

НАЗИВ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ: ЈУ Дјечији вртић "Чика Јова Змај"

МЈЕСТО: Фоча

ОПШТИНА: Фоча

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА

ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ*

ЗА РАДНУ 2024/2025. ГОДИНУ

*Годишњи програм рада попуњавају и установе које обављају дјелатност предшколског васпитања и образовања, у складу са чланом 12. Закона о предшколском васпитању и образовању ("Службени гласник Републике Српске" број 79/15 и 63/20).

1. ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О УСТАНОВИ

| | | | |
|--|--|-------------|-------------|
| НАЗИВ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ: | ЈУ Дјечији вртић "Чика Јова Змај" | | |
| АДРЕСА: | Светосавска 35/А | | |
| МЈЕСТО: | Фоча | | |
| ОПШТИНА/ГРАД: | Фоча | БРОЈ ПОШТЕ: | 73300 |
| ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА: | djeciji.vrtic@gmail.com | ФАКС: | 058/210-450 |
| БРОЈ ТЕЛЕФОНА УСТАНОВЕ: | 058/210-450 | | |
| МАТИЧНИ БРОЈ СУБЈЕКТА (МВ5): | 62-05-0011-12 | | |
| МАТИЧНИ БРОЈ (МВ): | 1143476 | | |
| ЈЕДИНСТВЕНИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ЈИВ): | 4401421000009 | | |
| ШИФРА ДЈЕЛАТНОСТИ: | 85.10 | 88.91 | |
| ОСНИВАЧ УСТАНОВЕ: | Општина Фоча | | |
| ГОДИНА ОСНИВАЊА: | 1964.год. | | |
| ОБЛИК ВЛАСНИШТВА (јавни, приватни): | јавни | | |
| ОБЛИК ОРГАНИЗОВАЊА (дјечији вртић, клуб за дјецу): | дјечији вртић | | |
| БРОЈ ОБЈЕКТА (ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА) У КОЈИМА СЕ РЕАЛИЗУЈУ ПРОГРАМИ: | 1 | | |
| РАДНО ВРИЈЕМЕ УСТАНОВЕ: | 06:30 - 16:00 | | |

1.1. ЛИЦЕ ОВЛАШТЕНО ЗА ЗАСТУПАЊЕ

| | |
|---|--|
| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ: | Слађана Владичић |
| ЗВАЊЕ: | проф.разредне наставе/наставник предшколског васпитања |
| ГОДИНЕ СТАЖА У СТРУЦИ: | 23 |
| ГОДИНЕ СТАЖА У ПОДРУЧЈУ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА: | 23 |
| БРОЈ ОДЛУКЕ О ИМЕНОВАЊУ И ДАТУМ: | 01-111-21/22 од 03.03.2022.год. |
| МАНДАТ: | 3. (трећи) |
| МОБИЛНИ ТЕЛЕФОН: | 065/463-592 |

1.2. ПОДАЦИ О УСТАНОВИ*

| | | |
|---|-------------------|----|
| УСТАНОВА ПОСЛУЈЕ ПУТЕМ ОПШТИНСКОГ ТРЕЗОРА | ДА | НЕ |
| ЈАВНИ ПРИХОДИ ОПШТИНЕ | 5620060000136580 | |
| РАЧУН ПОСЕБНИХ НАМЈЕНА ОПШТИНЕ | 56200600000171210 | |
| БУЏЕТСКА ОРГАНИЗАЦИЈА (ОРГАНИЗАЦИОНИ КОД) | 31400 | |
| ВРСТА ПРИХОДА | 722591 | |
| ШИФРА ОПШТИНЕ | 31 | |
| ЛИБ ОПШТИНЕ | 4401416420008 | |
| ЖИРО РАЧУН УСТАНОВЕ | - | |

*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 | 398.53 | 02-023-4/23 |
| ИЗНОС НОВЧАНОГ УЧЕШЋА РОДИТЕЉА | Ц:140,00 П: 95,00 | 02-023-19/17 |

2. ПОДАЦИ О ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА КОЈЕ СЕ НАЛАЗЕ У САСТАВУ УСТАНОВЕ

| Ред. бр. | НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ | АДРЕСА | БРОЈ ТЕЛЕФОНА | ГОДИНА ОСНИВАЊА | РАДНО ВРИЈЕМЕ |
|----------|-----------------------------------|------------------|---------------|-----------------|---------------|
| 1. | ЈУ Дјечији вртић "Чика Јова Змај" | Светосавска 35/А | 058/210-450 | 1964.год. | 06:30 - 16:00 |

3. АКТИ ДОНЕСЕНИ НА НИВОУ УСТАНОВЕ

| РЕД. БРОЈ. | НАЗИВ АКТА | БРОЈ | ДАТУМ ДОНОШЕЊА |
|------------|--|----------|----------------|
| 1. | Статут ЈУ Дјечији вртић "Чика Јова Змај" Фоча | 170/2017 | 30.11.2017. |
| 2. | Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста | 177/2020 | 30.12.2020. |
| 3. | Правилник о раду | 37/2007 | 26.09.2007. |
| 4. | Правилник о канцеларијском пословању | 88/2016 | 28.11.2016. |
| 5. | Правилник о јавним набавкама | 3-І/15 | 15.01.2015. |
| 6. | Правилник о интерним контролама и интерним контролним поступцима | 127/2017 | 31.08.2017. |
| 7. | Листа категорија документне грађе са роковима чувања | 86/2016 | 28.11.2016. |
| 8. | Правилник о заштити и здрављу на раду | 56/2020 | 02.04.2020. |
| 9. | Правилник заштите од пожара | 81/21 | 24.05.2021. |
| 10. | План заштите и спашавања у ванредним ситуацијама | 115/21 | 17.09.2021. |
| 11. | Правилник о пријему и боравку дјеце | 59/2016 | 14.04.2016. |
| 12. | Правилник о платама, накнадама и другим примањима | 194-І/24 | 31.07.2024. |
| 13. | Правилник о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог са стварним стањем | 59/2016 | 05.08.2016. |

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

(сажето навести најзначајније информације и показатеље у претходној радној години)

Све планиране активности у радној 2023/2024.год. су у потпуности реализоване, а циљеви остварени. Припремни програм за дјецу у години пред полазак у школу реализован је периоду од 01.03. - 31.05.2024. год. У мају 2024. год. расписан је конкурс за пријем дјеце која су услуге дјечијег вртића почела користити од 1.9.2024.год. Манифестације попут Маскенбала, Новогодишњег вашара, Ноћи новогодишњих жеља, Смотре малих грађана као и креативне радионице са родитељима реализоване су у складу са Годишњим програмом рада. Свечани испраћај предшколаца одржан је у јуну мјесецу у Градском позоришту. У јуну мјесецу организован је дводневни излети у Врбницу у коме су учествовала дјеца старијих група. У јуну 2024. год. организовано је љетовање дјеце на планини Златибор за дјецу средњих и старијих вртићких група. Васпитачи су учествовали на бројним стручним конференцијама и семинарима и том приликом презентовали своје стручне радове и најбоље праксе из наше установе. У мјесецу децембру организовн је

4.1. 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)

Стратегијом развоја Општине Фоча 2017-2026 обухваћено је цјелокупно унапређење васпитања и образовања на свим нивоима истог, па самим тим и предшколско васпитање. Општина Фоча је изградњом новог објекта дјечијег вртића проширила капацитет у ЈУ Дјечији вртић "Чика Јова Змај" Фоча и самим тим повећала обухват дјеце институционалним предшколским васпитањем и образовањем. Изградњом новог објекта омогућено је да се у радној 2019/2020. год., путем јавног конкурса, изврши пријем сваког пријављеног дјетета. . Наредне године интересовање за боравак дјеце у вртићу је порасло што је узроковало формирање листе чекања. Потреба за проширењем капацитета ЈУ Дјечији вртић "Чика Јова Змај" је оправдана из разлога што се на листи чекања тренутно налази 145 дјеце, а нисмо били у могућности да по јавном конкурс у 2024.год. примимо сву дјецу за коју су родитељи доставили документацију.

| 5. ПРОСТОР И КАПАЦИТЕТИ ЗА ФУНКЦИОНИСАЊЕ | | | | | | | | | |
|--|--|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------------|
| ПРОСТОРИЈА | ЈУ Дјечији вртић "Чика Јова Змај" Фоча | | | | | | | | |
| | 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 | 11 | 67.85 | 40.3 | 42.7 | | | | | 666.1 |
| КОМУНИКАЦИОНИ ПРОСТОР | 17 | | | | | | | | 389.6 |
| ГАРДЕРОБА ЗА ДЈЕЦУ (ако није у склопу комуникационог простора) | | | | | | | | | |
| САНИТАРНИ ПРОСТОР ЗА ДЈЕЦУ | 11 | | | | | | | | 132.7 |
| САНИТАРНИ ПРОСТОР ЗА ОДРАСЛЕ | 2 | | | | | | | | 19 |
| ЦЕНТРАЛНА КУХИЊА | 3 | | | | | | | | 110.3 |
| ПРИРУЧНА КУХИЊА | 1 | | | | | | | | 38.0 |
| ПРОСТОРИЈЕ ЗА УПРАВУ | 2 | | | | | | | | 27.4 |
| ТЕХНИЧКИ БЛОК | 3 | | | | | | | | 76.1 |
| ОСТАЛЕ ПРОСТОРИЈЕ | | | | | | | | | |
| ПРОСТОР ЗА ВАСПИТАЧЕ | 1 | 46.95 | | | | | | | 47.0 |
| ПРОСТОР ЗА РОДИТЕЉЕ | 1 | 9.25 | | | | | | | 9.25 |
| ТРПЕЗАРИЈА | 1 | 71.6 | | | | | | | 71.6 |
| ПРОСТОР ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ АКТИВНОСТИ | 1 | 148.1 | | | | | | | 148.1 |
| ДОМАР | 1 | | | | | | | | 26.9 |
| КОТЛОВНИЦА | 1 | | | | | | | | 23.9 |
| ТРИЈАЖА | 1 | | | | | | | | 9.25 |
| РЕСУРСНА СОБА | 2 | | | | | | | | 27.35 |
| ПОДРУМ | 1 | | | | | | | | 1080 |
| ВАЊСКИ ПРОСТОР | | | | | | | | | |
| ПРОСТОР ЗА ИГРУ ДЈЕЦЕ (ИГРАЛИШТЕ) | 1 | | | | | | | | 684 |
| ПРОСТОР ЗА КОМУНИКАЦИЈУ | 3 | | | | | | | | 66.5 |
| ПРОСТОР ЗА ПАРКИНГ -МЈЕСТА | 2 | | | | | | | | 1450 |
| ТЕРАСА | 2 | | | | | | | | 95.75 |
| УКУПНА ПОВРШИНА: | | | | | | | | | 2826 |
| КОРИСНА ПОВРШИНА*: | | | | | | | | | 841.6 |

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 | НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ** | | | | | | | | |
| | 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 | | | | | | | | | |
| КОМУНИКАЦИОНИ ПРОСТОР | | | | | | | | | |
| ГАРДЕРОБА ЗА ДЈЕЦУ (ако није у склопу комуникационог простора) | | | | | | | | | |
| САНИТАРНИ ПРОСТОР ЗА ДЈЕЦУ | | | | | | | | | |
| САНИТАРНИ ПРОСТОР ЗА ОДРАСЛЕ | | | | | | | | | |
| ЦЕНТРАЛНА КУХИЊА | | | | | | | | | |
| ПРИРУЧНА КУХИЊА | | | | | | | | | |
| ПРОСТОРИЈЕ ЗА УПРАВУ | | | | | | | | | |
| ТЕХНИЧКИ БЛОК | | | | | | | | | |
| ОСТАЛЕ ПРОСТОРИЈЕ | | | | | | | | | |
| ПРОСТОР ЗА ВАСПИТАЧЕ | | | | | | | | | |
| ПРОСТОР ЗА РОДИТЕЉЕ | | | | | | | | | |
| ТРПЕЗАРИЈА | | | | | | | | | |
| ПРОСТОР ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ АКТИВНОСТИ | | | | | | | | | |
| ОСТАЛО (НАВЕСТИ) | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| ВАЊСКИ ПРОСТОР | | | | | | | | | |
| ПРОСТОР ЗА ИГРУ ДЈЕЦЕ (ИГРАЛИШТЕ) | | | | | | | | | |
| ПРОСТОР ЗА КОМУНИКАЦИЈУ | | | | | | | | | |
| ПРОСТОР ЗА ПАРКИНГ -МЈЕСТА | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| УКУПНА ПОВРШИНА: | | | | | | | | | |
| КОРИСНА ПОВРШИНА*: | | | | | | | | | |

** Попунити за сваку организациону јединицу посебно.

6. БЕЗБЈЕДНОСТ БОРАВКА ДЈЕЦЕ И ОДРАСЛИХ У ОБЈЕКТИМА УСТАНОВЕ

| РЕД. БРОЈ | АКТИ | АКТ ИЗРАДИО: | БРОЈ АКТА: | ДАТУМ ДОНОШЕЊА: |
|-----------|---|---|------------|-----------------|
| 1. | ПРОЦЕНА РИЗИКА НА РАДНОМ МЈЕСТУ И У РАДНОЈ СРЕДИНИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ | "Превента" д.о.о. Угљевик | 728/21 | 02.04.2021. |
| 2. | ПРОЦЕНА РИЗИКА ОД ОПАСНОСТИ ЗА БОРАВАК ДЈЕЦЕ У УСТАНОВИ | ЈУ Дјечији вртић "Чика Јова Змај" | 114/21 | 16.09.2021. |
| 3. | ПЛАН ЗАШТИТЕ И СПАСАВАЊА У ВАНРЕДНИМ СИТУАЦИЈАМА | ЈУ Дјечији вртић "Чика јова Змај" Цивилна заштита Фоча и Ватрогасно друштво Фоча | 115/21 | 17.09.2021. |

| 6.1. ПРОЦЕНА УПОТРЕБЉИВОСТИ НАМЈЕНЕ И ПЛАНОВИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ ПРОСТОРА | 6.2. МЈЕРЕ РЕДОВНОГ ОДРЖАВАЊА ПРОСТОРА |
|--|---|
| Правилником о заштити и здрављу на раду дефинисан је начин како вршити процјену употребљивости простора и његове намјене те се исти на тај начин и спроводи, што подразумијева процјену средстава за рад, опреме на електрични и моторни погон, све врсте алата са електричним, хидроуличним, парним и моторним погоном који су у простору установе, сва громобранска и електро инсталација као и инсталација запаљивих средстава. | Мјере редовног одржавања простора врши стручно лице које доноси закључке у вези са процјеном. Превентивни прегледи се врше прије почетка употребе, периодични прегледи и испитивање опреме за рад у року који је утврђен техничким прописима и стандардима или који је утврђен упутством о употреби, а најкасније у року од три године од дана претходног прегледа. |

6.3. КОЛЕКТИВНО ОСИГУРАЊЕ ДЈЕЦЕ ОД ПОВРЕДА И НЕСРЕТНОГ СЛУЧАЈА

| ОСИГУРАВАЈУЋА КУЋА | БРОЈ ПОЛИСЕ: | ДАТУМ: |
|--------------------|--------------|-------------|
| Граве д. д. | 9006.467 | 22.03.2023. |

7. ОПРЕМА: МАТЕРИЈАЛИ ЗА ИГРУ И РАНО УЧЕЊЕ И ДИДАКТИЧКА СРЕДСТВА

| УСТАНОВА/ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА | 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 | ДИДАКТИЧКА СРЕДСТВА, МАТЕРИЈАЛИ ЗА РАНО УЧЕЊЕ И ИГРАЧКЕ КОЈЕ СУ ВАСПИТАЧИ И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ САМИ ИЗРАДИЛИ | УРЕЂАЈИ И ОПРЕМА | ЛИТЕРАТУРА | РЕКВИЗИТИ НА ОТВОРЕНОМ ПРОСТОРУ И ДРУГИ РЕКВИЗИТИ |
| 1 | <p>Материјали за рано учење су прилагођени узрасту и индивидуалним развојним потребама дјецe. Свака соба је опремљена материјалим за узраст дјецe која бораве у истој. Материјали за учење су сигурни и лаки за употребу, функционални и развојно примјерени и имају могућност вишеструког кориштења. Установа је опремљена средствима за разноврсне облике кретања, перцептивно-моторичке, графомоторичке, логичко-математичке и друштвене активности, те откривалачко сазнајне, ликовне и подстицајне језичке активности, за музичко стваралаштво... Установа располаже обавезним дидактичким пакетом материјала за игру и рано учење.</p> | <p>Установа располаже дидактичким средствима и материјалима за учење које су израдили васпитачи - конкретно постоји Бубамара питалица- друштвена игра, Шарено дјетињство (сликовница са малим луткарским позориштем и слагалицама), Игра за развој моторике, илустровани материјали, приче у сликама, сензорна табла и др. Велики број радних материјала направљен је уз помоћ асистивне технологије Boardmaker 7. Такође располажемо играма и материјалима колега из других градова, награђеним на конкурс за Најбоље дидактичко средство у претходним годинама.</p> | <p>Уређаји и опрема у простору које користе дјеца су прије свега безбједни и осигурани за кориштење. Намјештај је причвршћен за зидове, примјереног је дизајна и лак за употребу. Простор и опрема дозвољавају премјештање, флексибилни су уређени за рад са цијелом и мањим групама. Прегледност је обезбијеђена. Радне просторије су опремљене ормарима у којима су кревети за поподневни одмор дјеце, намјештајем за одлагање дидактичког материјала, као и техничким уређајима.</p> | <p>Свака радна соба посједује мању библиотеку са литературом за дјецу. Установа има одвојен заједнички простор опремљен литературом за дјецу и родитеље, литература је смјештена на полице намијењене малој библиотеци односно "Моја прва читаоница" је заједнички пројекат наше установе и градске библиотеке и служи реализацији програмских активности из подручја развоја говора. Такође родитељи могу књиге изнајмљивати и враћати их када са дјецом ишчитају литературу код куће.</p> | <p>Установа располаже са двориштем и отвореним просторима за игру.</p> |

*Описати стање у Установи по организационим јединицама.

8. ПЛАН НАБАВКЕ МАТЕРИЈАЛА ЗА ИГРУ И РАНО УЧЕЊЕ И ДИДАКТИЧКИХ СРЕДСТАВА**8.1. ПЛАН НАБАВКЕ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РАДНИХ КЊИГА**

| | НАЗИВ И ОПИС | ДИНАМИКА НАБАВКЕ | НАПОМЕНА |
|--|--|-------------------------|-----------------|
| МАТЕРИЈАЛИ ЗА ИГРУ И РАНО УЧЕЊЕ И ДИДАКТИЧКА СРЕДСТВА | Дидактички материјали за рано учење и игру | 2 пута годишње | |
| СРЕДСТВА ЗА ИГРУ НА ОТВОРЕНОМ | Играонички елементи за игралиште | обнова по потреби | |
| ИГРАЧКЕ | дидактичке играчке | 2 пута годишње | |
| ЛИТЕРАТУРА | литература за дјецу, стручна литература | 2 пута годишње | |

8.2. ПЛАН НАБАВКЕ НАМЈЕШТАЈА, УРЕЂАЈА, ОПРЕМЕ

| | НАЗИВ И ОПИС | ДИНАМИКА НАБАВКЕ | НАПОМЕНА |
|--------------------|---|-----------------------------|-----------------|
| РАДНЕ СОБЕ | намјештај, уређаји, опрема | по потреби | |
| КУХИЊА | технички уређаји, посуђе и ситан инвентар и остала средства | по потреби | |
| ГАРДЕРОБА | униформа, гардероба за свечане наступе, костими | по потреби | |
| КАНЦЕЛАРИЈЕ | техничка опрема, канцеларијски материјал | по потреби | |
| ДВОРИШТЕ | саднице, жардињере, спортски реквизити, мобилијар | једном годишње и по потреби | |
| ОСТАЛО | | | |

| 9. ПОДАЦИ О ИНВЕСТИЦИЈАМА И ДОНАЦИЈАМА У ПРОТЕКЛОЈ ГОДИНИ | | | | | |
|---|--------------------|------------------------|-------------------|------------------|----------|
| 9.1. ИНВЕСТИЦИЈЕ | | | | | |
| НАЗИВ ИНВЕСТИЦИЈЕ/ОПРЕМЕ | ГОДИНА РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ВРИЈЕДНОСТ ИНВЕСТИЦИЈЕ | ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА | НАМЈЕНА | НАПОМЕНА |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 9.2. ДОНАЦИЈЕ | | | | | |
| НАЗИВ ДОНАЦИЈЕ | ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ВРИЈЕДНОСТ ДОНАЦИЈЕ | ДОНАТОР | НАМЈЕНА ДОНАЦИЈЕ | НАПОМЕНА |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 9.3. ПОТРЕБЕ ЗА ИНВЕСТИЦИЈАМА И УЛАГАЊИМА | | | | | |
| | | ОПИС | ПОТРЕБНА СРЕДСТВА | НАПОМЕНА | |
| НУЛТИ ПРИОРИТЕТ | ИНВЕСТИЦИЈЕ | | | | |
| | ОПРЕМА | | | | |
| ПРВИ ПРИОРИТЕТ | ИНВЕСТИЦИЈЕ | | | | |
| | ОПРЕМА | | | | |
| ДРУГИ ПРИОРИТЕТ | ИНВЕСТИЦИЈЕ | | | | |
| | ОПРЕМА | | | | |
| ТРЕЋИ ПРИОРИТЕТ | ИНВЕСТИЦИЈЕ | | | | |
| | ОПРЕМА | | | | |

| 10. БРОЈ ДЈЕЦЕ ПО УЗРАСТУ | | | |
|----------------------------------|---------------|----------------|-------------------|
| | Укупно | Дјечаџи | Дјевојџице |
| до 1 године | 0 | 0 | 0 |
| од 12-24 мј. | 17 | 8 | 9 |
| од 24-36 мј. | 50 | 21 | 29 |
| од 3-4 године | 52 | 25 | 27 |
| од 4-5 година | 60 | 30 | 30 |
| од 5-6 година | 81 | 37 | 44 |
| од 6-7 *година | 0 | 0 | 0 |
| УКУПНО: | 260 | 121 | 139 |

| | | | |
|---------------------------|------------|---------------------------|-----------|
| УКУПАН БРОЈ ДЈЕЦЕ: | 260 | УКУПАН БРОЈ ГРУПА: | 11 |
|---------------------------|------------|---------------------------|-----------|

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

| 11. ЈАСЛИЧКА ГРУПА | | | | | | |
|-------------------------------|------------------|------------|------------|---------|------------|---|
| Назив организационе јединице: | УЗРАСТ | Број група | Број дјеце | Дјечаџи | Дјевојџице | Задужени васпитачи |
| | од 6-12 мјесеци | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | од 12-24 мјесеца | 1 | 15 | 7 | 8 | Драгина Вуковић Љиљана Грујичић |
| | од 24-36 мјесеци | 2 | 35 | 13 | 22 | Маријана Чанчар Сара Андрић Радмила Добриловић Јелена Јеремић |
| | мјешовита група | 1 | 17 | 9 | 8 | Бојана Јовановић Ивана Станковић |
| | Укупно: | 4 | 67 | 29 | 38 | |

| | |
|---|--|
| 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: 02-014-332/21 (26.8.2021.) |
|---|--|

| 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 | Дјечаџи | Дјевојџице | Укупно | Број сарадника за васпитача |
|--|---------|------------|--------|-----------------------------|
| | | 0 | 0 | 0 |

| Број дјеце која су под старатељством у јасличким групама | Дјечаџи | Дјевојџице | Укупно |
|--|---------|------------|--------|
| | | 0 | 0 |

| Број дјеце самохраних родитеља у јасличким групама | Дјечаџи | Дјевојџице | Укупно |
|--|---------|------------|--------|
| | | 1 | 0 |

| Назив организационе јединице: | 12. ВРТИЋКЕ ГРУПЕ | | | | | |
|-------------------------------|-------------------|------------|------------|---------|------------|--|
| | УЗРАСТ | Број група | Број дјеце | Дјечаџи | Дјевојџице | Задужени васпитачи |
| | од 3-4 године | 2 | 52 | 25 | 27 | Весна Мијовић Милош Џоковић Виолета Перишић Немања Секуловић |
| | од 4-5 година | 2 | 56 | 26 | 30 | Зорица Костовић Андријана Милановић Наташа Кулић Сандра Шупић |
| | од 5-6 година | 2 | 57 | 29 | 28 | Радијана Дукић Јелена Милошевић Драгана Пљеваљчић Јелена Ного |
| | мјешовита група | 1 | 28 | 17 | 11 | Ивана Влашки Радовић Милијана |
| | Укупно: | 7 | 193 | 97 | 96 | |

| | |
|---|---|
| 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: 02-014-332/21 (26 |
|---|---|

| 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 | Дјечаџи | Дјевојџице | Укупно | Број сарадника за васпитача |
|---|---------|------------|--------|-----------------------------|
| | 4 | 2 | 6 | 2 |

| Број дјеце која су под старатељством у вртићким групама | Дјечаџи | Дјевојџице | Укупно |
|---|---------|------------|--------|
| | 0 | 0 | 0 |

| Број дјеце самохраних родитеља у вртићким групама | Дјечаџи | Дјевојџице | Укупно |
|---|---------|------------|--------|
| | 2 | 1 | 3 |

| 14. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК | | | | | | | | |
|-----------------------|------------|------------|---------|------------|-------------------|-------------------|---|---------------|
| | Број група | Број дјеце | Дјечаци | Дјевојчице | Водитељи програма | Занимање водитеља | Назив организационе јединице у којој се реализује | Радно вријеме |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| УКУПНО | | | | | | | | |

| Број дјеце која похађају први разред | Број дјеце која похађају други разред | Број дјеце која похађају трећи разред |
|--------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| | | |

| 15. ПОРОДИЧНЕ ПРИЛИКЕ И ПОХАЂАЊЕ УСТАНОВЕ | | | | |
|---|---|------------|---|--------|
| | | Број дјеце | Износи који родитељи уплаћују за дјецу на основу наведених категорија | Остало |
| Дјеца према броју дјеце у породици | Једно | 54 | 140.00/95.00 | |
| | Двоје | 154 | 140.00/112.00 | |
| | Троје | 44 | 140.00*/112.00/0.00 | |
| | Четворо | 7 | 70.00 | |
| | Петоро и више | 0 | 0 | |
| Број дјеце | Цјелодневни програм | 236 | 140.00, 112.00, 70.00 | |
| | Полудневни програм | 24 | 95.00, 76.00, 47.50 | |
| Број дјеце према висини уплате | Пун износ учешћа родитеља | 200 | 140,00 /95,00 | |
| | Родитељи не плаћају боравак у складу са чланом 99. Закона | 6 | 0.00 | |
| | Родитељи не плаћају боравак из неког другог разлога по другом основу (навести који) | 0 | | |
| | Плаћају одређени проценат од пуног износа учешћа родитеља | 54 | 80 % за двоје дјеце 50% самохрани родитељ 50 % породице са 4 и више дјеце | |
| Подаци о породичном статусу | Дијете са оба родитеља | 252 | | |
| | Дијете без једног родитеља (самохрани родитељ) | 6 | | |
| | Дијете без оба родитеља | 0 | | |
| | Дијете под старатељством | 0 | | |
| | Дијете разведених родитеља | 8 | | |
| Дјеца према запослености родитеља | Дијете чија су оба родитеља запослена | 191 | | |
| | Дијете чији је један родитељ запослен | 64 | | |
| | Незапослена оба родитеља | 5 | | |
| | Родитељи индивидуални пољопривредници | 0 | | |

| 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 |
| 11 | 11 | 260 | 0 | 0 | 260 |
| 16.1. Број дјеце која нису примљена због попуњеног капацитета | | | | | |
| | Укупно | Дјечаци | Дјевојчице | | |
| до 1 године | | | | | |
| од 12-24 мј. | 21 | 10 | 11 | | |
| од 24-36 мј. | 4 | 4 | 0 | | |
| од 3-4 године | 12 | 1 | 11 | | |
| од 4-5 година | 5 | 3 | 2 | | |
| од 5-6 година | 0 | 0 | 0 | | |
| УКУПНО: | 42 | 18 | 24 | | |

*Површина радне собе не може бити мања од 25 m², с тим да се у радној соби треба обезбиједити најмање 2,5 m² корисне радне површине за свако дијете у складу са чланом 40. Правилника о стандардима и нормативима за област предшколског васпитања и образовања.

17. ПОЈЕДИНАЧНИ ПОДАЦИ О ЗАПОСЛЕНИМ

| РЕДНИ БРОЈ | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ* | ЗВАЊЕ (УПИСАНО У ДИПЛОМИ) | ВРСТА РАДНОГ ОДНОСА (1, 2, 3, 4)** | РАСПОРЕЂЕН НА РАДНО МЈЕСТО | ПУНЕ ГОДИНЕ СТАЖА РАДНИКА | ПОЛОЖЕН СТРУЧНИ ИСПИТ (да-1; не-0) |
|------------|----------------|--------------------------------|--|-------------------------------|---------------------------------|---|
| 1. | СВ | проф.разр. наставе | 1 | директор | 23 | 1 |
| 2. | ЈК | економиста | 1 | рачуновођа | 9 | 1 |
| 3. | ВП | васпитач | 2 | васпитач | 10 | 1 |
| 4. | ЗК | васпитач | 1 | васпитач | 10 | 1 |
| 5. | МЧ | васпитач | 1 | васпитач | 8 | 1 |
| 6. | АМ | васпитач | 1 | васпитач | 3 | 1 |
| 7. | МР | васпитач | 1 | васпитач | 9 | 1 |
| 8. | РД | васпитач | 1 | васпитач | 10 | 1 |
| 9. | ЈМ | васпитач | 1 | васпитач | 11 | 1 |
| 10. | СП | педагог | 1 | васпитач | 13 | 1 |
| 11. | НС | васпитач | 1 | васпитач | 5 | 1 |
| 12. | МЏ | васпитач | 1 | васпитач | 4 | 1 |
| 13. | ВМ | васпитач | 1 | васпитач | 11 | 1 |
| 14. | СШ | васпитач | 1 | васпитач | 5 | 1 |
| 15. | НК | васпитач | 1 | васпитач | 3 | 1 |
| 16. | ИС | васпитач | 1 | васпитач | 3 | 1 |
| 17. | РД | васпитач | 1 | васпитач | 11 | 1 |
| 18. | ЈЈ | васпитач | 1 | васпитач | 6 | 1 |
| 19. | БЈ | васпитач | 1 | васпитач | 10 | 1 |
| 20. | ДП | васпитач | 1 | васпитач | 10 | 1 |
| 21. | СА | васпитач | 1 | васпитач | 3 | 1 |
| 22. | ЉГ | васпитач | 1 | васпитач | 24 | 1 |
| 23. | ИВ | васпитач | 1 | васпитач | 5 | 1 |
| 24. | ЈН | васпитач | 1 | васпитач | 5 | 1 |
| 25 | ДВ | медицинска сестра- васпитач | 1 | мед.сес.-васп. | 29 | 0 |

| | | | | | | |
|----|----|---------------------|---|---------------|----|---|
| 26 | СП | логопед | 1 | логопед | 3 | 1 |
| 27 | ЖМ | медицинска сестра | 2 | сар. за вас. | 3 | 0 |
| 28 | ИР | медицинска сестра | 2 | сар. за вас. | 10 | 0 |
| 29 | БК | медицински техничар | 2 | мед. техничар | 3 | 0 |
| 30 | ДБ | кувар | 1 | куварица | 10 | 0 |
| 31 | РМ | кувар | 1 | куварица | 28 | 0 |
| 32 | МД | кувар | 1 | куварица | 12 | 0 |
| 33 | МФ | кувар | 1 | сервирка | 7 | 0 |
| 34 | МВ | ОШ | 1 | чистачица | 3 | 0 |
| 35 | МВ | ОШ | 1 | чистачица | 18 | 0 |
| 36 | ТД | ОШ | 1 | чистачица | 1 | 0 |
| 37 | ЛС | бравар | 1 | домар/ложач | 13 | 0 |

* - 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 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 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 21 | 0 | 0 | 20 | 2 | 22 | 22 | 0 |
| МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР* | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 |
| СТРУЧНИ САРАДНИЦИ | ПЕДАГОГ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| | ПСИХОЛОГ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | ДЕФЕКТОЛОГ ОДГОВАРАЈУЋЕГ СМЈЕРА** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| | СОЦИЈАЛНИ РАДНИК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | НУТРИЦИОНИСТА-ДИЈЕТЕТИЧАР | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ДОКТОР МЕДИЦИНЕ, СПЕЦИЈАЛИСТА ПЕДИЈАТРИЈЕ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ВОДИТЕЉ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| УПРАВА | ДИРЕКТОР | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| | РАЧУНОВОЂА | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| | СЕКРЕТАР | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| САРАДНИЦИ*** | 3 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | 1 | 8 | 8 | 0 |
| ОСТАЛИ РАДНИЦИ | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 2 | 0 |
| УКУПНО | 3 | 0 | 9 | 0 | 0 | 25 | 0 | 0 | 34 | 3 | 37 | 37 | 0 |

ДЕФЕКТОЛОГ-навести смјер**

*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 обезбеђује 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.

ОСВРТ НА КАДРОВСКЕ ПОТРЕБЕ СА ФОКУСОМ НА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ РАДНИКЕ

У погледу ангажовања васпитно-образовних радника већ дуги низ година присутна је потреба за ангажовањем стручних сарадника - педагога, логопеда и дефектолога. У погледу ангажовања техничког особља неопходно је ангажовати 2 радника на одржавању чистоће.

| 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 | | 9 | 8 | 3 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 22 |
| МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР* | | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| СТРУЧНИ САРАДНИЦИ | ПЕДАГОГ | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| | ПСИХОЛОГ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | ДЕФЕКТОЛОГ ОДГОВАРАЈУЋЕГ СМЈЕРА** | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| | СОЦИЈАЛНИ РАДНИК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | НУТРИЦИОНИСТ А-ДИЈЕТЕТИЧАР | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | ДОКТОР МЕДИЦИНЕ, СПЕЦИЈАЛИСТА ПЕДИЈАТРИЈЕ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ВОДИТЕЉ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| УПРАВА | ДИРЕКТОР | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| | РАЧУНОВОЂА | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| | СЕКРЕТАР | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| САРАДНИЦИ*** | | 2 | 2 | 2 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 8 |
| ОСТАЛИ ЗАПОСЛЕНИ | | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| УКУПНО | | 14 | 12 | 6 | 1 | 2 | 2 | 0 | 0 | 37 |

*Медицински техничари у установи који раде на осигурању и унапређивању заштите здравља дјецe 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 обезбеђује исхрана, хигијена, физичка заштита дјецe и запослених и исправно техничко функционисање објеката и опреме у предшколској установи у складу са чланом 59. Закона о предшколском васпитању и образовању.

| 20. ЗАПОСЛЕНИ ПРЕМА СТАРОСТИ И ПОЛУ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|-----------|-------|-----------|-------|-----------|-------|-----------|-------|-----------|-------|-----------|-------|-----------|-------|-----------|-------|-----------|--------|
| РАДНИК | Године старости-пол | | | | | | | | | | | | | | | | | | УКУПНО |
| | до 25 | од тога ж | 25-29 | од тога ж | 30-34 | од тога ж | 35-39 | од тога ж | 40-44 | од тога ж | 45-49 | од тога ж | 50-54 | од тога ж | 55-59 | од тога ж | 60-65 | од тога ж | |
| ВАСПИТАЧ у јасличким групама | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 8 |
| ВАСПИТАЧ у вртићким групама | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 3 | 4 | 3 | 5 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 14 |
| МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| СТРУЧНИ САРАДНИЦИ | ПЕДАГОГ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| | ПСИХОЛОГ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | ДЕФЕКТОЛОГ | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| | СОЦИЈАЛНИ РАДНИК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | НУТРИЦИОНИСТА-ДИЈЕТИЧАР | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | ДОКТОР МЕДИЦИНЕ, СПЕЦИЈАЛИСТА ПЕДИЈАТРИЈЕ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ВОДИТЕЉ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| УПРАВА | ДИРЕКТОР | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| | РАЧУНОВОЂА | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| | СЕКРЕТАР | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| САРАДНИЦИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 8 |
| ОСТАЛИ РАДНИЦИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| УКУПНО | 0 | 0 | 1 | 1 | 9 | 8 | 10 | 9 | 10 | 10 | 3 | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 | 2 | 37 |

| 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 КРОЗ ПОДРШКУ РАЗВОЈУ И УЧЕЊУ ПОСРЕДСТВОМ ИГРЕ | 2.5 |
| 2. | КРЕИРАЊЕ ОКРУЖЕЊА ЗА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ | 0.5 |
| 3. | КРЕИРАЊЕ ДИДАКТИЧКИХ СРЕДСТАВА, ИГРАЧАКА И ОДРЖАВАЊЕ МАТЕРИЈАЛА ЗА УЧЕЊЕ | 1 |
| 4. | ДОКУМЕНТОВАЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА | 1 |
| 5. | ТИМСКИ РАД И РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА | 0.5 |
| 6. | СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ | 0.5 |
| 7. | УЧЕШЋЕ У ОРГАНИЗАЦИЈИ СВЕЧАНОСТИ, МАНИФЕСТАЦИЈА И ПРОГРАМСКИХ ПОСЈЕТА | 1 |
| 8. | ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И ОКРУЖЕЊЕМ | 0.5 |
| 9. | МЕНТОРСТВО ПРИПРАВНИКУ | 0 |
| 10. | ОСТАЛИ ПОСЛОВИ У СКЛАДУ СА ОРГАНИЗАЦИЈОМ РАДА УСТАНОВЕ | 2.5 |

| 21.1. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД РАДНОГ ВРЕМЕНА ЗА СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ СА ПУНИМ РАДНИМ ВРЕМЕНОМ (40 САТИ)* | | |
|--|---|-----------|
| Редни број | ОПИС ЗАДУЖЕЊА | БРОЈ САТИ |
| 1. | Планирање васпитно-образовне праксе | 2.5 |
| 2. | Праћење и евалуација васпитно-образовне праксе | 1 |
| 3. | Инструктивно праћење напредовања и помоћ у раду са дјецом | 0.5 |
| 4. | Партнерство са породицом | 1 |
| 5. | Рад на унапређењу квалитета установе | 1 |
| 6. | Промоција и представљање установе у окружењу | 1 |
| 7. | Лични професионални развој - стручно усавршавање | 1 |
| 8. | | |
| 9. | | |
| 10. | | |

* 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, ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИХ АКТИВНОСТИ, ИСХРАНЕ И ОДМОРА

22.1. ОРИЕНТАЦИОНИ РАСПОРЕД ДНЕВНОГ БОРАВКА ДЈЕЦЕ

| ОРИЕНТАЦИОНИ РАСПОРЕД ДНЕВНОГ БОРАВКА ДЈЕЦЕ | | ЈАСЛИЧКЕ ГРУПЕ | ВРТИЋКЕ ГРУПЕ |
|---|---|----------------|---------------|
| 1. | Пријем дјеце и јутарње активности* | 6:30 - 08:00 | 6:30 - 08:00 |
| 2. | Доручак | 8:00 - 09:00 | 8:00 - 09:00 |
| 3. | Учеће активности дјеце (на отвореном и у затвореном простору)** | 9:00 - 11:00 | 9:00 - 11:15 |
| 4. | Ручак | 11:00 - 12:00 | 11:15 - 12:00 |
| 5. | Одмор (пасиван и активан) | 12:00 - 14:00 | 12:00 - 14:00 |
| 6. | Ужина | 14:00 - 14:30 | 14:00 - 14:30 |
| 7. | Игровне активности у центрима за учење или излазак на отворено | 15:00 - 16:00 | 15:00 - 16:00 |
| 8. | | | |

22.2. ИСХРАНА***

| | |
|--|---|
| НАЧИН ПРИПРЕМАЊА И ДИСТРИБУЦИЈЕ ХРАНЕ | Храна се припрема у централној кухињи. За дјецу вртићких група и старијих јасличких храна се сервирају трпезарији. За дјецу млађих јасличких група храна се из централне кухиње лифтом допрема у приручну кухињу гдје се иста сервира. Дјеци се обезбјеђује храна са максимално очуваном храњивом и биолошком вриједношћу, здравствено безбједна и хигијенски исправна. |
| БРОЈ И ВРСТА ОБРОКА У ТОКУ ДАНА | Кроз дневни распоред исхране дјеца добијају три оброка: доручак, ручак и ужину |
| НАЧИН ФОРМИРАЊА ЈЕЛОВНИКА | Јеловник формира тим за израду јеловника. Јеловник се формира сезонски и истакнут је на огласној табли. При изради јеловника обавезно се поштују стандарди исхране за планирање јеловника у предшколским установама за дјецу узраста од прве до шесте године. |
| УГОВОР О КЕТЕРИНГУ**** | |

22.3. ГОДИШЊИ ОДМОР

| | | |
|--------------------------------------|----|----|
| КОЛЕКТИВНИ ОДМОР | ДА | НЕ |
| КОЛЕКТИВНИ ОДМОР У ПЕРИОДУ ОД | | |

* Да ли је јутарњи пријем дјеце флексибилан и да ли се поштују потребе дјеце и родитеља? имају активности на отвореном?

** Да ли дјеца свакодневно

*** 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

| | | ВРСТА ПРОГРАМА КОЈИ СЕ ПРИМЈЕЊУЈУ | | | | | | | |
|--------------------|--------------------|--|--------------------|--|--------------------|---|--------------------|--------|--|
| | | Цјеловити развојни програм | | Специјализовани програм | | Програм за дјецу у години пред полазак у школу | | Остало | |
| Број група и дјеце | | Цјеловити развојни програм на основу Програма предшколског васпитања и образовања РС | | Школа страних језика-енглески Дјечији хор Плес | | Програм за дјецу у години пред полазак у школу реализује се у трајању од три мјесеца током радне године. Програм траје од марта до јуна у дневном трајању од три сата и њим су обухваћена дјеца која нису у редовном програму предшколске установе. Наведени програм организује Министарство просвјете и културе, док су реализатори васпитачи са листе Завода за запошљавање или васпитачи који нису запослени у нашој установи. | | | |
| | Број група и дјеце | 11/260 | Број група и дјеце | 7/326 | Број група и дјеце | 3 групе 67 дјеце | Број група и дјеце | | |
| | МЕТОДОЛОГИЈА | | | | | | | | |

ОСТВАРИВАЊЕ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА *

| ДВОЈЕЗИЧНО | | НА ЈЕЗИКУ НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА | НА СТРАНОМ ЈЕЗИКУ ДЈЕЛИМИЧНО | НА СТРАНОМ ЈЕЗИКУ У ЦЈЕЛОСТИ |
|---------------|--|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 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) | Дугорочно планирање подразумијева тимски рад и планирање активности у малим групама, као и планирање манифестација, ресурса, планирање опремања, прославе дјечијих рођендана, планирање партнерства са породицом, планирање партнерства са друштвеном средином. |
| ЕТАПНО (ПЕТНАЕСТОДНЕВНО) | Етапно планирање је системско, тимско планирање односно бављење основним питањима рада за краћи временски период (2 седмице). Етапно планирање обезбјеђује континуитет у реализацији васпитно образовног процеса и зависи од околности у конкретној групи. Етапно планирање подразумијева: добро познавање индивидуалних могућности дјецe у групи, познавање могућности, афинитета и способности дјецe у васпитној групи, ресурса социјалног и материјалног окружења на којима је могуће заснивати програмске активности и његовати дјечију игру, као и самопроцјену васпитача у избору садржаја и облика реализације активности. |
| ПРОЦЕСНО (ДНЕВНО) | Процесно планирање подразумијева детаљнију разраду етапног плана, краткорочно је и односи се на дневно планирање. Њиме се предвиђа ток одређене активности, као и исходи који се желе постићи истом. Представља креативни рад тима васпитача и стручних сарадника и представља подсјетник, који се планира прије рада са дјецом. Процесни план треба да је кратак и систематски урађен, како би дао јасне смјернице ономе ко се њим бави. Мора бити флексибилан и примјењив у сваком тренутку рада са дјецом. |
| ПЛАНИРАЊЕ У ХОДУ | У тренутку када планиране активности не задовољавају потребе дјецe у групи у смислу материјалног окружења или саме заинтересованости дјецe за планирану активност, настаје планирање у ходу, док се планирана активност одлаже за наредни период. Планирање у ходу може да се ради и након евалуације етапе када се употпуњују пропуштени садржаји у смислу да су задовољени подједнако сви аспекти развоја или ако нису постигнути планирани исходи активности. |
| Напомена: | |

| 24.1. ПРИСТУП ПЛАНИРАЊУ | |
|--------------------------------|--|
| ТЕМАТСКО | Тематско планирање активности подразумијева планирање на одређену тему. С обзиром да Програм предшколског васпитања и образовања РС подразумијева и обиљежавање одређених празника, свакако да процесни планови у том времену садрже и тематско планирање активности усклађено са исходима учења везаним за сваки аспект развоја подједнако. |

| | |
|-----------|--|
| ПРОЈЕКТНО | Пројектно планирање је структурирано и флексибилно учење и истраживање. Пројектно планирање свакако доприноси развијању истраживачког односа у учењу, заједништву дјецe и васпитача, практичном сазнавању, проширивања искустава код дјецe, а такође доприноси и бољем учешћу дјецe у демократском друштву јер подржава их у трагању за одговорима која их интересују, охрабрује их да преиспитују сопствене претпоставке и траже могућа рјешења. Оваквим начином учења мијења се однос дјетета према самом начину учења и сазнавања, дијете развија рефлексiju и метакогницију, јер пројектно учење у ствари омогућава потпуније разумијевање и саморегулацију самог учења. Улога васпитача се потврђује у смислу подршке и помагача а не оног који подучава. |
| ОСТАЛО | |
| Напомена: | |

| 25. ДОКУМЕНТОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА* | |
|---|--|
| СЕДМИЧНО И ДНЕВНО | Седмично документовање подразумјева систематизацију учећих активности и игара које се ослањају на исходе из свих аспеката развоја. Могу се планирати са цијелом групом или у мањим групама или индивидуално. |
| 25.1. ЕВАЛУАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА | |
| НА НИВОУ УСТАНОВЕ | Евалуација на нивоу установе јако је битна у погледу развоја квалитета васпитања и образовања у вртићу. Евалуацијом се утврђује да ли окружење вртића и програм који се спороводи задовољава потребе сваког дјетета у вртићу. На основу добијене информације коригујемо, креирамо и усавршавамо васпитно образовни рад. |
| НА НИВОУ СТРУЧНОГ АКТИВА ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ | Стручни актив јаслених група врши евалуацију васпитно образовног рада за јаслене групе док актив вртићких група врши евалуацију васпитно образовног рада за вртићке групе. Евиденција реализованих евалуација проводи се у књизи записника. |
| НА НИВОУ ВАСПИТНЕ ГРУПЕ | Евалуација рада тима васпитача врши се: прије самог рада са дјецом, у току рада са дјецом и након реализованих активности . Рефлексија на рад тима васпитача такође доприноси унапређењу квалитета васпитно образовног процеса како на нивоу групе, тако и на нивоу установе. Сврха евалуације је свакако и корекција одређених метода и облика рада који у том тренутку не одговарају узрасној групи. Евалуација се свакако врши путем педагошке документације: Радних књига, Књига за праћење развоја дјетета. |
| КОМЕНТАР: Планирање и програмирање рада одвија се у складу са Програмом предшколског васпитања и образовања Републике Српске и представља значајну етапу у раду васпитача која одређује квалитет спроведених активности са дјецом и предуслов је успјешног васпитног образовног рада. | |

* Вршити документовање у складу са Радном књигом.

26. АКТИВНОСТИ НА УНАПРЕЂЕЊУ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

| | |
|---|---|
| У ОДНОСУ НА ДИЈЕТЕ* | Активности на унапређењу в-о процеса у односу на дијете свакако изискује квалитетан програм предшколског васпитања и образовања. Да бисмо унаприједили рад са дјецом свакако се ослањамо на питање да ли се можемо ослонити само на садржаје учења који нам се нуде и који доминирају у академским концепцијама и колико су окренути конструктивистичким позицијама дјетета, како бисмо утврдили у којој мјери средина у којој дијете живи и развија се, а коју му ми нудимо, може и мора бити култивисана за потребе предшколског дјетета, како би у кончаници допринијела корисној перспективи |
| У ОДНОСУ НА ОСНАЖИВАЊЕ КОМПЕТЕНЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИХ РАДНИКА** | Оснаживање компетенција в-о радника свакако полази од: његовања професионализма у партнерству са родитељима и уважавање родитеља као равноправног партнера у развоју и раном учењу дјетета, његовања дијалога у тиму и на нивоу установе као и у дијалога са родитељима у вези са дјечијим развојем и учењем, усавршавања васпитачких компетенција на нивоу установе уз консултације и евалуацију в-о процеса, усавршавања рада васпитача на нивоу РС кроз семинаре, стручна савјетовања и међусобну сарадњу између предшколских установа, подршке у формалном и неформалном образовању васпитача од стране менаџмента установе |
| У ОДНОСУ НА СТАВ ДРУШТВЕНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ*** | У односу на став друштвене заједнице свакако као и до сада очекујемо подршку како локалне заједнице, тако и шире друштвене заједнице, што значи да ћемо у сарадњи са широм друштвеном заједницом стварати погодно социјално и материјално окружење за живот и учење предшколске дјеце. Очекујемо подршку у сваком смислу те ријечи како бисмо на тај начин унаприједили како предшколски курикулум, тако и национални. |
| * Обезбеђивање квалитетног материјала за учење, стварање услова за непосредно учење путем посматрања унутар и изван установе у локалној средини. Тематско планирање је оправдано 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. | |
| ** 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 учеће у пројектима; 4) менторство студентима и приправницима; 5) учеће 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) учеће 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 |
|--|-----------------------------------|
| Креативни центар | Полазим у вртић 3-4 |
| Креативни центар | Ја у вртићу 4-5 |
| Завод за уџбенике и наставна средства РС | Предшколска радилица |

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 |
|---|---|
| Мобилне играонице предшколског програма грађанског васпитања и образовања | Образовни центар за демократију и људска права "Цивитас" |
| Растимо уз плес | Дјечија плесна асоцијација Београд |
| Научно истраживање "Утицај екранизације на рани раст и развој" | Медицински факултет Фоча/ Специјална едукација и рехабилитација |

27. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

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.

27.1. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У ПРОТЕКЛОЈ РАДНОЈ ГОДИНИ

| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | НАЗИВ ОБУКЕ-УСАВРШАВАЊА | ОРГАНИЗАТОР | ДАТУМ И МЈЕСТО |
|--|---|--|--|
| Немања Секуловић, Сања Продановић | 13. Међународни стручни сусрети " Растимо уз плес" | Дјечија плесна асоцијација Београд | 30.08.-02.09.2023. Сутоморе |
| Јелена Ного, Јелена Јеремић, Андријана Милановић, Драгана Пљеваљчић, Маријана Чанчар, Бојана Јовановић, Ивана Станковић, Виолета Перишић, Радмила Добриловић, Сара Андрић, Сања Продановић | Огледни час са представљањем, анализом пеимјене и евалуације - "Радни листови креативног центра као подршка искуственом учењу и развоју креативности код дјецe" | Удружење за унапређење васпитања и образовања "Креативни центар" Београд | 12.09.2023. (онлајн) |
| Јелена Ного | Савјетовање у оквиру групног савјетодавног - инструктивног рада | Републички педагошки завод Републике Српске | 27.09.2023. Фоча |
| Драгана Пљеваљчић, Немања Секуловић, Јелена Милошевић | Обука пружања прве помоћи | Спасилачки клуб "Волф" Фоча | 06-07.10.2023. Фоча |
| Немања Секуловић, Сања Продановић, Слађана Владичић | 14. Регионална конференција заједнице иновативних наставника/ца | Центар за образовне иницијативе Step by Step | 07.10. - 09.10.2023. Сарајево |
| Јелена Ного, Немања Секуловић, Јелена Милошевић, Милош Џоковић, | Методологија усмјерена на дијете | Центар за образовне иницијативе Step by Step | 14.10. - 16.10.2023. Јахорина 10.06.-13.06.2024. Бијељина |

| | | | |
|---|--|--|-----------------------|
| Милош Џоковић, Сања Продановић | Превенција сексуалне експлоатације и злостављања PSEA | УНИЦЕФ БиХ | 02.11.2023. онлајн |
| Јелена Милошевић | Стручни рад: "Значај и облици сарадње породице и вртића" | Дани отворених врата ЈУ Дјечији вртић "Чика Јова Змај" Фоча БиХ УНИЦЕФ | 19.12.2023. |
| Немања Секуловић | Стручни скуп "Моје дијете и наука: Како представити дјеци науку? " | Образовни центар СТЕМ Београд | 21.12.2023. онлајн |
| Сања Продановић | Светосавска награда | Министарство просвјете и културе Републике Српске | 26.01.2024. Бања Лука |
| Зорица Костовић, Јелена Јеремић, Андријана Милановић, Маријана Чанчар, Бојана Јовановић, Ивана Станковић, Радмила Добриловић, Радијана Дукић, Јелена Милошевић, Сара Андрић | Вебинар "Праћење развоја дјетета - принципи, приступи, алати и искуства из Шкотске, Португала, Азербејџана и Словачке" | Регионална канцеларија УНИЦЕФ-а за Европу и Централну Азију Регионална канцеларија СЗО за Европу Међународна организација КОРАК ПО КОРАК | 06.02.2024. (онлајн) |
| Немања Секуловић | Стручни скуп "Економија кроз СТЕМ" | Образовни центар СТЕМ Београд | 28.02.2024. онлајн |
| Јелена Ного | Прилагодба сензормоторичких активности за дјецу ране развојне доби | Едукативна платформа СИНАПСУС | 25.03.2024. (онлајн) |

| | | | |
|--|---|---|---|
| <p>Јелена Ного, Зорица Костовић, Јелена Јеремић, Андријана Милановић, Драгана Пљеваљчић, Маријана Чанчар, Ивана Станковић, Виолета Перишић, Немања Секуловић, Сања Пантовић, Ивана Влашки, Милијана Радовић, Радијана Дукић, Јелена Милошевић, Милош Џоковић, Весна Мијовић, Сандра Шупић, Сања Продановић</p> | <p>Вебинар "С децом око света"</p> | <p>Удружење за унапређење васпитања и образовања "Креативни центар" Београд</p> | <p>16.04.2024. (онлајн)</p> |
| <p>Јелена Јеремић, Виолета Перишић, Немања Секуловић, Ивана Влашки, Милијана Радовић, Радмила Добриловић, Милош Џоковић, Весна Мијовић, Сандра Шупић, Сања Продановић, Слађана Владичић</p> | <p>Међународна конференција "Дигитално образовање 2024"</p> | <p>Центар за образовне технологије Западни Балкан, Београд</p> | <p>19.04.2024. (онлајн)</p> |
| <p>Зорица Костовић, Андријана Милановић, Драгана Пљеваљчић</p> | <p>Учешће на конкурс : Помоћу књига са децом око света....отпутовали смо...</p> | <p>Удружење за унапређење васпитања и образовања "Креативни центар" Београд</p> | <p>09.05.2024.</p> |
| <p>Виолета Перишић</p> | <p>Округли сто "Коришћење дигиталних средстава у игри и васпитању дјеце предшколског узраста"</p> | <p>Вртић "Шкофа Лока" Словенија</p> | <p>12.05.2024. Шкофа Лока Словенија</p> |
| <p>Сања Продановић</p> | <p>СТЕМ вебинар "Како да физика и математика (не) буду (научна) фантастика?"</p> | <p>Образовни центар СТЕМ Београд</p> | <p>23.05.2024. онлајн</p> |

| | | | |
|--|---|--|-----------------------|
| Зорица Костовић, Јелена Јеремић, Андријана Милановић, Маријана Чанчар, Бојана Јовановић, Ивана Станковић, Радмила Добриловић, Радијана Дукић, Јелена Милошевић | Обука у оквиру имплементације пројекта за кориштење софтверског рјешења у предшколским установама | Министарство просвјете и културе Републике Српске | 29.05.2024. |
| Радијана Дукић, Јелена Милошевић | Награда за најбољи рад на конкурс "С децом око света" | Удружење за унапређење васпитања и образовања "Креативни центар" Београд | 04.06.2024. |
| Јелена Ного, Немања Секуловић, Сања Продановић | Стручни скуп "3 предлога - мноштво идеја" | Образовни центар STEM Београд | 13.06.2024. онлајн |
| Јелена Ного, Зорица Костовић, Јелена Јеремић, Андријана Милановић, Драгана Пљеваљчић, Маријана Чанчар, Ивана Станковић, Виолета Перишић, Немања Секуловић, Ивана Влашки, Милијана Радовић, Радијана Дукић, Јелена Милошевић, Милош Џоковић, Весна Мијовић, Сандра Шупић, Сања Продановић | Савјетовање у оквиру групног савјетодавног - инструктивног рада | Републички педагошки завод Републике Српске | 19.08.2024. Фоча |
| Радмила Добриловић | На који начин можемо да сузбијемо стрес и бијес у свакодневном животу | Иницијатива SIGLINOLE E.V. Удружење грађана "Трачак наде" Фоча | 23.08.2024. Фоча |
| Јелена Ного | Планирање активности с дјецом у вртићу | КОХО педагогија | 29.08.2024. (онлајн) |

| | | | |
|---|--|--|--|
| Драгана Пљеваљић | Менторство приправнику Виолети Перишић Менторство приправнику Јелени Ного | ЈУ Дјечији вртић "Чика Јова Змај" Фоча | 30.09.2022. - 30.09.2023. 01.09.2023.-01.09.2024. |
| 27.2. ПЛАНИРАНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗА ТЕКУЋУ РАДНУ ГОДИНУ | | | |
| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | НАЗИВ ОБУКЕ-УСАВРШАВАЊА | ОРГАНИЗАТОР | ДАТУМ И МЈЕСТО |
| Група васпитача | XI Научно - стручна конференција БАПТА | Балкански савез удружења васпитача - БАПТА | август 2025.год. |
| Група васпитача | III Стручни сусрети васпитача и стручних сарадника Републике Српске | Удружење васпитача и стручних сарадника Републике Српске | децембар 2024.год. |
| Група васпитача | 15.Регионална конференција заједнице иновативних наставника | Центар за образовне иницијативе "Step by Step" | новембар 2024. год. |
| Група васпитача | Савјетовање васпитача, стручних сарадника и директора јавних и приватних предшколских установа Републике Српске. | Републички педагошки завод | август 2025. године |
| 27.3. НАВЕСТИ ПРИЈЕДЛОГ ПОТРЕБНИХ СТРУЧНИХ УСАВРШАВАЊА | | | |
| РЕДНИ БРОЈ | НАЗИВ ТЕМЕ | НАМИЈЕЊЕНО | |
| 1. | Подстицање даровитости дјеце | васпитачима | |
| 2. | Медији у дјечијој игри - методички модел | васпитачима | |
| 3. | Видови подршке дјецы са потешкоћама у развоју дјецы предшколског узраста | васпитачима | |
| 4. | Употреба дигиталних средстава у циљу повећања квалитета вршњачких односа и унапређења васпитно образовне праксе | васпитачима | |

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 састанак | Упознавање родитеља са радом вртића | Установа | Родитељи дјеце корисника | Установа | Директор Васпитачи | директор |
| септембар | Радионица очекивања | Јачање партнерског односа родитеља и вртића | Вртић | родитељи и васпитачи | Установа | васпитачи | директор |
| октобар | Радионица "Вртић и ја " | Повећати увид у доживљај себе као родитеља или васпитача | Васпитна група | Родитељи | Установа | Васпитачи | директор |
| октобар | Заједничке активности у оквиру Дјечије недеље | Истицање и поштовање дјечијих права и одговорности | Вртић и школа | дјеца вртићких група, ученици основних школа, васпитачи и учитељи | Двориште вртића | Васпитачи и учитељи | директор |
| новембар | Радионица "Дигитални аларм" | Јачање родитељских компетенција у погледу правремених успостављања граница и одговорности у понашању њихове дјеце | Васпитна група | Родитељи | Установа | Васпитачи | директор |
| децембар | Креативна радионица "Чизмица радости" | Израда чизмице радости | На нивоу установе | Дјеца Родитељи | Установа | Васпитачи | директор |
| децембар | Свети Никола | Обиљежавање крсне славе | Васпитна група | дјеца, запослени у установи | Установа | васпитачи, директор | директор |
| децембар | Ноћ новогодишњих жеља | Јачање сарадње вртића и породице | Установа, локална заједница | Дјеца, родитељи, васпитачи | Отворени простор | васпитачи, директор, родитељи | директор |
| децембар | Новогодишњи вашар | Јачање сарадње вртића и породице, промоција породичних вриједности | Установа | Дјеца, родитељи, васпитачи | Отворени простор | васпитачи, директор, родитељи | директор |

| | | | | | | | |
|----------|------------------------------------|---|-----------------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------|----------|
| децембар | Зимска чаролија | Престављање васпитно образовног рада широј друштвеној заједници | Васпитна група | дјеца, васпитачи, родитељи, локална заједница | Градско народно позориште | васпитачи, директор, дјеца | директор |
| децембар | Међународна Нова година, Божић | Подјела новогодишњих пакетића | Васпитна група | дјеца, васпитачи | Установа | васпитачи, директор | директор |
| фебруар | Родитељски састанак | Анализа васпитно образовног рада | На нивоу васпитне групе | Родитељи | Установа | Васпитачи | директор |
| март | Креативна радионица "За моју маму" | Израда поклона за маму | На нивоу установе | Дјеца Родитељи | Установа | Васпитачи | директор |
| март | Међународни Дан жена | Јачање и промоција породичних вриједности | Васпитна група | дјеца, родитељи | Установа | васпитачи, родитељи, дјеца | директор |
| март | Радионица "Здрав зубић" | истицање важности оралне хигијене | Вртић, Стоматолошки факултет Фоча | дјеца, студенти | Установа, Стоматолошки факултет Фоча | васпитачи, студенти, професори | директор |
| април | Радионица наша осјећања | Нове спознаје родитеља о различитом начину испољавања истих осјећања код другог | Васпитна група | Родитељи | Установа | Васпитачи Родитељи | директор |
| април | Дан планете земље | Развој еколошке свијести о значају очувања планете Земље | Васпитна група | дјеца, васпитачи, родитељи | Установа | васпитачи, директор | директор |
| мај | Обиљежавање дана породице | Дружење дјеце и родитеља с циљем јачања породичних односа и вриједности | На нивоу установе | Дјеца, родитељи, васпитачи | Отворени простор | Васпитачи родитељи, дјеца | директор |
| мај | Маскенбал | Јачање сарадње са локалном заједницом | Установа, локална заједница | дјеца, васпитачи, родитељи, локална заједница | Отворени простор | локална заједница, установа | директор |
| јуни | Заједнички излет са родитељима | Дружење дјеце и родитеља | На нивоу установе | Дјеца, родитељи, васпитачи | Отворени простор | Васпитачи родитељи | директор |

| | | | | | | | |
|------|---|--|----------------------------|-----------------|---------------------------|---|------------------------------|
| јуни | Конференција беба | промовисање породице и породичних вриједности и свијести о значају породице као и указивање на проблем пада natalитета | на нивоу локалне заједнице | Дјеца, родитељи | Градски трг Фоча | представници установе и локалне заједнице | директор и локална заједница |
| јуни | Завршна свечаност и испраћај дјеце предшколског узраста | Промоција вриједности васпитно образовног рада | Васпитне група | Дјеца, родитељи | Градско народно позориште | васпитачи, директор | директор |

* Партнерство са породицом, школом, заједницом, манифестације, излети, посјете итд.

| 29. РУКОВОЂЕЊЕ - ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА | | |
|---|---|---------------------|
| ПОДРУЧЈА РАДА | АКТИВНОСТИ | ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА | <p>Израда Годишњег програма рада за 2024/2025. год.</p> <p>Израда извјештаја о раду за радну 2023/2024.год.</p> <p>Планирање сједница Стручног вијећа</p> <p>Планирање рада и формирање Савјета родитеља</p> <p>Доношење финансијског плана за 2025. год.</p> | Континуирано |
| ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И РУКОВОЂЕЊЕ УСТАНОВОМ | <p>Постављање организације рада</p> <p>Анализа одговорности и овлаштења</p> <p>Израда нових и дорада постојећих правних аката</p> | Континуирано |
| РЕАЛИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ ПРАКСЕ, ОБЕЗБЈЕЂИВАЊЕ УСЛОВА ЗА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД И БРИГА ЗА КВАЛИТЕТ | <p>Рад на стварању услова за квалитетно полугодишње етапно, процесно планирање васпитно - образовног рада.</p> <p>Обезбјеђење материјалне подршке васпитачима (опрема простора за учење, игру и развој, играчкама, дидактичким материјалима, наставним средствима...).</p> <p>Рад на уређењу радних соба и другог простора за учење, развој и игру.</p> <p>Обезбјеђење рада стручног тима .</p> <p>Обезбјеђење стручњака различитих профила за подршку васпитачима.</p> | Континуирано |

| | | |
|---|--|---------------------|
| <p>ЛИЧНИ ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ, РАЗВОЈ ВАСПИТАЧА И РАД НА КВАЛИТЕТУ УСТАНОВЕ</p> | <p>Организација стручног усавршавања васпитача и стучних сарадника Присуство семинарима, стручним скуповима и конференцијама Присуство огледним активностима и пружање подршке васпитачима Организација рада Стручног вијећа Праћење активности у образовној теорији и пракси и рад на личном стручном усавршавању</p> | <p>Континуирано</p> |
| <p>ПРЕДСТАВЉАЊЕ УСТАНОВЕ У ОКРУЖЕЊУ И ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ</p> | <p>Сарадња са оснивачем, локалном управом и јавним културним установама Учешће у акцијама које промовишу предшколско васпитање и образовање</p> | <p>Континуирано</p> |

29.1. ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ЗА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

| |
|--|
| |
|--|

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

| |
|--|
| |
|--|

| | | | | | | | | | | | |
|--|----------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Формирање тима за активно учешће у у ређењу ентеријера и екстеријера | * | | | | | | | | | | |
| Етапно планирање учећих активности | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| Припреме за реализације једнодневнoг излета вртићких група | * | | | | | | | | * | | |
| Обиљежавање Дјечије недјеље- анализа реализованих активности | | * | | | | | | | | | |
| Обиљежавање међународних датума | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| Организација радионице са родитељима | | * | | * | | | * | | * | * | |
| Утврђивање програма посебих манифестација на нивоу група (Недјеља дјетета, Зимски вашар, Зимска чаролија, Ноћ новогодишњих жеља, Мама с љубављу, Срећно школарци, Маскенбал, Растимо уз плес и других) | * | * | * | * | | * | * | * | * | * | |
| Утврђивање тематског плана (прољећни период) | | | * | | | | | | | | |
| Утврђивање дневног реда родитељског састанка | * | | * | * | | * | * | | * | * | |
| Полугодишња анализа реализације васпитно образовног рада - осврт на реализоване учеће активности и постигнућа дјеце на индивидуалном и групном нивоу | | | | * | | | | | | * | |
| Потешкоће и препреке у васпитно образовном раду | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | |
| Припреме и реализација дводневног излета у Врбницу и тродневног излета у Требиње | | | | | * | * | | | | | |
| Припреме за реализацију програма зимовања дјеце | | | | | | | | * | | | |
| Припреме и реализација програма љетовања дјеце | | | | * | | | | | * | | |
| Припреме за реализацију једнодневнoг излета вртићких група | * | | | | | | | | * | | |
| Анализа реализације годишњег програма рада стручних актива | | | | | | | | | | * | |
| 32.2. ПРОГРАМ РАДА САВЈЕТА РОДИТЕЉА | | | | | | | | | | | |
| САДРЖАЈИ СЈЕДНИЦА | ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | | | | | | | | | | |

33. НАПОМЕНА

| | |
|--------|------------|
| ДАТУМ: | 27.09.2024 |
|--------|------------|

МЈЕСТО: Фоча



Овлаштено лице

Годишњи програм рада и Извјештај о раду за претходну радну годину достављају се електронским путем Министарству просвјете и културе и Републичком педагошком заводу на емаил адресе: j.veris@mp.vladars.net, s.vidakovic@rpz-rs.org и danica.mojic@rpz-rs.org. Задња страна Годишњег програма рада и Извјештаја о раду (потписана и овјерена) и Одлука о усвајању истог од стране Управног одбора и Скупштине општине/града (за јавне установе) се такође достављају скениране на наведене email адресе.