

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

МЈЕСТО: Фоча

ОПШТИНА: Фоча

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА

ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ*

ЗА РАДНУ 2022/2023. 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 (МВБ):	62-05-0011-12		
МАТИЧНИ БРОЈ (МВ):	1143476		
ЈЕДИНСТВЕНИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ЈИБ):	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 дјечу):	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:	21
ГОДИНЕ СТАЖА У ПОДРУЧЈУ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА:	21
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	5620060000171210	
БУЏЕТСКА ОРГАНИЗАЦИЈА (ОРГАНИЗАЦИОНИ КОД)	31400	
ВРСТА ПРИХОДА	722591	
ШИФРА ОПШТИНЕ	31	
ЈИБ 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	335,00	02-023-2/22
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 рад	34/2011	18.12.2012.
3.	Правилник о раду	37/2007	26.09.2007.
4.	Правилник о канцеларијском пословању	88/2016	28.11.2016.
5.	Правилник о јавним набавкама	3-1/15	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 спасавања 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	10-1/2018	15.02.2018.
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 2021/2022.год. су у потпуности реализоване, а циљеви остварени. Припремни програм за дјецу у години пред полазак у школу реализован је периоду од 02.05. - 31.05.2022.год. У мају 2022. расписан је конкурс за пријем дјеце која су услуге дјечијег вртића почела користити од 1.9.2022.год. У августу 2022.одржано Стручно савјетовање васпитача са инспектором-просвјетним савјетником РПЗ мр Даницом Мојић.Савјетовање је одржано у просторијама наше установе. 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 периоду од 19.06. до 22.06.2022.год. организовано је љетовање дјеце на планини Тари у Дјечијем одмаралишту "Митровац" за дјецу средњих и старијих вртићких група.

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. Имајући у виду услове у којима дијете борави као и квалитетан начин рада, у радној 2021/2022.год. интересовање за боравак дјеце у вртићу је порасло што је узроковало формирање листе чекања.

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.	ПРОЦЈЕНА РИЗИКА НА РАДНОМ МЈЕСТУ И У РАДНОЈ СРЕДИНИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	"Превента" д.о.о. Угљевик	728/21	02.04.2021.
2.	ПРОЦЈЕНА РИЗИКА ОД ОПАСНОСТИ ЗА БОРАВАН 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. ПРОЦЈЕНА 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 подразумева 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.	9006.013	07.07.2022.

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 дјече. Свака соба је опремљена материјалима за узраст дјече 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. 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 дјече, намјештајем за одлагање дидактичког материјала, као и техничким уређајима.</p>	<p>Свака радна соба посједује мању библиотеку са литературом за дјecu. Установа има одвојен заједнички простор опремљен литературом за дјecu 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.	30	18	12
од 24-36 мј.	54	26	28
од 3-4 године	52	26	26
од 4-5 година	58	37	21
од 5-6 година	55	28	27
од 6-7 *година	1	1	0
УКУПНО:	250	136	114

УКУПАН БРОЈ ДЈЕЦЕ:	250	УКУПАН БРОЈ ГРУПА:	11
---------------------------	------------	---------------------------	-----------

* Дјеџа којима је одгођен упис у први разред или дјеџа 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 мјесеџи	0	0	0	0	
	од 12-24 мјесеџа	2	30	18	12	Ивана Влашки Маријана Чанчар Љиљана Грујичић Драгина Вуковић
	од 24-36 мјесеџи	3	54	26	28	Радмила Добриловић Јелена Јеремић Бојана Јовановић Ивана Станковић Милијана Радовић Невена Обреновић
	мјешовита група	0	0	0	0	
	Укупно:	5	84	44	40	

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	1

Назив организационе јединице:	12. ВРТИЋКЕ ГРУПЕ					
	УЗРАСТ	Број група	Број дјеце	Дјечаџи	Дјевојџице	Задужени васпитачи
	од 3-4 године	2	52	26	26	Радијана Дукић Јелена Милошевић Драгана Пљеваљчић Сара Андрић
	од 4-5 година	2	58	37	21	Сања Продановић Немања Секуловић Милош Џоковић Весна Мијовић
	од 5-6 година	2	56	29	27	Зорица Костовић Андријана Милановић Сандра Шупић Наташа Кулић
	мјешовита група					
	Укупно:	6	166	92	74	

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 (2)
---	---

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
	2	1	3	3

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
	1	1	2

13. ПОДАЦИ О ДЈЕЦИ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

13.1. ПОДАЦИ О ДЈЕЦИ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ КОЈА ИМАЈУ НАЛАЗ И МИШЉЕЊЕ О ПРОЦЕНИ ПОТРЕБА И УСМЈЕРАВАЊУ ДЈЕЦЕ И ОМЛАДИНЕ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

РЕД. БРОЈ	УРАСТ	ПОЛ		САРАДНИК ЗА ВАСПИТАЧА (ДА/НЕ)	САРАДНИК ЗА ВАСПИТАЧА* ЗАНИМАЊЕ (СТРУЧНА СПРЕМА)САРАДНИКА ЗА ВАСПИТАЧА*	И О П *	ТИП ОШТЕЋЕЊА									
		М	Ж				ОШТЕЋЕЊЕ ВИДА	ОШТЕЋЕЊЕ СЛУЖА	ОШТЕЋЕЊЕ У ГОВОРНО-ГЛАСОВОЈ КОМУНИКАЦИЈИ	ТЈЕЛЕСНО ОШТЕЋЕЊЕ	ХРОНИЧНО ОБОЉЕЊЕ	ИНТЕЛЕКТУАЛНО ОШТЕЋЕЊЕ	ПСИХИЧКИ ПОРЕМЕЂАЈ И/ИЛИ ОБОЉЕЊЕ	ЛУТИЗАМ	ВИШЕСТРУКЕ СМЕТЊЕ	ДРУГА ОШТЕЋЕЊА ИЛИ ОБОЉЕЊА
1.	4 год.	*		НЕ		у изради									*	
2.	7 год.	*		НЕ		ДА									*	
3.	6 год.	*		ДА	мед.	ДА						*				

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

1.	3 год.	*		НЕ		у изради			*							
2.	3 год.	*		НЕ		ДА			*							
3.	4 год.	*		ДА	мед. сестра	ДА								*		
4.	4 год.	*		НЕ		ДА								*		
5.	4 год.	*		ДА	мед. сестра	ДА										*
6	4 год.	*		НЕ		ДА							*			
7	5 год.	*		НЕ		ДА			*							
8	5 год.	*		НЕ		ДА			*							
9	6 год.	*		НЕ		ДА								*		
10	6 год.	*		НЕ		ДА								*		

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.

За дјецу са сметњама у развоју већином су урађени индивидуализовани образовни програми или су у току израде. Родитељи нису ангажовани као асистенти.

* 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. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК								
	Број група	Број дјеце	Дјечаџи	Дјевојџице	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 ПОХАЋАЊЕ УСТАНОВЕ				
		Број дјеце	Износи који родитељи уплаћују за дјецу на основу наведених категорија	Остало
Дјеца према броју дјеце у породици	Једно	75		
	Двоје	126		
	Троје	41		
	Четворо	8	70.00/47.50	
	Петоро и више	0	70.00/47.50	
Број дјеце	Цјелодневни програм	216	140.00	
	Полудневни програм	34	95.00	
Број дјеце према висини уплате	Пун износ учешћа родитеља	216	140,00 /95,00	
	Родитељи не плаћају боравак у складу са чланом 99. Закона	3		
	Родитељи не плаћају боравак из неког другог разлога по другом основу (навести који)	1	троје дјеце истовремено користи услуге вртића	
	Плаћају одређени проценат од пуног износа учешћа родитеља	30	80 % за двоје дјеце 50% самохрани родитељ 50 % породице са 4 и више дјеце	
Подаци о породичном статусу	Дијете са оба родитеља	239		
	Дијете без једног родитеља (самохрани родитељ)	4	70,00 /47,50	
	Дијете без оба родитеља	0		
	Дијете под старатељством	0		
	Дијете разведених родитеља	7		
Дјеца према запослености родитеља	Дијете чија су оба родитеља запослена	163		
	Дијете чији је један родитељ запослен	77		
	Незапослена оба родитеља	10		
	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			250	0	0	250
16.1. Број дјеце која нису примљена због попуњеног капацитета							
	Укупно	Дјечаџи	Дјевојџице				
до 1 године							
од 12-24 мј.	9	4	5				
од 24-36 мј.	2	1	1				
од 3-4 године	4	4	0				
од 4-5 година	0	0	0				
од 5-6 година	7	4	3				
УКУПНО:	22	13	9				

*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	21	1
2.	ЈК	економиста	1	рачуновођа	7	1
3.	НО	васпитач	1	васпитач	35	1
4.	ЗК	васпитач	1	васпитач	8	1
5.	МЧ	васпитач	1	васпитач	6	1
6.	АМ	васпитач	2	васпитач	1	0
7.	МР	васпитач	1	васпитач	7	1
8.	РД	васпитач	1	васпитач	7	1
9.	ЈМ	васпитач	1	васпитач	9	1
10.	СП	васпитач	1	васпитач	11	1
11.	НС	васпитач	1	васпитач	3	1
12.	МЏ	васпитач	2	васпитач	2	1
13.	ВМ	васпитач	1	васпитач	9	1
14.	СШ	васпитач	1	васпитач	3	1
15.	НК	васпитач	1	васпитач	1	1
16.	ИС	васпитач	1	васпитач	1	0
17.	РД	васпитач	1	васпитач	9	1
18.	ЈЈ	васпитач	2	васпитач	4	1
19.	БЈ	васпитач	1	васпитач	7	1
20.	ДП	васпитач	1	васпитач	7	1
21.	СА	васпитач	1	васпитач	1	0
22.	ЉГ	васпитач	1	васпитач	22	1
23.	ИВ	васпитач	1	васпитач	3	1
24.	ДВ	медицинска сестра	1	мед.сес.-васп.	27	0
25.	ЈН	мед. сестра-техничар	1	мед.сес.-технич	3	0
26.	СП	логопед	2	сар. за вас.	1	1

27	ЖМ	медицинска сестра	2	сар. за вас.	1	0
28	ЈПВ	медицинска сестра	2	сар. за вас.	1	0
29	ДБ	кувар	1	куварица	8	0
30	РМ	кувар	1	куварица	26	0
31	МД	кувар	1	куварица	10	0
32	МФ	кувар	1	сервирка	4	0
33	МВ	ОШ	1	чистачица	1	0
34	МВ	ОШ	1	чистачица	16	0
35	ЛС	бравар	1	домар/ложач	11	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			1		1	20			20	2	22	22	
МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР*			1						1		1	1	
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	ПЕДАГОГ												
	ПСИХОЛОГ												
	ДЕФЕКТОЛОГ ОДГОВАРАЈУЋЕГ СМЈЕРА**												
	СОЦИЈАЛНИ РАДНИК												
	НУТРИЦИОНИСТА-ДИЈЕТЕТИЧАР												
ДОКТОР МЕДИЦИНЕ, СПЕЦИЈАЛИСТА ПЕДИЈАТРИЈЕ													
ВОДИТЕЉ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА													
УПРАВА	ДИРЕКТОР					1			1		1	1	
	РАЧУНОВОЂА					1			1		1	1	
	СЕКРЕТАР												
САРАДНИЦИ***													
ОСТАЛИ РАДНИЦИ	2		8						9	1	10	10	
УКУПНО	2		10		1	22			32	3	35	35	

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 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	9	1		1	1	1		22
МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР*		1								1
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	ПЕДАГОГ									
	ПСИХОЛОГ									
	ДЕФЕКТОЛОГ ОДГОВАРАЈУЋЕГ СМЈЕРА**									
	СОЦИЈАЛНИ РАДНИК									
	НУТРИЦИОНИСТ А-ДИЈЕТЕТИЧАР									
	ДОКТОР МЕДИЦИНЕ, СПЕЦИЈАЛИСТА ПЕДИЈАТРИЈЕ									
ВОДИТЕЉ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА										
УПРАВА	ДИРЕКТОР					1				1
	РАЧУНОВОЂА		1							1
	СЕКРЕТАР									
САРАДНИЦИ***										
ОСТАЛИ ЗАПОСЛЕНИ		5	2	1	1		1			10
УКУПНО		15	12	2	1	2	2	1		35

*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.

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			2	2	2	2	2	2	2	2	1	1			1	1			10
ВАСПИТАЧ у вртићким групама			1	1	4	2	4	4	2	2					1	1			12
МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР					1	1													1
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	ПЕДАГОГ																		
	ПСИХОЛОГ																		
	ДЕФЕКТОЛОГ																		
	СОЦИЈАЛНИ РАДНИК																		
	НУТРИЦИОНИСТА-ДИЈЕТЕТИЧАР																		
	ДОКТОР МЕДИЦИНЕ, СПЕЦИЈАЛИСТА ПЕДИЈАТРИЈЕ																		
ВОДИТЕЉ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА																			
УПРАВА	ДИРЕКТОР								1	1									1
	РАЧУНОВОЂА					1	1												1
	СЕКРЕТАР																		
САРАДНИЦИ																			
ОСТАЛИ РАДНИЦИ			1	1	1	1	4	4	1	1	1	1	1				1	1	10
УКУПНО			3	4	7	7	10	6	6	6	2	2	1		2	2	1	1	35

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	5
2.	КРЕИРАЊЕ ОКРУЖЕЊА ЗА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ	1
3.	КРЕИРАЊЕ ДИДАКТИЧКИХ СРЕДСТАВА, ИГРАЧАКА И ОДРЖАВАЊЕ МАТЕРИЈАЛА ЗА УЧЕЊЕ	0.5
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	0.5
8.	ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И ОКРУЖЕЊЕМ	0.5
9.	МЕНТОРСТВО ПРИПРАВНИКУ	
10.	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ У СКЛАДУ СА ОРГАНИЗАЦИЈОМ РАДА УСТАНОВЕ	0.5

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.	Праћење и евалуација васпитно-образовне праксе	
3.	Инструктивно праћење напредовања и помоћ у раду са дјецом	
4.	Партнерство са породицом	
5.	Рад на унапређењу квалитета установе	
6.	Промоција и представљање установе у окружењу	
7.	Лични професионални развој - стручно усавршавање	
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 сервирау 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?
свакодневно имају активности на отвореном?

** Да ли дјеца

*** Описати специфичности исхране. У изради јеловника треба узети у обзир: разнолик састав који се не смије понављати за мање од три недјеље; 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, његе, 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 полазак у школу		Остало	
	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	11/250	Број група и дјеце	6/166	Број група и дјеце	3 групе 65 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 подсејетник, 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 дјеце и васпитача, практичном сазнавању, проширивања искустава код дјеце, а такође доприноси и бољем учешћу дјеце 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 рефлексију 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 васпитања. Успјешност дијете битно је одређена квалитетом обезбјеђивања његовог васпитања и образовања.
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 погодну 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.
* Обезбјеђивање 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 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
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
Сања Продановић Немања Секуловић	Вебинар - Инспиративна средина за игру и учење	Удружење "Растимо" Кумане	04-20.06.2022. Zoom
Слађана Владичић	Вебинар - Пракса заснована на доказима у раној интервенцији у дјетињству: помак у парадигми	Уницеф и Eurllyaid	20.05.2022. Zoom
Јелена Ного	Онлајн радионице: Rainbow метода: Корак по корак	Музички центар Бим Бам	22.02.2022. Zoom
Јелена ного	Онлајн едукација: Дјечији мозак и рани развој I и II	Кохо педагогија, обрт за остало образовање и поучавање	28.04.2022. Zoom 11.05.2022. Zoom
Сања Продановић, Слађана Владичић	Семинар "Вриједност и улога игре у предшколском васпитању и образовању" (презентатори)	Удружење запосленика предшколских установа у ФБИХ	Влашић, 08-10.10.2021.
Радијана Дукић, Јелена Милошевић, Милош Џоковић, Сања Продановић, Немања Секуловић, Слађана Владичић	I стручни сусрети васпитача и стручних сарадника Републике Српске (презентатори)	Удружење васпитача и стручних сарадника Републике Српске	Етно село "Станишићи", 24 - 26.06.2022. год.
Драгана Пљеваљчић Зорица Костовић	I стручни сусрети васпитача и стручних сарадника Републике Српске	Удружење васпитача и стручних сарадника Републике Српске	Етно село "Станишићи", 24 - 26.06.2022. год.

Слађана Владичић Радијана Дукић Јелена Милошевић Зорица Костовић	Стручни скуп "Осми луткарски фестивал"	ДУ "Дечија радост" Ириг	Ириг, 02-03.06.2022.
Сања Продановић Маријана Вуковић Слађана Владичић	IX Научно стручна конференција међународног карактера "Квалитет вршњачких односа предшколске дјече- фактор дјечије укључености у процес васпитања и образовања (презентатори)	Балкански савез Удружења васпитача	Бања Врућица, 26.09.2021.
Слађана Владичић	22. ЦИВИТАС Годишња конференција	Образовни центар за демократију и људска права ЦИВИТАС	Неум, 25-27.03.2022.
Слађана Владичић Сања Продановић Јелена Ного	Програм "Школе/предшколске установе пријатељи правилне исхране" - радионице о значају и начину правилне исхране и физичке активности за правилан рани раст и развој дјеце "	Институт за јавно здравство Републике Српске	07-10.02.2022.год.
Сања Продановић Милош Џоковић	Употреба софтвера "Tobii Dynavox Boardmaker 7"	Министарство просвјете и културе Републике Српске, Уницеф БиХ	Зоом 20.10.2021.
Сања Продановић Милош Џоковић Слађана Владичић	Употреба софтвера "Tobii Dynavox Boardmaker 7" (презентатори - тренери)	Министарство просвјете и културе Републике Српске, Уницеф БиХ	Бања Лука, 14-15.04.2022.

Весна Мијовић, Немања Секуловић, Радијана Дукић, Јелена Милошевић, Драгана Пљеваљчић, Зорица Костовић, Јелена Ћеха, Сандра Шупић, Наташа Кулић, Милијана Радовић, Андријана Милановић, Радмила Добриловић, Јелена Јеремић, Љиљана Грујичић, Ивана Влашки, Јелена Ного, Јелена Крнојелац	Употреба софтвера "Tobii Dynavox Boardmaker 7"	Министарство просвјете и културе Републике Српске, Уницеф БиХ	Бања Лука, 14.04.2022.
Бојана Јовановић, Сара Андрић, Маријана Чанчар, Ивана Тодоровић	Употреба софтвера "Tobii Dynavox Boardmaker 7"	Министарство просвјете и културе Републике Српске, Уницеф БиХ	Фоча, 30.08.2022.
Сања Продановић Милош Џоковић	Употреба софтвера "Tobii Dynavox Boardmaker 7" (тренери)	Министарство просвјете и културе Републике Српске, Уницеф БиХ	ЈУ ОШ "Свети Сава" Модрича 26.08.2022.
Сања Продановић Милош Џоковић	Употреба софтвера "Tobii Dynavox Boardmaker 7" (тренери)	Министарство просвјете и културе Републике Српске, Уницеф БиХ	ЈУ ОШ "Свети Сава" Рогатица 31.08.2022.
Сања Продановић Милош Џоковић	"Асистивна технологија према индивидуалним потребама дјетета" - представљање израђене Студије случаја дјечака ДМ	Уницеф БиХ ASSIST Фондација Бугарска	мај 2022.год. онлајн
Слађана Владичић	Обука васпитно образовних радника за кориштење ЕДУС Развојних бихевиоралних скала II за скрининг и праћење дјеце у предшколским установама РС (члан стручног тима)	Министарство просвјете и културе Републике Српске Уницеф БиХ	Бања Лука 19-21.06.2022.
Милош Џоковић Јелена Ного	Обука васпитно образовних радника за кориштење ЕДУС Развојних бихевиоралних скала II за скрининг и праћење дјеце у предшколским установама РС	Министарство просвјете и културе Републике Српске Уницеф БиХ	Бања Лука 19-21.06.2022.

Слађана Владичић	Радионица "Подршка унапређењу раног раста и развоја примјеном различитих скала за процјену дјецe предшколског узраста"	Уницеф БиХ, Центар за образовање, васпитање и рехабилитацију слушања и говора Бања Лука	Требиње, 26-28.11.2021.
Наташа Кулић, Јелена Ного, Радијана Дукић, Јелена Милошевић, Сандра Шупић, Зорица Костовић, Милош Џоковић, Драгана Пљеваљчић, Сања Продановић, Немања Секуловић, Маријана Вуковић, Милијана Радовић, Јелена Јеремић, Радмила Добриловић, Драгина Вуковић, Љиљана Грујичић, Ивана Влашки, Ивана Станковић	Савјетовање васпитача, стручних сарадника и директора јавних и приватних предшколских установа Републике Српске.	Републички педагошки завод	Фоча, 24.08.2022.
Слађана Владичић	Члан радне групе у оквиру пројекта Осмислимо образовање поново - "Дефинирање Оквира квалитета рада установа за предшколски одгој и образовање"	Агенција за предшколско, основно и средње образовање	мај-август 2022.год.
Слађана Владичић	Члан радне групе за развијање Концепта "Заједничко добро" и израду сликовнице под називом "Заједничко добро"	Образовни центар за демократију и људска права ЦИВИТАС	Сарајево, јануар-март 2022.
Сања Продановић	Члан стручног тима за реформу предшколског васпитања и образовања	Републички педагошки завод	Бања Лука, 14.03.2022.
Слађана Владичић	Рецезент за стручну оцјену рукописа "Мој разиграни вртић"	Завод за уџбенике и наставна средства Републике Српске	фебруар 2022.год.
Радијана Дукић Сања Продановић Радмила Добриловић	Менторство васпитачима	ЈУ Дјечији вртић "Чика Јова Змај" Фоча	2021/2022 год.
27.2. ПЛАНИРАНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗА ТЕКУЋУ РАДНУ ГОДИНУ			

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	НАЗИВ ОБУКЕ-УСАВРШАВАЊА	ОРГАНИЗАТОР	ДАТУМ И МЈЕСТО
Сања Продановић Слађана Владичић	X Научно - стручна конференција БАПТА	Балкански савез удружења васпитача - БАПТА	фебруар 2023.год.
Сања Продановић, Слађана Владичић, Радијана Дукић, Јелена Милошевић, Немања Секуловић, Милош Џоковић, Драгана Пљеваљчић, Јелена Ного	II Стручни сусрети васпитача и стручних сарадника Републике Српске	Удружење васпитача и стручних сарадника Републике Српске	мај 2023.год.
Сања Продановић, Јелена Милошевић, Слађана Владичић, Радијана Дукић, Јелена Ного, Немања Секуловић, Зорица Костовић	13.Регионална конференција заједнице иновативних наставника "Наставници као кључни фактор доброг образовања"	Центар за образовне иницијативе "Step by Step"	10.10. -01.11.2022.
Наташа Кулић, Јелена Ного, Радијана Дукић, Јелена Милошевић, Сандра Шупић, Зорица Костовић, Милош Џоковић, Драгана Пљеваљчић, Сања Продановић,Немања Секуловић, Маријана Чанчар, Милијана Радовић, Јелена Јеремић, Радмила Добриловић, Драгина Вуковић, Љиљана Грујичић, Ивана Влашки, Ивана Станковић, Слађана Владичић, Андријана Милановић, Сара Андрић	Савјетовање васпитача, стручних сарадника и директора јавних и приватних предшколских установа Републике Српске.	Републички педагошки завод	август 2023. 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 дјеци са потешкоћама у развоју дјеци 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 дјече корисника	Установа	Директор Васпитачи	директор
септембар	Форум безбједности	Указивање на безбједност и учешће дјече предшколског узраста у саобраћају	Установа, локална заједница	представници установе и локалне заједнице	Центар за културу и информисање	представници установе и локалне заједнице	директор
октобар	Радионица "Вртић и ја "	Повећати увид у доживљај себе као родитеља или васпитача	Васпитна група	Родитељи	Установа	Васпитачи	директор
октобар	Радионица са бакама "Ја и моја бака у свијету игре и играчака"	Јачање партнерства са члановима шире породице	Васпитна група	Дјеца, баке	Установа	Васпитачи	директор
октобар	Заједничке активности у оквиру Дјечје неђеље	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 "Какво дијете желим у будућности"	Јачање родитељских компетенција у погледу правовремених 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
децембар	Зимовање	Боравак дјеце у природи	Васпитна група	дјеца, васпитачи	Златибор	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 осјећења	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	Установа	васпитачи, директор	директор

април	Посјета старијих вртићких група основној школи	Да се дјеца упознају са начином рада првих разреда	вртића и школе	дјеца старијих вртићких група и дјеца првих разреда	основне школе	васпитачи, учитељи и директори	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	Ноћне трке	Промоција здравих стилова живота	на нивоу локалне заједнице - Атлетски клуб Фоча	дјеца, представници локалне заједнице	Отворени простор	локална заједница, установа	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	Заједнички састанак васпитача и учитеља	Размјена информација о дјеци у години пред полазак у школу	На нивоу вртића и основних школа	васпитачи, учитељи и директори	основне школе	васпитачи, учитељи и директори	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

јуни	Љетовање	Боравак дјеце у природи	Васпитне група	дјеца, васпитачи	Митровац на Тари	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 2022/2023. год.</p> <p>Израда извјештаја о раду за радну 2021/2022.год.</p> <p>Планирање сједница Стручног вијећа</p> <p>Планирање рада и формирање Савјета родитеља</p> <p>Доношење финансијског плана за 2023. 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. 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)

--

30. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА		
ПОДРУЧЈА РАДА	АКТИВНОСТИ	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ОРГАНИЗОВАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ		
ПРАЋЕЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА		
РАД СА ДЈЕЦОМ		
РАД СА ВАСПИТАЧИМА		
ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И ЗАЈЕДНИЦОМ		
ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ		
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА НА НИВОУ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ УСТАНОВЕ И ВАН ЊЕ		

31. ПРОГРАМ РАДА ДРУГИХ СТРУЧНИХ САРАДНИКА		
ПОДРУЧЈА РАДА	АКТИВНОСТИ	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

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

Навести искуства у заједничком раду тима стручних сарадника:

32. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВИЈЕЋА/СТРУЧНОГ ТИМА											
САДРЖАЈИ СЈЕДНИЦА	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ										
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII
Разматрање и усвајање програма рада Стручног вијећа за радну 2022/2023. год.	*										
Извјештај о васпитно-образовном раду током љетног периода	*										
Усвајање приједлога Извјештаја о раду за радну 2021/2022.год.	*										
Усвајање приједлога Годишњег програма рада за радну 2022/2023.год.	*										
Организација рада у радној 2022/2023.год.	*										
План и организација општих и групних родитељских састанака	*		*	*		*	*		*	*	
Утврђивање тематског планана нивоу годишњих доба	*			*			*			*	
Организација тродневног излета змајевих извиђача у Требиње	*										
Доношење плана активности поводом обиљежавања Дјечије недјеље	*										
Доношење и усвајање плана реализације стручног усавршавања на нивоу установе	*										
Доношење и усвајање Плана реализације радионица са родитељима	*										
Израда мјесечног плана активности	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Анализа реализације васпитно-образовног рада на мјесечном нивоу	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Реализација стручне теме	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Утврђивање програма посебих манифестација (Недјеља дјетета, Зимски вашар, Зимска чаролија, Ноћ новогодишњих жеља, Мами с љубављу, Срећно школарци, Маскенбал, Растимо уз плес и других)	*	*	*	*		*	*	*	*	*	
Организација једнодневног излета	*								*		
Организација програма зимовања за дјецу					*	*					
Организација програма љетовања за дјецу					*						

Припреме и реализација дводневног излета у Врбницу и тродневног излета у Требиње					*	*					
Припреме за реализацију програма зимовања дјече								*			
Припреме и реализација програма љетовања дјече				*					*		
Припреме за реализацију једнодневнoг излета вртићких група	*								*		
Анализа реализације годишњег програма рада стручних актива										*	
32.2. ПРОГРАМ РАДА САВЈЕТА РОДИТЕЉА											
САДРЖАЈИ СЈЕДНИЦА	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ										
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII
Упознавање чланова са Пословником о раду Савјета родитеља		*									
Усвајање програма рада Савјета родитеља		*									
Приједлог родитеља за укључивање у рад предшколске установе са циљем унапријеђења васпитно образовног рада		*									
Упознавање чланова Савјета родитеља са Годишњим програмом рада установе за радну 2022/2023. год. као и са Извјештајем о раду за радну 2021/2022. год.		*									
Учешће у ријешавању социјалних проблема дјече				*							
Упознавање са активностима које подразумевају учешће родитеља				*							
Анализа реализације тематских радионица за родитеље				*							
Покретање хуманитарних акција			*					*			
Упознавање родитеља са културним и јавним дјелатностима установе	*										
Извјештај о финансијском пословању установе							*				
Анализа реализације тематских радионица за родитеље							*				

Кандидовање тема за радионице са родитељима у радној 2022/2023. год.										*		
Приједлози за нове облике сарадње установе и родитеља										*		

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 програма рада Управног одбора за радну 2022/2023. год.	*											
Извјештај о пословању за 2022. годину						*						
Разматрање и усвајање ГПР за 2022/2023. год.	*											
Разматрање и усвајање Извјештаја о раду за 2021/2022. год.	*											
Разматрање и доношење потребних аката	*											
Покретање поступка код надлежних здравствених установа за оцјену радне и здравствене способности	*											
Доношење одлуке о образовању и именовању комисије за попис основних средстава, обавеза и потраживања				*								
Доношење одлуке о приједлогу економске цијене услуге за 2023. годину					*							
Разматрање и доношење финансијског плана					*							
Разматрање реализације Годишњег програма рада за радну 2021/2022. год.					*					*		
Усвајање извјештаја о попису основних средстава, ситног инвентара, новчаних средстава, обавеза и потраживања					*							
Разматрање и усвајање плана јавних набавки						*						
Разматрање годишњег пословања и усвајање завршног рачуна						*						
Припреме за реализацију програма припреме дјеце за полазак у школу						*						
Доношење одлуке за расписивање јавног конкурса за пријем нове дјеце									*			

33. НАПОМЕНА

ДАТУМ:	01.10.2022.
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.