

НАЗИВ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ: ЈУ Дјечији вртић “Наша радост“

МЈЕСТО: Прњавор

ОПШТИНА/ГРАД: Прњавор

**ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ**

ЗА РАДНУ 2018/19. ГОДИНУ

1. ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О УСТАНОВИ

Подаци о оснивању установе:

ЈУ Дјечији вртић “Наша радост“, Прњавор основана је рјешењем СО-е Прњавор број 03/1-002-3/73 од 02.10.1973.године, и Одлуком о оснивању број 01-022-126/16 од 05.07.2016.године. Сједиште Установе је улица Карађорђева број 1.

Капацитет постојећег објекта су три васпитно-образовне групе. Корисна површина затвореног простора износи 386 м² тераса 156 м², двориште са реквизитима 2.253 м². Укупна површина земљишта износи 2869 м².

Од 01.10.2014.године почела је са радом Организациона јединица у Доњој Илови са двије радне собе и свим помоћним просторијама са укупном површином од 226 м² као и двориштем са површином 2.774 м². Укупна површина земљишта износи 3.000 м².

23.10.2017.године завршена је доградња постојећег објекта у Карађорђевој улици број 1, укупне корисне површине 307 м², од тога је 270 м² затвореног простора, 31 м² терасе и 6 м² наткривени улаз.

Подаци о називу установе: Јавна установа Дјечији вртић “Наша радост“, улица Карађорђева број 1, 78 430 Прњавор

Предшколски програми по којима установа ради:

Програм предшколског васпитања и образовања прописан од стране Министарства просвјете и културе Републике Српске.

Акти донесени на нивоу установе:

1. Статут ЈУ Дјечији вртић “Наша радост“, Прњавор;
2. Правилник о раду;
3. Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста;
4. Правилник о пријему дјеце;
5. Правилник о јавним набавкама;
6. Правилник о поступку директног споразума у ЈУ ДВ “Наша радост“, Прњавор;
7. Правилник о интерним контролним поступцима у ЈУ ДВ “Наша радост“, Прњавор;
8. Правилник о раду Управног одбора;
9. Правилник о раду Савјета родитеља;
10. Правилник о раду Стручног вијећа;
11. Правилник о начину кориштења и чувања печата Установе;
12. Правилник о заштити од пожара.

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

Од 01. октобра 2014.године у склопу ЈУ Дјечијег вртића “Наша радост“ Прњавор је Организациона јединица у Доњој Илови капацитета 60 дјеце вртићког узраста.

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

Акциони/развојни план не постоји, али је у плану израда истог уз подршку Одјељења за локално економски развој и друштвене дјелатности општине Прњавор, као и подршку ресорног министарства.

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

У прошлој радној 2017/18. години са успјехом је проведен васпитно-образовни процес по Програму предшколског васпитања и образовања. Нарочито је посвећена индивидуална пажња сваком дјетету како би све своје способности, могућности и интересовања развијали до личног максимума. Од мјесеца марта 2018. године посветили смо се вањском уређењу дворишта гдје смо акценат ставили на исцртавање полигона за дјецу, уређење пјешчаника за васпитне групе и јасличку. Преуредили смо већ постојеће реквизите на отвореном који су намјењени за игру и боравак дјеце на отвореном. Такође, уређен је вањски дио дворишта, ивичњаци и тротоари око вртића те асфалтиран улаз до новодограђеног дијела вртића.

У периоду од 01.03.2018. до 31.05.2018. године успјешно смо спровели програм припреме дјеце у годину пред полазак у школу, обухваћено је 77оро дјеце. Оформљене су три васпитне групе које су водиле три васпитачице, односно дипломирани васпитачи предшколске дјеце. По васпитним групама било је распоређено по 26, односно 25 дјеце. Од Министарства просвјете и културе Републике Српске добили смо сагласност те је овај програм успјешно реализован.

За вријеме љетног распуста који је трајао од 23.07. до 13.08.2018. године извршено је уређење како унутрашњег тако и вањског дијела Установе. Извршено је кречење, дезинфекција и дезинсекција свих просторија како у централном вртићу тако и у Организационој јединици Доња Илова. Посебна пажња посвећена је вањском уређењу, дворишту нашег вртића.

У току радне 2017/2018. године у нашој Установи почео је са радом стручни сарадник педагог који се посветио индивидуалном раду са дјецом, пружао помоћ дјечи којима је потребна подршка педагога те пружање помоћи и подршке у раду васпитача и унапређењу самог квалитета рада у Установи.

Посебна пажња је усмјерена на квалитет исхране дјеце која се припрема према Правилнику о условима и начину остваривања исхране, њега, превентивно-здравствене и социјалне заштите дјеце у предшколској установи. Наше прославе унутар Установе, рођендани, обиљежавање значајнијих датума и приредбе спроводу се по овом програму о исхрани гдје се посебан акценат ставља на здравље и здраву исхрану. У Установу се за вријеме ових догађаја доноси воће или посебна индустријска припремљена и упакована храна, при чему се води рачуна о нутритивним вриједностима производа.

У сарадњи са Витаминком АД учествовали смо у пројекту “Један џем-једно дијете” гдје су малишани имали прилику да покажу своје знање о здравој исхрани те да се ближе упознају о здравој припреми хране, односно воћа и џема. Такође, у сарадњи са ЦЕФОР – Центар за шуме учествовали смо у Дјечијој шумаријади “Гозна 2018” гдје смо у више дисциплина остварили завидне резултате и медаље.

У склопу пројекта „Дан Европе на нашем тргу“ наши малишани су учествовали са разним порукама и радовима које су се односиле на националне мањине у нашој Општини и прихватање другачијег и различитог од нас и наше културе.

Вртић је свој рад подигао на завидан и квалитетан ниво кроз учествовање у разним манифестацијама у нашој локалној заједници, пројектима, реализовање манифестација унутар наше Установе, кроз рад и сарадњу са родитељима те у протеклој радној години 2017/2018. успјешно је остварен План и програм у свим васпитним групама и јаслицама.

1.2. ЧЕМУ ЋЕ СЕ ПОСВЕТИТИ ПАЖЊА У НАРЕДНОЈ РАДНОЈ ГОДИНИ

У наредној 2018/19.години посебна пажња посветиће се побољшању услова рада, набавци и изради дидактичког материјала који је примјеран по својој намјени за сваку васпитну групу, дидактичка средства и опрема како би се што боље, уз ангажовање васпитача остварио васпитно-образовни рад са дјецом. Посветићемо посебну пажњу набавци књига и материјала за индивидуална-професионална усавршавања запослених у Установи. Такође, радићемо као и свих ових година на сталном уређењу како унутрашњег простора вртића тако и вањског дијела у сарадњи са родитељима наших малишана тако и са локалном заједницом. Осмишљаваћемо вањски простор за игру и боравак малишана на отвореном према њиховим индивидуалним потребама и интересовањима а у складу са годишњим добима. Радит ћемо на искориштењу материјала из природе како би осмислили нове игре и играчке и како би направили вишеструко корисна дидактичка средства.

Пажњу ћемо посветити одржавању хигијене и безбједности дјече у вртићу (дезинфекција, дезинсекција и дератизација) свих просторија унутар Установе, пјешчаника и дворишта у сарадњи са Хигијенском службом Дома здравља Прњавор.

И даље ћемо примјењивати разноврсну и уравнотежену исхрану са одговарајућим уносом енергије, витамина и минерала те поштовати све нутритивне вриједности и норме при припреми оброка и ужина у вртићу.

У наредном периоду посветићемо се подизању квалитета самог рада, вредновања и самовредновања, а самим тим и рада са дјецом, јачање стручних компетенција васпитача и стручних сарадника, његовање тимског рада и објективности у начину процијењивања квалитета рада.

Радит ћемо на унапређењу квалитета рада са родитељима те њихово укључивање у живот и рада у вртићи. Посебну пажњу посветит ћемо самој комуникацији на релацији родитељ-вртић, вртић-родитељ како би родитељи били активни партнери у васпитању свог дјетета и активно се укључили у рад Установе.

Наш рад по васпитним групама родитељима ћемо и даље презентовати на интерактивној табли на улазу у нашу Установу. Родитељи ће имати преглед слободних и усмјерених активности које се раде са дјецом.

Пажњу ћемо усмјерити на остваривање специјализованих програма (школа спорта, фолклор...), реализовати радионице са родитељима како би их информисали и укључили у многа дешавања у вртићу. Такође, посветићемо се реализацији свих манифестација, догађаја које реализује наша локална заједница и на тај начин ћемо презентовати наш рад и Установу уопште.

Планирана је сарадња као и предходних година са другим предшколским установама како из наше локалне заједнице тако и из других градова како би размијенили добру праксу, остварили сарадњу, учествовање у заједничким пројектима, те због даље сарадње и дружења дјече.

И ове радне године у сарадњи са надлежним Министарством и родитељима планира се реализовати програм припреме у годину пред полазак у школу.

Стручно усавршавање васпитача, директора и стручног сарадника је планирано размјеном искустава са другим предшколским установама кроз учешће у разним стручним семинарима, савјетовањима, размјеном искустава на Стручним активима, Стручним вијећима као и праћење стручне литературе из области васпитања и образовања предшколске дјече.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

НАЗИВ УСТАНОВЕ	Јавна установа Дјечији вртић “Наша радост“		
АДРЕСА	Карађорђева број 1		
МЈЕСТО	Прњавор		
ОПШТИНА	Прњавор	Број поште	78 430
Е-mail АДРЕСА	nasa.radost12@gmail.com	Факс	051/660-194

ОБЛИК ВЛАСНИШТВА (јавни, приватни)	Јавни
ОБЛИК ОРГАНИЗОВАЊА (дјечији вртић, клуб за дјецу, група за игру-играоница, вртић у природи)	Дјечији вртић
БРОЈ ОБЈЕКТА У КОЈИМА СЕ РЕАЛИЗУЈУ ПРОГРАМИ	Два

2.1. ПОДАЦИ О УСТАНОВИ* (ЗА ЈАВНИ СЕКТОР)

УСТАНОВА ПОСЛУЈЕ ПУТЕМ ОПШТИНСКОГ ТРЕЗОРА	ДА	НЕ
ЈАВНИ ПРИХОДИ ОПШТИНЕ	Рачун јавних прихода општине Прњавор Број 555-007-022-15707-29	
РАЧУН ПОСЕБНИХ НАМЈЕНА ОПШТИНЕ	Рачун посебних намјена општине Прњавор Број 555-007-022-1507-61	
БУЏЕТСКА ОРГАНИЗАЦИЈА (ОРГАНИЗАЦИОНИ КОД)	0075400	
ВРСТА ПРИХОДА	722591	
ЖИРО-РАЧУН	Јединствени рачун трезора општине Прњавор 555-007-01215707-45	
ШИФРА ОПШТИНЕ	075	
ЛИБ ОПШТИНЕ	4401227610009	

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

3. ПРОСТОР И КАПАЦИТЕТИ ЗА ФУНКЦИОНИСАЊЕ

ПРОСТОРИЈА	НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ ОБЈЕКТА																		
	Дјечији вртић „Наша радост“ Прњавор		Организациона јединица Доња Илова																
	Број просторија	Површина m ²	Број просторија	Површина m ²	Број просторија	Површина m ²	Број просторија	Површина m ²	Број просторија	Површина m ²	Број просторија	Површина m ²	Број просторија	Површина m ²	Број просторија	Површина m ²	Број просторија	Површина m ²	Број просторија
I ОБАВЕЗНИ ПРОСТОР																			
РАДНЕ СОБЕ	6	260	2	110															
ПРОСТОР ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ АКТИВНОСТИ	2	67	1	21															
КОМУНИКАЦИОНЕ ПРОСТОРИЈЕ – ХОДНИЦИ	5	26	-	-															
ГАРДЕРОБА	6	60	1	30															
САНИТАРНИ ПРОСТОР ЗА ДЈЕЦУ	5	42	1	9															
САНИТАРНИ ПРОСТОР ЗА ОДРАСЛЕ	2	10	1	4															
КУХИЊА	2	34	1	13															
ТЕХНИЧКИ БЛОК	8	52	3	26															
II ОСТАЛЕ ПРОСТОРИЈЕ																			
ПРОСТОР ЗА ВАСПИТАЧЕ	2	19	1	13															
ПРОСТОР ЗА РОДИТЕЉЕ	-	-	-	-															
ТРПЕЗАРИЈА	1	73	1	12															

III ВАЊСКИ ПРОСТОР																			
	1	2253	1	2500															
ПРОСТОР ЗА КОМУНИКА ЦИЈУ	1	13	1	12															
	3	193																	

Процјена употребљивости намјене и планови за одржавање простора:

Сав простор је намјенски искориштен, тј. служи својој сврси и намјени. Одржавање се врши плански свакодневно, седмично и годишње. Свакодневно се врши чишћење просторија (усисавање и брисање прашине), дезинфекција трпезаријских столова, чишћење и дезинфекција кухињских и санитарних просторија.

Седмично се врши дезинфекција вањског простора, нарочито пјешчаника, као и пресвлачење постељине и генерално чишћење дјечијих гардеробера.

Кошење траве и одржавање дворишта врши се по потреби. Дезинфекција просторија врши се четири пута у току године, дезинсекција и дератизација врши се у прољеће и јесен, док се кречење просторија обавља у току колективног годишњег одмора.

Периодична процјена ризика од опасности у објектима – мјере редовног одржавања простора:

Именована је комисија која се састаје свака три мјесеца и води рачуна о томе да нема предмета опасних по дјецу како у просторијама у Установи тако и на отвореном да би се избјегло повређивање дјеце. Поред комисије сви запослени воде бригу о безбиједности дјеце у Установи указујући и отклањајући евентуалне предмете и ствари опасне по дјецу.

Напомена: Да ли постоји документација о извршеној процјени стања?

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

4. ОПРЕМА: ДИДАКТИЧКА СРЕДСТВА И МАТЕРИЈАЛИ ЗА РАНО УЧЕЊЕ

Организациона јединица	Процјена употребљивости намјене по организационим јединицама на основу Правилника о педагошким стандардима и нормативима за област предшколског васпитања и образовања и Радних књига*			
	Дидактичка средства, материјали за рано учење и играчке	Уређаји и опрема	Литература	Реквизити на отвореном простору (у складу са чл. 36 Правилника)
Дјечији вртић "Наша радост" Прњавор	У радним собама, учионицама стање дидактичких средстава, материјала за рано учење и играчке задовољавају педагошке стандарде и нормативе: лево коцке. Дрвене коцке, брио коцке и сл., средства и играчке за интелектуални развој, друштвене игре, играчке за игру улога, лото, пазле, спортски реквизити: чуњеви, лопте, струњаче, вијаче, обручеви и сва постојећа средства су у употребљива.	Стање опреме и уређаја је задовољавајуће. Радне собе су адекватно опремљене и намјештајем и аудио-визуелним уређајима: столони, столице, душеци за одмор и физичке активности, тв и днд уређаји, лаптоп, пројектор, клима уређаји. Од ове радне године 2018/19. наш вртић је опремљен са креветима по свим васпитним групама, за сву дјецу.	Библиотека у установи је опремљена са књигама за васпитно-образовни рад са дјецом, бајкама и баснама за дјецу, књиге занимања, геометријских облика, књиге за учење о појмовима и природним окружењем и нашом средином, дијелови тијела, биљни и животињски свијет, књиге о саобраћају, итд. Библиотека својим фондом задовољава потребе.	Вањски простор нашег вртића је добро уређен и осмишљен у складу са Правилником и потребама и интересовањима дјете. У протеклој радној години 2017/18. двориште је богатије за два полигона и новим пјешчаником који је намјењен за јаслички узраст. Двориште се свакодневно користи за игру и развој физичких активности код дјете. Тобогани, љуљашке, клацкалице, вртешке, пјешчаници, пењалице, цијеви. Свака соба (учионица) има и терасу која се користи за активности на свјежем ваздуху.
Дјечији вртић "Наша радост"- дограђени дио	У свим радним собама, учионицама стање дидактичких средстава, материјала за рано учење и играчке задовољавају педагошке стандарде и нормативе: лево коцке. Дрвене коцке, брио коцке и сл., средства и играчке за интелектуални развој, друштвене игре, играчке за игру улога, лото, пазле, спортски реквизити: чуњеви, лопте, струњаче, вијаче, обручеви и сва постојећа средства су у употребљива.	С обзиром да се ради о новом дограђеном дијелу нашег вртића, сва опрема и уређаји су нови и задовољавају све нормативе и стандарде. Клима уређаји, тв, днд, рачунари, струњаче, лопте, чуњеви, вијаче, обручеви, итд. Од ове радне године 2018/19. наше учионице имају кревете за поподневни одмор.	Пошто су објекти физички везани користи се једна библиотека која је на нивоу установе (централног вртића). Користи се сва постојећа литература а набављаће се нова у складу са расположивим средствима.	Користи се постојећи вањски простор, на нивоу централног вртића. У дограђеном дијелу такође свака соба има своју терасу са пратећом опремом која служи за активности на свјежем зраку.

<p>Организациона јединица Доња Илова</p>	<p>У радним собама, учионицама стање дидактичких средстава, материјала за рано учење и играчке задовољавају педагошке стандарде и нормативе: лево коцке. Дрвене коцке, брио коцке и сл., средства и играчке за интелектуални развој, друштвене игре, играчке за игру улога, лото, пузле, спортски реквизити: чуњеви, лопте, струњаче, вијаче, обручеви и сва постојећа средства су у употребљива.</p>	<p>Све радне собе, учионице имају клима уређаје, тв, струњаче за физичке активности у затвореном простору и одмор, лопте, вијаче, чуњеви, итд. Од ове радне 2018/19.године обе собе су опремљене са новим креветима за поподневни одмор. Које до сада наша установа није имала.</p>	<p>Библиотека није употпуности опремљена али је доступна библиотека у централном вртићу која је на располагању са свим књигама како за дјецу тако и за васпитаче. Библиотеку чине енциклопедије, сликовнице, методике рада са дјецом, те лична литература наших васпитача.</p>	<p>Вањски простор је добро уређен и осмишљен. Као и у централном вртићу израђени су реквизити, полигон за боравак дјеце на свјежем ваздуху и обављање физичке активности. Двориште је уређено у складу са Правилником те се свакодневно користи за игру и физичку активност дјеце. Двориште је опремљено различитим реквизитима: тобоган, пјешчаник, љуљашке, клацкалице итд.</p>

* Описати стање у установи по организационим јединицама

Све остале просторије су опремљене у складу са намјеном и потребама Установе, кухиња је употпуности уређена и опремљена савременим уређајима који задовољавају капацитете вртића. Комуникациони простор је опремљен савременим информационом уређајима, интерактивном таблом која презентује рад по васпитним групама, пано за родитеље на коме ће бити (буду) изложени сви радови дјеце по васпитним групама дјеце и васпитача.

5. ПЛАН НАБАВКЕ ДИДАКТИЧКИХ СРЕДСТАВА И МАТЕРИЈАЛА ЗА УЧЕЊЕ

План набавке на основу анализе Радних књига			
	Назив и опис	Динамика набавке	Напомена
Дидактичка средства и материјали за рано учење	Набавка дидактичког и потрошног материјала као и играчака за дјецу по васпитним групама планира се у зависности од планираних програмских активност, исказаних потреба и интересовања дјецe, специфичности узрасне групе и исказаних потреба васпитача унутар васпитне групе коју васпитач води. Такође, током радне године васпитачи су укључени у процес израде дидактичких играчака који сами израђују. Детаљан план набавке налази се у Радним књигама васпитача који обухвата: пузле, лото, мемори игре, биљни и животињски свијет, интелектуалне игре, игре за развој fine моторике, игре занимања, игре истраживања, годишња доба, слагалице, игре за подстицање раног учења, развоја пажње и концентрације итд.	Септембар/октобар и по потреби	У складу са постављеним приоритетима набављаће се потребни дидактички материјал и средства. Водиће се рачуна о квалитету, естетским вриједностима и употребљивости истих.
Средства за игре на отвореном	Установа има велико двориште са наткривеном терасом тако да дјеца велики дио времена бораве на отвореном. Редовно ће се одржавати постојећи реквизити како би дјеци обезбиједили сигуран боравак. Наш вртић од прошле радне 2017/18.године има исцртане полигоне, те поред једног постојећег и један јаслички пјешчаник. Такође, двориште је опремљено са новим реквизитима за развој грубе моторике те реквизите који су намјењени за физичку активност дјецe: лопте, обручеви...	Септембар/октобар и по потреби	У току протекле радне године вртић је обезбиједио два полигона за игру, додатни пјешчаник за јасличку групу дјецe те у Организационој јединици Доња Илова полигоне и разне реквизите који омогућавају физичку активност дјецe на отвореном и игру.
Играчке	Играчке за дјецу набављамо на приједлог васпитача по васпитним групама, по потреби према специфичностима групе. Води се рачуна о интересовањима и потребама дјецe. Набављају се играчке. Аутићи, камиони, гумене животиње, кухњица са посуђем, луткице, сетови занимања људи, лево коцкице, пузле итд. Играчке и сва пратећа опрема равномјерно се набавља и у Организационој јединици Доња Илова. Такође, подстичемо своје васпитаче и дјецу да сами израђују играчке и да користе необликовани дидактички материјал у свом свакодневном раду и игри.	У току године	Набављати естетски и дидактички вриједне играчке које су безбиједне за кориштење а набавка зависи од понуде на тржишту и средстава одобрених за ту намјену.

Литература	Сваке године настојимо обогатити нашу библиотеку са новом стручном литературом која ће користити у васпитно-образовном и едукативном раду васпитача и дјеце. Наша установа настоји да обезбиједи адекватну литературу за дјецу која ће пратити њихове потребе и интересовања.	У току године	Наша установа настоји да обезбиједи довољно материјала како за централни вртић тако и за Организациону јединицу Доња Илова. Набавка стручне, дјечије литературе, часописа, књига и приручника зависиће од наших располож. средстава.
------------	---	---------------	--

Остала опрема (кухиња, канцеларије, комуникациони простор):

Све остале просторије су опремљене у складу са намјеном и потребама Установе, кухиња је у потпуности преуређена и опремљена савременим уређајима који задовољавају капацитет вртића. Комуникациони простор је опремљен савременим информационом уређајем, интерактивном таблом, паноом за родитеље на коме ће бити (буде) изложени сви радови дјеце по васпитним групама.

6. БРОЈ И СТРУКТУРА ДЈЕЦЕ ПО ГРУПАМА*

*

Организациона јединица:	ЈАСЛИЧКЕ ГРУПЕ					
	Узраст	Група	Број дјеце	Дјечаци	Дјевојчице	Задужени васпитачи
	0.6-2 г.	-	-	-	-	-
	2-3 г.	1	16	7	9	Борка Алексић Николина Радић
	мјешовита	-	-	-	-	-
	УКУПНО:	1	16	-	-	-
	ВРТИЋКЕ ГРУПЕ					
	Узраст	Група	Број дјеце	Дјечаци	Дјевојчице	Задужени васпитачи
	3-4 г.	2	50	25	25	Весна Малешевић Раденка Пезер Биљана Ивановић
	4-5 г.	1	29	13	16	Бранкица Стевандић Миломирка Живковић
5-6 г.	2	54	26	28	Драгана Малијевић Гордана Банић Маријана Петровић-Клокић Милкица Живанић Недељка Симић	
мјешовита	2	47	23	24	Данијела Цијановић Тања Винчић	
УКУПНО:	7	180	87	93		

Називе група користити у складу са чланом 13 Измјена и допуна Закона о предшколском васпитању и образовања

БРОЈ ДЈЕЦЕ У УСТАНОВИ	196	БРОЈ ГРУПА У УСТАНОВИ	8	11
-----------------------	-----	-----------------------	---	----

6.1. ПОДАЦИ О ДЈЕЦИ СА СМЕТЊАМА У ПСИХОФИЗИЧКОМ РАЗВОЈУ

Подаци о дјечи са сметњама у психофизичком развоју која имају рјешење о разврставању											
Редни број	УЗРАСТ	Пол		ТИП ОШТЕЋЕЊА							
		М	Ж	ОШТЕЋЕЊЕ ВИДА	ОШТЕЋЕЊЕ СЛУХА	ОШТЕЋЕЊЕ ГЛАСА, ГОВОРА, ЈЕЗИКА	ТЈЕЛЕСНО ОШТЕЋЕЊЕ	МЕНТАЛНА ЗАОСТАЛОСТ	ВИШЕСТРУКЕ СМЕТЊЕ	АУТИЗАМ	ДРУГЕ СМЕТЊЕ
1.	7	х	-	х	х	х	-	-	-	-	-
Подаци о дјечи са сметњама у психофизичком развоју која немају рјешење о разврставању											
2.	5	-	х	-	х	-	-	-	-	-	-
3.	4	х	-	-	-	-	х	-	-	-	-
4.	4	х	-	-	-	х	-	-	-	-	-
<p>Коментар: Да ли дјеца имају асистента за инклузију, постоје ли индивидуални образовни планови? Навести добре и лоше стране инклузије дјеце и да ли су родитељи ангажовани као асистенти.</p> <p>У нашој Установи тренутно борави једно дијете са потешкоћама у развоју којем није додијељен асистент. У Установи бораве дјеца која немају рјешење о разврставању али су под опсервацијом стручњака на које су упућени. За једно дијете које има рјешење о разврставању постоји индивидуални образовни програм који је прилагођен потребама и могућностима дјетета. Једно дијете има тјелесно оштећење, слаба покретљивост руке, једно дијете које има потешкоће у говорно-гласновном језику и једно дијете које има оштећење слуха али носи апарат.</p> <p>Установа нема асистенте за инклузију нити су родитељи ангажовани као асистенти. Потребни су асистенти за рад са дјечаком који има папир о разврставању. Такође, Установа настоји да оствари добру сарадњу са дефектологом и логопедом који дају мишљења и упуте за рад са дјецом којима је потреба додатна помоћ и подршка у раду.</p>											

7. ПОДАЦИ О РАДНИЦИМА

КЛАСИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА		НК	ПК	КВ	ССС	ВКВ	ВШ	ВСС	мр	др	УКУПНО		
											М	Ж	Σ
БРОЈ РАДНИКА	ВАСПИТАЧИ	-	-	-	1	-	2	14	-	-	-	17	17
	МЕДИЦИНСКИ РАДНИЦИ*	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	СТРУЧНИ САРАДНИЦИ**	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	1
	УПРАВА	-	-	-	-	-	-	3	-	-	1	2	3
	ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ	2	-	-	5	-	-	-	-	-	1	6	7
	УКУПНО	2	-	-	6	-	2	17	-	-	2	25	28

* радници на мјесту васпитача у васпитним групама

** стручни сарадници: педагог, психолог, дефектолог, социјални радник, нутрициониста, лекар

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

Васпитно образовни кадар је стручно заступљен али због породилског одсуства Установа ће имати адекватне стручне замјене до повратка васпитачица са породилског одсуства. Васпитачи који су тренутно у одсуству због породилског одсуства су: Светлана Миливојац, Свјетлана Милутиновић, Марина Топић и Јелена Личинар. На њихова радна мјеста биће распоређени радници примљени у радни однос до повратка радника са боловања.

7.2. ПОДАЦИ О ГОДИНАМА СТАЖА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИХ РАДНИКА

Редни број	РАДНИК	ГОДИНЕ СТАЖА								УКУПНО
		0-5	6-10	11-15	16-20	21-25	26-30	31-35	36-40	
1.	Васпитач	12	1	-	1	-	1	2	-	17
2.	Стручни сарадник	1	-	-	-	-	-	-	-	1
3.	Медицински радник	-	-	-	-	-	-	-	-	-
УКУПНО:		13	1	-	1	-	1	2	-	17

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

8.1. ОРИЈЕНТАЦИОНИ РАСПОРЕД ДНЕВНОГ БОРАВКА ДЈЕЦЕ

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

8.2. ИСХРАНА***

НАЧИН ПРИПРЕМАЊА И ДИСТРИБУЦИЈЕ ХРАНЕ	Храна се припрема у властитој кухињи и сервира се у трпезарији вртића. Храна за дјецу у Организационој јединици Доња Илова припрема се и одвози из матичног вртића. Кухиња је опремљена са свим санитарно-хигијенским нормативима и под сталном је контролом Санитарне инспекције и Института за јавно здравство Републике Српске. Намирнице се набављају искључиво од добављача са којим је склопљен Уговор од снабдјевању, изабран у складу са Законом о јавним набавкама. Припремање хране обавља се према Правилнику о условима и начину остваривања исхране, превентивно-здрав.и соц.заштите дјецe у предш.узрасту.
БРОЈ И ВРСТА ОБРОКА У ТОКУ ДАНА	Дјеца имају три оброка и то: <ul style="list-style-type: none"> - доручак, - ручак, - ужина.
НАЧИН ФОРМИРАЊА ЈЕЛОВНИКА	Јеловник се формира на мјесечном нивоу, а формира га: <ul style="list-style-type: none"> - директор, - шеф кухиње, - васпитач. Јеловници су истакнути на видна мјеста у објекту, односно на огласним плочама за обавјештење родитеља као и по огласним плочама у васпитним групама.

8.3. ГОДИШЊИ ОДМОР

КОЛЕКТИВНИ ОДМОР	ДА	НЕ
КОЛЕКТИВНИ ОДМОР У ПЕРИОДУ ОД	23.07.2018.године	13.08.2018.године
8.4. ЦИЈЕНА КОШТАЊА БОРАВКА ДЈЕТЕТА У УСТАНОВИ		
МЈЕСЕЧНА ПАРТИЦИПАЦИЈА РОДИТЕЉА****	100 КМ	
МЈЕСЕЧНА ПАРТИЦИПАЦИЈА ОСНИВАЧА****	170 КМ	

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

** Да ли дјеца свакодневно имају активности на отвореном простору?

*** Описати специфичности исхране.

**** Навести износ у КМ.

Пријем дјече у Установу врши се од 6³⁰ до 7⁴⁵ часова, након чега се Установа закључава ради безбиједности дјече. Поштују се каснија довођења дјече али уз оправдане разлоге који се требају раније најавити васпитачу из своје васпитне групе.

Дјеца која се превозе до Организационе јединице Доња Илова долазе испред матичног вртића у 7⁴⁵ а повратак из Организационе јединице до матичног вртића је у 15³⁰.

Ритам живота и рада у вртићу се поштује од стране родитеља те се дјеца на вријеме доводе и одводе из Установе.

Дјеца свакодневно бораве на отвореном простору те се баве физичком активношћу у складу са временским приликама. У јутарњим часовима дјеца обављају физичку активност на отвореном простору, дворишту које је уређено и опремљено разним реквизитима.

Исхрана дјече у вртићу одвија се према Правилнику о условима и начину остваривања исхране, њега, превентивно-здравствене и социјалне заштите дјече у предшколској установи. ("Службени гласник Републике Српске бр.88/16"). Јеловници се израђују на мјесечном нивоу у складу са Стандардима и нормативима исхране за дјецу предшколског узраста а који се саставни дио Правилника о здравој исхрани. Приликом прославе рођендана и обиљежавања празника и манифестација унутар Установе родитељи доносе свјеже воће које се декорише у облику торта, ликова животиња, итд.

Дјеца су прихватила овај вид исхране јер вртић дуги низ година посебну пажњу и акценат ставља на здраву и уравнотежениу исхрану. Наши јеловници су и раније имали овај вид припреме здраве хране без адитива и дубоких масти.

Родитељи су задовољни са начином исхране дјече. Цијена мјесечне накнаде за боравак дјече у вртићу је 100КМ, односно 130КМ за јасличку групу дјече.

8.5. ПЛАНИРАЊЕ И ДОКУМЕНТОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

8.5.1. НЕПОСРЕДНИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД									
ВРСТА ПРОГРАМА КОЈИ ЋЕ СЕ КОРИСТИТИ									
Број група и дјеце		Цјеловити развојни		Специјализовани		Програм пред полазак у школу		Забавишни програм	
		Васпитно-образовни рад у Установи одвија се по Програму за предшколско васпитање и образовање које је доњело Министарство и проводи се као цјеловит развојни програм за дјецу.		У нашој Установи још увијек се не спроводе специјализовани програми рада са дјецом предшколског узраста јер нису дефинисани у Закону за предшколско васпитање и образовање РС.		У задњих неколико година наведени програм се реализује кроз три васпитне групе гдје је било обухваћено 77оро дјеце. Планирамо и ове радне године да ћемо овај програм припреме пред полазак у школу успјешно реализовати са отприлике приближним бројем дјеце.		Уколико буде било интересовање за забавишни програм у нашој Установи реализовао би се према Програму за предшколско васпитање и образовање.	
Број група и дјеце		Број група и дјеце		Број група и дјеце		Број група и дјеце		Број група и дјеце	
		8 196		-		3 77		-	
МЕТОДОЛОГИЈА		Планирање и документовање васпитно-образовног рада првенствено је прилагођено условима рада у нашој Установи. Стручни актив нашег вртића састаје се сваких 15 дана те се планира у складу са Програмом предшколског васпитања и образовања РС. Методологија је: посматрање и утврђивање дјечијих потреба по васпитним групама, могућности и њихове жеље за радом, одређивање исхода и планирање активности кроз аспекте дјечијег развоја, обезбјеђивање материјала и опреме уз осмишљавање подстицајног окружења за дјецу у којој ће се развијати, учити и играти. Све активности се документују у Радним књигама васпитача уз примјену инструкција од стране Републичког педагошког завода Републике Српске.							

8.5.2. НАЧИН ПЛАНИРАЊА

<p>ГЛОБАЛНО (ПОЛУГОДИШЊЕ)</p>	<p>На почетку 2018/19.радне године, а на основу извршене анкете очекивања родитеља, Стручног вијећа и Актива васпитача Установе разрађени су планери за радну годину:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Планер рођендана и породичних вриједности-родитељи доносе фотографије дјече и од фотографија се прави породично стабло, моје обавезе у породици као једног од чланова исте, ко су чланови породице, обичаји и обиљежавање рођендана.2. Планер партнерства са породицом, анкетирање родитеља и уважавање њихових очекивања, приједлога и мишљења тј.уврштавање истих у глобално планирање. Организовање креативних радионица са родитељима, кутак за родитеље са информацијама из васпитних група, поштанско сандуче за родитеље у којима могу оставити своје приједлоге, сугестије, похвале и критике, индивидуални родитељски састанци, општи и појединачни родитељски састанци, индивидуална табла.3. Планер манифестација и друштвених вриједности су повезане са очекивањима родитеља, породичним вриједностима, вриједностима штедње, хуманим вриједностима. Планер манифестација су: Међународни дан без аутомобила, Дјечија недјеља, Дан штедње, Обиљежавање крсне славе Светог Николе и новогодишњих празника, Празник за маме 8.март, Дан општине, Васкрс, завршна приредба.4. Планер ресурса: формирање кутка за родитеље, израда поштанског сандучета за родитеље, уређење дворишта, садња цвијећа, биљака, успостављање центра здравствене превентивне заштите, дефектолог, логопед, педијатар, стоматолог, физијатар у сарадњи са Домом здравља. <p>Дугорочно се планирају услови за уређење радних соба у којима бораве дјеца (могуће центре учења и остали простор за одвијање учећих активности) процјењује се стање опреме и дидактичког материјала што служи као основ за план опремања и набавку дидактичког и потрошног материјала, опреме и играчака. Потребе се тематски сумирају и прави се план набавке. Годишњи се планира сарадња са породицом и окружењем, увођењем иновација итд.</p>
<p>ЕТАПНО (ПЕТНАЕСТОДНЕВНО)</p>	<p>Планира се један исход, компетенције које произилазе из тог исхода и активности по аспектима развоја. Планирање је представљено мапом ума, у првом празном простору намјењеном за етапно планирање у Радним књигама. Етапно планирање се базира на 15-о дневном плану и стручној процјени жеља, потреба и могућности дјече, актуелним дешавањима и реакцијама дјече на активности и садржаје у претходном периоду. Етапни планови се планирају тимски на састанцима Стручног актива. Полазишта за планирања су: добро познавање развојних и индивидуалних могућности дјече, познавање могућности и афинитета васпитне групе, услови у којима бораве дјеца-материјално окружење, број дјече у групи, актуелни садржаји, догађаји итд.</p>

ПРОЦЕСНО (ДНЕВНО)	<p>Процесни план се базира на дневном плану рада васпитача са васпитном групом у којем се предвиђа ток учећих активности, индивидуални рад, рад у малим групама и рад са цијелом групом. План је увијек једноставан, флексибилан и може се мијењати у ходу у зависности од жеља, могућности потреба дјече унутар групе. Процесни план је увијек креативно осмишљен од стране васпитача те се јано дефинишу центри, исходи, простор (затворени или отворени) у зависности гдје је планирано извођење активности са васпитном групом.</p>
ТЕМАТСКО	<p>Дефинисање циљева, задатака у оперативном смислу и очекиваних исхода активности. Теме које се планирају у наредној радној години: обиљежавање Међународног дана без аутомобила, Долазак јесени, обиљежавање Дјечије недјеље, Дан штедње, Моја породица, Вртић-друга кућа, посјета установама у нашој Општини, Годишња доба, прослава крсне славе вртића Свети Никола, прослава Нове године, Божићни празници, Зимске радости, 8.март, долазак прољећа-вијесници прољећа, Дани општине, Васкрс, Маскенбал, Улична трка, посјета школама, библиотеци, пошти, станици јавне безбједности, ватрогасцима, тржници, завршна приредба за дјецу која одлазе из вртића у школу.</p> <p>У току радне године биће реализоване теме из здраве исхране, значаја физичких активности, хигијене, прославе рођендана као и друге активности у сарадњи са родитељима и друштвеном заједницом.</p>

Коментар о планирању:

Планирање је најважнији и најсложенији процес који васпитач обавља и у суштини представља практичну примјену Програма предшколског васпитања и образовања.

Планирање је предуслов и темељ квалитетног васпитно-образовног рада у коме учествују сви:

- васпитачи;
- директор;
- стручни сарадник;
- родитељи

а укључује се и друштвена средина.

Планирање зависи од знања, заинтересованости, креативности и снажљивости васпитача. Уважавајући препоруке Републичко педагошког завода Републике Српске, планирање се тимски и континуирано у складу са методологијом сво вијеме које дијете проводи у вртићу.

Планирање и документовање васпитно-образовног рада прилагођено је првенствено условима рада у нашој Установи. Стручни тимови планирају у складу са Програмом предшколског васпитања и образовања Републике Српске.

Методологија је сљедећа:

- посматрање и утврђивање дјечијих могућности, интересовања и жеља;
- одређивање исхода и планирање активности кроз аспекте развоја;
- обезбјеђивање материјала и опреме уз осмишљавање подстицајног окружења у коме се дијете развија, учи и игра.

Увођење праћења развоја и учења дјетета у будућем образовању олакшаће сам приступ дјетету водећи рачуна о томе да је свако дијете индивидуа за себе и да се треба такво и поштовати.

8.5.3. ДОКУМЕНТОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА*

СЕДМИЧНО

Седмично документовање се врши у складу са препоруком Републичког педагошког завода Републике Српске, а у складу са Радном књигом и Програмом предшколског васпитања и образовања. У току седмице, по данима се документује: реализоване (планиране) активности са цијелом васпитном групом, са малом групом те индивидуални радови; активности које су продукт тренутног живота у васпитној групи; важнији догађаји или доживљаји који су специфични за васпитну групу; примјери добре праксе у васпитно-образовном раду са дјецом као и срадњу са родитељима и друштвеном заједницом а све у циљу побољшања квалитета рада.

8.5.4. ЕВАЛУАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

НА НИВОУ УСТАНОВЕ

Евалуација на нивоу Установе врши се једном годишње, али и након сваке активности која је примјер добре праксе или пак није испунила наша очекивања. Непосредним увидом или анализом педагошке документације, примјеном разних инструмената за праћење (упитника, анкета), анализом резултата или прикупљањем резултата од родитеља. У фази евалуације полазимо од питања како радимо и колико је добар и квалитетан рад саме Установе а то знамо на основу анализираних показатеља те анализе прикупљених информација од родитеља путем анкета и сандучића за похвале, критике, сугестије те на тај начин исправљамо евентуалне пропусте те радимо на квалитету и његовом подизању на виши ниво. Оцјењује се и анализира: васпитно-образовни рад, сарадња са родитељима, друштвеном средином, школама, културним институцијама, учешће на јавним манифестацијама, рад стручних органа, стручно усавршавање запослених у Установи, итд. Евалуација је основ и полазиште за даље планирање и наш рад. На нивоу Установе води се Љетопис.

НА НИВОУ СТРУЧНОГ АКТИВА ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ

На нивоу Стручног вијећа врши се евалуација: васпитно-образовног рада у складу са Програмом предшколског васпитања-образовања; конкретних активности у раду са дјецом и њихових потреба; реализованих аспекта развоја. На основу евалуације претходног периода врши се планирање за наредни период рада. Евалуација ће се радити на почетку сваког састанка и обухватиће период између два састанка.

НА НИВОУ СТРУЧНОГ ТИМА ВАСПИТНЕ ГРУПЕ

Евалуација на нивоу тима се ради након сваке етапе и континуиран је процес којим се процијењује ефекти васпитно-образовног рада у односу на исходе постављене Програмом предшколског васпитања и образовања. Базира се на стручној процјени, успјешности проведених/остварених активности, евентуалних одступања од плана и реакција дјецe. Евалуација на основу стручног тима васпитне групе обухвата: напредовање дјецe и уопштено васпитне групе; исходи учења; васпитно образовне активности; организација простора.

Евалуација је усмјерена на дијете као појединца, на његове потребе, интересовања и могућности и на васпитну групу уопште. Процијењује се колико је дијете напредовало, колико су активности унутар групе остварене ускладу са дјечијим могућностима, интересовањима и потребама. Као и колико су успјешно реализоване у односу на планирано.

КОМЕНТАР:

Евалуација на нивоу Установе је процес који има за циљ унапређење васпитно-образовног рада, прихватање одговорности и сагледавање могућих праваца развоја и промјена у раду Установе. Евалуација је најбољи показатељ за отклањање могућих недостатака те рад на унапређењу квалитета рада.

* Вршити документовање у складу са Радном књигом

9. АКТИВНОСТИ НА УНАПРЕЂЕЊУ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

<p>У ОДНОСУ НА ДИЈЕТЕ*</p>	<p>Правовремено учачавање и откањање као и посматрање и унапређење самог приступа дјетету. Дијете треба да буде полазиште у сваком планирању, да се полази од могућности, интересовања и потреба дјетета. Правовремено препознавање и задовољавање примарних потреба дјече. Стимулисање свих аспеката развоја бирањем адекватних исхода али и кроз способности примјене оне које описују-компетенције (комбинација вјештина, знања, разумјевања...). Подржавање и стимулисање развоја позитивне слике дјетета о себи. Установа ће обезбиједити сав потребан материјал за учење као и услове који су најбољи за развој дјетета, као у Установи тако и ван Установе али у њеној надлежности.</p>
<p>У ОДНОСУ НА ОСНАЖИВАЊЕ КОМПЕТЕНЦИЈА ВАСПИТАЧА</p>	<p>Тимски рад на планирању развојних задатака на индивидуалном и групном нивоу, којима се утиче на развој свих способности и потенцијала дјетета. Примјена развојне мапе за препознавање развојног статуса дјече. Документовање дјечијег развоја и индивидуалног рада са дјецом. Унапређивање компетенције васпитача је трајан процес и најрелевантније је да сваки васпитач анализира сопствену праксу, његујући свој стил рада и да се у складу са својим потребама и могућностима стално усавршавају како би се пратиле промјене и унапређење у раду са дјецом и сам квалитет рада подигао на виши ниво, те одговорио захтјевима савременог друштва. Примјена разних метода и методологије у раду утицат ће на јачање компетенција васпитача те његовање тимског рада. Спроводићемо истраживање, анкетирање те анализу самог рада да би увидјели могуће недостатке те их отклонили. Истраживачки пројекти стручних тимова који ће утицати на промјену дјече биће презентовани на Стручном вијећу што ће доприњети размјени искустава која ће се моћи примјенити у пракси.</p>
<p>У ОДНОСУ НА СТАВ ДРУШТВЕНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**</p>	<p>Активности које у оквиру Стручних тимова и Установа буду реализовани, а тичу се раног учења биће промовисани у оквиру друштвене заједнице и биће окосница за сарадњу Установе и друштвене заједнице. То подразумјева бољу сарању, напредовање и отворена врата за успјешну сарадњу. Установа је позната по свом учешћу у свим културним и друштвеним манифестацијама које подржава учешћем и промоцијом исте. Активно учешће у свим дешавањима као што су предвиђени нашим Планом и програмом а то су: Дани без аутомобила; Дјечија недјеља; Јесења свечаност; Крсна слава вртића; Нова година; Мајчин дан 8.март; Дани општине; Васкршњи празници; Маскенбал; Конференција беба...Такође, наша Установа подржала је све пројекте који су били у нашој локалној заједници и тиме доприњела културном и друштвеном дешавању у нашем граду.</p>

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

** Промоција важности раног учења и развоја кроз игру у предшколским установама

10. 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.

Стручно усавршавање у 2018/19.радној години реализоват ће се:

1. Примјена искустава и нових сазнања у васпитно-образовној пракси кроз израду разних дидактичких материјала те стварање подстицајног окружења за игру и учење: организоват ћемо унутар Установе избор најљепше играчке коју ће васпитачи израђивати заједно са дјецом из својих васпитних група. Сви васпитачи уз помоћ стручног сарадника наше Установе су обавезни да осмишљавају подстицајни простор у коме бораве дјеца, креирајући подстицајну и визуелно подстицајну средину кроз учење и игру. Поред васпитача потребно је мотивисати дјецу у осмишљавању и давању идеја те активном учешћу у уређењу вртића. У изради материјала за учење и уређење окружења за дјецу укључити и родитеље, стручног сарадника, директора и остале раднике који имају афинитета за овај вид уређења.
2. Стално праћење стручних часописа, литературе и области предшколског васпитања и образовања. Те су васпитачи, стручни сарадник и остали који су у процесу васпитања и образовања да стручну литературу која је доступна примјене за припрему, планирање и извођење васпитно-образовног рада са дјецом.
3. Извођење огледних учећих активности у пројектима. На Стручном вијећу васпитачи ће имати могућност да се определијеле за оджавање огледних учећих активности или за учешће у реализацији приредби или манифестација.
4. Васпитачима приправницима биће одређени ментори из реда васпитача предшколске дјеце.
5. Васпитачи и стручни сарадник ће учествовати у савјетовањима, семинарима, радионицама, курсевима организованим од стране Министарства просвјете и културе Републике Српске и Републичког педагошког завода Републике Српске и удружења радника јавних предшколских установа РС.
6. Васпитачи и стручни сарадник ће присуствовати извођењу свих огледних активности које ће се организовати у току радне године.
7. Васпитачи и стручни сарадник учествују редовно на састанцима Стручног актива и Стручног вијећа који се одржавају редовно унутар наше Установе.
8. У нашој Установи један васпитач има план да се дошколује и стекне звање дипломираног васпитача предшколске дјеце (редни број 9).
9. Обавеза васпитно-образовних радника унутар наше Установе је да константно прате рад и напредовање у области васпитно-образовног рада са дјецом предшколског узраста, праћење савремених токова како би унаприједили и проширили своје знање те стекли ново искуство за рад са дјецом. Сталним стручним усавршавањем унапређује се рад, постижу се бољи резултати те се квалитета самог рада Установе подиже на виши ниво.

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

Редни број	ОПИС ЗАДУЖЕЊА	БРОЈ САТИ
1.	КРЕИРАЊЕ ОКРУЖЕЊА ЗА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ	1
2.	ПЛАНИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	5
3.	НЕПОСРЕДАН РАД СА ДЈЕЦОМ	30
4.	КРЕИРАЊЕ ДИДАКТИЧКИХ СРЕДСТАВА, ИГРАЧАКА И ОДРЖАВАЊЕ МАТЕРИЈАЛА ЗА УЧЕЊЕ	0,5
5.	ДОКУМЕНТОВАЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	1
6.	ТИМСКИ РАД И РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	1
7.	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	0,5
8.	УЧЕШЋЕ У ОРГАНИЗАЦИЈИ СВЕЧАНОСТИ И МАНИФЕСТАЦИЈА	0,5
9.	ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И ОКРУЖЕЊЕМ	0,5
10.		40

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

Редни број	ОПИС ЗАДУЖЕЊА	БРОЈ САТИ
1.	ПЛАНИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ ПРАКСЕ	1
2.	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ ПРАКСЕ	1
3.	ИНСТРУКТИВНО ПРАЋЕЊЕ НАПРЕДОВАЊА И ПОМОЋ У РАДУ СА ДЈЕЦОМ	1,5
4.	ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И ЗАЈЕДНИЦОМ	1,5
5.	РАД НА УНАПРЕЂЕЊУ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ	1
6.	ПРОМОЦИЈА И ПРЕДСТАВЉАЊЕ УСТАНОВЕ У ОКРУЖЕЊУ	1
7.	ЛИЧНИ ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ - СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	1
8.	НЕПОСРЕДНИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД	30
9.	РАД НА РАЗВОЈУ И ПРОМОЦИЈИ АУТОНОМИЈЕ ДЈЕЧИЈЕГ ВРТИЋА КАО ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ	1
10.	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	1

12. ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И ОКРУЖЕЊЕМ

12.1. ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ					
Редни број	Облици сарадње	Ниво сарадње	Вријеме реализације	Носиоци	Праћење
1.	Родитељски састанци (општи и групни)	Општи и групни	Два-три пута годишње/по потреби	Директор, стручни сарадник, васпитачи, помоћник директора за вор	Радна књига, Записник
2.	Индивидуални разговори са родитељима/информације	По узрасним групама	Свакодневно/по потреби	Директор, стручни сарадник-педагог, васпитачи, помоћник директора за вор	Радна књига
3.	Кутак за родитеље-панои; интерактивна табла	Установа, узрасне групе, изложба дјечијих радова	Мјесечно/по потреби	Васпитачи/стручни сарадник-педагог, помоћник директора за вор	-
4.	Креативне радионице унутар Установе	Родитељи	У току радне године/континуирано	Васпитачи, дјеца, родитељи	Радна књига
5.	Библиотека за родитеље	Родитељи имају на располагању вртићку библиотеку	У току радне године	Стручни сарадник-педагог, васпитачи, помоћник директора за вор	-
6.	Савјет родитеља (родитељи предлажу теме које се односе на текуће проблеме и интересовања)	На нивоу Установе	У току радне године/по потреби	Родитељи, директор, васпитачи, помоћник директора за вор, стручни сарадник-педагог	Записник

12.2. ПАРТНЕРСТВО СА ШКОЛОМ					
Редни број	Облици сарадње	Ниво сарадње	Вријеме реализације	Носиоци	Праћење
1.	Посјета старије васпитне групе првом разреду Основне школе	Старија васпитна група, први разред Основне школе	Мај, септембар	Васпитачи, стручни сарадник-педагог, учитељи, помоћник директора за вор	Радна књига
2.	Састанак родитеља дјеце која похађају старију васпитну групу и учитеља	Установа и Основна школа	Мај, септембар	Васпитачи, стручни сарадник-педагог, учитељи, помоћник директора за вор	Радна књига
3.	Посјета васпитача тестирањима дјеце пред полазак у школу	Основна школа	Април	Васпитачи и учитељи	Радна књига

4.	Службени контакти, посјете и састанци, размјена информација	Установа и Основна школа	Континуирано	Директор, васпитачи, стручнисарадник-педагог, учитељи, помоћник директора за вор	Радна књига
5.	Заједничке активности, приредбе и манифестације	Установа и Основна школа	У току године	Васпитачи и учитељи	Радна књига
6.	Достављање информација о дјечи	Установа и Основна школа	Април, по потреби	Васпитачи и учитељи	Радна књига


12.3. ПАРТНЕРСТВО СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Редни број	Облици сарадње	Ниво сарадње	Вријеме реализације	Носиоци	Праћење
1.	Посјета Скупштини општине, банци	Начелник, предсједник СО-е, банка	Октобар-Дјечија недјеља; Дани штедње	Директор, васпитачи, стручнисарадник-педагог, помоћник директора за вор	Радна књига/љетопис
2.	Посјета здравственим установама-Дом здравља, стоматолог, апотека	Доктор, стоматолог, апотека	Април, мај	Васпитачи, помоћник директора за вор, стручни сарадник-педагог	Радна књига/љетопис
3.	Посјета тржници, полицијској станици, библиотеци, вјерским институцијама	Продавачи, полиција, библиотека, вјерски објекти	Октобар, март	Васпитачи, помоћник директора за вор, стручни сарадник-педагог	Радна књига/љетопис
4.	Посјета дјечијем позоришту Бања Лука	Дјечије позориште	Октобар, мај	Директор, васпитачи, стручни сарадник-педагог, помоћник директора за вор	Радна књига/љетопис
5.	Учешће на кросу	Атлетски клуб "Прњавор"	Март	Директор, васпитачи, стручни сарадник-педагог, помоћник директора за вор	Радна књига
6.	Наша Установа има дан отворених врата када сви могу доприњети раду и животу у вртићу	Локална заједница/друштвена средина	Током године	Директор	Љетопис

12.4. МАНИФЕСТАЦИЈЕ

Редни број	Облици сарадње	Ниво сарадње	Вријеме реализације	Носиоци	Праћење
1.	Јесење свечаности; Дан без аутомобила	Установа	Септембар/октобар	Васпитачи, родитељи, дјеца	Радна књига
2.	Дјечија недјеља	Установа	Октобар	Дјеца, васпитачи	Радна књига
3.	Крсна слава вртића Свети Никола	Установа	Децембар	Васпитачи, дјеца, родитељи	Радна књига

4.	Прослава Нове године	Установа	Децембар	Васпитачи, дјеца, родитељи	Радна књига
5.	Прослава 8.марта (мајчин дан), маскенбал, завршна приредба	Установа	Март, мај	Васпитачи, дјеца, родитељи	Радна књига
6.	Васкршња свечаност	Установа	Април	Васпитачи, дјеца, родитељи	Радна књига



13. РУКОВОЂЕЊЕ - ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА

ПОДРУЧЈА РАДА	АКТИВНОСТИ	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА	Израда приједлога Годишњег програма рада за радну 2018/19. годину уз поштовање процедуре доношења; Учешће у планирању васпитно-образовног рада; Израда буџетског захтјева и приједлога финансијског плана за 2019. годину; Учешће у изради плана јавних набавки; Планирање рада Стручног вијећа; Програмирање властитог рада; Израда Извјештаја о раду за радну 2017/18. годину и извјештаја о пословању за 2017. годину.	Септембар/у току године
2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И РУКОВОЂЕЊЕ УСТАНОВОМ	Организација кадрова, радно вријеме, организација режима рада. Руководјење Стручним вијећима васпитача, техничким и административним особљем и друге активности. Праћење и примјена Закона о предшколском васпитању и образовању, Закона о дјечијој заштити, Закона о раду, Закона о систему јавних служби. Праћење и израда допуна законских и подзаконских аката, одлука оснивача и других прописа који су од значаја за рад. Праћење извршења доњетих одлука и давање приједлога за успјешнији рад Установе.	Септембар/у току године
3. РЕАЛИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ ПРАКСЕ, ОБЕЗБЈЕЂИВАЊЕ УСЛОВА ЗА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД И БРИГА ЗА КВАЛИТЕТ	Постављање приоритета и јасно мјерљивих циљева у раду, позитивним промјенама и увођењем иновација стално унапређивати васпитно-образовни рад унутар Установе. Стварати стимулативно окружење за рано учење дјече; Комуникација у циљу тимског рада унутар Установе са запосленима; Реализација програма: цијеловитог и припремног програма годину пред полазак у школу; Педагошко инструктивни и савјетодавни рад са стручним тимовима, активима унутар Установе и са родитељима; Унапређење рада у виду ангажовања стручњака разних профила као подршка васпитачима.	У току године
4. ЛИЧНИ ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ, РАЗВОЈ ВАСПИТАЧА И РАД НА КВАЛИТЕТУ УСТАНОВЕ	Учествовање у стручном усавршавању у циљу унапређења самог квалитета рада на састанцима Актива директора на нивоу регије и Републике, те другим семинарима и савјетовањима. Пратити достигнућа у пракси и стручну литературу из струке. Омогућити васпитачима и стручним сарадницима континуирано стручно усавршавање путем семинара, савјетовања, стручне литературе, размјене искустава, добре праксе итд. А све у циљу подизања квалитета рада на виши ниво.	У току године
5. ПРЕДСТАВЉАЊЕ УСТАНОВЕ У ОКРУЖЕЊУ И ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ	Сарадња са оснивачем, културним и друштвеним институцијама. Учествовање у свим манифестацијама које организује Установа и локална заједница а у циљу промоције Установе у окружењу. Сарадња са родитељима путем родитељских састанака (групни, индивидуални), дани отворених врата, путем радионица, излета, посјета итд.	У току године

13. 1. ПОДАЦИ О ДИРЕКТОРУ УСТАНОВЕ

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ (мобилни телефон)	ЗВАЊЕ	ДАТУМ ИМЕНОВАЊА	МАНДАТ
Слободанка Васић 065-981-626	Дипломирани професор физичког васпитања	Од 26.04.2016.године в.д.; Од 12.09.2016.године директор Установе	4 године

Коментар*:

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

У току руковођења Установом добре стране се манифестују кроз спремност локалне заједнице да подржава и промовише важност предшколског васпитања и образовања; Проширење капацитета Установе као и повећање броја васпитних група; Уређење простора у коме бораве дјеца, набавка опреме, остално увођење иновација у васпитно-образовни рад, примјена савремених метода и облика рада са дјецом; Изузетно добра сарадња са друштвеном средином, културним институцијама а посебан акценат можемо ставити на сарадњу са родитељима и њихово учешће у животу и раду вртића.

Јавно представљање Установе у локалној заједници те промоција вртића на свим друштвеним и културним манифестацијама које се одржавају у нашој Општини као и учешће у разним пројектима које је наша Установа подржала својим учешћем.

Постигнути резултати и искуства постају саставни дио рада те се свакодневно ради на анализи и истраживању да се сам квалитет рада Установе учини бољим, квалитетнијим и напреднијим.

Рад у предшколској установи је веома сложен који зависи од много фактора а највише од тимског рада и залагања свих запослених у Установи.

У наредној години посебну пажњу посветићемо:

- Сталном праћењу потреба дјеце и родитеља и унапређење васпитно-образовног рада са дјецом и сарадње са родитељима;
- Осмишљавању, подстицању радника да учествују у активностима које доприносе представљању Установе у нашем окружењу и промовисању предшколског васпитања и образовања.;
- Побољшању тимског рада, комуникације те позитивне атмосфере за рад која је од круцијалног значаја за сам рад вртића и колектива. Развијање нових модела тимског рада, партнерства и аутентичности Установе;
- Проналажење рјешења за прибављање финансијских средстава за набавку дидактичког материјала и средстава, играчака за дјецу.

Највеће потешкоће у раду представљају ограничења у расположивим финансијским средствима.

14. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА

ПОДРУЧЈА РАДА	АКТИВНОСТИ	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<p>1. ПЛАНИРАЊЕ, ПРЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ ПРАКСЕ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у изради ГПР установе; - Израда личног програма рада; - Учешће у тимском планирању и програмирању и реализацији васпитно-образовног рада; - Планирање унапређивања ВОР-а; - Учешће у формирању васпитних група; - Преглед педагошке документације васпитача; - Педагошко-инструктивни увид у процес в-о рада и његе; - Организација студентске праксе; - Учешће у планирању стручног усавршавања васпитача; - Израда извјештаја о реализацији програма в-о рада; - Израда извјештаја о годишњем раду педагога; - Вођење љетописа; - Рад са васпитачима на естетском уређењу групних соба и вртића уопште, осмишљавање организације простора; - Учешће у припреми и реализацији манифестација и сличних представљања унутар Установе и ван ње; - Сарадња са васпитачима приправницима. 	<p>Септембар/у току године</p>
<p>2. ПРАЋЕЊЕ НАПРЕДОВАЊА И ПОМОЋ У РАДУ СА ДЈЕЦОМ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Побољшање комуникације дјетета и друге дјеце; - Рад са дјецом на промоцији и провођењу дјечијих права; - Сарадња са васпитачима и указивање савјетодавне помоћи у савлађивању тешкоћа и проблема у васпитном дјеловању; - Рад на јачању осјећања сигурности, самопоуздања и позитивне слике о себи код дјеце; - Рад на адаптацији новопримљене дјеце; - Праћење напредовања дјеце; - Рад са дјецом са потешкоћама у развоју; - Рад са васпитачима на осмишљавању и реализацији активности; - Учествовање у припреми дјеце за полазак у школу. 	<p>Септембар/у току године</p>
<p>3. ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И ЗАЈЕДНИЦОМ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Информисање, едуковање и савјетовање родитеља у подручју бриге за дијете и потицања дјечијег развоја; - Реализација и учествовање у родитељским састанцима; - Индивидуални и савјетодавни рад са родитељима дјеце са потешкоћама у развоју; - Пружање помоћи родитељима у одабиру адекватне педагошке литературе; - Укључивање родитеља у рад у васпитној групи; - Рад са родитељима у оквиру Савјета родитеља. 	<p>У току године</p>

<p>4. ЛИЧНИ ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И РАД НА КВАЛИТЕТУ УСТАНОВЕ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење стручне педагошко-психолошке литературе, интернет и остали извори; - Учешће на семинарима за стручно усавшавање које организују стручне организације и Републички педагошки завод Републике Српске; - Учешће у раду стручног вијећа, стручних актива и савјета родитеља; - Рад на развојном пројекту (завршна свечаност); - Учешће у раду комисије за пријем дјете. 	<p>У току године/мај, јун, јул</p>
<p>5. ПРОМОЦИЈА И ПРЕДСТАВЉАЊЕ УСТАНОВЕ У ОКРУЖЕЊУ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са локалном заједницом и културним и друштвеним институцијама у окружењу; - Представљање Установе учешће у јавним манифестацијама; - Рад на промоцији предшколског васпитања и образовања у локалној заједници. 	<p>У току године</p>

15. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА

ПОДРУЧЈА РАДА	АКТИВНОСТИ	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈУ Дјечији вртић „Наша радост“ Прњавор предвиђа само једног стручног сарадника-педагога.	

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

У оквиру ове 2017/18. радне године реализовани су програми и активности који су имали за циљ богаћење садржаја васпитно-образовног рада са дјецом. Сви програми и активности реализовали су се у оквиру Установе у сарадњи са родитељима и локалним и друштвеним институцијама. Посебна пажња посветила се сарадњи са родитељима која је имала за циљ унапређење рада са дјецом која имају тешкоће у развоју а нису категорисани. Упућени су на тражење стручног мишљења. Све активности у сарадњи са васпитачима биле су индивидуално прилагођене сваком дјетету гдје се подстицао њихов развој до личног максимума. Поред учећих активности значај се давао и креативним радионицама које подстичу дјечији машту, креативност и стваралаштво. Током реализовања програма у групама је владала пријатна и позитивна атмосфера за рад. Установа је ове године опремљена дидактичким средствима и помагалима што је олакшало рад са дјецом којој су активности индивидуално прилагођене. У наредном периоду планирана је сарадња са дефектологом и логопедом што у овој години није у потпуности остварено због недостатка кадра у нашој општини. Међутим, дјеца која су на опсервацији стручних лица а нису категорисана упућени су на дијагностику и даље мишљење, а самим тим и ми као Установа добијамо повратне информације за даљи рад и унапређење рада са дјецом. Такође је остварена добра сарадња са васпитачима у вртићу гдје су заједно са педагогом остваривали циљеве васпитно-образовног рада, те на њиховом унапређењу и квалитету рада. У овој педагошкој години радило се на увођењу иновација, те кориштењу савремених метода и облика рада. Такође, посветила се пажња тимском раду и позитивној атмосфери за рад која је од круцијалног значаја за остваривање добрих циљева у раду.

16. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВИЈЕЋА

САДРЖАЈИ СЈЕДНИЦА	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ										
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII
Извјештај о раду за 2017/18.годину											x
Приједлози за програм рада Стручног вијећа	x										
Разматрање извјештаја, Записника са конкурса за пријем дјече: број дјече, број дјече по васпитним групама, број дјече у јасличкој групи, распоред васпитача по васпитним групама											x
Анализа реализације Годишњег програма рада за педагошку 2017/18.годину											x
Приједлози за Годишњи програм рада за 2018/19.годину											x
Вођење педагошке документације према Правилнику о вођењу документације	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Анализа организационо-техничких услова рада	x										
Анализа тимова узрасних група	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Обиљежавање празника и манифестација у Установи		x		x	x		x	x			
Реализација стручног усавршавања/савјетовања директора, стручног сарадника и васпитача							x				x
Осврт на сарадњу са родитељима и локалном заједницом										x	
Информација и анализа понуде стручне литературе и стручних часописа								x			
Избор најљепше дидактичке играчке				x							
Анализа извјештаја са реализованих излета и организованих посјета					x				x		
Планирање и реализација програма припреме дјече у години пред полазак у школу					x				x		

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

САДРЖАЈИ СЈЕДНИЦА	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ										
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII
Извјештај директора и стручног сарадника-педагога о реализацији Програма рада љетних активности	x										
Извјештај директора о плану уписа дјете у јаслице/вртић за 2018/19.годину (промјена стања броја дјете; закључно формирања броја група; распоред рада васпитача по васпитним групама)	x										
Годишњи План и програм рада Установе за 2018/19.годину											x
Састанци Актива током године, договори око организације и реализације програма, Годишњег плана и програма рада					x	x	x	x	x	x	x
Извјештај са семинара стручних сарадника, директора и васпитача	x										
Обиљежавање свечаности и празника који се обиљежавају у Установи	x	x	x	x	x		x	x			
Организација посјета и једнодневних излета (договор са родитељима и потписивање сагласности)		x							x		
Организација завршне приредбе дјете пред полазак у школу, предшколаца									x		
Осврт на реализацију васпитно-образовног рада током радне године: похвале, награде, сугестије, критике, проблеми. Рефлексија на остварене и постигнуте резултате										x	
Информације о текућим промјенама и догађајима из педагошке праксе					x					x	
Извјештај о вођењу педагошке документације и извјештај о раду васпитача по васпитним групама					x	x	x	x	x	x	x

18. ПРОГРАМ РАДА САВЈЕТА РОДИТЕЉА

САДРЖАЈИ СЈЕДНИЦА	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ										
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII
Конституисање Савјета родитеља	x										
Упознавање са Пословником о раду Савјета родитеља	x										
Избор предсједника, замјеника предсједника и записничара Савјета родитеља	x										
План рада Савјета родитеља за 2018/19.годину	x										
Упознавање са Годишњим програмом рада за 2018/19.годину	x										
Извјештај о реализацији васпитно-образовног рада за 2017/18.годину	x						x			x	
Давање мишљења о избору и реализацији посебних и специјализованих програма	x										
Приједлог мјера за унапређење квалитета рада Установе				x							
Избор фотографа за сликање и снимање приредби				x			x				
Одлучивање о Новогодишњим пакетићима (садржај, цијена, мјесто набавке)				x							
Обиљежавање вјерских празника				x			x				
Могућност помоћи родитеља о обезбјеђивању материјала за рад	x						x				
Сарадња са друштвеном средином, школом и локалном заједницом	x						x				
Организација рада Установе у лјетном периоду										x	
Актуелна питања	x			x			x			x	

19. УПРАВЉАЊЕ – ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

САДРЖАЈИ СЈЕДНИЦА	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ										
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII
Усвајање Записника са претходне сједнице	x				x	x			x		
Анализа и усвајање о реализацији Годишњег програма рада за радну 2017/18.годину	x										
Доношење одлуке о усвајању Годишњег програма рада за 2018/19.годину	x										
Разматрање и усвајање Извјештаја о раду за 2017.годину	x										
Разматрање и усвајање извјештаја о пословању и завршног рачуна за 2017.годину	x										
Разматрање и усвајање извјештаја о извршеном попису имовине за 2017.годину						x					
Праћење извршења доњетих одлука и давање приједлога за успјешнији рад Установе у цјелини	x										
Одлучивање о другом степену о жалбама и приговорима на одлуке директора		По потреби									
Рјешавање молби из надлежности		По потреби									
Доношење нових и измјене постојећих општих аката и усаглашавање са Законом		По потреби									
Разматрање и усвајање докумената по скупштинској процедури	x										

20. НАПОМЕНЕ

У другој половини мјесеца октобра 2017.године (23.10.2017.године) почео је са радом нови дограђени дио вртића који је у склопу централног, чиме су се створили услови за још 3 васпитне групе. Односно, старија јасличка група, млађа мјешовита и старија мјешовита васпитна група. У складу са потребама примљен је одговарајући број дипломираних васпитача предшколске дјеце за рад у новим васпитним групама. У свакој од наведених група имамо једног радника са искуством и једног приправника са звањем дипломираног васпитача предшколске дјеце. Са завршетком радне 2017/18.године можемо навести да су све планиране активности успјешно реализоване те да је ова радна година остварила све планиране циљеве. Посебно можемо истаћи да је успјешан рад био у старијој јасличкој групи гдје овај узраст до сада нисмо имали у нашој Установи.

Установа се посебно потрудила да у наредној радној 2018/19.години обезбиједимо још боље, иновативније и квалитетније услове за рад са дјецом. Желимо да будемо Установа у којој ће дјеца квалитетно проводити своје вријеме, добити потпуну бригу, учешће у разним активностима, пројектима те се развијати и расти до свог личног максимума а у складу са својим индивидуалним потребама, могућностима и жељама. Залагат ћемо се да наша Установа буде дио позитивног примјера у нашем окружењу гдје ћемо његовати толеранцију, успјешну сарадњу са родитељима, остварити добру сарадњу са друштвеним и културним институцијама, локалном заједницом те радити и бити у функцији дјечијег развоја.

Најважнија улога предшколског васпитања и образовања јесте да кроз квалитетно и темељно праћење развоја сваког дјетета одговоримо на њихове потребе те се у складу са њима и организујемо, планирамо и изводимо све активности. Настојат ћемо да обезбиједимо добре социјалне, материјалне услове у дјечијем окружењу гдје ћемо утицати да се дијете оснажи и развија до свог максимума, поштујући сва права дјетета.

ПРИЛОГ 1 - ПЛАН УЧЕЊИХ АКТИВНОСТИ ЗА 2018/19.ГОДИНУ

АКТИВНОСТИ	МЈЕСЕЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Зимска идила; Бадње вече, Божић (традиција и култура нашег града, народни обичаји); Саобраћај (врста, знакови, занимања људи у саобраћају, понашање у саобраћају); Прослава Светог Саве 27.01.;	Јануар
Животињско царство (брига о животињама, изглед, исхрана); Домаће животиње-животиње на фарми; Значајне установе у нашем граду (посјета значајнијих институција у нашем граду); Занимања људи (доктор, библиотекар), посјета значајнијим институцијама; Кад порастем бићу...; Зимски спортови; Орјентација у простору; Екологија у нашем вртићу;	Фебруар
Буђење прољећа, вијесници прољећа; Прослава 8.марта; Садња цвијећа у нашем дворишту; Уређења дворишта у централном вртићу и Организационој јединици Доња Илова(садња цвијећа и јагода); Маскенбал (посјета манифестацији); Прослава првог дана прољећа 21.03.; Свјетски дан вода 22.03.; Посјета цвјећари; Свјетски дан позоришта 27.03.	Март
Моје омиљено воће-поврће; Хранимо се здраво (пројекат); Прољеће у воћњаку; Прослава Васкрса (обичаји и традиција); Посјета вјерској институцији; Радионица на тему Васкрса; Посјета градској библиотеци; Посјета полицијској станици; Дан планете Земље;	Април
Учимо дане у недељи; Дјечија олимпијада (у здравом тијелу, здрав дух); Дјечији бонтон; Посјета тржнице; Човјеково тијело; Употреба и вриједност новца; Птице; Свјетски дан Црвеног крста (посјета); Завршна приредба предшколаца;	Мај
Гмизавци и водоземци; Сезонско воће; Еколошка азбука; Љето нам стиже;У дубини мора...; Путујемо, путујемо...; Временске промјене; Клијање сјемена; Први дан љета 21.06; Свјетски дан музике;	Јун
Одијевање људи у периоду љета; Припреме за годишњи одмор; Израда подземног свијета; Водени саобраћај; Како шаљемо разгледница (посјета поште); Израда бродича (експеримент); Израда реквизита за плажу; Море, базени и ријеке; Ко све лети небом;	Јул
Море и морнари; Креирамо љетну гардеробу; Становници мора; Љетна мини олимпијада у нашем дворишту; Експерименти са водом; Сликање са водом; Упознавање морског свијета (експерименти и огледне активности)	Август
Ја у вртићу;Хигијена (тијела и простора);Моја осјећања;Мој друг/другарица;Руке пријатељства;Моје тијело;Поново смо заједно;Како смо провели љетни распуст;Моја породица (ужа, шира);Шта се у вртићу ради (моја друга кућа);Живот и рад људи у нашој ужој околини (трговина, саобраћај, прославе и празници у нашој околини);Саобраћај;	Септембар
Моја права и обавезе (дјечија недеља);Долази нам, долази јесен...;Поврћиада;Јесен нам је обојила...;Моја гардероба;Лишће пада, лишће шушти;Под мојим кишобраном....;Јесење воће и поврће;Другарство је најважније;Корпа пуна здравих витамина;Здраво једем и здраво се храним;	Октобар
Карактеристике јесени;Биљни и животињски свијет у јесен;Плодови јесени;Моја околина у јесен;Шумске животиње;На пијаци-у кухњици, шта се све кућа;Занимања људи;Прилагођавање временским приликама;Шта нам јесен доноси;Кестенијада у нашем вртићу;	Новембар
Карактеристике зиме;Наша крсна слава вртића, Свети Никола;Зимска одјећа и обућа;Чизмице пуне изненађења;У сусрет зими и њеним радостима;Пун џак лијепих ријечи и новогодишњих жеља;Празници нам стижу (традиција и обичаји);Дједе Мразе...;Новогодишња приредба у нашем вртићу;Пирамида здраве исхране;Живот на Сјеверном и Јужном полу;Зима је у граду-селу;Чаробни штапић;Први дан зиме;	Децембар

ПРИЛОГ 2 - ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА КАЛЕНДАРСКУ 2019. ГОДИНУ

За рад наше установе у 2019. години потребно је обезбиједити новчана средства у износу од 855.588,78КМ.

Властити приходи планирају се у износу од 246.120,00КМ. Планирани приходи оствариће се под условом да од укупно 200 уписане дјеце, за 183 дјетета накнада за боравак у вртићким групама износи 100,00КМ мјесечно, док за јасличку групу од 17 малишана накнада износи 130,00КМ.

Приходи од других нивоа власти (Министарство просвјете и културе РС) планирају се у износу од 4.900,00КМ. Ова средства дозначавају се намјенски за трошкове реализације програма припреме дјеце у години пред полазак у школу и висина средстава зависи од броја дјеце уписане у припремни програм.

Пројекција прихода приказана је у Табели 1. (Прилог 2.1.)

РАСХОДИ ЗА ЛИЧНА ПРИМАЊА

Плате запослених

За бруто плате планирана су новчана средства у износу од 457.355,00КМ. Средства су планирана за укупно 33 запослена радника, с тим да су за три замјене планирана средства за 6 мјесеци. Такође, планирали смо и повећање платних коефицијената за директора са 12 на 13, као и за рачуновођу са 8 на 8,6 како бисмо изједначили коефицијенте са платним коефицијентима осталих буџетских корисника наше општине.

Бруто накнаде трошкова запослених планиране су у износу од 125.433,78КМ, а чине их:

- топли оброк за 33 радника у износу од 85.642,74КМ,
- путни трошкови за 19 радника у износу од 26.000,00КМ,
- регрес за годишњи одмор за 32 радника на бази најниже плате од 440,00КМ по раднику што укупно износи 13.791,04КМ.

Остали трошкови на овим позицијама износе 6.000,00КМ.

РАСХОДИ ПО ОСНОВУ КОРИШЋЕЊА РОБА И УСЛУГА

Расходе по основу утрошка енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга планирали смо у износу од 49.500,00КМ.

Највећи дио ових средстава односи се на трошкове превоза дјеце до Организационе јединице у Доњој Илови за који је ангажован јавни превоз који превози око 25 малишана сваки радни дан два пута дневно.

Трошкови грева планирани су на бази остварене потрошње у претходној гријној сезони.

Остали трошкови планирани су на бази трошкова из претходне године, узимајући у обзир повећање трошкова до којих је дошло због повећања броја уписане дјеце.

Расходи за режијски материјал од 10.000,00КМ планирани су на бази потрошње у 2017. и 2018. години и углавном се односе на трошкове одржавања чистоће, набавку стручне литературе и слично.

Расходи за материјал за посебне намјене планирани су у износу од 93.000,00КМ и представљају највећу ставку трошкова роба и услуга. Поменути расходи планирани су на бази потрошње у 2017. и 2018. години и очекиваног повећања броја уписане дјеце у 2019. години. Ови трошкови се углавном односе на набавку материјала и роба за припрему хране као и на трошкове дидактичког материјала и играчака.

Расходи за текуће одржавање планирани су у износу од 46.000,00КМ. Новчана средства у износу од 3.500,00КМ планирани су за трошкове одржавања дворишта као и одржавања постојеће опреме. Планирани су радови у канцеларији у којој је смјештен секретар и архива, а односе се на комплетну санацију пода, постављање зидне термоизолације, замјену унутрашње столарије и кречење. Вриједност ових радова процијенили смо на 3.000,00КМ. Ове године постављени су ивичњаци и тротоари око објекта. Радове је изводило предузеће „Тимград“ д.о.о. из Прњавора, а инвестиција је износила 4.500,00 КМ. Извођач радова донирао је новчана средства у износу од

2.000,00KM, средства у износу од 1.000,00KM уплатили смо након извршених радова, а преостали износ од 1.500,00KM исплатићемо у јануару 2019. године. Такође, планирана је набавка и уградња унутрашњих улазних врата на старом дијелу одјекта за која је потребно издвојити око 3.000,00KM. За изградњу помоћног објекта- шупе за складиштење пелета и дрвета за огрев потребно је издвојити око 5.000,00KM. Иза новоизграђеног дијела вртића појавили су се проблеми са површинским водама и одроном због чега је неопходно да се уради дренажа односно одвођење површинских вода у оборинску канализацију, као и изградња потпорног зида у задњем дијелу дворишта. За поменуте радове потребна су нам новчана средства у износу од 30.000,00KM.

Расходи по основу путовања и смјештаја планирани су у износу од 3.000,00KM како бисмо надокнадили трошкове за службена путовања запослених која се углавном односе на присуствовању семинарима као и савјетовањима за васпитаче на којима је присуство васпитача обавезно.

Расходи за стручне услуге планирани су у износу од 4.500,00KM и обухватају услуге осигурања дјете и радника, услуге јавног оглашавања, и услуге одржавања програма за обрачун плата за које је потребно издвојити 2.500,00KM .

Остали непоменути расходи планирају се у висини од 10.000,00KM и њих чине:

- систематски и санитарни прегледи за 35 запослених у износу од 3.500,00KM,
- доприноси за запошљавање и рехабилитацију инвалида у износу од 1.200,00KM,
- полагање стручних испита за 4 радника у износу од 1.500,00KM,
- преглед исправности хране од стране Института за јавно здравство у износу од 2.000,00KM ,
- дезинфекција просторија у износу од 750.00KM,
- остали непланирани трошкови у износу од 1.050,00KM.

ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ

Издаци за набавку постројења и опреме планирани су у износу од 13.400,00KM и утрошиће се за преосталу исплату постављених сигурносних камера за сва три објекта и монитора за надзор у вриједности од 4.400,00KM, набавку професионалне напе за кухињу у износу од 3.000,00KM, професионалне машине за гуљење поврћа у износу од 1.000,00KM и висећих инокс ормара за кухињу у износу од 3.000,00KM. За набавку остале опреме као што је канцеларијски намјештај и слично, планирали смо новчана средства у износу од 2.000,00KM.

Издаци за набавку ситног инвентара планирају се у износу од 2.500,00KM. Новчана средства утрошиће се за набавку радних мантила и папуча за васпитаче, кухаре и помоћне раднике. Такође, планирана је набавка посуђа због повећаног броја уписане дјете у матичном вртићу у износу од 1.500,00KM.

Издаци за накнаду плата за породилско одсуство и за вријеме боловања који се рефундирају од фондова обавезног социјалног осигурања планирани су у износу од 30.000,00KM и већи су од планираних новчаних средстава за 2018. годину због одласка пет васпитача на породилско одсуство које ће трајати до краја 2019. године. Износ планираних новчаних средстава на буџетској позицији 411100- Бруто плате запослених умањили смо за поменути износ од 30.000,00KM.

Табеларни приказ планираних буџетских средстава за 2019. годину приказан је у Табели 2. (Прилог 2.2.)

У Прњавору, 28.09.2018. године

Председник Управног одбора

Бојан Шипрагић