

BOSNA I HERCEGOVINA

FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE

TUZLANSKI KANTON

GRAD TUZLA



Javna ustanova za predškolski odgoj i obrazovanje „Naše dijete“ Tuzla

Datum: 14. 10. 2020.godine

Broj: 01-34-3028/2020

### GODIŠNJI PROGRAM RADA

JAVNE USTANOVE ZA PREDŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE „NAŠE DIJETE“  
TUZLA ZA PERIOD, 1.SEPTEMBAR 2020 - 31.AUGUST 2021.GODINE

S A D R Ž A J:

OPĆI PODACI.....	3
I. UVOD.....	4
II. CILJEVI I ZADACI PREDŠKOLSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA.....	4
III. SMJEŠTAJNI KAPACITETI - RASPORED ODGOJNIH GRUPA I ODGOJNO OBRAZOVNOG KADRA U VRTIĆIMA USTANOVE.....	5
IV. KADROVI I ORGANIZACIJA RADNOG VREMENA .....	11
V. STRUČNO USAVRŠAVANJE I VREDNOVANJE RADNIKA.....	13
VI. PROGRAMI ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA.....	16
VII. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SLUŽBI I ORGANA.....	21
VIII. PLAN I PROGRAM SARADNJE SA RODITELJIMA.....	24
IX. PLAN I PROGRAM REALIZACIJE JAVNE I KULTURNE DJELATNOSTI.....	26
X. ZAKLJUČCI.....	28

## OPĆI PODACI

Naziv Ustanove: .....Javna Ustanova za predškolski odgoj i obrazovanje "Naše dijete" Tuzla

Sjedište: .....Ulica Krečanska br.3 Tuzla

TEL/FAX: .....035/369-921

E-mail: .....[n-dijete@bih.net.ba](mailto:n-dijete@bih.net.ba)

WEB stranica: .....[www.nasedijete.ba](http://www.nasedijete.ba)

Osnivač: .....Gradsko Vijeće Tuzla

Ustanova je upisana u registar predškolskih Ustanova TK pod brojem:  
032-0-REG-12-000982 od 8.6.2012.godine

Resorno ministarstvo: Ministarstvo obrazovanja i nauke TK

Tip Ustanove: ..... Odgojno-obrazovna ustanova

Obrazovni nivo: ..... Predškolski odgoj i obrazovanje

Odluka Upravnog odbora o usvajanju Godišnjeg programa rada za pedagošku 2020/2021.godinu:  
Tuzla, 14. 10. 2020.godine, Broj : 02-04-3030/2020

Direktorica : Karić Sanja, dipl.iur.

## I UVOD

Javna ustanova za predškolski odgoj i obrazovanje „Naše dijete“ je institucija od posebnog društvenog značaja koja se bavi odgojem, obrazovanjem, smještajem i brigom o djeci uzrasta od šest mjeseci do školskih klupa i na specifičan način doprinosi ostvarivanju jedinstvenog cilja odgoja i obrazovanja tj. svestranog razvoja ličnosti, njenog osposobljavanja za kreativan odnos prema stvarnosti i slobodno ispoljavanje individualnosti.

U narednoj pedagoškoj godini djelatnost Javne ustanove za predškolski odgoj i obrazovanje „Naše dijete“ će se kretati u okviru:

- Uredbe sa zakonskom snagom o ustanovama,
- Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju TK,
- Cjelovitih razvojnih programa za rad u predškolskim ustanovama,
- Godišnjeg programa rada Ustanove,
- Konvencije UN o pravima djeteta,
- Pedagoških Normativa i Standarda za predškolski odgoj i obrazovanje 8/19,
- Pravilnika o sadržaju i vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u predškolskim ustanovama,
- Pravilnika o ocjenjivanju i sticanju viših stručnih zvanja nastavnika, stručnih saradnika i odgajatelja.

Prioritetne aktivnosti Javne ustanove za predškolski odgoj i obrazovanje „Naše dijete“ će biti usmjerene su na:

- stalno unapređenje cjelokupnog procesa rada i zalaganje na organizovanju što stimulativnije sredine u kojoj dijete može najpotpunije zadovoljiti svoje potrebe i interesovanja kroz opšte, posebne i konkretne zadatke odgojno-obrazovnog rada planirane u godišnjem programu i drugim programima rada
- primjeni raznovrsnih metoda i oblika rada kroz tematsko planiranje bazirano na ishodima učenja, gdje se pronalaze logičke i sadržajne veze između odgojno-obrazovnih oblasti što je u skladu sa Cjelovitim razvojnim programom za rad u predškolskim ustanovama
- kontinuirano usavršavanje odgajatelja, medicinskih sestara i stručnih saradnika
- saradnju sa lokalnom zajednicom u cilju kvalitetnog integrisanja i promovisanja predškolskog odgoja i obrazovanja na svim nivoima lokalne zajednice i prezentacije kulturnih, obrazovnih i odgojnih aktivnosti ustanove na području Grada i šire, a u skladu sa epidemiološkim stanjem
- saradnju vrtića i porodice.

## II CILJEVI I ZADACI PREDŠKOLSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA

Opći cilj predškolskog odgoja i obrazovanja je osiguranje optimalnih i jednakih uslova kako bi se svako dijete, do polaska u osnovnu školu, razvijalo i ostvarivalo svoje pune potencijale i kompetencije kroz različite vidove kvalitetnog i profesionalno autonomnog institucionalnog i vaninstitucionalnog predškolskog odgoja i obrazovanja. Osiguranje najboljeg interesa djeteta podrazumijeva pravo svakog djeteta na odgoj i obrazovanje i ispravnu brigu za dobrobit njegovog fizičkog i mentalnog zdravlja i bezbjednosti.

Programski sadržaji njege, odgoja i obrazovanja će biti usmjereni na:

- stvaranje i razvijanje pozitivnih socio-emocionalnih odnosa
- poticanje spontanih dječjih aktivnosti

- čuvanje i jačanje dječjeg zdravlja
- formiranje elementarnih higijenskih i drugih navika
- pravilan razvoj dječjeg organizma
- razvoj motorike i fizičkih sposobnosti djeteta
- bogaćenje dječjeg iskustva o ljudima, predmetima i pojavama iz neposredne dječje okoline
- razvoj matematičkih pojmove i relacija
- razvoj govora i drugih vidova samoizražavanja
- razvoj intelektualnih i moralnih sposobnosti i dr.

Predškolski odgoj i obrazovanje zasniva se na slijedećim principima:

- razvojni principi,
- princip uvažavanja stepena razvoja djeteta,
- princip zabrane diskriminacije,
- princip osiguranja najboljeg interesa djeteta,
- princip osiguranja vlastitih vrijednosti,
- princip osiguranja optimalnog razvoja djeteta,
- princip prava na jezik,
- princip poštivanja vjerskih sloboda,
- princip integracionih programa za djecu s posebnim potrebama,
- princip prava roditelja i djece na izbor ustanove i princip zajedničke jezgre.

U skladu sa Pedagoškim standardima(„Službene novine Tuzlanskog kantona“ broj 8/2019), a u cilju najboljeg interesa djece i profesionalnosti u kvalitetnom pružanju usluga, jasno su definisani elementi pedagoškog radakoji će se provoditi u Ustanovi, a čine ih:

- odnosi između odgajatelja i djece, odgajatelja i grugog odgajatelja, odnosi između odgajatelja i roditelja kao i relacije među djecom u odgojnoj grupi.
- realizacija odgojnih sadržaja koji se provode primjereno metodama i oblicima rada, uz planirana sredstva i koji protiče u opuštenoj atmosferi, igri, međusobnom poštovanju i uvažavanju, toleranciji, ravnopravnosti, partnerstvu, povjerenju, demokratskim odnosima - dakle u atmosferi stvaralaštva i životne radosti.
- odgajatelj kao osnovni činilac i kreator unutar odgojne grupe, uzor i model u procesu učenja i formiranja ličnosti djeteta u predškolskom uzrastu.
- ličnost odgajatelja, njegovi ljudski i stručni kvaliteti su uslov uspješnog odgojno-obrazovnog rada, pri čemu odgajatelj mora biti mentalno i fizički zdrava ličnost sa razvijenom sposobnošću empatije, životnim optimizmom i sposobnostima poštovanja i uvažavanja ličnosti djeteta i saradnika.
- izgled odgajatelja, njegova fizička pojava, treba da odiše urednošću, estetskim ugodnjima za posmatrača (dijete prije svih) i da daje sliku kulturne, duhovne i fizički njegovane osobe, a isti treba da teži svom stalnom stručnom usavršavanju kao i usavršavanju odnosa prema djeci i saradnicima.
- osnovnim elementom pedagoškog rada smatra se i jedinstvo odgojnog djelovanja zasnovanog na poštovanju dogovorenih odnosa i načina rada, principjelnost i dosljednost također su bitni elemenat i doprinose kvalitetu pedagoške klime u predškolskoj ustanovi.

### **III SMJEŠTAJNI KAPACITETI – RASPORED ODGOJNIH GRUPA I ODGOJNO-OBRAZOVNOG KADRA U VRTIĆIMA USTANOVE**

Na osnovu Pravilnika o prijemu djece i Oglasa za prijem i upis djece u JU za predškolski odgoj o obrazovanje „Naše dijete“ za pedagošku 2020/2021.godinu (juni tekuće godine), tedodatnog prijema u julu i august mjesecu izvršili smo zaključenje ugovora za 891 dijete (stanje na dan 28.8.2020.godine).

Na osnovu Člana 16.Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju Tuzlanskog kantona („Službene novine Tuzlanskog kantona“, br.12/9, 8/11, 10/13 i 8/18), Ministarstvo obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona donijelo je Pedagoške standarde i normative za predškolski odgoj i obrazovanje Tuzlanskog kantona („Službene novine Tuzlanskog kantona“ broj 8/2019) (u daljem tekstu: Pedagoški standardi).

U skladu sa Pedagoškim standardima formirano je 40 odgojnih grupa djece raspoređenih u deset vrtića Ustanove.U nastavku dat pregled brojnog stanja djece po uzrastima, podjeli odgojnih grupa na odgajatelje i ostale izvršioce poslova u odgojno-obrazovnom procesu.

**Tabela 1. EVIDENTNI LIST – vrtić Bambi**

o brojnom stanju djece po uzrastima i podjeli odgojnih grupa na odgajatelje i ostalim izvršiocima poslova u ustanovi

Podaci o odgojnoj grupi		Oznaka grupe	Broj djece u grupi		Svega	Napomena - broj djece u Poludnevnom programu
Program	Uzrast		Dječaka	Djevojčica		
Primarni	Vrtički	Mješovita odgojna grupa djece predškolskog uzrasta	12	9	21	0
Primarni	Predškolsko-školski	Mješovita grupa djece predškolski i školski uzrast	11	13	24	0
		<b>Ukupno</b>		<b>23</b>	<b>22</b>	<b>45</b>
						<b>0</b>

Redni broj	Prezime i ime odgajatelja, stručnog saradnika, saradnika, medicinske sestre	Struka	Zanimanje	Ukupno certifikata edukacije	Radni staž	Broj sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada
1	Mehić Jasmila	VSS	Odgajatelj	1	19	6
2	Halilović Sanela	VSS	Odgajatelj	-	1	6
3	Smajlović Melisa	VSS	Odgajatelj	1	19	6
4	Okanović Maida	VSS	Odgajatelj	1	13	6
5	Krnjić Lejla	VSS	Saradnik odgajatelja	-	24	8

**Tabela 2. EVIDENTNI LIST – vrtić Sunčica**

o brojnom stanju djece po uzrastima i podjeli odgojnih grupa na odgajatelje i ostalim izvršiocima poslova u ustanovi

Podaci o odgojnoj grupi		Oznaka grupe	Broj djece u grupi		Svega	Napomena - broj djece u Poludnevnom programu
Program	Uzrast		Dječaka	Djevojčica		
Primarni	Školski uzrast	Program produženog boravka	15	13	28	0
Primarni	Predškolsko-školski	Mješovita grupa djece predškolski i školski uzrast	19	13	32	2
Primarni	Vrtički	Odgojna grupa u šestoj godini života	13	17	30	3
Primarni	Vrtički	Odgojna grupa u petoj godini života	14	11	25	1
Primarni	Vrtički	Mješovita odgojna grupa djece predškolskog uzrasta	8	17	25	0
Primarni	Jaslički	Odgojna grupa uzrasta od dvije do tri godine života	13	11	24	0
Primarni	Jaslički	Mješovita odgojna grupa uzrasta od 6 mjeseci do 3 godine	8	7	15	2
		<b>Ukupno</b>	<b>90</b>	<b>89</b>	<b>179</b>	<b>8</b>

Redni broj	Prezime i ime odgajatelja, stručnog saradnika, saradnika, medicinske sestre	Struka	Zanimanje	Ukupno certifikata edukacije	Radni staž	Broj sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada
1	Smajić Alma	VSS	Odgajatelj	1	4	6
2	Pavić Darinka	SSS	Medicinska sestra	-	20	7
3	Brković Alma	VSS	Odgajatelj	1	18	6
4	Mešić Emina	VSS	Odgajatelj	1	26	6
5	Lalić Sadeta	VSS	Odgajatelj	1	32	6
6	Kozina Ljiljana	VSS	Odgajatelj	1	15	6
7	Zukić Melika	VSS	Odgajatelj	1	20	6
8	Mujagić Lejla	VSS	Odgajatelj	-	1	6
9	Dajdžić Alma	VSS	Odgajatelj	1	14	6
10	Bešić Nermina	VSS	Odgajatelj	1	6	6

11	Kamenjaković Merima	VSS	Odgajatelj	1	2	7
12	Đulović Zehra	SSS	Medicinska sestra	-	23	7
13	Galić Haveta	VSS	Odgajatelj	1	15	7
14	Fejzić Merima	SSS	Medicinska sestra	-	26	7
15	Šehović Indira	VSS	Odgajatelj	1	24	8

Koordinator bez odgojne grupe

### Tabela 3. EVIDENTNI LIST – vrtić Pčelica

o brojnom stanju djece po uzrastima i podjeli odgojnih grupa na odgajatelje i ostalim izvršiocima poslova u ustanovi

Podaci o odgojnoj grupi	Program	Uzrast	Oznaka grupe	Broj djece u grupi		Svega	Napomena - broj djece u Počasnom programu
				Dječaka	Djevojčica		
Primarni	Školski		Program produženog boravka 2	16	12	28	0
Primarni	Školski		Program produženog boravka 1	12	15	27	0
Primarni	Vrtički	3	Odgajna grupa u šestoj godini života	12	11	23	3
Primarni	Vrtički	1	Odgajna grupa u šestoj godini života	12	12	24	2
Primarni	Vrtički	2	Odgajna grupa u šestoj godini života	12	7	19	1
Primarni	Vrtički		Odgajna grupa u petoj godini života 2	10	15	25	0
Primarni	Vrtički		Odgajna grupa u petoj godini života 1	13	14	27	1
Primarni	Vrtički		Mješovita odgajna grupa djece predškolskog uzrasta 2	12	9	21	0
Primarni	Vrtički		Mješovita odgajna grupa djece predškolskog uzrasta 1	12	9	21	3
Primarni	Jaslički		Mješovita odgajna grupa uzrasta od 6 mjeseci do 3 godine 2	12	5	17	3
Primarni	Jaslički		Mješovita odgajna grupa uzrasta od 6 mjeseci do 3 godine 1	7	7	14	2
Primarni	Jaslički		Mješovita odgajna grupa uzrasta od 6 mjeseci do 2 godine	8	7	15	1
			<b>Ukupno</b>	<b>138</b>	<b>123</b>	<b>261</b>	<b>16</b>

Redni broj	Prezime i ime odgajatelja, stručnog saradnika, saradnika, medicinske sestre	Struka	Zanimanje	Ukupno certifikata edukacije	Radni staž	Broj sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada
1	Isa Balkan	VSS	Odgajatelj	1	2	6
2	Havel Sunita	VSS	Stručni saradnik za školsku djecu	1	19	6
3	Alić Larisa	VSS	Odgajatelj	4	21	6
4	Sakić Selma	VSS	Odgajatelj	1	5	6
5	Cerić Alma	VSS	Odgajatelj	3	2	6
6	Štikovac Aneta	VSS	Odgajatelj	3	4	6
7	Ključić Jasmina	VSS	Odgajatelj	2	8	6
8	Karić Merisa	VSS	Odgajatelj	8	15	6
9	Ikić Sandra	VSS	Odgajatelj	4	17	6
10	Kusturica Erna	VSS	Odgajatelj	2	3	6
11	Vardo Dina	VSS	Odgajatelj	2	12	6
12	Maslič Hatidža	VSS	Odgajatelj	2	20	6
13	Kadrić Ermina	VSS	Odgajatelj	3	2	6
14	Aščić Sabina	VSS	Odgajatelj	3	2	6
15	Hrvanović Sevleta	VSS	Odgajatelj	4	5	6
16	Smajić Merima	VSS	Odgajatelj	2	2	6
17	Narančić Dragana	VSS	Odgajatelj	4	18	6
18	Huremović Amra	VSS	Odgajatelj	1	2	6
19	Tučić Jasmīna	VSS	Odgajatelj	4	10	6
20	Jobst Ranka	SSS	Medicinska sestra	-	35	7
21	Miljanović Selma	VSS	Odgajatelj	4	5	6
22	Meh Ružica	SSS	Medicinska sestra	-	37	7
23	Peštašić Mirha	SSS	Medicinska sestra	-	33	7
24	Kasumović Mersiha	SSS	Medicinska sestra	-	13	7
25	Karić Edina	VSS	Odgajatelj	5	19	8

Koordinator bez odgojne grupe

**Tabela 4. EVIDE NTNI LIST – vrtić Ciciban**

o brojnom stanju djece po uzrastima i podjeli odgojnih grupa na odgajatelje i ostalim izvršiocima poslova u ustanovi

Podaci o odgojnoj grupi		Oznaka grupe	Broj djece u grupi		Svega	Napomena - broj djece u Poludnevnom programu
Program	Uzrast		Dječaka	Djevojčica		
Primarni	Predškolsko-školski	Mješovita grupa djece predškolski i školski uzrast	8	13	21	1
		<b>Ukupno</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>21</b>	<b>1</b>
Redni broj	Prezime i ime odgajatelja, stručnog saradnika, saradnika, medicinske sestre	Struka	Zanimanje	Ukupno certifikata edukacije	Radni staž	Broj sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada
1	Sljivić Munira	VSS	Odgajatelj	1	16	6
2	Arapčić Nermina	SSS	Medicinska sestra	-	26	7

**Tabela 5. EVIDENTNI LIST – vrtić Jelenko**

o brojnom stanju djece po uzrastima i podjeli odgojnih grupa na odgajatelje i ostalim izvršiocima poslova u ustanovi

Podaci o odgojnoj grupi		Oznaka grupe	Broj djece u grupi		Svega	Napomena - broj djece u Poludnevnom programu
Program	Uzrast		Dječaka	Djevojčica		
Primarni	Predškolsko-školski	Mješovita grupa djece predškolski i školski uzrast	12	12	24	1
		<b>Ukupno</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>24</b>	<b>1</b>

Redni broj	Prezime i ime odgajatelja, stručnog saradnika, saradnika, medicinske sestre	Struka	Zanimanje	Ukupno certifikata edukacije	Radni staž	Broj sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada
1	Begunić Azra	VSS	Odgajatelj	3	15	6
2	Osmanović Amela	SSS	Medicinska sestra	-	25	7

**Tabela 6. EVIDENTNI LIST – vrtić Zeko**

o brojnom stanju djece po uzrastima i podjeli odgojnih grupa na odgajatelje i ostalim izvršiocima poslova u ustanovi

Podaci o odgojnoj grupi		Oznaka grupe	Broj djece u grupi		Svega	Napomena - broj djece u Poludnevnom programu
Program	Uzrast		Dječaka	Djevojčica		
Primarni	Predškolsko-školski	Mješovita grupa djece predškolski i školski uzrast	14	6	20	1
		<b>Ukupno</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>20</b>	<b>1</b>

Redni broj	Prezime i ime odgajatelja, stručnog saradnika, saradnika, medicinske sestre	Struka	Zanimanje	Ukupno certifikata edukacije	Radni staž	Broj sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada
1	Mujkić Edina	VSS	Odgajatelj	1	14	6
2	Miljanović Jasminka	SSS	Medicinska sestra	-	38	7

**Tabela 7. EVIDENTNI LIST – vrtić Lastavica**

o brojnom stanju djece po uzrastima i podjeli odgojnih grupa na odgajatelje i ostalim izvršiocima poslova u ustanovi

Podaci o odgojnoj grupi		Oznaka grupe	Broj djece u grupi		Svega	Napomena - broj djece u Poludnevnom programu
Program	Uzrast		Dječaka	Djevojčica		
Primarni	Školski	Program produženog boravka	9	9	18	0
Primarni	Vrtički	Mješovita odgojna grupa djece predškolskog uzrasta 1	9	11	20	1
Primarni	Vrtički	Mješovita odgojna grupa djece predškolskog uzrasta 2	11	12	23	2
		<b>Ukupno</b>	<b>29</b>	<b>32</b>	<b>61</b>	<b>3</b>

Redni broj	Prezime i ime odgajatelja, stručnog saradnika, saradnika, medicinske sestre	Struka	Zanimanje	Ukupno certifikata edukacije	Radni staž	Broj sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada
1	Mujačević Senada	VSS	Odgajatelj	1	25	6
2	Ristić Sanja	SSS	Medicinska sestra	-	26	7
3	Kapidžić Dženana	VSS	Odgajatelj	1	22	6
4	Čota Nataša	VSS	Odgajatelj	1	20	6
5	Korlatović Berina	VSS	Odgajatelj	1	9	6
6	Imširović Enisa	VSS	Odgajatelj	3	3	6

Tabela 8. EVIDENTNI LIST – vrtić Poletarac

o brojnom stanju djece po uzrastima i podjeli odgojnih grupa na odgajatelje i ostalim izvršiocima poslova u ustanovi

Podaci o odgojnoj grupi		Oznaka grupe	Broj djece u grupi		Svega	Napomena - broj djece u Poludnevnom programu
Program	Uzrast		Dječaka	Djevojčica		
Primarni	Školski	Program produženog boravka	24	6	30	0
Primarni	Predškolsko-školski	Mješovita grupa djece predškolski i školski uzrast	13	8	21	3
Primarni	Vrtički	Odgajna grupa u petoj godini života	12	13	25	0
Primarni	Vrtički	Mješovita odgojna grupa djece predškolskog uzrasta 1	11	11	22	0
Primarni	Vrtički	Mješovita odgojna grupa djece predškolskog uzrasta 2	12	10	22	0
Primarni	Jaslički	Mješovita odgojna grupa uzrasta od 6 mjeseci do 3 godine 1	12	9	21	3
Primarni	Jaslički	Mješovita odgojna grupa uzrasta od 6 mjeseci do 3 godine 2	11	9	20	0
			<b>Ukupno</b>	<b>95</b>	<b>66</b>	<b>161</b>
						6

Redni broj	Prezime i ime odgajatelja, stručnog saradnika, saradnika, medicinske sestre	Struka	Zanimanje	Ukupno certifikata edukacije	Radni staž	Broj sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada
1	Todorović Gordana	VŠS	Odgajatelj	1	3	6
2	Petrović Sandra	VSS	Saradnik odgajatelja	-	8	8
3	Čosićkić Edina	VSS	Odgajatelj	1	23	6
4	Gajer Miladinka	VŠS	Odgajatelj	1	35	6
5	Mujabašić Fatima	VŠS	Saradnik odgajatelja	-	33	8
6	Zonić Selma	VSS	Odgajatelj	2	20	6
7	Brkić Sejla	VSS	Odgajatelj	1	3	6
8	Jusupović Armina	VSS	Odgajatelj	1	3	6
9	Zukić Elzana	VSS	Odgajatelj	1	15	6
10	Zec Slavica	VŠS	Odgajatelj	1	37	6
11	Zulić Narcisa	VSS	Odgajatelj	1	17	6
12	Mujabašić Amra	VSS	Odgajatelj	1	15	6
13	Peranović Nada	SSS	Medicinska sestra	-	33	7
14	Hadžić Vesna	VSS	Odgajatelj	2	22	6
15	Kalajevac Fatima	SSS	Medicinska sestra	-	33	7
16	Sarajlić Faketa	VSS	Odgajatelj	1	19	8
						Koordinator bez odgojne grupe

Tabela 9. EVIDENTNI LIST – vrtić Snjeguljica

o brojnom stanju djece po uzrastima i podjeli odgojnih grupa na odgajatelje i ostalim izvršiocima poslova u ustanovi

Podaci o odgojnoj grupi		Oznaka grupe	Broj djece u grupi		Svega	Napomena - broj djece u Poludnevnom programu
Program	Uzrast		Dječaka	Djevojčica		
Primarni	Vrtički	Mješovita odgojna grupa djece predškolskog uzrasta	10	10	20	1
			<b>Ukupno</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>20</b>

Redni broj	Prezime i ime odgajatelja, stručnog saradnika, saradnika, medicinske sestre	Struka	Zanimanje	Ukupno certifikata edukacije	Radni staž	Broj sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada
1	Imamović Berbić Alena	VSS	Odgajatelj	1	4	6
2	Vasiljević Danijela	VSS	Odgajatelj	1	6	6

**Tabela 10. EVIDENTNI LIST – vrtić Kolibri**

o brojnom stanju djece po uzrastima i podjeli odgojnih grupa na odgajatelje i ostalim izvršiocima poslova u ustanovi

Podaci o odgojnoj grupi		Oznaka grupe	Broj djece u grupi		Svega	Napomena - broj djece u Poludnevnom programu
Program	Uzrast		Dječaka	Djevojčica		
Primarni	Školski	Program produženog boravka	13	9	22	0
Primarni	Vrtički	Odgojna grupa u šestoj godini života	15	10	25	0
Primarni	Vrtički	Odgojna grupa u petoj godini života	11	10	21	1
Primarni	Vrtički	Mješovita odgojna grupa djece predškolskog uzrasta	15	4	19	2
Primarni	Jaslički	Mješovita odgojna grupa uzrasta od 6 mjeseci do 3 godine	5	7	12	4
<b>Ukupno</b>			<b>59</b>	<b>40</b>	<b>99</b>	<b>7</b>

Redni broj	Prezime i ime odgajatelja, stručnog saradnika, saradnika, medicinske sestre	Struka	Zanimanje	Ukupno certifikata edukacije	Radni staž	Broj sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada
1	Halilović Emīna	VSS	Odgajatelj	1	22	6
2	Atlić Ensar	VSS	Odgajatelj	1	21	6
3	Hotić Hidajeta	VSS	Odgajatelj	1	4	6
4	Stjepić Draginja	SSS	Medicinska sestra	-	40	7
5	Paočić Jasmina	VSS	Odgajatelj	-	20	6
6	Cosić Lejla	VSS	Odgajatelj	1	20	6
7	Mešanović Anesa	VSS	Odgajatelj	1	19	6
8	Isabegović Alma	VSS	Odgajatelj	1	3	6
9	Čelahmetović Merisa	VSS	Odgajatelj	1	4	6
10	Šahbegović Hanifa	VSS	Odgajatelj	-	1	6
11	Bektić Šemska	SSS	Medicinska sestra	-	31	7

U ustanovi je od 1.septembra tekuće godine formirano 6 odgojnih grupa djece u Programu produženog boravka, 6 Mješovitih grupa djece predškolskog i školskog uzrasta, 20 odgojnih grupa djece vrtičkog i 8 odgojnih grupa djece jasličkog uzrasta.

Na Interni oglas za izbor i imenovanje koordinatora odjeljenja i stručnog tima u okviru Ustanove (Broj:02-30-2224/2020 od 24.7.2020.godine) su se prijavila tri odgajatelja. Komisija je nakon obavljenog intervjua sa kandidatima dostavila prijedlog za imenovanje koordinatora vrtića i stručnog tima direktoru ustanove.

#### **Koordinatorice vrtića bez odgojnih grupa:**

- Karić Edina – odgajatelj – koordinatorica vrtića Pčelica (12 odgojnih grupa), Jelenko (1 odgojna grupa) i Ciciban (1 odgojna grupa)
- Šehović Indira – odgajatelj - koordinatorica vrtića Sunčica (7 odgojnih grupa), Kolibri (5 odgojnih grupa), Zeko (1 odgojna grupa) i Snjeguljica (1 odgojna grupa)
- Sarajlić Faketa – odgajatelj - koordinatorica vrtića Poletarac (7 odgojnih grupa), Lastavica (3 odgojne grupe) i Bambi (2 odgojne grupe)

#### **Koordinatorica stručnog tima:**

- Junuzović Aida – dipl.logoped

#### **Zaposlenici na dužem bolovanju:**

- Mandžo Sejdo – odgajatelj
- Duraković Emina – odgajatelj

#### **Neplaćeno odsustvo u trajanju od 6 mjeseci:**

- Vejzović Adisa – odgajatelj

#### IV KADROVI I ORGANIZACIJA RADNOG VREMENA

U Ustanovi je zaposleno 138 radnika različitih profila. U odgojno-obrazovnom procesu je angažovano 96 uposlenika (odgajatelji, medicinske sestre, stručni saradnik za školsku djecu, saradnici odgajatelja) koji realizuju različite programe predškolskog odgoja i obrazovanja ovisno o profilu dok ostatak pedagoške službečini stručni tim i radnici drugih službi (pravna, ekonomski i tehnička).

Tabela 11 . Struktura i broj zaposlenika na dan 01.09.2020.godine

r/ b	Godina <b>Zaposleni</b>	<b>2020.</b>
1	Direktor	1
2	Rukovodilac službe za pravne, kadrovske i opće poslove	1
3	Rukovodilac pedagoške službe	1
4	Rukovodilac službe za ekonomsko finansijske poslove	1
5	Stručni saradnik za poslove javnih nabavki	1
6	Diplomirani pravnik	1
7	Stručni saradnici(pedagog-psiholog 2, defektolog logoped 3, defektolog somatoped 1, edukator – rehabilitator 1, profesor tjelesnog i zdravstvenog odgoja 1)	8
8	Učitelj predškolske djece	69
9	Stručni saradnik za školsku djecu	1
10	Saradnik učitelja predškolske djece	3
11	Medicinske sestre	15
12	Sanitarni tehničar za praćenje i kontrolu sanitarnih i higijenskih uslova	1
13	Administrativni službenik	2
14	Knjigovođa	1
15	Ekonomski tehničar	2
16	Diplomirani ekonomista	1
17	Saradnik za poslove zaštite na radu i druge administrativne poslove	1
18	Glavni kuhar	1
19	Kuhar	4
20	Vozač	1
21	Skladištar	1
22	Radnik na održavanju	3
23	Domar	1
24	Spremačice-servirke	16
25	Vešarica	1

Broj uposlenih na dan 01.09.2020.godine: .....138

Upozlenici na neodređeno vrijeme: .....104

Upozlenici na određeno vrijeme: .....34

Rekapitulacija:

VSS----84

VŠS---- 5

SSS---- 29

VKV---- 2

KV----13

PK---- 2

NK---- 3

### Radno vrijeme radnika

Radno vrijeme u Ustanovi je raspoređeno u pet radnih dana, od ponedjeljka do petka, regulisano Odlukom o radnom vremenu broj 03-30-1586/20 od 14.05.2020.godine.Dnevno radno vrijeme traje osam (8) sati.

Dnevno radno vrijeme radnika u odgojno-obrazovnom procesu(odgajatelji), od 1.septembra do 30.juna tekuće pedagoške godine, poštujući pedagoške standarde koji definišu satnicu neposrednog odgojno-obrazovnog rada u okviru 40 časovne radne sedmice, je organizованo u smjenama u dnevnom trajanju od 8 sati, 7 sati u vrtiću i 1 sat na izradu dnevne pripreme za naredni dan koju izrađuje kod kuće.

U vrijeme kada je rad u odgojnim grupama baziran na slobodnim aktivnostima djece odgajatelji borave u vrtiću 8,5 sati na dnevnoj bazi uključujući pauzu u trajanju od 30 minuta(radno vrijeme od 1.jula-31.augusta tekuće pedagoške godine).

U okviru 40satne radne sedmice, a u skladu sa Pedagoškim standardima 8/19odgajateljski kadar u odgojnoj grupi jasličkog uzrasta ima sljedeće obaveze:

1.	Njega i neposredni odgojno-obrazovni rad	35 sati
2.	Rad u stručnim organima i stručno usavršavanje	0,5 sati
3.	Saradnja s roditeljima	1 sat
4.	Pripremanje i vođenje dokumentacije	2 sata
5.	Izrada didaktičkih sredstava i inoviranje rada	1 sat
6.	Ostali poslovi po nalogu direktora i neposrednog rukovodioca	0,5 sati
<b>Ukupno:</b>		<b>40 sati</b>

U okviru 40-satne radne sedmice, a u skladu sa Pedagoškim standardima 8/19odgajateljski kadar u odgojnoj grupi djece starije od tri godine života, ima sljedeće obaveze:

1.	Njega i neposredni odgojno-obrazovni rad	30 sati
2.	Rad u stručnim organima i stručno usavršavanje	1 sat
3.	Saradnja s roditeljima	1 sat
4.	Pripremanje i vođenje dokumentacije	5 sati
5.	Izrada didaktičkih sredstava i inoviranje rada	2 sata
6.	Ostali poslovi po nalogu direktora i neposrednog rukovodioca	1 sat
<b>Ukupno:</b>		<b>40 sati</b>

U okviru 40-satne radne sedmice medicinski radnik ima sljedeće obaveze što je u skladu sa Pedagoškim standardima 8/19:

1.	Njega djece	35 sati
2.	Rad u stručnim organima i stručno usavršavanje	0,5 sati
3.	Saradnja s roditeljima	1 sat
4.	Pripremanje i vođenje dokumentacije	1 sat
5.	Ostali poslovi po nalogu direktora i neposrednog rukovodioca	2,5 sata
<b>Ukupno:</b>		<b>40 sati</b>

Odgajatelji, medicinske sestre i drugi radnici uključeni u različite programe odgojno-obrazovnog rada su upoznati i dužni su poznavati te kontinuirano pratiti razvojne karakteristike djece predškolskog uzrasta, znati i razumjeti gdje dijete jeste u određenom trenutku svog razvoja i koji su uticaji koji tome doprinose, da li se dijete razvija u očekivanim granicama razvoja, u čemu napreduje ili eventualno kasni, kolike su očekivane individualne razlike i u čemu mu možemo pomoći svojim planskim uticajem.

Zaposlenici se obavezuju na ograničeno korištenje mobitela u privatne svrhe tokom radnog vremena (veoma kratko i samo u iznimnim slučajevima), s obzirom na prirodu svog posla i veliku odgovornost koju nosi.

## V STRUČNO USAVRŠAVANJE I VREDNOVANJE RADNIKA

Kontinuirano usavršavanje odgajatelja, stručnih saradnika i medicinskih sestra bit će usmjereni na osposobljavanje za veću samostalnost u planiranju i izvođenju odgojnog, odgojno-obrazovnog rada, njegi i stručnog rada, sticanje i inoviranje ranije stečenih stručnih znanja koja su u funkciji stalnog profesionalnog razvoja u toku rada. Program je usmjeren na razvijanje i usavršavanje u oblastima:

- organizacije i izvođenja odgojno-obrazovnog rada
- praćenja razvoja i postignuća djeteta
- saradnje u pedagoškoj komunikaciji
- uvažavanje ličnih svojstava i potreba djeteta u zavisnosti od uzrasta
- razvijanje sposobnosti i vještina za učešće u timskom radu i za uspješnu komunikaciju
- razvijanje i njegovanje atmosfere razumevanja i uvažavanja;
- razvijanje spremnosti i osposobljenosti za stalni proces samovrednovanja, praćenja i unapređivanja sopstvene prakse
- osposobljavanje za praćenje i primjenu novih obrazovnih tehnologija
- razvijanje partnerskih odnosa sa roditeljima u procesu ostvarivanja ciljeva odgoja i obrazovanja
- ostvarivanje saradnje sa društvenom zajednicom
- razmjenu iskustava, unapređivanje struke i napredovanje u zvanju
- sticanje znanja, razvijanje sposobnosti i vještina za upravljanje i rukovođenje dječjim vrtićem.

Ocenjivanje rada odgajatelja i stručnih saradnika vršit će se na osnovu redovnog praćenja i postignutih rezultata rada u periodu od dvije godine. Rad odgajatelja i stručnih saradnika koji radi u Ustanovi manje od šest mjeseci u toku pedagoške godine ne ocjenjuje se. Elementi za ocenjivanje i vrednovanje stručnosti i kvaliteta rada su:

- a) uspješnost u odgojno-obrazovnom radu sa djecom,
- b) vannastavni stručni rad,
- c) stručno usavršavanje.

Pored elemenata koji se odnose na ocjenu i vrednovanje stručnosti i kvaliteta rada odgajatelja i stručnih saradnika, prilikom konačne ocjene uzima se u obzir i odgovornost prema radu, suradnički odnos prema radnim kolegama, poštivanje kodeksa etičnosti i profesionalnosti u radu, eventualno izvještaji o stručnom nadzoru, primjedbe i sugestije vijeća roditelja te blagovremeno i uredno izvršavanje zakonom predviđenih obaveza.

Elementi koji se ocjenjuju propisani su Pravilnikom o ocenjivanju rada i sticanju višeg stručnog zvanjanastavnika, profesora i stručnih saradnika u osnovnim i srednjim školama te odgajatelja u predškolskim ustanovama i domovima učenika („Službene novine TK“ broj 3/2010). Komisija utvrđuje prijedlog ocjene u odnosu na uspješnost u odgojno-obrazovnom radu sa djecom, a druge segmente ocenjivanja vrši direktor na propisanim obrascima.

Vannastavni stručni rad odgajatelja i stručnog saradnika vrednuje direktor odgojno-obrazovne ustanove, uvidom i razmatranjem relevantne dokumentacije sadržane u personalnom dosjelu stručnog suradnika i odgajatelja, na propisanom obrascu (Obrazac 2). Odgajatelj i stručni saradnik u tu je svrhu dužan pribaviti dokaze o svom vannastavnom stručnom radu (potvrde, rješenja, priznanja, pisani materijali i dr.) i priložiti ih u svoj personalni dosjek.

Stručno usavršavanje stručnog saradnika i odgajatelja vrednuje direktor odgojno-obrazovne ustanove nakon razmotrene priložene dokumentacije, na propisanom obrascu (Obrazac 3.). Odgajatelj i stručni

saradnik dužan je prikupiti i dostaviti direktoru odgojno-obrazovne ustanove dokaze o drugim oblicima stručnog usavršavanja u kojima je učestvovao, a koji nisu sadržani u godišnjem programu rada ustanove, te popis pročitanih bibliografskih jedinica.

Konačnu ocjenu utvrđuje direktor odgojno-obrazovne ustanove na propisanom obrascu (Obrascu 4), koji će, zajedno sa obrascima 1, 2 i 3, uložiti u personalni dosje odgajatelja i stručnog saradnika. O konačnoj ocjeni direktor odgojno-obrazovne ustanove donosi rješenje koje se dostavlja odgajatelju i stručnom saradniku.

*S obzirom da je Naredbom kriznog štaba Ministarstva zdravstva Tuzlanskog Kantona, broj: 13/1-33-2027-10/20 od 12.3.2020.godine prestao rad predškolskih ustanova u smislu prijema djece kao i lošu epidemiološku situaciju u to vrijeme, nije postojala mogućnost realizacije planiranih oglednih aktivnosti kao i aktivnosti koje su podlijegale redovnom vrednovanju Ustanova u periodu mart – juni 2020.godine. s tim u vezi Ustanova je uputila dopis/upit pedagoškom zavodu Tuzla u kome je između ostalog tražila pojašnjenje na koji način i kako premostiti nastalu situaciju, a kako odgajatelji i stručni saradnici ne bi bili oštećeni zbog, ne svojom voljom, propuštenog termina vrednovanja (akt broj: 01-34-1550-1/2020 od 11.5.2020.godine). Odgovor na Upit stigao je na adresu Ustanove 11.6.2020.godine (akt broj: 01-34-1550-2/2020) u kome stoji „mišljenja smo da je u ustanovi potrebno napraviti novi raspored rada Komisije za vrednovanje uskladen sa trenutnom situacijom i o tome blagovremeno informisati odgajatelje“.*

*U kontekstu svega navedenog odgajatelji i stručni saradnici koji nisu vrednovani od strane Komisije će od oktobra do decembra tekuće godine biti u prioritetu za posjetu u odnosu na druge kolegice, koje zasigurno niti po bilo kom osnovu neće biti oštećene.*

Tabela 12. Plan praćenja i vrednovanja odgojno-obrazovnog kadra za 2020/2021.godinu

Prezime i ime	Više stručno zvanje i trajanje zvanja do -	Oblik aktivnosti	Planirano vrijeme realizacije/novi termin
Ćosić Lejla-odgajatelj	Mentor –13.04.2022.	Ocenjivanje rada	Mart 2020/Oktobar 2020
Mehić Jasmila-odgajatelj	Mentor –07.02.2022.	Ocenjivanje rada	Mart 2020/Oktobar 2020
Razić Elzana-dipl.edukator rehabilitator	-	Ocenjivanje rada	Mart 2020/Oktobar 2020
Huremović Amra-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	Mart 2020/Oktobar 2020
Sakić Selma-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	Mart 2020/Oktobar 2020
Todorović Gordana-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	Mart 2020/Oktobar 2020
Kadrić Ermina-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	April 2020/Oktobar 2020
Kozina Ljiljana-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	April 2020/Oktobar 2020
Galić Haveta-odgajatelj	Mentor –19.05.2020.	Ocenjivanje rada	April 2020/Oktobar 2020
Mešić Emina-odgajatelj	Mentor –30.03.2022.	Ocenjivanje rada	April 2020/Oktobar 2020
Alić Larisa-odgajatelj	Mentor – 26.11.2020.	Ocenjivanje rada	April 2020/Novembar 2020
Smajlović Melisa-odgajatelj	Mentor –24.03.2021.	Ocenjivanje rada	April 2020/Novembar 2020
Zukić Elzana-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	April 2020/Novembar 2020
Dajdžić Alma-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	April 2020/Novembar 2020
Karić Edina-odgajatelj	Savjetnik – 12.11.2021.	Ocenjivanje rada	Maj 2020/Novembar 2020

Mujabašić Amra-odgajatelj	Mentor – 09.06.2020.	Ocenjivanje rada	Maj 2020/Novembar 2020
Mujkić Edina-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	Maj 2020/Novembar 2020
Zonić Selma-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	Maj 2020/Novembar 2020
Muharemović Samira-dipl.somatoped	Mentor –02.06.2020.	Ocenjivanje rada	Maj 2020/Novembar 2020
Junuzović Aida-dipl.logoped	Mentor –09.06.2020.	Ocenjivanje rada	Maj 2020/Novembar 2020
Kapidžić Dženana-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	Maj 2020/Decembar 2020
Vardo Dina-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	Juni 2020 Decembar 2020
Paočić Jasmina-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	Juni 2020 Decembar 2020
Okanović Maida-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	Juni 2020 Decembar 2020
Imširović Enisa-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	Juni 2020 Decembar 2020
Smajić Alma-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	Juni 2020 Decembar 2020
Korlatović Berina-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	Juni 2020 Decembar 2020
Brković Alma-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	Juni 2020 Decembar 2020
Maslić Hatidža-odgajatelj	Savjetnik – 21.12.2020.	Ocenjivanje rada	Juni 2020 Decembar 2020
Zukić Melika-odgajatelj	Mentor –23.10.2020.	Ocenjivanje rada	Januar 2021
Šehović Indira-odgajatelj	Savjetnik – 24.02.2021.	Ocenjivanje rada	Januar 2021
Čota Nataša-odgajatelj	Mentor –24.10.2023.	Ogledno-ugledna aktivnost	Januar 2021
Sarajlić Faketa-odgajatelj	Savjetnik –29.11.2023.	Ogledno-ugledna aktivnost	Januar 2021
Imamović Berbić Alena-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Januar 2021
Ikinić Sandra-odgajatelj	Savjetnik – 7.11.2023.	Ogledno-ugledna aktivnost	Januar 2021
Ključić Jasmina-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Januar 2021
Karić Merisa-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	Februar 2021
Hrvanović Sevleta-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Februar 2021
Narančić Dragana-odgajatelj	Mentor –21.10.2020.	Ocenjivanje rada	Februar 2021
Šljivić Munira-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Februar 2021
Mešanović Anesa-odgajatelj	Mentor – 15.11.2023.	Ogledno-ugledna aktivnost	Februar 2021
Smajić Merima-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Februar 2021
Havel Sunita-stručni saradnik za školsku djecu	-	Ocenjivanje rada	Februar 2021
Mujačević Senada-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Mart 2021
Vasiljević Danijela-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	Mart 2021
Tučić Jasmina-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Mart 2021
Kamenjaković Merima-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Mart 2021
Lalić Sadeta-odgajatelj	Mentor – 08.01.2024.	Ogledno-ugledna aktivnost	Mart 2021
Šećerbegović Nermina-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Mart 2021
Begunić Azra-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	Mart 2021
Atlić Ensar-odgajatelj	Mentor –30.01.2023.	Ocenjivanje rada	April 2021
Halilović Emina-odgajatelj	Mentor – 16.10.2023.	Ogledno-ugledna aktivnost	April 2021
Hotić Hidajeta-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	April 2021

Štitkovac Aneta-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	April 2021
Isabegović Alma-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	April 2021
Čelahmetović Merisa-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	April 2021
Hadžić Vesna-odgajatelj	Mentor – 27.05.2023.	Ocenjivanje rada	April 2021
Čosičkić Edina-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	Maj 2021
Gajer Miladinka-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Maj 2021
Brkić Sejla-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	Maj 2021
Zulić Narcisa-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	Maj 2021
Jusupović Armina-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Maj 2021
Avdić Amna-dipl.pedagog psiholog	Mentor – 15.11.2023.	Ocenjivanje rada	Maj 2021
Bajrami Lejla-dipl.pedagog psiholog	Mentor – 26.10.2022.	Ocenjivanje rada	Maj 2021
Cerić Alma-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	Juni 2021
Balkan Isa-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Juni 2021
Halilović Sanel-a-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Juni 2021
Aščić Sabin-a-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Juni 2021
Šahbegović Hanifa-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Juni 2021
Mujagić Lejla-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Juni 2021
Miljanović Selma-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Juni 2021
Kusturica Erna	-	Ocenjivanje rada	Juni 2021
Avdić Selma-dipl.logoped	Mentor – 21.03.2022.	-	-
Dragutinović Ivona-dipl.logoped	Mentor – 23.10.2023.	-	-
Hadžiabdić Damir-prof.tjelesnog i zdravstvenog odgoja	Mentor – 08.11.2023.	-	-
Zec Slavica	Mentor – 13.11.2023.	-	-

## VI PROGRAMI ODGOJNO-OBRZOVNOG RADA

U pedagoškoj 2020/2021. godini planirana je realizacija programa kako slijedi:

- Cjeloviti razvojni program predškolskog odgoja i obrazovanja,
- Program produženog boravka,
- Program Obaveznog vida predškolskog odgoja i obrazovanja pred polazak u osnovnu školu,
- Program zdravstvene zaštite
- Program građanskog obrazovanja
- Program jačanja roditeljskih kompetencija

### Cjeloviti razvojni program

Cjeloviti razvojni program predškolskog odgoja i obrazovanja utvrđuje obim i sadržaj odgojno-obrazovnog rada, metodologiju i didaktičko-metodičke upute za odgajatelje. Program obuhvata program njege, odgoja i obrazovanja, zdravstvene zaštite, ishrane i socijalne zaštite djece predškolske dobi i to za djecu od šest mjeseci do tri godine starosti i za djecu od tri do šest godina starosti.

Obuhvata boravak djece u vrtiću od 6,00-17,00 sati. Realizovat će se u skladu sa Osnovama programa odgojno-obrazovnog rada za djecu uzrasta od 6 mjeseci do polaska u osnovnu školu. Sadržaji

odgojno-obrazovnog rada provoditi će se kroz kombinovane i samostalne aktivnosti te njegu i brigu za zdravlje djece, a planiranje i programiranje sadržaja će biti provedeno kroz tematske cjeline prema Zajedničkim programskim jezgrima, a u skladu sa uzrasnim karakteristikama svake odgojne grupe i djece u toj grupi.

Odgajatelj polazi od djeteta, njegovih potreba i psihofizičkog stanja, omogućava mu slobodu izbora igračaka, didaktičkog materijala, prostora i usmjerenim aktivnostima potiče dijete na individualni ili grupni rad po centrima.Organizacija rada po centrima i bogatsvo materijala u njima, kod djece razvija osjećaj sigurnosti, pozitivnu sliku o sebi i drugima, samostalnost, inicijativu, razvoj motorike i spoznaju o različitim oblicima izražavanja i stvaranja. Sve aktivnosti imaju karakter igre. Njihovi uticaji se prepliću i utiču na različite sfere ličnosti, sa ciljem da dijete ovlada motoričkim radnjama, podstaknemo usmenu komunikaciju i obogatimo rječnik maternjeg jezika, razvijemo likovno izražavanje od prvog škrabanja do složenih oblika i istražujemo predmete i okolju.Planiranje odgojno-obrazovnih sadržaja i evidencija o realizaciji istih odgajatelji će voditi u Dnevnicima rada odgojnih grupa i obrascima dnevnih priprema svakodnevno.

**Tabela 13. Aspekti razvoja i područja podučavanja**

Aspekti razvoja	Područja podučavanja
Tjelesni razvoj	Tjelesni i zdravstveni razvoj
Socio-emocionalni razvoj i razvoj ličnosti	Razvoj govora, komunikacije i stvaralaštva
Kognitivni (saznajni) razvoj	Upoznaj okolinu
Razvoj govora, komunikacije i stvaralaštva	Matematske predstave i pojmovi Muzička/glazbena kultura Likovna kultura

Rad vrtića će se odvijati prema uređenoj dnevnoj artikulaciji aktivnosti kako slijedi, a u skladu sa Procedurama za rad i organizaciju u vrtićima JU za predškolski odgoj i obrazovanje „Naše dijete“ Tuzla radi sprječavanja širenja COVID-19 i zaštite zdravlja korisnika i radnika:

06.00 - Otvaranje vrtića

06.00 - 08.30 - Okupljanje, slobodno igranje djece i jutarnja gimnastika

08.30 - 09.00 - Vrijeme doručka

09.00 - 10.00 - Vođene i planirane aktivnosti odgajatelja

10.00 - 10.30 - Zajedničko pospremanje sobe

10.30 - 11.15 - Boravak na zraku (slobodne igre u dvorištu vrtića ili šetnja)

11.30 - 12.00 - Pripreme za ručak

12.00 - 13.00 - Vrijeme predviđeno za ručak

13.00 - 14.30 - Vrijeme predviđeno za poslijepodnevni odmor (za djecu koja u tom periodu nemaju potrebu za odmorom, neophodno je obezbjediti adekvatan prostor, sredstva, materijale i isplanirane aktivnosti, čime će biti zadovoljeno njihove individualne potrebe, ne kršeći prava ostale djece za odmorom). Djeca školskog uzrasta po pravilu ne spavaju.

14.30-15.00 - Užina

Vrijeme do dolaska roditelja je ispunjeno aktivnostima po izboru djece (slobodne aktivnosti)

17.00 - Zatvaranje vrtića

Poludnevni program će biti organizovan u periodu od 7,00-12,00 ili od 8,00-13,00 sati u okviru kojeg djeca pored slobodnih igara i zdrave ishrane, svakodnevno prate Primarni program odgojno-obrazovnog rada u periodu od 9,30-12,00 sati.

Obavezni program predškolskog odgoja i obrazovanja pred polazak u osnovnu školu je zakonska obaveza za svako dijete u godini pred polazak u osnovnu školu (150 sati obaveznog predškolskog odgoja). Obzirom na obustavu rada sa djecom u osnovnim školama uzrokovanim pojavom COVID – 19 Obavezni program predškolskog odgoja i obrazovanja pred polazak u osnovnu školu planiran od marta mjeseca do sredine juna 2020.godine tekuće godine na žalost nije realizovan. Ustanova će u skladu sa uputama i naredbama Ministarstva obrazovanja i nauke TK kao i epidemiološkom situacijom u proljeće 2021.godine pristupiti realizaciji ovog programa.

#### Specijalizirani programi

Sagledavši detaljno i odgovorno donesene Naredbe i preporuke kriznih štabova kako na nivou FBiH tako i TK menadžment Ustanove je zauzeo stav da u 2020/2021.godini ne planira provođenje ovih programa jer je u trenutnoj epidemiološkoj situaciji zdravlje djece i zaposlenika Ustanove, kao i njihovih porodica prioritet. S obzirom da bi pri realizaciji ovih programa neminovno došlo do miješanja djece iz različitih grupa, kao i ulazak trećih lica kao vanjskih saradnika, menadžment je donio odluku da se ovi programi ne realizuju u ovoj pedagoškoj godini.

#### Program produženog boravka

Program produženog boravka namijenjen je djeci razredne nastave, sa fokusom na prvi i drugi razred, i podrazumijeva odvođenje i vraćanje djece iz škole uz dnevni boravak u vrtiću prije i poslije nastave uz uključenu ishranu od tri obroka, u zavisnosti od rasporeda vremena koje dijete proveđe u školi. U organiziranom samostalnom radu učenici pod vodstvom i nadzorom odgajatelja/ice vježbaju izradu domaćih zadataka, samostalno uče, izrađuju ostale zadatke te rekreativno provode vrijeme.

Uvažavajući uzrast djece i vrstu programa djeca školskog uzrasta ne spavaju u vrtiću. U to vrijeme odgajatelji realizuju unaprijed pripremljene zabavno rekreativne igre i osmišljene slobodne u vrtiću prilagođene uzrastu i potrebama djece koje utiču na njihov svestrani psihofizički razvoj (tjelesni i psihomotorni razvoj, socioemocionalni razvoj i razvoj ličnosti, spoznajni razvoj, govor, komunikaciju, izražavanje i stvaralaštvo) uvažavajući pri tome i individualne potrebe i interesu svakog djeteta.

Obzirom da djeca u ovom programu borave dijelom u osnovnoj školi i u vrtiću potreban je dodatan higijenski nadzor uz dezinfekciju školske torbe, pranje ruku uz obaveznu primjenu dezenobarijere za noge, mjerjenje tjelesne temperature, obaveznu presvlaku pri dolasku u vrtić iz škole, a sve u skladu sa donesenim Procedurama za postupanje u trenutnoj situaciji uzrokovanoj pojavom COVID-19 virusa.

#### Koncept građanskog obrazovanja

Realizacija koncepcata građanskog obrazovanja „Autoritet“, „Pravda“, „Privatnost“ i „Odgovornost“ je postala stalna praksa i provodit će se kroz tematske cjeline, a prema Cjelovitom razvojnem programu predškolskog odgoja i obrazovanja.

## Program jačanja roditeljskih kompetencija

Program jačanja roditeljskih kompetencija ima za cilj da, kroz različite oblike edukacije roditelja-djece predškolske dobi, ojača roditeljske kompetencije i omogući im put do novih saznanja o dječijem razvoju. U skladu sa epidemiološkom situacijom procijenit ćemo opravdanost organizovanja i realizacije ciklusa radionica kao i vrijeme njihove realizacije u toku pedagoške 2020/2021.godine.

## Program zdravstvene zaštite

Za način i organizaciju rada u okolnostima koje je izazvala pandemija COVID-19 virusa Ustanova je donijela niz akata za očuvanje zdravlja djece i zaposlenika, a posebno Procedure o organizaciji rada, održavanju higijene i prijem djece u Javnu ustanovu za predškolski odgoj i obrazovanje „Naše dijete“ Tuzla za vrijeme pandemije COVID 19 u skladu sa preporukama Zavoda za javno zdravstvo Tuzlanskog kantona, Procedure za rad i organizaciju u vrtićima Javne ustanove za predškolski odgoj i obrazovanje „Naše dijete“ Tuzla radi spriječavanja širenja COVID-a 19 i zaštite zdravlja korisnika i radnika, kao i Krizni plan pripravnosti i odgovora na pojavu coronavirusa (COVID-19) u predškolskoj ustanovi, sa svim propratnim obrascima (evidencije o zdravstvenom stanju) i izjavama za djecu, zaposlenike i treća lica.

Ovom Procedurom definisan je postupak organizacije rada, održavanja higijene i čišćenja prostorija, mjere lične zaštitne opreme radnika, kao i mjere kontrolisanog prijema djece tokom pandemije COVID-a kako se ne bi stvarala gužva uz poštivanje preporučene distance, a sve u skladu sa preporukama Zavoda za javno zdravstvo Tuzlanskog kantona.

Procedure jasno i detaljno definišu:

- Mjere održavanja higijene i lične zaštitne opreme za radnike
- Mjere prilikom prijema djece i predaje prilikom odlaska

Svi radnici su obavezni biti upoznati sa sadržajem navedenih Procedura i Kriznog plana pripravnosti.

Program njege i brige o zdravlju djece realizuju sanitarni tehničar i medicinske sestre Ustanove. Osnovni zadatak im je da se brinu o higijeni prostorija u kojima borave djeca, pratećih prostorija, čajnih kuhinja, mokrih čvorova, dvorišta, higijeni hrane i posteljine za djecu, higijeni igračaka, zdravstvenim kartonima za svako upisano dijete kao i ozdravstvenom pregledu osoba ja koje radi sa djecom (blagovremeni sanitarni pregledi). U skladu sa Pravilnikom o prijemu djece u Ustanovi u vrtić se dovodi isključivo zdravo dijete. Nadležni odgajatelj i medicinska sestra imaju pravo i obavezu ne primiti dijete ukoliko ima: temperaturu, stomačne probleme, uši, svrab, osip po koži, parazite u stolici, upalu grla, konjuktivitis, zarazne bolesti.

U slučaju ozljede ili razbolijevanja djeteta u vrtiću odgajatelji i medicinske sestre će odmah pružiti djetetu prvu pomoć, obavijestiti roditelja da preuzme dijete i ako postoji indikacija za dodatnu stručnu medicinsku pomoć dijete se upućuje u najbližu zdravstvenu ustanovu, a što je dodatno uređeno Programom mjera sigurnosti, zaštite i prevencije, te u novonastaloj situaciji uzrokovanoj COVID-19 virusom postupa se u skladu sa gore navedenim Procedurama.

Program mjera sigurnosti, zaštite i prevencije je bazni interni uređeni akt koji jasno definiše korake i :

- mjere postupanja kod preuzimanja i predaje djeteta
- mjere sigurnosti kod boravka djece u sobi dnevnog boravka i drugim prostorijama vrtića
- metode, postupci i oblici rada za postupanje u vrijeme dnevnog odmora djece u vrtiću
- mjere sigurnosti na vanjskom prostoru

- mjere sigurnosti tokom učestvovanja djece u odgojno-obrazovnim i rekreativno-sportskim programima organizovanim izvan vrtića
- mjere postupanja kada roditelj ne dođe po dijete nakon radnog vremena vrtića
- postupanje u slučaju bijega djeteta iz vrtića
- mjere postupanja sa djecom sa teškoćama u razvoju
- mjere postupanja u slučaju sukoba sa roditeljem/roditeljima ili međusobni sukob roditelja
- postupanja kod roditelja u alkoholiziranom ili nekom drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju
- mjere postupanja i nadzora kretanja osoba u vrtiću
- postupci u slučaju povreda i pružanja prve pomoći
- postupak djełovanja u slučaju sumnje na zanemarivanje i/ili zlostavljanje od strane roditelja ili ostalih članova porodice

Prema zakonskim odredbama, redovno će se vršiti dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija vrtića. U cilju adekvatne zaštite djece kontinuirano ćemo:

- pratiti zdravstveno stanje svakog djeteta
- provoditi posebne mjere preventive na sprječavanju infekcija (pravilna dezinfekcija, prozračavanje prostora, što duži boravak na zraku, te izolacija akutno oboljele djece)
- uočavati zdravstvena odstupanja i promjene kod djece, te poduzimati potrebne mjere (izvršiti antropometrijska mjerjenja 3 x godišnje)
- vanredne dezinfekcije u skladu sa potrebama.

U cilju osiguranja zdravstveno-higijenskih uslova kontinuirano ćemo provoditi zdravstveno-higijenske mjere:

- u prostorima dnevnog boravka i pratećih prostorija vrtića
- u sanitarnim prostorijama
- higijeni pribora za jelo
- higijeni prostora za dnevni odmor
- higijeni posteljine
- službene prostorije
- službena vozila

U cilju osiguranja higijenskih uslova potrebno je i u narednom periodu kontinuirano educiranje zaposlenikakoji rade na tim poslovima. Svi zaposlenici Ustanove su blagovremeno obavili zdravstveni sanitarni pregled.

Odgajatelji i medicinske sestre će posebno voditi računa da edukuju djecu o važnosti održavanja lične higijene, pokušati objasniti djeci novonastalu situaciju uzrokovanu COVID-19 virusom, te nastojati da djeca to shvate na najbolji način i da se ne plaše.

Politika zdrave ishrane kroz realizovani projekat „Zdravo jedi, zdravo rasti“ se dosljedno i kontinuirano provodi od 2014.godine. Zaposlenici su imali priliku za usavršavanje iz oblasti pravilne ishrane djece vrtičkog/predškolskog uzrasta u svrhu implementacije Politike ishrane. Odgajatelji i medicinske sestre će:

- educirati djecu o pravilnoj ishrani
- pratiti stanje hrane djece
- osmisiliti igrokaz o pravilnoj ishrani
- nadzirati djecu tokom konzumiranja obroka
- posebnu pažnju обратити na djecu koja imaju alergije, intoleranciju na određene namirnice ili neki drugi vid posebnog režima ishrane
- poticati djecu na konzumiranje tečnosti
- hrana (slatkiši, grickalice) neće biti korištena kao nagrada, a roditelje će upoznati sa zabranom unošenja slatkiša i grickalica u vrtić

- osmisliti različite vidove fizičke aktivnosti za i sa djecom
- upoznati roditelje sa Politikom ishrane.

## VII PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SLUŽBI I ORGANA

Stručne službe Ustanove čine:

- Pedagoška služba;
- Služba za pravne, kadrovske i opće poslove;
- Služba za ekonomsko-finansijske poslove;
- Tehnička služba.

Službe će kadrovski i materijalno biti zadužene za izvođenje svih poslova predviđenih Godišnjim programom rada Ustanove i internim programima rada službi.

### Pedagoška služba

Pedagoška služba je najbrojnija i djeluje u sastavu: 1 rukovodilac pedagoške službe, 71 odgajatelj, 3 saradnika odgajatelja, 15 medicinskih sestara, 1 saradnik za školsku djecu, 2 pedagoga-psihologa, 3 logopeda, 1 somatoped, 1 edukator-rehabilitator i 1 profesor tjelesnog i zdravstvenog odgoja.

Na početku pedagoške godine članovi stručnog tima provode inicijalno ispitivanje strukture odgojnih grupa (septembar 2020.) kako bi u skladu sa potrebama djece bila uključena u logopedski, pedagoško-psihološki, tretman edukatora-rehabilitatora i somatopeda. Tjelesno-fizičkim aktivnostima od strane prof. tjelesnog odgoja će biti uključena djeca vrtićkog uzrasta, kao i djeca u programu produženog boravka.

U toku je prikupljanje pismenih saglasnosti roditelja za rad sa djecom u tretmanu.

Pedagoška služba će u tekućoj godini zasnivati rad na sljedećim aktivnostima:

- procjena koordinacije pokreta, opservacija vlastitih potreba i mogućnosti
- popunjavanje pedagoških kartona o napredovanju djece na kognitivnom, socio i emocionalnom planu (djeca u godini pred polazak u osnovnu školu)
- učestvovanje sa odgajateljima u ispitivanju uzroka poremećaja i rješavanju personalnih, socijalnih i drugih problema djeteta
- pomaganje odgajateljima u organizaciji i realizaciji roditeljskih sastanaka
- rad na prevenciji, detekciji, dijagnosticiranju i tretmanu poremećaja humane komunikacije pod kojom se podrazumijevaju svi oni procesi i funkcije koji su povezani s produkcijom govora, te s percepcijom i produkcijom oralnoga i pisanoga jezika, kao i oblicima neverbalne komunikacije
- provođenje logopedске dijagnostike koja između ostalog uključuje logopedsku anamnezu, po potrebi ispitivanje artikulacije, jezičnog razumijevanja, čitanja i pisanja, fonematskog slухa i upućivanje na daljnje pretrage (neurološke, otorinolaringološke, psihološke...)

### Služba za pravne i kadrovske poslove

Program Službe za pravne i kadrovske poslove obuhvata pravne, administrativne i administrativno-tehničke poslove za 2020/2021 godinu:

- Poslovi vezani za upis i prijem djece u predškolsku Ustanovu (objavljanje redovnog oglasa, pripreme ugovora i zaključivanje istih sa korisnicima)
- Sprovodenje procedure javnih konkursa/oglaza za prijem radnika u radni odnos, zaključivanje ugovora o radu i dr. poslovi
- Izrada opštih akata Ustanove u skladu sa aktuelnim izmjenama zakonskih i podzakonskih akata (sačinjavanje prijedloga Pravilnika o radu, Izmjena Pravilnika o javnim nabavkama, Pravilnika o postupku direktnog sporazuma i dr.)
- Praćenje Ugovora sa radnicima na određeno, licima koji se nalaze na stručnom ospozobljavaju, koji ostavaruju uslove za polaganje stručnog ispita
- Redovno praćenje i vršenje potrebnih aktivnosti oko penzionisanja radnika koji su stekli uslove, odjava sa penzionog i zdravstvenog osiguranja i regulisanje prateće administrativno-pravne dokumentacije
- Priprema materijala za sjednicu Upravnog odbora sačinjavanje zapisnika, odluka i drugih akata (aktivnost koja se provodi u kontinuitetu tokom cijele godine)
- Učestvovanje u izradi Plana nabavki za narednu godinu
- Učestvovanje u povođenju procedura javnih nabavki
- U skladu sa evidencijom finansijske službe ustanove pratiti stanje dužnika, vršiti utuživanje istih, zastupanje pred sudom
- Usklajivanje Pravilnika o kancelarijskom poslovanju i liste registraturne građe sa Pravilnikom o kancelarijskom poslovanju FBlH
- Poslovi vezani za imovinsko-pravne odnose poslovnih jedinica
- Koorespondencija sa raznim institucijama i ustanovama
- Poslovi iz domena radnih odnosa (sačinjavanje rješenja, odluka i dr. pojedinačnih akata)
- Anketirati radnike oko korištenja godišnjih odmora i donijeti Plan korištenja za narednu godinu
- Izraditi i uručiti rješenja za korištenje godišnjih odmora
- Raspisati oglas za upis i prijem djece u pedagošku 2021/2022 godinu
- Sačiniti plan rada službe za ljetni period i informisati radnike o zaduženjima
- U koordinaciji sa koordinatorima pratiti rad tehničke službe i sačinjavati planove rada
- Aktivnosti oko upisne politike za novu pedagošku godinu, sagledavanje postojećih (Ugovori za upis, zahtjevi i dr. interni akti)
- Sprovodenje disciplinskog postupka u slučaju povrede radnih obaveza i prijave istih
- Učestvovanje u radu stalnih o povremenih komisija
- Svakodnevno praćenje zakonske regulative
- Tekući poslovi iz domena službe.

#### Služba za ekonomsko-finansijske poslove

Program rada Službe za ekonomsko-finansijske poslove će se za pedagošku 2019/2020 godinu bazirati na sljedeće poslove:

- izrada završnog računa za 2020.godinu
- izrada finansijskog izvještaja o poslovanju Ustanove za 2020. godinu
- kontiranje i knjiženje finansijske dokumentacije
- priprema izlaznih faktura i vođenje knjige izlaznih faktura
- priprema plana javnih nabavki u suradnji sa ostalim službama Ustanove
- poslovi na realizaciji javnih nabavki (rad u Komisiji, priprema dokumentacije za pokretanje procesa nabavki) u skladu sa ZJN
- priprema naloga za plaćanje svih preuzetih obaveza proizašlih iz redovnog poslovanja Ustanove, kompletiranje i slanje u nadležnu Službu u skladu sa trezorskim poslovanjem
- obračun plaća i drugih naknada
- formalna i računska kontrola ulaznih faktura, kontrola cijena i količina prema zaključenim ugovorima i okvirnim sporazumima

- praćenje realizacije ugovora i okvirnih sporazuma
- realizacija odobrenih zahtjeva sa odjeljenja za nabavku i popravku u saradnji sa tehničkom službom
- izrada statističkih izvještajata, refundacija bolovanja
- dostava svih, zakonom propisanih, obrazaca o isplati plaća i naknada prema nadležnim institucijama i zaposlenicima
- knjiženje zaduženja korisnika usluga u skladu sa potpisanim ugovorima
- knjiženje izvoda - svih vrsta uplata/isplata na/sa podračuna Ustanove
- praćenje naplate potraživanja od korisnika usluga i poslovi vezani za navedeno
- priprema dokumentacije za postupke utuživanja dužnika i dostava istih Službi za pravne, kadrovske i opće poslove na dalje postupanje
- poslovi na organizaciji realizacije redovnog godišnjeg popisa imovine i obaveza
- priprema operativnih planova, preraspodjela sredstava, rebalansa budžeta kao i zahtjeva za uvrštanje primljenih sredstava u budžet
- priprema prijedloga Dokumenta okvirnog budžeta 2022-2024.godine
- priprema prijedloga Budžeta Ustanove za 2022.godinu
- evidentiranje utroška sredstava od viših nivoa vlasti i izvještavanje o istom
- učestvovanje u radu komisija u okviru Ustanove
- ostali poslovi iz djelokruga rada Službe
- učestvovanje na izradi i usaglašavanju akata Ustanove sa zakonskim propisima.

### **Poslovi iz domena tehničke službe**

U okviru tehničke službe poslove – radne zadatke obavljaju radnici na održavanju, sanitarni tehničar, spremičice – servirke te kuhari, koji svako iz domena svog djelovanja obavljaju poslove u okviru svog radnog mjesta, a koji su kao takvi utvrđeni Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta. Ti poslovi se odnose na sljedeće:

- čišćenje i uređenje dvorišnih prostora;
- popravaka namještaja i ostale opreme po potrebi;
- krečenje i uređenje svih unutrašnjih prostora;
- serviranje hrane, održavanje higijene čajnih kuhinja i trpezarija;
- svakodnevno održavanju higijene u prostorijama Ustanove;
- praćenje i kontrola kvaliteta i kvantiteta pripremljenih obroka;
- praćenje izvršavanja sanitarno-higijenskih propisa;
- vođenje potrebne dokumentacije i evidencije o organizaciji i realizaciji čišćenje kuhinja, soba za dnevnni boravak djece i ostalih prostorija u vrtićima prema utvrđenom planu, te redovno pismeno izvještavanje o stanju;
- kontrola servirki i spremičica o zaduženoj i propisnoj radnoj uniformi,
- poslovi pripreme hrane u skladu sa Normativima za djecu jasličkog i vrtićkog uzrasta;
- distribucija hrane prema odjeljenjima u skladu sa propisanim higijenskim standardima.

Radnici tehničke službe će prilikom rekonstrukcije i adaptacije objekata, kao i na pripremi za izvođenje istih biti na raspolaganju i ispomoći izabranim izvođačima radova. Domar i pomoćni radnici će raspored potreba i prioriteta dobiti od strane koordinatora vrtića, te popunjavati propisane evidencijske obrasce.

### **Stručno vijeće**

Stručno vijeće čine svi stručni zaposlenici Ustanove i obavljat će sljedeće poslove:

- pratiti i analizirati organizovanje i realizovanje programa odgojno-obrazovnog rada,

- utvrditi program stručnog usavršavanja odgajatelja i pratiti njegovo realizovanje,
- razmatrati i utvrditi prijedlog godišnjeg programa rada,
- razmatrati i davati primjedbe na izvještaj o radu stručnih tijela,
- predlagati i pratiti realizaciju saradnje s roditeljima i lokalnom zajednicom.

*Održavanje sjednica Stručnog vijeća će biti organizovano u skladu sa važećim preporukama nadležnih zavstvenih institucija na nivou TK i FBiH te kontinuiranim praćenjem epidemiološke situacije uzrokovane pojmom COVID – 19.*

### **Stručni aktivи**

Stručni aktivи se formiraju od odgajatelja i stručnih saradnika po dobnim skupinama u kojima se realizuje odgojno-obrazovni proces u predškolskoj ustanovi. Stručni aktiv obavlja slijedeće poslove:

- a) brine o usklađivanju rada istih dobnih skupina,
- b) preduzima mјere za uspješnu realizaciju programa,
- c) prati cjelokupan razvoj i aktivnost djece te predlaže mјere za njihovu uspješnost.

Stručnim aktivom upravlja predsjednik aktiva, kojeg biraju svi članovi aktiva.

*Održavanje sjednica Stručnih aktiva će biti organizovano u skladu sa važećim preporukama nadležnih zavstvenih institucija na nivou TK i FBiH te kontinuiranim praćenjem epidemiološke situacije uzrokovane pojmom COVID – 19.*

## **VIII PLAN I PROGRAM SARADNJE SA RODITELJIMA**

Polaskom djeteta u vrtić odgajatelji i roditelji postaju saradnici na zajedničkom zadatku njege, odgoja i obrazovanja djeteta. Zbog toga je važno da roditelji i odgajatelji u međusobnu saradnju ulažu mnogo povjerenja, otvorenosti, tolerancije, objektivnosti i spremnosti za uvažavanje ličnih i profesionalnih kompetencija, razmjenu informacija o djetetu, usklađivanje odgojnih uticaja i zajedničko rješavanje problema u razvoju djeteta. Roditelj koji vidi zadovoljstvo svog djeteta, kojeg odgajatelj informiše o ponašanju i razvoju djeteta, koji ima uvid u funkcionisanje vrtića i rad odgajatelja, razvija povjerenje u osobu kojoj povjerava svoje dijete.

Osnovni principi saradnje sa porodicom baziraju se na njegovanju partnerskog odnosa, poštovanju ličnosti i uloge roditelja, širokoj ponudi raznih mogućnosti za uključivanje roditelja, uvažavanju ideja roditelja, ideji da saradnja kao proces zahtijeva vrijeme, strpljivost i zajedničku odgovornost, profesionalnost u odnosu prema informacijama dobijenim od roditelja, poštovanju privatnosti porodice. Građenje profesionalnih saradničkih odnosa s roditeljima će biti vidljivo u:

- podržavanju kvalitetne komunikacije usmjerenе na dobrobit djeteta
- blagovremenom reagovanju i konstruktivnom rješavanju problema vezanih za odgoj i razvoj djece
- podsticanju roditeljske uključenosti u osmišljavanje kvalitetnog programa za djecu
- podržavanju aktivnog učešća roditelja u realizaciji programa
- osnaživanju roditeljske kompetencije sticanjem znanja i vještina potrebnih za odgoj djece u porodici.

Informativni razgovori sa roditeljima o napredovanju njihove djece će naročito biti u fokusu, jer sve više postoji potreba za unapređenjem pristupa, prezentaciji dječijih portfolija kao i rješavanju konfliktnih situacija sa roditeljima. Odgajateljski timovi će u skladu sa Cjelovitim razvojnim programom raditi na postizanju optimalnih ishodišnih ciljeva kroz stručno planirane kreativne dnevne aktivnosti, što je temelj i zadaća svakog odgajatelja, trudit će se da djecu nauče kako dijeliti sa drugima, kako se pomiriti, kako opraštati i kako se boriti za sebe. Naučit će djecu poštivanju drugih, ali i sebe, i načinima da pronadu svoje mjesto u grupi, da znaju tražiti ono što im treba da bi

zadovoljili svoje potrebe, ali i pomoći drugima, poticati takmičarski duh, želju da se dokažu u grupi, da savladaju poteškoće i raduju se tuđem, svom i zajedničkom uspjehu.

Profesionalna uloga odgajatelja i životna uloga roditelja uveliko su slične. Informacije koje odgajatelj dobija od roditelja olakšavaju mu razumijevanje djeteta i sam rad s njim, a napredak djeteta i zadovoljstvo roditelja potvrđuju njegov rad. Poseban vid uključivanja roditelja u život i rad Ustanove će se odvijati kroz rad Vijeća roditelja. U cilju uspješnije saradnje odgajatelji će periodično vršiti evaluaciju realizacije planirane saradnje sa porodicom.

Edukativne radionice „Prve tri su najvažnije“ imaju cilj da roditelji/staratelji djece steknu znanja i vještine kojima će graditi skladan odnos sa svojim djetetom, jačati kapacitete porodice, razvijati potencijale djeteta i biti mu podrška na putu odrastanja u zadovoljnju i uspješnu oscbu. Saradnja između predškolske ustanove i porodice je od najvećeg značaja za ostvarivanje ciljeva odgojno-obrazovnog rada i polazi od stanovišta da porodica ima ključnu ulogu u životudjetetu. Kontinuirana saradnja vrtića i porodice doprinosi, kako razvoju djeteta i unapređivanju rada zaposlenika u odgojno-obrazovnom radu tako i razvoju roditeljske uloge.

*Održavanje roditeljskih i informativnih sastanaka, zajedničkih radionica, druženja i slavlja djece (praznici, rođendani, sportsko-rekreativna takmičenja, umjetničko-stvaralačke radionice, priredbe...), pedagoško-psiholoških, logopedskih, somatopedskih i drugih stručnih savjetovanja za roditelje, stručnih predavanja će biti organizovano isključivo na način i u skladu sa preporukama i naredbama nadležnih zdavstvenih institucija na nivou TK i FBiH, a sve u skladu sa kontinuiranim praćenjem epidemiološke situacije uzrokovane pojavom COVID – 19.*

**Tabela 14. Plan aktivnosti saradnje sa roditeljima**

Sadržaj	Nosioci	Realizacija
Roditeljski sastanci	Odgajatelji, medicinske sestre, saradnici odgajatelja	U skladu sa preporukama nadležnih zdavstvenih institucija na nivou TK i FBiH.
Individualne konsultacije o napretku djeteta i preporuke (informacije za roditelje)	Odgajatelji, medicinske sestre, saradnici odgajatelja, stručni tim	
Radionice za djecu i roditelje	Odgajatelji, medicinske sestre, saradnici odgajatelja, roditelji	
Dani otvorenih vrata-boravak roditelja u odgojnoj grupi	Odgajatelji, medicinske sestre, saradnici odgajatelja, stručni tim, roditelji	
Radionice za roditelje	Odgajatelji, stručni tim	

#### Ostali oblici saradnje:

- Neposredna komunikacija odgajatelja roditelja-posjeta vrtiću, razgovor u vrijeme dovođenja i odvođenja, individualni razgovori.
- Pisana komunikacija-panoi, kutak za roditelje, poruke, brošure, portfolio, individualne bilježnice
- Informacije za roditelje-kontinuirane individualne konsultacije s roditeljima o napretku djeteta i preporuke
- Učešće roditelja u radu sa djecom-u dogovoru sa odgajateljem/sestrom roditelj može da se uključi kao realizator nekih aktivnosti, kao saradnik odgajatelju u realizaciji aktivnosti ili da pruži podršku djetetu u procesu adaptacije, kao i u organizaciji različitih manifestacija i dešavanja.
- Roditeljski sastanci-sa ciljem upoznavanja roditelja sa životom i radom vrtića, tematski u odnosu na odgojno-obrazovni rad, odgoj i obrazovanje djeteta.

## **IX PLAN I PROGRAM REALIZACIJE JAVNE I KULTURNE DJELATNOSTI**

*Federalni Zavod za javno zdravstvo izdao je preporuke za obavljanje djelatnosti u kontekstu COVID-19, a u skladu sa naredbama Kriznog štaba Federalnog ministarstva zdravstva. Između ostalih date su jasne Preporuke za rad predškolskih ustanova(obdaništa/vrtići) u kojim između ostalog stoji da su do dalnjeg zabranjene sve van-nastavne posjete (npr pozorište, kino, galerije, muzeji i slično).*

Nadamo se i vjerujemo u skoro poboljšanje cjelokupne epidemiološke situacije kako bi plan realizacije kulturnih i javnih aktivnosti bio i realizovan na sljedeći način:

### **Događanja za djecu**

- kulturno-umjetnička događanja: pozorišne predstave, javni nastupi-koncerti, posjete muzejima i galerijama ...,
- sportsko-rekreativni programi: šetnje, izleti u prirodu, obuka klizanja i plivanja (u saradnji sa d.o.o.Pannonica Tuzla),
- posjete i susreti s djecom drugih vrtića i škola, zaposlenicima javnih i privrednih preduzeća i ustanova, zabavni programi, druženja djece, roditelja i zaposlenika vrtića.

### **Događanja za roditelje i širu javnost**

- izložbe: dječje stvaralaštvo, fotografije o aktivnostima djece i djelovanju vrtića u vrtiću i web stranici Ustanove,
- prezentacija projekata i modela rada na različitim stručnim skupovima, seminarima, savjetovanjima, TV-emisijama, člancima i prikazima u stručnim časopisima i dnevnom listu,
- javni nastupi djece na vrtičkim i gradskim manifestacijama.

### **Saradnja sa društvenom sredinom**

Lokalna društvena zajednica ima posebnu ulogu u stvaranju odgovarajućih uslova za uspješno ostvarivanje ciljeva institucionalnog vaspitanja i obrazovanja predškolske djece, njihov veći obuhvat i zadovoljavanje raznovrsnih potreba, kao i stalno usavršavanje osnovnih i pratećih djelatnosti predškolske ustanove. Vrtić, kao oblik društvene brige o djeci ima zadatak da dijete pripremi na život u zajednici. Zbog toga je potrebna saradnja sa društvenom sredinom, koju čini saradnja sa zdravstvenim ustanovama, sportskim centrima, kulturnim usanovama, osnovnim školama, predškolskim ustanovama i drugim relevantnim institucijama.

U cilju pravovremene informisanosti o aktivnostima, sadržajima i manifestacijama koje se realizuju u našim vrtićima, kako roditelja tako i društvene sredine bit će upriličene radio i tv emisije, blagovremeno ažurirana WEB stranica Ustanove i sl.

### **Saradnja sa vanjskim ustanovama**

U cilju što boljeg zadovoljavanja svih specifičnih potreba djece s teškoćama u razvoju i njihovih porodica, kao i promovisanje stručne teorije i prakse nastojat ćemo ostvarivati dobru saradnju sa lokalnom zajednicom, te značajnim institucijama, ustanovama i udruženjima kao što su:

- Grad Tuzla
- Pedagoški zavod Tuzla TK
- Ministarstvo obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona
- Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet

- Filozofski fakultet
- Dom zdravlja
- Centar za rani rast i razvoj
- Zavod za odgoj i obrazovanje osoba sa smetnjama u psihičkom i tjelesnom razvoju Tuzla
- Centar za socijalni rad
- Centar za ekologiju i energiju
- Osnovne škole
- Lokalni mediji i mnogi drugi.

Ukoliko se ove aktivnosti ne budu mogle realizovati radi pandemije COVID-19, odgajatelji i medicinske sestre, kao i stručni tim, pokušati će dočarati ove institucije i djelatnosti, koliko je to moguće, kroz planirane aktivnosti u odgojnim grupama.

#### **Saradnja sa osnovnim školama**

U cilju održavanja nastavka dobrog partnerstva, aprije svega u zavisnosti od epidemiološke situacije i aktuelnih preporuka i naredbi ZZJZ TK i FBiH, te u skladu sa Procedurama, planiramo:

- realizaciju Programa produženog boravka
- realizaciju Programa obaveznog predškolskog odgoja i obrazovanja,
- saradnju učitelja, odgajatelja i stručnih saradnika,
- posjete djece vrtića školi (upoznavanje objekata, organizacija aktivnosti u školskom prostoru, prisustvovanje časovima prvih razreda),
- organizovanje stručnih savjetovanja za stručni kadar ovih institucija.

U nastavku je dat pregled po mjesecima značajnijih eko i ostalih datuma koji se kvalitetnim promišljanjem i planiranjem odgojno-obrazovnih sadržaja od strane odgajatelja mogu, na razuman i prihvatljiv način, približiti djeci i usvojiti ih kao pozitivne vrijednosti.

**SEPTEMBAR:** 08.09. Međunarodni dan pismenosti; 22.09. Svjetski dan bez automobila;

**OKTOBAR:** 01.10.-05.10. Dječija nedelja; 30.10. Svjetski dan štednje

**NOVEMBAR:** 20.11. Svjetski dan djeteta; 21.11. Svjetski dan televizije

**DECEMBAR:** 10.12. Dan ljudskih prava; 11.12. Svjetski dan planina

**JANUAR :** 01.01. Svjetski dan porodice, 10.01. Svjetski dan smijeha;

**FEBRUAR:** 02.02. Svjetski dan močvara; 21.02. Međunarodni dan maternjeg jezika

**MART:** 08.03. Međunarodni dan žena; 27.03. Svjetski dan pozorišta

**APRIL:** 22.04. Svjetski dan planete Zemlje; 23.04-29.04. UN nedjelja bezbjednosti u saobraćaju

**MAJ:** 11.05.-17.05. Nedelja zdravlja usta i zubi; 15.05. Međunarodni dan porodice

**JUNI:** 01.06. Međunarodni dan djece; 05.06. Svjetski dan zaštite životne sredine

## X ZAKLJUČCI

Član 3. Konvencije o pravima djeteta definiše načelo "najbolji interes djeteta", kao obavezujući profesionalni standard za sve aktivnosti rada sa djecom.

Osim toga, naša Ustanova koja predstavlja djelatnost od posebnog društvenog interesa u cilju odgoja i obrazovanja najmladih, rukovodi se osnovnim strateškim opredjeljenjima:

- kvalitet i kontinuirano unapređenje odgojno obrazovnog rada
- kontinuirana saradnja sa roditeljima /starateljima i društvenom zajednicom
- povećanje obuhvata djece predškolskim odgojem i obrazovanjem
- unapređenje kvaliteta i uslova boravka,

te će i buduće aktivnosti Ustanove biti usmjerene ka istom cilju.

Ova pedagoška godina će biti zasigurno umnogome različita u odnosu na prethodne godine radi pojave COVID-19 virusa u svijetu.

Kako bi se adekvatno odgovorilo na izazove koje je postavila pandemija virusa, Ustanova je donijela interne akte kojim se uređuje način i organizacija rada, a sve u cilju obezbjeđenja što boljih uslova za očuvanje zdravlja zaposlenika i djece.

Za način i organizaciju rada u ovim okolnostima Ustanova je donijela niz akata za očuvanje zdravlja djece i zaposlenika, a posebno Procedure o organizaciji rada, održavanju higijene i prijem djece u Javnu ustanovu za predškolski odgoj i obrazovanje „Naše dijete“ Tuzla za vrijeme pandemije COVID 19 u skladu sa preporukama Zavoda za javno zdravstvo Tuzlanskog kantona, Procedure za rad i organizaciju u vrtićima Javne ustanove za predškolski odgoj i obrazovanje „Naše dijete“ Tuzla radi spriječavanja širenja COVID-a 19 i zaštite zdravlja korisnika i radnika, kao i Krizni plan pripravnosti i odgovora na pojavu coronavirusa (COVID-19) u predškolskoj ustanovi, sa svim propratnim obrascima (evidencije o zdravstvenom stanju) i izjavama za djecu, zaposlenike i treća lica, te Procedure za organizaciju i mjere zaštite prilikom realizacije produženog boravka (školske djece).

Iako je pandemija virusa COVID-19 izazvala negativnu atmosferu, strah, neizvjesnost i slične negativne emocije, Ustanova će nastojati prevazići ovu novonastalu situaciju i zadržati pozitivan duh u daljem radu, s obzirom da je neophodno da djeca ne osjete ili barem osjete u što manjem obimu negativne posljedice u datim okolnostima.

Odgojno obrazovni kadar će zasigurno doprinijeti da se djeci približi ova situacija, te kako je najbolje razumjeti i primijeniti dobre higijenske navike kako u vrtiću, tako i kod kuće.

Što se tiče unaprijeđenja uslova boravka djece, Ustanova će nastojati raditi na istom, u skladu sa raspoloživim finansijskim sredstvima, a opet u vezi sa trenutnom epidemiološkom i ekonomskom situacijom.

Ovdje je bitno napomenuti drugi dio projekta sa Ambasadom Bugarske, koja se odnosi na rekonstrukciju elektroinstalacija na vrtiću Poletarac, koja će se realizovati u tekućoj godini.

Takođe, Ustanova će planirati zamjenu vanjske stolarije na objektu Jelenko, a odnose se na sredstva po projektima Ministarstva obrazovanja i nauke TK i namjenskih sredstava Osnivača.

Nādalje, u planu su nabavke uređaja za filtriranje zraka (prečišćivači zraka) u svim odgojnim grupama za sve vrtiće Ustanove, na osnovu sredstava Osnivača, kako bi se djeci omogućilo što zdravije okruženje naročito u zimskim danima, kada nastupa veće zagadenje zraka.

Dugoročni cilj naše Ustanove jeste proširenje prostornih kapaciteta, te u vezi s tim postoji tendencija za uspostavljanje vrtića u Gornjoj Tuzli, uz podršku Osnivača, te u saradnji za Islamskom zajednicom u Gornjoj Tuzli.

Ono na čemu će biti akcenat jeste unaprjeđenje komunikacije sa roditeljima, s obzirom na novonastalu situaciju i nemogućnost ulaska roditelja svakodnevno do odgojnih grupa gdje mogu biti u kontaktu sa odgajateljima, biće potrebno naći modus kako s roditeljima održavati dobru komunikaciju i prenosi bitne informacije u vezi sa radom vrtića i njihovom dječicom.

U narednom periodu će biti nastojanje da Ustanova i u toku ovih teških trenutaka zadrži status jedne od najboljih institucija za predškolski odgoj i obrazovanje u našoj zemlji, te da svi zajedno damo svoj maksimum da kvalitet naše usluge ne trpi zbog okolnosti koje nismo prouzrokovali, niti na koje smo mogli uticati

Iako epidemiološka situacija umnogome utiče na nemogućnost detaljnog planiranja aktivnosti i rada vrtića, nastojat ćemo dati sve od sebe da se zadrže svi aspekti rada kao i do sada, uz primjenu svih navedenih mjera radi preveniranja širenja virusa.



Direktorica:

Karić Sanja, dipl.iur.  
