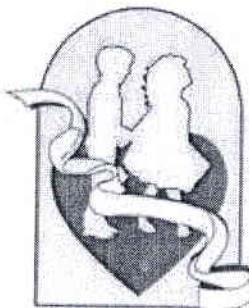


BOSNA I HERCEGOVINA

FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE

TUZLANSKI KANTON

GRAD TUZLA



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

Datum: 29.09.2021.godine

Broj:01-34-3195/2021

GODIŠNJI PROGRAM RADA

**JAVNE USTANOVE ZA PREDŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE „NAŠE DIJETE“
TUZLA ZA PERIOD, 1.SEPTEMBAR 2021 - 31.AUGUST 2022.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.....	6
IV. KADROVI I ORGANIZACIJA RADNOG VREMENA	11
V. STRUČNO USAVRŠAVANJE I VREDNOVANJE RADNIKA.....	13
VI. PROGRAMI ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA.....	18
VII. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SLUŽBI I ORGANA.....	23
VIII. PLAN I PROGRAM SARADNJE SA RODITELJIMA.....	26
IX. PLAN I PROGRAM REALIZACIJE JAVNE I KULTURNE DJELATNOSTI.....	28
X. ZAKLJUČCI.....	30

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

WEB stranica:www.nasedijete.ba

Osnivač:Grad 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 2021/2022.godinu:
Tuzla, 29.09.2021.godine, Broj : 02-04-3197/2021

Direktorica : Karić Sanja, dipl.iur.

I UVOD

Predškolski odgoj i obrazovanje je dio cjelovitog sistema odgoja i obrazovanja u BiH i predstavlja djelatnost od posebnog društvenog interesa koji obuhvata programe njegi, odgoja i obrazovanja, a koji se ostvaruju u predškolskim ustanovama. Predškolski odgoj i obrazovanje u BiH ima dugu tradiciju i zaslužuje posebno mjesto u sistemu odgoja i obrazovanja.

Odgoj i obrazovanje djece u ranom djetinjstvu obuhvata odgoj, obrazovanje, njegu, zdravstvenu i socijalnu zaštitu djece uzrasta od 6 mjeseci do polaska u školu. Predškolska ustanova je mjesto gdje djeca treba da doživljavaju i ostvaruju cjelinu življenja u osjetljivom periodu svog razvoja i na taj način se pripremaju za budući život i rad. Rani predškolski odgoj i obrazovanje djece imaju posebnu ulogu u dijelu koji se odnosi na početnu socijalizaciju djece, a isto tako daje dragocjen doprinos socijalnoj sigurnosti roditelja.

Javna ustanova za predškolski odgoj i obrazovanje „Naše dijete“ je institucija od posebnog društvenog značaja koja u ovom gradu egzistira više od 75 godina. Ustanova se bavi odgojem, obrazovanjem, smještajem i brigom o djeci te na specifičan način doprinosi ostvarivanju jedinstvenog cilja odgoja i obrazovanja.

Djelatnost Javne ustanove za predškolski odgoj i obrazovanje „Naše dijete“ Tuzla će se u 2021/2022. pedagoškoj godini 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 standarda i normativi za predškolski odgoj i obrazovanje;
- 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 te
- internih akata ustanove.

Prioritetne aktivnosti 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 konkretnе 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, te saradnju vrtića i porodice.

II CILJEVI I ZADACI PREDŠKOLSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA

Opći cilj predškolskog odgoja i obrazovanja je osiguranje optimalnih i jednaka 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 pojmova i relacija;
- razvoj govora i drugih vidova samoizražavanja;
- razvoj intelektualnih i moralnih sposobnosti i dr.

Predškolski odgoj i obrazovanje zasniva se na sljedećim 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 odlučivanje i
- princip zajedničke jezgre.

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

- odnosi između odgajatelja i djece, odgajatelja i drugog odgajatelja, odnosi između odgajatelja i roditelja kao i relacije među djecom u odgojnoj grupi;
- realizacija odgojnog sadržaja koji se provode primjerenim 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 ugledajima 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.

Imajući na umu strategiju ustanove, koja podrazumijeva osiguravanje uslova primjerenih poticanju razvoja slobodnog, snalažljivog, odgovornog i djeteta sa razvijenim samopouzdanjem, koje kreativno i kritički promišlja o svijetu i zbivanjima oko sebe, sistematski ćemo provoditi aktivnosti za ostvarivanje veoma važnog segmenta rada koji je usmjerjen na oblikovanje okruženja u kojem dijete može biti sigurno i slobodno u istraživanju i igri na način na koji to njemu odgovara, dinamikom koju može pratiti i u uslovima koji zadovoljavaju njegove individualne potrebe.

Spoznaja kako djeca rane i predškolske dobi najbolje uče i razvijaju se u uslovima obogaćene i slobodne igre, kontinuirano nas motivise na cijelovito i prirodno planiranje i programiranje u svim područjima djelovanja naše ustanove. U skladu sa tim, programi i organizacija rada u ustanovi temelje se na razvojno primjerenom programu rada usmjerrenom na dijete i humanističkoj koncepciji razvoja predškolskog odgoja, a sve u skladu sa principom najboljeg interesa dijeteta.

III SMJEŠTAJNI KAPACITETI – RASPORED ODGOJNIH GRUPA I ODGOJNO OBRAZOVNOG KADRAU VRTIĆIMA USTANOVE

Na osnovu Pravilnika o prijemudjece i Oglasazaprijem i upisdujeceu pedagošku 2021/2022.godinu, tedodatnogprijema uaugustumjesecuizvršilismozaključenjeugovorazal158djece (stanjenadan31.8.2021.godine).

U skladu sa Članom 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 skladu sa Pedagoškim standardima na počeku pedagoške godine su formirane 43 odgojne grupe djece u jedanaest vrtića Ustanove.U nastavku je prikazan pregled brojnog stanja djece po uzrastima i zaposlenika u odgojnim grupama vrtića Ustanove.

Tabela 1. 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	Oznaka grupe	Broj djece u grupi		Svega	Napomena - broj djece u Poludnevnom programu
		Dječaka	Djevojčica		
Primarni	Jaslički	Mješovita odgojna grupa uzrasta od 6 mjeseci do 2 godine	9	10	19
Primarni	Jaslički	Odgojna grupa uzrasta od 2 do 3 godine života	17	6	23
Primarni	Jaslički	Odgojna grupa uzrasta od 2 do 3 godine života	12	12	24
Primarni	Vrtički	Mješovita odgojna grupa djece predškolskog uzrasta	13	11	24
Primarni	Vrtički	Mješovita odgojna grupa djece predškolskog uzrasta	11	15	26
Primarni	Vrtički	Odgojna grupa u petoj godini života	13	15	28
Primarni	Vrtički	Odgojna grupa u petoj godini života	18	9	27
Primarni	Vrtički	Odgojna grupa u šestoj godini života	14	16	30
Primarni	Predškolsko-školski	Mješovita grupa djece predškolski i školski uzrast	14	18	32
Primarni	Predškolsko-školski	Mješovita grupa djece predškolski i školski uzrast	16	16	32
Primarni	Predškolsko-školski	Mješovita grupa djece predškolski i školski uzrast	15	16	31
Primarni	Predškolsko-školski	Mješovita grupa djece predškolski i školski uzrast	18	13	31
Ukupno		170	157	327	19

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	Peštalić Mirha	SSS	Medicinska sestra	-	35	7
2	Kasumović Mersiha	SSS	Medicinska sestra	-	14	7
3	Merdanović Erna	VSS	Odgajatelj	-	2	7
4	Jobst Ranka	SSS	Medicinska sestra	-	35	7
5	Miljanović Selma	VSS	Odgajatelj	-	5	7
6	Meh Ružica	SSS	Medicinska sestra	-	39	7
7	Maslić Hatidža	VSS	Odgajatelj	1	21	6
8	Bajramović Melisa	VSS	Odgajatelj	-	8	6
9	Šljivić Munira	VSS	Odgajatelj	-	17	6
10	Bećić Enisa	VSS	Odgajatelj	-	4	6
11	Narančić Dragana	VSS	Odgajatelj	-	20	6
12	Mujagić Lejla	VSS	Odgajatelj	-	2	6
13	Halilović Emina	VSS	Odgajatelj	-	22	6
14	Bukvar Hasan	VSS	Odgajatelj	-	0,7	6
15	Vardo Dina	VSS	Odgajatelj	-	14	6
16	Subašić Amina	VSS	Odgajatelj	-	4	6
17	Zonić Selma	VSS	Odgajatelj	-	21	6
18	Štitkovac Aneta	VSS	Odgajatelj	-	4	6
19	Kadrić Ermina	VSS	Odgajatelj	-	4	6
20	Aščić Sabina	VSS	Odgajatelj	-	2	6
21	Ejubović Alma	VSS	Odgajatelj	-	2	6
22	Tučić Jasmina	VSS	Odgajatelj	-	11	6
23	Havel Sunita	VSS	Odgajatelj	-	20	6
24	Halilović Sanelia	VSS	Odgajatelj	-	2	6
25	Karić Edina	VSS	Odgajatelj	-	21	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
		Dječaka	Djevojčica		
Program	Uzrast				
Primarni	Jaslički	Mješovita odgojna grupa uzrasta od 6 mjeseci do 2 godine	12	8	20
Primarni	Jaslički	Odgovjena grupa uzrasta od 2 do 3 godine života	12	12	24
Primarni	Vrtički	Mješovita odgojna grupa djece predškolskog uzrasta	15	11	26
Primarni	Vrtički	Odgovjena grupa u petoj godini života	10	18	28
Primarni	Vrtički	Odgovjena grupa u šestoj godini života	17	13	30
Primarni	Predškolsko-školski	Mješovita grupa djece predškolski i školski uzrast	20	12	32
Primarni	Predškolsko-školski	Mješovita grupa djece predškolski i školski uzrast	13	19	32
Primarni	Predškolsko-školski	Mješovita grupa djece predškolski i školski uzrast	15	17	32
		Ukupno	114	110	224
					9

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.	Fejić Merima	SSS	Medicinska sestra	-	27	7
2.	Pavić Darinka	SSS	Medicinska sestra	-	21	7
3.	Mujanović Eminia	VSS	Odgajatelj	-	1	7
4.	Đulović Zehra	SSS	Medicinska sestra	-	24	7
5.	Galić Haveta	VSS	Odgajatelj	-	17	6
6.	Mešić Emina	VSS	Odgajatelj	-	27	6
7.	Dajdžić Alma	VSS	Odgajatelj	-	15	6
8.	Hotić Hidajeta	VSS	Odgajatelj	-	5	6
9.	Zukić Melika	VSS	Odgajatelj	-	21	6
10.	Đulabić Nurkić Sanelia	VSS	Odgajatelj	-	1	6
11.	Husarić Emina	VSS	Odgajatelj	-	2	6
12.	Kozina Ljiljana	VSS	Odgajatelj	-	15	6
13.	Brković Alma	VSS	Odgajatelj	-	19	6
14.	Sakić Selma	VSS	Odgajatelj	-	6	6
15.	Begunić Azra	VSS	Odgajatelj	-	16	6
16.	Lalić Sadeta	VSS	Odgajatelj	-	34	6
17.	Šehović Indira	VSS	Odgajatelj	-	25	8

Tabela 3. 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	Jaslički	Mješovita odgojna grupa uzrasta od 6 mjeseci do 2 godine	7	12	19	4
Primarni	Jaslički	Odgojna grupa uzrasta od 2 do 3 godine života	14	10	24	0
Primarni	Vrtički	Mješovita odgojna grupa djece predškolskog uzrasta	17	9	26	2
Primarni	Vrtički	Odgojna grupa u petoj godini života	15	13	28	3
Primarni	Vrtički	Odgojna grupa u šestoj godini života	15	13	28	5
Primarni	Predškolsko-školski	Mješovita grupa djece predškolski i školski uzrast	17	14	31	3
Primarni	Predškolsko-školski	Mješovita grupa djece predškolski i školski uzrast	9	23	32	1
			Ukupno	94	94	188
						18

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	Kalajevac Fatima	SSS	Medicinska sestra	-	34	7
2	Arapčić Nermina	SSS	Medicinska sestra	-	27	7
3	Halilović Mina	VSS	Odgajatelj	-	0,5	7
4	Peranović Nada	VSS	Medicinska sestra	-	34	7
5	Todorović Gordana	VSS	Odgajatelj	-	34	6
6	Hadžić Vesna	VSS	Odgajatelj	-	22	6
7	Jusupović Armina	VSS	Odgajatelj	-	4	6
8	Okanović Maida	VSS	Odgajatelj	-	15	6
9	Kovačević Anamarija	VSS	Odgajatelj/pripravnik	-	0,5	6
10	Zulić Narcisa	VSS	Odgajatelj	-	20	6
11	Duraković Emina	VSS	Odgajatelj	-	14	6
12	Cosičkić Edina	VSS	Odgajatelj	-	24	6
13	Musić Jasmina	VSS	Odgajatelj	-	0	6
14	Mujabašić Fatima	VSS	Asistent	-	35	2
15	Brkić Sejla	VSS	Odgajatelj	-	4	6
16	Gajer Miladinka	VSS	Odgajatelj	-	36	6
17	Sarajlić Faketa	VSS	Odgajatelj	-	20	8

Tabela 4. 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	Jaslički	Mješovita odgojna grupa uzrasta od 6 mjeseci do 2 godine	6	14	20	2
Primarni	Vrtički	Mješovita odgojna grupa djece predškolskog uzrasta	9	17	26	2
Primarni	Vrtički	Odgojna grupa u petoj godini života	19	8	27	3
Primarni	Predškolsko-školski	Mješovita grupa djece predškolski i školski uzrast	10	18	28	3
Primarni	Predškolsko-školski	Mješovita grupa djece predškolski i školski uzrast	15	16	31	0
			Ukupno	59	73	132
						10

Redni broj	Prezime i ime odgajatelja, stručnog saradnika, saradnika, medicinske sestre	Struka	Zanimanje	Ukupno certifikata edukacije	Radni staž	Broj sati neposrednjog odgojno-obrazovnog rada
1	Bektić Šemska	SSS	Medicinska sestra	-	32	7
2	Ristić Sanja	SSS	Medicinska sestra	-	27	7
3	Isabegović Alma	VSS	Odgajatelj	-	4	6
4	Hrvanović Sevleta	VSS	Odgajatelj	-	5	6
5	Čosić Lejla	VSS	Odgajatelj	-	21	6
6	Poljo Mirela	VSS	Odgajatelj	-	6	6
7	Mujabašić Amra	VSS	Odgajatelj	-	18	6

8	Šahbegović Hanifa	VSS	Odgajatelj	-	1	6
9	Mešanović Anesa	VSS	Odgajatelj	-	19	6
10	Atlić Ensar	VSS	Odgajatelj	-	22	6
11	Paočić Jasmina	VSS	Odgajatelj	-	21	6
12	Begović Melisa	VSS	Odgajatelj/pripravnik	-	0	6

Tabela 5. 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	Vrtički	Mješovita odgojna grupa djece predškolskog uzrasta	12	13	25	2
Primarni	Predškolsko-školski	Mješovita grupa djece predškolski i školski uzrast	12	14	26	0
Primarni	Predškolsko-školski	Mješovita grupa djece predškolski i školski uzrast	14	14	28	0
		Ukupno	38	41	79	2

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	Korlatović Berina	VSS	Odgajatelj	1	10	6
2	Slijepčević Edina	VSS	Odgajatelj	1	4	6
3	Kapiđić Dženana	VSS	Odgajatelj	0	23	6
4	Cota Nataša	VSS	Odgajatelj	0	22	6
5	Mujacević Senada	VSS	Odgajatelj	0	26	6
6	Malkočević Arnela	VSS	Odgajatelj	1	2	6
7	Krnjić Lejla	VSS	Asistent	0	25	2

Tabela 6. 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	Odgovita grupa u šestoj godini života	12	18	30	6
Primarni	Predškolsko-školski	Mješovita grupa djece predškolski i školski uzrast	14	18	32	2
		Ukupno	26	36	62	8

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	Smajlović Melisa/odgajatelj	VSS	Odgajatelj	-	20	6
2	Smajić Alma/odgajatelj	VSS	Odgajatelj	-	5	6
3	Mehić Jasmila/odgajatelj	VSS	Odgajatelj	-	20	6
4	Smajić Merima/odgajatelj	VSS	Odgajatelj	-	4	6

Tabela 7. EVIDENTNI 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	10	17	27	3
		Ukupno	10	17	27	3

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	Karić Merisa	VSS	Odgajatelj	5	17	6
2	Ikinić Sandra	VSS	Odgajatelj	-	19	6

Tabela 8. 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 uzrast	Mješovita grupa djece predškolski i školski	11	21	32	4
		Ukupno	11	21	32	4

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	Alić Larisa	VSS	Odgajatelj	-	21	6
2	Kusturica Erna	VSS	Odgajatelj	-	3	6

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	Jaslički	Mješovita odgojna grupa uzrasta od 6 mjeseci do 2 godine	10	10	20	2
		Ukupno	10	10	20	2

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	Miljanović Jasminka	SSS	Medicinska sestra	-	39	7
2	Osmanović Amela	SSS	Medicinska sestra	-	28	7

Tabela 10. 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	12	8	20	1
Primarni	Predškolsko-Školski	Mješovita grupa djece predškolski i školski uzrast	12	8	20	-
		Ukupno	24	16	40	1

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	-	15	6
2.	Husić Emina	VSS	Odgajatelj	-	0	6
3.	Imamović Berbić Alena	VSS	Odgajatelj	-	4	6
4.	Zukić Elzana	VSS	Odgajatelj	-	17	6
5.	Petrović Sandra	VSS	Asistent	-	9	8

Tabela 11. EVIDENTNI LIST – vrtić Zvončica

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	15	27	3
		Ukupno	12	15	27	3

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	Ključić Jasmina	VSS	Odgajatelj	-	10	6
2	Bešić Nermina	VSS	Odgajatelj	-	7	6

Od 1.septembra tekuće godine u 11 vrtića ustanove odgojno-obrazovni rad će se odvijati u 43 odgojne grupe sa 1158 mališana, od kojih je 9 odgojnih grupa djece jasličkog uzrasta, 16 odgojnih grupa djece vrtičkog uzrasta i 18mješovitih grupa djece predškolskog i školskog uzrasta.

Koordinatorice vrtića:

Prezime i ime	Vrtići
1. Karić Edina	1. Pčelica, Jelenko i Ciciban
2. Sarajlić Faketa	2. Poletarac, Lastavica i Bambi
3. Šehović Indira	3. Sunčica, Kolibri, Zvončica, Zeko i Snjeguljica

Koordinatorica stručnog tima:

- Junuzović Aida – dipl.logoped

IV KADROVI I ORGANIZACIJA RADNOG VREMENA

U Ustanovi je zaposleno 147 radnika različitih profila. U odgojno-obrazovnom procesu je angažovano 105 uposlenika (odgajatelji, medicinske sestre, stručni saradnik za školsku djecu, saradnici odgajatelja i stručni saradnici različitih profila) koji realizuju različite programe predškolskog odgoja i obrazovanja ovisno o profilu dok ostatak pedagoške službečini stručni tim i radnici drugih službi (pravna, ekomska i tehnička).

Tabela 11 . Struktura i broj zaposlenika na dan 01.09.2021. godine

r/ b	Godina	2021.
b	Zaposleni	147
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	78

9	Stručni saradnik za školsku djecu	1
10	Saradnik učitelja predškolske djece	3
11	Medicinske sestre	14
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	2
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 01.09.2021. godine:147

Upozlenici na neodređeno vrijeme: 113

Upozlenici na određeno vrijeme: 34

Rekapitulacija:

VSS----95

VŠS---- 4

SSS---- 21

VKV---- 1

KV-----8

PK----- 15

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 organizovano 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 odgajateljski 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
Ukupno:	40 sati

U okviru 40satne radne sedmice odgajateljski 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
Ukupno:	40 sati

U okviru 40satne radne sedmice medicinske sestre imaju sljedeće obaveze:

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
Ukupno:	40 sati

Stručni saradnici (stručni tim) realizaciju svojih radnih obaveza obavljaju u okviru 40 časovne radne sedmice, je organizovano u smjenama u dnevnom trajanju od 8,5 sati uključujući dnevnu pauzu u trajanju od 30 minuta.

Sam rad i organizacija stručnih saradnika ustanove (stručni tim) regulisan je posebnim Pravilnikom.

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.

Saradnja sa roditeljima predviđena je u trajanju od 1 sat na nivou 40 satne radne sedmice. Odgajatelji su u obavezi sačiniti mjesecni plan saradnje sa roditeljima (4 sata) predviđen za roditeljske sastanke, informacije, radionice za roditelje i slično, a koji će biti objavljen na oglasnim pločama za roditelje. Plan trebada sadrži vrstu aktivnosti, vrijeme realizacije, vremensko trajanje i realizatore planiranih sadržaja.

U skladu sa navedenim, 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 profesionalno usavršavanje odgajatelja i stručnih saradnika ogleda se u razumijevanju i oblikovanju prostornog okruženja vrtića, razumijevanju potencijala istraživačkih aktivnosti djece, razumijevanju ekspressivnih potencijala djece te razumijevanju i oblikovanju uloge odgajatelja. Dakle, kontinuirano profesionalno usavršavanje odgajatelja i drugih stručnih radnika ne može se svoditi na puko prenošenje davno usvojenih znanja, naprotiv trebaju biti svjesni trenutka u kojem žive te da njihov profesionalni razvoj treba rezultirati ne samo pomacima u znanju, nego i promjenama u njihovim uvjerenjima i djelovanju, a sve u cilju osiguravanja i unapređivanja kvalitetnog odgojno-

obrazovnog procesa, a samim tim i kvalitetnog programa i programskih aktivnosti za rani odgoj i obrazovanje djece predškolskog uzrasta.

Permanentno stručno usavršavanje odgajatelja, stručnih saradnika i medicinskih sestara bit će usmjeren na osposobljavanje za veću samostalnost u planiranju izvođenju odgojnog odgojno-obrazovnog rada, njege i stručnog rada, sticanje i inoviranje ranije stečenih stručnih znanja koja su u funkciji stalnog profesionalnog razvoja u toku rada. Program je usmjerjen 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 razumijevanja 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.

Prijedlog tema za individualno stručno usavršavanje odgajatelja, medicinskih sestara i stručnih saradnika:

- Darovito dijele u predškolskoj ustanovi: pristupi i aktivnosti;
- Dijete i slikovnica;
- Djeca s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama u predškolskoj ustanovi (djeca s teškoćama);
- Dječja igra;
- Prva pomoć u dječjem vrtiću;
- Dječji projekti u odgojno-obrazovnom radu odgajatelja;
- Dječji vrtić – mjesto učenja i življenja dječjih prava;
- Ekološki odgoj u predškolskoj ustanovi – odgoj za mir i toleranciju ;
- Etički kodeks odgajatelja ;
- Komunikacijske vještine odgajatelja;
- Agresivno ponašanje kod djece predškolske dobi;
- Djeca s odstupanjima u razvoju;
- Priprema djeteta za polazak u školu;
- Savremeno roditeljstvo;
- Emocionalni razvoj djeteta;
- Adaptacija jasličke djece;
- Najčešće bolesti djece predškolske dobi;
- Granice u odgoju i dosljednost roditelja;
- Razvoj govora kod djece u ranoj dobi;
- Poremećaji govora kod djece predškolske dobi;
- Konstruktivno rješavanje sukoba i konflikata u odgojno – obrazovnoj grupi;
- Kultura odgojno-obrazovne ustanove;
- Neodvojivost njege, odgoja i obrazovanja djece u jaslicama;
- Organizacija poticajnog prostora, materijala i vremena za dječje aktivnosti;
- Osobine savremenog, kvalitetnog odgajatelja;
- Partnerstvo odgajatelja i roditelja u odgoju i poticanju razvoja djece;

- Postupci odgajatelja u procesu prilagodbe djeteta na novu sredinu jaslica/vrtića;
- Promatranje, praćenje i dokumentiranje dječjeg razvoja u svakodnevnim aktivnostima djece;
- Razvoj socijalne kompetencije predškolskog djeteta;
- Savremena konцепција stručnog usavršavanja odgajatelja;
- Uloga igre u razvoju djeteta;
- Uloga odgajatelja u provođenju programa u godini prije polaska u školu;
- Vrednovanje kao pretpostavka osiguranja kvaliteta u ustanovama ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

Ocenjivanje rada odgajatelja i stručnih saradnika vršit će se na osnovu redovnog praćenja i postignutih rezultata rada u periodu od dvije godine, a propisanih Pravilnikom o ocjenjivanju rada i stjecanju višeg stručnog zvanja nastavnika, profesora i stručnih saradnika u osnovnim i srednjim školama te odgajatelja u predškolskim ustanovama i domovima učenika („Službene novine Tuzlanskog kantona“ broj: 3/2010). Rad odgajatelja i stručnih saradnika koji radi u Ustanovi manje od šest mjeseci u toku pedagoške godine ne ocjenjuje se. Elementi za ocjenjivanje 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 i Pravilnikom o radu i sistematizaciji predviđenih obaveza.

Komisija utvrđuje prijedlog ocjene u odnosu na uspješnost u odgojno-obrazovnom radu sa djecom, a druge segmente ocjenjivanja 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 dosje.

Stručno usavršavanje stručnog saradnika i odgajatelja vrednuje direktor odgojno-obrazovne ustanove nakon razmotrene prirožene 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 dosjeli odgajatelja i stručnog saradnika. O konačnoj ocjeni direktor odgojno-obrazovne ustanove donosi rješenje koje se dostavlja odgajatelju i stručnom saradniku.

Tabela 13. Plan praćenja i vrednovanja odgojno-obrazovnog kadra za 2021/2022.godinu

Prezime i ime	Trajanje višeg stručnog zvanja	Oblik aktivnosti	Planirano vrijeme realizacije
1. Bukvar Hasan-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Oktobar 2021.godine
2. Đulabić Nurkić Sanel-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Oktobar 2021.godine
3. Subašić Amina-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Oktobar 2021.godine

4.	Bajramović Melisa-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Oktobar 2021.godine
5.	Malkočević Arnela-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Oktobar 2021.godine
6.	Mujanović Emina-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Oktobar 2021.godine
7.	Husić Emina-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Oktobar 2021.godine
8.	Šahbegović Hanifa-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Oktobar 2021.godine
9.	Husarić Emina-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Oktobar 2021.godine
10.	Poljo Mirela -odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Oktobar 2021.godine
11.	Zukić Elzana-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Novembar 2021.godine
12.	Mujkić Edina-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Novembar 2021.godine
13.	Zonić Selma-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Novembar 2021.godine
14.	Kapidžić Dženana-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Novembar 2021.godine
15.	Paočić Jasmina-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Novembar 2021.godine
16.	Bećić Enisa-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Novembar 2021.godine
17.	Smajić Alma-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Novembar 2021.godine
18.	Korlatović Berina-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Novembar 2021.godine
19.	Brković Alma-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Novembar 2021.godine
20.	Imamović Berbić Alena-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	Novembar 2021.godine
21.	Ključić Jasmina-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	Decembar 2021.godine
22.	Hrvanović Sevleta-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	Decembar 2021.godine
23.	Šljivić Munira-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	Decembar 2021.godine
24.	Smajić Merima-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	Decembar 2021.godine
25.	Mujačević Senada-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	Decembar 2021.godine
26.	Tučić Jasmina-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	Decembar 2021.godine
27.	Bešić Nermina-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	Decembar 2021.godine
28.	Hotić Hidajeta-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	Decembar 2021.godine
29.	Štitkovac Aneta-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	Decembar 2021.godine
30.	Isabegović Alma-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	Decembar 2021.godine
31.	Duraković Emina-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	Januar 2022.godine
32.	Razić Elzana-dipl.edukator rehabilitator	-	-	-
33.	Sakić Selma-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Januar 2022.godine
34.	Todorović Gordana-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Januar 2022.godine
35.	Kadrić Ermina-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Januar 2022.godine
36.	Kozina Ljiljana-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	Januar 2022.godine
37.	Gajer Miladinka-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	Januar 2022.godine
38.	Brkić Sejla-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Januar 2022.godine

39. Jusupović Armina-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	Januar 2022.godine
40. Ejubović Alma-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Januar 2022.godine
41. Aščić Sabina-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	Februar 2022.godine
42. Mujagić Lejla-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	Februar 2022.godine
43. Miljanović Selma-odgajatelj	-	Ocenjivanje rada	Februar 2022.godine
44. Kusturica Erna-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Februar 2022.godine
45. Mehić Jasmila-odgajatelj	Mentor – 07.02.2022.	Ogledno-ugledna aktivnost	Februar 2022.godine
46. Mešić Emina-odgajatelj	Mentor – 30.03.2022.	Ogledno-ugledna aktivnost	Februar 2022.godine
47. Avdić Selma-dipl.logoped	Mentor – 21.03.2022.	Ocenjivanje rada	Februar 2022.godine
48. Ćosić Lejla-odgajatelj	Mentor – 13.04.2022.	Ogledno-ugledna aktivnost	Februar 2022.godine
49. Bajrami Lejla-dipl.pedagog psiholog	Mentor – 26.10.2022.	-	-
50. Avdić Amna-dipl.pedagog psiholog	Savjetnik – 09.06.2025.	-	-
51. Čota Nataša-odgajatelj	Mentor – 24.10.2023.	Ocenjivanje rada	Mart 2022.godine
52. Sarajlić Faketa-odgajatelj	Savjetnik – 29.11.2023.	Ocenjivanje rada	Mart 2022.godine
53. Ikinić Sandra-odgajatelj	Savjetnik – 7.11.2023.	Ocenjivanje rada	Mart 2022.godine
54. Mešanović Anesa-odgajatelj	Mentor – 15.11.2023.	Ocenjivanje rada	Mart 2022.godine
55. Atlić Ensar-odgajatelj	Mentor – 30.01.2023.	Ogledno-ugledna aktivnost	Mart 2022.godine
56. Halilović Emina-odgajatelj	Mentor – 16.10.2023.	Ocenjivanje rada	Mart 2022.godine
57. Hadžić Vesna-odgajatelj	Mentor – 28.05.2023.	Ogledno-ugledna aktivnost	Mart 2022.godine
58. Dragutinović Ivona- dipl.logoped	Mentor – 23.10.2023.	Ocenjivanje rada	Mart 2022.godine
59. Hadžiabdić Damir- prof.tjelesnog i zdravstvenog odgoja	Mentor – 08.11.2023.	Ocenjivanje rada	Mart 2022.godine
60. Mujabašić Amra-odgajatelj	Mentor – 04.06.2024.	Ogledno-ugledna aktivnost	Mart 2022.godine
61. Muharemović Samira- dipl.somatoped	Mentor – 17.02.2025.	-	-
62. Junuzović Aida-dipl.logoped	Savjetnik – 18.02.2025.	-	-
63. Lalić Sadeta-odgajatelj	Mentor – 08.01.2024.	Ocenjivanje rada	April 2022.godine
64. Galić Haveta-odgajatelj	Mentor – 09.02.2025.	Ogledno-ugledna aktivnost	April 2022.godine
65. Alić Larisa-odgajatelj	Mentor – 11.02.2025.	Ogledno-ugledna aktivnost	April 2022.godine
66. Smajlović Melisa-odgajatelj	Mentor – 25.03.2025.	Ogledno-ugledna aktivnost	April 2022.godine

67. Dajdžić Alma-odgajatelj	Mentor – 23.02.2025.	Ogledno-ugledna aktivnost	April 2022.godine
68. Karić Edina-odgajatelj	Savjetnik – 30.06.2025.	Ogledno-ugledna aktivnost	April 2022.godine
69. Vardo Dina-odgajatelj	Mentor – 22.02.2025.	Ogledno-ugledna aktivnost	April 2022.godine
70. Okanović Maida-odgajatelj	Mentor – 03.03.2025.	Ogledno-ugledna aktivnost	April 2022.godine
71. Maslić Hatidža-odgajatelj	Savjetnik – 10.03.2025.	Ogledno-ugledna aktivnost	Maj 2022.godine
72. Žukić Melika-odgajatelj	Mentor – 11.03.2025.	Ogledno-ugledna aktivnost	Maj 2022.godine
73. Šehović Indira-odgajatelj	Savjetnik – 12.03.2025.	Ogledno-ugledna aktivnost	Maj 2022.godine
74. Karić Merisa-odgajatelj	Mentor – 22.03.2025.	Ogledno-ugledna aktivnost	Maj 2022.godine
75. Narančić Dragana-odgajatelj	Mentor – 24.03.2025.	Ogledno-ugledna aktivnost	Maj 2022.godine
76. Havel Sunita-odgajatelj	Mentor – 31.03.2025.	Ogledno-ugledna aktivnost	Maj 2022.godine
77. Begunić Azra-odgajatelj	Mentor – 22.04.2025.	Ogledno-ugledna aktivnost	Maj 2022.godine
78. Čosičkić Edina-odgajatelj	Mentor – 18.05.2025.	Ogledno-ugledna aktivnost	Maj 2022.godine
79. Zulić Narcisa-odgajatelj	Mentor – 27.05.2025.	Ogledno-ugledna aktivnost	Maj 2022.godine
80. Merdanović Erna-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Juni 2022.godine
81. Musić Jasmina-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Juni 2022.godine
82. Slijepčević Edina-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Juni 2022.godine
83. Halilović Mina-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Juni 2022.godine
84. Halilović Sanela-odgajatelj	-	Ogledno-ugledna aktivnost	Juni 2022.godine

VI PROGRAMI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

U pedagoškoj 2021/2022. 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 te su roditelji dužni dovesti dijete najkasnije do 8,00 sati, izuzev opravdanih sporadičnih situacija . 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 provodit će se kroz kombinovane i samostalne aktivnosti te njegu i brigu za zdravlje djece, a planiranje i programiranje sadržaja će biti provedeno kroz tematske celine prema Zajedničkim programskim jezgrima, a u skladu sa uzrasnim karakteristikama svake odgojne grupe i djece u toj grupi.

Tabela 14. 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/glažbena kultura Likovna kultura

Zaposlenici u neposrednom odgojno-obrazovnom procesu će se truditi da svakodnevne aktivnosti sa djeecom imaju karakter dobro osmišljene edukativne, kreativne i zabavne igresa ciljem da dijete ovlađa motoričkim radnjama, podstiču verbalnu komunikaciju i obogate rječnik maternjeg jezika, razvijaju likovno izražavanje od prvog škrabanja do složenih oblika i da djeca istražuju predmete i neposrednu okolinu.Planiranje odgojno-obrazovnih sadržaja i evidenciju o realizaciji istih odgajatelji će voditi u Dnevnicima rada odgojnih grupa i obrascima dnevnih priprema svakodnevno, kako za jutarnji tako i popodnevni rad u grupi.Rad svih vrtića će se odvijati prema okvirno uredenoj dnevnoj artikulaciji aktivnosti:

06.00 - Otvaranje vrtića

06.00 - 08.30 - Okupljanje, slobodno igranje djece i jutarnje tjelesne aktivnosti/vježbe

08.30 - 09.00 - Vrijeme predviđeno za doručak

09.00 - 10.00 - Vođeri 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 vrijeme predviđeno za poslijepodnevni odmor nemaju potrebu za spavanjem, neophodno je da odgajatelji obezbijede adekvatan prostor u sobi dnevnog boravka djece sredstva za rad i materijale te da prikladnim aktivnostima zadovolje djetetove individualne potrebe, ne kršeći pri tom prava ostale djece za odmorom. Djeca školskog uzrasta po pravilu ne spavaju.

14.30-15.00 –Vrijeme predviđeno za užinu

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

17.00 - Zatvaranje vrtića

Poludnevni program

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

Obavezni program predškolskog odgoja i obrazovanja pred polazak u osnovnu školu je zakonska obaveza za svako dijete koje nije obuhvaćeno niti jednim oblikom predškolskog odoja i obrazovanja u godini pred polazak u osnovnu školu (150 sati obavezognog predškolskog odgoja). Ustanova će u tekućoj 2021/2022.godini realizovati ovaj programu 24 osnovne škole na području grada Tuzla.

Specijalizirani programi

Sagledavši detaljno i odgovorno donesene Naredbe i preporuke križnih štabova kako na nivou FBiH tako i TK menadžment Ustanove je zauzeo stav da i u 2021/2022.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, u zavisnosti od rasporeda vremena koje dijete provede 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 interes svakog djeteta. Program produženog boravka je donesen na nivou ustanove, a u skladu sa Zakonom.

Program produženog boravka za djecu I i II razreda osnovne škole će biti organizovan u vrtićima, kako slijedi:

- Vrtić Pčelica – za osnovnu školu „Tušanj“
- Vrtić Sunčica – za osnovnu školu „Brčanska Malta“
- Vrtić Kolibri – za osnovnu školu „Jala“ i „Novi Grad“
- Vrtić Lastavica – za osnovnu školu „Centar“ i osnovnu školu „Sveti Franjo“
- Vrtić Bambi – za osnovnu školu „Jala“
- Vrtić Zeko – za osnovnu školu „Novi Grad“
- Vrtić Jelenko – za osnovnu školu „Međan“
- Vrtić Ciciban – za osnovnu školu „Miladije“
- Vrtić Poletarac – za osnovnu školu „Pazar“
- Vrtić Zvončica – za osnovnu školu „Gornja Tuzla“.

S obzirom na specifičnost organizovanja programa produženog boravka, a naročito potrebe odvođenja djece u školu i dovođenja djece iz škole u vrtić, zaposlenici moraju posebno voditi računa i biti na oprezu prilikom šetnje do i od škole, maksimalno obraćajući pažnju na sigurnost djece i saobraćaj.

Program produženog boravka ustanova operativno podržava do 16:00 sati iz organizacionih razloga.

Uvažavajući da djeca u ovom programu borave dijelom u osnovnoj školi i u vrtiću potreban je dodatan higijenski nadzor, a sve u skladu sa donesenim Procedurama za postupanje u trenutnoj situaciji uzrokovanoj pojavom COVID-19 virusa.

Koncept građanskog obrazovanja

Realizacija koncepata građanskog obrazovanja „Autoritet“, „Pravda“, „Privatnost“ i „Odgovornost“ je postala stalna praksa i provodit će se kroz tematske cjeline, a prema Cjelovitom razvojnom 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 dječjem razvoju. U skladu sa epidemiološkom situacijom procijenit ćemo opravdanost organizovanja i realizacije ciklusa radionica kao i vrijeme njihove realizacije u toku pedagoške 2021/2022.godine.

Program zdravstvene zaštite

Program zdravstvene zaštite, 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 iozdravstvenom pregledu osoblja 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 stolicu, 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 psiho-fizičkom stanju;
- mjere postupanja i nadzora kretanja osoba u vrtiću;
- postupci u slučaju povreda i pružanja prve pomoći;
- postupak djelovanja u slučaju sumnje na zanemarivanje i/ili zlostavljanje od strane roditelja ili ostalih članova porodice.

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 na osnovu Odluke o izvođenju nastave u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama Kriznog štaba Ministarstva zdravstva Tuzlanskog kantona broj: 13/1-33-1672-8-2-2/21 od 23.08.2021.godine:

- 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,
- 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.

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

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 mјere (izvršiti antropometrijska mјerenja 3 x godišnje);
- vanredne dezinfekcije u skladu sa potrebama.

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

- 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 kontinuirati educiranje zaposlenika koji rade na tim poslovima. Svi zaposlenici Ustanove su blagovremeno obavi i zdravstveni sanitarni pregled. Odgajatelji i medicinske sestre će posebno voditi računa da edukuju djecu o važnosti održavanja lične higijene, naročito zbog trenutne higijensko-epidemiološke situacije.

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 vrtićkog/predškolskog uzrasta u svrhu implementacije Politike ishrane.

Redovno će se vršiti ispitivanje bakteriološke ispravnosti hrane, uzimanjem odgovarajućih uzoraka i brijeva od strane odabranog dobavljača.

Odgajatelji i medicinske sestre će odgovorno i kontinuirano:

- educirati djecu o pravilnoj ishrani;
- pratiti stanje uhranjenosti djece;
- osmisiliti igrokaz o pravilnoj ishrani;

- nadzirati djecu tokom konzumiranja obroka;
- posebnu pažnju obratiti 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 slatkisha i grickalica u vrtić;
- osmisliti različite vidove fizičke aktivnosti za i sa djeecom;
- 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 nosilac osnovne djelatnosti i broji 104 zaposlenika od kojih je: 78 odgajatelja, 14 medicinskih sestara, 3 asistenta, 2 pedagoga-psihologa, 3 logopeda, 1 somatoped, 1 edukator-rehabilitator, 1 profesor tjelesnog i zdravstvenog odgoja i 1 rukovodilac pedagoške službe. Dodatno su u 2021. godini angažovana 4 odgajatelja/pripravnika za rad sa mentorima/odgajateljima za stručno osposobljavanje i samostalano obavljanje poslova odgajatelja.

Zaposlenici Pedagoške službe će u tekućoj godini zasnovati rad na sljedećim aktivnostima:

- učeće u unapređivanju opšte organizacije odgojno-obrazovnog rada Ustanove: upis djece, struktuiranje i formiranje odgojnih grupa;
- kreiranje i praćenje programskih sadržaja u skladu sa Cjelovitim razvojnim programom predškolskog odgoja i obrazovanja;
- praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada;
- učeće u pripremi i radu sjednica Stručnog vijeća i Stručnih aktivna saradnja sa stručnim institucijama sa kojima Ustanova sarađuje po raznim osnovama;
- formiranje pedagoško-psiholoških/personalnih dosjeva djeteta;
- formiranje i vođenje personalnih dosjeva o radu u tekućoj godini;
- osposobljavanje djece za usvajanje racionalnih metoda učenja;
- aktivnosti na usmjeravanju djece koja zaostaju u psihofizičkom razvoju, kao i onih koji se odlikuju opštim i posebnim vrstama nadarenosti;
- organizovanje predavanja i drugih aktivnosti iz oblasti pedagoške, razvojne i socijalne psihologije kao i stručne zdravstvene teme;
- prikupljanje svih podataka od roditelja značajnih za upoznavanje i praćenje razvoja djeteta
- upoznavanje roditelja sa psihološkim karakteristikama djece i pružanje savjetodavne pomoći u usmjeravanju njihovog razvoja;
- rad sa roditeljima na rješavanju razvojnih i drugih problema djece koji se javljaju kao posljedica poremećenih porodičnih odnosa, razvoja govora i komunikacije;
- rad na prevenciji, dijagnostici i rehabilitaciji;

- pružanje blagovremene pomoći u otkrivanju nadarene djece i ukazivanje na mogućnosti podsticanja i usmjeravanja njihovog opšteg i intelektualnog razvoja;
- procjena koordinacije pokreta, opservacija vlastitih potreba i mogućnosti.

Na početku pedagoške godine članovi stručnog tima će provesti inicijalno ispitivanje strukture odgojnih grupa kako bi u skladu sa potrebama djeca bila uključena u logopedski, pedagoško-psihološki, tretman edukatora-rehabilitatora i somatopeda, te će boraviti u odgojnim grupama prema potrebama i rasporedu u skladu sa posebnim Pravilnikom.

Tjelesno-fizičkim aktivnostima od strane prof. tjelesnog i zdravstvenog odgoja će biti uključena djeca vrtićkog uzrasta, kao i djeca u programu produženog boravka.

Služba za pravne i kadrovske poslove

Program Službe za pravne i kadrovske poslove obuhvata pravne, administrativne i administrativno-tehničke poslove za 2021/2022 godinu:

- poslovi vezani za upis i prijem djece u predškolsku Ustanovu (objavljanje redovnog oglasa, pripreme ugovora i zaključivanje istih sa korisnicima);
- sprovođenje 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, Pravilnika o organizaciji rada stručnih saradnika i dr.);
- praćenje Ugovora sa radnicima na određeno, licima koji se nalaze na stručnom o sposobljavanju, koji ostavaraju 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 povodenju procedura javnih nabavki;
- u skladu sa evidencijom finansijske službe ustanove pratiti stanje dužnika, vršiti utuživanje istih, zastupanje pred sudom;
- usklađivanje Pravilnika o kancelarijskom poslovanju i liste registraturne građe sa Pravilnikom o kancelarijskom poslovanju FBIH;
- 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);
- sprovođenje disciplinskog postupka u slučaju povrede radnih obaveza i prijave istih;
- učestvovanje u radu stalnih i povremenih komisija;
- svakodnevno praćenje zakonske regulative;
- tekući poslovi iz domena službe.

Služba za ekonomsko-finansijske poslove

Poslovi službe u pedagoškoj 2021/2022. godini će obuhvatati slijedeće poslove:

- izrada završnog računa za 2021.godinu;
- izrada finansijskog izvještaja o poslovanju Ustanove za 2021. godinu;
- kontiranje i knjiženje finansijske dokumentacije;
- priprema izlaznih faktura i vođenje knjige izlaznih faktura;
- priprema plara javnih nabavki za 2022.godinu;
- poslovi na realizaciji javnih nabavki (rad u Komisiji, priprema dokumentacije za pokretanje procesa nabavki, sprovođenje postupka) u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama;
- poslovi evidencije i knjiženja ulaza/izlaza robe sa periodičnim izvještajima o stanju magacina;
- realizacija naloga za plaćanje svih preuzetih obaveza proizašlih iz redovnog poslovanja Ustanove, kompletiranje, u skladu sa trezorskim poslovanjem;
- obračun plaća i drugih naknada;
- formalna, računska kontrola fakturna, kontrola cijena i količina prema sklopljenim ugovorima;
- praćenje realizacije ugovora;
- realizacija 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 prema nadležnim institucijama i zaposlenicima;
- knjiženje zaduženja korisnika usluga u skladu sa potpisanim ugovorima;
- knjiženje izvoda - svih vrsta uplata/isplata na/sa računa 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;
- poslovi na realizaciji redovnog godišnjeg popisa imovine i obaveza;
- priprema operativnih planova, preraspodjela sredstava, rebalans budžeta;
- priprema prijedloga Dokumenta okvirnog budžeta 2023-2025.godine;
- priprema prijedloga Budžeta Ustanove za 2022.godinu;
- evidentiranje utrošak sredstava od viših nivoa vlasti i izvještavanje o istom;
- priprema analiza o dodatnim neophodnim finansijskim sredstvima;
- izvještavanje o finansijskom stanju i likvidnosti Ustanove;
- učestvovanje u radu komisija u okviru Ustanove;
- ostali poslovi iz djelokruga rada Službe.

U sastavu ekonomsko-finansijske službe se realizuju i poslovi i rad kuhinje, u sastavu glavnog kuhara i 4 kuhara. Svi poslovi oko planiranja nabavki, kreiranja jelovnika, zaprimanja namirnica, pripreme hrane, distribucije hrane prema odjeljenjima, u suradnji sa drugim nadležnim službama i zaposlenicima će se realizovati u ovoj pedagoškoj godini i u skladu sa propisanim higijenskim standardima. Kuhari će kontinuirano raditi na usavršavanju jelovnika za djecu jasličkog i vrtićkog uzrasta, a sve u skladu sa Normativima za izradu jela, uvažavajući i želje djece te sugestije sa terena.

Poslovi iz domena tehničke službe

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

- čišćenje i uređenje dvorišnih prostora;
- popravaka namještaja i ostale opreme po potrebi;

- krećenje 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 spremačica o zaduženoj i propisnoj radnoj uniformi,
- poslovi pripreme hrane u skladu sa Normativima za djecu jasličkog i vrtičkog 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.

Stručno vijeće

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

- prati i analizira organizovanje i realizovanje programa odgojno-obrazovnog rada,
- utvrđuje program stučnog usavršavanja odgajatelja i prati njegovo realizovanje,
- razmatra i utvrđuje prijedlog godišnjeg programa rada,
- razmatra i daje primjedbe na izvještaj o radu stručnih tijela,
- osniva, prati i analizira rad stručnih tijela,
- predlaže predstavnika upravnog odbora,
- predlaže i prati realizaciju saradnje s roditeljima i lokalnom zajednicom.

Stručnim vijećem rukovodi direktor predškolske ustanove.

*Održavanje sjednica Stručnog vijeća biti organizovano
skladusavažeći im preporukama nadležnih zavstvenih institucija nivou TK
FBiH te kontinuirani pranje epidemiološke situacije uz rokovane pojavom COVID – 19.*

*u
i*

Stručni aktivti

Stručni aktivti će biti formirani od odgajatelja i stručnih saradnika po dobnim skupinama u kojima se realizuje odgojno-obrazovni proces. Stručni aktiv će obavljati sljedeće poslove:

- a) brinuti o usklađivanju rada istih dobnih skupina,
- b) preuzimati mјere za uspješnu realizaciju programa,
- c) pratiti cjelokupan razvoj i aktivnost djece te predlagati mјere za njihovu uspješnost.

Stručnim aktivom će upravljati predsjednik aktiva, kojeg će izabrati svi članovi aktiva.

*Održavanje sjednica Stručnih aktivita biti organizovano
skladusavažeći im preporukama nadležnih zavstvenih institucija nivou TK
FBiH te kontinuirani pranje epidemiološke situacije uz rokovane pojavom COVID – 19.*

*u
i*

VIII PLAN I PROGRAM SARADNJE SA RODITELJIMA

Osnovni principi saradnje sa porodicom baziraju se na njegovaju 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.

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 opravdati i kako se boriti za sebe. Naučit će djecu poštivanju drugih, ali i sebe, i načinima da pronađu 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 tudem, svom i zajedničkom uspjehu.

Građenje profesionalnih saradničkih odnosa s roditeljima će biti vidljivo u:

- podržavanju kvalitetne komunikacije usmjereni 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.

Polaskom djeteta u vrijeđi odgajatelji i roditelji postaju saradnici na zajedničkom zadatku njege, odgoja i obrazovanja djeteta. Zbog toga je važno da u međusobnu saradnju ulazu mnogo povjerenja, otvorenosti, tolerancije, objektivnosti i spremnosti za uvažavanje ličnih i profesionalnih kompetencija, razmjeru informacija o djetetu, uskladivanje 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.

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 zadovoljnu i uspješnu osobu. 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 i stručnih predavanja za roditelje, čebiti organizovano i skladno sa epidemiološkom situacijom.

Plan aktivnosti saradnje sa roditeljima

Sadržaj	Nosioci	Vrijeme realizacije
Roditeljski sastanci	Odgajatelji, medicinske sestre, asistenti	Septembar, januar, maj
Individualne konsultacije o napretku djeteta i preporuke (informacije za roditelje)	Odgajatelji, medicinske sestre, asistenti, stručni tim	Kontinuirano/ na nivou grupe i vrtića (minimalno jednom u petnaest dana)
Radionice za djecu i roditelje	Odgajatelji, medicinske sestre, asistenti, stručni tim, roditelji	Kontinuirano/na nivou grupe i vrtića

Dani otvorenih vrata-boravak roditelja u odgojnoj grupi	Odgajatelji, medicinske sestre, asistenti, stručni tim, roditelji	Kontinuirano/na nivou vrtića najmanje dva puta godišnje
Radionice za roditelje	Odgajatelji, stručni tim	Kontinuirano/na nivou vrtića

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/ medicinskom sestrrom 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

Kulturna i javna djelatnost usmjerenja je na obogaćenje kvalitete boravka djeteta u vrtiću, otvaranje vrtića roditeljima i neposrednoj društvenoj sredini te prezentaciju iskustava i postignuća odgojne prakse upriličenim dodajima za djecu, roditelje i širu javnost.

Događanja za djecu

- kulturno-umjetnička događanja: pozorišne predstave, javni nastupi-koncerti, posjeti muzejima i galerijama i drugim institucijama;
- 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 (ukoliko to epidemiološka situacija bude dozvoljava).

U nastavku je dat prijedlog značajnijih eko i ostalih datuma koji će kvalitetnim promišljanjem i planiranjem odgojno-obrazovnih sadržaja od strane odgajatelja 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; 25.11. Dan državnosti

Decembar: 10.12. Dan ljudskih prava; 11.12. Svjetski dan planine

Januar: 01.01. Svjetski dan porodice, 10.01. Svjetski dan smijeha;

Februar: 02.02. Svjetski dan močvara; 21.02. Međunarodni dan maternjeg jezika

Mart: 01.03. Dan nezavisnosti; 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

Dogadanja 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.

Očekujemo poboljšanje cjelokupne epidemiološke situacije kako bi plan realizacije kulturnih i javnih aktivnosti bio realizovan.

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 djeци, ima zadatak da dijete pripremi na život u zajednici kao prvu stepenicu u socijalizaciji. Zbog toga je potrebna kvalitetna i kontinuirana saradnja sa društvenom sredinom, koju čini saradnja sa zdravstvenim ustanovama, sportskim centrima, kulturnim usanovama, osnovnim školama, predškolskim ustanovama i drugim relevantnim institucijama.

Saradnja sa vanjskim ustanovama

U cilju što boljeg zadovoljavanja svih specifičnih potreba djece 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 Tuzlanskog kantona
- Ministarstvo obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona
- Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet
- Filozofski fakultet
- Dom zdravlja Tuzla
- Centar za rani rast i razvoj
- Zavod za odgoj i obrazovanje osoba sa smetnjama u psihičkom i tjelesnom razvoju Tuzla
- Centar za socijalni rad
- Osnovne škole
- Lokalni mediji i mnogi drugi.

Saradnja sa osnovnim školama

U narednoj pedagoškoj godini ćemo nastaviti kontinuitet dobre saradnje/partnerstva sa osnovnim školama na području grada Tuzla, prije svega u zavisnosti od epidemiološke situacije i preporuka ZZJZ TK i FBiH.

Aktivnosti će se odnositi na:

- 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.

X ZAKLJUČCI

Predškolski odgoj i obrazovanje je prvi, poseban i specifičan stepen cjeloživotnog odgojno obrazovnog sistema koji se bavi odgojem i obrazovanjem djece predškolske dobi, a u funkciji izgradnje djeteta kao ičnosti u daljem njegovom rastu i razvoju kroz život.

Prema aktu „Poziv na djelovanje“ organizacija UN-a u okviru kvalitetnog odgoja i obrazovanja svako dijete bi trebalo završiti puno isklus temeljnog obrazovanja, koje svakako čini predškolsko obrazovanje kao prvi stepen istog.

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

Osim toga, naša Ustanova koja predstavlja djelatnost od posebnog društvenog interesa u cilju odgoja i obrazovanja najmlađih, 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.

Jedan od razvojnih ciljeva ustanove svakako jeste unaprjeđenje informacionih sistema, koji obuhvataju kako hardverska, tako i softverska rješenja. Ono što nepobitno determinira obim poboljšanja ovog sektora jesu raspoloživa finansijska sredstva, u skladu sa kojim će se planirati i razradivati detaljnije ova problematika.

Bitno je spomenuti da je fokus da se normativno, formalno, uredi pitanje informacionih sistema kroz poseban Pravilnik koji će regulisati ovu oblast, te propisati način korištenja informacionih sistema, zaštitu, pohranu podataka, pristup podacima i slično.

S obzirom da je korištenje informacionih sistema jedno od ključnih segmenta posebno administrativnog dijela funkcionalisanja ustanove, neophodno je da se određena pažnja posveti i ovom dijelu poslovanja.

Iako je u ustanovi prioritet za sve nabavke odgojno obrazovna djelatnost, neophodno je nastojati planirati rad na unaprijeđenju dijela informacionog sistema.

U pedagoškoj 2021/2022. godini potrebno je krenuti od samog oglasa za upis djece koji je prošao zadovoljavajuće u odnosu na prethodnu godinu, te su sa radom otpočele 43 odgojne grupe u 11 vrtića, formirane u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima. Inovacije u odnosu na prethodne godine jesu da će vrijeć Snjeguljica imati jasličku odgojnu grupu, umjesto vrtićke, te da nastavljamo sa radom jednakom tempom u novom vrtiću Zvončica u Gornjoj Tuzli.

U skladu sa Platformom za razvoj predškolskog odgoja i obrazovanja u Bosni i Hercegovini za period 2017-2022 („Službeni glasnik BiH“ broj: 2/18) veoma značaj strateški cilj, a u vezi sa SWOT

analizom, jeste povećanje obuhvata predškolskim odgojem i obrazovanjem, te samim tim proširenje kapaciteta predškolskih ustanova kako bi što veći broj djece mogao biti obuhvaćen.

Ustanova će nastaviti davati šansu mladima kroz stručna osposobljavanja za rad (pripravnici), gdje smo povećali broj mogućih izvršilaca u narednoj godini ukoliko bude raspoloživih nezaposlenih lica bez radnog iskustva na evidencijama zavoda za zapošljavanje.

Menadžment će nastojati raditi na unaprjeđenju uslova za boravak naših najmlađih, kroz kapitalna ulaganja, nabavku opreme, namještaja, didaktike i drugog, a sve u skladu sa raspoloživim materijalnim sredstvima.

Bitno je spomenuti svakako rekonstrukciju vanjske stolarije u objektu Sunčica koje će biti realizovano u ovoj pedagoškoj godini, kao i dovršavanje radova na rekonstrukciji kupatila u objektu Poletarac.

S obzirom na neizvjesnu situaciju prouzrokovana pojmom COVID 19 virusa, opredijelili smo se da niti ove pedagoške godine ne realizujemo specijalizovane programe na startu pedagoške godine radi poštivanja higijensko epidemioloških mjera, koje ćemo svakako pratiti, te ukoliko bude mogućnosti za realizaciju istih nastojati da se stvore uslovi za njihovo provođenje.

Neophodno je u svim segmentima raditi na unaprjeđenju kvaliteta usluge koju naša ustanova pruža, kako kroz gore navedene investicije, tako i kroz najbitniji segment našeg rada, naše osnovne djelatnosti - odgojno obrazovnog rada, realizaciju odgojno obrazovnih aktivnosti, stvaranje pozitivnog radnog ambijenta, dobrih poslovnih odnosa i saradnje sa roditeljima i sa kolegama.



