

ЈУ ДЈЕЧИЈИ ВРТИЋ "НАША РАДОСТ" ПРЊАВОР

УЛ. Карађорђева бр.1

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА

ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ*

ЗА РАДНУ 2021/2022. ГОДИНУ

*Годишњи програм рада попуњавају и установе које обављају дјелатност предшколског васпитања и образовања, у складу са чланом 21. Закона о предшколском васпитању и образовању ("Службени гласник Републике Српске" број 79/15 и 63/20).

1. ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О УСТАНОВИ

НАЗИВ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ:	ЈУ ДЈЕЧИЈИ ВРТИЋ "Наша радост" Прњавор		
АДРЕСА:	Карађорђева бр.1		
МЈЕСТО:	Прњавор		
ОПШТИНА/ГРАД:	Прњавор	БРОЈ ПОШТЕ:	78430
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА:	nasa.radost12@gmail.com	ФАКС:	
БРОЈ ТЕЛЕФОНА УСТАНОВЕ:	051/655-434		
МАТИЧНИ БРОЈ СУБЈЕКТА (МБС):	1-9397-00		
МАТИЧНИ БРОЈ (МВ):	1105728		
ЈЕДИНСТВЕНИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ	4,40121Е+12		
ШИФРА ДЈЕЛАТНОСТИ:	85.10		
ОСНИВАЧ УСТАНОВЕ:	Општина Прњавор		
ГОДИНА ОСНИВАЊА:	1973.г.		
ОБЛИК ВЛАСНИШТВА (јавни, приватни):	Јавни		
ОБЛИК ОРГАНИЗОВАЊА (дјечији вртић, клуб за дјецу):	Дјечији вртић		
БРОЈ ОБЈЕКТА (ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА) У КОЈИМА СЕ РЕАЛИЗУЈУ ПРОГРАМИ:	2		
РАДНО ВРИЈЕМЕ УСТАНОВЕ:	6:30-16:30ч		

1.1. ЛИЦЕ ОВЛАШТЕНО ЗА ЗАСТУПАЊЕ

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ:	в.д . Ђорђе Ковачевић		
ЗВАЊЕ:	дипломирани музички педагог		
ГОДИНЕ СТАЖА У СТРУЦИ:	13		
ГОДИНЕ СТАЖА У ПОДРУЧЈУ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА:	13		
БРОЈ ОДЛУКЕ О ИМЕНОВАЊУ И ДАТУМ:	01-111-59/21 од 08.09. 2021.г.		
МАНДАТ:	в.д .		
МОБИЛНИ ТЕЛЕФОН:	065/612- 872		

1.2. ПОДАЦИ О УСТАНОВИ*		
УСТАНОВА ПОСЛУЈЕ ПУТЕМ ОПШТИНСКОГ ТРЕЗОРА	ДА	
ЈАВНИ ПРИХОДИ ОПШТИНЕ		
РАЧУН ПОСЕБНИХ НАМЈЕНА ОПШТИНЕ	555-007-02215707-61	
БУЏЕТСКА ОРГАНИЗАЦИЈА (ОРГАНИЗАЦИОНИ КОД)	75400	
ВРСТА ПРИХОДА	722591	
ШИФРА ОПШТИНЕ	75	
ЈИБ ОПШТИНЕ	4401214120002	
ЖИРО РАЧУН УСТАНОВЕ	-	

*Подаци потребни због обавезе Министарства просвјете и културе проистекле из члана 97. и 99. Закона о предшколском васпитању и образовању.

1.3. ЕКОНОМСКА ЦИЈЕНА		
	Износ	На основу Одлуке број:
ЕКОНОМСКА ЦИЈЕНА	300,75КМ	01-022-73/21
ИЗНОС НОВЧАНОГ УЧЕШЋА РОДИТЕЉА	100,00КМ вртићке групе 130,00КМ Јаслице	01-022-172/17

Ред. бр.	НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ	АДРЕСА	БРОЈ ТЕЛЕФОНА	ГОДИНА ОСНИВАЊА	РАДНО ВРИЈЕМЕ
1.	ОЈ ДОЊА ИЛОВА	ДОЊА ИЛОВА	051/648-545	2014.г.	6:30-16:30ч
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

3. АКТИ ДОНЕСЕНИ НА НИВОУ УСТАНОВЕ

РЕД. БРОЈ.	НАЗИВ АКТА	БРОЈ	ДАТУМ ДОНОШЕЊА
1	Статут Јавне установе	262/16	20.07.2016.
2.	Правилник о раду	262/16	20.07.2016.
3.	Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста	423/19	29.10.2019.
4.	Правилник о интерним контролама и поступцима	69-1/17	15.02.2017.
5.	Правилник о пријему дјеце	300/18	26.06.2018.
6.	Правилник о јавним набавкама	69-2/17	15.02.2017.
7.	Правилник о поступку директног споразума	69-3/17	15.02.2017.
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

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

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

У радној 2020/21 . Години успјешно смо реализовали васпитно -образовни процес користећи се Програмом предшколског васпитања и образовања који је издало Министарство просвјете и културе Републике Српске . Кроз квалитетно праћење сваког дјетета и одговарање на развојне потребе и тенденције доприносимо да се дијете развије до својих оптималних нивоа ,стварајући подстицајно и сигурно окружење. Васпитно - образовни процес се одвијао у складу са препорученим мјерама за предшколске установе које прописује ЈЗУ Институт за јавно здравство Републике Српске. У току радне 2020/21 .године посветили смо се стварању здравог и стимулативног окружења . У томе смислу обогатили смо унутрашњи простор новим дидактичким материјалима који су произашли из заједничког рада дјецe и васпитача. Како бисмо подстицали дјецу да се на креативан и маштовит начин изражавају у складу са темом коју обрађујемо оформили смо и креативан кутак у нашој установи,који осмишљавају дјеца и васпитачи. Све активности су биране поштујући интересовања дјецe и индивидуалне потребе,као и на основу евалуације рада те процјени васпитача о квалитету примјене истих у раду са дјецом. .Такође, програм прати и физички развој дјецe и редовно радимо на подстицању дјецe да се баве физичком активношћу и проводе вријеме на отвореном и развијају љубав према спорту.. С тим у вези вањски дио вртића редовно допуњујемо новим спортским реквизитима и играчкама за дјецу. Наша установа располаже са комплетном спортском опремом и реквизитима који су неопходни за извођење спортских активности на отвореном и затвореном простору. Због актуелне пандемије вирусом корона нисмо били у могућности да организујемо извођење специјализованих програма Школе спорта и Фолклорне секције. Програм припреме пред полазак у школу који је требао бити реализован у марту мјесецу је био обустављен од стране Министарства просвјете и културе због неповољне епидемиолошке ситуације и није реализован. У интересу наше установе је здравље дјецe те посебан акценат стављамо на правилну и здраву исхрану код дјецe предшколског узраста. Наша установа је једна од првих установа у Републици Српској прилагодила свој јеловник прописаним нормативима користећи се Стандардима исхране од прве до шесте године . У току радне године наша установа је одабрана међу пет предшколских установа у Републици Српској за имплементацију пројекта " Школа/предшколска установа пријатељ правилне исхране " координатор пројекта је ЈЗУ Институт за јавно здравство Републике Српске а ,пројекат се реализује уз помоћ канцеларије УНИЦЕФ -а. На нивоу установе одабран је стручни тим који ће учествовати у изради Политике и акционог плана . Програм Школе / предшколске установе пријатељи правилне исхране ће допринијети квалитету рада наше установе . Организовањем креативних радионица мотивишемо наше малишане да поједу здрав оброк који им се служи у вртићу.Кроз пројекат додатно едукујемо и наше особље и родитеље о значају правилне исхране . Правилна исхрана у раном узрстау је основни предуслов за правилан раст и развој ,добро здравствено стање и јачање одрамбених функција организма. Руковођени смо интересима и потребама дјецe стога ПУППИ програм представља прави пут да развијамо здраве стилове живота код наших полазника. Сарадњу са родитељима остварујемо кроз учествовање у Савјету родитеља и доношењу одлука на нивоу установе. Сарадња се остварује и кроз родитељске састанке ,радионице ,приредбе и .манifestације различитог карактера . Посебно бисмо истакли " Кестенијаду " гдје слаavimo долазак јесени са родитељима и дјецом.,као и учешће у разним манифестацијама кроз сарадњу са другим установама. Протекле године због епидемиолошке ситуације већина активности није могла бити реализована уз присуство родитеља. У току радне године 2020/2021 родитељи су учествовали у више анкета гдје смо добили повратну информацију како дјеца проводе вријеме код куће ,у којој мјери имају здраве навике .Кроз примјере добре праксе понудили смо родитељима адекватан садржај за испуњавање времена код куће и како би проводили квалитетно вријеме са дјецом.Учешће на различитим манифестацијама промовисали смо важност предшколског васпитања и образовања .Наша установа је на прво мјесто је ставила квалитет услугу које пружа кроз уређење ,усавршавање ,припрему и организацију подигли на виши ниво рад саме установе те учинили мјесто бољим и квалитетнијим за раст и развој дјецe предшколског узраста.

4.1. ОСВРТ НА СТАЊЕ У ПРЕДШКОЛСКОМ ВАСПИТАЊУ И ОБРАЗОВАЊУ НА ПОДРУЧЈУ ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ (УКОЛИКО ПОСТОЈИ АКЦИОНИ/РАЗВОЈНИ ПЛАН НА НИВОУ ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ НАВЕСТИ ДИО КОЈИ СЕ ОДНОСИ НА ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ)

У наредној радној 2021/22. години радићемо на промоцији и развијању свијести о важности предшколског васпитања и образовања и значају раног учења. У 2021/22. години радићемо на едукацији наших радника кроз ПУППИ иницијативу и промоцији здравих стилова живота ,подизању свијести код дјецe и родитеља о важности правилне и уравнотежене исхране. Подстицаћемо васпитно-образовне раднике на осмишљавање и израду дидактичких игара и помагала који ће користити у раду са дјецом која су намијењена дјеци и воде их у зону наредног развоја. Кроз сарадњу са локалном заједницом организоваћемо различите активности ,као што су посјете ,излети ,радионице . Кроз сарадњу са Домом здравља у Прњавору подизаћемо хигијену на виши ниво у складу са препорукама ЈЗУ Института за јавно здравство ,као и обављати редовне љекарске прегледе дјецe. Како бисмо унаприједили квалитет рада предшколске установе у плану је изградња физкултурне сале за потребе дјецe која похађају наш вртић. Капацитет Установе са надограђеним објектом је до 200 дјецe. У старом дијелу вртића бројимо три васпитне групе, новодограђени дио који је од почео са радом у мјесецу октобру 2017. године броји такође три групе, старију јасличку групу и двије мјешовите васпитне групе, старију и млађу. У Установи тренутно борави око 200 дјецe распоређених у шест васпитних група у централном вртићу и двије васпитне групе у Организационој јединици Доња Илова.

6. БЕЗБЈЕДНОСТ БОРАВКА ДЈЕЦЕ И ОДРАСЛИХ У ОБЈЕКТИМА УСТАНОВЕ

РЕД. БРОЈ	АКТИ	АКТ ИЗРАДИО:	БРОЈ АКТА:	ДАТУМ ДОНОШЕЊА:
1.	ПРОЦЕНА РИЗИКА НА РАДНОМ МЈЕСТУ И У РАДНОЈ СРЕДИНИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	"ПРЕВЕНТИВА "ДОО БАЊАЛУКА	1497-2016/07-01	29.07.2016.
2.	ПРОЦЕНА РИЗИКА ОД ОПАСНОСТИ ЗА БОРАВАК ДЈЕЦЕ У УСТАНОВИ			
3.	ПЛАН ЗАШТИТЕ И СПАСАВАЊА У ВАНРЕДНИМ СИТУАЦИЈАМА	"ТЕШИЋ" ДОО ПРЊАВОР	1497-2016/07	25.07.2016.

6.1. ПРОЦЕНА УПОТРЕБЉИВОСТИ НАМЈЕНЕ И ПЛАНОВИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ ПРОСТОРА	6.2. МЈЕРЕ РЕДОВНОГ ОДРЖАВАЊА ПРОСТОРА
	РЕДОВНО СЕРВИСИРАЊЕ ВАТРОГАСНИХ АПАРАТА ; ИСПИТИВАЊЕ ХИДРАНТСКЕ МРЕЖЕ ;

6.3. КОЛЕКТИВНО ОСИГУРАЊЕ ДЈЕЦЕ ОД ПОВРЕДА И НЕСРЕТНОГ СЛУЧАЈА		
ОСИГУРАВАЈУЋА КУЋА	БРОЈ ПОЛИСЕ:	ДАТУМ:
"WIENER " ОСИГУРАЊЕ	95945	17.09.2020.

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

УСТАНОВА/ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА	ПРОЦЕНА УПОТРЕБЉИВОСТИ НАМЈЕНЕ ПО ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА НА ОСНОВУ ПРАВИЛНИКА О СТАНДАРДИМА И НОРМАТИВИМА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА И РАДНИХ КЊИГА*				
	ДИДАКТИЧКА СРЕДСТВА, МАТЕРИЈАЛИ ЗА РАНО УЧЕЊЕ И ИГРАЧКЕ И ДРУГА ДИДАКТИЧКА СРЕДСТВА	ДИДАКТИЧКА СРЕДСТВА, МАТЕРИЈАЛИ ЗА РАНО УЧЕЊЕ И ИГРАЧКЕ КОЈЕ СУ ВАСПИТАЧИ И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ САМИ ИЗРАДИЛИ	УРЕЂАЈИ И ОПРЕМА	ЛИТЕРАТУРА	РЕКВИЗИТИ НА ОТВОРЕНОМ ПРОСТОРУ И ДРУГИ РЕКВИЗИТИ
	<p>У установи су све радне собе-учионице опремљене са новим дидактичким средствима, играчкама и материјалом за рано учење задовољавајући педагошке норме и стандарде: дрвене коцке, лево, брио коцке и сл., играчке за интелектуални развој дјецe и подстицање на учење и размишљање, друштвене игре, играчке за игру улога, пузле, слагалице, спортски чуњеви/реквизити, струњаче, вијаче, облучеви и остали реквизити који стимулативно дјелују на раст и развој дјецe те подстичу дјецу на активност.</p>	<p>Васпитачи заједно са дјецом израђују дидактички материја за рано игру и учење . Стручни сарадник помаже васпитачима у богаћењу и реализацији васпитно образовно рада. Заједничким радом креирају се разни радни листови за фину и ситну моторику ,слагалице ,графомоторичке игре, игре асоцијација, игре које подстичу развој говора, игре памћења и слично.</p>	<p>Уређаји и опрема испуњавају сврси и условима кориштења. Радне собе су адекватно опремљене са намјештајем и аудио-визуелним уређајима: столови, столице, кревети за спавање, душеци, телевизор, двд уређај, пројектор, клима, полице, ормарићи, лаптоп. У свакој учионици налазе се кревети за спавање за свако дијете које борави у васпитној групи.</p>	<p>Набављена је потребна литература како за дјецу тако и за запослене у установи. Дјечија библиотека броји сликовнице, књиге занимања, енциклопедије за дјецу, бајке, сетове са занимљивим, сетови књига о годишњим добима, приче, пјесмице, биљни и животињски свијет, књиге о саобраћају дијеловима тијела итд.</p>	<p>Отворени простор установе је урађен и осмишљен да подстиче дјецу на физичку активност и боравака на отвореном. Вањски простор је осмишљен у складу са Правилником те прати интересовања и потребе дјецe. У протеклој радној 2020/21. години вртић је преуредио постојеће полигоне за дјецу те допунио са новим реквизитима, набављени су нови обручеви, лопте, љуље.</p>

		<p>Истичемо посебно рад наших васпитачица : " Шарени кругови здраве хране " - играчка која помаже усвајању здравих животних стилова ; " Трка гусјеница " - играчка за развој функционалног знања и развој асоцијативног мишљења; " Боје и облици " за развој математичких појмова и друге . Рад стручног сарадника " Питај ,ме питај кутија " - играчка за попуњавање квалитетног слободног времена дјецe и родитеља и многе друге. Све наведене играчке учествовале су на конкурсима за најбоље дидактичко средство . А неколико година за редом освајали смо прва мјеста за најбоље дидактичко средство.</p>	<p>Такође, установа посједује пројекторе и озвучење које се користе како у раду са дјецом тако и за намјене јавних наступа дјецe и поводом обиљежавања манифестација у установи и ван ње.</p>	<p>Библиотека и литература за запослене садржи разне стручно педагошке књиге које прате савремене токове у предшколском васпитању и рани и раст и развоје дјецe.</p>	<p>Двориште се свакодневно користи за игру дјецe, боравак на отвореном, осмишљавају се разне игре са реквизитима те се подстиче дјечији развој и физичка активност.</p>
				<p>Сва литература се допуњава током радне године како дјечија библиотека тако и библиотека за запослене.</p>	<p>Двориште вртића броји разне тобогане, љуље, пјешчаник, клацкалице, вртешке, пењалице, цијеви итд. Свака радна соба има излаз на терасу која се користи за активности на свјежем ваздуху.</p>

					<p>Нови дио вртића корист већ постојећи вањски простор, заједничко двориште на нивоу централног вртића. У новом дијелу вртића такође свака радна соба има излаз на терасу која се користи за боравак и физичку активност дјецe на отвореном.</p>
					<p>Јасличка група има физички одвојену терасу коју самостално користе само дјецa из старије јасличке групе која је опремљена са реквизитима за дјецу до три године. Мини тобоган, коњићи, столице и столови, итд. Такође, јасличка група има засебан пјешчаник адаптиран за тај узраст.</p>

*Описати стање у Установи по организационим јединицама.					
	<p>У установи су све радне собе-учионице опремљене са новим дидактичким средствима, играчкама и материјалом за рано учење задовољавајући педагошке норме и стандарде: дрвене коцке, лево, брио коцке и сл., играчке за интелектуални развој дјецe и подстицање на учење и размишљање, друштвене игре, играчке за игру улога, пузле, слагалице, спортски чуњеви/реквизити, струњаче, вијаче, облучеви и остали реквизити који стимулативно дјелују на раст и развој дјецe те подстичу дјецу на активност.</p>	<p>Васпитачи заједно са дјецом израђују дидактички материја за рано игру и учење . Стручни сарадник помаже васпитачима у богаћењу и реализацији васпитно образовно рада. Заједничким радом креирају се разни радни листови за фину и ситну моторику ,слагалице ,графомоторичке игре, игре асоцијација, игре које подстичу развој говора, игре памћења и слично.</p>	<p>Уређаји и опрема испуњавају сврси и условима кориштења. Радне собе су адекватно опремљене са намјештајем и аудио-визуелним уређајима: столови, столице, кревети за спавање, душеци, телевизор, двд уређај, пројектор, клима, полице, ормарићи, лаптоп. У свакој учионици налазе се кревети за спавање за свако дијете које борави у васпитној групи.</p>	<p>Набављена је потребна литература како за дјецу тако и за запослене у установи. Дјечија библиотека броји сликовнице, књиге занимања, енциклопедије за дјецу, бајке, сетове са занумањима, сетови књига о годишњим добима, приче, пјесмице, биљни и животињски свијет, књиге о саобраћају дијеловима тијела итд.</p>	<p>Отворени простор установе је урађен и осмишљен да подстиче дјецу на физичку активност и боравака на отвореном. Вањски простор је осмишљен у складу са Правилником те прати интересовања и потребе дјецe. У протеклој радној 2020/21. години вртић је преуредио постојеће полигоне за дјецу те допунио са новим реквизитима, набављени су нови обручеви, лопте, љуље.</p>

	<p>Организациона јединица Доња Илова опремљена је са одговарајућом опремом и средствима за боравак дјече. Радне собе/учионице су опремљене са одговарајућим намјештајем који задовољава педагошке норме и стандарде као и то да служе својој сврси и намјени.</p>		<p>У нашој установи све наведе просторије су опремљене адекватном опремом те служе својој сврси и намјени задовољавајући све потребне прописе и стандарде.</p>	<p>Организациона јединица Доња Илова има у склопу објекта сопствену библиотеку која садржи литературу за дјецу и стручну литературу за запослене.</p>	<p>Двориште у подручном вртићу од радне 2020/21. године опремљено је са новим реквизитима. Обзиром да има већи вањски простор него у централном вртићу ,уложено је много средстава и труда да се простор обогати</p>
	<p>Вртић у Организационој јединици Доња Илова има потребна дидактичка средства, материјале и играчке које обезбјеђују квалитетан васпитно-образовни рад. Обе радне собе или учионице садрже комплетан дидактички материјал који неопходан за извођење васпитно образовног процеса.</p>		<p>Комуникациони простор опремљен је савременим информационом уређајима ,интерактивном таблом које презентује рад и активности по васпитним групама ,табле ,панои за родитеље на којима се излажу дјечији радови ,стручно едукативни панои и слично.</p>		

8. ПЛАН НАБАВКЕ МАТЕРИЈАЛА ЗА ИГРУ И РАНО УЧЕЊЕ И ДИДАКТИЧКИХ СРЕДСТАВА

8.1. ПЛАН НАБАВКЕ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РАДНИХ КЊИГА

	НАЗИВ И ОПИС	ДИНАМИКА НАБАВКЕ	НАПОМЕНА
<p>МАТЕРИЈАЛИ ЗА ИГРУ И РАНО УЧЕЊЕ И ДИДАКТИЧКА СРЕДСТВА</p>	<p>План набавка дидактичких средстава и материјала за рано учење дјече планира се на основу анализе и процјене потреба, могућности и интересовања дјече. План набавке дидактичког материјала врши се системски и детаљно на почетку радне године а сходно потребама по васпитним групама врши се допуна истих. Набавка обухвата: мемори игре, лево коцкице, интелектуалне игре за развој концентрације, пажње, игре, истраживања, занимања, игре за подстицање развоја говора, слагалице, игре према годишњим добима, итд. Такође, васпитни радници негују традицију израде дидактичких средстава и помагала које примјењују у свом раду у зависности од специфичности васпитне групе. Дидактички материјал набављају се за све васпитне групе те се наведени материјал користи за рад са дјецом.</p>	<p align="center">Септембар/октобар и по потреби</p>	<p>На почетку радне године установа набавља потребан материјал за рад са дјецом у васпитним групама. Посебна пажња се придаје квалитети материјала и средстава, естетским вриједностима и њиховој употреби. У зависности од потрошње и потреба врши се допуна дидактичког материјала и средстава.</p>

**СРЕДСТВА ЗА ИГРУ
НА ОТВОРЕНОМ**

Установа располаже са великим двориштем како у централом вртићу тако и у ОЈ Доња Илова. Наткривене терасе у централном вртићу такође су на располагању током цијеле године гдје дјеца без обзира на временске услове могу да корисите. Сходно потребама вртић допуњава двориште са реквизитима. Редовно се одржава постојећи. У дворишту је на располагању и полигон који је осмишљен да дјеца користе различите игре и тако да се подстиче развој моторике, развијају све групе мишића те развија љубав према спорту и боравку на отвореном. Јасличка група у склопу своје учионице имају наткривену терасу која је само овој групи на располагању. Тераса има излаз на јаслички пјешчаник. Такође, тераса располаже са различитим реквизитима као што су коњићи, клацкалице, тобоган који је примјерен јасличком узрасту. Двориште располаже са љуљама, клацкалицама, пјешчаником, вртешкама, кућицама са различитим пењалицама, итд. Набављени су разни реквизити као што су лопте, обручеви, чуњеви, вијаче, итд.

Септембар, октобар и по потреби

Прије почетка сваке радне године вртић преуређује изглед дворишта те исти допуњава са новим реквизитима, полигонима који се дорађују. Такође, набављени су нови реквизити за спорт и физичке активности на отвореном. У Организационој јединици Доња Илова набављене су нове љуље, те исцртани нови полигони, осмишљени и израђени нови реквизити за игру као што су пењалице, препреке, нове љуље итд. Наша установа већ другу годину заредом осваја прву награду у нашој локалној заједници за најуређеније двориште јавне организације и установе.

ИГРАЧКЕ

На основу процјене по васпитним групама од стране васпитача врши се набавка играчака поштујући потребе васпитне групе али и дјеце као индивидуа. Играчке које се набављају: аутићи, камиони, луткице, гумене играчкице, сетови занимања људи, лево коцкице, пузле, шаблони за цртање, мемори игре, уклапалице, итд. У вртићу се његује пракса израде играчака са дјецом које се користе у васпитно образовном раду и у свакодневној игри дјеце.

У току године

Пажња се посвећује набављају квалитетне и естетски вриједне играчке које су безбједне за кориштење а која је намјењена дјеци предшколског узраста.

<p>ЛИТЕРАТУРА</p>	<p>Дјечија библиотека се сваке године допуњава са различитим књигама, сликовницама те богатим сетовима за дјецу предшколског узраста. Такође, библиотека за запослене у установи допуњава се сходно потребама праћења нових научних достигнућа у теорији и пракси те примјени нових метода и техника у раду. Набавка стручне литературе, књига и часописа ради се због стручног усавршавања и едукације васпитача и запослених у установи а ради примјене и бољег васпитно образовног рада. Набавка дјечија литературе пажљиво се бира те се свака набавка примјењује васпитним групама, пратећи њихове учеће активности, потребе и едукацију дјеце из свих сфера.</p>	<p>У току године</p>	<p>На нивоу оба објекта установа се труди да библиотеке буду опремљена са довољно како стручне литературе за запослене тако и за дјецу. Набавка ће зависити од расположивих средстава које вртић има. Такође, уназад двије године имамо запажен број дониране литературе за дјецу од стране родитеља. Донирају се старе књиге, сликовнице које су на располагању дјечи, запосленима и родитељима. У установи његујемо љубав према читању и писаном слову те се избору литературе за дјецу придаје посебна пажња.</p>
--------------------------	--	----------------------	--

8.2. ПЛАН НАБАВКЕ НАМЈЕШТАЈА, УРЕЂАЈА, ОПРЕМЕ			
	НАЗИВ И ОПИС	ДИНАМИКА НАБАВКЕ	НАПОМЕНА
<p>РАДНЕ СОБЕ</p>	<p>Набавка 3 клима уређаја</p>	<p>Почетак 2022.године</p>	<p>Новчана средства за набавку планирана су у захтјеву за буџет за 2022.годину. Процјена је извршена на претпоставци да је цијена једног клима уређаја 420.00КМ, што укупно износи 1.260.00КМ.</p>
<p>КУХИЊА</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>

ГАРДЕРОБА	-	-	-
КАНЦЕЛАРИЈЕ	Набавка 4 клима уређаја Набавка рачунара	Почетак 2022.године	Новчана средства за набавку планирана су у захтјеву за буџет за 2022.годину. Процјена је извршена на претпоставци да је цијена једног клима уређаја 420.00КМ, што укупно износи 1.680.00КМ, док је за набавку рачунара потребно издвојити 1.600.00КМ
ДВОРИШТЕ	Набавка косачице	Прољеће 2022.године	Новчана средства за набавку планирана су у захтјеву за буџет за 2022.годину и износе 2.000.00КМ
ОСТАЛО	Набавка професионалне машине за прање рубља	Почетак 2022.године	Новчана средства за набавку планирана су у захтјеву за буџет за 2022.годину и износе 4.000.00КМ

9. ПОДАЦИ О ИНВЕСТИЦИЈАМА И ДОНАЦИЈАМА У ПРОТЕКЛОЈ ГОДИНИ					
9.1. ИНВЕСТИЦИЈЕ					
НАЗИВ ИНВЕСТИЦИЈЕ/ОПРЕМЕ	ГОДИНА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРИЈЕДНОСТ ИНВЕСТИЦИЈЕ	ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА	НАМЈЕНА	НАПОМЕНА
Ормари за зборницу	2021. година	450.01КМ	Сопствени извор финансирања	Ормари за зборницу	
Звучник	2021. година	351.00КМ	Сопствени извор финансирања	Звучник за приредбе	
Рачунар	2021. година	1.290 ,98КМ	Сопствени извор финансирања	Рачунар за секретара	
9.2. ДОНАЦИЈЕ					
НАЗИВ ДОНАЦИЈЕ	ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРИЈЕДНОСТ ДОНАЦИЈЕ	ДОНАТОР	НАМЈЕНА ДОНАЦИЈЕ	НАПОМЕНА
9.3. ПОТРЕБЕ ЗА ИНВЕСТИЦИЈАМА И УЛАГАЊИМА					
		ОПИС	ПОТРЕБНА СРЕДСТВА	НАПОМЕНА	
НУЛТИ ПРИОРИТЕТ	ИНВЕСТИЦИЈЕ	Санација потпорног зида	30.000 ,00КМ	Новчана средства планирана су у захтјеву за буџет за 2022. годину	
	ОПРЕМА	Рачунар	1.600,00КМ	Новчана средства планирана су у захтјеву за буџет за 2022. годину	
ПРВИ ПРИОРИТЕТ	ИНВЕСТИЦИЈЕ	Изградња фискултурне сале	50.000,00КМ	Новчана средства планирана су у захтјеву за буџет за 2022. годину	
	ОПРЕМА	Косачица	2.000,00КМ	Новчана средства планирана су у захтјеву за буџет за 2022. годину	
ДРУГИ ПРИОРИТЕТ	ИНВЕСТИЦИЈЕ				
	ОПРЕМА	Седам клима уређаја	3.000 ,00КМ	Новчана средства планирана су у захтјеву за буџет за 2022. годину	
ТРЕЋИ ПРИОРИТЕТ	ИНВЕСТИЦИЈЕ				
	ОПРЕМА	Професионална машина за прање	4.000.00КМ	Новчана средства планирана су у захтјеву за буџет за 2022. годину	

10. БРОЈ ДЈЕЦЕ ПО УЗРАСТУ			
	Укупно	Дјечаци	Дјевојчице
до 1 године	-	-	-
од 12-24 мј.	-	-	-
од 24-36 мј.	19	8	11
од 3-4 године	77	34	43
од 4-5 година	28	16	12
од 5-6 година	71	36	35
од 6-7 * година			
УКУПНО:	195	94	101

УКУПАН БРОЈ ДЈЕЦЕ:	195	УКУПАН БРОЈ ГРУПА:	8
---------------------------	-----	---------------------------	---

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

Број дјеце која не иду у школу јер су рођени након 01.09. је 8.

ЈУ " Дјечији вртић " Наша радост " Прињавор (централни вртић)	11. ЈАСЛИЧКА ГРУПА					
	УЗРАСТ	Број група	Број дјеце	Дјечаџи	Дјевојџице	Задужени васпитачи
	од 6-12 мјесеци	-	-	-	-	-
	од 12-24 мјесеца	-	-	-	-	-
	од 24-36 мјесеци	1	19	8	11	Весна Малешевић и Милкица Живанић
	мјешовита група					
	Укупно:	1	19	8	11	2

Сагласност оснивача на основу које се повећава број уписане дјеце у васпитним групама за 20%, у складу са чланом 43. став 12 Закона	Број и датум акта: 01/11-014-2697 21.25.06.2021.
---	--

Број дјеце са сметњама у развоју у јасличким групама која имају Налаз и мишљење стручне комисије о процени потреба и усмјеравању дјеце и омладине са сметњама у развоју	Дјечаџи	Дјевојџице	Укупно	Број сарадника за васпитача
		-	-	-

Број дјеце која су под старатељством у јасличким групама	Дјечаци	Дјевојчице	Укупно
	-	-	-

Број дјеце самохраних родитеља у јасличким групама	Дјечаци	Дјевојчице	Укупно
	-	-	-

12. ВРТИЋКЕ ГРУПЕ						
УЗРАСТ	Број група	Број дјеце	Дјечаци	Дјевојчице	Задужени васпитачи	
од 3-4 године	1	27	12	15	Раденка Пезер и Биљана Ивановић	
од 4-5 година	1	27	12	15	Марина Топић и Гордана Банић Шајиновић	
од 5-6 година	1	30	16	14	Маријана Петровић Клокић и Миљана Марић	
Млађа мјешовита васпитна група	1	27	14	13	Бранкица Стевандић и Светлана Миливојац	
Млађа мјешовита васпитна група ОЈ Доња Илова	1	23	7	16	Јелена Личинар и Неда Ковачевић	
Старија мјешовита васпитна група	1	26	12	14	Борка Алексић и Весна Савић	
Старија мјешовита васпитна група ОЈ Доња Илова	1	16	10	6	Тања Винчић и Миломирка Грујић	
Укупно:	7	176	83	93	14	

Назив организационе јединице:

Сагласност оснивача на основу које се повећава број уписане дјеце у васпитним групама за 20%, у складу са чланом 43. став 12 Закона	Број и датум акта:	Напомена : Радници који су на породичком или трудничком боловању су: Драгана Малијевић (помоћник директора) , Свјетлана Милутиновић (васпитач) , Љубица Божуновић (педагог) , Данијела Цвијановић (васпитач) .
	01/1 - 014 -269 / 21 25 .06.2021. године	

Број дјеце са сметњама у развоју у вртићким групама која имају Налаз и мишљење стручне комисије о процјени потреба и усмјеравању дјеце и омладине са сметњама у развоју	Дјечаци	Дјевојчице	Укупно	Број сарадника за васпитача
		2	-	2

0

Број дјеце која су под старатељством у вртићким групама	Дјечаци	Дјевојчице	Укупно
		-	-

Број дјеце самохраних родитеља у вртићким групама	Дјечаци	Дјевојчице	Укупно
		3	0

13. ПОДАЦИ О ДЈЕЦИ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

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

РЕД. БРОЈ	УЗРАСТ	ПОЛ		САРАДНИК ЗА ВАСПИТАЧА (ДА/НЕ)	ЗАНИМАЊЕ (СТРУЧНА СПРЕМА)/САРАДНИКА ЗА ВАСПИТАЧА *	* * * * *	ТИП ОШТЕЋЕЊА									
		М	Ж				ОШТЕЋЕЊЕ ВИДА	ОШТЕЋЕЊЕ СЛУХА	ОШТЕЋЕЊЕ У ГОВОРНО-ГЛАСОВНОЈ КОМУНИКАЦИЈИ	ТЈЕЛЕСНО ОШТЕЋЕЊЕ	ХРОНИЧНО ОБОЉЕЊЕ	ИНТЕЛЕКТУАЛНО ОШТЕЋЕЊЕ	ПСИХИЧКИ ПОРЕМЕЋАЈ И/ИЛИ ОБОЉЕЊЕ	АУТИЗАМ	ВИШЕСТРУКЕ СМЕТЊЕ	ДРУГА ОШТЕЋЕЊА ИЛИ ОБОЉЕЊА
1.	5-6	2	-	2	ССС	2	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-
2.																
3.																
4.																
5.																

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

1.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.																
3.																
4.																
5.																

Коментар: Да ли је за дијете са сметњама у развоју израђен индивидуализовани васпитно-образовни програм? Навести добре и лоше стране инклузије и да ли су родитељи ангажовани као сарадници за васпитача.

* У складу са чланом 55. Закона.

** Индивидуализовани васпитно-образовни програм - За надарену дјецу, дјецу са тешкоћама у учењу, дјецу изложену социјално ризичним понашањима, дјецу без родитеља и дјецу која не познају језик на којем се одвија васпитно-образовни рад, предшколска установа је дужна да изради индивидуализовани васпитно-образовни програм (навести са да или не)

13.2. ИНДИВИДУАЛИЗОВАНИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ПРОГРАМ

	Број дјеце	Пол	Узраст
НАДАРЕНА ДЈЕЦА	-	-	-
ДЈЕЦА СА ПОТЕШКОЋАМА У УЧЕЊУ	да	мушки	5-6 година
ДЈЕЦА ИЗЛОЖЕНА СОЦИЈАЛНО РИЗИЧНОМ ПОНАШАЊУ	-	-	-
ДЈЕЦА БЕЗ РОДИТЕЉСКОГ СТАРАЊА	-	-	-
ДЈЕЦА КОЈА НЕ ПОЗНАЈУ ЈЕЗИК НА КОЈЕМ СЕ ОДВИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД	-	-	-

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

Број дјеце која похађају први разред	Број дјеце која похађају други разред	Број дјеце која похађају трећи разред	НАПОМЕНА: Наша установа нема продужени боравак у свом саставу.
-	-	-	

15. ПОРОДИЧНЕ ПРИЛИКЕ И ПОХАЂАЊЕ УСТАНОВЕ

		Број дјеце	Износи који родитељи уплаћују за дјецу на основу наведених категорија	Остало
Дјеца према броју дјеце у породици	Једно	80	100/130	
	Двоје	60	100/130	
	Троје	48	100 /130	
	Четворо	8	ослобођени плаћања	
	Петоро и више			
Број дјеце	Цјелодневни програм	195		
	Полудневни програм			
Број дјеце према висини уплате	Пун износ учешћа родитеља	132	100/130	
	Родитељи не плаћају боравак у складу са чланом 99. Закона	2		
	Родитељи не плаћају боравак из неког другог разлога по другом основу (навести који)	6		
	Плаћају одређени проценат од пуног износа учешћа родитеља	55	80/70/90	
Подаци о породичном статусу	Дијете са оба родитеља	184		
	Дијете без једног родитеља (самохрани родитељ)	2		
	Дијете без оба родитеља			

	Дијете под старатељством			
	Дијете разведених родитеља	9		
Дјеца према запослености родитеља	Дијете чија су оба родитеља запослена	163		
	Дијете чији је један родитељ запослен	32		
	Незапослена оба родитеља			
	Родитељи индивидуални пољопривредници			

Напомена:

1. Породица са двоје дјеце од којих обоје похађају вртић, за једно дијете се плаћа 100 % а за друго 70 % мјесечне накнаде .
2. Породица са троје дјеце од којих само једно похађа вртић за то дијете се плаћа 80 % мјесечне накнаде, уколико двоје дјеце похађа вртић за једно дијете се плаћа 100% а за друго 70% мјесечне накнаде. Уколико нтроје дјеце похађа вртић треће дијете се ослобађа накнаде.
3. Породице са четверо и више дјеце су ослобођене плаћања накнаде за боравак дјеце у вртићу.
4. Дјеца корисници сталних новчаних помоћи Центра за социјални рад плаћају 50 % од мјесечне накнаде за боравак дјетета .

16. КАПАЦИТЕТ УСТАНОВЕ*					
Број радних соба	Укупно васпитних група	Укупно дјеце предшколског узраста	Број дјеце у продуженом боравку	Број група у продуженом боравку	Укупан број корисника
8	8	176			195
16.1. Број дјеце која нису примљена због попуњеног капацитета					
	Укупно	Дјечаци	Дјевојчице		
до 1 године	1	-	-		
од 12-24 мј.	1	-	-		
од 24-36 мј.	10	6	4		
од 3-4 године	8	1	7		
од 4-5 година	2	1	1		
од 5-6 година	-	-	-		
УКУПНО:	20	8	12		

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

17. ПОЈЕДИНАЧНИ ПОДАЦИ О ЗАПОСЛЕНИМ

РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ*	ЗВАЊЕ (УПИСАНО У ДИПЛОМИ)	ВРСТА РАДНОГ ОДНОСА (1, 2, 3, 4)**	РАСПОРЕЂЕН НА РАДНО МЈЕСТО	ПУНЕ ГОДИНЕ СТАЖА РАДНИКА	ПОЛОЖЕН СТРУЧНИ ИСПИТ (да-1; не-0)
1.	Ђорђе Ковачевић	дипл. музички педагог	2	в.д. директор	13	1
2.	Весна Малешевић	дип. васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	29	1
3.	Борка Алексић	одгајатељ	1	васпитач	37	0
4.	Раденка Пезер	дип. васпитач	1	васпитач	23	1
5.	Бранкица Стевандић	дип. васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	35	1
6.	Слађана Лукић	кувар	1	кувар	23	
7.	Жељко Шушак	бравар	1	кућни мајстор	36	
8.	Борка Јањић	кувар	1	кувар	22	
9.	Невенка Малешевић	основна школа	1	хигијеничар	21	
10.	Марина Топић	дип. васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	7	1
11.	Далиборка Дебељак	кувар	1	кувар	8	
12.	Драгана Малијевић	дип. васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	2	1
13.	Данијела Цвијановић	дип. васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	5	1
14.	Јелена Личинар	дип. васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	5	1
15.	Недељка Симић	дип. васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	5	1
16.	Борка Видовић	кувар	1	кувар	14	
17.	Мартина Хумењук	дип. економиста	1	рачуновођа	5	1
18.	Владимир Косић	дип. правник	1	секретар	11	1

19.	Тања Винчић	дип. васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	6	1
20.	Свјетлана Милутиновић	дип. васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	4	1
21.	Биљана Ивановић	дип. васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	3	1
22.	Маријана Петровић Клокић	дип. васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	5	1
23.	Миломирка Грујић	дип. васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	3	1
24.	Љубица Божуновић	дип. педагог	1	педагог	2	1
25.	Сања Видовић	кувар	1	кувар	2	
26.	Милкица Живанић	дип. васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	2	1
27.	Светлана Миливојац	дип. васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	3	1
28.	Миљана Бајбић Марић	дип. васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	3	1
29.	Славиша Шурлан	металостругар	1	кућни мајстор	13	
30.	Слађана Петровић	кувар	2	хигијеничар	28	0
31.	Гордана Банић Шајиновић	дип. васпитач предшколске дјеце	2	васпитач	3	1
32.	Неда Ковачевић	дип. васпитач предшколске дјеце	2	васпитач	5	1
33.	Љиља Говедарица	хигијеничар	1	хигијеничар	14	0
34.	Весна Савић	дип. васпитач предшколске дјеце	2	васпитач	2	1

- уписати иницијале

1 - Уговор о раду на неодређено вријеме

2 - Уговор о раду на одређено вријеме

3- Уговор о допунском раду

4 - Остало

18. СТРУЧНА СПРЕМА ЗАПОСЛЕНИХ

КЛАСИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА	НК	КВ	ССС	ВКВ	ВШ	ВСС	мр	др	Ж	М	УКУ ПНО	Запослени према врсти радног времена	
												Пуно радно вријеме	Непуно радно вријеме
ВАСПИТАЧ			1		1	18			20		20	20	
МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР*													
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	ПЕДАГОГ					1			1		1	1	
	ПСИХОЛОГ												
	ДЕФЕКТОЛОГ ОДГОВАРАЈУЋЕГ												
	СОЦИЈАЛНИ РАДНИК												
	НУТРИЦИОНИСТА- ДИЈЕТИЧАР												
	ДОКТОР МЕДИЦИНЕ, СПЕЦИЈАЛИСТА												
ВОДИТЕЉ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА													
УПРАВА	ДИРЕКТОР					1				1	1	1	
	РАЧУНОВОЂА					1			1		1	1	
	СЕКРЕТАР					1				1	1	1	
САРАДНИЦИ***	1		9					8	2	10	10		
ОСТАЛИ РАДНИЦИ													
УКУПНО	1		10		1	22			30	4	34	34	

ДЕФЕКТОЛОГ-
навести смјер **

*Медицински техничари у установи који раде на осигурању и унапређивању заштите здравља дјеце у складу са чланом 56. Закона о предшколском васпитању и образовању.

** Дефектолог је лице које је завршило најмање први циклус студијског програма или еквивалент и стекло високо образовање на неким од дефектолошких група: логопедија, сурдопедагогија, олигофренологија, тифлопедагогија, соматопедија, као и на студијском програму специјалне едукације и рехабилитације у складу са чланом 3. Правилника о врсти стручне спреме запослених у предшколској установи.

*** Сарадници обављају послове којима се обезбјеђује исхрана, хигијена, физичка заштита дјеце и запослених и исправно техничко функционисање објеката и опреме у предшколској установи у складу са чланом 59. Закона о предшколском васпитању и образовању.

ОСВРТ НА КАДРОВСКЕ ПОТРЕБЕ СА ФОКУСОМ НА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ РАДНИКЕ

19. ПОДАЦИ О ГОДИНАМА СТАЖА ЗАПОСЛЕНИХ										
ЗАПОСЛЕНИ:		ГОДИНЕ СТАЖА							УКУПНО	
		0-5	6-10	11-15	16-20	21-25	26-30	31-35		36-40
ВАСПИТАЧ		13	3			1	1	1	1	20
МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР*										
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	ПЕДАГОГ	1								1
	ПСИХОЛОГ									
	ДЕФЕКТОЛОГ ОДГОВАРАЈУЋЕГ СМЈЕРА**									
	СОЦИЈАЛНИ РАДНИК									
	НУТРИЦИОНИСТ А-ДИЈЕТИЧАР									
	ДОКТОР МЕДИЦИНЕ, СПЕЦИЈАЛИСТА ПЕДИЈАТРИЈЕ									
ВОДИТЕЉ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА										
УПРАВА	ДИРЕКТОР			1						1
	РАЧУНОВОЂА		1							1
	СЕКРЕТАР			1						1
САРАДНИЦИ***		1	1	3		3	1		1	10
ОСТАЛИ ЗАПОСЛЕНИ										
УКУПНО		15	5	5		4	2	1	2	34

*Медицински техничари у установи који раде на осигурању и унапређивању заштите здравља дјеце у складу са чланом 56. Закона о предшколском васпитању и образовању.

**Дефектолог је лице које је завршило најмање први циклус студијског програма или еквивалент и стекло високо образовање на неким од дефектолошких група: логопедија, сурдопедагогија, олигофренологија, тифлопедагогија, соматопедија, као и на студијском програму специјалне едукације и рехабилитације у складу са чланом 3. Правилника о врсти стручне спреме запослених у предшколској установи.

***Сарадници обављају послове којима се обезбјеђује исхрана, хигијена, физичка заштита дјеце и запослених и исправно техничко функционисање објеката и опреме у предшколској установи у складу са чланом 59. Закона о предшколском васпитању и образовању.

20. ЗАПОСЛЕНИ ПРЕМА СТАРОСТИ И ПОЛУ

РАДНИК	Године старости-пол																		УКУПНО
	до 25	од тога ж	25-29	од тога ж	30-34	од тога ж	35-39	од тога ж	40-44	од тога ж	45-49	од тога ж	50-54	од тога ж	55-59	од тога ж	60-65	од тога ж	
ВАСПИТАЧ у јасличким групама					1	1											1	1	2
ВАСПИТАЧ у вртићким групама			4	4	10	10			1	1	1	1			1	1	1	1	18
МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР																			
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	ПЕДАГОГ				1	1													1
	ПСИХОЛОГ																		
	ДЕФЕКТОЛОГ																		
	СОЦИЈАЛНИ РАДНИК																		
	НУТРИЦИОНИСТА-ДИЈЕТИЧАР																		
	ДОКТОР МЕДИЦИНЕ, СПЕЦИЈАЛИСТА ПЕДИЈАТРИЈЕ																		
ВОДИТЕЉ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА																			
УПРАВА	ДИРЕКТОР						1												1
	РАЧУНОВОЂА						1	1											1
	СЕКРЕТАР										1								1
САРАДНИЦИ							2	2	2	2				1	1	1	0	10	
ОСТАЛИ РАДНИЦИ																			
УКУПНО			4	4	12	12	4	3	3	3	2	1			2	1	3	2	34

21. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД РАДНОГ ВРЕМЕНА ЗА ВАСПИТАЧЕ СА ПУНИМ РАДНИМ ВРЕМЕНОМ (40 САТИ)		
Редни број	ОПИС ЗАДУЖЕЊА	БРОЈ САТИ
1.	ПЛАНИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА КРОЗ ПОДРШКУ РАЗВОЈУ И УЧЕЊУ ПОСРЕДСТВОМ ИГРЕ	2
2.	КРЕИРАЊЕ ОКРУЖЕЊА ЗА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ	1
3.	КРЕИРАЊЕ ДИДАКТИЧКИХ СРЕДСТАВА, ИГРАЧАКА И ОДРЖАВАЊЕ МАТЕРИЈАЛА ЗА УЧЕЊЕ	1
4.	ДОКУМЕНТОВАЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	1
5.	ТИМСКИ РАД И РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	1
6.	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	1
7.	УЧЕШЋЕ У ОРГАНИЗАЦИЈИ СВЕЧАНОСТИ, МАНИФЕСТАЦИЈА И ПРОГРАМСКИХ ПОСЈЕТА	1
8.	ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И ОКРУЖЕЊЕМ	1
9.	МЕНТОРСТВО ПРИПРАВНИКУ	1
10.	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ У СКЛАДУ СА ОРГАНИЗАЦИЈОМ РАДА УСТАНОВЕ	30

21.1. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД РАДНОГ ВРЕМЕНА ЗА СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ СА ПУНИМ РАДНИМ ВРЕМЕНОМ (40 САТИ)*		
Редни број	ОПИС ЗАДУЖЕЊА	БРОЈ САТИ
1.	ПЛАНИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ ПРАКСЕ	5
2.	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ ПРАКСЕ	15
3.	ТИМСКИ РАД И РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	2
4.	ЛИЧНИ ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ-СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	1
5.	ИНСТРУКТИВНО ПРАЋЕЊЕ НАПРЕДОВАЊА И ПОМОЋ У РАДУ СА ДИТЕОМ	5
6.	ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И ЗАЈЕДНИЦОМ	3
7.	РАД НА УНАПРЕЂЕЊУ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ	3
9.;8.	РАД НА РАЗВОЈУ И ПРОМОЦИЈИ АУТОНОМИЈЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ, ПРОМОЦИЈА И	3
10.	МЕНТОРСТВО ПРИПРАВНИКУ	1
11.	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	1
12.	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ	1

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

22.1. ОРИЈЕНТАЦИОНИ РАСПОРЕД ДНЕВНОГ БОРАВКА ДЈЕЦЕ

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

22.2. ИСХРАНА***

НАЧИН ПРИПРЕМАЊА И ДИСТРИБУЦИЈЕ ХРАНЕ	<p>Храна у нашој установи припрема се у властитој кухињи те се сервира у трпезарији вртића. На нивоу оба објекта храна се сервира у трпезаријама ,а распоред јела по васпитним групама.Јасличкој групи сервира се у учионици.Одвоз хране у Организациону јединицу Доња Илова врши се свакодневно те се припрема и довози храна у херметички затвореним посудама намијењеним за транспорт хране .Исправност хране је под сталним надзором ЈЗУ Института за јавно здравство који врше броматолошке и друге анализе ,контролу хране врши и надлежна општинска инспекција. Набавка намирница се врши искључиво са добављачем са којим је склопљен Уговор о снабдјевању а који је изабран у складу са Законом о јавним набавкама. Јеловник је потпуно усклађен са прописаним нормативима.</p>
	<p>БРОЈ И ВРСТА ОБРОКА У ТОКУ ДАНА</p> <p>У установи током цјелодневног боравка у вртићу дјеца имају три оброка и то : доручак / ручак / ужину</p>

НАЧИН ФОРМИРАЊА ЈЕЛОВНИКА	Формирање јеловника обавља се на мјесечном нивоу . У формирању јеловника учествују : директор / васпитач /шеф кухиње. Јеловник се креира користећи се Стандардима и прописаним нормативима. Родитељи имају свакодневно увид у јеловник .	
УГОВОР О КЕТЕРИНГУ****		
22.3. ГОДИШЊИ ОДМОР		
КОЛЕКТИВНИ ОДМОР	ДА	—
КОЛЕКТИВНИ ОДМОР У ПЕРИОДУ ОД	26.07. - 13.08.	

*Да ли је јутарњи пријем дјече флексибилан и да ли се поштују потребе дјече и родитеља? ** Да ли дјеца свакодневно имају активности на отвореном?	
*** Описати специфичности исхране. У изради јеловника треба узети у обзир: разнолик састав који се не смије понављати за мање од три недјеље; препоруке о учесталости конзумирања намирница; предност дати нутритивно богатим намирницама с довољно свјежег воћа и поврћа; препорука за унос воде за пиће и других напитака; препорука за смањен унос нутритивно лоше хране и пића; квалитет услуга (Правилник о условима и начину остваривања исхране, њега, превентивно-здравствене и социјалне заштите дјече у предшколској установи);	
****Уколико установа нема кухињу навести назив привредног друштва или предузетника са којим је закључен уговор и на који период је закључен уговор.	
Јутарњи пријем дјече врши се од 6 ³⁰ до 7 ⁴⁵ часова, након чега се вртић закључава због безбједности дјече. Такође, поштују се и каснија довођења дјече у вртић али уз оправдане разлоге који се раније требају најавити васпитачу у чијој групи борави дијете. Због новонастале ситуације у пракси је да се дјеца доводе до улаза у установу (нови, стари дио вртића, Организациона јединица Доња Илова) те да родитељима као и незапосленима у установи није дозвољен улазак у просторије. Дежурни васпитачи врше јутарњу тијажу дјече као и свих запослених у вртићу.	Свакодневно у јутарњим терминима у пракси је да дјеца бораве у дворишту на свјежем ваздуху бавећи се физичком активношћу или у слободној игри. Двориште вртића опремљено је различитим реквизитима, полигонима те су дјеца доступни спортски реквизити које користе за игру, спорт и физичку активност. Такође, свакодневно (када временске прилике дозвољавају) и учеће активности се реализују на отвореном поготово за вријеме трајања љетних активности. Код дјече се развија љубав према спорту, природи те боравку на отвореном.
Посебна пажња се посвећује квалитетној и разноврсној исхрани која се одвија према Правилнику о условима и начину остваривања исхране, њега, превентивно-здравствене и социјалне заштите дјече у предшколској установи. ("Службени гласник Републике Српске бр.88/16"). Сви оброци се припремају у властитој кухињи вртића те се води рачуна о нутритивним вриједностима сваког obroка.	

У установи се јеловници израђују на мјесечном нивоу поштујући прописани Правилник о условима и начину припреме исхране. Јеловник састављају директор установе, васпитач те кухар водећи се са одабиром здравих намирница и припреми домаће хране избјегавајући индустријску прерађену храну, дубоке масти итд. Приликом организовања различитих манифестација и прослава унутар установе, рођендана те обиљежавања важнијих датума користи ће се свјеже воће које се декорише у облику торте или се на манифестацијама умјесто слаткиша послужује воће које се припрема у нашој кухињи нпр. у облику животиња, ликова из цртаних филмова итд. Родитељи приликом прослава рођендана у установу доносе воће које се сервира дјечи. С обзиром да се исхрана прилагодила потпуно здравом начину исхране са дјецом се радило на промоцији здраве исхране, здравих оброка те су дјеца убрзо прихватила овај вид исхране који је базиран на здравој исхрани.

23. ПЛАНИРАЊЕ И ДОКУМЕНТОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

НЕПОСРЕДНИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

		ВРСТА ПРОГРАМА КОЈИ СЕ ПРИМЈЕЊУЈУ							
		Цјеловити развојни програм		Специјализовани програм		Програм за дјецу у години пред полазак у школу		Остало	
Број група и дјеце		Наша установа броји 8 васпитних група које су распоређене на два објекта , централни вртић и Организациону јединицу Доња Илова. Капацитет на нивоу оба објекта је 212 дјеце. На 8 васпитних група распоређено је 16 васпитача (2 васпитача на сваку васпитну групу). У установи васпитно-образовни програм се одвија по Програму предшколског васпитања и образовања које је донијело Министарство Републике Српске и проводи се као цјеловити развојни програм за дјецу узраста до шест година .Наша установа броји једну јасличку групу односно старију јасличку групу узраста од 2 до 3 године старости дјеце.		Наша установа од радне 2019/20.године проводи два специјализована програма школе спорта и фолклор .Специјализоване програме похађају дјеца на захтјев родитеља који дају своју сагласност.Програми се одвијају у свим васпитним групама на нивоу два објекта.Специјализовани програм реализоваће се од стране професора физичког васпитања и спорта (школа спорта) и професора историје (фолклор). Специјализовани програми реализоваће се у зависности од епидемиолошке ситуације и мјера које прописује ЈЗУ Институт за јавно здравство.		Програм припреме дјеце у години пред полазак у школу реализује се сваке радне године гдје добијамо сагласност од стране Министарства просвјете и културе Републике Српске за реализацију. У нашој установи просјечно похађа око 70-еро дјеце који су били распоређени у 3 васпитне групе .Сваке године имамо отприлике исти број полазника овог програма.Полазницису распоређени у радне собе у централном вртићу.		У нашем вртићу још увијек нема забавишни програм/ продужени боравак ,међутим уколико се стакну услови у наредном периоду и буде интересовање програм би се реализовао према Програму који је прописан од стране Министарства просвјете и културе Републике Српске.	
	Број група и дјеце	190 дјеце и 8 група	Број група и дјеце	–	Број група и дјеце	3 групе и 63 дјеце	Број група и дјеце	–	

МЕТОДОЛОГИЈА	<p>Полазиште у васпитно -образовном раду са дјецом је Програм предшколског васпитања и образовања Републике Српске за узраст до шест година. Стручни актив установе се састаје на сваких 15 дана те се планира у складу са Програмом. Методологија се заснива на анализи праксе и постигнутих резултата, посматрању дјеце ,усклађивању активности са њиховим интересовањима и могућностима ,одређивању исхода и планирању ,поштујући све аспекте развоја .Осмишљавање окружења прилагођавање дјеци ,стимулисање раног развоја кроз игру и учење. Све активности документују се у Радну књигу васпитача поштујући правила и норме истих. Такође, за свако дијете воде се Књиге праћења раста ,развоја и учења дјеце предшколског узраста.</p>
--------------	--

ОСТВАРИВАЊЕ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА *					
ДВОЈЕЗИЧНО		НА ЈЕЗИКУ НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА	НА СТРАНОМ ЈЕЗИКУ ДЈЕЛИМИЧНО	НА СТРАНОМ ЈЕЗИКУ У ЦЈЕЛОСТИ	
Навести језик		-	-	-	
Број дјеце					

*У складу са Правилником о начину и условима остваривања програма на страном језику и/или Правилником о двојезичном остваривању васпитно-образовног рада и рада на језицима националних мањина

24. ВРСТЕ ПЛАНИРАЊА

ДУГОРОЧНО (ГОДИШЊЕ)

На основу анализе постигнутих резултата у претходној радној години, анализом анкете Очекивања родитеља, Стручног вијећа и актива наше установе распоређени су планери за ову радну годину на почетку радне 2021/22. године ,можемо истаћи : - Планер рођендана и породичних вриједности (у оквиру овог планера васпитачи ће поред прославе дјечијих рођендана бирати одговарајуће теме које произилазе из породичних вриједности те заједно са дјецом обрађивати. Такође ,осмислићемо радионицу са родитељима гдје ћемо заједно правити породично стабло те истицати важност породице као темеља здраве заједнице).

Планер партнерства са породицом (одржавање радионица и пројеката гдје ће бити укључени родитељи ,са родитељима ћемо одржати радионице очекивања ,анкете које се односе на истраживања на нивоу установе ,испуњеност очекивања родитеља од установе ,свакодневни разговори, те родитељи као као равноправни учесници у животу и раду установе). Информисаћемо родитеље о планираним и реализованим активностима по васпитним групама и на нивоу установе итд. родитељи као учесници у манифестацијама ,приредбама.

Планер манифестација и друштвених вриједности произилазе из очекивања родитеља ,породичних вриједности и ,обиљежавање важнијих датума у току године. Вртић планира реализовање манифестација : Дјечија недјеља ,Дан без аутомобила,Дан штедње, Крсна слава вртића, Дјечија Нова година ,вјерски празници , Дан општине,, празник за маме, Васкрс, Завршна приредба , Међународни дан породице , и остале манифестације које се организују у току године или полугодишњем планирањем.

План ресурса (кутак за родитеље , обавјештења / панои ,поштанско сандуче ,уређење дворишта ,уређење просторија вртића ,садња цвијећа, разног биља, посјета стоматолога и посјетама установама од значаја као што су полицијска станица ,здравствене установе и слично).

Вртић дугорочно планира уређење свих просторија ,радних соба ,процјењује стање опреме ,врши се набавка дидакчке опреме и материјала ,играчака и опреме за радне собе сходно потребама . Води се рачуна о увођењу иновација и креирању подстицајног простора за дјецу .

<p>ЕТАПНО (ПЕТНАЕСТОДНЕВНО)</p>	<p>У току радне седмице васпитачи документују све планиране-реализоване активности по данима, активности са цијелом групом, са малом групом те индивидуални рад са дјецом; активности које се планирају у ходу; догађаји, важнији датуми или специфичности васпитне групе; примјери добре праксе у васпитно-образовном раду са дјецом као и сарадњу са родитељима и друштвеном средином а све у циљу побољшања квалитете и услова у којима бораве дјеца. Такође, документује се реализација активности специјализованих програма, индивидуални разговори са родитељима те уписују специфичности у напоменама. Сво планирање и реализовање активности на седмичном нивоу ради се по препоруци Републичког педагошког завода Републике Српске. Документовање васпитно-образовног рада произилази из Програма предшколског васпитања и образовања Републике Српске и у складу са Радном књигом васпитача.</p>
<p>ПРОЦЕСНО (ДНЕВНО)</p>	<p>Процесни план (писмено планирање активности) базира се на дневном планирању васпитача учећих и слободних активности унутар једне васпитне групе. Планирањем се предвиђа начин мотивисања дјеце, активност васпитача и активност дјеце, главни дио активности, систематизовање и понављање кроз креативан приступ планирању у индивидуалном раду, раду у малим групама и у раду са цијелом групом (рад по центрима). План је увијек једноставан, флексибилан те се може планирати, мијењати у ходу у зависности од потреба и интересовања групе у датом извођењу активности. Процесни план треба да је креативно осмишљен од стране васпитача те се јасно дефинишу центри, исходи, простор (затворени или отворени) у зависности гдје је активност планирана за извођење у васпитној групи. Процесни план се доставља педагогу на увид те је писање процесног плана ствар организације у установи (шаблон по којем се пише, преглед, кориштење писмених припрема итд.).</p>
<p>ПЛАНИРАЊЕ У ХОДУ</p>	<p>У зависности од интересовања дјеце и динамике учеће активности зависи и сам ток активности. Васпитачи су слободни да мијењају ток активности приликом извођења исте. Све измјене и допуне зависе од потреба и интересовања дјеце те креативности васпитача, Активности произилазе из етапног плана који се ослања на Програм предшколског васпитања и образовања. Планирање у ходу се ради када васпитач унутар васпитне групе уради процјену те учећу активност прилагоди раду ,потребама или специфичностима унутар групе.</p>
<p>Напомена:</p>	

24.1. ПРИСТУП ПЛАНИРАЊУ

ТЕМАТСКО	<p>У тематско планирању полази се од процјене дјечијих могућности, интересовања и потреба те се сходно томе и ради. Потребно је дефинисати циљеве, задатке у оперативном смислу те очекивања исхода активности. Теме које се планирају у наредној радној 2021/22. години: Вртић-друга кућа, Дјечија недјеља, Дан без аутомобила, Долазак јесени, Моја породица, посјета установама у нашој локалној заједници, годишња доба, празници, манифестације које обиљежава Општина, прослава крсне славе, Зимске радости, Прослава 8.марта, долазак прољећа, Дани општине, Васкрс, Маскенбал, Улична трка, посјета Основним школама и Музичкој школи, посјета пошти, станици јавне безбједности, ватрогасцима, тржници, завршна приредба за старије васпитне групе. Све планиране посјете и обиљежавање важнијих датума унапријед се осмишљава, организује те повезује са активностима које се обрађују са дјецом када су у питању учеће активности. Повезивање теорије, демонстрација и учеће визуелним путем.</p> <p>Током радне 2021/22. године биће организоване и активности које ће произилазити из етапног планирања. У току радне године посветићемо се темама о здравој исхрани, значају и утицају спорта на рани раст и развој дјеце предшколске дјеце, хигијени, прославама рођендана и других активности како унутар вртића тако и ван њега а у сарадњи са родитељима и локалном заједницом.</p>
ПРОЈЕКТНО	<p>У току радне године 2021 /22. године посветићемо се темама везаним за правилну исхрану физичку активност дјеце обзиром да се наша установа налази у пројекту " Школа/ предшколска установа пријатељ правилне исхране ". Такође ,наставићемо пројекат " Читањем учим сазнајем и растем " гдје ћемо додатно мотивисати дјецу да развију љубав према књижи. Организоваћемо и пројекат " Бајкалиште " гдје ћемо укључити родитеље да читају дјеци познате бајке и интерперетирају.</p>
ОСТАЛО	
Напомена:	<p>План рада установе је флексибилан те васпитачима омогућава да да осмишљавају и реализују активности на основу ослушкивања потреба дјеце те прилагођавањем њиховим захтјевима а све у складу са Програмом предшколског васпитања и образовању поштујући потребе дјетета као индивидуе.</p>

25. ДОКУМЕНТОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА*

СЕДМИЧНО И ДНЕВНО

У току радне седмице васпитачи документују све планиране-реализоване активности по данима, активности са цијелом групом, са малом групом те индивидуални рад са дјецом; активности које се планирају у ходу; догађаји, важнији датуми или специфичности васпитне групе; примјери добре праксе у васпитно-образовном раду са дјецом као и сарадњу са родитељима и друштвеном средином а све у циљу побољшања квалитете и услова у којима бораве дјеца. Такође, документује се реализација активности специјализованих програма, индивидуални разговори са родитељима те уписују специфичности у напоменама. Сво планирање и реализовање активности на седмичном нивоу ради се по препоруци Републичког педагошког завода Републике Српске. Документовање васпитно-образовног рада произилази из Програма предшколског васпитања и образовања Републике Српске и у складу са Радном књигом васпитача.

25.1. ЕВАЛУАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

НА НИВОУ УСТАНОВЕ

Евалуација васпитно-образовног рада у установи врши се полугодишње и на годишњем нивоу с тим да смо од радне 2019/20. године увели у праксу да васпитно-образовни радници раде и самоевалуацију свог васпитно-образовног рада а све у циљу побољшања квалитете рада у установи. Евалуација представља комплексан процес са којима анализирамо све постигнуте резултате по сегментима рада те настојимо да унапредимо квалитет, методе и технике као и пружање самих услуга боравка у вртићу. Родитељи као главни узорак евалуације у току радне године на више начина радили су испитивање рада установе путем анонимних анкета као и онлајн упитника. Евалуација васпитно-образовног рада у васпитним групама ради се на свака три мјесеца гдје се анализира рад са дјецом од учећих активности преко игре и планираних активности и њихове реализације. Такође, ради се и евалуација након сваке реализоване активности да би оцијенили рад и добили примјере добре праксе које користимо у даљем раду. Евалуација представља основ за даље планирање у раду на нивоу установе. Оцјењивање рада од стране родитеља, васпитача, локалне заједнице гдје добијамо повратну информацију о раду установе

<p>НА НИВОУ СТРУЧНОГ АКТИВА ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ</p>	<p>Стручни актив на нивоу установе врши евалуацију васпитно образовног рада те на основу тога врши се планирање наредних активности које произилазе из Програма предшколског васпитања и образовања. Стручни актив на основу евалуације врши анализу и сумирање резултата те ради на даљем планирању. Стручни актив има задатак да све активности добро испланира водећи се претходним резултатима који су дали добар примјер у пракси те на основу тога врши системско планирање за наредни период. На сваком састанку Стручног актива ради се евалуација-анализа претходно реализованих активности, њихова испуњеност и зацртана даља очекивања у раду.</p>
<p>НА НИВОУ ВАСПИТНЕ ГРУПЕ</p>	<p>Евалуација на нивоу васпитне групе је континуиран процес са којим процјењују ефекти васпитно образовног рада у односу на постављене исходе. Приликом евалуације води се рачуна да ли се одступало од планираних циљева те који циљеви су остварени у оквиру реализације једне етапе. Приликом евалуација води се рачуна о напредовање дјеце као и васпитне групе уопште, исходи учења, васпитно образовне активности, организација простор, слободне активности, слободна игра те реализација планираних активности као што је обиљежавање важнијих датума, прослава, итд . У процесу евалуације полази се од дјетета ,његових потреба ,могућности и интересовања,односно од дјетета као посебне индивидуе . Такође,ради се процјена васпитне групе ,остварених циљева ,напредовања дјеце у групи у односу на календарску доб.Процјењује се колико је дијете напредовало ,колико су активности остварене унутар групе те колико су успјешно реализоване активности у односу на планирано.Све евалуације се евидентирају у Радне књиге за васпитаче.</p>
<p>КОМЕНТАР: Евалуација на нивоу установе представља основ за планирање наредних активности . Анализом постигнутих резултата односно евалуацијом добијамо повратну информацију које активности су дале добре резултате а на којима морамо поради у наредном периоду . Евалуација и самоевалуација васпитно-образовног рада доприноси да се квалитет услуга и боравка дјеве у нашој установи подигне на виши ниво.</p>	

* Вршити документовање у складу са Радном књигом.

26. АКТИВНОСТИ НА УНАПРЕЂЕЊУ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

<p>У ОДНОСУ НА ДИЈЕТЕ*</p>	<p>У установи ћемо планирати периодичну набавку дидактичког материјала, средстава као важан предуслов за развој и организацију подстицајног окружења који утичу на рани раст и развој предшколског дјетета; Континуирано праћење развоја сваког дјетета те стимулација истог; Креирање и реализацију активности са којима се подстиче развој дјеце; Радићемо на процјени те уважавати идеје, интересовања, потребе и могућности дјеце у васпитним групама; Организоват ћемо заједничка дружења, радионице родитеља и дјеце гдје ћемо истицати породичне вриједности, важност породице у развоју дјетета као и учешће на манифестацијама, приредбама и пројектима; Радићемо на бирању активности које прате посјете да би дјеца стицала нова искуства, ширила знања, подстицала креативност и машту; Заједно са дјецом васпитачи ће осмишљавати нове дидактичке играчке и помагала које ће примјењивати у раду са дјецом у васпитним групама.</p>
<p>У ОДНОСУ НА ОСНАЖИВАЊЕ КОМПЕТЕНЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИХ РАДНИКА**</p>	<p>Рад ћемо унаприједити кроз учешће на разним семинарима-континуирано стручно усавршавање васпитно-образовних радника. Унапређење компетенције васпитача представља трајан процес и потребно је да сваки васпитач анализира своју сопствену праксу, ради самоевалуацију његујући свој стил рада. Самоевалуацијом васпитачи ће открити своје јаке али и слабе стране гдје ће моћи радити на свом усавршавању и унапређењу васпитно-образовног рада. Праћење нових истраживања у домену предшколства те учествовање у разним пројектима како на нивоу установе тако и шире. На нивоу установе радит ћемо анкетирање и анализу рада те на основу тога планирати радионице за развијање и примјену нових техника и метода у раду као и богаћење сопствене праксе кроз креативне радионице и осмишљавање-реализацију нових идеја. Такође, стална отвореност и спремност васпитача за нове идеје и нове приступе у раду са дјецом те осмишљавање нових креативних радионица (израда дидактичких играчака, осмишљавање нове интерактивне књиге примјера добре праксе из установе итд.).</p>
<p>У ОДНОСУ НА СТАВ ДРУШТВЕНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ***</p>	<p>Активности које ће се радити на унапређењу васпитно-образовног рада у односу на друштвену заједницу је кроз различите манифестације, посјете, приредбе, обиљежавање важнијих датума а све у циљу промоције важности предшколског васпитања и образовања. Сваке радне године наша Установа узима учешће у свим културним и друштвеним манифестацијама која даје допринос, такође узима учешће у свим планираним активностима које се организују у нашој локалној заједници. Активно учешће у свим дешавањима као што су предвиђени нашим Планом и програмом за радну годину а то су: Дан без аутомобила; Дјечија недјеља; Јесења свечаност; Крсна слава вртића; Дјечија Нова година; Прослава 8. марта; Дани општине; Васкршњи празници; Маскенбал; Конференција беба итд. Наш вртић је подржао и узео учешће у свим пројектима који су се реализовали у нашој локалној заједници па тако планирамо и у радној 2021/22. години да пружимо наш допринос културним и друштвеним дешавањима у нашој општини.</p>

* Обезбјеђивање квалитетног материјала за учење, стварање услова за непосредно учење путем посматрања унутар и изван установе у локалној средини. Тематско планирање је оправдано само у случају да стручни тим организационе јединице установе или неке васпитне групе у установи, на основу **истражених и документованих потреба дјеце**, осмисли "пројекат" којим ће утицати на промјену код дјеце.

** Оснаживање компетенција - стручно усавршавање обухвата: 1) примјену искустава и нових saznaња у васпитно-образовној пракси кроз израду дидактичких материјала и стварања окружења за учење и игру; 2) стално праћење стручних листова, часописа и друге стручне литературе; 3) извођење огледних учећих активности и учешће у пројектима; 4) менторство студентима и приправницима; 5) учешће на савјетовањима, семинарима, радионицама, курсевима, трибинама, конгресима, симпозијумима, конференцијама, округлим столовима, јавним расправама, научним екскурзијама и студијским путовањима; 6) присуствовање огледним учећим активностима, односно стручним предавањима; 7) учешће у раду стручних органа и стручних друштава; 8) објављивање стручних радова и публикација; 9) стицање вишег нивоа стручне спреме; 10) аналитичко-истраживачки рад; 11) праћење стручних и научних достигнућа у васпитно-образовном раду.

*** Промоција важности раног учења и развоја у предшколским установама.

26.1. НАВЕСТИ РАДНЕ ЛИСТОВЕ И ЧАСОПИСЕ КОЈИ ЋЕ СЕ КОРИСТЕ У ТЕКУЋОЈ РАДНОЈ ГОДИНИ

ИЗДАВАЧ	НАЗИВ РАДНОГ ЛИСТА И/ИЛИ ЧАСОПИСА
ЈП "Завод за уџбенике и наставна средства " Источно Сарајево	Предшколска радилица за подстицање дјечијег развоја и способности
ЈП "Завод за уџбенике и наставна средства " Источно Сарајево	Моја предшколска књига

26.2. НАВЕСТИ ПРОГРАМЕ, ПРОЈЕКТЕ ИЛИ ИСТРАЖИВАЊА КОЈИ ЋЕ СЕ РЕАЛИЗОВАТИ У ТЕКУЋОЈ РАДНОЈ ГОДИНИ

НАЗИВ ПРОГРАМА, ПРОЈЕКТА ИЛИ ИСТРАЖИВАЊА	НОСИЛАЦ ПРОГРАМА, ПРОЈЕКТА ИЛИ ИСТРАЖИВАЊА
Школа / предшколска установа пријатељ правилне исхране	Стручни тим на нивоу установе

27. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ обухвата: 1) примјену искустава и нових сазнања у васпитно-образовној пракси кроз израду дидактичких материјала и стварања окружења за учење и игру; 2) стално праћење стручних листова, часописа и друге стручне литературе; 3) извођење огледних учећих активности и учешће у пројектима; 4) менторство студентима и приправницима; 5) учешће на савјетовањима, семинарима, радионицама, курсевима, трибинама, конгресима, симпозијумима, конференцијама, округлим столовима, јавним расправама, научним екскурзијама и студијским путовањима; 6) присуствовање огледним учећим активностима, односно стручним предавањима; 7) учешће у раду стручних органа и стручних друштава; 8) објављивање стручних радова и публикација; 9) стицање вишег нивоа стручне спреме; 10) аналитичко-истраживачки рад; 11) праћење стручних и научних достигнућа у васпитно-образовном раду.

27.1. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У ПРОТЕКЛОЈ РАДНОЈ ГОДИНИ

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	НАЗИВ ОБУКЕ-УСАВРШАВАЊА	ОРГАНИЗАТОР	ДАТУМ И МЈЕСТО
Недељка Симић	Школа /предшколска установа пријатељ правилне исхране	ЈЗУ Институт за јавно здравство	мај 2021. године Бањалука
Весна Малешевић	Школа /предшколска установа пријатељ правилне исхране	ЈЗУ Институт за јавно здравство	мај 2021. године Бањалука
Марина Топић	Школа /предшколска установа пријатељ правилне исхране	ЈЗУ Институт за јавно здравство	мај 2021. године Бањалука
Недељка Симић	Школа /предшколска установа пријатељ правилне исхране	ЈЗУ Институт за јавно здравство	јун 2021. године Јахорина
Марина Топић	Школа /предшколска установа пријатељ правилне исхране	ЈЗУ Институт за јавно здравство	јун 2021. године Јахорина
Биљана Ивановић	Стручно савјетовање за васпитаче	Републички педагошки завод	август 2021. године Градишка
Милкица Живанић	Стручно савјетовање за васпитаче	Републички педагошки завод	август 2021. године Градишка
Слободанка Васић	Стручно савјетовање за директоре	Републички педагошки завод	август 2021. године Бањалука
Весна Малешевић	Конкурс за најбоље дидактичко средство Министарства просвјете и културе	Министарство просвјете и културе Републике Српске	јул 2021. године Бањалука
Борка Јањић Крајишник	Школа /предшколска установа пријатељ правилне исхране	ЈЗУ Институт за јавно здравство	август 2021. године Бањалука

27.2. ПЛАНИРАНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗА ТЕКУЋУ РАДНУ ГОДИНУ			
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	НАЗИВ ОБУКЕ-УСАВРШАВАЊА	ОРГАНИЗАТОР	ДАТУМ И МЈЕСТО
	Савјетовање за васпитаче и стручне сараднике	Републички педагошки завод	Током радне године
	Инклузивно предшколско васпитање и образовање	Установа	Током радне године
	Примјењивање примјера добре праксе у припреми и организацији учећих активности	Установа	Током радне године
Стручни тим	Правилна исхрана у предшколском узрасту	Установа	октобар ,вртић
27.3. НАВЕСТИ ПРИЈЕДЛОГ ПОТРЕБНИХ СТРУЧНИХ УСАВРШАВАЊА			
РЕДНИ БРОЈ	НАЗИВ ТЕМЕ	НАМИЈЕЊЕНО	
1.	Надарена дјеца у предшколству	васпитачима и стручним сарадницима	
2.	Подршка родитељима предшколске дјеце која имају сметње у психофизичком развоју	родитељима и васпитачима	
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

28. ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И ЗАЈЕДНИЦОМ*

Динамика	Назив и садржај активности	Очекивања/Циљ активности	Ниво сарадње	Корисници активности	Вријеме и мјесто	Носиоци активности	Праћење
септембар	Родитељски састанак (групни и општи)	Упознавање родитеља са радом вртића, упознавање са васпитачима и другим родитељима	Установа	Родитељи све дјеце која користе вртић	Почетак септембра вртић	Директор / васпитач / педагог	Радна књига / љетопис
септембар	Радионица Очекивања	Упознати родитеље са Програмом предшколског васпитања и образовања испитати њихова очекивања од боравка дјетета у вртићу и представити очекивања васпитача	Васпитна група	Родитељи све дјеце која користе вртић	Почетак септембра вртић	Васпитачи	Радна књига
октобар	Дјечија недјеља	Упознавање родитеља са Конвенцијом о правима дјетета	Установа	Дјеца / васпитачи / родитељи	Почетак октобра вртић	Васпитачи / дјеца	Љетопис / Радна књига
октобар	Кестенијада	Заједничке активности везане за јесен	Установа	Дјеца / васпитачи / родитељи	Октобар Вртић	Васпитачи / дјеца / педагог	Љетопис / Радна књига
октобар	Предавање о здравој исхрани дјеце и значају физичке активности	Подршка родитељима у успостављању здравих навика код дјеце	Установа	Родитељи / васпитачи	Октобар Вртић	Васпитачи / директор / педагог	Љетопис / Радна књига
новембар	Креативна јесења радионица	Развој креативности стваралаштва	Установа	Дјеца / родитељи	Почетак новембра	Васпитачи / педагог /	Љетопис / Радна књига
новембар	Радионица " Имам право "	Упознавање родитеља са Институцијом Омбудсмана за дјецу Републике Српске	Установа	Дјеца / родитељи	20. новембар Међународни дан дјечијих права вртић	Васпитачи / педагог / помоћник директора	Љетопис / Радна књига
децембар	Новогодишња позоришна представа и подјела пакетића	Заједничко уживање дјеце и родитеља у новогодишњој чаролији	Установа	Дјеца / родитељи	Последња седмица децембра	Васпитачи / педагог / помоћник директора	Љетопис / Радна књига

јануар	Упознавање са традицијом и обичајима	Учимо обичаје за божићне празнике	Установа	Дјеца / родитељи	Прва седмица јануара	Васпитачи / педагог / помоћник директора	Љетопис / Радна књига
фебруар	Читањем откривам сазнајем и растем	Развој љубави према књизи ,заједничко сакупљање књига и читање дјеци	Установа	Дјеца / родитељи	Током мјесеца феабруара	Васпитачи / педагог / помоћник директора / родитељи	Љетопис / Радна књига
март	Креативна осмомартовска радионица и приредба " У срцу моје маме и моје срце куца "	Улога мајке у породици	Установа	Дјеца / родитељи	8.март Вртић	Васпитачи / родитељи / помоћник директора / педагог	Љетопис / Радна књига
април	Посјета родитеља - лекара (Стоматолог ,педијатар и сл.)	Заједнички рад на унапређењу здравствено - хигијенских навика код дјеце	Установа	Дјеца	7.април Свјетски дан здравља Вртић	Васпитачи / родитељи	Љетопис / Радна књига
април	Породично пошумљавање	Развијање еколошке свијести и уживање у природи	Установа	Старије вртичке групе	22.април Дан планете Земље Љубић	Васпитачи / родитељи / помоћник директора / педагог	Љетопис / Радна књига
мај	Свако дијете срећног лица чува једна породица	Промоција породичних вриједности	Установа	Дјеца ,баке ,деке ,браћа и сестра и родитељи	15.мај Свјетски дан породице	Васпитачи / чланови породице / помоћник директора /	Љетопис / Радна књига
мај	У кухињи моје баке	Учимо старе рецепте	Установа	Дјеца / баке	Крај маја	Васпитачи / помоћник директора	Љетопис / Радна књига
јуни	Радионица " Испуњеност очекивања "	Испитати да ли су испуњена очекивања родитеља	Установа	Родитељи	Прва недјеља јуна , Вртић	Васпитачи / педагог	Љетопис / Радна књига
јуни	Завршна приредба " Лијепо нам је у вртићу било "	Опраштање од вртића кроз пјесму и игру	Установа	Родитељи	Почетак јуна , вртић	Васпитачи / педагог / директор	Љетопис / Радна књига

јули	Путујемо, путујемо...	Сакупљање разгледница	Установа	Родитељи / дјеца	Средина јула , Вртић	Васпитачи / педагог / помоћник директора	Љетопис / Радна књига
август	Радионица " Наша осјећања "	Препознавање емоција код дјеце	Установа	Дјеца / родитељи	крај августа , вртић	Васпитачи / педагог / помоћник директора	Љетопис / Радна књига

* Партнерство са породицом, школом, заједницом, манифестације, излети, посјете итд.							
<p>Партнерство са школом Посјета часовима ученика првих разреда ; Службени контакти , посјете и састанци , размјене информација ; Заједничке приредбе и активности.</p> <p>Партнерство са друштвеном средином : Посјета Скупштини општине Прњавор , банци ; Посјета установама од значаја (болница, библиотека, апотека и сл.) Посјета Дјечијем позоришту Републике Српске ; Учешће у уличној трци ; Дан отворених врата када сви могу допринијети раду и животу установе ;</p> <p>Манифестације : Дан без аутомобила Дјечија недјеља , Јесења свечаност ; Крсна слава Свети Никола ; Прослава Дјечије Нове године и Божић.</p>							

<p>ЛИЧНИ ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ, РАЗВОЈ ВАСПИТАЧА И РАД НА КВАЛИТЕТУ УСТАНОВЕ</p>	<p>Стручно усавршавање на семинарима и стручним скуповима као и другим акредитованим едукативним предавањима и пројектима ; Стручно усавршавање кроз праћење савремене литературе; Омогућити васпитачима и стручним сарадницима континуирано стручно усавршавање путем семинара ,савјетовања ,стручне литературе;размјене искустава добре праксе итд. А све у циљу подизања квалитета рада на виши ниво.</p>	<p>У току радне године</p>
<p>ПРЕДСТАВЉАЊЕ УСТАНОВЕ У ОКРУЖЕЊУ И ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ</p>	<p>Као законски заступник директор представља установу пред надлежнима органима Републике Српске, локалне самоуправе као и пред другим органима ,организацијама и институцијама ; Сарадња са оснивачем ,културним и друштвеним институцијама ; Учествовање у свим културним институцијама које организује установа и локална заједница ,а у циљу промоције предшколске установе у окружењу и предшколског васпитања и образовања уопште ;</p>	<p>У току радне године</p>
<p>29.1. ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ЗА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД</p>		

<p>1. ПЛАНИРАЊЕ ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНЕ ПРАКСЕ</p>	<p>Учествовање у изради Годшњег програма рада ; Учествовање у планирању васпитно - образовног рада ,набавци дидактичког материјала ,играчака ,сликовница,часописа у све васпитне групе ; Учешће у планирању и реализацији културних манифестација ; наступа дјеце и слично ; Учествује у избору посебних и специјализованих програма предшколске установе ; Планирање и спровођење анализа ,истраживања у установи у циљу унапређења рада установе (испитивање потреба дјеце и родитеља ,ставови васпитача); Организација ефикасног извођења васпитно -образовног процеса ; Организује непосредан рад у васпитној групи и пружање помоћи васпитачима у васпитним групама ;</p>	<p>септембар / у току радне године</p>
<p>2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И ПОМОЋ РУКОВОЂЕЊА УСТАНОВОМ</p>	<p>Организује рад у вези са замјеном одсутних радника ; Учествује у формирању васпитних група и распореда васпитача по групама ; Организује тимски рад и рад у стручним органима ; Развијање тимског духа ,стварање добре атмосфера ,давање директне инструкције ; Остварити добру сарадњу са педагогом ,васпитачима и осталим особљем ; Анализа рада ,те унапређење квалитета рада установе ; Пружање помоћи директору у организовању и учествовању на републичким сусретима васпитача ;</p>	<p>У току радне године</p>
<p>3. ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И ЗАЈЕДНИЦОМ</p>	<p>Припрема и води родитељске састанке; Свакодневни контакти са родитељима ,односно старатељима дјеце ; Сарадња са родитељима у циљу унапређења сарадње и квалитета рада Установе ; Упознаје родитеље са радом установе ; Организовање састанака Савјета родитеља ;</p>	<p>У току радне године</p>

<p>4. ЛИЧНИ ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И РАД НА КВАЛИТЕТУ УСТАНОВЕ</p>	<p>Рад на личном професионалном развоју (стручно усавршавање); Учешће на семинарима и предавањима које организује Министарство просвјете и културе Републике Српске ; Прати актуелности у образовној теорији и пракси у циљу унапређења рада Установе ; Прати законске прописе ; Евалуација и унапређење квалитета рада Установе ; Усавршавање васпитача и стручног особља ;</p>	<p>У току радне године</p>
<p>5. ПРОМОЦИЈА И ПРЕДСТАВЉАЊЕ УСТАНОВЕ У ОКРУЖЕЊУ</p>	<p>Учешће у припреми и реализацији културних манифестација и приредби ; Сарадња са школама ,установама културе ,здравственим социјалним установама ,предузећима и другим хуманитарним организацијама ; Размјена добре праксе са другим васпитачима ; Промоција установе у медијима ;</p>	<p>У току радне године</p>
<p>Навести лична искуства током руковођења (потешкоће у раду и добре стране)</p>		

	<p>Руковођење установом која се бави предшколским васпитањем и образовањем дјеце треба да полази од одговорног руковођења стављајући приоритете дјеце на првом мјесту. Одговорност директора установе је да континуирано својим дјеловањем ради на промоцији важности предшколског васпитања и образовања дјеце. Добре стране руковођења огледа се кроз спремност локалне заједнице за унапређење квалитете рада кроз пружање адекватне подршке у раду и обезбјеђивање средстава да се ти циљеви испуне. Дobar вид организације рада представља један од кључних сегмената остваривања постављених циљева у раду. Посебно се истиче и сарадња са родитељима чија дјеца су полазници у установи те њихова спремност да се улаже у предшколство и рани раст и развој дјеце.</p>	
	<p>Такође, представљање предшколске установе односно предшколског васпитања и образовања представља један од главних задатака руководиоца установе.</p>	
	<p>Као један од примарних задатака директора као руководиоца установе јесте стварање позитивне климе за рад, односно развијање тимског рада на нивоу установе. Као један од кључних водила у стварању бољих услова за квалитетан рад и организацију рада установе је да ћемо се посветити сталном и континуираном стручном усавршавању из домена предшколства, радићемо на примјени нових метода и техника у раду. Посебно ћемо се посветити одабиру адекватних средстава које су неопходне за неометан рад установе као и сав потребан дидактички материјал, помагала и играчке које су потребне за реализацију активности по васпитним групама.</p>	

30. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА		
ПОДРУЧЈА РАДА	АКТИВНОСТИ	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ОРГАНИЗОВАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ	<p>Израда Годишњег програма рада ; Израда индивидуалног Програма рада педагога ; Израда мјесечног Извјештаја рада педагога ; Учешће у тимском планирању и реализацији васпитно образовног рада ; Преглед педагошке докуменатције ; Педагошко инструктивни рад и увид у процес васпитно образовног рада ; Вођење љетописа и Радне књиге за стручне сараднике ; Вођење евиденције о дневној реализацији посла педагога ; Израда Извјештаја о годишњем раду педагога ; Планирање и осмишљавање манифестација и пригодних програма предвиђених Годишњим програмом рада установе ;</p>	септембар / у току радне године
ПРАЋЕЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	<p>Анализа ,евалуација и истраживање васпитно образовног рада са дјецом те процјена примјењених техника у раду са дјецом ; Истраживачки рад ; Самоевалуација рада васпитача ; Јачање тимског рада ; Евалуација васпитно образовног рада ;</p>	септембар / у току радне године
РАД СА ДЈЕЦОМ	<p>Рад са дјецом на промоцији и провођењу дјечијих права ; Праћење новоформираних васпитних група и пружање помоћи васпитачима при адаптацији дјеце ; Праћење у напредовање дјеце ; Рад са дјецом којима је потребна помоћ и подршка педагога ; Рад на јачању осјећаја сигурности ,самопоуздања и позитивне слике о себи код дјеце;</p>	септембар / у току радне године
РАД СА ВАСПИТАЧИМА	<p>Сарадња са васпитачима приправницима и увођење у посао ; Пружање стручне помоћи васпитачима ; Педагошко инструктивни савјети за васпитно образовни рад ; Помоћ при организацији и реализацији радионица и активности са дјецом Пружање стручне помоћи васпитачима у стварању повољне психолошке климе за интеракцију и комуникацију међу дјецом и између дјеце и одраслих;</p>	септембар / у току радне године

ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И ЗАЈЕДНИЦОМ	<p>Организовање ,учествовање и реализација родитељских састанака ; Индивидуални и савјетодавни рад са родитељима дјеце која имају потешкоће у развоју ; Информисање,савјетовање и едуковање родитеља у подручју бриге за дијете и подстицање дјечијег развоја ; Укључивање родитеља у различите активности унутар установе ; Рад са родитељима у оквиру Савјета родитеља ;</p>	<p>У току године</p>
ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	<p>Праћење стручне педагошко - психолошко литературе ; Учешће на савјетовањима,семинарима за стручно усавршавање које организује Министарство просвјете и културе Републике Српске и Републички педагошки завод ; Рад на развојном пројекту (завршна свечаност); Учешће на састањима Стручног актива ,стручног вијећа и савјета родитеља ;</p>	<p>У току године</p>
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА НА НИВОУ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ УСТАНОВЕ И ВАН ЊЕ	<p>Сарадња са локалном заједницом и културно друштвеним институцијама у нашем окружењу ; Учешће у културним манифестацијама,друштвеним манифестацијама и пројектима ; Послови планирања ,организације и реализације манифестација ,приредби,излета и завршне свечаности ;</p>	<p>У току године</p>

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

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

Рад стручног сарадника у претходној 2020/21. године се заснивао на унапређењу рада установе ,анализи ,евалуацији и истраживању васпитно -образовног рада са дјецом те процјену примјењених техника у раду са дјецом од стране васпитача . Такође, педагог је радио на истраживачком пројекту о самоевалуацији рада васпитача да би добио повратну информацију о добрим и лошим примјерима из праксе којима семо се као стручни тим на нивоу Стручног актива детаљно посветили .у радној 2020/21. години настојали смо да јачамо васпитачке компетенције те да јачамо тимски рад на нивоу установе.Као један од успјешнијих пројеката и производ тимског рада истиче се израда дидалтичког материјала .Посебна пажња се посветила осмишљавању подстицајног и стимулативног окружења који ће дјеловати на све аспекте дјечијег развоја .Такође логопед је сарађивао са васпитачима на различити пројектима као што је " Читањем откривам ,сазнајем и растем " гдје смо обогатили постојећу библиотеку књигама и новим полицама . У пројекат су укључени и родитељи дјеце која похађају установу .У наредној 2021/22. години радићемо на унапређењу рада установе и побољшању квалитета наших услуга.

Навести искуства у заједничком раду тима стручних сарадника:

Педагог је сарађивао са дефектолозима ,логопедима уз чију помоћ је радио на раној детекцији сметњи у говору ,те родитеље упућивао на исто.

33. НАПОМЕНА

На крају радне 2020/21. године можемо закључити да су све планиране активности које су произиласиле из Годишњег програма рада и Годишњег плана рада установе успјешно реализоване. Наша установа је одабрана међу 5 предшколских установа у Републици Српској за имплементацију пројекта Школа/ предшколска установа пријатељ правилне исхране, координатор пројекта је ЈЗУ Институт за јавно здравство Републике Српске у сарадњи са Канцеларијом УНИЦЕФ-а. Кроз пројекат ћемо развијати здраве стилове живота код наших малишана и помоћи родитељима у успостављању здравих навика и у породичном амбијенту. Предшколске установе представљају темељ за развој животних навика код дјеце. Пројектом желимо утицати на превенцију обољења код дјеце, појаву гојазности, јачати одрамбене функције организма. Кроз пројекат желимо омогућити дјецу извођење физичких активности и током зиме изградњом физкултурне сале које нам је потребна не само за узвођење активности са дјецом него ће нам служити и за рад са родитељима и јачању родитељских компетенција.

Радило се на детаљном уређењу свих просторија, организацији унутар учионица те богаћење просторија садржајима које су намјењене за дјецу предшколског узраста а које доприносе унапређењу васпитно-образовног рада. Вањски дио установе, двориште обогаћено је са новим полигонима те осмишљеним и израђеним реквизитима за дјецу која ће подстицати на развијање љубави према спорту, бораваку на отвореном и физичким активностима. Као резултат ове активности на нивоу оба објекта установа је учествовала на Конкурсу које је објавила Општина Прњавор за најуређеније двориште јавне установе и организације за 2020. годину.

У току радне 2020/21. године рад по васпитним групама реализовао се неометано, све планирање активности, како усмјерене тако и слободне успјешно су реализоване.

У свим васпитним групама били су распоређена по два васпитача предшколске дјеце. Наша установа броји 8 васпитних група. У току радне године радило се на осмишљавању дидактичког окружења које је педагошки стимулативан за боравак, раст и развој дјеце у вртићу. Посветили смо се обезбјеђивању још бољих, иновативнијих и квалитетнијих услова за рад и боравак дјеце у предшколској установи. Радили смо на стручном усавршавању како унутар установе тако и ван ње гдје смо настојали да у васпитно-образовном раду примјенимо нове технике и методе а у складу са новим научним достигнућима у предшколском васпитању и образовању. Наша мисија је да будемо установа у којој ће дијете добити све потребне услове који ће пратити дјечији раст и развој а утицати на његово подстицање и мотивисање да се развијају до свог личног максимума поштујући свако дијете као засебну индивидуу у васпитно-образовном процесу.

И наредне радне 2021/22. године залагаћемо се да наша установа постиже завидне резултате на подручју васпитно-образовног рада са предшколском дјецом

те да будемо дио позитивног примјера у нашем окружењу. Такође, радићемо на подизању свијести о важности предшколског васпитања, истицат ћемо важност породице у животу дјетета, обогатићемо и његовати сарадњу са родитељима и нашом локалном заједницом. Све наше планиране активности полазиће од дјечијих потреба.

Вртић ће настојати да и ове радне године постигнемо добре резултате у погледу сарадње са надлежним институцијама те ћемо се трудити да наш рад обогатимо са новим позитивним примјерима из праксе. Такође, квалитет борава дјеце треба да буде примарна улога у нашем раду те ћемо обезбједити све потребне услове како би дјеца имала адекватан боравак у васпитним групама сходно свом календарском узрасту. Праћењем развоја сваког дјетета настојат ћемо да одговоримо на њихове потребе те у складу са њима и организујемо, планирамо и изводимо све активности. И ове радне године мисија вртића ће бити да осигурамо квалитетне услове за раст и развој сваког дјетета уз пружање подршке родитељима као партнерима у васпитању.

ДАТУМ:	20.10.2021. године. Број:365/21
МЈЕСТО:	Прњавор

Предсједник Управног одбора

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