

ЈУ ДЈЕЧИЈИ ВРТИЋ "НАША РАДОСТ" ПРЋАВОР

УЛ. Карађорђева бр.1

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА

ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

ЗА РАДНУ 2025/2026. 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, 63/20 и 64/22).

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 (MBS):	1-9397-00		
МАТИЧНИ БРОЈ (МВ):	1105728		
ЈЕДИНСТВЕНИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ	4,40121E+12		
ШИФРА ДЈЕЛАТНОСТИ:	85.10		
ОСНИВАЧ УСТАНОВЕ:	Град 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:	Слободанка Васић
ЗВАЊЕ:	Професор за физичку културу и спорт
ГОДИНЕ СТАЖА У СТРУЦИ:	двадесет и седам
ГОДИНЕ СТАЖА У ПОДРУЧЈУ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА:	девет
БРОЈ ОДЛУКЕ О ИМЕНОВАЊУ И ДАТУМ:	01-111-23/20 од 29.октобра 2020.г.
МАНДАТ:	трећи
МОБИЛНИ ТЕЛЕФОН:	065/981-626

1.2. ПОДАЦИ О УСТАНОВИ*		
УСТАНОВА ПОСЛУЈЕ ПУТЕМ ГРАДСКОГ ТРЕЗОРА	ДА	
ЈАВНИ ПРИХОДИ ГРАДА		
РАЧУН ПОСЕБНИХ НАМЈЕНА ГРАДА	555-007-02215707-61	
БУЏЕТСКА ОРГАНИЗАЦИЈА (ОРГАНИЗАЦИОНИ КОД)	75400	
ВРСТА ПРИХОДА	722591	
ШИФРА ГРАДА	75	
ЈИБ ГРАДА	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	447,63	-
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. године	ж
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	89/23	21.03.2023.
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.			
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 2024/25. години планиране и реализоване активности у нашем вртићу представили смо кроз примарни програм који чини цјелину укупног васпитно-образовног рада у нашем вртићу. Васпитно-образовне активности произилазе из Програма за предшколско васпитање и образовање које је прописало Министарство просвјете и културе Републике Српске. У протеклом периоду планираним васпитно-образовним радом остварени су задаци и исходи одређени поменутиим Програмом. Евалуацијом и самоевалуацијом васпитно-образовног рада процијенен је ефекат васпитно-образовног рада у односу на постављене циљеве и исходе одређене Програмом. Све планиране активности које су произилазиле из Годишњег програма рада и Годишњег плана рада установе успјешно су реализоване. Радили смо на уређењу како унутрашњег тако и вањског простора да би створили окружење које ће подстицајно дјеловати на дјецу поштујући њихове потребе, интересе и могућности. Васпитно образовни рад планира се сходно потребама дјецe које прате њихов раст и развој те прати зону наредног развоја. Сходно томе осмишљавамо и уређујемо како активности тако и окружење. Вањски дио вртића, двориште опрема се и допуњује сходно потребама дјецe тако да наша установа има комплетно опремљена дворишта за слободну игру и планиране активности. Такође, располажемо са спортском опремом која је у служби дјечијег развоја и игре да би код дјецe развијали љубав према спорту и спортским активностима. У нашој установи имамо два специјализована програма, школу спорта "Први корак" и фолклор који води ГКУД "Пронија". Специјализованим програмом обухваћене су све васпитне групе осим старијих јасличких. Програм припреме пред полазак у школу је реализован је од 01.03. до 31.05. којим је било обухваћено 56 дјецe који су разврстани у двије васпитне групе "Цицибани" и "Бубамаре". И ове радне године наша установа је једна од првих установа у Републици Српској која је у имплементацији пројекта „Предшколска установа пријатељ правилне исхране“. У оквиру провођења седме фазе ПУППИ програма одржане су едукације за употребу инструмената за праћење раста и развоја и унапређење нутритивне писмености гдје су учествовали и представници наше установе. У јуну мјесецу замјеница представника UNICEF-а у Босни и Херцеговини посјетила је нашу установу и упознала се са детаљима реализације пројекта. Радили смо на унапређењу пружања услуга и задовољавање потреба дјецe која имају папир о разврставању односно папире од Опсервационог тима који их прати. Радили смо на планирању и реализовању активности које су у складу са потребама, интересима и могућностима дјецe. 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 манифестације различитог карактера . Родитељи су и ове радне године били активни учесници у доношењу свих одлука на нивоу установе. Реализовали смо више активности које су се односиле на посјете и излете како би дјеци пружили квалитетније вријеме, боравак у природи и више садржаја. Родитељи су активно учествовали у овим активностима те у неким су били и носиоци истих. Установа је учествовала у свим манифестацијама и дешавањима на нивоу установе те смо промовисали важност предшколског васпитања и образовања. И ове радне године трудили смо се да пружимо квалитетније услуге, садржајније активности, више посјета ван установе, учење путем конкретних примјера, представљање установе у нашој локалној заједници и промовисање дјечијих права и важности предшколског образовања.
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 2025/26 години трудићемо се да истакнемо важност предшколског васпитања и образовања те укљученост дјеце у вртићке групе, односно њихове узрасне групе. Радићемо на стручном усавршавању и примјени нових метода рада са дјецом те осмишљавање нових и квалитетнијих садржаја и активности које прате савремене токове предшколског васпитања и образовања. И у 2025/26. години полазницима ћемо понудити специјализоване програме: школу спорта и фолклор те истацати важност физичке активности код дјеце предшколског узраста и важност музике и ритма за цјелокупан дјечији развој. Радићемо на осмишљавању педагошко подстицајног окружења за рани раст и развој дјеце. Радићемо на стварању бољих услова за рад и пружање квалитетнијих услова за боравак као и унапређење свих активности које доприносе побољшању квалитете пружања услуга. Кроз сарадњу са локалном заједницом организираћемо различите активности, као што су посјете, излети, радионице те промоција предшколског васпитања и образовања кроз различите манифестације. И наредне радне године планирамо. Капацитет Установе са надограђеним објектом је око 230 дјеце. Стари дио вртића броји три васпитне групе, новодограђени дио који је почео са радом у мјесецу октобру 2017.године броји такође три групе, млађу васпитну групу, средњу васпитну групу и старију васпитну групу. У Установи тренутно борави око 226 дјеце распоређених у шест васпитних група у централном вртићу и двије васпитне групе у Организационој јединици Доња Илова гдје је реорганизацијом вртића формиране двије старије јасличке групе „Цицибани" и „Бубамаре". Након навршених три године дјеца из старијих јасличких група прелазе у централни дио у млађе васпитне групе.

ОСТАЛЕ ПРОСТОРИЈЕ								
ПРОСТОР ЗА ВАСПИТАЧЕ	1	15						15
ПРОСТОР ЗА РОДИТЕЉЕ								0
ТРПЕЗАРИЈА	2	35	16					51
ПРОСТОР ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ АКТИВНОСТИ								0
ОСТАЛО (НАВЕСТИ)	3	25	10	6				41
								0
ВАЊСКИ ПРОСТОР								
ПРОСТОР ЗА ИГРУ ДЈЕЦЕ (ИГРАЛИШТЕ)	1	###						2254
ПРОСТОР ЗА КОМУНИКАЦИЈУ								0

ОСТАЛЕ ПРОСТОРИЈЕ								
ПРОСТОР ЗА ВАСПИТАЧЕ	1	21						21
ПРОСТОР ЗА РОДИТЕЉЕ								0
ТРПЕЗАРИЈА	1	20						20
ПРОСТОР ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ АКТИВНОСТИ								0
ОСТАЛО (НАВЕСТИ)	1	12						12
								0
ВАЊСКИ ПРОСТОР								
ПРОСТОР ЗА ИГРУ ДЈЕЦЕ (ИГРАЛИШТЕ)	1	2774						2774
ПРОСТОР ЗА КОМУНИКАЦИЈ У								

ПРОСТОР ЗА ПАРКИНГ -МЈЕСТА										0
										0
										0

УКУПНА ПОВРШИНА:	2899,2
КОРИСНА ПОВРШИНА*:	693

Корисна радна површина дефинисана је чланом 32. Правилника о стандардима и нормативима за област предшколског васпитања и образовања ("Службени гласник Републике Српске" број 69/19).

ПРОСТОР ЗА ПАРКИНГ - МЈЕСТА										

УКУПНА ПОВРШИНА:	2997,74
КОРИСНА ПОВРШИНА*:	226

* *Попунити за сваку организациону јединицу посебно.

6. БЕЗБЈЕДНОСТ БОРАВКА ДЈЕЦЕ И ОДРАСЛИХ У ОБЈЕКТИМА УСТАНОВЕ

РЕД. БРОЈ	АКТИ	АКТ ИЗРАДИО:	БРОЈ АКТА:	ДАТУМ ДОНОШЕЊА:
1.	ПРОЦЈЕНА РИЗИКА НА РАДНОМ МЈЕСТУ И У РАДНОЈ СРЕДИНИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	"ТЕШИЋ" Д.О.О ПРЊАВОР	3095-2023/03	24.03.2023.
2.	ПРОЦЈЕНА РИЗИКА ОД ОПАСНОСТИ ЗА БОРАВАК ДЈЕЦЕ У УСТАНОВИ			
3.	ПЛАН ЗАШТИТЕ И СПАСАВАЊА У ВАНРЕДНИМ СИТУАЦИЈАМА	"ТЕШИЋ" Д.О.О ПРЊАВОР	3103-2023/03	27.03.2023.

6.1. ПРОЦЈЕНА УПОТРЕБЉИВОСТИ НАМЈЕНЕ И ПЛАНОВИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ ПРОСТОРА	6.2. МЈЕРЕ РЕДОВНОГ ОДРЖАВАЊА ПРОСТОРА
	РЕДОВНО СЕРВИСИРАЊЕ ВАТРОГАСНИХ АПАРАТА ; ИСПИТИВАЊЕ ХИДРАНТСКЕ МРЕЖЕ; ДЕЗИНФЕКЦИЈА ЧЕТИРИ ПУТА ГОДИШЊЕ, АКО ЈЕ ПОТРЕБА И ВИШЕ; ЧИШЋЕЊЕ ДИМЊАКА ЈЕДНОМ ГОДИШЊЕ; СЕРВИСИРАЊЕ КЛИМА УРЕЂАЈА ЈЕДНОМ ГОДИШЊЕ А ЧИШЋЕЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ СВАКИ МЈЕСЕЦ.

6.3. КОЛЕКТИВНО ОСИГУРАЊЕ ДЈЕЦЕ ОД ПОВРЕДА И НЕСРЕТНОГ СЛУЧАЈА

ОСИГУРАВАЈУЋА КУЋА	БРОЈ ПОЛИСЕ:	ДАТУМ:
„UNIQA"	P41-1000004621	02.09.2025. године

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
	Радне собе тј. учионице садрже потребан дидактички материјал и помагала за неометан рад и реализовање како учећих тако и слободних активности. Потребне играчке биране су по узрасту дјете као и материјал за рано учење који задовољава педагошке норме и стандарде а то су дрвене коцке, лево, бриво коцке и сл., играчке за интелектуални развој дјете и подстицање на учење и размишљање, друштвене игре, играчке за игру улога, пузле, различите уметаљке, слагалице, спортски чуњеви/реквизити, струњаче, вијаче, обручеви и остали реквизити који стимулативно дјелују на раст и развој дјете те подстичу дјету на активност као и различити спортски реквизити који дјете користе при игри и физичким активностима.	Васпитачи сваке радне године израђују дидактичке играчке у складу са Планом и програмом реализовања активности. Такође, заједно са дјецом израђују дидактички материјал за игру и рано учење који прате узраст дјете и васпитну групу. Васпитачи израђују различите играчке које стимулативно дјелују на дјету те их укључује у активност као и развој крупне и ситне моторике, слагалице које прате годишња доба, тематске из реализованих активности, графомоторичке игре које унапређују развој дјете те игре асоцијација и игре које подстичу развој говора и изговора, вјежбе кроз игре памћења и размишљања те подстицање дјете на цјелокупан развој кроз примјену различитих играчака и помагала које изражавају васпитачеву креативност и мотивацију.	Уређаји и опрема испуњавају услове кориштења и служе сврси. Радне собе су адекватно опремљене са намјештајем и аудио-визуелним уређајима који се користе сврси и намјени истих: столови, столице, кревети за спавање, душеци, телевизор, пројектор, клима, полице, ормарићи, лаптоп и остала опрема која је намијењена реализовању активности са дјецом. У свакој учионици налазе се кревети за спавање за свако дијете које борави у васпитној групи као и потребна постељина.	Литература се набавља сходно потребама установе. Библиотека се сваке године обогаћује са новим насловима које прате наш План и програм. Дјечија библиотека броји сликовнице, књиге занимања, енциклопедије за дјету, занимања људи, годишња доба, бонтон, едукативне књиге и сликовнице различитим узрастима.	Вањски простор смо преуредили и организовали према потребама дјете. Вањски простор је осмишљен у складу са Правилником те прати интересовања и потребе дјете. У радној 2024/25. години преуредили смо полигоне за дјету, допунили новим, набавили нове љуље, допунили реквизитима за слободну активност дјете. Осмислили смо и уредили нови пјешчаник у централном вртићу те сада бројимо два која су исте намјене. Осмислили смо и уредили вањски простор да би дјети пружио квалитетан боравак на отвореном.

		Играчка васпитачица "Шарени кругови здраве хране" - играчка која помаже усвајању здравих животних стилова и која се примјењује у раду са дјецом на нивоу наше установе; "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 дјеце и родитеља и многе друге. Све наведене играчке учествовале су на конкурсима за најбоље дидактичко средство и биле одобрене са похвалама различитих институција. А неколико година за редом освајали смо прва мјеста за најбоље дидактичко средство.	Такође, установа посједује пројекторе и озвучење које се користе како у раду са дјецом тако и за намјене јавних наступа дјеце и поводом обиљежавања манифестација у установи и ван ње. Сходно потребама вртић је набавио додатну опрему звучнике и микрофоне за нови и стари дио централног вртића као и Организациона јединица Доња Илова.	Библиотека и литература за запослене садржи разне стручно педагошке књиге које прате савремене токове у предшколском васпитању и рани и раст и развоје дјеце а користе се у раду и унапређењу квалитете рада васпитно образовних радника.	Вањски простор, односно двориште вртића користи се свакодневно за игру и боравак дјеце на отвореном, осмишљавају се разне игре са реквизитима те се подстиче дјечији развој и физичка активност те унапређује квалитет боравак дјеце у нашој установи како би им постицали развој до њиховог личног максимума..
				Библиотеку и литературу допуњавамо континуирано током радне године, односно према потребама вртића. Литература се набавља из различитих извора и служи за унапређење квалитете рада.	Двориште вртића има разне тобогане, љуљашке, пјешчанике, клацкалице, вртешке, пењалице, цијеви итд. Свака радна соба има излаз на терасу која се користи за активности на свјежем ваздуху те обезбјеђује квалитетан боравак дјеце на отвореном.

					Нови дио вртића користи 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 дјеце на отвореном. Излаз омогућава свакој васпитној групи да неометано улази и излази из учионица на вањски дио вртића и тако заједно користе површину намијењену за игру и физичку активност дјеце.
					Двије старије јасличке групе су премјештене у објект у ОЈ Доња Илова гдје је двориште опремљено са реквизитима за дјецу до три године. Мини тобоган, коњићи, столице и столови, итд. Такође, јасличка група има пјешчаник адаптиран за тај узраст. Вањски простор је преуређен за потребе овог узраста.

*Описати стање у Установи по организационим јединицама.					
	У нашој установи су све радне собе-учионице опремљене са задовољавајућим дидактичким средствима, играчкама и материјалом за рано учење које задовољава педагошке норме и стандарде: дрвене коцке, лего, брио коцке и сл., играчке за интелектуални развој дјече и подстицање на учење и размишљање, друштвене игре, играчке за игру улога, пазле, уметалке слагалице, спортски чуњеви/реквизити, струњаче, вијаче, облучеви и остали реквизити који стимулативно дјелују на раст и развој дјече те подстичу дјецу на активност.	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.	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.	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.	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 дјече. У протеклој радној 2024/25. години вртић је преуредио постојеће полигоне за дјецу те допунио са новим реквизитима, набављени су нови обручеви, лопте, љуље.

	Организациона јединица Доња Илова опремљена је са одговарајућом опремом и средствима за боравак дјете. Радне собе/учионице су опремљене са одговарајућим намјештајем који задовољава педагошке норме и стандарде као и то да служе својој сврси и намјени.		У нашој установи све наведе просторије су опремљене адекватном опремом те служе својој сврси и намјени задовољавајући све потребне прописе и стандарде.	Организациона јединица Доња Илова има у склопу објекта сопствену библиотеку која садржи литературу за дјецу и стручну литературу за запослене.	Двориште у Организационој јединици Доња Илова од радне 2020/21. године опремљено је са новим реквизитима за слободне активности у дворишту. Обзиром да има већи вањски простор него у централном вртићу ,уложено је много средстава и труда да се простор обогати различитим реквизитима.
	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 и примјерен је узрасту дјете који похађају овај објекат.		Комуникациони простор опремљен је савременим информационим уређајима ,интерактивном таблом које презентује рад и активности по васпитним групама ,табле ,панои за родитеље и на којима се излажу дјечији радови ,стручно едукативни панои и табла за васпитаче.		

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

8.1. ПЛАН НАБАВКЕ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РАДНИХ КЊИГА

	НАЗИВ И ОПИС	ДИНАМИКА НАБАВКЕ	НАПОМЕНА
МАТЕРИЈАЛИ ЗА ИГРУ И РАНО УЧЕЊЕ И ДИДАКТИЧКА СРЕДСТВА	Набавка дидактичких средстава и материјала за рано учење дјеце планира се на почетку радне године а на основу анализе и процјене потреба, могућности и интересовања дјеце по васпитним групама. План набавке је да све васпитне групе имају довољно материјала и средстава за рад како би се активности реализовале неометано. Обнављамо већ постојећи материјал и допуњавамо са мемори играма, лево коцкицама, играма за интелектуални развој концентрације, пажње, игре ,истраживања, занимања, игре за подстицање развоја говора, слагалице, игре према годишњим добима, уметалке, игре грађења, за развој фине и грубе моторике итд. У нашој установи његује се традиција израде дидактичких средстава које произилазе из Плана и програма реализовања активности. Материјали и игре се користе за стимулисање дјечијег развоја.	Септембар /октобар / по потреби	На почетку радне године установа набавља потребан материјал за рад са дјецом у свим 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. Такође, током радне године врши се допуна како дидактичких средстава тако и потрошног материјала. Прати се План и програм, манифестације, приредбе те за потребе истих набавља се потребан материјал за рад, игру и учење. Посебно се истиче израда играчака и материјала за рад по васпитним групама од стране васпитача и дјеце те примјена истих у раду са дјецом.

СРЕДСТВА ЗА ИГРУ НА ОТВОРЕНОМ	Установа располаже са великим двориштем како у централном 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 користе. 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 бораваку на отвореном. Сваке радне године врши се допуна и преуређивање постојећих полигона да би се обогатило двориште и обезбиједили квалитетнији услови за игру и боравак на отвореном. Од 2025 године централни вртић има на располагању још један пјешчаник који има пратећу опрему за игру. Све васпитне групе имају излазе на терасе кроз воје учионице. Млађа васпитна група има на располагању засебну терасу која је опремљена са различитим реквизитима: мини тобоган, коњићи, столице, сто итд. Двориште посједује кућицу са пењалицама, пјешчанике, вртешкама, кућице за игру, кошеве, љуљашке, тобогане итд. Вртић посједује и спортску опрему за физичку активност и спорт.
--	---

Септембар, октобар и по потреби

Сваке радне године вртић преуреди двориште како у централном вртићу тако и у ОЈ Доња Илова. Врши се допуна постојећих полигона и реквизита за игру и преуређују стари. Осмишљавају се нове игре да би дјеца што квалитетније провела вријеме на отвореном. У Организационој јединици Доња Илова набављене су нове љуље, те исцртани нови полигони и допуњени постојећи, осмишљени и израђени нови реквизити за игру као што су пењалице, препреке итд. Наша установа је добила признање двије године за редом као једна од најуређенијих дворишта јавних институција. Посебну пажњу поклањамо функционалности и изгледу дворишта с обзиром да дјеца вријеме проводе напољу на отвореном поготово у периодима када временске прилике дозвољавају те је двориште прилагођено да има максималну функционалност. Прилагодили смо реквизите за све узрасте те сходно потребама допуњавамо исте.

ИГРАЧКЕ	Играчке се набављају за све васпитне групе поштујући узраст дјеце, развојне потребе, њихове могућности, потребе и интересовања. Посебна пажња се поклања на едукативне игре које задовољавају потребе дјеце и имају функционалност развоја пажње, концентрације и памћења. Играчке које се набављају: аутићи, камиони, луткице, гумене играчкице, сетови занимања људи, лепо коцкице, пузле, шаблони за цртање, мемори игре, уклапалице, итд. Такође, ове радне године обновили смо изгачке за све васпитне групе те су васпитачи сходно потребама групе бирали исте. Дали смо предност квалитети, функционалности, дрвеним играчкама које имају сврху, дуготрајност, атрактивност те код дјеце буде знатижељу, развијају пажњу, концентрацију и наводе на игру. Поклонили смо пажњу да васпитне групе имају конструкцијске сетове, сетове за градњу и различите коцкице које нуде могућност осмишљавања игара из маште. У вртићу се његује пракса израде играчака са дјецом које се користе у васпитно образовном раду и у свакодневној игри дјеце.	У току године	При набавци играчака посебна пажња се поклања квалитети и безбиједности играчака. Поштујемо узраст дјеце и декларацију која се налази. Такође, играчке треба да буду атрактивна и привлачна дјеци како би будила интересовање и задржавала пажњу.
----------------	--	---------------	--

ЛИТЕРАТУРА	У централном вртићу дјечија библиотека је опремљена и преуређена тако да оба просторија служи свакодневно за посјету дјеце и размјену литературе. Опремљена је са дјечијим насловима, савјетодавним књигама за родитеље и стручном литературом за васпитно образовне раднике. Библиотека се допуњава сходно потребама и интересовањима дјеце те праћења нових научних достигнућа у теорији и пракси те примјени нових метода и техника у раду . У току радне године установа бира наслове за дјецу како би подстакли дјецу на читање и његовање писаног слова. Набавка дјечија литературе пажљиво се бира те се свака набавка примјењује васпитним групама, пратећи њихове учеће активности, потребе и едукацију дјеце из свих сфера. Вртић реализује пројекат "Бајкалиште" гдје смо укључили родитеље да буду активни учесници у читању књига за све узрасте у свим васпитним групама.	У току године	Установа на нивоу оба објекта труди се да набавља литературу која служи сврси и подстиче дјецу и одрасле да стичу навику читања и његују љубав према писаном слову. Набавка ће зависити од расположивих средстава које вртић има и сходно томе радиће се набавка истих. Традиција установе и родитеља је донирање књига те размјена између родитеља, дјеце и установе. Донирају се старе књиге, сликовнице које су на располагању дјецци, запосленима и родитељима. Посебну пажњу придајемо квалитетној дјечијој литератури, богатом садржају, сликовницама које прате дјечији узраст. У радној 2024/25. години имамо запажен број прочитаних књига те смо увели у праксу читање пред спавање и активно слушање.
--------------------------	--	----------------------	---

8.2. ПЛАН НАБАВКЕ НАМЈЕШТАЈА, УРЕЂАЈА, ОПРЕМЕ

	НАЗИВ И ОПИС	ДИНАМИКА НАБАВКЕ	НАПОМЕНА
РАДНЕ СОБЕ			-
КУХИЊА	Професионална машина за прање и сушење веша	Почетак 2026. године	-
ГАРДЕРОБА	Постељина, униформе, папуче	Током године, по потреби	-
КАНЦЕЛАРИЈЕ	1 рачунар, 1 штампач	Почетак 2026. године	-
ДВОРИШТЕ	Љуљашке, тобоган	Јун 2026. године	-
ОСТАЛО	Столарија за предулаз централног вртића	Почетак 2026. године	-

9. ПОДАЦИ О ИНВЕСТИЦИЈАМА И ДОНАЦИЈАМА У ПРОТЕКЛОЈ ГОДИНИ					
9.1. ИНВЕСТИЦИЈЕ					
НАЗИВ ИНВЕСТИЦИЈЕ/ОПРЕМЕ	ГОДИНА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРИЈЕДНОСТ ИНВЕСТИЦИЈЕ	ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА	НАМЈЕНА	НАПОМЕНА
2 лаптопа	2025.	2.527,20	Сопствени извор финансија	Лаптопови за канцеларије	
2 штампача	2025.	2.164,50	Сопствени извор финансија	Штампачи за канцеларије	
Сушачи за руке	2025.	1.319,94	Сопствени извор финансија	Сушење руку у купатилима	
Аку бушилица	2025.	195,00	Сопствени извор финансија	Текуће одржавање	
Мантили	2025.	665,00	Сопствени извор финансија	Одјећа за запослене	
Канцеларијска столица	2025.	310,00	Сопствени извор финансија	Столица за канцеларију	

9.3. ПОТРЕБЕ ЗА ИНВЕСТИЦИЈАМА И УЛАГАЊИМА				
		ОПИС	ПОТРЕБНА СРЕДСТВА	НАПОМЕНА
НУЛТИ ПРИОРИТЕТ	ИНВЕСТИЦИЈЕ	Столарија за предулаз централног вртића	4.000,00	
	ОПРЕМА	Рачунар	1 500,00	
ПРВИ ПРИОРИТЕТ	ИНВЕСТИЦИЈЕ	Аутомобил	10 000,00	
	ОПРЕМА	-	-	
ДРУГИ ПРИОРИТЕТ	ИНВЕСТИЦИЈЕ	-	-	
	ОПРЕМА	Машина за сушење и прање	4.000 ,00	
ТРЕЋИ ПРИОРИТЕТ	ИНВЕСТИЦИЈЕ			
	ОПРЕМА			

10. БРОЈ ДЈЕЦЕ ПО УЗРАСТУ			
	Укупно	Дјечаци	Дјевојчице
до 1 године	-	-	-
од 12-24 мј.	-	-	-
од 24-36 мј.	42	24	18
од 3-4 године	57	25	32
од 4-5 година	64	34	30
од 5-6 година	63	37	26
од 6-7 *година			
УКУПНО:	226	120	106

УКУПАН БРОЈ ДЈЕЦЕ:	226	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 17

ЈУ " Дјечији вртић " Наша радост " Прњавор (централни вртић)	11. ЈАСЛИЧКА ГРУПА					
	УЗРАСТ	Број група	Број дјеце	Дјечаци	Дјевојчице	Задужени васпитачи
	од 6-12 мјесеци	-	-	-	-	-
	од 12-24 мјесеца	-	-	-	-	-
	од 24-36 мјесеци	2	42	24	18	Данијела Цвијановић, Неда Ковачевић, Весна Малешевић и Миломирка Грујић
	мјешовита група					
	Укупно:	2	42	24	18	4

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:
	01/1-014-202/25 15.07.2025. године

Број дјеце са сметњама у развоју у јасличким групама која имају Налаз и мишљење стручне комисије о процјени потреба и усмјеравању дјеце и омладине са сметњама у развоју	Дјечац	Дјевојчице	Укупно	Број сарадника за васпитача	Напомена :Нашу јасличку групу тренутно не похађа ниједно дијете које има потешкоће у развоју као ни дијете које је под старатељством.
	-	-	-	-	

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

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

Назив организационе јединице:	12. ВРТИЋКЕ ГРУПЕ					
	УЗРАСТ	Број група	Број дјеце	Дјечаци	Дјевојчице	Задужени васпитачи
	од 3-4 године	2	57	25	32	Раденка Пезер, Тања Малешевић, Светлана Миливојац и Миљана Бајбић Марић
	од 4-5 година	2	64	34	30	Дајана Буковица и Свјетлана Милутиновић
	од 5-6 година	2	63	37	26	Марина Топић, Гордана Банић Шајиновић, Маријана Петровић Клокић и Недељка Симић
	Укупно:	6	184	96	88	12

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:
	01/1-014-202/25 15.07.2025. године

Напомена : Радници који су на породичком или трудничком боловању су:
Биљана Ивановић (васпитач), Ивана Стојчиновић (васпитач) и Весна Савић (васпитач) и Милкица Божић (васпитач)

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
	1	0	1	-

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

Број дјеце самохраних родитеља у вртићким групама	Дјечаци	Дјевојчице	Укупно
	2	0	2

13. ПОДАЦИ О ДЈЕЦИ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ																
13.1. ПОДАЦИ О ДЈЕЦИ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ КОЈА ИМАЈУ НАЛАЗ И МИШЉЕЊЕ О ПРОЦЕНИ ПОТРЕБА И УСМЈЕРАВАЊУ ДЈЕЦЕ И ОМЛАДИНЕ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ																
РЕД. БРОЈ	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	х		НЕ		ДА			х							х
2.																
3.																
4.																
ДЈЕЦА КОЈА СУ ПОД ОПСЕРВАЦИОНИМ ТИМОМ																
1.	5	х		НЕ		ДА			х							
2.																
3.																
4.																
Коментар: Да ли је за дијете са сметњама у развоју израђен индивидуализовани васпитно-образовни програм? Навести добре и лоше стране инклузије и да ли су родитељи ангажовани као сарадници за васпитача. За дјецу са сметњама у развоју која су у периоду праћења опсервациони тим установе израдио је индивидуализоване васпитно - образовне програме. Тренутно у нашој установи немамо ангажоване родитеље као сараднике за васпитаче.																

Дјеца која имају папир о разврставању израђен је ИОП док такође дјеца која су под опсервационим тимом такође имају израђен ИОП

* У складу са чланом 55. Закона.

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

13.2. ИНДИВИДУАЛИЗОВАНИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ПРОГРАМ

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

Напомена

	14. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК							
	Број група	Број дјеце	Дјечац	Дјевојчице	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.
-	-	-	

15. ПОРОДИЧНЕ ПРИЛИКЕ И ПОХАЋАЊЕ УСТАНОВЕ

		Број дјеце	Износи који родитељи уплаћују за дјецу на основу наведених категорија	Остало
Дјеца према броју дјеце у породици	Једно	60	100/130	
	Двоје	114	100/70	
	Троје	42	100/80	
	Четворо	10	ослобођени плаћања	
	Петоро и више			
Број дјеце	Цјелодневни програм	226		
	Полудневни програм			
Број дјеце према висини уплате	Пун износ учешћа родитеља	173	100/130	
	Родитељи не плаћају боравак у складу са чланом 99. Закона	1		
	Родитељи не плаћају боравак из неког другог разлога по другом основу (навести који)	14	ослобођени плаћања	
	Плаћају одређени проценат од пуног износа учешћа родитеља	38	104/91/80/70	
Подаци о породичном статусу	Дијете са оба родитеља	220		
	Дијете без једног родитеља (самохрани родитељ)	1		
	Дијете без оба родитеља			

	Дијете под старатељством			
	Дијете разведених родитеља	6		
Дјеца према запослености родитеља	Дијете чија су оба родитеља запослена	199		
	Дијете чији је један родитељ запослен	22		
	Незапослена оба родитеља	3		
	Родитељи индивидуални пољопривредници	2		

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 четворо 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		226			226
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.	6	4	2				
од 3-4 године	9	7	2				
од 4-5 година	4	2	2				
од 5-6 година	7	6	1				
УКУПНО:	26	19	7				

*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.	Слободанка Васић	професор за физичко васпитање	2	директор	36	1
2.	Весна Малешевић	дип. васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	33	1
3.	Јована Његован	мастер педагог	1	педагог	3	1
4.	Раденка Пезер	дип. васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	27	1
5.	Ивана Стојчиновић	дип. васпитач предшколске дјеце	2	васпитач	3	1
6.	Мирка Њењић	дип.васпитач	2	васпитач	5	1
7.	Жељко Шушак	бравар	1	кућни мајстор	40	
8.	Борка Јањић	кувар	1	кувар	27	
9.	Мирјана Јовањић	основна школа	1	хигијеничар	12	
10.	Марина Топић	дип. васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	11	1
11.	Далиборка Дебељак	кувар	1	кувар	12	
12.	Драгана Малијевић	дип. васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	12	1
13.	Данијела Цвијановић	дип. васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	10	1
14.	Весна Савић	дип. васпитач предшколске дјеце	2	васпитач	6	1
15.	Недељка Симић	дип. васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	10	1
16.	Борка Видовић	кувар	1	кувар	19	
17.	Мартина Хумењук	дип.економиста	1	рачуновођа	11	1
18.	Владимир Косић	дип.правник	1	секретар	15	1

19.	Тања Антуновић	дип. васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	11	1
20.	Свјетлана Милутиновић	дип. васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	8	1
21.	Биљана Ивановић	дип. васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	7	1
22.	Маријана Петровић Клокић	дип. васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	9	1
23.	Миломирка Грујић	дип. васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	7	1
24.	Дајана Буковица	дип. васпитач предшколске дјеце	2	васпитач	1	0
25.	Сања Видовић	кувар	1	кувар	7	
26.	Милкица Божић	дип. васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	6	1
27.	Светлана Миливојац	дип. васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	7	1
28.	Славиша Шурлан	металостругар	1	кућни мајстор	17	
29.	Љиља Говедарица	кројач	1	хигијеничар	19	
30.	Неда Ковачевић	дип.васпитач предшколске дјеце	2	васпитач	8	1
31.	Слађана Петровић	кувар	1	хигијеничар	34	
32.	Гордана Банић Шајиновић	дип.васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	7	1
33.	Миљана Бајбић Марић	дип.васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	7	1
34.	Марина Живанић	дип.васпитач предшколске дјеце	2	васпитач	3	1
35.	Бранкица Штрбац	дипл.дефектолог	1	дефектолог	6	1
36.	Тања Малешевић	дип.васпитач предшколске дјеце	2	васпитач	2	1

**** 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						22			22		22	22	
МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР*													
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	ПЕДАГОГ					1			1		1	1	
	ПСИХОЛОГ												
	ДЕФЕКТОЛОГ ОДГОВАРАЈУЋЕГ					1			1		1	1	
	СОЦИЈАЛНИ РАДНИК												
	НУТРИЦИОНИСТА- ДИЈЕТЕТИЧАР												
	ДОКТОР МЕДИЦИНЕ, СПЕЦИЈАЛИСТА												
ВОДИТЕЉ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА													
УПРАВА	ДИРЕКТОР					1			1		1	1	
	РАЧУНОВОЂА					1			1		1	1	
	СЕКРЕТАР					1				1	1	1	
САРАДНИЦИ***	1		8						7	2	9	9	
ОСТАЛИ РАДНИЦИ													
УКУПНО	1		8			26			33	3	36	36	

ДЕФЕКТОЛОГ- навести смјер**	дефектолог - тифлолог
--------------------------------	-----------------------

*Медицински техничари у установи који раде на осигурању и унапређивању заштите здравља дјете 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 дјете 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		5	12	3	0	0	1	1	0	22
МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР*										
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	ПЕДАГОГ	1	1							1
	ПСИХОЛОГ									
	ДЕФЕКТОЛОГ ОДГОВАРАЈУЋЕГ СМЈЕРА**	1	1							1
	СОЦИЈАЛНИ РАДНИК									
	НУТРИЦИОНИСТ А-ДИЈЕТЕТИЧАР									
	ДОКТОР МЕДИЦИНЕ, СПЕЦИЈАЛИСТА ПЕДИЈАТРИЈЕ									
ВОДИТЕЉ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА										
УПРАВА	ДИРЕКТОР								1	1
	РАЧУНОВОЂА			1						1
	СЕКРЕТАР			1						1
САРАДНИЦИ***		0	1	2	3		1	1	1	9
ОСТАЛИ ЗАПОСЛЕНИ										
УКУПНО		6	13	7	3	0	2	2	2	36

*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						3	3											1	1	4
ВАСПИТАЧ у вртићким групама		1	1	3	3	8	8	3	3	1	1	1	1	1	1					18
МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР																				
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	ПЕДАГОГ			1	1															1
	ПСИХОЛОГ																			
	ДЕФЕКТОЛОГ					1	1													1
	СОЦИЈАЛНИ РАДНИК																			
	НУТРИЦИОНИСТА- ДИЈЕТЕТИЧАР																			
	ДОКТОР МЕДИЦИНЕ, СПЕЦИЈАЛИСТА ПЕДИЈАТРИЈЕ																			
ВОДИТЕЉ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА																				
УПРАВА	ДИРЕКТОР																	1	1	1
	РАЧУНОВОЂА									1	1									1
	СЕКРЕТАР													1	0					1
САРАДНИЦИ								1	1	1	1	2	2	3	2	1	1	1	0	9
ОСТАЛИ РАДНИЦИ																				
УКУПНО		1	1	4	4	12	11	4	4	3	3	3	3	5	2			4	3	36

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 ДЈЕЦОМ	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,	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. ОРИЕНТАЦИОНИ РАСПОРЕД ДНЕВНОГ БОРАВКА ДЈЕЦЕ

ОРИЕНТАЦИОНИ 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	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. 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 надзор 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.
БРОЈ И ВРСТА ОБРОКА У ТОКУ ДАНА	У установи током цјелодневног боравка у вртићу дјеца имају три оброка и то : доручак / ручак / ужину

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	28.07. - 15.08.	

*Да ли је јутарњи пријем дјеце флексибилан и да ли се поштују потребе дјеце 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 недеље; 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 дјеце у предшколској установи); ****Уколико установа нема кухињу навести назив привредног друштва или предузетника са којим је закључен уговор и на који период је закључен уговор.		
Јутарњи пријем дјеце врши се од 6³⁰ до 7⁴⁵ часова, након чега се вртић закључава због безбједности дјеце. Такође, поштују се и каснија довођења дјеце у вртић али уз оправдане разлоге који се раније требају најавити васпитачу у чијој групи борави дијете. С обзиром да епидемиолошке мјере нису више на снази, родитељима је поново дозвољен улазак у вртић и довођење дјетета до просторије у којој борави.	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 дјеци 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 дјеце 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 дјеце 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 изbjегавајући индустријску прерађену храну, дубоке масти итд. Приликом организовања различитих манифестација и прослава унутар установе, рођендана те обиљежавање 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 дјеци. 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

Број група и дјеце	ВРСТА ПРОГРАМА КОЈИ СЕ ПРИМЈЕЊУЈУ							
	Цјеловити развојни програм		Специјализовани програм		Програм за дјецу у години пред полазак у школу		Остало	
	Установа броји 8 васпитних група које су распоређене на два објекта, централни вртић и Организациону јединицу Доња Илова. Капацитет на нивоу оба објекта је 226 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 двије старије јасличке групе односно старије јасличке групе узраста од 2 до 3 године старости дјеце, које су смјештене у објект у ОЈ Доња Илова.		Од радне 2019/20.године наша установа има два специјализована програма и то школу спорта и фолклор. Установа специјализоване програме нуди родитељима и дјечи те на захтјев родитеља дјеца се уписују и дају своју сагласност. Програми се одвијају у свим васпитним групама на нивоу централног вртића осим старијих јасличких група. Специјализовани програм реализоваће се од стране професора физичког васпитања и спорта (школа спорта) и умјетничког руководиоца фолкорног ансамбла (фолклор). Оба специјализована програма годинама уназад показали су позитивне резултете у пракси те су се исти представљали на различитим манифестацијама, јавним наступима установе и културно/спортским дешавњима.		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 у радној 2024/25. години похађало је 56 дјеце који су били распоређени у 2 васпитне групе. Полазници у распоређени у радне собе у централном вртићу. Програм су водила два професора разредне наставе. Програм је трајао од 03.03. до 31.05.2025. године.		У нашем вртићу још увијек нема 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	226 дјеце и 8 група	Број група и дјеце	184	Број група и дјеце	2 групе и 56 дјеце	Број група и дјеце	–

МЕТОДОЛОГИЈА	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 дјечи ,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.
--------------	--

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)

Установа након анализе и постигнутих резултата настоји спровести низ активности које ће допринијети квалитети и условима боравка у предшколској установи. Један од битнијих задатака јесте укључивање родитеља у рад, планирање и одлучивање на нивоу установе како на нивоу групе тако и на нивоу установе путем Стручних органа управљања. Све активности планирамо и реализујемо уз сарадњу са родитељима. На основу анализе и резултата које је добило Стручно вијеће, радионице очекивања родитеља можемо истаћи годишње планирање а то су: планери рођендана и породичних вриједности гдје ће васпитачи бирати теме које произилазе из породичних вриједности. Радићемо на осмишљавању сарадње са родитељима у виду учествовања у животу и раду вртића кроз различите активности: радионице, приредбе, радићемо породично стабло и његовати традицију и породичне вриједности. Са родитељима ћемо спровести и ове радне године низ анкета, радионице очекивања, свакодневне разговоре и савјетовање. Родитеље ћемо информисати о свим важнијим активностима како по васпитним групама тако и на нивоу установе. Планер манифестација и учешће у локалној заједници произилази из нашег Годишњег плана рада установе те ћемо обиљежити све важније датуме и истицати важност предшколског васпитања и образовања као и важност подстицања раног раста и развоја. Учествоват ћемо у: дјечија недјеља, Дан без аутомобила, Дан дјечије штедње, Крсна слава вртића Св. Никола, Дјечија Нова година, вјерски празници, 8.март, Дани града, Васкрс, завршна свечаност-приредба за дјецу која полазе у школу, Међународни дан породице, Конференција беба и остале јавне манифестације и датуми који се обиљежавају у нашем граду а промовишу предшколско васпитање и образовање. План ресурса за ову радну годину је да ћемо на паноу за родитеље редовно истицати важне теме које дјелују савјетодавно и информативно за родитеље; поштанско сандуче за све примједбе, похвале и сугестије; уређење дворишта на нивоу оба објекта; уређење просторија вртића; садња вртићке баште и допуна воћњака; садња цвијећа и зачинског биља; посјета педијатријском амбуланти, стоматолошкој; фризерском салону; пошти; полицијској установи; предузећима који се баве производњом у нашој локалној заједници; расаднику; излетишту, итд. На нивоу установе планира се уређење свих просторија вртића, учионица-радних соба, комуникационог простора, трпезарија на нивоу оба објекта. Процјењујемо тренутно стање те се врши процјена постојећег и ради ка унапређењу квалитете и пружања бољих услова рада и боравка дјеце у предшколској установи.

ЕТАПНО (ПЕТНАЕСТОДНЕВНО)	Етапно планирање се односи на петнаестодневно планирање на нивоу оба објекта за свих 8 васпитних група водећи рачуна о њиховим специфичностима, могућностима, интересовањима и потребама дјеча. Водимо се и актуелним дешавањима, временским приликама, годишњим добрима те анализи предходних активности које су дале позитиван примјер у пракси те тако уводимо новине, савремене методе, теме и активности које прате раст и развој дјече. Планирање се односи на два објекта, централни вртић и Организациону јединицу Доња Илова. Поштујући специфичност јасличке групе планирање се односи на њихов објекат у ОЈ те специфичности овог узраста. У складу са тим бирају се и теме те врши етапно планирање. Приликом етапног планирања води се рачуна о исходима, компетенцијама и активностима које се односе на све аспекте дјечијег развоја. Етапно планирање представљено је у Радним књигама васпитача и служи за даљу анализу и разрађивање тема на процесна планирања. Планирање се ради на састанцима Стучних актива на нивоу два објекта и то на нивоу централног вртића и ОЈ Доња Илова. На почетку радне године васпитачима се доставља списак потенциционалних тема које су разрађене по мјесецима и прате наше актуелности из домена предшколства, годишњих доба, актуелних тема, манифестација, важнијих датума итд. У склопу плана наведени су и датуми које обиљежавамо како на нивоу установе тако и на нивоу локалне заједнице. Главно полазиште у етапном планирању је дијете и потребе.
ПРОЦЕСНО (ДНЕВНО)	Процесни план (писмено планирање активности) базира се на дневном планирању васпитача учећих и слободних активности унутар једне васпитне групе. Планирањем се предвиђа начин мотивисања дјече, активност васпитача и активност дјече, 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 и писање процесног плана ствар је организације у установи (шаблон по којем се пише, преглед, кориштење писмених припрема итд.).
ПЛАНИРАЊЕ У ХОДУ	Планирање у ходу реализује се у зависности од интересовања дјече и динамике учеће активности као и самог тока активности. Васпитачи су слободни да мијењају ток активности приликом извођења исте уколико процијене да смјер активности не даје резултате које очекује. Све измјене и допуне зависе од потреба и интересовања дјече те креативности васпитача и спремност да се дата активност прилагоди васпитној групи. Све активности које се реализују произилазе из етапног плана који се ослања на Програм предшколског васпитања и образовања а који се прилагођава специфичностима групе. Планирање у ходу се ради када васпитач унутар васпитне групе уради процјену те учећу активност прилагоди раду, потребама или специфичностима унутар групе. Планирање у ходу треба да донесе боље резултате од оне планиране активности коју је васпитач замијенио за план у ходу. Документовање је исто уз образложење и допуну исте.
Напомена:	

24.1. ПРИСТУП ПЛАНИРАЊУ

ТЕМАТСКО	У тематском планирању на нивоу установе 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 2025/26. години су вртић-моја кућа, Европска седмица спорта, Дјечија недјеља, Дан без аутомобила, Долазак јесени, Моја породица, посјета установама у нашој локалној заједници, годишња доба, празници, манифестације које обиљежава град, прослава Крсне славе, Зимске радости, Прослава 8.марта, долазак прољећа, Дани града, Васкрс, маскенбал, Конференција беба, улична трка, посјета Основним школама Прњавор и Музичкој школи, посјета пошти, здравственим институцијама, станици јавне безбједности, ватрогасцима, тржници, завршна приредба за старије васпитне групе. Све планиране посјете и обиљежавање важнијих датума унапријед се планира, организује те повезује са активностима које се обрађују са дјецом када су у питању учеће активности. Повезивање теорије, демонстрација и учеће визуелним путем те учеће путем практичних активности. У току радне 2025/26. године посветићемо се темама о здравој исхрани, значају и утицају спорта на рани раст и развој дјече предшколске дјече, хигијени, прославама рођендана и других активности како унутар вртића тако и ван њега а у сарадњи са родитељима и локалном заједницом.
ПРОЈЕКТНО	У току радне године 2025/26. године посветићемо се темама везаним за правилну исхрану физичку активност дјече обзиром да се наша установа налази у пројекту " Школа/ предшколска установа пријатељ правилне исхране ". Такође, наставићемо са пројектом његовања читања и писаног слова те ћемо унаприједити и обогатити активности на ову тему. Настојаћемо да укључимо што више родитеља те да овај пројекат прерасте у традицију вртића и да библиотека, књига и љубав према читању постане рутина и начин рада са дјецом.
ОСТАЛО	
Напомена:	План рада установе је флексибилан и подложен допунама те васпитачима омогућава да креирају, осмишљавају и реализују активности на основу анализе и процјене потреба дјече те прилагођавањем њиховим захтјевима а све у складу са Програмом предшколског васпитања и образовању поштујући потребе, могућности и интересовања дјече.

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. Комплетно 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. Ова повратна информација пружа могућност анализе рада те добијање примјера добре праксе коју можемо увести и наш васпитно-образовни рад. 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. Педагог установе у оквиру свога програма рада планира посјете учећим активностима свим васпитним групама гдје врши опсервацију и евалуација рада васпитача и планираних учећих активности. Такође, ради се и евалуација након сваке реализоване активности да би оцијенили рад и добили повратну информацију о раду и реализованим активностима. Евалуација у раду представља основ за даље планирање на нивоу установе.

НА НИВОУ СТРУЧНОГ АКТИВА ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ	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.
НА НИВОУ ВАСПИТНЕ ГРУПЕ	Евалуација на нивоу васпитне групе је континуиран процес са којим се 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 евалуације води се рачуна о напредовању дјеце као и васпитне групе уопште, исходи учења, васпитно образовне активности, организација простора, 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.
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 дјеце у нашој установи подигне на виши ниво.	

* Вршити документовање у складу са Радном књигом.

26. АКТИВНОСТИ НА УНАПРЕЂЕЊУ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

У ОДНОСУ НА ДИЈЕТЕ*

На нивоу установи у односу на дијете радићемо периодичну набавку како дидактичког материјала и дидактичких средстава тако и набавку играчака за слободне активности које су у складу са потребама дјеце; радићемо континуирано праћење развоја сваког дјетета те стимулисање истог; радићемо на осмишљавању и реализацији активности са којима се подстиче развој дјеце; пратићемо и процјењивати те уважавати идеје, интересовања, потребе и могућности дјеце у васпитним групама; Планираћемо радионице за родитеље и дјецу гдје ћемо истицати важност породице и традиције; планираћемо различите посјете и излете како би код дјеце развијали практично усвајање знања и примјену практичних активности у учењу; у раду са дјецом васпитачи ће ослушкивати потребе те у складу са тим осмислиће простор, различита дидактичка помагала, игре и играчке које доприносе дјечијем расту и развоју те их мотивишу, развијају концентрацију и пажњу.

У ОДНОСУ НА ОСНАЖИВАЊЕ КОМПЕТЕНЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИХ РАДНИКА**

Кроз стручно усавршавање и савјетовање радићемо на развоју компетенција васпитно-образовних радника. Потребно је да сваки васпитно-образовни радник ради на анализи како свог сопственог рада тако и на нивоу васпитне групе, односно установе. Анализираћемо праксу, радити на анализи добрих и слабијих страна те унаприједити своје професионалне компетенције. Самоевалуација рада доприноси да откривамо своје јаче и слабије стране у раду те ћемо на основу увида у исту радити на свом стручном усавршавању. У току радне године радићемо на размјени примјера добре праксе како на нивоу установе тако и шире, односно између осталих предшколских установа на нивоу Републике Српске. Пратићемо нова достигнућа и истраживања у домену предшколства те ћемо примјенити савремене методе и технике у свом раду. Вршићемо анализу и у складу са тим планирати даље активности. Стална отвореност и спремност за нове идеје и нове приступе у раду са дјецом.

У ОДНОСУ НА СТАВ ДРУШТВЕНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ***

У односу на став друштвене заједнице радићемо ка унапређењу васпитно образовног рада кроз различите културно друштвене активности, манифестације, јавне наступе и посјете а у циљу промовисања важности предшколства и предшколског васпитања и образовања дјеце. Сваке радне године наша установа узима учешће у различитим манифестацијама и јавним наступима које се организују у нашем граду Прњавору. Активно учешће наш вртић узима у различитим ативностима а то су Дан без аутомобила; Дјечија недеља; Јесења свечаност; Дјечија Нова година; 8. март; Дани града; Маскенбал; Конференција беба итд. Наша предшколска установа подржала је и узела учешће у свим културно, друштвеним и спортским дешавањима које се организују на нивоу нашег града.

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

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

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

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

ИЗДАВАЧ	НАЗИВ РАДНОГ ЛИСТА И/ИЛИ ЧАСОПИСА
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
Арт Сцена д.о.о.	Часопис за првачиће и предшколце „Јежурко"

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.

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	НАЗИВ ОБУКЕ-УСАВРШАВАЊА	ОРГАНИЗАТОР	ДАТУМ И МЈЕСТО
Недељка Симић, Марина Топић, Весна Савић	Редовно годишње савјетовање за васпитаче	Републички Педагошки завод Републике Српске	17.09.2024. године, Лакташи
Слободанка Васић, Весна Малешевић, Недељка Симић	Здравље исхране	ЈЗУ Институт за јавно здравство Републике Српске	19.09.2024. године, Прњавор
Јована Његован, Бранкица Штрбац	Редовно годишње савјетовање за стручне сараднике	Републички Педагошки завод Републике Српске	18.09.2025. године, Бања Лука
Драгана Малијевић	Савјетовање за директоре	Републички Педагошки завод Републике Српске	16.09.2025. године, Бања Лука
Дајана Буковица и Тања Малешевић	Редовно годишње савјетовање за васпитаче	Републички Педагошки завод Републике Српске	17.09.2025. године, Бања Лука

27.2. ПЛАНИРАНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗА ТЕКУЋУ РАДНУ ГОДИНУ

27.2. ПЛАНИРАНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗА ТЕКУЋУ РАДНУ ГОДИНУ			
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	НАЗИВ ОБУКЕ-УСАВРШАВАЊА	ОРГАНИЗАТОР	ДАТУМ И МЈЕСТО
Дајана Буковица и Свјетлана Милутиновић	Улога васпитача у планирању исхране и здравствене његе дјете предшколског узраста	ЈУ Дјечији вртић „Наша радост“	Октобар
Тања Малешевић и Раденка Пезер	„Игре на раним узрастима“	ЈУ Дјечији вртић „Наша радост“	Новембар
Маријана Петровић Клокић, Недељка Симић	"Путујемо кроз сјеверни пол"	ЈУ Дјечији вртић „Наша радост“	Новембар
РЕДНИ БРОЈ	НАЗИВ ТЕМЕ	НАМИЈЕЊЕНО	
1.	порт као средство инклузије и социјализације у предшколском узрасту - Јована Његова	васпитачима и родитељима	
2.			
3.			
4.			
5.			

28. ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И ЗАЈЕДНИЦОМ*

Динамика	Назив и садржај активности	Очекивања/Циљ активности	Ниво сарадње	Корисници активности	Вријеме и мјесто	Носиоци активности	Праћење
август	Родитељски састанак (општи и појединачни по восп. групама)	Упознавање родитеља са радом вртића, упознавање са васпитачима и другим родитељима	Установа	Родитељи чија дјеца похађају вртић	Август пред почетак радне 2025/26. године	Директор/ Помоћник директора/ Педагог/ васпитачи	Радна књига/ Записник
септембар	Радионица Очекивања родитеља од ЈУ Дјечијег вртића "Наша радост"	Упознати родитеље са Програмом предшколског васпитања и образовања испитати њихова очекивања од боравка дјетета у вртићу и представити очекивања васпитача	Васпитна група	Родитељи чија дјеца похађају вртић	Почетак септембра/ вртић	Помоћник директора/ Педагог/ васпитачи	Радна књига
септембар	Предавање за родитеље	Упознавање родитеља о важности правилне исхране	Установа	ЈЗУ Институт за јавно здравство Републике Српске	Септембар, Прњавор	Доктори /Координатори Института за јавно здравство	Љетопис / Радна књига
октобар	Европска седмица спорта	Развој љубави према спорту	Установа	Дјеца/васпитачи	Октобар/Теквондо тренинг центар	Педагог	Љетопис / Радна књига
октобар	Кестенијада	Заједничке активности везане за јесен	Установа	Дјеца / васпитачи / родитељи	Октобар/ вртић	Васпитачи / дјеца /Помоћник директора/ педагог	Љетопис / Радна књига
октобар	Дјечија недјеља	Упознавање родитеља са Конвенцијом о правима дјетета	Установа	Дјеца / васпитачи / родитељи	Почетак октобра/ вртић	Васпитачи/ дјеца/ Помоћник директора/ педагог	Љетопис / Радна књига
новембар	Креативна јесења радионица	Развој креативности стваралаштва	Установа	Дјеца / родитељи	Почетак новембра	Васпитачи / педагог /	Љетопис / Радна књига
новембар	Радионица "Која су моја права и моје обавезе "	Упознавање родитеља са Институцијом Омбудсмана за дјецу Републике Српске	Установа	Дјеца / родитељи	20.новембар Међународни дан дјечијих права вртић	Васпитачи /педагог	Љетопис / Радна књига

децембар	Новогодишња приредба и подјела пакетића	Његовање традиције и празничног духа	Установа	Дјеца / родитељи	Последња седмица децембра	Васпитачи / Помоћник директора/ педагог	Љетопис / Радна књига
јануар	Упознавање са традицијом и обичајима нашег народа	Учимо и његујемо обичаје	Установа	Дјеца / родитељи	Прва седмица јануара	Васпитачи /Помоћник директора/ педагог	Љетопис / Радна књига
фебруар	Читањем откривам сазнајем и растем	Развој љубави према књизи, писаном слову и читању	Установа	Дјеца / родитељи	Током мјесеца фебруара	Васпитачи / педагог / Помоћник директора/ родитељи	Љетопис / Радна књига
фебруар	"Бајкалиште"	Укључивање родитеља у свакодневни живот вртића кроз читање књига	Васпитна група	Дјеца	Током мјесеца фебруара	Васпитачи, родитељи, педагог	Радна књига
март	Радионица "Инклузија"	Упознавање родитеља са инклузијом у предшколском васпитању и образовању	Установа	Дјеца/родитељи	Током мјесеца марта	Васпитачи, родитељи, педагог	Радна књига/ љетопис
март	Осмомартовска радионица и приредба "Срце за маму"	Улога мајке у породици	Установа	Дјеца / родитељи	8.март/ Вртић	Васпитачи / родитељи / Помоћник директора/ педагог	Љетопис / Радна књига
април	Укључивање родитеља у активности вртића - занимање љекара (стоматолог, педијатар и сл.)	Развијање и његовање хигијенских навика код дјеце	Установа	Дјеца	7.април /Свјетски дан здравља/ вртић	Васпитачи / родитељи	Љетопис / Радна књига
април	Садња дрвећа	Очување природе и развијање еколошке свијести	Установа	Старије вртићке групе	22.април Дан планете Земље	Васпитачи / родитељи / Помоћник директора/ педагог	Љетопис / Радна књига

мај	Породично стабло	Промоција породичних вриједности	Установа	Дјеца ,баке ,деке ,браћа и сестра и родитељи	15.мај Свјетски дан породице	Васпитачи / чланови породице	Љетопис / Радна књига
мај	Кухињца у вртићу	Учимо и користимо традиционалне рецепте из кухиње	Установа	Дјеца / баке	Мај	Васпитачи / Помоћник директора/ педагог	Љетопис / Радна књига
јуни	Радионица за родитеље "Испуњеност очекивања"	Анкета за родитеље да ли смо испунили њихова очекивања у радној 2025/26. години	Установа	Родитељи	Јун / вртић	Васпитачи / Помоћник директора педагог	Љетопис / Радна књига
јуни	Завршна приредба за старије васпитне групе	Обиљежавање једног периодаведеног у вртићу	Установа	Родитељи	Почетак јуна , вртић	Васпитачи / педагог / директор/ Помоћник	Љетопис / Радна књига
јули	Истражујемо и путујемо	Сакупљање разгледница	Установа	Родитељи / дјеца	Јул /вртић	Васпитачи / педагог / помоћник директора	Љетопис / Радна књига
август	Радионица за родитеље	Анализа радне године те навођење примјера добре праксе	Установа	Дјеца / родитељи	Августа / вртић	Васпитачи /Помоћник директора/ педагог	Љетопис / Радна књига

* Партнерство са породицом, школом, заједницом, манифестације, излети, посјете итд.				
---	--	--	--	--

Установа остварује сарадњу и партнерство са Основном школом кроз посјете часова ученика првих разреда; Службени контакти, посјете и састанци , размјене информација и примјера добре праксе; Заједничке приредбе и активности.

Партнерство са друштвеном средином вртић остварује кроз: Посјета Скупштини града Прњавор; Банци; Пошта Републике Српске; Посјета установама од значаја (Дом здравља, библиотека, апотека и сл.); Музичка школа "Константин Бабић"; Сарадња са Центром за културу и туризам Прњавор; Посјета Дјечијем позоришту Републике Српске; Учешће у уличној трци; Дан отворених врата када сви могу допринијети раду и животу установе ;

Манифестације : Дан без аутомобила; Дјечија недјеља; Јесења свечаност; Крсна слава вртића Свети Никола; Прослава Дјечије Нове године; Вјерски празници: Божић И Васкрс; Осмомартовска приредба; Дани града; Конференција беба; Маскенбал; Завршна свечаност-приредба за старије васпитне групе.

29. РУКОВОЂЕЊЕ - ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА		
ПОДРУЧЈА РАДА	АКТИВНОСТИ	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА	Израда приједлога Годишњег програма рада за радну 2025/26 годину; Учешће у планирању васпитно-образовног рада за радну 2025/26. годину; Израда буџетског захтјева и приједлог финансијског плана за 2026. годину; Учешће у изради плана јавних набавки; Планирање рада стручних органа у установи; Израда Извјештаја рада за радну 2024/25. годину; Извјештај о пословању за радну 2025. годину.	Септембар / у току радне године
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И РУКОВОЂЕЊЕ УСТАНОВОМ	Организација кадрова, радног времена запослених у установи, организација режима рада; Руковођење Стручним вијећем; Праћење и примјена Закона о предшколском васпитању и образовању, Закона о дјечијој заштити, Закона о раду, Закона о систему јавних набавки; Праћење извршавања донијетих одлука и давање приједлога за успјешнији рад, васпитно-образовног рада и рада уопште.	Континуирано у току године
РЕАЛИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ ПРАКСЕ, ОБЕЗБЈЕЂИВАЊЕ УСЛОВА ЗА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД И БРИГА ЗА КВАЛИТЕТ	Постављање приоритета и јасно мјерљивих циљева у раду позитивним промјенама и увођењем иновација стално унапређивати васпитно-образовни рад унутар предшколске установе; Стварати стимулативно окружење за рано учење; Подстицање здраве позитивне комуникације унутар установе; Реализација цјеловитог програма и припремног програма за дјецу пред полазак у школу ; Педагошко инструктивни и савјетодавни рад са стручним тимовима активима унутар установе ,као и са родитељима ; Унапређење рада у виду ангажовања стручњака разних профила као и подршка васпитача у раду.	У току радне године

ЛИЧНИ ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ, РАЗВОЈ ВАСПИТАЧА И РАД НА КВАЛИТЕТУ УСТАНОВЕ	Учествовање у стручном усавршавању у циљу унапређења саме услуге и квалитете рада васпитно-образовне установе на састанцима Актива директора на нивоу регије и Републике Српске те другим семинарима и савјетовањима које организује Министарство Републике Српске и РПЗ; Пратити достигнућа у пракси те примјењивати примјере добре праксе и метода у успјешност развоја и унапређења рада; Омогућити васпитачима и стручном сараднику континуирано стручно усавршавање, стручне литературе и размјене праксе.	У току радне године
ПРЕДСТАВЉАЊЕ УСТАНОВЕ У ОКРУЖЕЊУ И ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ	Као законски заступник директор представља установу пред надлежним 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;	У току радне године
29.1. ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ЗА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД		
1. ПЛАНИРАЊЕ ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНЕ ПРАКСЕ	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;	септембар / у току радне године

2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И ПОМОЋ РУКОВОЂЕЊА УСТАНОВОМ	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.	У току радне године
3. ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И ЗАЈЕДНИЦОМ	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.	У току радне године
4. ЛИЧНИ ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И РАД НА КВАЛИТЕТУ УСТАНОВЕ	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.	У току радне године

5. ПРОМОЦИЈА И ПРЕДСТАВЉАЊЕ УСТАНОВЕ У ОКРУЖЕЊУ	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.	У току радне године
Навести лична искуства током руковођења (потешкоће у раду и добре стране)		
	Одговорност руковођења установом која се бави васпитањем предшколске дјеце је максимална. У току руковођења Установом добре стране се манифестују кроз спремност локалне заједнице да подржава и промовише важност предшколског васпитања и образовања дјеце. Спремност ка напредовању и осмишљавању простора у коме бораве дјеца, набавка опreme, дидактичког материјала, реквизита за слободне активности и игру као и увођење иновација у васпитно-образовном раду. Изузетно успјешна сарадња са друштвеном средином, културним институцијама а посебан акценат ставити на родитеље чија дјеца похађају вртић и активни су учесници у животу и раду предшколске установе.	

	Представљање и промовисање предшколског васпитања и образовања на свим друштвеним и културним манифестацијама које се организују у нашем граду као и учешће у разним пројектима.	
	Фактор од које зависи успјешност и квалитет рада и самог тимског рада јесте стварање добре и функционалне климе у установи. Да би се подигао квалитет рада и обезбиједили што бољи услови у наредној радној години посветит ћемо се и радити на још бољем тимском раду, подстицању квалитетне позитивне климе и комуникације између запослених те тимски дјеловати на нивоу установе. Радићемо на осмишљавању и подстицању запослених унутар установе да се укључују у активности које доприносе побољшању квалитете пружања услуга. Потешкоће које увиђамо те смо у плану идејног рјешења јесте проширење капацитета вртића и повећања броја васпитних група.	

30. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА		
ПОДРУЧЈА РАДА	АКТИВНОСТИ	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ОРГАНИЗОВАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ	Израда Годишњег програма рада установе; Израда Годишњег програма рада педагога; Израда мјесечног Извјештаја рада педагога; Учешће у тимском планирању и реализацији васпитно образовног рада; Преглед педагошке документације; 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; Сарадња са васпитачима приправницима и увођење у посао; Рад на осмишљавању и уређењу педагошко подстицајног окружења за дјецу.	септембар / у току радне године
ПРАЋЕЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	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; Педагошко-инструктивни рад са васпитачима, посјета и праћење учећих активности; Праћење напредовања дјеце; Промоција дјечијих права; Помоћ при организовању и реализацији радионица и манифестација у којима учествују дјеца.	септембар / у току радне године
РАД СА ДЈЕЦОМ	Рад са дјецом на промоцији и провођењу дјечијих права; Праћење новоформираних васпитних група и пружање помоћи васпитачима при адаптацији дјеце; Праћење 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;	септембар / у току радне године

РАД СА ВАСПИТАЧИМА	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.	септембар / у току радне године
ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И ЗАЈЕДНИЦОМ	Организовање, учествовање и реализација родитељских састанака ; Индивидуални и савјетодавни рад са родитељима дјете која имају потешкоће у развоју и уопштено; Информисање, савјетовање и едуковање родитеља у подручју бриге за дијете и подстицање дјечијег развој ; Укључивање родитеља у различите активности унутар установе; Рад са родитељима у оквиру Савјета родитеља.	У току године
ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	Праћење стручне педагошко - психолошко литературе; Учешће на савјетовањима, семинарима за стручно усавршавање које организује Министарство просвјете и културе Републике Српске и Републички педагошки завод Републике Српске ; Рад на развојном пројекту (завршна свечаност); Учешће на састанцима Стручног актива, Стручног вијећа и Савјета родитеља; Праћење достигнућа у науци и примјена савремених метода у раду педагога.	У току године
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА НА НИВОУ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ УСТАНОВЕ И ВАН ЊЕ	Учешће у раду опсервационог тима установе (израда педагошких профила, израда и реализација ИОП за дјецу са сметњама у развоју, праћење и рад са дјецом са потешкоћама у развоју); Учешће у раду стручног актива; Учешће у раду стручног вијећа;	У току године

31. ПРОГРАМ РАДА ДЕФЕКТОЛОГА		
ПОДРУЧЈА РАДА	АКТИВНОСТИ	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ОРГАНИЗОВАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ	Учешће у израда годишњег програма рада установе; Израда Годишњег програма рада дефектолога; Израда мјесечног Извјештаја рада дефектолога; Учешће у тимском планирању и реализацији васпитно образовног рада; Преглед педагошке документације; Вођење Радне књиге за стручне сараднике; Вођење евиденције о дневној реализацији посла дефектолога; Израда Извјештаја о годишњем раду дефектолога; Планирање и осмишљавање манифестација и пригодних програма предвиђених Годишњим програмом рада установе; Сарадња са васпитачима приправницима и увођење у посао; Рад на осмишљавању и уређењу развојно подстицајног окружења за дјецу.	Септембар; током године
ПРАЋЕЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	Анализа, евалуација васпитно образовног рада са дјецом те процјена примјењених техника у раду са дјецом; Процјена и подршка рада васпитача; Јачање тимског рада; Евалуација васпитно образовног рада; Континуирани рад са васпитачима, посјета и праћење учећих активности; Праћење напредовања дјеце; Праћење и процјена дјеце са потешкоћама у развоју. Израда индивидуалних образовних програма рада. Промоција дјечијих права; Помоћ при организовању и реализацији радионица и манифестација у којима учествују дјеца.	Континуирано током године
РАД СА ДЈЕЦОМ	Рад са дјецом на промоцији и провођењу дјечијих права; Праћење новоформираних васпитних група и пружање помоћи васпитачима при адаптацији дјеце; Праћење напредовање дјеце; Рад са дјецом којима је потребна помоћ и подршка дефектолога; Рад са дјецом са потешкоћама у развоју, индивидуално и групно. Рад на јачању осјећаја сигурности ,самопоуздања и позитивне слике о себи код дјеце;	Континуирано током године

РАД СА ВАСПИТАЧИМА	Сарадња са васпитачима приправницима и увођење у посао; Пружање стручне помоћи васпитачима; Подршка и 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. Заједнички рад на изради Индивидуалних образовних програма рада.	Континуирано током године
ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	Праћење стручне литературе; Учешће на савјетовањима, семинарима за стручно усавршавање које организује Министарство просвјете и културе Републике Српске и Републички педагошки завод Републике Српске ; Стрчно усавршавање на нивоу установе; Учешће на састањима Стручног актива, Стручног вијећа и Савјета родитеља, као и Опсервационог тима установе; Праћење достигнућа у науци и примјена савремених метода у раду дефектолога.	Континуирано током године
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА НА НИВОУ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ УСТАНОВЕ И ВАН ЊЕ	Учешће у раду Опсервационог тима установе (израда педагошких профила, израда и реализација ИОП за дјецу са потешкоћама у развоју, праћење и рад са дјецом са потешкоћама у развоју); Учешће у раду стручног актива; Учешће у раду стручног вијећа;	Континуирано током године
ОСТАЛИ ПОСЛОВИ	Вођење педагошке документације; Сарадња са институцијама, васпитачима и родитељима; Задаци по налогу директора Установе;	Континуирано током године

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

У току радне 2024/25. године све планиране активности у васпитно-образовном раду су успјешно реализоване. Посебна пажња се посветила сарадњи са родитељима и њиховом укључивању у живот и рад вртића што је показало добре резултате и позитиван примјер у пракси. Поред квалитетно осмишљених учећих и слободних активности посебна пажња се посветила осмишљавању педагошко подстицајног окружења за боравак и рад са дјецом те осмишљавање квалитетних активности и изради дидактичких помагала и средстава за рад са дјецом. Све планиране активности по васпитним групама биле су прилагођене специфичностима група те се рад одвијао према њиховом темпу. Слабија страна у раду је што стручни сарадник педагог у раду са дјецом која имају потешкоће у развоју или имају израђен ИОП од стране Опсервационог тима је тај да у нашој установи недостаје кадра који је из домена стручних сарадника на нивоу предшколског васпитања и образовања. Мишљења смо да би дјеца добили квалитетнији и опшежнији приступ у раду да имамо заступљене и друге стручне сараднике који би пружили своје третмане у раду са дјецом а у домену цјелодневног боравака у нашој предшколској установи.

Навести искуства у заједничком раду тима стручних сарадника:

32. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВИЈЕЋА/СТРУЧНОГ ТИМА										
САДРЖАЈИ СЈЕДНИЦА	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ									
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Разматрање закључака са претходне сједнице Стручног вијећа	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Упознавањем са Извјештајем о раду за радну 2024/25. годину										
Извјештај о раду за вријеме реализације љетних активности										
Разматрање и утврђивање приједлога као и усвајање приједлога Годишњег програма рада установе за 2025/26. годину	x									
Разматрање Извјештаја, Записника са конкурса за пријем дјеце: број дјеце, број дјеце по васпитним групама, број дјеце у јасличкој групи, распоред васпитача по васпитним групама										x
Организација рада за вријеме трајања љетних активности (план и програм)										x
Анализа реализације Годишњег програма рада за 2024/25. годину	x									
Вођење педагошке документације према Правилнику о вођењу документације	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Анализа организационо-техничких услова рада	x		x	x		x	x			
Обиљежавање празника и манифестација у Установи		x								

Организовање и реализације стручног усавршавања за васпитаче, стручног сарадника и директора							x			
Планирање и реализација програма за дјецу у години пред полазак у школу					x					
Упознавање са радом и финансијским пословањем у 2024/25. години							x			
Планови за годишње одморе									x	x
Осврт на сарадњу са родитељима и локалном заједницом					x					
Учествовање на конкурсима и пројектима					x					
Текућа питања	по потреби									

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

САДРЖАЈИ СЈЕДНИЦА	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ									
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Консултације и разговори о адаптивном процесу код дјеце	x									
Увид у структуру и динамику групе и квалитет групних релација	x	x								
Извјештај директора и педагога о реализацији Програма рада љетних активности	x									
Извјештај директора о плану уписа дјеце у јаслице/вртић за 2025/26. годину (уписан број дјеце, број дјеце у групи, распоред рада	x									
Годишњи План и програм рада Установе за 2024/25. годину	x									
Осврт на реализацију и испуњених очекивања у радној 2024/25. години. Рефлексија на остварене и постигнуте резултате										x
Састанци Стручног актива током радне године, договор око организације и реализације програма, Годишњем плана и програма рада установе	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Извјештај са семинара директора, педагога и васпитача		по потреби								
Обиљежавање свечаности, празника и важнијих датума унутар установе	x	x	x	x	x			x	x	

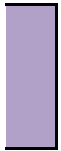
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Активности око почетка реализације програма за 2025/26. годину	x									
Конституисање Савјета родитеља	x									
Упознавање са Правилником о раду Савјета родитеља	x									
Избор предсједника, замјеника предсједника и записничара Савјета родитеља	x									
План рада Савјета родитеља за 2025/26. годину	x									
Упознавање са Годишњим програмом рада установе за 2025/26. годину	x									
Извјештај о реализацији васпитно-образовног рада за 2024/25. годину	x									
Реализација специјализованих програма у установи (школа спорта и фолклор)	x									
Приједлог мјера за унапређење квалитете рада Установе				x						
Избор фотографа за фотографисање и снимање приредби				x						

Одлучивање о Новогодишњим пакетићима (садржај, цијена и мјесто набавке)				x		x				
Обиљежавање вјерских празника у установи				x		x				
Могућност помоћи родитеља о обезбјеђивању материјала за рад са дјецом	x					x				
Сарадња са друштвеном средином, школом и локалном заједницом	x					x				
Организација рада Установе у љетном периоду (активности, годишњи одмори)										x
Текућа питања	по потреби									

32.3. УПРАВЉАЊЕ – ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА										
САДРЖАЈИ СЈЕДНИЦА	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ									
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI

[illegible]

	VII	
	X	
	X	
	X	
	X	
	X	
	X	
	X	



VII
x
x

x

[illegible]

VII

[illegible]

33. НАПОМЕНА

На крају радне 2024/25. године можемо сумирати да су све планиране активности које су произашле из Годишњег плана и програма рада успјешно реализоване. Трудили смо се да ове године активности подигнемо на виши ниво те да малишанима пружимо квалитетан боравак у нашој предшколској установи. Све активности су осмишљене да би код дјеце будило интересовање, развијале концентрацију и пажњу те пружало довољно материјала за рад. Радили смо на осмишљавању педагошко подстицајног окружења које стимулативно дјелују на дјечији развој. Водили смо рачуна и о слободним активностима да буду прилагођене потребама, интересовањима и могућностима дјеце према узрасту односно васпитним групама. Детаљно смо уредили двориште вртића како би дјеца квалитетно провела вријеме на отвореном и његовали спортски дух. Обновили смо старе полигоне те урадили нове, набављено је још реквизита те урађен нови пјешчаник те сада имамо два на располагању у централном вртићу. У Организационој јединици Доња Илова допуњени су реквизити те уређено је двориште за потребе двије старије јасличке групе. У току ове радне 2024/25. године имали смо посјету и из Института за јавно здравство Републике Српске те су имали увид у рад и реализовање пројекта с обзиром да је наша установа одабрана међу 5 предшколских установа у Републици Српској за имплементацију пројекта Школа/предшколска установа пријатељ правилне исхране. Координатори ЈЗУ Института за јавно здравство Републике Српске су имали прилику да виде активности који су се ослањали на исхрану и правилан однос према истој. Кроз овај пројекат установа настоји да се код дјеце развијају здрави стилови и односи према здрављу те да се ради на превенцији обољења дјеце предшколске доби. Кроз пројекат се жели утицати да се код дјеце развија здрав однос према храни и љубав према физичкој активности. У радној 2024/25. години рад се одвијао неометано те су све планиране активности успјешно реализовале. У свим васпитним групама била су распоређена два васпитача као и један приправник. Установу је похађало 218 малишана те су били распоређени у 8 васпитних група, односно 2 старије јасличке групе и 6 вртићких група. У току ове радне године радило се на унапређењу примјене различитих метода рада са дјецом те примјена примјера добре праксе које смо добили анализом рада са дјецом. Посветили смо се обезбјеђивању бољих, квалитетнијих и иновативнијих услова за раст и развој дјеце предшколског узраста. Наш васпитно-образовни кадар радио је на стручном усавршавању како на нивоу установе кроз теме које смо обрађивали тако и путем различитих савјетовања и семинара које је обезбиједило Министарство просвјете и културе Републике Српске и Републички педагошки завод Републике Српске. Пратили смо достигнућа у предшколству те смо радили да примјенимо нових методе и техника у нашем раду. Трудили смо се да свако дијете добије активности како учеће тако и слободне по мјери дјетета, њиховим потребама, могућностима и интересовањима. И ове радне године смо реализовали посјете и излете како би малишанима обезбиједили квалитетан садржај, упознавање са локалном заједницом, фирмама, производњом као и излете и боравак у природи и на отвореном. Посјетили смо све јавне и културно-спортске манифестације те смо представљају нашу предшколску установу у граду те истицали важност предшколског васпитања и образовања као и улагање у предшколство као темељ здраве заједнице и друштва. Наредне радне 2025/26. године радићемо на осмишљавању

садржаја који ће допринијети бољем и квалитетнијем колективном боравку у вртићу. Боравак старијих јасличких група у Организационој јединици Доња Илова показао је позитиван резултат у пракси те боравак овог узраста у подручном вртићу показало се као здрав, стимулативан и подстицајан примјер за дјечији развој и напредовање. И ове радне године пратићемо и ослушкивати потребе дјеце те у складу са тим дјеловати. Трудићемо се да пружимо квалитетно и испуњено вријеме као и садржај учећих и слободних активности које прате све параметре дјечијег развоја по свим узрасним групама. Мисија вртића је да дијете треба педагошко подстицајну средину, добру обострану сарадњу вртића и родитеља, стимулативно окружење и квалитетан садржај да би постигли пун потенцијал свог развоја.

БРОЈ ПРОТОКОЛА

329/25

ДАТУМ:	23.09.2025.године
МЈЕСТО:	Прњавор

Предсједник Управног одбора