

НАЗИВ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ: ЈПУ ДЈЕЧИЈИ ВРТИЋ "ПАЛЧИЋ" ТЕСЛИЋ

МЈЕСТО: КНИНСКА ББ

ОПШТИНА: ТЕСЛИЋ

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА

ЈПУ ДЈЕЧИЈИ ВРТИЋ "ПАЛЧИЋ" ТЕСЛИЋ

ЗА РАДНУ 2025/2026. ГОДИНУ

*Годишњи програм рада попуњавају и установе које обављају дјелатност предшколског васпитања и образовања, у складу са чланом 12. Закона о предшколском васпитању и образовању ("Службени гласник Републике Српске" број 79/15 и 63/20).

1. ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О УСТАНОВИ			
НАЗИВ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ:	ЈПУ Дјечији вртић "Палчић" Теслић		
АДРЕСА:	Книнска бб		
МЈЕСТО:	Теслић		
ОПШТИНА/ГРАД	Тес	БРОЈ ПОШТЕ:	74270
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА		ФАКС:	053/411-101
БРОЈ ТЕЛЕФОНА УСТАНОВЕ	053/411-100; 053/411-101		
МАТИЧНИ БРОЈ СУБЈЕКТА (МВБ)			
МАТИЧНИ БРОЈ (МВ):	1870017		
ЕДИНСТВЕНИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ЈИВ)	4401295370008		
ШИФРА ДЈЕЛАТНОСТИ:	85.10		
ОСНИВАЧ УСТАНОВЕ:	Општина Теслић		
ГОДИНА ОСНИВАЊА:	1979		
ОБЛИК ВЛАСНИШТВА (јавни, приватни):	Јавни		
ОБЛИК ОРГАНИЗОВАЊА (дјечији вртић, клуб за дјецу):	Дјечији вртић		
БРОЈ ОБЈЕКТА (ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА) У КОИМА СЕ РЕАЛИЗУЈУ ПРОГРАМИ:	1		
РАДНО ВРИЈЕМЕ УСТАНОВЕ:	Радним данима од 06,00-17,00 часова, субота 06,00-16,00 часова		

1.1. ЛИЦЕ ОВЛАШТЕНО ЗА ЗАСТУПАЊЕ			
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ:	Миливојка Стјепановић		
ЗВАЊЕ:	дипломирани економиста		
ГОДИНЕ СТАЖА У СТРУЦИ	29		
ГОДИНЕ СТАЖА У ПОДРУЧЈУ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА:			
БРОЈ ОДЛУКЕ О ИМЕНОВАЊУ И ДАТУМ	01-111-181/25 од 21.08.2025.		
МАНДАТ:	2 мјесеца в.д.директора		
МОБИЛНИ ТЕЛЕФОН	065/896-207		
1.2. ПОДАЦИ О УСТАНОВИ*			
УСТАНОВА ПОСЛУЈЕ ПУТЕМ ОПШТИНСКОГ ТРЕЗОРА	ДА		
ЈАВНИ ПРИХОДИ ОПШТИНЕ			
РАЧУН ПОСЕБНИХ НАМЈЕНА ОПШТИНЕ	551790-22201238-4		
БУЏЕТСКА ОРГАНИЗАЦИЈА (ОРГАНИЗАЦИОНИ КОД)	103400		
ВРСТА ПРИХОДА	722591		
ШИФРА ОПШТИНЕ	103		
ЈИБ ОПШТИНЕ			
ЖИРО РАЧУН УСТАНОВЕ	Трезор општине		

*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	660,55	01-022-6/25 од 03.02.2025. године
ИЗНОС НОВЧАНОГ УЧЕШЋА РОДИТЕЉА	170	02-022-60/23 од 14.08.2023. године

2. ПОДАЦИ О ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА КОЈЕ СЕ НАЛАЗЕ У САСТАВУ УСТАНОВЕ

Ред. бр.	НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ	АДРЕСА	БРОЈ ТЕЛЕФОНА	ГОДИНА ОСНИВАЊА	РАДНО ВРИЈЕМЕ
1.	Дјечији вртић "Палчић" 1	ЧЕЧАВА		2025.	8 h-12 h
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

3. АКТИ ДОНЕСЕНИ НА НИВОУ УСТАНОВЕ			
РЕД. БРОЈ.	НАЗИВ АКТА	БРОЈ	ДАТУМ ДОНОШЕЊА
1.	Статут	49/24	28.02.2024.године
2.	Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста	90/18	16.3.2018. године
3.	Појединачни колективни уговор за запослене у ЈПУ Дјечији вртић "Палчић" Теслић	263/22	13.12.2022. године
4.	Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ЈПУ Дјечији вртић "Палчић" Теслић	101/22	29.06.2022. године
5.	Правилник о пријему и боравку дјеце у ЈПУ Дјечији вртић "Палчић" Теслић	УО-14/22	29.06.2022. године
6.	Правилник о измјенама Правилника о пријему и боравку дјеце у ЈПУ Дјечији вртић "Палчић" Теслић	133/24	09.07.2024 године
7.	Пословник о раду Управног одбора	299/21	29.11.2021. године
8.	Пословник о раду Савјета родитеља 302/21 од 30.11.2021. године	302/21	30.11.2021. године
9.	Правилник о заштити од пожара у ЈПУ Дјечији вртић "Палчић Теслић	57/23	07.04.2023. године
10.	Правилник о заштити и здрављу на раду у ЈПУ Дјечији вртић "Палчић" Теслић	59/23	07.04.2023. године
11.	Правилник о поступку заштите од узнемиравања на раду у ЈПУ Дјечији вртић "Палчић" Теслић	58/23	07.04.2023. године
12.	Правилник о јавним набавкама 264/22 од 30.12.2022. године	264/22	30.12.2022. године
13.	Правилник о успостављању и раду комисије за јавне набавке 29/22 од 12.02.2022. године	29/22	12.02.2022. године
14.	План одржавања хигијене у ЈПУ Дјечији вртић "Палчић" Теслић	70/23	23.02.2023. године
15.	Пословник о раду Стручног вијећа	145/23	04.04.2023. године
16.	Ревизија Акта о процјени ризика на радном мјесту и у радној средини Записник	127/23	16.03.2023. године
17.	План евакуације у ЈПУ дјечији вртић "Палчић" Теслић	171/24	02.09.2024. године
18.	Акт о процјени ризика од опасности за боравак дјеце у предшколској установи	289/23	15.09.2023. године
19.	Правилник о кућном реду		
20.	Етички кодекс и стандарди понашања и комуникације		
21.	Правилник о начину и роковима вршења пописа и усклађивања Књиговодственог стања са стварним стањем		
22.	Правилник о канцеларијском пословању		
23.	Правилник о интерним контролама и интерним контролним поступцима		

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 складу са стручним и законским смјерницама које дефинишу дјелатност институционалног раног и предшколског васпитања и образовања, а које дефинишу друштвену улогу наше установе и њен значај за појединца (дијете и родитеља), за породицу и Закон о предшколском васпитању и образовању, подзаконски акти и други акти који се примјењују у области предшколског васпитања и образовања и познавању и поштовању основних одредница докумената о правима дјетета, а на основу стручних расправа и сазнања о досадашњим достигнућима и заједничка визија даљег развоја, дефинисан је Годишњи план и програм вртића.Основна дјелатност наше Установе је васпитање и образовање дјеце са циљем стварања повољних услова за цјеловит психофизички развој дјеце. Установа обавља дјелатност којом се обезбеђују: •Боравак, васпитање и образовање дјеце предшколског узраста, •Превентивно–здравствена заштита и њега дјеце, •Исхрана дјеце. Циљеви и задаци реализовани у претходној години: •Унапређење квалитета сарадње са родитељима кроз разне облике стручног дјеловања, прихватање родитеља као сарадника и партнера у адаптацији дјеце, прихватање родитеља као сарадника и партнера у процјењивању успјешности рада са дјецом, укључивање родитеља у рад васпитне групе/Установе кроз реализацију различитих радионица и одржавању едукативних предавања за родитеље и васпитаче. Од наведеног, истичемо едукативна дружења за родитеље и васпитаче. •Осмишљавање подстицајне средине у којој борави дијете, која ће га мотивисати на акцију, истраживање и учење; •Реализовање Програма за дјецу у години пред полазак у школу, у циљу што боље спремности предшколаца за полазак у школу; •Обезбеђивање континуиране едукације стручног кадра; •Изналажење могућности квалитетнијег опремања затвореног и отвореног простора у коме бораве дјеца; •Брига о условима рада запослених као и о њиховом материјалном положају; •Према могућностима, организовање различитих облика рада са дјецом и одраслима (радионице, посјете, излети); •Пружање других услуга предвиђено је Статутом Установе. У редовном (11-часовном) програму током године боравило је 191 дијете распоређено у осам васпитних група.У овој радној години отворили смо једну организациону јединицу и то у склопу ЈУ ОШ "Јеврем Станковић" у Чечави коју похађа 15 дјеце узраста од 3-5 година. 60 дјеце (три предшколске групе) је похађало Програм за дјецу у години пред полазак у школу од марта до маја 2025.године.У васпитним групама раде васпитачи и један медицински техничар који је асистент дјечаку са потешкоћама у развоју. Установа има стручни тим који чине: педагог, дефектолог, као и спољни сарадници, водитељи специјализованих програма професори физичког васпитања и професорица енглеског језика. Поред редовних васпитно-образовних активности, наша дјеца имала су могућност похађања специјализованих развојних програма (Енглески језик, Мала школа спорта). Обиљежени су најзначајнији датуми и догађаји кроз реализацију различитих активности са дјецом, одржане су хуманитарне акције "Пакетићи за дјецу на Косову и Метохији" у прикупљању слаткиша, и многе друге. Основни облик рада са дјецом у Установи је цјелодневни боравак (јаслице и вртичке групе). Ове радне године имали смо 3 јасличке групе. Такође, наша Установа садржи 5 вртићких група. Васпитно-образовни програм и Програм за дјецу у години пред полазак у школу одвијао се на српском језику. Реализоване су посјете многим установама у окружењу.
4.1. ОСВРТ НА СТАЊЕ У ПРЕДШКОЛСКОМ ВАСПИТАЊУ И ОБРАЗОВАЊУ НА ПОДРУЧЈУ ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ (УКОЛИ ПОСТОЈИ АКЦИОНИ/РАЗВОЈНИ ПЛАН НА НИВОУ ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ НАВЕСТИ ДИО КОЈИ СЕ ОДНОСИ НА ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ

5. ПРОСТОР И КАПАЦИТЕТИ ЗА ФУНКЦИОНИСАЊЕ									
ПРОСТОРИЈА	НАЗИВ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ								
	БРОЈ ПРОСТОРИЈА	ПОВРШИНА m ²	ПОВРШИНА m ²	ПОВРШИНА m ²	ПОВРШИНА m ²	ПОВРШИНА m ²	ПОВРШИНА m ²	ПОВРШИНА m ²	УКУПНА ПОВРШИНА m ²
ОБАВЕЗНЕ ПРОСТОРИЈЕ									
РАДНА СОБА	8	413							
КОМУНИКАЦИОНИ ПРОСТОР	2	356							
ГАРДЕРОБА ЗА ДЈЕЦУ (ако није у склопу комуникационог простора)									
САНИТАРНИ ПРОСТОР ЗА ДЈЕЦУ	10	69							
САНИТАРНИ ПРОСТОР ЗА ОДРАСЛЕ	3	15							
ЦЕНТРАЛНА КУХИЊА	1	49							
ПРИРУЧНА КУХИЊА	1	35							
ПРОСТОРИЈЕ ЗА УПРАВУ	5	60							
ТЕХНИЧКИ БЛОК	2	55							
ОСТАЛЕ ПРОСТОРИЈЕ									
ПРОСТОР ЗА ВАСПИТАЧЕ									
ПРОСТОР ЗА РОДИТЕЉЕ									
ТРПЕЗАРИЈА	2	40							
ПРОСТОР ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ АКТИВНОСТИ									
ОСТАЛО (НАВЕСТИ)									
ВАЊСКИ ПРОСТОР									
ПРОСТОР ЗА ИГРУ ДЈЕЦЕ (ИГРАЛИШТЕ)		150							
ПРОСТОР ЗА КОМУНИКАЦИЈУ									
ПРОСТОР ЗА ПАРКИНГ -МЈЕСТА									
УКУПНА ПОВРШИНА:	1400								
КОРИСНА ПОВРШИНА*:	1111								

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).

5.1. ПРОСТОР И КАПАЦИТЕТИ ЗА ФУНКЦИОНИСАЊЕ									
ПРОСТОРИЈА	НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ**								
	БРОЈ ПРОСТОРИЈА	ПОВРШИНА m ²	ПОВРШИНА m ²	ПОВРШИНА m ²	ПОВРШИНА m ²	ПОВРШИНА m ²	ПОВРШИНА m ²	ПОВРШИНА m ²	УКУПНА ПОВРШИНА m ²
ОБАВЕЗНЕ ПРОСТОРИЈЕ									
РАДНА СОБА									
КОМУНИКАЦИОНИ ПРОСТОР									
ГАРДЕРОБА ЗА ДЈЕЦУ (ако није у склопу комуникационог простора)									
САНИТАРНИ ПРОСТОР ЗА ДЈЕЦУ									
САНИТАРНИ ПРОСТОР ЗА ОДРАСЛЕ									
ЦЕНТРАЛНА КУХИЊА									
ПРИРУЧНА КУХИЊА									
ПРОСТОРИЈЕ ЗА УПРАВУ									
ТЕХНИЧКИ БЛОК									
ОСТАЛЕ ПРОСТОРИЈЕ									
ПРОСТОР ЗА ВАСПИТАЧЕ									
ПРОСТОР ЗА РОДИТЕЉЕ									
ТРПЕЗАРИЈА									
ПРОСТОР ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ АКТИВНОСТИ									
ОСТАЛО (НАВЕСТИ)									
ВАЊСКИ ПРОСТОР									
ПРОСТОР ЗА ИГРУ ДЈЕЦЕ (ИГРАЛИШТЕ)									
ПРОСТОР ЗА КОМУНИКАЦИЈУ									
ПРОСТОР ЗА ПАРКИНГ -МЈЕСТА									
УКУПНА ПОВРШИНА:									
КОРИСНА ПОВРШИНА*:									

* **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.	ПРОЦЕНА РИЗИКА НА РАДНОМ МЈЕСТУ И У РАДНОЈ СРЕДИНИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	УНИС - институт за екологију, заштиту на раду и заштиту од пожара - Источно Сарајево	127/23	16.03.2023.
2.	ПРОЦЕНА РИЗИКА ОД ОПАСНОСТИ ЗА БОРАВАК ДЈЕЦЕ У УСТАНОВИ	НИС - институт за екологију, заштиту на раду и заштиту од пожара - Источно Сарајево	289/23	2023.
3.	ПЛАН ЗАШТИТЕ И СПАСАВАЊА У ВАНРЕДНИМ СИТУАЦИЈАМА	Шеф одсијека цивилне заштите теслић у сарадњи са директором вртића	171/24	02.09.2024.
6.2. МЈЕРЕ РЕДОВНОГ ОДРЖАВАЊА ПРОСТОРА				
6.1. ПРОЦЕНА УПОТРЕБЉИВОСТИ НАМЈЕНЕ И ПЛАНОВИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ ПРОСТОРА		Свакодневно редовно одржавање простора се врши према Плану одржавања хигијене у ЈПУ Дјечији вртић "Палчић" Теслић, број:70/23, од 23.02.2023. године. Помоћно техничко особље води бригу о здравствено-хигијенским условима у вртићу. Кућни мајстор свакодневно врши контроле и обиласке свих просторија и опреме у вртићу.		
6.3. КОЛЕКТИВНО ОСИГУРАЊЕ ДЈЕЦЕ ОД ПОВРЕДА И НЕСРЕТНОГ СЛУЧАЈА				
ОСИГУРАВАЈУЋА КУЋА		БРОЈ ПОЛИСЕ:		ДАТУМ:
ПРЕМИУМ ОСИГУРАЊЕ		1.002.131		24.9.2025

7. ОПРЕМА: МАТЕРИЈАЛИ ЗА ИГРУ И РАНО УЧЕЊЕ И ДИДАКТИЧКА СРЕДСТВА					
УСТАНОВА/О РГАНИЗАЦИ ОНА 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
	Процјена потребе дидактичког материјала, играчака и других дидактичких средстава прави се на нивоу васпитних група и на нивоу Установе, те се на почетку сваке радне године врши се опремање група и допуна у групама које то захтијевају .	Васпитно-образовни радници према интересовањима дјече и у складу са планираним активностима израђивали су дидактичка средства и материјала најчешће од отпадно-амбалажног материјала, картонских кутија, пластичних флаша, чепова итд.	Установа има одговарајућу опрему и уређаје, који се према потреби набављају и мијењају: телевизор, музичка линија, набављен намјештај у радним собама, пројектор и платно, клима уређаји у пет просторија у којима борава дјеца. Према усталејеној динамици и расположивим средствима, набављаће се и остала потребни уређаји и опрема.	На нивоу Установе постоји библиотека у којој се могу наћи стручни наслови. Наш вртић располаже својом библиотеком, како стручних наслова, тако и литературе за дјецу различитог узраста. Планира се обогаћивање фонда библиотеке, у договору са стручним сарадницима и према материјалним могућностима.	Установа располаже са двориштем и отвореним просторима за игру. Вањски простор је опремљен постојећим реквизитима (тобогани, љуље, клацалице) , и обогаћен новим садржајима, новоурађеним пјешчаником за дјецу јасличког узраста, тобоганима израђеним од гума а која одговарају стандардима и нормативима. Двориште смо уљепшали са израженим игроликим креативним активностима васпитно-образовних радника и спортским реквизитима.

*Описати стање у Установи по организационим јединицама.

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	На самом почетку ове радне године набављена је већа количина дидактичких средстава и материјала за игру и рано учење. Набавка је извршена на основу потреба и интересовања дјеце по свим васпитним групама, а уважавајући приједлоге, мишљења и процјену васпитача који воде васпитне групе.	По потреби	
СРЕДСТВА ЗА ИГРУ НА ОТВОРЕНОМ	Двориште вртића је површински велико и пространо. У дворишту се налазе 3 пјешчаника, неколико тобогана, клацкалица и гума различитих облика које служе за пењање, пузање и провлачење. Неопходно је вањски простор обогатити додатним справама и реквизитима.	По потреби, у зависности од буџета	
ИГРАЧКЕ	Свака васпитна група посједује већу количину играчака. Играчке су прилагођене узрасту и интересовању дјеце.	По потреби	
ЛИТЕРАТУРА	На нивоу Установе постоји библиотека у којој се могу наћи стручни листови, формиран је кутак за употребу асистивне технологије и израђеног материјала за рад са дјецом која имају потешкоће у когнитивном, комуникацијском и сензорном развоју, као и за дјецу типичног развоја. Неопходно је континуирано допуњавати дјечију литературу.	По потреби	

8.2. ПЛАН НАБАВКЕ НАМЈЕШТАЈА, УРЕЂАЈА, ОПРЕМЕ			
	НАЗИВ И ОПИС	ДИНАМИКА НАБАВКЕ	НАПОМЕНА
РАДНЕ СОБЕ	Све радне собе су у потпуности реновиране, а уколико буде било потребе за додатним намјештајем набака ће се вршити у складу са потребама.	По потреби	
КУХИЊА	Допуна суђа	По потреби	
ГАРДЕРОБА	Замјена старих гардеробера	У току 2026. године	
КАНЦЕЛАРИЈЕ	Замјена намјештаја у канцеларијама	По потреби	
ДВОРИШТЕ	Набавка спортских справа и реквизита	По потреби	
ОСТАЛО	Остале набавке у зависности од потребе.		

9. ПОДАЦИ О ИНВЕСТИЦИЈАМА И ДОНАЦИЈАМА У ПРОТЕКЛОЈ ГОДИНИ					
9.1. ИНВЕСТИЦИЈЕ					
НАЗИВ ИНВЕСТИЦИЈЕ/ОПРЕМЕ	Г	ВРИЈЕДНОСТ ИНВЕСТИЦИЈЕ	ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА	НАМЈЕНА	НАПОМЕНА
Намјештај за радну собу	2024. година	6.903,00 KM	властита средства	ормари, полице, столови, радни сто, заштита за радијаторе	
Клима уређаји	2024. година	5.059,00	властита средства	за хлађење и гријање	
Видео надзор	2024. година	6.342,50	властита средства	безбједност дјеце и запослених	
Кухињски апарати	2024.година	167,45	властита средства	за потребе кухиње	
Моторни тример	2025.година	448,35	моторни тример	за потребе одрж.дворишта	
9.2. ДОНАЦИЈЕ					
НАЗИВ ДОНАЦИЈЕ	ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРИЈЕДНОСТ ДОНАЦИЈЕ	ДОНАТОР	НАМЈЕНА ДОНАЦИЈЕ	НАПОМЕНА
лаптоп	2024. година	1.399,32	Министарство просвјете и културе	за потребе вртића	
Лиценца за софтверско рјешење	2024. година	12.591,78	Министарство просвјете и културе	за потребе вртића	
Канцеларијски намјештај	2025. година	207,56	МФ банка	за потребе вртића	
9.3. ПОТРЕБЕ ЗА ИНВЕСТИЦИЈАМА И УЛАГАЊИМА					
		ОПИС	ПОТРЕБНА СРЕДСТВА	НАПОМЕНА	
НУЛТИ ПРИОРИТЕТ	ИНВЕСТИЦИЈЕ	Замјена ограде	30 000		
	ОПРЕМА	клима уређаји	5 000		
ПРВИ ПРИОРИТЕТ	ИНВЕСТИЦИЈЕ	реновирање вешераја	6 000		
	ОПРЕМА	керамика за вешерај	6 000		
ДРУГИ ПРИОРИТЕТ	ИНВЕСТИЦИЈЕ	обнова канцеларија	3 000		
	ОПРЕМА	униформа за дјецу	2 000		
ТРЕЋИ ПРИОРИТЕТ	ИНВЕСТИЦИЈЕ	замјена гардаробера	3 000		
	ОПРЕМА	набавка замрзивача	2 000		

10. БРОЈ ДЈЕЦЕ ПО УЗРАСТУ			
	Укупно	Дјечаци	Дјевојчице
до 1 године	0	0	0
од 12-24 мј.	17	9	8
од 24-36 мј.	42	21	21
од 3-4 године	41	26	15
од 4-5 година	57	26	31
од 5-6 година	45	23	22
од 6-7 *година	2	0	2
УКУПНО:	204	105	99

УКУПАН БРОЈ ДЈЕЦЕ:	204	УКУПАН БРОЈ ГРУПА:	9
---------------------------	-----	---------------------------	---

* 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.

Назив организационе јединице:	11. ЈАСЛИЧКА ГРУПА					
	УЗРАСТ	Број група	Број дјеце	Дјечаци	Дјевојчице	Задужени васпитачи
	од 6-12 мјесеци	0	0	0	0	0
	од 12-24 мјесеца	0	0	0	0	
	од 24-36 мјесеци	1	18	9	9	МИЛИЈАНА ДАНИЛОВИЋ, ДАЛИБОРКА ТОМИЋ
	мјешовита група	2	17 15	8 8	9 7	АНЂА ЛАЗИЋ, ДАНИЛЕЛА ПАВЛИЧЕВИЋ, ЈЕЛА КАСАПОВИЋ И НИКОЛИНА МИЛОЈИЦА
	Укупно:	3	50	25	25	

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: 01-013-182/25 од 21.08.2025.
---	---

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	Дјечаци	Дјевојчице	Укупно	Број сарадника за васпитача
	0	0	0	0

Број дјеце која су под старатељством у јасличким групама	Дјечаци	Дјевојчице	Укупно
	0	0	0

Број дјеце самохраних родитеља у јасличким групама	Дјечаци	Дјевојчице	Укупно
	0	0	0

Назив организационе јединице:	12. ВРТИЋКЕ ГРУПЕ					
	УЗРАСТ	Број група	Број дјеце	Дјечаџи	Дјевојџице	Задужени васпитачи
	од 3-4 године					
	од 4-5 година	1	29	13	16	АЛЕКСАНДРА ИВАНИЋ, КАТАРИНА БУБИЋ
	од 5-6 година	2	58	25	33	СЕНКА ХАЛИЛОВИЋ, САЊА РЕЉИЋ, МАРИНА САВИЋ, САНДРА ИЛИЋ
	мјешовита група	3	67	43	24	ДИЈАНА МАЛЕШЕВИЋ, АНЂЕЛА РИСТИЋ, ДЕЈАНА ЈОВИЧИЋ, БОЈАНА КУЗМАНОВИЋ, ЕМИЛИ
	Укупно:	6	154	81	73	

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:
	01-013-182/25 од 21.08.2025.

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	Дјечаџи	Дјевојџице	Укупно	Број сарадника за васпитача
	1	0	1	1

Број дјеце која су под старатељством у вртићким групама	Дјечаџи	Дјевојџице	Укупно
	0	0	0

Број дјеце самохраних родитеља у вртићким групама	Дјечаџи	Дјевојџице	Укупно
	1	1	2

13. ПОДАЦИ О ДЈЕЦИ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ																
13.1. ПОДАЦИ О ДЈЕЦИ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ КОЈА ИМАЈУ НАЛАЗ И МИШЉЕЊЕ О ПРОЦЈЕНИ 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*	И О П *	ТИП ОШТЕЋЕЊА									
		М	Ж				ОШТЕЋЕЊЕ ВИДА	ОШТЕЋЕЊЕ СЛУХА	ОШТЕЋЕЊЕ У ГОВОРНО-ГЛАСОВНОЈ КОМУНИКАЦИЈИ	ТЈЕЛЕСНО ОШТЕЋЕЊЕ	ХРОНИЧНО ОБОЉЕЊЕ	ИНТЕЛЕКТУАЛНО ОШТЕЋЕЊЕ	ПСИХИЧКИ ПОРЕМЕТАЈ И/ИЛИ ОБОЉЕЊЕ	АУТИЗАМ	ВИШЕСТРУКЕ СМЕТЊЕ	ДРУГА ОШТЕЋЕЊА ИЛИ ОБОЉЕЊА
1.	5	*		ДА	Медицински и техничар				*							
2.																
3.																
4.																
5.																
13.1. ПОДАЦИ О ДЈЕЦИ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ КОЈА СУ У ПЕРИОДУ ОПСЕРВАЦИЈЕ																
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
Коментар: Да ли је за дијете са сметњама у развоју израђен индивидуализовани васпитно-образовни програм? Навести добре и лоше стране инклузије и да ли су родитељи ангажовани као сарадници за васпитача.																

* У складу са чланом 55. Закона.

13.2. ИНДИВИДУАЛИЗОВАНИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ПРОГРАМ			
	Број дјеце	Пол	Узраст
НАДАРЕНА ДЈЕЦА			
ДЈЕЦА СА ПОТЕШКОЋАМА У УЧЕЊУ	1	м	5
ДЈЕЦА ИЗЛОЖЕНА СОЦИЈАЛНО РИЗИЧНОМ ПОНАШАЊУ			
ДЈЕЦА БЕЗ РОДИТЕЉСКОГ СТАРАЊА			
ДЈЕЦА КОЈА НЕ ПОЗНАЈУ ЈЕЗИК НА КОЈЕМ СЕ ОДВИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД			

	14. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК							
	Број група	Број дјеце	Дјечаци	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

15. ПОРОДИЧНЕ ПРИЛИКЕ И ПОХАЂАЊЕ УСТАНОВЕ				
		Број дјеце	Износи који родитељи уплаћују за дјецу на основу наведених категорија	Остало
Дјеца према броју дјеце у породици	Једно	30	пун износ	
	Двоје	106	пун износ	
	Троје	47	10% мање	
	Четворо	20	бесплатно	
	Петоро и више	1	бесплатно	
Број дјеце	Цјелодневни програм	190		
	Полудневни програм	14		
Број дјеце према висини уплате	Пун износ учешћа родитеља	98	170,00 КМ	
	Родитељи не плаћају боравак у складу са чланом 99. Закона	1	153,00 КМ	
	Родитељи не плаћају боравак из неког другог разлога по другом основу (навести који)	17	За четврто и свако наредно рођено дијете у породици и ако истовремено троје дјеце борави у вртићу, за треће дијете се не плаћа накнада за боравак.	
	Плаћају одређени проценат од пуног износа учешћа родитеља	88	153,00 КМ	
Подаци о породичном статусу	Дијете са оба родитеља	195		
	Дијете без једног родитеља (самохрани родитељ)	2		
	Дијете без оба родитеља	0		
	Дијете под старатељством	0		
	Дијете разведених родитеља	7		
Дјеца према запослености родитеља	Дијете чија су оба родитеља запослена	180		
	Дијете чији је један родитељ запослен	23		
	Незапослена оба родитеља	1		
	Родитељи индивидуални пољопривредници	0		

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		190	0	0	190
16.1. Број дјеце која нису примљена због попуњеног капацитета							
	Укупно	Дјечаци	Дјевојчице				
до 1 године	12	10	2				
од 12-24 мј.	15	8	7				
од 24-36 мј.	23	13	10				
од 3-4 године	9	6	3				
од 4-5 година	4	2	2				
од 5-6 година	1	0	1				
УКУПНО:	64	39	25				

*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.	М.С.	дипломирани економиста	1	директор	29	1
2.	С.Х.	Дипл.васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	33	1
3.	Ј.К.	Васпитач у предш.установи	1	васпитач	22	1
4.	А.Л.	Дипл.васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	21	1
5.	Д.М.	Васпитач у предш.установи	1	васпитач	12	1
6.	С.Б.	Дипл.васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	10	1
7.	М.С.	Дипл.васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	7	1
8.	С.Р.	Дипл.васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	15	1
9.	М.Д.	Васпитач у предш.установи	1	васпитач	15	1
10.	Б.К.	Дипл.васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	10	1
11.	Д.Ј.	Дипл.васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	10	1
12.	Н.М.	Дипл.васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	11	1
13.	Д.Т.	Дипл.васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	7	1
14.	Д.Л.		1	васпитач	8	1
15.	Д.Ј.	Дипл.васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	11	1
16.	А.И.	Дипл.васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	7	1
17.	С.И.	Дипл.васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	5	1
18.	К.Б.	Дипл.васпитач предшколске дјеце	2	васпитач	5	1
19.	Д.П.	струковни васпитач	2	васпитач	3	1
20.	А.Р.	Дипл.васпитач предшколске дјеце	1	васпитач	1	1
21.	М.С.	дипломирани економиста	1	рачуновођа	29	1
22.	Б.Ж.	Дипломирани педагог	1	педагог	11	1
23.	Л.Т.	Проф.разредне наставе са дефектологијом	1	Дефектолог- едукатор- рехабилитатор	16	1
24.	Т.В.	Дипломирани дефектолог	2	дефектолог	3	1
25.	Д.М.	Дипл.економиста спец.посл.економије	1	Самост.стр.сарад. за рач.-фин.посл.	13	1
26.	Б.С.	проф. специјалне едукације и	1	дефектолог	2	1
27.	Ф.Б.	Мајстор кухар	1	шеф кухиње	24	
28.	М.Б.	Кухарски технолог	1	кувар	18	
29.	С.П.	Кухарски техничар	1	помоћни кувар- сервирка	7	
30.	Р.Ј.	Кухар - ЕУ ВЕТ	1	помоћни кувар	3	
31.	Љ.П.	Кухарски технолох	1	спремачица	20	
32.	Д.В.	Кувар	1	спремачица	28	
33.	З.М.	Основна школа	1	спремачица	10	
34.	Р.К.	Основна школа	1	спремачица	7	
35.	С.П.	Медицински техничар	1	медицински техничар	4	1
36.	Е.Ј.	васпитач у предш.установи	2	васпитач		0
37.	М.К.	Шумарство и обрада дрве	1	Кућни мајстор	16	0

18. СТРУЧНА СПРЕМА ЗАПОСЛЕНИХ													
КЛАСИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА	НК	КВ	ССС	ВКВ	ВШ	ВСС	мр	др	Ж	М	УКУПНО	Запослени према врсти радног времена	
												Пуно радно вријеме	Непуно радно вријеме
ВАСПИТАЧ						20			19	1	20	20	
МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР*			1									1	
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	ПЕДАГОГ					1			1		1	1	
	ПСИХОЛОГ												
	ДЕФЕКТОЛОГ ОДГОВАРАЈУЋЕГ СМЈЕРА**					3			3		3	3	
	СОЦИЈАЛНИ РАДНИК												
	НУТРИЦИОНИСТА-ДИЈЕТИЧАР												
	ДОКТОР МЕДИЦИНЕ, СПЕЦИЈАЛИСТА ПЕДИЈАТРИЈЕ												
ВОДИТЕЉ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА													
УПРАВА	ДИРЕКТОР					1			1		1	1	
	РАЧУНОВОЂА					1			1		1	1	
	СЕКРЕТАР												
САРАДНИЦИ***	3	2	3	1					8	1	9	9	
ОСТАЛИ РАДНИЦИ						1			1		1	1	
УКУПНО												37	

ДЕФЕКТОЛОГ-навести смјер**	1.Професор разредне наставе са дефектологијом, 2.Дипломирани дефектолог 3. Професор специјалне едукације и рехабилитације
----------------------------	---

*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 обезбеђује исхрана, хигијена, физичка заштита дјеце и запослених и исправно техничко функционисање објеката и опреме у предшколској установи у складу са чланом 59. Закона о предшколском васпитању и образовању.

ОСВРТ НА КАДРОВСКЕ ПОТРЕБЕ СА ФОКУСОМ НА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ РАДНИКЕ
Од укупно 20 васпитно -образовних радника, 17 радника је распоређено у 8 васпитних група, 2 васпитача су на породичном боловању, васпитач обавља функцију помоћника директора.У сталном радном односу се налази 16 радника.Четири радника су на одређено радно вријеме.

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	7	5		2		1	20
МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР*		1							1
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	ПЕДАГОГ			1					1
	ПСИХОЛОГ								
	ДЕФЕКТОЛОГ ОДГОВАРАЈУЋЕГ СМЈЕРА**	2			1				3
	СОЦИЈАЛНИ РАДНИК								
	НУТРИЦИОНИСТ А-ДИЈЕТЕТИЧАР								
	ДОКТОР МЕДИЦИНЕ, СПЕЦИЈАЛИСТА ПЕДИЈАТРИЈЕ								
ВОДИТЕЉ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА									
УПРАВА	ДИРЕКТОР				1				1
	РАЧУНОВОЂА						1		1
	СЕКРЕТАР								
САРАДНИЦИ***		1	3		3	1	1		9
ОСТАЛИ ЗАПОСЛЕНИ				1					1
УКУПНО									37

*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 обезбеђује 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.

20. ЗАПОСЛЕНИ ПРЕМА СТАРОСТИ И ПОЛУ

РАДНИК		Године старости-пол																	УКУПНО	
		до 25	од тога ж	25-29	од тога ж	30-34	од тога ж	35-39	од тога ж	40-44	од тога ж	45-49	од тога ж	50-54	од тога ж	55-59	од тога ж	60-65		од тога ж
ВАСПИТАЧ у јасличким групама				1	1	1	1	1	1	1	1							2	2	6
ВАСПИТАЧ у вртићким групама		2	2	1	1	3	2	4	4	2	2			1	1			1	1	14
МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР				1	1															1
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	ПЕДАГОГ					1	1													1
	ПСИХОЛОГ																			
	ДЕФЕКТОЛОГ					2	2							1	1					3
	СОЦИЈАЛНИ РАДНИК																			
	НУТРИЦИОНИСТ А-ДИЈЕТЕТИЧАР																			
	ДОКТОР МЕДИЦИНЕ, СПЕЦИЈАЛИСТА ПЕДИЈАТРИЈЕ																			
ВОДИТЕЉ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА																				
УПРАВА	ДИРЕКТОР							1	1											1
	РАЧУНОВОЂА																	1	1	1
	СЕКРЕТАР																			
САРАДНИЦИ								1		1	1	1	1	4	4	2	2			9
ОСТАЛИ РАДНИЦИ										1	1									1
УКУПНО		2		3		7		7		5		1		6		2		4		37

21. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД РАДНОГ ВРЕМЕНА ЗА ВАСПИТАЧЕ СА ПУНИМ РАДНИМ ВРЕМЕНОМ (40 САТИ)			21.1. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД РАДНОГ ВРЕМЕНА ЗА СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ СА ПУНИМ РАДНИМ ВРЕМЕНОМ (40 САТИ)* ПЕДАГОГ			21.1. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД РАДНОГ ВРЕМЕНА ЗА СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ СА ПУНИМ РАДНИМ ВРЕМЕНОМ (40 САТИ)* ДЕФЕКТОЛОГ			21.2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД РАДНОГ ВРЕМЕНА ЗА СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ СА ПУНИМ РАДНИМ ВРЕМЕНОМ (40 САТИ)* ПОМОЋНИК ЗА ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНИ РАД			21.3. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД РАДНОГ ВРЕМЕНА ЗА СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ СА ПУНИМ РАДНИМ ВРЕМЕНОМ (40 САТИ)* МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР						
Редни број	ОПИС ЗАДУЖЕЊА	БРОЈ САТИ	Редни број	ОПИС ЗАДУЖЕЊА	БРОЈ САТИ	Редни број	ОПИС ЗАДУЖЕЊА	БРОЈ САТИ	Редни број	ОПИС ЗАДУЖЕЊА	БРОЈ САТИ	Редни број	ОПИС ЗАДУЖЕЊА	БРОЈ САТИ				
1.	Планирање васпитно-образовног рада	5	1.	Планирање, програмирање и организовање рада установе	4	1.	Планирање, програмирање и припремање за непосредан рад	3	1.	Планирање васпитно-образовне праксе кроз израду годишњег програма рада	5	1.	Осигурање и брига за здравље и развој дјеце, те унапређење њега	15				
2.	Непосредни васпитно-образовни рад	30	2.	Праћење, вредновање и унапређење васпитно-образовног рада	4	2.	Рад са дјецом	26		Учешће у организацији Програма у Установи	5		Спровођење мјера примарне превенције	15				
3.	Подршка дјечијем развоју и учењу	1	3.	Рад са дјецом	25	3.	Сарадња са породицом и заједницом	2	2.	Учешће у формирању васпитних група и распореда васпитача по васпитним групама	3		Обезбјеђивањем правилне исхране	1,5				
4.	Праћење, вредновање и документовање развоја дјеце	1	4.	Рад са васпитачима	2,5	4.	Стварање услова за развој и учење, те креирање инклузивне климе	3	3.			3.						
5.	Креирање окружења за учење и развој	0,5	5.	Партнерство са породицом и заједницом	2,5	5.	Праћење и документовање развоја и напредовања дјетета	2	4.	Организација непосредног рада са дјецом	3	4.	Унапређењем здравствене културе дјетета, родитеља и свих запослених у Установи	2,5				
6.	Партнерство са породицом и заједницом	0,5	6.	Професионални развој	1				5.	Сарадња са васпитно – образовним радницима и радницама распоређеним на пословима превентивно – здравствене заштите, исхране и њега приликом планирања васпитно – образовног рада	3	5.	Вођење здравствене документације	2				
7.	Професионални развој	1	7.	Рад у стручним органима и тимовима на нивоу установе и ван ње	1	6.	Професионални развој	2	6.	Тимски рад и рад у стручним органима и тимовима на нивоу Установе и ван ње	1	6.	Професионални развој	1				
8.	Учешће у организацији свечаности, манифестација и програмских посјета	1	8.			7.	Активности усмјерене на унапређење и осигурање квалитета рада установе	2	7.	Учествовање у стварању окружења за учење и развој у установи	2	7.	Остали послови	3				
9.			9.			8.			8.	Рад на унапређењу квалитета рада Установе	2							
10.			10.			9.			9.	Рад на развоју и промоцији сваке организационе јединице установе	1							
* Структуру и распоред навести за сваког стручног сарадника у складу са Правилником о радном времену						10.			10.	Партнерство са породицом	2							
												11.	Промоција и представљање Установе у заједници	1				
												12.	Професионални развој и праћење нових приступа и промјена у директном раду са дјецом	2				
												13.	Вођење педагошке документације	4				
												14.	Праћење и евалуација васпитно – образовне праксе	3				
												15.	Израда Годишњег извјештаја о васпитно – образовном раду Установе	1				
												16.	Остали послови	2				

22. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА, ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИХ АКТИВНОСТИ, ИСКРАНЕ И ОДМОРА		
22.1. ОРИЕНТАЦИОНИ РАСПОРЕД ДНЕВНОГ БОРАВКА ДЕЦЕ		
ОРИЕНТАЦИОНИ РАСПОРЕД ДНЕВНОГ БОРАВКА ДЕЦЕ		ВРТИЋКЕ ГРУПЕ
1.	Пријем дјеце и јутарње активности*	Пријем дјеце одија се у периоду од 06,00 до 08,00 часова ујутру. Дијете је потребно довести најкасније до 08,00 часова, родитељ је дужан обавијестити васпитача о кашњењу; Следи спровођење здравствено-хигијенских активности дјеце и припрема за доручак.
2.	Доручак	У периоду од 08,00 до 08,30 часова у холу вртића.
3.	Учеће активности дјеце (на отвореном и у затвореном простору)**	Учеће активности одвијају се континуирано од 09,00 до 09,45 часова, а на отвореном и дужи, уколико то временски услови дозвољавају.
4.	Ужина	У периоду од 10,15 до 10,40 часовау холу вртића.
5.	Одмор (пасиван и активан)	Од 10,45 - 13,15 часова, припреме за одмор,спровођење здравствено-хигијенских активности дјеце и поподневни одмор.
6.	Ручак	Припреме за ручак,спровођење здравствено-хигијенских активности дјеце, ручак за дјецу је од 13,30 до 14,00 часова у холу вртића.
7.	Игровне активности у центрима за учење или излазак на отворено	Након ручка реализују се игралике активности у центрима или излазак на отворено до одласка кући од 14,30- до 17,00 часова.
8.		
22.2. ИСКРАНА***		
НАЧИН ПРИПРЕМАЊА И ДИСТРИБУЦИЈЕ ХРАНЕ		Вртић располаже властитом кухињом и трпезаријом. Кухиња задовољава потребе у процесу припремања и дистрибуције obroka. На пословима припремања и дистрибуције хране,одржавању кухиње и трпезарије ангажовано је четири радника. Лица запослена у установи која у свом раду долазе у непосредан додир с намирницама и храном морају редовно спроводити принципе добре хигијенске праксе која укључује често прање руку, редовну замјену и прање одеће, употребу једнократних рукавица, заштитних маски за лице, капа, хигијена ноктију, избегавање ношења накита и редовно обављање санитарних прегледа (сваких шест мјесеци). Кухиња је опремљена по свим санитарно-хигијенским нормативима и стандардима те је под сталном контролом Санитарне инспекције и Института за јавно здравство Добој.
БРОЈ И ВРСТА ОБРОКА У ТОКУ ДАНА		У установи током целодневног боравка у вртићу дјеца имају три оброка: - доручак. - ужина и - ручак.
НАЧИН ФОРМИРАЊА ЈЕЛОВНИКА		Јеловник се формира на мјесечном нивоу а сачињавају га комисија од три члана. Јеловник је видно истакнут на видном мјесту за родитеље (на главним улазним вратима). Јеловник се израђује на основу Правилника о условима и начину остваривања исхране, неге, превентивно-здравствене и социјалне заштите дјеце у предшколској установи и Стандарда дјела за планирање јеловника у предшколским установама за дјецу од 1-6 године који је 2016. године издало Министарство здравља и социјалне заштите у сарадњи са Министарством просвјете и културе и Институтом за јавно здравство Републике Српске. Комисија води рачуна да се испоштује енергетска вриједност хране. Намирнице од којих се припремају оброци за дјецу садрже енергетске, градине и заштитне материје према физиолошкој потреби дјеце и морају омогућавати задовољавајући степен саврљности и физиолошког искориштавања у организму.
УГОВОР О КЕТЕРИНГУ****		
22.3. ГОДИШЊИ ОДМОР		
КОЛЕКТИВНИ ОДМОР		НЕ
КОЛЕКТИВНИ ОДМОР У ПЕРИОДУ ОД		

****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 изрази јеловника треба узети у обзир: базични састав који се не смије понављати за мање од три недеље; препоруке о учесталости конзумирања намирница; предност дати нутритивно богати намирницама с довољно сврљет воћа и поврља; 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, неге, 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.

Искрана у предшколској установи је специфичан облик колективне исхране, будући да дјеци у јаслицама и вртићу треба задовољити дневне потребе у исхрани за несметан раст и развој. Искрана дјеце у потпуности је прилагођена нутриционистичким стандардима Сјетске здравствене организације прописане од стране Министарства здравља Републике Српске. У нашем јеловнику су доста заступљени млијеко и млијечни производи, житарице, воће, поврће, свјеже месо, риба и др., а из исхране смо у потпуности искључили сухомеснате прерађевине, намирнице богате шећером и мастима као и вјештачке намазе, кекс и грицкалице. Јеловници се израђују на мјесечном а у складу са Стандардима и нормативима за дјецу предшколског узраста. У понуди су три оброка (доручак, ужина, ручак). Режим дана прилагођен је условима Установе, васпитним групама по узрасту. Рекреативне активности у затвореном и отвореном простору васпитач планира сходно временским условима. Осим шетњи и боравка на ваздуху, Установа организује излете и друге облике рекреације. Јутарњи пријем дјеце врши се од 06,00 до 08,00 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. Дјеца свакодневно имају активност на отвореном простору изузев када су изразито лоши временски услови.

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	
	Задаће васпитно-образовног рада цјеловитог развојног програма темељи се на Програму предшколског васпитања и образовања РС, за узраст дјеце од једне до шесте године. За остваривање задатака важно је осигурати: пријатну атмосферу у којој ће се дијете осјећати сигурно и заштићено, подстицајну средину у којој ће моћи слободно да развијају своје способности, толерантно окружење у коме ће остваривати своја права и задовољавати своје потребе. Приликом формирања васпитних група број дјеце је базиран на строгом поштовању норматива и стандарда о броју дјеце у групи у односу на узраст и способности дјеце, карактер групе и просторне услове у вртићу. Бројно стање дјеце по групама: Јасличке групе: Три васпитне групе Број дјеце: 49 Вртићке групе:		Наша установа је унаприједила своје услуге увођењем специјализованих развојних програма којима ће се осигурати обогаћивање корисничких програма: музичке активности, мала школа спорта, скијање, бициклијада и креативна радионица. Поред наведених специјализованих програма дјеци и родитељима ће бити на услузи и организација излета и посјета установама у/ван локалне заједнице.		Остваривање Припремног предшколског програма одвија се у сарадњи са Министарством просвјете и културе РС, а у складу са Законом о предшколском васпитању и образовању у складу са општим начелима васпитно-образовног рада, а специфични задаци се односе на важне аспекте припреме за полазак у школу. Програм се организује за дјецу која нису била обухваћена ниједним обликом предшколског васпитања и образовања, а његов циљ је социјализација и подстицање личне самосталности дјеце			
	Број група и дјеце	8 група 190 дјеце	Број група и дјеце	4 групе	Број група и дјеце	2-3 групе	Број група и дјеце	
МЕТОДОЛОГИЈА	Методологија рада се заснива на посматрању дјеце, усклађивање активности са њиховим интересовањима и могућностима, одређивање исхода и планирање поштујући све аспекте дјечијег развоја. Осмишљавање окружења прилагођавање дјецци, стимулисање раног раста и развоја кроз игру и учење. Све активности документују се у Радним књигама васпитно-образовних радника поштујући правила и норме вођења истих. Васпитно-образовни радници самостално креирају и допуњавају програм на којем је базиран васпитно-образовни рад.							

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)	Дугорочно планирање подразумева континуирано усавршавање праксе у циљу избора најквалитетнијег пута његове реализације, а самим тим и прилагођавање условима социо-материјалног окружења и сагледаним развојним могућностима васпитне групе и сваког дјетета у групи. Дугорочним планом се регулишу и елементи дидактичког модела интерпретације: прилагођавање амбиенталних услова, дидактичких средстава и опреме центара за учење. На почетку радне 2025/2026. године на основу анализе, сумирања резултата од претходне радне године, планиране активности за ову радну годину ће се реализовати: 1) Планер партнерства са породицом општи и групни родитељски састанци (на почетку радне године и по потреби), индивидуални контакти са родитељима (на основу потреба родитеља и/или васпитача, информисања родитеља о разговору и напредовању дјете), учешће родитеља у Савјету родитеља, информација и комуникација путем мејла, вибер групе, телефонски позиви, смс поруке, фејзбука, укључивање родитеља у различите пројекте, презентације, радионице, приредбе, манифестације, и сл. Сарадња и дружење са родитељима у обиљежавању важних датума вртића и свечаности. Израда едукативног материјала (панои, брошуре и сл.) за родитеље, пружање помоћи у одабиру адекватне педагошке литературе. Креирање видео презентација едукативног карактера са различитом тематиком, организација едукативних предавања, радионица за родитеље наше Установе. 2) Планер манифестација и друштвених вриједности повезане са очекивањима родитеља, породичним вриједностима, обиљежавањем важнијих датума у току године. Планиране манифестације у радној 2025/2026 години су: Дјечија недеља, Међународни дан дјетета, Јесења свечаност, Јесењи карневал, Никољданска свечаност, Дјечија Нова година, Осми март, Васкрс, Завршна приредба, Међународни дан породице, Конференција беба и остале манифестације које се организују у току радне године а које организује наша локална заједница; затим реализација разних посјета, као нпр.: стоматологу, физзерском салону, пошти, здравственим установама, педијатру итд. План ресурса: 3) представља планирање иновација у оквиру материјалних ресурса и материјалног окружења у складу са потребама дјете конкретне васпитне групе и активностима одређеним Програмом. Дугорочно се планирају набавка дидактичке опреме и материјала, играчака и опреме за радне собе. Води се рачуна о увођењу иновација и креирању подстицајног простора за дјецу. Према могућностима Установе планирана је набавка клима уређаја, намјештаја за једну радну собу, обнова канцеларија, замјена гардеробера итд., уређење преосталих просторија вртића, активности садње цвијећа, разног биља, итд.
ЕТАПНО (ПЕТНАЕСТОДНЕВНО)	Етапно планирање се припрема за период од двије радне седмице, те одржава cjеловитост и континуитет васпитно-образовног процеса. Етапно планирање садржи списак побројаних учећих (развојних) активности, тј. играра предвиђених за рад с дјецом у том периоду. У зависности од интересовања, потреба и жеља дјете, њихових способности, узраста, пригодних дешавања и празника, годишњег доба, афинитета васпитача, и пројекта на нивоу објекта или групе, васпитач припрема етапни план за своју групу. Планира се један општи исход, два до три додатна, компетенције које произилазе из тих исхода и активности по аспектима развоја. У етапном планирању руководимо се следећим питањима: како се дефинише активност и игра, шта се под тим појмом подразумева у оперативном смислу и каква је веза са циљевима, задацима тима и очекиваним исходима активности; који су дидактички облици развојно најподеснији да се примјењују и коме су намијењени (цијелој групи за фронталну формацију, малим групама у центрима за учење, или групама средње величине); и који су методички услови или поступци неопходни да би она била привлачна за дјецу и сврсисходна у њиховом учењу. Такође, важно је да приликом планирања исхода, компетенција и садржаја у етапном плану, континуирано истражује претходна искуства, знања, вјештине и понашања дјете, те на основу њих граде, тј. планирају активности. Начини на које се долази до претходних дјечијих искустава и знања су различити, и могу да послуже многе технике (нпр. разговор, дијалог, интервјуисање дјете, посматрање, дјечији цртежи, драматизације и дјечија игра, постаљање загонетки, питалица, и сл.). Етапни планови се праве тимски. Етапним плановима се обезбеђује континуитет и они најдиректније зависе од околности у конкретној групи. То се односи на добро познавање: - о индивидуалних могућности сваког дјетета у групи; - о познавањем могућности, афинитета и особености васпитне групе; - о ресурса социјалног и материјалног окружења на којима је могуће заснивати учеће активности и његовати дјечију игру; и освјешћавање личних афинитета и самопроцијењивање способности васпитачице / васпитача што утиче на избор садржаја и облика активности.

ПРОЦЕСНО (ДНЕВНО)	Процесно планирање је детаљнија разрада етапног плана, краткорочно је и односи се на дневно планирање. Оно је предвиђање тока непосредног васпитно-образовног рада и подсјећа на израду сценарија који је довољно флексибилан како би се интервенције могле чинити и током непосредног рада са дјецом. Процесним планом јасно се дефинишу центри учења (не више од три), заједнички простор затворени или отворени у зависности од тога гдје је планирано извођење активности. Процесни план се може „протезати“ на више дана, уз модификовање тј. додавање нових центара и активности у њима, или „гашење“ центара и активности за које дјеца нису заинтересована или васпитач процењује да нису одговарајуће за конкретну групу. Исто тако, ротацијом дјеце по центрима долазимо до тога да процесни план има дуже трајање. Обогађивањем новим дидактичким средствима и материјалима, истим играма, али на другачији начин, „отежавањем“ појединих активности чиме се „буди“ дјечија заинтересованост, један процесни план може бити сценарио за рад током неколико дана. Процесни план је увијек 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. Омогућава активну позицију дјеце у свим фазама рада, доминација игре и активног учења.
ПЛАНИРАЊЕ У ХОДУ	Планирање у ходу („корекционо планирање“) је у тијесној вези са процесним планом и започиње још током процеса, када васпитач уочи да планиране активности не воде очекиваним исходима, нису добро материјално подржане, те је потребно унјети нове активности којима се врши допуњавање пропуштених садржаја. Можемо рећи да је ово „резервни план“ васпитача и можемо га сматрати „додатком“ процесном плану. Суштинско корекционо планирање нужно је након евалуације ефеката етапног или више етапних планова, у погледу остваривања планираних задатака процеса и њиховог поређења са очекиваним исходима. Уколико се дође до сазнања (закључака, оцјена) да неки исходи нису остварени, или су остварени на нижем нивоу од очекиваног, наредна етапа је простор да се унесу нове, сличне активности, којима се врши кориговање пропуштеног.
Напомена:	

24.1. ПРИСТУП ПЛАНИРАЊУ	
ТЕМАТСКО	Тематско планирање је тимски, креативан процес у којем се полази од потреба, интересовања и могућности дјеце, на основу којих се одређују исходи учења, кроз одбрану тему, планирају игре и активности којима ће се дјеца и васпитачи бавити у одређеном временском периоду (етапни план – двије седмице). У оквиру једне теме могуће је издвојити подтеме (нпр. за тему животиње подтеме могу бити домаће животиње, шумске животиње, животиње далеких крајева и сл.). Подтеме се углавном реализују у току једне седмице, кроз различите учеће активности, засноване на планираним исходима учења. Поштујући дјечја интересовања и потребе, тим васпитача бира теме у складу са Годишњим програмом рада предшколске установе, годишњим добима, календаром манифестација и празника, различитих догађаја у породици и заједници и слично. Теме које се планирају у наредној радној години: Дјечија недеља, Јесењи плодови, Моја породица, Зимска чаролија, прослава Крсне славе, Прослава 8. марта, Долазак прољећа, Саобраћај, Домаће животиње, Васкрс и итд., обиљежавање значајних датума и догађаја, посјета установама у нашој локалној заједници, празници, манифестације које обиљежава Општина.
ПРОЈЕКТНО	Пројектни приступ планирању подразумева дуготрајније бављење неком темом. Пројект идеја може да проистиче из свакодневних искустава дјеце и одраслих, из дјечије игре, из проблематике која заокупља дјецу и интересује их, из уочених потреба и радозналости дјеце и васпитача, из различитих догађаја у предшколској установи, породици, заједници. Пројектни приступ планирању подразумева заједничко истраживање, играње, трагање, стварање дјеце, васпитача, родитеља/старатеља, чланова заједнице. Васпитач истражује различите изворе сазнања, проналази нове идеје и промишља којим активностима би се током пројекта могли бавити, шта је потребно од материјалних ресурса и опреме, како би се дјеца подстакла да истражују, откривају и испробавају своје идеје. Пројекат може трајати и неколико мјесеци, зависно од правца истраживања, надограђивања идеја, богатства подстицаја и, прије свега, дјечјег интересовања и радозналости. У појединим пројектима користе се и видео записи, фотографије као начин документовања реализованих активности, а који се презентују на семинарима, стручним скуповима и сл.
ОСТАЛО	
Напомена:	

25. ДОКУМЕНТОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА*	
СЕДМИЧНО И ДНЕВНО	У овој рубрици документују се подаци о свим активностима које су реализоване у радној соби, објекту, дворишту и окружењу. Васпитачи их уписују у рубрике континуирану једну за другом, од понедељка до петка. Документују се у складу са Радном књигом и препорукама РПЗ-а Републике Српске. Седмично по данима се документују: - Реализоване активности са цијелом, са малом групом или индивидуално ; - Активности који су продукт тренутка у животу групе; - Специјализовани програми који се реализују у радном времену; - Неки важни догађаји или доживљаји и - Примери добре праксе у васпитно-образовном раду и сарадњи са родитељима и друштвеном средином. Документовање се врши у складу са Радном књигом и Програмом предшколског васпитања и образовања, а подразумеива све активности које су биле планиране и оне које су се планирале и реализовале у ходу, а биле су инициране од стране одраслих и дјеце.
25.1. ЕВАЛУАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	
НА НИВОУ УСТАНОВЕ	Евалуација на нивоу предшколске установе је дугорочна и изводи се једном до два пута годишње и на основу ње се праве акциони планови. Она је обавеза тима предшколске установе, који укључује све актере (родитеље/старатеље, дјецу, васпитаче, стручну службу, управу). Евалуација на нивоу предшколске установе је услов и основа развоја квалитета васпитања и образовања, као и основа за управљање и стратешко планирање у предшколској установи. То је континуирано, систематско, планирано унапређивање квалитета кроз праћење и процену процеса и резултата. Евалуација на нивоу установе се врши на годишњем нивоу, усмјерена на следеће области: - квалитет услова у предшколској установи/структурални квалитет, који одређује оквир за васпитно-образовни рад. Односи се на физичке и материјалне услове, ресурсе, рутине, начине организације дана и недеље, ритуале, број дјеце у групама, однос броја одраслих и дјеце у предшколској установи и сл., и даје одговоре на питања да ли је окружење сигурно, безбједно и повољно за дјецу предшколског узраста, - квалитет процеса/процесни квалитет, који захвата аспекте програма рада предшколске установе као што су интеракција и комуникација дијете – одрасли/дијете (дјеца) – дијете (дјеца); дидактично-методички контекст, односно, квалитет активности које се организују; као и контекст простора, односно, центара за учење, - индикатори исхода гдје се узимају у обзир ефективност програма рада у предшколској установи, утицаји које програм има на развој и учење дјеце, физичко и ментално здравље, као и спремност за наредне степене образовања. Оцјенује се и анализира: васпитно-образовни рад, сарадња са породицом, друштвеном средином и школом, културна и јавна делатност, манифестације, рад стручних органа, стручно усавршавање, посјете и итд. Евалуација је основ за наредно планирање. У оквиру евалуације на нивоу установе води се Љетопис.
НА НИВОУ СТРУЧНОГ АКТИВА ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ	На нивоу Стручног вијећа врши се евалуација: - Васпитно-образовног рада у складу са Програмом предшколског васпитања и образовања ; - Конкретних активности и потреба дјеце ; - Реализованих аспеката развоја (на основу евалуације претходног периода врши се планирање за наредни период) ; Евалуација не се врши на почетку сваког састанка и обухвата не период између два састанка.
НА НИВОУ ВАСПИТНЕ ГРУПЕ	Процењивање учења и развоја дјеце треба да се базира на континуираном посматрању дјеце; чланови тима посматрају, слушају, ступају у интеракцију са дјететом или групом, бележе своја запажања у Књигу за праћење развоја и учења дјетета. Те информације служе за дубљу анализу праксе, и на основу њих се даље планира у правцу задовољавања дјечјих потреба, и поставља мрежа исхода за појединачно дијете, мање групе дјеце и групу у целини.Базира се на стручној процјени успјешности provedених активности, евентуалних одступања од плана и реакције дјеце. Евалуација на нивоу стручног тима васпитне групе обухвата : -Напредовање дјеце и васпитне групе; -Исходи учења; -Васпитно-образовне активности; Рефлексија на рад тима васпитања такође доприноси унапређењу квалитета в-о процеса како на нивоу групе, тако и на нивоу установе. Сврха евалуације је свакако и корекција одређених метода и облика рада који у том тренутку не одговарају узрасној групи. Евалуација се свакако врши путем педагошке документације: Радних књига, Књига за праћење развоја дјетета и итд. Евалуација на нивоу стручног тима је усмјерена на дијете као појединца и васпитну групу. Процењивање се колико је дијете напредовало, шта је савладао, научило али и колико су активности унутар групе биле у складу са дјечјим потребама, интересованима и могућностима, као и колико су успјешно реализоване.Евалуација је важна, како за процену напредовања дјеце и групе, тако и за самопроцену васпитача о сопственом раду, његово „самоосјећавање“ о вјештинама и компетенцијама које посједује и ефекту примјене истих у васпитнообразовном раду са дјецом.
КОМЕНТАР:	

* Вршити документовање у складу са Радном књигом.

26. АКТИВНОСТИ НА УНАПРЕЂЕЊУ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	
У ОДНОСУ НА ДИЈЕТЕ*	Активности на унапређењу васпитно-образовног рада у односу на дијете у нашој Установи су: - препознавање и задовољавање потреба дјете, посебно примарних потреба, - стварање подстицајне средине и функционално уређење простора, - идентификација и континуирана брига о потребама дјете са здравственим потешкоћама, унапређење квалитета и стицање нових знања и вјештина у подручју комуникације, социјалних и емоционалних вјештина, подстицање развоја комуникације и богаћење дечјег рјечника и говора коришћењем развојно примјерених сликовница и одабраних језичких садржаја, - праћење примјене дјечијих права, - богаћење васпитно-образовног рада свечаностима, специјализованим програмима, посјетама, излетима, позоришним представама, - набавку дидактичких средстава и материјала као предуслов богатијег и подстицајнијег окружења који утичу на развој дјете: - континуирано праћење дјечијег раста и развоја, - креирање и реализација активности са дјецом које тај развој подстичу, - стварат ћемо могућност за очигледне и искуствене садржаје и уважавати идеје и индивидуална интересовања дјете, - пружит ћемо могућност одласка и посјета различитим установама да би дјеци приближили живот и рад у нашој друштвеној средини, стицању нових искустава, учења из примјера, праксе, проширивање сазнања и подстицање креативности и маште што има посебан утицај на дјечијој социо-емоционалној, интелектуалној и сазнајној развој; - Организоваћемо заједничке активности родитеља и дјете у вртићу кроз креативне и едукативне радионице са родитељима у склопу специфичних потреба групе, манифестација, приредби или пројеката.
У ОДНОСУ НА ОСНАЖИВАЊЕ КОМПЕТЕНЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИХ РАДНИКА**	Унапређивање компетенција васпитача је трајан процес и сваки васпитач би требао у складу са својим потребама да се усавршава како би одржао висок квалитет рада. Да би били успјешни у свом раду васпитачи би требали: - добро познавати свако дијете и своју васпитну групу, - пратити иновације у савременој пракси и теорији, - водити професионални портфолио у којем документују свој рад и напредовање, - продубљивати знање у свим областима рада, - усавршавати се у изради играчака од различитих материјала, размјењивати искуства и учествовати на семинарима и другим облицима стручног усавршавања. Активности на оснаживању компетенција васпитно-образовних радника су: његовања професионализма у партнерству са родитељима и уважавање родитеља као равноправног партнера у развоју и раном учењу дјетета, његовања дијалога у тиму и на нивоу установе као и у дијалога са родитељима у вези са дјечијим развојем и учењем, усавршавања васпитачких компетенција на нивоу установе уз консултације и евалуацију в-о процеса, усавршавања рада васпитача на нивоу РС кроз семинаре, стручна савјетовања и међусобну сарадњу између предшколских установа, подршке у формалном и неформалном образовању васпитача од стране менаџмента установе.
У ОДНОСУ НА СТАВ ДРУШТВЕНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ***	Важност раног учења и развоја кроз игру промовишемо стварањем подстицајне средине и повољних услова живота, гдје се свако дијете осјећа добро и заштићено. У циљу ефикаснијег реализовања васпитно-образовних активности, те програма њега и заштите дјете предшколског узраста вртић ће успоставити сарадњу са свим Установама у окружењу. На нивоу локалне заједнице и регије подстицаћемо свијест о значају проширивања капацитета и укључивања све дјете у предшколску установу. Кроз манифестације: - „Дјечија недјеља“, - „Јесења свечаност“, - „Јесењи карневал“, - „Никољданска свечаност“, - „Приредба за 8.март“, - „Васкрс“, - Завршна свечаност“, - „Конференција беба“, - " Међународни дан дјетета" и итд.
* 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 дјете, осмисли "пројекат" којим ће утицати на промјену код дјете.	
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 учеће у пројектима; 4) менторство студентима и приправницима; 5) учеће 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) учеће 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
ЦВРЧАК БАЊА ЛУКА	ЦВРЧКОВИ ИГРОВНИ ЛИСТОВИ 3-4 ГОДИНЕ
ЦВРЧАК БАЊА ЛУКА	ЦВРЧКОВ КОМПЛЕТ 4-5 ГОДИНА
ЦВРЧАК БАЊА ЛУКА	ЦВРЧКОВ КОМПЛЕТ 5-6 ГОДИНА

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
1. Мала школа спорта	1. Професори физичког васпитања и образовања
2. Музичке активности	2. Доц. др Дарко Ратковић
3. Креативна радионица	3. Педагог Установе
4. Скијање	4. Школа спорта "Гарфилд"
5. Бициклијада	5. Школа спорта "Гарфилд"

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 сајетовањима, семинарима, радионицама, курсевима, трибинама, конгресима, симпозијумима, конференцијама, округлим столовима, јавним расправама, научним екскурзијама и студијским путовањима; 6) присуствовање огледним учећим активностима, односно стручним предавањима; 7) учешће у раду стручних органа и стручних друштава; 8) објављивање стручних радова и публикација; 9) стицање вишег нивоа стручне спреме; 10) аналитичко-истраживачки рад; 11) праћење стручних и научних достигнућа у васпитно-образовном раду.			
27.1. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У ПРОТЕКЛОЈ РАДНОЈ ГОДИНИ			
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	НАЗИВ ОБУКЕ-УСАВРШАВАЊА	ОРГАНИЗАТОР	ДАТУМ И МЈЕСТО
Марина Савић, Јела Касаповић, Далиборка Томић, Сања Рељић, Анђела Ристић, Сенка	Савјетовање за васпитаче	РПЗ: Савјетница: Славица Видаковић	18.08.2024. Добој
Данијела Павличевић, Анђа Лазић, Дајана Лазић, Јела Касаповић, Сенка Халиловић, Драган Јанковић, Анђела Ристић, Дијана Малешевић, Сања Рељић, Бојана Кузмановић,	Васпитни стилови родитеља и понашање дјеце	Установа Васпитачи: Марина Савић и Сандра Илић	Септембар, 2024.
Васпитачи	Унапређење музичко-методичких компетенција васпитача	Установа Доц. Др. Дарко Ратковић	25.10. 2024. године просторије вртића
Сенка Халиловић, Анђа Лазић, Марина Савић, Сандра Илић, Николина Милојица, Јела Касаповић, Сања Рељић, Анђела Ристић, Дијана Малешевић, Драган Јанковић	Адаптација дјеце јасличког узраста	Установа Васпитачи: Бојана Кузмановић и Данијела Павличевић	Децембар, 2024. године просторије вртића
Марина Савић, Катарина Бубић, Анђа Лазић, Милијана Даниловић, Дејана Јовичић, Бојана	Дјечје стваралаштво	Установа Васпитачи: Дајана Лазић Александра Иванић	Јануар, 2024. године просторије вртића
Сенка Халиловић, Анђа Лазић, Марина Савић,	Ко све треба сигурну базу при адаптацији?	Установа Васпитачи: Анђа Лази	Април, 2025. године просторије вртића
Сандра Илић, Анђа Лазић, Татјана Васић, Божана Савић, Биљана Живковић, Дијана Малешевић, Бојана	Игром до говора	Установа Васпитачи: Јела Касаповић и Николина Милојица	Мај, 2025. године, просторије вртића
27.2. ПЛАНИРАНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗА ТЕКУЋУ РАДНУ ГОДИНУ			
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	НАЗИВ ОБУКЕ-УСАВРШАВАЊА	ОРГАНИЗАТОР	ДАТУМ И МЈЕСТО
Сандра Илић и Марина Савић	Лични портфолио	Установа	Стручно вијеће - октобар, 2025. године
Татјана Васић и Божана Савић	Тикови код дјеце	Установа	Стручно вијеће - новембар, 2025. године
Анђа Лазић и Данијела Павличевић	Партнерство са породицом у јасличком узрасту	Установа	Стручно вијеће - децембар, 2025. године
Дејана Јовичић и Бојана Кузмановић	Непослушно дијете	Установа	Стручно вијеће - јануар, 2026.године
Далиборка Томић и Милијана Даниловић	Дијете и сликовница	Установа	Стручно вијеће - фебруар, 2025. године
Дијана Малешевић и Анђела Ристић	Прилагођавање дјеце на живот у предшколској установи	Установа	Стручно вијеће - март, 2026. године
Александра Иванић и Катарина Бубић	Функционалне карактеристике дјетета	Установа	Стручно вијеће - април,2026. године
Сенка Халиловић и Сања Рељић	Развој социјалне компетенције предшколског дјетета	Установа	Стручно вијеће - мај, 2026. године
Јела Касаповић и Николина Милојица	Активности са дјецом млађе јасличке доби	Установа	Стручно вијеће - јун, 2026. године

28. ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И ЗАЈЕДНИЦОМ*

Динамика	Назив и садржај активности	Очекивања/Циљ активности	Ниво сарадње	Корисници активности	Вријеме и мјесто	Носиоци активности	Праћење
септембар	СВАКОДНЕВНИ ИНДИВИДУАЛНИ РАЗГОВОРИ, РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ, МЕЂУНАРОДНИ ДАН ПИСМЕНОСТИ (8. СЕПТЕМБАР) СВЈЕТСКИ ДАН БЕЗ АУТОМОБИЛА) 22. СЕПТЕМБАР), РАДИОНИЦА "ВАСПИТНИ СТИЛОВИ РОДИТЕЉСТВА"-СРЕДЊА ГРУПА ,РАДИОНИЦА "САМОСТАЛНОСТ И САМОКОНТРОЛА, МЛАЂА МЈЕШОВИТА ВРТИЋКА	ПРУЖАЊЕ ИНФОРМАЦИЈА О НАПРЕДОВАЊУ И ПОНАШАЊУ ДЈЕЦЕ У ВАСПИТНОЈ ГРУПИ, УПОЗНАВАЊЕ СА РАДОМ ВРТИЋА, ЕДУКАТИВНО ПРЕДАВАЊЕ ЗА ДЈЕЦУ	НА НИВОУ ГРУПЕ	РОДИТЕЉИ, ДЈЕЦА	НА НИВОУ УСТАНОВЕ	ВАСПИТАЧИ	
октобар	ДЈЕЧИЈА НЕДЈЕЉА, ЈЕСЕЊА СВЕЧАНОСТ, ЈЕСЕЊИ КАРНЕВАЛ, СВЈЕТСКИ ДАН ДОМАЋИХ ЖИВОТИЊА (2. ОКТОБАР), СВЈЕСТКИ ДАН ЖИВОТИЊА (4. ОКТОБАР), СВЈЕТСКИ ДАН ДЕВОЈЧИЦА (11. ОКТОБАР), СВЈЕТСКИ ДАН ЧИСТИХ РУКУ (15. ОКТОБАР), СВЈЕТСКИ ДАН ПЛЕШАЧЕЊА (15. ОКТОБАР), СВЈЕТСКИ ДАН ЗДРАВЕ ХРАНЕ (16. ОКТОБАР), СВЈЕТСКИ ДАН ШТЕДЊЕ (31. ОКТОБАР)	ПРОМОВИСАЊЕ ДЈЕЧИЈИХ ПРАВА, ОБИЉЕЖАВАЊЕ И ПРОСЛАВА ПРАЗНИКА И ЗНАЧАЈНИХ ДАТУМА	НА НИВОУ УСТАНОВЕ	ДЈЕЦА	НА НИВОУ УСТАНОВЕ	ВАСПИТАЧИ	
новембар	МЕЂУНАРОДНИ ДАН ДЈЕТЕТА (20. НОВЕМБАР)	ПРОМОЦИЈА МЕЂУСОБНЕ ИНТЕРАКЦИЈЕ, РАЗУМИЈЕВАЊЕ МЕЂУ ДЈЕЦОМ И ДОБРОБИТ ДЈЕЦЕ У СВИЈЕТУ	НА НИВОУ ГРУПЕ И ВРТИЋА	ДЈЕЦА	НА НИВОУ УСТАНОВЕ	ВАСПИТАЧИ	
децембар	НИКОЉДАНСКА СВЕЧАНОСТ, НОВОГОДИШЊА РАДИОНИЦА-СТАРИЈА ВРТИЋКА 2	ПРОСЛАВА КРСНЕ СЛАВЕ СВЕТОГ ОЦА НИКОЛЕ	НА НИВОУ УСТАНОВЕ	ДЈЕЦА	НА НИВОУ УСТАНОВЕ	ВАСПИТАЧИ	
јануар	НОВА ГОДИНА И БОЖИЋНИ ПРАЗНИЦИ, ДАН СВЕТОГ САВЕ	ОБИЉЕЖАВАЊЕ И ПРОСЛАВА ПРАЗНИКА И ЗНАЧАЈНИХ ДАТУМА	НА НИВОУ УСТАНОВЕ	ДЈЕЦА	НА НИВОУ УСТАНОВЕ	ВАСПИТАЧИ	
фебруар	МЕЂУНАРОДНИ ДАН МАТЕРЕЊЕГ ЈЕЗИКА (21. ФЕБРУАР), РАДИОНИЦЕ НА ТЕМУ ЕМОЦИЈА , РАДИОНИЦА "НАША ОСЈЕЋАЊА" СТАРИЈА МЈЕШОВИТА ВРТИЋКА ГРУПА	ЊЕГОВАЊЕ КУЛТУРНЕ И ЈЕЗИЧКЕ РАЗЛИЧИТОСТИ, ПРЕПОЗНАВАЊЕ, ИМЕНОВАЊЕ И ИЗРАЖАВАЊЕ ЕМОЦИЈА	НА НИВОУ УСТАНОВЕ	ДЈЕЦА	НА НИВОУ УСТАНОВЕ	ВАСПИТАЧИ	
март	ОСМОМАРТОВСКА ПРИРЕДБА , ДАУНОВ СИНДРОМ, СВЈЕТСКИ ДАН СРЕЋЕ (20. МАРТ), СВЈЕТСКИ ДАН ЗАШТИТЕ ВОДЕ (22. март), СВЈЕТСКИ ДАН ПОЗОРИШТА (27. МАРТ), РАДИОНИЦА "СЦЕНСКА ЛУТКА ОД НЕОБЛИКОВАНОГ МАТЕРИЈАЛА", РАДИОНИЦА "АСЕРТИВНА КОМУНИКАЦИЈА" -СТАРИЈА ЈАСЛИЧКА И СТАРИЈА МЈЕШОВИТА ЈАСЛИЧКА	ЗНАЧАЈНА УЛОГА МАЈКЕ У НАШЕМ ЖИВОТУ, ПОШТОВАЊЕ И УВАЖАВАЊЕ РАЗЛИЧИТОСТИ, ОБИЉЕЖАВАЊЕ СВЈЕТСКИХ ДАНА ЗА МЈЕСЕЦ МАРТ	НА НИВОУ УСТАНОВЕ	ДЈЕЦА	НА НИВОУ УСТАНОВЕ	ВАСПИТАЧИ	

април	07.АПРИЛ- СВЈЕТСКИ ДАН ЗДРАВЉА, ВАСКРШЊА РАДИОНИЦА, ДАН СВЈЕСНОСТИ О АУТИЗМУ, 22.АПРИЛ-ДАН ПЛАНЕТЕ ЗЕМЉЕ/НЕДЈЕЉА ЕКОЛОШКИХ АКТИВНОСТИ И АКЦИЈА, 23.АПРИЛ СВЈЕТСКИ ДАН КЊИГЕ, ЛАЗАРЕВА СУБОТА- ВРБИЦА, РАДИОНИЦА "ИГРОМ ДО ГОВОРА" МЛАЂА ЈАСЛИЧКА, ВАСКРШЊА РАДИОНИЦА	ОБИЉЕЖАВАЊЕ И ПРОСЛАВА ПРАЗНИКА И ЗНАЧАЈНИХ ДАТУМА	НА НИВОУ ГРУПЕ	ДЈЕЦА	НА НИВОУ УСТАНОВЕ	ВАСПИТАЧИ	
мај	15. МАЈ-МЕЂУНАРОДНИ ДАН ПОРОДИЦЕ, СВЈЕТСКИ ДАН ЦРВЕНОГ КРСТА (8. МАЈ), МЕЂУНАРОДНИ ДАН ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ (10. МАЈ), ПОСЈЕТЕ ФИРМАМА И УСТАНОВАМА У ОКРУЖЕЊУ	ПРОМОВИСАЊЕ ДЈЕЧИЈИХ ПРАВА, УЗАЈАМНЕ ПОСЈЕТЕ КРОЗ ЗАЈЕДНИЧКЕ АКТИВНОСТИ, ПРЕДАВАЊА, ПРОМОТИ ВНЕ АКЦИЈЕ, РАЗМЈЕНА ИНФОРМАЦИЈА	НА НИВОУ ВРТИЋА И ЛОКАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	ДЈЕЦА	НА НИВОУ УСТАНОВЕ/НА ОТВОРЕНОМ	ВАСПИТАЧИ	
јуни	ЗАВРШНА ПРИРЕДБА, МЕЂУНАРОДНИ ДАН ДЈЕЦЕ (1. ЈУНИ), СВЈЕТСКИ ДАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ (5. ЈУН), СВЈЕТСКИ ДАН МУЗИКЕ (21.ЈУН), ДАН ОЧЕВА, ИЗЛЕТ НА БОРЈА-СТАРИЈА ВРТИЋКА 2	ЗАВРШНА ПРИРЕДБА ЗА ПРЕДШКОЛЦЕ; ОБИЉЕЖАВАЊЕ ЗНАЧАЈНИХ ДАТУМА	НА НИВОУ ГРУПЕ И ВРТИЋА	ДЈЕЦА	НА НИВОУ УСТАНОВЕ	ВАСПИТАЧИ	
јули	КОНФЕРЕНЦИЈА БЕБА	ПРОМОЦИЈА ПОРОДИЦЕ И ПОРОДИЧНИХ ВРИЈЕДНОСТИ, ЗНАЧАЈ РАЂАЊА И ПОВЕЋАЊЕ НАТАЛИТЕТА	НА ОТВОРЕНОМ	ДЈЕЦА, РОДИТЕЉИ		ВАСПИТАЧИ	
август	СВЈЕТСКИ ДАН ХУМАНИТАРНИХ РАДНИКА (19. АВГУСТ)	ОБИЉЕЖАВАЊЕ ЗНАЧАЈНИХ ДАТУМА	НА НИВОУ ГРУПЕ И ВРТИЋА	ДЈЕЦА	НА НИВОУ УСТАНОВЕ	ВАСПИТАЧИ	

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

Високо на листи приоритета у
циљевима које желимо
достигнути кроз васпитно -
образовни рад је изградња
партнерског односа са
родитељима те их активно
укључују у живот и рад
васпитне
групе. Сусрети васпитача и
родитеља се одвијају
свакодневно и од великих је
важности да они квалитетно и
константно комуницирају. Уз
свакодневне контакте у
Вртићу с
родитељи његујемо и друге
облике сарадње. Општи
родитељски састанци,
родитељски састанци
по васпитним групама,
индивидуални информативни
састанци с родитељима,
едукативна предавања и
радионице из Програма за
унапређење партнерства са

29. РУКОВОЂЕЊЕ - ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА		
ПОДРУЧА РАДА	АКТИВНОСТИ	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА	Почетак нове радне године, - Учесће и изради Програма рада за радњу 2025/2026. годину, - Учесће у изради Извјештаја о реализацији Програма Рада за радњу 2024/2025. годину, - Учесће у изради буџетског захтјева и приједлога финансијског плана за 2026. годину, - Планирање рада Стручног вијећа, - Израда Плана јавних набавки.	Септембар, 2025. године
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И РУКОВОЂЕЊЕ УСТАНОВОМ	Организација рада у новој радној 2025/2026. години подразумева: - Организацију васпитно – образовног рада током цијеле године; - Организацију и осигурање свих кадровских и финансијско -рачуноводствених послова; - Организацију и осигурање свих материјално – техничких послова и услова за рад у установи; - Сарадњу са родитељима на начин како је то наведено у Упутству о мјерама и препорукама ЈЗУ Института за јавно здравство и Министарству просвете и културе Републике Српске; - Сарадњу са локалном заједницом, Ресорним министарством, Синдикалном организацијом, - Организацију стручног усавршавања васпитно – образовних радника; - Организација рада и учесће у раду свих органа унутар установе.	Континуирано
РЕАЛИЗАЦИЈА ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНЕ ПРАКСЕ, ОБЕЗБЈЕЂИВАЊЕ УСЛОВА ЗА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД И БРИГА ЗА КВАЛИТЕТ	Формирање и распоређивање васпитно – образовних радника по групама; - Омогућити тимски рад и позитивну радну атмосферу; - Омогућити функционално и флексибилно кориштење простора у којем бораве дјеца; - Обогатити простор у којима се изводи васпитно – образовни рад свим потребним средствима: дидактичким средствима, иновативном опремом, материјалом за рад, потрошним материјалом, стручном литературом, аудио и видео опремом итд. - Прилагођавање радног времена потребама корисника; - Прилагођавање распореда дневног боравка потребама дјеце; - Организација пријема и одласка дјеце у/из установе; - Омогућити укључивање дјеце са сметњама у развоју у предшколски програм васпитања и образовања; - Обезбјеђивање заштите права дјеце, заштити здравља и сигурности дјеце у установи; - Организација замјене васпитно – образовних радника у случају оправдане одсутности са посла; - Организација рада током лjeta и годишњих одмора; - Прати извршење Годишњег програма рада кроз реализацију програма по свим осталим ставкама;	Континуирано
ЛИЧНИ ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ, РАЗВОЈ ВАСПИТАЧА И РАД НА КВАЛИТЕТУ УСТАНОВЕ	Стручна усавршавања на семинарима и стручним скуповима и свим другим прихваћеним едукативним пројектима; Стручно усавршавање кроз праћење стручне литературе;	
ПРЕДСТАВЉАЊЕ УСТАНОВЕ У ОКРУЖЕЊУ И ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ	Као законски заступник, директор представља установу пред надлежним органима Републике Српске, Општинским органима и службама, пред судовима и другим органима, организацијама и институцијама; - сарађује са Републичким Педагошким Заводом, Министарством просвете и културе Републике Српске; - Као законски заступник представља установу у свим облицима организовања установе на нивоу државне регионо; - у редовном контакту са родитељима, или преко Савета родитеља и родитељских састанака успоставља сарадњу са породицама корисника услуга у циљу побољшања услова рада установе; - Успостави сарадњу и комуникацију са свим школама, предузећима, здравственим установама, владиним и невладиним организацијама, другим предшколским установама;	Континуирано

29.1. ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ЗА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД		
1. ПЛАНИРАЊЕ, ПРАЋЕЊЕ И	Учестовање у изради Годишњег програма рада; Учестовање у планирању	Септембар/ у току радне године
1. ПЛАНИРАЊЕ, ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНЕ ПРАКСЕ	Учестовање у изради Годишњег програма рада; Учестовање у планирању васпитно - образовног рада; Учестовање у планирању и реализацији културних манифестација, наступа, приредби и сл; Учестовање у избору посебних и специјализованих програма предшколске установе; Планирање и спровођење анализа, истраживања у установи у циљу унапређења рада установе; Организује непосредан рад у васпитној групи и пружа помоћ васпитачима у васпитним групама; Организује рад у вези са замјеном одсутних радника; Учестује у формирању васпитно - образовних група и распореда рада васпитача по групама; Организује тимски рад у стручним органима; Развијање тимског рада и рада у стручним органима; Развијање тимског духа, стварање добре атмосфере, 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 у свим активностима свих надлежних институција	Септембар/ у току радне године
2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И ПОМОЋ РУКОВОЂЕЊА УСТАНОВОМ	Припрема и води родитељске састанке; Свакодневни контакт са родитељима, односно старатељима у циљу унапређења сарадње и квалитета рада установе. Упознавање родитеља са радом Установе; Организовање састанака Савета родитеља.	У току радне године
3. ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И ЗАЈЕДНИЦОМ	Различите врсте стручног усавршавања - учешћа на семинарима и предавањима које организује Министарство просвете и културе РС, Републички педагошки завод и друге надлежне институције; Прати актуелности у образовној теорији и пракси у циљу унапређења рада установе. Евалуација и унапређење квалитета рада Установе и усавршавање васпитача и стручног особља.	У току радне године
4. ЛИЧНИ ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И РАД НА КВАЛИТЕТУ УСТАНОВЕ	Учесће у припреми и реализацији културних манифестација и приредби; Сарадња са школама, установама културе, здравственим и социјалним установама, предузећима и другим хуманитарним организацијама; Размјена добре праксе са другим васпитачима; Промоција установе у медијима.	У току радне године
5. ПРОМОЦИЈА И ПРЕДСТАВЉАЊЕ УСТАНОВЕ У ОКРУЖЕЊУ		У току радне године

30. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА		
ПОДРУЧЈА РАДА	АКТИВНОСТИ	ВРИЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ОРГАНИЗОВАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ	Израда мјесечних планова рада и мјесечних извјештаја о раду педагога, Учесће у изради пројеката везаних за напредовања и развој Установе, Вођење педагошке документације (Летоник, Матична књига,Радна књига за стручне сараднике, вођење забљешки о раду са дјецом, о сарадњи са васпитачима, родитељима, са институцијама у окружењу, промовисање рада установе, стручно усавршавање, записници са састанака стручних органа и тимови) , Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба дјецe, родитеља, локалне средине, Пружање помоћи васпитачима у развијању програма, планирању и документовању васпитно-образовног рада у групи, Учесће у избору и конципираниу посебних и специјализованих програма, планирање организације рада у сарадњи са директором и другим сарадницима, Послови на пријему и укључивању дјецe у ПУ (Циљевити развојни програм, Програм за дјecu у години пред полазак у школу), учесће у формирању васпитних група, Педagoшко-инструментни рад у процесу в-о рада и учења, Израда плана за развој партнерства са породицом и заједницом на нивоу предшколске установе, Планирање ланго и стручног усавршавања васпитача на нивоу предшколске установе и вођење евиденције о стручном усавршавању, Рад са васпитачима на естетском уређењу групних соба и вртића уопште, осмишљавање организације простора, Учесће у припреми и реализацији природних,манифестација и сл.представљања, Истезавање у избору и набавку дидактичког материјала и стручне литературе, дидактичког материјала, Планирање и реализација активности са дјецом примјеном засигитивне технологије софтвера Boardmaker 7 Editor, Израда програма и плана рада Креативне радонице за радњу 2023/2024. годину.	
	Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног процеса, рад на развијању и примјени инструмената за вредновање и самовредновање разних области рада, Учесће у континуираном праћењу и подстицању напредовања дјецe у развоју и учењу (кроз праћење и посматрање дјецe у групама, користећи инструменте за опсервацију васпитно-образовног процеса, педагошко - корективни рад са дјецом), Праћење иновативних активности и пројеката, Реализација активности са дјецом у оквиру Креативне радонице и др. Праћење процеса васпитно-образовног рада кроз усмјерене активности, игру и остале активности, Опсервација рада васпитача/учитеља и обављање педагошко-инструментног рада са васпитачима/учитељима, Непосредан рад у педагошку документацију и евиденцију предшколске установе, Континуиран рад у евиденцију и документацију свих васпитних група, Сарадња са стручним тимом у/ван Установе у праћењу напредовања и помоћ у раду са дјецом, Учесће у организацији и реализацији рекреацији, излета и посјета Установама у окружењу, Пружање правовремених и адекватних информација у вези са развојем и потребама дјецe, Учесће у праћењу и вредновању васпитно образовног рада установе и предлагање мјера за побољшање квалитета рада Установе, Учесће у Припреми дјецe за полазак у школу, Аналитично-истраживачки рад у оквиру стручне службе.	
РАД СА ДЈЕЦОМ	Учесће у организацији пријема дјецe, формирању васпитних група, праћењу процеса адаптације и подршка дјецу у превазилажењу тешкоћа адаптације, Педagoшко-саветодавна и корективни рад са дјецом (индивидуални и групни), Рад са дјецом на превенцији потешкоћа у учењу и понашању, Спровођење педагошке опсервације новоприимљене дјецe у свим васпитним групама и према потреби, Промовисање, предлагање активности у циљу смањења насиља, повећања толеранције, конструктивног ријешења конфликта, Организовање активности са дјецом које промовишу здраве навике и стилове живота (радонице, предавање, презентације) и активно укључује дјecu у процес те развијања универзалне људске вредности узajаног поштовања, подршке и бриге, укључујући и бригу о природи и окружењу, Израда дидактичких средстава у раду са дјецом, Рад у свим васпитним групама на реализацији активности у оквиру Програма Креативне радонице, Израда едукативног материјала за рад са дјецом у софтверу Boardmaker 7 Editor, Tobii Dynovox, Примјена софтвера Boardmaker 7 кроз индивидуални рад са дјецом која имају потешкоће у социјалној интеракцији и комуникацији, социо-емоционалном развоју, когнитивном развоју, говору и комуникацији и подстицању позитивних облика понашања код дјецe, Континуирано вођење и вријеме евиденције о вођењу документације о раду са дјецом.	
РАД СА ВАСПИТАЧИМА	Педagoшко саветодавно -инструментни рад и пружање стручне помоћи васпитачима на унапређивању квалитета у свим сегментима васпитно-образовног рада а у складу са различитим потребама васпитача утврђених на основу праћења и вредновања васпитно-образовног рада, Пружање подршке васпитачима/учитељима у планирању и документовању васпитно-образовног рада и вођење евиденције о педагошкој документацији (процесни планови, Радна књига за предшколске установе, Књига за праћење развоја и учења дјетета), Пружање стручне помоћи на унапређивању квалитета вођењем новина, облика рада, нових приступа у раду, Континуирано праћење активности у групама, са анализом посматраних активности и разговорима са васпитачима, у циљу побољшања квалитета рада, односно у којој мјери игре и активности одговарају потребама и интересовањима дјецe, Праћење учесће дјецe из редовног програма и Програма за дјecu у години пред полазак у школу на пробама и наступима за приредбе, манифестације на нивоу Установе и ван не, Сарадња са васпитачима на изради дидактичког материјала, приућућању и коришћењу материјала у раду са дјецом, Редовно праћења функционисања и рада предшколских група, праћење реализације Програма за дјecu у години пред полазак у школу (од марта до маја, 2024. године), Сарадња са васпитачима на креирању просторно-материјалног окружења на основу годишних доба и различитих тема, Давање конкретних приједлога током реализације тематских циљева, Подстицање развоја партнерства са породицом и заједницом помажући васпитачима/учитељима да развију план и припреме активности у складу са потребама дјецe и породице и циљевима васпитно-образовне установе, Сарадња са васпитачима у реализацији манифестација, приредби, и пригодних програма, Помоћ приправнику у процесу увођења у посао, као и припреми за полагање испита, Предлагање плана стручног усавршавања васпитача и вођење евиденције и стручном усавршавању у установи, Учесће у организацији свечаности, манифестација и програмских посјета.	

ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И ЗАЈЕДНИЦОМ	Спровођење педагошко сајетодавно инструкторни рад са родитељима (индивидуално и групно), Израда плана за развој перформанса са породицом и заједницом на нивоу васпитно-образовне установе, Пружање помоћи у активном укључивању родитеља у различите активности у васпитно-образовној установи, негујући добре узajмне односе и посвећеност заједничком раду на пружању подршке сваком дјетету, Учешће у планирању и реализацији групних и општих родитељских састанака (васпитних група и Програма за дјецу у години пред полазак у школу), Благовремено информисање путем поруке преко огласне табле, значајне Фејсбук странице установе, телефонски позиви и итд., Пружање помоћи родитељима у одбору адекватне педагошке литературе, књижевне едукативних текстова, материјала, PowerPoint презентација за родитеље, Спровођење иницијалних разговора са родитељима новоуписане дјеце, Учешће у организацији и раду Савета родитеља, Организовање различитих едукативних активности за породицу у складу са њиховим потребама и потребама вртића (радионице, брошуре, предавања), Вођење евиденције о раду са породицом, Сарадња у унапређивању услова за укључивање родитеља за живот и рад вртића, Сарадња са локалном заједницом и релевантним институцијама, установама, организацијама у окупљењу, у циљу обогаћивања васпитно-образовног процеса.	
ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	Континуирано стручно усавршавање и професионални развој на нивоу Установе, Учешће на семинарима/вебинарима, обукама у Установи и ван ње, Вођење електронског и папирног личног професионалног портфолија, Индивидуално праћење и проучавање стручне педагошко-психолошке литературе, Интернет и други извори. Благовремено информисање путем поруке преко огласне табле, значајне Фејсбук странице установе, телефонски позиви и итд., и информалне прилике за професионални развој и напредовање), Аналитичко истраживачки рад, Презентовање стручне теме "Развој дјете у дигитално доба" Сарађује са колегама педагозима на нивоу РС, на различитим пројектима и активностима у вези са стручним усавршавањем, разјена искуства о раду.	Аналитичко
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА НА НИВОУ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ УСТАНОВЕ И ВАН ЊЕ	Учешће у раду стручних органа Стручног вијећа, Савета родитеља и тимова установе, Сарадња са директором, васпитачима и стручним сарадницима на анализи и рјешавању специфичних проблема и потребе Установе, пружање помоћи другом васпитно-образовном раднику и дијелење знања и искуства како би се подарио развој установе те васпитања и образовања у целини, Сарадња са водитељима специјализованих развојних програма (Мала школа спорта, Енглески језик), Сарадња са локалном заједницом и институцијама у окупљењу, са образовним, здравственим и социјалним институцијама од значаја за васпитно-образовни рад.	

Учешће у промовисању рада Установе у локалној заједници и шире кроз многе акције,
Промовисање посебних, специјализованих програма рада у оквиру наше Установе путем интернета, медија, огласне табле;
Промовисање наше Установе преко свих средстава информисања, у циљу истицања значајности наше Установе и потребе за проширењем исте,
Благовремено објављивање наших грађана преко средстава информисања, о јавним дешавањима које организује наша Установа (Дјечја недеља, Завршна приредба, Хуманитарне акције и слично).

31. ПРОГРАМ РАДА ДРУГИХ СТРУЧНИХ САРАДНИКА		
ПОДРУЧЈА РАДА	АКТИВНОСТИ	ВРИЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ПРИПРЕМА ЗА НЕПОСРЕДАН РАД	1.1. Израда индивидуалног годишњег плана рада дефектолога. 1.2. Израда мјесечног плана рада дефектолога. 1.3. Седмични и дневни план рада дефектолога. 1.4. Вођење евиденције о дневној реализацији рада дефектолога. 1.5. Одбор и припремање дидактичког материјала и техничких средстава.	
2. ДЕФЕКТОЛОШКА ПРЕВЕНТИВА	2.1. Тријанка испитивања психомоторног развоја дјете, у циљу идентификације потешкоћа. 2.2. Информисање родитеља о потенцијалним штетним факторима који утичу на правилан развој дјетета. 2.3. Упућивање на даље специјалистичке прегледе.	
3. ИСПИТИВАЊЕ И ДИЈАГНОСТИКОВАЊЕ СМЕТЊИ У ПСИХОФИЗИЧКОМ РАЗВОЈУ	3.1. Упознавање са дјететом и његовом породицом, узимање анамнестичких података (личних и породичних). 3.2. Операција дјете у групи (интеракција са вршњацима, организовање игре, активности свакодневног живота, соматски статус). 3.3. Пројекција структура и функција неопходних за правилан психифички развој.	
4. НЕПОСРЕДНИ РАД – ДЕФЕКТОЛОШКИ ТРЕТМАН	4.1. Пројекција дјете укључене у индивидуални дефектолошки третман. 4.2. Активно спровођење индивидуалних дефектолошких третмана са дјецом код којих је уочена потреба за истим. 4.3. Описно праћење и вјеровање напретка сваког дјетета.	
5. СТРУЧНЕ КОНСУЛТАЦИЈЕ И ТИМСКА САРАДЊА	5.1. Сарадња са васпитно – образовним радницима група у које су укључена дјеца са тешкоћама у развоју (идентификација, операција). 5.2. Сарадња са члановима стручног тима. 5.3. Сарадња са Управом и осталим радницима према указаној потреби, а у циљу унапређивања рада Установе.	
6. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	6.1. Учешће у раду стручних органа (Стручно вијеће).	
7. ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И ЗАЈЕДНИЦОМ	7.1. Спровођење иницијалних интервјуа са родитељима новоуписане дјеце. 7.2. Сајетодавно – инструкторни рад са родитељима у циљу упознавања родитеља са тешкоћом коју дијете има, свакодневна едукација и давање упутстава за рад код куће. 7.3. Сарадња са колегама педагозима на нивоу РС, на различитим пројектима и активностима у вези са стручним усавршавањем, разјена искуства о раду.	
8. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ЕВИДЕНЦИЈЕ	8.1. Израда мјесечних и годишњег извјештаја о реализацији рада дефектолога. 8.2. Попуњавање табела са терминима спровођења индивидуалних дефектолошких третмана. 8.3. Вођење дефектолошке документације: писане дефектолошких извјештаја, дневника рада и Радне књиге.	
9. ЛИЧНИ ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	9.1. Праћење стручне литературе и савремених достигнућа из области специјалне едукације и рехабилитације. 9.2. Учешће на сајетодовану васпитања, стручних сарадника и директора јавних и приватних предшколских установа Републике Српске, РТЗ Бана Лука. 9.3. Учешће на едукацијама и семинарима који су значајни за унапређење рада дефектолога. 9.4. Стручно усавршавање у склопу Установе. 9.5. Присуствовање стручном усавршавању васпитно – образовних радника Установе.	
10. РАД НА УНАПРЕЂИВАЊУ КАВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ УСТАНОВЕ	10.1. Учешће у планирању, организовању и реализацији приредби поводом манифестација. 10.2. Организовање излета и посјета вјерским и културним центрима. 10.3. Одржавање радионица за дјецу коју похађају предшколску установу.	
Навести лична искуства током рада стручних сарадника (потешкоће у раду и добре стране):		
Навести искуства у заједничком раду тима стручних сарадника:		

[illegible]

32.2. ПРОГРАМ РАДА САВЈЕТА РОДИТЕЉА											
САДРЖАЈИ СЈЕДНИЦА	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ										
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII
Анализа закључака са претходне Сједнице	+			+							
Упознавање са Годишњим програмом рада установе за рдну 2023/2024. годину	+										
Приједлог о реализацији и избору специјализованих програма	+										
Обиљежавање Крсне славе				+							
Избор фотографа и начин плаћања слика				+							
Избор осигуравајуће куће за осигурање дјеце	+										
Информација о организованим излетима и посјетама и план за наредни период											
Реализација васпитно образовног рада у радној 2022/2023. години											
Организација рада током лjeta и кориштење годишњих одмора запослених											
Разно	+			+							

32.3. УПРАВЉАЊЕ – ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА											
САДРЖАЈИ СЈЕДНИЦА	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ										
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII
Извод из записника са претходне сједнице	+			+		+	+			+	+
Разматрање и усвајање Годишњег програма рада Установе за радну 2025/2026. годину	+										
Разматрање и усвајање Извјештаја о раду за радну 2024/2025. годину	+										
Упознавање чланова УО са записницима о извршеним инспекцијским конторлама	+			+		+	+				
Разматрање и усвајање Финансијског плана за 2026. годину.	+										
Формирање Комисије за попис основних средстава				+							
Одговори на дописе инспекцијама, радницима, Синдикалној организацији											
Приједлог УО за утврђивање економске цијене услуга				+							
Разматрање и усвајање Извјештаја Комисије о извршеном попису обавеза и потраживања за 2026. годину						+					
Разматрање и усвајање Плана јавних набавки за 2026. годину						+					
Разматрање и усвајање Извјештаја о финансијском полсовању							+				
Информације УО о пријему радника				+							
Информације о Припремном предшколском програму						+					
Доношење општих Аката Установе						+				+	+
Одлука о утврђивању цијена услуга за социо - економске и друге категорије корисника услуга											
Доношење Одлуке о Усвајању допуне Плана јавних набавки										+	
Доношење Одлука										+	
Информација о осигурању дјеце											
Формирање дисциплинске Комисије				+							
Разно	+			+		+	+			+	+

33. НАПОМЕНА

Суштински предуслов за остваривање циљева постављених Годишњим планом и програмом рада је стално развијање стручних компетенција васпитача и стручних сарадника (кроз учешће на семинарима, едукацијама, вебинарима и организовање и спровођење колективног стручног усавршавања васпитно-образовних радника у вртићу, предавања на одеђене теме на састанцима, извођење угодне активности са анализом и дискусијом, приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања, презентовање и размена искустава и знања стечених кроз стручно усавршавање и

њихова примена у непосредном раду са дјецом и родитељима, остваривање истраживања која доприноси унапређивању и афирмацији в-о процеса, приказ радова који ће се презентовати на стручним сусретима и сл.), квалитетна сарадња са родитељима (интезивирање за непосредно и посредно укључивање родитеља у васпитно-образовни рад) и подршка локалне заједнице. У планирању Програма рада посебно је важно пажљиво праћење, проматрање и разумијевање дјете, као и документовање њихових активности. Документовање и заједничко тумачење активности дјете представља подлогу за припрему окружења, примјерених васпитно-образовних интервенција васпитно-образовних радника и усклађивања целовитог васпитно-образовног рада с индивидуалним различитостима дјете (различитим интересима, могућностима, потребама, предзнањем, стилевима учења). И ове педагошке године, као и претходних, нисмо били у могућности да изађемо у сусрет исказаним потребама родитеља за укључивањем дјете у вртић. Будући да је стални проблем нашег вртића недостатак капацитета за смјештај дјете, као и недовољни просторни услови за обављање пратећих послова и задатака у процесу рада вртића, у сарадњи са Оснивачем, у плану је израда пројекта и изградња новог објекта вртића који би у великој мјери допринио квалитету задовољавања потреба родитеља за смјештајем дјете у вртић, као и условима у којима ће се одвијати процес васпитања и образовања дјете. Како би и дјете из руралних подручја била укључена у квалитетне предшколске програме и омогућили им учење-јачање социјалних вјештина, подстицање говорног развоја, развијање интелектуалних потенцијала дјете, унапређивања физичког развоја и здравља, његовање креативности наша Установа планира отварање подручних вртићких група у основним школама на подручју општине Теслић. Понуђа специјализованих програма заснива се на препознавању и утврђивању интересовања дјете и родитеља, поред програма који су се реализовали претходних година, ове године уводимо још два нова програма а то су скијање и бициклијада. Идентификовањем реалних потреба наше праксе, у плану је формирање стручних тимова на нивоу Установе. Током радне године, у циљу реализације програма стручног усавршавања и унапређивања квалитета васпитно-образовног рада, на нивоу Установе функционисаће следећи стручни тимови:

1. Стручни тим за јасличке групе,
Стручни тим за мјешовите групе и
тим за старије вртићке групе

2.
3. Стручни

31. маја, 2024. године почела је изградња новог објекта дјечијег вртића, који ће бити смјештајног капацитета за око 150 нових корисника. Изградњу овог објекта финансира Општина Теслић. За наставку изградње објекта и подршку финансирању, обратили смо се молбом вишим надлежним институцијама. Одлука о дојели финансијских средстава за подршку овог пројекта стигла је из кабинета Предсједника Републике Српске у јуну, мјесецу 2025. године, а у износу од 959.525,00 КМ. Након добијене Одлуке приступљено је обостраном потписивању Уговора, а наведена средства до дана изреде овог извјештаја нису добијена. У току ове радне године отворена је једна организациона јединица у склопу ЈУ ОШ "Јеврем Станковић" у Чечави коју похађа 15 дјете узраста од 3-6 година. Приоритети циљеви у наредној 2025/2026. години су:

- завршити изградњу новог објекта - пратити и процјењивати адекватност материјално-техничких услова за бетеном здрављу и подршка дјетету у стварању здравих животних навика,
- спровођење превентивних мјера у циљу очувања здравља дјете, идентификација и континуирана брига о потребама дјете са здравственим потешкоћама, унапређење квалитета и стицање нових знања и вјештина у подручју комуникације, социјалних и емоционалних вјештина, подстицати развој комуникације и богаћење дјечијег речника и говора коришћењем развојно примерених сликовница и одабраних језичких садржаја, подизање свјести родитеља о утицају екрана на дјечији развој, подстицање развоја учења животних вриједности – саосјећања и поштовања различитости, једнакости и праведности итд., учешће у активностима које се односе на промоцију здравих стилова живота дјете и родитеља „подстицање развоја говора и превенција говорних поремећаја код дјете, усвајање нових ријечи (богаћење вокабулара) и развијање сензибилитета за писану ријеч коришћењем развојно примјерених сликовница и језичких садржаја, подизање свјести о значају и корисности читања код дјете од најранијег узраста. Приоритетни задаци у сарадњи са породицом и у овој години биће:
- Подстицање укључивања родитеља у непосредан васпитно-образовни рад (уређење радних соба и дворишта, заједничка израда играчака, сликовница и другог материјала за игру дјете, заједничке прославе рођендана, празника, излети, посјете и сл.);
- Обезбеђивање стручне подршке породици са циљем унапређивања родитељских компетенција;
- Унапређивање процеса индивидуализације у раду са дјецом и породицом;
- Интезивирање активности на информисању родитеља о свим активностима које се одвијају на нивоу групе, вртића, јаслица. Да би се ови задаци остварили неопходно је реализовати различите облике и нивое сарадње са породицом, остваривати различите начине и облике међусобног информисања о развоју и напредовању дјете као и остваривати разноврсне начине укључивања родитеља у рад групе и вртића;
- Праћење потребе родитеља за одређеним садржајима који могу да им помогну у васпитању и образовању дјете реализоваће се трибине, радионице, предавања на нивоу групе или Установе, све зависно од потреба родитеља. Реализатори наведеног могу бити васпитачи, педагози, дефектолог, логопед, као и стручњаци ван Установе, уз договор са директором.

Приоритетан задатак у сарадњи са друштвеном средином јесте отварање новог објекта вртића и подручним вртићких група у руралним срединама према локалној средини као и коришћење свих расположивих ресурса у непосредном окружењу и шире за игру, учење и активности дјете, како би се обогатило дјечије искуство. Посебан задатак у оквиру сарадње са друштвеном средином је сарадња са основним школама на територији наше општине, која ће се одвијати током цијеле године са циљем што ефикасније припреме дјете за полазак у школу, која из године у годину траје и постиже све већи квалитет. Институције са којима се планира сарадња и у овој години су: Министарство просвјете и културе Републике Српске, УНИЦЕФ у Бих, Општинска управа, ЈУ ОШ „Петар Петровић Његош“, ЈУ Дом здравља „Свети Сава“, Полицијска управа, Центар за социјални рад, Културни центар Теслић, Туристичка организација општине Теслић, Градска библиотека „Данило Киш“, Дјечије позориште Републике Српске итд.

Праћење и вредновање остваривања

ДАТУМ:	235/25 од 03.10.2025. године
МЈЕСТО:	Теслић

Овлашћено лице

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