

**НАЗИВ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ: ЈАВНА  
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "МАЈКЕ ЈУГОВИЋ" ДОБОЈ**

**МЈЕСТО: ДОБОЈ**

**ОПШТИНА: ДОБОЈ**

## **ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА**

**ЈАВНА ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "МАЈКЕ ЈУГОВИЋ" ДОБОЈ**

**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, 63/20 и 64/22).

1. ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О УСТАНОВИ			
НАЗИВ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ:	ЈАВНА ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "МАЈКЕ ЈУГОВИЋ" ДОБОЈ		
АДРЕСА:	Карађорђева 50		
МЈЕСТО:	Добој		
ОПШТИНА/ГРАД:	Добој	БРОЈ ПОШТЕ:	74000
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА:	obdanistedo@teol.net	ФАКС:	053/241-691
БРОЈ ТЕЛЕФОНА УСТАНОВЕ:	053-241-691, 053/227-450		
МАТИЧНИ БРОЈ СУБЈЕКТА (МБС):			
МАТИЧНИ БРОЈ (МВ):	102816		
ЈЕДИНСТВЕНИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ЈИВ):	4400023670006		
ШИФРА ДЈЕЛАТНОСТИ:	85.10		
ОСНИВАЧ УСТАНОВЕ:	Град Добој		
ГОДИНА ОСНИВАЊА:	1968.год.		
ОБЛИК ВЛАСНИШТВА (Јавни, приватни):	Јавни		
ОБЛИК ОРГАНИЗОВАЊА (дјечији вртић, клуб за дјечу):	Дјечији вртић		
БРОЈ ОБЈЕКТА (ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА) У КОЈИМА СЕ РЕАЛИЗУЈУ ПРОГРАМИ:	5		
РАДНО ВРИЈЕМЕ УСТАНОВЕ:	06:30 - 16:00		
1.1. ЛИЦЕ ОВЛАШТЕНО ЗА ЗАСТУПАЊЕ			
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ:	Анђелка Кузмић		
ЗВАЊЕ:	Професор италијанског језика и књижевности и српског језика и књижевности		
ГОДИНЕ СТАЖА У СТРУЦИ:	16		
ГОДИНЕ СТАЖА У ПОДРУЧЈУ ВАСПИТАЊА И			
БРОЈ ОДЛУКЕ О ИМЕНОВАЊУ И ДАТУМ:	01-013-77/21 од 25.03.2021.год.		
МАНДАТ:	В.Д. Директора		
МОБИЛНИ ТЕЛЕФОН:	066/756-035		

1.2. ПОДАЦИ О УСТАНОВИ*		
УСТАНОВА ПОСЛУЈЕ ПУТЕМ ОПШТИНСКОГ ТРЕЗОРА	ДА	
ЈАВНИ ПРИХОДИ ОПШТИНЕ	ДА	
РАЧУН ПОСЕБНИХ НАМЈЕНА ОПШТИНЕ	5550080024020220	
БУЏЕТСКА ОРГАНИЗАЦИЈА (ОРГАНИЗАЦИОНИ КОД) 0028401	028401	
ВРСТА ПРИХОДА	722591	
ШИФРА ОПШТИНЕ	028	
ЛИБ ОПШТИНЕ	4400016460004	
ЖИРО РАЧУН УСТАНОВЕ		

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

1.3. ЕКОНОМСКА ЦИЈЕНА		
	Износ	На основу Одлуке број:
ЕКОНОМСКА ЦИЈЕНА	552,00 КМ	01-013-371/24
ИЗНОС НОВЧАНОГ УЧЕШЋА РОДИТЕЉА	250,00 КМ	01-013-371/24

**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 у ул.Карађорђева 50	Карађорђева 50, Добој	053/241-692	1980	06:30 - 16:00
2.	Дјечији вртић у ул.Кнеза Лазара бб	Кнеза Лазара бб, Добој	053/241-691	2012	06:30 - 16:00
3.	Дјечији вртић у ул.Војводе Мишића бб	Војводе Мишића бб, Добој	053/241-693	2016	06:30 - 16:00
4.	Дјечији вртић у ул.Озренских одреда 60	Озренских одреда 60, Петрово	053/250-585	2021	06:30 - 16:00
5.	Дјечији вртић у ул.Краља Петра I бр. 23	Краља Петра I бр. 23	053/222-053	2023	06:30 - 16:00
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

### 3. АКТИ ДОНЕСЕНИ НА НИВОУ УСТАНОВЕ

РЕД. БРОЈ.	НАЗИВ АКТА	БРОЈ	ДАТУМ ДОНОШЕЊА
1.	Статут Установе	373/15,535/21, 1162/22	03.11.2022.
2.	Правилник о пријему дјеце у Установу	1079/21	20.12.2021.
3.	Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радни	440/23, 858/23, 768/24, 235/25	19.03.2025.
4.	Кућни ред Установе	883/23	29.8.2023.
5.	Правилник о одговорности радника и дисциплинском поступку	544/16	16.11.2016.
6.	Правилник о интерним контролама и интерним контролним пост	257/14	06.11.2014.
8.	Правилник о материјално-финансијском пословању	258/14	06.11.2014.
9.	Правилник о канцеларијском и архивском пословању	319/15	30.09.2015.
10.	Правилник о јавним набавкама	303/15, 1290/22	02.12.2022.
11.	Правилник о поступку директног споразума	303/14	12.12.2014.
12.	Правилник о заштити од пожара	2-1/21	03.01.2021.
13.	Правилник о заштити на раду	256/14	01.10.2014.
14.	Правилник о накнадама трошкова за службена путовања	256/14	06.11.2014.
15.	Правилник о управљању ризицима	84/10	09.09.2010.
16.	Правилник о начину и роковима вршења пописа	691/17	06.09.2017.
17.	Правилник о условима и начину кориштења, управљања, услови	320/15	30.09.2015.
18.	План приправности заштите од поплава	20-1/21	12.01.2021.
19.	Правилник о санитарно - техничким и хигијенским условима	143/16	29.03.2016.
21.	Политика правилне исхране	179/22	28.02.2022.
22.	Правилник о видео надзору	1166/22	03.11.2022.

**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)

Годишњи програм рада за протеклу годину је рађен реално и у складу са постојећим расположивим капацитетом и другим материјалним могућностима тако да су циљеви таквог реалног планирања и остварени. Рад установе је био прилагођен праћењу иновација и настојању да се сваки дан постигне нешто ново. Сарадња установе и родитеља је била на високом нивоу, огледала се у пружању доступности информација родитељима о њиховој дјечи и раду установе путем индивидуалних разговора, веб странице установе, фејсбук профила, вибер група, поште за родитеље и изложбе дјечијих радова. Током протекле предшколске године овали смо активности: „Дјечију недељу“, „Разиграна јесен“, обиљежавање "Свјетски дан хране", обиљежавање празника Св.Никола, Нове године и Божића. Припремили смо новогодишњу приредбу и подјелу пакетића као и прославу и дочек Нове године у вртићу за нашу дјецу. Посјетили смо Дјечије позориште Републике Српске и имали смо посјету позоришта из Београда, обиљежили „Свјетски дан читања“, „ 8.март“, „Васкрс – Туцијада“, "Међународни дан породице и спортски дан". Вртићке групе су посјетиле јавне институције у нашем граду. Организовали смо излет у Бању врућицу, имали смо и завршне приредбе предшколаца. Узели смо учешће у „Дани саобраћаја“ а у склопу обиљежавања „Дана града Добоја“ организовали смо дефиле под називом "Свијет је лијеп када сањамо" у којем су учешће узеле све јасличке и вртићке групе. У сарадњи са ЈЗУ "Дом здравља " Добој организовали смо предавања и интерактивне радионице у којима су учешће узели родитељи наших корисника и васпитачи. У установи је реализован специјализовани програм Школа спорта и Енглески језик. „Дан бака“, „Даривање другара приликом посјете Фондацији за дјецу са посебним потребама", „„Радионице са татама“ „Организовање дефилеа“, „Међународне Ђурђевданске трке“, „Једнодневни излет у природу“ су успјешно реализоване. Установа реализује пројекат „Физичка активност предшколске дјеце у вртићу" и „Здрава исхрана у вртићу".

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

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).

\* \*Попунити за сваку организациону јединицу посебно.

5.1. ПРОСТОР И КАПАЦИТЕТИ ЗА ФУНКЦИОНИСАЊЕ	

ПРОСТОРИЈА	ОБЈЕКАТ У УЛИЦИ ВОЈВОДЕ МИШИЋА								
	БРОЈ ПРОСТОРИЈА	ПОВРШИНА m²	ПОВРШИНА m²	ПОВРШИНА m²	ПОВРШИНА m²	ПОВРШИНА m²	ПОВРШИНА m²	ПОВРШИНА m²	УКУПНА ПОВРШИНА m²
ОБАВЕЗНЕ ПРОСТОРИЈЕ									
РАДНА СОБА	5	256							256
КОМУНИКАЦИОНИ ПРОСТОР	2	82							82
ГАРДЕРОБА ЗА ДЈЕЦУ (ако није у склопу комуникационог простора)									
САНИТАРНИ ПРОСТОР ЗА ДЈЕЦУ	4	45							45
САНИТАРНИ ПРОСТОР ЗА ОДРАСЛЕ	1	16							16
ЦЕНТРАЛНА КУХИЊА	1	20							20
ПРИРУЧНА КУХИЊА									
ПРОСТОРИЈЕ ЗА УПРАВУ									
ТЕХНИЧКИ БЛОК	1	15							15
ОСТАЛЕ ПРОСТОРИЈЕ									
ПРОСТОР ЗА ВАСПИТАЧЕ	1	16							16
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:	450								
КОРИСНА ПОВРШИНА*:									

5.1. ПРОСТОР И КАПАЦИТЕТИ ЗА ФУНКЦИОНИСАЊЕ	
	ОБЈЕКАТ У УЛ.ОЗРЕНСКИХ ОДРЕДА 60 - ПЕТРОВО

ПРОСТОРИЈА	ОБЈЕКАТ У УЛИЦИ КНЕЗА ЛАЗАРА								
	БРОЈ ПРОСТОРИЈА	ПОВРШИНА m²	ПОВРШИНА m²	ПОВРШИНА m²	ПОВРШИНА m²	ПОВРШИНА m²	ПОВРШИНА m²	ПОВРШИНА m²	УКУПНА ПОВРШИНА m²
ОБАВЕЗНЕ ПРОСТОРИЈЕ									
РАДНА СОБА	5	251							251
КОМУНИКАЦИОНИ ПРОСТОР	1	180							180
ГАРДЕРОБА ЗА ДЈЕЦУ (ако није у склопу комуникационог простора)	1	20							20
САНИТАРНИ ПРОСТОР ЗА ДЈЕЦУ	5	68							68
САНИТАРНИ ПРОСТОР ЗА ОДРАСЛЕ	2	12							12
ЦЕНТРАЛНА КУХИЊА	2	50							50
ПРИРУЧНА КУХИЊА									
ПРОСТОРИЈЕ ЗА УПРАВУ	2	50							50
ТЕХНИЧКИ БЛОК	1	55							55
ОСТАЛЕ ПРОСТОРИЈЕ									
ПРОСТОР ЗА ВАСПИТАЧЕ	1	18							18
ПРОСТОР ЗА РОДИТЕЉЕ	1	23							23
ТРПЕЗАРИЈА	1	150							150
ПРОСТОР ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ АКТИВНОСТИ									
ОСТАЛО (НАВЕСТИ)									
ТЕРАСА + НАТКРИВЕНА ТЕРАСА	2	239							239
ВАЊСКИ ПРОСТОР									
ПРОСТОР ЗА ИГРУ ДЈЕЦЕ (ИГРАЛИШТЕ)	1	2000							2000
ПРОСТОР ЗА КОМУНИКАЦИЈУ									
ПРОСТОР ЗА ПАРКИНГ -МЈЕСТА									
УКУПНА ПОВРШИНА:	3116								
КОРИСНА ПОВРШИНА*:									

5.1. ПРОСТОР И КАПАЦИТЕТИ ЗА ФУНКЦИОНИСАЊЕ	
	ОБЈЕКАТ У УЛ.КРАЉА ПЕТРА I бр.23

ПРОСТОРИИ	БРОЈ ПРОСТОРИЈА	ПОВРШИНА m <sup>2</sup>	ПОВРШИНА m <sup>2</sup>	ПОВРШИНА m <sup>2</sup>	ПОВРШИНА m <sup>2</sup>	ПОВРШИНА m <sup>2</sup>	ПОВРШИНА m <sup>2</sup>	ПОВРШИНА m <sup>2</sup>	УКУПНА ПОВРШИНА m <sup>2</sup>
ОБАВЕЗНЕ ПРОСТОРИЈЕ									
РАДНА СОБА	2	98.12							98.12
КОМУНИКАЦИОНИ ПРОСТОР	1	12.48							12.48
ГАРДЕРОБА ЗА ДЈЕЦУ (ако није у склопу комуникационог простора)									
САНИТАРНИ ПРОСТОР ЗА ДЈЕЦУ	2	7.42							7.42
САНИТАРНИ ПРОСТОР ЗА ОДРАСЛЕ	2	6.02							6.02
ЦЕНТРАЛНА КУХИЊА	1	18.99							18.99
ПРИРУЧНА КУХИЊА									
ПРОСТОРИЈЕ ЗА УПРАВУ									
ТЕХНИЧКИ БЛОК	1	5.44							5.44
ОСТАЛЕ ПРОСТОРИЈЕ									
ПРОСТОР ЗА ВАСПИТАЧЕ	1	10.13							10.13
ПРОСТОР ЗА РОДИТЕЉЕ									
ТРПЕЗАРИЈА									
ПРОСТОР ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ АКТИВНОСТИ									
ОСТАЛО (НАВЕСТИ)									
ТЕРАСА + НАТКРИВЕНА ТЕРАСА	1	47.37							47.37
ВАЊСКИ ПРОСТОР									
ПРОСТОР ЗА ИГРУ ДЈЕЦЕ (ИГРАЛИШТЕ)	1	280							280
ПРОСТОР ЗА КОМУНИКАЦИЈУ									
ПРОСТОР ЗА ПАРКИНГ -МЈЕСТА									
УКУПНА ПОВРШИНА:	485.97								
КОРИСНА ПОВРШИНА*:									

ПРОСТОРИЈЕ	ПРОСТОРИЈЕ								УКУПНА ПОВРШИНА m <sup>2</sup>
	БРОЈ ПРОСТОРИЈА	ПОВРШИНА m <sup>2</sup>	ПОВРШИНА m <sup>2</sup>	ПОВРШИНА m <sup>2</sup>	ПОВРШИНА m <sup>2</sup>	ПОВРШИНА m <sup>2</sup>	ПОВРШИНА m <sup>2</sup>	ПОВРШИНА m <sup>2</sup>	
ОБАВЕЗНЕ ПРОСТОРИЈЕ									
РАДНА СОБА	7	494.22							494.22
КОМУНИКАЦИОНИ ПРОСТОР	2	93							93
ГАРДЕРОБА ЗА ДЈЕЦУ (ако није у склопу комуникационог простора)									
САНИТАРНИ ПРОСТОР ЗА ДЈЕЦУ	4	70.01							70.01
САНИТАРНИ ПРОСТОР ЗА ОДРАСЛЕ	3	10.92							10.92
ЦЕНТРАЛНА КУХИЊА	1	17.51							17.51
ПРИРУЧНА КУХИЊА	1	9.7							9.7
ПРОСТОРИЈЕ ЗА УПРАВУ	2	40.24							40.24
ТЕХНИЧКИ БЛОК	2	9.73							9.73
ОСТАЛЕ ПРОСТОРИЈЕ									
ПРОСТОР ЗА ВАСПИТАЧЕ	2	25.41							25.41
ПРОСТОР ЗА РОДИТЕЉЕ									
ТРПЕЗАРИЈА	1	156.51							156.51
ПРОСТОР ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ АКТИВНОСТИ									
ОСТАЛО (НАВЕСТИ)									
ТЕРАСА + НАТКРИВЕНА ТЕРАСА	2	254.6							254.6
ВАЊСНИ ПРОСТОР									
ПРОСТОР ЗА ИГРУ ДЈЕЦЕ (ИГРАЛИШТЕ)									
ПРОСТОР ЗА КОМУНИКАЦИЈУ									
ПРОСТОР ЗА ПАРКИНГ -МЈЕСТА									
УКУПНА ПОВРШИНА:	1036.52								
КОРИСНА ПОВРШИНА*:									



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 доо Источно Сарајево	1634/23	Децембар 2023
2.	ПРОЦЕНА РИЗИКА ОД ОПАСНОСТИ ЗА БОРАВАК ДЈЕЦЕ У УСТАНОВИ	Комисија за процјену ризика унутар простора у којем бораве дјеца и одрасли и у спољашњем простору објекта	950-1/24	08.11.2024.
3.	ПЛАН ЗАШТИТЕ И СПАСАВАЊА У ВАНРЕДНИМ СИТУАЦИЈАМА	Милко Видаковић дипл.инг. Сигурности и помоћи и овлашћени радник испред Градске управе, одјељења за цивилну заштиту	20-1/21 20-2/21 20-3/21	12.01.2021.
4.	ОБУКА ЗАПОСЛЕНИХ РАДНИКА ИЗ ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА	Д.О.О. "Тешић" Прњавор	620-2022/03	18.03.2022.
6.1. ПРОЦЕНА УПОТРЕБЉИВОСТИ НАМЈЕНЕ И ПЛАНОВИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ ПРОСТОРА		6.2. МЈЕРЕ РЕДОВНОГ ОДРЖАВАЊА ПРОСТОРА		
		На основу Рјешења бр.: 950-1/24 од 08.11.2024. године директор именује комисију за процјену ризика унутар простора у којем бораве дјеца и одрасли и у спољашњем простору објекта која је надлежна да изврши: обилазак и утврђивање стања од процјене ризика унутар простора у којем бораве дјеца и одрасли и у спољашњем простору објекта, периодично, једном у три мјесеца; сачињава Записник о процјени ризика унутар простора у којем бораве дјеца и одрасли и у спољашњем простору објекта; усклађује и учествује у доношењу аката о процјени ризика у складу са законским одредбама. Комисија сагледава и предлаже мјере редовног одржавања простора.		

6.3. КОЛЕКТИВНО ОСИГУРАЊЕ ДЈЕЦЕ ОД ПОВРЕДА И НЕСРЕТНОГ СЛУЧАЈА		
ОСИГУРАВАЈУЋА КУЋА	БРОЈ ПОЛИСЕ:	ДАТУМ:
Дрина осигурање а.д.	44781	11.09.2024.

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

УСТАНОВА/ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА	ПРОЦЕНА УПОТРЕБЉИВОСТИ НАМЈЕНЕ ПО ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА НА ОСНОВУ ПРАВИЛНИКА О СТАНДАРДИМА И НОРМАТИВИМА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА И РАДНИХ КЊИГА*				
	ДИДАКТИЧКА СРЕДСТВА, МАТЕРИЈАЛИ ЗА РАНО УЧЕЊЕ И ИГРАЧКЕ И ДРУГА ДИДАКТИЧКА СРЕДСТВА	ДИДАКТИЧКА СРЕДСТВА, МАТЕРИЈАЛИ ЗА РАНО УЧЕЊЕ И ИГРАЧКЕ КОЈЕ СУ ВАСПИТАЧИ И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ САМИ ИЗРАДИЛИ	УРЕЂАЈИ И ОПРЕМА	ЛИТЕРАТУРА	РЕКВИЗИТИ НА ОТВОРЕНОМ ПРОСТОРУ И ДРУГИ РЕКВИЗИТИ
Карађорђева	Лего коцке, Брио коцке, дрвене коцке и сл. Средства за интелектуални развој, Друштвене игре, играчке за игре занимања, лото, пузле, спортски реквизити (чуњеви, струњаче, куглана, тунели, лопте). Сва постојећа средства су употребљива.	Игре које су васпитачи осмислили и сами израдили за рано учење: жабице, пронађи коцку исте боје, ово сам ја, обуци ме, паркирај ауто, велико - мало, пронађи јаје, звечка, чаробна торба, убаци у кош, цртање на стаклу, мој другар, откопчај - закопчај, игра сијенки, штипаљка, путујемо	Седам радних соба су адекватно опремљене намјештајем и аудио - визуелним уређајима.	Литература је дјелимично набављена, и то: књиге за васпитно - образовни рад, комплет најпознатијих бајки и басни за дјецу на нивоу објекта, књиге занимања, геометријских облика, боја и дијелова људског тијела	Објекат има уређено двориште које се свакодневно користи за игру и развој физичких активности дјеце са свим потребним справама (тобоган, љуљашке, клацкалице, пјешчаник, пењалице прилагођене за дјецу предшколског узраста). Свака соба има и терасу која се користи за активности на свјежем зраку.
Кнеза Лазара	Лего коцке, Брио коцке, дрвене коцке и сл. Средства за интелектуални развој, Друштвене игре, играчке за игре занимања, лото, пузле, спортски реквизити (чуњеви, струњаче, куглана, тунели, лопте). Сва постојећа средства су употребљива.	Игре које су васпитачи осмислили и сами израдили за рано учење: жабице, пронађи коцку исте боје, ово сам ја, обуци ме, паркирај ауто, велико - мало, пронађи јаје, звечка, чаробна торба, убаци у кош, цртање на стаклу, мој другар, откопчај - закопчај, игра сијенки, штипаљка, путујемо	Пет радних соба су адекватно опремљене намјештајем и аудио - визуелним уређајима.	Литература је дјелимично набављена, и то: књиге за васпитно - образовни рад, комплет најпознатијих бајки и басни за дјецу на нивоу објекта, књиге занимања, геометријских облика, боја и дијелова људског тијела	Објекат има уређено двориште које се свакодневно користи за игру и развој физичких активности дјеце са свим потребним справама (тобоган, љуљашке, клацкалице, пјешчаник, пењалице прилагођене за дјецу предшколског узраста). Свака соба има и терасу која се користи за активности на свјежем зраку.

Војводе Мишића	Лего коцке, Брио коцке, дрвене коцке и сл. Средства за интелектуални развој, Друштвене игре, играчке за игре занимања, лото, пузле, спортски реквизити (чуњеви, струњаче, куглана, тунели, лопте). Сва постојећа средства су употребљива.	Игре које су васпитачи осмислили и сами израдили за рано учење: жабице, пронађи коцку исте боје, ово сам ја, обуци ме, паркирај ауто, велико - мало, пронађи јаје, звечка, чаробна торба, убаци у кош, цртање на стаклу, мој другар, откопчај - закопчај, игра сијенки, штипаљка, путујемо	Пет радних соба су адекватно опремљене намјештајем и аудио - визуелним уређајима.	Литература је дјелимично набављена, и то: књиге за васпитно - образовни рад, комплет најпознатијих бајки и басни за дјецу на нивоу објекта, књиге занимања, геометријских облика, боја и дијелова људског тијела	Објекат нема отворен простор, нити двориште ван објекта.
Озренских одреда Петрово	Лего коцке, Брио коцке, дрвене коцке и сл. Средства за интелектуални развој, Друштвене игре, играчке за игре занимања, лото, пузле, спортски реквизити (чуњеви, струњаче, куглана, тунели, лопте). Сва постојећа средства су употребљива.	Игре које су васпитачи осмислили и сами израдили за рано учење: жабице, пронађи коцку исте боје, ово сам ја, обуци ме, паркирај ауто, велико - мало, пронађи јаје, звечка, чаробна торба, убаци у кош, цртање на стаклу, мој другар, откопчај - закопчај, игра сијенки, штипаљка, путујемо	Двије радне собе су адекватно опремљене намјештајем и аудио - визуелним уређајима.	Литература је дјелимично набављена, и то: књиге за васпитно - образовни рад, комплет најпознатијих бајки и басни за дјецу на нивоу објекта, књиге занимања, геометријских облика, боја и дијелова људског тијела	Објекат има уређено двориште које се свакодневно користи за игру и развој физичких активности дјеце са свим потребним справама (тобоган, љуљашке, клацкалице, пењалице прилагођене за дјецу предшколског узраста). Соба бр. 2 има и терасу која се користи за активности на свјежем зраку.
Краља Петра I	Лего коцке, Брио коцке, дрвене коцке и сл. Средства за интелектуални развој, Друштвене игре, играчке за игре занимања, лото, пузле, спортски реквизити (чуњеви, струњаче, куглана, тунели, лопте). Сва постојећа средства су употребљива.	Игре које су васпитачи осмислили и сами израдили за рано учење: жабице, пронађи коцку исте боје, ово сам ја, обуци ме, паркирај ауто, велико - мало, пронађи јаје, звечка, чаробна торба, убаци у кош, цртање на стаклу, мој другар, откопчај - закопчај, игра сијенки, штипаљка, путујемо	Седам радних соба су одлично опремљене намјештајем и аудио - визуелним уређајима.	Литература је набављена, и то: књиге за васпитно - образовни рад, комплет најпознатијих бајки и басни за дјецу на нивоу објекта, књиге занимања, геометријских облика, боја и дијелова људског тијела	Објекат има двориште које се свакодневно користи за игру. Објекат посједује терасу која се свакодневно користи за игру и развој физичких активности дјеце са свим потребним справама (тобоган, љуљашке, клацкалице, пењалице прилагођене за дјецу предшколског узраста)

\*Описати стање у Установи по организационим јединица

## 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 основу анализе радних књига јасличких вапитних група потребно је набавити: МЕГА ПУЗЛЕ 36, КУПА (ПОСУДЕ У ПОСУДИ), ДРВЕНЕ МЕМОРИ ПЛОЧИЦЕ, ЕДУК.МУЗИЧКА ТАБЛА. На основу анализе радних књига вртићких вапитних група потребно је набавити: ПУЗЛЕ РАЗНИХ ВЕЛИЧИНА,ЛОТО, МЕМОРИ ИГРЕ, ИГРА МАЛИ ИСТРАЖИВАЧ (ЗАНИМАЊА, САТ, ГОД,ДОБА), ПИНО СЛАГАЛИЦА И ДОМИНЕ.	На почетку радне године	Дидактичка средства ће се допоуњавати током године увидом у радне књиге васпитача
СРЕДСТВА ЗА ИГРУ НА ОТВОРЕНОМ	На основу анализе радних књига свих вапитних група потребно је набавити: Лопте свих величина и материјала, Обручеви свих величина, Вијаче.	На почетку радне године	Средства за игре на отвореном ће се допуњавати током године увидом у радне књиге васпитача
ИГРАЧКЕ	На основу анализе радних књига јасличких вапитних група потребно је набавити: БЕБИ АУТО СТАЗА, ЗВУЧНЕ БЕБЕ, ГУМЕНЕ ИГРАЧКЕ, СУПЕР ГАРАЖА ЗА АУТИЋЕ. На основу анализе радних књига вртићких вапитних група потребно је набавити: ЗВУЧНЕ БЕБЕ, АУТО СТАЗА И АУТИЋИ, СЕТ КУХИЊИЦА, СЕТ ДОКТОР, СЕТ ФРИЗЕР, АЛАТ СЕТ, РЕГИСТАР КАСА.	На почетку радне године	Играчке ће се допуњавати током године увидом у радне књиге васпитача
ЛИТЕРАТУРА	Звучна сликовница, стручна литература за васпитно - образовни рад, дјечији часописи, практични примјери за рад васпитача	На почетку радне године	Литература ће се допуњавати током године увидом у радне књиге васпитача

### 8.2. ПЛАН НАБАВКЕ НАМЈЕШТАЈА, УРЕЂАЈА, ОПРЕМЕ

	НАЗИВ И ОПИС	ДИНАМИКА НАБАВКЕ	НАПОМЕНА
РАДНЕ СОБЕ	У складу са потребама васпитача		У складу са потребама у току године на основу плана набавки које усваја Управни одбор Установе
КУХИЊА	Према захтјеву шефа кухиње		У складу са потребама у току године на основу плана набавки које усваја Управни одбор Установе
ГАРДЕРОБА	Униформе за раднике кухиње		У складу са потребама у току године на основу плана набавки које усваја Управни одбор Установе
КАНЦЕЛАРИЈЕ	По потреби		У складу са потребама у току године на основу плана набавки које усваја Управни одбор Установе
ДВОРИШТЕ	Игралиште у дворишту ОЈ Карађорђева до јуна 2026 год.		У складу са потребама у току године на основу плана набавки које усваја Управни одбор Установе
ОСТАЛО			У складу са потребама у току године на основу плана набавки које усваја Управни одбор Установе

9. ПОДАЦИ О ИНВЕСТИЦИЈАМА И ДОНАЦИЈАМА У ПРОТЕКЛОЈ ГОДИНИ					
9.1. ИНВЕСТИЦИЈЕ					
НАЗИВ ИНВЕСТИЦИЈЕ/ОПРЕМЕ	ГОДИНА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРИЈЕДНОСТ ИНВЕСТИЦИЈЕ	ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА	НАМЈЕНА	НАПОМЕНА
9.2. ДОНАЦИЈЕ					
НАЗИВ ДОНАЦИЈЕ	ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРИЈЕДНОСТ ДОНАЦИЈЕ	ДОНАТОР	НАМЈЕНА ДОНАЦИЈЕ	НАПОМЕНА
9.3. ПОТРЕБЕ ЗА ИНВЕСТИЦИЈАМА И УЛАГАЊИМА					
		ОПИС	ПОТРЕБНА СРЕДСТВА	НАПОМЕНА	
НУЛТИ ПРИОРИТЕТ	ИНВЕСТИЦИЈЕ				
	ОПРЕМА				
ПРВИ ПРИОРИТЕТ	ИНВЕСТИЦИЈЕ	Игралиште у ОЈ Карађорђево	20000 КМ		
	ОПРЕМА	Дјечије справе за игру			
ДРУГИ ПРИОРИТЕТ	ИНВЕСТИЦИЈЕ				
	ОПРЕМА				
ТРЕЋИ ПРИОРИТЕТ	ИНВЕСТИЦИЈЕ				
	ОПРЕМА				

10. БРОЈ ДЈЕЦЕ ПО УЗРАСТУ			
	Укупно	Дјечаци	Дјевојчице
до 1 године			
од 12-24 мј.	102	55	47
од 24-36 мј.	90	45	45
од 3-4 године	100	48	52
од 4-5 година	203	103	100
од 5-6 година	114	54	60
од 6-7 *година	4	3	1
УКУПНО:	613	308	305

УКУПАН БРОЈ ДЈЕЦЕ:	613	УКУПАН БРОЈ ГРУПА:	26
--------------------	-----	--------------------	----

\* 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: Карађорђева	11. ЈАСЛИЧКА ГРУПА					
	УЗРАСТ	Број група	Број дјеце	Дјечаци	Дјевојчиц	Задужени васпитачи
	од 6-12 мјесеци					
	од 12-24 мјесеца					
	од 24-36 мјесеци	1	18	10	8	Славица Илић, Слађана Јевтић - Лазих
	мјешовита група	1	17	8	9	Вања Ачкач, Свјетлана Јовић
	Укупно:	2	35	18	17	

Назив организационе јединице: Овренских одреда Петрово	11. ЈАСЛИЧКА ГРУПА					
	УЗРАСТ	Број група	Број дјеце	Дјечаци	Дјевојчиц	Задужени васпитачи
	од 6-12 мјесеци					
	од 12-24 мјесеца					
	од 24-36 мјесеци					
	мјешовита група	1	17	10	7	Бојана Гајић, , Данијела Илић
	Укупно:	1	17	10	7	

Назив организационе јединице: Краља Петра I	11. ЈАСЛИЧКА ГРУПА					
	УЗРАСТ	Број група	Број дјеце	Дјечаци	Дјевојчиц	Задужени васпитачи
	од 6-12 мјесеци					
	од 12-24 мјесеца					
	од 24-36 мјесеци	2	36	18	18	Вања Васиљевић, Тамара Ђурковић, Маријана Панић, Бојана Тешановић
	мјешовита група	1	17	9	8	Сања Васић, Сандра Станковић
	Укупно:	3	53	27	26	

Назив организационе јединице: Војводе Ми	11. ЈАСЛИЧКА ГРУПА					
	УЗРАСТ	Број група	Број дјеце	Дјечаци	Дјевојчиц	Задужени васпитачи
	од 6-12 мјесеци					
	од 12-24 мјесеца					
	од 24-36 мјесеци	1	18	8	10	Вероника Пулић, Марица Мишић

Назив организационе јединице: Кнеза Лазара	11. ЈАСЛИЧКА ГРУПА					
	УЗРАСТ	Број група	Број дјеце	Дјечаци	Дјевојчице	Задужени васпитачи
	од 6-12 мјесеци					
	од 12-24 мјесеца					
	од 24-36 мјесеци	1	18	10	8	Данијела Јеринић, Јелена Ковачевић,
	мјешовита група	1	17	7	10	Наташа Лазих, Николина Драгичевић
	Укупно:	2	35	17	18	

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:			
	02-022-1862/25 од 21.07.2025			
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
	0	0	0	0
Број дјеце која су под старатељством у јасличким групама	Дјечаци	Дјевојчице	Укупно	
	0	0	0	
Број дјеце самохрањених родитеља у јасличким групама	Дјечаци	Дјевојчице	Укупно	
	1	1	2	

Назив организације	мјешовита група	1	17	9	8	Неда Стојановић, Ведрана Марковић
	Укупно:	2	35	17	18	



Назив организационе јединице: Карабор	12. ВРТИЋКЕ ГРУПЕ					
	УЗРАСТ	Број група	Број дјеце	Дјечаци	Дјевојчице	Задужени васпитачи
	од 3-4 године	1	25	12	13	Стана Ђурић, Јелена Милошевић, Александра Стојиновић
	од 4-5 година	1	29	15	14	Младенка Милановић, Божана Петровић
	од 5-6 година	2	60	28	32	Биљана Глигоровић, Даница Стјепановић, Бранка Ђурић - Лазић, Зорана Стојаковић
	мјешовита група	1	28	15	13	Горана Цвијановић, Бојана Вукојевић, Љубинка Зелић
	Укупно:	5	142	70	72	

Назив организационе јединице: Одре нских одреда Перово	12. ВРТИЋКЕ ГРУПЕ					
	УЗРАСТ	Број група	Број дјеце	Дјечаци	Дјевојчице	Задужени васпитачи
	од 3-4 године					
	од 4-5 година	1	29	14	15	Данка Дујковић, Тамара Лукић
	од 5-6 година					
	мјешовита група					
	Укупно:	1	29	14	15	

Назив организационе јединице: Краља	12. ВРТИЋКЕ ГРУПЕ					
	УЗРАСТ	Број група	Број дјеце	Дјечаци	Дјевојчице	Задужени васпитачи
	од 3-4 године	2	50	23	27	Божана Старчевић, Ања Ђекић, Гордана Савић, Дајана Ђуричић
	од 4-5 година					
	од 5-6 година	1	30	16	14	Лидија Цвијановић, Дајана Шуматић
	мјешовита група	1	28	14	14	Братислав Каншаревић, Јелена Николић
	Укупно:	4	108	53	55	

Назив организационе јединице: Војводе Миш	12. ВРТИЋКЕ ГРУПЕ					
	УЗРАСТ	Број група	Број дјеце	Дјечаци	Дјевојчице	Задужени васпитачи
	од 3-4 године	1	25	12	13	Дајана Ђурић, Снежана Гаврић
	од 4-5 година	1	29	16	13	Дијана Јовић, Жана Јовановић
	од 5-6 година	1	30	15	15	Мира Живковић, Сузана Лукић
	мјешовита група					
	Укупно:	3	84	43	41	

Назив организационе јединице: Меза Ла	12. ВРТИЋКЕ ГРУПЕ					
	УЗРАСТ	Број група	Број дјеце	Дјечаци	Дјевојчице	Задужени васпитачи
	од 3-4 године	1	25	12	13	Драгица Шуматић, Сајетлана Јокић - Дејановић
	од 4-5 година	1	29	15	14	Драгана Драганић, Браница Трипић, Бранка Јовановић
	од 5-6 година	1	30	14	16	Ђурђица Бјелашевић, Татјана Илићић, Милијана Петровић
	мјешовита група					
	Укупно:	3	84	41	43	

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:			
			02-022-1862/25 од 21.07.2025	
	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	Дјечаци	Дјевојчице	Укупно
		1	0	1
	Број дјеце која су под старатељством у вртићким групама	Дјечаци	Дјевојчице	Укупно
		2	1	3
	Број дјеце самохраних родитеља у вртићким групама	Дјечаци	Дјевојчице	Укупно
		1	0	1

### 13. ПОДАЦИ О ДЈЕЦИ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

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

РЕД. БРОЈ	УЗРАСТ	ПОЛ		САРАДНИК ЗА ВАСПИТАЧА (ДА/НЕ)	ЗАНИМАЊЕ (СТРУЧНА СПРЕМА)САРАДНИКА ЗА ВАСПИТАЧА *	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.	6 год	м		да				да								
2.																
3.																
4.																
5.																

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

1.	6 год	м							да							
2.																
3.																
4.																
5.																

Коментар: Да ли је за дијете са сметњама у развоју израђен индивидуализовани васпитно-образовни програм? Навести добре и лоше стране

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

#### 13.2. ИНДИВИДУАЛИЗОВАНИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ПРОГРАМ

	Број дјеце	Пол	Узраст
НАДАРЕНА ДЈЕЦА			
ДЈЕЦА СА ПОТЕШКОЋАМА У УЧЕЊУ			

ДЈЕЦА ИЗЛОЖЕНА СОЦИЈАЛНО РИЗИЧНОМ ПОНАШАЊУ			
ДЈЕЦА БЕЗ РОДИТЕЉСКОГ СТАРАЊА			
ДЈЕЦА КОЈА НЕ ПОЗНАЈУ ЈЕЗИК НА КОЈЕМ СЕ ОДВИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД			

	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 ПОХАЋАЊЕ УСТАНОВЕ

		Број дјеце	Износи који родитељи уплаћују за дјецу на основу наведених категорија	Остало
Дјеца према броју дјеце у породици	Једно	178	250,00 КМ	
	Двоје	336	250,00 КМ	
	Троје	78	250,00 КМ	
	Четворо	19	0,00 КМ	
	Петоро и више	2	0,00 КМ	
Број дјеце	Цјелодневни програм	613		
	Полудневни програм			
Број дјеце према висини уплате	Пун износ учешћа родитеља	583	250,00 КМ	
	Родитељи не плаћају боравак у складу са чланом 99. Закона			
	Родитељи не плаћају боравак из неког другог разлога по другом основу (навести који)	21	ослобођени од плаћања породице са 4+ дјеце	
	Плаћају одређени проценат од пуног износа учешћа родитеља	9	175,00 КМ	
Подаци о породичном статусу	Дијете са оба родитеља	607		
	Дијете без једног родитеља (самохрани родитељ)	3		
	Дијете без оба родитеља			
	Дијете под старатељством	3		
	Дијете разведених родитеља			
Дјеца према запослености родитеља	Дијете чија су оба родитеља запослена	572		
	Дијете чији је један родитељ запослен	41		
	Незапослена оба родитеља			
	Родитељи индивидуални пољопривредници			

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
26	26	613	0	0	613

16.1. Број дјеце која нису примљена због попуњеног капацитета			
	Укупно	Дјечаци	Дјевојчице
до 1 године	6	3	3
од 12-24 мј.	6	3	3
од 24-36 мј.	7	2	5
од 3-4 године	9	6	3
од 4-5 година			
од 5-6 година			
УКУПНО:	28	14	14

НАПОМЕНА: 7 дјеце не испуњавају услове за пријем (немају навршену годину живота)

**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.	Вања Ачкач	Васп.у предш.установи	1	Руководилац Објекта	21	1
2.	Бранка Ђурић - Лазић	Васп.у предш.установи	1	Васпитач	19	1
3.	Драгана Драганић	Струковни васпитач	1	Васпитач	21	1
4.	Јелена Милошевић	Дипл.васп.предшк.васп	1	Васпитач	5	1
5.	Свјетлана Јокић-Дејановић	Васп.у предш.установи	1	Васпитач	37	1
6.	Бранка Јовановић	Струковни васпитач	1	Васпитач	25	1
7.	Свјетлана Јовић	Васп.у предш.установи	1	Васпитач	19	1
8.	Јелена Недић	Васп.у предш.установи	1	Васпитач Координатор	20	1
9.	Зорана Стојаковић	Васп.у предш.установи	1	Васпитач	24	1
10.	Нада Радичевић	Дипл.васп.предш.дјеце	1	Руководилац Објекта	32	1
11.	Љубинка Зелић	Васп.у предш.установи	1	Васпитач	24	1
12.	Наташа Лазић	Дипл.васп.предш.дјеце	2	Васпитач	2	1
13.	Драгица Шуматић	Васп.у предш.установи	1	Васпитач	21	1
14.	Бранкица Трипић	Дипл.васп.предш.дјеце	1	Васпитач	27	1
15.	Мира Живковић	Дипл.васп.предш.дјеце	1	Руководилац Објекта	41	1
16.	Биљана Глигоревић	Васп.у предш.установи	1	Васпитач	14	1
17.	Младенка Миљановић	Васп.у предш.установи	1	Васпитач	13	1
18.	Сузана Лукић	Васп.у предш.установи	1	Васпитач	13	1
19.	Неда Стојановић	Васп.у предш.установи	1	Васпитач	11	1
20.	Ирена Томић	Дипл.васп.предш.дјеце	1	Васпитач	12	1
21.	Жана Јовановић	Васп.у предш.установи	1	Васпитач	20	1
22.	Вања Васиљевић	Дипл.васп.предш.дјеце	1	Васпитач	13	1
23.	Милијана Петровић	Васп.у предш.установи	1	Васпитач	18	1

24.	Дајана Шуматић	Дипл.васп.предш.дјеце	1	Руководилац Објекта	9	1
25.	Слађана Јевтић-Лазих	Дипл.васп.предш.дјеце	4	Васпитач	1	0
26.	Александра Стојчиновић	Васп.у предш.установи	1	Васпитач	23	1
27.	Тамара Лукић	Дипл.васп.предш.дјеце	1	Васпитач	8	1
28.	Дијана Јовић	Дипл.васп.предш.дјеце	1	Васпитач	9	1
29.	Даница Стјепановић	Дипл.васп.предш.дјеце	1	Помоћник директ.	33	1
30.	Ђурђица Бјелошевић	Дипл.васп.предш.дјеце	1	Васпитач	8	1
31.	Данка Дујковић	Дипл.васп.предш.дјеце	1	Руководилац Објекта	6	1
32.	Татјана Иличић	Васп.у предш.установи	1	Васпитач	9	1
33.	Јелена Ковачевић	Дипл.васп.предш.дјеце	1	Васпитач	12	1
34.	Јелена Николић	Струковни васпитач	1	Васпитач	6	1
35.	Вероника Пупић	Дипл.васп.предш.дјеце	1	Васпитач	4	1
36.	Магдалена Бабић	Дипл.васп.предш.дјеце	1	Васпитач	6	1
37.	Николина Лукић	Дипл.васп.предш.дјеце	1	Васпитач	4	1
38.	Николина Драгичевић	Дипл.васп.предш.дјеце	1	Васпитач	4	1
39.	Бојана Вукојевић	Дипл.васп.предш.васп. и образовања	1	Васпитач	11	1
40.	Сања Васић	Дипл.васп.предшколске дјеце	2	Васпитач	4	1
41.	Гордана Савић	Дипл.васп.предш.васп. и образовања	1	Васпитач	15	1
42.	Божана Петровић	Дипл.васп.предш.васп. и образовања	2	Васпитач	1	1
43.	Сандра Станковић	Дипл.васп.предшколске дјеце	1	Васпитач	4	1
44.	Ања Ђекић	Дипл.васп.предшколске дјеце	1	Васпитач	3	1
45.	Анђела Нешић	Дипл.васп.предшколске дјеце	1	Васпитач	2	1
46.	Стана Ђурић	Дипл.васп.предшколске дјеце	1	Васпитач	2	1
47.	Снежана Гаврић	Педагог	1	Васпитач	4	1
48.	Вања Богдановић	Дипл.васп.предш.дјеце	1	Васпитач	1	1



49.	Славица Лазић	Дипл.васп.предшколске дјеце	1	Васпитач	4	1
50.	Братислав Каишаревић	Дипл.васп.предшколске дјеце	1	Васпитач	12	1
51.	Лидија Цвијановић	Дипл.васп.предш.дјеце	1	Васпитач	3	1
52.	Дајана Ђурић	Педагог	1	Васпитач	7	1
53.	Славица Илић	Медицинска сестра	1	Мед.техничар	25	1
54.	Бојана Гајић	Медицинска сестра	1	Мед.техничар	3	0
55.	Данијела Јеринић	Медицинска сестра	1	Мед.техничар	4	0
56.	Анђелка Кузмић	Проф.итал.језика и књиж. и срп.јез.и књиж	1	В.Д. Директора	16	1
57.	Сани Спасојевић	Дипл.менаџер безбједности	1	Координатор за безбједност објеката	24	0
58.	Босиљка Стојчиновић	Дипл.економиста	1	Рачуновођа	26	1
59.	Славојка Василић	Дипл.економиста	1	Самостални сручни сарадник за фин.мат.послове	33	1
60.	Славко Тошић	Кувар	1	Шеф кухиње	31	0
61.	Гордана Трипић	Кувар	1	Кувар	29	0
62.	Нада Јовић	Кувар	1	Кувар	40	0
63.	Снежана Бјелошевић	Кувар	1	Кувар	22	0
64.	Винка Смиљанић	Кувар	1	Кувар	28	0
65.	Ана Стојинић	Админ.радник	1	Кувар	12	0
66.	Марина Анђелић	Кувар	1	Кувар	11	0
67.	Сњежана Кнежевић	Трговац	1	Сервирка	27	0
68.	Сњежана Лукић	Кувар	1	Кувар	5	0
69.	Сања Жунић	Маш.техничар	1	Сервирка	18	0
70.	Лидија Јевтић	Трг.техничар	1	Сервирка	6	0
71.	Ранкица Благојевић	Админ.радник	1	Сервирка	15	0
72.	Љубинка Цвијановић	Проф.енг.језика и књиж	1	Сервирка	4	0
73.	Марица Мишић	Дипл.васп.предш.дјеце	4	Васпитач	1	0
74.	Ведрана Ђурић	Конобар,КВ	1	Сервирка	2	0
75.	Бранка Јондић	НК	1	Спремачица	2	0

76.	Гордана Чакаревић	Екон-ком.техничар	1	Спремачица	6	0
77.	Стојанка Марковић	НК	1	Спремачица	2	0
78.	Јелена Марковић	Трговац	1	Спремачица	20	0
79.	Драженка Божић	Економски техничар	1	Спремачица	3	0
80.	Боса Пупић	Кувар	1	Сервирка	18	0
81.	Мара Стјепановић	Виноградар КВ	1	Спремачица	15	0
82.	Славојка Јевтић	НК	1	Спремачица	40	0
83.	Јеленка Максимовић	Трговац	1	Спремачица	10	0
84.	Бранка Бабић	НК	1	Спремачица	27	0
85.	Милица Богдановић	Трговац	1	Сервирка	8	0
86.	Магдалена Пуљановић	Дипл.васп.предшколске дјеце	1	Васпитач	2	1
87.	Старчевић Божана	Дипл.васп.предш.васп. и образовања	2	Васпитач	1	1
88.	Панић Маријана	Дипл.васп.предш.васп. и образовања	2	Васпитач	1	1
89.	Митровић Дарија	Дипл.васп.предш.васп. и образовања	1	Васпитач	1	1
90.	Тешановић Бојана	Дипл.васп.предш.васп. и образовања	2	Васпитач	1	1
91.	Мусаефендић Џенаида	Кувар	2	Кувар	5	0
92.	Михајловић Озренка	Текстилни техничар	2	Сервирка	26	0
93.	Ђурковић Тамара	Мастер психологије	2	Психолог	4	1
94.	Ђуричић Дајана	Дипл.васп.предш.васп. и образовања	4	Васпитач	1	0
95.	Нешић Милијана	Кувар	2	Спремачица	14	0
96.	Горана Цвијановић	Психолог	4	Психолог	1	0
97.	Даниела Илић	Медицинска сестра	2	Мед.техничар	3	0
98.	Ведрана Марковић	Стоматолошки техничар	2	Сарадник - мед.радник за унапређење и пр.здравља	2	0
99.	Жељка Лисичић	Кувар	2	Кувар	0	0
100.	Биљана Макрић	Грађ.техничар	1	Спремачица	18	0

\* - уписати иницијале

- \*\* 1 - Уговор о раду на неодређено вријеме**  
**2 - Уговор о раду на одређено вријеме**  
**3- Уговор о допунском раду**  
**4 - Остало**

18. СТРУЧНА СПРЕМА ЗАПОСЛЕНИХ														
КЛАСИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА		НК	КВ	ССС	ВКВ	ВШ	ВСС	мр	др	Ж	М	УКУПНО	Запослени према врсти радног времена	
													Пуно радно вријеме	Непуно радно вријеме
ВАСПИТАЧ							59			58	1	59	59	
МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР*				5						5		5	5	
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	ПЕДАГОГ													
	ПСИХОЛОГ						1	1		2		2	2	
	ДЕФЕКТОЛОГ ОДГОВАРАЈУЋЕГ СМЈЕРА**													
	СОЦИЈАЛНИ РАДНИК													
	НУТРИЦИОНИСТА-ДИЈЕТЕТИЧАР													
	ДОКТОР МЕДИЦИНЕ, СПЕЦИЈАЛИСТА ПЕДИЈАТРИЈЕ													
ВОДИТЕЉ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА														
УПРАВА	ДИРЕКТОР						1			1		1	1	
	РАЧУНОВОЂА						2			2		2	2	
	СЕКРЕТАР													
САРАДНИЦИ***		4	14	8	3		2			29	2	31	31	
ОСТАЛИ РАДНИЦИ														
УКУПНО		4	14	13	3		65	1		97	3	100	100	

ДЕФЕКТОЛОГ-навести смјер**	
----------------------------	--

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

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

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

#### ОСВРТ НА КАДРОВСКЕ ПОТРЕБЕ СА ФОКУСОМ НА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ РАДНИКЕ

Установа има довољан број радника.

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		22	9	10	5	7	1	2	2	58
МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР*		3	1			1				5
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	ПЕДАГОГ									
	ПСИХОЛОГ	2								2
	ДЕФЕКТОЛОГ ОДГОВАРАЈУЋЕГ СМЈЕРА**									
	СОЦИЈАЛНИ РАДНИК									
	НУТРИЦИОНИСТ А-ДИЈЕТЕТИЧАР									
	ДОКТОР МЕДИЦИНЕ, СПЕЦИЈАЛИСТА ПЕДИЈАТРИЈЕ									
ВОДИТЕЉ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА										
УПРАВА	ДИРЕКТОР				1					1
	РАЧУНОВОЂА						1	1		2
	СЕКРЕТАР									
САРАДНИЦИ***		9	4	5	4	2	5	1	2	32
ОСТАЛИ ЗАПОСЛЕНИ										
УКУПНО		36	14	15	10	10	7	4	4	100

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

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

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

20. ЗАПОСЛЕНИ ПРЕМА СТАРОСТИ И ПОЛУ																				
РАДНИК		Године старости-пол																	УКУПНО	
		до 25	од тога ж	25-29	од тога ж	30-34	од тога ж	35-39	од тога ж	40-44	од тога ж	45-49	од тога ж	50-54	од тога ж	55-59	од тога ж	60-65		од тога ж
ВАСПИТАЧ у јасличким групама		1	1	5	5	3	3	4	4	2	2					1	1			16
ВАСПИТАЧ у вртићким групама		1	1	11	11	5	5	6	6	12	11	2	2	2	2	1	1	2	2	42
МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР				1	1	1	1	1	1			1	1					1	1	5
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	ПЕДАГОГ																			
	ПСИХОЛОГ					2	2													2
	ДЕФЕКТОЛОГ																			
	СОЦИЈАЛНИ РАДНИК																			
	НУТРИЦИОНИСТА- ДИЈЕТЕТИЧАР																			
	ДОКТОР МЕДИЦИНЕ, СПЕЦИЈАЛИСТА ПЕДИЈАТРИЈЕ																			
ВОДИТЕЉ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА																				
УПРАВА	ДИРЕКТОР									1	1									1
	РАЧУНОВОЂА															2	2			2
	СЕКРЕТАР																			
САРАДНИЦИ		1	1			3	3	3	3	4	4	6	5	7	7	6	6	2	1	32
ОСТАЛИ РАДНИЦИ																				
УКУПНО		3	3	17	17	14	14	14	14	19	18	9	8	9	9	10	10	5	4	100



21. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД РАДНОГ ВРЕМЕНА ЗА ВАСПИТАЧЕ СА ПУНИМ РАДНИМ ВРЕМЕНОМ (40 САТИ)		
Редни број	ОПИС ЗАДУЖЕЊА	БРОЈ САТИ
1.	ПЛАНИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА КРОЗ ПОДРШКУ РАЗВОЈУ И УЧЕЊУ ПОСРЕДСТВОМ ИГРЕ	35
2.	КРЕИРАЊЕ ОКРУЖЕЊА ЗА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ	0.5
3.	КРЕИРАЊЕ ДИДАКТИЧКИХ СРЕДСТАВА, ИГРАЧАКА И ОДРЖАВАЊЕ МАТЕРИЈАЛА ЗА УЧЕЊЕ	1
4.	ДОКУМЕНТОВАЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	1
5.	ТИМСКИ РАД И РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	0.5
6.	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	1
7.	УЧЕШЋЕ У ОРГАНИЗАЦИЈИ СВЕЧАНОСТИ, МАНИФЕСТАЦИЈА И ПРОГРАМСКИХ ПОСЈЕТА	0.5
8.	ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И ОКРУЖЕЊЕМ	0.5
9.	МЕНТОРСТВО ПРИПРАВНИКУ	
10.	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ У СКЛАДУ СА ОРГАНИЗАЦИЈОМ РАДА УСТАНОВЕ	

21.1. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД РАДНОГ ВРЕМЕНА ЗА СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ СА ПУНИМ РАДНИМ ВРЕМЕНОМ (40 САТИ)*		
Редни број	ОПИС ЗАДУЖЕЊА	БРОЈ САТИ
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
* Структуру и распоред навести за сваког стручног сарадника у складу са Правилником о радном времену васпитача, стручних сарадника и медицинских техничара у предшколској установи		

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

### 22.1. ОРИЈЕНТАЦИОНИ РАСПОРЕД ДНЕВНОГ БОРАВКА ДЈЕЦЕ

ОРИЈЕНТАЦИОНИ РАСПОРЕД ДНЕВНОГ БОРАВКА ДЈЕЦЕ		ЈАСЛИЧКЕ ГРУПЕ	ВРТИЋКЕ ГРУПЕ
1.	Пријем дјеце и јутарње активности*	06:30 - 08:00	06:30 - 08:00
2.	Доручак	08:15 - 08:45	08:15 - 08:45
3.	Учеће активности дјеце (на отвореном и у затвореном простору)**	09:15 - 10:00	09:00 - 10:00
4.	Ручак	11:00 - 11:30	11:30 - 12:00
5.	Одмор (пасиван и активан)	12:00 - 14:30	12:30 - 14:30
6.	Ужина	10:00 - 10:15	10:00 - 10:15
7.	Игровне активности у центрима за учеће или излазак на отворено	09:00 - 10:00, 10:15 - 11:00	10:30 - 11:30

### 22.2. ИСХРАНА\*\*\*

НАЧИН ПРИПРЕМАЊА И ДИСТРИБУЦИЈЕ ХРАНЕ	Свих пет организационих јединица посједују кухиње за припремање и сервирање хране
БРОЈ И ВРСТА ОБРОКА У ТОКУ ДАНА	У току дана се припреме доручак, ручак и ужина за вртићи и јаслички узраст.
НАЧИН ФОРМИРАЊА ЈЕЛОВНИКА	Јеловник се формира према енергетској и нутритивној потреби дјеце полазника, а у складу са законским прописима, поштујући препоруке о здравственој исправности и разноврсности намирница као и о сезонским комбинацијама у складу са донесеним Нормативима и Политиком правилне исхране. Контролу квалитета намирница 2 пута мјесечно врши Институт за заштиту здравља РС. Нутритивну вриједност obroка контролише Институт за заштиту здравља РС Добој 4 пута годишње.
УГОВОР О КЕТЕРИНГУ****	

### 22.3. ГОДИШЊИ ОДМОР

КОЛЕКТИВНИ ОДМОР	ДА	НЕ
КОЛЕКТИВНИ ОДМОР У ПЕРИОДУ ОД	15 радних дана у мјесецу јул/август 2026	

\*Да ли је јутарњи пријем дјеце флексибилан и да ли се поштују потребе дјеце и родитеља?  
свакодневно имају активности на отвореном?

\*\* Да ли дјеца

\*\*\* Описати специфичности исхране. У изради јеловника треба узети у обзир: разнолик састав који се не смије понављати за мање од три недјеље; препоруке о учесталости конзумирања намирница; предност дати нутритивно богатим намирницама с довољно свјежег воћа и поврћа; препорука за унос воде за пиће и других напитака; препорука за смањен унос нутритивно лоше хране и пића; квалитет услуга (Правилник о условима и начину остваривања исхране, њега, превентивно-здравствене и социјалне заштите 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.

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	
	26 група		Школа спорта, 14 група		4 групе			
	Број група и дјеце	613 дјеце	Број група и дјеце	393 дјеце	Број група и дјеце	100 дјеце	Број група и дјеце	
МЕТОДОЛОГИЈА								

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)	<p>На почетку радне године, а на основу извршене анкете очекивања родитеља, Стручног вијећа и Актива васпитача установе разрађени су планери за наредну радну годину, и то:</p> <p>1. Планер рођендана и породичних вриједности: Наша имена, моја кућа – моје обавезе у породици, навике чланова моје породице, обичаји у породицама, и обиљежавање рођендана, фото рођендаоница.</p> <p>2. Планер партнерства са породицом Анкетирање родитеља и уважавање њихових очекивања, приједлога и мишљења, тј. уврштавање истих у глобално планирање. Организовање радионица са родитељима и члановима породице, израда поклона за маме за 8. март са очевима, уређивање дворишта, посјете установама у којим родитељи раде, кутак за родитеље са информацијама из васпитне-групе, поштанско сандуче за родитеље, индивидуални разговори, појединачни и општи родитељски састанци. Одабир радова за Књигу за праћење и развој дјеце од стране родитеља. Формирање специфичних центара по организационим јединицама (ритмичка, музичка и ликовна секција)</p> <p>3. Планер манифестација и друштвених вриједности Планиране манифестације су повезане са очекивањима родитеља, породичним вриједностима, вриједностима штедње, хуманим вриједностима, хуманости и помоћи другом дјетету и онима који немају. Планиране манифестације су: Међународни дан без аутомобила, Јесењи карневал, Дан штедње, Дјечија недеља, Обиљежавање Св. Николе и новогодишњих празника – посјета и даривање Фондацији за дјецу са посебним потребама, прослава Нове Године у вртићу, Празник за маме, У сусрет прољећу, Васкрс, Цвјетна недеља, излет возом у Организациону јединицу Петрово, Дефиле, Дан заштите животне средине, Јавна приредба.</p> <p>4. Планер ресурса: Израда кутка и поште за родитеље, упутства за родитеље како би дијете лакше пребродило прве дане у вртићу, избор дјетета дана, активности уређења дворишта и сађење цвијећа, успостављање центра здравствене превентиве (логопед, физијатар, педијатар и стоматолог) у сарадњи са Домом здравља.. Свакодневно радити на сарадњи са родитељима, унапређивати партнерство са породицом, локалном заједницом. Активности на развијању</p>
ЕТАПНО (ПЕТНАЕСТОДНЕВНО)	<p>Васпитачи на основу глобалног полугодишњег плана разрађују и планирају етапни план уважавајући и процијењујући могућности васпитне групе и индивидуалних могућности дјетета. Приликом планирања на активу васпитача одређују опште и специфичне исходе. Повезати интересовања, могућности и потребе дјеце на нивоу организационе јединице. Дјецу искључиво ставити у центар пажње. Остварити континуитет у планирању.</p>
ПРОЦЕСНО (ДНЕВНО)	<p>На основу детаљне разраде етапног плана васпитачи исте групе детаљно припремају, планирају и реализују дневне учеће активности, организацију рада у малим групама и оријентационо трајање учећих активности и по потреби планирање нових малих група у ходу. Воде евиденцију у радним књигама и радним свескама. Прате и по потреби пишу коментар дјеце и свој коментар у Књизи за праћење дјетета, и по потреби искористити исти као основ за наредно процесно планирање. У зависности од теме групе могу своје активности изводити и на отвореном.</p>
ПЛАНИРАЊЕ У ХОДУ	

Напомена:	
<b>24.1. ПРИСТУП ПЛАНИРАЊУ</b>	
ТЕМАТСКО	<p>Дефинисање циљева, задатака у оперативном смислу и очекиваних исхода активности.</p> <p>Теме које се планирају у наредној радној години обрадити:</p> <p>1. Годишње доба јесен; Први дан у вртићу – Опет сам у вртићу, Упознавање са простором (особље, радне собе ), Другарство – Опиши најбољег друга, Долазак јесени (воће и поврће, зимница). Манифестације: Међународни дан без аутомобила, Јесењи карневал, Позоришна представа, Обиљежавање Дјечије недеље, Организовање представе од стране васпитача старијих група, Међународни дан здраве хране, Међународни дан прања руку, Дан штедње , Шетње и изласци до парка и посјете другом објекту установе, Јесења радионица (здрава храна), Посјете другим градским установама (библиотека, музеј, галерија).</p> <p>2. Годишње доба зима: Годишње доба зима, Дивље животиње, Зимске радости и игре у снијегу, Израда поклона за другаре, Писмо Дједа Мразу, Новогодишњи и божићни празници, Манифестације: Обиљежавање „Светог Николе", Даривање другара приликом посјете Фондацији за дјецу са посебним потребама, Новогодишњи и божићни празници и обичаји (припреме за дочек Дједа Мраза и Нове године), Такмичење између организационих јединица у прављењу Сњешка Бијелића у Градском парку, Приредба – подјела пакетића и дочек Дједа Мраза, прослава и дочек Нове године у вртићу. Посјете другим градским установама (пошта и предаја писама Дједа Мразу),</p> <p>3. Годишње доба прољеће: Долазак прољећа , Занимања људи, Вјесници прољећа- биљни и животињски свијет у прољеће, Птице, Уређивање дворишта установе са родитељима (биљни свијет, садимо цвијеће и поврће), Припреме и рад за јавну свечаност 8 март (организовање радионице са татама- прављење поклона за маме у вртићу), Манифестације: Обиљежавање и активности везане за Цвјетну недељу и васкршње празнике (украшавамо васкршња јаја, посјета цркви – Лазарева субота, организовање Туџијаде – избор најјачег јајета), Међународни дан породице- ликовни конкурс, Спортско и музичко такмичење између организационих јединица и додјеле награда побједницима, Организовање дефилае- маскембал ( сарадња са родитељима, израда костима), Учешће на Ђурђевданским тркама, Једнодневни Излет у природу, Дан заштите животне средине, Посјета (школа, полиција, дом здравља, општина), Јавна приредба Испраћај из вртића старијих група</p> <p>4. Годишње доба љето:Годишње доба љето,Морски свијет,Мој годишњи одмор,Саобраћај- чиме путујемо на одмор, Игре с водом у дворишту вртића</p>
ПРОЈЕКТНО	
ОСТАЛО	
Напомена:	О свом раду васпитач води педагошку документацију која се односи на прикупљање, биљежење и приказивање на прегледан начин свих података карактеристичних и значајних за планирање и евиденцију васпитно-образовног рада и њихових резултата.

25. ДОКУМЕНТОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА*	
СЕДМИЧНО И ДНЕВНО	Документација изабраних активности и игара из свих развојних аспеката (физичког развоја, социо-емоционалог развоја, интелектуалног и развоја говора, комуникације и ликовног стваралаштва). Документовање учећих активности, активности у малим групама и дјечијих игара. Исходи су документовани и разврстани адекватно по развојним аспектима и центрима. Документовање активности са родитељима. Документовање активности индивидуализације. Документовање специјализованог програма.
25.1. ЕВАЛУАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	
НА НИВОУ УСТАНОВЕ	Евалуацију васпитно-образовног рада смо радили на Стручном вијећу васпитача: Квалитет услова у вртићу (структурални квалитет, ресурси, начин организације дана и недјеље, број дјеце у групама, однос броја дјеце у вртићу и сл.) Безбједност и сигурност окружења за дјецу предшколског узраста. Квалитет програма рада у вртићу. Простор за рад. Реализација програма рада. Шта побољшати у васпитно-образовном раду.
НА НИВОУ СТРУЧНОГ АКТИВА ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ	Стручни актив се одржава једном мјесечно на нивоу организационих јединица и установе. Васпитачи на активу износе своја запажања о напредовању васпитно-образовне групе и индивидуалном напредовању дјеце, о ефикасности програма рада у вртићу по групама и утицај који програм има за развој и учење дјеце, дају се приједлози за побољшање васпитно-образовног процеса и усаглашавају се заједничке активности у установи и ван установе, васпитачи размјењују и искуства о раду. Усаглашавају се планови.
НА НИВОУ ВАСПИТНЕ ГРУПЕ	Евалуација васпитно-образовног рада на нивоу стручног тима васпитне групе се врши увидом у радне књиге васпитача, свака три мјесеца. У припремама за рад дати мишљење о протеклој активности. Процјена о васпитно – образовном раду и активностима. Процјена о избору исхода и њиховом интересовању. Процјена о напредовању дјеце и групе. Процјена о партнерству са породицом и друштвеним вриједностима. Процјена о педагошком подстицајном окружењу.
КОМЕНТАР:	

\* Вршити документовање у складу са Радном књигом.

26. АКТИВНОСТИ НА УНАПРЕЂЕЊУ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	
У ОДНОСУ НА ДИЈЕТЕ*	Средина дјечијег вртића мора бити прилагођена одређеним категоријама дјеце по обиму, квалитету и разноврсности стимулације. Дјеци треба развијати самосталност, стваралаштво, иницијативу и подстицати их на нове активности, социо-емоционални развој у оквиру групе. Укључивати их у радне активности за уређење просторија. Обезбиједити природно смјењивање активности и одмора, излети, шетње, посјете и сл. Посјета непосредне околине и излети у природи су извор сазнања. Учествовање на конкурсима за ликовне радове, дан штедње, међународни дан породице, сајмовима, итд.
У ОДНОСУ НА ОСНАЖИВАЊЕ КОМПЕТЕНЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИХ РАДНИКА**	Васпитач утиче на дјечије ставове и мишљења. Васпитач дјеци треба помоћи, приближити им се, доприносити развоју дјечијег самопоуздања. Осамостаљивати дјецу, не радити за дијете, али то не значи да му не треба помоћи. Васпитач има важну савјетодавну улогу у организацији дјечијих активности, а упутства давати у право вријеме, ни прерано ни прекасно. Треба разликовати активности васпитача од активности дјеце јер су им различити мотиви и циљеви. Израда дидактичких играчака и учешће на конкурсима. Учествовање на семинарима и едукацијама за васпитаче. Унапређивање општег статуса у групи у погледу општег развоја у свим аспектима према њиховиом индивидуалним могућностима, припрема за живот, али и за даље школовање.
У ОДНОСУ НА СТАВ ДРУШТВЕНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ***	Дјеца се развијају у оној мјери колико су активна. Дјечије активности су срж програма васпитно –образовног рада у дјечијем вртићу. Активност, дјечија пракса је одлучујући чинилац у развоју дјетета, а не поука васпитача и дисциплиновање. Положај дјетета у свијету одраслих, начин живљења, начин комуникације с вршњацима, реакције васпитача одређују како ће се формирати личност дјетета, односно какав ће смјер имати његов развој. Игра и активност су од посебног значаја у предшколским установама.
* 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 <b>истражених и документованих потреба дјеце</b> , осмисли "пројекат" којим ће утицати на промјену код дјеце.	
** Оснаживање компетенција - стручно усавршавање обухвата: 1) примјену искустава и нових сазнања у васпитно-образовној пракси кроз израду дидактичких материјала и стварања окружења за учење и игру; 2) стално праћење стручних листова, часописа и друге стручне литературе; 3) извођење огледних учећих активности и учешће у пројектима; 4) менторство студентима и приправницима; 5) учешће на савјетовањима, семинарима, радионицама, курсевима, трибинама, конгресима, симпозијумима, конференцијама, округлим столовима, јавним расправама, научним екскурзијама и студијским путовањима; 6) присуствовање огледним учећим активностима, односно стручним предавањима; 7) учешће у раду стручних органа и стручних друштава; 8) објављивање стручних радова и публикација; 9) стицање вишег нивоа стручне спреме; 10) аналитичко-истраживачки рад; 11) праћење стручних и научних достигнућа у васпитно-образовном раду.	
*** Промоција важности раног учења и развоја у предшколским установама.	
26.1. НАВЕСТИ РАДНЕ ЛИСТОВЕ И ЧАСОПИСЕ КОЈИ ЋЕ СЕ КОРИСТЕ У ТЕКУЋОЈ РАДНОЈ ГОДИНИ	
ИЗДАВАЧ	НАЗИВ РАДНОГ ЛИСТА И/ИЛИ ЧАСОПИСА
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
Физичка активност предшколске дјеце у вртићу	Тренери, дјеца, васпитачи



Здрава исхрана у вртићу

Институт за Јавно здравство, Дом здравља, дјеца, радници Установе

## 27. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

**СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** обухвата: 1) примјену искустава и нових сазнања у васпитно-образовној пракси кроз израду дидактичких материјала и стварања окружења за учење и игру; 2) стално праћење стручних листова, часописа и друге стручне литературе; 3) извођење огледних учећих активности и учешће у пројектима; 4) менторство студентима и приправницима; 5) учешће на 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

[illegible]

### 27.3. НАВЕСТИ ПРИЈЕДЛОГ ПОТРЕБНИХ СТРУЧНИХ УСАВРШАВАЊА

РЕДНИ БРОЈ	НАЗИВ ТЕМЕ	НАМИЈЕЊЕНО
1.		
2.		
3.		

4.		
5.		

**28. ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И ЗАЈЕДНИЦОМ\***

Динамика	Назив и садржај активности	Очекивања/Циљ активности	Ниво сарадње	Корисници активности	Вријеме и мјесто	Носиоци активности	Праћење
септембар	1. Родитељски састанци општи и појединачни(по групама). 2. Индивидуални разговори 3. "Међународни дан без аутомобила" 4. "Дочек јесени" 5. Прослава рођендана 6. Кутак за родитеље 7. Заједнички организоване посјете и излети 8. Заједничко учешће у манифестацијама које се одвијају на нивоу града 9. Посјета парку и ближој околини 10. Посјета дјечијем позоришту	1. Успјешна сарадња са родитељима 2. Успјешна сарадња са родитељима 3. Едукација дјеце 4. Едукација дјеце 6. Информација за родитеље 10. Успјешна сарадња са родитељима, едукација дјеце	1. Висок 2. Висок 5. Висок 6. Добар 7. Добар 8. Добар 10. Висок	1. Родитељи 2. Родитељи и васпитачи 3. Вртићке групе од 4-5 и 5-6 година и васпитачи 4. Вртићке групе од 4-5 и 5-6 година и васпитачи 5. Васпитна група, васпитачи и родитељи 6. Васпитна група, васпитачи, родитељи 7. Васпитна група, васпитачи 8. Васпитне групе и васпитачи 9. Васпитна група и васпитачи 10. Васпитна група и васпитачи	1. Два састанка у току године. 2. Седмично, сваке сриједе 3. Септембар 4. Септембар 5. Дани рођендана 6. Септембар 7. Септембар 8. Септембар 9. Септембар 10. Септембар	1. Директор, васпитачи и родитељи 2. Директор, васпитачи и родитељи 3. Директор, вртићке групе од 4-5 и 5-6 година и васпитачи 4. Директор, вртићке групе од 4-5 и 5-6 година и васпитачи 5. Васпитна група, васпитачи и родитељи 6. Васпитна група, васпитачи 7. Васпитна група, васпитачи и родитељи 8. Школе, Директор, васпитне групе и васпитачи 9. Директор, васпитна група и васпитачи 10. Директор, васпитна група и васпитачи	1. Радне књиге, летопис 2. Радне књиге 3. Радне књиге, летопис, радне мапе 4. Радне књиге, летопис, радне мапе 5. Радне књиге, радне мапе 6. Радне књиге 7. Радне књиге, летопис 8. Радне књиге, летопис 9. Радне књиге, летопис, радне мапе 10. Радне књиге, летопис, радне мапе

октобар	<p>1. Јесења радионица (здрава храна) 2.</p> <p>"Дан штедње" 3.</p> <p>"Дјечија недјеља" 4.</p> <p>Индивидуални разговори 5.</p> <p>Прослава рођендана 6.</p> <p>Кутак за родитеље 7.</p> <p>Заједнички организоване посјете и излети 8.</p> <p>Посјета другом мјесту 9.</p> <p>Заједничко учешће у манифестацијама које се одвијају на нивоу града 10.</p> <p>Посјета парку и ближој околини</p>	<p>1. Едукација дјеце 2.</p> <p>Едукација дјеце 3.</p> <p>Едукација дјеце 4.</p> <p>Успјешна сарадња са родитељима 6.</p> <p>Информација за родитеље</p>	<p>1. Висок 4.</p> <p>Висок 5.</p> <p>Висок 6.</p> <p>Добар 7.</p> <p>Добар 9.</p>	<p>1. Васпитна група, васпитачи и родитељи 5.</p> <p>2. Све вртићке групе и васпитачи 6.</p> <p>3. Све јасличке и вртићке групе и васпитачи 9.</p> <p>4. Васпитачи и родитељи 4.</p> <p>5. Васпитна група, васпитачи и родитељи 5.</p> <p>6. Васпитна група, васпитачи, родитељи 6.</p> <p>7. Васпитна група, васпитачи 7.</p> <p>8. Васпитна група, васпитачи 8.</p> <p>9. Васпитне групе и васпитачи 9.</p> <p>10. Васпитна група и васпитачи 10.</p>	<p>1. Октобар 2.</p> <p>Октобар 3.</p> <p>Октобар 4.</p> <p>Седмично, сваке сриједе 5.</p> <p>Дани рођендана 6.</p> <p>Октобар 7.</p> <p>Октобар 8.</p> <p>Октобар 9.</p> <p>Октобар 10.</p>	<p>1. Васпитна група, васпитачи и родитељи 2.</p> <p>2. Директор, све вртићке групе и васпитачи 3.</p> <p>3. Директор, све јасличке и вртићке групе и васпитачи 4.</p> <p>4. Директор, васпитачи и родитељи 6.</p> <p>5. Васпитна група, васпитачи и родитељи 7.</p> <p>6. Васпитна група, васпитачи 7.</p> <p>7. Васпитна група, васпитачи и родитељи 8.</p> <p>8. Директор, васпитна група, васпитачи и родитељи 9.</p> <p>9. Школе, Директор, васпитне групе и васпитачи 10.</p> <p>10. Директор, васпитна група и васпитачи</p>	<p>1. Радне књиге, љетопис 2.</p> <p>2. Радне књиге, љетопис, радне мапе 3.</p> <p>3. Радне књиге, љетопис, радне мапе 4.</p> <p>4. Радне књиге, љетопис, радне мапе 5.</p> <p>5. Радне књиге, љетопис, радне мапе 6.</p> <p>6. Радне књиге, љетопис 7.</p> <p>7. Радне књиге, љетопис 8.</p> <p>8. Радне књиге, љетопис, радне мапе 9.</p> <p>9. Радне књиге, љетопис, радне мапе 10.</p> <p>10. Радне књиге, љетопис, радне мапе</p>
новембар	<p>1. Индивидуални разговори 2.</p> <p>Прослава рођендана 3.</p> <p>Кутак за родитеље 4.</p> <p>Заједничко учешће у манифестацијама које се одвијају на нивоу града 5.</p> <p>Посјета парку и ближој околини</p>	<p>1. Успјешна сарадња са родитељима 3.</p> <p>Информација за родитеље</p>	<p>1. Висок 2.</p> <p>2. Висок 3.</p> <p>Добар 4.</p> <p>Добар 4.</p>	<p>1. Васпитачи и родитељи 2.</p> <p>2. Васпитна група, васпитачи и родитељи 3.</p> <p>3. Васпитна група, васпитачи, родитељи 4.</p> <p>4. Васпитне групе и васпитачи 5.</p> <p>5. Васпитна група и васпитачи</p>	<p>1. Седмично, сваке сриједе 2.</p> <p>Дани рођендана 3.</p> <p>Новембар 4.</p> <p>Новембар 5.</p>	<p>1. Директор, васпитачи и родитељи 2.</p> <p>2. Васпитна група, васпитачи и родитељи 3.</p> <p>3. Васпитна група, васпитачи 4.</p> <p>4. Школе, Директор, васпитне групе и васпитачи 5.</p> <p>5. Директор, васпитна група и васпитачи</p>	<p>1. Радне књиге 2.</p> <p>2. Радне књиге, радне мапе 3.</p> <p>3. Радне књиге 4.</p> <p>4. Радне књиге, љетопис, радне мапе 5.</p> <p>5. Радне књиге, љетопис, радне мапе</p>

децембар	<p>1. Обиљежавање Св. Николе</p> <p>Активности везане за обиљежавање новогодишњих и божићних празника, Новогодишња приредба - прављење великог Сњешка Бијелића у Градском парку</p> <p>Индивидуални разговори</p> <p>Прослава рођендана</p> <p>Кутак за родитеље</p> <p>Заједничко учешће у манифестацијама које се одвијају на нивоу града</p> <p>Посјета парку и ближој околини</p> <p>8. Прослава и дочек Нове године у вртићу</p> <p>9. Посјета Фондацији "Слаткиш другу"</p> <p>10. Дан бака и дека</p>	<p>1. Едукација дјеце</p> <p>Едукација дјеце</p> <p>Успјешна сарадња са родитељима</p> <p>Информација за родитеље</p> <p>8. Успјешна сарадња са родитељима</p> <p>Успјешна сарадња са породицом</p>	<p>3. Висок</p> <p>Висок</p> <p>5. Добар</p> <p>6. Добар</p> <p>Висок</p> <p>Висок</p>	<p>1. Све јасличке и вртићке групе и васпитачи</p> <p>Све јасличке и вртићке групе и васпитачи</p> <p>Васпитачи и родитељи</p> <p>4. Васпитна група, васпитачи и родитељи</p> <p>5. Васпитна група, васпитачи, родитељи</p> <p>6. Васпитне групе и васпитачи</p> <p>Васпитна група и васпитачи</p> <p>8. Васпитна група и васпитачи</p> <p>Све јасличке и вртићке групе и васпитачи</p>	<p>1. Децембар</p> <p>Децембар</p> <p>Седмично, сваке сриједе</p> <p>4. Дани рођендана</p> <p>5. Децембар</p> <p>6. Децембар</p> <p>Децембар</p> <p>Децембар</p> <p>Децембар</p>	<p>1. Директор, све јасличке и вртићке групе и васпитачи</p> <p>Директор, све јасличке и вртићке групе и васпитачи</p> <p>3. Директор, васпитачи и родитељи</p> <p>4. Васпитна група, васпитачи и родитељи</p> <p>5. Васпитна група, васпитачи</p> <p>Школе, Директор, васпитне групе и васпитачи</p> <p>Директор, васпитна група и васпитачи</p> <p>8. Директор, васпитна група и васпитачи</p> <p>Васпитна група, васпитачи, баке, дека</p>	<p>1. Радне књиге, љетопис, радне мапе</p> <p>Радне књиге, љетопис, радне мапе</p> <p>3. Радне књиге</p> <p>4. Радне књиге, радне мапе</p> <p>5. Радне књиге</p> <p>Радне књиге, љетопис, радне мапе</p> <p>7. Радне књиге, љетопис, радне мапе</p> <p>8. Радне књиге, љетопис, радне мапе</p> <p>10. Радне књиге, љетопис, радне мапе</p>
јануар	<p>1. Активности везане за обиљежавање новогодишњих и божићних празника, Новогодишња приредба - прављење великог Сњешка Бијелића у Градском парку</p> <p>Индивидуални разговори</p> <p>Прослава рођендана</p> <p>Кутак за родитеље</p> <p>Заједничко учешће у манифестацијама које се одвијају на нивоу града</p> <p>Посјета парку и ближој околини</p>	<p>1. Едукација дјеце</p> <p>Успјешна сарадња са родитељима</p> <p>Информација за родитеље</p>	<p>2. Висок</p> <p>Висок</p> <p>4. Добар</p> <p>Добар</p>	<p>1. Све јасличке и вртићке групе и васпитачи</p> <p>Васпитачи и родитељи</p> <p>3. Васпитна група, васпитачи и родитељи</p> <p>4. Васпитна група, васпитачи, родитељи</p> <p>5. Васпитне групе и васпитачи</p> <p>Васпитна група и васпитачи</p>	<p>1. Јануар</p> <p>Седмично, сваке сриједе</p> <p>3. Дани рођендана</p> <p>Јануар</p> <p>Јануар</p> <p>Јануар</p>	<p>1. Директор, све јасличке и вртићке групе и васпитачи</p> <p>Директор, васпитачи и родитељи</p> <p>3. Васпитна група, васпитачи и родитељи</p> <p>4. Васпитна група, васпитачи</p> <p>Школе, Директор, васпитне групе и васпитачи</p> <p>Директор, васпитна група и васпитачи</p>	<p>1. Радне књиге, љетопис, радне мапе</p> <p>Радне књиге</p> <p>3. Радне књиге, радне мапе</p> <p>4. Радне књиге</p> <p>Радне књиге, љетопис, радне мапе</p> <p>6. Радне књиге, љетопис, радне мапе</p>

фeбpуap	1. Индивидуални разговори Прослава рођендана Кутак за родитеље Заједничко учешће у манифестацијама које се одвијају на нивоу града Посјета парку и ближој околини 6. Радионице са татама	2. 3. 4. 6. Успјешна сарадња са родитељима	1. Висок 3. Добар Добар 6.Висок	2. 4. 5. 6. Васпитна група и васпитачи Васпитна група, васпитачи, родитељи	1. Васпитачи и родитељи 2. Васпитна група, васпитачи и родитељи 3. Васпитна група, васпитачи, родитељи 4. Васпитне групе и васпитачи 5. Васпитна група и васпитачи 6. Васпитна група, васпитачи, родитељи	1. Седмично, сваке Дани рођендана Фебруар Фебруар Фебруар Фебруар	2. 3. 4. 5. 6. 7.	1. Директор, васпитачи и родитељи 2. Васпитна група, васпитачи и родитељи 3. Васпитна група, васпитачи 4. Школе, Директор, васпитне групе и васпитачи 5. Директор, васпитна група и васпитачи 6. Директор, васпитна група и васпитачи	1. Радне књиге 2. Радне књиге, радне мапе 3. Радне књиге 4. Радне књиге, љетопис, радне мапе 5. Радне књиге, љетопис, радне мапе 6. Радне књиге, љетопис, радне мапе
март	1. Обиљежавање 8.Марта приредба Индивидуални разговори Прослава рођендана Кутак за родитеље Посјета музеју, библиотеци, дому здравља Посјета пијаци, књижари, жељезничкој и аутобуској станици 7. Посјета установама у граду и ван града 8. Заједничко учешће у манифестацијама које се одвијају на нивоу града 9. Посјета парку и ближој околини	2. 4. 5. Едукација дјеце 6. Едукација дјеце 7. Едукација дјеце	3. 8. 9.	1. Све јасличке и вртићке групе и васпитачи 2. Васпитачи и родитељи 3. Васпитна група, васпитачи и родитељи 4. Васпитна група, васпитачи, родитељи 5. Васпитна група и васпитачи 6. Васпитна група и васпитачи 7. Васпитна група и васпитачи 8. Васпитне групе и васпитачи 9. Васпитна група и васпитачи	1. Март Седмично, сваке сриједи 3. Дани рођендана 4. Март Март 6. Март Март Март Март	2. 5. 7. 8. 9. 10.	1. Директор, све јасличке и вртићке групе и васпитачи 2. Директор, васпитачи и родитељи 3. Васпитна група, васпитачи и родитељи 4. Васпитна група, васпитачи 5. Директор, васпитна група и васпитачи 6. Директор, васпитна група и васпитачи 7. Директор, васпитна група и васпитачи 8. Школе, Директор, васпитне групе и васпитачи 9. Директор, васпитна група и васпитачи	1. Радне књиге, љетопис, радне мапе 2. Радне књиге 3. Радне књиге, радне мапе 4. Радне књиге 5. Радне књиге, љетопис, радне мапе 6. Радне књиге, љетопис, радне мапе 7. Радне књиге, љетопис, радне мапе 8. Радне књиге, љетопис, радне мапе 9. Радне књиге, љетопис, радне мапе	

април	1. Родитељски састанци општи и појединачни(по групама)	1. Успјешна сарадња са родитељима	1. Висок	4.	1. Васпитачи и родитељи	1. Април	2.	1. Директор, васпитачи и родитељи	1. Радне књиге, љетопис
	2. Цвјетна недеља и Васкрс	2.	Висок	5.	2. Вртићке групе 5-6 година и васпитачи	Април	3.	2. Директор, вртићке групе 5-6 година и васпитачи	2. Радне књиге, љетопис, радне мапе
	3. Спортске игре	3. Едукација дјеце	6. Добар	7.	3. Све вртићке групе, родитељи и васпитачи	Април	4.	3. Директор, све вртићке групе, родитељи и васпитачи	3. Радне књиге, љетопис, радне мапе
	4. Индивидуални разговори	4. Успјешна сарадња са родитељима	Добар	12.	4. Васпитачи	5. Дани рођендана	7.	4. Директор, васпитачи и родитељи	4. Радне књиге, радне мапе
	5. Прослава рођендана	6. Успјешна сарадња са родитељима	Добар		5. Васпитна група, васпитачи и родитељи	Април	8.	5. Васпитна група, васпитачи и родитељи	5. Радне књиге, радне мапе
	6. Кутак за родитеље	7. Информација за родитеље			6. Васпитна група, васпитачи, родитељи	Април	9.	6. Васпитна група, васпитачи	6. Радне књиге
	7. Заједнички организоване посјете и излети	8. Едукација дјеце			7. Васпитна група, васпитачи	Април	11.	7. Васпитна група, васпитачи и родитељи	7. Радне књиге, љетопис
	8. Посјета музеју, библиотеци, дому здравља	9. Едукација дјеце			8. Васпитна група и васпитачи	10. Април	12.	8. Директор, васпитна група и васпитачи	8. Радне књиге, љетопис, радне мапе
	9. Посјета пијаци, књижари, жељезничкој и аутобуској станици	10. Едукација дјеце			9. Васпитна група и васпитачи	Април	13.	9. Директор, васпитна група и васпитачи	9. Радне књиге, љетопис, радне мапе
	10. Посјета установама у граду и ван града	11. Едукација дјеце			10. Васпитна група и васпитачи			10. Директор, васпитна група и васпитачи	10. Радне књиге, љетопис, радне мапе
	11. Посјета друом мјесту				11. Васпитна група, васпитачи			11. Директор, васпитна група и васпитачи	11. Радне књиге, љетопис, радне мапе
	12. Заједничко учешће у манифестацијама које се одвијају на нивоу града				12. Васпитне групе и васпитачи			12. Школе, Директор, васпитне групе и васпитачи	12. Радне књиге, љетопис, радне мапе
	13. Посјета парку и ближој околини				13. Васпитна група и васпитачи			13. Директор, васпитна група и васпитачи	13. Радне књиге, љетопис, радне мапе



мај	1. Међународни дан породице	1. Едукација дјеце	7. Добар	8.	1. Вртићке групе и	1. Мај	2.	1. Директор, вртићке групе	1. Радне књиге,
	2. Дефиле - маскембал	2. Успјешна сарадња са	Висок		васпитачи	Мај	3. Мај	и васпитачи	љетопис, радне мапе
	3. Ђурђевданске трке	родитељима	9. Висок		Све јасличке и вртићке	4. Мај	5.	2. Директор, све јасличке и	2. Радне књиге, љетопис,
	4. Спортско такмичење	Успјешна сарадња са	10. Добар	11.	групе и васпитачи	5. Мај	6. Мај	3. Директор, вртићке групе	радне мапе 3. Радне
	5. Дан	родитељима	Добар	16.	Вртићке групе 5-6 година и	7. Мај	8.	5-6 година и васпитачи	књиге, љетопис, радне
	6. Јавна приредба	Едукација дјеце	Добар		васпитачи	Седмично, сваке сриједе	10.	4. Директор, вртићке групе	мапе 4. Радне књиге,
	7. Посјета школама и првим	Едукација дјеце			групе 5-6 година и	9. Дани рођендана	11.	5-6 година и васпитачи	љетопис, радне мапе 5.
	8. разредима	Успјешна сарадња са			васпитачи	Мај	12. Мај	5. Директор, вртићке групе	Радне књиге, љетопис,
	9. Индивидуални разговори	родитељима			групе и васпитачи	Мај		и васпитачи	радне мапе 6. Радне
	10. Прослава рођендана	Едукација дјеце			6. Вртићке групе од 4-5 и 5-6	13. Мај		Директор, вртићке групе	књиге, љетопис, радне
	11. Кутак за родитеље	Успјешна сарадња са			година и васпитачи	14. Мај		од 4-5 и 5-6 година и	мапе 7. Радне књиге,
	12. Посјета	родитељима			7. Васпитне групе и	15. Мај	16.	7. Школе, Директор, васпитне	љетопис, радне мапе 8.
	13. музеју, библиотеци, дому	Информација за родитеље			васпитачи	Мај	17. Мај	групе и васпитачи	Радне књиге
	14. Здравља	11. Едукација дјеце			Васпитачи и родитељи			8. Директор, васпитачи и	9. Радне књиге, радне
	15. Посјета пијаци, књижари,	12. Едукација дјеце			9. Васпитна група,			родитељи	мапе
	16. Жељезничкој и аутобуској	Едукација дјеце			васпитачи и родитељи			9. Васпитна група,	10. Радне књиге
	17. станици	Едукација дјеце			10. Васпитна група,			васпитачи и родитељи	11. Радне књиге, љетопис
	18. Посјета установама у граду и	Едукација дјеце			васпитачи, родитељи			10. Васпитна група,	12. Радне књиге,
	19. ван града	Едукација дјеце			11. Васпитна група,			васпитачи	љетопис, радне мапе
	20. Посјета друом мјесту				васпитачи			11. Васпитна група,	13. Радне књиге,
	21. Заједничко учешће у				12, 13, 14. Васпитна група и			васпитачи и родитељи	љетопис, радне мапе
	22. манифестацијама које се одвијају				васпитачи			12, 13, 14. Директор,	14. Радне књиге,
	23. на нивоу града				15. Васпитна група, васпитачи			васпитна група и васпитачи	љетопис, радне мапе
	24. 17. Посјета				16. Васпитне групе и			15. Директор, васпитна	15. Радне књиге,
	25. парку и ближој околини				васпитачи			група, васпитачи и	љетопис, радне мапе
					17. Васпитна група и васпитачи			родитељи	16. Радне књиге,
								16. Школе, Директор,	љетопис, радне мапе
								васпитне групе и васпитачи	17. Радне књиге,
								17. Директор, васпитна	17. Радне књиге,
								група и васпитачи	љетопис, радне мапе

јуни	1. Испраћај старијих узрасних група 2. Дефиле - маскембал 3. Јавна приредба 4. Индивидуални разговори 5. Прослава рођендана 6. Кутак за родитеље 7. Заједничко учешће у манифестацијама које се одвијају на нивоу града 8. Посјета парку и ближој околини	1. Успјешна сарадња са родитељима 2. Успјешна сарадња са родитељима 3. Успјешна сарадња са родитељима 4. Успјешна сарадња са родитељима 5. Информација за родитеље	1. Висок 2. Висок 3. Дobar 4. Дobar	5. 1. Васпитна група, васпитачи и родитељи 6. Све јасличке и вртићке групе и васпитачи 7. 3. Вртићке групе од 4-5 и 5-6 година и васпитачи 8. 4. Васпитачи и родитељи 9. 5. Васпитна група, васпитачи и родитељи 10. 6. Васпитна група, васпитачи, родитељи 11. 7. Васпитне групе и васпитачи 12. 8. Васпитна група и васпитачи	1. Јун 2. Јун 3. Седмично, сваке сриједе 4. Дани рођендана 5. Јуни 6. Јуни	7. 1. Директор, васпитна група, васпитачи и родитељи 8. 2. Директор, све јасличке и вртићке групе и васпитачи 9. 3. Директор, вртићке групе од 4-5 и 5-6 година и васпитачи 10. 4. Директор, васпитачи и родитељи 11. 5. Васпитна група, васпитачи и родитељи 12. 6. Васпитна група, васпитачи 13. 7. Школе, Директор, васпитне групе и васпитачи 14. 8. Директор, васпитна група и васпитачи	1. Радне књиге, љетопис, радне мапе 2. Радне књиге, љетопис, радне мапе 3. Радне књиге, љетопис, радне мапе 4. Радне књиге, љетопис, радне мапе 5. Радне књиге, љетопис, радне мапе 6. Радне књиге, љетопис, радне мапе 7. Радне књиге, љетопис, радне мапе 8. Радне књиге, љетопис, радне мапе
јули	1. Индивидуални разговори 2. Прослава рођендана 3. Кутак за родитеље 4. Заједничко учешће у манифестацијама које се одвијају на нивоу града 5. Посјета парку и ближој околини	1. Успјешна сарадња са родитељима 2. Информација за родитеље	1. Висок 2. Висок 3. Дobar 4. Дobar	5. 1. Васпитачи и родитељи 6. 2. Васпитна група, васпитачи и родитељи 7. 3. Васпитна група, васпитачи, родитељи 8. 4. Васпитне групе и васпитачи 9. 5. Васпитна група и васпитачи	1. Седмично, сваке сриједе 2. Дани рођендана 3. Јули 4. Јули	7. 1. Директор, васпитачи и родитељи 8. 2. Васпитна група, васпитачи и родитељи 9. 3. Васпитна група, васпитачи 10. 4. Школе, Директор, васпитне групе и васпитачи 11. 5. Директор, васпитна група и васпитачи	1. Радне књиге 2. Радне књиге, радне мапе 3. Радне књиге 4. Радне књиге, љетопис, радне мапе 5. Радне књиге, љетопис, радне мапе
август	1. Индивидуални разговори 2. Прослава рођендана 3. Кутак за родитеље 4. Заједничко учешће у манифестацијама које се одвијају на нивоу града 5. Посјета парку и ближој околини	1. Успјешна сарадња са родитељима 2. Информација за родитеље	1. Висок 2. Висок 3. Дobar 4. Дobar	5. 1. Васпитачи и родитељи 6. 2. Васпитна група, васпитачи и родитељи 7. 3. Васпитна група, васпитачи, родитељи 8. 4. Васпитне групе и васпитачи 9. 5. Васпитна група и васпитачи	1. Седмично, сваке сриједе 2. Дани рођендана 3. Август 4. Август 5. Август	7. 1. Директор, васпитачи и родитељи 8. 2. Васпитна група, васпитачи и родитељи 9. 3. Васпитна група, васпитачи 10. 4. Школе, Директор, васпитне групе и васпитачи 11. 5. Директор, васпитна група и васпитачи	1. Радне књиге 2. Радне књиге, радне мапе 3. Радне књиге 4. Радне књиге, љетопис, радне мапе 5. Радне књиге, љетопис, радне мапе

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



29. РУКОВОЂЕЊЕ - ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА		
ПОДРУЧЈА РАДА	АКТИВНОСТИ	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА	<p>Организација и координација у изради:  Годишњег програма рада  Учешће у сједницама Стручног вијећа, стручног актива и осталих организационих дијелова  Израда и учешће у изради извјештаја за потребе Оснивача, Министарства, Републичког педагошког завода, Републ.завода за статистику итд.  Учешће у изради Финансијског плана и буџетског захтјева за 2026 год.  Друго у складу са надлежностима превиђеним Законом и Статутом установе.</p>	Током године
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И РУКОВОЂЕЊЕ УСТАНОВОМ	<p>Организовање рада у Установи и подјела послова: распоред васпитачког особља по групама и организационим јединицама, и осталих радника у оквиру Установе.  Руковођење Стручним вијећем установе  Организација и учешће у раду Управног одбора и Савјета родитеља  Текуће и инвестиционо одржавање установе  Праћење и примјена Закона о предшколском васпитању и образовању, Закона о систему јавних служби, Закона о дјечијој заштити, Закона о раду и др.  Праћење, израда и допуна законских и подзаконских аката, Одлука оснивача и других прописа од значаја за рад Установе  Праћење извршења донијетих одлука и давање приједлога за успјешнији рад Установе у цјелини  Остали организациони послови</p>	Током године

<p><b>РЕАЛИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ ПРАКСЕ, ОБЕЗБЈЕЂИВАЊЕ УСЛОВА ЗА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД И БРИГА ЗА КВАЛИТЕТ</b></p>	<p>Педагошко-инструктивни рад: Евалуација рада васпитног особља праћење и предлагање мјера за педагошко-инструктивни рад посјете групама, индивидуални разговори са васпитачима, особљем и пружање стручне подршке из области васпитно-образовног рада инструктивни рад с приправницима педагошки тимски рад с васпитачима Педагошки надзор и контрола разматрање поштовања општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и предузимање мјера за побољшање услова рада Рад с васпитаницима и родитељима, праћење слободних активности, превентиве рад на заштити у установи (хигијенско-превент. заштита)</p>	<p>Током године</p>
<p><b>ЛИЧНИ ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ, РАЗВОЈ ВАСПИТАЧА И РАД НА КВАЛИТЕТУ УСТАНОВЕ</b></p>	<p>Учешће на семинарима, састанцима, савјетовањима и другим стручним скуповима у организацији Министарства просвјете и културе Учешће у стручном усавршавању на Стручним вијећима и Активима у Установи Учешће на састанцима Актива директора ПУ на нивоу Регије и Републике Стручне посјете другим Установама и сарадња с директорима праћење и примјена иновација у васпитно-образовном процесу учешће у планирању и реализацији стручних и истраживачких пројеката рад на развијању међуљудских односа пријем родитеља, запослених у Установи и других странки.</p>	<p>Током године</p>

<p><b>ПРЕДСТАВЉАЊЕ УСТАНОВЕ У ОКРУЖЕЊУ И ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ</b></p>	<p>Сарадња са Савјетом родитеља Учешће у манифестацијама Сарадња са друштвеном средином и представљање Установе у друштвеној средини (са организацијама као што су: Дом здравља, Библиотека, Музеј, Центар за културу. итд.) сарадња са локалном управом сарадња са предш. установама са регије и РС</p>	<p>Током године</p>
---	--	---------------------

29.1. ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ЗА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД
<p>Педагошко-инструктивни рад: Евалуација рада васпитног особља праћење и предлагање мјера за педагошко- инструктивни рад посјете групама, индивидуални разговори са васпитачима, особљем и пружање стручне подршке из области васпитно-образовног рада инструктивни рад с приправницима педагошки тимски рад с васпитачима Педагошки надзор и контрола разматрање поштовања општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и предузимање мјера за побољшање услова рада Рад с васпитаницима и родитељима, праћење слободних активности, превентиве рад на заштити у установи (хигијенско-превент. заштита)</p>

Навести лична искуства током руковођења (потешкоће у раду и добре стране)

30. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА		
ПОДРУЧЈА РАДА	АКТИВНОСТИ	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ОРГАНИЗОВАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ		
ПРАЋЕЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА		
РАД СА ДЈЕЦОМ		
РАД СА ВАСПИТАЧИМА		
ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И ЗАЈЕДНИЦОМ		
ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ		
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА НА НИВОУ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ УСТАНОВЕ И ВАН ЊЕ		

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

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





### 32. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВИЈЕЋА/СТРУЧНОГ ТИМА

САДРЖАЈИ СЈЕДНИЦА	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ										
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII
<p>Упознавање са почетком радне године и стањем у установи,</p> <p>Упознавање васпитача са планом и програмом за наредну годину (глобално планирање – Годишњи програм рада)</p> <p>Вођење педагошке документације васпитача</p> <p>Упознавање с бројним стањем, структуром и карактеристикама група,</p> <p>Договор о обиљежавању предстојећих активности (јесењи карневал и радионица са родитељима здраве хране)</p> <p>Одређивање датума одржавања општег и родитељског састанка по групама</p> <p>Подјела радних књига</p>	X										
<p>Извјештај васпитача о реализацији програма рада предвиђеним Годишњим планом и програмом и реализацији јесењих активности</p> <p>Договор о обиљежавању предстојећих активности</p> <p>Актуелна проблематика</p>			X								
<p>Извјештај о реализацији Манифестација из мјесеца октобра</p> <p>Предстојеће активности за новогодишње и божићне празнике</p> <p>Одређивање датума одржавања приредбе и подјеле пакетића</p>				X							
<p>Извјештај васпитача о реализацији програма рада предвиђеним Годишњим планом и програмом и манифестације из децембра</p> <p>Организовање рада са припремним групама пред полазак у школу</p> <p>Договор о обиљежавању предстојећих активности - радионица са татама, приредба, планирање излета</p> <p>Договор о организацији прољетних манифестација</p> <p>Одређивање датума одржавања општег и родитељског састанка по групама</p>						X					

[illegible][illegible]

Представљање етапног планирања васпитне групе у складу са програмом рада и размјена мишљења, Уређење радног простора, Набавка потрошног материјала, Обиљежавање «Дјечије недјеље», Међународног дана прања руку и исхране Организовање радионице са родитељима – Здрава храна.		X									
Представљање етапног планирања васпитне групе у складу са програмом рада и размјена мишљења Рад на евалуацији за протекла три мјесеца			X								
Представљање етапног планирања васпитне групе у складу са програмом рада и размјена мишљења Зимске манифестације: Такмичење у прављењу Сњешка, Обиљежавање Св. Николе, Новогодишња приредба - подјела пакетића и дочек Дједа Мраза Уређење простора				X							
Представљање етапног планирања васпитне групе у складу са програмом рада и размјена мишљења					X						
Представљање етапног планирања васпитне групе у складу са програмом рада и размјена мишљења, Припреме за мартовске свечаности и припрема поклона за маме – радионица са татама Набавка потрошног материјала Рад на евалуацији за протекла три мјесеца						X					
Представљање етапног планирања васпитне групе у складу са програмом рада и размјена мишљења, Одржавање Приредбе за маме Обиљежавање прољећа – уређивање дворишта и сађење цвијећа – сарадња са родитељима, посјета цвјећари, тржници,							X				

Представљање етапног планирања васпитне групе у складу са програмом рада и размјена мишљења, Припреме за обиљежавање васкршњих разника, спортских такмичења, посјета радним мјестима родитеља и јавним установама Припреме за излет								X			
Представљање етапног планирања васпитне групе у складу са програмом рада и размјена мишљења, Рад на евалуацији за протекла три мјесеца Учешће у манифестацијама «Ђурђевданске тркама», , Излет у природу – једнодневни Дан заштите животне. Припреме за организовање дефилеа и јавне приредбе									X		
Представљање етапног планирања васпитне групе у складу са програмом рада и размјена мишљења, Дефиле и јавна приредба Испраћај дјеце старијих вртићких група у школу, Организација рада за вријеме коришћења годишњег одмора (покривеност група)										X	
<b>ЈАСЛИЧКЕ ГРУПЕ У СВИМ ОБЈЕКТИМА</b>											
Етапно планирање програма рада, Обиљежавање јесени, Одржавање родитељског састанка	X										
Етапно планирање програма рада, Уређење радног простора, Набавка потрошног материјала, Обиљежавање «Дјечије недјеље»		X									
Етапно планирање програма рада,			X								

Етапно планирање програма рада, Прављење извјештаја о реализацији програма рада са освртом на степен напредовања групе у протекла 3 мјесеца Зимске манифестације, уређење простора				X							
Етапно планирање програма рада, Обиљежавање празника у јануару,					X						
Етапно планирање програма рада, Припреме за дружење са мамама и поклони за маме – радионица са родитељима, и присуствовање свечаностима старијих група Набавка потрошног материјала						X					
Етапно планирање програма рада, Прављење извјештаја о реализацији програма рада са освртом на степен напредовања групе у протекла 3 мјесеца Обиљежавање прољећа, Уређење радног простора за прољеће							X				
Етапно планирање програма рада, Припреме за обиљежавање Васкрса и Дефилеа Родитељски састанак								X			
Етапно планирање програма рада, Посјете старијим групама									X		
Етапно планирање програма рада, Прављење извјештаја о реализацији програма рада са освртом на степен напредовања групе у протеклом мјесецу.										X	

32.2. ПРОГРАМ РАДА САВЈЕТА РОДИТЕЉА											
САДРЖАЈИ СЈЕДНИЦА	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ										
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII

Разматра и даје мишљење о: Извјештају о раду за протеклу радну годину, Годишњем програму установе,	X										
Дају сугестије и приједлоге за Дневни ред општих родитељских састанака, Изражавајући вољу већине родитеља дати приједлоге за побољшање услова рада установе		X									
Упознавање Савјета родитеља са закључцима са састанака Стручног вијећа, Упознавање са активностима за новогодишње празнике				X							
Упознавање и учешће у мартовским свечаностима							X				
Упознавање и учешће у градким манифестацијама и дефилеу - маскембалу								X			
Учешће у организовању завршне свечаности старијих васпитних група									X		

32.3. УПРАВЉАЊЕ – ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА											
САДРЖАЈИ СЈЕДНИЦА	ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ										
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII
Разматрање и усвајање. Извјештаја о раду Установе за претходну радну годину Годишњег Програма за наредну радну годину Измјена , допуна или дорада постојећих аката са новом законском регулативом	X										
Доношење Одлуке о вршењу пописа имовине и обавеза и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем у Установи Давање сагласности на донесене акте			X								
Разматрање и усвајање Финансијског извјештаја за протеклу годину.						X					

[illegible]

### 33. НАПОМЕНА

ДАТУМ:	28.08.2025.
МЈЕСТО:	Добој

---

Овлаштено 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 овјерена) и Одлука о усвајању истог од стране Управног одбора и Скупштине општине/града (за јавне установе) се такође достављају скениране на наведене email адресе.