

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ВЧИЕЛКА“ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

ГОДИШЊИ ПЛАН
РАДА
РАДНА 2022/2023.
ГОДИНА

Септембар 2022.



Садржај:

Увод 3

Полазне основе 3

Објекти ПУ Вчиелка 4

Службе 5

Језици на којима се остварује васпитно-образовни рад 5

Структура боравака по објектима Установе 6

Радно време 6

Спољни сарадници, логопед и дефектолог 7

Задаци на унапређивање услова за остваривање делатности 7

Преглед броја запослених 9

Приоритетни задаци 12

Обухват деце предшколског узраста 12

Табеларни приказ броја деце групама са распоредом васпитача/ мсв 13

Број деце у години пред полазак у школу 14

План ширења Нових основа у установи 16

Програм Разиграно родитељство 24

Програм рада Васпитно образовног већа 25

Програм рада Педагошког колегијума 27

Приоритетне активности у оквиру рада тимова 29

План рада Актива за развојно планирање 30

План рада Актива за развој Предшколског програма 31

План рада тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 32

План рада тима за самовредновање 38

План рада тима за стручно усавршавање 39

План стручног усавршавања 41

План рада тима за инклузивно образовање 43

Програм транзиције деце из Пу у основну школу 46

План рада тима за одржавање и развој квалитета установе 48

Годишњи план рада директора 49

План рада стручног сарадника педагога 56

План сарадње са породицом 62

План рада Савета родитеља 64

Програм рада Управног одбора 65

Програм социјалне заштите 65

Програм превентивно здравствене заштите 67



Полазне основе.....

Годишњим планом рада Предшколске установе "Вчиелка" (у даљем тексту Установе) у складу са школским календаром и Предшколским програмом уређује се време, место, начини и носиоци остваривања програма васпитања и образовања као и друга питања од значаја за функционисање Установе.

Установа остварује предшколско васпитање и образовање, превентивно - здравствену и социјалну заштиту, негу и исхрану деце до поласка у школу. Годишњи плана рада за радну 2022/2023. годину доноси се за период од 01. септембра 2022. до 31. августа 2023. године на основу :



- ✚ *Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС број 88/2017, 27/2018 – други закон, 10/2019, 6/2020)*
- ✚ *Закон о предшколском васпитању и образовању („Сл. Гласник РС број 18/2010, 101/2017, 113/2017, 10/2019)*
- ✚ *Правилник о условима за упис, пријем, и испис деце у Предшколској установи „Наша радост“ Суботица (дел. бр.714/04 од 25.05.2020.)*
- ✚ *Пословник о раду Савета родитеља Предшколске установе „Вчиелка“ Бачки Петровац*
- ✚ *Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце у Предшколској установи „Вчиелка“ Бачки Петровац*
- ✚ *Правилник о ближим условима за оснивања, почетак рада и обављање делатности предшколске установе („Сл. Гласник РС број 1/2019)*
- ✚ *Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиља, злостављање и занемаривање („Сл.гласник РС број 46/2019*
- ✚ *Статут Предшколске установе „Вчиелка“ Бачки Петровац*
- ✚ *Основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“*
- ✚ *Законима у области социјалне и здравствене заштите*
- ✚ *Стандардима квалитета рада предшколских установа*
- ✚ *Потребама породице и деце у општини*
- ✚ *Извештајем о раду за радну 2020/2021. годину*
- ✚ *Досадашњим искуством у васпитно образовном процесу, постигнућима која смо имали, карактеристикама средина у којој наша Установа делује*
- ✚ *Резултатима самовредновања*
- ✚ *Законом о службеној употреби писма*
- ✚ *Свим званичним дописима Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Школске управе Нови Сад у контексту епидемиолошке ситуације у вези са COVID-19*
- ✚ *Друго*

Објекти Предшколске установе „Вчиелка“



Вртић „Вчиелка“ Бачки
Петровац
Површина објекта 1400м2
Површина дворишта 3663мс
Јармочна бб, 021/2280-189
vcielka.bp@gmail.com
www.vcielka.bp



Вртић „Вчиелка“ Маглић
rumagic@gmail.com
Површина објекта 698 м2
Површина дворишта 929 м2
Иве Лоле Рибара 11, 021/2285-239
www.vcielka.bp



Вртић „Вчиелка“ Гложан
Површина објекта 307м2
Површина дворишта 1500 мс
Игралиште бб, 021/780-189
glozanvcielka@gmail.com



Вртић „Вчиелка“ Кулпин
Површина објекта 388 м2
Површина дворишта 838 мс
Игралиште бб, 021/2280-189
kulpinvcielka@gmail.com

Службе Предшколске установе „Вчиелка“

Име и презиме	Радно место	e-mail	Број телефона
Ана Лаћарак	Директор	vcielka.bp@gmail.com anicka101@gmail.com	021/2280189
Андријана Ђирић	Стручни сарадник педагог	andrijanastruhar@gmail.com	
Мирослава Хамадех	Руководилац рачуноводствено финансијских послова	vcielka.racunovodstvo@gmail.com	
Јасмина Варга	Секретар Установе	varga.jasmina@gmail.com	
Ана Триашка	Финансијско-рачуноводствени радника	ana.triaska@gmail.com	

Језици на којима се изводи васпитно- образовни рад

Језик в.о.р.	Српски	Словачки	Двојезично (словачки и српски)
Објекат:			
Бачки Петровац	1	9	-
Маглић	4	-	-
Кулпин	1	1	2
Гложан	-	2	-
Укупно	6	12	2

Структура боравака по објектима

Објекат	Јаслени	Полудневни	Целодневни
Бачки Петровац	2	1	7
Маглић	1	-	3
Кулпин	1	1	2
Гложан	-	-	2

Родитељи деце која су уписана у васпитне групе у Кулпину, Маглићу и Гложану-старији узраст и година пред полазак у школу- имају могућност да се изјасне да ли желе полудневни или целодневни боравак, те су ове групе што се тиче врсте боравака комбиноване (целодневни/полудневни).

Новина која се планира у радној 2022/2023. години јесте проширење мреже- за једну васпитну групу. У току је адаптација једне радне собе у објекту у Гложану, у којој ће боравити деца јасленог узраста. Број васпитних група биће повећан са 20 на 21.

Радно време Предшколске установе „Вчиелка“ Бачки Петровац

Радно време Установе је од 5.30 до 16 часова.

У односу на врсту боравака, радно време је следеће:

Врста боравака	Полудневни	Јаслени и целодневни
Радно време	7- 12 часова	5.30- 16 часова

Спољашњи сарадници, распоређени на пословима логопеда и дефектолога

У радној 2022/2023. години наставиће се реализација логопедских и дефектолошких третмана који ће се реализовати у просторијама Предшколске установе „Вчиелка“.

Спољашњи сарадници распоређени на овим пословима су:

1. Зденка Мађарова,

логопед-дефектолог, запослена у ОШ „Херој Пинки“ у Бачкој Паланци.

2. Ана Дудок,

дефектолог, запослена у ШОСО „Милан Петровић“

У објектима Бачки Петрова, Маглић и Кулпин постоји простор прилађен за третмане, док ће се третмани са децом која су уписана у објекат Гложан реализовати у основној школи.

ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Инвестиционо одржавање, уређење објеката и дворишта

ЗА СВА ЧЕТИРИ ОБЈЕКТА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ “ВЧИЕЛКА”		
	Активности	Планирана средства
1.	Санитарни преглед запослених	300.000,00
2.	Дератизација, дезинсекција и дезинфекција објеката	150.000,00
3.	Куповина дидактичког материјала, стручне и дечје литературе и играчака	500.000,00
4.	Поправка и одржавање гасне, електричне и водоводне инсталације	800.000,00
5.	Поправка и одржавање опреме- рачунарске, електронске, биротехничке, уградне, противпожарне, опреме у кухињи и опреме за образовање	700.000,00
6.	Контрола намирница – микробиологија хране и утврђивање енергетске вредности готових obroka	150.000,00
7.	Надзорна провера HASSP	100.000,00
8.	Куповина радне одеће и обуће за запослене	300.000,00
	УКУПНО	3.000.000,00

Планирање по објектима

Објекат Бачки Петровац – планирана средства

1.	Доградња вртића	30.500.000,00
2.	Административна опрема (Триашка А. клима и рачунар)	200.000,00
3.	Опрема за образовање (намештај, лап топ 2 ком)	400.000,00
4.	Опрема за домаћинство (проф.веш машина)	150.000,00
5.	Ситан инвентар	150.000,00
	УКУПНО БАЧКИ ПЕТРОВАЦ	31.400.000,00

Објекат Маглић - планирана средства

1.	Адаптација објекта (изолатерско-фасадерски радови)	10.500.000,00
2.	Опрема за образовање	250.000,00
3.	Замена гасног котла	500.000,00
4.	Опрема за домаћинство (аспиратор)	100.000,00
5.	Ситан инвентар	75.000,00
	УКУПНО МАГЛИЋ	11.425.000,00

Објекат Кулпин - планирана средства

1.	Административна опрема (климе 2 ком-фискул. сала и кухиња)	200.000,00
2.	Опрема за образовање	150.000,00
3.	Опрема за домаћинство (шпорет)	50.000,00
4.	Ситан инвентар	75.000,00
	УКУПНО КУЛПИН	475.000,00

Објекат Гложан – планирана средства

1.	Опрема за образовање	200.000,00
2.	Опрема за домаћинство (велики фрижидер)	100.000,00
3.	Ситан инвентар	200.000,00
	УКУПНО ГЛОЖАН	500.000,00

УКУПАН ИЗНОС ПЛАНИРАНИХ СРЕДСТАВА ЗА СВА 4 ОБЈЕКТА	46.800.000,00
---	----------------------

Преглед броја запослених према профилима стручности

Редни бр.	Профил стручности	Број запослених радника
1.	Директор	1
2.	Стручни сарадник- педагог	1
3.	Секретар	1
4.	Васпитач	32
5.	Медицинска сестра- васпитач	8
6.	Административно-правни и финансијски послови	2
7.	Магационер економ	1
8.	Кувар	4
9.	Помоћни кувар	1
10.	Радник за одржавање хигијене- спремачица	6
УКУПНО		58

Преглед запослених по објектима

Објекат Бачки Петровац

Рб.	Име и презиме	Радно место	Стручна спрема
1.	Ана Лаћарак	Директор	ВСС
2.	Андријана Ђирић	Педагог	ВСС
3.	Јасмина Варга	Правник	ВСС
4.	Ана Триашка	Финансијско -рачуноводствени радник	ВШС
5.	Мирослава Хамадех	Руководилац финансијско рачуноводствених послова	ВСС
6.	Ана Триашкова	Медицинска сестра - васпитач	ССС
7.	Наталиа Ширка	Медицинска сестра - васпитач	ССС
8.	Ана Ушјак	Медицинска сестра -васпитач	ССС
9.	Паулина Гиризовски	Медицинска сестра -васпитач	ССС
10.	Ива Вукић	Медицинска сестра -васпитач	ССС
11.	Катарина Лачок	Васпитач	ВШС
12.	Дануша Нимет	Васпитач	ВШС
13.	Зора Соколовић	Васпитач	ВШС
14.	Аленка Павела	Васпитач	ВШС
15.	Јасна Струхар	Васпитач	ВШС

16.	Зузана Трабак	Васпитач	ВШС
17.	Ана Страцински	Васпитач	ВШС
18.	Андреа Медих	Васпитач	ВШС
19.	Ана Хасик	Васпитач	ВШС
20.	Александра Хлпка	Васпитач	ВШС
21.	Божена Леварска	Васпитач	ВШС
22.	Ана Гагулић	Васпитач	ВШС
23.	Андреа Трпински	Васпитач	ВШС
24.	Светлана Мацко	Радник за одржавање хигијене-спремачица	ССС
25.	Милуша Хорват	Радник за одржавање хигијене-спремачица	ССС
26.	Гордана Бијелић	Кувар	ССС
27.	Самуел Снида	Кувар на боловању преко 30 дана	ССС
28.	Јарослава Мраз	Помоћни кувар	ССС
29.	Јана Хорват	Економ магационер	ССС
30.	Рахела Врбовски	Радник за одржавање хигијене-спремачица	ССС
31.	Александра Соколовић	Васпитач	ССС
32.	Ирена Чакаревић	Васпитач	ВШС
замена	Петра Сљука	кувар	ССС

Објект Маглић

Рб.	Име и презиме	Радно место	Стручна спрема
1.	Богомирка Жагрић	Васпитач	ВШС
2.	Весна Августинов	Васпитач	ВШС
3.	Вера Тасић	Васпитач	ВШС
4.	Дара Чеман	Медицинска сестра васпитач	ССС
5.	Гордана Бошњак	Медицинска сестра васпитач	ССС
6.	Зузана Петровић	Кувар	ССС
7.	Маријана Тадић	Радник за одржавање хигијене-спремачица	ССС
8.	Драгана Миљевић	Радник за одржавање хигијене-спремачица	ССС
9.	Санела Љиљак Михаило	Васпитач	ВШС
10.	Жељка Ђорђевић Пилиповић	Васпитач	ВШС
11.	Андреа Станивук	Васпитач	ВШС

Објекат Кулпин

Рб.	Име и презиме	Радно место	Стручна спрема
1.	Александра Пуцовски	Васпитач	ВШС
2.	Катарина Колар	Васпитач	ВШС
3.	Ана Бовдиш	Васпитач	ВШС
4.	Татиана Ђугова	Кувар	ССС
5.	Частвен Желмира	Васпитач	ВСС
6.	Хана Ханула	Васпитач	ВСС
7.	Јасмина Ковачевић	Мед .сестра- васпитач	ССС
8.	Моника Давидовић	Васпитач	ВШС
9.	Ана Вида	Васпитач	ВШС
10.	Ана Церовска	радник за одржавање хигијене-спремачица	ССС

Објекат Гложан

Рб.	Име и презиме	Радно место	Стручна спрема
1.	Зузана Корчок	васпитач	ВШС
2.	Ана Чипкар	васпитач	ВШС
3.	Станислава Милин	васпитач	ВШС
4.	Ивона Бенка	васпитач	ВШС

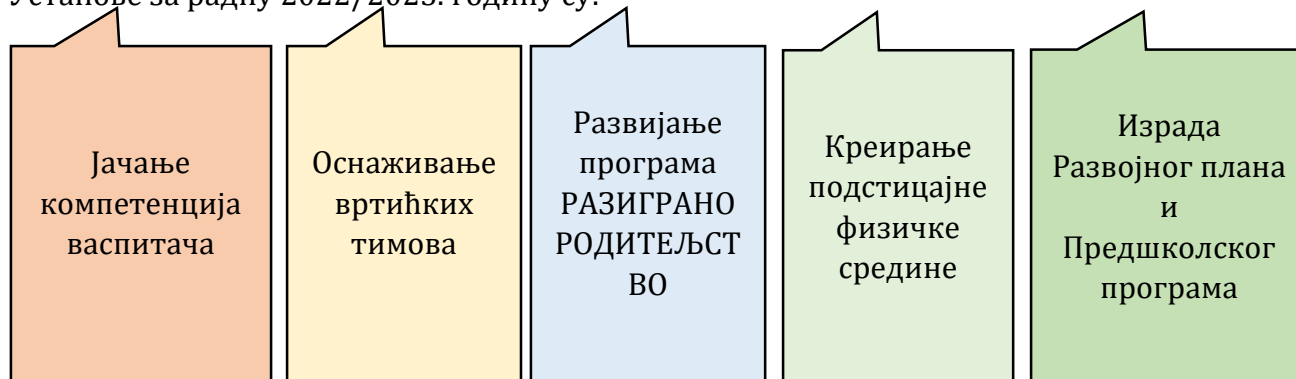
У објекту Гложан ће се у току месеца септембра и октобра адаптирати објекат ради проширења мреже. Отвара се једна јаслена група (за децу узраста од 1 до 3 године) те ће се број запослених повећати за 2 радна места- радно место васпитач и радно место медицинске сестре васпитача.

Приправници

Име и презиме приправника	Занимање	Име и презиме ментора	Радно место
Јована Илишевић	Медицинска сестра васпитач	Гордана Бошњак	Медицинска сестра васпитач, објекат Маглић

Приоритетни задаци

Приоритетни задаци на реализацији програма васпитно-образовног рада, на нивоу Установе за радну 2022/2023. годину су:



Обухват деце предшколског узраста у радној 2022./2023. години

Број деце и број група по објектима:

	Бачки Петровац	Маглић	Кулпин	Гложан	Укупно
Број деце	221	93	94	48	456
Број група	10	4	4	2	20

Табеларни приказ броја деце по групама са распоредом васпитача и медицинских сестара, и по врсти боравка

РБ.	РАСПОРЕД ВАСПИТАЧА И БРОЈ ДЕЦЕ ПО ГРУПАМА У ОДНОСУ НА ВРСТУ БОРАВКА		
	Јаслице	Целодневни	Полудневни
1.	Ширка, Гиризовски 15	Трабак, Гагулић 24	Леварски 8
2.	Ушјак, Триашка, Вукић 23	Мучаји, Чакаревић 25	Колар 18
3.	Бошњак, Чеман 14	Хасик, Медић 25	
4.	Ковачевић, Частвен, Давидовић 24	Павела, Нимет 25	
5.		Страцински, Хлпка 25	

6.		Соколовић, Трпински 26	
7.		Лачок, Струхар 25	
8.		Пуцовски, Вида 26	
9.		Ханула, Бовдиш 26	
10.		Чипкар, Милин 22	
11.		Корчок, Бенка 26	
12.		Жагрић, Станивук 28	
13.		Тасић, Ђорђевић Пилиповић 25	
14.		Љиљак Михајило, Августинов 26	
Укупно	4 групе, 76 деце	14 група, 354 деце	2 групе, 26 деце
УКУПНО 20 ГРУПА, 456 ДЕЦЕ			

Распоред васпитача, број деце по групама и објектима

Рб	Објекат	Групе			Укупно
1.	Бачки Петровац	Јаслице	Ана Триашка, Ана Ушјак, Ива Вукић	23	221
			Наталиа Ширка, Паулина Гиризовски	15	
		Полудневни	Божена Леварска	8	
		Целодневни	Катарина Лачок, Јасна Струхар	25	
			Аленка Павела, Дануша Нимет	25	
			Ана Мучаји, Ирена Чакаревић	25	
			Ана Хасик, Андреа Медић	25	
			Александра Соколовић, Андреа Трпински	26	
			Трабак Зузана, Ана Гагулић	24	
			Ана Страцински, Александра Хлпка	25	

2.	Кулпин	Полудневни	Катарина Колар	18	94
		Јаслена	Јасмина Ковачевић, Желмира Частвен, Моника Давидовић	24	
		Целодневни	Александра Пуцовски Ана Видова	26	
		Целодневни	Хана Ханула, Ана Бовдиш	26	
3.	Маглић	Јаслице	Гордана Бошњак, Дара Чеман	14	93
		Целодневни	Богомирка Жагрић, Андреа Станивук	28	
		Целодневни	Вера Тасић, Жељка Ђорђевић Пилиповић	25	
		Целодневни	Санела Љиљак Михајило, Весна Августинов	26	
4.	Гложан	Целодневни	Зузана Корчок, Ивона Бенке	26	48
		Целодневни	Ана Чипкар, Станислава Милин	22	

Табеларни приказ броја деце која ће у радној 2022/2023. Похађати групу пред полазак у школу

Објекат	Укупан број по објектима	Укупан број деце на нивоу установе
Бачки Петровац	42	100
Маглић	28	
Кулпин	15	
Гложан	15	

*Година пред полазак у школу
Број деце, број група, распоред васпитача*

Рб.	Распоред васпитача	Број деце у групи која су у години пред полазак у школи	Објекат	Врста боравка
1.	Соколовић-Трпински	7	Бачки Петровац	Целодневни
2.	Чакаревић- Мучаји	11		
3.	Трабак- Гагулић	17		
4.	Хасик- Медић	4		
5.	Леварски	3		Полудневни
6.	Корчок- Бенка	15	Гложан	Целодневни/ полудневни
7.	Жагрић- Станивук	28	Маглић	Целодневни / полудневни
8.	Колар	6	Кулпин	Полудневни/ Целодневни
9.	Пуцовски- Вида	9		
			УКУПНО	100

План ширења примене Нових основа у Предшколској установи „Вчиелка“ Бачки Петровац

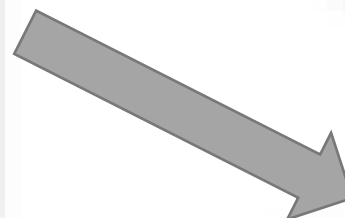
**ЈЕЗГРО ПРОМЕНЕ:
ВРТИЋ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ, ЈАРМОЧНА ББ**

БРОЈ ВАСПИТАЧА И МСВ: 20
ОБУКУ ПРОШЛО: 17
СТРУЧНИ САРАДНИК ПЕДАГОГ: 1
10 В.ГРУПА (ЈАСЛЕНЕ 2, ВРТИЋКЕ 4, МЕШОВИТЕ
(ГППШ) 4), ЈЕЗИК ВОР: СРПСКИ И СЛОВАЧКИ



ВРТИЋ МАГЛИЋ,
БРОЈ ВАСПИТАЧА И
МСВ: 8
ОБУКУ ПРОШЛО: 6

БРОЈ В.ГРУПА: 4
1 ЈАСЛЕНА, 2
ВРТИЋКЕ, 1 ГППШ
ЈЕЗИК ВОР: СРПСКИ



ВРТИЋ ГЛОЖАН
БРОЈ ВАСПИТАЧА : 4
ОБУКУ ПРОШЛО: 1

БРОЈ В.ГРУПА: 2
1 ВРТИЋКА, 1 ГППШ
ЈЕЗИК ВОР: СЛОВАЧКИ



ВРТИЋ КУЛПИН
БРОЈ ВАСПИТАЧА И МСВ: 8
ОБУКУ ПРОШЛО: 5
БРОЈ В.ГРУПА: 4
1 ЈАСЛЕНА, 1 ВРТИЋКА, 2
ГППШ
ЈЕЗИЦИ ВОР: СРПСКИ И
СЛОВАЧКИ

ЈАКЕ И СЛАБЕ СТРАНЕ УСТАНОВЕ КАДА ЈЕ РЕЧ О УВОЂЕЊУ ПРОМЕНА , НА ОСНОВУ ИСПИТИВАЊА ВАСПИТАЧА





ЈЕЗГРО ПРОМЕНЕ- ВРТИЋ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

МЕНТОРСКИ ПЕРИОД У ЈЕЗГРУ ПРОМЕНЕ		
Активности	Време	Учесници
Састанци са ментором, уз унапред договорене теме и активности Формирање вибер групе и комуникација путем исте са васпитачима, мсв, педагогом, директором и ментором ради информисања о унетим променама , дистрибуција докумената од стране ментора, простор за питања и дилеме	Април-јун 2022.	Ментор Отилиа Велишек Брашко 18 васпитача, мсв Директор, педагог
Теме на сусретима са ментором: <ul style="list-style-type: none"> - Уређење просторних целина у радним собама, заједничким просторима и дворишту вртића - Приказивање повода и провокације у развијању пројекта са децом - Принципи реалног програма - Документација -Панои и прича о пројекту - Друго- у складу са исказаним потребама васпитача 	Април – јун 2022.	Ментор Отилиа Велишек Брашко 18 васпитача, мсв Директор, педагог

АКТИВНОСТИ У ЈЕЗГРУ- ВРТИЋ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ		
Активности	Време	Учесници и носиоци
<p>Организовање састанака једном недељно са унапред договореним темама:</p> <p>Фокус на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - примере уређења просторних целина у радним собама; - уређење заједничких простора - уређење дворишта - примере пројеката- анализа - анализа документовања - анализа функционалности коришћења заједничких простора - ритам дана- један дан у вртићу- анализа простора за промене 	Од априла месеца састанци ће се реализовати једном недељно	Носиоци: директор и стручни сарадник педагог Учесници: сви васпитачи мсв у објекту Бачки Петровац
Уређење заједничког простора запослених у ком се одржавају састанци, где ће се истицати мрежа/мапа промене, фотографије ПРЕ/ПОСЛЕ у уређењу простора, примери добре праксе, заједничка визија, продукти са радионица запослених	Април 2022., континуирано	Носиоци: директор и стручни сарадник педагог Учесници: сви васпитачи мсв у објекту Бачки Петровац
Састанак са техничким особљем и запосленима у кухињи ради информисања о променама које се дешавају у Установи и важности грађења заједнице чији су учесници сви запослени у вртићу	Април 2022.	Носилац: директор Учесници: запослено техничко особље
<p>Заједнички састанци васпитног кадра и других запослених са унапред договореним темама:</p> <ul style="list-style-type: none"> - могућност укључивања у пројекте са децом - флексибилност у служењу оброка 	Април- јун 2022.	Носилац: директор и педагог Учесници: васпитачи, мсв, остали запослени


ПРИБЛИЖАВАЊЕ КОНЦЕПЦИЈЕ „ГОДИНА УЗЛЕТА“ ПОРОДИЦИ И ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ		
Активности	Време	Учесници и носиоци
Састанак са представницима Локалне самоуправе са циљем информисања о имплементацији Нових основа, променама које оне доносе, потребној подршци свих укључених у живот и рад Установе	Април и јун 2022.	Директор, педагог, начелник за друштвене службе, опште и заједничке послове
Информисање јавности путем медија- ТВ Петровац, локалне новине „Нlás ľudu“ и РТВ Војводина, словачка редакција	Март, април 2022.	Директор, педагог, васпитачи, мсв
Увођење родитеља у концепцију НО кроз родитељске састанке на којима ће се осим основних начела НО приказати један пројекат кроз који ће родитељима бити приказано како деца уче и граде односе	Од марта 2022. континуирано	Директор, педагог, васпитачи, мсв
Информисање родитеља путем креирања и дистрибуције штампаног материјала (брошура и друго) , истицање важних елемената НО на огласним таблама које ће се периодично мењати, израда панела са информацијама о НО	Од априла 2022. континуирано	Педагог, васпитачи, медицинске сестре васпитачи
Информисање родитеља и позивање на учешће у раду Установе на седницама Савета родитеља, као и путем вибер група које сви васпитачи имају формиране на нивоу своје васпитне групе	Од марта континуирано	Директор, педагог, васпитачи, медицинске сестре васпитачи
Информисање родитеља и локалне заједнице путем фејсбук странице Установе(fb PU Včielka)и сајта www.vcielka.rs	Од марта континуирано	Директор, педагог
Упознавање родитеља са дешавањима у групама кроз истицање процесних паноа на видљива места у ходницима вртића	Током целе године	Васпитачи и мед.сестре васпитачи


ПЛАНИРАЊЕ РЕСУРСА		
Активности	Време	Носиоци и учесници
Сарадња са локалном самоуправом ради обезбеђивања потребне финансијске подршке око уређења простора вртића	Април- јун Септембар 2022.	Директор
Планирање кроз буџет Установе, на основу исказаних потреба за намештајем, материјалим, средствима	Април- јун Септембар 2022.	Директор, педагог, шеф рачуноводства
Мапирање ресурса у локалној заједници, позив на сарадњу кроз подршку у набавци материјала, рестлова, у складу са могућностима и потребама	Април , мај 2022.	Директор, педагог, васпитачи, мед.сестре васпитачи

Активности усмерене на остале објекте Предшколске установе „Вчиелка“

ВРТИЋ МАГЛИЋ	Активности	Време	Учесници и носиоци
Активности у вртићу Маглић одвијаће се паралелно са активностима у језгру промене, због мотивисаности и спремности васпитачана увођење промена у складу са Новим основама. Васпитачи из овог вртића ће заједно са васпитачима из језгра ширити НО осталим објектима.	Недељни састанци на ниову вртића са унапред договореним темама.	Април- јун 2022.	Стручни сарадник педагог, васпитачи и мед.сестре из објекта
	Стручни сарадник ће са васпитачима и мед.сестара обухватати теме које се реализују у језгру са ментором (Уређење просторних целина у радним собама, заједничким просторима и дворишту вртића; приказивање повода и провокације у развијању пројекта са децом; принципи реалног програма, документација -панои и прича о пројекту)		
	Састанак са другим запосленима у вртићу ради информисања о променама које обухватају вртић, и начину њиховог учешћа у самом процесу	Април , мај 2022.	Директор стручни сарадник Остали запослени

	Приближавање концепције Нових основа породици путем штампаног материјала, обавештавања путем вибер група о дешавањима и пројектима у групама, организовање родитељских састанака и радионица ради упознавања промена у простору и примера пројеката са децом	Април, мај, јун 2022.	Директор, педагог, васпитачи, мед.сестре
	Анализа потреба за намештајем, средствима, материјалима и планирање обезбеђивања финансијских средстава за реализацију планираног, укључивање локалне самоуправе и локалне заједнице.	Април- јун 2022.	Директор

ВРТИЋИ КУЛПИН И ГЛОЖАН 	Активности	Време	Учесници и носиоци
	Седница Васпитно-образовног већа на ком ће се представити План ширења НО и договор о даљим активностима	Прва недеља јуна 2022.	Директор, педагог Чланови ВОВ
	Посета васпитача из објеката Кулпин и Гложан вртићу језгру- обилазак радних соба ради увида у просторне целине; састанак након обиласка – са васпитачима из језгра	Друга половина јуна 2022.	Директор, педагог, васпитачи К, Г, на састанку присутна 4 васпитача из језгра
	Уношење промена у просторне целине у вртићима Кулпин и Гложан, уз подршку директора и педагога	Јун, јул 2022.	Директор, педагог, васпитачи из К и Г
	Посета вртићу у Маглићу ради увида у промене у дворишту, представљање процеса увођења промена кроз ппт и видео презентацију (колектив вртића Маглић)	Прва недеља јула 2022.	Васпитачи и мсв вртића Маглић, васпитачи вртића К и Г директор и педагог

	Састанак са васпитачима вртића К и Г, са унапред договореним задатком: припрема повода/провокације, анализа припремљених материјала.		Прва недеља јула 2022.	На састанку ће сем директора и педагога бити присутна 2 васпитача из језгра; васпитачи вртића К и Г
	Рад у фокус групама	Анализа снимака- један дан у вртићу; Примери пројеката са децом, учешће родитеља, Принципи реалног програма, документовање (почетни, процесни пано, приче о пројекту, приче за учење) Друго- у складу са потребама васпитача	Једном месечно, од септембра 2022.	1 групу ће чинити по 2 васпитача/мсв из сваког објекта Групе ће бити формиране на седници Васпитно-образовног већа у августу
	Информисање ненаставног особља о процесу имплементације Нових основа и разговор о могућностима укључивања и учешћа у самом процесу (вртићи Кулпин и Гложан)		Јун-август 2022.	Директор, педагог, ненаставно особље
	Активности планирања финансијских средстава за подршку имплементацији Нових основа у вртићима Кулпин и Гложан		Јун- август 2022.	Директор, рачуноводство

Пројекти у Установи: **РАЗИГРАНО РОДИТЕЉСТВО**



Координатор на локалном нивоу је Андријана
Ђирић, стручни сарадник педагог

Заменик је Ирена Чакаревић, васпитач

Остали чланови Радног тела су представници Локалне самоуправе, Центра за социјални рад Бачки Петровац, Дома здравља Бачки Петровац и невладине организације УМСА

Пројекат Подстицајно родитељство кроз игру у Србији има за циљ да обезбеди да девојчице и дечаци, од зачећа до 6 година (са приоритетом од рођења до 3 године), посебно из маргинализованих група, као део подстицајне неге, имају са својим родитељима/старатељима интеракције засноване на игри и подстицају, чиме би се омогућило оставаривању њиховог пуног развојног потенцијала (укључујући развој креативности, самопоуздања, радозналости, позитивне слику о себи и окружењу, склоност ка сарадњи..).

Прва активност се односи на механизам прикупљања релевантних података кроз почетно и завршно истраживање/студију знања, ставова и родитељских пракси. Студију ће спровести независна агенција/Академија, применом квантитативне и квалитативне методологије и фокусираће се на изабране општине. Поред пружања података о почетној и завршеној ситуацији, резултати КАП Студије ће бити коришћени за креирање свеобухватне стратегије за друштвену промену, укључујући комуникацијску и стратегију заговарања, као и за креирање пакета /програма јачања капацитета за пружаоце услуга.

Друга група активности ће се реализовати кроз већ постојећи систем и услуге, градећи на раније подржаваним и унапређеним капацитетима патронажних служби, педијатара и развојних саветовалишта, укључујући предшколске установе и пружаоце услуга у систему социјалне заштите. Главна интервенција односиће се на унапређивање квалитета, интензитета и дистрибуције постојећих услуга тако да (нпр патронажне сестре) више у свом раду укључују подршку родитељима да развију вештине подстицајног родитељства са фокусом на вулнерабилне породице, интензитетом који је прилагођен потреби. Родитељи који су обухваћени услугама (кућним посетама патронажне сестре, школама родитељства, услугама које спровode васпитачи у предшколским установама, каои стручни радници у систему социјалне заштите) “знају како”, редовно и радо се укључују у игру, топле и подстицајне интеракције са својом децом током дневне рутине и заједничких активности. Родитељи обухваћени услугама осећају се самопоуздано, компетентно, способни су да се одупру родно стереотипном родитељству, бирају своје начине. Оснажени су да да дете сагледају у односу са окружењем и бирају понашања у односу са дететом која су подржавајућа, усклађена са узрастом детета и доносе брзе, али још важније и дугорочне резултате и добит. Успостављање система подршке родитељима у првим годинама родитељства и

одрастања детета треба сагледати као улагање у протективне факторе у односу на ризике, као што су занемаривање, насиље над децом, физичко кажњавање, изолација и сегрегација деце са инвалидитетом, проблеми у образовању, односима са вршњацима и изазова у свакој наредној развојној фази, одрастања и васпитања.

Трећа група активности спроводиће се кроз националне и локалне кампање, социјалне мреже и друге дигиталне платформе, мобилисање заједнице и заговарање са циљем да се утиче на промену социјалних норми и пракси везаних за родитељство (као што су нпр. опстајање родно стереотипних родитељских улога, препознавање важности првих дана, месеци и година у детињству за развој и учење, заблуде о игрању и игри, пропуштање кључних година за успостављање односа поверења и чврстих позитивних веза деце и родитеља).

План рада Васпитно- образовног већа

Планирани број седница: 4

РБ	Активности / задаци	Време	Начин реализације	Носиоци
1.	Разматрање предлога Годишњег плана рада, Извештаја о реализацији годишњег плана рада	Током године	Пленарно, на седници Претходно слање предлога докумената на израђењу мејлинг листу чланова	Директор, педагог
2.	Разматрање Годишњег плана стручног усавршавања и Извештаја стручног усавршавања	Током године	Пленарно, на седници	Тим за проф.р стручно усавршавање
3.	Израда акционих планова заједничких активности васпитача и мс свих објеката, радних група	Током године	Израда планова на седници, са предлозима активности, предлозима поделе послова (заједничке манифестације, пројекти, хоризонтално стручно усавршавање, дежурства, комисија за упис деце, друго)	Директор, СС, чланови
4.	Израда плана хоризонталног учења и реализација неких од активности на седницама ВОВ	Током године	Презентација пројеката у групи – примера добре праксе чланова ВО. већа- кроз презентације у Power Поинту, усмено и	Чланови, уз помоћ СС

			штампаним материјалима	
5.	Извештаји и анализе пројеката у васпитним групама, прегледа документације-заједничка анализа	Током године	Пленарно, на седницама, анализа ученог-тренутног стања са мерама побољшања	Стручни сарадник
6.	Организациони послови	Током године	Пленарно	Директор
7.	Израда планова рада на основу Плана ширења Нових основа у ПУ	Од септембра	Представљање на седницама	Педагог Актив за РП
8.	Уношење измена у Предшколски програм	Током године	Пленарно, давањем предлога	Директор, Актив за Пред.програ м
9.	Богаћење сарадње са родитељима у складу са Новим основама, праћење реализације	Током године	Пленарно, на седницама, давањем примера добре праксе, навођењем тешкоћа, мерама побољшања, уочавање тренутног стања	Директор, СС чланови
10.	Предлагање и планирање једнодневнoг излета за децу	Септ, окт	Пленарно, након избора агенције – на савету родитеља	Директор
11.	Предлагање активности у оквиру стручног усавршавања, у складу са исказаним потребама на основу личних планова професионалног развоја, И планом стр. усавршавања	Током године	Праћење актуелности, предлагање активности, извештавање	Директор, координатор тима за проф. Развој и СУ
12.	Информисање о раду стручних тимова	Током године	Сваки тим прави презентацију о активностима – реализованим и планираним	Координатор и тимова, СС

План рада Педагошког колегијума

Број чланова: 8

Чланови: Ана Лаћарак, директор
Андријана Ђирић, педагог
Ана Ушјак, медицинска сестра васпитач, Бачки Петровац
Јасна Струхар, васпитач, Бачки Петровац
Аленка Павела, васпитач, Бачки Петровац
Дара Чеман, медицинска сестра васпитач, Маглић
Ана Вида, васпитач, Кулпин
Станислава Милин, васпитач, Гложан

Број планираних састанака: 8

Рб.	Теме / активности	Време
1.	Избор записничара, обавезе око послова вођења записнице	Септембар, Током године
2.	Организациона питања	Током године
3.	Доношење индивидуалних образовних планова (на предлог стручног тима за инклузивно образовање)	
4.	Праћење остваривања програма васпитања и образовања	
5.	Разматрање текућих питања значајних за васпитно образовни процес	
6.	Евалуација учешћа на јавним наступима, анализа безбедности деце, мере побољшања	
7.	Учешће у пројектним активностима Разиграно родитељство	
8.	Предлагање набавке стручне литературе, средстава за рад, дидактичког материјала	Септембар, октобар
9.	Избор члана колегијума који ће пратити остваривање плана стручног усавршавања	
10.	Учешће у доношењу одлука о расподели средстава добијених кроз донације	У складу са потребама
11.	Израда плана рада у току Дечје недеље, активности и потребан материјал за реализацију	Октобар
12.	Учешће у Локалном акционом плану за образовање рома у општини Бачки Петровац	Током године
13.	Разматрање извештаја о раду директора	Два пута годишње

14.	Договори око организације завршне приредбе и осталих приредби које се организују у установи	Мај, јун, током године
15.	Разматрање извештаја са реализованих дежурстава	Два пута годишње
16.	Анализа анкета за родитеље (изјашњавање о доласку за месец јул и август)	Јун
17.	Доношење плана стручног усавршавања унутар установе, разматрање извештаја стручног усавршавања	Јун
18.	Евалуација рада Педагошког колегијума	Јун
19.	Израда извештаја о раду Педагошког колегијума за радну 2022/ 2023 . Годину	Јун

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ СТРУЧНИХ ТИМОВА И АКТИВА



План рада Актива за развојно планирање

Планирани број седница: минимум 4

Чланови:

1. Ана Лаћарак, директор
2. Андријана Ћирић, педагог
3. Андреа Станивук, васпитач, Маглић
4. Санела Љиљак Михајило, васпитач, Маглић- председник Актива
6. Хана Ханула, васпитач, Кулпин
7. Наталиа Ширка, мед.сестра васпитач, Б.Петровац
8. Катарина Лачок, васпитач, Бачки Петровац
9. Дана Зимова, родитељ, Бачки Петровац

Активности/ задаци	Време
Анализа остварености циљева постављених у Развојном плану установе који је био на снази од 2018. године	Септембар
Процена стања у установи у складу са стандардима квалитета рада предшколских установа, компетенцијама васпитача, мед.сестара, стручног сарадника, директора, постављених циљева у Новим основама, анализе извештаја стручних тимова и актива у установи, извештаји стручног усавршавања, извештаји самовредновања	Септембар, октобар
Организација радионице за запослене ради креирања визије и мисије наше установе	Октобар
Постављање циљева и креирање новог развојн плана Установе	Октобар
Представљање новог Развојног плана – Управни одбор, Савет родитеља, Васпитно-образовно веће	Октобар, новембар
Извештај о раду Актива за развојно планирање	Два пута у току године

План рада Актива за развој Предшколског програма

Планирани број седница: минимум 4

Чланови Актива:

1. Ана Лаћарак, директор
2. Андријана Ћирић, педагог
3. Станислава Милин, васпитач, Гложан
4. Ана Ушјак, мед.сестра васпитач, Бачки Петровац
5. Ана Вида, васпитач, Кулпин
6. Александра Соколовић, васпитач, Бачки Петровац
7. Дануша Нимет, васпитач, Бачки Петровац
8. Соња Ђуриш, представник ЛС
9. Мариана Валтнер, родитељ, Маглић

Активности/ задаци	Време
Анализа Препорука за израду предшколског програма, материјал добијен у току менторског периода	Септембар
Подела улога у тиму, у складу са објектом у ком ради члан тима, из улоге родитеља, и представника ЛС, у складу са садржајем документа: 1. Портрет установе а. Локално окружење б. Организациона структура установе с. Култура установе: мисија и мото установе 2. Предшколска установа као место реалног програма васпитно-образовног рада а. Васпитно-образовни програм као израњајући програм заједничког живљења б. Понуда програма и услуга с. Физичко окружење као димензија програма 3. Предшколска установа као место демократске и инклузивне праксе а. Партнерство са породицом б. Повезаност са локалном заједницом с. Рад са децом и породицама из осетљивих група d. Транзиција и континуитет у образовању 4. Предшколска установа као место рефлексивне праксе а. Заједница рефлексивне праксе: развој праксе, професионални развој и јавно деловање б. Вредновање кроз праћење и документовање остваривања предшколског програма	Септембар , октобар
Прикупљање података о установи, и анализа Нових основних текстова који ће бити саставни део Предшколског програма	Октобар
Израда новог документа- обједињавање текстова, анализа текстова	Октобар

Представљање новог Предшколског програма – Управни одбор, Савет родитеља, Васпитно-образовно веће	Новембар
Извештај о раду Актива за развој Предшколског програма	Два пута у току године

Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

План рада Тима, Програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Програм превенције дискриминације и дискриминаторног понашања

Чланови тима:

1. Ана Лаћарак, директор
2. Јасмина Варга, секретар
3. Андријана Ћирић, педагог
4. Јасмина Ковачевић, медицинска сестра васпитач, Кулпин
5. Ана Хасик, васпитач, Бачки Петровац
6. Вера Тасић, васпитач, Маглић
7. Ана Чипкар, васпитач, Гложан
8. Ана Бовдиш, васпитач, Кулпин
9. Валерија Потфај Фабиан, родитељ
10. Душан Рашета, правник, представник ЛС

Планирани број седница: 4

План рада тима

Активности	Носиоци	Начин реализације	Време
Израда тромесечних оперативних планова рада са јасно подељеним улогама	Координатор, чланови	Први план од септембра, у договору са свим члановима, у складу са Годишњим планом рада, табеларни приказ	Троме сечно

Анализа Приручника Психолошке кризне интервенције у образовно – васпитним установама	Тим	Анализа- читање Приручника, израда презентације ради информисања осталих запослених о садржају, Писање плана рада из приручника који ће бити саставни део Програма заштите деце	Прво полуго диште
Прикупљање података о деци	Чланови	Кроз обраћање ЦЗСР, кроз анализу података о висини и тежини деце, припремом упитника за родитеље новоуписане деце	Септе мбар, децем бар, март, јун
Истраживање насиља у Установи	Тим, директор	Истраживањем обухватити родитеље, децу, запослене	Октобар
Обележавање значајних датума	Чланови	Дан безбедности	мај
		Дан породице	мај
		Дан безбедности и здравља на раду	април
		Превенција злостављања деце	новем бар
Здравствени прегледи деце	Директор, медицинске сестре-чланови тима	Стоматолог, преглед све деце	Октобар
		Физијатар- деца ППП група	Новем бар
		Патронажне сестре из Дома здравља	2 х месечно
		Мерење висине и тежине деце	Тромесечно
Радионице са родитељима и децом ромске националности	Педагог центра за социјални рад	У оквиру Локалног акционог плана за побољшање положаја рома у општини Бачки Петровац, теме: толеранција, дискриминација	Током године - две радионице
Уређење кутка Тима за заштиту	Педагог, секретар установе	Истицање битних информација у оквиру тима, протоколи, теме везане за насиље, права детета. чланови тима, Програм заштите	Током године
Периодично информисање јавности о раду	Координатор	Информисање јавности о превентивним активностима у установи, на крају сваког полугодишта, Путем сајта током године	Децем бар, јун

Тима, путем медија			
Обука из прве помоћи за запослене	Директор	Сарадња са Домом здравља	Децем бар
Писање Извештаја о раду за Школску управу	Координатор, директор	Извештај се пише два пута годишње, табеларни приказ превентивних и интервентних активности	Јануар, Јун
Евалуација рада Тима и примене програма Заштите	Координатор, чланови	Евалуација рада Тима кроз инструмент Анализа стања... радионицу на тиму са темом самовредновања рада Тима	Јун
Израда Извештаја о раду Тима за Годишњи извештај о раду установе	Чланови	На састанку Тима, узимајући у обзир сву документацију тима и Извештаје за Школску управу	Јун

Програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Циљеви	<ul style="list-style-type: none"> - унапређивање квалитета живота у Установи и ван ње - стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања - подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад вртића за препознавање насиља, злостављања и занемаривања - информисање свих укључених у рад Установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља - успостављање система ефикасне мреже 		
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			
Активности	Носиоци	Начин реализације	Време
-Прикупљање података о деци и породици, праћење напредовања деце	Чланови Тима, васпитачи	Израдом упитника за родитеље, посматрањем деце, посетом групама, вођењем евиденције о тежини и висини деце	Од уписа, током целе године
-Упознавање деце са правилима понашања и последицама кршења правила, примењивање правила понашања	Васпитачи	Кроз свакодневне активности са децом, на нивоу сваке групе, изменом правила и уношењем нових	Почетак радне године и по потреби у току године
- Презентација Посебног протокола родитељима, сензибилизација родитеља на појаву насиља	Директор, педагог, чланови Тима	На родитељским састанцима	Октобар

-Подршка васпитачима и медицинским сестрама у раду са децом	Директор, педагог, Тим	Семинари и предавања релевантних стручњака	По потреби
-Указивање на ситуације ризика за безбедност деце	Тим, васпитачи	Консултативни састанци тима	Током године
-Промовисање активности заштите деце од насиља	Тим	Сарадња са медијима	Током године
-Организовано дежурство ради осигурања безбедности деце у установи и дворишту	Васпитачи, чланови Тима	Кроз постављен видео надзор	Током године
-Сарадња са релевантним установама Дом здравља	Педијатар, стоматолог, физијатар, сестре на превентиви	Преглед деце по групама, разговори са децом о безбедности, превенцији од повреда, присуствовање родитељским састанцима	Почетак радне године
Дом здравља- сестре на превентиви	Сестре на превентиви	Прегледи деце- у складу са израђеним планом обиласка	Током године
Ватрогасни дом	Ватрогасна служба	Разговори са децом о против-пожарној заштити, остваривању безбедности, демонстрација и упознавање са апаратима за гашење пожара	Дечја недеља
ЦЗСР	Чланови Тима	Евиденција о постојећим интервенцијама код деце која похађају ПУ „Вчиелка“	Током године
Полицијска станица	Васпитачи и деца	Упознавање са радом полиције, током Дана безбедности деце	Мај
Институт за јавно здравље војводине, Центар за промоцију здравља	Васпитачи	Учешће деце на ликовним конкурсима	Октобар
-Израда паноа и организовање изложбе ликовних радова на тему ненасиља	Васпитачи и деца	Укључивање деце из најстаријих група у израду паноа и организовање изложбе	Током године
-Подстицање и подршка учешћу деце и васпитача		Упознавање деце са садржајем Буквара дечјих	Октобар

развоју и спровођењу програма за заштиту од насиља	Чланови Тима, васпитачи	прва, подстицање активности деце у реализацији културних, спортских и других активности којима се промовише толеранција, сарадња, одговорност, учествовање на Петровачком маратону	током године Септембар
И Н Т Е Р В Е Н Т Н Е М Е Р Е			
Поступање по редоследу у случају интервенције	Чланови Тима	-процена нивоа ризика -заустављање насиља -заштитне мере -информисање надлежних служби -праћење ефеката предузетих мера	По потреби

Програм превенције дискриминације и дискриминаторног понашања

Програм превенције дискриминаторног понашања има за циљ превазилажење стереотипа и предрасуда, препознавање сваког дискриминаторног понашања, усвајање става нулте толеранције за све облике и врсте дисакриминације и промовисање разумевања и сарадње без обзира на етнички, културни, језички или верски идентитет. Циљеви Програма реализоваће се унапређивањем система заштите и развијањем компетенција за делотворно смањивање дискриминације кроз мере и активности које су планиране годишњим планом рада Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, заменаривања и злостављања.

АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНЕ ОСОБЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
У просторијама установе, сва 4 објекта, и на сајту установе истицање информације о саставу Тима и коракцима/редоследу поступања у случају дискриминације	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Почетак радне године

Упознавање свих запослених и родитеља са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности; подсећање запослених и родитеља на поступање установе у случају дискриминаторног понашања	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Васпитачи	Почетак радне године
Обука за васпитаче и медицинске сестре , кроз радионичарски тип, на тему асертивности	Педагог	Октобар, фебруар
Хоризонтално стручно усавршавање: представљање научног са обуке на стручним ативима	Председници стручних Актива	У току године
Теме за рад у васпитним групама -„Другачији, а исти“ - Културне разлике у вербалном опхођењу – „Да речи не боле.“	Васпитачи , сва 4 објекта установе	У току године
Информисање родитеља на родитељским састанцима о активностима установе у превенцији дискриминаторног понашања	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Директор Васпитачи Педагог	Два пута годишње
Подршка родитељима деце из осетљивих група	Педагог и васпитачи	У току године
Обележавање Дана толеранције	Деца и васпитачи	16.11.2022.
Обележавање Међународног Дана људских права	Деца и васпитачи	10.12.2022.
Промовисање активности на сајту школе, ФБ страници	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	У току године
Извештавање о случајевима дискриминације и предузетим мерама (Васпитни- образовно веће, Савет родитеља, Педагошки колегијум)	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Директор и педагог	У току године

Евалуација плана и програма превенције дискриминације и диск. понашања	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Два пута годишње, крај И полугодишта и крај радне године
--	--	--

План рада тима за самовредновање

Планирани број седница : 5

Чланови Тима:

1. Ана Лаћарак, директор
2. Андријана Ђирић, педагог
3. Богомирка Жагрић, васпитач, Маглић
4. Аленка Павела, васпитач, Бачки Петровац
5. Паулина Гиризовски, медицинска сестра васпитач, Бачки Петровац
6. Андреа Трпинска, васпитач, Кулпин
7. Ива Вукић, медицинска сестра васпитач, Бачки Петровац
8. Зузана Трабак, васпитач, Бачки Петровац
9. Тамара Хансман, родитељ, Бачки Петровац
10. Предраг Бојанић, представник ЛС

Активности	Време	Начин реализације	Учесници
Планирање активности, подела улога, договор о динамици, планирање начина умрежавања са другим тимовима.	октобар	анализа документације	чланови тима
Планирање начина праћења имплементације Године узлета и истраживања перспективе деце и родитеља	на месечном нивоу током године	израда плана акције	чланови тима за самовредн.
Израда акционог плана и предлагање мера за унапређење	мај	анализа примене инструмената за снимање стања	чланови тима за самовредн.,
Анализа рада тима – самопроцена израда плана за наредни период	јун	увид у резултате примене инструмената и информисање о	чланови тима за самовредн.

		реултатима	
--	--	------------	--

План самовредновања:

Област	Начин реализације		Носиоци	Време
1.2. Социјална средина подстиче учење и развој деце	Снимити и анализирати ситуације пријема, отпуста, окупљања деце због представа (када су у интеракцији деца различитог узраста)	На састанцима стручних актива На састанцима тимова објеката	Чланови Актива васпитача и сестара	Новембар, фебруар
1.3. Планирање и програмирање вор-а је у функцији подршке дечјем учењу и развоју	Посматрање и анализа непосредног рада са децом (1.3.2.,1.3.3., 1.3.4., 1.3.5.) Анализа нове педагошке документације (1.3.1., 1.3.6.)	Обилазак група стр. сарадника, директора и помоћнице директора (8 по 5 активности) На нивоу стручних актива отоврити дискусију о разумевању документације(педагог/ психолог, одговорни васпитачи)	Укупно 10 група, са извештајем посматрача 10 књига случајним избором, писана анализа	До краја године

План рада Тима за стручно усавршавање и професионални развој

Планирани број седница: 4

Чланови тима:

1. Ана Лаћарак, директор
2. Андријана Ћирић, педагог
3. Весна Августинов, васпитач, Маглић
4. Ана Гагулић, васпитач, Бачки Петровац
5. Зузана Корчок, васпитач, Гложан
6. Андреа Медич, васпитач, Бачки Петровац
7. Катарина Колар, васпитач, Кулпин
8. Данијела Богдановић, родитељ

Активности	Време
Евидентирање и чување доказа о стручном усавршавању	током године август, септембар,
Анализа ВОДИЧА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ КРОЗ ХОРИЗОНТАЛНО УЧЕЊЕ	Септембар
Припрема презентације Водича за седницу ВОВ ради информисања запослених о најважнијим сегментима Водича, упућивање на литературу, израда плана хоризонтално учења у складу с Водичем, исказаним потребама запослених и Планом ширења НО у ПУ	Октобар
Анализа исказаних потреба запослених, чланова ВОВ о стручном усавршавању у Установи	Октобар
Анализа Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања- приказ правилника на седницама ВОВ, АВ, АМС, ПК	Октобар , новембар
Израда тромесечних планова хоризонталног стручног усавршавања Вођење документације о реализацији	Током године тромесечно
Распоређивање васпитача и медицинских сестара – на различите облику стручног усавршавања, у складу са личним планом професионалног развоја	током године
Израда Извештаја стручног усавршавања	Децембар/ Јун
Планирање различитих облика стручног усавршавања- у складу са резултатима самовредновања и постављеним циљевима у Развојном плану	Током године и крај радне године, након извештаја о самовредновању
Евалуација рада Тима и Израда Извештаја о раду Тима	Јун

План стручног усавршавања за радну 2022/2023. годину

Облик стручног усавршавања	Назив/активност	Реализатор	Место и време реализације
Акредитовани семинар у Установи	Игре у природи, игре са ризицима	Предшколска установа Чукарица	Бачки Петровац Крај првог полугодишта
Акредитовани семинар	Приче за учење	Предшколска установа „Маштоленд“	Бачки Петровац Друго полугодиште
Међународна конференција	Иновативни приступи у раду са потенцијално даровитом децом	Удружење васпитача Војводине	Нови Сад Септембар
Конференција	eTwinning конференција „Инклузија у новој образовној стварности“	Фондација Темпус	Онлајн Септембар
Стручне посете и размена са установама из иностранства	Посете нашој Установи од стране васпитача из: Вртец Птуј, Словенија Вртић Надлак, Румунија	Предшколска установа „Вчиелка“	Септембар, новембар
Стручна посета	Посета нашој установи од стране 30 васпитача, са циљем представљања промена у физичкој средини у нашој установи	Педагошко друштво Војводине, ПУ „Вчиелка“	Октобар 2022.

Обуке у оквиру програма	Програм РАЗИГРАНО РОДИТЕЉСТВО Обуке за практичаре у оквиру овог програма	Хармонија центар, Стална конференција општина и градова	Нови Сад, Бачки Петровац, Београд Током године
Стручни скуп	Петринијеви дани дидактике	Петрини	Септембар Београд
Обуке у оквиру удружења васпитача просветних радника Словака Војводине	У зависности од исказаних потреба васпитача у ПУ у Војводини	Удружење васпитача просветних радника Словака Војводине	Бачки Петровац онлајн
Вебинари	У зависности од понуђених тема, приоритетне теме: јачање дигиталних компетенција, инклузивно образовање, пројектно планирање	Педагошко друштво Србије, Школска управа Удружење васпитача ПРСВ	Онлајн, током године
Вебинари Педагошког друштва Војводине	Вебинари- теме- у складу са планом Педагошког друштва Војводине	Педагошко друштво Војводине	Током године
Стручне посете	Кластер – Калимеро ПУ Кикинда ПУ Тител	Директори и стручне службе из установа	Током године
Стручни сусрети стручних сарадника	Тема сусрета буде позната почетком радне године	Удружење стручних сарадника и сарадника ПУ С	Врњачка бања Април
Стручни сусрети медицинских сестара васпитача	Учешће са радом, у зависности од теме сусрета	Удружење мсв предшколских установа Србије	Ван Установе

Хоризонтално стручно усавршавање у установи	У зависности од похађаних обука Планирано: ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НОВИХ ОСНОВА, у складу са Планом ширења НО у Установи	Чланови Васпитно-образовног већа	Предшколска установа „Вчиелка“ Бачки Петровац, у сва 4 објекта
Актив директора основних школа и ПУ општине Бачки Петровац	Теме из области образовања и васпитања	Директори образовних установа Бачки Петровац	Бачки Петровац Током године
Актив директора ПУ Јужно-бачког округа	Теме из области предшколског образовања и васпитања	Актив директора	У зависности од договора Током године
Актив стручних сарадника и сарадника ПУ Јужно- бачког округа	Теме у складу са актуелностима у предшколству	Актив СС	Током године, Нови Сад
Актив стручних сарадника општине Бачки Петровац	Транзиција децембар друге теме из области образовања	Актив СС БП	Септембар, током године, тримесечно
Стручни скуп	Примери добре праксе	Удружење васпитача Војводине	Нови Сад
Литература	Набавка литературе у складу са актуелности у области предшколског васпитања и образовања	Предшколска установа „Вчиелка“ Бачки Петровац	Бачки Петровац

План рада Тима за инклузивно образовање

Планирани број седница: 4

Чланови:

1. Ана Лаћарак, директор

2. Андријана Ђирић, педагог
3. Дара Чеман, медицинска сестра васпитач, Маглић
4. Ана Страцински, васпитач, Бачки Петровац
5. Гордана Бошњак, медицинска сестра васпитач, Маглић
6. Желмира Частвен, васпитач, Кулпин
7. Ана Мучаји, васпитач, Бачки Петровац
8. Јана Мељих, родитељ

Активности	Време	Начин реализације	Учесници
Писање плана рада тима, упознавање са активностима, подела улога у тиму, договор око динамике рада тима	Септембар	Упознавање и анализа документације, дискусија о показатељима из досадашње праксе	Координатор и чланови тима
Увођење нових чланова у рад тима, конципирање евидентирања деце са сметњама у развоју и деце из осетљивих група	Септембар	Подела улога спрам компетенција чланова тима, информисање учесника, подела материјала	Координатор тима, чланови тима, васпитачи
Формирање тима за пружање додатне подршке деци и породици и израду мера индивидуализације, као и израду и праћење плана транзиције	Октобар новембар током године	Стручна размена, дискусија, анализа података	Координатор тима, чланови тима
Тематски актив тима за инклузију	Током године, по потреби	Оснаживање васпитача кроз стручне материјале и ппт	Чланови тима
Израда инструмената за евидентирање деце са сметњ.у развоју и праћење у ВОР-у и примена у васпитним групама, као и деце из друштвено осетљивих група	Октобар	Израда инструмената, примена инструмената и евиденција и њихова анализа	Чланови тима, васпитачи
Анализа анкете и приказ	Октобар,н	Анализа примене	Чланови тима

података истраживања на нивоу објеката Ажурирање и анализа података о деци са извештајем ИРК , корисника спољних пружаоца услуга, личног пратиоца	овембар	инструмената, анализа података добијених по објектима, приказ на тиму, обрада података и архивирање	
Помоћ у изради педагошких профила и мера индивидуализације и идентификовање области развоја у којима је потребна додатна подршка	Октобар, новембар	Пружање стручне подршке васпитачима и члановима тима кроз заједничку дискусију, примере добре праксе, анализом видео записа	Чланови тима, васпитачи из појединих група
Праћење реализације активности за сву децу са којом се раде мере индивидуализације	Месечно	Примена инструмената, обрада резултата анализе, заједничко сагледавање смерница за даљи рад	Васпитачи појединих група, стручни сарадници, родитељи
Сарадња са родитељима деце са сметњама у развоју – рад у малим групама	По потреби	Организовањем радионица, обука, едукација	Чланови тима, родитељи
Учешће у ревизији мера индивидуализације	Два пута годишње	Састанци са укљученим актерима	Чланови тима и стр.сарадници, васпитачи и родитељи, персонални асист.
Едуковање стручних радника и развијање инклузивних вредности у Установи кроз рад на развијању квалитетних програма, активности и акција које промовишу	Током године, по потреби	Едукације, обуке, трибине, семинари	Васпитачи, стр сарадници родитељи, тим за професионални развој

инклузивне вредности у установи			
Промоција рада тима	Током године	Сарадња са медијима, израда и подела стручних материјала, флајера, зидних новина, плаката и друго	Тим за промоцију и чланови тима
Сарадња са релевантним институцијама и удружењима (Министарство просвете, ЦСР, школе, дом здравља, ИРК, канцеларија за Роме и др.) са циљем стварања мреже подршке за децу и породице	Током године	Поделом штампаног материјала, брошура и директним контактима	Стручни сарадници, педагошки асистент
Евалуација рада тима	Јун	Анализа рада тима путем анализе комплетне документације	Сви чланови тима

ТРАНЗИЦИЈА ДЕЦЕ ИЗ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ У ОСНОВНУ ШКОЛУ

Циљ транзиционих активности:

- ✚ Осигурање континуитета два нивоа образовања;
- ✚ Олакшавање преласка из предшколске установе у основну школу;
- ✚ Отклањање препрека и примена ефикасних стратегија, припрема установа за подршку детету кроз сарадњу актуелног и будућег тима установе и родитеља;
- ✚ Смањивање могућности непредвидивих ситуација и изазова за децу и породицу, али и за школу
- ✚ Успостављање партнерства (ПУ-ОШ-породица) ради остваривања добробити детета;

- ✚ Усклађивање програма ПУ и ОШ- континуитет процеса, циљева, начела
- ✚ Сензибилисање кадра за прихватање новина у раду;
- ✚ Упознавање, разумевање и прихватање кадра основних школа са поставкама раног учења детета, концепцијом и полазиштима Нових основа;
- ✚ Подстицање отворености и међусобне сарадње у пракси.

Почетни кораци:

План транзиције се реализује у сарадњи свих образовних установа (школе и предшколска) те су набројане активности саставни део заједничког плана.

<i>Активности</i>	<i>Време</i>
Транзиција у прописима: информисање запослених у образовним Установама	<i>Децембар, јануар Школе и ПУ</i>
Самовредновање школа ЛИСТА ЗА САМОРЕФЛЕКСИЈУ ТРАНЗИЦИЈЕ <i>ПРИНЦИПИ КОЈИ СУ ВРЕДНОВАНИ:</i> <i>Једнакост у остваривању права и доступност образовања</i> <i>Избор установе од стране детета и родитеља у најбољем интересу детета</i> <i>Плански и системски приступ у креирању подршке за дете</i> <i>Потпуна и правовремена информисаност свих актера у транзицији</i>	<i>Јануар, фебруар Школе</i>
Креирање и дистрибуција УПИТНИКА ЗА РОДИТЕЉЕ деце која су у години пред полазак у школу (Упис у први разред- информисаност, нејасноће, страхови, дилеме, потребе породице)	<i>Фебруар Предшколска установа</i>
Креирање и дистрибуција УПИТНИКА ЗА РОДИТЕЉЕ деце која похађају први разред основне школе (Испитивање задовољства родитеља реализованом сарадњом са ПУ и ОШ приликом уписа детета у 1. разред)	<i>Фебуар Школе</i>
САСТАНАК СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПЕДАГОГА И ВАСПИТАЧА у години пред полазак у школу– договори о предстојећим активностима у оквиру плана транзиције	<i>Фебруар Предшколска установа</i>
ИНТЕРВЈУИ ДЕЦЕ У ВРТИЋУ - отварање питања за истраживање (на тему школе, првог разреда, дилема и слично)	<i>Фебруар, март Предшколска установа</i>
ИНТЕРВЈУИ УЧЕНИКА ПРВИХ И ДРУГИХ РАЗРЕДА - тешкоће, дилеме, страхови о школи, пре уписа у школу; како се данас осећам у школи...	<i>Март, Школе</i>

ПОСЕТЕ ВРТИЋКЕ ДЕЦЕ ОСНОВНИМ ШКОЛАМА, СА УНАПРЕД ПРИПРЕМЉЕНИМ ПИТАЊИМА; посета школи ради трагања за одговорима на дечја питања- истраживачке активности	<i>Март, април ПУ и ОШ</i>
Креирање и дистрибуција УПИТНИКА ЗА УЧИТЕЉЕ – испитивање ставова, информисаности и потреба школског наставног кадра када је реч о преласку деце из ПУ у ОШ	<i>Април Школе</i>
Анализа САДРЖАЈА ПОРТФОЛИА деце у Предшколској установи као важан сегмент у процесу транзиције	<i>Март, април, мај Школе и ПУ, заједничка анализа</i>
ЕВАЛУАЦИЈА РЕАЛИЗОВАНИХ АКТИВНОСТИ у оквиру транзиције деце из ПУ у ОШ	<i>Август септембар Школе и ПУ</i>

План рада Тим за развој и одржавање квалитета рада установе

Број планираних састанака: 3

Чланови:

1. Ана Лаћарак, директор
2. Андријана Ђирић, педагог
3. Јасна Струхар, васпитач, Бачки Петровац
4. Ивона Бенка, васпитач, Гложан
5. Моника Давидовић, васпитач, Кулпин
6. Ана Триашка, медицинска сестра васпитач, Бачки Петровац
7. Жељка Ђорђевић Пилиповић, васпитач, Маглић
8. Дана Зимова, родитељ

Тим помаже у успостављању и функционисању интерног система квалитета у установи. Интерним системом квалитета установе су обухваћене све активности и мере које предузимају постојећи стручни органи, тимови и педагошки колегијум ради обезбеђивања бољег квалитета рада установе. У складу са наведеним, Тим се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада установе, прати остваривање предшколског програма, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција, вреднује резултате рада васпитача/стручног сарадника. Поред наведеног, Тим кроз своје предлоге и мере доприноси унапређивању квалитета и развоја установе, а све у циљу унапређивање васпитног рада и подизање угледа установе.

Активности	Сарадници	Време
Анализа сајта установе, утврђивање текстова које је потребно мењати, прилагодити	Педагошки колегијум	Септембар, октобар, током године

Праћење остваривања Предшколског програма	Актив за развој Предшколског програма	Септембар, током године
Учешће у изради Развојног плана установе	Актив за развојно планирање	Током године
Учествовање у планирању хоризонталног учења у установи и праћење остваривања планова	Тим за стручно усавршавање	Током године

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ПУ „ВЧИЕЛКА“ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

АНА ЛАЂАРАК за 2022/2023. радну годину

1. РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТАЊА И УЧЕЊА ДЕТЕТА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

Активности	Време реализације
Учествовање у изради Годишњег плана рада Установе и Предшколског програма у сарадњи са педагогом, секретаром установе, рачуновођством, васпитачима и МСВ	Август – октобар 2022
Евалуација реализације активности из Годишњег плана рада Установе	јун – август 2023
Учествовање у изради Развојог плана Установе и старање се о остваривању активности из Развојног плана	Током године
Учествовање у самовредновању рада Установе, остваривање квалитета и стандарда постигнућа и унапређења васпитно-образовног рада Установе	током године
Учествовање у изради годишњег извештаја о раду Установе	јун – август 2023
Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача и медицинских сестара-васпитача	Јун- август 2023
Планирање и праћење стручног усавршавања запослених у складу са Годишњим планом стручног усавршавања	током године

2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда Годишњег плана рада установе за радну 2022/2023 годину у сарадњи са педагогом	Август, септембар 2022
Израда Извештаја о реализацији Годишњег плана рада установе за радну 2022/2023 годину у сарадњи са педагогом	Август 2023
Израда Извештаја о раду директора	Децембар 2022, август 2023
Израда извештаја о извршеном самовредновању у радној 2022/2023 у сарадњи са педагогом и Тимом за самовредновање	Август 2023
Израда извештаја о реализацији Плана професионалног развоја и стручног усавршавања за 2022/2023 у сарадњи са педагогом и Тимом за професионални развој и стручно усавршавање	Август 2023
Израда извештаја о реализацији Развојног плана за радну 2022/2023 у сарадњи са педагогом им Активом за Развојно планирање	Август 2023
Припрема Плана личног професионалног развоја за 2023/2024	Август 2023
Израда Плана рада тимова на нивоу установе за радну 2022/2023	Септембар, октобар 2022
Упућивање предлога свих аката органу управљања и активно учествовање у њиховој изради	Током године
Упућивање извештаја и планова оснивачу и образлагање на седницама општинског већа и скупштине општине	Током године
Израда плана професионалног развоја и стручног усавршавања запослених у ПУ за радну 2022/2023 годину у сарадњи са педагогом и Тимом за професионални развој и стручно усавршавање	Септембар 2022
Организовање састанака за запослене и упознавање са организационом структуром и описом свог радног места	Септембар 2022

Организовање састанака и договора са НАССР тимом, техничким особљем, васпитачима, МСВ, колегијуми административно-правног тима	Током године
Израда дежурстава за време трајања зимског и летњег распуста и распоређивање запослених	Децембар 2022, јун 2023
Организовање заједничких састанака координатора свих Тимова	Током године
<p>Контрола рада установе :</p> <p><u>Непосредним увидом</u> у поступање запослених у процесу рада у односу на систематизацијом описане послове у оквиру сваког појединачног радног места, као и у односу на Законом и Правилником о дисциплинској одговорности прописане норме</p> <p><u>Праћењем</u> реализације непосредног васпитно-образовног рада (давање усмених и писмених препорука васпитном особљу како би унапредило свој рад)</p> <p><u>Разматрањем:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Извештаја о реализацији васпитно-образовног рада васпитног особља - Извештаја сарадника - Извештаја Тимова формираних на нивоу установе 	Током године
Попуњавање и преглед документа Евиденција о раду запослених	Током године
Правовремено и тачно информисање свих запослених о свим важним питањима живота и рада установе непосредном комуникацијом, путем вибер група и огласних табли на којима су истицана обавештења, одлуке, решења општих аката и других докумената	Током године
Редовно ажурирање информација на сајту установе и фејсбук страници	Током године

Редовно попуњавање ЈИСП-а и Доситеј-а	Током године
Информисање и обавештавање шире јавности о важним питањима живота и рада установе путем медија (РТВ, ТВ Петровац, Радио Петровац)	Током године
Праћење информација и препорука из Школске управе, МПНТР, Кризног штаба и њихово спровођење те прослеђивање истих свим релевантним учесцима васпитно-образовног процеса	Током године
Рад на остваривању плана Тима за развој и унапређење квалитета рада установе	Током године
Активно учешће у пројектима у установи	Током године
Имплементација Нових основа образовања и васпитања „Године узлета“	Током године

3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Пријем радника у радни однос на одређено време, ради замене одсутних запослених до 60 дана, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања	Током године
Формирање комисије за селекцију запослених	Током године
Спровођење поступка пријема у радни однос	Током године
У складу са Уредбом о прибављању сагласности за ново запошљавање надлежном органу редовно достављати ПРМ образац (захтев за запошљавање), како би установа добила сагласност за запошљавање недостајућег стручног и другог кадра на неодређено време	Током године
Увођење приправника у посао (одређивање ментора, саветодавни рад)	Током године
Обезбеђивање стручног усавршавања запослених	Током године
Подстицање запослених да кроз самопроцену и самовредновање направе планове личног професионалног развоја	Септембар 2022

Праћење реализације плана професионалног развоја и стручног усавршавања запослених	Током године
Организовање семинара, стручних скупова и видео обука за запослене и учествовање на истим	Током године
Мотивисање васпитача и медицинских сестара- васпитача да константно раде на развијању својих компетенција и способности проучавајући стручну литературу и презентујући међусобно нова сазнања и иновативне методе рада	Током године
Стварање и подржавање радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда	Током године
Организовање пријема и добродошлице новим запосленим васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима	Током године
Вођење индивидуалних разговора са запосленима у циљу унапређивања процеса рада, давање повратних информација о раду и продуктима рада	Током године
Остваривањем инструктивног увида у реализацију пројеката са децом са давањем препорука за унапређење васпитно-образовног рада	Током године
Оствривање увида у Књиге података и евиденције о деци и породици, Тематска-пројектна портфолиа, Књигу рада стручног сарадника	Током године
Остваривање увида у обављање радних задатака осталих запослених, као и поштовања правила и процедура предвиђених актима установе	Током године
Оснаживање и мотивисање на радним састанцима као и на састанцима васпитно-образовног већа	Током године
Јавна похвала као награда за посебне напоре одређених запослених.	Током године

4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Редовно и правовремено обавештавање родитеља о свим битним питањима која се тичу организације рада установе	Током године
Организовање рада са председницом Савета родитеља и комуникација са члановима , организовање седница и договори путем вибер групе	Током године
Активно помагање родитељима/старатељима приликом уписа деце на конкурс за примање деце у ПУ „Вчиелка“ који се врши преко портала е-управе, те путем мејла установе	Мај 2022
Учешће у припремама за седнице органа управљања (припрема тачака дневног реда и старање о благовременом доношењу појединих аката установе, техничка и информациона подршка раду органа управљања)	Током године
Учешће на седницама органа управљања	Током године
Упознавање Управног одбора са Извештајем о самовредновању, Извештајем о остваривању развојног плана и Извештајем о унапређивању квалитета рада установе	Септембар 2022
Активно учешће на састанцима директора јавних предузећа и установа, са председницом општине и информисање присутних о реализованим активностима и плановима. Редовно подношење писаних извештаја о кључним активностима реализованим у току године.	Током године
Сарадња са представницима локалне самоуправе - председницом општине, замеником председнице општине, начелницом општинске управе, шефом одељења за финансије, општинским јавним правобраниоцем око решавања свих битних питања везаних за рад установе.	Током године
Сарадња са представницима приватног сектора и стварање могућности за донације од истих	Током године
Активно учешће и сарадња са Општинским штабом за ванредне ситуације општине Бачки Петровац	Током године
Сарадња са КЛЕР-ом (канцеларија за локални економски развој)	Током године

Наставак сарадње са представницима Министарства просвете науке и технолошког развоја(просветни саветник, просветни инспектор, сектор за предшколско васпитање,...)	Током године
Наставак сарадње са предшколским установама на територији Републике Србије	Током године
Успостављање сарадње и партнерства са предшколским установама из иностранства	Током године
Подршка остваривању сарадње и сарадња са представницима струковних удружења (Савез удружења васпитача Србије, Савез удружења васпитача Војводине, Удружење васпитача Новог Сада, Савез медицинских сестара предшколских установа Србије, Педагошки савез,...)	Током године
Сарадња са представницима јавних установа и институција са територије Републике Србије (Институт за јавно здравље Војводине, Дом здравља Бачки Петровац)	Током године
Пружање подршке васпитном особљу у успостављању и остваривању сарадње са различитим представницима локалне заједнице	Током године
Сарадња са културним институцијама и удружењима.	Током године

5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда Финансијског плана установе у сарадњи са шефом рачуновођства и анализа финансијског пословања	децембар 2022
Сарадња са родитељима и представницима локалне самоуправе (председница општине, начелница одељења за финансије), представницима републичких институција (Министарство просвете, науке и технолошког развоја)и представницима привреде и приватног сектора	Током године
Анализа наплате средстава у сарадњи са административно-финансијским радником-благајником	Током године
Измиривање свих финансијских обавеза, потписивање налога за исплату плата као и исплату по рачунима	Током године

Набавка намештаја и електронске опреме за потребе установе	Током године
Учешће у припреми плана јавних набавки, спровођење исте и припрема документације и учешће у спровођењу процеса набавки малих вредности	Током године
Припрема и доношење аката у складу са одређеним роковима и верификовање од стране надлежних органа	Током године
Надзор над поштовањем процедура у вођењу писане документације у оквиру васпитно-образовног рада (Књига података и евиденције о деци и породици, Тематски-пројектни портфолио, Књига рада стручног сарадника) и уношењу података у Матичну књигу установе	Током године
Припремање конкурсне документације за јавне набавке у сарадњи са секретаром установе и потписивање свих аката који произилазе из процеса јавних набавки (решења, одлуке, уговори)	Током године

6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Праћење свих промена у законодавном оквиру које су од утицаја на рад установе (закони, подзаконска акта, уредбе,...)	Током године
Учествовање у изради свих општих аката и документације установе	Током године

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПЕДАГОГА

АНДРИЈАНА ЂИРИЋ

Циљ рада стручног сарадника у предшколској установи јесте развијање квалитета праксе предшколске установе кроз:

1. Развијање културе предшколске установе као заједнице учења

2. Развијање квалитета програма васпитно-образовног рада.

СТРАТЕШКО (РАЗВОЈНО) ПЛАНИРАЊА И ПРАЋЕЊЕ ПРАКСЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Област рада	Послови
Израда докумената установе	<ul style="list-style-type: none"> - учешће у писању извештаја Развојног плана установе, генерисањем стратегија за промену праксе на основу процеса самовредновања рада установе; - учешће у изради Годишњег плана рада установе и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана; - учешће у усаглашавању стратешких докумената предшколске установе са текућим изменама прописа у области предшколског васпитања и образовања; - стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада, заснована на континуираној анализи потреба деце и породице, капацитета установе и потенцијала локалне заједнице; - планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи; - учешће у развијању стратегије за јачање ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе; - праћење конкурса и припрема стручне документације за аплицирање за пројекте на локалном, националном и међународном нивоу, у сарадњи са осталим службама установе (рачуноводство, правна служба) и службама локалне самоуправе.
Праћење, документовање и вредновање праксе установе	<ul style="list-style-type: none"> - Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе у циљу правовременог реаговања, редефинисања планова и усклађивања активности у односу на промену у пракси установе; - планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси; - рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе; - учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе; - припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова и радних група и о пројектима који се

	<p>реализују, као и давање смерница за даљи рад;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализирање и критичко преиспитивање корака и процедура при планирању, праћењу, документовању и вредновању, односно самовредновању рада установе и предлагање начина за њихово унапређење.
Планирање и праћење властитог рада	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област; - планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића, односно објекта предшколске установе (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе; - планирање и усклађивање професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе, приоритетима система сталног стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у образовању и стандардима компетенција стручног сарадника у предшколској установи.

РАЗВИЈАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Област рада	Послови
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	<ul style="list-style-type: none"> - Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе; - покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе кроз истраживања појединих димензија структуре и културе установе;
	<ul style="list-style-type: none"> - учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, пројекта у области васпитања и образовања; - пружање стручне подршке директору, сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања која помажу да се подробније преиспитују и усклађују одлуке и активности из различитих домена рада установе (васпитно-образовне, здравствено-превентивне, финансијске, правне...) у циљу квалитетног остваривања васпитно-образовног рада као примарне делатности установе; - сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; - сарадња са директором у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања;

	<ul style="list-style-type: none"> - сарадња са директором у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију; - сарадња са директором при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, организацији конкурса, организацији боравка деце у природи - сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације и израду индивидуалног образовног плана; - правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање; - конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама; - учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу (критичко читање) стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима.
<p>Сарадња са породицом</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада; - анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа; - учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници; - идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера и активности за њихово превазилажење; - размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић; - пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице; - планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и др.; - планирање и реализација различитих начина размене са породицом о кључним васпитно-образовним питањима и темама, у циљу грађења заједничког разумевања; - укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма; - иницирање и подршка квалитетнијем учешћу Савета родитеља у раду установе; - у сарадњи са институцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности

	укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему предшколског васпитања и образовања.
Сарадња са локалном заједницом	<ul style="list-style-type: none"> - промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм; - заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама; - иницирање сарадње и учешће у раду комисија на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце, образовањем и условима за раст и развој деце;
	<ul style="list-style-type: none"> - идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења; - сарадња са музејима, школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма; - идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње; - пружање стручног доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу намењених деци и породици; - сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце.
Јавно професионално деловање стручног сарадника	<ul style="list-style-type: none"> - Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима и сл.; - умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама; - укључивање у консултовање и израду докумената и дефинисању мера образовне политике; - публиковање стручних радова.

РАЗВИЈАЊЕ КВАЛИТЕТА РЕАЛНОГ ПРОГРАМА УЧЕШЋЕМ НА НИВОУ ВРТИЋА

Подршка васпитачима у развијању реалног програма	<ul style="list-style-type: none"> - Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће; - континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - иницирање сарадње и дијалога између васпитача и других служби у установи (техничка служба, превентива...) по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу; - подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма; - пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма; - пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења; - пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом; - пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице; - повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за игру и истраживање и укључивање појединих представника заједнице.
<p>Подршка трансформацији културе вртића</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима; - иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића; - рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића (кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учесталости и смислености боравка на отвореном и у просторима локалне заједнице); - покретање и усмеравање истраживања практичара ка критичком преиспитивању културе и структуре дечјег вртића; - сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама; - пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе; - пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога.
<p>Подршка у учењу и развоју деце</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога; - учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете;

	- учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе.
Праћење, документовање и вредновање реалног програма	- Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација; - заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма; - сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања.

Сарадња са породицом, облици сарадње

Облици сарадње	Садржај	Време	Носиоци
Општи родитељски састанци у свим групама	- упознавање са условима рада у вртићу	Пре почетка радне године, септембар	Васпитачи, директор, педагог
Групни родитељски састанци и радионице за родитеље	Теме које ће бити предложене и реализоване васпитачи ће у договору са родитељима и према уоченим потребама изабрати	Према потреби групе, а најмање 2 пута годишње	Педагог Васпитачи Спољни сарадници
Индивидуални Контакти, размене, разговори са родитељима	-на иницијативу родитеља -на иницијативу ст. сарадника -на иницијативу васпитача	током године и према потреби	васпитачи, директор, педагог
Трибине за родитеље	- на предлог васпитача - на иницијативу родитеља -у складу са исказаним потребама родитеља	Током године	стручни сарадници и сарадници установе и спољни сарадници

Анкетирање Родитеља, истраживање перспективе родитеља	циљ анкетирања је праћење и упознавање са родитељским потребама, сугестијама, укључивање у живот и рад вртића и ослањање на добијене резултате у процесу планирања и сарадње са родитељима	према потреби и процени родитеља, васпитача и стручне службе	васпитачи и педагог
Библиотека за родитеље	понуде за родитеље – стручна литература и литература за децу	током године	васпитачи
Укључивање родитеља у програм РАЗИГРАНО РОДИТЕЉСТВО	Укључивање родитеља, заједничке активности у складу са програмом	Током трајања пројекта	Педагог, васпитачи
Информативни панои, панели, пројектни панои за родитеље	пано за родитеље је дневно-информативног карактера	Током године	васпитачи и стручни сарадници
Индиректни контакти са родитељима	телефонски позиви, писана обавештења, онлајн комуникација	свакодневно и према потреби	васпитачи, стручни сарадници
Зидне новине, билтени и брошуре	информисање и едукација родитеља	2 пута у полугодишту и према потреби	васпитачи и педагог
Кутија за сугестије	свака радна соба нуди могућност да родитељи искажу своје потребе и очекивања	свакодневно и према потреби	Васпитачи
Учешће родитеља у заједничким активностима	приредбе, прославе, излети и боравак у групи	током године по потреби	васпитачи, директор, педагог
Савет родитеља	активности према плану рада	током године	директор, гл. васпитач, стр. сарадник
Тимови и комисије у које су укључени родитељи	Сваки тим у установи има укљученог родитеља у рад тима	Два пута у току полугодишта – према потреби	чланови тима за развојно планирање

Програм рада Савета родитеља

Број чланова: 20

Планирани број седница: минимум 3

Активности	Време Реализације
Конституисање Савета родитеља, избор записничара	Септембар
Разматрање тема и програма Савета родитеља	Септембар
Разматрање Годишњег плана рада за текућу годину	Септембар
Разматрање извештаја о самовредновању	Септембар
Избор представника родитеља за Управни одбор, Стручни актив за развојно планирање и Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	Септембар
Утврђивање предлога о немени коришћења средстава прикупљених од донација	Током године
Избор фотографа за текућу годину	Током године
Разматрање услова за рад ПУ, безбедност и заштита деце	Током године
Извештај о активностима Дечија недеља	Октобар
Разматрање набавки новогодишњих пакетића Новогодишње фотографисање	Децембар
Извештај о реализованим активностима у протеклом периоду и план за наредни период	Децембар
Организација рада вртића током новогодишњих празника	Децембар
Организација излета за децу, избор понуде	Током године
Разматрање предлога Извештаја о реализацији годишњег плана рада	Септембар

--	--

Програм рада Управног одбора

Активности	Време реализације
Доноси Предшколски програм и Годишњи план рада за радну 2022/2023. годину	Септембар
Усваја извештаје о истваривању развојног плана, годишњег и предшколског програма	Септембар
Утврђује и доноси предлог и доноси финансијски план	Током године
Усваја извештаје о пословању	Током године
Учествује у реализацији Развојног плана, усваја новог Развојног плана	Током године
Доноси опште акте	Током године
Разматра задатке образовања и васпитања и предузима мере за побољшање услова рада, остваривање образовно васпитног рада	Током године и по потреби
Обавља друге послове у складу са законом	Током године
Сарадња са Саветом родитеља	Током године

ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ „ВЧИЕЛКА“

<p>Основни циљеви социјалне заштите у установи су:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Допринос социјалној заштити и стабилности породице, - Помоћ породици око неге, подизања и заштите деце, - Допринос остваривању социјалних права и правде за децу - Превенција социјалних проблема деце на најранијем узрасту - Неговање и усвајање хуманистичких вредности, - Постизање оптималне усклађености између потреба породице и деце за збрињавањем и обухватом деце одговарајућим облицима рада
<p>Програм социјалне заштите деце спроводи се кроз бесплатан боравак у установи за одређене категорије деце. Од обавеза плаћања цене боравка, 20% од економске цене, у складу са Одлуком о начину и условима</p>

регресирања трошкова боравка деце у ПУ „Вчиелка“ Б. Петровац донетог дана 27.06.2013. године од стране Скупштине општине Б. Петровац, изузимају се родитељи:

- детета без родитељског старања за које није остварено право на дечји додатак у складу са законом,
- детета са сметњама у развоју за које није остварено право на дечји додатак у складу са законом,
- детета из породице која остварује право на НСП (новчана социјална помоћ по прописима о социјалној заштити) и која остварује право на дечји додатак по Закону о финансијској подршци породици са децом а чији је један родитељ умро или је непознат.
- треће и четврто дете

Програм социјалне заштите деце спроводи се и приликом уписа деце у установу. У складу са Правилником о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу (Службени гласник РС“, бр. 44/2011) деца се у установу уписују према следећим критеријумима за утврђивање приоритета за упис:

1) деца из друштвено осетљивих група:

деце жртве насиља у породици

деце из породица која користе неки облик социјалне заштите и деца без родитељског старања

деца самохраних родитеља

деца из социјално нестимулативних средина

деца са сметњама у психофизичком развоју

деца из породице у којој је дете које је тешко оболело или има сметње у психофизичком развоју

деца тешко оболелих родитеља

деца чији су родитељи ратни војни инвалиди

деца предложена од стране центра за социјални рад,

10. деца из средина у којима је усред породичних и других животних околности угрожено здравље, безбедност и развој

2) деца запослених родитеља и редовних студената;

3) деца која имају статус трећег и сваког наредног детета у примарној породици;

4) деца чија су браћа и сестре уписани у исту предшколску установу;

5) остала деца.

Препоруком од Центра за социјални рад- деца су аутоматски уписују у Предшколску установу „Вчиелка“, у току године, и за њих се израђује план подршке, у сарадњи са родитељима и водитељима случаја из Центра за социјални рад.

Васпитачи и медицинске сестре имплементирају програм социјалне заштите у редован програм а односи се на обезбеђивање социјалне сигурности и социјализације све уписане деце, уједначавање услова за њихов развој, подстицање њихових могућности.

**ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО- ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ
„ВЧИЕЛКА“**

Мере које Предшколска установа „Вчиелка“ континуирано спроводи на унапређењу здравља, у циљу очувања здравља деце и запослених :

Рб	Активности	Време	Носиоци
1.	Обавезно поседовање лекарског уверења као доказа о здрављу детета (родитељ доноси пре почетка радне године)	Пре уписа	Родитељи
2.	У случају одсуствовања детета из Установе због болести родитељи доносе потврду од лекара са дијагнозом	Током године	Родитељи
3.	Свако дете које похађа Установу поседује лични здравствени картон	Током године	Васпитачи, мс-в
4.	Свака три месеца обавља се мерење висине и тежине сваког детета које похађа Установу . Мерење врше патронажне сестре из Дома здравља Бачки Петровац	На три месеца	Дом здравља Бачки Петровац
5.	Систематски прегледи деце у Дому здравља	IX, X, XI	Васпитачи
6.	Редово вршење дезинфекције и дезинсекције објеката	Пре почетка године	Директор као организатор
7.	Редовно вршење дезинфекције играчака, намештаја, других предмета у објектима	Током године	Директор као организатор
8.	Редовни санитарни прегледи запослених у Установи	На 6 месеци	Директор
9.	Дневна контрола здравственог стања деце на пријему и у току дана	Свако-дневно	Медицинске сестре
10.	Боравак на свежем ваздуху, физичке активности у фискултурној сали и на дворишту	Свако-дневно	Васпитачи, мс-в
11.	Свакодневни здравствено-образовни рад на формирању навика које воде ка очувању здравља деце (развијање културно-хигијенских навика, одржавање личне хигијене, развијање правилног односа према исхрани), едукација родитеља у вези са личном хигијеном и исхраном деце .	Током године, кроз различите активности	Васпитачи и медицинске сестре
12.	Периодични прегледи на педикулозу (вашљивост). Код деце код које је уочена појава педикулозе, родитељима се дају усмена и писмена упутства за уклањање исте	Више пута годишње и по позиву	Медицинске сестре-васпитачи у установи

13.	Посете здравствених радника Установи ради прегледа деце а касније и разговори са васпитачима и родитељима о уоченом стању	Током године	Васпитачи, здравствени радници ДЗ
14.	Састанци са родитељима ради извештаја о обављеним прегледима од стране физијатра из Дома здравља- Бачки Петровац	Октобар, новембар	Физијатар Дома здравља, васпитачи
15.	Стална сарадња са Институтом за јавно здравље Војводине	Током године	Директор

Годишњи план рада Предшколске установе „Вчиелка“ , за радну 2022/ 2023. годину, усвојен је на седници Управног одбора дана _____ године.

Заменица председника Управног одбора

Валерија Потфај Фабиан

Директор ПУ “Вчиелка“

Ана Лаћарак

_____ М.П. _____