

**14. DJEČJI VRTIĆ CVRČAK
BELI MANASTIR**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
U PEDAGOŠKOJ GODINI 2022./23.**

kolovoz 2022.

Sadržaj:

USTROJ RADA	3
Struktura odgojnih skupina i nositelji programa	3
Radno vrijeme odgojitelja u neposrednom radu	4
Plan potrebnih radnika	4
Popis radnika	5
Godišnje zaduženje odgojitelja za pedagošku godinu 2022./2023.	6
Godišnja struktura sati rada odgojitelja prema područjima djelovanja	6
Tjedna struktura sati rada odgojitelja prema područjima djelovanja	7
Tjedna struktura sati rada zdravstvenog radnika i stručnog suradnika prema područjima	7
Radno vrijeme administrativnih i pomoćno-tehničkih radnika	8
Kalendar pedagoške godine	9
Godišnje zaduženje radnika	9
Organizacija rada i radno vrijeme tijekom srpnja i kolovoza	10
MATERIJALNI UVIJETI	11
ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I UNAPRJEĐENJE ZDRAVLJA DJECE	11
ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	13
Redoviti programi	13
Skrb za djecu s teškoćama u razvoju	14
Program predškole	15
Opseg i elementi pedagoške dokumentacije	17
STRUČNO USAVRŠAVANJE	17
Plan rada Odgojiteljskog vijeća	18
Stručna pedagoška praksa studenata i osposobljavanje odgojitelja za samostalan rad	18
SURADNJA S RODITELJIMA	18
SURADNJA S ŠIROM ZAJEDNICOM	19
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE	20
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA	21
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA FIZIOTERAPEUTA	23
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	25

Temeljem članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22), članka 7. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u Dječjem vrtiću (NN 83/2001), te članka 22. i 46. Statuta Dječjeg vrtića Cvrčak Beli Manastir, Upravno vijeće je na 27. sjednici održanoj 26. rujna 2022. godine na prijedlog ravnatelja donijelo

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2022./23.

USTROJ RADA

Dječji vrtić Cvrčak Beli Manastir u pedagoškoj godini 2022./23. ostvaruje redovite 10-satne i 6-satne programe odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi. Redovitim programima obuhvaćeno je 209-ero djece, raspoređenih u deset odgojnih skupina. Šest odgojnih skupina 10-satnog boravka je u zgradi matičnog vrtića u Belom Manastiru, jedna odgojna skupina 10-satnog boravka i jedna odgojna skupina 6-satnog boravka u područnom vrtiću u Branjinom Vrhu, te dvije odgojne skupine 10-satnog boravka u područnom vrtiću u Šećerani.

Na početku pedagoške godine uposleno je 38-ero radnika od čega je 20-ero stručnih, s Ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

Struktura odgojnih skupina i nositelji programa

odgojna skupina	dob djece	broj djece	nositelji programa	trajanje programa
vrtićka Beli Manastir	2015./16./17.	27	Kornelija Frank Karolina Balatinac	10-satni
vrtićka Beli Manastir	2016.-2017.	27	Ivana Radmanić Sanela Ratkajec	10-satni
vrtićka Beli Manastir	2017.-2018.	27	Irena Kompanović Štefica Burazer	10-satni
vrtićka Beli Manastir	2017./18./19.	25	Renata Kočiš Mihaela Nađ	10-satni
vrtićka Beli Manastir	2018./19./20.	27	Melita Kovačević Tijana Putnik	10-satni
jaslička Beli Manastir	2020.-2021.	12	Slađana Andrašek Dolores Čutoraš	10-satni
vrtićka Šećerana	2016.-2018.	23	Marina Mamuzić Manuela Traic	10-satni
jaslička Šećerana	2020.-2021.	9	Ivona Ilić Branislava Mrđa	10-satni
vrtićka Branjin Vrh	2016.-2017.	16	Kristina Novak Vlatka Živaković	10-satni
vrtićka Branjin Vrh	2018.-2019.	16	Vesna Živaković	6-satni
ukupno		209		

Prikaz djece po skupinama s obzirom na dob:

	broj skupina	broj djece
jasličke skupine	2	21
vrtičke skupine	8	188
ukupno	10	209

U odgojno-obrazovne skupine redovitog programa u svim objektima vrtića integrirano je jedanaestero djece s teškoćama u razvoju.

Program odgoja i naobrazbe s obzirom na trajanje:

odgojna skupina	10-satni program	iznos u %	6-satni program	iznos u %
2015./16./17.	18	67 %	9	33 %
2016.-2017.	26	96 %	1	4 %
2017.-2018.	26	96 %	1	4 %
2017./18./19.	23	92 %	2	8 %
2018./19./20.	24	88 %	3	12 %
2020.-2021.	12	100 %	-	0 %
2016.-2018. Šećerana	21	91 %	2	9 %
2020.-2021. Šećerana	9	100 %	-	0 %
2016.-2017. Branjin Vrh	9	56 %	7	44 %
2018.-2019. Branjin Vrh	11	68 %	5	32 %
UKUPNO :	179	86 %	30	14 %

Ritam dnevnog života za odgojne skupine može se mijenjati tijekom pedagoške godine prema potrebama djece i roditelja Odlukom ravnatelja. Ukoliko promjene u ritmu dnevnog života zahtijevaju promjenu organizacije rada, mijenjat će se i radno vrijeme ustanove i radnika. Tijekom godine radnici se mogu rasporediti na rad u druge objekte vrtića, ako to organizacija i kvaliteta rada iziskuje ili se promjene potrebe djece i roditelja.

Radno vrijeme odgojitelja u neposrednom radu

objekti	jutarnje dežurstvo	I turnus	II turnus
Beli Manastir	5,45 – 6,30	6,30 – 12,30	10,30 – 16,30
jaslice	-	6,30 – 12,30	9,30 – 15,30
Branjin Vrh	-	6,15 – 12,15	10,30 – 16,30
Šećerana	-	6,30 – 12,30	10,30 – 16,30

Svi radnici zaduženi su odraditi godišnji fond sati prema Rješenju o godišnjem zaduženju i strukturi radnog vremena i u skladu s odredbama Pravilnika o radu.

Plan potrebnih radnika

radno mjesto	Beli Manastir	Šećerana	Branjin Vrh	ukupno
ravnatelj	1	-	-	1
pedagog	-	-	1	1

fizioterapeut	-	-	1	1
odgojitelj	14	4	3	21
zdravstveni voditelj	1	-	-	1
administ. radnici	2	-	-	2
glavna kuharica	1	-	-	1
pomoćna kuharica	1	-	-	1
pom. kuharica-pralja	1	-	-	1
pom.kuh.-spremačic	1	1	1	3
domar	1	-	-	1
radnik za njegu, skrb i pratnju	3	1	1	5
spremačica	2	1	1	4
ukupno	28	7	8	43

Pedagog, fizioterapeut i jedan radnik za njegu, skrb i pratnju uposleni su od lipnja 2020. godine u sklopu Projekta uključivanje djece u sustav zdravog odgoja i obrazovanja s posebnim naglaskom na integraciju djece u nepovoljnom položaju kroz uređenje doma Branjin Vrh. Projekt će se provoditi do travnja 2023. godine, a financira se bespovratnim sredstvima Europskog socijalnog fonda.

Četiri radnika za njegu, skrb i pratnju uposlena su na određeno nepuno radno vrijeme. Sredstva za isplatu njihovih plaća osigurana su iz gradskog proračuna. Radnici su raspoređeni u odgojno-obrazovne skupine u Beli Manastir i Šećerani i potpora su odgojitelju i djeci s teškoćama u razvoju.

Popis radnika (kolovoz 2022.)

redni broj	ime i prezime	radna mjesta	stručna sprema
1.	Ljiljana Tokić	ravnatelj	VŠS
2.	Monika Denša	pedagog	VSS
3.	Nives Bat	fizioterapeut	VSS
4.	Slađana Andrašek	odgojitelj	VŠS
5.	Dolores Čutoraš	odgojitelj	VŠS
6.	Karolina Balatinac	odgojitelj	VŠS
7.	Kornelija Frank	odgojitelj	VŠS
8.	Štefica Burazer	odgojitelj	VŠS
9.	Irena Kompanović	odgojitelj	VŠS
10.	Melita Kovačević	odgojitelj	VŠS
11.	Tijana Putnik	odgojitelj	VŠS
12.	Ivana Radmanić	odgojitelj	VŠS
13.	Sanela Ratkajec	odgojitelj	VŠS
14.	Renata Kočiš	odgojitelj	VŠS
15.	Mihaela Nađ	odgojitelj	VŠS
16.	Manuela Traic	odgojitelj	VŠS
17.	Marina Mamuzić	odgojitelj	VŠS
18.	Ivona Ilić	odgojitelj	VŠS
19.	Branislava Mrđa	odgojitelj	VŠS
20.	Kristina Novak	odgojitelj	VŠS
21.	Vesna Živaković	odgojitelj	VŠS
22.	Vlatka Živaković	odgojitelj	VŠS

23.	Kristina Kaučki	zdravstveni voditelj	VŠS
24.	Monika Čeh	računovodstveni referent	SSS
25.	Gordana Torjanac	administrativni referent	SSS
26.	Leonarda Herc	radnik za njegu, skrb i pratnju	SSS
27.	Matilda Borovečki Čeliković	radnik za njegu, skrb i pratnju	SSS
28.	Jovana Rauški	radnik za njegu, skrb i pratnju	SSS
29.	Spomenka Zgorelec	radnik za njegu, skrb i pratnju	SSS
30.	Željka Knežević	radnik za njegu, skrb i pratnju	SSS
31.	Slavica Čeh	glavna kuharica	SSS
32.	Jasminka Nemet	pomoćna kuharica	SSS
33.	Roberta Prpić	pom. kuharica-pralja	SSS
34.	Sanja Kovačić	pom. kuhar.-spremačica	SSS
35.	Vera Salai	pom. kuhar.-spremačica	SSS
36.	Dražen Peter	domar	SSS
37.	Nelija Tota	spremačica	SSS
38.	Biljana Nikolić	spremačica	SSS
39.	Sanja Cerovečki	spremačica	SSS
40.	Ivana Čosić	spremačica	SSS
41.	Ana Marija Galinec	odgojitelj	VSS
42.	Maja Musa	odgojitelj	VSS
43.	Melita Bošnjak	pom. kuhar.-spremačica	SSS

Godišnje zaduženje odgojitelja za pedagošku godinu 2022./2023.

mjesec	radni dani	neradni dani	neposredni rad (sati)	ostali poslovi (sati)	Stanke (sati)	godišnji odmor	ukupno sati
rujan	22	8	121	44	11		176
listopad	21	10	115,5	42	10,5		168
studeni	20	10	110	40	10		160
prosinac	21	10	115,5	42	10,5		168
siječanj	21	10	115,5	42	10,5		168
veljača	20	8	110	40	10		160
ožujak	23	8	126,5	46	11,5		184
travanj	19	11	104,5	38	9,5		152
svibanj	21	10	115,5	42	10,5		168
lipanj	20	10	110	40	10		160
srpanj	21	10	33	18	5	112	168
kolovoz	22	9	-	45	3	128	176
ukupno	251	114	1177	479	112	240	2008

Odgojitelji su obvezni u neposrednom radu s djecom provesti 27,5 sati tjedno, a razliku do pune satnice u obavljanju ostalih poslova iz djelokruga rada odgojitelja.

Godišnja struktura sati rada odgojitelja prema područjima djelovanja

Broj radnih sati godišnje	251 x 8 sati = 2008
Broj sati godišnjeg odmora	30 x 8 sati = 240
Broj sati neposrednog rada i ostalih poslova	221 x 8 sati = 1768

Neposredni rad -u odgojnoj skupini -u dežurstvu -ostali rad s djecom	221 x 5,5 sati = 1215,5
Ostali poslovi *planiranje i valorizacija odgojno-obrazovnog rada -tromjesečno, tjedno i dnevno planiranje i valorizacija rada -radni dogovori *oblikovanje materijalnog okruženja *suradnja s roditeljima -roditeljski sastanci, radionice, priredbe, izleti -organizirani individualni razgovori -uređivanje kutića za roditelje, prikaz rada odgojne skupine *stručno usavršavanje -izvan ustanove -unutar ustanove (sjednice Odgojiteljskog vijeća, stručni aktivni, predavanja) -individualno stručno usavršavanje *dnevni odmor	221 x 2,5 sata = 552,5

Godišnji, mjesečni i tjedni fond sati odgojitelja mijenja se ovisno o broju dana godišnjeg odmora, te se u skladu s tim povećava zaduženje u neposrednom radu i u ostalim poslovima.

Tjedna struktura sati rada odgojitelja prema područjima djelovanja

Vrsta rada	Sati
Neposredni rad -u odgojnoj skupini -u dežurstvu -ostali rad s djecom	5 x 5,5 sati = 27,5 sati
Ostali poslovi -planiranje, pripremanje i valorizacija -Odgojiteljska vijeća, stručne aktivnosti, radionice -suradnja s roditeljima -individualno i stručno usavršavanje -ostali poslovi (svečanosti, izleti...) -dnevni odmor	5 x 2,5 sata = 12,5 sati 6 sati 1,5 sat 1,5 sat 0,5 sata 0,5 sata 2,5 sata

Tjedna struktura sati rada zdravstvenog radnika i stručnog suradnika prema područjima djelovanja

Vrsta rada	Sati
Neposredni rad -u odgojnoj skupini -u dežurstvu -ostali rad s djecom -suradnja s roditeljima	25 sati
Ostali poslovi -suradnja s drugim ustanovama -stručno usavršavanje	15 sati

-planiranje i priprema za rad	
-------------------------------	--

Svaki odgojitelj i zdravstveni voditelj dužan je evidentirati dnevnu prisutnost na radu na odgovarajućem obrascu i na kraju mjeseca predati ravnatelju na verifikaciju. U skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima (NN 32/15.) ravnatelj obračunava satnicu odgojitelja svaka tri mjeseca i o tome izvještava odgojitelje. Radno vrijeme i raspored svih radnika, ako je to potrebno zbog organizacije rada, kvalitete rada ili nepredviđenih potreba, može se mijenjati tijekom radne godine. Dnevna stanka koristi se prema odluci ravnatelja i u prostoru vrtića. Stručni suradnici obvezni su u neposrednom radu provoditi 24 sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena.

Organizacija radnog vremena

Radno vrijeme administrativnih i pomoćno – tehničkih radnika

ime i prezime	radno mjesto	radno vrijeme	mjesto rada
Monika Čeh	računovodstveni referent	7,00 – 15,00	Beli Manastir
Gordana Torjanac	administrativni referent	7,00 – 15,00	Beli Manastir
Slavica Čeh	glavna kuharica	6,00 – 14,00	Beli Manastir
Jasminka Nemet	pomoćna kuharica	6,00 – 14,00	Beli Manastir
Roberta Prpić	pomoćna kuharica-pralja	7,00 – 15,00	Beli Manastir
Dražen Peter	domar-ekonom	5,45 – 13,45	svi objekti
Sanja Kovačić Sanja Cerovečki	pom.kuharica-spremači. spremačica	5,30 - 13,30 13,00 – 21,00	Branjin Vrh
Vera Salai Ivana Čosić	pom.kuharica-spremači. spremačica	5,30 - 13,30 13,00 – 21,00	Šećerana
Nelija Tota Biljana Nikolić	spremačica spremačica	7,00–9,00 i 11,30-17,30 ili 10,00-18,00	Beli Manastir

Početak i završetak rada je promjenjiv ovisno o potrebi organizacije rada. Sve službe su u funkciji ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada s djecom i potreba roditelja, te će se organizacija rada ustanove tome prilagođavati. Administrativni i pomoćno-tehnički radnici dužni su evidentirati dnevnu prisutnost na radu na odgovarajućem obrascu i na kraju mjeseca predati ravnatelju na valorizaciju.

Zdravstvena voditeljica radi od 7,00 do 14,30 sati.

Poslove domara-ekonoma obavlja jedna osoba u vremenu od 5,45 do 13,45 sati. Za ovu kategoriju poslova u zimskim mjesecima može se uvesti, u koliko je potrebno, dvokratno radno vrijeme. U matičnoj zgradi jedna spremačica radi od 7,00-9,00 i od 11,30-17,30 sati, a druga od 10,00- 18,00 sati, te se tjedno mijenjaju. U područnom vrtiću u Branjinom Vrh u jedna osoba obavlja poslove pomoćne kuharice-spremačice. U područnom vrtiću u Šećerani jedna osoba obavlja poslove pomoćne kuharice-spremačice s dvokratnim radnim vremenom od 7,00 do 13,00 i od 15,30 do 17,30 sati. U koliko postoji potreba, radno vrijeme i mjesto rada Odlukom ravnatelja može se mijenjati. Jedna spremačica s nepunim radnim vremenom (četiri sata dnevno). Radno vrijeme stručne službe je 7 sati dnevno plus 1 sat na ostale poslove i radne zadatke (čl.32/2, Državnog pedagoškog standarda). Po potrebi radno vrijeme stručnih suradnika će se mijenjati, u službi procesa rada te roditelja ili zbog nepredviđenih potreba.

Dnevni odmor u trajanju od 30 minuta koristi se sukladno potrebama poslova koje pojedini radnici obavljaju, a prema rasporedu koji se može mijenjati:

odgojitelji	10,30 – 11,00 ili 13,00 – 13,30
fizioterapeut	10,30 – 11,00 ili 13,00 – 13,30
administrativni radnici	13,00 – 13,30 ili 13,30 – 14,00
zdravstveni voditelj	10,30 – 11,00
glavna kuharica	13,00 – 13,30
pomoćna kuharica	13,00 – 13,30
domar	13,00 – 13,30
pralja	13,00 – 13,30
spremačice	13,30 – 14,00

Kalendar pedagoške godine

Pedagoška godina počinje 1. rujna 2022. godine. Redoviti rad planira se do 30. lipnja 2023. godine. Od 3. srpnja do 24. kolovoza 2023. godine vrtić radi prema Rasporedu dežurstva. Od 25. kolovoza do 31. kolovoza 2023. godine prostori vrtića se pripremaju za novu pedagošku godinu.

mjesec	broj dana	subote	nedjelje	praznici i blagdani	radni dani	sati rada
rujan	30	4	4	-	22	176
listopad	31	5	5	-	21	168
studeni	30	4	4	2	20	160
prosinac	31	5	4	1	21	168
siječanj	31	4	5	1	21	168
veljača	28	4	4	-	20	160
ožujak	31	4	4	-	23	184
travanj	30	5	5	1	19	152
svibanj	31	4	4	2	21	168
lipanj	30	4	4	2	20	160
srpanj	31	5	5	-	21	168
kolovoz	31	4	4	2	22	176
UKUPNO :	365	52	52	11	251	2008

Godišnje zaduženje radnika

red. broj	ime i prezime	broj radnih dana	broj dana godiš. odmora	ukupno sati zaduženja
1.	Ljiljana Tokić	251	30	1768
2.	Monika Denša	251	26	900
3.	Nives Bat	251	26	1800
4.	Sladana Andrašek	251	30	1768

5.	Dolores Čutoraš	251	29	1776
6.	Karolina Balatinac	251	30	1768
7.	Kornelija Frank	251	27	1792
8.	Štefica Burazer	251	30	1768
9.	Irena Kompanović	251	30	1768
10.	Melita Kovačević	251	30	1768
11.	Tijana Putnik	251	29	1776
12.	Ivana Radmanić	251	30	1768
13.	Sanela Ratkajec	251	29	1776
14.	Renata Kočiš	251	30	1768
15.	Mihaela Nađ	251	27	1792
16.	Manuela Traic	251	30	1768
17.	Marina Mamuzić	251	30	1768
18.	Ivona Ilić	251	25	1808
19.	Branislava Mrđa	251	25	1808
20.	Kristina Novak	251	27	1792
21.	Vesna Živaković	251	30	1768
22.	Vlatka Živaković	251	25	1808
23.	Maja Musa	251	25	1017
24.	Ana Marija Galinec	251	25	1017
25.	Kristina Kaucki	251	28	1784
26.	Monika Čeh	251	29	1776
27.	Gordana Torjanac	251	29	1776
28.	Leonarda Herc	251	29	1776
29.	Matilda Borovečki Čeliković	251	26	900
30.	Jovana Rauški	251	26	900
31.	Spomenka Zgorelec	251	26	900
32.	Željka Knežević	251	24	908
33.	Slavica Čeh	251	27	1792
34.	Jaminka Nemet	251	28	1784
35.	Robert Prpić	251	29	1776
36.	Sanja Kovačić	251	26	1800
37.	Vera Salai	251	27	1792
38.	Melita Bošnjak	251	27	1008
39.	Dražen Peter	251	30	1768
40.	Nelija Tota	251	28	1784
41.	Biljana Nikolić	251	26	1800
42.	Sanja Cerovečki	251	24	908
43.	Ivana Čosić	251	26	900

Realizacija godišnjeg zaduženja radnika prati se putem evidencije prisutnosti radnika.

Organizacija rada i radno vrijeme tijekom srpnja i kolovoza

U skladu s potrebama roditelja rad vrtića tijekom srpnja i kolovoza utvrđuje se ljetnom organizacijom rada prema Rasporedu dežurstva. Od 1. srpnja do 24. kolovoza 2023. godine otvoren je objekt u Belom Manastiru za sve korisnike vrtića s radnim vremenom od 5,45 do

16,30 sati. Od 25. do 31. kolovoza 2023. godine u objektima vrtića vrše se pripreme za početak sljedeće pedagoške godine.

Neposredni rad s djecom organizira se prema broju korisnika u tri ili četiri odgojne skupine. Raspored rada svih radnika utvrđuje ravnatelj Rasporedom dežurstva za tekuću pedagošku godinu. Radno vrijeme odgojitelja i ostalih radnika tijekom srpnja i kolovoza isti je kao tijekom pedagoške godine.

MATERIJALNI UVJETI

Strukturu prihoda čine prihodi od Grada, prihodi od Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta i udio roditelja. Udio roditelja u strukturi prihoda uređuje se Pravilnikom o načinu i uvjetima udjela roditelja u cijeni koštanja programa, a prema Odluci Gradskog vijeća Grada Belog Manastira o utvrđivanju udjela roditelja u cijeni koštanja programa usluga Dječjeg vrtića Cvrčak Beli Manastir, Klasa:601-01/18-01/01, Urbroj:2100/01-01-01-18-1 od 5. srpnja 2018. godine. Roditelji participiraju prema utvrđenoj skali ovisno o visini primanja po članu domaćinstva. Razliku od ugovorene cijene, koju plaća roditelj, do cijene koštanja ugovorenog programa, osigurava Osnivač.

Cilj djelovanja u pedagoškoj godini stvaranje je sigurnih i poticajnih prostornih uvjeta kroz održavanje, obnavljanje i obogaćivanje postojećeg. Jedna od zadaća odgojno obrazovnog procesa je osigurati siguran boravak djece u vrtiću vodeći brigu o pravima djeteta s aspekta zdravlja i osobne sigurnosti. Prostor se prilagođava potrebama odgojno-obrazovnog rada osiguravajući okruženje u kojem je dijete sigurno, a koji potiče kreativnost, komunikaciju među odgojnim skupinama i raznovrsnost i bogatstvo sadržaja i materijala. Prostorni uvjeti rada osmislić će se tako da budu prilagodljivi i promjenjivi i da osiguraju poticajnu sredinu koja će dijete motivirati na istraživanje i učenje. Prioritetne zadaće čine i održavanje unutarnjeg i vanjskog prostora, održavanje opreme i infrastrukture s ciljem osiguravanja sigurnosti i funkcionalnosti u procesu rada, te prema potrebi nabava opreme i sitnog inventara u svrhu unapređenja materijalnih uvjeta za sve grupe poslova. Podizanjem kvalitete materijalnog okruženja za djecu će se osigurati sigurnost, funkcionalnost, razvojna primjerenost i poticajno, primjerenost i estetski zadovoljavajuće okruženje.

I dalje će se, u skladu s Financijskim planom rada vrtića, dopunjavati stručna literatura, didaktička oprema, radna odjeća i obuća, oprema za centralnu i pomoćne kuhinje.

ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I UNAPRJEĐENJE ZDRAVLJE DJECE

Cilj programa je održavanje postignutog standarda kvalitete u području brige za zdravlje djece, povećanje kvalitete suradnje svih sudionika procesa na očuvanju i unapređenju zdravlja djece i intenzivan rad na razvoju zdravstvene kulture i samozaštite djece.

Sve zadaće i mjere brige za tjelesni rast i zdravlje djece koncipirane su u skladu s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima. Kako bi se zadovoljio navedeni cilj potrebno je:

- procijeniti zdravstveni status djece
- praćenje rasta i razvoja djece
- identifikacija djece za zdravstvenim teškoćama u razvoju
- planiranje pravilne prehrane
- skrb o dnevnom ritmu djeteta
- svakodnevni boravak na zraku.

Poslove njege i skrbi za zdravlje djece obavlja viša medicinska sestra.

Poslovi vezani za njegu, skrb i za tjelesni razvoj djece i brigu za njihovo zdravlje čine slijedeća područja djelovanja:

- zdravstvena zaštita djeteta: stvaranje uvjeta za pravilan razvoj, prevenciju oboljenja, podrška pri stvaranju navika zdravog načina života, adekvatno reagiranje u potencijalno opasnim situacijama.
- prehrana djece: planiranje pravilne prehrane u skladu s propisanim prehranbenim standardom, uz primjenu zdravstvenih, kulturoloških i obrazovnih elemenata, te prilagođavanje prehrane specifičnim potrebama djece.
- higijensko-tehnički uvjeti rada i osiguranje najviše razine higijene prostora i stalni nadzor nad higijenskim uvjetima unutrašnjeg i vanjskog prostora.
- sigurnost djeteta: osiguravanje sigurnih uvjeta boravka u skladu s Sigurnosno-zaštitnim i preventivnim programom, te odgojno-obrazovni rad na usvajanju higijenskih navika i vještina samozaštite.

Kroz planirane programske aktivnosti u radu s djecom realizirat će se sadržaji koji imaju za cilj očuvanje zdravlja i sigurnost djeteta.

Po područjima djelovanja ostvariti će se slijedeće zadaće:

- procjena i praćenje psihofizičkog razvoja svakog djeteta i prikupljanje podataka o zdravstvenom stanju djeteta, navikama i specifičnim potrebama; vođenje evidencije pobola i posebnih zdravstvenih potreba; informiranje odgojitelja i roditelja o karakteristikama psihofizičkog razvoja djeteta i njegovim potrebama; preventivno djelovanje na suzbijanju bolesti u situacijama epidemioloških indikacija; razvoj higijenskih navika kod djece planiranjem raznih aktivnosti i odgojno-obrazovnih sadržaja prema potrebi; pružanje pomoći djeci u slučajevima povreda i bolesti.
- planiranje jelovnika, uvođenje novih namirnica i kreiranje novih jelovnika, zadovoljavanje dnevnih potreba djece u prehrani prema dužini boravka u vrtiću, zadovoljavanje specifičnih prehranbenih potreba; nadzor nad osiguranjem zdravstvenih uvjeta skladištenja i pripreme namirnica, podjeli gotove hrane, te energetske vrijednosti obroka; praćenje konzumiranja obroka po odgojnim skupinama; informiranje odgojitelja i roditelja o važnosti pravilne prehrane i načina motiviranja djeteta na prihvaćanje pojedinih jela i namirnica, osmišljavanje mjera i postupaka u vezi s prehranom djece.
- nadzor nad održavanjem visoke razine higijene unutarnjeg i vanjskog prostora vrtića svakodnevnim praćenjem i bilježenjem: nadzor nad primjenom sredstava za čišćenje i dezinfekciju prostora, čistoćom posteljnog rublja; praćenje primjene mjera HACCAP sustava u kuhinji; praćenje higijenskih uvjeta u prostorima gdje borave djeca; praćenje organizacijskih uvjeta i ponašanja djece za vrijeme konzumacije obroka; provođenje protuepidemijskih mjera i zaštite prema uputama higijensko-epidemiološke službe i zakonom propisanih postupaka; praćenje rezultata uzorkovanja hrane i radnih površina u kuhinji.
- pregled unutarnjeg i vanjskog prostora vrtića s ciljem otklanjanja ugrožavajućih predmeta i sprava na igralištu, svakodnevni pregled prostora i nadzor primjene protokola sigurnosti u vrtiću, nadzor nad primjenom mjera zaštite i sigurnosti u vrtiću; osmišljavanje strategija za poboljšanje uvjeta i praćenje sigurnosti djece za vrijeme boravka u vrtiću; edukacija roditelja, djece i radnika o sigurnosti, prihvatljivim i neprihvatljivim rizicima.

ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

Redoviti programi

Odgojno-obrazovni rad, temeljen na Nacionalnom kurikulumu za rani predškolski odgoj, Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece i humanističko-razvojnoj koncepciji izvan-obiteljskog odgoja i obrazovanja, realizira se na razini odgojnih skupina, vrtića, manjeg broja djece, te individualno. Pri planiranju programskih sadržaja odgojitelji se vode pojedinačnim interesima i potrebama djece i svoje odgojne skupine.

Cilj rada je stvaranje uvjeta za potpun i skladan razvoj djetetovih osobnosti, doprinos kvaliteti njegova odrastanja, te osiguranje uvjeta koji jamče razvoj svih sposobnosti svakog djeteta i osiguravaju jednake mogućnosti svoj djeci. S ciljem osiguravanja dobrobiti za svako dijete i zadovoljenje potreba za istraživanjem i učenjem osmisliće se stimulatívni socijalni kontekst te bogato pedagoško i didaktičko okruženje. Osigurat će se aktivno sudjelovanje djeteta u svim segmentima odgojno-obrazovnog procesa: spoznajnog, socijalnog, emocionalnog i tjelesnog razvoja. Sadržaji će se definirati prema dječjim aktualnim interesima i potrebama.

Dokumentiranjem i analizom programskih sadržaja povećati će se aktivna uloga djece u procesu spoznavanja i učenja. Prostornim i materijalnim uvjetima doprinosit će se emocionalnom, obrazovnom, intelektualnom i tjelesnom napretku djeteta. Nastavit će se raditi na organiziranju i poboljšanju materijalnog konteksta, njegovog obogaćivanja, sistematiziranja u integrirane i cjelovite strukture.

Raznovrsnim aktivnostima stvarati će se uvjeti za poticanje dječje inicijative te podupirati i motivirati dijete u samostalnom donošenju odluka, otkrivanju i razumijevanju uzročno-posljedičnih veza u socijalnim pojavama, razumijevanju emocija i razvijanju empatičnih odnosa. Koristit će se metode i sredstva u radu koja djeci osiguravaju aktivno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu, te aktivno stjecanje i razumijevanje vlastitih iskustava u suradnji s djecom i odgojiteljima i ostalim radnicima vrtića.

Vrtić će nastaviti poticati aktivno sudjelovanje roditelja u radu vrtića s ciljem usklađivanja odgojno-obrazovnih postupaka i metoda te stvaranja mogućnosti za dijaloge i međusobno razumijevanje sudionika odgojno-obrazovnog procesa. Poticat će se otvorenost, komunikacija i suradnja između vrtićkih skupina i između odgojnih skupina matičnog i područnog vrtića.

Prostor vrtića će se prilagođavati i osmisliti na način koji će omogućiti fleksibilnost dnevnog ritma, raznovrsnost sadržaja i materijala, sigurno, poticajno i kreativno okruženje i optimalnu organizaciju rada prilagođenu potrebama djece. Djeci će se omogućiti zadovoljenje interesa za komunikacijom i izvan sobe dnevnog boravka s ciljem osamostaljivanja, stvaranja odnosa povjerenja prema sebi, prema djeci iz ostalih skupina i svim odgojiteljima u objektu. Od odgojitelja se očekuje zajedničko planiranje sadržaja rada i interesnih centara u prostorima koja djeca zajednički koriste kako bi komunikacija između skupina bila nesmetana i u funkciji dječjih interesa. Raznovrsni materijali, sredstva i sadržaji staviti će se na izbor i samostalno korištenje djeci, a odgojitelj kao suradnik u učenju omogućiti će djeci suradnju, istraživanje i samostalan odabir.

U svim odgojno-obrazovnim skupinama planirati će se učenje kroz projekte koje će djeci omogućiti samostalno istraživanje i iskazivanje svojih ideja i optimalno poticati cjelokupni razvoj djece.

Tijekom cijele pedagoške godine obilježavati će se blagdani i održavati svečanosti na nivou vrtića, pojedinih skupina ili nekoliko skupina. Sve odgojne skupine biti će uključene u

javne priredbe, kazališne predstave u vrtiću ili kazalištu, sportske programe i jednodnevne izlete u dogovoru i uz suglasnost roditelja. Sve manifestacije koje će se provoditi s djecom, roditeljima i raznim suradnicima u vrtiću i izvan njega imati će jasne pedagoške ciljeve i zadaće.

U skladu s Godišnjim planom i programom rada vrtića odgojitelji su obvezni voditi pedagošku dokumentaciju prema Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (N.N. 83/2001). Pedagošku dokumentaciju odgojitelja čine tromjesečni, tjedni i dnevni planovi, valorizacija rada, plan stručnog usavršavanja, plan suradnje s roditeljima i izvješća o ostvarenom planu rada za proteklu pedagošku godinu. Odgojitelj će voditi imenik i mjesečni prozivnik djece, foto-dokumentaciju o aktivnostima u skupini i dokumentirati provedbu planiranog projekta. Na temelju zapažanja o provedbi planiranih programskih sadržaja, zapažanja o djeci i ostvarivanju planiranih zadaća odgojitelji će planirati tromjesečne planove za sljedeće razdoblje, a u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovne prakse i stvaranja uvjeta za razvoj svih sposobnosti i potencijala djeteta. Primjena različitih tehnika praćenja i dokumentiranja aktivnosti djece imati će za cilj razumijevanje individualnih potreba i prepoznavanje posebnih potreba djeteta. Vrednovanjem i samovrednovanjem svoga rada odgojitelj će uočiti mogućnosti podizanja kvalitete okružja, ponuđenih materijala i sadržaja, te svojih odgojno-obrazovnih intervencija. Rad odgojnih skupina i procesi učenja prezentirati će se kroz dječje radove, izjave i fotografije u sobama dnevnog boravka i u zajedničkim prostorima vrtića.

U svrhu povezivanja i suradnje svih odgojitelja planirat će se aktivnosti na razini objekta, zajednički osmišljavati centri aktivnosti u prostoru vrtića koji su dostupni djeci na unutarnjem i na vanjskom prostoru, procjenjivat će se učinci izabраниh strategija ili vlastitih postupaka, postupaka skupine odgojitelja, ili svih odgojitelja u objektu. Zajednički će se planirati različite situacije koje će omogućiti djeci svih odgojnih skupina, prema njihovom interesu, slobodno kretanje i interakciju izvan soba u kojima inače borave.

Mjere sigurnosti boravka djecu u vrtiću propisane su Sigurnosno-zaštitnim i preventivnim programom. Cilj programa je identifikacija i otklanjanje mogućih izvora opasnosti, te osiguravanje potpunog razumijevanja razina djelovanja i razina odgovornosti svakog radnika u otklanjanju mogućih izvora opasnosti. Za provođenje mjera povećanja sigurnosti zaduženi su svakodnevno u okviru svojih radnih obveza svi radnici vrtića prema Protokolima postupanja u sigurnosno rizičnim situacijama. Program i protokoli sastavnica su Godišnjeg plana i programa rada.

Od 1. veljače 2022. godine redoviti program uključuje i produženo radno vrijeme u dječjem vrtiću u popodnevnom i večernjim satima, koji je prilagođen potrebama roditelja i njihovom radnom vremenu. U produženom boravku djeca imaju mogućnosti boraviti od 11,30 do 21,00 sati, a tijekom boravka djeca imaju tri obroka. Za potrebe produženog boravka zaposlene su 2 odgojiteljice na 4,5 sata neposrednog rada te jedna pomoćna kuharica-spremačica na 4,5 sata rada.

Plaće radnika uključenih u provedbu produženog radnog vremena financira se iz Europskog socijalnog fonda – Operativni program učinkoviti ljudski potencijali.

Skrb za djecu s teškoćama u razvoju

U redovite programe integrirano je jedanaestero djece s teškoćama u razvoju utvrđenih od strane liječnika. Tijekom pedagoške godine odgojitelji, pedagog, fizioterapeut i zdravstvena voditeljica planiraju individualizirani rad s takvom djecom s ciljem poticanja cjelovitog razvoja u skladu s razvojnim mogućnostima i interesima kako bi dijete zadovoljilo svoje potrebe i prava i razvilo svoje potencijale. Uz opće ciljeve, zadaće i sadržaje programa

ostvariti će se i specifične zadaće prema individualnom odgojno-obrazovnom planu i programu s ciljem što uspješnijeg zadovoljavanja djetetovih osnovnih, socijalnih i osobnih potreba.

Individualizirani program za djecu s teškoćama u razvoju usmjeren je na pomoć djetetu kako bi se uspješno nosilo sa vlastitom teškoćom, na prepoznavanje i jačanje njegovih sposobnosti, te na oblikovanje okruženja koje će pozitivno djelovati na razvoj i jačanje djetetovih sposobnosti i potencijala.

Specifične zadaće rada:

- identifikacija djece s posebnim zdravstvenim, psihosocijalnim, govorno-jezičnim i komunikacijskim potrebama
- planiranje primjerenih postupaka i kvalitetnih sadržaja odgojno-obrazovnog rada s ciljem ublažavanja ometajućih čimbenika psihofizičkog razvoja
- edukacija odgojitelja za prepoznavanje i objektivno procjenjivanje teškoća u razvoju
- podržavanje djetetovog aktivnog sudjelovanja u zajedničkim i individualiziranim aktivnostima primjenom primjerenih odgojnih i terapijskih postupaka
- pružanje psihosocijalne podrške djetetu kroz prihvaćanje i uvažavanje različitosti
- poticanje roditelja/skrbnika na otvorenu suradnju

Strategije djelovanja:

- procjena djeteta uvidom u medicinsku dokumentaciju
- praćenje reakcije i interakcije djeteta
- izrada i primjena listi praćenja i protokola zapažanja
- planiranje individualiziranih programa rada uz primjenu raznovrsnih terapijskih postupaka
- planiranje poticajnog prostorno-materijalnog, vremenskog i socijalnog okruženja koje će ublažiti razvojno odstupanje i utjecati na jačanje kompetencija
- edukativno-savjetodavni rad s roditeljima
- analiziranje listi praćenja i procjena razvoja tijekom pedagoške godine
- vrednovanje rada kroz procjenu napretka prema zadanim razvojnim ciljevima
- stvaranje kvalitetnih interakcija s ostalom djecom i odgojiteljem koje su ohrabrujuće, nenasilne i primjereno strukturirane
- pravovremeno prepoznavanje i razumijevanje potreba djeteta, njegovih posebnih interesa, sposobnosti i potencijala i u skladu s tim planirati individualizirani rad
- timska evaluacija i planiranje zadaća za daljnje djelovanje.

Program predškole

Program predškole namijenjen je djeci u godini života prije polaska u osnovnu školu, koja su polaznici vrtića i za djecu koja nisu uključena u redoviti program. Cilj programa je osigurati svakom djetetu u godini prije polaska u školu optimalne uvjete za unaprjeđenje vještina, navika i kompetencija, te stjecanje spoznaja i zadovoljavanje interesa koji će mu pomoći u prilagodbi na nove uvjete života, rasta i razvoja u školskom okruženju. Program za djecu koja nisu tijekom pedagoške godine uključena u program realizirati će se od 1. ožujka do 16. lipnja 2023. godine u jednoj odgojnoj skupini, u prostoru vrtića, a zbog nedostatka prostora u popodnevnim satima. U program se uključuju djeca s prebivalištem na područja Grada Belog Manastira. Program traje 300 sati neposrednog rada s djecom. Za provedbu programa vrtić će uposliti odgojitelja s nepunim radnim vremenom. Za djecu u godini prije polaska u školu, koja su uključena u redovite programe vrtića, sadržaj programa predškole provodit će se u sklopu redovitog programa.

Posebna pozornost dati će se organizaciji uvjeta rada i boravka, primjerenoj didaktičkoj opremi i poticajnom prostornom okruženju. Sadržaj i programske zadaće omogućiti će zadovoljenje svih djetetovih potreba, a posebno potrebe za sigurnošću, pripadnošću, samopoštovanju i poštovanju drugih te zadovoljenje potrebe za ostvarenjem osobnih potencijala.

Program se realizira uz suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja.

U neposrednom radu s djecom osigurati će se:

- zadovoljavanje djetetovih aktualnih potreba i poticaja svih aspekata djetetova razvoja
- utjecanje na djetetovu osobnost jačanjem pozitivne i realne slike o sebi
- stjecanje iskustva o međusobnim različitostima i upućivanje na osnove moralne vrijednosti kulture i tradicija kojoj dijete pripada
- ovladavanje osnovnim socijalnim vještinama, te stjecanje elementarnih znanja i vještina potrebnih za djetetov daljnji razvoj
- razvijanje psihomotornih vještina, adekvatne razvijenosti pažnje, emotivne stabilnosti, razvijenosti mišljenja i pamćenja

U realizaciji aktivnosti voditi će se briga o dinamici, raznovrsnosti i fleksibilnosti u organizaciji. Koristiti će se materijali, postupci i aktivnosti kojima će se integrirano utjecati na sva područja djetetovog razvoja: tjelesni, emocionalni, socijalni, spoznajni te poticati komunikacijske vještine i vještine potrebne za nove oblike učenja. Polaziti će se od interesa, potreba i mogućnosti djece i kontinuirano pratiti, analizirati i pravovremeno reagirati u individualnom razvoju svakog djeteta.

Sadržaji i vrste aktivnosti

- životno praktične i radne: aktivnosti vezane uz biološke potrebe, potrebe njege i održavanje higijene
- istraživačko spoznajne: manipuliranje materijalom, eksperimentiranje, opažanje pojava u neposrednoj okolini
- igre i aktivnosti za stvaranje pozitivne slike o sebi
- igre i aktivnosti za poticanje socijalne kompetencije
- društvene igre, igre s pravilima, igre logičkog zaključivanja, igre za poticanje pamćenja i opažanja
- igre za razvoj predčitačkih i predmatematičkih vještina, poticanje slušne i vizualne percepcije i pamćenje, orijentacija u prostoru, vizualno-motorne koordinacija, razvijanje fonološke svjesnosti, te glasovne raščlambe i povezivanja
- aktivnosti vezane uz razvoj komunikacije, govorne igre, pričanje priča, dramatizacija, likovno i glazbeno izražavanje
- aktivnosti vezane za razvoj motorike.

U neposrednom radu s djecom težiti će se individualizaciji odgojno-obrazovnog procesa, uvažavajući sve aspekte razvoja. Stvarati će se uvjeti za aktivnosti koje omogućuju traženje optimalnih rješenja i različitih oblika kreativnog izražavanja. Planirati će se praktične aktivnosti, simuliranje različitih životnih ili odgojnih situacija koje zahtijevaju osobno djelovanje djeteta i iskustveno učenje. Razvijati će se konstruktivna motivacija i odgovornost te nenasilno rješavanje sukoba i konflikata. Djeca će biti uključena u sve planirane aktivnosti na razini vrtića. Programski sadržaj realizirati će se unutar i izvan ustanove i u suradnji s roditeljima i širom zajednicom.

Odgojitelj će planirati aktivnosti na osnovu pažljivog praćenja, promatranja i procjenjivanja interesa i aktivnosti djece. Na temelju realizacije i evaluacije aktivnosti planirati će se programski sadržaji i zadaće za slijedeće razdoblje.

Opseg i elementi pedagoške dokumentacije

- orijentacijski plan i program (mjesečni) s razvojnim zadaćama za svako područje razvoja, organizacijskim i materijalnim uvjetima za ostvarivanje zadaće, te aktivnostima za ostvarivanje razvojnih zadaća
- tjedni plan i program (središnje aktivnosti i aktivnosti koje prethode i proizlaze iz središnje aktivnosti, aktivnosti koje proizlaze iz aktualnih potreba djece, sredstva, pomagala, materijali, suradnja s roditeljima i vanjskih čimbenicima)
- dnevni plan i program (planirani i iskorišteni situacijski poticaji, sadržaji za realizaciju programskih zadaća, zapažanja o aktivnostima djece u odnosu na postavljene zadaće)
- vrednovanje osnovnog plana i programa (vrednovanje ostvarenih razvojnih zadaća i uvjeta ostvarivanja plana i programa)
- zapisnici s roditeljskih sastanaka
- imenik i prozivnik djece
- osvrt na realizaciju programa (nakon cjelokupne realizacije za pedagošku godinu)

STRUČNO USAVRŠAVANJE

U svrhu unapređenja odgojno-obrazovne prakse i osnaživanja osobnih i profesionalnih kompetencija odgojitelja za primjereno i funkcionalno djelovanje Planom i programom stručnog usavršavanja predviđena su tri osnovna oblika stručnog usavršavanja

- individualno stručno usavršavanje (kontinuirano praćenje stručne literature i periodike)
- sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje prema katalogu stručnih skupova
- prezentacije stručnih tema (predavanje, radionice, izlaganje, odgojiteljska vijeća)

Ciljevi, sadržaji i oblici stručnog usavršavanja usmjereni su na proširivanje, stjecanje i razmjenu znanja, vještina i iskustava, razumijevanje odgovornosti u osobnom i timskom radu svih uključenih u odgojno-obrazovni proces u funkciji unaprjeđenja odgojne prakse i zadovoljavanje potreba djece.

Odgojitelji će dokumentirati odgojno-obrazovne situacije i potrebe mijenjanja odgojne prakse, pratiti stručnu literaturu i periodiku i o tome raspravljati na zajedničkim refleksijama s ciljem kvalitetnije primjene svih zadaća u odgojno-obrazovnoj praksi.

Ostvarivanjem stručne autonomije i kompetencije stručnih radnika unapređivati će se pedagoška praksa kroz:

- interdisciplinirani i timski pristup razvoja i odgoja djeteta
- stvaralački odnos s odgojiteljima, roditeljima i društvenom zajednicom u svrhu bogaćenja odgojno-obrazovnog programa zasnovanog na vrednovanju svoga rada i primjeni znanstvenih spoznaja
- refleksiju i samorefleksiju s ciljem otkrivanja značenja svojih akcija i postupaka
- pronalaženje bolje povezanosti sudionika odgojno-obrazovnog procesa
- podržavanje inicijative i autonomije svakog djeteta u procesu učenja
- primjenu različitih strategija podrške razvoja i učenja djece kroz igru
- primjenu istraživačkih i refleksivnih umijeća djece

- vođenje dodatnih modela dokumentiranja u svrhu valorizacije neposrednog rada
- primjenu strategija poučavanja koje podržavaju emocionalni i socijalni razvoj
- uključivanje djece u planiranje i oblikovanje okruženja u svrhu samoiniciranih i samoorganiziranih aktivnosti

Plan rada Odgojiteljskog vijeća

rujan - listopad

1. Organizacija rada na početku godine
2. Razmatranje i usvajanje Godišnjeg izvješća o radu vrtića za pedagošku godinu 2021./2022.
3. Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana rada vrtića za pedagošku godinu 2022./2023.
4. Razmatranje i usvajanje Kurikuluma Dječjeg vrtića za pedagošku godinu 2022./2023.

studeni - prosinac

1. Stručna tema iz pedagoškog programa
2. Planiranje aktivnosti vezanih za blagdane
3. Analiza i vrednovanje rada

veljača - ožujak

1. Stručna tema: Izvješće sa stručnog skupa
2. Planiranje aktivnosti na razini vrtića
3. Analiza i vrednovanje rada

travanj

1. Stručna tema iz područja zdravstvenog odgoja
2. Suradnja sa osnovnom školom

svibanj - lipanj

1. Stručna tema iz pedagoškog programa
2. Organizacija rada tijekom ljeta

Stručna pedagoška praksa studenata i osposobljavanje odgojitelja za samostalni rad

Realizacija stručno-pedagoške prakse studenata provodi se prema programu Fakulteta za odgojne i obrazovne znanosti Osijek u svim odgojnim skupinama. Nakon obavljene prakse sa studentima se radi procjena postignuća, vrednovanje realizirane prakse i izvješće o provedenoj praksi.

Prema potrebi vrtić će omogućiti odgojiteljima pripravnicima osposobljavanje za samostalan rad bez zasnivanja radnog odnosa s ciljem polaganja stručnog ispita.

SURADNJA S RODITELJIMA

Radi cjelovitog i koordiniranog odgojno-obrazovnog djelovanja obiteljskog doma i ustanove i razvijanja partnerskih odnosa odgojitelja, vrtića i roditelja, ovu pedagošku godinu planirani su slijedeći oblici suradnje :

- * svakodnevni individualni kontakti odgojitelja i roditelja (informativni razgovori s ciljem boljeg upoznavanja djeteta i postignućima djeteta na svim područjima rada), izbor tema

- prema potrebama odgojne skupine
- * grupni roditeljski sastanci
 - informiranje roditelja o odgojno-obrazovnom procesu na razini skupine
 - demonstracija segmenata odgojno-obrazovnog procesa
 - prezentiranje stručnih tema prema potrebama i interesu skupine
 - održavanje radionica za roditelje i djecu s ciljem socijalizacije, poticanja kreativnosti, razvoja pozitivne slike o sebi i zadovoljavanja potreba i prava djece i roditelja
 - * masovni roditeljski sastanci
 - upoznavanje roditelja s radom ustanove
 - edukacija kroz stručna predavanja s pedagoškom, psihološkom, zdravstvenom, ekološkom tematikom (suradnja s pedagogom, psihologom, pedijatrom i drugima prema potrebi)
 - * uključivanje roditelja u aktivnosti vrtića
 - priprema i učešće u svečanostima, blagdanima i svakodnevnim aktivnostima odgojne skupine i vrtića
 - organiziranje izleta, posjeta, izložbi
 - sudjelovanje roditelja u uređenju vrtića
 - organiziranje posjeta radnom mjestu roditelja
 - * kutić za roditelje
 - informacije o svakodnevnim aktivnostima u skupini i vrtiću
 - * otvoreni dani za roditelje
 - svaki prvi petak u mjesecu
 - poseban naglasak u komunikaciji s roditeljima pridaje se prezentaciji provedbe programskih sadržaja odgojne skupine i vrtića u cjelini, te uključivanje roditelja u neposredan odgojno-obrazovni rad
- S ciljem postizanja istovjetnog odgojno-obrazovnog djelovanja zadaća vrtića će podržavati partnerski odnos s roditeljima:
- pružati profesionalnu i stručnu potporu i održavati povjerenje roditelja u ustanovu
 - obogatiti kvalitetu komunikacije na relaciji obitelj-vrtić
 - osigurati dvosmjerno informiranje i učiniti ga sadržajnim, poticajnim i dosljedno podržavajućim
 - promicati načela odgoja za demokraciju, građansko društvo i prava djeteta.

SURADNJA S ŠIROM ZAJEDNICOM

U cilju obogaćivanja odgojno-obrazovnog procesa i poboljšanja uvjeta rada i uključivanja djece u život šire zajednice, ustanova trajno surađuje s :

- Grad Beli Manastir
- Osječko-baranjska županija
- Agencija za odgoj i obrazovanje
- Fakultet za odgojne i obrazovne znanosti
- Centar za predškolski odgoj Osijek
- Predškolske ustanove na području Županije
- Osnovna škola Doktor Franjo Tuđman Beli Manastir
- Dom zdravlja Beli Manastir
- Dječje kazalište Branko Mihaljević Osijek,
- Putujuće kazalište Osijek
- Gradska knjižnica
- PU Osječko-baranjska , IV PP Beli Manastir

- Vatrogasna postrojba Grada Belog Manastira
- Autobusni i željeznički kolodvor
- Gimnastičko društvo Beli Manastir
- Županijski ured za prosvjetu
- privredne organizacije na lokalnom nivou
- Društvo naša djeca
- Umjetnička škola Beli Manastir
- Etnološki centar baranjske baštine

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

Zadaće i aktivnosti:

u odnosu na dijete	<p>-procjena i praćenje psihofizičkog razvoja djeteta (inicijalni intervju, antropometrijska mjerenja, praćenje djeteta u igri, hranjenju, odmoru).</p> <p>-osiguravanje potrebnih uvjeta za neometan rast i razvoj (prostor, mikroklimatski uvjeti, oprema).</p> <p>-pravovremeno zadovoljavanje osnovnih životnih potreba (praćenje izmjena dnevnih aktivnosti, uvjeta za njegu djece, boravka na zraku, poticanje kretanja i tjelovježbe, dnevni odmor prema potrebama djeteta).</p> <p>-preventivno djelovanje na suzbijanje bolesti i u situacijama epidemioloških indikacija (nadzor nad pobolom djece, praćenje epidemiološke situacije i pravovremeno djelovanje).</p> <p>-preventivno djelovanje putem raznih aktivnosti odgojno obrazovnog sadržaja ovisno o dobi djeteta – djelovanje na razvoj kulturno higijenskih navika (pranje ruku, upotreba WC-a, upotreba čaša, maramica, ubrusa, pranje zubi, higijena tijela, ponašanje za vrijeme jela, serviranje stola).</p> <p>-pružanje pomoći djetetu u situaciji povreda i bolesti.</p> <p>-planiranje jelovnika i pripremanje hrane za djecu u skladu sa suvremenim preporukama i smjernicama da dječje vrtiće.</p> <p>-antropometrijska mjerenja</p>
u odnosu na odgojitelje	<p>-informacije odgojiteljima o novom djetetu.</p> <p>-preporuke vezane uz zdravstvene poteškoće (posebno djeca sa specifičnim potrebama u prehrani, te djece oboljele od rijetkih bolesti).</p> <p>-dnevna izmjena informacija vezana uz zdravstveno stanje djeteta (bolesti, ozljede, kontrolni pregledi djece i slično).</p> <p>-pomoć odgojiteljima u procjenjivanju osnovnih potreba djece.</p> <p>-sudjelovanje u izradi modela organizacije dnevnih aktivnosti s djecom.</p> <p>-prikupljanje i obrada podataka od odgojitelja.</p> <p>-unapređivanje rada na zdravstvenoj zaštiti djece (kroz edukativne materijale, kroz predavanja s temama vezanim uz promicanje zdravstvene kulture, upućivanje na redovite sanitarne preglede, edukacijom novoprimitljenih djelatnika u cilju radnog prepoznavanja oboljenja djeteta, pružanja prve pomoći, te njegu djeteta s posebnim zdravstvenim potrebama).</p>
u odnosu na roditelje	<p>-obavljanje početnih intervjua s roditeljima novoprimitljene djece.</p> <p>-osiguravanje uvjeta za boravak roditelja u odgojnoj skupini u</p>

	<p>razdoblju prilagodbe.</p> <ul style="list-style-type: none"> -pomoć roditeljima u prevladavanju zdravstvenih problema. -individualne konzultacije s roditeljima vezane uz zdravlje djeteta. -unapređivanje zdravstvene zaštite djece. -pravovremeno i primjereno obavješćavanje o povredi ili narušenom zdravlju djeteta, o izvanrednim higijensko-epidemiološkim situacijama, te dogovaranje i usklađivanje postupaka (neposrednim kontaktom i telefonom). -podrška roditeljima kroz edukativne materijale na roditeljskim kutićima. -predavanjima vezanim uz određeni zdravstveni problem. -sudjelovanje na roditeljskim sastancima s temama vezanim uz zdravlje djece.
u odnosu na društvenu zajednicu	<ul style="list-style-type: none"> -suradnja sa specijalističkim službama Doma zdravlja. -suradnja sa Sanitarnom inspekcijom. -suradnja s organizatorima zdravstveno-rekreativnih programa. -suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo. -suradnja sa stručnim suradnicima drugih vrtića.
u odnosu na stručne suradnice i ravnateljicu	<ul style="list-style-type: none"> -sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada. -usklađivanje plana i programa stručnih suradnika, te procjena realnih očekivanja. -sudjelovanje u realizaciji zdravstveno-rekreativnih programa. -sudjelovanje u radu Odgojiteljskog vijeća. -izrada izvješća o radu. -poslovi po nalogu ravnatelja.
u odnosu na ostale radnike vrtića	<ul style="list-style-type: none"> -edukacija i praćenje rada radnika koji sudjeluju u procesu nabave, pripreme i distribucije obroka. -edukacija i praćenje rada tehničkih djelatnika koji sudjeluju u osiguravanju uvjeta za rad s djecom, glede čistoće i održavanja unutarnjeg i vanjskog prostora. -pomoć u prepoznavanju problema pojedinih radnih procesa i njihovo rješavanje (provođenje sustava HACCP-a). -organizacija prehrane (izrada jelovnika, analiza utjecaja prehrane na rast i razvoj djeteta). -vođenje evidencije o: sanitarnom nadzoru, zdravstvenom odgoju, higijensko epidemiološkom nadzoru. -provođenje zakonskih obveza od nadležnih institucija za nadzor nad higijenskim uvjetima prostora, osoba i hrane, te postupci po nalogu.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

Temeljna zadaća pedagoga je aktivno sudjelovanje i poticanje razvoja odgojno-obrazovnog procesa u odnosu na dijete, odgojitelje, roditelje i stručni tim i ostale radnike.

Zadaće i aktivnosti:

u odnosu na dijete	<ul style="list-style-type: none"> -sudjelovati u praćenju i stvaranju uvjeta za olakšavanje prilagodbe djece u skupini te prevladavanje uočenih teškoća; -pratiti i procjenjivati aktualne djetetove potrebe te procjenjivanje pravodobnosti i kvalitete njihova zadovoljavanja;
--------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> -prikupljati podatke o realnim potrebama i interesima djeteta u skupini, usklađivati organizaciju rada, ritam dana, uvjete i metode rada s djecom u vrijeme dnevnog odmora; -procjenjivati primjerenost djetetove predmetne i pojavne okoline njegovim razvojnim mogućnostima i aktualnim potrebama; -pratiti djetetove strategije ponašanja tijekom njegove interakcije s drugom djecom, odgojiteljima i drugim sudionicima procesa; -osiguravati okolnosti u kojima će dijete biti inicijator i kreator prostora u kojem boravi, sadržajima kojima se bavi te odnosa koje uspostavlja; -ostvarivati neposredan kontakt s djecom radi obogaćivanja programa rada; -rad na poboljšanju uvjeta komunikacije djeteta i druge djece, djeteta i sudionika procesa; -pratiti ritam života i aktivnosti djece te prilagođavanje organizacije rada u vrtiću; -pratiti razvoj higijenskih navika djece i samostalnosti; -opservirati djetetove posebne razvojne potrebe (djeca s TUR), s naglaskom na djetetovu komunikaciju i interakciju u skupini; -sudjelovati u otkrivanju djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju uz predlaganje dodatnih aktivnosti i sredstva za rad na razini skupine i individualno; -sudjelovati u pripremi djece za zabavno-umjetničke i zdravstveno-rekreativne programe; -sudjelovati u nabavci didaktičkog i potrošnog materijala kao i ostalih sredstava potrebnih za rad u skupini i vrtiću; -neposredno se uključivati u rad s djecom u složenijim aktivnostima kao što su projekti u skupinama.
u odnosu na odgojitelja	<ul style="list-style-type: none"> -suradnja s odgojiteljima u podizanju kvalitete planiranja odgojno-obrazovnog rada; -pomoć odgojitelju u prepoznavanju i procjeni djetetove potrebe (izrada instrumentarija za sustavno praćenje djeteta); -pomoć odgojiteljima u kreiranju povoljnog vremenskog, materijalnog i prostornog konteksta za povoljan djetetov razvoj; - suradnja s odgojiteljima u planiranju, praćenju, vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa s naglaskom na zadaće i bitne zadaće na razini Ustanove; -osmišljavanje oblika i sadržaja stručnog usavršavanja odgojitelja s funkcionalnim usmjerenjem na unapređenje odgojno-obrazovnog procesa i njihov profesionalni i osobni razvoj; -suradnja s odgojiteljima u kreiranju i unapređivanju primjerenog i poticajnog okruženja za učenje; -poticanje profesionalnog razvoja odgojitelja kroz promicanje refleksivne i samorefleksivne prakse; -senzibilizacija odgojitelja za poštivanje prava djece; -osposobljavanje odgojitelja za pravilnu primjenu projektnog pristupa; -podrška i pomoć odgojiteljima u suradnji s roditeljima.
u odnosu na roditelje	<ul style="list-style-type: none"> -podrška u odgovornom roditeljstvu te jačanje partnerskih odnosa dječjeg vrtića i obitelji; -poticanje partnerstva s roditeljima na razini ustanove;

	-upoznavanje potreba roditelja u odnosu na potrebe djeteta; -savjetovanje roditelja u području odgoja; -osmišljavanje različitih oblika druženja djece, odgojitelja i roditelja; -uspostavljanje kvalitetne komunikacije s roditeljima (ankete, individualni kontakti i razgovori, informiranje-centar za roditelje, roditeljski sastanci i slično); -sudjelovanje u izradi i distribuiranju promidžbenog materijala vrtića.
u odnosu na društveno okruženje	-jačanje društvene svijesti o važnosti radnog odgoja i obrazovanja, kao i promidžba djelatnosti i rada s djecom; -suradnja s vanjskim čimbenicima vezano za obogaćivanje odgojno-obrazovnog procesa i unapređivanje rada vrtića (kulturne, stručne i znanstvene ustanove); -suradnja s odgojno-obrazovnim ustanovama; -suradnja s kulturno-umjetničkim i sportskim ustanovama i društvima.
u odnosu na ravnatelja i stručni tim	-planiranje različitih oblika zajedničkog djelovanja u cilju što uspješnije suradnje i bolje organizacije rada te očuvanja kvalitetne razine odgojno-obrazovnog rada kroz: redovite sastanke stručnog tima i ravnatelja, nabavu nove literature i periodike, aktivno sudjelovanje u svim oblicima stručnog usavršavanja, aktivno sudjelovanje u radu odgojiteljskog vijeća, internih stručnih aktiva i radnih dogovora tijekom pedagoške godine, vođenje osobne pedagoške dokumentacije i uvid u pedagošku dokumentaciju vrtića.

Kao i svake pedagoške godine, u domeni rada stručnog suradnika i ove će godine biti prisutni sljedeći oblici suradnje sa odgojiteljima i ostalim sudionicima odgojno-obrazovnog rada:

- uključivanje u realizaciju projekata na razini odgojne skupine, ali i na razini cijele ustanove;
- sudjelovanje u organizaciji dolazaka vanjskih suradnika, bitnih za provedbu odgojno-obrazovnog rada u vrtiću;
- održavanje radionica / stručnih aktiva za odgojitelje, a koje će za cilj imati podizanje kvalitete rada, ali i pomoć u osmišljavanju i obogaćivanju neposrednog rada s djecom;
- sudjelovanje na roditeljskim sastancima s određenim ciljem;
- pružanje podrške i pomoć odgojiteljima prilikom kreiranja i osmišljavanja tromjesečnog plana aktivnosti, kao i prilikom tjednog i svakodnevnog planiranja rada s djecom;
- savjetodavni rad tijekom provođenja aktivnosti odgojitelja pripravnika kao i studenata na praksi
- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada
- sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i programa rada

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA FIZIOTERAPEUTA

Cilj rada: omogućiti djetetu što kvalitetniji život, veći stupanj samostalnosti u važnim funkcijama potrebnim za svakodnevni život uz aktivnu suradnju s roditeljima i svim stručnim radnicima uključenih u rad s djetetom. Zbog specifičnih potreba i dijagnoza djece rad je individualiziran u pristupu i provedbi.

Program se ostvaruje uvažavajući motorički status djeteta uz praćenje razvoja djeteta i evaluaciju programa.

Zadaci i aktivnosti:

u odnosu na ostvarivanje Godišnjeg plana i programa	-izrada plana i programa fizioterapeuta; -izrada individualnog plana za svako dijete; -izrada izvedbenih mjesečnih/tromjesečnih planova, -vođenje dnevnika rada, evidencijska lista.
u odnosu na dijete	-prikupljanje anamnestičkih podataka; -izrada individualnog programa za svako dijete; -individualni rad; -kineziterapija kroz skupne vježbe; -ispitivanje, vrednovanje, opservacija, analiza, te evaluacija postavljenih ciljeva; -izrada izvješća, zapažanja, preporuka, mišljenja.
u odnosu na roditelje	-uspostava kontakta i suradnje s roditeljima; -održavanje informacija za roditelje, po potrebi roditeljski sastanci i tematske radionice; -upute za rad kod kuće; -suradnja s roditeljima u izradi individualnog programa.
u odnosu na odgojitelje	-sudjeluje u prijemu djece u vrtić s ciljem pravodobnog prepoznavanja i evidentiranja potencijalnih teškoća te faktora rizika u ranom razvoju; -prepoznavanje teškoća u razvoju kod djece primjenom tehnika za identifikaciju; -sustavno praćenje razvoja djece s faktorom rizika u ranom razvoju; -sustavno praćenje razvoja djeteta s teškoćama u razvoju, opservacija u odgojnoj skupini; -predlaganje modela inkluzije, kreiranje organizacijskih i materijalnih uvjeta za uključivanje djeteta; -odabir i primjena specifičnih pomagala i didaktičkog materijala, te samostalna izrada didaktičkog ili materijala za procjenu; -provođenje opservacija i primjena skala procjena i testova; -praćenje i dokumentiranje postignuća djeteta; -prikupljanje podataka, medicinske dokumentacije i vođenje dosjea djeteta uz zaštitu podataka; -izrada individualnih planova i programa temeljenih na specifičnim potrebama i sposobnostima djeteta; -neposredan rad u odgojnoj skupini sa svom djecom s ciljem inkluzije djeteta s teškoćama u razvoju; -pratnja djece kada se programski sadržaji realiziraju izvan prostora vrtića.
u odnosu na članove odgojiteljskog vijeća	-sudjelovanje u radu Odgojiteljskog vijeća; -sudjelovanje u radu stručnog tima (svoja opažanja razmjenjuje s ostalim članovima stručnog tima); -predlaganje organizacijskih uvjeta za optimalno izvođenje odgoja, rehabilitacije; -predlaganje inovacija glede unapređenja procesa i provedbe odgoja i obrazovanja, rehabilitacije; -sudjelovanje u organizaciji prostornih uvjeta uvažavajući specifične

	razvojne potrebe djece u skupini; -prilagodba postojećeg namještaja; -prijedlozi aktivnosti u inkluzivnoj skupini, demonstracija istih; -sudjelovanje u kreiranju inkluzivnog edukacijsko-rehabilitacijskog plana i programa; -priprema uvjeta za uključivanje djeteta u redovan rani i predškolski odgoj.
stručno usavršavanje	-praćenje literature i periodike; -sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima; -sudjelovanje u radu odgojiteljskog vijeća; -kontinuirano individualno stručno usavršavanje; -vođenje evidencije o stručnom usavršavanju.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, te organizacija, praćenje i procjena odgojno-obrazovnog rada postavlja se kroz zadaće u odnosu na dijete, stručne radnike i stručno usavršavanje, te u odnosu na odgojno obrazovni proces.

Temeljni cilj rada je omogućiti stručnim radnicima razmjenu iskustva i kvalitetno stručno usavršavanje u svrhu promicanja struke, povećanja kompetencije, profesionalne autonomije i podizanje kvalitete odgojno obrazovnog rada i promocije rada vrtića. Primarna ideja je uvođenje promjena koje će utjecati na način rada odgojitelja i promjena u ozračju ustanove: timski rad, kurikulumski rad, kreiranje prostora prema interesima, sposobnostima i potrebama djece.

	SADRŽAJ RADA
1.	PLANIRANJE
1.1.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada vrtića za pedagošku godinu 2022./23.
1.2.	Izrada Plana i programa rada ravnatelja za pedagošku godinu 2022./23.
1.3.	Izrada Kurikuluma vrtića za pedagošku godinu 2022./2023.
1.4.	Organizacija i praćenje rada dječjeg zbora
1.5.	Provedba svih radnji potrebnih uz ustroj kraćih programa
1.6.	Upis nove djece, pripreme i vođenje roditeljskih sastanaka novoupisane djece
1.7.	Izrada Godišnjeg izvješća o radu ustanove za pedagošku godinu 2022./2023.
1.8.	Poslovi oko upošljavanja novih radnika
1.9.	Izrada analiza, statistika i izvješća za Gradsko vijeće

	SADRŽAJ RADA – ZADACI
2.	MATERIJALNI UVJETI RADA
2.1.	Osigurati najnužnije investicijsko održavanje objekata uz procjenu prioriteta, te tekuće održavanje sredstava i opreme za rad
2.2.	Provesti sve potrebne radnje vezano uz planiranje investicija

2.3.	Osigurati nabavu potrebnih alata i strojeva
2.4.	Osigurati potrebno servisiranje alata i aparata
2.5.	Organizirati i pratiti izvršenje rada, te osigurati potreban materijal za uređenje svih prostora prema Godišnjem planu rada ustanove
2.6.	Pratiti i nadzirati izvođenje radova
2.7.	Raspisati natječaj i provesti sve radnje u suradnji s Upravnim vijećem ustanove oko upošljavanja odgojitelja i ostalih radnika
2.8.	Pravovremeno predložiti Gradskom vijeću potrebu za sredstvima iz proračuna: <ul style="list-style-type: none"> ➤ radi osiguranja redovitih plaća za radnike ➤ za investicijska i adaptacijska ulaganja ➤ za nabavku opreme i didaktičkog materijala

	SADRŽAJ RADA – ZADACI
3.	USTROJSTVO RADA
3.1.	Provoditi planirani ustroj rada prema Godišnjem planu i programu ustanove
3.2.	Vršenje upisa i rasporeda djece, te radnika po odgojnim skupinama u skladu s normativima
3.3.	Organizirati neposrednog rada s djecom
3.4.	Organizirati i vođenje roditeljskih sastanaka s roditeljima novoupisane djece s težištem na adaptaciji na vrtić/jaslice
3.5.	Organizirati poslove izvan neposrednog rada s djecom
3.6.	Izraditi raspored radnika u slučaju potreba za zamjenom odsutnog radnika
3.7.	Organizacija rada tijekom srpnja i kolovoza
3.8.	Izrada plana korištenja godišnjih odmora
3.9.	Pripremanje materijala i sazivanje sjednica Upravnog vijeća, u dogovoru s predsjednikom vijeća, te podnošenja izvješća o realizaciji
3.10.	Izrade, dopune i izmjene akata u skladu sa Zakonom
3.11.	Praćenje rada tehničkog i administrativnog osoblja
3.12.	Kontrolirati rad ekonoma i nabavu svih potrošnih sredstava
3.13.	Kontaktirati s predstavnicima Ministarstva obrazovanja i sporta, Agencija za odgoj i obrazovanje, te drugih ustanova i poduzeća u cilju bolje suradnje i rada ustanove

	SADRŽAJ RADA – ZADACI
4.	ODGOJ I OBRAZOVANJE
4.1.	PEDAGOŠKO INSTRUKTIVNI RAD
4.1.1.	Raspored odgojno – zdravstvenih radnika i formiranje odgojnih skupina
4.1.2.	Konstantnim praćenjem novosti u odgojnom procesu te stručnim usavršavanjem pružati pomoć u odgojnom procesu
4.1.3.	Pomoć odgojiteljima u vođenju pedagoške dokumentacije
4.1.4.	Učestvovanje u uvođenju u rad pripravnika
4.2.	PRAĆENJE IZVEDBE I REALIZACIJE PROGRAMSKIH ZADATAKA
4.2.1.	Praćenje odgojno – obrazovnog procesa
4.2.2.	Praćenje suradnje s roditeljima
4.2.3.	Kontroliranje jelovnika te praćenje prehrane i dječjih potreba vezano uz prehranu
4.2.4.	Organizacija izleta i posjeta prema programu određenih odgojnih skupina
4.2.5.	Sudjelovanje u oblikovanju prostora odgojnih skupina
4.2.6.	Sudjelovanje u pripremama proslava za obilježavanje blagdana, obljetnica i drugih važnih datuma

	SADRŽAJ RADA - ZADACI
5	ODGOJITELJSKO VIJEĆE
5.1.	Pripremanje i održavanje Odgojiteljskog vijeća i aktiva
5.2.	Organiziranje stručnih radionica i seminara (angažiranje vanjskih suradnika–predavača)

	SADRŽAJ RADA – ZADACI
6.	STRUČNO USAVRŠAVANJE
6.1.	STRUČNO USAVRŠAVANJE RAVNATELJA
6.1.1.	Prisustvovanje na stručnim skupovima prema godišnjem kalendaru u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta i Agencije za odgoj i obrazovanje
6.1.2.	Praćenje zakonskih promjena
6.1.3.	Praćenje stručne literature
6.1.4.	Praćenje novih pristupa i promjena u neposrednom radu s djecom
6.2.	ORGANIZACIJA STUČNOG USAVRŠAVANJA ODGOJITELJA
6.2.1.	Organizacija i vođenje Odgojiteljskih vijeća
6.2.2.	Upućivanje odgojitelja na seminare i radionice u skladu s potrebama ustanove i afinitetima odgojitelja
6.2.3.	Organiziranje stručnog usavršavanja za sve odgojitelje dovođenjem predavača u ustanovu

	SADRŽAJ RADA – ZADACI
7.	ADMINISTRATIVNO – FINACIJSKI I KADROVSKO – PRAVNI POSLOVI
7.1.	Ukazivati na potrebu za eventualnim popunjavanjem radnih mjesta ili za preraspodjelom postojećih
7.2.	Pravovremena izmjena postojećih i donošenje novih općih akata vrtića
7.3.	Iniciranje i sudjelovanje u pripremanju sjednica i komisija organa upravljanja
7.4.	Sudjelovanja u izradi financijskog plana i plana investicija
7.5.	Obavljanje administrativnih poslova tijekom godine

	SADRŽAJ RADA – ZADACI
8.	UPRAVLJANJE
8.1.	Iniciranje rada Upravnog vijeća, davanje sugestija u radu predsjedniku vijeća i učestvovanje u pripremanju sjednica
8.2.	Sazivanje sjednicu u dogovoru s predsjednikom vijeća
8.3.	Pratiti zakonitost rada Upravnog vijeća
8.4.	Dosljedno izvršavati odluke organa uprave i davati izvješće o tome

Klasa: 601-02/22-02/01
 Urbroj: 2100-1-4-22-01/02

RAVNATELJ
 Ljiljana Tokić