

REPUBLIKA HRVATSKA
DJEČJI VRTIĆ „CVRČAK“
Beli Manastir, Vladimira Nazora 34a

KLASA: 601-02/23-02/01
URBROJ: 2100-1-4-01/02
Beli Manastir, 29. rujna 2023.

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 39. sjednici održanoj 29. rujna 2023. godine na prijedlog ravnatelja donijelo

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA „CVRČAK“ BELI MANASTIR ZA PEDAGOŠKU GODINU 2023./2024.

RAVNATELJICA

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Ivana Radmanić

Manuela Traic

SADRŽAJ

UVOD	3
1. USTROJSTVO RADA	4
1.1. PROGRAMI	4
1.1.1. Redoviti program	4
1.1.2. Program predškole	4
1.2. RADNICI U PROGRAMU	5
1.3. RADNO VRIJEME VRTIĆA I RADNIKA	5
1.3.1. Raspored odgojnih skupina i odgojitelja	6
1.3.2. Raspored rada i radno vrijeme radnika	8
1.4. STRUKTURA SATNICE ZA 2023./2024. GODINU	9
1.4.1. Satnica stručnog tima	11
1.4.2. Dnevni odmor	12
2. MATERIJALNI UVJETI	13
2.1. INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE OBJEKATA VRTIĆA, NABAVA I DOPUNE OPREME I DIDAKTIKE ZA 2023./2024. GODINU	14
2.1.1. Plan investicijskog održavanja	14
3. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I UNAPRJEĐENJE ZDRAVLJE DJECE	15
4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD	16
4.1. REDOVITI PROGRAMI.....	16
4.2. SKRB ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	18
4.2.1. Suradnja s kreativnim centrom dokkica na programu integrativni centar za djecu s teškoćama u razvoju	19
4.3. PROGRAM PREDŠKOLE	20
4.4. OPSEG I ELEMENTI PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE	21
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE	22
6. PLAN RADA ODGOJITELJSKOG VIJEĆA	22
7. STRUČNA PEDAGOŠKA PRAKSA STUDENATA I OSPOSOBLJAVANJE ODGOJITELJA ZA SAMOSTALNI RAD	23
8. SURADNJA S RODITELJIMA	24
9. SURADNJA SA ŠIROM ZAJEDNICOM	25
10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE	25
11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA	27
12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ZA 2023./2024. GODINU	30

UVOD

Dječji vrtić Cvrčak Beli Manastir provodi redovite programe predškolskog odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi te kraći program predškole. Osnivač vrtića je Grad Beli Manastir. Vrtić djeluje na tri lokacije i to u matičnom vrtiću u Belom Manastiru te u dva područna vrtića u Šećerani i Branjinom Vrhu.

Cilj provedbe navedenih programa je poticanje cjelovitog razvoja, odgoja i učenja djeteta te podizanje kvalitete njegova života. Dostizanje takvog cilja vidimo u kreiranju okruženja u kojem će dijete razviti svoje razvojne potencijale do najviše razine, zadovoljiti interese i potrebe te steći spoznaje, vještine, navike i kompetencije koje će mu omogućiti uspješno funkcioniranje u zajednici.

Ciljevi, zadaće i sadržaji programa proizlaze iz humanističko – razvojne koncepcije odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj, temelje se na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje i drugim zakonima i aktima koji reguliraju rani i predškolski odgoj u Republici Hrvatskoj.

Dječji vrtić Cvrčak radi u optimalnim prostornim uvjetima. Potaknuti znatno većim interesom korisnika za upisom djece u naše programe, iskoristili smo ove godine mogućnost odijeljivanja postojećeg prostora u područnom vrtiću u Šećerani na dvije skupine i upisali veći broj djece u redovite programe. Od strane Osnivača tim je povodom odobreno zapošljavanje još jednog odgojitelja.

Grad Beli Manastir nastavlja kontinuirano poboljšavati prostorne uvjete u našim objektima putem projekata, tako da ćemo u ovoj godini obnoviti i nadopuniti dječje igralište u matičnom vrtiću u Belom Manastiru.

U ovoj godini konstruktivno ćemo iskoristiti prostor senzorne sobe u područnom vrtiću u Branjinom Vrhu kroz suradnju s timom stručnjaka Kreativnog centra Dokkica koji će provoditi terapije s polaznicima naših vrtića koji za time imaju potrebu a uz suglasnost njihovih roditelja.

Tijekom pedagoške godine nastaviti ćemo razvijati suradničke odnose u našem kolektivu, kao i kvalitetnu suradnju između roditelja i vrtića. Kroz stručna usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika nastojat ćemo jačati profesionalne kompetencije odgojitelja, reflektivnu praksu i timski rad te ćemo svi zajedno otkrivati dijelove odgojno-obrazovnog procesa koje je potrebno unaprjeđivati. Uspješnost ostvarenja zadaća iz Godišnjeg plana i programa rada analizirat ćemo samorefleksijom odgojno-obrazovnog rada te ispitivanjem stavova roditelja i djece o njihovom zadovoljstvu kvalitetom koja im je ponuđena.

1. USTROJSTVO RADA

1.1. PROGRAMI

Na osnovu broja upisane djece i interesa roditelja, a u skladu s postojećim kapacitetima smještaja Dječjeg vrtića Cvrčak Beli Manastir, u ovoj godini ćemo realizirati redovite programe i program predškole.

1.1.1. REDOVITI PROGRAM

U redovite 10-satne i 6-satne programe odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi ove godine obuhvaćeno je 214 djece, raspoređenih u jedanaest odgojnih skupina, na sljedećim lokacijama:

- Matični vrtić Beli Manastir, Vladimira Nazora 34a, Beli Manastir
- Područni vrtić Šećerana, Žrtava domovinskog rata 25, Šećerana
- Područni vrtić Branjin Vrh, Svetog križa 57, Branjin Vrh

Pedagoška godina počinje 1. rujna 2023. godine i traje do 31. kolovoza 2024. godine.

Prikaz broja odgojnih skupina i broja djece po objektima

OBJEKT	BROJ ODGOJNIH SKUPINA	BROJ DJECE
Matični vrtić Beli Manastir	6	135
Područni vrtić Šećerana	3	51
Područni vrtić Branjin Vrh	2	28
UKUPNO	11	214

Šest odgojnih skupina 10-satnog boravka je u zgradi matičnog vrtića u Belom Manastiru, od toga su dvije jasličke i četiri vrtičke. U područnom vrtiću Šećerana je jedna jaslička i dvije vrtičke skupine dok su u Branjinom Vrh u dvije vrtičke skupine

1.1.2. PROGRAM PREDŠKOLE

OBLIK PROGRAMA PREDŠKOLE	OBJEKT	BROJ SKUPINA	BROJ DJECE U PROGRAMU
Program predškole unutar redovitog programa	Beli Manastir	2	41
	Šećerana	1	13
	Branjin Vrh	2	9
Kraći program predškole	Beli Manastir	1	25

Broj djece za kraći program predškole planiran je orijentacijski. Stvarni broj djece znati će se nakon upućenog poziva za upis u kraći program predškole u veljači 2024. godine.

1.2. RADNICI U PROGRAMU

U pedagoškoj 2023./2024. godini na realizaciji redovitog programa bit će zaposleno 40 radnika.

Plan potrebnih radnika prema objektima

RADNO MJESTO	BELI MANASTIR	ŠEĆERANA	BRANJIN VRH	UKUPNO
ravnateljica	1	-	-	1
pedagoginja	1	-	-	1
odgojiteljice	12	5	3	20
zdravstvena voditeljica	1	-	-	1
administrativne radnice	2	-	-	2
glavna kuharica	1	-	-	1
pomoćna kuharica	1	-	-	1
pomoćna kuharica-pralja	1	-	-	1
pomoćna kuharica-spremačica	-	1	1	2
domar - ekonom	1	-	-	1
radnica za njegu, skrb i pratnju	3	1	1	5
spremačica	2	1	1	4
ukupno	25	8	7	40

Za provedbu kraćeg programa predškole zaposlit će se još dodatno stručna radnica na pola radnog vremena Ugovorom na određeno radno vrijeme.

Pedagoginja i radnice za njegu, skrb i pratnju rade po Ugovoru na određeno radno vrijeme. Pedagoginja radi u punom radnom vremenu.

Radnice za njegu, skrb i pratnju u Belom Manastiru i Šećerani rade pola radnog vremena, a radnica u Branjinom Vrhu puno radno vrijeme. Radnice za njegu, skrb i pratnju su potpora odgojiteljicama i djeci s teškoćama u razvoju. Njihovo radno vrijeme prilagođava se potrebama što kvalitetnije organizacije rada u vrtiću.

Raspisanim natječajem u rujnu 2023. godine zaposliti će se odgojiteljica na određeno puno radno vrijeme zbog povećanog broja upisane djece i nove odgojne skupine u područnom vrtiću u Šećerani.

Spremačice u područnim vrtićima zaposlene su na pola radnog vremena.

Ostali radnici su zaposleni po Ugovoru na neodređeno puno radno vrijeme.

1.3. RADNO VRIJEME VRTIĆA I RADNIKA

Radno vrijeme vrtića ustrojeno je u skladu s potrebama djece i roditelja/skrbnika. Potrebe korisnika će se tijekom pedagoške godine kontinuirano pratiti i po potrebi će se radno vrijeme radnika i vrtića mijenjati.

Radno vrijeme vrtića po objektima

OBJEKT	RADNO VRIJEME
Beli Manastir	5,45 – 16.30
Šećerana	6,30 – 16,30
Branjin Vrh	6,30 – 16,30

Roditelji/skrbnici mogu koristiti program vrtića u trajanju od 10 sati dnevno. Dolazak i odlazak djeteta ovisi o potrebama roditelja/skrbnika a u skladu je s Kućnim redom Dječjeg vrtića Cvrčak Beli Manastir.

Vrtić ne radi u dane blagdana i praznika koji se slave na razini Republike Hrvatske.

Redoviti rad planira se od 1. rujna 2023. do 28. lipnja 2024. godine

U skladu s potrebama roditelja rad vrtića tijekom srpnja i kolovoza utvrđuje se ljetnom organizacijom rada prema Rasporedu dežurstva. Od 1. srpnja do 23. kolovoza 2023. godine otvoren je objekt u Belom Manastiru za sve korisnike vrtića s radnim vremenom od 5,45 do 16,30 sati. Neposredni rad s djecom organizira se prema broju korisnika u tri ili četiri odgojne skupine. U navedenom razdoblju radnici vrtića koriste godišnje odmore. Raspored rada svih radnika utvrđuje ravnateljica Rasporedom dežurstva za tekuću pedagošku godinu. Radno vrijeme odgojitelja i ostalih radnika tijekom srpnja i kolovoza isti je kao tijekom pedagoške godine.

Od 26. do 31. kolovoza 2024. godine u objektima vrtića vrše se pripreme za početak sljedeće pedagoške godine.

1.3.1. RASPORED ODGOJNIH SKUPINA I ODGOJITELJA

Struktura odgojnih skupina i nositelji programa

ODGOJNA SKUPINA	DOB DJECE	BROJ DJECE	NOSITELJI PROGRAMA	TRAJANJE PROGRAMA
vrtićka Beli Manastir	2017./2018.	25	Sanela Ratkajec Branislava Mrđa	10-satni
vrtićka Beli Manastir	2016./17./18.	25	Irena Kompanović Štefica Burazer	10-satni
vrtićka Beli Manastir	2018./19./20.	24	Renata Kočiš Marijana Majstorović	10-satni
vrtićka Beli Manastir	2018./19./20.	24	Melita Kovačević Tijana Putnik	10-satni
starija jaslička Beli Manastir	2020./2021.	21	Sladana Andrašek Dolores Čutoraš	10-satni
jaslička Beli Manastir	2021./2022.	16	Karolina Balatinac Kornelija Frank	10-satni
vrtićka Šećerana	2016./17./18.	17	Manuela Traic	10-satni
vrtićka Šećerana	2018./19./20./21.	22	Marina Mamuzić Ivona Ilić	10-satni
jaslička Šećerana	2021./2022.	12	Martina Frank Martina Čakarević	10-satni

vrtićka Branjin Vrh	2016./17./18./19.	11	Kristina Novak Vlatka Živaković	10-satni
vrtićka Branjin Vrh	2016./17./18./19. /20./21.	17	Vesna Živaković	10-satni
UKUPNO		214	20	

U jednoj vrtićkoj skupini u Šećerani radi jedna odgojiteljica u jutarnjoj smjeni, dok je za polaznike 10-satnog programa iz te skupine popodnevni odmor planiran s odgojiteljicom i djecom iz jasličke skupine, te radnicom za njegu, skrb i pratnju.

Za polaznike 10-satnog programa dviju skupina iz područnog vrtića u Branjinom Vrh planira se popodnevni odmor u jednoj skupini s odgojiteljicom i radnicom za njegu, skrb i pratnju.

U odgojno-obrazovne skupine redovitog programa u svim objektima vrtića integrirano je jedanaestero djece s teškoćama u razvoju (lakšim i težim).

Broj djece s teškoćama u razvoju integrirane u redovite programe po objektima

Objekt	Broj integrirane djece s lakšim teškoćama u razvoju	Broj integrirane djece s težim teškoćama u razvoju
Beli Manastir	3	1
Šećerana	2	-
Branjin Vrh	1	4

U sklopu redovitog programa roditelji/skrbnici prema svojim potrebama mogu odabrati 10-satni ili 6-satni boravak djeteta u vrtiću.

Broj djece po skupinama obzirom na trajanje programa

ODGOJNA SKUPINA	10-satni program	iznos u %	6-satni program	iznos u %
2017./2018.	20	80%	5	20%
2016./17./18.	23	92%	2	8%
2018./19./20.	22	92%	2	8%
2018./19./20.	20	83%	4	17%
2020./2021.	21	100%	-	-
2021./2022.	16	100%	-	-
2016./17./18. Šećerana	15	88%	2	12%
2018./19./20./21. Šećerana	22	100%	-	-
2021./2022. Šećerana	12	100%	-	-
2016./17./18./19. Branjin Vrh	8	73%	3	27%
2016./17./18./19./20./21. Branjin Vrh	8	47%	9	53%
UKUPNO :	187	87%	27	13%

Radno vrijeme odgojitelja u neposrednom radu

OBJEKT		JUTARNJE DEŽURSTVO	I. TURNUS	II. TURNUS
Beli Manastir	vrtićke skupine	5,45 – 6,30	6,30 – 12,30	10,30 – 16,30
	mlađa jaslička	-	6,30 – 12,30	9,30 – 15,30
	starija jaslička	-	6,30 – 12,30	10,00 – 16,00
Branjin Vrh	vrtićke skupine	-	6,30 – 12,30	10,30 – 16,30
Šećerana	vrtićke skupine	-	6,30 – 12,30	10,30 – 16,30
	jaslička skupina	-	6,30 – 12,30	10,00 – 16,00

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 odgojitelja. Tijekom godine odgojitelji i radnici za njegu, skrb i pratnju se mogu rasporediti na rad u druge objekte vrtića, ako to organizacija i kvaliteta rada iziskuje ili se promjene potrebe djece i roditelja/skrbnika.

Svaki odgojitelj 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.) ravnateljica obračunava satnicu odgojitelja svaka tri mjeseca i o tome izvještava odgojitelje.

1.3.2. RASPORED RADA I RADNO VRIJEME RADNIKA

Ravnateljica i stručna služba	RADNO VRIJEME	LOKACIJA
Ravnateljica	7,00 – 15,00 ili po potrebi drukčije	Matični vrtić a prema planiranim potrebama i područni vrtići
Pedagoginja	8,00 – 15,00	Matični vrtić a prema planiranim potrebama i područni vrtići
Zdravstvena voditeljica	7,30 – 14,30	Matični vrtić a prema planiranim potrebama i područni vrtići

Stručni suradnici dnevno trebaju provesti 5 sati u neposrednom redu (pedagoški rad s djecom, odgojiteljima i roditeljima), koriste stanku od 0,5 sati a u ostalim poslovima provode 2,5 sati (planiranje, pripremanje, vođenje dokumentacije, izrada instrumenata, valorizacija, stručno usavršavanje itd.). U vrtiću se njihov rad odvija u okviru 7 sati te imaju 1-satno pripremanje i stručno usavršavanje bilo da je u okviru vrtića ili izvan njega.

Po potrebi radno vrijeme stručnih suradnika će se mijenjati u službi procesa rada te roditelja ili zbog nepredviđenih potreba.

Radno vrijeme administrativnih i pomoćno – tehničkih radnika

RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME	MJESTO RADA
Računovodstveni referent	7,00 – 15,00	Matični vrtić Beli Manastir
Administrativni referent	7,00 – 15,00	Matični vrtić Beli Manastir

Glavna kuharica	6,00 – 14,00	Matični vrtić Beli Manastir
Pomoćna kuharica	6,00 – 14,00	Matični vrtić Beli Manastir
Pomoćna kuharica-pralja	7,00 – 15,00	Matični vrtić Beli Manastir
Domar-ekonom	5,45 – 13,45	svi objekti
Pomoćna kuharica-spremačica	6,40 – 14,40	Područni vrtić Branjin Vrh
Spremačica	14,00 – 18,00	
Pomoćna kuharica-spremačica	6,40 – 14,40	Područni vrtić Šećerana
Spremačica	14,00 – 18,00	
Spremačica	7,00–9,00 i	Matični vrtić Beli Manastir
Spremačica	11,30-17,30	
	ili 10,00-18,00	

Poslove domara-ekonomu 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.

Radno vrijeme svih radnika će se tijekom godine prilagođavati potrebama korisnika i po potrebi novog ustrojstva mijenjati kako bi se poštivala prava djece i korisnika.

Svaki radnik 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 radnika svaka tri mjeseca i o tome izvještava radnika.

1.4. STRUKTURA SATNICE ZA 2023./2024. GODINU

Tjedna obveza rada za odgojitelje iznosi 40 sati a sastoji se od neposrednog rada s djecom i ostalih poslova u koje je uključena i dnevni odmor u trajanju od 30 minuta dnevno odnosno 2,5 sata tjedno.

Tjedna struktura sati rada odgojitelja prema područjima djelovanja

VRSTA RADA	SATI
Neposredni rad: <ul style="list-style-type: none"> • u odgojnoj skupini • u dežurstvu • ostali rad s djecom 	5 x 5,5 sati = 27,5 sati
Ostali poslovi: <ul style="list-style-type: none"> • 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

Struktura satnice odgojitelja po mjesecima u pedagoškoj 2023./2024. godini

MJESEC	RADNI DANI	NERADNI DANI	NEPOSREDNI RAD (sati)	OSTALI POSLOVI (sati)	STANKA (sati)	GODIŠNJI ODMOR	UKUPNO SATI
rujan	21	9	115,5	42	10,5		168
listopad	22	9	121	44	11		176
studeni	21	9	115,5	42	10,5		168
prosinac	19	12	104,5	38	9,5		152
siječanj	22	9	121	44	11		176
veljača	21	8	115,5	42	10,5		168
ožujak	21	10	115,5	42	10,5		168
travanj	21	9	115,5	42	10,5		168
svibanj	21	10	115,5	42	10,5		168
lipanj	20	10	110	40	10		160
srpanj	23	8	71,5	26	6,5	80	184
kolovoz	20	11	-	-	-	160	160
ukupno	252	114	1221	444	111	240	2016

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	252 x 8 sati = 2016
Broj sati godišnjeg odmora	30 x 8 sati = 240
Broj sati neposrednog rada i ostalih poslova	222 x 8 sati = 1776
Neposredni rad: <ul style="list-style-type: none"> • u odgojnoj skupini • u dežurstvu • ostali rad s djecom 	222x 5,5 sati = 1221
Ostali poslovi: <ol style="list-style-type: none"> 1. planiranje i valorizacija odgojno-obrazovnog rada: <ul style="list-style-type: none"> -tromjesečno, tjedno i dnevno planiranje i valorizacija rada -radni dogovori 2. oblikovanje materijalnog okruženja 3. suradnja s roditeljima <ul style="list-style-type: none"> -roditeljski sastanci, radionice, priredbe, izleti -organizirani individualni razgovori -uređivanje kutića za roditelje, prikaz rada odgojne skupine 4. stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> -izvan ustanove -unutar ustanove (sjednice Odgojiteljskog vijeća, stručni aktivni, predavanja) -individualno stručno usavršavanje 5. dnevni odmor 	222 x 2,5 sata = 555

Struktura satnice ostalih radnika po mjesecima u pedagoškoj 2023./2024. godini

MJESEC	BROJ DANA	SUBOTE	NEDJELJE	PRAZNICI I BLAGDANI	RADNI DANI	SATI RADA
rujan	30	5	4	-	21	168
listopad	31	4	5	-	22	176
studeni	30	4	4	1	21	168
prosinac	31	5	5	2	19	152
siječanj	31	4	4	1	22	176
veljača	29	4	4	-	21	168
ožujak	31	5	5	-	21	168
travanj	30	4	4	1	21	168
svibanj	31	4	4	2	21	168
lipanj	30	5	5	-	20	160
srpanj	31	4	4	-	23	184
kolovoz	31	5	4	2	20	160
UKUPNO :	366	53	52	11	252	2016

Svi radnici izuzev odgojiteljica, pedagoginje i zdravstvene voditeljice svoju satnicu u 8-satnom odnosno 4-satnom trajanju provode u neposrednom radu dnevno od 7,5 sati uz stanku od 0,5 sati, odnosno 40-satnom i 20-satnom trajanju tjedno od 37,5 sati neposrednog rada i 2,5 sati stanke.

1.4.1.SATNICA STRUČNOG TIMA

	DNEVNO(sati)			TJEDNO(sati)			MJESEČNO(sati)		
	Neposredni rad	Ostali poslovi	Stanka	Neposredni rad	Ostali poslovi	Stanka	Neposredni rad	Ostali poslovi	Stanka
Pedagoginja	5	2,5	0,5	25	12,5	2,5	105	52,5	10,5
Zdravstvena voditeljica	5	2,5	0,5	25	12,5	2,5	105	52,5	10,5

Godišnje zaduženje radnika za pedagošku 2023./2024. godinu

RBr	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	BROJ RADNIH DANA	BROJ DANA GODIŠNJEG ODMORA	UKUPNO SATI ZADUŽENJA
1.	Ivana Radmanić	Ravnateljica	252	30	1776
2.	Monika Denša	Pedagoginja	252	26	1808
3.	Kristina Kaucki	Zdravstvena voditeljica	252	28	1792
4.	Slađana Andrašek	Odgojiteljica	252	30	1776
5.	Dolores Čutoraš	Odgojiteljica	252	30	1776
6.	Karolina Balatinac	Odgojiteljica	252	30	1776
7.	Kornelija Frank	Odgojiteljica	252	28	1792
8.	Štefica Burazer	Odgojiteljica	252	30	1776
9.	Irena Kompanović	Odgojiteljica	252	30	1776
10.	Melita Kovačević	Odgojiteljica	252	30	1776

11.	Tijana Putnik	Odgojiteljica	252	29	1784
12.	Branislava Mrđa	Odgojiteljica	252	25	1816
13.	Sanela Ratkajec	Odgojiteljica	252	30	1776
14.	Renata Kočiš	Odgojiteljica	252	30	1776
15.	Marijana Majstorović	Odgojiteljica	252	29	1784
16.	Manuela Traic	Odgojiteljica	252	30	1776
17.	Marina Mamuzić	Odgojiteljica	252	30	1776
18.	Ivona Ilić	Odgojiteljica	252	25	1816
19.	Martina Frank	Odgojiteljica	252	27	1800
20.	Kristina Novak	Odgojiteljica	252	29	1784
21.	Vesna Živaković	Odgojiteljica	252	30	1776
22.	Vlatka Živaković	Odgojiteljica	252	25	1816
23.	Martina Čakarević	odgojiteljica	252	29	1784
24.	Monika Čeh	Računovodstveni referent	252	29	1784
25.	Gordana Torjanac	Administrativni referent	252	29	1784
26.	Leonarda Herc	Radnica za njegu, skrb i pratnju	252	27	1800
27.	Matilda Borovečki Čeliković	Radnica za njegu, skrb i pratnju	252	26	904
28.	Jovana Rauški	Radnica za njegu, skrb i pratnju	252	26	904
29.	Spomenka Zgorelec	Radnica za njegu, skrb i pratnju	252	28	896
30.	Željka Knežević	Radnica za njegu, skrb i pratnju	252	24	912
31.	Slavica Čeh	Glavna kuharica	252	28	1792
32.	Jaminka Nemet	Pomoćna kuharica	252	26	1808
33.	Roberta Prpić	Pomoćna kuharica – pralja	252	29	1784
34.	Sanja Kovačić	Pomoćna kuharica - spremačica	252	26	1808
35.	Vera Salai	Pomoćna kuharica - spremačica	252	27	1800
36.	Dražen Peter	Domar- ekonom	252	29	1784
37.	Nelija Tota	Spremačica	252	27	1800
38.	Ana Đurkin	Spremačica	252	24	912
39.	Sanja Cerovečki	Spremačica	252	25	908
40.	Ivana Ćosić	Spremačica	252	27	900

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

Realizacija godišnjeg zaduženja radnika prati se putem evidencije prisutnosti radnika.

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.

1.4.2.DNEVNI ODMOR

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

RADNO MJESTO	VRIJEME DNEVNOG ODMORA
Odgojiteljica	10,30 – 11,00 ili 13,00 – 13,30 ili 16,00 – 16,30
Administrativni radnici	13,00 – 13,30 ili 13,30 – 14,00
Zdravstvena voditeljica	10,30 – 11,00
Pedagoginja	10,30 – 11,00
Glavna kuharica	13,00 – 13,30
Pomoćna kuharica	13,00 – 13,30
Domar	13,00 – 13,30
Pomoćna kuharica - pralja	13,00 – 13,30
Pomoćna kuharica - spremačica	13,00 – 13,30
Spremačica	13,30 – 14,00

2. MATERIJALNI UVJETI

Cilj djelovanja u pedagoškoj godini stvaranje je sigurnih i optimalnih prostornih uvjeta kroz održavanje, obnavljanje i obogaćivanje postojećeg kako bi se stvorilo poticajno okruženje za život i kontinuirano učenje djece i odraslih.

Bitne zadaće na kojima će se raditi kroz godinu su sljedeće:

- Provođenje sigurnosnih mjera zaštite u vrtiću, kroz opremu i zamjenu opreme i inventara zbog dotrajalosti ili nekih drugih razloga koji mogu ugroziti sigurnost svih uključenih u odgojno – obrazovni proces u vrtiću,
- Razvijati odgovornosti svih zaposlenih na čuvanju, štednji i racionalnom korištenju postojećih sredstava za rad,
- Suradivati s Gradom Beli Manastir radi osiguranja materijalnih sredstava za redovan rad vrtića,
- Održavati i podizati razinu kvalitete u svim unutarnjim i vanjskim prostorima vrtića,
- Nabavljati didaktički i potrošni materijal za skupine i ured,
- Provoditi mjere zaštite na radu.

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 kućanstva. Razliku od ugovorene cijene, koju plaća roditelj, do cijene koštanja ugovorenog programa, osigurava Osnivač.

Prihodima od Grada većim se dijelom financiraju plaće radnika prema Kolektivnom ugovoru i dio materijalnih troškova i energije. Iz vlastitih se sredstava financira prehrana, plaćaju računi za usluge (voda, dio električne energije, plin, telekomunikacijske i računalne usluge...) i po ugovorima (ZaštitaInspekt, Pestrid), vrši nabava didaktičkih sredstava, potrošnog materijala za skupine, stručne literature, edukacija radnika, nadopuna namještaja, manji investicijski radovi na uređenju unutarnjih prostora i dvorišta i iznenadni troškovi.

2.1. INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE OBJEKATA VRTIĆA, NABAVA I DOPUNE OPREME I DIDAKTIKE ZA 2023./2024. GODINU

Potrošna sredstva nabavljat ćemo redovito i po potrebi za sve odgojne skupine.

Didaktička sredstva ćemo nabaviti tijekom godine za sve skupine, prema iskazanim potrebama odgojiteljica a koje su u skladu s razvojnim potrebama polaznika skupine. U skladu s interesnim područjima stručnih radnika u ovoj godini obogatit ćemo ponudu stručne literature u vrtiću.

Kroz godinu ćemo poticati i edukacije stručnih radnika odlaskom na predavanja, stručne skupove u organizaciji AZOO i Hrvatske komore medicinskih sestara, kao i online predavanja na teme iz područja odgoja i obrazovanja, praćenja novih zakona i propisa iz računovodstva i praćenja novih zakona i zakonskih propisa.

2.1.1. PLAN INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA

PLAN ZA MATIČNI VRTIĆ BELI MANASTIR

- Nabava i ugradnja perilice za posuđe
- Nabava i ugradnja sušilice rublja
- Nabava i postavljanje komarnika na prozore
- Nadopuna računalne opreme za zdravstvenu voditeljicu
- Opremanje dvorišta novim igralima (financiranje putem projekta realiziranim od strane Grada Belog Manastira)
- Opremanje vanjskog prostora ispred jaslica barem jednim igralom
- Nadopuna prostora ispred zgrade vrtića ukrasnim biljkama i sličnim sadnicama

PLAN ZA PODRUČNI VRTIĆ ŠEĆERANA

- Nabava i ugradnja perilice za posuđe
- Dopunjavanje potrebitim namještajem za skupine

PLAN ZA PODRUČNI VRTIĆ BRANJIN VRH

- Nabava i ugradnja perilice za posuđe
- Nabava i postavljanje komarnika na prozore
- Sadnja stabala u dvorištu vrtića
- Opremanje dvorišta novim igralima

OPREMA I OSTALO

- Nadopuna posuđa i pribora za kuhinje (lonci, tanjuri, šalice, noževi, obirače, plastične kutije s poklopcima...)
- Nadopuna posteljine
- Dopuna alata prema potrebi domara
- Trimer

3. 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 prehrambenim 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 prehrambenih 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

prihvatanje 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.

4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

4.1. REDOVITI PROGRAMI

Odgajno-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. Osigurati 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 doprinositi 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. Koristiti 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 izabranih 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.

4.2. 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 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. Kao pomoć i podrška djetetu s teškoćama u razvoju s ciljem lakše integracije u skupinu koju dijete pohađa vrtić zapošljava radnike za njegu, skrb i pratnju. 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
- održavanje 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 djelovanja

4.2.1. SURADNJA S KREATIVNIM CENTROM DOKKICA NA PROGRAMU INTEGRATIVNI CENTAR ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Na temelju potpisane suradnje Grada Belog Manastira i Kreativnog centra Dokkica iz Osijeka naš vrtić će biti partner u trogodišnjem programu Integrativni centar za djecu s teškoćama u razvoju.

Opći je cilj programa povećanje dostupnosti inovativnih izvaninstitucionalnih socijalnih usluga za djecu s teškoćama u razvoju, pružanje psihosocijalne podrške roditeljima i drugim članovima obitelji te razvoj izvaninstitucijskih socijalnih usluga na područjima na kojima nisu razvijene.

Posebni ciljevi su:

- osiguranje dostupnosti i pravovremenosti rane razvojne podrške i stručne pomoći djeci s teškoćama u razvoju
- veća dostupnost socijalnih usluga stanovnicima ruralnih područja
- smanjenje socijalne isključenosti kroz poticanje socijalnih vještina djece s teškoćama u razvoju potrebnih za aktivno uključivanje u zajednicu
- poboljšanje kvalitete života socijalno osjetljivih skupina
- razvoj suradničkih odnosa različitih pružatelja usluga, ustanova socijalne skrbi, sustava odgoja i obrazovanja i visokoškolskih ustanova s ciljem povećanja kvalitete pruženih usluga

Aktivnosti programa:

- Individualan terapijski rad u posebno opremljenoj sobi
- Individualan terapijski rad u djetetovom prirodnom okruženju (mobilni tim)
- Radionice socijalnih vještina za djecu s teškoćama u razvoju
- Usluge savjetovanja, edukacije i psihosocijalne podrške za roditelje djece s teškoćama u razvoju
- Online predavanja za odgojitelje
- Individualna savjetovanja stručnih suradnika i odgojitelja

Sudjelovanje vrtića u navedenom programu biti će u povezivanju roditelja djece s teškoćama u razvoju koja pohađaju naš vrtić sa stručnim timom Kreativnog centra Dokkica (psiholog, edukacijski rehabilitator, floortime terapeut). Terapijske aktivnosti predviđene programom provoditi će se senzornoj sobi koja se nalazi u područnom vrtiću u Branjinom Vrhu u vremenu do 14,00 sati a prilagođeno potrebama roditelja, dva do tri dana u tjednu.

4.3. 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 4. ožujka do 13. lipnja 2024. godine u jednoj odgojnoj skupini, u prostoru matičnog vrtića, a zbog nedostatka prostora u popodnevnim satima. U program se uključuju djeca s prebivalištem na područja Grada Belog Manastira. Program traje 250 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, primjerenom 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 sljedeće razdoblje.

4.4. OPSEG I ELEMENTI PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE

Propisana dokumentacija obuhvaća:

- Knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine (s razrađenim orijentacijskim planom i programom odgojno – obrazovnog rada za određeno razdoblje, tjednim planovima i programima odgojno – obrazovnog rada, dnevnikom odgojno – obrazovnog rada, zajedničkim aktivnostima djece i odraslih, bilješkama o radu s roditeljima, suradnji s članovima stručnog tima, te vrednovanje ostvarenog plana i programa za navedeno razdoblje),
- Imenik djece, dokumentaciju o privolama i suglasnostima roditelja,
- Zdravstvene kartone,
- Evidencijsku listu prisutnosti djece,
- Dosje djeteta s posebnim potrebama,
- Program stručnog usavršavanja
- Godišnje izvješće o radu u skupini - Osvrt na realizaciju programa (nakon cjelokupne realizacije za pedagošku godinu)

Osim propisane dokumentacije, odgojitelji mogu dokumentirati odgojno – obrazovni proces i na sljedeće načine:

- Dokumentiranjem razvoja djeteta (razvojni portfolio djeteta),
- Dokumentiranjem osobnog stručnog usavršavanja i profesionalnog razvoja (razvojna mapa odgojitelja),
- Plakatima dječjih projekata, foto i video zapisima, etnografskim i anegdotskim bilješkama, dječjim radovima.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

U svrhu unapređenja odgojno-obrazovne prakse i osnaživanja osobnih i profesionalnih kompetencija odgojitelja i stručnih suradnika 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

6. PLAN RADA ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

Rujan, 2023.:

1. Usvajanje Programa stažiranja pripravnika - odgojiteljica
2. Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana rada vrtića za pedagošku godinu 2023./2024.
3. Vođenje pedagoške dokumentacije – prijedlog pedagoginje
4. Obilježavanje i organizacija skupnih zbivanja tijekom pedagoške godine – razmjena ideja i podjela zaduženja

Listopad, 2023.:

1. Izvješće i refleksija s edukacija – pedagoginja i odgojiteljica

2. Analiza i vrednovanje rada

Studeni, 2023.:

1. Stručna tema iz pedagoškog programa – vanjski suradnik

Siječanj, 2024.:

1. Stručna tema – pedagoginja i ravnateljica
2. Analiza i vrednovanje rada

Veljača, 2024.:

1. Stručna tema - odgojiteljica
2. Planiranje aktivnosti na razini vrtića
3. Polugodišnja analiza i vrednovanje rada

Travanj, 2024.:

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

Lipanj, 2024.:

1. Godišnja analiza i vrednovanje rada
2. Organizacija rada tijekom ljeta

Kolovoz, 2024.:

1. Razmatranje i usvajanje Izvješća o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa
2. Organizacija rada za iduću pedagošku godinu

7. 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.

Staziranje odgojitelja pripravnika

PRIPRAVNIK	ČLANOVI POVJERENSTVA ZA STAŽIRANJE	RAZDOBLJE STAŽIRANJA
Martina Čakarević	Ravnateljica: Ivana Radmanić Mentorica: Manuela Traic Pedagoginja: Monika Denša	30. kolovoza.2023. do 28. kolovoza 2024.

Program stažiranja odgojitelja usvojen je na 1. sjednici Odgojiteljskog vijeća u rujnu 2023.godine.

8. 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 :

1. 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
2. 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
3. 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)
4. 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
5. kutić za roditelje
 - informacije o svakodnevnim aktivnostima u skupini i vrtiću
6. otvoreni dani za roditelje
 - 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

9. SURADNJA SA 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 – organizacija rada vrtića, sredstva za redovito poslovanje, realizacija projektnih investicija za vrtić,
- Ministarstvo znanosti i obrazovanja – sredstva za posebni program predškole
- Agencija za odgoj i obrazovanje – sudjelovanje na stručnim skupovima
- Fakultet za odgojne i obrazovne znanosti – provedba studentske prakse
- Centar za predškolski odgoj Osijek – supervizija za pedagoge, mentorstvo pedagoginje
- Predškolske ustanove na području Županije
- Osnovna škola Doktor Franjo Tuđman Beli Manastir – suradnja oko prijelaza djece iz vrtića u školu
- Dječje kazalište Branko Mihaljević Osijek,
- Putujuće kazalište Osijek
- Gradska knjižnica – posjeti povodom mjeseca knjige, besplatne članske iskaznice za polaznike vrtića
- PU Osječko-baranjska , IV PP Beli Manastir
- Vatrogasna postrojba Grada Belog Manastira
- Autobusni i željeznički kolodvor
- privredne organizacije na lokalnom nivou
- Hrvatski Crveni križ – program „Sigurnije škole i vrtići“
- Umjetnička škola Beli Manastir – organizacija zbora „Cvrčak“, prigodni koncerti polaznika škole u vrtiću
- Etnološki centar baranjske baštine
- Kreativni centar Dokkica Osijek – suradnja u programu Integrativni centar za djecu s teškoćama u razvoju
- Hrvatski autoklub – radionica „Vidjeti i biti viđen“
- Pestrud - HACCAP primjena standarda, provedba dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije, uzorkovanje vode
- ZaštitaInspekt – provođenje mjera iz područja zaštite na radu
- Pedijatrica Doma zdravlja Beli Manastir – razmjena informacija o zdravlju djeteta
- DSSV obrt za računalne usluge – uređivanje web stranice vrtića i održavanje računalnih programa i opreme

10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

ZADAĆE I AKTIVNOSTI:	
	<ul style="list-style-type: none">- procjena i praćenje psihofizičkog razvoja djeteta (inicijalni intervju, antropometrijska mjerenja, praćenje djeteta u igri, hranjenju, odmoru),- osiguravanje potrebnih uvjeta za neometan rast i razvoj (prostor, mikroklimatski uvjeti, oprema),

<p>U ODNOSU NA DIJETE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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), - preventivno djelovanje na suzbijanje bolesti i u situacijama epidemioloških indikacija (nadzor nad pobolom djece, praćenje epidemiološke situacije i pravovremeno djelovanje), - 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), - pružanje pomoći djetetu u situaciji povreda i bolesti, - planiranje jelovnika i pripremanje hrane za djecu u skladu sa suvremenim preporukama i smjernicama da dječje vrtiće, - antropometrijska mjerenja.
<p>U ODNOSU NA ODGOJITELJE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - informacije odgojiteljima o novom djetetu, - preporuke vezane uz zdravstvene poteškoće (posebno djeca sa specifičnim potrebama u prehrani, te djece oboljele od rijetkih bolesti), - dnevna izmjena informacija vezana uz zdravstveno stanje djeteta (bolesti, ozljede, kontrolni pregledi djece i slično), - pomoć odgojiteljima u procjenjivanju osnovnih potreba djece, - sudjelovanje u izradi modela organizacije dnevnih aktivnosti s djecom, - prikupljanje i obrada podataka od odgojitelja, - 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>	<ul style="list-style-type: none"> - obavljanje početnih intervjuja s roditeljima novoprimitljene djece, - osiguravanje uvjeta za boravak roditelja u odgojnoj skupini u razdoblju prilagodbe, - pomoć roditeljima u prevladavanju zdravstvenih problema, - individualne konzultacije s roditeljima vezane uz zdravlje djeteta. - unapređivanje zdravstvene zaštite djece, - pravovremeno i primjereno obavještanje 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.
	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja sa specijalističkim službama Doma zdravlja, - suradnja sa Sanitarnom inspekcijom, - suradnja s organizatorima zdravstveno-rekreativnih programa,

U ODNOSU NA DRUŠTVENU ZAJEDNICU	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo, - suradnja sa stručnim suradnicima drugih vrtića.
U ODNOSU NA STRUČNE SURADNIKE 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.

11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2023./2024.			
U ODNOSU NA:	PODRUČJE RADA	OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA	VRIJEME PROVEDBE
DIJETE	Poslovi vezani uz upis djece	<ul style="list-style-type: none"> ○ pripremni poslovi za ostvarivanje upisa ○ prikupljanje dokumentacije i unošenje zahtjeva u sustav e-Upisa ○ obavljanje inicijalnih razgovora ○ praćenje prilagodbe novoupisane djece 	svibanj – rujan po potrebi (u slučaju naknadnih upisnih rokova)
	Organizacija i ostvarivanje procesa njege, zaštite, odgoja i obrazovanja djece	<ul style="list-style-type: none"> ○ sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina ○ pedagoški uvid u odgojne skupine ○ uključivanje u neposredan rad s djecom po potrebi, po pozivu odgojitelja ili na osobnu inicijativu ○ opažanje i dokumentiranje neposrednih aktivnosti djeteta 	tijekom godine
		<ul style="list-style-type: none"> ○ praćenje razvoja djece pojedine kronološke dobi 	

	<p>Praćenja razvoja djece, otkrivanja njihovih posebnih odgojnih i razvojnih potreba te poduzimanja odgovarajućih mjera</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ u suradnji s odgojiteljima i stručnim timom praćenje integracije djece s posebnim potrebama u redoviti program odgoja i obrazovanja ○ praćenje i dokumentiranje grupne dinamike 	tijekom godine
	<p>Pratiti i procjenjivati potrebe, sklonosti, mogućnosti i zrelost djece u godini pred polazak u osnovnu školu</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ identifikacija broja djece obveznih polaznika u osnovnu školu ○ u suradnji s ravnateljicom organizacija kraćeg programa predškole 	<p>tijekom godine</p> <p>ožujak - lipanj</p>
ODGOJITELJE	<p>Poticanje stručno-kompetentnog rada odgojitelja, usmjerenog na unapređivanje pedagoško-psihološke i didaktički metodičke prakse u interakciji s djecom, roditeljima, stručnim suradnicima, ravnateljem, vanjskim institucijama i ostalim suradnicima</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ edukativni i savjetodavni rad s odgojiteljima ○ poticanje individualnih, grupnih i zajedničkih oblika stručnog usavršavanja, planiranje stručnog usavršavanja odgojitelja ○ motiviranje odgojitelja i uvođenje inovacija u rad s djecom ○ podrška i pomoć odgojiteljima u interakcijama s roditeljima ○ poticanje odgojitelja na korištenje različitih vrsta oblika suradnje s roditeljima ○ informiranje i educiranje odgojitelja o poželjnim oblicima komunikacije s roditeljima ○ pomoć u vođenju pedagoške dokumentacije, analiza pedagoške dokumentacije ○ pomoć odgojiteljima - pripravnicima u radu ○ informiranje odgojitelja o uputama, preporukama i smjernicama za rad koje donosi Ministarstvo znanosti i obrazovanja i Agencija za odgoj i obrazovanje ○ pomoć odgojiteljima u pripremi vrtićkih dramskih predstava, igrokaza, estetskog uređenja vrtića te osmišljavanje zabavnih sadržaja na razini vrtića ○ uvid u rad u odgojnoj skupini ○ pedagoško-instruktivni rad sa studentima do završetka studentske prakse 	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>prosinac, svibanj</p>
	<p>Individualni razgovori</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ provođenje inicijalnih razgovora s roditeljima novoupisane djece ○ pomoć odgojiteljima u pripremi za pojedine individualne razgovore, sudjelovanje u individualnim razgovorima 	<p>vrijeme upisa (lipanj) i po potrebi tijekom naknadnih upisa</p> <p>tijekom godine</p>

RODITELJE		<ul style="list-style-type: none"> ○ upoznavanje roditelja sa strukturom i organizacijom rada u vrtiću 	
	Pružanje stručne pomoći i podrške roditeljima u različitim situacijama	<ul style="list-style-type: none"> ○ individualno ili u suradnji sa stručnim timom (ovisno o potrebama roditelja) ○ savjetodavni rad vezan uz poteškoće adaptacije djeteta na vrtić, razvoj djeteta, oblike i organizaciju rada u vrtiću, djetetove posebne potrebe, poželjne roditeljske stilove odgoja itd. ○ uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces 	tijekom godine
	Ankete i istraživanja	<ul style="list-style-type: none"> ○ Izrada instrumenata za prikupljanje podataka od roditelja (upitnici, ankete...) 	
DRUŠTVO	Aktivnosti planiranja, programiranja i provedbe	<ul style="list-style-type: none"> ○ ostvarivati suradnju s različitim vanjskim ustanovama (MZO, AZOO, Fakultet za odgojne i obrazovne znanosti, osnovne škole, kazalište, Crveni križ, športska društva i klubovi itd.) ○ suradnja s različitim kulturno-društvenim institucijama u vidu obogaćivanja programa odgoja i obrazovanja (Gradska knjižnica, Gradsko kazalište, različite javne službe (policija, vatrogasci, hitna pomoć)), s ciljem organizacije priredbi, predstava, edukacija itd. ○ uključivanje djece i roditelja u raznovrsne aktivnosti u interakciji s društvenom sredinom ○ Suradivati sa stručnim suradnicima ostalih vrtića o raznim stručnim pitanjima ○ izvješćivanje i prezentiranje dostignuća vrtića 	tijekom godine
RAVNATELJA	Suradnja	<ul style="list-style-type: none"> ○ redovita razmjena informacija ○ organizacija i provođenje internih stručnih usavršavanja ○ izrada Godišnjeg plana i programa odgojno obrazovnog rada u vrtiću i Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa odgojno obrazovnog rada u vrtiću ○ suradnja u osmišljavanju različitih aktivnosti vrtića i okruženja s kulturnim i stručnim djelatnicima ○ zajednički rad na planiranju, programiranju, organizaciji, realizaciji i valorizaciji programskih sadržaja u vrtiću 	tijekom godine

		<ul style="list-style-type: none"> ○ suradnja u prezentaciji rada vrtića u javnosti ○ zajedničko rješavanje odgojno-obrazovne problematike 	
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Planiranje, organizacija i provedba	<ul style="list-style-type: none"> ○ praćenje stručne literature ○ pružanje pomoći u pripremi radionica za roditelje ○ praćenje eventualnih promjena u zakonskoj regulativi ○ pružanje sugestija pri izboru stručne literature i periodike te izrade Plana individualnog stručnog usavršavanja ○ prisustvovanje oblicima stručnog usavršavanja organiziranih u vrtiću ○ realizacija stručnih tema na Odgojiteljskim vijećima ○ informiranje odgojitelja o stručnim usavršavanjima ○ izrada, provođenje i vrednovanje Programa stažiranja odgojitelja-pripravnika ○ sudjelovanje na stručno-znanstvenim skupovima ○ sudjelovanje u oblicima stručnog usavršavanja organiziranim od strane Agencije za odgoj i obrazovanje 	tijekom godine
OSTALI POSLOVI	Planiranje, organizacija i provedba	<ul style="list-style-type: none"> ○ izrada edukativnih materijala za roditelje ○ administrativni poslovi ○ vođenje pedagoške dokumentacije ○ vođenje facebook stranice vrtića ○ ostali poslovi po nalogu ravnatelja 	tijekom godine

12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ZA 2023./2024. GODINU

USTROJSTVO RADA	VRIJEME PROVEDBE
ORGANIZACIJSKI POSLOVI: - organizacija rada u novoj pedagoškoj godini (raspored odgojnih radnika po odgojnim skupinama) KADROVSKI POSLOVI: - utvrđivanje potreba za zapošljavanjem djelatnika na određeno vrijeme - donošenje odluke o zapošljavanju radnika na određeno vrijeme do 60 dana, - rješavanje aktualne problematike s odgojnim radnicima i članovima stručnog tima,	kolovoz i kontinuirano kontinuirano tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> - praćenje učinkovitosti rada i obavljanja poslova i radnih zadataka ostalih radnika vrtića <p>POSLOVI SURADNJE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u provedbi upisa djece u redovite programe i program predškole u vrtiću, - organizacija poslova vezanih uz novoprimljenu djecu (ugovori, inicijalni razgovori), - formiranje odgojnih skupina (prema Gradskim normativima), - sudjelovanje u pripremi i izvedbi roditeljskih sastanaka za novoprimljenu djecu, - organizacija rada u ljetnim mjesecima, - ostvarivanje i unaprjeđivanje suradnje s roditeljima - ostvarivanje suradnje s lokalnom zajednicom, - suradnja s MZOS i AZOO <p>POSLOVI PRAĆENJA I ORGANIZACIJE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje organizacije rada na razini vrtića, - praćenje dnevnog ritma i boravka djece u skupinama, - praćenje pojedinih faza odgojno – obrazovnog rada, - praćenje realizacije satnice odgojitelja i ostalih radnika vrtića, - praćenje realizacije godišnjih zaduženja, - praćenje dinamike upisa i ispisa djece tijekom pedagoške godine, - praćenje ljetopisa – skupljanje dokumentacije o radu vrtića, - promidžba rada vrtića, - zastupanje vrtića prema pozivima i potrebi, - zastupanje u javnim medijima, - prezentacija rada vrtića na internetskoj stranici vrtića. 	<p>svibanj, rujan</p> <p>lipanj kontinuirano</p> <p>lipanj</p> <p>kontinuirano tijekom godine</p>
MATERIJALNI UVJETI RADA	
<p>ORGANIZACIJSKI POSLOVI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osigurati materijalno okruženje za siguran boravak djece u vrtiću, vanjskim i unutarnjim prostorima, održavanje i nadopuna sredstava za boravak na zraku, - organizacija nabave didaktike prema potrebama odgojno – obrazovne prakse, - na osnovi financijskih kriterija osigurati kontinuirano i kvalitetno funkcioniranje djelatnosti, - izrada prioriteta nabavki ovisno o namjenskim financijskim sredstvima, - izrada plana nabave osnovnih sredstava te osiguravanje sredstava za nabavku istih, - izrada plana tekućeg održavanja objekata i opreme u skladu s financijskim mogućnostima. <p>FINANCIJSKO RAČUNOVODSTVENI POSLOVI – POSLOVI SURADNJE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi financijskog plana za 2024. godinu, - suradnja u izradi plana nabave, - kontrola narudžbenica, dostavnica i računa, - ispunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti. 	<p>Kontinuirano</p> <p>Listopad Studen Kontinuirano siječanj</p>
ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	
<ul style="list-style-type: none"> - praćenje i unaprjeđivanje procesa prilagodbe, zadovoljavanja potreba i ostvarivanja prava djeteta, uvid u odgojno – obrazovni rad i pedagošku dokumentaciju odgojne skupine, odgojitelja i djeteta, 	

<ul style="list-style-type: none"> - praćenje dnevnog ritma u odgojnim skupinama, - suradnja u izradi plana i programa stručnog osposobljavanja pripravnika (odgojitelja), - iniciranje inovacija i rad na unaprjeđenju odgojno – obrazovnog procesa, - rad u povjerenstvu za pripravnike, - praćenje neposrednog rada i realizacije satnice, - organizacija izleta i posjeta prema programu odgojnih skupina - praćenje suradnje s roditeljima, - kontroliranje jelovnika te praćenje prehrane i dječjih potreba vezanih uz prehranu, - praćenje aktivnosti koje utječu na zdravlje djece, - praćenje provođenja HACCP mjera u objektima, - suradnja s nadležnom zdravstvenom ustanovom, - suradnja s Kreativnim centrom Dokkica na programu Integrativni centar za djecu s teškoćama u razvoju. 	Kontinuirano kroz godinu
STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA	
<ul style="list-style-type: none"> - Pripremanje i održavanje sjednica Odgojiteljskog vijeća i refleksije, - Organiziranje stručnih radionica i seminara (angažiranje vanjskih suradnika–predavača) - Dogovor s odgojiteljima o izboru stručnog usavršavanja izvan vrtića, - Upućivanje odgojitelja na seminare i radionice u skladu s potrebama ustanove i afinitetima odgojitelja. 	Kontinuirano kroz godinu
STRUČNO USAVRŠAVANJE RAVNATELJICE	
<ul style="list-style-type: none"> - Prisustvovanje na stručnim skupovima prema godišnjem kalendaru u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta i Agencije za odgoj i obrazovanje, - Praćenje zakonskih promjena, - Praćenje stručne literature, - Praćenje novih pristupa i promjena u neposrednom radu s djecom. 	Kontinuirano kroz godinu
PRAVNI POSLOVI	
<ul style="list-style-type: none"> - Pravovremena izmjena postojećih i donošenje novih općih akata vrtića u skladu sa zakonom, - Uz savjetovanje s Gradom i pravnom službom donijeti novi Pravilnik o upisu i ispisu djece i mjerilima upisa u Dječji vrtić Cvrčak Beli Manastir. 	Kontinuirano travanj
UPRAVLJANJE	
<ul style="list-style-type: none"> - Iniciranje rada Upravnog vijeća, davanje sugestija u radu predsjedniku vijeća i sudjelovanje u pripremama sjednica, - Sazivanje sjednice Upravnog vijeća u dogovoru s predsjednikom vijeća, - Pratiti zakonitost rada Upravnog vijeća, - Dosljedno izvršavati odluke Upravnog vijeća. 	Kontinuirano kroz godinu