

REPUBLIKA HRVATSKA

Županija Osječko-baranjska

Grad Belišće

Dječji vrtić Maslačak Belišće

Vijenac dr. Franje Tuđmana 2

31 551 Belišće

Tel. : 031 / 663-755

E-pošta : VRTIC.BELISCE@GMAIL.COM

Web. : WWW.VRTIC-MASLACAK-BELISCE.NET

OIB : 85363070032

MB : 3030474

KLASA : 601-02/19-02/01

URBROJ : 2185/16-04-19-1

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA
DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK BELIŠĆE ZA PEDAGOŠKU 2019. - 2020. GODINU**

Belišće, rujan 2019. godine

Slika 1. Matični vrtić u Belišću



Slika 2. Područni vrtić Maslačak u Gatu



Slika 3. Područni vrtić Maslačak u Bizovcu



Slika 4. Područni vrtić Maslačak u Petrijevcima



Sadržaj:

Stranica:

1. Uvod	6 - 8
2. Organizacija rada.....	9 - 25
3. Materijalni uvjeti rada.....	26 -
28	
4. Njega i skrb za tjelesni rast i razvoj djece.....	29 -
33	
5. Sigurnosi protokoli.....	34 -
40	
6. Odgojno - obrazovni rad.....	41 -
50	
7. Stručno usavršavanje zaposlenika.....	51 -
53	
8. Suradnja s roditeljima / skrbnicima.....	54
9. Suradnja s lokalnom zajednicom i vanjskim čimbenicima.....	55 -
56	
10. Plan rada stručne suradnice – psihologinje.....	57 -
58	
11. Plan rada zdravstvene voditeljice.....	59 -
63	
12. Plan rada ravnatelja ustanove.....	64 -
66	
13. Vrednovanje.....	67 -
68	
14. Zaključak.....	69

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97 i 94/13) i članka 7. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u Dječjem vrtiću (NN 83/01), uz prethodnu raspravu i zaključke Odgojiteljskog vijeća, Upravno vijeće na svojoj 3. sjednici održanoj dana 10. listopada 2019. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA
DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK BELIŠĆE ZA PEDAGOŠKU 2019. - 2020. GODINU**

Predsjednica Upravnog vijeća:

/ Karolina Štefan Bugarinović, mag.oec. /

1. Uvod

Dječji vrtić Maslačak Belišće javna je ustanova za rani i predškolski odgoj i obrazovanje koja skrbi o djeci od 12 mjeseci do polaska u školu, a osnivač joj je grad Belišće.

Poslovi ranog odgoja i obrazovanja djece prvenstveno su vezani uz njegu, zdravstvenu skrb, pravilnu prehranu, uravnoteženi odnos kretanja i odmora, razvijanje govora i različitih oblika međusobne komunikacije, socio-emocionalni razvoj, spoznajni razvoj i poticanje različitih oblika dječjeg stvaralaštva.

Suvremene obitelji, obzirom na zahtjeve vremena, sve više imaju potrebu institucionalnog zbrinjavanja djece kao sustavnog oblika pomoći u njihovom što cjelovitijem odgoju i obrazovanju.

Dječji vrtić je izvanobiteljsko okruženje u kojemu je kvaliteta življenja djece središnja odrednica cjelokupnog odgojno - obrazovnog rada.

Važni čimbenici razvoja djeteta su socijalna sredina i kvaliteta odgoja.

Dječji vrtić opisujemo kao mjesto radosnog življenja, druženja, igre, učenja, odgoja i obrazovanja u kojem sudjeluju djeca i odrasli.

Taj prostor treba biti otvoren i odgovarati potrebama djece, roditelja, odgojitelja i društvene sredine čiji je ustanova sastavni dio.

Put razvoja kvalitete ustanove i kvalitete njene odgojno - obrazovne prakse dugotrajan je i zahtjevan proces, prožet različitim i brojnim izazovima, uspjesima i zastojsima.

Vrtić je živi organizam, tj. kompleksan sustav u kojemu se niti jedan dio ne može opisati, tumačiti niti razumjeti bez povezanosti s ostalim dijelovima koji čine svrhovitu cjelinu.

Dijelovi tog organizma temeljno su djeca, odrasli (roditelji, odgojitelji, vanjski stručni suradnici), prostor (organizacija, opremljenost, funkcionalnost), dnevni raspored života i rada, različiti oblici suradnje s lokalnom i širom društvenom zajednicom.

Sastavnice naše misije, ono što svakodnevno radimo s djecom, roditeljima i sustručnjacima prožeto je:

- ljubavlju prema djeci i pozivu;
- sigurnošću djece;
- njihovom rastu i razvoju;

- učenju i poučavanju;
- suradnji i partnerskim odnosima;
- razvoju i
- odgovornosti za rezultate rada.

Viziju naše ustanove, ono što želimo postati, čine tri razine njenog razvoja, a one su:

- vrtić kao **DJEČJA KUĆA**;
- vrtić kao **ZAJEDNICA KOJA UČI**;
- vrtić kao **CENTAR IZVRSNOSTI**.

Pojam kuće asocira na obitelj i dom, osjećaj ugone življenja i odrastanja.

Vrtić je primarno zajednica djece, roditelja i zaposlenika u kojoj kroz kvalitetu međusobnih odnosa, proces učenja i poučavanja, snagom osobnog primjera, izborom primjerenih odgojnih sadržaja i materijalnih poticaja, vođeni dječjim interesima, potrebama i mogućnostima, nastojimo poticati i razvijati njihovo samopoštovanje, samopouzdanje, stvaralaštvo i samostalnost.

Okruženje vrtića treba poticati na istraživanje svojih ideja, na otkrivanje drugačijih mogućnosti, drugačijih gledanja na stvari i život koji ih okružuje i na same sebe.

Vrtić kao centar izvrsnosti, mišljenja sam, najviša je razvojna razina ustanove koju čine:

- funkcionalnost prostora;
- opremljenost suvremenim namještajem, didaktičkim sredstvima i pomagalicama;
- kontinuirana primjena odredbi Državnog - pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe;
- dnevni raspored aktivnosti koji odgovara potrebama djece i roditelja, a istovremeno omogućuje proces njihove individualizacije i socijalizacije;
- ekipiranost stručnog tima ustanove;
- sustavno promišljanje i istraživanje vlastite odgojno – obrazovne prakse;
- razrađen sustav samovrednovanja i vanjskog vrednovanja odgojno – obrazovnog procesa i završnih rezultata;

- cjeloživotno stručno usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika kroz mogućnost napredovanja u položajna zvanja (mentor, savjetnik) i specijalizacije za pojedina razvojna područja shodno osobnim interesima i potrebama odgojno – obrazovne prakse kao i mogućnostima ponude i vođenja kraćih programa djeci i roditeljima;
- različiti oblici programsko – stručnog umrežavanja ustanove s pojedincima, organizacijama i institucijama počevši od lokalne zajednice s ciljem podizanja ukupne kvalitete odgojno – obrazovnog rada ustanove.

Uporišta u izradi Godišnjeg plana i programa odgojno - obrazovnog rada ustanove nalazimo u slijedećim dokumentima:

- Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju;
- Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe;
- Nacionalni kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje;
- Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece;
- Konvencija o pravima djeteta;
- Smjernice za strategiju obrazovanja, znanosti i tehnologije RH;
- Dokumentima za samovrednovanje i vanjsko vrednovanje odgojno - obrazovnog procesa na razini odgojne skupine i ustanove.

Roditelji su u pripremama za pedagošku 2019.-2020. godinu iskazali veliki interes glede institucionalnog zbrinjavanja njihove djece u našu ustanovu što nas dodatno obvezuje na daljnje sustavno unapređivanje standarda života i rada djece i zaposlenika kao i ukupne kvalitete odgojno - obrazovnog rada.

2. Organizacija rada

Dječji vrtić Maslačak Belišće organizacijski čine slijedeći objekti:

- matični vrtić u Belišću;
- područni vrtić u Gat;
- područni vrtić u Bizovcu;
- područni vrtić u Petrijevcima.

2.1. Pregled redovnih odgojno – obrazovnih programa po objektima ustanove

Rbr.	Objekt	Cjelodnevni jaslički (10-satni) program	Cjelodnevni vrtićki (10-satni) program	Poludnevni vrtićki (5-satni) program
1.	Belišće	+	+	+
2.	Gat			+
3.	Bizovac	+	+	
4.	Petrijevci		+	

2.2. Pregled kraćih programa koje nudimo roditeljima i djeci

- Kraći program predškole;
- Kraći program katoličkog vjerskog odgoja - Kateheza Dobroga Pastira;
- Kraći program ranog učenja engleskog jezika koji se provodi u slopu produženog boravka osmišljenog projektom pod nazivom „Maslačak – prijatelj djece“, financiranog bespovratnim sredstvima EU (ESF);
- Program IGRAONICE kroz suradnju s članovima Društva „NAŠA DJECA“ Belišće. Program se organizira svake subote, u vremenu od 10,00 do 12,00 sati, u prostoru matičnog vrtića, a namijenje je djeci od četvrte godine do polaska u školu koja nisu uključena u redovne programe ustanove. Program je za roditelje besplatana, a provodi se od polovine listopada do sredine prosinca tekuće kalendarske godine te od polovine veljače do kraja svibnja slijedeće kalendarske godine.

2.3. Pregled radnog vremena redovnih programa po objektima ustanove

Rbr.	Objekt	Radno vrijeme (sati)
1.	Belišće	Od 6,30 do 16,30
2.	Gat	Od 9,00 do 14,00
3.	Bizovac	Od 6,00 do 16,00
4.	Petrijevci	Od 6,00 do 16,00

2.4. Pregled planiranog broja odgojnih skupina i djece po objektima ustanove

Rbr.	Objekt	Odgojnih skupina	Broj djece
1.	Belišće	8	180
2.	Gat	1	22
3.	Bizovac	3	62
4.	Petrijevci	2	42
	UKUPNO:	14	306

2.5. Pregled broja djece po odgojnim skupinama i objektima ustanove

2.5.1. Belišće

Rbr.	Odgojna skupina	Broj djece	Voditeljice(a) skupine
1.	Mlađa jaslička	12	Danijela Rajković Špoljarić, Dubravka Kess
2.	Starija jaslička	19	Slavica Vuksanić, Sara Vujević
3.	Mlađa vrtićka	24	Mirjana Trampus, Suzana Svoboda
4.	Srednja (mlađa) vrtićka	26	Romana Milišić, Marina Blažević
5.	Srednja (starija) vrtićka	25	Ivana Belcar, Jasna Anočić
6.	Mješovita vrtićka (poludnevni program)	22	Dragica Jančković
7.	Mješovita vrtićka (cjelodnevni program)	25	Valentina Mandić, Ana Mogoroš
8.	Starija vrtićka (predškolska)	27	Branka Vidaković, Sandra Glasovac
	UKUPNO:	180	15

2.5.2. Gat

Rbr.	Odgojna skupina	Broj djece	Voditeljica skupine
1.	Mješovita vrtićka (poludnevni program)	21	Marija Kovačević
	UKUPNO:	21	1

2.5.3. Bizovac

Rbr.	Odgojna skupina	Broj djece	Voditeljice skupine
1.	Mješovita jalsička	12	Tijana Korbar Srakić, Katarina Potošvec
2.	Mješovita vrtićka (mlađa)	25	Ivana Blažević, Ivana Kuić
3.	Mješovita vrtićka (starija)	25	Ivana Karjaković, Tajana Kuruc
	UKUPNO:	62	6

2.5.4. Petrijevci

Rbr.	Odgojna skupina	Broj djece	Voditeljice skupine
1.	Mješovita vrtićka (mlađa)	20	Anela Bogdanović, Viktorija Bašić
2.	Mješovita vrtićka (starija)	22	Marta Sudar, Dajana Lacković
	UKUPNO:	42	4

2.5.5. Pregled zaposlenika u redovnim programima po objektima ustanove

2.5.5.1. Belišće

Rbr.	Ime i prezime	Stručna sprema	Poslovi i radni zadaci
1.	Zdenko Glasovac	VSS	Ravnatelj, Stručni suradnik - pedagog
2.	Damir Medved (zamjena za kolegicu Sandu Vučković)	VSS	Tajnik, voditelj općih poslova
3.	Tatjana Kaptalan	VSS	Voditeljica računovodstva
4.	Vlasta Topčić (zamjena za kolegicu Mariju Mandić)	VSS	Stručna suradnica - psihologinja
5.	Kristina Junačko (zamjena za kolegicu Moniku Jakišić)	VŠS	Zdravstvena voditeljica
6.	Ljerka Ađulović	SSS	Glavna kuharica
7.	Kata Čaljkušić	SSS	Kuharica
8.	Siniša Mandić	SSS	Domar - ložač
	Zajednički poslovi ustanove:	8	
1.	Danijela Rajković Špoljarić	VŠS	Odgojiteljica
2.	Dubravka Kess	SSS	Odgojiteljica
3.	Slavica Vuksanić	VŠS	Odgojiteljica
4.	Sara Vujević	VŠS	Odgojiteljica

5.	Mirjana Trampus	VŠS	Odgojiteljica
6.	Suzana Svoboda	VŠS	Odgojiteljica
7.	Romana Milišić	VŠS	Odgojiteljica
8.	Marina Blažević (zamjena za kolegicu Danijelu Falamić)	VSS	Mag.prim.educ.
9.	Ivana Belcar	VŠS	Odgojiteljica
10.	Jasna Anočić	VŠS	Odgojiteljica
11.	Dragica Jančikić	VŠS	Odgojiteljica
12.	Valentina Mandić	VŠS	Odgojiteljica
13.	Ana Mogoroš	VŠS	Odgojiteljica
14.	Branka Vidaković	VŠS	Odgojiteljica
15.	Sandra Glasovac	VŠS	Odgojiteljica
16.	Mirjana Ercegovac	SSS	Pomoćna kuharica
17.	Blaženka Sekulić	OŠ	Spremačica
18.	Jasna Her	SSS	Spremačica
19.	Adrijana Vuksanić	SSS	Spremačica
20.	Aleksandra Šrepfler (pola radnog vremena u redovnom programu)	VŠS	Odgojiteljica
	UKUPNO BELIŠĆE:	28	

2.5.5.2. Gat

Rbr.	Ime i prezime	Stručna sprema	Poslovi i radni zadaci
1.	Marija Kovačević	VŠS	Odgojiteljica
2.	Sandra Horvatiček	OŠ	Spremačica
	UKUPNO GAT:	2	

2.5.5.3. Bizovac

Rbr.	Ime i prezime	Stručna sprema	Poslovi i radni zadaci
1.	Ivana Karjaković	VŠS	Odgojiteljica, voditeljica područnog vrtića
2.	Ivana Kuić	VŠS	Odgojiteljica
3.	Ivana Blažević	VŠS	Odgojiteljica
4.	Tajana Kuruc	VŠS	Odgojiteljica
5.	Tijana Korbar Srakić	VŠS	Odgojiteljica
6.	Katarina Potolovec	VŠS	Odgojiteljica
7.	Danijela Salapić	SSS	Spremačica
	UKUPNO BIZOVAC:	7	

2.5.5.4. Petrijevci

Rbr.	Ime i prezime	Stručna sprema	Poslovi i radni zadaci
------	---------------	----------------	------------------------

1.	Marta Sudar	VŠS	Odgojiteljica, voditeljica područnog vrtića
2.	Anela Bogdanović	VŠS	Odgojiteljica
3.	Dajana Lacković	VŠS	Odgojiteljica
4.	Viktorija Bašić	VŠS	Odgojiteljica
5.	Blaženka Ivanković	SSS	Spremačica
	UKUPNO PETRIJEVCI:	5	

2.6. Pregled broja zaposlenika kroz projekt „Maslačak - prijatelj djece“

Rbr.	Poslovi i radni zadaci	Broj izvršitelja	Objekt
1.	Voditelj projekta	1	Belišće
2.	Koordinator projekta	1	Belišće
3.	Vozač	1	Belišće
4.	Odgojiteljice predškolske djece	3	Belišće
5.	Odgojiteljica predškolske djece	1	Gat
6.	Odgojiteljica predškolske djece	1	Bizovac
7.	Odgojiteljica predškolske djece	1	Petrijevci
	UKUPNO:	9	

2.6.1. Radni odnos zaposlenika unutar projekta „Maslačak – prijatelj djece“

Rbr.	Poslovi i radni zadaci	Radni odnos na određeno, pola radnog vremena	Radni odnos na određeno, puno radno vrijeme
1.	Voditelj projekta		1
2.	Koordinator		1
3.	Vozač	1	
4.	Odgojiteljice predškolske djece u Belišću	3	
5.	Odgojiteljica predškolske djece u Gat	1	
6.	Odgojiteljica u Bizovcu	1	
7.	Odgojiteljica u Petrijevcima	1	
	UKUPNO:	7	2

2.7. Pregled radnog vremena neposrednog rada s djecom u produženom boravku po objektima ustanove

Rbr.	Objekt	Radno vrijeme (sati)
1.	Belišće	Od 16,30 do 19,15
2.	Gat	Od 14,00 do 16,45
3.	Bizovac	Od 16,00 do 18,45

4.	Petrijevci	Od 16,00 do 18,45
----	------------	-------------------

2.8. Pregled broja djece s teškoćama u razvoju (TUR) uključene u redovne odgojno - obrazovne programe na razini ustanove i planirani broj pomagača u odgojno – obrazovnom procesu

Rbr.	Objekt	Broj djece s TUR	Broj pomagača
1.	Belišće	2	2
2.	Gat	2	1
3.	Bizovac	1	1
4.	Petrijevci	1	1
	UKUPNO:	6	5

Kao pomagače - asistente u odgojno - obrazovnom procesu planiramo angažirati izvanredne studentice / studente koji će u odgojnim skupinama u koje su uključena djeca s poteškoćama u razvoju dnevno boraviti 4 sata, najčešće od 8,00 do 12,00 sati, odnosno od 9,00 do 13,00 sati, raditi metodom „jedan na jedan“, primjenjujući upute odgojiteljica i stručne službe ustanove u odgojnom radu s djecom.

Njihovo angažiranje planiramo tijekom deset mjeseci, od 1. rujna 2019. do 29. svibnja 2020. godine.

Troškove njihovog rada pokrivat će jedinice lokalne samopurave, Grad Belišće, Općina Bizovac i Općina Petrijevci.

2.9. Godišnja planirana satnica

Pedagoška 2019. - 2020. godina počela je 2. rujna 2019. godine, a završit će 31. kolovoza 2020. godine.

Mjesec	Broj dana	Nedjelja	Subota	Sati blagdani	Radni dani	Radni sati
09/2019.	30	5	4	-	21	168
10/2019.	31	4	4	8	22	176
11/2019.	30	4	5	8	20	160
12/2019.	31	5	4	16	20	160
01/2020.	31	4	4	16	21	168
02/2020.	29	4	4	-	20	160
03/2020.	31	5	4	-	22	176
04/2020.	30	4	4	8	21	168
05/2020.	31	5	5	8	20	160
06/2020.	30	4	4	24	19	152
07/2020.	31	4	4	-	23	184
08/2020.	31	5	5	8	20	160
UKUPNO:	366	53	51	96	249	1992

S djecom planiramo raditi do 31. srpnja 2020. godine.

Od 1. kolovoza do 26. kolovoza 2020. godine planiramo kolektivni godišnji odmor.

Prvo okupljanje odgojiteljica i stručnih suradnika ustanove bit će 27. kolovoza 2020. godine, od 8,00 sati, u blagovaonici matičnog vrtića kada ćemo organizirati zbor radnika, nakon toga planiramo održati prvu sjednicu odgojiteljskog vijeća za novu pedagošku godinu, a zatim slijede poslovi uređenja soba dnevnog boravka i zajedničkih prostorija po objektima ustanove.

Prvi radni dan s djecom u pedagoškoj 2020.-2021. godini bit će utorak, 1. rujna 2020. godine po radnom vremenu objekata ustanove.

2.10. Tjedna struktura radnog vremena odgojiteljica u redovnom programu

Rbr.	Vrsta zaduženja	Planirano sati tjedno
1.	Neposredni rad s djecom	27,5
2.	Priprema	7,5
3.	Stručno usavršavanje	1,0
4.	Suradnja s roditeljima i ostalima	1,0
5.	Kulturna i javna djelatnost (priedbe, posjete, izleti,...)	0,5
6.	Dnevni odmor	2,5
	UKUPNO:	40,00

2.10.1. Tjedna struktura radnog vremena odgojiteljica u produženom boravku

Rbr.	Vrsta zaduženja	Planirano sati rada
1.	Neposredni rad s djecom	2,45
2.	Pripreme i stručno usavršavanje	1,00
3.	Suradnja s roditeljima	0,15
	UKUPNO:	4,00

2.10.2. Struktura poslova i planirani fond sati odgojiteljica predškolske djece tijekom pedagoške godine

Rbr.	Vrsta zaduženja	Planirano sati
1.	Neposredni odgojno - obrazovni rad s djecom	1366
2.	Rad s roditeljima	100
3.	Izrada didaktičkih sredstava i pomagala	50
4.	Permanentno stručno usavršavanje	100
5.	Kulturna i javna djelatnost	40
6.	Državni praznici i blagdani	96
7.	Godišnji odmor	240
	UKUPNO:	1992

2.11. Radno vrijeme stručnih suradnika

a) Stručna suradnica – psihologinja

Stručna suradnica - psihologinja je obvezna u neposrednom pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 radnih sati tjedno, a ostale planirane poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena.

Poslovi koje stručna suradnica - psihologinja obavlja u neposrednom pedagoško-psihološkom radu i drugi odgovarajući poslovi obavljaju se u sklopu 7-satnog radnog vremena, a ostatak poslova vezan je uz suradnju s drugim ustanovama, stručnom usavršavanju, planiranju i pripremama za rad i druge poslove.

Radno vrijeme stručne suradnice - psihologinje je od 8,00 do 15,00 sati.

b) Zdravstvena voditeljica

Zdravstvena voditeljica poslove neposrednog zdravstveno – odgojnog rada s djecom, odgojiteljima i ostalim radnicima vrtića obavlja u sklopu 7-satnog radnog vremena, a ostatak poslova odnosi se na suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, priprema za rad i druge poslove.

Radno vrijeme zdravstvene voditeljice je od 7,00 do 14,00 sati.

c) Ravnatelj ustanove

U priloženoj tablici pregled je poslova ravnatelja i planirana satnica za njihovo izvršenje tijekom pedagoške godine.

Rbr.	Opis poslova	Planirano sati
1.	Organizacija i upravljanje	796
2.	Stručno – pedagoški rad	360
3.	Permanentno stručno usavršavanje	100
4.	Rad s roditeljima	150
5.	Projektirni rad	160
6.	Suradnja s osnivačima, udrugama i institucijama	50
7.	Kulturna i javna djelatnost	40
8.	Državni praznici i blagdani	96
9.	Godišnji odmor	240
	UKUPNO:	1992

2.12. Pregled vremena dnevnih pauza zaposlenika na razini ustanove

Rbr.	Vrsta posla	Radno vrijeme (sati)	Vrijeme dnevne pauze
1.	Ravnatelj	7,00-15,00	9,30 - 10,00
2.	Računopolagateljica	7,00-15,00	10,00 - 10,30
3.	Tajnik	7,00-15,00	10,30 - 11,00

4.	Psihologinja	8,00-15,00	11,00 - 11,30
5.	Zdravstvena voditeljica	7,00-14,00	9,30 - 10,00
6.	Domar – ložič	6,00-14,00	9,30 - 10,00
7.	Kuharice	6,00-14,00	10,30 - 11,00
8.	Spremačica – prva smjena	6,00-14,00	10,30 - 11,00
9.	Dvije spremačice-druga smjena	11,00-19,00	16,30 - 17,00
10.	Odgojiteljice	6,30-12,30	10,00 -10,30
	Odgojiteljice	7,00-13,00	10,00 -10,30
	Odgojiteljica	9,00-14,00	11,00 - 11,30
	Odgojiteljice	9,30-15,30	11,00 - 11,30
	Odgojiteljice	10,30-16,30	11,30 - 12,00

2.13. Pregled radnog vremena po odgojnim skupinama i objektima ustanove

2.13.1. Belišće

Rbr.	Odgojna skupina	I smjena (sati)	II smjena (sati)
1.	Mlađa jaslička	6,30 – 12,30	9,30 - 16,30
2.	Starija jaslička	6,30 – 12,30	9,30 - 15,30
3.	Mlađa vrtićka	6,30 – 12,30	9,30 - 15,30
4.	Srednja (mlađa) vrtićka	6,30 – 12,30	9,30 - 16,30
5.	Srednja (starija) vrtićka	6,30 – 12,30	9,30 - 15,30
6.	Mješovita vrtićka (poludnevni program)	9,00 – 14,00	
7.	Mješovita vrtićka (cjelodnevni program)	6,30 – 12,30	9,30 - 15,30
8.	Starija vrtićka (predškolska)	6,30 – 12,30	10,30 - 16,30

2.13.2. Gat

Rbr.	Odgojna skupina	I smjena	
1.	Mješovita vrtićka (poludnevni program)	9,00 – 14,00	

2.13.3. Bizovac

Rbr.	Odgojna skupina	I smjena	II smjena
1.	Mješovita jaslička	6,00 – 12,00	10,00 - 16,00
2.	Mješovita vrtićka (mlađa)	6,00 – 12,00	10,00 - 16,00
3.	Mješovita vrtićka (starija)	6,00 – 12,00	10,00 - 16,00

2.13.4. Petrijevci

Rbr.	Odgojna skupina	I smjena	II smjena
1.	Mješovita vrtićka (mlađa)	6,00 – 12,00	10,00 - 16,00

2.	Mješovita vrtićka (starija)	6,00 – 12,00	10,00 - 16,00
----	-----------------------------	--------------	---------------

2.14. Kraći program predškole

Kraći program predškole namijenjen je djeci koja nisu uključena u redovne odgojno - obrazovne programe predškolske ustanove, a školski su obveznici u pedagoškoj 2020.-2021. godini.

Kraći program predškole od pedagoške 2014. - 2015. godine zakonom je obavezan za djecu u godini prije polaska školu i besplatan je za roditelje. Troškove organizacije ovog programa pokrivaju JLS (grad Belišće, Općina Bizovac i Općina Petrijevci) i Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Ovaj program planiramo organizirati i provesti u razdoblju od 3. veljače 2020. godine do 29. svibnja 2020. godine, u ukupnom fondu od 249 sati i svakodnevnom neposrednom radu s djecom u trajanju od 3 sata.

2.14.1. Pregled radnih dana po mjesecima izvedbe kraćeg programa predškole i fondu sati

Rbr.	Mjesec	Radnih dana	Ukupno sati
1.	veljača 2020.	20	60
2.	ožujak 2020.	22	66
3.	travanj 2020.	21	63
4.	svibanj 2020.	20	60
	UKUPNO:	83	249

Ciljane grupe korisnika ovog programa su:

- djeca - školski obveznici u pedagoškoj 2020. - 2021. godini;
- djeca čiji roditelji traže prijevremeni upis u osnovnu školu;
- djeca s odgodom polaska u osnovnu školu;
- djeca s teškoćama u razvoju;
- djeca romske nacionalne manjine koja imaju mogućnost uključiti se u ovaj program i dvije godine prije obaveznog polaska u osnovnu školu.

Ciljevi kraćeg programa predškole su:

- shvaćati dijete kao cjelovito biće i s tim u svezi poticati sve aspekte njegovog razvoja;
- omogućiti djetetu istraživačke aktivnosti, individualno stjecanje znanja, vještina i navika u skladu s osobnim potencijalima djeteta;

- razvijati djetetove socijalne vještine, poticati različite oblike kreativnog izražavanja i stvaranja u skladu s individualnim potrebama te uključivati dijete u aktivni društveni život;
- unaprjeđivati intelektualni, društveni, moralni i duhovni razvoj djeteta oslanjajući se na temeljne vrijednosti, a one su: znanje, identitet, humanizam, tolerancija, odgovornost, autonomija i kreativnost;
- razvijati motoričke, predčitalačke i predmatematičke vještine djeteta;
- unaprjeđivati odgojno – obrazovni rad s djecom s posebnim potrebama (darovita djeca, djeca s teškoćama u razvoju);
- unaprjeđivati odgojno – obrazovni rad s djecom koja imaju odgodu polaska u školu zbog određenih razvojnih potreba.

Zadace, sadržaji i aktivnosti kraćeg programa predškole u odnosu na dijete

- poticati cjelovit razvoj, odgoj i učenje djeteta te osigurati primjerene kompetencije djeteta usklađene s njegovim individualnim potrebama;
- birati i primjenjivati različite sadržaje i vrste igara kao oblika aktivnosti;
- primjenjivati različita sredstva i metode u radu koji će pozitivno utjecati na dječji rast i razvoj;
- osigurati različite vrste aktivnosti za pobuđivanje radoznalosti te poticati istraživanje, otkrivanje i rješavanje problema;
- uočavati odnose među predmetima i pojavama;
- poticati i osnaživati istraživačke interese djeteta za matematičko - logičke i prirodoslovne aktivnosti;
- jačati emocionalnu stabilnost djeteta i pomagati razvoju djetetove pozitivne slike o sebi;
- razvijati djetetove socijalne kompetencije;
- omogućiti djetetu aktivno sudjelovanje u kulturnim i društvenim događanjima;
- razvijati komunikacijske vještine;
- unapređivati grafomotoričke, predčitalačke i predmatematičke vještine;
- razvijati radne navike;
- poticati sobodno izražavanje djeteta / djece;
- podizati razinu djetetove opće informiranosti;

- obogaćivati dječje iskustvo novim spoznajama;
- podržavati kreativnost i osobne potencijale djeteta (spoznajne, umjetničke, motoričke,..);
- njegovati vlastitu kulturu i povijesnu baštinu;
- osvještavati važnost obiteljskog i institucionalnog okruženja za život, učenje i odgoj djeteta;
- uključivati djecu u planiranje programa i vrednovanje ostvarenih rezultata.

Mjesta organizacije kraćeg programa predškole

Rbr.	Mjesto	Objekt	Planirani broj odgojnih skupina
1.	Belišće	Matični vrtić	1
2.	Gat	Područni vrtić	1
3.	Brođanci	Područna osnovna škola	1
4.	Bizovac	Područni vrtić	1
5.	Petrijevci	Područni vrtić	1
		UKUPNO:	5

Pregled planiranog broja voditeljica kraćeg programa predškole po objektima

Rbr.	Mjesto	Broj voditeljica
1.	Belišće, Gat	1
2.	Brođanci, Bizovac	1
3.	Petrijevci	1
	UKUPNO:	3

Voditeljica kraćeg programa predškole vodit će i kraći program predškole u područnom vrtiću u Gat u kroz rad na određeno, puno radno vrijeme.

Voditeljica kraćeg programa predškole u Brođancima i Bizovcu također će raditi na određeno, puno radno vrijeme tijekom izvedbe navedenog programa.

Voditeljica kraćeg programa predškole u Petrijevcima bit će jedna od kolegica koja radi na neodređeno, puno radno vrijeme u područnom objektu, a za ovu prigodu radit će pola radnog vremena u redovnom programu, a pola radnog vremena u kraćem programu predškole.

Pregled planiranog radnog vremena kraćeg programa predškole po objektima ustanove

Rbr.	Mjesto - lokacija	Radno vrijeme (sati)
-------------	--------------------------	-----------------------------

1.	Belišće	od 9,00 do 12,00
2.	Gat	od 13,00 do 16,00
3.	Brođanci	od 11,30 do 14,30
5.	Bizovac	od 15,00 do 18,00
6.	Petrijevci	od 13,15 do 16,15

Pregled uvodnih roditeljskih sastanaka po objektima izvedbe kraćeg programa predškole

Rbr.	Mjesto	Lokacija	Dan i nadnevak	Vrijeme (sati)
1.	Belišće	Dvorana matičnog vrtića	Ponedjeljak, 27.1.2020.	od 10,00 do 10,45
2.	Gat	SDB mješovite vrtićke skupine	Ponedjeljka, 27.1.2020.	od 14,15 do 15,00
3.	Brođanci	Područna osnovna škola Bratoljuba Klaića	Utorak, 28.1.2020.	od 12,00 do 12,45
4.	Bizovac	Područni vrtić	Srijeda, 29.1.2020.	od 17,30 do 18,15
5.	Petrijevci	Područni vrtić	Četvrtak, 30.1.2020.	od 17,30 do 18,15

Ciljevi uvodnog roditeljskog sastanka

- pojasniti roditeljima ciljeve i zadatke kraćeg programa predškole;
- informirati o organizaciji rada tijekom četiri mjeseca njegove izvedbe;
- ukazati na osnovne sadržaje kojima ćemo se baviti kroz odgojno - obrazovni rad s djecom;
- roditelje pozvati na suradnju s voditeljicama kraćeg programa kao i s ostalim zaposlenicima ustanove.

Pokazatelji uspješnosti izvedbe kraćeg programa predškole

- rezultati praćenja rada u odgojnim skupinama, analiza odgojnih situacija i postignuća;
- liste praćenja djece;
- analiza pedagoške dokumentacije;
- dječji kreativni uratci;
- foto i video zapisi;
- roditeljska samoprocjena;

- procjena stručnog tima ustanove;
- unutarnja procjena kvalitete u kontekstu vrtića (organizacija prostora, razvojni poticaji, suradnja djece i odgojiteljica - voditeljica kraćeg programa predškole, oblici dječjeg stvaralaštva, planovi izleta, posjeta, predstava za djecu, uključivanja vanjskih suradnika u izvedbu pojedinih sadržaja odgojno - obrazovnog rada).

2.14. Kraći program katoličkog vjerskog odgoja

Kraći program vjerskog odgoja, verificiranog od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja, nudimo djeci od četvrte godine života do polaska u školu.

Program je trenutno u ponudi roditeljima i djeci matičnog vrtića, a interes roditelja za uključivanjem djece je velik.

Na razini četiri odgojne skupine matičnog vrtića (srednja – starija; mješovita vrtićka – poludnevni program; mješovita vrtićka – cjelodnevni program); starija vrtićka – predškolska skupina) planiramo oko 70 djece koji će biti organizirani u tri odgojne skupine, dvije srednje (starije) vrtićke i jednu stariju vrtićku.

Polovinom rujna roditeljima djece navedenih odgojnih skupina podijelimo anketne listiće s namjerom upoznavanja s osnovnim clijevima i zadacima ovog programa kao i mogućnostima njegove organizacije na razini matičnog vrtića.

Temeljem vraćenih anketnih listića vrši se obrada i formiranje odgojnih skupina koje će imati organizirani program tijekom pedagoške godine.

Za zainteresirane roditelje u prvoj polovini listopada organizira se uvodni roditeljski sastanak na kojem voditelj ovog programa predstavlja sažeti koncept njegovih sadržaja i organizaciju rada.

Program s radom počinje od 15. listopada tekuće kalendarske godine, a završava 29. svibnja 2020. godine.

Voditelj kraćeg programa katoličkog vjerskog odgoja je diplomirani teolog educiran za rad s djecom predškolske dobi.

Program se organizira dva puta tjedno u trajanju 30 do 45 minuta po susretu, najčešće u vremenu između 11,00 i 13,45 sati a odvija se u prostoru sobe dnevnog boravka namijenjene kraćim programima u prizemlju matičnog vrtića.

Program je za roditelje besplatan.

Stručnu podršku glede izvedbe ovog programa koji nosi i naziv Kateheza Dobroga Pastira imamo u stručnoj suradnici Dječjeg vrtića „Sunčev sjaj Nazaret“ u Đakovu, Katehetskom uredu Đakovačko-osječke nadbiskupije i KBF-u u Đakovu.

2.15. Kraći program ranog učenja engleskog jezika

Kraći program ranog učenja engleskog jezika također je verificiran od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Program je namijenjen djeci od četvrte godine života do polaska u školu.

Ovaj program bit će u ponudi kroz tzv. produženi boravak na razini ustanove koji se organizira u sva četiri objekta, a sve u sklopu projekta „Maslačak - prijatelj djece“ , financiranog bespovratnim sredstvima EU (ESF).

Program će se izvoditi dva puta tjedno, u ukupnom trajanju od 30 do 45 minuta po susretu, utorkom i srijedom, u vremenu od 18,00 do 18,45 sati, u prostoru matičnog vrtića.

Voditeljica kraćeg programa ranog učenja engleskog jezika je magistra primarne edukacije s pojačanim engleskim jezikom, a program je za roditelje besplatan.

2.16. Pedagoška dokumentacija

Pedagoška dokumentacija propisana je Pravilnikom o obrascima i sadržajima pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83 / 2001.).

Tijekom pedagoške godine vodit ćemo slijedeću dokumentaciju:

- Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine koja sadrži:
 - orijentacijski plan i program odgojno - obrazovnog rada za određeno vremensko razdoblje s razvojnim zadaćama za poticanje cjelovitog razvoja djeteta na individualnoj razini i razini odgojne skupine;
 - organizacijske i materijalne uvjete za ostvarivanje zadaća;
 - aktivnosti za ostvarivanje razvojnih zadaća (teme, sklopovi aktivnosti, projektni dani, projekti...);
 - suradnju sa sustručnjacima, roditeljima i drugim suradnicima glede ostvarivanja postavljenih ciljeva i zadaća;
 - važne nadnevke (individualni sastanci s roditeljima, grupni i masovni roditeljski sastanci, svečanosti, posjete, izleti, eko - akcije,...);
 - tjedni plan i program odgojno - obrazovnog rada sa sastavnicama kao što su: slijed aktivnosti za odgojnu skupinu, djecu iz drugih odgojnih skupina, pojedino dijete, poslovi nužni za ostvarivanje tjednog plana i programa rada;
 - dnevnik rada sa slijedećim sastavnicama: planirani poticaji za aktivnosti (individualne i grupne), iskorišteni situacijski poticaji, zapažanja o aktivnostima i ponašanju djece u odnosu na postavljene zadaće, za djecu u

skupini, za djecu drugih odgojnih skupina, suradnja sa sustručnjacima, roditeljima, zabilješke na kraju tjedna);

- roditeljski sastanci (priprema, dnevni red, zaključci, zabilješke o radu s roditeljima - individualne, grupne);
- vrednovanje ostvarenog plana i programa rada: vrednovanje uvjeta ostvarivanja plana i programa, vrednovanje ostvarenih razvojnih zadaća;
 - Imenik djece;
 - Obrazac individualnog stručnog usavršavanja;
 - Dosje djeteta s posebnim potrebama;
 - Matična knjiga djece;
 - Ljetopis dječjeg vrtića;
 - Godišnji plan i program odgojno - obrazovnog rada ustanove;
 - Godišnje izvješće o odgojno - obrazovnom radu ustanove;
 - Kurikul vrtića.

3. Materijalni uvjeti rada

Financiranje rada Dječjeg vrtića Maslačak Belišće vrši se:

- proračunskim sredstvima Grada Belišća, Općine Bizovac i Općine Petrijevci;
- udjela roditelja u cijeni koštanja izabranog programa u područnim objektima u Bizovcu i Petrijevcima;
- financijskim sredstvima Ministarstva znanosti i obrazovanja i
- putem donacija.

Pregled mjesečnog udjela roditelja u cijeni izabranog redovnog programa po objektima ustanove

Rbr.	Objekt	Cjelodnevni jaslički (10-satni) program u kn	Cjelodnevni vrtićki (10-satni) program u kn	Poludnevni vrtićki (5-satni) program u kn
1.	Belišće	0,00	0,00	0,00
2.	Gat			0,00
3.	Bizovac	483,00	483,00	
4.	Petrijevci		483,00	

Odlukom Gradskog vijeća grada Belišća, od 28. siječnja 2019. godine, svi redovni odgojno - obrazovni programi na razini matičnog vrtića u Belišću i područnog vrtića u Gatu besplatni su za roditelje, a troškove financiranja u potpunosti preuzima Grad Belišće.

Mjesečni udio roditelja u ekonomskoj cijeni koštanja redovnih programa u područnim objektima u Bizovcu i Petrijevcima ostao je nepromijenjen i iznosi 483,00 kn.

Materijalne uvjete rada treba postaviti s ciljem promoviranja vrijednosti na kojima temeljimo i vrtićki kurikulum što podrazumijeva:

- kulturu vrtića;
- potencijale prostorno - materijalnog okruženja;
- poticajno socijalno okruženje.

Plan poboljšanja materijalnih uvjeta u matičnom vrtiću prvenstveno podrazumijeva:

- obnovu dijela namještaja i opreme po sobama dnevnog boravka odgojnih skupina što se prvenstveno odnosi na nabavku četiri tepiha, ormara za odlaganje pedagoške dokumentacije po sobama dnevnog boravka i didaktičkih sredstava i pomagala namijenjenih dječjoj igri i odgojno – obrazovnom radu;
- uređenje i opremanje arhive za potrebe ustanove;
- uređenje podrumskog dijela zgrade za smještaj namirnica za potrebe kuhinje;
- uređenje radionice za potrebe domara – ložača;
- nabavku dijela didaktičkih sredstava i pomagala za rad s djecom s teškoćama u razvoju i potencijalno darovitom djecom uključenom u redovne programe ustanove;
- ravnanje zemljišta u dvorištu matičnog vrtića;
- planiranje nabave igrala za opremanje dvorišta matičnog vrtića;
- zbrinjavanje starih i bolesnih stabala u dvorištu vrtića kako ne bi došla u pitanje sigurnost boravka djece u ovom prostoru;
- nabava novog dostavnog vozila za potrebe redovnih programa i polaznika produženog boravka na razini ustanove;
- redovno održavanje opreme (klimatizacija, ventilacija, sustav protupožarne dojave, sustav centralnog grijanja, infomatička mreža,...) instalirane kroz projekt energetske obnove zgrade matičnog vrtića;
- nabava dijela stručne literature iz područja pedagogije, psihologije, metodike i menadžmenta u obrazovanju za potrebe stručne knjižnice ustanove;

- organizacija prostora tzv. didakte u kojoj će se odlagati didaktička sredstva i pomagala potrebna za odgojno - obrazovni rad s djecom;
- nabava zaštitne odjeće i obuće za potrebe kuhinjskog osoblja, domara - ložača i odgojiteljica - pedagoških voditeljica odgojnih skupina na razini ustanove;
- nositelji poslova : ravnatelj, odgojiteljice, zajednički poslovi ustanove;
- vrijeme provedbe: tijekom pedagoške godine.

Plan poboljšanja materijalnih uvjeta u područnim vrtićima u Bizovcu i Petrijevcima

- završavanje dijela namještaja u sobama dnevnog boravka - police za didaktička sredstva i pomagala potrebna za igru djece i odgojno - obrazovni rad;
- nabava dijela didaktičkih sredstava i pomagala za potrebe rada s djecom s teškoćama u razvoju, polaznika redovnih odgojnih skupina i kraćeg programa predškole;
- nabava dijela stručne literature za rad s djecom s posebnim potrebama (djeca s teškoćama u razvoju, darovita djeca);
- nabava vanjskih igrala za potrebe dvorišnog prostora oba objekta koja će se realizirati kroz projekt „Maslačak - prijatelj djece“;
- nositelji poslova : ravnatelj, odgojiteljski timovi područnih vrtića u Bizovcu i Petrijevcima, zaposlenici u zajedničkim poslovima ustanove;
- vrijeme provedbe : tijekom pedagoške godine.

4. Njega i skrb za tjelesni rast i razvoj djece

Njega i skrb za tjelesni rast i razvoj djece primarna su zadaća ravnatelja, zdravstvene voditeljice, odgojiteljica, a zatim i ostalih zaposlenika ustanove tijekom pedagoške godine.

Cilj 1.:

- stvaranje optimalnih uvjeta za tjelesni rast, razvoj i očuvanje zdravlja djece;
- povećanje efikasnosti suradnje svih sudionika u odgojno - obrazovnom procesu zbog očuvanja i unapređivanja zdravlja djece;
- provođenje higijenskih propisa za ispravno postupanje s hranom, osiguravanje osnovnih uvjeta prerade namirnica i pripreme hrane, provođenje općih uvjeta za higijenu prostora, kontrolu prisutnosti štetnika, zbrinjavanje otpada, održavanje opreme i higijene osoblja.

Zadaće, sadržaji i aktivnosti za provođenje njege i skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece

4.1. U odnosu na dijete

- podrška djetetu u stvaranju navika koje pridonose zdravom načinu života (higijenske navike, prehrambene navike, potreba za kretanjem i odmorom,...);
- osvješćivanje djeteta o važnosti brige o vlastitom zdravlju;
- učenje djeteta samozaštiti i primjerenom reagiranju u potencijalno opasnim situacijama;
- planiranje jelovnika;

- skrb o svakodnevnom boravku djece na zraku;
- praćenje tjelesnog razvoja djece (visina, težina, prevencija pretilosti);
- osiguravanje pravilnih higijensko – sanitarnih mikroklimatskih uvjeta u sobama dnevnog boravka i zajedničkim prostorijama;
- prikupljanje informacija o djeci sa specifičnim zdravstvenim teškoćama;
- praćenje procijepljenosti i upućivanje na docjepljivanje;
- praćenje izostanaka djece i analiza pobola prema dobi, dijagnozi, godišnjem dobu te poduzimanje odgovarajućih mjera;
- pružanje prve pomoći kod ozljeda i akutnih stanja.

4.2. U odnosu na odgojitelje i ostale zaposlenike

- suradnja i stručna pomoć s obzirom na zdravstveni status i sve ostale potrebe vezane za zdravstveno stanje djeteta;
- edukacija odgojitelja i drugih zaposlenika o pristupima u prevenciji bolesti i očuvanju zdravlja;
- sudjelovanje na internim stručnim usavršavanjima odgojitelja i stručnih suradnika vezanih uz zdravstveni aspekt našeg odgojnog rada;
- stručna pomoć u izboru tema iz područja zdravstvenog odgoja djece rane i predškolske dobi;
- preventivno djelovanje na osiguranju higijensko zdravstvenih uvjeta u vrtiću;
- pravovremeno djelovanje svih zaposlenika na potencijalno opasne situacije u vrtiću i njegovom okruženju (dvorište,...);
- edukacija osoblja kuhinje;
- praćenje procesa pripreme i distribucije hrane;
- nadzor higijene kuhinjskog bloka;
- izrada jelovnika za djecu;
- izrada jelovnika za djecu s posebnim potrebama, ukoliko je potrebno;
- kontrola ispravnosti živežnih namirnica i njihovo pravilno skladištenje;
- provjera kvalitete i kvantitete gotovih obroka;

- kontrola higijene pri raspodjei, serviranju i distribuciji hrane po područnim objektima;
- kontrola postupanja s posuđem, priborom i dezinfekcija;
- praćenje neutrošenih količina hrane i njeno zbrinjavanje.

4.3. U odnosu na roditelje

- prikupljanje općih i posebnih podataka o zdravstvenom statusu djeteta;
- intervju s roditeljima novoprimljene djece koja imaju određene zdravstvene teškoće, uvid u zdravstvenu dokumentaciju;
- sudjelovanje na roditeljskim sastancima za novoprimljenu djecu;
- edukacija i stručna pomoć roditeljima u zaštiti i očuvanju djetetova zdravlja.

4.4. U odnosu na vanjske institucije

- suradnja sa ZZJZ OBŽ glede poslova vezanih uz dezinfekciju, dezinskeciju, deratizaciju, kontrolu kvalitete pripremljenih obroka, ispravnosti vode za piće, primjene načela i standarda HACCP susatava na razini ustanove;
- edukacija za produljenje licence za samostalni rad zdravstvene voditeljice ustaonve kroz suradnju s Hrvatskom komorom medicinskih sestara (HKMS);
- sustavno stručno usavršavanje kroz različite oblike internih edukaija, edukacija u organizaciji AZOO (Zagre, Podružnica Osijek), te programsikih aktivnosti Hrvatske udruge medicinskih sestara;
- sustavno praćenje stručne literature i periodike.

4.5. Strategije djelovanja

4.5.1. Koraci

- preventivne mjereza sporječavanje bolesti irano otkrivanje zdravstvenih teškoća:
 - * mjere za sprječavanje respiratornih infekcija;
 - * protuepidemijske mjere;
 - * sanitarno - higijenske mjere i mjere usmjerene na sigurnost unutarnjeg i vanjskog prostora;
- edukacija putem stručnih predavanja i stručne literature;
- sudjelovanje u radu s djecom iz područja zdravstvenog odgoja;
- Vrijeme provedbe: kontinuirano tijekom pedagoške godine.

4.5.2. Način praćenja i evaluacija

- praćenje pobola i ozljeda;

- prikupljanje potvrda nakon djetetova oboljenja, odnosno ozdravljenja;
- antropometrijska mjerenja i praćenje stanja uhranjenosti i obrada pšodataka (tijekom pedagoške godine izvršiti najmanje tri antropometrijska mjerenja djece po objektima i odgojnim skupinama ustanove).

4.5.3. Indikatori postignuća

- smanjenje pobola i povreda djece;
- pojačana suradnja roditelja i stručnog tima vrtića u cilju zaštite zdravlja djece (zdravstvene potvrde, medicinska dokumentacija, ispričnice nakon pobola, individualni razgovori);
- povećana učinkovitost suradnje s vanjskim stručnim suradnicima na rješavanju aktualne zdravstvene problematike.

Cilj 2:

- Unapređivanje njege, prehrane i dnevnog odmora djece radi primjerenog zadovoljavanja njihovih općih i posebnih potreba;
- Praćenje, prepoznavanje i zadovoljavanje općih i posebnih potreba djeteta u vrtiću.

4.5.4. Zadovoljavanje osnovnih potreba djeteta / djece

4.5.4.1. U odnosu na dijete

- podržavanje djetetove samostalnosti, sloode izbora i uključenosti u svim situacijama njege, prehrane i odmora;
- razvijanje navika radi očuvanja zdravlja i kulture u zadovoljavanju osnovnih potreba djeteta;
- stvaranje dobe psihosocijalne klime i korištenje svakodnevnih životnih situacija za zdravstveno i odgojno - obrazovno djelovanje;

4.5.4.2. U odnosu na odgojitelje i ostale zaposlenike

- osvješćivanje odgojitelja o važnosti pravovremenog i adekvatnog zadovoljavanja djetetovih potreba za njegov cjeloviti razvoj;
- uvažavanje djetetovih individualnih potreba, razvojnih specifičnosti, posebnih potreba i navika u zadovoljavanju osnovnih potreba;
- traženje primjerenih metoda u ostvarivanu poslova vezanih uz proces njege, prehrane i odmora djece;
- edukacija i aktivno uključivanje ostalih zaposlenika u svrhu unapređivanja odgojno – obrazovnog procesa.

4.5.4.3. U odnosu na roditelje

- intenzivnija suradnja na identifikaciji posebnih potreba djeteta, individualnih specifičnosti i navika radi usklađenog djelovanja u zadovoljavanju djetetovih potreba.

4.5.5. Strategije djelovanja

-identifikacija individualnih specifičnosti i posebnih potreba djeteta putem kontinuiranog praćenja i razgovora s roditeljima te prilagodbe procesa njege, prehrane i odmora;

- promatranje poslova u svim odgojnim skupinama i radni dogovori s odgojiteljima i ostalim zaposlenicima radi unapređivanja procesa njege i zdravstvene zaštite;

- praćenje i procjenjivanje učinaka unesenih promjena na zadovoljavanje potreba djeteta i opću klimu u skupini.

4.5.4.4. Načini praćenja i evaluacije

- evidencija djece s posebnim potrebama;

- razgovori s djetetom, odgojiteljima i roditeljima.

4.5.4.5. Indikatori postignuća

- praćenje, prepoznavanje i zadovoljavanje općih i posebnih potreba djeteta;

- uključenost svih zaposlenika u odgojno – obrazovni proces;

- poštivanje i provođenje dogovorenih aktivnosti i odgovornost za preuzete obveze, zadatke i krajnje rezultate.

5. Sigurnosni protokoli i preventivni programi

Sigurnost djece, zaposlenika, roditelja i ostalih koji borave u objektima ustanove primarna je zadaća ravnatelja i ostalih zaposlenika ustanove.

5.1. Plan sigurnosno - tehničkih mjera

Područja sigurnosti	Mjere sigurnosti	Nositelj(i) poslova
Zaštita na radu	<ul style="list-style-type: none">- Sukladno Pravilniku o zaštiti na radu- Protokol vođenja i zaduživanja osobnih zaštitnih sredstava- Praćenje izvješća nadležne agencije koja skrbi o zaštiti na radu (ARKS d.o.o., Osijek)	<ul style="list-style-type: none">- Ravnatelj- Domar - ložač- Glavna kuharica- Spremačice- Odgojiteljice
Nadzor objekta (unutarnji i vanjski)	<ul style="list-style-type: none">- Interni jutarnji nadzor objekta (unutarnji, vanjski) i evidencija kvarova i problema	<ul style="list-style-type: none">- Domar- Spremačice
Nadzor dječjeg igrališta	<ul style="list-style-type: none">- Interna zabilješka prije izlaska djece na dvorište	<ul style="list-style-type: none">- Odgojiteljice
Zaštita od požara	<ul style="list-style-type: none">- Sukladno Pravilniku o zaštiti od požara- Protokol	<ul style="list-style-type: none">- Ravnatelj- Domar- DVD Belišće (servis vatrogasnih

	<p>nadzora plinodjave</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje izvještaja o atestima pojedinih uređaja koji su podložni ovoj vrsti kontrole - Protokol praćenja poregled vatrogasnih aparata i periodični pregled istih 	aparata)
Pregled kotlovnice i plinskih instalacija	<ul style="list-style-type: none"> - Interni nadzor domara - redoviti pregled i atesti (jendom godišnje) o 	<ul style="list-style-type: none"> - Domar - Vanjski suradnici (Emax d.o.o. Osijek, ARKS d.o.o. Osijek)
Nadzor područnih objekata	<ul style="list-style-type: none"> - Interni nadzor domara (redoviti obilazak objekta područnih vrtića) 	<ul style="list-style-type: none"> - Domar - Spremačice
Elektroinstalacija i infomacijska tehnologija	<ul style="list-style-type: none"> - Uočavanje problematike fiksne telefonije, interneta, skenera, printera i osiguravanje uvjeta za rad kancelarija u matičnom i područnim objektima 	<ul style="list-style-type: none"> - Ravnatelj - Domar - Voditeljice područnih objekata (Gat, Bizovac, Petrijevci).
Edukacija zaposlenika za rad na siguran način (zaštita na radu)	<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje protokola za edukaciju svih zaposlenika 	<ul style="list-style-type: none"> - Ravnatelj - Vanjski suradnici (ARKS d.o.o., Osijek).

5.2. Protokol postupanja kod primopredaje djeteta

Roditelji novoprimljene djece obaviješteni su putem roditeljskih sastanaka (masovni, grupni) koje organizira ravnatelj i stručna služba ustanove o kućnom redu i pravilima vrtića gled epredaje i preuzimanja djeteta.

Odgojiteljii preuzimaju i predaju dijete punoljetnoj osobi – roditelju ili skrbniku, odnosno drugoj punoljetnoj osobi koju roditelj / skrbnik ovlasti putem izjave o dovođenju / odvođenju djeteta i pisane suglasnosti s tim u svezi.

U navednoej izjavi navodi se ime i prezime punoljetne osobe, telefon, srodstvo, po potebi broj osobne iskaznice.

Preporučujemo prethodno upoznavanje ovlaštene osobe s odgojiteljima kako bi preuzimanje djece teklo bez problema.

Kod predaje djece u dežurstvo, grupni odgojitelj predaje popis djece s naznakom koja je odgojna skupina. U dežurnu sobupotrebno je predati fotokopirane imenike djece, izjave o ovlaštenju preuzimanja djeec (fotokopija) te dokumentaciju o posebnim situacijama (preslika Rješenja suda, centra za socijalnu skrb, upute o posebnim zdravstvenim i prehrambenim potrebama djeteta).

Odgojitelji redovito, a najmanje jednom godišnje provjeravaju i ažuriraju podatke o telefonskim brojevima roditelja i ovlaštenih osoba.

Plan odgojno - obrazovnog rada s djecom za vrijeme dežurstva obvezan je za dežurnog odgojitelja koji ga šlanira i vrednuje u svoj djevnik rada.

Za djecu upisanu u kraće programe u radno vrijeme vrtića odgojitelj predaje djecu voditelju / ici navedenih programa, av oditelj / ica programa evidentira nazočnost preuzete djece.

Po završetku kraćeg programa voditelj / ica vraća djecu po sobama dnevnog boravka odgojnih skupina na razini objekta.

Dežurna odgojiteljica u dežurstvu od 15,00 sati nadalje dužna je preuzeti dijete, ako dijete ostaje u vriojeme dežurstva do kraja redovnog trajanja izabranog programa, a to je do 16,30 sati.

U slučaju fizičke povrede djeteta nastale prije dolaska u vrtić, potrebno je zabilježiti informaciju koju daje roditelj u dnevnik rada te o tome informirati ravnatelja i članove stručnog tima ustanove (stručna suradnica – psihologinja, zdravstvena voditeljica).

5.3. Protokol postupanja i metode djelovanja pri korištenju igrališta

- Obilazak vanjskog prostora igrališta (domar - svakodnevno; ravnatelj - povremeno);

- Uklanjanje nedostataka i opasnih predmeta odmah po otkriću;

- Prijenos informacija o nedostacima ili opasnostima radi korištenja samo sigurnih – provjerenih dijelova (odgojitelj – odgojitelju);

- Odgojitelj ili drugi zaposlenik koji uoči nedostatke ili opasnosti obvezno upisuje potrebu intervencije u dijelu popravaka ili otklanjanja opasnosti u za to otvorenu bilježnicu s datumom prijave potrebe (domar);
- U slučaju hitne potrebe reagiranja, odmah informirati odgovornu osobu, ravnatelja;
- Prije izlaska na igralište, uputiti djecu da odu na sanitarni čvor (po potrebi djece);
- Svakodnevno, prije izlaska na zrak, još jednom provjeriti s djecom pravila korištenja igrališta (granice, ograničenja);
- Provjeriti i imati na umu da u svakom trenutku treba vidjeti svu djecu koja su na dvorištu;
- Postoji li mjesto, dio dvorišta, koje pruža djeci mogućnost izdvajanja gdje ih ne vidite, djecu treba pratiti;
- U slučaju potrebe odlaska djeteta na sanitarni čvor, osigurati mu pratnju odgojitelja, dok drugi do trenutka povratka, prate sigurnost ostale djece na dvorištu kroz međugrupnu suradnju;
- Biti uz djecu koja koriste sprave na igralištu za koje procjenjujete da je neophodan vaš nadzor;
- Uvijek porovjerite ulaz i izlas s dječjeg igrališta kad se nađete u njegovoj blizini (da li su zaključana);
- Ne zadržavati se u grupicama, osim ako je to iznimno potrebno;
- Ponuditi djeci sadržaje i aktivnosti koje će ih motivirati za kvalitetnu igru na igralištu;
- Razvijati kontinuirano kod djece potrebu zaštite i samozaštite pri korištenju igrališta i sprava na njemu;
- Kod odlaska s djecom izvan dvorišta vrtića (šetnje, izleti, parkovi, sportska druženja i programi,...) u pratnji djece idvu dva odgojitelja;
- Odgojitelji su dužni imati popis djece s potpisima roditelja o suglasnosti o čemu treba obavijestiti ravnatelja ustanove;
- Odgojiteljice i zdravstvena voditeljica dužni su provjeriti srdstva za zaštitu i prvu pomoć i o nedostacima pravovremeno obavijestiti ravnatelja ustanove.

Za ostale sigurnosne situacije na razini ustanove primjenjuju se odredbe „Pravilnika o sigurnosti i postupcima u kriznim situacijama“.

Radi se internom dokumentu koji obuhvaća određene krizne situacije koje se mogu dogoditi i načine ponašanja zaposlenika, temeljno odgojiteljica, stručnih surandika i ravnatelja kroz procedure koje treba ispuniti.

5.4. Program prevencije od vrućina

Provode se prema napatku Ministarstva zdravstva i Ministarstva znanosti i obrazovanja.

- Djeca u razdoblju ljetnih mjeseci i vrućina borave u zatvorenom prostoru. Boravak na zraku planira se isključivo do 10,30 sati, odnosno do vremena kada je to za djecu sigurno. Djeca obvezno nose zaštitne kape, a koža se štiti zaštitnom kremom.

- Potrebno je osigurati klimatizaciju prostora u kojima djeca borave sukladno sigurnosnim uvjetima održavanja istih (nadzor dva puta godišnje);
- Osigurati sudjelovanje djece na takmičenjima (Olimpijski festival dječjih vrića, posjete drugim vrtićima u sklopu sportskih dana) vodeći brigu o primjerenim uvjetima za djecu.

5.5. Preventivni program odgoja i obrazovanja za ljudska prava

Poštivati Konvenciju o pravima djece

Dugoročni cilj rada u području odgoja za ljudska prava je izgrađivanje osobe koja poštuje ljudska prava te štiti svoja prava i prava drugoga, bori se protiv bilo kojeg oblika nasilja i za mirno rješavanje sukoba:

- u predškolskoj dobi ovaj cilj postiže se izgrađivanjem osobnog identiteta te odgojem za prihvaćanje i poštivanje drugoga te prihvaćanje različitosti u društvu (pojedinaac, narod, kultura);
- stvaranje uvjeta u kojima se dijete osjeća pripadnikom i ravnopravnim članom zajednice.
- poticanjem razvoja socijalnih vještina uspostavljanje kvalitete međuljudskih odnosa;
- izgrađivanjem stavova i sustava vrijednosti koji promiču i štite ljudsko dostojanstvo.

Potrebno je raditi na usvajanju ne činjeničnog znanja, nego znanja o ljudskim pravima, znanja o stavovima, vještinama, sposobnostima i ponašanjima.

Težište rada je na vrijednostima, na socijalnom i moralnom razvoju.

Zadaci odgoja za ljudska prava:

- stjecanje osobnih znanja o sebi kao ljudskom biću, pripadniku određenog spola, sredine, kulture, naroda;
- razvijanje pozitivnih stavova o vrijednosti života i vrijednosti svakog živog bića;
- usvajanje i njegovanje temeljnih humanih vrijednosti kao što su ljubav, prijateljstvo, odanost, suosjećanje, pravednost, nenasilje);
- podržavanje i izgrađivanje pozitivnih osobina ličnosti (samopouzdanje, samopoštovanje, samodisciplina, emocionalna stabilnost, empatija, radoznalost, stvaralaštvo);
- razvijanje intelektualnih i socijalnih vještina kroz rješavanje problema, suradnju, mirno rješavanje sukoba, komunikaciju, toleranciju;

- poticanje na primjenu usvojenih znanja, vještina i sposobnosti u svakodnevnom životu.

Ciljane vrijednosti na kojima se temelji program odgoja za ljudska prava prožet je kroz slijedeća područja:

Područje JA – afirmacija pojedinca

- upoznavanje sebe kao osobe (tjelesna obilježja, vlastite potrebe, osjećaji, misli, percepcije);
- upoznavanje i osvješćivanje sebe u odnosu na druge (vlastiti identitet, nacionalni, kulturni, spolni);
- upoznavanje sebe kao pripadnika određenih skupina (obitelj, rodbina, skupina vršnjaka,...);

Područje JA I DRUGI

- upoznavanje i osvješćivanje osobina drugih;
- sličnosti i razlike među ljudima;
- uspostavljanje odnosa s drugima;
- vještine komunikacije (slušanje, verbalno i neverbalno komuniciranje, empatija, miro rješavanje sukoba);

Područje ZAJEDNICA – pripadnost zajednici kao MI

- osvješćivanje mira kao pretpostavke života, sklada zajednice te razvoja pojedinca;
- upoznavanje, razumijevanje i oživotvorenje dječjih prava (pravo na život, igru, obitelj, roditeljsku ljubav, zaštitu od zlostavljanja,...);
- shvaćanje važnosti funkcioniranja zajednice na temeljima pravde;
- upoznavanje i razumijevanje ljudskih prava (pravo na život, pravo na privatnost,...);
- razvijanje moralnog odnosa prema osobnoj, tuđoj i zajedničkoj imovini.

Svijet kao cjelina

- shvaćanje međuovisnosti svih ljudskih bića (podjela uloga u obitelji, ustanovi, mjestu, državi);
- shvaćanje međuovisnosti svih živih bića (čovjek, biljka, životinja);
- shvaćanje međuovisnosti žive i nežive prirode (briga za okoliš, zaštita zdravlja);
- djetetu pružiti iskustvo zajednice koja je pozvana razvijati kulturu i civilizaciju;
- njegovati nadu, povjerenje i optimistični pogled na život.

Strategije rada programa odgoja za ljudska prava

Nositelji programa	Načini	Mjesto rada	Vrijeme provedbe
Odgojiteljice	<ul style="list-style-type: none"> - Stvaranje cjelokupnog okruženja za provedbu programa - Stvaranje svakodnevne životne situacije - Program djelovanja za svaku odgojnu skupinu obzirom na životu doba djece - Osiguranje potrebnog materijala i didaktičkih sredstava - stručna izobrazba zaposlenika ustanove - kontinuitet humanističkog djelovanja 	<ul style="list-style-type: none"> - Sobe dnevnog boravka odgojnih skupina - Planiranje situacija učenja (igre i aktivnosti) - edukacija odgojitelja prema planovima AZOO, Podružnica Osijek 	<ul style="list-style-type: none"> - Tijekom godine i prema planu rada
Stručna služba ustanove	<ul style="list-style-type: none"> - Unaprjeđenje djelatnosti kroz Kurikul, sustavno praćenje rada odgojiteljica, 	<ul style="list-style-type: none"> - ustanova, prema planu 	<ul style="list-style-type: none"> - tijekom godine, permanentno

	psihičkog i socijalnog napretka djece		
Zdravstvena voditeljica	- Praćanje rada i poveziva nje u projekte kao npr. zaštita od zanemari vanja i zlostavlja nja,...	- ustanova	- tijekom godine
Ravnatelj	- Promoviranje i osvještavanje šire društvene zajednice o strateškim planovima vezanim uz zaštitu i prava djece	- Kroz suradnju s drugim ustanovama, udrugama, osnivačem, MZO, AZOO (Zagreb, Osijek)	- Tijekom godine , permanentno

6. Odgojno - obrazovni rad

Temeljni ciljevi našeg odgojno - obrazovnog rada su:

- doprinosti cjelovitom razvoju osobnosti djeteta (tjelesnom, psihičkom, socijalnom, emocionalnom, razvoju ličnosti, spoznajnom razvoju, razvoju govora, komunikacije, izražavanja i stravalastva) i kvaliteti djetetova boravka u ustanovi;
- poštivati prava djeteta u svim aspektima njegovog života (tjelesnom, emocionalnom, socijalnom, spoznajnom, društvenom, kulturnom, duhovnom) te podržavati osnovna prava djece, a to su prava preživljavanja, razvojna prava, zaštitna prava i prava sudjelovanja;
- sustavno osiguravati osobnu, emocionalnu, socijalnu i odgojno – obrazovnu dobrobit djece;
- poticati razvoj osam temeljnih kompetencija cjeloživotnog učenja koje je obrazovna politika Republike Hrvatske preuzela iz dokumenata i odredbi Europske unije, a odnose se na:
 - komunikaciju na materinskom jeziku;
 - komunikaciju na stranom jeziku;
 - matematičke kompetencije i osnovne kompetencije iz prirodoslovlja;
 - digitalnu kompetenciju;
 - učiti kako učiti;
 - socijalnu i građansku kompetenciju;

- inicijativnost i poduzetnost;
 - motoričke i tjelesne kompetencije;
 - kulturna svijest i izražavanje;
- provoditi cjelovit odgojno – obrazovni proces utemeljen na vrijednostima koje iz perspektive povijesti, kulture, suvremenih događanja i projekcije budućnosti teže unapređivanju intelektualnih, društvenih i moralnih osobina djeteta. Vrijednosti na kojima se temelji odgojno - obrazovni proces su znanje, humanizam, tolerancija, identitet, odgovornost, autonomija i kreativnost.

Zadaće, sadržaji i aktivnosti u odnosu na dijete

- organizirati i provoditi visoku razinu fleksibilnosti odgojno - obrazovnog procesa koji omogućuje prilagodljivost individualnim potrebama i mogućnostima djeteta;
- pomagati djetetu prevladati teškoće u uspostavljanju novih socio-emocionalnih veza i odnosa u jaslama / vrtiću;
- utjecati na razvoj emocionalne stabilnosti djeteta poticanjem kvalitetne komunikacije i razvijanja socijalnih odnosa u užoj i široj društvenoj sredini;
- poticati inicijativu djece za različite oblike kretanja kako bi se što ravnomjernije razvijale sve mišićne skupine. Razvijati sposobnost orijentacije u prostoru, ravnotežu i pravilno držanje tijela. Razvijati sposobnosti manipulacije šakom i prstima (gruba i fina motorika šake);
- podržavati inicijativu djeteta i njegovu poduzetnost;
- zadovoljavati individualne potrebe djeteta za hranom, boravkom na zraku, kretanjem, igrom te sustavnim praćenjem otpornosti organizma na nepovoljne vremenske prilike i druge uvjete. Odgajati djecu za održivi razvoj;
- pomagati djetetu razvijati pozitivnu sliku o sebi (samopoštovanje), samopouzdanje (vjera u vlastite snage i sposobnosti), samostalnost, stvaralaštvo (poticati i razvijati dječje stvaralaštvo stvaranjem poticajnog okruženja kao važnog segmenta inovativnog, poduzetnog i razvojno odgovornog ponašanja u njihovoj kasnijoj životnoj dobi);
- provoditi kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje što uključuje osobnu, emocionalnu, socijalnu i obrazovnu dobrobit;
- razvijati komunikacijske vještine na materinskom jeziku;
- živjeti i učiti prava djece;
- poticati nenasilne oblike rješavanja sukoba uz poštivanje prava drugih;
- omogućiti različite oblike opažanja i doživljavanja. Postupno razvijati mogućnosti uviđanja općih i posebnih svojstava odnosa i pojava, veličina i oblika te kvantitativnih i kvalitativnih veza i odnosa;

- obogaćivati redovne programe sadržajima iz kulture, sporta i stranih jezika;
- omogućavati djetetu stjecanje navika važnih za njegovu sigurnost u prometu;
- poticati aktivno sudjelovanje djeteta u svim sferama odgojno – obrazovnog procesa u užoj i široj društvenoj zajednici;
- osmišljavanje boravaka na otvorenom organizacijom društvenih i sportskih igara kroz detaljno razrađen organizacijski, sadržajni, pedagoško – psihološki i didaktičko – metodički pristup;
- razvijati tradicijsku kulturu lokalne zajednice kroz izbor tema i suradnika u njiovoj realizaciji (obilježavanje 135. godina osnutka i postojanja mjesta);
- poticati razvoj komunikacijskih sustava (neverbalnih, verbalnih i simboličkih) – suradnja s članovima Udruge gluhih i nagluhih Osječko-baranjske županije glede edukacije u primjeni znakovnog jezika namijenjene zainteresiranim odgojiteljicama ustanove;
- uključivati djecu i roditelje u kreativne programe u suradnji s odgojiteljicama, stručnim suradnicima ustanove i vanjskim stručnim suradnicima;
- poticanje polaniranja i vrednovanja djeteta u cjelovitom odgojno – obrazovnom procesu u vrtiću;
- stvarati poticajno okruženje u kojemu će djeca moći zadovoljiti individualne opće i posebne potrebe;
- fleksibilno koristiti postojeći prostor i kreativno ga osmišljavati;
- ostvarivanje prava djeteta na kretanje u svim vrstama programa koje organiziramo na razini ustanove shodno njihovoj životnoj dobi;
- Vrijeme izvedbe: kontinuirano kroz pedagošku godinu.

Zadaće, sadržaji i aktivnosti u odnosu na odgojiteljice i ostale zaposlenike

- edukativni i savjetodavni rad;
- jačati svijest o važnosti poštivanja prava djeteta (informiranost, edukacija, korištenje prostora, sudjelovanje djeteta , prezentiranje primjera dobre prakse, razumijevanje, procjenjivanje i vrednovanje ostvarenih rezultata);
- stvarati uvjete za samozaštitu djeteta i čuvanje od potencijalnih opasnosti u unutaranjem i vanjskom prostoru prostoru (uređaji, dijelovi namještaja, instalacije, vanjska igrala);
- poticati timski rad odgojiteljica;
- stvarati poticajnu radnu atmosferu;
- razvijati projektni rad s djecom kao oblik učenja;

- zajednički timski rad odgojiteljica, stručnih suradnika i volontera u stvaranju poticajno oblikovanog okruženja;
- promatranje i dokumentacija dječjih postignuća;
- poticati i razvijati odgojiteljevu refleksivnu praksu (samoprocjena vlastitog rada i postignuća);
- izrađivati individualne i grupne portfolio dokumente – individualne razvojne mape djece;
- Vrieme izvedbe: kontinuirano kroz pedagošku godinu.

Zadaće i aktivnosti u odnosu na roditelje

- precizno dogovarati, kvalitetno organizirati i stručno pripremati sve oblike suradnje s roditeljima s namjerom njihovog razvijanja od suradnika do partnera u odgojno – obrazovnom procesu;
- uključivati roditelje u odgojno - obrazovni proces, shodno njihovim mogućnostima, potrebama i interesima;
- poticati preventivnu zdravstvenu zaštitu djece;
- pomagati roditeljima u izoru određenih programa i sudjelovanju u njima (sportski, kulturni, vjerski,...);
- poticati provođenje općih i posebnih mjera za sigurnost djece;
- pratiti i primjenjivati odgovarajuće mjere za sprječavanje svih oblika nasilja u skladu s posebnim programima vrtića, sigurnosnim protokolom i mjerama postupanja u rizičnim situacijama;
- osvješćivanje roditelja o pravima djeteta na izbor vrste i sadržaja aktivnosti;
- poticati i razvijati sigurnost djeteta u prometu (od kuće do vrtića; od vrtića do škole,...);
- omogućiti sudjelovanje roditelja u oblikovanju razvojno poticajnog okruženja na razini ustanove;
- uključivati roditelje, shodno njihovim željama i mogućnostima, u planiranje, organizaciju, izvedbu i vrednovanje ostvarenih rezultata;
- Vrijeme izvedbe: kontinuirano kroz pedagošku godinu

Zadaće i aktivnosti u odnosu na vanjske institucije

- širiti suradnju s pojedincima, udrugama, organizacijama i institucijama na lokalnoj i široj razini koji nam svojim znanjima, vještinama i sposobnostima, svojim programima i iskustvom, mogu pomoći u podizanju ukupne kvalitete odgojno – obrazovnog rada s djecom;

- uključivati dijete i roditelje u raznovrsne aktivnosti u interakciji s društvenom sredinom i ostalim stručnjacima u cilju obogaćivanja programa, cjelovitijih doživljaja i konkretnijih spoznaja djeteta;
- razvijati edukativni i savjetodavni rad prema iskazanim interesima svih subjekata u odgojno – obrazovnom procesu;
- vrednovanje indikatora uspješnosti ostvarenih rezultata;
- izrada izvješća i predstavljanje ostvarenih rezultata;
- jačanje svih oblika komunikacije sa širom socijalnom zajednicom;
- planiranje, vrednovanje i dokumentacija zajedničkih aktivnosti.

Koraci u izvedbi postavljenih zadaća, sadržaja i aktivnosti

- poticajno uređenje soba dnevnog boravka odgojnih skupina i zajedničkih prostora po objektima ustanove;
- nositelji aktivnosti: ravnatelj, stručni suradnici, odgojiteljice, vanjski stručni suradnici
- praćenje rada po odgojnim skupinama – planira se obilazak odgojnih skupina ustanove tijekom studenog 2019. godine i ožujka 2020. godine. U obilasku odgojnih skupina sudjelovat će stručna suradnica – psihologinja, zdravstvena voditeljica i ravnatelj ustanove;
- zajednički prostori objekata (donji hol, gornji hol, stepenište, hodnici,...) uređuju se minimalno svakodva mjeseca, po potrebi i češće, shodno prethodnom dogovoru na tjednim radnim sastancima stručno – razvojnog tima ustanove;

Indikatori uspješnosti

- procjena opremljenosti i funkcionalnosti prostora soba dnevnog boravka odgojnih skupina;
- rezultati analize namjenski utrošenih materijalnih sredstava;
- kvantitativna i kvalitativna analiza pedagoške dokumentacije;
- razgovori, ankete, protokoli, fotografije, videozapisi;
- dječja kreativna ostvarenja;
- zadovoljstvo djece, procjena i samoprocjena ostvarenog;
- zadovoljstvo roditelja, roditeljska procjena i samoprocjena;
- unutarnja procjena kvalitete u kontekstu vrtića (pojedini dijelovi i cjelina);
- vanjska procjena kvalitete u kontekstu vrtića (pojedini dijelovi i cjelina).

Zaduženja uređivanja jasličkog dijela zgrade matičnog vrtića i dvorane

Odgojiteljice:

- Danijela Rajković Špoljarić;
- Dubravka Kess;
- Slavica Vuksanić;
- Sara Vujević.

Vrieme izvedbe: minimalno svakja dva mjeseca, p potrebi i češće, shodno prethodnom dogovoru članova stručno – razvojnog tima ustanove.

Zaduženja uređivanja vrtićkog dijela zgrade matičnog vrtića

Donji hol vrtićkog dijela zgrade

- Valentina Mandić;
- Ana Mogoroš;
- Ivana Belcar;
- Jasna Anočić;
- Romana Milišić;
- Marina Blažević;

Uređenje blagovaonice:

- Mirjana Trampus;
- Suzana Svoboda;

Soba za didaktička sredstva i pomagala:

- Branka Vidaković;
- Sandra Glasovac ;

Gornji hol vrtićkog dijela zgrade:

- Dragica Jančikić;
- Aleksandra Šrepfler;
- Ena Pandurić;
- Marija Anić.

Uređivanje atrija u vrtićkom dijelu zgrade:

- odgojna skupina: starija vrtićka – predškolska
- odgojiteljice : Branka Vidaković, Sandra Glasovac.

Sobe dnevog boravka i zajedničke prostore po objektima ustanove uređuju odgojiteljski timovi:

Gat – područni vrtić

- Marija Kovačević;
- Valentina Falamić;

Bizovac – područni vrtić

- Ivana Karjaković;
- Ivana Kuić;
- Ivana Blažević;
- Tajana Kuruc;
- Katarina Potolovec;
- Patricija Horvat.

Petrijevci – područni vrtić

- Marta Sudar;
- Dajana Lacković;
- Anela Bogdanović;
- Viktorija Bašić;
- Andrea Fekete.

Kalendar događanja – pregled dana po mjesecima kroz pedagošku godinu koje planiramo obilježiti kroz odgojno – obrazovne aktivnosti odgojnih skupina ustanove:

Rujan 2019.

- Hrvatski olimpijski dan;
- Dan igara kroz suradnju s članicama Društva „NAŠA DJECA“ Belišće;

Listopad 2019.

- Međunarodni dan starijih osoba;
- Međunarodni dan glazbe;
- Dječji tjedan;
- Dani kruha;
- Jesenske svečanosti;
- Mjesec hrvatske knjige;
- Svjetski dan hrane

- Dan jabuka;
- Svjetski dan štednje;

Studenti 2019.

- Svjetski dan izumitelja;
- Dan ljubaznosti;
- Međunarodni dan tolerancije;
- Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad djecom;
- Međunarodni dan dječjih prava;

Prosinac 2019.

- Doček Svetog Nikole;
- Večer matematike;
- Dan ljudskih prava;
- Prvi dan zime;
- Advent u Belišću;
- Božić u Maslaču.

Siječanj 2020.

- Igre na snijegu (ukoliko ga bude)
- Svjetski dan smijeha;
- Međunarodni dan zagrljaja;

Veljača 2020.

- Dan zaljubljenih – Valentinovo;
- Dječji maskenbal (na razini ustanove);
- Gradski dječji maskenbal;
- Međunarodni dan materinjeg jezika;

Ožujak 2020.

- Dan žena;
- Dan očeva;
- Međunarodni dan sreće;
- Svjetski dan kazališta za mlade;

- Svjetski dan oralnog zdravlja;
- Svjetski dan pripovijedanja;
- Svjestki dan šuma;
- Svjetski dan Down sindroma;
- Svjetski dan voda;
- Svjetski dan kazališta;

Travanj 2020.

- Međunarodni dan dječje knjige;
- Uskrs u Maslaču;
- Dan planeta Zemlje;
- Akcija „Volim Belišće, ali čisto!“;
- Međunarodni dan plesa;

Svibanj 2020.

- Svjetski dan Sunca;
- Dan Europe;
- Majčin dan;
- Međunarodni dan obitelji;
- 19. Olimpijski festival dječjih vrtića;
- Sportski dan u Dječjem vrtiću „Latica“ Osijek;
- Dan hrvatskih branitelja grada Belišća;
- Javni nastup vrtićkih skupina matičnog vrtića u povodu Dana grada;
- Završne svečanosti polaznika kraćeg programa predškole i polaznika redovnih odgojno – obrazovnih programa starijih vrtićkih skupina po objektima ustanove.

Mjesečni i tjedni sastanci stručnog tima ustanove

Sudionici ovih sastanaka su odgojiteljice odgojnih skupina na razini matičnog vrtića, zdravstvena voditeljica, stručna suradnica – psihologinja i ravnatelj ustanove.

Ovim sastancima, po potrebi, sudjeluju voditeljica računovodstva i tajnik ustanove.

Osnovni ciljevi ovih sastanaka su:

- prijedlozi programsko – projektnih aktivnosti shodno planu i programu odgojno - obrazovnog rada;

- najava aktivnosti po odgojnim skupinama i / ili objektima ustanove;
- analiza tjednih / mjesečnih aktivnosti temeljem plana i programa rada po određenim odgojnim skupinama;
- planiranje internih i javnih programa;
- uključivanje u manifestacije čiji su organizatori Grad Belišće, TZ grada Belišća, pojedine udruge na lokalnoj razini,...;
- analiza suradnje s roditeljima i vanjskim stručnim suradnicima;
- analiza suradnje s lokalnom i širom zajednicom;
- vrednovanje ostvarenih odgojnih rezultata i utvrđivanje razvojnih mogućnosti po objektima i na razini ustanove.

7. Stručno usavršavanje zaposlenika

Stručno usavršavanje odgojiteljica i stručnih suradnika tijekom ove pedagoške godine odvijat će se kroz pet razina, a one su:

- sjednice odgojiteljskih vijeća kao internog oblika stručnog usavršavanja zaposlenika;
- sudjelovanjem dijela zaposlenika ustanove na edukacijama u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje (Zagreb, Podružnica Osijek);
- sudjelovanje u edukacijama organiziranim u sklopu projekta „Maslačak – prijatelj djece“
- sudjelovanjem u predavanjima i radionicama koje organiziraju pojedine udruge na lokalnoj i regionalnoj razini, a vezane su uz odgojno – obrazovno rad s djecom predškolske dobi, predavanja i radionice organizirane na Fakultetu za odgojne i obrazovne znanosti u Osijeku te Filozofskom fakultetu u Osijeku;
- praćenjem stručne literature i periodike.

Tijekom ove pedagoške godine, obzirom na brojnost edukativnih programa koje ćemo ostvariti kroz projekt „Maslačak - prijatelj djece“, planiramo minimalno 5 do maksimalno 10 sjednica odgojiteljskih vijeća, dinamikom održavanja jedne sjednice mjesečno ili svaka dva mjeseca.

Ključne teme našeg internog stručnog usavršavanja bit će vezane uz:

- nove spoznaje vezane uz psihofizički razvoj djece rane i predškolske dobi;
- organizaciju i funkcionalnost prostora kao „trećeg odgojitelja“ u radu s djecom rane i predškolske dobi;
- rad s djecom s posebnim potrebama (djeca s teškoćama u razvoju i darovita djeca) uključenim u redovne odgojno - obrazovne programe ustanove;
- projektno učenje s djecom predškolske dobi;

- sustavno poticanje i razvijanje roditeljskih kompetencija;
- umrežavanje s pojedincima, udrugama, organizacijama i institucijama, na lokalnoj, regionalnoj i nacionalnoj razini koje nam mogu pomoći u što kvalitetnijem odgojno – obrazovnom radu s djecom i roditeljima / skrbnicima;
- primjenu različitih didaktičkih sredstava i pomagala u odgojno - obrazovnom radu s djecom

Kroz projekt „Maslačak - prijatelj djece“ provest ćemo edukacije koje su organizirane po grupama, a one su:

- Grupa 1. - CAP edukacija;
- Grupa 2. - Stvaranje interkulturalnog okruženja u vrtiću i odgoj za različitost;
- Grupa 3. - Inkluzija djece s teškoćama u razvoju;
- Grupa 4. - Podrška poželjnim dječjim ponašanjima;
- Grupa 5. - Trening emocionalne pismenosti;
- Grupa 6. - Jačanje kompetencija odgojiteljica;
- Grupa 7. - Praćenje razvoja djeteta i planiranje uz pomoć razvojnih mapa;
- Grupa 8. - Zarolaj klikere.

Suradnici s kojima ćemo surađivati glede provedbe navedenih edukacija su:

- Pučko otvoreno učilište „Korak po korak“ , Zagreb;
- Psihoteka d.o.o. Osijek;
- Udruga KLIKERAJ, Osijek.

Programsku suradnju ostvarit ćemo i s članovima mobilnog stručnog tima SOS Dječjeg sela Ladimirevci koji će nam pomagati na tri razine:

- kroz neposredni rad s djecom s TUR (teškoće u razvoju) uključene u redovne odgojno - obrazovne skupine ustanove;
- neposredni rad s djecom srednjih i starijih vrtićkih skupina organizacijom igraonica koje za ciljeve imaju poticanje pažnje, koncentracije, empatičnosti, ustrajnosti, timskog rada, kreativnosti,...;
- suradnje s roditeljima / skrbnicima kroz organizaciju „Savjetovališta za obitelj, djecu i mlade“ koje ćemo organizirati jednom tjedno svakog mjeseca, svaki tjedan u drugom objektu na razini ustanove, u vremenu od 15,00 do 16,00 sati. Cilj ove vrste aktivnosti je kroz individualno - savjetodavni rad pomoći roditeljima glede određenih potreba u odgoju njihove djece ili prilika za kvalitetnije razvojne poticaje djece.

U sklopu stručnog usavršavanja zaposlenika planirana je organizacija rada s studentima ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja na Fakulteu za odgojne i obrazovne znanosti u Osijeku obzirom na godinu studija (preddiplomski, diplomski studij) te orgaiozaicju rada s odgojiteljima – pripravnicima.

U mogućnosti smo organizirati stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa za dvije do tri odgojiteljice predškolske djece (prvostupnice ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja , odnosno magistre ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja), ukoliko se za to ukaže prilika.

Iskustva u radu s odgojiteljima i stručnim suradnicima – pripravnicima imamo, a program stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa ili organizacije pripravništva nam je poznata kao model poslovnog odnosa nas kao ustanove i HZZ-a.

Program stažiranja odgojitelja - pripravnika provodi se prema modelu:

- inicijalni razgovor s kandidatkinjom / kandidatom;
- hospitacija u svim odgojnim skupinama ustanove;
- konzultacije s odgojiteljem - mentorom, stručnim suradnicima i ravnateljem ustanove;
- uvid u rad odgojitelja / stručnih suradnika uz nazočnost minimalno dvjema oglednim praktičnim aktivnostima tijekom njihovog stažiranja - pripravništva;
- analiza provedenih aktivnosti obzirom na planirani program stažiranja - pripravništva, izrada završnog izvješća, kompletiranje potrebne prijavne dokumentacije i prijava za polaganje stručnog ispita.

8. Suradnja s roditeljima / skrbnicima

Roditelji su prvi i najvažniji odgojitelji s kojima surađuju odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelj ustanove, a zatim i ostali zaposlenici s namjerom uspostavljanja odnosa suradnje i partnerstva.

Kvaliteta suradnje roditelja i odgojitelja / stručnih suradnika zasniva se na:

- međusobnom uvažavanju;
- povjerenju;
- toleranciji;
- objektivnosti i
- odgovornosti za preuzete obveze na dobrobit djeteta / djece.

Zadaci i sadržaji rada s tim u svezi su:

- svakodnevno komunicirati s roditeljima;
- organizirati vrijeme za zajedničke sastanke;
- pomoći roditeljima preporukom stručne literature;
- pozivati roditelje na zajedničke svečanosti, organizirane izlete, posjete,...;
- omogućiti uvid roditeljima u program rada odgojiteljica;
- organizirati sastanke radi druženja djece i odraslih (roditelji, odgojitelji);
- organizirati, shodno mogućostima, različite oblike komunikacije i razmjene informacija s roditeljima korištenjem IT tehnologije, poštujući pri tome propise i standarde ovakvog oblika komunikacije i Uredbe o zaštiti osobnih podataka;

Tijekom pedagoške godine planiramo organizirati tri masovna roditeljska sastanka , te četiri grupna roditeljska sastanka od kojih će dva biti tematska, te dvije radionice prvenstveno vezane uz organizaciju Gradskog dječjeg maskenbala i sudjelovanja djece po vrtićkim odgojnim skupinama u manifestaciji pod nazivom Cvjetni korzo, u organizaciji Društva „NAŠA DJECA“ Belišće.

„Savjetovalište za obitelj, djecu i mlade“ oblik je stručne podrške roditeljima koju ćemo organizirati kroz pedagošku godinu u suradnji s članovima mobilnog stručnog tima SOS Dječjeg sela Ldimirevci.

Svaki tjedan planira se organizirati ova aktivnost na razini svakog od četiri objekta koji čine organizacijsku cjelinu.

Članovi mobilnog stručnog tima, u sklopu aktivnosti obilježavanja Tjedna psihologije, obradit će, uz sudjelovanje stručne suradnice – psihologinje ustanove, temu namijenjeu roditeljima kao oblik poticanja njihovih roditeljskih kompetencija.

9. Suradnja s lokalnom zajednicom i vanjskim čimbenicima

Dječji vrtić Maslačak Belišće (matični i područni vrtići u Gatu, Bizovcu i Petrijevcima) sastavnica je lokalne zajednice sa kojom surađuje kroz uključivanje pojedinaca, udruga, organizacija i institucija koje nam mogu pomoći svojim programsko - projektnim aktivnostima, znanjem, materijalno - tehničkim sredstvima ili na druge načine u podizanju ukupne kvalitete našeg odgojno - obrazovnog rada.

Naši suradnici tijekom pedagoške 2019.-2020. godine temeljno će biti:

- Grad Belišće, Općina Bizovac, Općina Petrijevci;
- Ministarstvo znanosti i obrazovanja;
- Agencija za odgoj i obrazovanje (Zagreb, Podružnica Osijek);
- Lokalna razvojna agencija Grada Belišća;
- Poduzetnički inkubator POLET d.o.o. Grada Belišća;
- Dječji vrtić „Maza“ Valpovo;
- Dječji vrtić „Moj bambi“ Valpovo;
- Dječji vrtić „Pinokio“ Donjiu Miholjac;
- Dječji vrtić „ZVONČIĆ“ Našice;
- SOS Dječje selo Ladimirevci;
- Gradska knjižnica i čitaonica Belišće;
- Centar za kuturu Sigmund Romberg Belišće;
- Osnovna škola Ivana Kukuljevića Belišće;
- Osnovna škola Matije Petra Katančića Valpovo;
- Glazbena škola Valpovo, dislocirana nastava u Belišću;
- Osnovna škola Bratoljuba Klaića Bizovac;
- Osnovna škola Petrijevci;
- Srednja škola Valpovo;
- Fakultet za odgojne i obrazovne znanosti Osijek;

- Filozofski fakultet Osijek;
- Muzej grada Belišća;
- TZ grada Belišća;
- Zajednica športskih udruga grada Belišća;
- Zajednica tehničke kulture Valpovo - Belišće;
- Policijska postaja Belišće;
- Gradski radio Belišće;
- Beliščanski list;
- KJP KOMBEL d.o.o. Belišće;
- HIDROBEL d.o.o. Belišće;
- Župa Belišće;
- Pučko otvoreno učilište „KORAK PO KORAK“, Zagreb
- Psihoteka d.o.o., Osijek;
- Udruga KLIKERAJ, Osijek;
- Udruga za kulturu i umjetnost „ZUM“ Belišće;
- Likovna udruga „BEL-ART“ Belišće;
- Udruga „PJESNICI“ Belišće;
- Udruga za dijalog i nenasilje Valpovštine;
- Udruga za ranu intervenciju u djetinjstvu „RIOS“ Osječko - baranjske županije;
- Udruga gluhih i nagluhih Osječko - baranjske županije;
- Udruga mladih „SREDIŠTE“ Bizovac;
- Udruga „PUKS“ Belišće;
- DVD Belišće;
- DVD Gat;
- DVD Bizovac;
- DVD Petrijevcima;
- Lokalni OPG-ovi, shodno mogućnostima;
- Park prirode „KOPAČKI RIT“ Kopačevo, Bilje;
- Planinarski dom Jankovac;

- Eko - centar „Zlatna greda“, škola u prirodi.

10. Plan rada stručne suradnice - psihologinje

Poslovi i djelokrug rada stručne suradnice – psihologinje temeljno se odnose na rad:

- s djecom;
- s roditeljima;
- s odgojiteljima / sustručnjacima;
- kroz suradnju s lokalnom zajednicom.

U odnosu na dijete / djecu:

- sustavno utvrđivanje i praćenje razvojnog statusa djece na razini ustanove;
- identifikacija djece s posebnim potrebama uključenim (inkluzija) u redovne odgojno – obrazovne programe ustanove;
- primjena testova i drugih psiholoških instrumenata i tehnika te vrednovanje rezultata i utvrđivanje razvojnog statusa djece s posebnim potrebama;
- ostvarivanje prava i zadovoljavanje potreba svakog djeteta, posebno djece s posebnim potrebama kroz individualne kontakte s djecom, formiranje skupina, raspord i organizacija dnevnih aktivnosti i slično;
- individualni kontakti s djecom s ciljem zadovoljavanja njihovih potreba, učvršćivanja pozitivne slike o sebi, podrška samosvijesti i samoefikasnosti, poticanje razvoja socijalnih i komunikacijskih vještina kao što su suradnja, tolerancija, uvažavanje i poštovanje različitosti;
- procjena djetetove spremnosti za školu;
- individualni i grupni rad s djecom u programu priprema za školu;
- osobna asistencija za djecu s teškoćama u razvoju te aktivno sudjelovanje u formiranju i obogaćivanju senzornih centara po sobama dnevnog boravka i središnje sobe za senzornu integraciju koju ćemo opremiti i organizirati u matičnom vrtiću;
- organizacija i izvođenje radionica za djecu, samostalno i u suradnji s članovima mobilnog stručnog tima SOS Dječjeg sela Ladimirevci, koje za ciljeve imaju poticanje i razvijanje dječje pažnje, koncentracije, empatije, suradnje, kreativnosti;

U odnosu na odgojitelje:

- praćenje odgojno – obrazovnog procesa u skupini te savjetodavna podrška prilikom ostvarivanja prava i zadovoljavanja potreba pojedinog djeteta, kvalitete komunikacije odgojiteljica i djece, odgojitelja i roditelja, djece međusobno; praćenje razine usvojenosti socijalnih vještina, emocionalne klime, primjerenosti sadržaja i načina rada, organizacija popodnevnog odmora, uzimanje obroka i slično;
- motivacijsko - edukacijska uloga psihologa u radu s odgojiteljima;
- savjetodavni i informativni razgovori s odgojiteljima;
- svakodnevni razgovori i konzultacije vezan uz svako dijete, proces adaptacije, priprema djece za školu, zadovoljavanje dječjih potreba, posebno praćenje djece s posebnim potrebama;
- programi edukacije, stručni aktivni, preporuka literature, izrada stručnih materijala, plakata, letaka te ostalih edukativnih sadržaja iz područja psihologije;
- individualna savjetovanja.

U odnosu na roditelje:

- svakodnevni kontakti i razgovori s roditeljima s ciljem jačanja roditeljske uloge i roditeljskih kompetencija;
- rad s roditeljima djece s posebnim potrebama – individualni rad, rad na podršci, razvijanje roditeljskih kompetencija, podrška u svladavanju teškoća, pružanje informacija, savjetodavna podrška i slično;
- savjetodavni i terapijski rad s roditeljima;
- provođenje roditeljskih sastanaka, radionica, komunikacijskih sastanaka i drugo s ciljem proširenja i jačanja roditeljske uloge;
- edukacijska uloga psihologa - pružanje informacija, izrada informativnih materijala, postera, letaka, preporuka stručne literature sukladno potrebi roditelja i roditeljske uloge;
- pružanje informacija roditeljima o organizaciji rada vrtića.

U odnosu na sustručnjake:

- rad na kreiranju programa i projekata za tekuću pedagošku godinu
- sudjelovanje u radu stručnih aktiva;
- dogovor i suradnja o potrebama djece, dječjih skupina, adekvatno zadovoljavanje potreba, posebno djece s posebnim potrebama;
- suradnja i podrška u formiranju i organizaciji odgojnih skupina;
- sudjelovanje i organiziranje vrtićkih aktivnosti tijekom čitave godine (interni i javni programi polaznika redovnih programa ustanove, sajmovi, smotre, završne priredbe polaznika starijih vrtićkih skupina i kraćih programa).

Stručno osposobljavanje:

- proučavanje stručne literature;
- sudjelovanje na sjednicama odgojiteljskih vijeća kao internim oblicima edukacije, a posebno u organizaciji AZOO, sukladno mogućnostima, po nalogu ravnatelja.

11. Plan rada zdravstvene voditeljice

Rad na unapređivanju i zaštiti zdravlja , omogućavanje pravilne prehrane i njege djece jasličkog i vrtičkog uzrasta te skrb i osiguranje potrebnih mjera, uvjeta i sredstava za pravilan rast i razvoj.

Osnovni zadaci:

- Zadaće u odnosu na djecu;
- Zadaće prema odgojiteljima;
- Zadaće prema stručnom timu ustanove;
- Zadaće prema sudionicima u osiguranju zdravstveno - higijenskih uvjeta;
- Zadaće prema sudionicima u osiguranju pravilne prehrane;
- Zadaće prema roditeljima;
- Zadaće glede osobnog stručnog usavršavanja.

Područje rada	Sadržaj	Nositelj(i) aktivnosti	Vrijeme provedbe
1.Zadaće u odnosu na dijete	1.1. Prikupljanje podataka za djecu sa zdravstvenim teškoćama te djecu s posebnim potrebama (prikupljanje zdravstvene i ostale dokumentacije kao npr. Centra za socijalnu skrb, nalaza određenih vanjskih stručnih suradnika – logopeda, psihologa, edukacijskog rehabilitatora, radnog terapeuta, socijalnog radnika,...);	- zdravstvena voditeljica	- Rujan
	1.2. Incijalni razgovori s djecom i roditeljima kod specifičnih slučajeva;	- zdravstvena voditeljica	- rujana
	1.3. Intervencije, pružanje prve pomoći i izolacija oboljele djece;	- zdravstvena voditeljica	- tijekom godine
	1.4. Poduzimanje svih potrebnih mjera zaštite i prevencije zaraznih bolesti u objektima ustanove;	- zdravstvena voditeljica	- tijekom godine
	1.5. Provođenje antropometrijskih mjerenja djece , obrade podataka,	- zdravstvena voditeljica	- tijekom godine

	<p>upisivanja dobivenih podataka u zdravstvenme kartone te provođenje potrebnih mjera kod uočenih odstupanja</p> <p>1.6. Unapređivanje pravilnih prehrambenih navika djece</p> <p>1.7. Rad s djecom kod što češćeg boravka na zraku i poticanje sportskih aktivnosti</p> <p>1.8. Mjere zaštite od vrućine</p> <p>1.9. U cilju zaštite zdravlja djece, praćenja pobola u suradnji sa specijalističkim službama</p> <p>1.10. Osiguranje i rad na poboljšanju uvjeta smještaja djece (primjerenost opreme, prostora, zaštita od ozljeda, mjere sigurnosti)</p> <p>1.11. Planiranje i osiguranje potrebnih mjera kod odlazaka, posjeta, sportskih natjecanja i svih odlazaka van vrtića</p> <p>1.12. Rad na programu prevencije ovisnosti</p> <p>1.13. Rad s djecom na poduci o osobnoj higijeni i važnosti pranja ruku</p> <p>1.14. Rad s djecom na poduci o</p>	<p>ca</p> <p>- zdravstvena voditeljica</p> <p>- zdravstvena voditeljica</p> <p>- zdravstvena voditeljica i odgojiteljice</p> <p>- zdravstvena voditeljica i odgojiteljice</p> <p>- zdravstvena voditeljica, odgojiteljice</p>	<p>- listopada 2019., veljača 2020., svibanj 2020.</p> <p>- tijekom godine (10.10. Dan zahval e za plodov e zemlje ; 16.10. Dan hrane; 17.10. Dani kruha; 2010. Dan jabuka)</p> <p>- - tijekom godine (HOD, 29.5. Dan sporta; 5.6. Dan zaštite okoliša ; Dan planeta Zemlje);</p> <p>- od travnja</p>
--	---	---	---

	važnosti pranja zubi i zdravlja usne šupljine	<ul style="list-style-type: none"> - zdravstvena voditeljica, odgojiteljice - zdravstvena voditeljica, odgojiteljice - zdravstvena voditeljica, odgojiteljice - zdravstvena voditeljica i odgojiteljice - zdravstvena voditeljica i odgojiteljice 	<p>2020. do kraja srpnja 2020.</p> <ul style="list-style-type: none"> - tijekom godine - tijekom godine - tijekom godine - tijekom godine - tijekom godine - tijekom godine
	1.15. Osiguranje posjete djece liječniku, pedijatru i	- zdravstvena voditeljica i odgojiteljice	- Dan za zdrave zube, 25.9., Dan sindroma

	stomatologu s ciljem što bolje suradnje i zaštite zdravlja djece		Down, 21.3., Dan zdravlja, 7.4.)
2. Zadaće prema odgojiteljima	<p>2.1. Rad na edukaciji odgojiteljica u svrhu što boljeg prepoznavanja stanja narušenog zdravlja djeteta te da bi se pravilno i pravovremeno reagiralo</p> <p>2.2. Edukacija o pružanju prve pomoći</p> <p>2.3. Edukacija i upoznavanje odgojitelja s pojedinim bolestima (nastanak, širenje, mjere liječenja)</p> <p>2.4. Rad s odgojiteljima na poboljšanju prehrambene kulture i samoposluživanja</p> <p>2.5. Upućivanje odgojitelja na pregled za produženje sanitarnih iskaznica</p> <p>2.6. Upućivanje odgojitelja i ostalih zaposlenika na pregled u medicinu rada</p> <p>2.7. Suradnja s odgojiteljima u planiranju izleta, nastupa na dječjoj olimpijadi, sportskog susreta u DV „Latica“ Osijek,...</p>	- zdravstvena voditeljica	- tijekom godine, Dan prve pomoći, 14.9.
3.Zadaće prema stručnom timu	<p>3.1. Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa te izvješća vrtića</p> <p>3.2. Sastanci i konzultacije stručnog tima na provođenju zajednički planiranih zadataka</p> <p>3.3. Suradnja u radu s djecom s posebnim potrebama (djeca s TUR i darovita djeca)</p> <p>3.4. Zajednički rad na pripremi radionica i projekata</p>	- zdravstvena voditeljica	- 9. i 10. mjesec 2019.
4. Zadaće prema sudionicima u osiguranju – zdravstveno –	4.2. Kontrola prostora dječjeg vrtića, dezinfekcija, provjetravanje, grijanje, pranje i mijenjanje posteljine, sanitarnih čvorova, sredstava		

<p>higijenskih uvjeta</p>	<p>za osobnu higijenu, održavanje čistoće okoliša dječjeg vrtića</p> <p>4.3. Upućivanje zaposlenika na zdravstvene preglede za sanitarne iskaznice i medicinu rada</p> <p>4.4. Nabava dezinfekcijskih sredstava te prilaganje uputstava za korištenje</p> <p>4.5. Planiranje i organizacija dezinskecije i deratizacije po objektima ustanove</p>		
<p>5. Zadaće prema sudionicima u organizaciji prehrane</p>	<p>5.1. Izrada jelovnika usklađena s propisanim normativima za djecu predškolske dobi</p> <p>5.2. Stalna kontrola higijenske ispravnosti i energetske vrijednosti hrane</p> <p>5.3. Praćenje nalaza briseva pribora i hrane</p> <p>5.4. Nadzor i kontrola održavanja, dezinfekcije prostora, opreme i posuđa</p> <p>5.5. Educiranje sudionika u organizaciji prehrane</p> <p>5.6. Opskrba dezinfekcijskim sredstvima te uputstva o primjeni</p> <p>5.7. Upućivanje zaposlenika na zdravstveni pregled jednom godišnje (sanitarni pregled, pregled medicine rada)</p>	<p>- zdravstvena voditeljica</p>	<p>- tijekom godine</p>
<p>6. Zadaće prema roditeljima</p>	<p>6.1. Prikupljanje podataka o djeci sa zdravstvenim teškoćama kroz individualni razgovor s roditeljima i djecom</p> <p>6.2. Održavanje roditeljskih sastanaka s ciljem što bolje suradnje i zaštite zdravlja djece</p> <p>6.3. Informiranje roditelja o rezultatima antropometrijskih mjerenja</p>	<p>- zdravstvena voditeljica</p>	<p>-tijekom godine</p>

	<p>6.4. Suradnja pri prikupljanju podataka o izostancima djece koji uključuje vrijeme i razlog izostanka, kronična oboljenja i procijepljenost</p> <p>6.5. Izrada zdravstveno – informacijskih letaka za roditelje, po potrebi</p>		
7. Osobne zadaće	<p>7.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada zdravstvene voditeljice</p> <p>7.2. Izrada Godišnjeg izvješća o radu zdravstvene voditeljice za prošlu pedagošku godinu</p> <p>7.3. Sustavno stručno usavršavanje prema uputi AZOO i po nalogu ravnatelja</p> <p>7.4. Vođenje evidencije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zdravstveni karton djeteta - pobola djece - antropometrijskih mjerenja - ozljeda djece -sanitaro-higijenskog nadzora -pregleda za sanitarne iskaznice i higijenski minimum - zdravstvenog odgoja - epidemioloških indikacija 	- zdravstvena voditeljica	<ul style="list-style-type: none"> - 9. mjesec 2019. - 8. mjesec 2020. - tijekom godine - tijekom godine

12. Plan rada ravnatelja

Ciljevi:

- sustavno unapređivanje kvalitete rada s djecom po objektima ustanove;
- verificiranje novih odgojno - obrazovnih programa, shodno potrebi i mogućnostima;
- adekvatno zbrinjavanje djece s posebnim potrebama na razini ustanove;
- sustavno unapređivanje uvjeta rada zaposlenika;

- znavljanje namještaja i opreme soba dnevnog boravka potrebnim didaktičkim sredstvima i pomagalicama kao i znavljanje igrala u dvorištima objekata u Bizovcu, Petrijevcima i Belišću;
 - nabava dostavnog vozila ustanove kroz projekt „Maslačak- prijatelj djece“;
 - organizacija i primjena Uredbe o zaštiti osobnih podataka u poslovanju ustanove;
 - stručno usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika kroz realizaciju projekta „Maslačak – prijatelj djece“ ;
- sigurnost poslovanja.

11.1. Zadaće u odnosu na djecu i uvjete rada skupina

Jaslice (mlađa i starija jaslička skupina)	<ul style="list-style-type: none"> - broj djece po navedenim odgojnim skupinama pokušati usuglasiti sa odredbama Državnog pedagoškog standarda - jačati stručne kompetencije odgojitelja - poboljšavati materijalno okruženje nabavom dodatnih didaktičkih sredstava i pomagala
Mješovite vrtičke skupine (poludnevni program, cjelodnevni program; mlađe i starije vrtičke skupine po područnim vrtićima)	<ul style="list-style-type: none"> - broj djece usklađivati sa odredbama Državnog pedagoškog standarda - rad na osiguranju materijalnih poticaja po sobama dnevnog boravka - jačati kompetencije odgojitelja prvenstveno vezane uz rad s djecom s posebnim potrebama kao i primjenom instrumentarija za praćenje razvoja djece po razvojnim područjima - poticanje projektnih aktivnosti kroz pedagošku godinu
Ostali prostori – matični vrtić	<ul style="list-style-type: none"> - uređenje podrumskog dijela zgrade glede organizacije arhiva ustanove - organizacija prostora za rad domara – ložača i opremanje potrebnim alatima i sredstvima za rad
Vanjski prostori	<ul style="list-style-type: none"> - ravnanje površine dvorišta navoženjem zemlje - uređenje igrala i sustavna provjera njihove ispravnosti - uređenje dvorišta područnih vrtića u Bizovcu i Petrijevcima kroz opremanje novim igralima

11.2. Zadaće prema zaposlenicima ustanove

Stručni suradnici i zdravstvena voditeljica	<ul style="list-style-type: none"> - osigurati kvalitetan rad svim stručnim suradnicima - jačanje njihovih kompetencija (odgojiteljice, stručni suradnici) kroz planiranje edukacija (interne, vanjske, edukacije planirane projektom „Maslačak – prijatelj djece“,...) - provoditi zakonske odredbe - održavanje kolegija s odgojiteljicama i stručnim suradnicima jednom tjedno, a najmanje dva puta mjesečno
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje odgojiteljskih vijeća - izdavanje potrebnih rješenja, odluka, potvrda za sve radnike
Tehnička služba	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija i nadzor rada domara - ložača, spremačica po objektima ustanove

11.3. Zadaće prema roditeljima

Izbor predstavnika roditelja u Upravno vijeće vrtića	<ul style="list-style-type: none"> - na prvom masovnom roditeljskom sastanku izabrati predstavnika roditelja u trenutni sazivu Upravnog vijeća (zamjena za roditelja čije je dijete krenulo u školu) do isteka mandata ovog saziva;
Informiranje roditelja i roditeljski sastanci	<ul style="list-style-type: none"> - roditelji se mogu informirati o aktivnostima ustanove putem centara za roditelje unutar soba dnevnog boravka odgojnih skupina, info - panoima u zajedničkim prostorima po objektima ustanove, web stranici vrtića, masovnim roditeljskim sastancima i grupnim roditeljskim sastancima te individualnim sastancima s odgojiteljicama, internim i , po potrebi, vanjskim stručnim suradnicima; - kućni red na ulaznim vratima po objektima ustanove (izraditi ga za potrebe područnog vrtuća u Gatu, obnoviti ga za područne vrtiće u Bizovcu i Petrijevcima);
Savjetodavni rad	<ul style="list-style-type: none"> - prema potrebi , moguće ga je organizirati svaki dan
Zadaće roditelja	<ul style="list-style-type: none"> - roditelji su dužni potpisati ugovor s ravnateljem; - donijeti potvrdu o zdravstvenom statusu djeteta (liječnik obiteljske medicine ili liječnik – pedijatar) ; - donijeti ispričnicu ukoliko se radi o dužem bolovanju ; - ispisati diete putem ispisnog zahtjeva; - ravnatelj izdaje rješenja o upisu, ispisu,...

11.4. Zadaće prema Osnivaču i Upravnom vijeću

Gradsko vijeće Grada Belišća	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na sjednicama Gradskog vijeća i Općinskih vijeća Bizovca i Petrijevac; - pravovremeno dostavljanje potrebnih dokumenata na razmatranje i usvajanje članova Gradskog vijeća kao što su Godišnje izvješće o radu Dječjeg vrtića za određeno vremensko razdoblje; Godišni plan i program odgojno - obrazovnog rada za određenu pedagošku godinu; Polugodišnja i godišnja izvješća o financijskom poslovanju ustanove za određeno vremensko razdoblje i druga izvješća shodno potrebi namijenjena MZO, Ministarstvu zdravstva, AZOO, DZS i slično. - minimalno jednom tromjesečno, po potrebi i češće, izvješćivati predstavnike osnivača (Grad Belišće, Općina Bizovac i Općina Petrijevci) o redovnim djelatnostima po objektima ustanove sažetim pisanim izvješćima;
Suradnja s Gradskim uredima (Upravnim odjelima) i JUO Općine	<ul style="list-style-type: none"> - prezentacija problematike ustanove (tijekom cijele godine); - predlaganje rješenja mogućih potreba i razvojnih

Bizovac i Općine Petrijevci	planova na razini ustanove;
Suradnja s članovima Upravnog vijeća	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u pripremi sjednica Upravnog vijeća kroz pedagošku godinu; - priprema informacija i traženih materijala za kvalitetno odlučivanje kroz sjednice Upravnih vijeća; - provođenje odluka Upravnog vijeća u poslovnu praksu ustanove.

11.5. Zadaće prema članovima projekta „Maslačak - prijatelj djece“

Organizacija radnih sastanaka	<ul style="list-style-type: none"> - dnevno planiranje i organizacija rada kroz provođenje aktivnosti na projektu „Maslačak - prijatelj djece“ s voditeljicom projekta i koordinatorom projekta, tajnicom / tajnikom ustanove i voditeljicom računovodstva; - podjela radnih zadataka glede izvršenja određenih poslova po područjima projekta;
Savjetodavni rad s članovima LRA grada Belišća	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija radnih sastanaka, minimalno jednom mjesečno, po potrebi i više, glede utvrđivanja rezultata izvršenih obveza i planiranih aktivnosti koje su pred nama
Suradnja s vanjskim stručnim suradnicima na provedbi projektnih aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija sastanaka i pregled prioriternih aktivnosti - priprema određenih informacija za potrebe organizacije edukacija za odgojiteljice / odgojitelje i stručne suradnike, osiguranje transparentnosti i vidljivosti projektnih aktivnosti, suradnja s lokalnim medijima, vođenje poslovne administracije,...

13. Vrednovanje

Kvaliteta je rezultat promišljenog, a ne stihijskog djelovanja pa je potrebno prema unaprijed utvrđenim / dogovorenim standardima (kriterijima, indikatorima) stalno analizirati postojeću praksu, uočavati i isticati dobre primjere, a posebno tzv. „kritične točke“ te usmjeravati rad odgojitelja prema sustavnom unapređivanju odgojno - obrazovne prakse.

Važan element unutarnje procjene kvalitete ustanove je osposobljenost svih čimbenika odgojno - obrazovnog procesa, djece i odraslih za stalnu i kvalitetnu samoprocjenu.

Trajno unapređivanje vlastitih osobnih i profesionalnih kompetencija jest obveza odraslih prema samima sebi i prema djeci, a njima se želi pružiti primjeren model kako bi se osposobila za samounapređivanje svojih postignuća i izgradnju odnosa s vršnjacima i ostalima u ustanovi i izvan nje.

Čimbenici vrednovanja primarnih programa, programa predškole i kraćih programa su:

- odgojitelji / ce;
- stručni suradnici;
- roditelji;
- djeca.

Vrednovanje redovnih programa

Integrirani i razvojni kurikulum podrazumijeva paralelno odvijanje mnoštva aktivnosti djece, poticajno materijalno okruženje koje potiče na istraživanje i stjecanje znanja.

Naš osnovni zadatak je stvoriti poticajno okruženje u kojem će svako dijete na prirodan i spontan način osjećati sigurno i stjecati znanja i vještine.

Poticati djecu da kroz druženje i igru u okruženju svojih vršnjaka razvijaju osjećaj osobne vrijednosti i pozitivne osobine kao što su samopouzdanje, emocionalna stabilnost, radoznalost, empatija.

Pokušat ćemo dokumentirati proces učenja i razvoja djece primjenom razvojnih mapa kao i vlastiti rast i razvoj putem profesionalnih mapa.

Osobnim primjerima doprinositi pozitivnom ozračju u vrtiću i unapređivanju suradničkih odnosa u kolektivu.

Raditi na međusobnom poštivanju, uvažavanju mišljenja drugih, razvijajući kvalitetnu komunikaciju koja je u služni unapređivanja poslovnog procesa.

Načini vrednovanja:

- putem podataka iz dnevnih zapažanja i anegdotskih bilješki o djeci;
- podataka dobivenih iz praćenja dobivenih objektivnim tehnikama – protokoli, skaleprocjene,...
- putem refleksivnih sastanaka;
- samoevaluacijom i vanjskom evaluacijom rada, shodno mogućnostima (AZOO, Podružnica Osijek);
- upitnicima za roditelje i odgojitelje.

Vrednovanje kraćih programa (kraći program katoličkog vjerskog odgoja, rano učenje engleskog jezika)

Područje vrednovanja kraćih programa , načine njihovog vrednovanja, izradit će stručni suradnik – pedagog u dogovoru s voditeljima navedenih kraćih programa.

Načini vrednovanja ovih programa mogu biti:

- vanjsko vrednovanje programa koje vrši AZOO, Podružnica Osijek;
- područja i indikatori koje će izraditi stručni suradnik – pedagog u suradnji s voditeljima kraćih programa;
- tijekom planiranih dana i vremena odvijanja navedenih programa pratit ćemo i bilježiti aktivnosti vođenjem osobnih bilješki, fotografiranjem , ponekad i video snimanjem, uz prethodno dobivenu suglasnost roditelja polaznika kraćih programa;
- putem podataka iz dnevnih zapažanja i anegdotskih bilješki o djeci;
- putem refleksivnih sastanaka;
- upitnika za roditelje, odgojitelje – voditelje kraćih programa;
- vrednovanja rada nakon završetka programa kroz pisano izvješće koje će analizirati odnos planiranog i ostvarenog te vrednovati krajnje rezultate odgojnog rada s djecom.

Vrednovanje rada u produženom boravku

Odgojno – obrazovni rad s djecom provodi se i u sklopu produženog boravka osmišljenog i organiziranog temeljem projekta „Maslačak - prijatelj djece“.

Vrednovanje odgojno – obrazovnog rada voditeljice produženog boravka provode u sklopu svoje pedagoške dokumentacije.

Odgojno – obrazovne aktivnosti planiraju se na tjednoj, odnosno mjesečnoj razini, a svaki mjesec ističemo po jednu programsku aktivnost, po objektima ustanove, kojim dodatno želimo privući roditelje i djecu za uključivanjem u ove odgojno-obrazovne sadržaje.

Vrednovanje ovog područja odgojno-obrazovnog rada provodi se kao i kod vrednovanja kraćih programa.

14. Zaključak

U pripremama za pedagošku 2019. - 2020. godinu bilježimo značajan porast interesa roditelja za institucionalnom skrbi o njihovo djeci na razini ustanove.

Organizirali smo ukupno 14 odgojnih skupina sa oko 306 djece.

Pored redovnih odgojno - obrazovnih programa roditeljima i djecu nudimo kraći program katoličkog vjerskog odgoja i rano učenje engleskog jezika koji će se provoditi u sklopu produženog boravka djece.

Produženi boravak djece organiziran je po objektima ustanove kao središnje aktivnosti projekta „Maslačak - prijatelj djece“ financiranog bespovratnim sredstvima EU (ESF).

Posebnu pozornost tijekom pedagoške 2019.-2020. godine posvetit ćemo sustavnoj edukaciji odgojiteljica i stručnih suradnika kroz provedbu sedam grupa edukacije, a sve kroz suradnju sa stručnjacima Pučkog otvorenog učilišta „Korak po korak“ Zagreb, Psihotekom d.o.o. Osijek i Udrugom „Klikeraj“ Osijek .

Područja edukacije odgojitelja i stručnih suradnika temeljno su vezana uz provođenje:

- CAP edukacije;
- Stvaranja interkulturalnog okruženja u vrtiću i odgoja za različitost;
- inkluzije djece s teškoćama u razvoju;
- podrške poželjnim oblicima ponašanja djece;
- treninga emocionalne pismenosti prvenstveno namijenjenog osobnom razvoju odgojitelja i stručnih suradnika kako bi stečena znanja, vještine i sposobnosti mogli koristiti u radu s djecom, roditeljima, sustručnjacima na razini ustanove i vanjskim stručnim suradnicima;
- jačanja kompetencija odgojitelja;
- praćenja razvoja djece i planiranje primjenom razvojnih mapa;
- određenih metoda i primjene didaktičkih sredstava i pomagala u radu s potencijalno darovitom, odnosno darovitom djecom.

Sustavnim ulaganjem u kvalitetu prostora u kojem borave djeca i zaposlenici, edukaciju odgojiteljica i stručnih suradnika, unapređivanju suradnje s roditeljima kroz uobičajene metode rada i pokretanja „Savjetovišta za djecu, mlade i obitelj“ te suradnju i podršku osnivača ustanove, nastavljamo misiju naše ustanove na tragu vizije vrtića kao zajednice koja uči i budućeg centra izvrsnosti.

Ravnatelj Dječjeg vrtića Maslačak Belišće

Zdenko Glasovac, prof.