Dječji vrtić Maslačak, Belišće Vijenac dr. Franje Tuđmana 2 31 551 Belišće Tel.: 031/663-755; 031/328-931 E-pošta: [vrtic.belisce@gmail.com](mailto:vrtic.belisce@gmail.com) Web: <https://vrtic-maslacak-belisce.hr/> OIB: 85363070032 MBS: 03030474 KLASA: 601-02/19-02 URBROJ: 2185-16-4-23-01



**Godišnji plan i program odgojno - obrazovnog rada**

**Dječjeg vrtića Maslačak, Belišće**

**za pedagošku 2023./2024.godinu**

Belišće, listopad 2023. godine

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97,107/07, 94/13,98/19,57/22) i članka 7. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije djece u dječjem vrtiću (NN 83/01), Upravno vijeće na svojoj sjednici, održanoj 12. listopada 2023. godine, donosi na prijedlog ravnatelja

**Godišnji plan i program odgojno - obrazovnog rada**

**Dječjeg vrtića Maslačak, Belišće**

**za pedagošku 2023./2024.godinu**

Predsjednica Upravnog vijeća: Karolina Štefan Bugarinović, mag.oec.

Ravnateljica ustanove: Ivana Belcar, odgojiteljica

**SADRŽAJ**

1. [UVOD 1](#_Toc114730428)

[2. ORGANIZACIJA RADA 2](#_Toc114730429)

[3. MATERIJALNI UVJETI RADA 14](#_Toc114730430)

[4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE 15](#_Toc114730431)

[5. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD 17](#_Toc114730432)

[6. STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA 29](#_Toc114730433)

[7. SURADNJA S RODITELJIMA /UDOMITELJIMA/ SKRBNICIMA 31](#_Toc114730434)

[8. SURADNJA S DRUŠTVENOM ZAJEDNICOM 34](#_Toc114730435)

[9. VREDNOVANJE PROGRAMA 37](#_Toc114730436)

10.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE..........................................................39

[11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE 42](#_Toc114730437)

12.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA.................................................................50

13. ZAKLJUČAK.................................................................................................................................56

# **UVOD**

Dječji vrtić Maslačak, Belišće javna je ustanova za rani i predškolski odgoj i obrazovanje kojoj je osnivač Grad Belišće.

Godišnji plan i program odgojno - obrazovnog rada u pedagoškoj godini 2023./2024. godini izrađen je na temelju pozitivne odgojno - obrazovne prakse i kurikuluma vrtića, s ciljem poticanja cjelovitog razvoja djeteta, uvažavajući individualne razvojne potrebe i mogućnosti djeteta, te u skladu s time pedagoški utjecaj u duhu humanističkih vrijednosti.

Program će se provoditi u skladu sa suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja, polazeći od stvarnih potreba djeteta i njegove osobnosti, u stalnoj interakciji s obitelji i okruženjem.

Cilj nam je da naš vrtić postane mjesto sretnog odrastanja i kvalitetnog življenja djece i odraslih, gdje ćemo zajedno učiti, surađivati i napredovati te ćemo nastaviti raditi na kreiranju poticajne materijalne sredine i stvaranju optimalnih uvjeta za poticanje razvoja djece kroz sva područja razvoja. Svojim djelovanjem pružamo podršku obitelji i razvoju roditeljskih kompetencija.

Godišnji plan i program odgojno - obrazovnog rada izrađen je i provodit će se u skladu sa zakonskim propisima koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje.

Roditeljima, udomiteljima odnosno skrbnicima i djeci ove pedgoške godine nudimo dva redovna odgojno - obrazovna programa, a to su:

* cjelodnevni (10-satni) jaslički program, za djecu od 1 do 3 godine života i
* cjelodnevni (10-satni) vrtićki program, za djecu od 3 godine do polaska u školu.

# **ORGANIZACIJA RADA**

Dječji vrtić Maslačak Belišće organizacijski čine sljedeći objekti:

* matični vrtić u Belišću,
* područni vrtić u Gatu,
* područni vrtić u Bizovcu,
* područni vrtić u Petrijevcima.

Osnovni podaci o objektima ustanove

BELIŠĆE - MATIČNI VRTIĆ

- Adresa: Vijenac dr. Franje Tuđmana 2, 31 551 Belišće

- Kontakt telefoni: 031 / 663-755; 031 / 328-931

- E-pošta: [vrtic.belisce@gmail.com](mailto:vrtic.belisce@gmail.com)

- Web.: https://vrtic-maslacak-belisce.hr

GAT - PODRUČNI VRTIĆ

- Adresa: Kolodvorska 47, 31 554 Gat

- Kontakt telefon: 031 / 297-764

BIZOVAC - PODRUČNI VRTIĆ

- Adresa: Braće Radića 43, 31 222 Bizovac

- Kontakt telefon: 031 / 675-431

- Voditeljica područnog objekta: Ivana Mikličanin, odgojiteljica

PETRIJEVCI - PODRUČNI VRTIĆ

- Adresa: Republike 110, 31 208 Petrijevci

- Kontakt telefon: 031 / 395-103

- Voditeljica područnog objekta: Marta Sudar, odgojiteljica

Redovni odgojno - obrazovni programi

* cjelodnevni (10-satni) jaslički, djeca od 1 do 3 godine života
* cjelodnevni (10-satni) vrtićki, djeca od 3 godine do polaska u školu

Pregled redovnih odgojno - obrazovnih programa

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

Pregled planiranog broja odgojnih skupina i djece po objektima ustanove

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rbr. | Objekt | Broj odgojnih skupina | Ukupno djece |
| 1. | Belišće | 10 | 235 |
| 2. | Gat | 1 | 26 |
| 3. | Bizovac | 4 | 86 |
| 4. | Petrijevci | 2 | 44 |
|  | UKUPNO: | 17 | 391 |

Pregled broja upisane djece po objektima i odgojnim skupinama

Belišće - matični vrtić

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rbr. | Odgojna skupina | Broj djece | Odgojiteljice |
| 1. | Mješovita jaslička | 18 | Suzana Svoboda  Sara Vujević |
| 2. | Mješovita jaslička | 18 | Danijela Falamić  Romana Milišić |
| 3. | Mješovita jaslička | 18 | Dubravka Kess,  Emma Torjanac |
| 4. | Mješovita jaslička | 18 | Ema Kuty  Barbara Špoljarić |
| 5. | Mješovita vrtićka | 27 | Danijela Rajković Špoljarić,  Slavica Vuksanić, |
| 6. | Mješovita vrtićka | 28 | Marija Dubrović,  Dajana Frljužec |
| 7. | Mješovita vrtićka | 27 | Jasna Anočić  Tena Merčep |
| 8. | Mješovita vrtićka | 27 | Jelena Boras,  Aleksandra Šrepfler |
| 9. | Mješovita vrtićka | 27 | Sandra Glasovac  Viktorija Bašić |
| 10. | Mješovita vrtićka | 27 | Valentina Mandić,  Ana Mogoroš |
|  | UKUPNO BELIŠĆE: | 235 | 20 |

Gat - područni vrtić

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rbr. | Odgojna skupina | Broj djece | Pedagoške voditeljice |
| 1. | Mješovita vrtićka | 26 | Marija Kovačević,  Veronika Novosel |
|  | UKUPNO GAT: | 26 | 2 |

Bizovac - područni vrtić

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rbr. | Odgojna skupina | Broj djece | Pedagoške voditeljice |
| 1. | Mješovita jaslička | 17 | Ivana Blažević,  Petra Cvetković |
| 2. | Mješovita vrtićka | 27 | Tijana Korbar Srakić,  Miroslava Šargač |
| 3. | Mješovita vrtićka | 27 | Ivana Mikličanin,  Tajana Kuruc |
| 4. | Mješovita vrtićka | 15 | Ivana Marincel,  Lorena nemet |
|  | UKUPNO BIZOVAC: | 86 | 8 |

Petrijevci - područni vrtić

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rbr. | Odgojna skupina | Broj djece | Pedagoške voditeljice |
| 1. | Mješovita vrtićka | 22 | Marta Sudar,  Dajana Lacković |
| 2. | Mješovita vrtićka | 22 | Anela Bogdanović,  Jasna Pavičić |
|  | UKUPNO PETRIJEVCI: | 44 | 4 |

Pregled broja djece s teškoćama u razvoju (TUR) uključene u redovne odgojno - obrazovne programe po objektima ustanove

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Rbr. | Objekt | Broj djece s lakšim razvojnim teškoćama | Broj djece s težim razvojnim teškoćama | Ukupno djece s TUR |
| 1. | Belišće | 1 | 10 | 11 |
| 2. | Gat | 1 |  | 1 |
| 3. | Bizovac | 4 | 3 | 7 |
| 4. | Petrijevci | 1 | 1 | 2 |
|  | **UKUPNO:** | **9** | **12** | **21** |

Pregled broja pomoćnika - asistenata djeci s teškoćama u razvoju (TUR)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rbr. | Objekt | Broj pomoćnika - asistenata |
| 1. | Belišće | 3 |
| 2. | Gat | 0 |
| 3. | Bizovac | 2 |
| 4. | Petrijevci | 1 |
|  | UKUPNO: | 5 |

Pomoćnici – asistenti su izvanredni studenti koji s djecom rade od 4 do 6 sati dnevno kroz pristup „jedan na jedan“, provodeći sadržaje individualnih odgojno - obrazovnih programa za svako tromjesječje koji se izrađuju temeljem dogovora s roditeljima, odgojiteljima i stručnim suradnicima na razini ustanove, te vanjskim stručnim suradnicima.

Pregled radnog vremena redovnih odgojno - obrazovnih programa po objektima ustanove

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rbr. | Objekt | Radno vrijeme (sati) |
| 1. | Belišće | 6:30 - 16:30 |
| 2. | Gat | 6:30 - 16:30 |
| 3. | Bizovac | 6:00 - 16:00 |
| 4. | Petrijevci | 6:00 - 16:00 |

Godišnja zaduženja i struktura radnog vremena

Pedagoška 2023. / 2024. godina započela je 1. rujna 2023. godine, a završiti će 31. kolovoza 2024. godine.

Planski podaci za pedagošku 2023. /2024. godinu

|  |  |
| --- | --- |
| UKUPNO DANA | 365 |
| UKUPNO BLAGDANA | 9 |
| UKUPNO SUBOTA | 52 |
| UKUPNO NEDJELJA | 52 |
| UKUPAN BROJ RADNIH DANA | 252 |

Godišnje zaduženje odgojno - obrazovnih radnika

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mjesec | Broj radnih dana | Broj radnih  sati | Neposredan rad (5,5) | Ostali poslovi  (2) | Stanka  30 min. |
| rujan 2023. | 21 | 168 | 115,5 | 42 | 10,5 |
| listopad 2023. | 22 | 176 | 121 | 44 | 11 |
| studeni 2023. | 21 | 168 | 115,5 | 42 | 10,5 |
| prosinac 2023. | 19 | 152 | 104,5 | 38 | 9,5 |
| siječanj 2024. | 22 | 176 | 121 | 44 | 11 |
| veljača 2024. | 21 | 168 | 115,5 | 42 | 10,5 |
| ožujak 2024. | 21 | 168 | 115,5 | 42 | 10,5 |
| travanj 2024. | 21 | 168 | 115,5 | 42 | 10,5 |
| svibanj 2024. | 21 | 168 | 115,5 | 42 | 10,5 |
| lipanj 2024. | 20 | 160 | 110 | 40 | 10 |
| srpanj 2024. | 23 | 184 | 126,5 | 46 | 11,5 |
| kolovoz 2024. | 20 | 160 | 110 | 40 | 10 |
| ukupno: | 252 | 2016 | 1386 | 504 | 126 |

Prema Državnom pedagoškom standardu, članak 29., tjedna satnica iznosi 40 sati, od toga neposredni dnevni rad s djecom iznosi 5,5 sati, odnosno 27,5 sati tjedno, a ostali poslovi 2,5 sata (dnevno), odnosno 12,5 sati tjedno u sklopu satnice punog radnog vremena odgojitelja predškolske djece.

Neposredni rad: ukupno 27,5 sati

-Svakodnevni rad s djecom

-Dežurstva (jutarnja, poslijepodnevna)

Ostali poslovi: ukupno 12,5 sati

* pedagoška dokumentacija
* planiranje, priprema, vrednovnje
* izrada didaktičkih sredstava
* posjete, izložbe, izleti, svečanosti (interni i javni programi)
* stručna usavršavanja
* suradnja s roditeljima, udomiteljima odnosno skrbnicima
* uređenje zajedničkih prostora po objektima ustanove (unutrašnjeg i vanjskog)
* sudjelovnje u radu stručnih tijela i povjerenstava
* sudjelovnje u kulturnoj i javnoj djelatnosti
* skrb o didaktičkim sredstvima i pomagalima na razini matičnog i područnih objekata
* dnevni odmor
* ostala zaduženja.

Stručni suradnici obvezni su u neposrednom radu provoditi 25 sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena (Državni pedagoški standard, članak 32.).

Organizacija radnog vremena

Organizacija odgojno - obrazovnog procesa tijekom godine bit će fleksibilna i prilagođavati će se potrebama roditelja i djece.

Radne obveze odgojitelja sastoje se od neposrednog rada s djecom u odgojnoj skupini, dnevne pauze te ostalih poslova.

* Radno vrijeme odgojitelja

|  |  |
| --- | --- |
| Jutarnja smjena i  smjena s dežurstvom | Poslijepodnevna smjena i  smjena s dežurstvom |
| 6:30 – 12:30  7:00 – 13:00  dnevni odmor:  10:00 do 10:30 | 9:30 – 15:30  10:00 – 16:00  10:30 – 16:30  dnevni odmor:  12:30 do 13:00  13:30 do 14:00 |

Ovisno o individualnim potrebama roditelja i djece te organizaciji odgojno – obrazovnog procesa, svaki područni vrtić može imati i drugačije radno vrijeme od gore navedenog.

* Radno vrijeme ravnatelja i stručno - razvojne službe

|  |  |
| --- | --- |
| Služba | Radno vrijeme (sati) |
| Ravnatelj | 7:00 - 15:00; |
| Pedagog | 8:00 -15:00 |
| Zdravstvena voditeljica | 8:00 -15:00 |

Radno vrijeme stručne službe je 7 sati dnevno + 1 sat za ostale poslove i radne zadatke. S obzirom na potrebe djece, roditelja, udomitelja odnosno skrbnika i odgojitelja radno vrijeme stručnih suradnika će se mijenjati zbog procesa rada roditelja ili zbog nepredviđenih potreba.

Vrijeme predviđeno za konzultacije s roditeljima i odgojiteljima odvijati će se minimalno jednom tjedno, srijedom ili četvrtkom, u vremenu od 10:30 do 11:00 sati, a u poslijepodnevnoj smjeni navedenih dana od 15:30 do 16:00 sati. U slučaju potrebe roditelja, udomitelja odnosno skrbnika kao i samih odgojitelja navedeni dani i planirana vremena mogu se mijenjati prema potrebama krajnjih korisnika.

* Administrativno - računovodstvena služba

|  |  |
| --- | --- |
| Služba | Radno vrijeme |
| Ravnateljica | 7:00 – 15:00  dnevni odmor:  10:00 – 10:30 |
| Voditeljica računovodstva | 7:00 – 15:00  dnevni odmor:  10:30 – 11:00 |
| Tajnica, voditeljica općih poslova | 8:00 – 12:00  (radi pola radnog vremena zbog skrbi o vlastitom djetetu) |

* Tehničko osoblje

|  |  |
| --- | --- |
| Služba | Radno vrijeme |
| Kuharice | 6:00 – 14:00  dnevni odmor:  10:30 – 11-00 |
| Pomoćne kuharice | 6:00 - 14:00  dnevni odmor:  10:00 – 10:30 |
| Spremačice | 6:00 – 14:00  dnevni odmor:  10:30 - 11:00  10:00 – 18:00  dnevni odmor:  14:30 – 15:00 |
| Domar – ložač | 6:00 – 14:00  dnevni odmor:  10:00 - 10:30 |

* Odgojiteljice i spremačice u područnim vrtićima

|  |  |
| --- | --- |
| Služba | Radno vrijeme |
| Odgojiteljice u Gatu | 6:30 – 12:30  dnevni odmor: 10:30 – 11:00  10:30 – 16:30  dnevni odmor: 12:00 - 12:30 |
| Spremačica u Gatu | 6:00-14:00  Dnevni odmor: 10:30-11:00 |
| Odgojiteljice u Bizovcu | 6:00 – 12:00  10:00 – 16:00    dnevni odmor prve smjene:  10:00 – 10:30  dnevni odmor druge smjene:  11:30 – 12:00 |
| Spremačica u Bizovcu | 6:00 – 14:00  dnevni odmor:  10:30 - 11:00 |
| Odgojiteljice u Petrijevcima | 6:00 – 12:00  6:30 – 12:30  10:00 – 16:00  dnevni odmor:  10:30 – 11:00  11:00 - 11:30  11:00 – 11:30 |
| Spremačica u Petrijevcima | 6:00 – 14:00  dnevni odmor:  10:30 - 11:00 |

Radno vrijeme svih radnika organizirat će se prema potrebi organizacije rada na razini pojedinih objekata i ustanove u cjelini, poštujući odredbe Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

Svakodnevno će se voditi evidencija nazočnosti i radnog vremena svih zaposlenika.

Kraća bolovanja rješavat će se unutarnjim dogovorima i preraspodjelom radnog vremena, sukladno racionalizaciji i štednji, a za duža bolovanja organizirat će se zamjene.

Pregled zaposlenika po objektima i na razini ustanove

Belišće - matični vrtić

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rbr. | Ime i prezime zaposlenika | Stručna sprema | Radno mjesto |
| 1. | Ivana Belcar | VŠS | Ravnateljica |
| 2. | Tatjana Kaptalan | VSS | Voditeljica računovodstva |
| 3. | Sanda Vučković | VSS | Tajnica, voditeljica općih poslova |
| 4. | Zdenko Glasovac | VSS | Pedagog |
| 5. | Monika Jakišić | VŠS | Zdravstvena voditeljica |
| 6. | Karla Cvenić | SSS | Kuharica |
| 7. | Sandra Horvatiček | SSS | Kuharica |
| 8. | Snježana Vukobratović | SSS | Kuharica |
| 9. | Suzana Sušić | SSS | Pomoćna kuharica |
| 10. | Mirjana Ercegovac | SSS | Pomoćna kuharica |
| 11. | Svjetlana Branković | OŠ | Pomoćna kuharica – zamjena na određeno vrijeme |
| 12. | Siniša Mandić | SSS | Domar - ložač |
| 13. | Jasna Anočić | VŠS | Odgojiteljica |
| 14. | Valentina Mandić | VŠS | Odgojiteljica |
| 15. | Ana Mogoroš | VŠS | Odgojiteljica |
| 16. | Jelena Boras | VŠS | Odgojiteljica |
| 18. | Dubravka Kess | SSS | Odgojiteljica |
| 19. | Viktorija Bašić | VŠS | Odgojiteljica |
| 20. | Tena Merčep | VŠS | Odgojiteljica |
| 21. | Marija Dubrović | VŠS | Odgojiteljica |
| 22. | Dajana Frljužec | VSS | Odgojiteljica |
| 23. | Danijela Rajković Špoljarić | VŠS | Odgojiteljica |
| 24. | Sara Vujević | VŠS | Odgojiteljica |
| 25. | Slavica Vuksanić | VŠS | Odgojiteljica |
| 26. | Suzana Svoboda | VŠS | Odgojiteljica |
| 27. | Barbara Špoljarić | VŠS | Odgojiteljica |
| 28. | Sandra Glasovac | VŠS | Odgojiteljica |
| 29. | Ema Kuty | VŠS | Odgojiteljica |
| 30. | Aleksandra Šrepfler | VŠS | Odgojiteljica |
| 31. | Romana Milišić | VŠS | Odgojiteljica |
| 32. | Danijela Falamić | VŠS | Odgojiteljica |
| 33. | Emma Torjanac | VŠS | Odgojiteljica |
| 34. | Jasna Her | SSS | Spremačica |
| 35. | Blaženka Sekulić | OŠ | Spremačica |
| 36. | Adrijana Vuksanić | SSS | Spremačica |
| 37. | Marina Medved | SSS | Spremačica |

Gat - područni vrtić

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rbr. | Ime i prezime zaposlenika | Stručna sprema | Poslovi i radni zadaci |
| 1. | Marija Kovačević | VŠS | Odgojiteljica |
| 2. | Veronika Novosel | VSS | Odgojiteljica |
| 3. | Brigita Potočki | OŠ | Spremačica |

Bizovac - područni vrtić

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rbr. | Ime i prezime zaposlenika | Stručna sprema | Poslovi i radni zadaci |
| 1. | Ivana Mikličanin | VŠS | Odgojiteljica,  voditeljica područnog vrtića |
| 2. | Ivana Marincel | VŠS | Odgojiteljica |
| 3. | Ivana Blažević | VŠS | Odgojiteljica |
| 4. | Tajana Kuruc | VŠS | Odgojiteljica |
| 5. | Tijana Korbar Srakić | VŠS | Odgojiteljica |
| 6. | Miroslava Šargač | VŠS | Odgojiteljica |
| 7. | Petra Cvetković | VŠS | Odgojiteljica |
| 8. | Danijela Salapić | SSS | Spremačica |

Petrijevci - područni vrtić

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rbr. | Ime i prezime zaposlenika | Stručna sprema | Poslovi i radni zadaci |
| 1. | Marta Sudar | VŠS | Odgojiteljica,  voditeljica područnog vrtića |
| 2. | Anela Bogdanović | VŠS | Odgojiteljica |
| 3. | Jasna Pavičić | VŠS | Odgojiteljica |
| 4. | Dajana Lacković | VŠS | Odgojiteljica |
| 5. | Blaženka Ivanković | SSS | Spremačica |

Mjesečni udio roditelja u cijeni izabranog programa po objektima ustanove

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rbr. | Objekt | Cjelodnevni  (10-satni) jaslički program u eurima | Cjelodnevni  (10-satni) vrtićki program ueurima |
| 1. | Belišće | 0,00 | 0,00 |
| 2. | Gat | - | 0,00 |
| 3. | Bizovac | 64,11 |  |
| 4. | Petrijevci | - | 64,11 |

Temeljni zadaci organizacije rada ustanove kroz pedagošku godinu, nositelji i rokovi izvršenja

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Rbr. | Zadaci | Sadržaj rada | Nositelji zadaća i suradnici | Rokovi izvršenja |
| 1. | Organizacija rada i poslovanja vrtića | Raspored rada po objektima, zaduženja zaposlenika, formiranje odgojnih skupina prema vrstama programa i potrebama roditelja/udomitelja/skrbnika | Ravnateljica, stručni suradnik pedagog, zdravstvena voditeljica, tajnica, voditeljica računovodstva,  kuharica | Rujan, po potrebi tijekom godine |
| 2. | Skrb o sigurnosti i zaštiti djece | Provođenje sigurnosno - zaštitnih mjera u svim objektima ustanove | Ravnateljica, zdravstvena voditeljica, odgojiteljice, ostali zaposlenci | Tijekom pedagoške godine |
| 3. | Organizacija kraćih programa | Izvršiti organizacijske pripreme za pokretanje kraćeg programa vjerskog odgoja, kraćeg programa predškole | Ravnateljica, voditelji(ce) kraćih programa, odgojiteljice po vrtićkim odgojnim skupinama, | rujan, listopad, studeni 2023.  siječanj – veljača, ožujak 2024. zbog organizacije kraćeg programa predškole |
| 4. | Samovrednovanje rada ustanove | Pratiti suvremena kretanja u razvoju predškolskog kurikuluma kroz suradnju s AZOO (Osijek, Zagreb), MZO te vrednovanje ostvarenih rezultata s obzirom na planirane aktivnosti | Osnivač, Upravno vijeće, odgojiteljsko vijeće, tehničko i administrativno osoblje, roditelji | Tijekom pedagoške godine |
| 5. | Predstavljanje rada ustanove kroz različite manifestacije (lokalne, regionalne) i kroz medije | Promoviranje ustanove kroz sudjelovnje u aktivnostima na razini grada, županije,... | Ravnateljica, stručni suradnik, odgojitelji | Tijekom pedagoške godine |
| 6. | Pratiti novine u poslovanju tajništva i računovodstva ustanove | Pohađanje stručnih seminara, praćenje zakonodavstva i računovodstvenih propisa, praćenje promjena u informatizaciji poslovanja ustanove | Ravnateljica, tajnica, voditeljica računovodstva, zdravstvena voditeljica | Tijekom pedagoške godine |
| 7. | Suradnja na lokalnoj razini | Programska suradnja s GKČ Belišće, Muzejom Belišće, TZ grada Belišća, Centrom za kulturu Sigmund Romberg Belišće, ZTK Valpovo-Belišće, ZŠU grada Belišća, Udrugom za kulturu i umjenost „ZUM“ Belišće, Policijskom postajom Belišće, DND-om Belišće, Udrugom „ZVONO“ Belišće, GrB Belišće, Belišćanskim listom, Osnovnom školom Belišće, Osnovnom glazbenom školom Valpovo - dislocirana nastava u Belišću, LRA grada Belišća, Poduzetnički inkubator“POLET“ Belišće, ... | Ravnateljica, stručni suradnici, odgojitelji, voditelji kraćih programa | Tijekom  pedagoške godine |
| 8. | Suradnja na regionalnoj razini | FZOOZ Osijek,  DOKKICA Osijek, Udruga „KLIKERAJ“ Osijek, DV Maza Valpovo, DV Moj Bambi Valpovo, DV Pinokio Donji Miholjac, DV Zvončić Našice, DV Osijek,... | Ravnateljica, stručni suradnici,  odgojitelji | Tijekom pedagoške godine |
| 9. | Suradnja na nacionalnoj razini | Sinapsus Zagreb  Alfa edukacije | Ravnateljica,  stručni suradnik, odgojitelji | Tijekom pedagoške godine |

# **3**. **MATERIJALNI UVJETI RADA**

CILJ: stvaranje sigurnih i optimalnih prostornih i materijalnih uvjeta kreirajući poticajno okruženje za razvoj svih kompetencija djece.

Važne zadaće pri tome su:

* porovođenje sigurnosnih mjera zaštite u vrtiću,
* održavanje objekata i opreme u svim prostorima gdje se odvijaju jaslički i vrtićki programi,
* nabavka didaktičkih sredstava, pomagala i potrošnog materijala,
* opremanje i zanavljanje opreme i inventara koji zbog dotrajalosti ili nekih drugih razloga mogu ugroziti sigurnost djece u ustanovi.
* Plan nabave opreme, dopune didaktike i potrošnog materijala za sve objekte
* nabava knjiga pedagoške dokumentacije
* uredski materijal i oprema
* materijal za čišćenje
* materijal za higijenske potrebe
* stručna literatura
* seminari

FINANCIRANJE PROGRAMA

Sredstva za obavljanje djelatnosti, odnosno redovnog poslovanja vrtića osiguravat će se iz:

* proračuna grada Belišća, općina Bizovac i Petrijevci
* sredstvima MZO za sufinanciranje javnih potreba djece u programu predškole
* sredstvima MZO za sufinanciranje javnih potreba za program za djecu s teškoćama koja su integrirana u redovite odgojno-obrazovne skupine
* sredstava iz donacija - donacija roditelja i raznih dobavljača
* sredstva iz županijskog proračuna za financiranje javnih potreba u predškolskom odgoju
* Osnivač Vrtića (grad Belišće) će u cijelosti financirati rad Vrtića (Belišće i Gat), a općine Bizovac i Petrijevci uz participaciju roditelja

Bitna zadaća:racionalno korištenje novčanih sredstava

# **4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE**

CILJ:

Stvaranje optimalnih uvjeta za tjelesni razvoj i očuvanje zdravlja djece primarna je zadaća svih zaposelnika na razini ustanove. Provođenje higijenskih propisa za ispravno postupanje s hranom, osiguravanje osnovnih uvjeta prerade i pripreme hrane, provođenje općih uvjeta - higijena prostora, kontrola prisutnosti štetnika, zbrinjavanje otpada, održavanje opreme, održavanje osobne higijene zaposlenika i osoblja.

Važne zadaće pri tome su:

* procjena zdravstvenog statusa djece,
* praćenje rasta i razvoja djece,
* identifikacija djece s teškoćama u razvoju,
* planiranje pravilne prehrane - izrada jelovnika, edukacijske aktivnosti,
* skrb o dnevnom ritmu i rutinama na razini odgojnih skupina,
* svakodnevni boravak djece na zraku,
* planiranje provođenja sanitarno - higijenskog održavanja vrtića,
* priprema i realizacija zdravstvenog odgoja,
* intenziviranje suradnje odgojitelja, roditelja i stručnih suradnika glede primjene odgovarajućih odgojnih i terapijskih postupaka shodno mogućnostima ustanove,
* praćenje i dokumentiranje napredovanja djece.

Djeca s teškoćama u razvoju, čiji su roditelji priložili određenu dokumentaciju, integrirana su u redovne odgojno - obrazovne programe jasličkih i vrtićkih skupina, a na razini ustanove ima ih ukupno 21 .

PROVOĐENJE SANITARNO - HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA VRTIĆA

Zadaci:

* dezinfekciju i deratizaciju objekata provoditi prema planu ovih aktivnosti i sklopljenom ugovoru s izvođačem radova,
* svakodnevno održavanje higijene unutarnjeg prostora i vanjskih površina,
* nošenje zaštitne odjeće i obuće,
* evidencija o periodičnim zdravstvenim pregledima,
* praćenje epidemiološke situacije na razini ustanove,
* pedagoško osmišljavanje i integriranje sadržaja zdravstvenog odgoja u planove odgojno - obrazovnog rada s djecom po odgojnim skupinama ustanove,
* praćenje osobne higijene i njege djece,
* ispunjavanje uvjeta HACCP programa u prehrani, nadzor i sustavna edukacija sudionika glede primjene navedenog programa,
* ispunjavanje kvalitete uvjeta smještaja djece (čistoća prostora, tjedno mijenjanje posteljine, redovito provjetravanje prostorija, tjedno pranje i dezinfekcija igračaka i pomagala u radu s djecom, ispravno postupanje s različitim vrstama otpada),
* osiguravanje dovoljne količine sredstava za opću higijenu djece,
* osiguravanje čistoće okoliša dječjeg vrtića uz redovitu provjeru ispravnosti postavljenih igrala i ostale opreme.

# **5**. **ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD**

**CILJ:**

Zadovoljavanje djetetovih razvojnih potreba, interesa i mogućnosti kroz cjelokupni rast i razvoj.

Razvojna područja o kojima skrbimo kroz rad s djecom vezana su uz:

* tjelesni rast i razvoj,
* govor i komunikaciju,
* socijalno - emocionalni razvoj,
* spoznajni razvoj,
* dječje stvaralaštvo.

TEMATSKO PLANIRANJE ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tematske cjeline | Ciljevi i zadaci | Vrijeme provedbe |
| Mjesec prilagodbe | -graditi partnerske odnose s roditeljima, udomiteljima, skrbnicima s ciljem zdravog i sretnog boravka djeteta u ustanovi  -osmišljavati prostor i aktivnosti prema potrebama i interesima djece  -razvijati pozitivno emocionalno stanje kod djece  -urediti i prilagoditi prostore, materijale i didaktička sredstva razvojnim potrebama djece u odgojnoj skupini | rujan 2023. |
| Hrvatski olimpijski dan  (10. rujna) | -promicanje važnosti bavljenja tjelesnim aktivnostima i sportom | rujan 2023. |
| Dan policije  (29. rujna) | -upoznavanje s pravilima u prometu | rujan 2023. |
| Međunarodni dan starijih osoba (1. listopada)  Dan glazbe | -poticanje empatije prema starijim osobama  -poticanje međugeneracijske  podrške | listopad 2023. |
| Dječji tjedan  (od 2. listopada do 8. listopada) | -razvijanje svijesti o pravima i potrebama djece  -stvaranje osjećaja zajedništva među djecom  -razvijanje empatije za pomoć drugima  -poticati ih na samostalnost, poštivanje pravila i dogovora | listopad 2023. |
| Jesen  Dani zahvalnosti za plodove zemlje; Dani kruha | -uočavanje promjena u prirodi  -upoznati djecu s načinom pripreme kruha i njegovom važnosti u svakodnevnoj prehrani  -upoznati djecu s kulturom ophođenja prema kruhu  -omogućiti djeci igru s brašnom, i tijestom, različitim sjemenkama koje se koriste u pripremi kruha | listopad 2023. |
| Dan jabuka | -promicanje važnosti konzumacije jabuke za zdravlje ljudi  -upoznati jabuke kao vrstu voća i što se može napraviti od jabuke  -stjecanje iskustva dodirom, vidom, njuhom i okusom | listopad 2023. |
| Svjetski dan štednje  (31. listopada) | -upoznavanje s vrijednosti novca i štednjom kao načinom života  -poticati djecu na brojanje  -stvaranje pojma količine  -razvijanje operativnog mišljenja  -stvaranje pojmova  uspoređivnje, razvrstavanje, uparivanje, pridruživanje | listopad 2023. |
| Svi sveti | -potaknuti i omogućiti izricanje osobnih osjećaja i raspoloženja prema drugima  -podijeliti sjećanja i uspomene | studeni 2023. |
| Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (18. studenoga) | -potaknuti radoznalost za povijest Hrvatske i žrtve Domovinskog rata  -organizacija aktivnosti pod nazivom „I u mom gradu Vukovar svijetli!“ | studeni 2023. |
| Mjesec knjige  (15.10. - 15.11.) | -poticanje dječjeg interesa prema knjizi kao trajnoj vrijednosti  poticati djecu na prelistavanje, čitanje i prepričavanje slikovnica  -poticati sposobnost prepričavanja i razvoja govornog stvaralaštva  -razvijati sposobnost doživljavanja i razumijevanja literarnih djela | listopad i studeni 2023. |
| Međunarodni dan dječjih prava (20. studenoga) | -izgradnja osobnosti koja štiti svoja prava i prava drugoga, zalaže se za mirno rješavanje sukoba  -izgrađivanje osobnog identiteta  -prihvaćanje i poštivanje drugih  -poštivanje različitosti u društvu kao vrijednosti i bogatstva svake zajednice | studeni 2023. |
| Međunarodni dan osoba s invaliditetom  (1. prosinca) | -poticanje važnosti prihvaćanja različitosti  -uočavanje i prepoznavanje razlika  -razvijanje spoznaje kako je različitost prisutna svuda oko nas i da je vrijedna sama po sebi | prosinac 2023. |
| Advent u Maslačku  Dolazak sv.Nikole,  radost Božićnih blagdana | -upoznati djecu s tradicijskim običajima  -razvijati kod djece osjećaj empatije i poticati djecu na dobra djela  -razvijati sposobnost uočavanje odnosa i veza među ljudima  -razvijanje osjećaja pripadnosti, zajedništva i ljubavi u vrtićkoj i obiteljskoj sredini | prosinac 2023. |
| Zima | -pratiti i uočavati promjene u vremenskim prilikama  iskustveno učiti o izmjenam godišnjih doba stvarati uzročno - posljedične veze između stvari i pojava  -poticati razvoj svijesti o brizi za životinje tijekom zime | prosinac 2023., siječanj, veljača 2024. |
| Svjetski dan smijeha  (10. siječnja) | -razvijati sposobnost prepoznavanja i izražavanja emocija | siječanj 2024. |
| Dan zaljubljenih  (14. veljače) | -razvijanje i njegovanje socijalnih vještina (empatija, prijateljstvo)  -poticati na iskazivanje emocija, želja, potreba i prepoznavanje emocija kod drugih osoba  -stvarati kod djece osjećaj sigurnosti i pripadnosti skupini | veljača 2024. |
| Međunarodni dan materinjeg jezika  (21. veljače) | -unapređivanje i razvoj materinjeg jezika  -upoznati i približiti djeci različita narječja materinjeg jezika | veljača 2024. |
| Pokladni dani | -upoznavanje pokladnih običaja lokalnoga kraja  i-zražavati emocije na spontani način  -razvijanje spoznje o vrijednostima i važnosti narodnih običaja  -poticati likovno i scensko izražavanje djece | ožujak 2024. |
| Dan očeva  (19. ožujka) | -usmjeravanje aktivnosti na očeve, njihovu ulogu u obitelji i životu djeteta | ožujak 2024. |
| Svjetski dan oralnog zdravlja (20. ožujka) | -poticanje svijesti o važnosti oralnog zdravlja  -upoznati djecu s pravilnim načinom održavanja higijene zubi - proširiti postojeća znanja | ožujak 2024. |
| Svjetski dan osoba s Downovim sindromom  (21. ožujka) | -poticati važnost prihvaćanja različitosti  -uočavanje i prepoznavanje razlika  -razvijanje spoznje kako je različitost prisutna svuda oko nas i kako je vrijedna sama po sebi  unaprjeđivanje kulture razumijevanja i suradnje prema osobama s posebnim potrebama | ožujak 2024. |
| Proljeće | -uočavati vremenske promjene karakteristične za ovo godišnje doba  -proširivati spoznaje o biljnom i žvotinjskom svijetu -poticati pozitivan stav prema njima | ožujak 2024. |
| Svjetski dan voda  (22. ožujka) | -osvijestiti važnost vode za sva živa bića  r-azvijati navike i ponašanja bitna za zaštitu, očuvanje i štednju vode | ožujak 2024. |
| Blagdan Uskrsa | -očuvanje kulturne baštine vezane uz Uskrsne običaje lokalnoga kraja  -doživjeti Uskrs kroz simbole koji prate korizmeno vrijeme | ožujak 2023. |
| Dan svjesnosti o autizmu  (2. travnja) | -poticanje važnosti prihvaćanja različitosti  -uočavanje i prepoznavanje razlika  -razvijanje spoznaje da je različitost prisutna svuda oko nas i ima društvenu vrijednost | travanj 2024. |
| Dan plesa  (23. travnja) | -poticanje razvoja ritma, sluha | travanj 2024. |
|  |  |  |
| Dan planeta Zemlje  (22. travnja)  „Volim Belišće, ali  čisto !“ | -ukazati na važnost zaštite i očuvanja okoliša  -poučiti djecu kako očuvati Zemlju za buduće generacije  -pojasniti djeci osnovne pojmove vezane uz ekologiju  -poticati djecu na važnost odvajanja otpada, recikliranja i štednju  -očistiti i urediti dvorište vrtića | travanj/svibanj 2024. |
| Dan grada  (1. svibnja)  80 godina vrtića  Majčin dan,  Dan obitelji  (15. svibnja) | -uključivanje u programe povodom Dana grada -80. rođendan vrtića  -njegovati ljubav prema svom gradu  -uloga majke u životu djece  -njegovati ljubav prema majci  -osvijestiti važnost obitelji i međusobne brige jednih za druge | svibanj 2024. |
| Dan Europe  (9. svibnja)  Svjetski dan sporta  (30. svibnja)  Završne svečanosti polaznika kraćeg programa predškole | -projektne aktivnosti na temu Europske unije  -ukazati na važnost bavljenja tjelesnim aktivnostima  -poticati djecu na uključivanje u sportske aktivnosti  -razvijati pozitivnu sliku o sebi,samopouzdanja kroz programe i javne nastupe | svibanj 2024. |
| Ljeto  Završne svečanosti i okupljanja polaznika redovnih programa (starije vrtićke skupine) | -razvijati kod djece potrebu za aktivnom zaštitom od Sunca  uočavanje promjena u prirodi  -što više aktivnosti organizirati na otvorenom  -završne svečnosti i druženja djece starijih vrtićkih skupina, roditelja i odgojitelja | lipanj 2023. |

Praćenje i poticanje prilagodbe novoupisane djece:

-razvijanje osjećaja privrženosti, sigurnosti i dobrog raspoloženja tijekom boravka u ustanovi,

-razvijanje slobodnog izražavanja djetetovih osjećaja, misli i potreba,

-razvijanje interesa za komunikaciju s drugom djecom, interesa za igru i raznovrsne aktivnosti u vrtiću,

-podrška roditeljima u procesu odvajanja djece,

-priprema prostornog i materijalnog okruženja za olakšavanje prilagodbe,

prikupljanje podataka o navikama, interakcijama i poticajima djeteta u različitim životnim situacijama.

Integracija preventivnih, zaštitnih i razvojnih programa u odgojno - obrazovnom radu

S ciljem stvaranja sigurnog materijalnog i socijalnog okruženja za djecu i odrasle postavljeni su sljedeći zadaci:

-prevenirati potencijalno rizična mjesta i situacije za sigurnost djece po objektima,

-osnaživati djecu za samokontrolu, samozaštitu, samoobranu i samopomoć u potencijalno rizičnim situacijama,

-pridržavanje mjera i protokola sigurnosti na razini ustanove,

-informiranje i edukacija roditelja o problemima sigurnosti djece i odraslih u vrtiću,

-upoznavanje roditelja s kućnim redom, pravilim vrtića, mjerama i Protokolom sigurnosti,

-primjena zadaća, sadržaja i aktivnosti iz programa Hrvatskog Crvenog križa pod nazivom „Sigurnije škole i vrtići“,

-organizacija vježbe evakuacije odgojnih skupina iz objekata na razini ustanove u slučaju ugroza npr. potresa, kroz suradnju s predstavnicima Civilne zaštite, DUZS Osijek, GDCK Valpovo, Vatrogasne zajednice grada Belišća, Policijske postaje Belišće, HGSS-a, Doma zdravlja Valpovo (Ambulante Belišće).

KRAĆI PROGRAMI

KRAĆI PROGRAM PREDŠKOLE

Kraći program predškole obvezan je u godini prije polaska u osnovnu školu za djecu koja nisu bila uključena u redovne vrtićke programe.

Cilj programa predškole je svakom djetetu u godini prije polaska u školu osigurati optimalne uvjete za unapređivanje vještina, navika i kompetencija te stjecanje spoznaja i zadovoljavanje interesa koji će mu pomoći u prilagodbi na nove uvjete života, rasta i razvoja u školskom okruženju, a to ćemo postići kroz sljedeće zadatke:

* zadovoljiti djetetove potrebe za sigurnošću, pripadnošću, ljubavlju, samopoštovanjem i poštovanjem drugih osoba te potrebe za samoostvarenjem osobnih potencijala,
* razvijati i unaprjeđivati tjelesne, emocionalne, socijalne i spoznajne potencijale djeteta te poticati komunikacijske vještine potrebne za nove oblike učenja,
* stjecati i unaprjeđivati temeljne kompetencije djeteta, a one su:
* komunikacija na materinskom jezik
* matematičke kompetencije i osnovne kompetencije u prirodoslovlju i tehnologije,
* učiti kako učiti,
* socijalne i građanske kompetencije,
* kulturna svijest i izražavanje,
* motoričke komptenecije;
* Vrednovati realizaciju planiranih i provedenih aktivnosti odgojno - obrazovnog rada.

Ovaj program besplatan je za roditelje, a troškove njegove organizacije pokrivaju JLS (grad Belišće, općine Bizovac i Petrijevci) i Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Program započinje 1. veljače 2024. godine, a završava 31. svibnja 2024. godine.

Program će se provoditi pet dana u tjednu, a dnevni neposredan rad s djecom trajat će 3 sata.

Kraći program predškole bit će organiziran na pet lokacija i to:

* Belišće – matični vrtić
* Gat – područni vrtić
* Brođanci – područna osnovna škola
* Bizovac – područni vrtić
* Petrijevci – područni vrtić.

Uloga odgojitelja - voditelja kraćeg programa predškole:

* priprema prostora i materijalnih poticaja za provođenje planiranih sadržaja i aktivnosti,
* poticajno oblikovanje materijalnog i socijalnog okruženja,
* upoznavanje individualnih potencijala djece,
* djelovanje kao motivator, promatrač, organizator, pokazivač,
* daje prioritete igri kao osnovnom obliku aktivnosti, metodi i sredstvu rada,
* uspostavljanje primjerenih socijalno - emocionalnih veza i odnosa (dijete – odgojitelj; dijete – dijete – odgojitelj; dijete – roditelj – odgojitelj; dijete – odgojitelj – šira društvena zajednica),
* prati, dokumentira, vrednuje i predstavlja ostvarene rezultate,
* njeguje partnerske odnose s roditeljima / skrbnicima,
* suradnja sa stručnjcima i stručnim suradnicima tijekom izvedbe programa.

U provedbi programa predškole postavljeni su i specifični zadaci, a oni su:

* poticanje cjelovitog razvoja djece,
* odgoj i učenje djece te razvijanje njihovih kompetencija,
* ostvarivanje prava na jednake šanse, tj. ostvarivanje jednakih prava za sve utemeljeno na specifičnim polazištima i načelima koja govore o:
* fleksibilnosti odgojno - obrazovnog procesa
* partnerstvu vrtića s roditeljima i širom društvenom zajednicom
* osiguranju kontinuiteta u odgoju i obrazovanju
* otvorenosti za kontinuirano učenje
* spremnost na unaprjeđivanje odgojne prakse.

Planirani broj odgojnih skupina i voditeljica kraćeg programa predškole:

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

Pregled broja radnih dana i sati po mjesecima izvedbe kraćeg programa predškole:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rbr. | Mjesec | Broj radnih dana | Ukupno sati  (3 sata neposrednog rada s djecom) |
| 1. | veljača 2024. | 22 | 66 |
| 2. | ožujak 2024. | 21 | 63 |
| 3. | travanj 2024. | 21 | 63 |
| 4. | svibanj 2024. | 22 | 66 |
|  | UKUPNO: | 86 | 258 |

Pregled planiranog radnog vremena kraćeg programa predškole po mjestima izvedbe obzirom na mogućnost korištenja raspoloživog prostora i broj upisane djece:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rbr. | Mjesto | Radno vrijeme (sati) |
| 1. | Belišće | 15:30 – 18:30 |
| 2. | Gat | 9:00 – 12:00 |
| 3. | Brođanci | 11:30 – 14:30 |
| 4. | Bizovac | 15:00 – 18:00 |
| 5. | Petrijevci | 9:00 – 12:00 ili  15:00 – 18:00 |

KRAĆI PROGRAM VJERSKOG ODGOJA

„Kateheza Dobroga Pastira“ naziv je kraćeg programa vjerskog odgoja verificiranog od strane MZO, a organizirat će se u matičnom vrtiću.

Roditeljima će se tijekom rujna ponuditi anketni listić kako bi se vidjelo koliki je interes za uključivanjem djece u ovaj program. Program je namijenjen djeci od četvrte godine do polaska u školu. Planirano organizirati dvije odgojne skupine.

Zadaće katoličkog vjerskog odgoja su:

* pobuđivati kod djece one duhovne snage kojima će na ispravan način doživljavati transcedentnost ljudskog života i svijeta uopće,
* zadovoljiti djetetovu potrebu za pripadanjem i ljubavlju te na temelju tog iskustva upućivati ga na odnos, susret i autentično približavanje Bogu,
* pobuđivati dječje čuđenje i divljenje te iskrenu i duboku radost prema Bogu metodom stvaralačkog pripovijedanja,
* omogućiti djetetu metodom igre doživjeti i upoznati temeljne poruke Evanđelja,
* uvoditi dijete u prijateljsku komunikaciju s Bogom uz pomoć molitvenog izražavanja,
* razvijanje osjećaja povjerenja, zahvalnosti, darivanja, suosjećanja i suradnje s bližnjima.

Program je za roditelje besplatan.

KRAĆI PROGRAM RANOG UČENJA ENGLESKOG JEZIKA

Cilj programa je poticati dijete na početno učenje stranog jezika i njegovu aktivnu primjenu u svakodnevnim situacijama.

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

Ciljevi kraćeg programa engleskog jezika bit će ostvareni kroz sljedeće zadaće:

* poticati, razvijati i podržavati interes i pozitivnu motivaciju za početno učenje stranog jezika,
* poticati razvijanje navike svakodnevnog slušanja stranog jezika kako bi pobudili osjetljivost i sposobnost razumijevanja engleskog jezika,
* poticati djetetove sposobnosti razumijevanja i komuniciranja na stranom jeziku situacijski i u nizu planski osmišljenih aktivnosti,
* poticati usvajnje osnovnog jezičnog vokabulara i jezične strukture engleskog jezika kroz komunikacijske sadržaje u igri i spontanoj interakciji primjereno individulanim mogućnostima svakog djeteta,
* razvijanje interesa kod djece za druge zemlje, ljude i kulture,
* planiranje, provedba i vrednovanje programa te stvaranje cjelokupnog konteksta za njegovu provedbu.

PLANIRANI PROJEKTI U VRTIĆU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naziv projekta | Vrijeme provedbe | vrtić i odgojna skupina | voditeljice |
| "Motorički razvoj djece rane dobi i primjena prirodnih oblika kretanja" | listopad/svibanj | Belišće, mješovita jaslička skupina “Ježići” | Romana Milišć Danijela Falamić |
| „Dinosauri“ | listopad | Belišće, mješovita jaslička skupina “Loptice” | Ema Kuty Barbara Špoljarić |
| „Radujemo se zajedno u danima Božića!“ | prosinac | Belišće, mješovita vrtićka skupina “Krijesnice” | Jasna Anočić Tena Mečep |
| „Čitajmo i stvarajmo zajedno“ | listopad/lipanj | Belišće, mješovita vrtićka skupina “Bombončići” | Dajana Frljužec Marija Dubrović |
| „Upoznajemo glasove i slov akroz sva odgojna područja“ | listopad/svibanj | Belišće, mješovita vrtićka skupina “Leptirići ” | Danijela Rajković Špoljarić |
| „Voće i povrće“ | listopad/svibanj | Gat, mješovita vrtićka skupina “Žabice” | Marija Kovačević Veronika Novosel |
| „Dijete tjedna“ | listopad/svibanj | Bizovac, mješovita vrtićka skupina “Pilići” | Ivana Mikličanin Tajana Kuruc |
| „Rad na samostalnosti“ | listopad/svibanj | Bizovac, mješovita vrtićka skupina “Medenjici” | Tijana Korbar Srakić Miroslava Šargač |

PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Prema Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću u obvezi smo voditi sljedeću dokumentaciju:

* matična knjiga djece,
* knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine,
* imenik djece i prozivnik.
* ljetopis dječjeg vrtića,
* Godišnji plan i program odgojno - obrazovnog rada,
* Godišnje izvješće o ostvarenju plana i programa odgojno - obrazovnog rada,
* program stručnog usavršavanja,
* dosje djeteta s posebnim potrebama,
* knjiga zapisnika.

Dokumentiranje podrazumijeva sustavno prikupljanje dokumentacije koja omogućuje promatranje i bolje razumijevanje djeteta, sredine iz koje dolazi, a time se osigurava kvalitetnija potpora njegovoj sigurnosti i razvoju.

Ona pridonosi kreiranju kulture uključenosti i dijaloga između svih sudionika u vrtiću, planiranja odgojno - obrazovnog rada, praćenja razvoj i učenja djece, vrednovanja realiziranih sadržaja na dnevnoj razini, tjednom i tromjesečnom razdoblju.

# **6**. **STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA**

Stručno usavršavanje zaposlenika sastavnica je njihovog cjeloživotnog učenja i profesionalnog razvoja.

Usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika kroz pedagošku godinu odvija se kroz:

* sjednice Odgojiteljskih vijeća,
* predavnja i radionice u organizaciji AZOO, Podružnica Osijek, Zagreb,
* predavanja i radionica u organizaciji udruga civilnog sektora društva na lokalnoj i regionalnoj razini koja rade s djecom rane i predškolske dobi,
* predavanja i radionica u organizaciji Fakulteta za odgojne i obrazovne znanosti u Osijeku i Filozofskog fakulteta u Osijeku,
* individualno praćenje stručne literature i periodike.

Područja od posebnog stručnog interesa odgojitelja i stručnih suradnika bit će:

* djeca s posebnim potrebama,
* tjelesne aktivnosti djece i boravak na otvorenom,
* bogaćenje redovnih odgojno - obrazovnih programa sadržajima koji kroz integrirani pristup djeluju na cjelovit razvoj djece koji obuhvaća tjelesni rast i razvoj, govor i komunikaciju, socijalno - emocionlni razvoj, spoznajni razvoj i dječju kreativnost,
* programsko - projektna suradnja s pojedincima, udrugama, organizacijama i institucijama na loklnoj razini,
* poticanje međusobnog povjerenja, suradnje i partnerskih odnosa roditelja / skrbnika i odgojitelja.

PREGLED PLANIRANIH TEMA SJEDNICA ODGOJITELJSKIH VIJEĆA ZA PEDAGOŠKU 2023./2024. GODINU

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Rbr. | Tema | Oblik aktivnosti (izlaganje, projekt) | Mjesec i godina izvedbe | Voditelji/ce |
| 1. | Godišnje izvješće o odgojno – obrazovnom radu Dječjeg vrtića Maslačak Belišće za pedagošku  2022./2023. godinu | izlaganje | kolovoz  2023. | Ivana  Belcar |
| 2. | Godišnji plan i program odgojno – obrazovnog rada za pedagošku  2023./2024. godinu  Kurikulum Dječjeg vrtića Maslačak Belišće za pedagošku 2023./2024. godinu  „Razvoj suradničke igre u jaslicama” | izlaganje | rujan  2023. | Ivana Belcar  Jasna Anočić Veronika Novosel |
| 3. | Kako pružiti prvu pomoć djetetu? | izlaganje | listopad  2023. | Monika  Jakišić |
| 4. | CAP -program | izlaganje | studeni  2023. | Sandra Glasovac Marta Sudar |
| 5. | Božić u Maslačku | radionica | prosinac  2023. | odgojiteljice |
| 6. | Dijete i senzorna intergracija  Utjecaj društvenih mreža na predškolsko dijete | izlaganje | siječanj  2024. | Tena Anić  Ivančica Bulut |
| 7. | Tjedan psihologije | izlaganje  radionica | veljača  2024. | Stručni suradnik psiholog |
| 8. | Djeca koja tuguju | izlaganje | ožujak  2024. | Vanesa Šerić |
| 9. | Utjecaj prehrane na ponašanje i zdravlje djece | izlaganje | travanj  2024. | Monika Jakišić |
| 10. | Vjerski odgoj-Kateheza Dobroga Pastira | izlaganje | svibanj  2024. | Valentina Mandić, odgojiteljica u vjeri |
| 11. | Crno bijeli svijet | radionica | lipanj  2024. | Tena Merčep |

# 

# **7**. **SURADNJA S RODITELJIMA UDOMITELJIMA ODNOSNO SKRBNICIMA**

Roditelji su prvi i najvažniji odgojitelji svoje djece. Svakodnevno na razne načine surađujemo s roditeljima.

NAŠE ZADAĆE: prepoznati potrebe roditelja,

* osigurati kvalitetnu međusobnu interakciju roditelja i vrtića koja podrazumijeva dvosmjernu, otvorenu i podržavajuću komunikaciju,
* informirati roditelje o radu vrtića, događajima u skupini, suvremenim spoznajama iz područja predškolskog odgoja i obrazovanja,
* razmjeniti iskustva o djetetovom razvoju, napredovanju, interesima i mogućnostima,
* jačati roditeljske kompetencije - osnažiti ih i podržavati za roditeljsku ulogu,
* što više uključiti roditelje u zajedničko donošenje odluka, planiranje i vrednovanje ostvarenih rezultata.

Suradnja s roditeljima, udomiteljima odnosno skrbnicima odvijat će se putem:

* centara za roditelje po sobama dnevnog boravka i centrima informiranja u zajedničkim prostorima po objektima ustanove,
* grupnih roditeljskih sastanaka,
* masovnih roditeljskih sastanaka (ukoliko epidemiološke mjere to budu dozvoljavale)
* informativno - savjetodavnih sastanaka roditelja, skrbnika, odgojitelja i stručnih suradnika.

Tijekom pedagoške godine planiramo organizaciju 3 do 4 grupna roditeljska sastanka po odgojnim skupinama na razini ustanove.

PREGLED PLANIRANIH TEMA RODITELJSKIH SASTANAKA PO ODGOJNIM SKUPINAMA ZA PEDAGOŠKU 2023./ 2024. GODINU

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Rbr. | Teme roditeljskih sastanaka | Oblik aktivnosti | Vrijeme provedbe | Voditeljice |
| 1. | 1. Prilagodba djece na jaslice/vrtić  2. Razvojne karakteristie djece u dobi od 1 do 2 godine  3. Odvikavanje od pelena | izlaganje | listopad-svibanj | Suzana Svoboda Sara Vujević |
| 2. | 1. Razvoj Djece jasličke dobi  2. Odvikavanje od pelena  3. Razvoj govora kod djece jasličke i predškolske dobi | izlaganje | listopad-svibanj | Romana Milišić Danijela Falamić |
| 3. | 1. Prilagodba na jaslice  2. Problemi u prilagodbi  3. Osvrt na proteklu godinu | izlaganje radionica | listopad-svibanj | Emma Torjanac Dubravka Kess |
| 4. | 1. Faze razvoja djece od 2 do 3 godine  2. Suradnja i partnerstvo DV s roditeljima  3. Pregled protekle godine | izlaganje | listopad-svibanj | Ema Kuty Barbara Špoljarić |
| 5. | 1.Informativni roditeljski sastanak  2. Razvoj slike o sebi kod djece mlađe vrtićke dobi  3.Pregled odgojno pedagoško rada kroz ravnojna područja | izlaganje prezentacija radionica | listopad-svibanj | Jasna Anočić Tena Merčep |
| 6. | 1. Ipak se krećem  2. Izrada kostima za maskenbal  3.Infomativni/druženje | Radionica  izlaganje | listopad-svibanj | Vanesa Šerić-vanjski suradnik  Sandra Glasovac  Viktorija Bašić |
| 7. | 1. Informativni  2. Radni-izrada kostima za maskenbal  3. Informativni | Izlaganje  radoinica | listopad-svibanj | Valentina Mandić Ana Mogoroš |
| 8. | 1. Informativni  2. Maskenbal  3. Priprema za školu | izlaganje radionica | listopad-svibanj | Aleksandra Aleksandra Šrepfler Jelena Boras |
| 9. | 1. Razvojne karakteristike djece od 5 do 6 godina  2.Priprema za školu/godina prije  3. Strahovi kod djece predškolske dobi | izlaganje | listopad-svibanj | Danijela R. Špoljarić Slavica Vuksanić |
| 10. | 1.Roditelji 21. Stoljeća  2.Izrada maski  3.Priprema za školu | izlaganje radonica prezentacija | listopad-svibanj | Dajana Frljužec Marija Dubrović |
| 11. | 1.Infomativni/prilagodba/aktivnosti  2. Djeca I mediji  3. Evaluacija pedagoške godine-informtivni | izlaganje prezentacija | listopad-svibanj | Marija Kovačević Veronika Novosel |
| 12. | 1. predavanje fizioterapeuta  2. Odvikavanje od pelena  3. Zašto djeca grizu | izlaganje  prezentacija | listopad-svibanj | Ivana Blažević Petra Cvetković |
| 13. | 1. predavanje fizioterapeuta  2. Slušanje kao važna vještina roditeljstva | izlaganje | listopad-svibanj | Ivana Marincel Lorena Nemet |
| 14. | 1. predavanje fizioterapeuta  2. Informativni  3. Razvojne karakteristike djeteta | izlaganje | listopad-svibanj | Ivana Mikličanin Tajana Kuruc |
| 15. | 1. predavanje fizoterapeuta  2. Mindfulness  3. Priprema djeteta za polazak u školu | izlaganje radionica | listopad-svibanj | Tijana Korbar Srakić Miroslava Šargač |
| 16. | 1. Informativni  2.Razvojne karakteristike djece od 3 do 4 godine  3. Razvoj govora i kako poticati govor trogodišnjaka | izlaganje | listopad-svibanj | Marta Sudar Dajana Lacković |
| 17. | 1.Informativni  2.Važnost sporta u dječjem rastu i razvoju  3.Priprema za školu | izlaganje | listopad-svibanj | Anela Bogdanović Jasna Pavičić |

# **8**. **SURADNJA S DRUŠTVENOM ZAJEDNICOM**

Svake pedagoške godine surađujemo s pojedincima, udrugama, organizacijama i institucijama koje nam pomažu u ukupnoj kvaliteti odgojno - obrazovnog rada.

|  |  |
| --- | --- |
| Udruge, tvrtke, organizacije, ustanove,  Institucije | Sadržaj rada / svrha suradnje |
| Grad Belišće, općine Bizovac i Petrijevci | Podrška redovnom poslovanju ustanove i razmatranje razvojnih mogućnosti |
| Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Ministarstvo zdravlja, Agencija za odgoj i obrazovanje (Osijek, Zagreb) | Suradnja zbog rješavanja poslovnih pitanja i primjene određenih programa, preporuka i uputa u našem svakodnevnom radu, organizacija rada pripravnika i polaganje stručnog ispita |
| Kazalište Smješko  Putujuće kazalište Osijek | Organizacija predstava tijekom godine |
| Društvo „NAŠA DJECA“ Belišće | Programska suradnja kroz godinu (Dječji tjedan, Dan igara, Dječji maskenbal, Dan grada, Cvjetni korzo,...) |
| Gradska knjižnica i čitaonica Belišće | Suradnja kroz promociju knjige kao medija i čitanja kao intelektualne aktivnosti |
| Muzej Belišće | Posjeti muzeju i radionice na teme iz prošlosti Belišća |
| Centar za kulturu Sigmund Romberg Belišće | Organizacija kuturnih aktivnosti - dramski, likovni i glazbeni sadržaji;organizacija završnih programa; organizacija programa povodom 80 godina rada ustanove |
| Policijska postaja Belišće | Obilježavanje Dana policije, edukativne šetnje, snalaženje u prostoru i poznavanje osnovnih sigurnosnih pravila kao sudionika u prometu (pješaci, biciklisti,...), suradnja s policajcem u zajednici |
| Osnovna škola Ivana Kukuljevića Belišće | Suradnja zbog pripreme djece starijih vrtićkih skupina – predškolaca za polazak u školu, posjeti školskoj knjižnici, suradnje stručnih službi dviju ustanova |
| Osnovna glazbena škola Valpovo – dislocirani odjel u Belišću | Programska suradnja zbog organizacije prigodnih nastupa u matičnom vrtiću i malih koncerata u područnoj glazbenoj školi, organizacija glazbenih igraonica |
| Kombel d.o.o. za komunalnu djelatnost | Suradnja kroz programske sadržaje vezane uz prikupljanje i zbrinjavanje otpada, kompostiranje, održavanje čistoće na razini grada |
| Udruga „ZVONO“ Belišće | Programsko - projektna suradnja na području zaštite okoliša i održivog razvoja te u pripremama i izvođenju edukacija za odgojiteljice |
| Vatrogasna zajednica grada Belišća | Suradnja kroz upoznavanje djelatnosti vatrogasne zajednice, upoznavanje zanimanja vatrogasac, obilježavnje Dana vatrogasca, organizacija pokaznih vježbi za djecu predškolske dobi. |
| Zajednica športskih udruga grada Belišća | Suradnja s članovima zajednice u svrhu promocije sporta i zdravih načina življenja, organizacije sportskih susreta na razini objekata i ustanove, priprema za Olimpijski festival dječjih vrtića koji se održava u svibnju svake pedagoške godine u jednom od gradova Osječko - baranjske županije |
| Izviđački odred „IOVALLIOS“ Valpovo | Susreti izviđača i polaznika starijih predškolskih skupina glede promocije sadržaja kojima se izviđači bave po objektima ustanove |
| Likovna udruga „BEL-ART“ Belišće | Susreti polaznika starijih vrtićkih skupina (djeca od 4 godine do polaska u školu) zbog upoznavanja različitih tehnika i poticanja dječjeg likovnog stvaralaštva |
| Udruga za kulturu i umjetnost „ZUM“ Belišće | Organizacija susret članova ove udruge i polaznika starijih vrtićkih skupina zbog obilježavanja pojednih dana u godini (bioraznolikost, močvare, šume, parkovi, voda, zaštita okoliša,...) |
| Župa Belišće | Suradnja zbog organizacije i provedbe kraćeg programa katoličkog vjerskog odgoja, |
| Lokalna razvojna agencija Grada Belišća | Upoznavnje djelatnosti ove agencije, ključnih pojmova kao što su program i projekt, kako nastaje projekt, tko su projektni menadžeri, koristi od projektnog rada u zajednici, dječji projekti u vrtiću |
| Fakultet za odgojne i obrazovne znanosti u Osijeku | Organizacija predavanja i radionica za odgojitelje i stručne suradnike, organizacija stručno – pedagoške prakse studenata ranog i predškolskog odgoja po objektima ustanove temeljem sporazuma o suradnji |
| Filozofski fakultet Osijek (Odsjek za pedagogiju i psihologiju) | Organizacija predavanja i radionica za odgojitelje i stručne suradnike u području predškolske pedagogije i razvojne psihologije |
| Udruga za ranu intervenciju u djetinjstvu Osječko-baranjske županije „RIOS“ | razmjene iskustava u radu s djecom s teškoćama u razvoju |
| Centar za autizam Osijek | Suradnja glede organizacije predavanja i radionica vezanih uz rad s djecom s teškoćama u razvoju iz autističnog spektra |
| Pučko otvoreno učilište „Korak po korak“, Zagreb | Programska suradnja glede mogućeg nastavka edukacija odgojiteljica na području jačanja njihovih kompetencija, individualnog dječjeg razvoja, alternativnih pedagogija i mogućnosti primjene određenih sadržaja u našem svakodnevnom radu |
| Gradski radio Belišće | Suradnja zbog upoznavanja djece s ovim medijem, njegovom organizacijom i načinom rada |
| Belišćanski list | Upoznavnje djece predškolske dobi s procesom nastajanja lokalnih novina, načinima obrade informacija, poslovima novinara, tiskanjem novina, budućnošću tiskanih medija | |
| DVD Belišće  Dom zdravlja Valpovo  (Ambulanta Belišće) | Organizacija pokazne vježbe evakucije objekta matičnog vrtića u slučaju ugroze od potresa tijekom 2023. godine  Suradnja glede prevencije bolesti i zdravstvene edukacije djece, roditelja i odgojitelja. | |

# **9**. **VREDNOVANJE PROGRAMA**

Cilj vrednovanja je unutarnja procjena kvalitete prema važećim parametrima Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj.

Dokumentiranje omogućuje odgojiteljima bolje razumijevanje djeteta u odgojno - obrazovnom procesu, razumijevanje kvalitete okruženja za učenje, procjenu aktualnog znanja i razumijevanja djece, modificiranje složenosti ponuđenih materijala i aktivnosti.

VREDNOVANJE I DOKUMENTIRANJE PROGRAMA :

* procjene postignuća i kompetencija djece,
* oblikovanja kurikuluma ustanove,
* partnerstva s roditeljima i komunikacije sa širom društvenom zajednicom.

Dokumentiranje i vrednovanje vršit će se uz pomoć sljedećih oblika praćenja:

* obrazac za inicijalni razgovor koji ispunjava roditelj udomitelj odnosno skrbnik,
* zapažanja bilješki o djeci tijekom razdoblja prilagodbe,
* ankete i upitnici za djecu, odgojitelje, roditelje,
* dosjei djeteta,
* individualna dokumentacija o djeci,
* pedagoška dokumentacija,
* liste praćenja razvoja i postignuća djece,
* izjave djece,
* dokumentiranje na razini odgojnih skupina (individualni i zajednički uratci djece, slike, crteži djece, plakati, panoi, izložbe i prezentacije),
* foto i video zapisi,
* upitnici, projektne mape,
* evidencija stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika,
* zapisnici Odgojiteljskih vijeća, internih stručnih aktiva, radnih dogovora,
* potvrde o sudjelovanju na vanjskim stručnim usavršavanjima,
* evidencija i dokumentacija o stažiranju odgojitelja – pripravnika,
* liste antropometrijskih mjerenja za svaku odgojnu skupinu,
* evidencija procijepljenosti,
* evidencija o ozljedama,
* liste praćenja rada tehničkog osoblja,
* liste praćenja rada osoblja kuhinje i provođenje HACCP sustava,
* sanitarne knjižice zaposlenika,
* potvrde o polaganju higijenskog minimuma.

**10**. **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE**

ZADAĆE:

- utjecati na podizanje kvalitete života te temeljito pratiti realizaciju svih zadaća u svim segmentima rada - rješavanje problema na kvalitetan i pravodoban način

- izrada Godišnjeg plana i programa rada vrtića,

- izrada Godišnjeg plana rada ravnatelja,

- analiza rada i postignuća tijekom pedagoške godine,

- izrada Godišnjeg izvješća o radu vrtića,

- planiranje sjednica Odgojiteljskog vijeća tijekom pedagoške godine,

- planiranje sastanaka stručnog tima (tjedno, mjesečno),

- planiranje radnih dogovora s odgojiteljicama matičnog i područnih vrtića,

- planiranje stručnih usavršavnja na razini ustanove i izvan nje,

- izrada programa i aktivnosti za pojedine akcije i manifestacije,

- planiranje sjednica Upravnog vijeća u suradnji s predsjednicom Upravnog vijeća tijekom godine,

- praćenje provedbe razvojnih planova ustanove,

- pružanje podrške i stručne pomoći zbog izrade planova i programa rada odgojitelja i stručnih suradnika tijekom godine.

POSLOVI ORGANIZIRANJA RADA NA RAZINI USTANOVE

- Provedba javnih upisa za redovne programe i programe javnih potreba - Kraći program predškole; javni poziv za upis u redovne programe za pedagošku 2024.-2025. godinu

- Organizacija rada u novoj pedagoškoj godini

- Koordinacija rada svih skupina i zaposlenika

- Iniciranje rada na unaprjeđivanju odgojno – obrazovnog procesa kroz pedagošku godinu

- Boravak u područnim objektima

- Skrb o odgovornom odnosu zaposlenika prema imovini vrtića i racionalno trošenje raspoloživih materijalnih sredstava

- Rad u povjerenstvu za odgojitelje.

SAVJETODAVNI RAD

- Sa zaposlenicima u cilju pozitivne međusobne komunikacije

- S pripravnicima, odgojiteljima i stručnim suradnicima

- Savjetovanje i suradnja s vanjskim stručnim suradnicima tijekom pedagoške godine

- Savjetovanje i suradnja s roditeljima udomiteljima odnosno skrbnicima tijekom pedagoške godine.

ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI POSLOVI

- Sklapanje ugovora o radu na određeno i neodređeno vrijeme

- Sklapnje ugovora o pružanju usluga vrtića s roditeljima, udomiteljima odnosno skrbnicima

- Sklapanje ugovora s dobavljačima tijekom godine

- Izrada plana korištenja godišnjeg odmora (travanj 2024.)

- Izdavanje rješenja o korištenju godišnjeg odmora

- Izdavanje rješenja o ostalim primanjima (pomoć, jubilarne nagrade)

- Praćenje promjena zakona i podzakonskih akata i stručno usavršavanje iz ovog područja

- Vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika

- Donošenje odluka iz vlastitog djelokruga rada

FINANCIJSKO - RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

- Izrada prijedloga Financijskog plana Dječjeg vrtića Maslačak Belišće za 2024. godinu

- Izrada plana razvojnih programa

- Izrada plana nabave i izmjena plana nabave u suradnji s tajnicom, voditeljicom računovodstva, zdravstvenom voditeljicom i kuharicama

- Pravovremena isplata materijalnih prava radnika

- Izrada polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvješća tijekom pedgoške godine

- Kontrola narudžbenica, dostavnica i računa

- Dostava računa u računovodstvo i odobrenje isplate

- Ispunjavanje izjava i upitnika o fiskalnoj odgovornosti.

SURADNJA

- Suradnja s Gradonačelnikom, Gradskim vijećem, upravnim odjelima gradske uprave

- Suradnja s Upravnim vijećem - dogovor o dnevnom redu, priprema materijala za sjednice

- Suradnja s nadležnim inspekcijama

- Suradnja s Uredom državne uprave OBŽ

- Suradnja s javnim ustanovama, tvrtkama i udrugama na razini Grada

- Suradnja s MZO, AZOO, Podružnica Osijek

- Suradnja sa sindikatom

- Suradnja sa HZZ-om i HZMO

- Suradnja sa izabranom osiguravajućom kućom glede osiguranja djece tijekom pedagoške godine

- Suradnja s poslovnim partnerima ustanove tijekom pedagoške godine.

ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE USTANOVE

- Zastupanje prema pozivima i potrebi

- Zastupanje u javnim medijima

- Prezentacija rada ustanove na stručnim skupovima, seminarima, smotrama, priredbama

- Prezentacija javnosti rada na internetskoj stranici vrtića.

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- Izrada programa stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika u suradnji s njima

- Skrb o ostvarivanju plana stručnog usvršavanja

- Sudjelovanje u radu stručnog tima

- Sudjelovanje u radionicama, predavanjima, seminarima, projektnim aktivnostima ustanove

- Organizacija predavanja, radionica i seminara u vrtiću.

USAVRŠAVANJE U USTANOVI

- Sudjelovanje na radionicama i predavanjima za odgojitelje i stručne suradnike - Organizacija i vođenje sjednica Odgojiteljskih vijeća. - Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima, sekcijama i edukacijama namijenjenim ravnateljima predškolskih ustanova.

**11**. **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE**

Zdravstvena voditeljica u dječjem vrtiću radi na unapređenju i osiguravanju zaštite zdravlja djece i u timu sa stručnim suradnicima, ravnateljem, odgojiteljima, roditeljima, pedijatrima i ostalim stručnjacima (prema potrebi) sudjeluje u ostvarivanju tih zadataka koji se mogu grupirati u četiri područja:

1. zdravstvena zaštita djece

2. praćenje i unapređenje sanitarno - higijenskih uvjeta u dječjem vrtiću

3. praćenje i unapređenje prehrane djece

4. priprema i realizacija zdravstvenog odgoja.

Zdravstvena voditeljica u predškolskom sustavu ima vrlo odgovornu zadaću, a ta je da svoja profesionalna znanja integrira u odgojno-obrazovni proces i zajedno s ostalim suradnicima osigura najbolje moguće uvjete potrebne za optimalan dječji rast i razvoj.

1. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJECE

CILJ: Stvaranje uvjeta za pravilan rast i razvoj djeteta, prevencija oboljenja, podrška djetetu pri stvaranju navika zdravog načina življenja i odgovarajuće reagiranje u potencijalno opasnim situacijama za dijete.

Planirane zadaće zdravstvenog voditelja:

- prikupljanje liječničkih potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u dječji vrtić

- provjera dokumentacije o cijepljenju djeteta i evidencija procijepljenosti

-vođenje zdravstvenog kartona djeteta u dječjem vrtiću

- prikupljanje liječničkih potvrda o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta nakon izostanka iz vrtića

-stalno praćenje zdravstvenog statusa djece kroz kontinuirano praćenje pobola djece

- praćenje epidemiološke situacije te, po potrebi, provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju zaraznih bolesti

- zdravstveno prosvjećivanje i zdravstveni odgoj djece

- suradnja s izabranim doktorima medicine – pedijatrima

- nadzor nad adekvatnom prehranom djece, prevencija pretilosti te usvajanje kulture pravilne prehrane

- praćenje rasta i razvoja djece kroz antropometrijska mjerenja djece i analiza istih

- provođenje zdravstvenog odgoja djece, roditelja i svih zaposlenika vrtića

- sudjelovanje u rješavanju problemskih situacija vezanih uz zdravlje djeteta

Oblici realizacije:

- procjena i praćenje psihofizičkog razvoja pojedinog djeteta i djece u skupini te identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama predočenjem potvrde o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u vrtić, temeljem druge liječničke dokumentacije te provedenim individualnim razgovorima sa roditeljima odnosno skrbnicima djece

- identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama

- upoznavanje zaposlenih u dječjem vrtiću s karakteristikama psihofizičkog razvoja djeteta i njegovim potrebama i to pružanjem informacija i pisanih uputa odgojiteljima, kuharicama i pomoćnom osoblju uz osiguravanje potrebnih uvjeta za neometan rast i razvoj djeteta

- redovito praćenje djece s posebnim potrebama i djece s teškoćama u razvoju

-preventivno djelovanje na suzbijanje bolesti i u situacijama epidemioloških indikacija i to: stalnim praćenjem zdravstvenog statusa djece kroz kontinuirano praćenje pobola djece , praćenjem epidemiološke situacije te po potrebi, provođenjem protuepidemijskih mjera u slučaju zarazne bolesti, provjerom dokumentacije o cijepljenju djeteta i evidencijom procijepljenosti

- pravovremeno zadovoljavanje osnovnih bioloških potreba djece i to osiguravanjem optimalnog psihofizičkog razvoja djece poticanjem svakodnevnog boravka na zraku (kad vremenske prilike dopuštaju)

- poticanje kulturno - higijenskih navika kod djece putem raznih odgojno-obrazovnih sadržaja ovisno o dobi

-praćenje tjelesnog rasta i razvoja djece u skupini i njihovih potreba te poduzimanje potrebnih mjera kroz antropometrijska mjerenja djece i analizu istih.

SANITARNO - HIGIJENSKI UVJETI U DJEČJEM VRTIĆU

CILJ: Osiguravanje najviše moguće razine higijene prostora i stalni nadzor nad higijensko - sanitarnim uvjetima unutarnjih i vanjskih prostora, osiguranje sigurnosnih uvjeta boravka djeteta u vrtiću te pravovremeno i odgovarajuće reagiranje u uvjetima epidemiološke opasnosti.

PLANIRANE ZADAĆE ZDRAVSTVENOG VODITELJA:

- praćenje, nadziranje i predlaganje mjera za poboljšanje sanitarno – higijenskih uvjeta rada u dječjem vrtiću

- ispunjavanje uvjeta smještaja

- ispunjavanje uvjeta u pogledu prehrane

-kontrola provođenja HACCP sustava

- mjere prevencije od zaraznih bolesti kao i higijensko epidemiološki nadzor nad zaraznim bolestima

- protuepidemijske mjere o suradnja sa higijensko-epidemiološkom službom

-mjere vezane uz svakodnevne aktivnosti u vrtiću

- održavanje higijene i nadzor nad higijenskim stanjem

-osiguranje stjecanja znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobne higijene (tečaj higijenskog minimuma)

- praćenje sanitarno zdravstvenih pregleda djelatnika

-upućivanje djelatnika na redovite preglede o zdravstvenoj sposobnosti radnika

- zdravstveni odgoj.

OBLICI REALIZACIJE:

-osiguranje visoke razine higijene objekta praćenjem, nadziranjem i predlaganjem mjera za poboljšanje sanitarno – higijenskih uvjeta rada u dječjem vrtiću,

- ispunjavanje uvjeta smještaja i to: pregledom prostora prilikom pranja i čišćenja, praćenjem provođenja svakodnevne dezinfekcije, osiguranjem optimalnih mikroklimatskih uvjeta unutar objekta , osiguranjem dovoljne količine sredstava za opću higijenu djece, nadzor nad redovitim pranjem posteljine, briga o ispunjavanju uvjeta u pogledu zdravstvene ispravnosti igračaka i drugih predmeta opće uporabe te pregled igrališta,

- primjena implementiranog HACCP sustava prilikom pripreme hrane te kontrola provođenja istog putem odgovarajuće HACCP dokumentacije ,

- mjere prevencije od zaraznih bolesti kao i higijensko epidemiološki nadzor nad zaraznim bolestima i to provođenjem protuepidemijskih mjera prema uputama higijensko - epidemiološke službe i zakonom propisanih postupaka

- suradnja sa Nastavnim zavodom za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije , Higijensko - epidemiološkom službom i to praćenjem provođenja kontinuiranog zdravstvenog nadzora – ispitivanjem mikrobiološke čistoće objekta te ispitivanjem mikrobiološke ispravnosti hrane,

- nadzor nad organiziranjem i provođenjem obveznih preventivnih mjera dezinsekcije, deratizacije i dezinfekcije unutar objekta prema zakonom propisanim terminima ili po potrebi i na zakonom propisan način,

- praćenje i pravovremeno organiziranje edukacije za osiguranje stjecanja osnovnog i proširenog znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobne higijene osoba koje rade u proizvodnji i prometu namirnica -tečaj „higijenskog minimuma“ organiziran od strane ZZJZ Osječko-baranjske županije.

- praćenje i pravovremeno upućivanje na sanitarno zdravstvene preglede radnika dječjeg vrtića,

- upućivanje djelatnika na redovite preglede o zdravstvenoj sposobnosti radnika.

PREHRANA DJECE

CILJ**:** Planiranje pravilne prehrane djece u dječjem vrtiću u skladu s preporučenim prehrambenim standardima, te prilagođavanje prehrane specifičnim potrebama djece s obzirom da je prehrana jedna od osnovnih bioloških potreba koja bi trebala zadovoljiti nekoliko kriterija: da je odgovarajuća za dob, planirana prema duljini boravka djeteta u vrtiću, da je raznovrsna, pripremljena od sezonskih namirnica odgovarajućih za prehranu djece predškolske dobi, da je svježa, dobro kontrolirana, a sve to radi osiguranja optimalnog rasta i razvoja djece

Planirane zadaće zdravstvenog voditelja:

- sastavljanje jelovnika u skladu s važećim prehrambenim standardima i normativima koji su određeni «Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima»

-svakodnevna provjera kvalitete i kvantitete obroka

- zakonski sanitarni nadzor nad namirnicama i predmetima opće uporabe koji se koriste u prehrani djece.

Oblici realizacije:

- rad na organizaciji i realizaciji pravilne prehrane djece i to sastavljanjem jelovnika u skladu prema važećim prehrambenim standardima i normativima,

- identifikacija individualnih specifičnosti i posebnih potreba djeteta putem individualnih razgovora s roditeljima i temeljem liječničke dokumentacije,

- planiranje kvalitetnog jelovnika i osiguranje posebnih namirnica ili jela prema specifičnim potrebama pojedinog djeteta,

-redovita provjera kvalitete i kvantitete hrane praćenjem konzumacije obroka djece i prema tome prilagođavanje jelovnika,

- nadzor nad adekvatnom prehranom djece u smislu prevencije pretilosti

- edukacija odgojitelja o važnosti individualizirane prehrane (s obzirom na pretilost ili pothranjenost) te na koji način djeci pomoći prihvatiti pojedine namirnice.

- zakonski sanitarni nadzor nad namirnicama i predmetima opće uporabe koji se koriste u prehrani djece.

ZDRAVSTVENI ODGOJ

CILJ: Zdravstveni odgoj i zdravstveno prosvjećivanje djece, roditelja/skrbnika i zaposlenih u dječjem vrtiću u svezi stjecanja pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja te prevencije najznačajnijih zdravstvenih problema.

PLANIRANE ZADAĆE ZDRAVSTVENOG VODITELJA

U ODNOSU NA DIJETE:

Kontinuirana edukacija djece kroz cijelu pedagošku godinu kroz slikopriče:

Roko i zdravlje -prezentacija edukativne slikovnice, Niko i prehrana- prezentacija edukativne slikovnice, Mara i sport - prezentacija edukativne slikovnice, Jana i higijena - prezentacija edukativne slikovnice, Želim biti liječnik -prezentacija edukativne slikovnice , Moje tijelo- igra s karticama, Zdrava i nezdrava hrana- igra s karticama i mnoge druge.

U ODNOSU NA ODGOJITELJE I OSTALE ZAPOSLENIKE DJEČJEG VRTIĆA:

- educiranje, informiranje i savjetovanje zaposlenika dječjeg vrtića o aktualnim problemima izradom informativno-edukacijskog materijala (letaka, brošura, protokolima postupanja ili organizacijom predavanja).

- provođenje mjera zdravstvene zaštite u dječjem vrtiću,

- provođenje općih protuepidemijskih mjera.

- osiguranje higijensko-sanitarnih mjera te njihovo provođenje unutar objekta,

-provođenje mjera HACCP sustava, evidentiranje i vođenje HACCP dokumentacije,

-provođenje savjetodavnih razgovora s odgojiteljima i drugim zaposlenicima tijekom godine prema potrebama.

U ODNOSU NA RODITELJE/UDOMITELJE/SKRBNIKE:

Prema potrebi i dogovoru provoditi individualne savjetodavne razgovore s roditeljima/skrbnicima tijekom godine ovisno o aktualnim zdravstvenim problemima i po zatraženim temama.

OBLICI REALIZACIJE

Zdravstveni odgoj djece i kontinuirana edukacija djece u svezi sa stjecanjem pravilnih higijenskih navika. Osim nastojanja da djeca steknu nove i što bolje usvoje poznate pozitivne navike i vještine radi očuvanja zdravlja, nastoji se kod djece razvijati pravilan odnos prema sebi i svojem zdravlju te ih podučiti kako se što bolje brinuti o svome zdravlju.

- Edukacija djece od najranije dobi o važnosti upućivanja i obraćanja zdravstvenim radnicima kao našim prijateljima koji nam u bolesti mogu pomoći te upoznavanje djece s osnovnim i najučestalijim medicinskim postupcima, predstavljanjem medicinskog materijala kojim se zdravstveni radnici koriste u svom radu uz manipulaciju konkretnim predmetima zajedno s djecom, igrom, a sve u svrhu suzbijanja straha u djece od zdravstvenih radnika i zdravstvenog pregleda.

- Edukacija djece o osobnim različitostima, ali i jedinstvenosti naših tijela prezentacijom edukativnih sličica „Moje tijelo“.

- Razvijanje pravilnog odnosa djece prema hrani, naglašavajući važnost elemenata zdrave prehrane kroz razne odgojno-obrazovne aktivnosti i sadržaje – prezentacije edukativnih slikovnica, kroz praktičan rad uz bogaćenje dječje spoznaje o navikama zdravog načina življenja – pravilna prehrana. Od izrazite važnosti je provoditi edukaciju djece o postojanju različitih vrsta hrane (zdrave / nezdrave namirnice) i dobre i loše posljedice konzumiranja iste, ali isto tako i o osnovama pravilnog ponašanja za stolom uz usvajanje vještina kulture hranjenja.

Zdravstveni odgoj zaposlenih u dječjem vrtiću

- Edukacija radnika dječjeg vrtića pismenim i/ili usmenim putem o mjerama posebne skrbi te upućivanje u zdravstveno stanje i potrebe djeteta kao i način postupanja sa naglaskom na predlaganje optimalnih uvjeta za zadovoljavanje specifičnih potreba djeteta te poduzimanju određenih mjera kod zdravstvenih teškoća.

- Zdravstveno prosvjećivanje odgojitelja o mjerama i načinima sprečavanja širenja zaraznih bolesti te načinima na koje mogu zaštititi sebe i djecu, te pružanju prve pomoći i to različitim oblicima informiranja ( pisani materijali, brošure, prezentaciji…).

- Edukacija o provođenju općih protuepidemijskih mjera.

- Kontinuirana edukacija radnika dječjeg vrtića u svezi osiguranja higijensko - sanitarnih mjera te njihovo provođenje unutar objekta o edukacija kuharica i pomoćnog osoblja o provođenju mjera HACCP sustava, evidentiranju i vođenju HACCP dokumentacije.

- Edukacija svih zaposlenika dječjih vrtića o hitnim stanjima koja se mogu dogoditi unutar predškolske ustanove te usvajanju praktičnih vještina o čijoj kvaliteti može ovisiti tijek daljnjeg liječenja pa čak i život naglo oboljele ili ozlijeđene osobe.

Zdravstveni odgoj roditelja / skrbnika djece

- Informativne konzultacije i savjetovanje roditeljima o načinima zadovoljavanja specifičnih potreba djeteta i mogućnostima korekcije stanja.

- Edukacija roditelja o provođenju mjera preventivne zdravstvene zaštite ili interventnim zdravstvenim mjerama, pojavi zaraznih bolesti i to individualnim konzultacijama, izradom letaka , putem roditeljskih sastanaka.

- Informiranje roditelja o poduzimanju preventivnih općih i epidemioloških mjera i obvezi njihovog aktivnog uključivanja (izolacija djece, javljanje pedijatru, poduzimanje određenih mjera profilakse, donošenje liječničkih ispričnica nakon bolesti...).

- Suradnja s roditeljima u vidu prikupljanja informacija o prehrambenim navikama i posebnim potrebama djece u tom području.

-Obavještavanje roditelja individualnim konzultacijama o rezultatima provedenih antropometrijskih mjerenja, uz savjetovanje o provođenju pravilne prehrane i poduzimanje mjera za korekciju odstupanja u smislu tjelesne težine djeteta (pretilosti, pothranjenosti).

STRUČNO USAVRŠAVANJE ZDRAVSTVENOG VODITELJA

Zdravstveni voditelj predškolske ustanove je viša medicinska sestra s usvojenim stručnim znanjima iz medicinskih znanosti, ali i društvenih, bihevioralnih, komunikacijskih vještina, organizacijskih modela i procesa zdravstvene skrbi koje implementira u odgojno - obrazovni rad u svojoj proširenoj ulozi medicinske sestre u zajednici. Kako bi stručno i kvalitetno obavljala svoje zadaće, mora se kontinuirano educirati. Edukacija se provodi kroz zakonski obvezna stručna predavanja organizirana od strane Hrvatske komore medicinskih sestara koja izdaje odobrenja za samostalan rad (licence) svim medicinskih sestrama i medicinskim tehničarima koji zadovoljavaju uvjete i redovito se educiraju, trajne edukacije medicinskih sestara, seminara, simpozija,praćenja stručne literature i kroz druge oblike stručnog usavršavanja.

Stečena stručna znanja, na različite načine prenosi na sve sudionike u procesu odgoja i obrazovanja. Na taj način daje svoj doprinos kvalitetnijem obavljanju postavljenih zadaća na očuvanju i unapređenju zdravlja djece i odraslih.

ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA

Zdravstveni voditelj bilježi i vodi propisanu zdravstvenu dokumentaciju :

* evidencije o higijensko-epidemiološkom nadzoru,
* evidencije epidemioloških indikacija,
* evidencije o sanitarnom nadzoru ,
* evidencije o zdravstvenom odgoju,
* zdravstvene kartone djece u dječjem vrtiću,
* evidencije antropometrijskih mjerenja,
* evidencije ozljeda.

**12.** **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA - PEDAGOGA**

Plan i program rada stručnog surandika - pedagoga proizlazi iz slijedećih dokumenata:

* Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
* Državnog pedagškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe
* Pravilnika o vrsti spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću
* Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i organizaciji rada Dječjeg vrtića Maslačak, Belišće.

Rad stručnog suradnika – pedagoga podijeljen je na četiri osnovna područja, a ona su:

* Dijete / djeca
* Roditelji, udomitelji,odnosno skrbnici
* Odgojitelji / sustručnjaci
* Suradnja s lokalnom i širom društvenom zajednicom.

Planiranje i programiranje rada

Poslovi usmjereni planiranju i programiranju rada odnose se na:

* Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa odgojno – obrazovnog rada ustanove
* Planiranje i sudjelovanje u radu Odgojiteljskih vijeća
* Planiranje stručnog usavršavanja odgojitelja
* Planiranje stručnog usavršavanja pedagoga
* Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća o odgojno - obrazovnom radu ustanove
* Sudjelovanje u izradi i / ili dopuni Kurikuluma dječjeg vrtića
* Suradnja u organizaciji radnog vremena odgojitelja kao i raspored odgojitelja po vrtićima i odgojnim skupinama na razini ustanove.

Neposredni rad s djecom

Organizacija i provođenje fleksibilnog odgojno - obrazovnog procesa koji omogućuje prilagodljivost individualnim potrebama i razvojnim mogućnostima djeteta.

Podržavati individualne karakteristike djeteta te omogućiti pravilan razvoj osobnosti od samih početaka kroz procese socijalizacije i individualizacije pristupa svakom djetetu.

Pratiti proces prilagodbe na jaslice / vrtić u svim odgojnim skupinama radi utvrđivanja potencijalnih situacija koje mogu zahtijevati dodatnu stručnu podršku i pomoć:

* Pomagati djetetu u prevladavanju teškoća pri uspostavljanju novih emocionalno – socijalnih veza i odnosa u jaslicama / vrtiću
* Poticati kvalitetnu komunikaciju i razvijati pozitivne socijalne odnose u skupini kroz suradnju s odgojiteljicama kao prvim i neposrednim djelatnicima u svakodnevnom radu s djecom. Kvalitetni socijalno - emocionalni odnosi u skupini važan su preduvjet ukupnoj kvaliteti odgojno - obrazovnog rada s djecom.

Pratiti i procjenjivati potrebe, sklonosti, mogućnosti i zrelost djece u godini prije polaska u osnovnu školu kroz:

* Identifikaciju broja djece obveznih polaznika u osnovnu školu za pedagošku 2024.-2025. godinu
* Priprema materijala, prema potrebi, za dodatni rad s djetetom iz određenog pdručja
* Izbor prikladnog radnog materijala za pripremu djece pred polazak u osnovnu školu (radni listovi, crtančice,...)
* Organizacija kraćeg programa predškole koju ćemo, na razini ustanove, organizirati u razdoblju od 1. veljače do 31. svibnja 2023. godine.

Praćenje djece s posebnim potrebama (PP) i teškoćama u razvoju (TUR)

* Promatranje (opservacija) djece u skupini
* Sudjelovanje u izradi i praćenju realizacije individualnog odgojno - obrazovnog programa (IOOP).

Organiziranje, sudjelovanje i praćenje realizacije svih vidova obogaćivanja života djece u ustanovi

* Poticati međuodnos (interakciju) djece sa okolinom i institucijama koje sudjeluju u odgojno - obrazovnom radu vrtića kako bi se razvile i proširile mogućnosti novih oblika socijalnih interakcija, iskustava i usvojila nova znanja koja nije moguće usvojiti isključivo u vrtićkom okruženju kao npr. posjet Gradskoj knjižnici i čitaonici Belišće, Vatrogasnoj zajednici grada Belišća, Policijskoj postaji Beliće, Gradskom radiju Belišće, Belišćanskom listu - Bel Press d.o.o., Muzeju grada Belišća, Poduzetničkom inkubatoru grada Belišća, Lokalnoj razvojnoj agenciji grada Belišća, Domu zdravlja Valpovo – Ambulanti Belišće, Tržnom centru Belišće, Zajednici športskih udruga grada Belišća, Turističkoj zajednici grada Belišća, Centru za kulturu Sigmund Romberg Belišće
* Sudjelovati s djecom na sportskim događanjima (različiti sportski turniri, Mala olimpijada, Olimpijski festival dječjih vrtića ŽOB,...)
* Sudjelovati s djecom na kulturnim događanjima (posjete knjižnici, muzeju, izložbama, dječjem kazalištu,...)
* Po potrebi sudjelovati s djecom na aktivnostima kao što su klizanje tijekom zimskih mjeseci (prosinac – siječanj), aktivnostima djece na bazenu tijekom mjeseca lipnja i slično.

Pratiti, obogaćivati i vrednovati provedbu posebnih, kraćih programa i radionica namijenjenih djeci na razini ustanove.

Provoditi CAP program s odgojiteljicama na razini ustanove kroz rad s djecom, odgojiteljima i roditeljima kao program prevencije nasilja.

Kontinuirano voditi pedagošku dokumentaciju djece koja podrazumijeva:

* Formiranje odgojnih skupina (jasličke / vrtićke) poštujući elemente Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe
* Partiti vođenje razvojnih mapa u jasličkim i vrtićkim skupinama shodno prethodnom dogovoru na razini Odgojiteljskog vijeća ustanove
* Pratiti realizaciju individuanih odgojno - obrazovnih programa za djecu s psebnim potrebama i teškoćama u razvoju.

Neposredni rad s roditeljima, skrbnicima

Uključivanje roditelja, skrbnika u život i rad vrtića s ciljem razvijanja suradnje i partnerstva.

Uključivanje roditelja, udomitelja odnosno skrbnika u planiranje i vrednovanje cjelovitog odgojno - obrazovnog procesa u vrtiću (očekivanja, mogućnosti, sudjelovanje u odgojnom procesu, postignuti rezultati).

Sudjelovanje u pripremi i vođenju različitih oblika roditeljskih sastanaka:

* Za roditelje novoupisane djece
* Za roditelje djece uključene u kraći program predškole i druge kraće programe na razini ustanove te sadržaje vezane uz produženi boravak u sklopu EU (ESF) projekta „Maslačak – prijatelj djece 2“
* Tematski i komunikacijski sastanci na razini odgojnih skupina i ustanove
* Masovni roditeljski sastanci na razini ustanove.

Savjetodavni rad s roditeljima, skrbnicima

* Omogućiti individualne konzultacije i savjetovanja s roditeljima koji imaju djecu s teškoćama u razvoju kao i roditeljima djece uredne razvojne linije s ciljem stvaranja kvalitetnog ozračja kao preduvjeta zdravog i cjelovitog rasta i razvoja djece.

Pružati kontinuiranu podršku razvoju roditeljskih kompetencija, educirati i upućivati na djelotvorne roditeljske metode i učinkovitu komunikaciju.

* Provođenje CAP programa i dijelova sadržaja iz programa „Rastimo zajedno“ namijenjenog roditeljima, shodno potrebi.

Neposredni rad s odgojiteljima / sustručnjacima

Sudjelovanje u stručnom usavršavanju odgojitelja kroz:

* Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja
* Organiziranje stručnog usavršavanja za odgojitelje na razini ustanove
* Praćenje provođenja stručnog usavršavanja u i izvan ustanove kroz suradnju s pojedincima, udrugama, organizacijama i institucijama na lokalnoj, regionalnoj i nacionalnoj razini
* Savjetovanje odgojitelja o pedagškoj literaturi koja može doprinijeti poboljšanju ukupne kvalitete odgojno – obrazvnog rada na razini odgojne skupine i ustanove
* Poticati i pomagati rad odgojitelja u procesu napredovanja u položajna zvanja (mentor, savjetnik, izvrsni savjetnik).

Omogućiti odgojiteljima razvijanje odgojiteljskih kompetencija u radu s ciljem stvaranja, organiziranja i unapređivanja dječjih aktivnosti radi optimalnog zadvoljavanja djetetovih razvojnih potreba, interesa i mogućnosti.

Individualne konzultacije s odgojiteljima u vezi:

* Planiranja odgojno - obrazovnog rada odgojne skupine koju vode
* Realizacije i provođenja aktivnosti vezanih uz sadržaje koji se odnose na specifičnosti rada s najstarijom djecom kroz pripremu za školu i djecom s teškoćama u razvoju
* Pružanje podrške u praćenju prilagodbe te izboru adekvatnih postupaka pri procesu prilagodbe nove djece i roditelja na uvjete života i rada u jaslicama / vrtiću
* Sustavnog vođenja pedagoške dokumentacije.

Poticati odgojitelje na što kvalitetniju i otvoreniju suradnju s roditeljima kroz:

* Prepoznavanje i senzibiliziranje odgojitelja za komunikaciju s roditeljima (individualni kontakti, tematske radionice, savjetodavni rad,...)
* Pomoć i podršku pri planiranju, organiziranju i provedbi roditeljskih sastanaka, radionica, zajedničkih aktivnosti roditelja i odgojitelja, druženja, posjeta, izleta,...
* Praćenje pozitivnih promjena u pristupu roditeljima uz davanje podrške odgojiteljima.

Pratiti ostvarivanje programa stažiranja odgojitelja - pripravnika kroz:

* Izradu programa stažiranja
* Praćenje i podrška radu mentora i odgojitelja – pripravnika tijekom razdoblja stažiranja
* Sudjelovanje u izradi završnog izvješća o provedbi programa stažiranja glede prijave kandidata za polaganje stručnog ispita.

Suradnja sa ravnateljicom i sustručnjacima

* Suradnja u kritičkom promišljanju unapređenja odgojno - obrazovne prakse i kulture dječjeg vrtića
* Suradnja u pisanju i pripremi Godišnjeg plana i programa odgojno – obrazovnog rada ustanove, Godišnjeg izvješća o odgojno - obrazovnom radu ustanove, Kurikuluma dječjeg vrtića, plana stručng usavršavanja na razini ustanove
* Suradnja u planiranju i realizaciji stručne prakse studenata ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja
* Suradnja pri organizaciji radnog vremena odgojitelja i rasporeda odgojitelja po vrtićima i odgojnim skupinama
* Priprema redovnih i naknadnih upisa djece na razini ustanove kroz pedagošku godinu
* U suradnju s ostalim sustručnjacima (psiholog, zdravstvena voditeljica) individualno pratiti djecu sa sumnjom na određena razvojna odstupanja
* Suradnja u izradi IOOP za djecu s teškoćama u razvoju te organizacija rada pomagača – asistenata za djecu s teškoćama u razvoju
* Suradnja s zdravstvenom voditeljicom glede skrbi o zdravstvenoj zaštiti djece koja pohađaju vrtić, potrebnoj prehranidjece u vrtiću, redovnoj procijepljenosti, posebnim zdravstvenim potrebama pojedine djece u vrtiću
* Suradnja sa sustručnjacima u produženom boravku, na razini ustanove, tijekom trajanja EU (ESF) projekta „Maslačak - prijatelj djece 2“
* Dogovarati suradnju s vanjskim stručnim suradnicima u svrhu ukupnog razvoja odgojno - obrazovnog rada.

Suradnja s vanjskim institucijama

* Povezati se sa stručnim i društvenim čimbenicima u neposrednom okruženju i šire glede obogaćivanja odgojno - obrazovnog programa sadržajima iz kulture, sporta, stranih jezika, prirodoslovno - tehničkog područja i slično sukladno smjernicama Godišnjeg plana i programa odgojno - obrazovnog rada ustanove
* Uključivati djecu i roditelje u raznovrsne aktivnosti u interakciji s društvenom sredinom i ostalim stručnjacima zbog obogaćivanja programa, cjelovitosti doživljaja i što kvalitetnijih spoznaja djeteta o sebi, drugima i okruženju
* Suradnja s odgojno - obrazovnim institucijama na razini grada (Osnovna škola Ivana Kukuljevića, Belišće; Osnovna glazbena škola Valpovo - dislocirana nastava u Belišću)
* Djeci omogućiti sadržaje i aktivnosti koje može doživjeti u svakodnevnom vrtićkom radu, a koji će unaprijediti odgojno - obrazovni proces
* Uključivati druge stručne suradnike i roditelje u zajedničku suradnju kroz pedagošku godinu
* Omogućiti suradnju odgojnih skuipna sa svim kulturnim dionicima i sadržajima u gradu kako bi se razvijala kultna i socijalna svijest djece
* Provoditi zajednička planiranja, vrednovanja i dokumentiranja zajedničkih aktivnosti i prema tome planirati buduću suradnju.

Pedagoška dokumentacija

* Evidentirati odgojno - obrazovni rad kroz propisanu pedagošku dokumentaciju
* Pregled i vrednovanje pedagoške dokumentacije odgojitelja tijekm i na kraju pedagoške godine.

Informacijsko - knjižničarski rad

* Skrb o knjižnom fondu ustanove
* Izrada prijedloga plana zanavljanja knjižnog fonda i stručne periodike na godišnjoj razini, shodno mgućnostima ustanove
* Obrada i uvođenje novih knjiga i stručne periodike u knjižni fond ustanove
* Nadzor korištenja knjižnog fonda (posudba i vraćanje knjiga i periodike)
* Rad, shodno potrebi, na izradi sažetaka određenih naslova i preglednih infrmacija o nabavci nove literature za potrebe individualnog programa stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika
* Suradnja s Gradskom knjižnicom i čitaonicom Belišće glede nabave i posudbe stručne literature ove javne ustanove za potrebe odgojitelja, stručnih suradnika i roditelja ustanove.

Stručno usavršavanje

* Sustavan rad na unapređivanju rada pedagoga i razvoju profesionalnih kompetencija kroz individualne oblike cjeloživotnog učenja, interne oblike stručnog usavršavanja na razini ustanove i sudjelovanja na vanjskim oblicima stručnog usavršavanja u organizaciji MZO / AZOO, Podružnica Osijek, pojedinih udruga, fakulteta i slično.

# **13**. **ZAKLJUČAK**

U pedagoškoj 2023. /2024. godini, oformili smo 17 odgojnih skupina (391 dijete) u dobi od jedne godine do polaska u školu.

O djeci će kroz pedagošku godinu skrbiti 34 odgojiteljice, stručni suradnik pedagog, stručni suradnik psiholog, zdravstvena voditeljica, te ostali zaposlenici na razini ustanove.

Cjeloviti plan i program odgojno - obrazovnog rada vrtića provoditi ćemo fleksibilno, u skladu s kurikulumom vrtića, suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja, polazeći od individualnih potreba djeteta i njegove osobnosti, u stalnoj interakciji s obitelji i okruženjem.

Aktivnosti koje ćemo provoditi bit će usmjerene na praćenju pravilnog rasta i razvoja djece, njezi i zdravstvenoj skrbi, pravilnoj prehrani i usvajanju kvalitetnih prehrambenih navika, senzomotoričkom razvoju,razvoju govora i ostalih oblika međusobne komunikacije, spoznajnom razvoju, sustavnog rada s djecom s posebnim potrebama integriranim u redovne odgojno - obrazovne programe te suradnji s osnivačem zbog planiranja daljnjih razvojnih mogućnosti ustanove.

Dječji vrtić Maslačak Belišće 2023. godine obilježava 80. godina postojanja i rada (1943.-2023.). Kroz aktivnosti, manifestacije, predavanja i proslave na primjeren način ćemo proslaviti naš rođendan. Dječji vrtić Maslačak, Belišće je prva stepenica odrastanja naše djece i zato se Grad pobrinuo da roditeljima,udomiteljima odnosno skrbnicima isti bude besplatan.

Ravnateljica:

Ivana Belcar