



Pejačevićeva 1

Virovitica

Tel:033/801-545

Email: [djecji-vrtic-cvrcak@vt.t-com.hr](mailto:djecji-vrtic-cvrcak@vt.t-com.hr)

URL: [www.cvrcakvt.hr](http://www.cvrcakvt.hr)

KLASA:601-02/21-05/\_\_\_\_

URBROJ: 2189-40-21-\_\_\_\_

U Virovitici, 27. rujna 2021.

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA**

### **DJEČJEG VRTIĆA CVRČAK VIROVITICA**

za pedagošku godinu 2021./2022.

Izradila:

Ravnateljica

Virovitica, rujna 2021.

U skladu s odredbama članka 56. stavak 1. alineja 3. Statuta Dječjeg vrtića Cvrčak Virovitica, Odgojiteljsko vijeće je na svojoj sjednici održanoj 23. rujna 2021. godine raspravljalo o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada, te ga je Upravno vijeće, na prijedlog ravnateljice, usvojilo na sjednici održanoj 27. rujna 2021. godine.

Godišnji plan i program rada može se mijenjati tijekom godine, ovisno o značajnim promjenama u uvjetima ili organizaciji rada, te zbog uputa Osnivača, a sve izmjene uskladit će se s odredbama dokumenata temeljem kojih je isti donesen.

Predsjednica Upravnog vijeća

SADRŽAJ:

<b>I</b>		<b>UVOD</b>	<b>5</b>
<b>II</b>		<b>USTROJ RADA, MISIJA, VIZIJA</b>	<b>6</b>
	2.1.	Misija	6
	2.2.	Vizija	6
	2.3.	Cilj	7
	2.4.	Podaci o programima, broju djece i skupinama	12
	a)	Primarni program odgojno-obrazovnog rada (10-satni program)	13
	b)	Program predškole	15
	c)	Kraći programi	15
	d)	Poslijepodnevni rad	16
	2.5.	Rad Upravnog vijeća	16
	2.6.	Rad Odgojiteljskog vijeća	17
	27.	Radno vrijeme Vrtića i radnika	19
	2.7.1.	Radno vrijeme Vrtića	19
	2.7.2.	Radno vrijeme	19
	2.7.3.	Godišnje zaduženje odgojitelja	20
	2.7.4.	Satnica odgojitelja	21
	2.7.5.	Raspored aktivnosti u odgojnim skupinama	23
	2.7.6.	Radno vrijeme stručnih suradnika	24
	2.8.	Broj radnika prema radnim mjestima	25
	2.8.1.	Broj radnika prema mjestu rada	25
	2.8.2.	Organizacija rada pomoćno-tehničkog osoblja	26
	2.8.3.	Tajništvo i računovodstvo	27
<b>III</b>		<b>MATERIJALNI UVJETI</b>	<b>28</b>
	3.1.	Izvori financiranja	28
	3.2.	Prioritetne zadaće	28
<b>IV</b>		<b>NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE</b>	<b>32</b>

<b>V</b>		<b>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b>	<b>49</b>
<b>VI</b>		<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>65</b>
	6.1.	Zadaće	65
	6.2.	Oblici stručnog usavršavanja	65
	a)	Individualno stručno usavršavanje	65
	b)	Timski sastanci	65
	c)	Stručni ekološki aktivni	66
	d)	Stručni estetski aktiv	67
	e)	Lutkarski aktiv	67
	f)	Interesni tim	67
	g)	Ostalo	68
<b>VII</b>		<b>SURADNJA S RODITELJIMA</b>	<b>69</b>
<b>VIII</b>		<b>SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBNICIMA</b>	<b>74</b>
<b>IX</b>		<b>VREDNOVANJE PROGRAMA</b>	<b>79</b>
<b>X</b>		<b>PLAN I PROGRAM RAVNATELJA/ICE</b>	<b>81</b>
		<b>PLAN I PROGRAM ZDRAVSTVENE VODITELJICE</b>	<b>87</b>
		<b>PLAN I PROGRAM PEDAGINJE</b>	<b>93</b>

## I. UVOD

Dječji vrtić Cvrčak Virovitica je javna ustanova čiji je osnivač Gradsko vijeće Grada Virovitice i koji provodi odgojno-obrazovne programe za djecu rane i predškolske dobi s područja grada Virovitice i prigradskih naselja.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada izrađen je u skladu sa zakonskim propisima koji se odnose na predškolsku djelatnost a na temelju pozitivne odgojno-obrazovne prakse, kulture Vrtića i misije Vrtića. Njime se utvrđuju sadržaji odgojno-obrazovnog rada, zdravstvena zaštita djece, higijena, prehrana i ostali programi koji imaju za cilj njegu, odgoj i obrazovanje predškolske djece.

Vrijednost koja usmjerava djelovanje Vrtića je kontinuirano promišljanje o važnosti predškolskog odgoja u daljnjem razvoju djeteta.

Cjelokupni rad Vrtića planiran ovim Planom i programom provodit će se u skladu sa suvremenom koncepcijom odgojno-obrazovnog rada za djecu rane i predškolske dobi, te s ciljem poticanja cjelovitog razvoja djeteta (tjelesnog i psihomotornog; socio-emocionalnog i razvoja ličnosti; spoznajnog razvoja; govora, komunikacije, izražavanja i stvaralaštva) uvažavajući individualne i razvojne potrebe, te prava djeteta. Program će se provoditi u interakciji Vrtića, obitelji i okruženja.

Njegovat će se ekološki identitet Vrtića u svim svojim segmentima djelovanja počevši od radnika vrtića preko djeteta i roditelja do užeg i šireg okruženja.

Program će se provoditi fleksibilno, te će ga se kontinuirano usklađivati sa smjernicama i zahtjevima Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj.

## **II. USTROJ RADA, MISIJA I VIZIJA**

Dokumenti temeljem kojih Dječji vrtić ustrojava svoj rad su: Nacionalni Kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (Narodne novine broj 5/15), Konceptija razvoja predškolskog odgoja, Programsko usmjerenje odgoja i naobrazbe predškolske djece, Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN broj 10/97, 107/07 i 94/13), Zakon o ustanovama (NN broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08, 127/19), Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i obrazovanja (NN broj 63/08 i 90/10), Statut Dječjeg vrtića Cvrčak Virovitica, Program zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima, Normativi prehrane, te ostali Pravilnici Vrtića i naputci Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Primjenom gore navedenih dokumenata osigurava se stručna podloga za provođenje različitih programa odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi u organiziranim izvanobiteljskim uvjetima.

Davanjem prioriteta suvremenim znanstvenim spoznajama o razvoju djeteta dobiva se mogućnost slobode planiranja programa i poticanja humanističkog pristupa svakom djetetu.

Ovakvim ustrojem rada u Vrtiću uspostavlja se sustav javne odgovornosti za rad i to praćenjem i vrednovanjem doprinosa pojedinaca i djelatnosti u cjelini.

### **2.1. MISIJA**

Kroz provedbu različitih programa usklađenih s Nacionalnim kurikulumom i utemeljenim na humanističko-razvojnou pristupu, Vrtić je usmjeren razvoju svih dječjih potencijala, poštivanju dječjih prava i uvažavanju individualnih potreba djece. Svojim djelovanjem pruža podršku obitelji, pridonosi razvoju roditeljskih kompetencija i doprinosi razvoju lokalne zajednice.

### **2.2. VIZIJA**

Dječji vrtić kao poticajno socijalno, materijalno i prostorno okruženje, te ugodno ozračje u kojem se dijete razvija i raste, zadovoljava svoje osnovne potrebe, stječe prve spoznaje o sebi i svijetu oko sebe, uči o komunikaciji i odnosima, te kroz interakcije i međuodnose, razvija svoje potencijale i stječe spoznaje i vještine nužne za čitav život.

### 2.3. CILJ

Cilj je praćenje potreba korisnika i stvaranje optimalnih uvjeta za život i rad funkcionalnom organizacijom rada, radnim vremenom Vrtića i djelatnika, osiguravanjem sigurnog i poticajnog okruženja.

Ustrojstvo rada potrebno je prilagođavati i usmjeravati s ciljem unapređivanja svih segmenata odgojno-obrazovnog rada s djecom, osobito:

- tijekom prilagodbe (u svim objektima i odgojnim skupinama);
- kontinuirano unapređivati optimalno zadovoljavanje potreba i prava djece;
- kontinuirano unapređivati poticanje razvoja svih kompetencija;
- kontinuirani rad na promišljanju i iznalaženju primjerenih načina rada u vrijeme dežurstva, poslijepodnevnog rada, rada u dežurnim skupinama (blagdani, organizacija rada ljeti, manji broj djece; spajanje skupina zbog optimalne organizacije rada odgojitelja);
- obogaćivanje programa rada za djecu s teškoćama u razvoju, te darovite djece;
- kontinuirani rad na promišljanju i realiziranju suradničkog rada dviju ili više odgojnih skupina, odgojitelja, timskom radu, na razini objekta.

**SPECIFIČAN CILJ:** Stvaranje optimalnih uvjeta za življenje i kontinuirano učenje djece i odraslih uvažavanjem osobnih uvjerenja, osvještavanjem i mijenjanjem stavova svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.

**STRATEGIJE DJELOVANJA:**

- osvješćivanje i upoznavanje osobnih vrijednosti i vrijednosti drugih iz radnog okruženja;
- raspravljanje o osobnim vrijednostima te postupno mijenjanje i usklađivanje u skladu s vizijom vrtića, suvremenim shvaćanjima ranog odgoja i obrazovanja;
- pomicanje granica osobnih mogućnosti; mijenjanje ustaljenih stavova;
- samoaktualizacija kroz kontinuirano stručno usavršavanje;
- vrednovanje postignuća i postizanje više razine razvoja kolektiva.

**SPECIFIČAN CILJ:** Kreirati optimalne razvojne i socijalne uvjete za življenje djece i odraslih u vrtićkom okruženju.

**STRATEGIJE DJELOVANJA:**

- unaprjeđivanje timskog rada svih djelatnika Vrtića;
- međusobno uvažavanje svih sudionika procesa koji sudjeluju u realizaciji Godišnjeg plana i programa rada;
- osvješčivanje osobne odgovornosti kod svih djelatnika za kvalitetnu provedbu radnih zadaća za koje su neposredno odgovorni;
- razrada i preuzimanje poslova s ciljem provođenja zadaća iz Godišnjeg plana i programa rada uz međusobno uvažavanje različitosti i osobnih potencijala;
- unaprjeđivanje partnerskih odnosa Vrtića i roditelja kroz poticanje učinkovitije suradnje, komunikacije;
- jačanje individualne odgovornosti stručnih djelatnika za provedbu i kvalitetniju primjenu svih zadaća u odgojno-obrazovnoj praksi.

**Prioritetna područja djelovanja tijekom pedagoške godine**

Uzimajući u obzir misiju i viziju Vrtića, te cjelokupni kontekst Vrtića, prioritetna područja djelovanja tijekom ove pedagoške godine odnosit će se na:

- stvaranje optimalnih uvjeta za razvijanje i održavanje partnerskih odnosa s roditeljima,
- kontinuirani savjetodavni i razvojni rad stručnog tima s roditeljima i odgojiteljima,
- stručno usavršavanje djelatnika (osobito u područjima: interakcije/komunikacije; obitelj i zajednica; inkluzija, različitosti i demokratske vrijednosti; planiranje, praćenje, procjenjivanje i valoriziranje; strategije poučavanja; okruženje za učenje; profesionalni razvoj),
- jačanje profesionalnih kompetencija odgojitelja i usmjeravanje ka jačanju i osnaživanju djece i roditelja, osvješčivanje uloge obitelji kao zaštitnog faktora u stresnim i kriznim situacijama, jačanju svih roditeljskih kompetencija
- jačanje profesionalnih kompetencija odgojitelja kako bi se što spremnije odgovorilo na krizne situacije, iznenadne promjene uslijed nepredviđenih situacija



**PREDRADNJE ZA DOBRO USTROJSTVO RADA NA RAZINI SKUPINA,  
OBJEKATA**

<b>STRATEGIJE DJELOVANJA</b>	<b>NOSITELJ</b>
Ispitati potrebe roditelja o boravku djeteta u Vrtiću	Anketni upitnik prilikom upisa, obavijest roditeljima u svim kutićima za roditelje, Izjava o potrebi korištenja dežurstva/2. smjene, tajnica, ravnateljica
Obraditi ankete i definirati ustroj radnog vremena s odgojiteljicama i tehničkim osobljem, te pratiti realizaciju (broj djece; vrijeme boravka; aktivnosti); pratiti konkretnu epidemiološku situaciju i preporuke	Stručni tim, ravnateljica
Pratiti proces prilagodbe nove i readaptacija stare djece, poduzimati odgovarajuće mjere za unaprjeđivanje kvalitete (radno vrijeme odgojitelja, aktivnosti, osigurana pomoć, sustručnjačka pomoć, dnevni ritam, tehnička organizacija rada)	Odgojitelji, stručni tim, ravnateljica
Pratiti kvalitetu realizacije dežurstva/2. smjene, te predlagati promjene	Odgojitelji, stručni tim, ravnateljica
Pratiti prisutnost djece u skupinama (dnevno, tjedno, mjesečno) u vrijeme blagdana i ljetnih mjeseci u cilju optimalne organizacije	Stručni tim, ravnateljica
Pratiti upis i ispis djece tijekom cijele godine	Tajnica, ravnateljica, stručni tim
Pratiti rad skupina gdje su upisana djeca s teškoćama u razvoju ili darovita djeca, pružati podršku, tražiti rješenja timskim radom	Odgojitelji, stručni tim, ravnateljica
Uključivati roditelje i redovito ih informirati o aktualnostima u Vrtiću	Odgojitelji, stručni tim, ravnateljica, roditelji
Upoznavanje lokalne zajednice sa svim	Ravnateljica

aktualnostima u radu Vrtića	
Poticati međusobnu suradnju na razini susjednih skupina – skupina na razini objekta; osmišljavanje i provođenje zajedničkih aktivnosti; rad na projektu; timski rad među odgojiteljima; sustručnjačka podrška	Odgojitelji, stručni tim, ravnateljica

Osigurati što optimalnije uvjete za ***provedbu perioda prilagodbe*** prema načelu individualizacije:

- praćenje stanja upisanosti po skupinama / lipanj - kolovoz 2021.;
- analizirati opseg i specifičnosti iz dokumentacije novoupisane djece po skupinama / lipanj – srpanj 2021.;
- organizirati razgovore i promišljanje najoptimalnijih ustrojstvenih uvjeta za svaku skupinu i svako dijete, osobito za djecu u prilagodbi, s teškoćom u razvoju i posebnim potrebama;
- utvrditi kriterije i načine praćenja – razvojne liste, zabilješke, razvojni dosje djeteta, fotodokumentacija;
- donijeti prijedlog ustrojstva rada u periodu prilagodbe;
- proučiti Protokol, raspraviti eventualne nejasnoće;
- planirati sate za povećan zajednički neposredni rad odgojitelja tijekom perioda adaptacije (naglasak na novoformirane skupine) u Godišnjem planu;
- pratiti provedbu neposrednog rada odgojitelja (prilagodba);
- promišljati kriterije za organizaciju rada tijekom procesa prilagodbe;
- redovito praćenje ostvarivanja sati rada (satnica), planiranje s ravnateljicom.

Osigurati ustrojstvene uvjete za ***podizanje kvalitete boravka na zraku i poticanja razvoja motoričkih kompetencija djece***:

- aktivnosti će se provoditi kao sastavni dio kurikuluma; dodatno će ih poticati i pratiti zdravstvena voditeljica;
- snimanja stanja i analiza iskorištenosti prostora Vrtića;
- promišljanje najoptimalnijeg korištenja unutarnjih i vanjskih prostora Vrtića;
- obavezno organiziranje svakodnevnog boravka na zraku; aktivna i redovna tjelovježba; poticanje izvođenja ciljanih skupina vježbi – pratiti;

- snimanje stanja i analiziranje zadovoljavanja ciljanih potreba;
- analiziranje uloge stručnih i pomoćno-tehničkih djelatnika;
- utvrđivanje zadaće i ustrojiti provedbu prema dogovorenim kriterijima; sustručnjačka pomoć.

Osigurati organizacijske uvjete za **period smanjenog broja djece** (dnevni početak neposrednog rada, dnevni završetak neposrednog rada s djecom, potrebe spajanja skupina zbog organizacijskih razloga):

- pratiti potrebe roditelja o periodu boravka djeteta u Vrtiću (dolasci-odlasci; evidencijske liste; uvid u skupinama);
- izraditi projekciju i prijedlog ustrojstva rada (planiranje);
- upoznati odgojitelje s planiranom strukturom sati neposrednog rada i načinom realizacije;
- praćenje stanja ostvarivanja sati rada odgojitelja;
- analiza stanja i praćenje individualizacije i diferencijacije organizacije rada (poticati timski rad; suradnju susjednih skupina; međusobno upoznavanje; zajedničko planiranje; razmjenu informacija; fleksibilnost u različitim situacijama).

Ljetni period i periodi s **bitno smanjenim brojem djece**:

- pratiti stanje potreba roditelja za boravkom djeteta u Vrtiću (najave odsutnosti; situacije u lokalnoj zajednici);
- kontinuirano pratiti stvarno stanje (uvid, evidencijske liste);
- analiza potreba po skupinama (usporedba s lanjskim periodima);
- radni sastanci radi utvrđivanja pedagoško-psiholoških kriterija za organizaciju rada;
- plan rada tijekom rada u dežurnim skupinama (timski rad) – ljetno, blagdani;
- pravovremeno informiranje roditelja o organizaciji i promjenama, informiranje iz više izvora (odgojitelj neposrednom komunikacijom, kutić za roditelje; informativni pano objekta; web stranica Vrtića; mediji);
- obilježavanje skupina i najava rasporeda skupina u objektu i prostoru boravka; dostupnost i pravovremenost informacija roditeljima o odgojiteljima i rasporedu rada odgojitelja te broju prisutne djece i dostupnim prostorima za korištenje; dostupnost i pravovremenost informacija o djeci odgojiteljima koji rade u skupini; suradničkim radom tijekom cijele godine ublažiti krizne situacije prilikom spajanja skupina tijekom rada u dežurnim skupinama i olakšati realizaciju i kontinuitet odgojno-

obrazovnog procesa.

Poticati *kvalitetu boravka djece u dežurstvu/poslijepodnevnom radu* Vrtića:

- pratiti stvarne potrebe roditelja za boravkom djeteta u dežurstvu/poslijepodnevnom radu Vrtića (izjava roditelja); dostupnost i pravovremenost informacija o potrebama od strane roditelja (prijava potrebe za sljedeći tjedan, pravovremena najava)
- kontinuirano pratiti stvarno stanje (uvid, evidencijske liste);
- radni sastanci radi utvrđivanja pedagoško-psiholoških kriterija za organizaciju rada (raznovidnost poticaja; individualne karakteristike djece iz različitih skupina, prepoznavanje i pozitivan odgovor odgojitelja; specifičnosti boravka djece do večernjih sati u vrtiću);
- dostupnost i pravovremenost informacija o djeci odgojiteljima koji rade u skupini (suradnja s matičnim odgojiteljima);
- dostupnost i pravovremenost informacija roditeljima o organizaciji rada, djeci, aktivnostima i odgojno-obrazovnom radu;
- praćenje stanja i kontinuirano iznalaženje rješenja za što kvalitetniji odgojno-obrazovni rad, materijalnu organizaciju, tehničku podršku.

## **2.4. PODACI O PROGRAMIMA, BROJU DJECE I SKUPINAMA**

Vrtić djeluje na 4 lokacije:

ZGRADA 1 – Gajeva 42, Virovitica, tel: 099/534-3137

ZGRADA 2 – Trg dr. A. Starčevića 3, Virovitica, tel: 033/801-546

ZGRADA 3 – Pejačevićeva 1, Virovitica, tel: 033/729-419

ZGRADA 4 – Pejačevićeva 1, Virovitica, tel: 033/729-154

ZGRADA 5 – Pejačevićeva 1, Virovitica, tel: 033/801-507

Objekt u naselju Sv. Đurađ – Vinogradska ulica 3, Sveti Đurađ, mob: 099/494 41 34

**Ove pedagoške godine u planu je realizacija sljedećih programa:**

- a) Primarni program odgojno-obrazovnog rada (10-satni program)/27 odgojnih skupina
- b) Program predškole - program za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu koja nisu obuhvaćena redovitim programom predškolskog odgoja / 3-4 odgojne skupine
- c) Kraći programi (sportska igraonica, plesna igraonica, engleski jezik)

d) Dežurstvo/poslijepodnevni rad (1 mješovita skupina)

U upisnom roku (svibanj 2021.) zaprimljen je veliki broj zahtjeva za upis djece u Vrtić, ukupno 194. Upisi su provedeni prema proceduri određenoj Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću Cvrčak Virovitica od dana 22. travnja 2014. godine, te Odluci o uvjetima i kriterijima ostvarivanja prednosti pri upisu djece u predškolske ustanove kojima je osnivač Grad Virovitica donesenoj od strane Gradskog vijeća Grada Virovitice dana 24. rujna 2019. godine.

Nakon upisa napravljena je organizacija rada temeljena na ukupnom broju upisane djece (536), raspoređene u 27 odgojnih skupina.

**a) Primarni program odgojno-obrazovnog rada (10-satni program)**

Prilikom izrade rasporeda odgojitelja po skupinama, u suradnji sa članovima stručnog tima, brižljivo je osmišljen njihov raspored, vodeći računa o psihološkim potrebama djece, te osnovnim pedagoškim načelima. Posebno se vodi računa o rasporedu odgojitelja u skupinama u kojima su već integrirana ili su novoupisana djeca s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama. Formiranje odgojiteljskih parova temelji se na podacima nakon provedenog anketiranja odgojitelja o vlastitim preferencijama, promišljanja ravnatelja o specifičnostima organizacije svih objekata, te u skladu s organizacijskim mogućnostima.

r.b.	Skupina		Prostor - zgrada	Prostor - soba	Broj djece
1.	TOČKICE		1	1	26
2.	ŽABICE		1	2	25
3.	AVIONČIĆI		1	3	26
4.	VESELIĆI		2	1	28
5.	TINTILINIĆI		2	2	26
6.	LOPTICE-TIGRIĆI		2	3	31
7.	PČELICE		2	4	26
8.	KUĆICE		3	1	12
9.	SUNCOKRETI		3	2	12
10.	ISKRICE		3	3	22
11.	PAHULJICE		3	4	22
12.	MAŠNICE		3	5	22
13.	NOTICE		4	1	14
14.	BOMBONČIĆI		4	2	14

15.	LEPTIRIĆI		4	3	14
16.	KOCKICE		4	4	14
17.	TRATINČICE		4	5	16
18.	JAGLACI		4	6	17
19.	CVJETIĆI		4	7	17
20.	ZVONČIĆI		5	1	17
21.	BUBAMARICE		5	2	17
22.	FRENDIĆI		5	3	20
23.	OBLAČIĆI		5	4	22
24.	RIBICE		5	5	20
25.	ZVJEZDICE		5	6	22
26.	KAPLJICE		Sv. Đurađ	1	12
27.	LAVIĆI		Sv. Đurađ	2	22
	UKUPNO:				536

I ove godine integrirana su djeca s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju u redovne odgojno-obrazovne skupine. Dio djece korisnici su od ranije, a dio je primljen nakon stručne procjene razvojno-pedagoške službe i prema mogućnostima Vrtića. Tijekom godine pokušat će se realizirati planirana suradnja s COOR-om i novom mogućnošću organizacije predškolskog odgoja za djecu s teškoćama u njihovom objektu. Djeci s teškoćama u razvoju tako bi se omogućio stručni terapijski rad i tretman u COOR-u, te socijalizacija u integraciji u redovnim skupinama u Vrtiću.

#### **b) Program predškole**

Drugi po zastupljenosti je Program predškole, u koji je ove pedagoške godine planirano upisati 70-ak djece. To je program za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu koja nisu obuhvaćena primarnim 10-satnim programom predškolskog odgoja.

Provodit će se na temelju prijave djece nakon Javne objave upisa u Program predškole (rujan 2021.). Organizacija rada biti će usklađena s novim Pravilnikom o programu predškole (Narodne novine broj 107/2014).

Program će se odvijati tako da se u poticajnom materijalno-organizacijskom okruženju kroz partnerstvo Vrtića s roditeljima i širom zajednicom, sustavnim radom osigura kontinuitet u odgoju i obrazovanju, te poticanju cjelovitog razvoja djeteta (osobito u godini ili dvije prije polaska u osnovnu školu) u stjecanju znanja, vještina i navika za uspješno daljnje školovanje.

Na Programu predškole raditi će 1 odgojiteljica. Provodit će se u 3 odgojne skupine (A, B i C) u zasebnoj SDB u prijepodnevnim satima od 8:00 do 13:30 h, 5 dana u tjednu. Sukladno epidemiološkim preporukama vezano uz COVID-19 raspored izmjena skupina

planiran je tako da jedna skupina dnevno u predškoli boravi u trajanju od 5,5 h, te da se skupine izmjenjuju dan za danom.

Planirano je da svaka skupina ostvari 250 sati, u razdoblju od listopada 2021. do lipnja 2021., sukladno mogućnostima organizacije rada vezano uz preporuke uslijed pandemije COVID-19. Nastojat će se zadržati kontinuitet realizacije rada predškole koliko god to bude moguće.

U slučaju krajnje nužde Vrtić će promišljati o mogućnosti organizacije online rada s djecom.

### **c) Kraći programi**

I ove pedagoške godine ponudit će se kraći programi, odnosno igraonice, prema interesu djece i roditelja, za djecu koja pohađaju Vrtić.

U ponudi su kraći programi:

- engleski jezik;
- plesna igraonica;
- sportska igraonica.

Svaki od navedenih programa odvijat će se dva dana u tjednu u trajanju od 45 minuta u prostorima Vrtića, u terminima prema dogovoru s voditeljima.

Početkom rujna 2021. godine zbog situacije uzrokovane COVID-19 i sukladno preporukama i mogućnostima organizacije rada s radom je započela sportska igraonica. U dogovoru s trenerima rad sportske radionice prilagođen je tako da se djeca nakon miješanja s drugom djecom drugih odgojnih skupina nakon sportske igraonice ne vraćaju u matične skupine i ne idu u dežurstvo/poslijepodnevni rad, nego ih treneri predaju roditeljima.

### **d) Poslijepodnevni rad**

Kako Vrtić nije dobio odgovor nakon aplikacije projekta „Poslijepodnevni rad Dječjeg vrtića CVRČAK Virovitica“, sve obveze financiranja preuzeo je Grad Virovitica. Rad je planiran u jednoj mješovitoj odgojnoj skupini, sa zaposlenim jednim odgojiteljem. U vrtiću su zbrinuta djeca čija oba roditelja rade nakon 15,30h. Djeca mogu u vrtiću boraviti do 19,30 h, ali ne duže od 10 sati dnevno.

## 2.5. Rad Upravnog vijeća

Sastav Upravnog vijeća:

r.b.	Ime i prezime	Imenovani dana /od strane
1.	██████████	6. listopada 2020. godine / od strane Gradonačelnika Grada Virovitice
	██████████	31. svibnja 2021. godine / od strane Gradonačelnika Grada Virovitice
2.	██████████	26. lipnja 2020. godine / ispred Odgojiteljskog vijeća Dječjeg vrtića Cvrčak Virovitica
3.	██████████	27. listopada 2020. godine / ispred roditelja-korisnika usluga Dječjeg vrtića Cvrčak Virovitica

Predsjednica Upravnog vijeća je ██████████.

Održavanje sjednica Upravnog vijeća biti će usklađeno s Godišnjim planom i programom rada Vrtića kao i Statutom i ostalim normativnim aktima Vrtića. Posebna pažnja posvetit će se realizaciji zadataka planiranih Godišnjim planom, suradnji ravnateljice i članova Upravnog vijeća, a ustrajat će se i na što boljoj suradnji s Gradonačelnikom vezano uz iznalaženje sredstava za realizaciju svih zadataka ovog Plana i programa.

## 2.6. Rad Odgojiteljskog vijeća

r.b.	Vrijeme	Tema	Nositelj
1.	rujan	1. Godišnji plana i programa rada za 2021./2022. godinu (razmatranje) 2. Kurikuluma vrtića za 2021./2022. godinu (razmatranje)	ravnateljica stručni tim odgojitelji
2.	rujan	„Važnost fizičke aktivnosti djece predškolske dobi“ – stručno predavanje	██████████ (Sinapsus) i ██████████ (NeuroArt)
3.	listopad	Projektni rad u vrtiću	██████████, mag. paed.
4.	studeni/prosinac	1. Kalendar događanja u prosincu 2. Polugodišnje izvješće o odgojno-	ravnateljica stručni tim



		<p>obrazovnom radu (razmatranje)</p> <p>3. Dogovor o aktivnostima u narednom periodu (plan)</p> <p>4. Raspored rada odgojitelja u dežurnim skupinama (božićno-novogodišnji blagdani)</p> <p>5. Rad na sigurnosnim protokolima (nadopuna)</p>	odgojitelji
5.	siječanj	<p>1. Prezentacija projekata i odabir za Smotru projekata iz područja Nacionalnog programa odgoja i obrazovanja za ljudska prava i demokratsko građanstvo</p> <p>2. Prezentacija prakse/rad interesnih timova</p>	<p>ravnateljica</p> <p>stručni tim</p> <p>odgojitelji</p>
6.	veljača	Prezentacija prakse/rad interesnih timova	odgojitelji
7.	ožujak	Prezentacija prakse/rad interesnih timova	odgojitelji
8.	travanj	<p>1. Pripreme za organizaciju Dana otvorenih vrata Vrčića</p> <p>2. Primjeri dobre eko prakse – zgrada 1, 2 i 5 (prezentacija rada i analiza/osvrt)</p>	<p>ravnateljica</p> <p>stručni tim</p> <p>odgojitelji</p>
9.	svibanj	1. Primjeri dobre eko prakse – zgrada 3, 4 i Sv. Đurađ (prezentacija rada i analiza/osvrt)	odgojitelji
10.	lipanj	<p>1. Prijedlozi i dogovor o organizaciji rada tijekom ljetnog perioda</p> <p>2. Usvajanje rasporeda godišnjih odmora</p>	<p>ravnatelj</p> <p>stručni tim</p>
11.	lipanj	1. Prijedlozi organizacije rada za novu pedagošku godinu (raspored djece i	<p>ravnateljica</p> <p>stručni tim</p>

		odgojitelja po skupinama, prostorni raspored) 2. Analiza anketnog upitnika za roditelje o zadovoljstvu radom vrtića	odgojitelji
12.	kontinuirano	1. Izvješća sa stručnih skupova	ravnateljica sudionici na stručnim skupovima
13.	po potrebi	1. Upoznavanje sa izmjenama zakonske regulative	ravnateljica tajnica
14.	kolovoz	1. Izvješće o odgojno-obrazovnom radu za 2021./2022. - razmatranje 2. Prijedlozi za Godišnji plan za 2022./2023.	ravnateljica stručni tim odgojitelji
15.	tijekom godine	Tematika iz područja psihologije – za odgojitelje	Društvo psihologa VPŽ

## 2.7. RADNO VRIJEME VRTIĆA I RADNIKA

### 2.7.1. Radno vrijeme vrtića

Radno vrijeme vrtića je od 6:00 do 19:30 h. Djeca u Dječjem vrtiću Cvrčak Virovitica mogu boraviti dnevno od 6:30 – 15:30 h, te u popodnevnom dežurstvu od 15:30 – 16:30 h i u poslijepodnevnoj skupini do 19,30 h. Uslijed pandemije COVID-19 privremeno su ukinuta spajanja skupina na početku dnevnog neposrednog rada (miješanje djece različitih skupina s kratkim zajedničkim vremenom boravka). Dijete roditelja – korisnika usluge, temeljem Ugovora koji je potpisao s Vrtićem, može dnevno koristiti program u trajanju od 10 sati, osim za djecu s teškoćama u razvoju, gdje program može trajati od 2 do 10 sati, ovisno o vrsti i stupnju poteškoće te procjeni stručnog tima ili Komisije pri Centru za socijalnu skrb. U okviru tog radnog vremena u Vrtiću se ostvaruje primarni 10-satni odgojno-obrazovni program za svako dijete, te prateći poslovi vezani za ostvarivanje programa.

Spajanja skupina na početku dnevnog neposrednog rada (u vremenu od 6:30 do 7 h ili 15 do 15:30h) planirana su tako da se spajaju dvije susjede skupine i borave zajedno u jednom

prostoru (s iznimkom soba 3, 4 i 5 u Zgradi 3, te soba 5, 6 i 7 u Zgradi 4 koje se spajaju u neparnom broju). Odgojiteljice rade međusobnu izmjenu radeći unutar dviju ili tri skupine. Takvim radom potiče se međusobna suradnja na razini odgojiteljica i odgojnih skupina, timski rad i zajedničko planiranje i realizacija odgojno-obrazovnog procesa, olakšava boravak djece u dežurnim skupinama u vrijeme blagdana ili ljetnog dežurstva, olakšava boravak djece u skupini kada dođe do izostanka odgojiteljice, potiče djecu na suradnju i međusobno druženje i upoznavanje. Tijekom perioda smanjene prisutnosti djece optimalno se planira rad ovisno o broju djece, aktivnosti u skladu s njihovim razvojnim karakteristikama i interesima, vodeći računa o sigurnosti djece.

Radni tjedan traje 5 radnih dana, a subote i nedjelje su u pravilu neradni dani.

### **2.7.2. Radno vrijeme**

Radno vrijeme odgojitelja u odgojnim skupinama organizirat će se temeljem važećeg Državnog pedagoškog standarda na bazi 27,5 sati tjedno, temeljem podataka o potrebama roditelja za dužinom boravka djece u Vrtiću i temeljem uvida u evidenciju prisutnosti djece. Ostali rad odgojitelja organizirat će se prema obvezi do punog radnog vremena od 40 sati tjedno, a u skladu s Planom i programom rada i ostvarivanju programskih zadataka.

U slučaju potrebe za sve zaposlenike vrtića primjenjivat će se nejednak raspored radnog vremena prema donesenoj Odluci.

Radno vrijeme pedagoginje i logopedinje organizirat će se u obliku 7+1, fleksibilno, u skladu s realizacijom planiranih programskih zadataka.

Radno vrijeme svih ostalih zaposlenika je 8 sati dnevno, prema rasporedu koji osigurava optimalno funkcioniranje Vrtića i zadovoljavanje svih potreba roditelja i djece.

Prikazana razrada satnice neposrednog rada odgojitelja i dužina zajedničkog rada oba odgojitelja u matičnoj skupini početna je osnova koja će se prilagođavati potrebama roditelja i stvarnom boravku djece u skupinama, te potrebama organizacije neometanog odvijanja odgojno-obrazovnog procesa.

Neposredni rad odgojitelja podrazumijeva rad u jutarnjoj i poslijepodnevnoj zajedničkoj skupini, raniji dolazak u skupinu zbog ostvarivanja dijela programa rada s djecom koji uključuje izlazak djece iz kruga Vrtića i obveznu pratnju oba odgojitelja, te zamjene za odsutne odgojitelje. Prema potrebama i mogućnostima biti će organizirana preraspodjela radnog vremena.

Tijekom rujna, za vrijeme prilagodbe djece, u novoformiranim skupinama, te u skupinama u koje je upisano više od desetero nove djece, dogovorena je posebna organizacija rada u skladu s vremenom dolaska nove djece, planiranoj organizaciji postepene prilagodbe djece i specifičnim potrebama. Prema potrebi organizira se i boravak trećeg odgojitelja u tim skupinama (odgojiteljice pripravnice) ili člana stručnog tima. Organizacija se prilagođava potrebama uz prethodni dogovor s ravnateljicom i suradnju stručnog tima koji prate proces i uspješnost prilagodbe djece.

### 2.7.3. Godišnje zaduženje odgojitelja/ica i medicinskih sestara na bazi 40 satnog radnog tjedna

Mjesec	Radnih dana	Sati neposrednog rada	Sati blagd. i praznika	Ostale aktivnosti	Ukupno sati
rujan	22	132	-	44	176
listopad	21	126	-	42	168
studeni	20	120	16	40	176
prosinac	23	138	-	46	184
siječanj	20	120	8	40	168
veljača	20	120	-	40	160
ožujak	23	138	-	46	184
travanj	20	120	8	40	168
svibanj	21	126	8	42	176
lipanj	20	120	16	40	176
srpanj	21	126	-	42	168
kolovoz	21	126	16	42	184
<b>Ukupno:</b>	<b>252</b>	<b>1512</b>	<b>72</b>	<b>504</b>	<b>2088</b>

### 2.7.4. Satnica odgojitelja/ica:

1.	Neposredan rad	223 dana×5,5 sati	1226,5 sati
	Pauza	223 dana×0,5 sati	111,5 sati
	Godišnji odmor radnika	29 dana×8 sati	232 sata

Ostale aktivnosti:			
2.	Pripreme za rad		
	Tromjesečni planovi i tromjesečna valorizacija rada	ruj: 1 sat list-stud-pros:2,5 sata sij-velj-ožu: 2,5 sata tra-svi-lip: 2,5 sata srp-kol:1,5 sat	10 sati
	Tjedni plan rada	4 tjedna x 12 mjeseci x 0,5h	24 sata
	Dnevni plan rada (dnevni poticaji), dnevna valorizacija rada	223 dana x 0,5 sati	111,5sati
	Valorizacija rada na kraju godine (pisana)	lipanj	5 sati
	Uvođenje djece u imenik	kolovoz	2 sata
	Ukupno (2):		<b>152,5 sata</b>
3.	Suradnja s roditeljima		
	1 roditeljski sastanak – informativni	1×1,5=1,5 sati	7,5 sati
	2 praktične radionice s djecom (1 kreativna, 1 stručna tematska)	2×1,5=3 sata	
	2 stručne radionice s roditeljima/tematski sastanak	2×1,5=3 sata	
	Individualne konzultacije s roditeljima (dokumentirano)		50 sati
4.	Permanentno stručno usavršavanje		
	Individualno stručno usavršavanje		49 sati
	Odgojiteljsko vijeće		15 sati
	Stručni ekološki aktiv	(10 mj x 2h)	20 sati
	Stručni estetski aktiv	(4 postavne x 1,5h)	6 sati
	Interesni tim		19 sati
	Timski sastanci (ravnateljica, stručni tim, zgrada)		15 sati
	Ukupno (3+4):		<b>181,5 sati</b>

5.	Suradnja s društvenom sredinom		
	Organizacija posjeta, izleta		2 sata
	„Djeca Vrtaća za djecu Grada“		3 sata
	Ukupno (5):		<b>5 sati</b>
6.	Ostali poslovi		
	Uređenje soba dnevnog boravka prije početka pedagoške godine	kolovoz	15 sati
	Razduživanje i preseljenje iz soba	lipanj	2 sata
	Suradnja sa stručnim timom (dokumentirano)	10 mjeseci x 2 sata	20 sati
	Izrada i održavanje didaktičkih sredstava	10 mjeseci x 4 sata	40 sati
	Dokumentiranje, zapisnici, članci za web, uređenje panoa		30 sati
	Ukupno (6):		<b>107 sati</b>
	Ukupno ostale aktivnosti:		446 sati
7.	Blagdani i praznici		72 sata
	<b>Ukupno satnica odgojitelja:</b>		<b>2088 sati</b>

### ***2.7.5. Raspored aktivnosti u odgojnim skupinama***

Radno vrijeme pojedinih skupina planirati će se u skladu s brojem prisutne djece, uzrastom i potrebama provođenja odgojno-obrazovnog programa. Ono se može mijenjati tijekom godine, temeljem praćenja stvarnih potreba djece i roditelja.

Zajednički rad oba odgojitelja (dužina i vrijeme) planiran je prema uzrastu djece, te specifičnoj potrebi organizacije rada i realizacije odgojno-obrazovnog procesa, a obveza odgojitelja je dnevni ritam prilagoditi potrebama djece.

Djeca u 6. godini života u pravilu ne spavaju, osim one djece koja imaju izrazitu potrebu za snom tijekom dana ili ako roditelj opravdano inzistira na dnevnom odmoru. U ostalim skupinama potrebno je pratiti potrebe djece za dnevnom odmorom i za onu djecu koja tu potrebu nemaju, tj. ne mogu spavati, treba organizirati mirne igre u sobi dnevnog boravka ili drugom prikladnom i pripremljenom prostoru. Prostor gdje borave nespavači mora biti u neposrednoj blizini i pod nadzorom odgojitelja. Djecu koja imaju potrebu za dnevnom

odmorom potrebno je u dogovorenom ritmu dana postepeno razbuđivati, kako bi dijete moglo pojesti užinu i pripremiti se smireno za odlazak iz vrtića. Roditeljima sve djece potrebno je pružiti pomoć uspostaviti kod djeteta optimalan dnevni ritam (naglasak na djecu pred polazak u školu; djecu s neredovitim ritmom noćnog odmora).

Roditelji djece dočekuju se u unutrašnjem prostoru vrtića, najprikladnije u SDB. Zajednička dvorana zgrade nije primjerena za boravak djece u periodu dovođenja i odvođenja djece i pojačanog kretanja više osoba u tim prostorima vrtića (izuzetak je termin za tjelesne aktivnosti zgrada 5 i 2 – obavezna informacija roditeljima u kutiću za roditelje). Također dvorište vrtića nije primjereno za boravak djece u periodu odvođenja djece i pojačanog kretanja osoba na tom području (izuzetak zgrada 2 i objekt u naselju Sv. Đurađ – potrebno osigurati primjeren nadzor nad cjelokupnim prostorom; roditelje informirati o prostorima njihova kretanja kada preuzimaju dijete i odlaze iz vrtića).

Ovako postavljena organizacija čini pretpostavku podizanju razine kvalitete u odgojno-obrazovnom radu s djecom kroz zadovoljavanje dječjih primarnih potreba, te prepoznavanje vrtića kao ustanove u kojoj se sve nastoji uskladiti s potrebama djeteta.

Zbog organizacije rada uslijed pandemije COVID-19 tijekom boravka na otvorenom ne koriste se frekventni prostori ulaza zgrada 3, 4 i 5, a djeca svake zgrade borave isključivo u prostoru dvorišta te zgrade. Raspored boravka na otvorenom:

Zgrada 1: sve tri skupine u dvorištu zgrade;

Zgrada 2: sve 4 skupine i predškola u dvorištu zgrade;

Zgrada 3: 2 jaslične skupine u prednjem dijelu zgrade kod svog ulaza; ostale 3 skupine u unutrašnjem dvorištu zgrade 3;

Zgrada 4: 7 skupina u dvorištu zgrade;

Zgrada 5: 6 skupina u dvorištu zgrade.

Na vanjskom prostoru djeca skupina te zgrade smiju se miješati i odgojitelji svih skupina vode brigu o svoj djeci na dvorištu, odgojitelji su raspoređeni po tzv. punktovima.

#### ***2.7.6. Radno vrijeme stručnih suradnika i zdravstvene voditeljice***

Rad stručnih suradnika planiran je u prosječnim tjednim okvirima, a organizirat će se i realizirati fleksibilno u skladu s Godišnjim planom i programom rada, programskim prioritetnim zadaćama i ciljevima vezanim za unapređenje kvalitete rada Vrtića, te će pratiti potrebe procesa. Poslovi stručnih suradnika planiraju se i prate na obrascima dnevno/mjesečno u skladu s Državnim pedagoškim standardom.

Psiholog :

- neposredni rad: 25
- ostali poslovi: 12,5
- stanka: 2.5
- ukupno: 40
- radno vrijeme: 7:30 – 14:30 (srijedom 10:00 – 17:00)

Zdravstveni voditelj:

- neposredni rad: 35
- ostali poslovi: 2,5
- stanka: 2.5
- ukupno: 40
- radno vrijeme: 7:00 – 15:00 (srijedom 9:00 – 17:00)

Pedagog :

- neposredni rad: 25
- ostali poslovi: 12,5
- stanka: 2.5
- ukupno: 40
- radno vrijeme: 7:00 – 14:00 ili 8:00 -15:00 (srijedom 9:00 – 16:00)

Logoped :

- neposredni rad: 25
- ostali poslovi: 12,5
- stanka: 2.5
- ukupno: 40
- radno vrijeme: 7:00 – 14:00 ili 8:00 -15:00 (ponedjeljkom 9:00 – 16:00)

Pedagog i logoped imaju rotaciju radnog vremena svaki drugi tjedan.

Rasporedom ravnateljice stručni suradnici i zdravstvena voditeljica biti će raspoređeni na cjelodnevni rad u objektu u naselju Sv. Đurađ.



## 2.8. BROJ RADNIKA PREMA RADNIM MJESTIMA

### 2.8.1. Broj radnika prema radnim mjestima:

Rb	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja prema DPS	Stvarno zaposleni	Stručna sprema
1.	Ravnatelj/ica	1	1	VŠS
2.	Pedagog/inja	1	1	VSS
3.	Psiholog/inja	1	1	VSS
4.	Stručnjak edukacijsko -rehabilitacijskog smjera	1	0	VSS
5.	Zdravstvena voditeljica	1	1	VŠS
6.	Odgojitelj/ica	55	55	VSS,VŠS
7.	Tajnik/ica	1	1	VŠS
8.	Voditelj/ica računovodstva	1	1	VSS
9.	Administrativno -računovodstveni radnik/ica	1	1	SSS
10.	Glavni kuhar/ica	1	1	KV
11.	Kuhar/ica	2	2	SSS
12.	Pomoćni kuhar/ica	4,5	4,5	NKV
13.	Pralja/švelja	1	1	NKV
14.	Spremač /ica	13,5	13,5	NKV
15.	Ekonom - vozač/ica	1	1	SSS
16.	Domar -ložač/ica	1	1	SSS
<b>Ukupno:</b>		<b>87</b>	<b>86</b>	

### 2.8.2. Organizacija rada pomoćno-tehničkog osoblja

Pomoćno-tehničko osoblje			Radno vrijeme
Objekt 1	██████████	pomoćna kuharica	6-14
Objekt 2	██████████ (zamjena ██████████)	pomoćna kuharica	6-14
Objekt 3 i 4	██████████	glavna kuharica	6-14
	██████████	kuharica	6-14
	██████████	kuharica	6-14
	██████████ ██████████)	pomoćna kuharica	6-14
Objekt 5	██████████	pomoćna kuharica	6-14
Objekt 1	██████████	spremačica	6-14 ili 10-18
	██████████	spremačica	6-10 ili 14-18
Objekt 2	██████████	spremačica	6-14 ili 10-18
	██████████	spremačica	6-14 ili 10-18
Objekt 3	██████████	spremačica	6-14 ili 10-18
	██████████	spremačica	6-14 ili 10-18
	██████████	spremačica	6-14 ili 10-18
Objekt 4	██████████	spremačica	6-14 ili 10-18
	██████████ (zamjena ██████████ ██████████)	spremačica	6-14 ili 10-18
	██████████ (zamjena ██████████ ██████████)	spremačica	6-14 ili 10-18
Objekt 5	██████████	spremačica	6-14 ili 10-18
	██████████	spremačica	6-14 ili 10-18
	██████████	spremačica	6-14 ili 10-18
	██████████	pralja	6-14
	██████████	ekonom-vozač	6-14
	██████████	domar-ložač	6-14
Đurađ	██████████	spremačica	10-18
	██████████	pomoćna kuharica	8-12

### 2.8.3. Tajništvo i računovodstvo

	Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme
1.	██████████	Tajnica	8:00 – 16:00 (svaki dan)
2.	██████████	Voditelj računovodstva	6:30 – 14:30 ili 8:00 – 16:00 (svaki drugi tjedan)
3.	██████████	Administrativno-računovodstvena radnica	6:30 – 14:30 ili 8:00 – 16:00 (svaki drugi tjedan)

Organizacija svih radnika fleksibilna je i mijenjat će se ovisno o potrebama. Sve službe u funkciji su ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada s djecom, potreba roditelja i realizacije predviđenih poslova i aktivnosti, pa će se radno vrijeme tome i prilagođavati.

Uz postavljenu organizaciju planirana je i struktura radnog vremena svih radnika, o čemu svaki radnik dobije i rješenje. Svaki radnik vodi evidenciju sati rada i na kraju mjeseca predaje je satničaru. Tijekom godine prati se ostvarivanje satnice i na osnovi tog praćenja organiziraju se i neke dodatne aktivnosti u cilju poboljšanja uvjeta rada i boravka djece, te podizanja kvalitete i prepoznatljivosti Vrtića.

### III. MATERIJALNI UVJETI RADA

#### 3.1. Izvori financiranja:

Rad Vrtića u svim segmentima financira se temeljem Plana javnih potreba u okviru proračuna Grada Virovitice, te najmom prostora Vrtića. Vrlo rijetko neka se sredstva za rad osiguravaju putem donacija. Financijsko poslovanje Vrtića odvija se tijekom dvije financijske godine i temeljeno je na Financijskom planu i Planu nabave koji se donosi početkom kalendarske godine.

#### 3.2. Prioritetne zadaće:

1. Održavanje unutarnjih i vanjskih prostora ustanove (objekti i igrališta), osobito u odnosu na sigurnost djece i odraslih koji borave u tim prostorima, te čuvanje prostora
2. Održavanje opreme – strojevi, alati i druga sredstva za rad (atesti, popravci, zamjene) i infrastrukture s ciljem sigurnosti i funkcionalnosti u procesu rada
3. Financijsko praćenje poslovanja u svim segmentima rada
4. Nabava opreme i sitnog inventara, te unapređenje uvjeta za sve grupe poslova, prema financijskim mogućnostima i ostvarenim uštedama
5. Unapređenje kvalitete okruženja za dijete (sigurnost, funkcionalnost, razvojna primjerenost i poticajnost, raznovrsnost i estetika)
6. Energetska ušteda u zgradama

#### 1. održavanje unutarnjih i vanjskih prostora ustanove

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Opremanje objekata	Postavljanje vanjske rasvjete. Sanacija oštećenja keramike na terasama (zgrade 4 i 5). Sanacija podrumskog prostora (zgrada 4 – šaht za ispumpavanje vode). Sanacija sanitarnih čvorova,	Prema mogućnostima	Osnivač Natječaji Fondovi Vrtić

	odvodnje, kanalizacije (zgrada 3). Opremanje igrališta.		
Održavanje postojećeg postrojenja.	Prema propisima o zaštiti na radu.	Prema rasporedu Osnivača	Osnivač

## 2. održavanje opreme i infrastrukture

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Redovito atestiranje sve opreme i strojeva, regulirano propisima	Redovitim pregledima	U rokovima propisanim zakonom i po potrebi	Ovlaštene institucije, Zaštitainspekt, tajnica domar
Uklanjanje svih uočenih nedostataka i prema uputama u nalazima	U okviru redovnog održavanja opreme ili po potrebi veći popravci	Odmah po negativnom nalazu ili uočenim nepravilnostima, prema odobrenju i osiguranim sredstvima	Osnivač, ovlaštene i drugi izvođači, domar
Popravci svih strojeva i alata te druge opreme (namještaj, didaktika, ograde, igrala na igralištu, staze, hortikulturno uređenje...)	Rad s osnova raznih obrtničkih struka	Odmah po uočenim nepravilnostima, po potrebi, i prema osiguranim financijskim sredstvima	Domar, razni drugi izvođači ili dobavljači po potrebi

## 3. financijsko praćenje poslovanja

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Izrada financijskog plana i Plana nabave	Prema zakonskim odrednicama i uputama Osnivača	U zakonskim rokovima	Voditelj računovodstva, ravnateljica,

			tajnica
Provođenje postupka javne nabave	U skladu sa zakonom o javnoj nabavi i uputama Osnivača	U zakonskim rokovima (veljača, ožujak)	tajnica, certificirana soba za javnu nabavu, Povjerenstvo za javnu nabavu, ravnateljica, voditelj računovodstva
Periodično i kontinuirano praćenje financijskog poslovanja i ostvarivanja Plana nabave u svim segmentima u skladu s mjerama racionalizacije	Kroz periodične obračune, svakodnevnim praćenjem pristiglih računa i troškova	U zakonskim rokovima i kontinuirano	Voditelj računovodstva, ravnateljica
Usklađivanje poslovanja s promijenjenom i novom zakonskom regulativom (Zakon o fiskalnoj odgovornosti)	Uvođenje nužnih promjena i novih načina rada	U zakonskim rokovima i kontinuirano	Voditelj računovodstva, ravnateljica, tajnica, ostali djelatnici

#### **4. nabava opreme i sitnog inventara**

<b>ŠTO</b>	<b>KAKO</b>	<b>KADA</b>	<b>TKO</b>
Nabava namirnica i potrošnog materijala za svakodnevni rad	Prema tjednom jelovniku i prema izrađenom planu trošenja potrošnog materijala od ugovornih dobavljača	Kontinuirano	ravnateljica, tajnica, ekonom, zdravstvena voditeljica, glavna kuharica
Nabava potrebnih sredstava, opreme, alata, potrošnog materijala, didaktike...	Prema utvrđenim potrebama u raznim segmentima rada, od raznih dobavljača, trgovine -	Po potrebi i financijskim mogućnostima	ravnateljica, tajnica, voditelj računovodstva,

određivanje prioriteta (posebno u odnosu na zahtjeve zaštite na radu i sanitarne propise)	prema planiranim radovima		domar, zdravstvena voditeljica
---	---------------------------	--	--------------------------------

### 5. unapređivanje kvalitete okruženja za dijete

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Problematiziranje funkcionalnosti i korisnosti (uz obveznu sigurnost) svih djeci dostupnih prostora, osmišljavanje poticajnih okvira za igru djece u tim prostorima i poticanje djece na sudjelovanje u osmišljavanju tih prostora	Poticati timski pristup, planiranje i realizaciju u odnosu na prostorne povezanosti (predsoba, povezane sobe...). Praćenje interesa i angažiranosti djece, kvalitetu i inicijativu igre, u skladu s programskim i razvojnim zadaćama. Poticati doprinos roditelja u kreiranju materijalnog konteksta prostora.	Tijekom pedagoške godine uz periodične izmjene i obogaćivanje sadržaja prostora	Odgojitelji-participiranje u radnim timovima po objektima, samostalno i u koordinaciji s članovima stručnog tima, ravnateljica, domar
Sigurnost boravka na otvorenom	Svakodnevnom obilaskom i čišćenjem igrališta, provjeravanjem sigurnosti postojećih sprava za igranje, iznošenje igračaka i osmišljavanje prostora i igara	Svakodnevno, tijekom godine, i prema mogućnostima	ravnateljica, spremačica, odgojitelji, domar

U suradnji s Gradom Virovitica i Virovitičkom razvojnom agencijom VTA, Vrtić planira daljnje projekte.

## IV. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Poslovi vezani za njegu, skrb za tjelesni razvoj djece i brigu za njihovo zdravlje grupiraju se u četiri područja:

- zdravstvena zaštita djeteta – podrazumijeva stvaranje uvjeta za pravilan razvoj djeteta, prevenciju oboljenja, podršku djetetu pri stvaranju navika zdravog načina življenja i adekvatno reagiranje u potencijalno opasnim situacijama za dijete;
- prehrana djeteta – podrazumijeva planiranje pravilne prehrane djece u Vrtiću u skladu s preporučenim prehranbenim standardima, uz primjenu zdravstvenih, kulturoloških i obrazovnih elemenata, te prilagođavanje oblika prehrane specifičnim potrebama djece;
- higijensko-tehnički uvjeti – podrazumijevaju osiguravanje najviše moguće razine higijene prostora i stalni nadzor nad higijenskim uvjetima unutarnjih i vanjskih prostora, te pravovremeno reagiranje u uvjetima epidemiološke opasnosti;
- sigurnost djeteta – podrazumijeva osiguravanje sigurnih uvjeta boravka djeteta u Vrtiću (postupci i materijalni uvjeti) te odgojno-obrazovni rad s djecom na usvajanju higijenskih navika i vještina samozaštite.

Najvažnija osoba u zaštiti zdravlja djeteta je roditelj koji odlučuje o svim bitnim odrednicama djetetova rasta i razvoja. Pružit ćemo roditeljima potrebnu pomoć, kroz razne aktivnosti, u donošenju kompetentnih odluka, te ih uključiti u aktivnosti očuvanja zdravlja .

Globalne zadaće po područjima djelovanja i nosiocima zadataka:

### 4.1 Zdravstvena zaštita djeteta

#### U ODNOSU NA DIJETE

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Procjena i praćenje psihofizičkog razvoja pojedinog djeteta i djece u skupini	Inicijalni intervjui prilikom prijema pojedinog djeteta - (kako bi se dobile osnovne informacije o zdravstvenom stanju djeteta, njegovom	Tijekom godine svibanj-lipanj naglasak	stručni suradnici, zdravstvena voditeljica



	ponašanju, navikama i specifičnim potrebama) – tj. podatak o psihofizičkom statusu djeteta		
Praćenje tjelesnog rasta i razvoja djece u skupini i njihovih potreba te poduzimanje potrebnih mjera	Svakodnevnim praćenjem djeteta u igri, povremenim screeninzima, antropometrijskim mjerenjima	Tijekom godine	odgojitelji, zdravstvena voditeljica
Identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama	Na inicijalnim intervjuima uoče se djeca s posebnim zdravstvenim potrebama (kronične bolesti raznih vrsta, oštećenja lokomotornog sustava, alergije...) ili temeljem liječničke dokumentacije temeljem nastalog problema	Tijekom godine lipanj, rujan - naglasak	stručni suradnici, zdravstvena voditeljica
Upoznavanje s karakteristikama psihofizičkog razvoja djeteta i njegovim potrebama	Pružanje informacija odgojiteljima individualno ili na skupovima	Tijekom godine kolovoz- rujan-naglasak	stručni suradnici, zdravstvena voditeljica
Osiguravanje potrebnih uvjeta za neometan rast i razvoj djeteta	Upute odgojiteljima, tehničkom osoblju, osoblju kuhinje	Prilikom prijema djeteta i po potrebi	stručni suradnici, zdravstvena voditeljica, glavna kuharica, ravnateljica
Pravovremeno zadovoljavanje osnovnih bioloških potreba djece	Vođenje brige o bioritmu najmlađe djece (intervencije u organizaciji rada odgajatelja,	Tijekom godine, posebno u	ravnateljica, odgojitelji, stručni

	<p>spremačica i osoblja kuhinje), praćenje izmjena dnevnih aktivnosti (osobito mlađe djece i u vrijeme prilagodbe), osiguravanje uvjeta za njegu djece u jaslicama, svakodnevni boravak na zraku i poticanje tjelovježbe, organizacija dnevnog odmora prema potrebama djece</p>	<p>vrijeme prilagodbe djece</p>	<p>suradnici, zdravstvena voditeljica</p>
<p>Preventivno djelovanje na suzbijanju bolesti i u situacijama epidemioloških indikacija</p>	<p>Nadzor nad pobolom djece, nadzor nad procijepljenosti djece, praćenje epidemiološke situacije i pravovremeno djelovanje</p>	<p>Tijekom godine (osobito u vrijeme povećanih mogućnosti za širenje zaraznih bolesti)</p>	<p>zdravstvena voditeljica</p>
<p>Razvoj kulturno-higijenskih navika kod djece (pranje ruku, higijena usta, upotreba WC-a, upotreba čaše, maramice, salvete, za vrijeme obroka...)</p>	<p>Putem raznih aktivnosti i odgojno-obrazovnih sadržaja ovisno o dobi</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>odgojitelji, zdravstvena voditeljica</p>
<p>Pružanje pomoći djeci u situacijama povreda i bolesti</p>	<p>Mjerenje tjelesne temperature i kontrola općeg stanja, Apliciranje dopuštene terapije, Saniranje povreda i pružanje prve pomoći, Prijevoz djeteta u zdravstvenu ustanovu</p>	<p>Po potrebi</p>	<p>odgojitelji, zdravstvena voditeljica</p>
<p>Suradnja s ravnateljicom u</p>	<p>Redovnim izvješćivanjem o</p>	<p>Tijekom</p>	<p>zdravstvena</p>

svrhu očuvanja i zaštite zdravlja djece	povredama i pobolu djece	godine	voditeljica, odgojitelji
---	--------------------------	--------	--------------------------

### U ODNOSU NA ODGOJITELJE

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Upoznavanje odgojitelja sa specifičnostima novoprimljenog djeteta (roditelja) i savjetovanje odgojitelja o mjerama koje treba poduzeti (upućivanje u zdravstveno stanje i potrebe djeteta i način postupanja)	Pismeno i usmeno, individualno ili na skupu	Prilikom prijema djeteta ili tijekom godine	zdravstvena voditeljica, stručni suradnici
Osvješčivanje odgojitelja o važnosti svakodnevnog prikupljanja informacija o djetetu (osobito tijekom vremena prilagodbe), redovitog donošenja liječničkih ispričnica i aktivno sudjelovanje	Putem individualnih konzultacija, na skupovima	Tijekom godine	zdravstvena voditeljica
Edukacija odgojitelja o mjerama i načinima sprečavanja širenja zaraznih bolesti te načinima na koje mogu zaštititi sebe i djecu, te pružanju prve pomoći	Razni oblici informiranja (pisani materijali, knjige, brošure) i izlaganja	Tijekom godine	zdravstvena voditeljica, eventualno vanjski suradnik
Redovito provođenje aktivnosti i sadržaja namijenjenih usvajanju kulturno-higijenskih navika kod djece i redovito provođenje tih navika kod sve djece	Svakodnevnim upućivanjem i nadzorom djece za vrijeme korištenja WC-a, pranja ruku, jela i odgojno-obrazovnim sadržajima prema programu rada	Tijekom godine	odgojitelji

--	--	--	--

### U ODNOSU NA RODITELJE

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Prikupljanje liječničke dokumentacije o zdravstvenom stanju djeteta	Kao uvjet za prijem djeteta, nakon oboljenja djeteta, tijekom provjere i potvrde određenog stanja	Kontinuirano	odgojitelji, zdravstvena voditeljica
Konzultacije i savjetovanje s roditeljima o načinima zadovoljavanja specifičnih potreba djeteta u vrtiću (i kod kuće) i mogućnostima korekcije stanja	Individualno	Po potrebi	zdravstvena voditeljica, odgojitelji
Informiranje roditelja o zdravstvenoj preventivi ili interventnim zdravstvenim mjerama, pojavi zaraznih bolesti i sl.	Individualno, putem roditeljskih sastanaka, kutića za roditelje, letaka i drugih pisanih materijala, sadržaja na web-stranici	Tijekom godine ili po potrebi	zdravstvena voditeljica, odgojitelji
Obavještavanje roditelja o povredi djeteta ili narušenom zdravlju djeteta	Neposrednim kontaktom, telefonom	ODMAH	odgojitelji, a zdravstvena voditeljica (u iznimnim situacijama)
Osiguravanje uvjeta za boravak roditelja u odgojnoj skupini u periodu prilagodbe djece	Osiguravanje nazuvaka, upute vezano uz epidemiološku situaciju	6.9.-7.9.2021.	ravnateljica, odgojitelji, zdravstvena voditeljica

## U ODNOSU NA STRUČNI TIM

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Sudjelovanje u zajedničkoj procjeni mogućnosti i potreba djeteta i potrebnim uvjetima za boravak u skupini	Provođenje inicijalnog intervjua svatko u svojoj domeni, dogovor stručnih suradnika ili dogovor na stručnom timu	Prilikom inicijalnih intervjua i tijekom godine	ravnateljica, zdravstvena voditeljica, stručni suradnici
Dogovor i predlaganje optimalnih uvjeta za zadovoljavanje specifičnih potreba djeteta te poduzimanju mjera kod zdravstvenih teškoća	Pojedinačnim konzultacijama ili na stručnom timu	Tijekom godine	ravnateljica, zdravstvena voditeljica, roditelji
Stvaranje optimalnih materijalnih i organizacijskih uvjeta za provođenje potrebnih mjera u preventivi i zdravstvenoj zaštiti	Razmatranjem problema i prijedlozima na stručnom timu	Tijekom godine, po potrebi	ravnateljica, zdravstvena voditeljica, stručni suradnici

### 4.2. Prehrana djeteta

## U ODNOSU NA DIJETE

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Planiranje kvalitetnih jelovnika, korištenje raznovrsnih namirnica	Izrada jelovnika, priprema kvalitetnih obroka, osiguravanje posebnih namirnica ili jela prema specifičnim potrebama	kontinuirano	zdravstvena voditeljica, kuhinja, ekonom, ravnateljica

Zadovoljavanje dnevnih potreba djece u prehrani prema dužini boravka u vrtiću i vremenu dolaska i odlaska	Osiguravanje potrebnih obroka (doručak, ručak, užina, večera)	kontinuirano	osoblje kuhinje
---	---	--------------	-----------------

## U ODNOSU NA ODGOJITELJE

Organizacija distribucije i konzumiranja obroka	Izrada rasporeda obroka (po lokacijama, prilikom sudjelovanja djece u zdravstveno-rekreativnim programima)	Po potrebi	ravnateljica, zdravstvena voditeljica, osoblje kuhinje, odgojitelji, ekonom
Praćenje konzumacije hrane djece, njihovih preferencija, stavova, mišljenja, te prema tome organizacija poticanja i edukacije	Praćenjem količine nepojedene hrane, prilagođavanje planiranih i skuhanih količina hrane	kontinuirano	odgojitelji, zdravstvena voditeljica, osoblje kuhinje
Razvijanje pravilnog odnosa djece prema hrani, naglašavajući važnost elemenata zdrave prehrane	Kroz razne odgojno-obrazovne aktivnosti i sadržaje	kontinuirano	odgojitelji, zdravstvena voditeljica
Informiranje o važnosti pravilne prehrane i važnosti pojedinih namirnica, te u	Individualno, na skupu	kontinuirano	zdravstvena voditeljica, eventualno

suradnji s odgojiteljima napraviti plan kako motivirati djecu na prihvaćanje pojedinih jela i namirnica			vanjski suradnici
Korištenje instrumenata praćenja konzumacije hrane djece, njihovih preferencija, stavova, mišljenja. Korištenje instrumenata objektivnog ispitivanja mišljenja i stavova roditelja i odgajatelja	Individualno, uvid	Tijekom godine	zdravstvena voditeljica
Poticanje pridržavanja Protokola o proslavi rođendana u vrtiću, podrška odgojiteljima konkretnim aktivnostima u skupini prilikom proslave	U skupini	Tijekom godine	zdravstvena voditeljica
Upućivanje odgojitelja o pravovremenom zadovoljavanju potreba djece za hranom i vodom	Individualno, u skupini	Tijekom godine	zdravstvena voditeljica
Poticanje na kontinuiran rad na usvajanju i prakticiranju kulturno-higijenskih navika prilikom jela (priprema za obroke, pranje ruku, korištenje pribora za jelo, samoposluživanje, izgled prostora za jelo, odlaganje posuđa, čišćenje nakon jela...)	U skupini	Tijekom godine	odgojitelji, zdravstvena voditeljica

## U ODNOSU NA RODITELJE

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Suradnja s roditeljima djece s posebnim potrebama u prehrani zbog osiguravanja sigurne i primjerene prehrane djeteta	Individualno	Tijekom godine	zdravstvena voditeljica, odgojitelji, kuhinja
Prikupljanje informacija od roditelja o prehrambenim navikama i potrebama djece kod kuće i savjetovanje o novim spoznajama iz tog područja	Individualno, grupna izlaganja, roditeljski sastanci, radionice za roditelje	Tijekom godine	zdravstvena voditeljica, odgojitelji
Upoznavanje roditelja s prehranom djeteta, ispitivanje i uvažavanje mišljenja roditelja o kvaliteti prehrane (prihvaćanje sugestija, mišljenja)	Tjednim jelovnikom na vidnom mjestu, anketama, upitnicima	Tijekom godine, po potrebi	zdravstvena voditeljica, odgojitelji
Obavješćavanje roditelja o rezultatima provedenih antropometrijskih mjerenja, savjetovanje roditelja o ispravnoj prehrani i poduzimanje mjera za korekciju težine djeteta (sukladno poštivanju djetetova dostojanstva i zaštiti podataka)	Individualno, u pisanom obliku dostupno isključivo roditelju	Antropometrijska mjerenja dva puta godišnje, konzultacije s roditeljima po potrebi	zdravstvena voditeljica, odgojitelji



## U ODNOSU NA STRUČNI TIM

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Informiranje o zdravstvenom stanju djece po odgojnim skupinama i mjerama koje se poduzimaju	Na sastanku stručnog tima, po potrebi individualno	kontinuirano  rujan-naglasak	zdravstvena voditeljica
Informiranje o novim prijedlozima zdrave prehrane ili nekim aktivnostima vezanim za prehranu djece, dogovaranje mjera i postupaka	Na sastancima stručnog tima	Po potrebi	zdravstvena voditeljica
Seminari i predavanja	Sudjelovanjem ili pripremanjem	Prema mogućnostima	zdravstvena voditeljica

### 4.3. Higijensko-tehnički uvjeti

## U ODNOSU NA DIJETE

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Primjena higijenskog protokola vrtića za osiguravanje visoke razine higijene prostora	Svakodnevnom praćenjem i bilježenjem rezultata, nabava higijenskih materijala i sredstava koji zadovoljavaju standarde	Tijekom godine	zdravstvena voditeljica, tehničko osoblje
Provođenje i organiziranje dezinfekcije i deratizacije u objektima i oko njih. Evidencija – zdravstvena voditeljica.	Prema zakonom propisanim terminima i na zakonom propisan način, po potrebi	U propisanim terminima i po potrebi	vanjski suradnici

Primjena HACCAP sustava prilikom pripreme hrane. Evidencija – zdravstvena voditeljica.	Prema protokolu	Svakodnevno tijekom godine	zdravstvena voditeljica, osoblje kuhinje
Redovito uzimanje briseva i kontrola čistoće te redovita kontrola hrane (količine i kvalitete). Evidencija – zdravstvena voditeljica.	Zakonom propisanim postupcima	U zakonom propisanim rokovima	vanjske ovlaštene ustanove
Praćenje termina propisanih zdravstvenih pregleda i edukacija radnika	Na zakonom propisan način	U zakonom propisanim rokovima	zdravstvena voditeljica
Provođenje protuepidemijskih mjera u cilju zaštite djece prilikom povećane epidemijske opasnosti	Prema uputama higijensko-epidemiološke službe i zakonom propisanih postupaka	Prema potrebi, uputama HZJZ	ravnateljica, zdravstvena voditeljica, svi zaposlenici ustanove

## U ODNOSU NA RODITELJE

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Informiranje roditelja o primjeni određenih higijenskih mjera	Putem letaka, roditeljskih kutića, individualno, na roditeljskim sastancima, web stranici	Po potrebi	ravnateljica, zdravstvena voditeljica, odgojitelji
Informiranje roditelja o poduzimanju epidemioloških zaštitnih mjera i obvezi njihovog aktivnog	Individualno, na roditeljskim sastancima, web stranici	Po potrebi	ravnateljica, zdravstvena voditeljica, odgojitelji

uključivanja (javljanje pedijatru, poduzimanje određenih mjera zaštite, donošenje liječničkih ispričnica i sl.)			
---	--	--	--

#### U ODNOSU NA ODGOJITELJE

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Upoznavanje odgojitelja o poduzetim mjerama zdravstvene zaštite i njihovim zaduženjima	Kroz radne dogovore, individualno	Po potrebi	ravnateljica, zdravstvena voditeljica

#### U ODNOSU NA STRUČNI TIM

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Informiranje o eventualnim epidemiološkim opasnostima ili značajnim promjenama na području higijensko-tehničkih uvjeta, poduzetim mjerama i budućim aktivnostima. Praćenje stanja i uputa.	Na sastanku stručnog tima, individualno	Po potrebi	zdravstvena voditeljica

#### 4.4. Sigurnost djeteta

##### U ODNOSU NA DIJETE

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Osiguravanje sigurnih uvjeta za boravak djece (svakodnevni	Svakodnevni obilazak vanjskih prostora i opreme,	Svakodnevno, kontinuirano	odgojitelji, spremačice,

pregled opreme i prostora)	pregled prostora prilikom čišćenja, otklanjanje potrganih predmeta, briga o ispravnosti igračaka, pregled igrala, uklanjanje opasnih predmeta na igralištu, osiguravanje zatvaranja vrata ustanove i zaštitne ograde		domar, ekonom, stručni suradnici, svi radnici
Primjena protokola sigurnosti u vrtiću	Prema postojećim uputama u protokolu	Kontinuirano, po potrebi	Svi zaduženi radnici
Edukacija djece u području samozaštite, brige o sebi i drugima, te zdravog življenja	Razne aktivnosti i sadržaji u okviru odgojno-obrazovnog rada prilagođeni i primjereni djeci predškolske dobi.	Tijekom godine	odgojitelji, zdravstvena voditeljica, ostali radnici po zaduženju, vanjski suradnici

#### U ODNOSU NA ODGOJITELJE

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Podsjećanje na obvezu osiguravanja sigurne igre i boravka djece u vrtiću, te aktivnu suradnju s radnicima koji im u tome pomažu	Uvidom svakodnevno, na skupovima u vrtiću ili prema incidenciji	Kontinuirano	ravnateljica, zdravstvena voditeljica, stručni suradnici
Edukacije o sigurnosti, prihvatljivim i neprihvatljivim rizicima	Predavanja, pisani materijal	Prema mogućnostima	ravnateljica, zdravstvena voditeljica, vanjski suradnici, stručni suradnici, odgojitelji

Vođenje stalne brige o sigurnosti djece na svim prostorima	Uvid, osiguravanjem punktova prilikom realizacije istovremeno više aktivnosti i prilikom boravka na otvorenom	Kontinuirano	odgojitelji, zdravstvena voditeljica, stručni suradnici, svi zaposlenici
--	---	--------------	--

### U ODNOSU NA RODITELJE

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Upoznavanje s mjerama zaštite i sigurnosti u Vrtiću i kućnim redom Vrtića	Putem kutića za roditelje, na roditeljskim sastancima, pano, individualno	Tijekom godine	odgojitelji, zdravstvena voditeljica, stručni suradnici
Obavještanje roditelja o povredi ili nekoj drugoj ugrožavajućoj situaciji	Na način propisan protokolom sigurnosti Vrtića	Odmah po nastanku	Odgojitelji, zdravstvena voditeljica (iznimno)
Uvažavanje primjedbi, sugestija i mišljenja roditelja o razini sigurnosti vrtića ili eventualnim rizicima za sigurnost	Prigovori i prijedlozi u individualnoj komunikaciji, pisanim putem, ili putem elektronske pošte	Prema uočenoj situaciji i problemu	odgojitelji, zdravstvena voditeljica, stručni suradnici, ravnateljica

### U ODNOSU NA STRUČNI TIM

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Informiranje o eventualnim problemima ili incidentima, poduzetim mjerama i posljedicama	Na sastancima stručnog tima, individualno ravnateljicu	Odmah po događaju	Stručni suradnici, odgojitelji ili drugi radnici koji je bio

			uključen ili svjedok incidenta
Dogovaranje strategija i mjera za poboljšanje uvjeta i povećanje sigurnosti djece u igri i za vrijeme boravka u vrtiću	Na sastancima stručnog tima, individualno s ravnateljicom	Prema situaciji i potrebi	Stručni suradnici koji su uočili neki problem ili imaju ideju o načinu unapređenja

#### 4.5. Tjelesna aktivnost i promicanje kretanje

##### U ODNOSU NA DIJETE

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Provođenje svakodnevno tjelesne aktivnosti djece	Jutarnja tjelovježba i strukturirane tjelesne aktivnosti u dvorani, sobama dnevnog boravka, na otvorenom u svim odgojnim skupinama, prilagođeno uzrastu	Svakodnevno tijekom cijele godine	odgojiteljice
Provođenje motoričkih igara u prostoru Vrtića, te u vanjskom prostoru	Osmišljenim programima motoričkih igara uz pomagala prilagođenim dobnim skupinama djece	Tijekom cijele godine	odgojiteljice, zdravstvena voditeljica
Praćenje, evidentiranje i unapređivanje motoričkih sposobnosti djece	Promatranjem djece u izvođenju osmišljenih tjelesnih aktivnosti i motoričkih igara. Evidentiranje.	Tijekom cijele godine	odgojiteljice, zdravstvena voditeljica

	Dokumentiranje.		
--	-----------------	--	--

## U ODNOSU NA ODGOJITELJE

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Promicanje važnosti tjelesne aktivnosti djece	Uvidom, na stručnim skupovima, individualno, pisanim materijalima	Tijekom cijele godine, kontinuirano	zdravstvena voditeljica, stručni suradnici, eventualno vanjski suradnici
Promišljanje i osiguravanje različitih materijala i igre na vanjskom prostoru i unutarnjem prostoru Vrtića	Sastanak, izrada pomagala za motoričke igre. razmjena ideja	Tijekom cijele godine, kontinuirano	odgojiteljice, zdravstvena voditeljica
Praćenje organizacije tjelesnih aktivnosti svakodnevno, poticanje izmjene aktivnosti i prostora boravka djece	Uvid, individualno, timski sastanak	Kontinuirano	odgojiteljice, zdravstvena voditeljica
Praćenje psihomotornog razvoja sve vrtićke djece, dokumentiranje, evidentiranje, evaluacija.	Uvid, individualno, timski sastanak, na skupu	Kontinuirano	odgojiteljice, zdravstvena voditeljica

## U ODNOSU NA RODITELJE

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Informiranje roditelja o važnosti tjelesne	Pisanim materijalima (lecima, u kutićima za	Tijekom godine	zdravstvena voditeljica

aktivnosti djece za zdravlje te optimalan rast i razvoj	roditelje, na web stranici Vrtića), individualno		
Informiranje roditelja o posljedicama tjelesne neaktivnosti	Individualno, na roditeljskim sastancima, pisanim materijalima (lecima, u kutićima za roditelje, na web stranici Vrtića)	Tijekom godine, po potrebi	zdravstvena voditeljica

#### U ODNOSU NA STRUČNI TIM

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Predlaganje i sudjelovanje u odabiru tjelesnih aktivnosti i motoričkih igara	Pojedinačnim konzultacijama ili na stručnom timu	Tijekom godine	ravnateljica, stručni suradnici, zdravstvena voditeljica
Informiranje o motoričkom razvoju djece po odgojnim skupinama	Na sastancima stručnog tima, individualno	Tijekom godine	zdravstvena voditeljica



## V. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD

Ciljevi, zadaće i strategije uskladit će s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje kao temeljnim obvezujućim dokumentom.

Tijekom pedagoške godine 2020./2021. odgojno-obrazovni rad usmjerit će se na daljnje promišljanje svih sudionika procesa o svojoj ulozi i zadaćama u poticanju cjelovitog razvoja svakog djeteta, što podrazumijeva:

- kontinuiranu skrb za dijete optimalnom organizacijom odgojno-obrazovnog procesa uvažavajući i podržavajući potrebe, prava i posebnosti djece;
- daljnje osposobljavanje odgojitelja i ostalih stručnjaka za samostalno i suradničko djelovanje, primjenu suvremenih znanstvenih spoznaja i njegovanje vrijednosti kao što su poštovanje, solidarnost, tolerancija, profesionalna etika, odgovornost, autonomija i kreativnost.

### IZDVOJENE TRAJNE ZADAĆE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA PRIMARNOG PROGRAMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Bitna značajka ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u Vrtiću je stvaranje uvjeta za potpun i skladan razvoj djetetove osobnosti, doprinos kvaliteti njegova odrastanja i posredno kvaliteti njegova obiteljskog života. Svrha odgojno-obrazovnog rada je osigurati takve uvjete koji jamče razvoj svih sposobnosti svakog djeteta.

Trajne zadaće odgojno-obrazovnog rada u Primarnom programu:

- olakšavanje i praćenje prilagodbe;
- skrb za tjelesni rast i razvoj, te zdravlje djece;
- podrška razvoju i učenju kroz igru i projektni rad skrbeći o cjelovitom razvoju svakog djeteta, optimalnom zadovoljavanju svih potreba i podržavanju individualnih interesa djece;
- održavanje razvoja ključnih kompetencija razvoja djeteta u ranom i predškolskom odgoju i obrazovanju;
- osnaživanje, jačanje kompetencija za otpornost prema stresu i krizni situacijama, promjenama;
- nastaviti razvijanje programa Eko vrtića Cvrčak.

## **5.1. OLAKŠAVANJE I PRAĆENJE PRILAGODBE**

Važno je rad tijekom prilagodbe usmjeriti u cilju podrške i pomoći djetetu kako bi ono što lakše prevladalo krizu odvajanja i privikavanja na Vrtić. Dijete se u Vrtiću treba osjećati prihvaćeno, te mora moći zadovoljiti svoje primarne potrebe za ljubavi, igrom, druženjem i učenjem. U ovom periodu podrška je neophodna i roditeljima. Ove pedagoške godine adaptacija je bila organizirana specifično zbog pandemije COVID-19.

**OPĆI CILJ:** pravovremena i učinkovita priprema za dolazak nove djece u jaslice i vrtić, ublažavanje teškoća odvajanja i olakšavanje prilagodbe djeteta i roditelja na novu sredinu.

### **SPECIFIČNI CILJEVI:**

- razvijanje djetetovog osjećaja sigurnosti, povjerenja i prihvaćenosti;
- prilagodbe djeteta na novu sredinu i prevladavanje separacijskog straha;
- poticanje djece na suosjećanje i razumijevanje potreba nove djece u skupini;
- osjetljivost za djetetove potrebe, prepoznavanje i primjereno reagiranje na djetetove potrebe;
- stvaranje međusobnog povjerenja i sigurnosti kroz pružanje informacija, primjerenu komunikaciju i boravak roditelja u skupini.

### **STRATEGIJE DJELOVANJA:**

- pripreme roditelja i odgojiteljica: inicijalni razgovori s roditeljima, informativni materijali za roditelje, radni dogovori odgojiteljica i stručnih suradnica o načinu i tijeku prilagodbe, priprema prostora i materijala, plenarni roditeljski sastanak;
- prilagodba organizacije – sukladno preporukama HZJZ a vezano uz pandemiju COVID-19: dolazak djece prema unaprijed dogovorenom rasporedu adaptacije, kraći boravak djece s postupnim produžavanjem, aktivno sudjelovanje roditelja u procesu prilagodbe (uključivanje u igru s ostalom djecom), produženi zajednički rad odgojiteljica, osigurana pomoć treće osobe u skupini, savjetodavni rad stručnih suradnica s roditeljima i odgojiteljicama po potrebi;
- aktivno uključivanje djece u proces prilagodbe kroz poticanje djece na suosjećanje i razumijevanje potreba nove djece u skupini, podržavanje vršnjačkog pomaganja novoupisanoj djeci;

- praćenje i procjenjivanje: svakodnevna zapažanja odgojiteljica i stručnih suradnica, razmjena informacija, razmjena informacija s roditeljima, završna evaluacija;
- informiranje roditelja o procesu prilagodbe djece, organizacije rada Vrtića.

#### OČEKIVANI REZULTATI:

- ublažavanje separacijskih teškoća, kraće vremensko trajanje prilagodbe;
- poticajno okruženje i podupirući postupci odgojiteljica; pozitivni stavovi roditelja i odgojiteljica;
- opažanje i praćenje iskazivanja i zadovoljavanja potreba djece neposredno u procesu;
- analize procesa prilagodbe; primjena skale procjena; vođenje dnevnih zapažanja;
- fotografiranje i drugi oblici dokumentiranja;
- analiza ukupnih pokazatelja, završna cjelovita evaluacija.

### ***5.2. RAD NA UNAPREĐIVANJU PROCESA PRAĆENJA I PROCJENJIVANJA RAZVOJA DJECE***

OPĆI CILJ: precizno utvrđivanje razvojnog statusa skupine i pojedinog djeteta, te izrada individualiziranih programa za unaprjeđenje djetetovog razvoja. Planiranje aktivnosti za poticanje svih kompetencija djece i uspješnije realiziranje razvojnih zadataka, te učinkovitije praćenje napretka djece.

#### SPECIFIČNI CILJEVI:

- poticanje cjelovitog razvoja svakog djeteta ciljanim zadaćama i promišljenim poticajima i aktivnostima kroz igru;
- promišljeno kreiranje poticajnog prostorno-materijalnog i socijalnog okruženja;
- unaprjeđivanje suradnje odgojiteljica, roditelja i stručnih suradnica na usklađivanju odgojnih utjecaja i poticanju svih razvojnih područja;
- senzibiliziranje roditelja o važnosti primjerenih poticaja tijekom djetetovog rasta i razvoja i ranih intervencija kod uočenih odgojnih i razvojnih problema.

## STRATEGIJE DJELOVANJA

- inicijalna procjena razvoja djece od strane odgojitelja, analiza, te dogovor o načinima poticanja razvoja djece;
- praćenje djece u aktivnostima putem foto i video zapisa; dokumentiranje i bilježenje dječjih akcija i reakcija (bilješke odgojitelja, dječje izjave, dječje stvaralaštvo);
- planiranja po dobnim skupinama: analiza razvojnih lista, izrada individualiziranih programa, planiranje individualnog rada, promišljanje primjerenog konteksta, metoda i sadržaja rada usmjerenih na unaprjeđenje svih djetetovih potencijala i poticanja cjelovitog razvoja;
- praćenje postignuća djece temeljem primjene individualiziranih programa i promjene konteksta;
- individualni razgovori s roditeljima i komunikacijski roditeljski sastanci; prezentacija razvojnih zadataka, video zapisa; razmjena zapažanja roditelja i odgojitelja; dogovaranje daljnjeg poticanja razvoja djece;
- finalna procjena razvojnog statusa djece od strane odgojiteljica; usporedba inicijalnog i finalnog stanja i procjena uspješnosti primijenjenih strategija unaprjeđivanja razvoja djece.

## OČEKIVANI REZULTATI:

- objektivna procjena razvojnog statusa djeteta;
- individualni pristup u planiranju zadataka i aktivnosti za unaprjeđivanje djetetovog cjelovitog razvoja;
- konkretan i vidljiv napredak i postignuća djeteta;
- bolje razumijevanje razvojnih i specifičnih potreba djeteta od strane odgojiteljica i roditelja;
- usklađeno razvojno i odgojno djelovanje na relaciji Vrtić-obitelj.

### **5.3. SKRB ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU**

OPĆI CILJ: poticanje cjelovitog razvoja djece s teškoćama u razvoju u skladu s razvojnim mogućnostima i interesima kako bi zadovoljilo svoje potrebe i prava i razvilo svoje potencijale.

## SPECIFIČNI CILJEVI:

- timska identifikacija djece s teškoćama i posebnim potrebama u razvoju zdravstvene, psihosocijalne, govorno- jezične i komunikacijske prirode;
- timsko planiranje primjerenih postupaka i kvalitetnih programa odgojno-obrazovnog rada;
- edukacija odgojiteljica za prepoznavanje i objektivno procjenjivanje teškoća;
- prepoznavanje i pružanje primjerene stručne pomoći djetetu s posebnom potrebom i teškoćom;
- sagledavanje djeteta u cjelini, njegovih jakih strane, te sukladno njegovim potencijalima razvijati sposobnosti i vještine;
- podržavanje djetetovog aktivnog sudjelovanja u individualiziranom tretmanu prema primjerenom programu, pronalaženju primjerenih odgojnih i terapijskih postupaka;
- pružanje psihosocijalne podrške djetetu kroz prihvatanje i uvažavanje različitosti;
- senzibiliziranje roditelja o važnosti otvorene suradnje u provedbi individualiziranog tretmana djeteta.

## STRATEGIJE DJELOVANJA:

- inicijalna procjena uvidom u medicinsku dokumentaciju i anamnestičke podatke, praćenjem reakcija i interakcija djece u skupinama, te razgovorom s roditeljima i odgojiteljicama;
- prikupljanje i obrada informacija dobivenih od roditelja i odgojiteljica;
- opservacija djeteta u skupini i individualno uz primjenu različitih dijagnostičkih sredstava (sukladno mogućnostima);
- izrada Plana i programa tromjesečne opservacije djeteta s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama; izrada smjernica za rad;
- izrađivati i primjenjivati liste praćenja, protokole zapažanja o djeci s teškoćama i posebnim potrebama;
- izrada individualiziranih programa i njihovo revidiranje tijekom godine, izrada vrtićkog mišljenja;
- edukativno-savjetodavni rad s roditeljima i odgojiteljicama;
- prikupljanje i obrada informacija dobivenih od roditelja i odgojiteljica (od strane stručnog tima);

- rad s djecom sa teškoćama unutar skupine; kontinuirano planiranje i praćenje;
- vođenje razvojnih mapa, dokumentiranje.

#### OČEKIVANI REZULTATI:

- pravovremeno uočavanje teškoće u razvoju, primjereno i pravovremeno djelovanje vrtića i obitelji;
- uspješnost primjene individualiziranih razvojnih programa, smjernica za rad;
- uspješno integriranje djece s teškoćama u redovne skupine;
- pojačana suradnja odgojiteljica, stručnih suradnica i roditelja na identifikaciji i primjerenom tretmanu istih;
- jačanje kompetencija odgojitelja, roditelja i drugih odraslih osoba koji su u svakodnevnoj interakciji s djecom.

#### ***5.4. PRIMJENA STRATEGIJE PODRŠKE RAZVOJU I UČENJU KROZ IGRU I PROJEKTI RAD, TE SKRB O CJELOVITOM RAZVOJU SVAKOG DJETETA, OPTIMALNOM ZADOVOLJAVANJU SVIH POTREBA I PODRŽAVANJU INDIVIDUALNIH INTERESA DJECE***

OPĆI CILJ: Poticanje cjelovitog razvoja svakog djeteta poštujući individualne potrebe i interese, kreiranjem stimulativnog prostorno-materijalnog i socijalnog okruženja.

#### SPECIFIČNI CILJEVI:

- poticanje razvoja individualno različitih znanja, vještina i kompetencija djece;
- poticanje razvoja osobnih, socijalnih i građanskih kompetencija djece koje omogućuju bolje razumijevanje sebe i drugih osoba koje ih okružuju, prosocijalno ponašanje i asertivnost;
- poticanje razvoja organizacijskih kompetencija djece koje se odnose na njihovu sposobnost osmišljavanja, iniciranja i organiziranja vlastitih aktivnosti, omogućuje im slobodu izbora i preuzimanje odgovornosti za svoje izbore i ponašanje;
- unaprjeđivanje planiranja, dokumentiranja i vrednovanja odgojno-obrazovnog procesa.

#### STRATEGIJE DJELOVANJA:

- senzibilizirati sve sudionike odgojno-obrazovnog procesa za brigu o pravilnoj ravnoteži između organizacijskih potreba i individualnih potreba i interesa djece;

- osigurati ponudu raznovrsnih materijala koje djeca mogu birati prema svojim interesima i potrebama, promoviranje neovisnosti i samostalnosti djece u organizaciji aktivnosti, podržavanje raznovrsnosti međusobnih interakcija djece;
- komunikacijom odgojitelja s djecom u procesu njihova učenja osigurati osjetljivost odgojitelja za potrebe djece, ohrabrivanje djece na donošenje odluka i iskušavanje posljedica vlastitog izbora i poštovanje interesa djece i poticanje daljnjeg razvoja njihovih aktivnosti;
- podržavati prirodno urođenu kreativnost djeteta i upućivati djecu na primjenu različitih oblika ekspresije;
- primjenjivati različite strategije podrške razvoju i učenju kroz igru, podržavajući djetetov interes i mogućnost izbora;
- uvažavati različite stilove učenja djece kroz sva područja razvoja;
- poticati iskustveno, kontekstualno i učenje s razumijevanjem podržavanjem mogućeg sljedećeg razvojnog postignuća djeteta;
- povezivati učenje novih znanja i vještina s dječjim prethodnim znanjima i iskustvima;
- poticati djecu na promišljanje o procesu učenja i rezultatima svog učenja;
- poticati upotrebu projektnog rada u skupinama.

#### OČEKIVANI REZULTATI:

- funkcionalno planiranje, dokumentiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa;
- konkretizacija razvojnih kompetencija sukladno potrebama djeteta i aktualnom razvojnom statusu djece, kreiranje uvjeta za moguće sljedeće razvojno postignuće djeteta;
- primjena različitih strategija podrške razvoju i učenju djece kroz igru, te projektni rad;
- podržavanje inicijative i autonomije djeteta u procesu učenja;
- poticanje metakognitivnih sposobnosti djece koje im omogućuju da postanu svjesni procesa svog razmišljanja i učenja;
- vođenje redovite dokumentacije i dodatne dokumentacije (zabilješke, zapisnici, foto-video-audio zapisi, izjave, crteži i drugi uradci djece, skale procjena, upitnici);
- zajedničke refleksije i stručne rasprave odgojitelja.

## **5.5. DALJNJE RAZVIJANJE PROGRAMA EKO VRTIČA CVRČAK I ODGOJ I OBRAZOVANJE ZA ODRŽIVI RAZVOJ**

OPĆI CILJ: Daljnji rad na unaprjeđivanju svih segmenata očuvanja zdravog življenja, međusobno humanih odnosa, primjerenog zbrinjavanja otpada, racionalnog korištenja energenata, vode i potrepština, njegovanja prirodnog okoliša i nematerijalne baštine lokalne zajednice.

### **SPECIFIČNI CILJEVI:**

- nastaviti razvrstavati otpad prema vrsti i zbrinjavati ga u odvojena odlagališta, koristiti u novoj funkciji (recikliranje), senzibilizirati sve sudionike procesa za racionalno korištenje materijala kako bi se količine otpada smanjivale;
- optimalno korištenje dnevne svjetlosti i promišljeno korištenje električne i toplinske energije;
- racionalno korištenje vode, proširivanje postojećih i stjecanje novih spoznaja o životnoj važnosti vode;
- sudjelovanje u eko projektima i eko akcijama na lokalnoj, županijskoj i nacionalnoj razini.
- senzibiliziranje djece za življenje humanih vrijednosti u svakodnevnim vrtićkim aktivnostima.
- razvoj ekološke osjetljivosti.
- poticanje aktivnog učenja djece u stjecanju novih spoznaja i iskustava o ekoproblemima.
- senzibiliziranje roditelja za promoviranje zdravog stila življenja u obiteljskom okružju.
- ukazivanje na značaj roditeljskog modela skrbi za okoliš u svakodnevnim životnim situacijama.
- poticanje sudjelovanja roditelja u vrtićkim eko-akcijama.

### **STRATEGIJE DJELOVANJA:**

- program se provodi u svim odgojnim skupinama - primjereno razvojnim mogućnostima djece;
- kontinuirana skrb o pravilnoj ravnoteži između organizacijskih potreba i individualnih potreba i interesa djece u kraćem programu odgoja za okoliš i održivi razvoj.



- izgradnja kvalitetnog razvojnog ozračja i uzajamno razumijevajuće komunikacije za promoviranje humanih vrijednosti i promicanje ekološke osjetljivosti djece u kontekstu vrtića i lokalne zajednice.
- ponudom raznovrsnih materijala koje djeca mogu birati prema svojim interesima i potrebama djelovati na cjeloviti razvoj svakog djeteta i promoviranje neovisnosti i samostalnosti djece u organizaciji aktivnosti.
- poticanje aktivnog učenja djece u osvještavanju i doživljavanju eko-problema, suradničkom stjecanju znanja i pronalaženju rješenja. strategije djelovanja.
- poticati aktivno učenje djece u primjeni novih spoznaja u svakodnevnom životu, projekti djece, posjeti – susreti djece u Vrtiću s osobama koje dolaze iz djelatnosti vezanih za okoliš i održivi razvoj ili imaju posebna iskustva i znanja iz tog područja, posjeti djece ustanovama i lokalitetima izvan Vrtića;
- prirodni resursi: voda, vjetar, obnovljivi i neobnovljivi izvori energije, biootpad; cvjetnjaci i povrtnjaci, vrtovi sa začinskim biljem; eko voćnjak.
- tradicijska kulturna baština;
- projekti djece – poticati rad na projektima;
- proces integracije znanja i vrijednosti u svakodnevni rad i odnose svih zaposlenih;
- plan djelovanja - tematske cjeline: Sunce i energija sunca; Voda i energija vode; Vjetar i energija vjetra; Naša klima; Što je energija; Energija i ljudsko tijelo; Hrana kao energija za ljudsko tijelo; Kako tijelo troši energiju; Obnovljivi i neobnovljivi izvori energije; Energetska učinkovitost u vrtiću; Energija i promet; Okoliš, otpad i energija; Čuvamo i volimo svoj dom, vrtić i naselje; Svjetlost; Od sjemenke do ploda; Drvo ima srce;
- *OTPAD*. Aktivnosti : usvajanje i primjena navika selektiranja i zbrinjavanja otpada; prikupljanje otpadnog materijala; ponovna upotreba; izrada didaktičkih sredstava, prigodnih ukrasa; odvajanje biološkog otpada i kompostiranje; recikliranje papira;
- *ENERGIJA*. Aktivnosti: osigurati optimalne uvjete za prisutnost dnevne svjetlosti u unutarnjim prostorima; koristiti štedne žarulje; gasiti svjetla izlaskom iz prostorija; gasiti električne potrošače kada nisu u upotrebi; optimalno koristiti električne rekuperatore i klima uređaje.
- *VODA*: Aktivnosti: upoznavanje životne važnosti vode; istraživanje svojstva vode; energije vode kao obnovljivog izvora energije korisnih načina uporabe energije vode bez štetnog utjecaja na okoliš; prezentirati način pranja ruku uz odmjerenu količinu vode; kontrola slavina; pratiti potrošnju vode;

## OČEKIVANI REZULTATI:

- kontinuirano razvijanje i njegovanje zdravih životnih navika sinergijskim djelovanjem Vrtića i obitelji;
- življenje humanih vrijednosti u svakodnevnim vrtićkim aktivnostima;
- razvijena ekološka osjetljivost djece, aktivno učenje u osvještavanju i doživljavanju eko-problema, suradničkom stjecanju znanja i pronalaženju rješenja, projektni rad;
- podržavanje interesa djece za upoznavanje tradicijske i kulturne baštine lokalne zajednice;
- sudjelovanje roditelja u vrtićkim eko- akcijama i provedbi projekata odgojnih skupina;
- primjena različitih modela dokumentiranja: tekstualni, foto, video zapis i radovi djece u odgojnim skupinama, knjiga pedagoške dokumentacije, mape, zabilješke Eko patrole, Mapa Eko škole/vrtića, knjige projekata, web stranica - Udruga „Lijepa naša“, bilteni;
- vrednovanje: procesno, analizom prikupljene dokumentacije, projektna dokumentacija, završna procjena.

### ***5.6. PROGRAM ODGOJA ZA PROMETNU KULTURU I SIGURNOST DJECE U PROMETU***

OPĆI CILJ: : Pripremati djecu predškolske dobi za samostalno, sigurno i odgovorno sudjelovanje u prometu.

#### SPECIFIČNI CILJEVI:

- kontinuirano skrbiti o sigurnosti djece kao sudionika u prometu;
- poticati usvajanje osobnih i građanskih kompetencija za sigurno ponašanje u prometu (u svojstvu pješaka ili suputnika u automobilu), prepoznavanju karakterističnih opasnosti kojima su djeca izložena u prometu, korištenju nogostupa, sigurnom prelasku kolnika;
- poučavanje djeteta prometnim znakovima važnim za pješake, pomaganje u ovladavanju osnovnim prometnim pravilima i snalaženju u različitim prometnim situacijama;
- upoznavanje uloge prometnog policajca i prometne signalizacije.

## STRATEGIJE DJELOVANJA:

- senzibilizirati odgojitelje za važnost primjene preventivnog programa povećanja sigurnosti djece u prometu u godini prije polaska u školu;
- unaprjeđivati prostorno-materijalni kontekst za provedbu programa;
- primjenjivati razvojno-primjerene metode i aktivnosti, te modele sudjelovanja djelatnika prometne policije u neposrednom radu s djecom;
- informirati roditelje o važnosti prometne kulture i razvoja kompetencija koje će im omogućiti da budu primjeren model ponašanja djeci u prometu;
- isticanje važnosti obveznih fizičkih mjera sigurnosti i zaštite djece u prometu (djeca kao pješaci, putnici u vozilima, vozači bicikla ili romobila);
- edukacija roditelja o mogućnostima pripreme djeteta za samostalno sudjelovanje u prometu;
- Aktivnosti s djecom i za djecu: susret djece s prometnim policajcem (vanjska obilježja, njegova uloga u reguliranju prometa); prorada sadržaja prometnog odgoja i usvajanje elementarnih pojmova o prometu; raznovrsne didaktičke igre s elementima prometnog odgoja; pokretne igre s elementima prometnog odgoja; istraživačko-spoznajne aktivnosti u okružju Vrtića (istraživanje konkretnih prometnih situacija u neposrednoj okolini); praktična primjena znanja na vrtićkom prometnom poligonu ili u konkretnim situacijama u pratnji prometnog policajca ili odgojiteljica.
- Rad s roditeljima: edukativni roditeljski sastanak; aktivno sudjelovanje u ekoprometnim akcijama; informiranje roditelja i poticanje na uključivanje u prometne akcije na lokalnoj razini; članci i letci, brošure.

## OČEKIVANI REZULTATI:

- prorada različitih tema o sigurnom sudjelovanju u prometu: optimalna zaštita djece kao putnika u vozilima i kao pješaka, sigurnost djece kao pješaka (ponašanje, kretanje, prelazak kolnika, samostalno sudjelovanje djece kao pješaka u prometu), vožnja u automobilu, vožnja biciklom i motorom, sigurno upravljanje biciklom ili romobilom, kretanje kolnikom, učenje prometnih znakova;
- suradnja s roditeljima, HAK-om i PU Virovitičko-podravskom;
- uspješnost djece u primjeni znanja i vještina na vrtićkim prometnim poligonima i kao sudionika u prometu;
- postizanje visoke razine kompetencija kod djece za sudjelovanjem u prometu;
- roditelji – primaran i primjeren model ponašanja djeci u prometu;

- vođenje redovite dokumentacije i dodatne dokumentacije (zabilješke, foto i video zapisi, izjave, crteži i drugi uradci djece);
- vrednovanje: procesno, analizom prikupljene dokumentacije, završna procjena.

### **5.7. PROGRAM PREDŠKOLE**

OPĆI CILJ: Osigurati okruženje u kojem će dijete u godini pred polazak u školu maksimalno razviti sve svoje osobne potencijale, zadovoljiti aktualne interese i steći znanja, vještine i navike koje će mu omogućiti uspješnu prilagodbu na nove uvjete rasta i razvoja u osnovnoškolskoj sredini. Okruženje kao niz materijalnih i komunikacijskih čimbenika organizirat će se tako da potiče i regulira djetetov psihički razvoj, utječe na formiranje njegove osobnosti i njegovih socijalnih stavova i vještina, kao i ključnih kompetencija za cjeloživotno učenje.

#### SPECIFIČNI CILJEVI:

- poticanje cjelovitog razvoja, odgoja i učenja djece, te osiguravanje primjerene potpore razvoju kompetencija, usklađene s individualnim posebnostima i razvojnim karakteristikama djeteta;
- prihvaćanje igre i drugih aktivnosti koje pridonose svrhovitom učenju i cjelovitom razvoju djece, te razvoju navika tjelesnog vježbanja i očuvanja vlastitog zdravlja;
- poticanje samoiniciranog učenja djece i osposobljavanje djece za planiranje i evaluaciju vlastitog učenja, te upravljanje tim procesom;
- poticanje i osnaživanje istraživačkih interesa djece, osposobljavanje djece za traženje različitih načina učenja;
- poticanje djece na iskazivanje i realizaciju vlastitih interesa i ideja, razvoj kritičkog mišljenja;
- poticanje sposobnosti djece za aktivno sudjelovanje u društvenim i kulturnim događanjima;
- poticanje razvoj sposobnosti djece za komunikaciju u multikulturnoj i višejezičnoj međunarodnoj zajednici.

## STRATEGIJE DJELOVANJA

- program predškole realizira se kao integrirani program u sklopu primarnog programa s djecom u godini prije polaska u osnovnu školu, te u sklopu kraćeg programa predškole za djecu koja nisu obuhvaćena primarnim programom Vrtića;
  - pronalaženje optimalnog modela dnevne realizacije sadržaja i aktivnosti programa predškole;
  - kontinuirano unaprjeđivati prostorne i materijalne uvjete provedbe programa;
  - pratiti djetetove potrebe i interese, reakcije i ponašanje, razvojna obilježja;
  - identificirati djetetove jake strane i izazove, moguće specifične potrebe, interese i/ili rizike;
  - promišljati o organizacijskim, materijalnim i socijalnim uvjetima za kvalitetno ostvarivanje procesa u cjelini potičući razvoj ključnih kompetencija za cjeloživotno učenje;
  - poticanje na samoinicirano učenje i osposobljavanje za upravljanje vlastitim procesom učenja;
  - poticanje na kontekstualno uočavanje odnosa među predmetima i pojavama;
  - razvijanje matematičko-logičke i prirodoslovne aktivnosti i poticanje na svrhovito korištenje informacijsko-komunikacijske tehnologije;
  - razvijanje sposobnosti djece za komunikaciju u multikulturnoj sredini, poticanje na poštovanje i njegovanje vlastite kulturne i povijesne baštine;
  - poticanje na kreativno izražavanje ideja i osjećaja u različitim umjetničkim područjima;
  - poticanje socijalne kompetencije i asertivnosti;
  - osiguravanje uvjeta za inkluziju djece s posebnim potrebama/teškoćama i optimalnog poticanja njihovog ranog razvoja;
  - rad u odnosu na roditelje: organizirati informativni roditeljski sastanak s ciljevima upoznavanja roditelja, prezentacije programa i načina realizacije programa; održavanje individualnih konzultacija s roditeljima od strane odgojitelja i/ili stručnih suradnika; održavanje komunikacijskih roditeljskih sastanaka (okrugli stol „Polazak djeteta u osnovnu školu“);
  - ostvarivanje suradnje s osnovnim školama na lokalnoj razini.
  - Tematske cjeline okvirno su predviđene ovim Programom:
- Prvi dani u vrtiću (Upoznajemo se, upoznajemo prostor vrtića...) - za djecu koja nisu u vrtićkim skupinama

- Razvijanje djetetove samosvijesti (To sam ja, U čemu sam poseban, Moj rođendan, Ovo su moje jakosti, Biti zdrav tijelom i duhom, Raznovrsna i zdrava prehrana, Društveno prihvatljivo ponašanje..)
- Djetetovo okruženje (Moja obitelj, Znam gdje stanujem, Moji susjedi, Vrtić-Predškola-Škola; Država-županija-grad...)
- Zajednica živih bića (Biljne i životinjske zajednice, Prirodne pojave, Čuvajmo svoj planet Zemlju, Godišnja doba)
- Velike ljudske zajednice (Moj zavičaj i moja domovina Hrvatska, Hrvatska je dio Europe i svijeta)
- Komunikacija i informacija (Riječi, Brojevi, Telefon, TV i radio, Novine, PC i igrice)
- Emocionalno opismenjavanje (Sreća-tuga-ljutnja-strah; Kutija puna osjećaja...)

U godini prije škole osnaživati razvoj osam temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje, koje je obrazovna politika RH prihvatila iz Europske unije: Komunikacija na materinskom jeziku; Komunikacija na stranim jezicima; Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju; Digitalna kompetencija; Učiti kako učiti; Socijalna i građanska kompetencija; Inicijativnost i poduzetnost; Kulturna svijest i izražavanje.

#### OČEKIVANI REZULTATI:

- zajedničko djelovanje Vrtića i obitelji u provedbi ciljeva i zadataka Programa predškole;
- pripremljenost djeteta za polazak u osnovnu školu, osnovna razina usvojenosti ključnih kompetencija za cjeloživotno učenje;
- vođenje redovite pedagoške dokumentacije, pisani podaci u različitom obliku ;
- vrednovanje: analizom prikupljene dokumentacije, završna procjena.

#### **5.8. PODRŽAVANJE RAZVOJA KLJUČNIH KOMPETENCIJA RAZVOJA DJETETA U RANOM I PREDŠKOLSKOM ODGOJU I OBRAZOVANJU**

Sukladno Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje u vrtiću će se osnaživati sljedeće kompetencije:

- Komunikacija na materinskom jeziku – osigurava djetetu okolinu za razvoj jezičnog identiteta: dobar govorni uzor (pravilan hrvatski jezik), uvjete za sporazumijevanje, za usmeno izražavanje svojih doživljaja, misli, osjećaja i iskustava, učenje društvenih ponašanja, pravila, običaja. Odnosi se na osposobljenost za pravilno i stvaralačko usmeno i pisano izražavanje i tumačenje misli, osjećaja, stavova i činjenica te na jezično međudjelovanje u nizu različitih društvenih i kulturnih situacija: obrazovanje,

rad, slobodno vrijeme i svakodnevni život. Ova kompetencija uključuje također razvoj svijesti o utjecaju jezika na druge i potrebi upotrebe jezika na pozitivan i društveno odgovoran način.

- Komunikacija na stranim jezicima – situacijskim pristupom učenju omogućuje djetetu upoznavanje, razumijevanje i smisleno korištenje stranog jezika u različitim aktivnostima i situacijama. Odnosi se na osposobljenost za razumijevanje, usmeno i pisano izražavanje i tumačenje misli, osjećaja, stavova i činjenica na stranomu jeziku u nizu različitih kulturnih i društvenih situacija. Značajna je sastavnica ove kompetencije razvijanje vještina međukulturnoga razumijevanja.
- Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju – kroz istraživanje, primjenu logičkog mišljenja u rješavanju problemskih zadataka dijete se potiče na otkrivanje, istraživanje i zaključivanje o svijetu koji ga okružuje. Matematička se kompetencija odnosi na osposobljenost za razvijanje i primjenu matematičkoga mišljenja u rješavanju problema u nizu različitih svakodnevnih situacija; prirodoslovna se kompetencija odnosi na osposobljenost za uporabu znanja i metodologije kojima se objašnjava svijet prirode radi postavljanja pitanja i zaključivanja na temelju činjenica; tehnološka kompetencija shvaćena je kao osposobljenost za primjenu prirodoslovnoga znanja i metodologije kao odgovor na ljudske potrebe i želje. Osnovne kompetencije u prirodoslovlju i tehnologiji, također, uključuju razumijevanje promjena uzrokovanih ljudskom djelatnošću te odgovornost pojedinca kao građanina.
- Digitalna kompetencija – uvodi dijete u mogućnosti informacijske tehnologije i njezine upotrebe u razvojno primjerenim aktivnostima. Odnosi se na osposobljenost za sigurnu i kritičku upotrebu informacijsko-komunikacijske tehnologije za rad u osobnomu i društvenomu životu te u komunikaciji. Njezini su ključni elementi osnovne informacijsko-komunikacijske vještine i sposobnosti: upotreba računala za pronalaženje, procjenu, pohranjivanje, stvaranje, prikazivanje i razmjenu informacija.
- Vještine učenja – usmjeravaju na razne mogućnosti strategija učenja svakog djeteta i usmjeravanje u procesu stjecanja znanja. Obuhvaćaju osposobljenost za proces učenja i ustrajnost u učenju, organiziranje vlastitoga učenja, uključujući učinkovito upravljanje vremenom i informacijama kako u samostalnomu učenju, tako i pri učenju u skupini.
- Socijalna i građanska kompetencija – potiče na odgovornost prema sebi i drugima, suradničko ponašanje i nenasilno rješavanje sukoba. Obuhvaća osposobljenost za

odgovorno ponašanje, pozitivan i tolerantan odnos prema drugima, međuljudsku i međukulturnu suradnju, uzajamno pomaganje i prihvaćanje različitosti; samopouzdanje, poštovanje drugih i samopoštovanje; osposobljenost za učinkovito sudjelovanje u razvoju demokratskih odnosa u vrtiću, zajednici i društvu, te djelovanje na načelima pravednosti i mirotvorstva.

- Inicijativnost i poduzetnost – kroz stvaralački i kreativni rad potiče djecu na inovativnost i preuzimanje inicijative. Odnosi se na sposobnost pojedinca da ideje pretvori u djelo, a uključuje stvaralaštvo, inovativnost i spremnost na preuzimanje rizika te sposobnost planiranja i vođenja projekata radi ostvarivanja ciljeva. Temelj je za vođenje svakodnevnoga, profesionalnoga i društvenoga života pojedinca.
- Kulturna svijest i izražavanje – kroz različite ekspresivne modalitete (glazba, ples, kazališna, književna i vizualna umjetnost) omogućuje djetetu izražavanje osjećaja, misli, ideja, iskustava bez potrebe za evaluacijom ili samoevaluacijom. Odnosi se na svijest o važnosti stvaralačkoga izražavanja ideja, iskustva i emocija u nizu umjetnosti i medija, uključujući glazbu, ples, kazališnu, književnu i vizualnu umjetnost. Također, uključuje poznavanje i svijest o lokalnoj, nacionalnoj i europskoj kulturnoj baštini i njihovu mjestu u svijetu. Pritom je od ključne važnosti osposobljavanje djece za razumijevanje kulturne i jezične raznolikosti Europe i svijeta te za njihovu zaštitu kao i razvijanje svijesti djece o važnosti estetskih čimbenika u svakodnevnomu životu.



## VI. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

### 6.1. Zadaće:

- organiziranim, redovitim i stalnim educiranjem osigurati usavršavanje odgojitelja Vrtića kao stručnjaka (s intencijom što kvalitetnijeg zadovoljavanja potreba djece) i razvoj kao osobe (prema konvenciji o pravima djeteta);
- jačanje stručne kompetencije odgojno-zdravstvenih djelatnika za samostalno i timsko kvalitetno planiranje, realizaciju i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada stavljanjem u ulogu člana tima i/ili voditelja na provedbi pojedine zadaće.

### 6.2. Oblici stručnog usavršavanja:

- Individualno stručno usavršavanje
- Timski sastanci
- Stručni ekološki aktiv
- Stručni estetski aktiv
- Lutkarski aktiv (u zgradi u naselju Sv. Đurađ)
- Stručne teme na Odgojiteljskom vijeću
- Interesni tim
- Ostalo

#### a) Individualno stručno usavršavanje

Prema individualnim planovima koje će proraditi svaki odgojitelj (teme prema osobnim interesima i potrebama – problematika u skupini; priprema roditeljskog ili individualnog sastanka; ekološka tematika; rad prema izabranoj temi – jedna od temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje). Praćenje i prorada stručne literature.

#### b) Timski sastanci (s ravnateljicom, stručnim timom, po zgradama)

Vrijeme/satnica	Teme	Napomena
20 h / kroz godinu	- Priprema za polazak u vrtić (odgojitelji novoformiranih skupina)	- Sastanci će se organizirati po

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Program rada s djecom pred polazak u školu (odgojitelji skupina s djecom godinu pred polazak u školu)</li> <li>- Sastanak zgrade (uređenje zajedničkog prostora, rješavanje problematike, obilježavanje značajnih datuma, planiranje suradnje)</li> <li>- Teme kroz godinu</li> <li>- Obrada stručne tematike</li> </ul>	potrebi
--	---	---------

**c) Stručni ekološki aktiv**

Vrijeme/satnica	
20 h / kroz godinu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- U rad aktiva uključeni su svi radnici Vrtića</li> <li>- Odgojitelji tijekom neposrednog rada u skupinama tijekom godine rade ekološke teme, projekte, obilježavaju značajne datume</li> <li>- Na timskim sastancima zgrade razmatrat će se eko problematika, planirati aktivnosti</li> <li>- Ekološke aktivnosti, sajmovi, prezentacije rada</li> </ul>
Koordinatori po zgradama	<p>Zgrada 1: [REDACTED]</p> <p>Zgrada 2: [REDACTED]</p> <p>Zgrada 3: [REDACTED]</p> <p>Zgrada 4: [REDACTED]</p> <p>Zgrada 5: [REDACTED]</p> <p>Sv. Đurađ: [REDACTED]</p>

**CILJ AKTIVA:** Promicati ekološko življenje, te poticati razvoj ekološke svijesti kod djece, roditelja, odgojitelja i svih zaposlenika Vrtića. Osmišljavati eko akcije i sudjelovati na istima na svim razinama.

Rad Stručnog ekološkog aktiva odvijat će se sukladno definiranim trajnim zadaćama odgojno-obrazovnog rada u Primarnom programu.



- Socio-emocionalni razvoj predškolskog djeteta ( [REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED] )
- Kreativnost, umjetnost, mediji ( [REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED] )
- Ekologija i održivi razvoj u vrtiću ( [REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED] )

#### **h) Ostalo**

<b>Aktivnost</b>	<b>Nositelji</b>	<b>Vrijeme</b>	<b>Broj sati</b>
Ciklus radionica za roditelje „Rastimo zajedno“	Tim Rastimo zajedno	Tijekom godine	22
Ciklus radionica za odgojitelje „Rastimo zajedno“	Tim Rastimo zajedno	Tijekom godine	11
Stručni skupovi u organizaciji Agenciji za odgoj i obrazovanje	AZOO	prema Katalogu	Prema mogućnosti Vrtića
Tribine, predavanja, stručne radionice.	Različiti predavači	tijekom godine	

## VII. SURADNJA S RODITELJIMA

Uključivanje roditelja, tj. razvoj suradničkih odnosa s roditeljima osnovni je preduvjet realizacije svakog odgojno-obrazovnog programa. Omogućiti optimalni rast i razvoj svakog djeteta nije moguće bez dobre suradnje s roditeljima i njihovog aktivnog uključivanja u odgojno-obrazovni proces.

### CILJ:

- povećanje roditeljskih kompetencija;
- povećanje stručnih kompetencija odgojitelja u području rada s roditeljima;
- organizirati i osmisliti više situacija u kojima će se pružiti veća kvaliteta stručne komunikacije i informacije roditeljima i otvarati nove mogućnosti njihovog aktivnog uključivanja u odgojno-obrazovni proces. To znači podići kvalitetu standardnih oblika komunikacije i uvesti neke nove oblike i sadržaje;
- gradnja partnerskih odnosa sa roditeljima u cilju razvoja djeteta.

### STANDARDNI OBLICI

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Informativni kutić za roditelje (sadržaji kutića orijentirati isključivo na sadržaje vezane za odgojno-obrazovni rad u skupini – obavezan Godišnji plan rada skupine - informacije o tome što će se raditi – informacije o tome što se događalo – mišljenja, dosjetke djece -aktualni sadržaji u vrtiću – najave događanja, - važne informacije – prostor za njihovo mišljenje)	Obično krajem tjedna, odmah ili po potrebi	Izmjena 1x tjedno - po potrebi i češće	Odgojitelji i stručni suradnici
Članak na web stranici skupine	Objava na web-u – prikaz	1 x mjesečno	odgojitelji

	odgojno-obrazovnog rada		
Individualni razgovori s roditeljima (mogu biti informativni i problemski, održani na inicijativu roditelja ili/i odgojitelja ili/i stručnih suradnika)	Priprema obvezno uz konzultacije sa stručnim suradnicima (odabir prema sadržaju razgovora). Održavanje u dogovoru s roditeljima izvan neposrednog rada s djecom, napraviti zapisnik.	Minimalno 1x godišnje za svako dijete (informativni razgovor). Po potrebi kada se kod djeteta uoče značajnije promjene.	Odgojitelji, u suradnji sa stručnim suradnicima
Radionica s djecom i roditeljima	Kreativna/praktična s djecom (1x godišnje). Stručna tematska radionica s djecom (1x godišnje) Stručna tematska s roditeljima (2x godišnje)	4 × godišnje u svakoj skupini	Odgojitelji, u suradnji sa stručnim suradnicima
Roditeljski sastanci (izabrani sadržaji koji podižu razinu roditeljske kompetencije)	Priprema - odabir teme prema sadržaju/problematiki. Realizacija primarno odgojitelji u svojim skupinama	1 x godišnje informativni (po potrebi i više). 1 stručni (+ 2 stručne tematske radionice)	Odgojitelji i stručni suradnici
Uključivanje roditelja u neposredan rad s djecom ( roditelj kao dio programskih aktivnosti )	Primarno realizira odgojitelj u svojoj skupini uz izradu Plana posjete i obavještanje stručnih suradnika i ravnatelja (roditelj u skupini) – u skladu s epidemiološkim preporukama.	Prema planiranim aktivnostima odgojno-obrazovnog rada u skupini ili aktualnim društvenim	Odgojitelji, stručni suradnici

		zbivanjima ili odrednicama programa vrtića	
Ispitivanje stavova, mišljenja roditelja (izrada upitnika i anketa za ispitivanje stavova, posebno vezanih uz sadržaje i kvalitetu rada )	Uz konzultacije sa suradnicima u sastavljanju anketa, upitnika i obradi dobivenih odgovora	Prema planiranim aktivnostima odgojno-obrazovnog rada u skupini ili aktualnim društvenim zbivanjima ili odrednicama programa vrtića	odgojitelji i stručni suradnici, ravnatelj
Savjetodavni rad s roditeljima	Individualno	Prema potrebi	ravnateljica, stručni tim
Stručni članak (zdravstvena voditeljica, pedagog, logoped)	Objava na web-u	1 x mjesečno	Stručni tim
Ulazni inicijalni intervju s roditeljima (prikupljanje podataka o djetetu, obitelji, zdravlju djeteta i njegovim potrebama i navikama)	Pojedinačni ili timski razgovor s roditeljima djeteta, ovisno o potrebama djeteta ili roditelja, promatranje ponašanja djeteta po potrebi provjera djetetovog razvojnog statusa, savjetovanje i upute roditeljima.	Krajem pedagoške godine, u periodu upisa djece i tijekom godine prilikom pojedinačnih upisa djeteta	Stručni suradnici
Masovni roditeljski sastanak (specifične teme namijenjene velikom broju roditelja)	U skladu s odrednicama programa rada vrtića, moguće sudjelovanje	Po potrebi	Ravnateljica, stručni tim, vanjski

	vanjskih suradnika i stručnjaka		suradnici
Posjet radnom mjestu roditelja	Organizacija na radnom mjestu roditelja djeteta iz skupine - u skladu s epidemiološkim preporukama. Obavezna prethodna izrada Plana posjete i upoznavanje ravnateljice.	Prema dogovoru s roditeljima	odgojitelji
Pomoć u prikupljanju didaktike i materijala za aktivnosti	Dobrovoljno uključivanje roditelja u prikupljanje materijala, izradu didaktike i namještaja za terasu, poticaja za aktivnosti	Tijekom godine	odgojitelji
Gost u skupini	Roditelj kao gost u skupini - u skladu s epidemiološkim preporukama. Obavezna prethodna izrada Plana gostovanja i upoznavanje ravnateljice.	Prema dogovoru s roditeljima	Odgojitelji, stručni suradnici

## DODATNA SURADNJA S RODITELJIMA

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Radionice za roditelje (Zajedničke aktivnosti roditelja i djece uz stručno vodstvo)	Zajednička druženja kao poticaj kvalitetnijem roditeljstvu, povodom blagdana, vježbanje, sportske igre..). Mogu biti samo za jednu skupinu ili za više skupina	Tijekom godine	Odgojitelji
Ispitivanja zadovoljstva, mišljenja, stavova.....	Konzultacije sa stručnim suradnicima u pripremi anketa	Po potrebi	Odgojitelji i stručni tim



(prema projektima u skupinama ili posebnim programima)	ili upitnika, obrada primarno odgajatelji. Izvještavanje stručnih suradnika		
Sadržaji na internetu (ažurno, stručno i zanimljivo informiranje o aktualnim događanjima u vrtiću)	Kratki tekstovi, mišljenja roditelja, izjave djece, upute za roditelje razne tematike....., Prema kvalitetno dobivenim podacima iz skupina i programu rada vrtića	Po potrebi	Stručni tim, ravnateljica (uz informacije i podatke od odgojitelja), administracija
Članci na web stranici Vrtića	Redovito informiranje o zanimljivim događanjima, informacije bitne za organizaciju rada	Kontinuirano	Odgojitelji, stručni tim, ravnateljica, tajnica
Časopis „Cvrčak“	Informativni i stručni članci vrtićkog časopisa	travanj/ svibanj	Ravnateljica, stručni tim, odgojitelji
Stručna predavanja, tribine, okrugli stol	Obrada stručne tematike	Tijekom godine	Ravnateljica, stručni tim, vanjski suradnici

#### OČEKIVANI REZULTATI:

- aktivnije sudjelovanje roditelja u kreiranju kurikuluma skupina i Vrtića u cjelini i provedbi aktivnosti;
- veći odaziv roditelja na organizirane oblike suradnje;
- profesionalna komunikacija i konstruktivno rješavanje problema; informiranost roditelja;
- otvorenost odgojiteljica za procjene roditelja i inicijative.

## VIII. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Dječji vrtić dio je društvenog okruženja i važan čimbenik funkcioniranja društva. Zbog toga poslovanje Vrtića i ostvarivanje ciljeva odgojno-obrazovnog rada nije moguće bez raznolike i sveobuhvatne suradnje s čimbenicima društvene zajednice i aktivnog učešća Vrtića u aktualnim zbivanjima u okruženju.

CILJ: Vrtić će u svim prilikama poticati senzibilitet lokalne zajednice za potrebe djece i roditelja i svojim djelovanjem promovirati važnost zajedništva i suradnje u poticanju djetetova razvoja.

### STRATEGIJE DJELOVANJA:

- osigurati kontinuiranu suradnju s ustanovama koje mogu osigurati uvjete za unaprjeđivanje i zaštitu zdravlja djece;
- kontinuirano surađivati s ustanovama koje pomažu cjelovitom razvoju djeteta (UNICEF za Hrvatsku, kazališta, muzeji, knjižnice, lokalna kulturno – umjetnička društva, sportske zajednice, udruge i sl.);
- osigurati kontinuitet u odgoju i obrazovanju kroz suradnju Vrtića i osnovnih škola što podrazumijeva zajedničko djelovanje svih sudionika, koje je usmjereno na dijete i njegovu dobrobit, ponajprije skrbeći o psihofizičkim osobinama djece, njihovim potrebama i mogućnostima, u cilju cjelovitog razvoja, odgoja i obrazovanja djece; što lakšeg prelaska djeteta iz vrtića u osnovnu školu; međusobne suradnje u razmjeni dokumentacije;
- promovirati zdrave stilove života, surađivati u provedbi sigurnosnih i zaštitnih programa, programa prevencije ovisnosti, promicati prometnu kulturu djece i odraslih;
- nastaviti intenzivno surađivati s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i Agencijom za odgoj i obrazovanje s ciljem realizacije programa stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika;
- i dalje poticati suradnju sa stručnim čimbenicima u cilju promoviranja odgojitelja kao stručnjaka i refleksivnog praktičara;
- nastaviti s aktivnostima na promoviranju rada vrtića (prezentacija programa, postignuća djece i odgojiteljica);
- i dalje promicati vrtić kao eko vrtić.

**CILJEVI I ZADAĆE SURADNJE S DRUŠTVENIM OKRUŽENJEM VEZANO ZA ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD:**

1. Bogaćenje spoznaje i života djeteta, te poticanje i razvoj specifičnih interesa i sklonosti dodatnim sadržajima u i izvan Vrtića;
2. Potpunije zadovoljavanje posebnih potreba djece i kvalitetnija briga i rad s djecom s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju;
3. Zaštita zdravlja i osiguravanje optimalnih uvjeta za pravilan rast i razvoj djece u Vrtiću.

Glavne odrednice ostvarivanja ovih ciljeva i zadaća:

ŠTO	KAKO I S KIM	KADA	TKO
Bogaćenje spoznaje i života djeteta dodatnim sadržajima i aktivnostima u i izvan vrtićkog okruženja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Muzeji: Gradski muzej Virovitica</li> <li>- Etno – imanje Otrovanec</li> <li>- Ekologija: Eko centar Noskovačka Dubrava</li> <li>- Kazalište Virovitica i druga kazališta prema ponudi</li> <li>- Osnovne škole s područja Grada</li> <li>- Crveni križ Virovitica</li> <li>- Informativni centar Virovitica</li> <li>- Policijska uprava Virovitičko-podravska</li> <li>- DUSZ- 112</li> <li>- Javna vatrogasna postrojba Grada Virovitice</li> <li>- Župni ured Sveti Rok</li> <li>- Poštanski ured</li> <li>- Gradska knjižnica i čitaonica Virovitica</li> <li>- Kreativna udruga Unikat</li> <li>- Sklonište za životinje</li> <li>- Komunalna tvrtka Flora Vtc</li> </ul>	tijekom godine i prema aktualnim društvenim zbivanjima – u skladu s epidemiološkom situacijom i preporukama	Odgojitelji i stručni tim u suradnji s ravnateljicom

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Glazbena škola Jan Vlasimsky</li> <li>- Posjet pekari (Dani kruha)</li> <li>- HAK</li> <li>- Sportska zajednica Grada i VPŽ</li> </ul>		
Kvalitetnije i potpunije zadovoljavanje posebnih potreba djece i djece s teškoćama u razvoju	<p>Centar za odgoj i obrazovanje djece s teškoćama Virovitica</p> <p>Centar za socijalnu skrb Virovitica</p> <p>Udruga „Dawn sindrom“</p> <p>Dječji odjel Opće bolnice Virovitica</p> <p>Odjel za društvene djelatnosti Grada Virovitice</p> <p>OB Virovitica (logopedinja)</p>	tijekom godine i prema potrebi	ravnateljica, logopedinja, pedagoginja
Zaštita zdravlja i osiguravanje optimalnih uvjeta za pravilan rast i razvoj djece u Vrtiću	<p>Ministarstvo zdravstva</p> <p>Sanitarna inspekcija</p> <p>Higijensko - epidemiološka služba</p> <p>Pedijatri i liječnici opće medicine</p> <p>Zavodom za javno zdravstvo Sv. Rok</p> <p>Zavod za hitnu medicinu VPŽ</p> <p>Tvrtka za deratizaciju i dezinfekciju</p> <p>Gradsko društvo Crvenog križa Virovitica</p> <p>Dobavljači sredstava za čišćenje</p> <p>Opća bolnica Virovitica</p> <p>Stomatolozi</p>	tijekom godine i prema potrebi	ravnateljica, primarno zadaća zdravstvene voditeljice

#### CILJEVI KOJI OSIGURAVAJU FUNKCIONIRANJA VRTIĆA KAO USTANOVE:

1. Osigurati funkcioniranje Vrtića u skladu s važećim zakonskim propisima i pravilnicima;
2. Osigurati uredno financijsko poslovanje Vrtića u skladu s propisima i mogućnostima;
3. Poticati i organizirati razna uključivanja Vrtića u humanitarne i druge akcije;
4. Suradnja s medijima u cilju promocije Vrtića kao kvalitetne ustanove i predškolskog odgoja uopće

<b>ŠTO</b>	<b>KAKO I S KIM</b>	<b>KADA</b>	<b>TKO</b>
Primjena svih važećih propisa u organizaciji i funkcioniranju vrtića	Odjel za društvene djelatnosti Grada Virovitice (zapošljavanje, organizacija rada); Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Viša savjetnica za ravnatelje, Agencija za odgoj i obrazovanje – Podružnica Osijek, Zavod za zapošljavanje Virovitica, Pravnici i savjetodavna tijela, Dobavljači, Izvođači kraćih programa	Tijekom godine prema potrebi	primarno zadaća ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva
Primjena svih važećih propisa u poslovanju vrtića	Odjel za društvene djelatnosti Grada Virovitice (u osiguranju materijalnih uvjeta rada, izrade financijskog plana i izvješća) Izvođači kraćih programa	Prema rokovima određenim propisima, te materijalnim mogućnostima	Primarno zadaća ravnatelja i voditelja računovodstva
Nabava opreme i sitnog inventara	Razni dobavljači i trgovine	Prema materijalnim mogućnostima	Primarno zadaća ravnatelja, tajnika
Organizirati uključivanje vrtića u razne humanitarne akcije i druge manifestacije u okruženju	Udruga „Lijepa naša“ – Eko škole Udruga distrofičara Virovitice Dječji odjel Opće bolnice Virovitica Odjel za društvene djelatnosti	Tijekom godine prema kalendaru zbivanja ili po potrebi	Primarno zadaća ravnatelja, ali i stručnih suradnika i eko

	Grada Virovitice Gradsko društvo Crvenog križa Virovitica		koordinatora
Suradnja s raznim medijima, tiskovinama	Hrvatski radio – Školski vrtovi Informativni centar Virovitica Ekološki vjesnik Virovitica Radio postaja Virovitica Virovitički list Lijepa naša „Međunarodne Eko-škole u Republici Hrvatskoj Plava tv Portal gradonačelnik.hr Web stranica Grada	Tijekom godine prilikom aktualnih društvenih zbivanja ili zbivanja u vrtiću, po potrebi	Primarno zadaca ravnatelja

## IX. VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrtić će sustavno prikupljati dokumentaciju koju omogućuje promatranje i bolje razumijevanje akcija djeteta, a samim time i osiguranje kvalitetnije potpore njegovu razvoju. Provođen će se kroz različite oblike: pisane anegdotske bilješke, dnevnike, transkripte razgovora s različitim subjektima i sudionicima u odgojno-obrazovnom procesu, dječje likovne radove, grafičke prikaze dobivenih rezultata, audio i video zapise, protokole praćenja, ankete i dr. To će omogućiti odgojiteljima bolje razumijevanje djeteta u odgojno-obrazovnom procesu, razumijevanje kvalitete okruženja za učenje i kvalitete njegovih intervencija, procjenjivanje aktualnog znanja i razumijevanje djece, te modificiranje složenosti ponuđenih materijala i aktivnosti. Dokumentiranje će služiti kao potpora odgoju i učenju djece, usklađeno s njihovim individualnim i razvojnim mogućnostima, kognitivnim strategijama i drugim posebnostima. Omogućit će razumijevanje tijekom aktivnosti, te promišljanje načina podrške njihova razvoja.

Vrednovanje i dokumentiranje i programa vršit će se u svrhu:

- a) Procjene postignuća i kompetencija djece
- b) Oblikovanje kurikuluma
- c) Partnerstva s roditeljima i komunikacije sa širom socijalnom zajednicom

Dokumentiranje aktivnosti djece:

- individualni portfolio s individualnom dokumentacijom o djeci
- postignuća djece prema vremenu održavanja aktivnosti ili područjima učenja
- foto, audio i video zapisi
- uradci djece (individualni i zajednički slike i crteži djece, plakati, panoi, izložbe i prezentacije )
- pisani uradci djece koji se oslanjaju na: simbole (slova, brojeve), improvizirane grafikone, verbalni izričaji djece, hipoteze, diskusije, pitanja, izričaji glazbom, izričaji pokretom, dramski izričaji, konstrukcije i drugi trodimenzionalni uradci djece, pisma i knjige koje su izradila djeca i sl., samorefleksije djece.

## Dokumentiranje aktivnosti odgojitelja

- narativni oblici: bilješke za odgojitelje i druge stručne djelatnike Vrtića, za djecu, roditelje, profesionalnu zajednicu učenja
- foto i video snimke
- anegdotske bilješke
- različiti protokoli praćenja, vrednovanja i dokumentiranja postignuća

Na procjeni i dokumentiranju kvalitete radit će stručni tim, odgojitelji, djeca, roditelji i vanjski suradnici.

Samostalno će se izrađivati različiti protokoli praćenja i procjenjivanja dobivenih rezultata, te njihovo prezentiranje u ustanovi i nadležnim institucijama u skladu sa zakonskim propisima i pravilima struke. U tu svrhu ćemo koristiti metode, postupke i tehnike praćenja, prikupljanja, obrade podataka i valorizacije.

Vrednovanje, procjenu i dokumentiranje postignuća uključuje i pedagošku dokumentaciju odgojne skupine i dokumentaciju u kontekstu vrtića.

Ravnateljica







Pejačevićeva 1

Virovitica

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE  
DJEČJEG VRTIĆA CVRČAK VIROVITICA  
ZA PEDAGOŠKU 2021./2022. GODINU**

Virovitica, rujan 2021.

## **I PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE**

1.	Izrada Plana i programa rada Vrtića u pedagoškoj godini 2021./2022.	rujan 2021.
2.	Izrada Kurikuluma Vrtića u pedagoškoj godini 2021./2022.	rujan 2021.
3.	Idejno planiranje Plana i programa rada Stručnih vijeća, interesnih timova	rujan 2021.
4.	Izrada Plana i programa stručnog usavršavanja odgojitelja/ica, računovodstveno-financijskih djelatnika i tajnice	lipanj, rujan 2021.
5.	Izrada Plana i programa godišnjih odmora za sve djelatnike	prosinao 2021./svibanj 2022.
6.	Sudjelovanje u definiranju Plana rada kraćih programa	rujan 2021.
7.	Izrada plana rekreativnih programa, susreti, natjecanja, posjete (u suradnji s odgojiteljima)	tijekom godine
8.	Izrada satnice za sve djelatnike, osobito razrada satnice odgajatelja/ica	rujan 2021.
9.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada ravnateljice	rujan 2021.
10.	Izrada Izvješća o odgojno-obrazovnom radu u pedagoškoj 2021./22. godini (u suradnji s računovođom, tajnicom, stručnim timom)	kolovoz 2022.
11.	Izrada Rasporeda rada dežurnih skupina i odgojitelja/ica u vrijeme božićno -novogodišnjih blagdana, te za vrijeme ljeta	prosinao 2021. i lipanj 2022.
12.	Izrada Financijskog plana i programa za 2022. godinu (u suradnji s voditeljem računovodstva)	listopad 2021.
13.	Izrada Godišnjih izvješća o radu u 2021. godini za potrebe Grada Virovitice ( u suradnji sa stručnim timom)	veljača 2022.
14.	Izračun ekonomske cijene vrtića i participacije roditelja u cijeni (u suradnji s voditeljem računovodstva i Osnivačem)	rujan 2021.

## **II REALIZACIJA PROGRAMSKIH ZADATAKA**

1.	Sudjelovati i izradi plana odgojno-obrazovnog rada ( u suradnji s odgojiteljima i stručnim timom)	kontinuirano
2.	Uređenje i vođenje web stranica Vrtića	kontinuirano
3.	Priprema sjednica Odgojiteljskog vijeća (u suradnji sa stručnim timom, tajnicom)	kontinuirano
4.	Tjedni dogovori sa stručnim timom (1x tjedno)	kontinuirano
5.	Organizacija i priprema predavanja i radionica za odgojitelje; suradnja sa stručnim timom oko pripreme i realizacije njihovog izlaganja na OZV	tijekom godine
6.	Organiziranje i priprema radionica i predavanja za roditelje: a) Masovni roditeljski sastanci (za novoupisanu djecu; za roditelje djece programa predškole) b) „Rastimo zajedno“- ciklus radionica za roditelje (tim Rastimo zajedno) c) Okrugli stol „Polazak djeteta u osnovnu školu“ d) Analiza vrednovanja vrtića od strane roditelja	tijekom godine
6.	Sudjelovati u radu Stručnih aktiva	kontinuirano
7.	Organiziranje i vođenje timskih sastanaka	kontinuirano
8.	Nabava stručne literature, časopisa, slikovnica	kontinuirano
9.	Priprema i uređivanje vrtićkog glasila „Cvrčak“	veljača-travanj
10.	Priprema različitih tiskanih materijala, letaka za roditelje	kontinuirano
11.	Priprema anketnog upitnika o vrednovanju vrtića od strane roditelja, obrada, analiza, izrada razvojnog plana (u suradnji sa stručnim timom)	travanj, svibanj
12.	Priprema i realizacija inicijalnih intervjua s roditeljima prilikom upisa djece u vrtić (u suradnji sa stručnim timom)	svibanj
13.	Upis djece i formiranje odgojnih skupina (u suradnji s komisijom za prijem djece)	lipanj, kolovoz

14.	Organizirati i provoditi suradnju s okruženjem u cjelini	kontinuirano
15.	Suradnja s Osnivačem	kontinuirano
16.	Suradivati s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i Agencijom za odgoj i obrazovanje	kontinuirano

### **III VALORIZACIJA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA**

1.	Sudjelovati u pedagoško-instruktivnim uvidima u odgojno-obrazovnim skupinama	tijekom godine/u svakoj skupini bar 1x godišnje
2.	Analiza rezultata Anketnog upitnika za vrednovanje rada vrtića	listopad, svibanj
3.	Sudjelovati u radu Komisije za uvođenje odgojitelja pripravnika u samostalan odgojno-obrazovni rad	po potrebi
4.	Izrada Izvješća o radu za Gradsko vijeće	siječanj, veljača
5.	Izrada Izvješća o odgojno-obrazovnom radu Vrtića u pedagoškoj 2021./22. godini	kolovoz
6.	Sudjelovanje na praktičnim uvidima kod svih odgojiteljica, te odgojiteljica pripravnica	tijekom godine

### **IV MATERIJALNI UVJETI RADA**

1.	Organizirati pravovremenu nabavu didaktike i potrošnog materijala prema Planu popune didaktikom i potrošnim materijalom po skupinama, a u sklopu Godišnjeg plana i programa	kontinuirano
2.	Pravovremena nabava pedagoške dokumentacije i stručne literature (u suradnji s tajnicom i voditeljem računovodstva)	tijekom godine
3.	Organizacija rada pomoćno-tehničkog osoblja: a)osigurati dovoljan broj pomoćno-tehničkih djelatnika b) osigurati održavanje instalacija (u suradnji s domarom)	kontinuirano

	<p>c) poticati djelatnike na bolju organizaciju posla i racionalno korištenje radnog vremena i resursa</p> <p>d) potaknuti tehničko osoblje da više vode brigu o nasadima oko Vrčića – suradnja s Ekološkim aktivom</p> <p>e) poticati tehničko osoblje da više rade timski i međusobno bolje surađuju osobito u međuljudskim odnosima</p> <p>f) poticati na racionalno korištenje sredstava za rad</p> <p>g) poticati tehn. osoblje na pravovremeno reagiranje i informiranje ravnateljice, rješavanje problematike</p>	
4.	<p>Organizacija zdravstvene zaštite u suradnji s zdravstvenom voditeljicom</p> <p>a) pratiti realizaciju i primjenu higijensko-zdravstvenih zadataka, osobito dezinfekciju prostora</p> <p>b) u suradnji s zdravstvenom voditeljicom pratiti higijenu prostora, postelnog rublja, radne odjeće i obuće, te korištenje radne odjeće i obuće</p> <p>c) osigurati uvjete za redovite sanitarne preglede odgojitelja i pomoćno – tehničko osoblje</p> <p>d) s domarom-ložačem osigurati uvjete potrebne za održavanje potrebne temperature u sobama dnevnog boravka</p> <p>e) poboljšati suradnju s pedijatrom, stomatologom i epidemiološkom službom</p> <p>f) sa zdravstvenom voditeljicom, glavnom kuharicom i ekonomom raditi na izradi jelovnika</p>	kontinuirano
5.	Pratiti i prijavljivati projekte na različite Natječaje	kontinuirano
6.	Suradivati s HZZ-om ( u suradnji s tajnicom)	tijekom godine
7.	Osigurati sve preduvjete za provođenje HACCP-a (HAZARD ANALYSIS CRITICAL CONTROL POINTS – Analiza opasnosti kritičnih kontrolnih točaka)	

## V ADMINISTRATIVNO – FINANCIJSKI POSLOVI

1.	Redovito pratiti i analizirati financijsko poslovanje Vrtića (u suradnji s voditeljem računovodstva)	kontinuirano
2.	U suradnji s voditeljem računovodstva izraditi financijski plan	listopad
3.	Po potrebi izraditi rebalans financijskog plana	po potrebi/tijekom godine
4.	U suradnji s tajnicom ažurirati dokumentaciju vezanu uz zaštitu na radu, ateste, ispitivanja	studenj
5.	Potpisivanje faktura, virmanskih naloga, ugovora	kontinuirano
6.	Pripremanje i vođenje sjednica Odgojiteljskog vijeća	tijekom godine
7.	Pripremati sjednice Upravnog vijeća	po potrebi
8.	Donošenje odluka o potrebi zasnivanja radnog odnosa na određeno i neodređeno vrijeme	po potrebi
9.	Vođenje propisane pedagoške dokumentacije, uvidi u pedagošku dokumentaciju	kontinuirano
10.	Uređivanje web stranice vrtića	kontinuirano

RAVNATELJICA





Pejačevićeva 1

Virovitica

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE  
VODITELJICE  
DJEČJEG VRTIĆA CVRČAK VIROVITICA  
ZA PEDAGOŠKU 2021./22. GODINU**

Virovitica, rujan 2021.

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZDRAVSTVENE VODITELJICE

Svoje poslove i zadatke ostvarivati će u 27 odgojnih skupina raspoređenih u 6 objekata.

Bitni zadaci odnosit će se na:

1. briga za očuvanje i zaštitu zdravlja djece i njihovog pravilnog tjelesnog razvoja
2. zdravstvena naobrazba roditelja i zaposlenika Vrtića o suvremenom pristupu očuvanja i unapređivanja dječjeg zdravlja
3. praćenje i unapređenje sanitarno-higijenskih uvjeta u Vrtiću
4. suradnja s ravnateljicom i stručnim timom

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADAĆE	NOSIOCI	VRIJEME
Rad u odnosu na dijete	<ul style="list-style-type: none"> <li>- procjena zdravstvenog stanja djeteta kod upisa (intervju)</li> <li>- provođenje preventivnih mjera u svrhu sprječavanja nastanka bolesti i unapređenje zdravlja (ispitivanje vida i spuštenih stopala, izolacija oboljelog, trijaža, liječničke ispričnice)</li> <li>- svakodnevno praćenje zdravstvenog stanja djece</li> <li>- pravovremeno pružanje prve pomoći kod povreda i po potrebi osiguravanje liječničke pomoći i zbrinjavanje bolesnog djeteta</li> <li>- provođenje zdravstvenog odgoja u skupinama sa odgovarajućim temama (zdrava hrana, kultura blagovanja, pranje ruku, higijena zubi, povrede, upotreba wc-a)</li> <li>- briga o provođenju kulturno-higijenskih</li> </ul>	<p>Zdravstvena voditeljica, stručni tim</p> <p>Zdravstvena voditeljica</p>	<p>Svibanj/rujan/ tijekom godine</p> <p>Kontinuirano</p>



	<p>navika djece</p> <p>- praćenje stanja uhranjenosti i poduzimanje mjera kod odstupanja (antropometrijska mjerenja 2x godišnje)</p> <p>- osiguranje uvjeta za pravilnu izmjenu dnevnih aktivnosti djeteta i zadovoljavanje primarnih potreba (glad, žeđ, odmor, tjelesna aktivnost)</p> <p>- osiguravanje optimalnih i sigurnih uvjeta za siguran rast i razvoj djeteta: sigurnost djece u sobama dnevnog boravka i na igralištu (otklanjanje opasnosti, stvaranje optimalnih mikroklimatskih uvjeta, nabava novih sprava i igračka)</p> <p>- provedba specifične prehrane kod nutritivnih i drugih zdravstvenih poteškoća</p> <p>- prikupljanje podataka o djeci s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju</p>	<p>Zdravstvena voditeljica, odgajatelji</p> <p>Zdravstvena voditeljica, odgajatelji, zadužene osobe, ravnateljica</p> <p>Zdravstvena voditeljica, glavna kuharica</p> <p>Zdravstvena voditeljica, stručni tim, odgajatelji</p>	
Rad u odnosu na odgajatelje	<p>- upoznavanje odgajatelja o zdravstvenom statusu i potrebama novoupisane djece</p> <p>- pomoć odgajateljima u konkretizaciji određenih zadataka vezanih za zdravstveni odgoj</p> <p>- edukacija u pružanju prve pomoći u</p>	<p>Zdravstvena voditeljica</p> <p>Zdravstvena voditeljica</p>	<p>Kolovoz, rujna, tokom godine</p> <p>Tijekom godine</p>

Rad u odnosu na roditelje	<p>posebnim situacijama, kod akutnih stanja i povreda</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznavanje odgajatelja sa zdravom prehranom</li> <li>- upućivanje odgojitelja na pravilno provođenje kulturno – higijenskih navika kao i pravovremeno zadovoljavanje osnovnih primarnih potreba djece</li> <li>- uvid u rad odgojitelja u okviru zdravstveno-higijenskih, prehrambenih i tjelesno-motoričkih zadataka (praćenje, suradnja, rad s odgojiteljima)</li> </ul>	zdravstvena voditeljica	Kontinuirano  Tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prikupljanje podataka od roditelja o socijalnom i zdravstvenom statusu djece</li> <li>- individualne konzultacije s roditeljima vezane uz potrebe djeteta</li> <li>- informiranje o poduzimanju epidemioloških zaštitnih mjera i obvezi njihovog aktivnog uključivanja (donošenje liječničkih ispričnica, javljanje pedijatru i sl.)</li> <li>- pravovremeno i primjereno obavještanje i pomoć roditeljima u slučaju bolesti i povrede djece</li> </ul>	Zdravstvena voditeljica, odgajatelji	Kontinuirano  Tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje i provođenje zdravstvenog odgoja na roditeljskim sastancima s ciljem podizanja zdravstvene kulture roditelja</li> <li>- upoznavanje roditelja s provođenjem kulturnih, higijenskih i epidemioloških</li> </ul>	Zdravstvena voditeljica	

<p>Rad u odnosu na ravnatelja i stručne suradnike</p>	<p>mjera u Vrću</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na sastancima stručnog tima</li> <li>- suradnja pri izradi Godišnjeg plana i programa</li> <li>- sudjelovanje u Odgojiteljskom vijeću</li> <li>- realizacija zadaća prema odredbi ravnatelja, redovito i pravovremeno informiranje ravnatelja</li> <li>- zajedničko planiranje i dogovaranje</li> </ul>	<p>Zdravstvena voditeljica, ravnateljica</p> <p>Zdravstvena voditeljica</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>Rad u odnosu na ostale zaposlenike</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje tjednih jelovnika prema normativima</li> <li>- nadzor nad pripremom obroka, kvalitete i kvantitete hrane</li> <li>- uvođenje u prehranu elemenata "zdrave hrane"</li> <li>- organizacija rada tehničkog osoblja</li> <li>- kontrola pravilnog čišćenja i uporabe dezinfekcijskih sredstava</li> <li>- suradnja sa ekonomom i ravnateljicom u nabavi potrošnog materijala i namirnica za prehranu te sitnog inventara</li> <li>- edukacija zaposlenika za pravilno održavanje postelnog rublja</li> <li>- upućivanje zaposlenika na redovite zdravstvene preglede</li> <li>- omogućavanje sigurnih uvjeta za boravak djece u unutarnjem prostoru Vrća i na igralištu (čistoća unutarnjeg i vanjskog prostora)</li> </ul>	<p>Zdravstvena voditeljica, glavna kuharica</p> <p>Zdravstvena voditeljica</p>	<p>Kontinuirano</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontrola provedbe higijenskih normi i provođenje HACCP sustava (HAZARD ANALYSIS CRITICAL CONTROL POINTS) – u prostorima za prijem, pripremu i distribuciju hrane</li> <li>- kontrola osobne higijene djelatnika u kuhinji, čistoća odjeće i obuće</li> <li>- kontrola održavanja čistoće dostavnog vozila i rada domara</li> </ul>		
Dokumentacija	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni zdravstveni karton predškolskog djeteta s liječničkom svjedodžbom</li> <li>- evidencija antropometrijskih mjerenja</li> <li>- evidencija pobola djece</li> <li>- evidencija povrede djece</li> <li>- evidencija sanitarnog nadzora</li> <li>- evidencija epidemioloških indikacija</li> <li>- evidencija o zdravstvenom odgoju</li> </ul>	Zdravstvena voditeljica	Kontinuirano
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uključivanje u sve oblike stručnog usavršavanja zdravstvenog voditelja</li> <li>- stalno praćenje literature s područja zdravstvene zaštite, prehrane i dr.</li> <li>-upoznavanje s dostignućima i inovacijama u drugim vrtićima prema uputama ministarstva</li> <li>- sudjelovanje u radu HKMS</li> <li>- sudjelovanje u radu Odgajateljskog vijeća</li> </ul>	Zdravstvena voditeljica	Kontinuirano

ZDRAVSTVENA VODITELJICA

██████████, bacc. med. techn.



Pejačevićeva 1  
Virovitica

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE  
DJEČJEG VRTIĆA CVRČAK VIROVITICA  
ZA PEDAGOŠKU 2021./2022. GODINU**

U Virovitici, rujan 2021.

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE

Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje odnosi se svu djecu koja pohađaju Dječji vrtić Cvrčak Virovitica u svim objektima te na sve odgojiteljice i stručne suradnike.

Zadaci stručne suradnice pedagoginje odnose se na:

1. praćenje odgojno-obrazovnog procesa
2. savjetodavni rad
3. individualni rad s djecom
4. suradnju s ravnateljicom, odgojiteljicama, roditeljima, stručnim timom i širom zajednicom

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI	NOSITELJI	VRIJEME
Rad u odnosu na dijete	- boravak u skupinama	- pedagoginja	-kontinuirano
	- uključivanje u rad u periodu adaptacije djece	- pedagoginja	- rujan
	-sudjelovanje u izradi Individualiziranog odgojno-obrazovnog plana	- stručni tim	- rujan i prosinac
	- opserviranje djece i otkrivanje djece s posebnim potrebama	- stručni tim	- tijekom godine
	-prilagodba prostorno-materijalnog okruženja u svrhu zadovoljavanje potreba sve djece	- pedagoginja	-kontinuirano
	- obogaćivanje i unaprjeđivanje cjelodnevnih i kraćih programa u vrtiću te programa predškole	- pedagoginja	-kontinuirano

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uključivanje u neposredan rad s djecom po potrebi, po nalogu ravnateljice ili na osobnu inicijativu</li> </ul>	- pedagoginja	- po potrebi
Rad u odnosu na odgojiteljice	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u konkretizaciji razvojnih zadaća i njihovom ostvarivanju</li> </ul>	- pedagoginja	-kontinuirano
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja i pomoć u smislu sugeriranja primjerenih aktivnosti i poticaja za razvoj djece</li> </ul>	- pedagoginja	-kontinuirano
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poticanje suradnje između skupina</li> </ul>	- pedagoginja	-kontinuirano
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poticanje stručnog usavršavanja odgojiteljica</li> </ul>	- pedagoginja	- tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prenošenje informacija o novoj djeci koja se upisuju u skupinu</li> </ul>	- stručni tim	- 8. mjesec, po potrebi
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje evidencije i izrada zapisnika o suradnji s odgojiteljicama</li> </ul>	- pedagoginja	- tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organiziranje predavanja/radionica</li> </ul>	- pedagoginja	- tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rad u interesnim timovima</li> </ul>		
Rad u odnosu na roditelje	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provođenje inicijalnih intervjua prije upisa djeteta u vrtić</li> </ul>	- stručni tim	- 5. i 6. mjesec

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- informiranje, savjetovanje i komunikacija s roditeljima putem individualnih razgovora</li> <li>- savjetovanje roditelja u adaptacijskom periodu</li> <li>- poticanje odgojiteljica na korištenje što raznolikijih oblika suradnje s roditeljima</li> <li>- suradnja pri izradi Individualnog odgojno-obrazovnog plana</li> <li>- organiziranje predavanja za roditelje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pedagoginja</li> <li>- pedagoginja</li> <li>- pedagoginja</li> <li>- stručni tim</li> <li>- pedagoginja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- po potrebi</li> <li>- 9. i 10. mjesec, tijekom godine</li> <li>-kontinuirano</li> <li>- od 9. do 12. mjeseca</li> <li>- tijekom godine</li> </ul>
Suradnja s ravnateljicom i stručnim timom	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada Individualiziranih odgojno obrazovnih programa sa zdrav. voditeljicom</li> <li>- razmjena informacija sa zdravstvenom voditeljicom nakon provođenja inicijalnih intervjua</li> <li>- sastanci s ravnateljicom i stručnim timom</li> <li>- radni dogovori</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručni tim</li> <li>- stručni tim</li> <li>- ravnateljica i stručni tim</li> <li>- ravnateljica i stručni tim</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rujan i prosinac</li> <li>- svibanj i lipanj</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- tijekom godine</li> </ul>
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje stručne literature i periodike</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pedagoginja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-kontinuirano</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje eventualnih promjena u zakonskoj regulativi</li> <li>- prisustvovanje predavanjima, radionicama, radnim dogovorima, sastancima, odgajateljskim vijećima u vrtiću</li> <li>- sudjelovanje na predavanjima i stručnim skupovima od strane Agencije za odgoj i obrazovanje i drugih institucija od značaja za rani i predškolski odgoj i obrazovanje te praćenje on-line predavanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pedagoginja</li> <li>- pedagoginja</li> <li>- pedagoginja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-kontinuirano</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- tijekom godine</li> </ul>
Vanjski čimbenici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ministarstvo znanosti i obrazovanja</li> <li>- Agencija za odgoj i obrazovanje</li> <li>- Hrvatsko pedagoško društvo</li> <li>- osnovne škole</li> <li>- ostali vrtići u Virovitičko-podravskoj županiji i izvan nje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pedagoginja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijekom godine</li> </ul>
Ostalo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- administrativni poslovi</li> <li>- ostali poslovi po nalogu ravnateljice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pedagoginja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijekom godine i po potrebi</li> </ul>

PEDAGOGINJA

██████████, mag. paed.