

ZAGREBAČKA ŽUPANIJA

GRAD SAMOBOR

DJEČJI VRTIĆ IZVOR

SAMOBOR, Gustava Krkleca 2

Klasa: 601-02/19-01-11

Ur.broj:238/27-80/19-1-11



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Dječjeg vrtića IZVOR Samobor
za pedagošku 2019./2020. godinu

Samobor, rujan 2019.g.

SADRŽAJ

1. UVOD.....	4
2. USTROJSTVO RADA.....	4
2.1. Vrste programa.....	5
2.2. Prikaz odgojnih skupina po objektima, timova odgojiteljica, stručne spreme, tjedno zaduženje satnice, imena skupine	6
2.3. PLAN POTREBNIH DJELATNIKA za ped. 2019./2020. godinu	15
2.4. RADNO VRIJEME VRTIĆA	16
2.5. USTROJSTVO RADNOG VREMENA ZA SVE DJELATNIKE.....	17
2.6. STRUKTURA RADNOG VREMENA ODGOJITELJA.....	18
2.7. USTROJSTVO RADNOG DANA PO ODGOJNIM SKUPINAMA.....	19
2.8. STRUKTURA RADNOG VREMENA STRUČNIH SURADNIKA I ZDRAVSTVENE VODITELJICE	21
3. MATERIJALNI UVIJETI RADA	23
3.1. Plan raspodjele sredstva dobivenih uplatama roditelj.....	23
3.2. Investicijski plan	24
3.3. Tekuće održavanje.....	25
3.4. Plan nabave didaktike i potrošnog materijala.....	25
3.5. Sigurnost djece u raznim situacijama.....	26
4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	27
4.1. Formiranje skupina.....	29
4.2. Zajednički rad oba odgojitelja	29
4.3. Kapacitiranost i prisutnost	30
4.4. Praćenje prilagodbe.....	30
4.5. Planiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa.....	30
4.6. Oblikovanje razvojno-poticajne sredine.....	30
4.7. Posebna događanja	30
4.8. Eko program	31
4.9. Zadovoljavanje osnovnih potreba djece	31
4.10. Radni plan stručnog tima	32
5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....	34
5.1. RAZGOVORI (STRUČNI SURADNIK-RODITELJ-DIJETE).....	34
5.2. IDENTIFIKACIJA DJECE S POSEBNIM POTREBAMA I PODUZIMANJE ODGOVARAJUĆIH MJERA PREMA PROGRAMSKIM ZADAĆAMA	35
5.3. PLANIRANJE JELOVNIKA –ZDRAVA PREHRANA	36
5.4. SKRB O DNEVNOM RITMU.....	38

5.5. OBAVEZAN SVAKODNEVNI BORAVAKNA ZRAKU, JEDNODNEVNI IZLETI U PRIRODI	40
5.6. PRAĆENJE PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA DJECE	42
5.7. SURADNJA STRUČNO RAZVOJNE SLUŽBE U RADU S DJECOM KOJA IMAJU POSEBNE POTREBE U NJEZI I BRIZI ZA ZDRAVLJE I ODGOJ	44
5.8. PLAN SANITARNO – HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA VRTIĆA.....	46
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	48
6.1. Prijedlog tema za stručne aktive:	48
6.2. Vanjski seminari i aktivni	51
6.3. Rad s pripravnicima	51
6.4. Rad sa studentima predškolskog odgoja.....	51
7. SURADNJA S RODITELJIMA	51
7.1. Roditeljski sastanci	52
7.2. Projekt suradnje s roditeljima prema programu:.....	52
7.3. Individualni razgovori s roditeljima	52
7.4. Savjetovalište za roditelje i odgojitelje.....	52
7.5. «Kutići za roditelje».....	52
7.6. Uključivanje roditelja u aktivnosti u odgojnoj skupini.....	53
7.7. Ostali oblici suradnje s roditeljima	53
8. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA.....	54
Popis tablica:	55

1. UVOD

Dječji vrtić IZVOR je javna predškolska ustanova, koja ostvaruje programe njege, odgoja, obrazovanja i skrbi djece rane i predškolske dobi.

Ustrojstvo rada vrtića zasniva se na zadovoljavanju potreba djece i roditelja, temeljeno Programskim usmjerenjem, Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnim pedagoškim standardima, te Nacionalnim okvirnim kurikulumom.

DV Izvor radi na 4 lokacije:

Centralni objekat -Gustava Krkleca 2

Područni objekat – Mlinska-Mlinska 16a

Područni objekat - Celine- Celine bb

Područni objekat -Bregana - Grigora Viteza 30

Objekti u Mlinskoj ulici, Gustava Krkleca i Ulici Grigora Viteza su u vlasništvu Grada, dok je lokacija u Celinama u iznajmuljenom prostoru OŠ Samobor.

2. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić IZVOR je javna ustanova, koja ostvaruje programe odgoja, obrazovanja i skrbi djece predškolske dobi.

Uvažavajući Programsko usmjerenje, Okvirni nacionalni kurikulum, te njegove posebne ciljeve, ustrojstvom rada je potrebno osigurati otvorenost ustanove za potrebe okoline, te fleksibilnost odgojno- obrazovnog rada uz uvažavanje individualnih potreba svakog djeteta.

Pedagoška godina započinje 02. rujna 2019.g., a završava 31. Kolovoza 2020.g. Obilježavanje Dana vrtića je 28. lipnja.

Ukupan broj upisane djece s 01.09.2019. je 498, od kojih je :

Centralni vrtić: Krklecova - 128

Područni vrtić:Mlinska - 120

Područni vrtić:Celine - 21

Područni vrtić:Bregana - 229

UKUPNO : 498

Bitni zadaci na unapređenju ustrojstva rada:

- ustrojstvom rada pridonositi povoljnom, cjelovitom razvoju predškolske djece, te razvijati potrebu što većeg povezivanja obiteljskog i izvan obiteljskog odgoja. Kroz planirane programe polaziti od stvarnih potreba djece, uz uvažavanje svakog pojedinca te poštivanje njegove osobnosti.
- osigurati organizaciju rada, koja će biti usklađena s potrebama roditelja, u odnosu na njihove radne i druge obveze.
- podržavati i nadalje razvijati stručnu ulogu svih djelatnika u odgojno-obrazovnom radu, te poticati na suradnju i timski rad.
- sustavnim praćenjem i vrednovanjem postignuća u potpunom radu s djecom utjecati na cjelovit razvoj osobnosti djeteta, te kvalitete njegova života.

Tijekom pedagoške 2019./2020.godine DV IZVOR planira rad na četiri lokacije – ukupno 24 skupine:

- | | |
|--|-------------------------------|
| ~ centralni vrtić, Gustava Krkleca 2 | = 6 odgojnih skupina (3+2+1), |
| ~ područni vrtić Mlinska 16a | = 6 odgojnih skupina (5+1), |
| ~ područni vrtić Celine [prostor O.Š.] | = 1 mješovita odg. skupina |
| ~ područni vrtić Bregan I, Ul. G.Viteza bb | = 11 odgojnih skupina (7+4) |

2.1. Vrste programa

U 2019./2020. ped. god. Dječji vrtić IZVOR Samobor planira provoditi slijedeće programe:

Redovni 10-satni program

- 14 skupina vrtićkog uzrasta djece (GK+M+B)
- 7 skupina jasličkog uzrasta (GK+M+B)
- 1 mješovita vrtićka skupina (Celine)

Posebni programi

- 1 skupina s učešćem 5 h njemačkog jezika u 10-satnom programu (Mlinska)
- 1 skupina montessori programa -(Gustava Krkleca)

Ukupno = 24 skupina 10-satnog programa

Kraći programi u organizaciji vrtića:

- Program predškole ----- 1 skupina
- Folklorna igraonica ----- 1 skupina

Kraći programi s vanjskim suradnicima:

- Engleski jezik ----- 3 skupine
- Zbor ----- 1 skupina
- Tečaj keramike ----- 1 skupina

2.2. Prikaz odgojnih skupina po objektima, timova odgojiteljica, stručne spreme, tjedno zaduženje satnice, imena skupine

Tablica 1 - Centralni objekt G.Krkleca 2

<i>Odgojna skupina</i>	<i>Broj djece</i>	<i>Ime i prezime odgojitelja</i>	<i>Stručna sprema</i>	<i>Broj izvršitelja</i>	<i>Tjedno radno vrijeme</i>
Srednja LOPTICE	23	Geušić R. Kupres T. Mihaljević M.	VŠS VŠS VŠS	2+1(TUR)	40 h 40 h 40 h
Jaslička MASLAČAK	16	Križetić J. Kruļjac M. Beljak M	VŠS VŠS SSS	2+1	40 h 40 h 20 h
Jaslička starija- mlađa TRATINČICE	19	Duniskvarić D. Prčić I. Šokac K..	VŠS VŠS VŠS	2+1	40 h 40 h 40 h
Montessori - mješovita KOCKICE	21	Džombeta J. Halapa S. Vidović A. Petrić S.	VŠS VŠS VŠS SSS	3+1 (TUR)	40 h 40 h 40 h 20 h
Srednja- ZEČIĆI	22	Ogris I. Vehovčić I.	VŠS VŠS	2	40 h 40 h
Predškolska BOMBONI	27	Tarle A. Grdanjski K. Gluščić Budi A.	VSS VŠS SSS	2+1(TUR)	40 h 40 h 20h

Tablica 2 - Područni objekt Celine

<i>Odgojna skupina</i>	<i>Broj djece</i>	<i>Ime i prezime odgojitelja</i>	<i>Stručna sprema</i>	<i>Broj izvršitelja</i>	<i>Tjedno radno vrijeme</i>
Mješovita vrtićka SOVICE	21	Stojčević L. Jakopec Rubinić M. Mihelić M.	VSS VŠŠ VŠŠ	3	40 h 40 h 40 h

Tablica 3 - Područni objekt Mlinska 16a

<i>Odgojna skupina</i>	<i>Broj djece</i>	<i>Ime i prezime odgojitelja</i>	<i>Stručna sprema</i>	<i>Broj izvršitelja</i>	<i>Tjedno radno vrijeme</i>
Predškolska BUBAMARE	21	Zaić I. Erdelja S. Krajačić M.	VŠŠ VŠŠ SSS	2+1(TUR)	40 h 40 h 20 h
Mlađa MRAVI	21	Celižić S. Krčelić I. Šilobod M.	VŠŠ VŠŠ SSS	2+1(TUR)	40 h 40 h 40 h
Starija jaslička JEŽIĆI	19	Kašić S. Skendrović H. Gulin Ž.	VŠŠ VŠŠ SSS	2	40 h 40 h 20 h
Srednja PČELICE	21	Jurković N. Kosec M. Butara B	VŠŠ SSS SSS	2+1(TUR)	40 h 40 h 20 h
Starija RIBICE	20	Stupar D. Lovrić M. Gregorić N.	VŠŠ VŠŠ SSS	2+1(TUR)	40 h 40 h 20 h
Mješovita vrtićka s udjelom njemačkog jezika SCHMETTERLING	18	Gregorić N. Kričkić Suša D.	VŠŠ VŠŠ	2	40 h 40 h

Tablica 4 - Područni objekt Bregana

<i>Odgojna skupina</i>	<i>Broj djece</i>	<i>Ime i prezime odgojitelja</i>	<i>Stručna sprema</i>	<i>Broj izvršitelja</i>	<i>Tjedno radno vrijeme</i>
Mlađa jaslička GUMBEKI	16	Plečko D. Juratović Lj. Kosaber K.	SSS SSS SSS	2+1	40 h 40 h 20 h
Predškolska MEDVJEDIĆI	26	Kuhar V. Čupić D.	VŠS VŠS	2	40 h 40 h
Druga jaslička KRIJESNICE	18	Podvezanec M. Devčić V. Petrić A.	VŠS VŠS SSS	2+1	40 h 40 h 40 h
Srednja KOLAČIĆI	22	Stanić A. Markušić M. Aračić Ž.	VŠS VŠS SSS	2+1(TUR)	40 h 40 h 20 h
Starija HOBOTNICE	22	Jurinić I. Puharić I.	VŠS VŠS	2	40 h 40 h
Srednja ŠKOLJKICE	22	Celizić M. Dekanić M.	VŠS VŠS	2	40 h 40 h
Starija PILIĆI	23	Čebušnik T. Ivanščak A. Celižić L.	VŠS VŠS SSS	2+1	40 h 40 h 40 h
Starija jaslička VJEVERICE	18	Klasiček S. Celižić K. Cerovec H.	VŠS VŠS SSS	2+1	40 h 40 h 40 h
Mlađa SUNCE	20	Zupan T. Moštak R.B. Mujkanović M. A.	VŠS VŠS SSS	2+1(TUR)	40 h 40 h 20 h
Srednja ŽABICE	22	Gambiroža A. Kovačević J.	VŠS VŠS	2	40 h 40 h
Jaslička-mlađa TINTILINIĆI	20	Lindić-Čavlović M. Vrtar M. Remus H.	VŠS VŠS SSS	2+1	40 h 40 h 40 h

Napomena:

Odlukom Osnivača, a temeljem čl. 29. Državnih pedagoških standarda, u skupine gdje se upisalo više djece od planiranog, te tamo gdje su djeca s teškoćom u razvoju, a potreban im je asistent, uključuju se pomoćne radnice za njegu, skrb i pratnju, na rad od 4 ili 8 h dnevno.

KRAĆI PROGRAMI – u organizaciji vrtića :

PROGRAM PREDŠKOLE

Početak rada programa je 01.10.2019.g., završava krajem svibnja 2020.g.

- program izvode VŠS odgojiteljice redovnog programa,
- mjesto rada - soba boravka predškolske skupine redovnog programa
- godišnja planirana satnica: cca 250 sati
- tjedna satnica rada: 3x tjedno ili 2x tjedno po 3h, ovisno o polugodištu
- tijekom školskih praznika program se neće održavati
- voditeljica programa Martina Lindić Čavlović , odgojiteljica s VŠS i pedagog Mirjana Slamar VSS

CILJ PROGRAMA PREDŠKOLE:

Omogućiti djeci koja ne pohađaju vrtić, planski organizirani oblik pripreme za školu, odnosno da se kroz niz aktivnosti i sadržaja potiče radoznalost, mašta, potreba za istraživanjem i spoznavanjem, zadovoljavanjem djetetove potrebe da obogaćuje spoznaju o sebi i drugima, stvara prijateljstva, uči socijalno prihvatljiva ponašanja, što je preduvjet za uspješno savladavanje školskih obveza. Kroz poticajno okruženje djeca će razvijati osobne potencijale, zadovoljiti vlastite interese i time steći znanja, vještine i navike potrebne za budućnost.

Prioritetni zadaci:

1) poticati socio – emocionalni razvoj djeteta, osobito pozitivnu sliku o sebi:

- osjećaj da je dobro došlo u skupinu, da ga djeca prepoznaju po imenu, da mu se odgojitelj raduje, da mnogo toga hoće, može, zna, da je voljeno, da se za njega brinu odrasli
- da može slobodno izražavati svoje potrebe (naročito za zadovoljavanje osnovnih potreba, potrebu za zaštitom i nježnošću, za igrom)
- razumjeti dogovorena pravila ponašanja i mogućnost pridržavanja pravila (kontrola opasnih, impulsivnih reakcija)
- mogućnost suradnje s drugom djecom i odgojiteljem
- ustrajnost u započetoj aktivnosti

2) poticati spontano izražavanje stvaralačkih mogućnosti djeteta:

- izrada različitih predmeta za igru
- uživljanje u uloge likova iz priča i stvarnosti, kreiranje prostora za igru, kostima, kulisa i sl.
- različite igre građenja

3) osamostaljavati dijete u:

- kulturno – higijenskim navikama (upotreba WC-a i pranje ruku)
- obuvanje i izuvanje obuće, vezanju vezica

- svlačenju i oblačenju
- pripremanju i pospremanju prostora za igru te općenito održavanje čistoće u prostoru i okolišu

- vođenju brige o vlastitom zdravlju
- snalaženju i komunikaciji u novim situacijama (ulica, trgovina, kazalište, škola i dr.)

4) zadovoljiti potrebu za kretanjem:

- razvijati prirodne oblike kretanja (trčanje, skakanje, penjanje, puzanje, provlačenje, bacanje)
- poskakivanje na jednoj nozi
- bacanje i hvatanje lopte
- preskakivanje vijače
- kolut naprijed

5) razvijati grafomotoriku:

- sigurno povlačenje okomite i ravne crte
- uočavanje redosljeda i razmaka između grafova i mogućnost njihovih precrtavanja,
- pravilno držanje olovke
- pisanje unutar reda i to s lijeva na desno
- rezanje škarama po crti

6) razvijati spoznajne funkcije djeteta:

- promatranje prema zadatku
- klasifikacija prema osnovnim svojstvima predmeta
- sigurno razlikovanje osnovnih boja
- usvajanje pojmova godišnjih doba
- pravilno brojanje uz pokazivanje,
- uočavanje kvantitativnih odnosa unutar skupa (više, manje, za koliko više ili manje),
- mogućnost pretpostavljanja, planiranja

7) razvoj stvaralaštva

govorno stvaralaštvo:

- mogućnost slušanja i razumijevanja govora drugih (osobito odgojitelja kad govori djeci),
- bogatiti govor izrazima nužnim za sporazumijevanje u novoj sredini, za označavanje novog iskustva i spoznaja,
- doživljavanje i razumijevanje priče, pjesme, dramskog izraza,
- mogućnost prepričavanja događaja, priča i točno interpretiranje kraćih pjesmica,
- mogućnost glasovne analize i sinteze riječi, te prepoznavanje glasa na početku i kraju riječi
- razvoj osjećaja za ritam,
- razvoj interesa za pisani tekst, poticanje globalnog čitanja

likovno stvaralaštvo:

- spontano izražavanje svojih doživljaja, zapažanja, želja, kroz razne likovne tehnike,
- naučiti koristiti tekuću boju i kist, kolaž-papir, pastele, drvenu boju, glinu i druga likovna sredstva

glazbeno stvaralaštvo:

- razvoj senzibiliteta za glazbu, osobito narodnu i klasičnu
- zajedničko i individualno interpretiranje pjesmica (točna interpretacija teksta, ritma i melodije),
- razvijati osjećaj za ritam i kretanje u ritmu,
- upoznati glazbene instrumente i prepoznati ih po zvuku i slici
- prepoznati note kao pismo kojim se bilježi glazba

FOLKLORNA IGRAONICA

- voditeljica: odgojiteljica - Tijana Kupres

Cilj radionice je upoznati djecu s narodnim običajima i tradicijom, te bogatstvom i raznovrsnošću narodnih nošnji, melodija, pjesama i igara.

Omogućiti djeci izražavanje vlastitih osjećaja, doživljaja, želja i potreba za muzikom i pokretom. Razvijati kod djece sluh i ritam, razvoj motorike, osobito koordinacije u prirodnim oblicima kretanja kao što su hodanje i kretanje u ritmu.

Kroz igru i ples razvijati kod djeteta sposobnost druženja s drugom djecom te njegova stvaralačka svojstva koja ono spontano pokazuje kroz ritmove i rime. Jačati samostalnost, samopouzdanje te zadovoljstvo u vlastitoj aktivnosti.

Tablica 5 - Raspored rada folklorne igraonice

Godišnji fond sati	Tjedna satnica	Dani u tjednu	Vrijeme održavanja	voditeljica
70	2	Utorak i četvrtak	17:00-17:45	Tijana Kupres

CAP PROGRAM (CHILD ASSAULT PREVENTION - PREVENCIJA ZLOSTAVLJANJA DJECE)

UVOD

CAP je program prevencije zlostavljanja djece namijenjen djeci u godini pred polazak u školu. Istraživanja i literatura o zlostavljanju i zanemarivanju djece u Hrvatskoj i u svijetu konzistentno pokazuju visoke postotke izloženosti djece zlostavljanju. Tako podaci istraživanja Poliklinike za zaštitu djece Grada Zagreba iz 2006. godine pod nazivom

„Prevalencija zlostavljanja i zanemarivanja djece u Hrvatskoj“ pokazuju da je 15,9% djece bilo je izloženo tjelesnom zlostavljanju, 16,5% emocionalnom te 13,7% spolnom zlostavljanju.

OPĆI CILJ

Cilj CAP programa je smanjiti ranjivost djece i njihovu izloženost različitim oblicima zlostavljanja kroz: pružanje kvalitetnih informacija, poučavanje učinkovitim preventivnim strategijama te osnaživanje njima važnih odraslih, roditelja i zaposlenika vrtića, da im pruže kvalitetniju podršku.

SPECIFIČNI CILJEVI

1. CILJ: Informirati sve članove kolektiva o CAP programu te o obilježjima zlostavljanja i zanemarivanja
2. CILJ: Ostvariti cjelokupni obuhvat djece u godini pred polazak u školu
3. CILJ: Informirati sve roditelje djece školskih obveznika o CAP programu
4. CILJ: Provesti pripremne i podržavajuće aktivnosti u matičnim skupinama

NOSITELJI PROGRAMSKIH AKTIVNOSTI

Nositelji programskih aktivnosti su posebno educirani odgojitelji i stručni suradnici koji su završili edukaciju za provedbu CAP programa. Ove pedagoške godine u vrtiću će biti formirana dva CAP tima te će program provoditi logopedinja Nikolina Herceg Beljak, psihologinja Sanja Bartaković i odgojiteljice: Jasminka Pasarić i Tijana Kupres i Irena Vehovčić

PLAN DJELOVANJA

SPECIFIČNE ZADAĆE

U ODNOSU DIJETE:

- jačanje osjećaja samoefikasnosti i samopouzdanja te smanjivanje osjećaja bespomoćnosti i straha
- informiranje djece o potencijalno opasnim situacijama
- jačanje pozitivnih strategija kod djece za sprečavanje vlastite viktimizacije
- učenje djece o njihovim pravima te načinima kako mogu zaštititi svoja prava
- usmjeravanje djece na socijalnu mrežu i povećavanje vjerojatnosti traženja pomoći u situacijama nasilja, zlostavljanja i slično

- poboljšati komunikaciju između djece i odraslih sudionika odgojno - obrazovnog procesa

U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE DJELATNIKE

- pružiti stručnu i točnu informaciju o zlostavljanju, odnosno razbiti mitove
- osnažiti odgojitelje i ostale sudionike procesa te im pružiti informaciju o tome kako mogu zaštititi dijete
- educirati odgojitelje o identifikaciji djece koja su možda bila zlostavljana
- educiranje o zakonskim pravima, odgovornostima i izvorima pomoći
- jačanje profesionalnih kompetencija u okviru komunikacije s djecom i strategija ojačavanja djece
- razvoj vještina komunikacije u slučajevima ako se dijete povjeri odrasloj osobi

U ODNOSU NA RODITELJE I LOKALNU ZAJEDNICU:

- pružiti stručnu i točnu informaciju o zlostavljanju, odnosno razbiti mitove
- osnažiti roditelje te im pružiti informaciju o tome kako mogu zaštititi svoje i tuđe dijete
- educiranje o zakonskim pravima, odgovornostima i izvorima pomoći
- jačanje profesionalnih kompetencija u okviru komunikacije s djecom i strategija ojačavanja djece
- osnaživanje roditeljskih kompetencija kroz znanja o pravima djece

AKTIVNOSTI I DINAMIKA PROVEDBE

RADNJE	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI
Priprema tima, koordinacija voditelja i Udruge roditelja Korak po korak	studen, ožujak	psihologinja Sanja Bartaković i
Predavanje za zaposlenike: CAP program	siječanj	Psihologinja S. Bartaković
Radionica za matične odgojitelje o provedbi pripremnih i podržavajućih	ožujak	psihologinja S. Bartaković

aktivnosti: „Prevenција zlostavljanja-življenje i učenje prava u svakodnevnom radu“		
Roditeljski sastanak za roditelje djece odgojnih skupina: Bomboni, Kockice, Bubamare, Ribice, Schmetterling, Medvjedići, Pilići i Hobotnice	travanj	logopedinja Nikolina Herceg Beljak, psihologinja Sanja Bartaković i odgojiteljice: Jasminka Pasarić i Tijana Kupres i Irena Vehovčić
Provođenje trodnevnih radionica u odgojnim skupinama:	travanj	logopedinja Nikolina Herceg Beljak, psihologinja Sanja Bartaković i odgojiteljice: Jasminka Pasarić i Tijana Kupres i Irena Vehovčić
Diseminacijske aktivnosti i suradnja s Udrugom roditelja Korak po korak	tijekom godine te po potrebi svibanj i lipanj	psihologinja S. Bartaković

PRAĆENJE PROCESA I EVALUACIJA ISHODA

- evaluacijski upitnici za predavanja za roditelje i odgajatelje
- evaluacije od strane odgojitelja nakon provedenih radionica za djecu
- etnografski prikazi (fotografska i video- dokumentacija, izjave djece, dječji crteži)

2.3. PLAN POTREBNIH DJELATNIKA za ped. 2019./2020. godinu

Za realizaciju God. plana i programa rada, za ovu ped. godinu, na četiri lokacije, potrebni su slijedeći djelatnici:

Tablica 6 - Plan djelatnika

Profil	Potrebni djelatnici
Ravnatelj	1
Psiholog	1
Pedagog	1
Zdra.voditelj	1
Logoped	2
Tajnik	1
Računovođa	1
Odgojitelj	50
Spremačica	16
Domar	3
Asistent	10
Kuharica	3
Pomoćna (3.) u skupini	8
UKUPNO:	98

Postoji potreba za zapošljavanjem jednog djelatnika, za radno mjesto računovodstvenog radnika-ekonoma na puno radno vrijeme (20 sati tjedno kao ekonom, a 20 sati kao računovodstveni radnik). Prema Izjavi o fiskalnoj odgovornosti taj dio je nepokriven u radu i prikazan kao nedostatak u poslovanju.

2.4. RADNO VRIJEME VRTIĆA

Svi objekti u sastavu DV Izvor, u ped. 2019./2020.g., rade u petodnevnom radnom tjednu, od ponedjeljka do petka .Radno vrijeme vrtića prilagođeno je potrebama roditelja i djece. Osim u p.o. Celine, ostali objekti se otvaraju u 6 h ujutro. Celine rade od 6,15. Popodnevi rad je na svim lokacijama, do 17,30, osim u p.o. Celine, koji je otvoren do 17:00h.

Početak svake ped. godine, roditelji imaju mogućnost iskazivanja potreba u svezi radnog vremena vrtića, putem ankete ili roditeljskih sastanaka.

Ako postoji stvarna potreba za ranijim otvaranjem vrtića, dežurni odgojitelji, u dogovoru s roditeljima dolaze ranije te dane, što se evidentira u satnici. Isto tako u koliko je potreba roditelja za dužim radnim vremenom povremeno, prema najavi roditelja odgojitelj će produžiti smjenu .

U vremenu kada su blagdani i smanjena je dolaznost djece u vrtiću, te rad preko ljetnih mjeseci, vrtić će raditi u istom radnom vremenu , ali zbog uštede i eventualne mogućnosti korištenja godišnjeg odmora djelatnika, spajat će se susjedni objekti .

Pedagoška godina 2019./2020. traje od 02.rujna 2019. do 31.kolovoza 2020. Rad tijekom ljetnih mjeseci (srpanj i kolovoz 2020.) organizirat će se, temeljem ljetnog plana rada, za smanjeni broj djece, iz razloga korištenja godišnjih dopusta roditelja i osoblja vrtića.

Svakodnevni rad, u periodu od 02.09. do 30.06. je organiziran tako da jutarnji rad započinje u dogovoreno vrijeme u jednom prostoru i traje do dolaska drugog odgojitelja. U svakom objektu je dolazak odgojitelja različit, prema stvarnim potrebama roditelja i djece, što se evidentira kroz knjigu pedagoške dokumentacije.

Stepenasti dolazak jutarnjih odgojitelja omogućuje da odgojitelji II smjene rade s djecom do 16,30, 16,45, 17,00 h, a da se preklapanje oba odgojitelja optimalno poštuje.

Praćenjem dolaska i odlaska djece iz vrtića evidentirali smo sve kasniji jutarnji dolazak i kasniji odlazak djece.

Djelatnici svih struktura su u tjednoj radnoj obvezi od 40 sati. Preraspodjelom satnice, u svim službama, moguće je u potpunosti zadovoljiti sve potrebe djece i roditelja. Odgojitelji rade u dnevnoj izmjeni. U jutarnji rad od 6 h su uključeni svi odgojitelji.

Organizacija rada je fleksibilna, tako da sve odgojne skupine ne počinju rad u isto vrijeme. Vrijeme početka rada pojedine skupine uvjetuje broj prisutne djece, odnosno vrijeme dolaska djeteta u vrtić.

Zbog prirode posla i zahtjeva procesa rada u predškolskoj ustanovi, tijekom ped. godine se radno vrijeme svih zaposlenih, u okviru godišnjeg zaduženja, može preraspodijeliti.

2.5.USTROJSTVO RADNOG VREMENA ZA SVE DJELATNIKE

Tablica 7 - Pregled radnih dana u ped. 2019/2020. godini

Mjeseci	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Godišnje za ustanovu
Broj dana	30	31	30	31	31	29	31	30	31	30	31	31	366
Blagdani i praznici	0	1	1	2	2	0	0	2	1	3	0	2	14
Subote	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	4	5	52
Nedjelje	5	4	4	5	4	4	5	4	5	4	4	5	53
Ukupan broj radnih dana	21	22	20	20	21	20	22	21	20	19	23	20	249
Ukupan broj sati mjesečno	168	176	160	160	168	160	176	168	160	152	184	160	1992

Tablica 8 - Ustrojstvo rada tehničkog osoblja

OBJEKT	Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme
G.KRKLECA	Gordana Sokolović	kuharica	6:00-14:00
	Krčelić Snježana	kuharica	6:30-14:30
	Stanec Danijela	kuharica	7:00-15:00
	Milena Koretić	Pom.kuhar/spremačica	8:00-16:00
	Ivančica Fabek	spremačica	6-14,7-15,11-19
	Novoselić Marina	spremačica	6-14,7-15,11-19
	Ahlin Đurđica	spremačica	6-14,7-15,11-19
	Mladen Fabek	domar	6:00-14.00,14:00-22:00
MLINSKA	Jantolić Dubravka	spremačica	6-14,7-15,11-19

	Željka Burić	spremačica	6-14,7-15,11-19
	Vlašić Marina	spremačica	6-14,7-15,11-19
	Kovačić Barica	spremačica	6-14,7-15,11-19
	Štefanić Franjo	domar	6:00-14.00,14:00-22:00
BREGANA	Kralj Jasna	Pom.kuhar/spremačica	6:30-14:30
	Milaković Ivančica	spremačica	6-14,7-15,11-19
	Jelena Očić	spremačica	6-14,7-15,11-19
	Pranjić Mirna	spremačica	6-14,7-15,11-19
	Evica Dekalić	spremačica	6-14,7-15,11-19
	Čavlović Jurica	domar	6:00-14.00,14:00-22:00
	Snježana Grgečić	Pom.kuhar/spremačica	8:00-16:00
	Štefica Svinjarić	spremačica	6-14,7-15,11-19
CELINE	Blažević Kristina	Pom.kuhar/spremačica	06:00-10:00

2.6.STRUKTURA RADNOG VREMENA ODGOJITELJA

Razrada godišnje strukture sati rada odgojitelja

1. NEPOSREDAN RAD DNEVNO – 5,5 sati - TJEDNO – 27,5 sati
2. OSTALI POSLOVI DNEVNO – 2 sata- TJEDNO – 10 sati
- 0,5 sata TJEDNO -2,5 sati (stanka)

UKUPNO : 40 SATI TJEDNO

NEPOSREDNI POSLOVI

- a) planiranje / provedbe odgojno - obrazovnog rada s djecom i za djecu
- b) praćenje i vrednovanje procesa
- c) analiza dokumentacije
- d) planiranje i kreiranje poticajnog okruženja
- e) planiranje raznih oblika suradnje s roditeljima
- f) planiranje / provedba suradnje i savjetovanje roditelja

- g) planiranje/provedba oblika suradnje s društvenom zajednicom
- h) stručno usavršavanje u / izvan ustanove
- i) sjednice Odgojiteljskog vijeća

Tablica 9 - Godišnja struktura sati rada odgojitelja

Neposredan rad	115,5	121	110	110	115,5	110	121	115,5	110	104,5	126,5	110	1369,5
Ostale obveze	52,5	55	50	50	52,5	50	55	52,5	50	47,5	57,5	50	622,5
PPV	24	27	20	20	26	20	22	26	20	24	23	20	272
ROD	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
ISU	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
ISA	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	30
OV	3	0	0	3	0	3	0	0	0	1	0	3	13
VA	0	0	8	0	0	0	0	0	8	0	0	0	16
Individ.zaduženja	3	5	0	5	4	5	10	4	0	1	14	8	59
Dnevni odmor	10,5	11	10	10	10,5	10	11	10,5	10	9,5	11,5	10	124,5
Ukupno radnih sati	160	176	160	160	168	160	176	168	160	152	184	160	1992

2.7.USTROJSTVO RADNOG DANA PO ODGOJNIM SKUPINAMA

Jutarnji rad : 6:00-7:00

Jutarnji rad u odgojnoj skupini: 7:00/7:15/7:30/7:45 ---12:00/12:15/12:30/12:45/13:00

Popodnevni rad : 10:30/10:45/11:00/11:15/11:30/11:45/12:00---

16:00/16:15/16:30/16:45/17:00/17:15/17:30

Doručak: 8:00-9:00

Ručak: 11:15-12:15

Užina: 14:00-15:00

Zajednički rad oba odgojitelja: 1,5-3 h

Tablica 10 - Radno vrijeme po odgojnim skupinama

OBJEKT	IME SKUPINE	RADNO VRIJEME SKUPINE
G.KRKLECA	TRATINČICE	7:00- 16:00
	ZEČIĆI	7:30- 16:30
	LOPTICE	7:00-16.30
	KOCKICE	7:30-16:30
	BOMBONI	7:00-16:30
	MASLAČAK	7:30-17:00
	MLINSKA	MRAVI
	PČELICE	7:00-16:30
	SCHMETERLING	7:30-17.00
	RIBICE	7:00-16:30
	BUBAMARE	7:30-16:45
	JEŽIĆI	7:30-16:30
	CELINE	SOVICE
BREGANA	GUMBEKI	7:00-16:00
	SUNCE	7:30-16:30
	TINTILINIĆI	7:00-16:15
	ŽABICE	7:30-16:30
	ŠKOLJKICE	7:00-16:00
	KOLAČIĆI	7:30-16:30
	PILIĆI	7:00-16:30
	KRIJESNICE	7:30-17:00
	HOBOTNICE	7:00-16:45
	VJEVERICE	7:30-17:00
	MEDVJEDIĆI	7:00-16:45

2.8. STRUKTURA RADNOG VREMENA STRUČNIH SURADNIKA I ZDRAVSTVENE VODITELJICE

1. NEPOSREDAN RAD DNEVNO – 5 SATI /TJEDNO – 25 sati

- a) praćenje i vrednovanje procesa (uvid u neposredan proces)
- b) rad s djetetom (u procesu i individualno)
- c) rad s roditeljima (u procesu i individualno)

2. OSTALI POSLOVI DNEVNO – 1,5 SATI /TJEDNO – 7,5 SATI

- a) sudjelovanje u timskoj izradi individualiziranih programa za djecu s posebnim potrebama
- b) sudjelovanje u izradi različitih modela rada, izvedbenih programa i projekta za unapređenje odgojne prakse
- c) dokumentiranje postignuća
- d) provođenje različitih oblika suradnje s roditeljima
- e) sudjelovanje u radu stručnog tima
- f) sudjelovanje u pripremi i provođenju internih oblika stručnog usavršavanja
- g) rad s pripravnicima i studentima te ostalim stručnim radnicima

DNEVNO – 0,5 SATI/ TJEDNO – 2,5 SATI

- h) vođenje individualne dokumentacije

DNEVNO – 1 SAT /TJEDNO – 5 SATI

- i) planiranje/provedba oblika suradnje s društvenom zajednicom
- j) predstavljanje i promicanje djelatnosti
- k) priprema različitih oblika suradnje s roditeljima
- l) sudjelovanje u provedbi odgojiteljskog vijeća
- m) individualno stručno usavršavanje izvan vrtić

Tablica 11 - Ustrojstvo rada stručno razvojne službe, računovodstva i tajništva

Radno mjesto	Tjedna obaveza	Ime i prezime	Radno vrijeme
Ravnatelj	40	Martina Trošelj	7:00-15:00/8:00-16:00 fleksibilno
psiholog	40	Sanja Bartaković	8:00-16.00 fleksibilno
pedagog	40	Mirjana Slamar	8:00-16.00 fleksibilno
logoped	40	Marija Janković	8:00-16.00 fleksibilno
	20	Nikolina Herceg Beljak	8.00-12.00 fleksibilno

Zdr.voditelj	40	Nikolina Vidović	8:00-16.00 fleksibilno
računovođa	40	Željka Tomašković	7:00-15:00 / 8:00-16:00
tajnik	40	Krešo Sokolović	7:00-15:00/8:00-16:00

Godišnja obaveza za ustanovu za pedagošku godinu 2019. /2020. je 1992 sata.

U situacijama kada odgojno obrazovni rad zahtjeva prisustvo oba odgojitelja u skupini i mimo dnevnog rasporeda smjenskog rada odgojitelja, odgojitelji mogu, u dogovoru s ravnateljicom, produžiti ili skratiti svoj dnevni ,neposredni rad s djecom. U vrijeme školskih praznika i u periodu kada se zbog bolesti smanji broj djece prisutne u vrtiću, odgojitelji će, ovisno o situaciji, koristiti slobodne dane ili raditi u smjenama, bez zajedničkog rada drugog odgojitelja.

Zbog sigurnosti djece, u slučaju eventualnog bolovanja odgojiteljica, ostale odgojiteljice tog objekta, u dogovoru s voditeljicom, prema rasporedu, produžuju efektivni rad, do najviše 8 h tjedno po jednoj odgojiteljici. U jutarnjem i popodnevnom radu, u periodu od 6 – 7, i od 16,30 – 17,30h, sudjeluju sve odgojiteljice istog objekta, prema ranije napisanom rasporedu.Zbog prirode posla i zahtjeva procesa rada u predškolskoj ustanovi, tijekom ped. godine se radno vrijeme, u okviru godišnjeg zaduženja i strukture radnog vremena može preraspodijeliti.

3. MATERIJALNI UVIJETI RADA

Materijalni uvjeti rada ovise, s jedne strane o prikupljenim sredstvima realiziranim uplatama roditelja, čime se podmiruju materijalni troškovi poslovanja i troškovi tekućeg održavanja objekata, postrojenja i opreme, i s druge strane o realizaciji proračunskih sredstava, iz kojih se podmiruju plaće i materijalna prava radnika te obavlja investicijsko održavanje objekata.

Za cjelodnevni program, nije bilo promjena te roditelji i nadalje plaćaju, bez olakšice, 580 kn. Odluku o vrsti olakšice donosi Upravno vijeće vrtića, tek nakon pismene zamolbe roditelja. Cijena jaslica i vrtića je ista.

Prema Odluci Gradskog vijeća Grada Samobora koja je stupila na snagu 1. rujna 2017.g., sudjelovanje roditelja u mjesečnoj cijeni se umanjuje u postocima od cijene za 10 satni program, prema mjerilima:

- Roditelji koji ostvaruju pravo na d.d. = 15%
- Drugo dijete u vrtiću/jaslicama = 20%
- Treće i svako drugo dijete u vrtiću/jaslicama = 100%
- Roditeljima korisnicima zajamčene minimalne naknade = 100%
- Roditelji sa statusom HRVI, s postotkom oštećenja organizma od 90% i više = 30%
- Samohrani roditelji (uz dokaznicu) = 30%
- Roditelji djece s teškoćama u razvoju = 50%

Proračunska sredstva se vrtiću doznačuju temeljem Sporazuma Grada Samobora, zastupanog po gradonačelniku Grada, kojim se uređuju međusobna prava i obveze vezane uz sufinanciranje predškolskog odgoja i obrazovanja s područja Grada Samobora.

U ovoj pedagoškoj godini definiramo kao bitne zadaće ovog poglavlja:

- donijeti Financijski plan za 2020.g.,
- pratiti odnos između prihoda (roditeljske uplate i ostali prihodi) i rashoda (materijalni troškovi, tekuće održavanje, nabavka didaktike, sitnog inventara i opreme), radi odgovornog gospodarenja Vrtićem i pravovremenog pokretanja postupka za povećanje cijene vrtića, ako se za to ukaže potreba.
- redovito kontrolirati naplate roditeljskih uplata

3.1. Plan raspodjele sredstva dobivenih uplatama roditelj

Iz sredstava roditeljskih uplata osigurat će se:

- visoka razina kvalitete prehrane djece u vrtiću/jaslicama,
- redovito provjeravanje kvalitete prehrane i uvjeta pripreme hrane u suradnji sa ZZJZ,
- dobri higijenski uvjeti, što znači redovito čišćenje, dezinficiranje, pranje i

- održavanje prostora, opreme, sitnog inventara i didaktičkih sredstava i pomagala,
- potrebna energija za zagrijavanje prostora – plin, lož ulje, struja, benzin – za prijevoz hrane na sve lokacije,
 - nabavka opreme za sobe boravka – namještaj, AV sredstva, krevetići, posteljina, kutići,
 - nabavka sprava za dvorišta, zaštitne podloge ispod sprava, održavanje istih,
 - nabavka perilica za rublje, posuđe, kosilica, usisivača, hladnjaka i nadopuna sitnog namještaja za kuhinju
 - potrebne usluge (pošta, telefon, internet, bankarske usluge, usluga pranja i glačanja postelnog rublja, odvoz smeća i ostalog otpada,)
 - osiguranje objekata, postrojenja, djece, radnika,
 - nabavka mnoštva raznovrsnog potrošnog materijala za rad s djecom
 - nabavka didaktičkih sredstava i pomagala za neposredni odgojno obrazovni rada,
 - stručno usavršavanje odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika ustanove,
 - nabavka pedagoške dokumentacije, stručne literature i dr.
 - obvezni zdravstveni i sanitarni pregledi radnika,
 - sva oprema temeljena Zakonom o zaštiti na radu,
 - uredski i drugi potreban materijal za rad osoblja, Upravnog vijeća i roditelja djece (roditeljski sastanci)
 - i sve ostalo što podrazumijeva kvalitetan rad s djecom predškolske dobi, a ne odnosi se na plaće i ostala primanja zaposlenika vrtića.

3.2. Investicijski plan

U okviru investicijskog ulaganja je potrebno:

Centralni objekt Gustava Krkleca

- uređenje dvorišta za djecu
- gradnja zidanog kontejnera za smeće
- uređenje dostavnog pristupa
- uređenje prostorije za praonicu rublja
- zamjena stropnih obloga na glavnom ulazu i centralnom hodniku
- sanacija podova , hodnici vrtića
- obnova sprava u parku vrtića
- popravci ograde i zamjene postojećih panela
- izmjena ormara za struju i zamjena elektro instalacija

Područni objekt Mlinska

- sanacija unutarnjih zidova
- sanacija stropova
- obnova podova u sobama dnevnog boravka

- obnova sprava u parku vrtića

Područni vrtić Bregana

- sanacija tri sanitarnia čvora za odrasle
- sanacija podova , hodnici vrtića i sobe u starom dijelu objekta
- nabavka i obnova sprava u parku vrtića
- postavljanje zaštitne ograde kod unutarnjih stepenica
- postavljanje ograde kod gospodarskog djela dvorišta
- izmjena ormara za struju i zamjena elektro instalacija

3.3. Tekuće održavanje

- ličenje svih objekata,
- provesti sva zakonska ispitivanja te pribaviti ateste o ispravnosti uređaja i instalacija
- nabava mulja za sve vrtiće
- uređenje svih penjalica u dvorištu
- postavljanje zaštitnih podloga ispod sprava – Mlinska, Gustava Krkleca, Bregana
- dopuna kuh. namještaja
- popravak i izmjena slavina, vodokotlića
- uređenje i premazivanje svih drvenih površina
- dopuna zaštitne odjeće i obuće
- dopuna stolnjaka, posteljnog rublja, trljačica, podbradnjaka, ručnika
- dopuna dječjih krevetića s opremom
- djelomična izmjena namještaja za djecu
- dopuna AV sredstava (glazbene linije, projektor, kopirke, foto-aparati, kamere)
- kupnja tatami podloga-nadopuna
- popravak i izmjena dotrajalih roleta
- pregled i eventualno rušenje trulih stabala – sve lokacije
- izrada i postavljanje štitnika za radijatore – sve lokacije

3.4. Plan nabave didaktike i potrošnog materijala

- dopuna didaktičkim materijalom, prema iskazanim potrebama odgojitelja, tijekom godine (nakon prihvaćanja proračuna za 2020.g.), sve dobne skupine.
- dopuna potrošnog materijala, prema iskazanim potrebama odgojitelja, po odgojnoj skupini (nakon prihvaćanja proračuna za 2020.g.).

3.5. Sigurnost djece u raznim situacijama

Protokoli

1. Protokol postupanja kod preuzimanja i predaje djeteta roditelju ili drugoj odrasloj osobi
2. Mjere sigurnosti djece u prostorijama vrtića
3. Protokol postupanja i mjere sigurnosti na dvorištu
4. Mjere sigurnosti prilikom provođenja odgojno-obrazovnog rada izvan vrtića (kad je potrebno organizirati prijevoz djece, kad nije potreban prijevoz djece, tijekom odlaska na jednodnevne izlete)
5. Mjere nadzora kretanja osoba u vrtiću
6. Zdravstvena sigurnost djeteta
7. Mjere sigurnosti u prehrani djece
8. Protokoli postupanja u rizičnim situacijama(kod bolesti, epidemije, kronične bolesti, kod povreda, kod izloženosti UV zračenja)
9. Protokol postupanja kada je roditelj u alkoholiziranom ili drugom neprimjerenom stanju
10. Protokol u slučaju bijega iz vrtića
11. Protokol u slučaju razvoda roditelja
12. Protokol kod sumnje na zanemarivanje ili zlostavljanje djeteta
13. U slučaju nasilja među djecom
14. Protokol u slučaju sukoba s roditeljima ili međusobnog sukoba roditelja
15. Protokol u slučaju da roditelj ne dođe u vrtić po dijete
16. Protokol postupanja kada je dijete izvan kontrole emocija i ponašanja
17. Protokol kod prenošenja informacija roditelju
18. Protokol postupanja kod dnevnog odmora djece
19. Protokol kod neovlaštenog ulaska ili provale

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

U svim odgojnim skupinama odgojno obrazovni rad će se temeljiti na Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece, Nacionalni okvirni kurikulum za predškolski odgoj i obrazovanje, Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnim pedagoškim standardima i bit će prilagođen razvojnim potrebama djece, te socijalnim, ekonomskim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji djece polaznika našeg vrtića i sredine u kojoj živimo.

Odgojitelji će dnevno planirati aktivnosti, sadržaje, materijale i sredstva za rad s djecom, te bilježiti njihove reakcije, ponašanja i tako pratiti razvoj svakog pojedinog djeteta i pojedine skupine djece u cjelini.

Sukladno Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću odgojitelji vode propisanu pedagošku dokumentaciju koja se sastoji od tjednih i tromjesečnih planova i valorizacija, plan suradnje s roditeljima, imenik djece, plan stručnog usavršavanja, te izvješća o realizaciji svega navedenog.

Također vode bilješke o:

- aktivnostima pojedine skupine ili više njih - foto i video zapisima,
- tromjesečnom razvoju odnosa među djecom,
- izrađuju sociogram unutar svoje odgojne skupine,
- vode razvojne mape za svako pojedino dijete
- svakodnevno prate dolazak i odlazak djece (na nivou objekta – jutarnji i popodnevni rad)

Bitni zadaci za unapređivanje odgojno obrazovnog rada biti će promišljanje i stvaranje konteksta za zadovoljavanje osnovnih potreba djece, osobito:

a) razvoj unutarnjeg identiteta – poticati i podržavati rad na zajedničkim projektima među skupinama:

- organizacija rada u vanjskom prostoru (boravak na zraku),
- zadovoljavanje potrebe djece za prehranom, dnevnim odmorom ili mirnim aktivnostima – sve lokacije (detaljna razrada u radnom planu ST)

b) nastavak razvoja vanjskog identiteta ustanove – osobito:

- program Eko-škole - Odgoj za održivi razvoj – svi objekti
- vrednovanje i samovrednovanje rada ustanove

Bitne zadaće vezane uz neposredni rad s djecom u ovoj pedagoškoj godini biti će:

1. Otvorenost, komunikacija i suradnja – kultura ustanove (između svih djelatnika vrtića)
2. Korištenje prostora vrtića na način najpogodniji dječjim potrebama i ciljevima odgojno obrazovnog procesa
3. Stvaranje poticajnog kreativnog i ugodnog okružja
4. Optimalna organizacija rada, koja uključuje fleksibilan, odgovoran i suradnički pristup radu, prilagođen potrebama radu s djecom i roditeljima

5. Širenje programa Eko-škole na sve objekte vrtića
6. Učenje kroz projekte
7. Istraživanje funkcije pedagoški neoblikovanog i prirodnog materijala u igri i učenju djece
8. Planiranje i provođenje sadržaja i načina rada koji garantiraju siguran boravak djece u vrtiću.
9. Suradnja s roditeljima

Ove pedagoške godine nastavljamo projekt podrške roditeljskih vještina, s naglaskom na suradnju roditelja s odgojiteljima u svrhu poticanja i bolje suradnje u odnosu na dijete-vrtić –obitelj.

Također nastavljamo s kulturom ustanove zbog razvojnog cilja ustanove i poboljšanja kvalitete rada samog vrtića i međunarodnim programom Eko-škole na svim lokacijama.

Ove pedagoške godine intenzivirat će se i edukacija odgojitelja na likovnom i glazbenom planu kroz edukacije odgojitelja koji su kompetentni u tim područjima te jedne odgojiteljice na stručnom usavršavanju iz Montessori pedagogije. Pojačan rad bio bi nam na komunikaciji, kvalitetnijem vođenju pedagoške dokumentacije, te na jačanju kompetencija odgojitelja i usmjeravanju u prikazu odgojno obrazovnog rada van ustanove. Važniji datumi i događaji u vrtiću će se prikladno obilježavati, kao i prijašnjih godina.

Tablica 12 - Važni datumi

MJESEC	OBILJEŽAVANJA (blagdani, proslave, posjeti, izleti)
RUJAN	Hrvatski olimpijski dan Europski dan bez automobila
LISTOPAD	Dani kruha Dani jabuka Dan kravate Jesenske svečanosti Dan zaštite životinja Mjesec hrvatske knjige Posjet stomatologu
STUDENI	Dani bundeva Svjetski dan nepušača
PROSINAC	Sveti Nikola Božić
SIJEČANJ/ VELJAČA	Valentinovo Maškare Svjetski dan ekologije
OŽUJAK	Svjetski dan voda
TRAVANJ	Dan planete Zemlje Uskrs
SVIBANJ	Olimpijada Cvjetni korzo Majčin dan
LIPANJ	Dan dječjeg vrtića Izvor Dan zaštite okoliša Dan očeva

Nastavlja se s radom na poboljšanju i prilagođavanju web stranice vrtića, te bržeg i jednostavnijeg načina dostupnosti informacija roditeljima preko internih e- mail adresa odgojnih skupina.

4.1. Formiranje skupina

Odgojne skupine se formiraju u skladu sa smjernicama važećih pedagoških standarda i u skladu s materijalnim mogućnostima ustanove. Ovisno i o prijavama djece na upisima te nam se sve češće događa da zbog potreba upisa planiramo mješovitost skupina.

4.2. Zajednički rad oba odgojitelja

Odgojno obrazovni rad svake pojedine skupine se konstantno prati i prilagođava potrebama skupine. Preklapanja će se u skladu s tim potrebama prilagođavati. Kao i prijašnjih godina, u periodu prilagodbe će se radno vrijeme odgojnih skupina prilagoditi potrebama djece i samom procesu prilagodbe.

4.3. Kapacitiranost i prisutnost

Prisutnost djece u odgojnim skupinama pratiti će se na dnevnoj i mjesečnoj bazi

4.4. Praćenje prilagodbe

Stručni suradnici će biti prisutni u odgojnim skupinama tijekom cijelog procesa prilagodbe. Naglasak će biti stavljen na suradnju s roditeljima.

4.5. Planiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa

Planiranje odgojno obrazovnog rada će se bazirati na humanističko razvojnoj koncepciji, s naglaskom na prepoznavanju i zadovoljavanju djetetovih potreba.

U planiranje i vrednovanje ćemo maksimalno uključiti roditelje, i to putem roditeljskih sastanaka na kojima će sudjelovati i članovi stručno razvojne službe, radionica, panoa, letaka te anketnih listića.

4.6. Oblikovanje razvojno-poticajne sredine

Tijekom ove pedagoške godine ćemo se fokusirati i na organizaciju unutarnjeg prostora, kako bi se maksimalno stavio na korištenje djeci, naročito u sobama dnevnog boravka, koje su prenatrpane namještajem. Nastojat ćemo poticati odgojitelje i djecu da se što više orijentiraju na projektni rad i međugrupnu suradnju, kao i maksimalnu iskorištenost vanjskog prostora.

Radit ćemo i na usavršavanju dokumentiranja odgojno obrazovnog rada, naročito u vidu foto i video-zapisa. Također ćemo započeti s grupama podrške na kojim bi odgojitelji međusobno mogli razmijeniti primjere dobre prakse. Ovu vrstu grupe podrške vodit će kolegica pedagog po temama koje su predložili odgojitelji.

4.7. Posebna događanja

Tijekom godine će se raditi na organiziranju raznih kulturno-umjetničkih, vjerskih i drugih izabраниh događaja, a u svrhu poticanja i dopunu razvijanju interesa djeteta, aktivnosti djece, njihovom druženju i kreativnosti. Redovito ćemo obilježavati važnije datume i promjene u prirodi vezano uz izmjenu godišnjih doba.

Nastavljamo dobru suradnju s vanjskim i gostujućim kazalištima. Između ostalog vodit ćemo se i prema željama i mogućnosti u roditelja na području financiranja vrijednih posjeta, predstava i dr. kako bismo tu ponudu našoj djeci još više obogatili.

Pokušat ćemo proširiti suradnju s vanjskim institucijama kako bismo organizirali više posjeta djece

– vatrogascima, tržnici, pekari, knjižnici i prema aktualnom programu odgojne skupine.

Sudjelovat ćemo na Cvjetnom korzu, Fašniku te Olimpijskom festivalu.

Odgojne skupine također planiraju jednom u tromjesječju izaći van ustanove u posjete, izložbe, kazališa i sl. Svi termini unaprijed će biti dogovoreni u suradnji s pedagoginjom. U izlete u kojima je planiran prijevoz, bit će uključena djeca s navršenih 5. godina, a izlete takve vrste planiramo preko agencije Bergman putovanja.

4.8. Eko program

Program se za sada provodi u svim objektima, no različitim intenzitetom. Nosioc programa je objekat u Mlinskoj koji je najduže uprogramu odgoja za održivi razvoj, te su aktivnosti i planirane pune šire nego na ostalim lokacijama.

U centralnom objektu aktivnosti se intenziviraju kroz nastavak projekata, a u područnom objektu Bregana su na samom početku. Pratiti će se interes djece te prema tome planirati i rad. Stručna osposobljavanja na tom području planiraju se provoditi redovito, kao i razmjena međusobnih iskustva. Planiramo opravdati rad kvalitetom i kontinuitetom, te nam je cilj ove pedagoške godine izboriti Srebrni status Eko škole.

4.9. Zadovoljavanje osnovnih potreba djece

I dalje radimo na edukaciji odgojitelja u svrhu prepoznavanja i zadovoljavanja potreba djece, naročito u području poslijepodnevnog odmora i boravka na zraku.

Jedna od glavnih zadaća je briga za djetetovu sigurnost čiji je osjećaj bitan preduvjet za ostvarivanje bilo koje druge razvojne zadaće i uvjet da bi dijete krenulo u interakciju sa svojom fizičkom i socijalnom okolinom.

Kvalitetno zadovoljavanje djetetovih potreba važno je provjeravati svakodnevno, jer teorijska znanja nisu garancija da će se tako ostvarivati i u praksi.

Poticanje samostalnosti djeteta najbolje je ulaganje u mogućnost da ono pravovremeno i potpuno zadovolji svoje potrebe.

4.10. Radni plan stručnog tima

1.) ravnateljica:

Zajednički rad na realizaciji bitnih zadataka na temu: Kultura ustanove
kontinuirani rad na:

- planiranju, programiranju i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada,
- rad na unapređenju materijalnih i organizacijskih uvjeta rada,
- organiziranje, pripremanje i sudjelovanje vanjskih predavača
- intenziviranje suradnje svih stručnih suradnika međusobno, te u odnosu na djecu, roditelje, odgojitelje

2.) psihologinja:

Zajednički rad na realizaciji bitnih zadataka na temu: Kultura ustanove

- planiranju, programiranju i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada
- vođenje stručnih aktiva za odgojitelje,
- potrebe djece u vrijeme prilagodbe
- izrada radnog materijala
- priprema i sudjelovanje u stručnim aktivima na temu
- intenziviranje suradnje svih stručnih suradnika međusobno, te u odnosu na djecu, roditelje, odgojitelje

3.) pedagoginja:

Zajednički rad na realizaciji bitnih zadataka na temu: Kultura ustanove
kontinuirani rad na:

- planiranju, programiranju i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada.
- rad na unapređenju odgojno obrazovnog rada
- primjena koncepcije vođenja ped. dokumentacije – vrednovanje ili evaluacija
- vođenje stručnih aktiva za odgojitelje
- priprema i sudjelovanje na stručnim aktivima
- intenziviranje suradnje svih stručnih suradnika međusobno,te u odnosu na djecu, roditelje i odgojitelje

4.) logopedinje:

Zajednički rad na realizaciji bitnih zadataka na temu: Kultura ustanove
kontinuirani rad na:

- planiranju, programiranju i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada,
- rad na unapređenju odgojno obrazovnog rada
- razvoj govora, potreba za jasnim izražavanjem,
- vođenje stručnih aktiva za odgojitelje,
- savjetodavni rad s roditeljima, na temu Razumijevanje dječjih potreba – Dopustite mu da

govori

- intenziviranje suradnje svih stručnih suradnika međusobno, te u odnosu na djecu, roditelje i odgojitelje

5.) zdravstvena voditeljica:

Zajednički rad na realizaciji bitnih zadataka na temu: Kultura ustanove
kontinuirani rad na:

- planiranju, programiranju i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada,
- rad na unapređenju odgojno obrazovnog rada – Razumijevanje dječjih potreba – Zdrava prehrana, boravak na zraku
- vođenje stručnih aktiva za odgojitelje, na temu: Zdrava prehrana, Važnost redovitih zračnih kupki,
- savjetodavni rad s roditeljima, na temu: Razumijevanje dječjih potreba – Zdrava prehrana, Važnost zračnih kupki,
- intenziviranje suradnje svih stručnih suradnika međusobno, te u odnosu na djecu, roditelje i odgojitelje.

Raspored rada stručnog tima po objektima

Obzirom da radimo na više lokacija napravili smo okvirni raspored struno razvojne službe kako bi sve potrebe djece bile podjednako zastupljene njihovom prisutnošću. Raspored je podložan promjenama ovisno o potrebama.

Tablica 13 - Raspored rada stručnog tima

	<i>Ponedjeljak</i>	<i>Utorak</i>	<i>Srijeda</i>	<i>Četvrtak</i>	<i>Petak</i>
Pedagog	Gustava Krkleca	Mlinska	Bregana	Celine	Bregana
Psiholog	Bregana	Gustava Krkleca	Celine	Bregana	Mlinska
Logoped	Mlinska	Bregana	Mlinska	Bregana	Celine
Logoped (20h tjedno)	Gustava Krkleca	Gustava Krkleca	Gustava Krkleca	Gustava Krkleca	Gustava Krkleca
Zdravstvena voditeljica	Bregana	Celine	Gustava Krkleca	Mlinska	Bregana

5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Bitne zadaće:

- promicanje zdravih stilova života od najranije dobi djeteta
- kretanje-jačati i bogatiti svakodnevne prilike za poticanje kretanja kao primarnog razvojnog aspekta
- podizanje razine kvalitete u zadovoljavanju potrebe za dnevnim odmorom:
- kulturno-higijenski aspekt
- fleksibilnost
- međugrupna suradnja
- podizanje razine osvještenosti djece o pozitivnim prehrambenim navikama i kulturi jela
- zdravstvena zaštita zubi

5.1. RAZGOVORI (STRUČNI SURADNIK-RODITELJ-DIJETE)

CILJ:

1. Stjecanje što bolje i potpunije slike o svakom novoprimljenom djetetu kako bi proces prilagodbe bio što manje stresan za dijete.
2. Sagledavanje početnog stanja u odgojnoj skupini
3. Podizanje kvalitete procesa prilagodbe djeteta na vrtić

KRITERIJI	INDIKATORI	STANDARDI
Individualni razgovori s roditeljima uz obaveznu prisutnost djeteta radi stjecanja što bolje slike o djetetu: - djetetova anamneza - obiteljska anamneza - zdravstveni status djeteta kod prijema - psihofizički status djeteta - djetetove potrebe i navike od kuće - po potrebi uvid u zdravstvenu dokumentaciju djeteta	Korektnost, točnost i uporabivost dobivenih podataka o novoprimljenom djetetu	Pravovremena i adekvatna informiranost odgojitelja o novoprimljenom djetetu
Pravovremena i adekvatna informiranost odgojitelja o novoprimljenom djetetu Usklađivanje postupaka vrtića i doma s ciljem	Procjena pripremljenosti odgojitelja za proces prilagodbe	Adekvatno pripremljen odgojitelj.

zadovoljavanja djetetovih potreba i prava		Aдекватna priprema prostora i poticaja.
Osigurati uvjete u kojima će dijete što prije prevladati osjećaj nesigurnosti i stvoriti pozitivne socio-emocionalne odnose s drugom djecom i odgojiteljima: -Roditeljski sastanak -Aдекватna priprema odgojitelja -Priprema prostora i poticaja -Zajednički boravak djeteta i roditelja -Potpora odgojiteljima i roditeljima	Praćenje i procijena uspješnosti procesa prilagodbe.	Zadovoljno i adaptirano dijete: -uspostavljena socioemocionalna veza odgojitelj-dijete,dijete-dijete

5.2. IDENTIFIKACIJA DJECE S POSEBNIM POTREBAMA I PODUZIMANJE ODGOVARAJUĆIH MJERA PREMA PROGRAMSKIM ZADAĆAMA

CILJ:

1. Pravovremena informiranost (usmena i pismena) odgojitelja o djeci s posebnim potrebama, te načinima zadovoljavanja istih
- 2.Osigurati pravovremenu i adekvatnu pomoć djeci s posebnim potrebama u zadovoljavanju njihovih potreba, te osiguravanje uvjeta za rast i razvoj u okviru vrtića
- 3.Senzibilizacija sredine na potrebe i mogućnosti djece s posebnim potrebama.

KRITERIJI	INDIKATORI	STANDARDI
Razgovori s roditeljima nove djece – obrada podataka (uz prisutnost djeteta). Proučavanje anamnestičkih podataka i zdravstvene	- intervjui, individualni razgovori, medicinska dokumentacija	-evidentirana djeca koja imaju neke posebne potrebe - vođenje individualnih dosjea za djecu s posebnim potrebama

dokumentacije.		
<p>Trijaža i opservacija i dijagnosticiranje u zdravstvenim i specijaliziranim ustanovama.</p> <p>Upoznavanje odgojitelja s posebnim potrebama djece: - upute o postupcima pružanja prve pomoći kod zdravstvenih teškoća visokog rizika (febrilne konvulzije, alergije, astmatični napadi i dr.) - kod posebnih potreba u prehrani informiranje i edukacija kuhinjskog osoblja</p> <p>Izrada individualnih i individualiziranih programa i zadaća za djecu s posebnim potrebama.</p> <p>Jačanje profesionalne kompetencije odgojitelja.</p> <p>Suradnja s roditeljima – podrška u odgoju, preporuke za metode i aktivnosti u roditeljskom domu, upoznavanje s mogućnostima svakog djeteta, jačanje u</p>	<p>- priprema odgajatelja, prostora,</p> <p>- individualizirani opservacijski odgojno obrazovni plan za dijete</p> <p>- individualiziran rad</p> <p>- ISA, radionice, dogovori seminari, literatura</p> <p>- individualni razgovori, roditeljski sastanci, radionice za roditelje, pisani materijali,</p> <p>- roditeljski sastanci, radionice, brošure, letci</p>	<p>-materijalni, prostorni i djelatni kontekst dobro pripremljen</p> <p>-uspješna realizacija programa</p> <p>-dijete prihvaćeno u vršnjačkoj skupini</p> <p>-kompetentan odgojitelj</p> <p>-razvijeni partnerski odnosi između roditelja i vrtića</p> <p>- kvalitetna suradnja s roditeljima, prihvaćanje djece s posebnim potrebama u vrtiću</p> <p>-kvalitetna suradnja s roditeljima i odgojiteljima te relevantnim institucijama</p>

5.3.PLANIRANJE JELOVNIKA -ZDRAVA PREHRANA

Cilj:

1. Osigurati pravilnu prehranu djece tijekom cjelodnevnog boravka u vrtiću u skladu s novim prehrambenim preporukama
2. Razvoj samovlatnosti djece u serviranju,samoposluživanju, korištenju kompletnog pribora za jelo te kulturom ophođenja za stolom
3. Razvijanje i promicanje pravilnih prehrambenih navika kod djece od najranije dobi.

Tablica 14 - Raspored prehrane

ZAJUTRAK	6,15 - 6,45
DORUČAK	8,00 – 9,00
UŽINA	10,00 – 10,15
PRIP. ZA RUČAK I RUČAK- JASLICE	11,00 – 11,30
PRIP. ZA RUČAK I RUČAK- MLAĐA SK.	11,30-11,45
PRIP. ZA RUČAK I RUČAK- SREDNJE SK.	11,45-12,00
PRIP. ZA RUČAK I RUČAK-STAR. SK.	11,45-12,00
PRIP. ZA RUČAK I RUČAK- PREDŠK. SK.	12,15-12,30
PRIP. ZA RUČAK I RUČAK- NJEM. SK.	12,30-12,45
UŽINA(jasllice, mlađa, srednja, starija, predšk.)	14, 14,30h, 14,30h, 14,45h, 15 h
popodnevna užina (dežurstvo)	16,30-17h

KRITERIJI	INDIKATORI	STANDARDI
<p>Promišljeno i sustavno planiranje jelovnika uz pravilnu zastupljenost energetskih i protektivnih tvari (bjelančevine,ugljikohidrati,masti,vitami ni i minerali)</p> <p>-u prehranu uključiti što viševisoko vrijednih namirnica,žitarica,mahunarki,pilećegi purećeg mesa,ribe</p> <p>-u izradu jelovnika uključiti djecu</p> <p>- informirati roditelje o novim spoznajama u prehrani</p> <p>-osigurati raznovrsnost pripremljenih obroka</p> <p>Promicanje fleksibilnosti glede vrste i količine hrane i vrijeme obroka u skladu s individualnim potrebama djeteta.</p> <p>Razvijanje pravilnih prehrambenih navika kod djece od najranije dobi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje djece s novim namirnicama - motiviranje i poticanje djece na prihvaćanje novih namirnica - osvijestiti štetnost prekomjernog uzimanja slatkiša - izbjegavanje slatkih među 	<p>Redovita kontrola kvalitete i kvantitete namirnica i gotovih pripremljenih obroka.</p> <p>Praćenje i procjena prihvaćenosti novih namirnica te motiviranost djece pri jelu.</p> <p>Praćenje stupnja uhranjenosti uz poduzimanje potrebnih mjera kod većih odstupanja od normale</p> <p>Procjena stupnja fleksibilnosti u organizaciji prehrane.</p> <p>Procjena stupnja osviještenosti djece</p>	<p>Uredni nalazi ZZZGZ o zdravstvenoj i energetskoj ispravnosti hrane.</p> <p>Zadovoljstvo djece i roditelja.</p> <p>Djeca prihvaćaju nove namirnice i jela.</p> <p>Smanjen unos slatkiša u međuobrocima u korist svježeg i sušenog voća.</p> <p>Djeca uzimaju dovoljne količine napitka i to prvenstveno vode.</p> <p>Djeca su samostalna u serviranju, samoposluživanju, korištenju pribora,</p>

<p>obroka u korist svježeg i sušenog voća -stvaranje navike uzimanja dovoljne količine tekućine, prvenstveno vode -odgojitelj - model</p> <p>Stvaranje optimalnih organizacijskih preduvjeta u podizanju razine kulturnog blagovanja. Osamostaljivanje djece u pripremi , serviranju, samoposluživanju , pravilnoj uporabi kompletnog pribora za jelo te kulturnom ponašanju za stolom.</p>	<p>Praćenje i procjena samostalnosti djece u serviranju, samoposluživanju u, pravilnom korištenju pribora za jelo te kulturnom ponašanju za stolom odraslih</p>	<p>sukladno dobi i razvojnim sposobnostima.</p> <p>Ugodna, mirna i kulturna atmosfera za vrijeme jela.</p> <p>Fleksibilnost u organizaciji prehrane prilagođena potrebama djeteta.</p>
--	---	--

5.4. SKRB O DNEVNOM RITMU

CILJ:

1. Fleksibilno izmjenjivanje dnevnih aktivnosti djece, uvažavajući pri tome individualne potrebe djeteta.
2. Fleksibilnost u pristupu dnevnom odmoru uvažavajući individualne potrebe svakog djeteta.
3. Osigurati adekvatnu razinu kulturno – higijenskog standarda pri dnevnom odmoru djece
4. Zadovoljiti potrebu djeteta za kretanjem

KRITERIJ	INDIKATORI	STANDARDI
<p>Prikupljanje i obrada podataka o individualnim navikama i potrebama svakog djeteta.</p> <p>Sukladno prikupljenim podacima fleksibilno organizirati ritam dana.</p> <p>Senzibilizirati odrasle na provedbu svih aktivnosti koje bitno utječu na stvaranje pozitivnih navika i ponašanja koja će kasnije u većoj ili manjoj mjeri odrediti djetetovo ponašanje i stavove.</p> <p>Reorganizacija načina i vremena podjele obroka.</p> <p>Organizaciju i trajanje dnevnog odmora uskladiti sa stvarnim potrebama djeteta.</p> <p>Poticati međugrupnu suradnju .</p> <p>Osigurati optimalne kulturno higijenske uvjete za vrijeme dnevnog odmora (vlastiti označeni krevet i posteljina, pidžame)</p> <p>Osigurati optimalne sigurnosne i sanitarno – higijenske uvjete u prostorima gdje borave djeca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - higijena prostora - funkcionalno i poticajno okruženje - uklanjanje derutnog namještaja i tepiha - sigurnost i dostupnost igračaka i neoblikovanog materijala <p>Omogućiti djetetu pravo na slobodno i sigurno kretanje , jer kretanjem pridonosimo pravilnom rastu i razvoju djeteta, prevenciji dječjih i mladenačkih deformacija (spuštena</p>	<p>Svakodnevno praćenje kvalitete i fleksibilnosti u zadovoljavanju potreba za hranom, napitkom, dnevnim odmorom i kretanjem.</p> <p>Praćenje i procjena motiviranosti i zadovoljstva djece , te pozitivne reakcije roditelja.</p> <p>Praćenje fleksibilnosti pri dnevnom odmoru , te kulturno- higijenski standard za vrijeme odmora.</p> <p>Evidencija i analiza ozljeda tijekom godine.</p> <p>Broj intervencija odgojitelja i pritužbi roditelja.</p> <p>Praćenje programa tjelesno-zdravstvene kulture.</p> <p>Praćenje zadovoljavanja</p>	<p>Organizacija dnevnog ritma maksimalno prilagođena individualnim potrebama djece.</p> <p>Zadovoljna djeca i roditelji.</p> <p>Osviještenost djece i odraslih o važnosti kretanja i bavljenja tjelesnim aktivnostima.</p> <p>Vrijeme i trajanje obroka prilagođeno razvojnim sposobnostima i potrebama djece.</p> <p>Dnevni odmor prilagođen stvarnim potrebama svakog djeteta.</p> <p>Djeca se sigurno i slobodno kreću prostorima vrtića.</p> <p>Minimalan broj ozljeda, intervencija odgojitelja i pritužbi roditelja.</p> <p>Manji broj pretile djece.</p> <p>Sretna, zadovoljna i zdrava i motorički spretna djeca.</p>

stopala, iskrivljene noge, iskrivljena kralježnica) i liječenju mnogih psihosomatskih poremećaja i oboljenja (pretilost, pothranjenost, dijabetes, astma, epilepsija), te stvaramo dobro raspoloženje kod djece	dječjih prirodnih potreba za kretanjem. Praćenje provođenja: jutarnjeg vježbanja, satova tjelesne kulture, šetnje, izleti, igre na dvorištu.	
--	---	--

5.5. OBAVEZAN SVAKODNEVNI BORAVAKNA ZRAKU, JEDNODNEVNI IZLETI U PRIRODI

CILJ:

1. Osigurati uvjete za svakodnevni boravak djece na zraku uz mnoštvo poticaja kroz intenzivniju međugrupnu suradnju, te intenziviranje tjelesnih aktivnosti na zraku.
2. Promicanje sigurnosti, slobode i kvalitete kretanja za vrijeme boravka na zraku.

KRITERIJI	INDIKATORI	STANDARDI
Osigurati optimalne sigurnosne i higijenske uvjete za boravak djece na zraku: <ul style="list-style-type: none"> • svakodnevno čišćenje, pripremanje i održavanje dvorišta, terasa, pješčanika • educirati i upozoriti djecu na potencijalne opasnosti • pojačani nadzor i oprez odgojitelja • prilagođenost odjeće i obuće vremenskim uvjetima Boravak na zraku mora biti svakodnevno realiziran i osmišljen uz mnoštvo poticaja te koristeći sva raspoloživa pomagala i igračke. Intenzivirati međugrupnu suradnju za vrijeme boravka na zraku kroz zajedničke igre i razne	Svakodnevni nadzor nad čistoćom i sigurnošću vanjskog prostora i sredstava za igru. Broj intervencija odgojitelja u opasnim situacijama, te broj ozljeda na zraku. Svakodnevno praćenje i procjena kvalitete boravka na zraku. Praćenje i procjena adekvatnog trajanja boravka na zraku.	Osigurani optimalni sigurnosni i higijenski uvjeti. Minimalan broj intervencija i ozljeda. Svakodnevno kvalitetno provođenje boravka na zraku. Dobro raspoloženje i zdravlje djece.

tjelesne aktivnosti djece. Vrijeme trajanja boravka na zraku treba prilagoditi vremenskim uvjetima i dobi djece.		
--	--	--

5.6. PRAĆENJE PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA DJECE

CILJ:

1. Stvaranje optimalnih uvjeta i primjerenije odgojne prakse s ciljem osiguravanja djetetovih prava na zdravstvenu skrb, zaštitu zdravlja i prevenciju bolesti
2. Stvaranje preduvjeta za normalan psihofizički razvoj djeteta.
3. Osvijestiti djecu i roditelje o važnosti zdravstvene zaštite zubi kod djece

KRITERIJI	INDIKATORI	STANDARDI
<p>Kontinuirano provođenje programa i mjera zdravstvene zaštite, higijene i pravilne prehrane</p> <p>Rad na zaštiti i unapređivanju zdravlja djece kroz sve segmente života i rada u vrtiću, s posebnim naglaskom na kretanje.</p>	<p>Svakodnevna trijaža.</p>	
<p>Provođenje preventivno epidemioloških mjera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rano otkrivanje i suzbijanje bolesti •provođenje svih protuepidemijskih i sanitarno-higijenskih mjera •mjere za sprečavanje respiratornih infekcija 	<p>Mjesečne, polugodišnje i godišnje evidencije i analize pobola i ozljeda djece.</p> <p>Evidencije epidemioloških indikacija</p>	<p>Manji broj izostanaka djece zbog bolesti.</p> <p>Izostanak epidemije u vrtiću.</p>
<p>Provođenje preventivno Stomatološko edukativnog programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> •razgovori s djecom •demonstracija pravilnog četkanja zubi •nadzor nad pranjem zubi •prevencija karijesa •prevencija ortodontskih anomalija •sistematski stomatološki pregled •posjete stomatološkim 	<p>Rezultati sistematskog stomatološkog pregleda.</p>	<p>Smanjen broj karijesa i ortodontskih anomalija.</p>

<p>ordinacijama</p> <p>Osvijestiti i promicati zdrave stilove života:</p> <ul style="list-style-type: none"> •razvoj kulturno - higijenskih navika •pravilna prehrana •boravak na zraku •tjelesne aktivnosti <p>Svakodnevno praćenje zdravstvenog stanja djece po skupinama.</p> <p>Praćenje, analiza i evidencija pobola djece na temelju liječničkih potvrda</p> <p>Praćenje i evidencija procijepljenosti djece te upućivanje na docjepljivanje.</p> <p>Praćenje stupnja uhranjenosti djece putem antropometrijskih mjerenja i računanja relativne težine i stupnja uhranjenosti djece.</p> <p>Zbrinjavanje bolesnog i ozlijeđenog djeteta.</p> <p>U okviru vrtića provoditi zdravstvenu edukaciju odgojitelja i roditelja s ciljem jedinstvenog pristupa na razvoj i zdravlju djeteta s posebnim naglaskom na razvijanje zdravih stilova života.</p> <p>Formiranje i vođenje zdravstvene</p>	<p>Evidencije pobola.</p> <p>Rezultati kontrole procijepljenosti, evidencije o procijepljenosti.</p> <p>Rezultati antropometrijskih mjerenja.</p> <p>Evidencije i zapisnici o ozljedama.</p> <p>Procjena kvalitete u suradnji s roditeljima i odgojiteljima s ciljem zdravstvene prosvjećenosti.</p>	<p>Manji broj izostanaka djece zbog bolesti.</p> <p>Uredno i redovito procijepljena djeca.. Veći postotak normalno uhranjene djece.</p> <p>Roditelji i odgojitelji surađuju u svim segmentima očuvanja i unapređivanja zdravlja djece.</p>
--	--	--

kartoteke, individualnih dosjea za djecu s zdravstvenim teškoćama i druge zdravstvene dokumentacije		
---	--	--

5.7 SURADNJA STRUČNO RAZVOJNE SLUŽBE U RADU S DJECOM KOJA IMAJU POSEBNE POTREBE U NJEZI I BRIZI ZA ZDRAVLJE I ODGOJ

Bitni zadaci:

- 1) Na temelju podataka o djeci, dobivenih iz inicijalnih intervjua, med. dokumentacije, opservacije od strane odgojitelja, te trijaže uz korištenje podsjetnika za identifikaciju djece s posebnim potrebama, unutar vrtića obraditi djecu s posebnim potrebama i po potrebi uputiti u stručne institucije na daljnju obradu i tretman.
Poseban naglasak rada staviti na dob djece u petoj, šestoj i sedmoj godini života.
- 2) Djecu s posebnim potrebama i TUR koja nisu uključena u tretman i praćenje vanjske stručne institucije, obraditi i uključiti u tretman unutar vrtića (savjetodavni rad s odgojiteljima i roditeljima).
- 3) Konkretizirati razvojne zadatke za djecu s posebnim potrebama i prilagoditi im programske zahtjeve (u suradnji s odgojiteljima).
- 4) Uočiti teško adaptibilnu djecu (inicijalni intervjui, sistematsko praćenje procesa adaptacije), te savjetodavnim radom s roditeljima, adekvatnom organizacijom dolaska djece u početnom periodu, pojačanim praćenjem ublažiti ili otkloniti smetnje navikavanja kod navedene djece.

ZADACI I POSLOVI	VRIJEME	SURADNICI	METODE
Vođenje inicijalnih intervjuova i paralelan, pojačan, savjetodavni rad s roditeljima djece s posebnim potrebama i TUR	VII, VIII i IX mj. po potrebi i tijekom godine	Psiholog, pedagog, zdrav.voditeljica, logopedinja, odgojitelji, vanjske institucije	intervjui konzultiranje
Primjena kriterija i načina praćenja psihofizičkog razvoja djece	IX i X mj	Psiholog, pedagog, logoped, zdrav.voditeljica, odgojitelji	
Pomoć odgojiteljima u konkretizaciji razvojnih zadataka i prilagođavanju programskih zahtjeva za djecu s posebnim potrebama Otkrivanje djece s teškoćama u razvoju i poduzimanje mjera (savjetodavni rad s roditeljima, dodatna ispitivanja, dijagnosticiranje, individualni tretman, upućivanje u određene stručne institucije po potrebi), naglasak rada na djeci u starijim dobnim skupinama i programu predškole	tijekom godine	Psiholog, pedagog, logoped, zdrav.voditeljica, odgojitelji, vanjski suradnici	sastanci, mjesečna planiranja, konzultacije testiranje, promatranje, opservacija, savjetodavni rad, radni materijali, konzultacije

5.8. PLAN SANITARNO – HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA VRTIĆA

CILJ:

1. Osigurati optimalne sanitarno – higijenske uvjete u svim prostorima vrtića te zadovoljiti sve zakonske sanitarno – higijenske obaveze.
2. Provođenje HACCAP – a u kuhinji i prostorima za pripremu, distribuciju i skladištenje hrane.

KRITERIJI	INDIKATORI	STANDARDI
<p>Edukacija djelatnika te adekvatna organizacija rada u cilju postizanja optimalnih sanitarno –higijenskih uvjeta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • svakodnevno čišćenje i dezinfekcija unutarnjeg i vanjskog prostora vrtića • pravilna uporaba sredstava za čišćenje i dezinfekciju •redovito pranje i održavanje igračaka •redovito higijensko održavanje posteljine •osiguravanje optimalnih mikroklimatskih uvjeta <p>Redovito provođenje mjera dezinfekcije, deratizacije.</p> <p>Pravilna i redovita dispozicija smeća.</p> <p>Redovito higijensko</p>	<p>Redovito praćenje i procjena čistoće prostora u kojima borave djeca.</p> <p>Kontrola čistoće posteljine i redovito mijenjanje.</p> <p>Kontrola mikroklimatskih uvjeta (obavezno prozračivanje prostora).Svakodnevna kontrola čistoće kuhinje , prostora za pripremu i distribuciju hrane.</p> <p>Evidencije sanitarnog nadzora i zapisnici sanitarne inspekcije.</p> <p>Nadzor nad redovitim vođenjem evidencija HACCAP-a.</p> <p>Nadzor nad nošenjem uredne i čiste radne odjeće i obuće.</p>	<p>Zadovoljstvo sanitarno-higijenskim održavanjem vrtića od strane svih sudionika procesa.</p> <p>Uredni nalazi i zapisnici sanitarne inspekcije.</p>

<p>održavanje kuhinje, prostora za pripremu, skladištenje i distribuciju hrane prema HACCAP-u.</p> <p>Vođenje svih evidencijskih listi po HACCAP –u.</p> <p>Redovito nošenje zaštitne radne odjeća i obuće.</p> <p>Redovito provođenje i upućivanje djelatnika na zdravstveni pregled za sanitarnu iskaznicu.</p> <p>Upućivanje djelatnika kuhinje na tečaj „ Higijenskog minimuma „.</p> <p>Nadzor nad higijenskim odlaganjem pribora za higijenu zuba.</p> <p>Osvješčivanje i aktivno uključivanje djece u održavanju osobne higijene, higijene prostora i igračaka te okoliša vrtića</p>	<p>Redovito praćenje i procjena nivoa kulturno - higijenskih navika, te osviještenosti djece o važnosti higijene prostora i okoliša vrtića.</p> <p>Redovita kontrola čistoće igračaka i didaktike.</p>	
---	--	--

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Sukladno čl.29. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, te čl.26. i 29. Državnih pedagoških standarda, svi odgojno obrazovni djelatnici dužni su se permanentno obrazovati i stručno usavršavati, na individualnoj (praćenje stručne periodike, sudjelovanje na vanjskim aktivnima sukladno individualnim interesima i sl.) i kolektivnoj razini (sudjelovanje na odgojiteljskim vijećima, interne radionice pripremljen od strane stručnog tima, vanjskih suradnika, interni stručni aktivni i sl.).

Od Internih stručnih aktiva u organizaciji vrtića preko Cogite, planirane su još tri teme, za sve djelatnike pod nazivom Transakcijska analiza , Timski rad i Konflikti.

Povodom organizacije 65. godina predškolskog odgoja u Samoboru , također su dogovorene i 2 stručne teme; Samostalnost i samoregulacija u razvoju djece predškolske dobi, I.Kuhar i Osobni rast odgojitelja, A.Kolak.

Stručno usavršavanje unutar ustanove provodit će se prema rasporedu i temama članova stručno razvojne službe ili pojedinih odgojitelja.

Za stručno usavršavanje pojedinog odgojitelja ili stručnog suradnika je godišnje osigurano ukupno cca 119 h, od kojih je okvirno 70 h za kolektivno usavršavanje a ostalo za individualni program.Prema čl.52 Državnih pedagoških standarda, koji govori o sustavu kvalitete predškolskog odgoja i obrazovanja, DV Izvor će pratiti kvalitetu rada svih stručnih djelatnika, naročito odgojiteljica i članova SRS, a potom i ostalih profila djelatnika. Planiramo i nadalje aktivno pratiti ponudu Agencije za odgoj i obrazovanje RH.

6.1.Prijedlog tema za stručne aktive:

Pedagog:

- Konkretni aktivnosti o Ciljeve o.o. rada, aktivnosti, sadržaji rada
- Arhiviranje i organizacija aktivnosti za djecu
- Organizacija rada u mješovitoj skupini, Njegovanje individualnog interesa djeteta u mješovitoj odgojnoj skupini
- Kompetentan odgojitelj danas – Što to znači? Rasprava, praksa?
- Projekti – Očekivanja, smjernice, dokumentiranje
- Dokumentiranje odgojno obrazovnog rada
- Partnerstvo s roditeljima i širom društvenom zajednicom
- Procijena postignuća i kompetencija djece

ISA -radionice:

- svaka radionica održat će se u dva termina poslije jutarnje smjene 13:15-14:45

Psihologinja:

ISA- radionice:

- svaka radionica održat će se u dva termina poslije jutarnje smjene 13:15-14:45

10. mjesec. Poticanje razvoja emocionalne inteligencije (starije vrtićke skupine)

11. mjesec. Radionica za djecu i roditelje: Igrom do škole (predškolci)

12. mjesec: CAP program (skup zaposlenika)

1. mjesec. Komunikacijske vještine 1: aktivno slušanje

2. mjesec: Komunikacijske vještine 2: prenošenje poruke: asertivnost

3. mjesec: priprema za CAP program (predškolci)

4. mjesec: Komunikacijske vještine 3: individualni razgovori s roditeljima

5. mjesec: Tema po izboru većine odgojitelja

6. mjesec: Tema po izboru većine odgojitelja

Sastanci za odgojitelje koji imaju djecu s teškoćama u skupini i asistente

- svaki drugi mjesec, 16:15-18:15

1. GRUPA: KOMUNIKACIJSKE TEŠKOĆE I AUTIZAM (LOPTICE, KOCKICE, RIBICE, PČELICE, SUNCE, PILIĆI)	2. GRUPA: DRUGE TEŠKOĆE (BOMBONI, BUBAMARE, MRAVI, KOLAČIĆI, TINTILINIĆI)
11. mjesec: Što je inkluzija, potrebna podrška Što je autizam? Kako djeca s autizmom doživljavaju svijet?	10. mjesec: Razvojni profili
1. mjesec: Različiti pristupi u radu s djecom s autizmom: ABBA, TEACCH, Floortime, PECS	12. mjesec: Definiranje ciljeva, metoda i načina podrške
3. mjesec: Nepoželjna ponašanja	02. mjesec: Igra kod djece s teškoćama u razvoju
5. mjesec: Razvoj socijalnih vještina kod djece s poremećajem iz spektra autizma	04. mjesec: Roditelji djece s teškoćama u razvoju

* teme sastanaka podložne su promjenama u skladu s potrebama odgojitelja i asistenata

Zdravstvena voditeljica:

- Pranje zubića u vrtiću
- zarazne bolesti u vrtiću
- Suvremeni pristupu očuvanju, zaštiti i unapređivanju djetetova zdravlja, prepoznavanju bolesti i pravovremenom adekvatnom reagiranju
- Važnost i načini razvijanja zdravih stilova života (s posebnim naglaskom na prehrambene navike i osamostaljivanje djece pri jelu razvijanje kulture jela i kulturno higijenskenavike, fleksibilno zadovoljavanje potrebe za popodnevnim odmorom)

Logopedinje:

- Povezanost, utjecaj pokreta i grafomotorike na razvoj govora
- logopedске igre
- Priprema za školu
- Prepoznavanje poremećaja glasovno-jezično-govorne komunikacije
- Jačanje odgojiteljskih kompetencija za rad s djecom s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju

Ostali:

- Likovno stvaralaštvo kod djece
- Glazbeni odgoj u svakodnevnom radu
- Bajke i kako ih pričati djeci
- Primjeri dobre prakse

Tablica 15 - Rad odgojiteljskog vijeća

R/B	SADRŽAJ	Nositelj	Suradnici	Rok
1.	Razmatranje i usvajanje - God.plana i programa rada za ped.god 2019/2020 Kurikulum vrtića Plan stručnog usavršavanja odgojitelja Pedagoška problematika	Ravnateljica Stručni tim	odgojitelji	9.mjesec
2.	Oblici suradnje:dogovor oko obilježavanja Blagdana	Ravnateljica Stručni tim	Odgojitelji Vanjski suradnici	11.mjesec
3.	Organizacija dječjeg fašnika Prijenos informacija s održanih seminara Cvjetni korzo Olimpijski festival dječjih vrtića Tekuća problematika	Ravnateljica Stručni tim odgojiteljice	Turistička zajednica grada Samobora FA Mladost Samoborski sportski savez	1.mjesec
4.	Izvešće o radu za proteklu godinu Izvešće o upisu djece za novu ped.god. Plan rada tijekom ljetnih mjeseci Pedagoška problematika- prijedlog rada za novu ped.god	Ravnateljica Stručni tim odgojiteljice		6.mjesec
5.	Valorizacija rada tijekom ljetnih mjeseci Organizacija rada u novoj ped.god.-odluka Pedagoška dokumentacija Prilagodba nove djece-dogovor	Ravnateljica Stručni tim odgojiteljice	Vanjski suradnici- tema-Prilagodba	8.mjesec

6.2. Vanjski seminari i aktivni

Odgjitelji i stručni suradnici će tijekom godine prisustvovati vanjskim seminarima i aktivima, organiziranim, naročito putem Agencije za odgoj i obrazovanje, a zatim i ostalim ustanovama. Sudjelovanje na vanjskim aktivima, predavanjima, radionicama, odgjitelji evidentiraju u mjesečnoj satnici, ispunjavaju i vode Plan stručnog usavršavanja, a prenose stečena znanja i iskustva ostalim kolegama na internim stručnim aktivima ili sjednicama OV. Planirani su stručni aktivni u suradnji s Pučkim otvorenim učilištem u Samoboru i Gradskom knjižnicom.

6.3. Rad s pripravnicima

Tijekom ove pedagoške godine, u odgojno obrazovni rad, u procesu stažiranja imamo četiri odgjiteljice pripravnice I.K., M.M., A.V. i K.Š. koje svoj pripravnički staž odrađuju kroz zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme. Sve pripravnice imaju dodjeljene mentore te rade prema planu i programu stažiranja rada pripravnika uz kontinuirano praćenje povjerenstva za uvođenje pripravnika u rad. Tri pripravnice završavaju stažiranje u peosincu, dok je jedna na samom početku.

Sukladno Pravilniku o načinu i uvjetima polaganja stručnog ispita odgjitelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću, pripravnički staž traje 12 mjeseci.

Uz odgjitelje mentore u stručnom pripravničkom stažiranju odgjiteljica aktivno sudjeluju ravnateljica, psiholog i pedagoginja vrtića.

6.4. Rad sa studentima predškolskog odgoja

U dogovoru s Učiteljskim fakultetom Zagreb i Odsjekom u Petrinji i Čakovcu, tijekom radne godine u vrtić, prema rasporedu pristižu studenti predškolskog odgoja. S UFZG imamo sklopljen ugovor o suradnji, te su nam studenti redoviti tijekom cijele godine. Radno vrijeme studenata je identično radnom vremenu odgjiteljica. Studenti su obvezni dolaziti na praksu redovito i na vrijeme. Ako su bolesni ili moraju izostati, dužni su o tome obavijestiti mentore ili pedagoginju, te nadoknaditi izostanke. Zadaci su propisani ovisno o godini studija, a u pismenom obliku dostavljeni su od strane Učiteljskog fakulteta.

U realizaciji i praćenju studentske prakse sudjeluju svi članovi SRS, zdravstvena voditeljica, odgjitelji i tehničko osoblje.

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Kao i proteklih godina suradnja s roditeljima nastaviti će se u obliku individualnih razgovora, putem panoa za roditelje i putem roditeljskih sastanaka, stvaralačkih radionica, organiziranih izleta, posjeta i dr.

7.1. Roditeljski sastanci

Roditeljski sastanci će se planirati na način individualnog pristupa za svaku pojedinu skupinu i sastanak. Odgojiteljice će u suradnji sa stručnim suradnicama pripremati teme za koje su procijenile da imaju trenutno najveću korist i da su proizašle iz potrebe roditelja ili iz aktualne odgojno-obrazovne situacije. Sastanci će se timski planirati.

7.2. Projekt suradnje s roditeljima prema programu:

- Adaptacija i socijalizacija djece na početku godine – odg., SRS, rav. – IX i X mj.
- Plan i program rada odg. skupine – odg., SRS, rav.
- Dnevni raspored aktivnosti u vrtiću – odg., SRS, rav.
- Psihofizička pripremljenost djece za odlazak u školu – psiholog, logoped – XI. mj
- Stručna tema:---- pedagog, psiholog, zdravstvena voditeljica, liječnik,
- Stvaralačke radionice – odgojiteljice – XII, II, III mj.
- "Rastimo zajedno" – UNICEF RH/AZOO - psiholog, odgajatelji - tijekom godine
- Radionice za podršku roditeljskih vještina

7.3. Individualni razgovori s roditeljima

Poticat ćemo odgojitelje i roditelje na češće korištenje individualnih razgovora, jer je praksa pokazala da se na tako najkvalitetnije izmjenjuju informacije, te rješavaju eventualne problemske situacije. I dalje ćemo raditi na dostizanju poželjne profesionalne razine prilikom svakodnevnih razmjena informacija prilikom dolaska i odlaska djeteta.

7.4. Savjetovalište za roditelje i odgojitelje

- individualni razgovori-stručni suradnici
- radionice za roditelje - odgojitelji,
- promidžbeni edukativni materijal-vanjski suradnici
- izbor literature za roditelje-zdravstveni voditelj
- individualni programi rada s djecom s uputama-odgojitelji

7.5. «Kutići za roditelje»

U svrhu poboljšanja i optimiziranja komunikacije između roditelja i odgojitelja radit ćemo na razvijanju sustava razmjene informacija putem pretinaca za svako pojedino dijete unutar svih odgojnih skupina. Uz sustav razmjene informacija putem pretinaca, roditeljima će biti ponuđene i liste s terminima za individualne konzultacije, u svrhu kvalitetnijeg informiranja roditelja o svom djetetu, njegovom napretku te općem kontekstu odgojne skupine.

7.6. Uključivanje roditelja u aktivnosti u odgojnoj skupini

Nastavljamo s dobrom praksom aktivnog uključivanja roditelja u aktivnosti u odgojnoj skupini, te se nadamo da ćemo i ove pedagoške godine imati dobar odaziv roditelja. Nadamo se i nastavku suradnje u pogledu redovitog prikupljanja ambalažnog i drugog materijala kojeg koristimo u kreativnom osmišljavanju i obogaćivanju materijalne sredine.

7.7. Ostali oblici suradnje s roditeljima

I ove pedagoške godine i dalje radimo na razvijanju vrtičke web-stranice, putem koje ćemo objavljivati korisne savjete za roditelje i djecu, najavljivati događanja u vrtiću i prezentirati odgojno-obrazovni rad svih odgojnih skupina putem foto-zapisa. Suradnju s roditeljima ćemo pratiti kroz pedagošku dokumentaciju, evaluacijske liste na roditeljskim sastancima, uvidom i sudjelovanjem u provedbi roditeljskih sastanaka od strane članova stručnog tima, zapisima u knjizi utisaka, anketom o zadovoljstvu krajem pedagoške godine i dr.

8. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Suradnja s vanjskim ustanovama

1. Ured gradonačelnika grada Samobora
2. Upravni odjel za društvene djelatnosti grada Samobora ----- suradnja u provođenju zadataka brige o djeci predškolskog uzrasta
3. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta -- konzultacije, suglasnosti, savjetovanja, suradnja pri uvođenju pripravnika itd,
4. Uprava za predškolski odgoj osnovno obraz. MZOiS RH
5. Agencija za odgoj i obrazovanje - Stručno usavršavanje, savjetovanja, konzultacije
6. Centar za socijalni rad - Suradnja u zbrinjavanju socijalno ugrožene i pedagoški zapuštene djece
7. Gradska organizacija Crvenog križa - Kontinuirana suradnja pri poboljšanju materijalnih uvjeta rada vrtića te pomoć soc. ugroženim obiteljima
8. Dom zdravlja Samobor - Suradnja pri realizaciji programa zdravstvene zaštite djece
9. Dječji vrtići grada Zagreba i Zag. županije - Izmjena iskustva u odgojno obrazovnom radu s djecom pred. dobi, susreti, suradnja
10. Osnovne škole na području grada Samobora - posjet starijih odg. skupina prvom razredu, suradnja u pripremi zajedničkih manifestacija, organizacija posjete programa predškole
11. Župni ured - Zajedničke proslave blagdana: Dani kruha, Božić, Uskrs
12. Knjižnica i čitaonica - Program realizacije posjeta djece starijih odg. skupina
13. Županijski ured za prosvjetu - Organizacija stručnih aktiva za stručne djelatnike
14. Muzej Grada Samobora
15. Komunalno poduzeće grada Samobora – Komunalac
16. Udruga „Lijepa Naša“
17. Razna kazališta
18. KUD Oštrc
19. FA Mladost
20. Samoborski sportski savez
21. Turistička zajednica
22. Udruga Sportići
23. Sportska škola Dinamo
24. Učiteljski fakultet
25. Udruga SURLA
26. Turistička agencija Bergman putovanja
27. GK Samobor
28. STK Samobor

Popis tablica:

Tablica 1 - Centralni objekt G.Krkleca 2	6
Tablica 2 - Područni objekt Celine	7
Tablica 3 - Područni objekt Mlinska 16a.....	7
Tablica 4 - Područni objekt Bregana.....	8
Tablica 5 - Raspored rada folklorne igraonice.....	11
Tablica 6 - Plan djelatnika.....	15
Tablica 7 - Pregled radnih dana u ped. 2019/2020. godini	17
Tablica 8 - Ustrojstvo rada tehničkog osoblja	17
Tablica 9 - Godišnja struktura sati rada odgojitelja.....	19
Tablica 10 - Radno vrijeme po odgojnim skupinama	20
Tablica 11 - Ustrojstvo rada stručno razvojne službe, računovodstva i tajništva	21
Tablica 12 - Važni datumi	29