

**REPUBLIKA HRVATSKA  
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA  
DJEČJI VRTIĆ "PINOKIO"  
PRILAZ STADIONU 3  
DONJI MIHOLJAC  
Tel: 031/631-919  
e-mail: djecjivrticpinokio@gmail.com  
KLASA: 601-02/21-03/01  
URBROJ: 2115/11-03-21-01**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
DJEČJEG VRTIĆA "PINOKIO"  
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2021./2022.**



**Jadranka Landup, ravnateljica**

**rujan, 2021.**

## SADRŽAJ

1. UVOD .....	2
2. USTROJSTVO RADA .....	3
3. PODACI O DJECI I VRSTI PROGRAMA PO VRTIĆIMA.....	4
4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....	13
4. 1. SIGURNOSNO ZAŠTITNI PREVENTIVNI PROGRAM .....	14
5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....	16
6. POSEBNI KRAĆI PROGRAMI.....	17
PROGRAM PREDŠKOLE .....	17
7. IZOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA .....	18
8. SURADNJA S RODITELJIMA .....	22
9. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA .....	23
10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RAVNATELJA .....	26
11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PREDŠKOLSKOG PEDAGOGA .....	29
12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE – VIŠE MEDICINSKE SESTRE.....	35
13. VREDNOVANJE PROGRAMA.....	41
14. ZAKLJUČAK .....	43

## 1. UVOD

U Donjem Miholjcu prvi vrtić je započeo s radom 01. studenog 1959. godine. Kako nije bilo namjenski izgrađenog objekta za obavljanje djelatnosti predškolskog odgoja, Vrtić je radio u vrlo teškim uvjetima i na različitim lokacijama. Godine 1965. Vrtić ulazi u sastav Osnovne škole "August Harambašić" te zajednički djeluju do 30. srpnja 1991. godine, kada se odvaja od Osnovne škole te postaje samostalna ustanova. Osnivač Vrtića postaje Grad Donji Miholjac.

Dana 1. listopada 1977. godine Dječji vrtić se seli iz prostorija tenis kluba u novu zgradu, koja je namjenski građena. U novom prostoru ima 5 soba dnevnog boravka, veliki hol, sanitarni čvor i kuhinja. Tri sobe planirane su za 75 djece vrtićke skupine, a dvije sobe za 25 djece jasličke dobi. Uz zgradu su izgrađene tri velike terase koje su radne 1983./84. godine zbog povećanja broja djece nadograđene u još dvije sobe dnevnog boravka.

Iste godine otvorene su jaslice. Ranije nije postojala potreba za radom jaslica, jer je prijem djece u dobi do tri godine organiziran pri Župnom uredu.

Danas Dječji vrtić "Pinokio" u svom sastavu ima tri područna vrtića i to u Rakitovici, Črnkovicima i Marijancima.

Područni vrtić u Rakitovici djeluje pri centralnom vrtiću, jer je selo Rakitovica prigradsko naselje Donjeg Miholjca. Otvoren je 1986. godine u zgradi Osnovne škole "A. Harambašić", a prostor je preuređen i prilagođen djelatnosti koju obavlja. Kako je postojala potreba za 10-satnim programom, hrana se djeci dovozila iz centralnog vrtića. Tijekom godine vrtić je ukinuo 10-satni program te danas radi 5,5 sati, jer je većina roditelja nezaposlena.

Područni vrtić Črnkovci i Marijanci pripadaju Općini Marijanci koja ih financira. Zbog potreba radnika kudeljare 1984. godine u Črnkovicima je uređen prostor u vlasništvu tvornice. Slaba djelatnost tvornice rezultirala je zatvaranjem vrtića u radnoj 1988./89. god. Vrtić je ponovo otvoren 01.09.1991. god., ali s 5-satnim programom.

1987. god. u Marijancima je izgrađena nova škola uz koju je izgrađen dječji vrtić koji radi na bazi 5,5-satnog programa.

Osnivač Dječjeg vrtića “Pinokio”, odnosno Grad Donji Miholjac je 2018. godine ostvario znatna financijska sredstva preko natječaja Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku.

Pošto se unazad nekoliko godina pokazala potreba za većim kapacitetima, izrađen je projekt nadogradnje postojećeg vrtića za dvije skupine više. Osim toga je obnovljen cjelokupni unutarnji prostor objekta, što je bilo prijeko potrebno kako bi se stvorili prema Državnim pedagoškim standardima primjereni, sigurni i poticajni uvjeti za rani i predškolski odgoj djece Grada Donjeg Miholjca i prigradskih naselja.

Pedagoška godina 2019./2020. je započela u obnovljenom i nadograđenom prostoru, stvoreni su primjereni materijalni uvjeti i u globalu zadovoljene potrebe zaposlenih roditelja za smještajem djece u predškolsku ustanovu

## **2. USTROJSTVO RADA**

Zadaci na unapređivanju ustrojstva rada:

- radno vrijeme Vrtića uskladit će se prema potrebama zaposlenih roditelja, sukladno radu gospodarskih subjekata i ostalih institucija u gradu
- roditeljima polaznika Vrtića ove pedagoške godine ponudit će se :10 - satni cjelodnevni program za jaslice (od navršene jedne godine do navršene treće godine) i za vrtić (od navršene treće godine do navršene sedme godine), te kraći programi
- za djecu koja nisu uključena u redovne programe Vrtića organizirat će se predškola u trajanju od 250 sati
- aktivno ćemo uključiti roditelje u rad Vrtića kako bi oni svojim prijedlozima, primjedbama i savjetima poboljšali kvalitetu odgojno – obrazovnog rada i dali doprinos u kreiranju odgojno - obrazovnog rada
- organizirati i održavati radionice, predavanja, stručne skupove, diskusije, a sve u prilog kvaliteti odgoja i obrazovanja djece u našim vrtićima

- organizirati međusobna druženja odgojno - obrazovnih skupina s planiranim zajedničkim aktivnostima (što s obzirom na specifičnu situaciju uzrokovanu pandemijom covid-19 najvjerojatnije neće biti moguće niti ove pedagoške godine)
- širenje suradnje s vrtićima drugih gradova uz razmjenu iskustava
- nastaviti suradnju s dječjim vrtićem u Szalanti u Mađarskoj
- uspostaviti kvalitetnu suradnju s gradskim institucijama; lokalna uprava i samouprava, Osnovna škola, Župni ured, Policijska postaja, Dom zdravlja, Centar za socijalnu skrb, Crveni križ te ostalim ustanovama koje su spremne doprinijeti radu Vrtića
- informiranje roditelja podići na višu razinu kroz različite oblike pisanih obavijesti (oglasne ploče, pozivnice, prospekti, web stranica) da bi dobili uvid u projekte i događanja u vrtiću
- polaznicima vrtića nastojati organizirati kvalitetan i kontinuiran boravak na svježem zraku uz pravilnu izmjenu statičkih i dinamičkih aktivnosti, organizirati jednodnevne izlete u bližoj okolici, sportska događanja, kazališne predstave, ...
- uvoditi nove metode i oblike rada vezano za odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi
- podrška roditeljima u odgoju djece, savjetodavna pomoć

### 3. PODACI O DJECI I VRSTI PROGRAMA PO VRTIĆIMA

Dječji vrtić "Pinokio"	5,5 – satni program	10 – satni program	Ukupno
Matični vrtić Donji Miholjac	/	206	206
Područni vrtić Rakitovica	22	/	22
Područni vrtić Marijanci	18	/	18
Područni vrtić Črnkovci	20	/	20
<b>SVEUKUPNO</b>	<b>60</b>	<b>206</b>	<b>266</b>

PODACI O ODGOJNIM SKUPINAMA I RASPOREDU DJELATNIKA U SKUPINAMA

DJEČJI VRTIĆ	SKUPINA DJECE UZRASTA	ODGOJITELJI	BROJ DJECE (5,5-satni program)	BROJ DJECE (10-satni program)	UKUPNO
Donji Miholjac	Kikići – mješovita jaslička skupina 1 (1 do 3 god.)	Josipa Zadro Đurđica Vesanović Dvornik	/	14	14
	Loptice – mješovita jaslička skupina 2 (1 do 3 god.)	Tanja Korenj Lucija Knežević	/	14	14
	Pačići – mlađa mješovita skupina	Magdalena Glavati Andrea Kovač	/	22	22
	Pčelice – mješovita srednja skupina	Nikolina Vidaković Nikolina Varjačić	/	22	22
	Zečići – mješovita srednja skupina	Maria Dumančić Lovrić Petra Simonović	/	25	25
	Leptirići – mješovita srednja skupina	Rahela Lacović Ivona Slačanac	/	25	25
	Sovice – starija „A“ skupina	Cecilija Petrović Nikolić Ivana Parađiković	/	30	30
	Zvezdice – starija „B“ skupina	Mirjana Skeledžija Vlatka Kopic Perković	/	25	25
	Bubamare – mješovita starija skupina	Emilija Turičar Angelina Fužinato Puljić	/	29	29
Marijanci	3 – 7 godina	Đurđa Kudeljnjak Katarina Klobučar	18	/	18
Črnkovci	3 – 7 godina	Zvezdana Dubrović	20	/	20
Rakitovica	3 – 7 godina	Martina Pavlović	22	/	22
<b>UKUPNO</b>			<b>60</b>	<b>206</b>	<b>266</b>

PODACI O ODGOJNO-ZDRAVSTVENIM, STRUČNIM I TEHNIČKIM SLUŽBAMA SA NAZNAČENOM STRUČNOM SPREMOM DJELATNIKA

<b>VRTIĆ</b>	<b>IME I PREZIME</b>	<b>RADNO MJESTO</b>	<b>STRUČNA SPREMA</b>
Donji Miholjac	Jadranka Landup	Ravnatelj	VŠS
	Maria Dumančić Lovrić	Odgojitelj	VŠS
	Angelina Fužinato Puljić	Odgojitelj	VŠS
	Magdalena Glavati	Odgojitelj	VŠS
	Lucija Knežević	Odgojitelj	VŠS
	Vlatka Kopic Perković	Odgojitelj	VŠS
	Tanja Korenj	Odgojitelj	VŠS
	Andrea Kovač	Odgojitelj	VŠS
	Rahela Lacović	Odgojitelj	VŠS
	Ivana Parađiković	Odgojitelj	VŠS
	Cecilija Petrović Nikolić	Odgojitelj	VŠS
	Petra Simonović	Odgojitelj	VSS
	Mirjana Skeledžija	Odgojitelj	VŠS
	Ivona Slačanac	Odgojitelj	VŠS
	Emilija Turičar	Odgojitelj	VŠS
	Nikolina Varjačić	Odgojitelj	VŠS
	Nikolina Vidaković	Odgojitelj	VŠS
Josipa Zadro	Odgojitelj	VSS	
Rakitovica	Martina Pavlović	Odgojitelj	VSS
Marijanci	Đurđa Kudeljnjak	Odgojitelj	VŠS
	Katarina Klobučar	Učitelj razredne nastave	VSS
Črnkovci	Zvezdana Dubrović	Odgojitelj	VŠS
Donji Miholjac	Đurđica Vesanović- Dvornik	Medicinska sestra	SSS
	Mirna Pržić Fofonjka	Zdravstvena voditeljica	VŠS
	Tihana Trcović Vukušić	Voditelj računovodstva	VSS
	Lana Milić	Tajnica vrtića	VSS
	Katarina Čosić	stručna suradnica pedagoginja	VSS
	Božica Horvat	Kuharica	SSS
	Lijljana Knežević	Pomoćna kuharica – pralja	NSS
	Ana Kezerle	Pomoćna kuharica	NSS
	Mirta Vukušić	Spremačica	NSS
	Emina Štefan	Spremačica	NSS
	Krunoslav Starčević	Domar – Ložać	SSS
Rakitovica	Silvija Falamić	Spremačica pola r. vremena	NSS
Marijanci	Anka Fabijančić	Spremačica pola r. vremena	NSS
Črnkovci	Marija Novoselac	Spremačica pola r. vremena	NSS

Početak pedagoške godine 2021./2022. u mirovinu je otišla spremačica područnog vrtića u Rakitovici Janja Aladić te je na njezino mjesto po Natječaju primljena spremačica Silvija Falamić na ugovor na neodređeno nepuno radno vrijeme.

Iz prethodne tabele je vidljivo da poslove odgojitelja provode učiteljice razredne nastave. Nedostatka odgojitelja na natječajima te potrebe vrtića rezultiraju zapošljavanjem nestručnih zamjena, odnosno učitelja razredne nastave.

Ukupan broj zaposlenih radnika u matičnom vrtiću u Donjem Miholjcu i područnim vrtićima u Rakitovici, Marijancima i Črnkocima:

- ravnatelj
- 21 odgojitelja
- 1 medicinska sestra
- 1 zdravstvena voditeljica
- 1 stručna suradnica pedagoginja
- 1 voditeljica računovodstva
- 1 tajnica vrtića
- 1 kuharica
- 1 pomoćna kuharica-pralja
- 1 pomoćna kuharica
- 1 domar-ložač
- 2 spremačice s punim radnim vremenom
- 3 spremačice s pola radnog vremena

#### BROJ ZAPOSLENIH U DONJEM MIHOLJCU I PODRUČNOM VRTIĆU RAKITOVICA

- 1 ravnatelj
- 1 stručni suradnica pedagoginja
- 1 zdravstvena voditeljica
- 1 voditeljica računovodstva
- 1 tajnica vrtića
- 17 odgojitelja u Donjem Miholjcu



- 1 odgojitelj u područnom vrtiću Rakitovica
- 1 medicinska sestra
- 1 kuharica
- 1 pomoćna kuharica-pralja
- 1 pomoćna kuharica
- 2 spremačice puno radno vrijeme
- 1 spremačica pola radnog vremena (područni vrtić Rakitovica)
- 1 domar-ložač

---

31 UKUPNO

#### BROJ ZAPOSLENIH U PODRUČNOM VRTIĆU U MARIJANCIMA I ČRNKOVCIMA

- 3 odgojitelja
- 2 spremačica pola radnog vremena

---

5 UKUPNO

#### USTROJSTVO PRIMARNIH PROGRAMA

PROGRAM	POČETAK RADNE GODINE	ZAVRŠETAK RADNE GODINE	UKUPAN BROJ RADNIH DANA
Donji Miholjac	1. rujna 2021.	31. kolovoza 2022.	252
Rakitovica	1. rujna 2021.	31. kolovoza 2022.	252
Marijanci	1. rujna 2021.	31. kolovoza 2022.	252
Črnkovci	1. rujna 2021.	31. kolovoza 2022.	252

Poseban program predškole	POČETAK RADA	ZAVRŠETAK RADA	UKUPAN BROJ SATI
Donji Miholjac	1. veljače 2022.	27. svibnja 2022.	250

#### RADNO VRIJEME S DJECOM

VRTIĆ	RADNO VRIJEME S DJECOM
Donji Miholjac	5:30 – 16:00 sati
Rakitovica	7:30 – 13:00 sati
Marijanci	8:00 – 13:30 sati
Črnkovci	8:00 – 13:30 sati

## RADNO VRIJEME RADNIKA

Radno vrijeme svih radnika je 40 sati tjedno.

	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME
1.	Ravnateljica	7:30 – 15:30 sati
2.	Odgojitelji	5:30 – 16:00 sati (rad u smjeni)
3.	Zdravstveni radnik	08:00 – 16:00 sati
4.	Stručna suradnica pedagoginja	7:00 – 14:00 sati
5.	Zdravstvena voditeljica	7:00 – 14:00 sati
6.	Tajnica vrtića	7:00 – 15:00 sati
7.	Voditelj računovodstva	7:00 – 15:00 sati
8.	Tehnička služba	
	- kuharica	6:00 – 14:00 sati
	- pomoćna kuharica – pralja	6:00 – 14:00 sati
	- domar – ložać	5:30 – 13:30 sati
	- spremačice (D. Miholjac)	11:00 – 19:00 sati
	- spremačica (Marijanci i Črnkovci)	7:00 – 11:00 sati
	- spremačica (Rakitovica)	7:00 – 11:00 sati

## STRUKTURA RADNOG VREMENA ODGOJITELJA I ZDRAVSTVENOG RADNIKA

<b>1.</b>	<b>ODGOJITELJI I ZDRAVSTVENI RADNIK</b>	Broj sati
1.	GODIŠNJI FOND SATI	<b>1776</b>
	NEPOSREDNI RAD S DJECOM	1221
	OSTALE OBAVEZE	444
	- planiranje odgojno-obrazovnog rada	
	- vođenje dokumentacije	
	- priprema za rad	
	- kolektivno stručno usavršavanje	
	- individualno stručno usavršavanje	
	- suradnja s roditeljima i okruženjem	
	STANKA	111
2.	GODIŠNJI ODMORI	<b>240</b>
3.	PRAZNICI, BLAGDANI I NERADNI DANI	<b>72</b>
4.	VIKENDI	<b>832</b>
<b>UKUPNO</b>		<b><u>2920</u></b>

<b>2.</b>	<b>RAVNATELJ</b>	Broj sati
1.	GODIŠNJI FOND SATI	<b>1776</b>
	NEPOSREDNI RAD S DJECOM (pomoć i zamjena)	500
	POSLOVI I RADNI ZADACI RAVNATELJA	1165
	STANKA	111
2.	GODIŠNJI ODMOR	<b>240</b>
3.	PRAZNICI, BLAGDANI I NERADNI DANI	<b>72</b>
4.	VIKENDI	<b>832</b>
<b>UKUPNO</b>		<b><u>2920</u></b>

<b>3.</b>	<b>ZDRAVSTVENA VODITELJICA</b>	Broj sati
1.	GODIŠNJI FOND SATI	<b>1824</b>
	NEPOSREDNI RAD S DJECOM	1094,4
	POSLOVI I RADNI ZADACI ZDRAVSTVENE VODITELJICE	615,6
	STANKA	114
2.	GODIŠNJI ODMOR	<b>192</b>
3.	PRAZNICI, BLAGDANI I NERADNI DANI	<b>72</b>
4.	VIKENDI	<b>832</b>
<b>UKUPNO</b>		<b><u>2920</u></b>

<b>4.</b>	<b>STRUČNA SURADNICA PEDAGOGINJA</b>	Broj sati
1.	GODIŠNJI FOND SATI	<b>1824</b>
	NEPOSREDNI RAD S DJECOM	1140
	POSLOVI I RADNI ZADACI PEDAGOGINJE	570
	STANKA	114
2.	GODIŠNJI ODMOR	<b>192</b>
3.	PRAZNICI, BLAGDANI I NERADNI DANI	<b>72</b>
4.	VIKENDI	<b>832</b>
<b>UKUPNO</b>		<b><u>2920</u></b>

## **MATERIJALNI UVJETI**

### **ZADAĆE ZA UNAPREĐIVANJE**

- U cilju osiguranja potrebnih sredstava, surađivati s gradonačelnikom Donjeg Miholjca i načelnikom Općine Marijanci, te pročelnikom Upravnog odjela za obrazovanje i mlade Osječko-baranjske županije
- U poslovanju racionalno i namjenski trošiti novčana sredstva kako sredstva koja uplaćuju roditelji ne bi prelazila njihove financijske mogućnosti.
- Čuvati, održavati i popravljati sredstva rada u svim vrtićima
- Ulagati u modernizaciju prostora i obnavljati postojeću opremu
- Uspostaviti partnerski odnos s roditeljima, aktivno ih uključiti u život i rad vrtića, organizirati zajedničke akcije uređenja vanjskog i unutarnjeg prostora.

### **IZVOR FINANCIRANJA**

Financiranje djelatnosti predškolskog odgoja je u nadležnosti lokalne uprave i samouprave, dok zakone i ostale naputke donosi Ministarstvo znanosti i obrazovanja, što stvara raznolike slike od vrtića do vrtića.

Prema ovom modelu jedinica lokalne uprave i samouprave osigurava sredstva potrebna za isplatu plaća uposlenih u predškolskoj ustanovi te dio materijalnih troškova, dok se jedan dio prehrane i materijalnih troškova podmiruje sredstvima sudjelovanja roditelja u ukupnoj cijeni vrtića.

Zbog niza nedostataka ovog modela dolazi u pitanje opstojnost vrtića u manjim sredinama. Vrtići nisu u mogućnosti snositi teret troškova koji se javljaju zbog potreba unaprjeđivanja rada predškolskih ustanova, stoga je potrebno uključiti sve relevantne subjekte u rješavanju takvih problema.

### **PLAN NABAVE**

#### **Donji Miholjac**

Matični vrtić je 2019. godine započeo rad u obnovljenom i nadograđenom prostoru te je u narednom razdoblju potrebno održavati postojeće stanje i u skladu s financijskim mogućnostima obnavljati opremu, namještaj i veliku didaktu u ostalom dijelu vrtića.

Prioritet je nabava dostavnog vozila pošto vrtić nema vozilo koje je prijeko potrebno radi nesmetanog rada matičnog i područnih vrtića. Osim toga u dogledno vrijeme je prioritetno promišljati u pravcu izrade projekta radi obnove postojeće kuhinje koja nije bila predviđena u prošlim projektima rekonstrukcije i nadogradnje vrtića. Proširenje kapaciteta vrtića zahtjeva povećanje pripreme broja obroka koje je u sadašnjim uvjetima neusklađeno.

- urediti dvorište, odnosno postavljanje nove ograde i novih nogostupa
- dopuniti didaktičkim materijalom sve sobe dnevnog boravka
- nabaviti opremu, stručnu literaturu te potrošni materijal u skladu s financijskim mogućnostima
- nabaviti rekvizite za tjelesne aktivnosti, ovisno o financijskim mogućnostima
- obnoviti i obogatiti velikom didaktom centre raznih aktivnosti (obitelj, frizer, likovni, glazbeni i sl.)
- obogatiti novim spravama i igralima dječje igralište
- nabaviti računalo za odgojitelje.

### **Rakitovica**

Područni vrtić u Rakitovici, kako što je u uvodu navedeno, djeluje u prostoru Osnovne škole. Pošto je Grad Donji Miholjac donio odluku gradnje novog vrtića u prigradskom naselju Rakitovica, ove pedagoške godine je potrebno

- obnoviti didaktički materijal i igračke
- dopuniti sprave i igračke na dvorištu, popraviti postojeće
- nabaviti računalo.

### **Črnkovci**

Pedagoške godine 2019./2020. u dječjem vrtiću u Črnkocima su poboljšani materijalni uvjeti te je nabavljen jedan dio novog namještaja i didakte, osim toga izmjenjena su ulazna vrata na vrtiću. U dječjem vrtiću u Črnkocima potrebno je održavati postojeće stanje te:

- nabaviti računalo
- riješiti problem grijanja vrtića.

Bez obzira na pokušaje poboljšanja i unaprjeđivanja materijalnih uvjeta zgrade dječjeg vrtića u Črakovcima, vrtić djeluje u prostoru koji ne odgovara u potpunosti najnovijim odredbama Državnog pedagoškog standard, radi čega se dovodi u pitanje opstojnost vrtića. No u narednom razdoblju se pruža mogućnost roditeljima s područja Črakovaca i okolnih mjesta smještaj djece u susjednim Marijancima gdje su u tijeku procedure proširenja kapaciteta vrtića, odnosno ishodovanje dozvola za rad u dvije mješovite skupine i jednoj jasličkoj skupini s 10-satnim programom.

## **Marijanci**

Dječji vrtić u Marijancima još početkom ove pedagoške godine provodi petosatni program u postojećem objektu. Trenutno su u tijeku procedure za ishodovanje dozvola za rad u promijenjenim uvjetima u dvije mješovite odgojno-obrazovne skupine i jednoj jasličkoj skupini s 10-satnim programom. Pošto su radovi rekonstrukcije bivše škole završeni, vrši se opremanje prostora. S obzirom na navedeno, ove pedagoške godine je potrebno održavati postojeće stanje te:

- nabaviti didaktički materijal i igračke
- nabaviti računalo.

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

### **ZADAĆE ZA UNAPREĐIVANJE**

- Nastojati sve aktivnosti prilagoditi stupnju razvoja i interesa djece
- Poticati aktivnosti vezane za biološke potrebe (njega djeteta, svlačenje, oblačenje, posluživanje)
- Zadovoljiti osnovne tjelesne potrebe za hranom, zrakom, kretanjem, igrom, boravkom u prirodi
- Razvijati prirodne oblike kretanja (puzanje, hodanje, trčanje, skakanje, provlačenje, penjanje, guranje, vučenje, potiskivanje, bacanje, hvatanje, dizanje, nošenje, kotrljanje i kolutanje)
- Poticati specifične aktivnosti kretanja (tjelesno vježbanje, sanjkanje, klizanje, vožnja bicikla, tricikla i romobila)
- Osigurati zadovoljenje potrebe za sigurnošću, nježnošću i ljubavlju roditelja i drugih osoba s kojim je dijete u kontaktu
- Jačati otpornost organizma na nepovoljne vremenske utjecaje

- Čuvati dječje zdravlje i život

## SADRŽAJ

- S roditeljima dogovoriti liječnički pregled djece prije polaska u vrtić
- Navikavati djecu na očuvanje zdravlja razvojem higijenskih navika (prljave i čiste ruke, kupanje, četkica za zube, prehlada)
- Suzbijati strah od zdravstvenih radnika (lijekovi nisu bomboni, naočale i djeca, med i ljekovito bilje)
- Svakodnevno boraviti na zraku uz poticanje specifičnih aktivnosti s kretanjem
- Razvijati mjere samozaštite (opasnost u kući i vrtiću, kutija prve pomoći)
- Organizirati sportsko-rekreacijske programe
- Kontrolirati higijenu svih prostora, inventara, igračaka i predmeta
- Obavljati antropometrijska mjerenja i bilježiti ih
- Raditi na praćenju i unapređivanju prehrane
- Provjeriti kakvoću pitke vode
- Vršiti mikrobiološku analizu hrane i uzoraka brisa posuđa
- Organizirati sistemski pregled zaposlenika
- Voditi brigu o ormariću prve pomoći

### 4. 1. SIGURNOSNO ZAŠTITNI PREVENTIVNI PROGRAM

U pedagoškoj 2021./2022. god. provodit će se mjere sigurnosno zaštitino preventivnog programa te će radnici biti upoznati kako postupati u kriznim situacijama. Posebno se ove pedagoške godine naglasak stavlja na specifičnosti rada vrtića u situaciji pandemije Covid-19. Dječji vrtić „Pinokio“ prati upute HZZO –a te u skladu s preporukama i mjerama uvodi protokole u svoj cjelokupni rad.

Od ove pedagoške godine Dječji vrtić „Pinokio“ uključen je i u program Hrvatskog Crvenog križa „Sigurnije škole i vrtići“ čiji je cilj poboljšati znanja, unaprijediti vještine i ojačati kompetencije djece, odgojitelja i stručnih suradnika u vrtićima na teme: priprema za izvanredne situacije, prva pomoć, psihosocijalna podrška u izvanrednim situacijama i sigurnost u školi/vrtiću. Redovite mjere sigurnosti u Dječjem vrtiću „Pinokio“ definiraju:

- radno vrijeme ustanove sa svim područnim vrtićima
- trajanje programa i najdulji mogući boravak po programima
- termine u kojima su vrata vrtića uz zaduženu osobu za nadzor otvorena
- mjere kod prijema djeteta u ustanovu i odlaska djeteta iz ustanove
- obvezni postupci zaposlenih i roditelja koji su razvedeni ili su u postupku razvoda
- mjere kod prijevoza djece automobilima za potrebe programa i procesa
- mjere sigurnosti u prehrani (provođenje mjera HACCP sustava)
- mjere sigurnosti u vanjskim prostorima ustanove i u vrtiću
- mjere sigurnosti sredstava u upotrebi u neposrednom odgojno-obrazovnom procesu
- sadržaji preventivnih programa, prema godišnjem programu rada ustanove
- usklađivanje cjelokupnog rada vrtića s preporukama i mjerama vezanih za pandemiju Covid-19

Osim toga radnici će biti upoznati sa obveznim postupcima u eventualno kriznim situacijama:

- sukob s roditeljima, agresivnost korisnika
- alkoholiziranost roditelja u ustanovi
- postupci i mjere kod eventualnog sukoba radnika u ustanovi
- postupci kod djeteta izvan kontrole emocija i ponašanja
- eventualni bijeg djeteta iz vrtića
- sumnja na zlostavljanje djeteta
- sumnja na zanemarivanje djeteta
- uočavanje provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove
- prva pomoć



## 5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

### ZADAĆE UNAPREĐIVANJA

- Pedagošku dokumentaciju voditi u skladu s naputcima i preporukama Ministarstva znanosti i obrazovanja
- Osigurati toplo socio-emocionalnu okružje u svim skupinama, prije svega kod prvog susreta djece s vrtićem, skupinama i odgojiteljima (period adaptacije)
- Poticati pozitivne oblike interakcije između djece, djece i odraslih, odraslih i odraslih
- Omogućiti djeci da zadovolje svoje potrebe za igrom koju treba obogatiti obiljem raznovrsnih poticaja (osigurati poticajno okruženje)
- Navikavati djecu na osnovne elemente samozaštite
- Razvijati ekološku svijest u djece
- Poticati radoznalost djeteta i razvijati sposobnost za aktivnim i stvaralačkim upoznavanjem i snalaženjem u prirodnoj i društvenoj sredini
- Razvijati govor i druge izražajne sposobnosti kao osnove za sporazumijevanjem s okolinom i za daljnji intelektualni razvoj ličnosti
- Poticati i razvijati komunikacijske vještine, matematičke kompetencije, digitalne, socijalne, građanske poticati inicijativnost, poduzetništvo, kulturnu svijest, motoričke kompetencije primjerene dobi
- Razvijati zdravo, tjelesno dobro razvijeno dijete usvajanjem zdravog načina života

### SADRŽAJ

- Prije polaska u vrtić omogućiti djetetu povremene posjete u skupinu
- Dozvoliti zajednički boravak roditelja i djeteta u skupini (u skladu s epidemiološkim mjerama)
- Upoznati dijete s prostorom vrtića, odgojiteljem, djecom i osobljem vrtića
- Omogućiti djeci spontano izražavanje i poticati raznovrsne oblike komunikacije
- Imati u vidu osobne dječje interese, potrebe i želje
- Raditi na bazi dogovora, dragovoljnosti i spontanosti
- Poticati aktivnosti koje doprinose formiranju pojma JA
- Prepoznati djecu s posebnim potrebama, te planirati individualne zadatke i aktivnosti
- Uočiti nadarenu djecu te im omogućiti zadovoljavanje njihovih posebnih interesa

- Organizirati igre i aktivnost u kojima će dijete razvijati kreativnost (glazbene, scenske, likovne aktivnosti)
- Obilježiti vjerske blagdane (Sv. Barbara, Sv. Nikola, Sv. Lucija, Božić, Sv. Tri Kralja, Uskrs)
- Otklanjati stresne situacije
- Raditi s djecom na zaštiti okoliša i prigodno obilježiti
  - 22.03. Svjetski dan voda
  - 22.04. Dan planeta Zemlje
- Sa starijim odgojno - obrazovnim skupinama raditi na sadržajima vezanim uz naš grad
- Saznanja o kulturi – povijesnim sadržajima našeg grada izraziti kroz različite oblike stvaralaštva
- U starijim odgojnim skupinama raditi na predvježbama pisanja
- Raditi na temu nenasilnog rješavanja sukoba ili problema

## **6. POSEBNI KRAĆI PROGRAMI**

Ove pedagoške godine je planirana izrada programa integriranog ranog učenja stranog jezika (engleski jezik) za verifikaciju, kako bismo iduće pedagoške godine obogatili kurikulum vrtića. Unazad nekoliko godina vrtić je nudio kraći program ranog učenja stranog jezika preko Agencije “Eklata” Split, koja ima verificirani program od Ministarstva znanosti i obrazovanja. Međutim, promišljajući o specifičnosti ovogodišnje situacije uzrokovane pandemijom Covid -19 te kako bismo se pridržavali mjera i preporuka koje nalažu odvojenost skupina i ne miješanje djece različitih skupina, ove pedagoške godine nam je proritet i najvažnije sačuvati zdravlje djece i radnika te ne planiramo kraće programe.

## **PROGRAM PREDŠKOLE**

Program predškole u Dječjem vrtiću „Pinokio“ verificiran od Ministarstva znanosti i obrazovanja (KLASA: 601-02/20-03/00114 URBROJ: 533-05-0004) provodi se redovitim desetosatnim programom u matičnom vrtiću, kao i redovitim pet i pol-satnim programima u područnim vrtićima Rakitovica, Marijanci i Črnkovci. Vođeni Pravilnikom o sadržaju i trajanju programa predškole koji je donijelo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, na temelju članka

15. stavka 5. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/1997., 107/2007., i 94/2013.) provodi se za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu, redovite polaznike vrtića.

Osnovna zadaća programa predškole je razvijanje i unaprjeđivanje tjelesnih, emocionalnih, socijalnih i spoznajnih potencijala djeteta te poticanje komunikacijskih vještina potrebnih za nove oblike učenja. Osim toga, bitne su kompetencije koje dijete u godini dana prije polaska u školu treba steći i unaprijediti ih, a to su komunikacija na materinskom jeziku, elementarna komunikacija na stranim jezicima, matematičke kompetencije i osnovne kompetencije u prirodoslovlju i tehnologiji, digitalne kompetencije, učiti kako učiti, socijalne i građanske kompetencije, inicijativnost i poduzetništvo, kulturnu svijest i izražavanje te motoričke kompetencije primjerene dobi. Nositelji programa predškole su kompetentni i stručno osposobljeni djelatnici, odgojitelji.

Predškola u redovitom programu planira se kroz cijelu pedagošku godinu 2021./2022., odnosno od 1. listopada 2021. do 31. svibnja 2022. godine. Za djecu koja nisu obuhvaćena redovitim programom odgojno–obrazovni rad predškole se planira u terminu od 1. veljače 2022. godine 27. svibnja 2022. godine u trajanju od 250 sati. Provođenje programa će se organizirati u matičnom vrtiću i u područnim vrtićima, a za djecu iz susjednih mjesta troškove prijevoza te plaću odgojitelja će sufinancirati Grad Donji Miholjac te Općina Marijanci.

## **7. IZOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA**

### **ZADAĆE UNAPREĐIVANJA**

- Omogućiti odgojiteljima da samostalno i u okviru različitih oblika stalnog profesionalnog usavršavanja u vrtiću i izvan njega stječu znanja i vještine za unapređivanje pedagoške prakse
- Stvarati uvjete za primjenu stečenog znanja i vještina
- Upoznati odgojno-zdravstvene radnike s novim sadržajima i postignućima u području predškolskog odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi
- Realizirati individualni plan stručnog usavršavanja i prezentiranja stečenih spoznaja na Odgojiteljskim vijećima
- Pribaviti stručnu literaturu

## SADRŽAJ

### Odgojiteljsko vijeće

- obraditi pitanja vezana za život i rad vrtića,
- izbor i obrada tema prema afinitetu odgojitelja
- prezentacija tema na Odgojiteljskom vijeću

### Planirane teme na Odgojiteljskim vijećima:

- 1) *Terapija igrom – kako razviti vještine za razumijevanje djeteta i produbiti odnos s njim*  
Autor: Tatjana Gjurković  
Izdavač: Harfa, Split, 2018. (Tanja Korenj)
- 2) *Kako ojačati dječji mozak*  
Autor: dr. sc. Jill Stamm  
Izdavač: Naklada Kosinj, Zagreb, 2019. (Rahela Lacović)
- 3) *Kako djetetu pomoći da (p)ostane toleratno (razumije i prihvaća različitosti)*  
Autor: Eidta Slunjski  
Izdavač: Eement d.o.o., Zagreb, 2013. (Ivona Slačanac)
- 4) *Disciplina bez drame: Integrirani pristupi za smirivanje kaosa i poticanje razvoja dječjeg uma*  
Autor: Daniel J. Siegel Tina Payne Bryson  
Izdavač: Planetopija, Zagreb, 2017. (Martina Pavlović)
- 5) *Sva lica osjećaja*  
Autor: M. Pešec, I. Krešić Kozonić, M. Dragan  
Izdavač: Golden marketing – Tehnička knjiga, Zagreb, 2015. (Cecilija Petrović Nikolić)
- 6) *Crtice iz bilježnice psihologa*  
Autor: I. Longo  
Izdavač: Harfa, Split, 2016. (Josipa Zadro)
- 7) *Sve smo pokušali*  
Autor: I. Filliozat  
Izdavač: Egmont, Zagreb, 2019. (Angelina Fužinato)

- 8) *Sedam najvećih pogrešaka u odgoju djece*  
Autor: dr. Olga Hadži Antonović  
Izdavač: Štamparija kultura, Sarajevo, 2011. (Đurđica Kudeljnjak)
- 9) *Važno je znati kako živjeti: rano otkrivanje poremećaja u ponašanju predškolske djece*  
Autor: Maja Ljubetić  
Izdavač: Alinea, Zagreb, 2001. (Ivana Parađiković)
- 10) *Kako pomoći djetetu da... (za)voli učenje i školu*  
Autor: Edita Slunjski  
Izdavač: Element d.o.o., Zagreb, 2013. (Nikolina Vidaković)
- 11) *Pametni pokreti – zašto ne učimo samo glavom*  
Autor: Carla Hannaford  
Izdavač: Ostvarenje, Zagreb, 2007. (Nikolina Varjačić)
- 12) *Čitanje prije škole: priručnik za roditelje i odgojitelje*  
Autor: Mirjana Čudina-Obradović  
Izdavač: Školska knjiga, Zagreb, 2002. (Petra Simonović)
- 13) *Hiperaktivno dijete*  
Autor: Dubravka Kocijan-Hercigonja, Gordana Buljan-Flander, Dinka Vučković  
Izdavač: Naklada Slap, Zagreb, 2004. (Maria Dumančić Lovrić)
- 14) *Pomožimo si glazbom*  
Autor: Darko Breintenfild, Valerija Vrbanić  
Izdavač: Music play, Zagreb, 2011. (Emilija Turičar)
- 15) *Kurikulum za jaslice – stvaranje okruženja koje odgovara maloj djeci*  
Autor: Eleanor Stokes Szanton  
Izdavač: Biblioteka Korak po korak, Zagreb, 2000. (Đurđica Vesanović Dvornik)
- 16) *Sve o poremećaju pomanjkanja pažnje*  
Autor: Thomas W. Phelan  
Izdavač: Ostvarenje d.o.o., Lekenik, 2005. (Zvezdana Dubrović)
- 17) *Vježbe za razvoj emocionalne inteligencije*  
Autor: Linda Lantieri, Daniel Goleman (uvod i praktični dio)  
Izdavač: Harfa d.o.o., Split, 2012. (Andrea Kovač)

18) *Učite ih da budu sretni*

Autor: Robert A. Sullo

Izdavač: Alinea, Zagreb, 1995. (Vlatka Kopic Perković)

19) *Od jaslica do škole*

Autor: Tarita Mašković, Danijela Droždan, Martina Sokač, Matea Josić

Izdavač: Vlastita naklada, Zagreb, 2018. (Magdalena Glavati)

20) *55 SAVJETA... kad je vaše dijete ljutito*

Autor: Martin Stiefenhofer

Izdavač: Andromeda d.o.o., Rijeka 2007. (Mirjana Skeledžija)

21) *Fraktalni crtež kao prikaz unutarnjeg stanja djece rane i predškolske dobi*

Autor: T. Z. Polujahtova, A. E. Komov

Izdavač: Izvornik fraktalne mudrosti ili novi pogled na naše mogućnosti, Puni potencijal, Zagreb, 2014. (Lucija Knežević)

### **Individualno usavršavanje**

- svaki odgojitelj predlaže teme i pronalazi materijale za permanentno i individualno stručno usavršavanje; svoj plan usavršavanja upisuje u odgovarajuću bilježnicu

### **Stručni skupovi**

- prema Katalogu stručnih skupova AZOO

### **Seminari i savjetovanja**

- prema planu i programu Ministarstva znanosti i obrazovanja

## **8. SURADNJA S RODITELJIMA**

### ZADAĆE UNAPREĐIVANJA

- Uspostaviti što bolju suradnju s roditeljima
- Uključiti roditelje u proces planiranja i omogućiti im sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu
- Organizirati druženje djece i roditelja radi zadovoljavanja dječjih potreba (sigurnost, ljubav, nježnost, razvoj samostalnosti i samopouzdanja, zabava)
- Njegovati uzajamno poštovanje odgojno- obrazovnog tima i roditelja

### SADRŽAJ

#### **Sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu**

- Gostovanje roditelja raznih zanimanja koji su spremni aktivno sudjelovati u životu i radu vrtića

#### **Roditeljski sastanak za sve roditelje**

- Odgojitelji upoznaju roditelje s programom odgojno-obrazovnog rada djece određene dobne skupine te njihovim pravima i obvezama prema vrtiću
- Predavanja za roditelje (pripremaju odgojitelji i stručni tim dječjeg vrtića)
- Sastanci radnog karaktera (Božić, Uskrs, poklade, završna svečanost, priredbe)

#### **Druženje djece i odraslih**

- Dani kruha
- Svečanosti povodom blagdana
- Izleti
- Priredbe
- Završna svečanost

#### **Suradnja s roditeljima**

- Svakodnevni kontakti, razmjena informacija o djetetu, individualne konzultacije
- Razgovori vezani uz zdravlje djece
- Pomoć djetetu u savladavanju adaptacijskih problema

- Postignuti odgojno-obrazovni rezultati
- Savjetodavni razgovori po potrebi
- Popunjavanje anketa i upitnika

### **Kutići za roditelje**

- Upoznavanje roditelja s tjednom realizacijom programa
- Izlaganje slikovnica i časopisa za djecu
- Informacije, obavijesti putem web stranice, letaka
- Izložba dječjih likovnih radova

### **Tjedne novosti**

- Kutija anonimnih prijedloga i kritika

## **9. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA**

### **ZADAĆE UNAPREĐENJA**

- Suradivati s okruženjem u cilju boljeg upoznavanja organizacije rada
- Suradivati s poduzećima, raznim institucijama i pojedincima u cilju realizacije programa odgojno-obrazovnog rada
- Informirati javnost o radu i aktivnostima koji se provode u vrtiću
- Suradivati s lokalnom upravom i samoupravom (Grad Donji Miholjac, Općina Marijanci)
- Suradivati s Domom zdravlja

### **SADRŽAJ**

- Posjete, susreti, izleti: pekarnica, mlin, postolar, ljekarna, trgovina, voćnjak, povrtnjak, vatrogasni dom, frizer, knjižnica, granični prijelaz, pčelinjak, vodocrpna stanica, liječnik, seosko dvorište, izlet na Staru Dravu, područni vrtići, Zoo vrt, dječje kazalište, posjet gradonačelniku, posjet školi.



### **Općina Marijanci, Općina Viljevo, Općina Podravska Moslavina**

- Organizacija rada vrtića, informacije o Planu i programu rada, osiguravanje sredstava za plaće djelatnika i materijalne izdatke, konzultacije oko uređenja vrtića i tekuće problematike

### **Lokalna uprava i samouprava**

- Izvješćivanje na sjednicama, informacije o Planu i programu rada vrtića i realizaciji istih

### **Ministarstvo znanosti i obrazovanja**

- posjet više savjetnice, konzultacije, radni dogovori, seminari

### **Radio Donji Miholjac**

- informiranje javnosti o radu Vrtića, sudjelovanje u radio emisijama

### **Dom zdravlja Donji Miholjac**

- sistematski pregled djece i radnika, posjet liječnika vrtiću

### **Društvo "Naša djeca" Donji Miholjac**

- zajedničke aktivnosti s djecom i za djecu, uključivanje odgojitelja u rad DND-a

### **Poduzeća**

- Usklađeno radno vrijeme vrtića, pomoć u nabavi potrebnog materijala za vrtić

### **Slatinska banka d.d.**

- Svjetski dan štednje

### **Osnovna škola "August Harambašić" Donji Miholjac**

- Posjet djece školi, aktivnosti vezane za mjesec knjige

### **Osnovna škola Hrvatski sokol Podgajci Podravski**

### **Osnovna škola "Matija Gubec" Magadenovac**

- Suradnje vezane za realizaciju programa predškole

### **Dječji vrtić u Szalanti R. Mađarska**

- Posjet i druženje djece, međusobna razmjena iskustava o radu odgojitelja i njegovanje prijateljstva između Hrvata u Mađarskoj i našoj zemlji te prenošenje znanja vezanih za kulturne običaje i njegovanje etno baštine (aktivnosti u sklopu Kurikuluma vrtića)

### **Srednja škola Donji Miholjac**

- Zajedničke aktivnosti vezane za Kurikulum vrtića

### **Centar za socijalnu skrb**

- Međusobno zajedničko surađivanje i rješavanje različitih problematika vezanih za interes i pravo djeteta

### **Crveni križ Donji Miholjac**

- Zajedničke akcije s djecom i za djecu, međugeneracijska suradnja, posjeti

### **Policajska postaja Donji Miholjac**

- Posjet postaji, upoznavanje zanimanja policajca, preventivni prometni odgoj, različiti preventivni programi

## **10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RAVNATELJA**

### **ZADAĆE UNAPREĐIVANJA**

- Poticati koncepciju utemeljenu na znanstvenom i humanističkom pristupu u pedagoškom odgoju
- Povezati sve dijelove odgojno- obrazovnog sustava u jedinstvenu cjelinu
- Omogućiti suvremeni pristup roditeljima u organiziranom odgoju djece
- Proširiti pedagoški program novim sadržajima (područje stranih jezika, umjetnosti i sporta)
- Poticati fleksibilnost odgojno- obrazovnog procesa
- Ostvariti povoljne uvjete za rad i napredovanje te stručno usavršavanje

### **SADRŽAJ**

#### **POSLOVI UNAPREĐIVANJA ODGOJA, NJEGE I ZAŠTITE**

##### ***Organizacija upisa***

- Analiza ukupne upisne dokumentacije u suradnji s odgojiteljima i Upravnim vijećem (Povjerenstvo za prijem djece)
- Predlagati rješenja u skladu s elementima standarda i potrebama roditelja
- Formiranje odgojnih skupina s odgojiteljima, izvijestiti roditelje

##### ***Programiranje rada vrtića***

- Izrada prijedloga godišnjeg plana vrtića
- Izrada plana rada ravnatelj

##### ***Ustrojstvo odgojno-obrazovnog programa***

- Pratiti i usmjeravati cjelokupnu organizaciju dnevnog života i rada u cilju što fleksibilnijeg i kvalitetnijeg zadovoljavanja potreba djece i roditelja
- Praćenje smjenskog rada odgojitelja
- Ispitati potrebe roditelja i prilagoditi radno vrijeme vrtića potrebama roditelja
- Rješavanje kadrovske problematike

### ***Pedagoško instruktivni i savjetodavni rad***

- Rad sa studentima na praksi u suradnji s mentorima i pripravnicima na stažiranju radi polaganja stručnog državnog ispita
- Provoditi individualne i skupne konzultacije s odgojiteljima i zdravstvenom djelatnicom u svrhu pedagoškog usmjeravanja rada i uvida u rad odgojitelja
- Praćenje realizacije zaključaka stručnih organa i naputaka Ministarstva
- Poslovi na realizaciji zadataka zdravstvenog odgoja, stalna i kontinuirana suradnja s medicinskom sestrom, odgojiteljima, kuharicom i tehničkim osobljem
- Radni dogovori, priprema i sudjelovanje na svečanostima i priredbama, posjete prema godišnjem programu vrtića

### ***Stručno usavršavanje***

- Pripremiti Odgojiteljska vijeća; sudjelovati na stručnim skupovima odgojitelja
- Sudjelovanje u radnim dogovorima, seminarima i savjetovanjima
- Sudjelovanje na županijskim i međužupanijskim stručnim skupovima
- Individualno stručno usavršavanje

### ***Analitičko – informativna djelatnost***

- Priprema i izrada informacija, analiza, planova i drugih akata vezanih za dokumentaciju i poslovanje Vrtića na zahtjev Županijskog ureda za prosvjetu i kulturu, Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta
- Izrada Godišnjeg izvješća

### ***Suradnja s roditeljima i društvenom sredinom***

- Informiranje roditelja i javnosti o svim pitanjima vezanim za život i rad vrtića (usmeno, pisanim putem, preko sredstava javnog informiranja, kutića za roditelje, anketa, web stranice)
- Suradnja s roditeljima, priprema i sudjelovanje na sastancima, individualna suradnja
- Suradnja s lokalnom upravom i samoupravom grada Donjeg Miholjca, Općinom Marijanci
- Suradnja s višom savjetnicom za predškolski odgoj – Agencija za odgoj i obrazovanje
- Suradnja – Društvo "Naša djeca" Donji Miholjac
- Suradnja sa sindikalnim povjerenikom

- Suradnja s ravnateljima Osnovne škole "August Harambašić" Donji Miholjac, Osnovne škole Hrvatski sokol Podgajci Podravski i ravnateljem Osnovne škole Magadenovac te Srednje škole u Donjem Miholjcu

#### OPĆE GOSPODARENJE

- Koordiniranje rada i radni dogovori sa svim službama
- Usklađivanje normativnih akata sa zakonom
- Briga o izvršenju odluka i zaključaka organa upravljanja
- Pregled pošte i dopisa

#### OSTALI POSLOVI

- Posjete svečanostima, priredbama i drugim manifestacijama, predstavljanje Vrtića u lokalnoj zajednici
- Praćenje zakona i drugih normativnih akata
- Studenska praksa, organiziranje stažiranja pripravnika radi polaganja stručnog ispita, vođenje pedagoške dokumentacije
- Ostali poslovi po potrebi
- Odgojno - obrazovni rad u skupinama prema potrebi organizacije

## 11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PREDŠKOLSKOG PEDAGOGA

Prema *Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe* (2008), osnovni ciljevi i zadaci rada stručnog suradnika – pedagoga bit će usmjereni na:

- organizaciju, praćenje, istraživanje i unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa,
- predlaganje inovacija i suvremenih metoda i oblika rada,
- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa ustanove,
- jačanje stručne kompetencije odgojitelja, pomoć odgojiteljima u ostvarivanju programa stručnog usavršavanja i njihova cjeloživotnog obrazovanja, kao i pomoć pripravnicima,
- ostvarivanje suradnje i partnerstva dječjeg vrtića i roditelja,
- poticanje timskog rada u vrtiću između odgojno-obrazovnih djelatnika,
- javno prezentiranje odgojno-obrazovnog rada vrtića.

### **Konkretizacija i realizacija programskih zadataka**

Zadace pedagoga usmjerene su na rad s:

- 1) djecom
- 2) odgojiteljima
- 3) roditeljima
- 4) društvenim čimbenicima
- 5) ravnateljicom i stručnim timom

#### **1) Priprema za ostvarivanje plana i programa**

- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa vrtića
- Izrada Godišnjeg plana i programa pedagoga
- Izrada Kurikuluma dječjeg vrtića
- Izrada Godišnjeg izvješća rada pedagoga
- Izrada Godišnjeg izvješća rada vrtića
- Izrada plana i programa stručnog usavršavanja pedagoga
- Sudjelovanje u izradi plana i programa stručnog usavršavanja odgojitelja

## **2) Poslovi pedagoga u odnosu na dijete**

### **a) Poslovi vezani uz upis djece**

- pripremni poslovi potrebni za ostvarivanje upisa
- pozivi za roditelje za premještaj već upisane djece unutar objekata
- obavljanje inicijalnih razgovora s djecom i roditeljima
- praćenje prilagodbe novoupisane djece u suradnji s ostalim članovima stručnog tima

### **b) Organizacija i ostvarivanje procesa njege, zaštite, odgoja i obrazovanja djece**

- sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina
- pedagoški uvid u odgojne skupine – praćenje djetetovog razvoja sa svrhom primjerenog odgojno-obrazovnog rada unutar odgojne ustanove
- pomoć i prijedlozi za unaprjeđivanje pojedinih aktivnosti s djecom te osmišljavanje individualnog rada
- uključivanje u neposredan rad s djecom po potrebi, po pozivu odgojitelja ili na osobnu inicijativu
- neposredno uključivanje u rad s djecom u složenijim aktivnostima, prema potrebi te u projekte skupina
- uvid u realizaciju kraćih i posebnih programa
- obogaćivanje uvjeta života djece u vrtiću

### **c) Praćenja razvoja djece, otkrivanja njihovih posebnih odgojnih i razvojnih potreba te poduzimanja odgovarajućih mjera**

- praćenje razvoja djece pojedine kronološke dobi
- u suradnji s odgojiteljima i stručnim timom praćenje integracije djece s posebnim potrebama u redoviti program odgoja i obrazovanja
- suradnja s nadležnim specijalističkim službama
- suradnja s roditeljima

## **3) Poslovi pedagoga u odnosu na odgojitelje**

- praćenje, procjenjivanje i pomaganje odgojiteljima u unaprjeđivanju odgojno-obrazovnog procesa
- motiviranje odgojitelja i uvođenje inovacija u rad s djecom

- pomoć odgojiteljima u refleksiji odgojno-obrazovne prakse
- promoviranje i demonstriranje suvremenih metodičkih i interakcijskih pristupa u odgojno obrazovnom radu
- usmjeravanje timskog rada odgojitelja u odnosu na ostvarivanje specifičnih programa aktivnosti i projekata s djecom, evaluiranje različitih oblika suradnje s roditeljima i dr.
- pomoć odgojiteljima u procjenjivanju potreba djece
- pomoć odgojiteljima u pripremi vrtićkih dramskih predstava, igrokaza, estetskog uređenja vrtića te osmišljavanje kreativnih sadržaja na razini vrtića
- podrška i pomoć odgojiteljima u interakcijama s roditeljima
- pomoć u vođenju pedagoške dokumentacije
- suradnja i pomoć u predlaganju pogodnih aktivnosti za poticanje razvoja djece, posebice djece s posebnim potrebama (darovite djece i djece s teškoćama)
- poticanje stručnog usavršavanja kao i poticanje samorazvoja odgojitelja kroz različite oblike konzultacija, savjetovanja itd.
- pomoć odgojiteljima u izboru primjerenih poticaja i materijalne sredine, bogate i stimulativne za dijete
- pomoć odgojiteljima u radu na odabranim projektima skupina i na razini vrtića (osmišljavanje poticaja, izbor sadržaja, provođenje aktivnosti, evaluacija postignutog)
- poticanje odgojitelja na korištenje različitih vrsta oblika suradnje s roditeljima
- pomoć odgojiteljima – pripravnicima u radu
- praćenje pedagoške dokumentacije odgojitelja pripravnika da bi se utvrdilo koliko je ona u funkciji stvarnog planiranja
- pomoć u osmišljavanju i estetskom uređenju vrtića za blagdane i svečanosti
- prisustvovanje na radnim dogovorima/aktivima odgojitelja
- praćenje prostornog uređenja soba dnevnog boravka
- pregled pedagoške dokumentacije odgojnih skupina
- analize i savjetovanja u vezi pedagoške dokumentacije
- procjene pojedinih dijelova odgojno-obrazovnog procesa
- pomoć u vođenju bilješki (o prilagodbi djece na vrtić, o djeci s posebnim potrebama, izradi godišnjeg programa rada te izvješća o realizaciji istog, izradi prigodnih tekstova, letaka, anketa i obrazaca)



- suradnja, praćenje i podrška u provođenju refleksivne prakse (unutar i izvan vrtića)

#### **4) Poslovi pedagoga u odnosu na roditelje**

- **Individualni razgovori**
  - provođenje inicijalnih razgovora s roditeljima novoupisane djece
  - razgovori s pojedinim roditeljima u cilju savjetovanja
  - pomoć u rješavanju eventualnih problema
  - zajednički prijedlozi za poboljšanje vidova suradnje
  - preporuka stručne literature
- **Obogaćivanje kutića za roditelje**
  - tematske brošure, letci, članci, preporuka literature
- **Ankete i istraživanja**
  - izrada instrumenata za prikupljanje podataka od roditelja (upitnici, ankete...)

#### **5) Poslovi pedagoga u odnosu na društvene čimbenike**

- suradnja s osnovnim školama
- suradnja s ostalim dječjim vrtićima
- suradnja sa specifičnim stručnim službama (Centar za socijalnu skrb, SUVAG, UNICEF, HCK, itd.)
- suradnja s različitim kulturno-društvenim institucijama u vidu obogaćivanja programa odgoja i obrazovanja (Gradska knjižnica, različite javne službe (policija, vatrogasci, hitna pomoć), s ciljem organizacije priredbi, predstava, edukacija, izleta itd.
- suradnja sa svim društvenim čimbenicima koji su predviđeni godišnjim planom i programom (Dan vrtića, obilježavanje prigodnih datuma, završne priredbe i ostale prigode planirane Godišnjim planom i programom vrtića
- izvješćivanje i prezentiranje dostignuća vrtića

#### **6) Poslovi pedagoga u odnosu na stručni tim i ravnateljicu**

- organizacija i provođenje internih stručnih usavršavanja
- rad na pripremama plana i programa vrtića
- rad na praćenju i vrednovanju rezultata rada vrtića

- suradnja u osmišljavanju različitih aktivnosti vrtića i okruženja s kulturnim i stručnim djelatnicima
- zajednički rad na planiranju, programiranju, organizaciji, realizaciji i valorizaciji programskih sadržaja u vrtiću
- suradnja u organizaciji izvedbenih programa
- suradnja u prezentaciji rada vrtića u javnosti
- zajedničko planiranje i programiranje Odgojiteljskih vijeća i drugih oblika internog stručnog usavršavanja
- suradnja u organizaciji akcija, proslava, izleta
- nabavka didaktičkog materijala
- unapređivanje materijalnih i organizacijskih uvjeta za ostvarivanje procesa njege, odgoja i obrazovanja
- zajedničko rješavanje odgojno-obrazovne problematike

#### **7) Poslovi i zadaci pedagoga vezani uz poslove stručnog usavršavanja**

- praćenje stručne literature i periodike
- praćenje promjena u zakonskoj regulativi
- upoznavanje s inovacijama i dostignućima drugih predškolskih ustanova
- sudjelovanje u organizaciji pojedinih oblika stručnog usavršavanja
- pružanje pomoći u pripremi radionica za roditelje
- pružanje prijedloga pri izboru stručne literature i periodike te izrade Plana individualnog stručnog usavršavanja
- prisustvovanje oblicima stručnog usavršavanja organiziranih u vrtiću
- realizacija stručnih tema na Odgojiteljskim vijećima
- informiranje odgojitelja o stručnim usavršavanjima
- upućivanje odgojitelja na stručnu literaturu
- informiranje odgojitelja-pripravnika o stručnim usavršavanjima
- izrada, provođenje i vrednovanje Programa stažiranja odgojitelja-pripravnika
- sudjelovanje na stručno-znanstvenim skupovima
- sudjelovanje u oblicima stručnog usavršavanja organiziranim od strane Agencije za odgoj i obrazovanje

## 8) Ostali poslovi i zadaci pedagoga

- izrada edukativnih materijala za roditelje
- bibliotekarsko – informacijska djelatnost
- vođenje dokumentacije (razne evidencije):
  - evidencije o vlastitom stručnom usavršavanju
  - evidencije o stručnom usavršavanju odgojitelja
  - evidencije o radu pripravnika - raspored rada, ogledne aktivnosti
  - evidencije o studentskoj praksi
  - evidencije održanih roditeljskih sastanaka skupina
  - evidencija dječjih predstava
  - evidencija izleta
- organiziranje stručne prakse za studente
- ostali poslovi i zadaci po nalogu ravnatelja

<b><u>Satnica u radu stručnog suradnika – pedagoga</u></b>	
• priprema za ostvarivanje plana i programa	40 sati
• poslovi u odnosu na dijete	540 sati
• poslovi u odnosu na odgojitelje	450 sati
• poslovi u odnosu na roditelje	150 sati
• poslovi u odnosu na stručni tim i ravnateljicu	336 sati
• poslovi u odnosu na društvene čimbenike	100 sati
• stručno usavršavanje	120 sati
• ostali poslovi	40 sati
<b>UKUPNO: 1776 sati</b>	

## **12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE – VIŠE MEDICINSKE SESTRE**

### 1. UVOD

Zdravstvena zaštita djece, njega i pravilna prehrana, te zdrav stil življenja sastavni su dio cjelovitog razvoja djeteta te dugoročno postizanje globalnog cilja – zdravlje za sve. Zdravstvena voditeljica u dječjem vrtiću radi na osiguravanju i unapređenju zaštite zdravlja djece i u timu sa stručnim suradnicima, ravnateljem, odgojiteljima, roditeljima, pedijatrima i ostalim čimbenicima sudjeluje u ostvarivanju tih zadataka koji se mogu grupirati u četiri područja, i to;

1. zdravstvena zaštita djece
2. praćenje i unapređenje sanitarno - higijenskih uvjeta u dječjem vrtiću
3. praćenje i unapređenje prehrane djece
4. priprema i realizacija zdravstvenog odgoja

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

### 2. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJECE

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

#### 2.1. Planirane zadaće zdravstvenog voditelja

- prikupljanje liječničkih potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u dječji vrtić
- prikupljanje liječničkih potvrda o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta nakon izostanka iz vrtića
- provjera dokumentacije o cijepljenju djeteta i evidencija procjepljenosti
- vođenje zdravstvenog kartona djeteta u dječjem vrtiću
- suradnja s izabranim doktorima medicine – pedijatrima
- stalno praćenje zdravstvenog statusa djece kroz kontinuirano praćenje pobola djece

- praćenje epidemiološke situacije te, po potrebi, provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju zarazne bolesti
- zdravstveno prosvjeđivanje i zdravstveni odgoj djece
- nadzor nad adekvatnom prehranom djece, prevencija pretilosti, te usvajanje kulture prehrane
- praćenje rasta i razvoja djece kroz antropometrijska mjerenja djece dva puta godišnje i analiza antropometrijskog mjerenja
- provođenje zdravstvenog odgoja djece, roditelja i svih zaposlenika vrtića
- sudjelovanje u rješavanju problemskih situacija vezanih uz zdravlje djeteta

## 2.2. Oblici realizacije

- identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama (kronične bolesti, alergije...)
- redovito praćenje djece s posebnim potrebama i djece s teškoćama u razvoju
- preventivno djelovanje na suzbijanju bolesti i u situacijama epidemioloških indikacija i to: stalnim praćenjem zdravstvenog statusa djece kroz kontinuirano praćenje pobola djece (vođenje zdravstvenog kartona djeteta u dječem vrtiću), praćenjem epidemiološke situacije te po potrebi, provođenjem protuepidemijskih mjera u slučaju zarazne bolesti, provjerom dokumentacije o cijepljenju djeteta i evidencijom procjepljenosti
- pravovremeno zadovoljavanje osnovnih bioloških potreba djece i to osiguravanjem optimalnog psihofizičkog razvoja djece poticanjem svakodnevnog boravka na zraku (kad vremenske prilike dopuštaju)
- poticanje kulturno - higijenskih navika kod djece (pranje ruku, upotreba WC-a, upotreba, maramice, salvete, ponašanje za vrijeme obroka) putem raznih odgojno-obrazovnih sadržaja ovisno o dobi
- praćenje tjelesnog rasta i razvoja djece u skupini, individualno i njihovih potreba te poduzimanje potrebnih mjera kroz antropometrijska mjerenja djece dva puta godišnje i analiza antropometrijskog mjerenja, analiza grupe i općenito na nivou vrtića uz bogaćenje dječje spoznaje o navikama zdravog načina življenja – pravilna prehrana
- pružanje pomoći djeci u situacijama povreda i bolesti

### 3. SANITARNO - HIGIJENSKI UVJETI U DJEČJEM VRTIĆU

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

3.1. Planirane zadaće zdravstvenog voditelja - praćenje, nadziranje i predlaganje mjera za poboljšanje sanitarno – higijenskih uvjeta rada u dječjem vrtiću

- ispunjavanje uvjeta smještaja
- ispunjavanje uvjeta u pogledu prehrane
- kontrola provođenja HACCP sustava
- mjere prevencije od zaraznih bolesti kao i higijensko epidemiološki nadzor nad zaraznim bolestima
- protuepidemijske mjere
- suradnja s epidemiološkom službom
- mjere vezane uz svakodnevne aktivnosti u vrtiću - održavanje higijene i nadzor nad higijenskim stanjem
- osiguranje stjecanja znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobne higijene (tečaj higijenskog minimuma)
- praćenje sanitarno zdravstvenih pregleda djelatnika
- zdravstveni odgoj

3. 2. Oblici realizacije

- osiguranje visoke razine higijene objekta praćenjem, nadziranjem i predlaganjem mjera za poboljšanje sanitarno – higijenskih uvjeta rada u dječjem vrtiću
- ispunjavanje uvjeta smještaja i to: pregledom prostora prilikom pranja i čišćenja, praćenjem provođenja svakodnevne dezinfekcije (sanitarni čvorovi, kuhinja, stolovi, stolci...), osiguranjem optimalnih mikroklimatskih uvjeta unutar objekta (temperatura, vlažnost, osvjetljenje), nadzor nad mijenjanjem i pranjem posteljine, briga o ispunjavanju uvjeta u pogledu zdravstvene ispravnosti igračaka i drugih predmeta opće uporabe, pregled igrališta, osiguranje sigurnosti djece kontrolom ulaza i izlaza te zatvaranjem vrata

- primjena implementiranog HACCP sustava prilikom pripreme hrane te kontrola provođenja istog putem odgovarajuće HACCP dokumentacije
- mjere prevencije od zaraznih bolesti kao i higijensko epidemiološki nadzor nad zaraznim bolestima i to provođenjem protuepidemijskih mjera prema uputama epidemiološke službe i zakonom propisanih postupaka

#### 4. PREHRANA DJECE

CILJ: planiranje pravilne prehrane djece u vrtiću u skladu s preporučenim prehrambenim standardima, uz primjenu zdravstvenih, kulturoloških i obrazovnih elemenata, te prilagođavanje oblika prehrane specifičnim potrebama djece.

##### 4.1. Planirane zadaće zdravstvenog voditelja

- rad na organizaciji i realizaciji prehrane djece
- sastavljanje jelovnika u skladu prema važećim prehrambenim standardima i normativima koji su određeni «Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima» (članak 18. stavak 1 i 3 Zakona o predškolskom odgoju)

Prehrana je jedna od osnovnih bioloških potreba koja mora zadovoljiti mnoge kriterije; da je odgovarajuća za dob, planirana prema duljini boravka djeteta u vrtiću, da je raznovrsna, pripremljena od sezonskih namirnica odgovarajućih za prehranu djece predškolske dobi, svježa, dobro kombinirana i kontrolirana, a sve radi osiguranja optimalnog rasta i razvoja djece

- svakodnevna provjera kvalitete i kvantitete - zakonski sanitarni nadzor nad namirnicama i predmetima opće uporabe koji se koriste u prehrani djece
- zdravstveno odgojni rad za stvaranje navika zdravog hranjenja te stvaranje pozitivnog stava prema pravilnoj prehrani
- edukacija i praćenje provođenja proslava rođendana prema prehrambenim standardima

##### 4.2. Oblici realizacije

- rad na organizaciji i realizaciji pravilne prehrane djece i to sastavljanjem jelovnika u skladu prema važećim prehrambenim standardima i normativima, da je prehrana odgovarajuća za dob, planirana prema duljini boravka djeteta u vrtiću, da je raznovrsna, pripremljena od

- sezonskih namirnica odgovarajućih za prehranu djece predškolske dobi, svježa, dobro kombinirana i kontrolirana, a sve radi osiguranja optimalnog rasta i razvoja djece
- identifikacija individualnih specifičnosti i posebnih potreba djeteta putem individualnih informativnih razgovora s roditeljima i temeljem liječničke dokumentacije o planiranju kvalitetnog jelovnika i osiguranje posebnih namirnica ili jela prema specifičnim potrebama pojedinog djeteta (nutritivne alergije, pretilost, pothranjenost, bolesti probavnog sustava...)
  - redovita provjera kvalitete i kvantitete hrane praćenjem konzumacije obroka djece, njihovih stavova, mišljenja i prema tome prilagođavanje jelovnika
  - nadzor nad adekvatnom prehranom djece u smislu prevencije pretilosti
  - edukacija odgojitelja o važnosti individualizirane prehrane (s obzirom na pretilost ili pothranjenost) i važnosti pojedinih namirnica te kako motivirati djecu na prihvaćanje pojedinih jela i namirnica
  - zakonski sanitarni nadzor nad namirnicama i predmetima opće uporabe koji se koriste u prehrani djece zdravstveno odgojni rad za stvaranje navika zdravog hranjenja te stvaranje pozitivnog stava prema pravilnoj prehrani
  - edukacija i praćenje provođenja proslava rođendana prema preporučenim prehrambenim standardima

## 5. ZDRAVSTVENI ODGOJ

CILJ: zdravstveno prosvjeđivanje i zdravstveni odgoj djece, roditelja, skrbnika i zaposlenih u dječjem vrtiću u svezi sa stjecanjem pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja, posebno s obzirom na prevenciju najznačajnijih zdravstvenih problema.

### 5.1. Planirane zadaće zdravstvenog voditelja

#### 5.1.1. U odnosu na djecu

- Zdravlje i higijena
- Obilježavanje Svjetskog dana pranja ruku 15. listopada
- Obilježavanje Svjetskog dana oralnog zdravlja 20. ožujka
- Obilježavanje Svjetskog dana zdravlja 7. travnja
- Obilježavanje Svjetskog dana srca 29. rujna
- Obilježavanje Svjetskog dana hrane 16. listopada



### 5.1.2. U odnosu na odgojitelje i ostale zaposlenike dječjeg vrtića

- educirati, informirati i savjetovati zaposlenike dječjeg vrtića o aktualnim problemima izradom informativno edukacijskog materijala - letaka, brošura, protokolima postupanja ili organizacijom predavanja na teme:
  - o Hitna stanja
  - o Osiguranje pravilne prehrane
  - o Organizacija preraspodjele i serviranja hrane za djecu s nutritivnim alergijama
  - o Provođenje mjera zdravstvene zaštite u dječjem vrtiću
  - o Provođenje općih protuepidemijskih mjera
  - o Osiguranje higijensko sanitarnih mjera te njihovo provođenje unutar objekt
  - o Provođenje mjera HACCP sustava, evidentiranje i vođenje HACCP dokumentacije

### 5.1.3. U odnosu na roditelje/skrbnike

Po planu, dogovoru i zainteresiranosti vrtića planira se:

- održati roditeljske sastanke te provoditi individualne savjetodavne razgovore s roditeljima/skrbnicima tijekom godine ovisno o aktualnim zdravstvenim problemima i po zatraženim temama.

## 6. ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA

Redovitim obilascima dječjeg vrtića zdravstveni voditelj bilježi i vodi propisanu zdravstvenu dokumentaciju:

- evidencije o higijensko-epidemiološkom nadzoru
- evidencije epidemioloških indikacija
- evidencije o sanitarnom nadzoru
- evidencije o zdravstvenom odgoju
- zdravstvene kartone djece u dječjem vrtiću
- evidencije antropometrijskih mjerenja
- evidencije ozljeda vodit će odgojitelji djece uz nadzor zdravstvenih voditelja

### 13. VREDNOVANJE PROGRAMA

Jedno od temeljnih obilježja kvalitete je njezin stalni rast pa je obveza svih čimbenika odgojno – obrazovnog procesa stalno promišljati, diskutirati i evaluirati kvalitetu odgojno – obrazovne prakse i djelovati u smjeru njezinog stalnog unapređivanja.

Kvaliteta je rezultat promišljenog, a ne stihijskog djelovanja pa je potrebno prema unaprijed utvrđenim/dogovorenim standardima (kriterijima, indikatorima) stalno analizirati postojeću praksu, uočavati, isticati dobre primjerice i posebice "kritične točke" te usmjeravati djelovanje pojedinca/ustanove prema unapređivanju "postojećega najboljeg" i otklanjanju utvrđenih nedostataka.

Vrednovanje unutar naše ustanove provodit će ravnatelj, odgojitelj i stručni tim na osnovi zajedničkog planiranja i evaluacije procesa i rezultata na sastancima stručnog tima, s manjim radnim skupinama odgojitelja te na odgojiteljskim vijećima.

Koristeći se konkretnim materijalima, dokumentima nastalim u neposrednom radu s djecom (fotografije, mape, videozapisi, ankete, skale procjene i dr.) odgojiteljice će voditi propisanu pedagošku dokumentaciju koja služi kao dokument vrednovanja.

Tijekom i na kraju pedagoške godine 2021./2022. svi odgojno – obrazovni djelatnici pisat će izvještaj o radu i ispunjavati upitnik osobne evaluacije koji će obraditi povjerenstvo za vrednovanje.

Osim toga, posebno ćemo usmjeriti vrednovanje ustanove od strane roditelja. Na početku pedagoške godine ponudit ćemo roditeljima anonimne anketne upitnike u kojima ćemo im postaviti pitanja koja se odnose na njihovo zadovoljstvo pruženim uslugama i njihova očekivanja u odnosu na rezultate odgojno – obrazovnog rada naše ustanove. Anketni upitnik popunit će i na kraju pedagoške godine. Ankete će obraditi stručni tim nakon čega ćemo dobivene pokazatelje koliko su roditelji zadovoljni i kako vide segmente našeg rada, a rezultate ćemo prezentirati na Odgojiteljskom vijeću i Upravnom vijeću u cilju kvalitetnijeg planiranja budućeg rada.

Kvalitetu našeg vrtića čini ukupnost utjecaja (okruženje, ozračje, vođenje, odnosi, komunikacija, uvjerenja, vrijednosti i ponašanja itd.) nužnih i korisnih za razvoj, odgoj i učenje djece. Naša ustanova radi na osposobljavanju svih čimbenika odgojno – obrazovnog procesa (odraslih i djece) za stalnu i kvalitetnu samoprocjenu.

## ČIMBENICI VREDNOVANJA KURIKULUMA

Čimbenici vrednovanja kurikuluma u vrtiću su:

- odgojitelji i drugi stručni djelatnici u vrtiću
- djeca
- roditelji

Čimbenici vrednovanja kurikuluma izvan vrtića su:

- refleksivni prijatelji iz drugih vrtića i akademske zajednice, čimbenici mreže profesionalne zajednice učenja
- nadležne institucije (Odjeli za obrazovanje lokalne zajednice, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Agencija za odgoj i obrazovanje, Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja i dr.)

## 14. ZAKLJUČAK

Dječji vrtić „Pinokio“ djeluje pri matičnom vrtiću u Donjem Miholjcu sa sveukupno 9 skupina (2 jasličke i 7 vrtićkih skupina). U područnom vrtiću u Rakitovici provodi se 5,5-satni program u jednom mješovitoj skupini. Isto tako, 5,5-satni program se provodi u Općini Marijanci u vrtićima u Črnkovicima i Marijancima (u svakom vrtiću po jedna mješovita skupina).

U narednom razdoblju, odnosno tijekom pedagoške godine 2021./2022., najvjerojatnije će Dječji vrtić „Pinokio“ raditi u promijenjenim uvjetima. Plan je pripajanje novoizgrađenih dječjih vrtića u Viljevu i Podravskoj Moslavini. Osim toga, u Marijancima je završena rekonstrukcija bivše osnovne škole te je prostor namjenski uređen za dvije mješovite skupine i jednu jasličku skupinu. U navedenim vrtićima se planira provoditi 10-satni program. Također, pripremljeni su projekti za gradnju dječjeg vrtića u Rakitovici te se u skorije vrijeme očekuje gradnja novog vrtića. Isto tako, Općina Marijanci ima spremne projekte za gradnju novog dječjeg vrtića u Črnkovicima.

Plan je i dužnost dječjeg vrtića pratiti Državni pedagoški standard te, sukladno povećanju broja djece usljed pripajanja i proširenja djelatosti vrtića, zapošljavati stručni kadar u svim vrtićima.

U Donjem Miholjcu, rujan 2021.

Ravnateljica: Jadranka Landup



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Landup J.", written over a horizontal line.

Godišnji plan i program rada za 2021./2022. pedagošku godinu usvojen je na 35. sjednici Upravnog vijeća održanoj 20. rujna 2021.godine.

Zamjenica predsjednice Upravnog vijeća

Nikolina Vidaković



*Vidaković N.*

---