

REPUBLIKA HRVATSKA  
DJEČJI VRTIĆ CVRČAK BELI MANASTIR  
Beli Manastir, Vladimira Nazora 34a

KLASA: 601-02/24-02/01  
URBROJ: 2100-1-4-01/02

Beli Manastir, 20. rujna 2024.

Temeljem članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23), članka 7. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću ( NN 83/2001 ), te članka 22. i 46. Statuta Dječjeg vrtića Cvrčak Beli Manastir, Upravno vijeće je na 62. sjednici održanoj 20. rujna 2024. godine na prijedlog ravnatelja donijelo

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA CVRČAK BELI MANASTIR ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.**

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

RAVNATELJICA

---

Manuela Traic

---

Ivana Radmanić

## SADRŽAJ

UVOD.....	3
1. USTROJSTVO RADA .....	4
1.1. PROGRAMI .....	4
1.1.1. REDOVITI PROGRAM.....	4
1.1.2. PROGRAM PREDŠKOLE .....	4
1.2. RADNICI U PROGRAMU.....	5
1.3. RADNO VRIJEME VRTIĆA I RADNIKA.....	6
1.3.1. RASPORED ODGOJNIH SKUPINA I ODGOJITELJA .....	6
1.3.2. RASPORED RADA I RADNO VRIJEME RADNIKA.....	8
1.4. STRUKTURA SATNICE ZA 2024./2025. GODINU.....	9
1.4.1.SATNICA STRUČNOG TIMA.....	11
1.4.2.DNEVNI ODMOR.....	13
2. MATERIJALNI UVJETI.....	13
2.1. INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE OBJEKATA VRTIĆA, NABAVA I DOPUNE OPREME I DIDAKTIKE ZA 2024./2025. GODINU .....	14
2.1.1. PLAN INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA.....	14
3. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I UNAPRJEĐENJE ZDRAVLJE DJECE.....	15
4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD.....	16
4.1. REDOVITI PROGRAMI.....	16
4.2. SKRB ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU .....	18
4.2.1. SURADNJA S KREATIVNIM CENTROM DOKKICA NA PROGRAMU INTEGRATIVNI CENTAR ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU .....	19
4.3. PROGRAM PREDŠKOLE .....	20
4.4. OPSEG I ELEMENTI PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE .....	21
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE .....	22
6. PLAN RADA ODGOJITELJSKOG VIJEĆA .....	23
7. STRUČNA PEDAGOŠKA PRAKSA STUDENATA I OSPOSOBLJAVANJE ODGOJITELJA ZA SAMOSTALNI RAD .....	24
8. SURADNJA S RODITELJIMA .....	24
9. SURADNJA SA ŠIROM ZAJEDNICOM .....	25
10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE .....	26
11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025. ....	27
12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ZA 2024./2025. GODINU .....	31

## UVOD

Dječji vrtić Cvrčak Beli Manastir provodi redovite programe predškolskog odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi te kraći program predškole. Osnivač vrtića je Grad Beli Manastir. Vrtić djeluje na četiri lokacije i to u matičnom vrtiću u Belom Manastiru te u tri područna vrtića u Šećerani, Branjinom Vrh u i Petlovcu.

Područni vrtić Petlovac počinje s radom 2024. godine. Osniva se na inicijativu Općine Petlovac upućene Dječjem vrtiću Cvrčak Beli Manastir i Osnivaču. Suglasnost na odluku o osnivanju područnog vrtića Petlovac dalo je Upravno vijeće Dječjeg vrtića Cvrčak Beli Manastir i Gradsko vijeće Grada Belog Manastira. Nakon uvođenja područnog vrtića Petlovac u Statut ustanove, upisa navedene izmjene Statuta u Sudski registar trgovačkog suda u Osijeku, pozitivnog mišljenja i verifikacije Plana i programa rada od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja te pozitivne ocjene tehničkih uvjeta područni vrtić Petlovac započeti će s radom. S Općinom Petlovac potpisan je Sporazum o međusobnim pravima, obvezama i financiranju područnog vrtića Petlovac, a s Osnovnom školom Šećerana Ugovor o zakupu prostora škole u kojemu će se nalaziti navedeni područni vrtić.

Cilj provedbe navedenih programa u svim našim objektima je poticanje cjelovitog razvoja, odgoja i učenja djeteta te podizanje kvalitete njegova života. Dostizanje takvog cilja vidimo u kreiranju okruženja u kojem će dijete razviti svoje razvojne potencijale do najviše razine, zadovoljiti interese i potrebe te steći spoznaje, vještine, navike i kompetencije koje će mu omogućiti uspješno funkcioniranje u zajednici.

Ciljevi, zadaće i sadržaji programa proizlaze iz humanističko – razvojne koncepcije odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj, temelje se na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje i drugim zakonima i aktima koji reguliraju rani i predškolski odgoj u Republici Hrvatskoj.

Dječji vrtić Cvrčak Beli Manastir radi u optimalnim prostornim uvjetima. Nakon redovnog upisnog roka u svibnju nisu popunjena sva slobodna mjesta u pojedinim odgojnim skupinama tako da će se na naknadnim upisnim rokovima od rujna 2024. do ožujka 2025. godine u vrtić moći upisati još 35 djece.

U ovoj godini nastavljam konstruktivno koristiti prostor senzorne sobe u područnom vrtiću u Branjinom Vrh u kroz suradnju s timom stručnjaka Kreativnog centra Dokkica koji će provoditi terapije s polaznicima naših vrtića koji za time imaju potrebu a uz suglasnost njihovih roditelja.

Planiramo i u ovoj pedagoškoj godini nastaviti suradnju s Gradskom knjižnicom Grada Belog Manastira kroz sudjelovanje svih odgojnih skupina u programu „Miško i Cvrčak u BlaBla svijetu“.

Tijekom pedagoške godine nastavit ćemo razvijati suradničke odnose u našem kolektivu, kao i kvalitetnu suradnju između roditelja i vrtića. Kroz stručna usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika nastojat ćemo jačati profesionalne kompetencije odgojitelja, refleksivnu praksu i timski rad te ćemo svi zajedno otkrivati dijelove odgojno-obrazovnog procesa koje je potrebno unaprjeđivati. Uspješnost ostvarenja zadaća iz Godišnjeg plana i programa rada analizirat ćemo samorefleksijom odgojno-obrazovnog rada te ispitivanjem stavova roditelja i djece o njihovom zadovoljstvu kvalitetom koja im je ponuđena.

# 1. USTROJSTVO RADA

## 1.1. PROGRAMI

Na osnovu broja upisane djece i interesa roditelja, a u skladu s postojećim kapacitetima smještaja Dječjeg vrtića Cvrčak Beli Manastir, u ovoj godini ćemo realizirati redovite programe i program predškole.

### 1.1.1. REDOVITI PROGRAM

Redovitim 10-satnim i 6-satnim programima odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi ove godine planira se obuhvatiti 246 djece, raspoređenih u dvanaest odgojnih skupina, na sljedećim lokacijama:

- Matični vrtić Beli Manastir, Vladimira Nazora 34a, Beli Manastir
- Područni vrtić Šećerana, Žrtava domovinskog rata 25, Šećerana
- Područni vrtić Branjin Vrh, Svetog križa 57, Branjin Vrh
- Područni vrtić Petlovac, Rade Končara 29, Petlovac

*Prikaz broja odgojnih skupina i broja djece po objektima*

OBJEKT	BROJ ODGOJNIH SKUPINA	BROJ DJECE
Matični vrtić Beli Manastir	6	134
Područni vrtić Šećerana	3	52
Područni vrtić Branjin Vrh	2	40
Područni vrtić Petlovac	1	20
UKUPNO	12	246

Šest odgojnih skupina 10-satnog boravka je u zgradi matičnog vrtića u Belom Manastiru, od toga su dvije jasličke i četiri vrtićke. U područnom vrtiću Šećerana je jedna jaslička i dvije vrtićke skupine dok su u Branjinom Vrh u dvije vrtićke skupine. U područnom vrtiću Petlovac je jedna vrtićka skupina 6 – satnog boravka.

### 1.1.2. PROGRAM PREDŠKOLE

OBLIK PROGRAMA PREDŠKOLE	OBJEKT	BROJ SKUPINA	BROJ DJECE U PROGRAMU
Program predškole unutar redovitog programa	Beli Manastir	2	34
	Šećerana	1	6
	Branjin Vrh	1	9
	Petlovac	1	9
Kraći program predškole	Beli Manastir	1	20

<b>Ukupno:</b>	6	78
----------------	---	----

Broj djece za kraći program predškole planiran je orijentacijski. Stvarni broj djece znati će se nakon upućenog poziva za upis u kraći program predškole u siječnju 2025. godine.

## 1.2. RADNICI U PROGRAMU

U pedagoškoj 2024./2025. godini na realizaciji redovitog programa bit će zaposleno 42 radnika.

### *Plan potrebnih radnika prema objektima*

RADNO MJESTO	BELI MANASTIR	ŠEĆERANA	BRANJIN VRH	PETLOVAC	UKUPNO
ravnateljica	1	-	-	-	1
pedagoginja	1	-	-	-	1
odgojiteljice	12	6	4	1	23
zdravstvena voditeljica	1	-	-	-	1
administrativni i računovodstveni referent	2	-	-	-	2
glavna kuharica	1	-	-	-	1
pomoćna kuharica	1	-	-	-	1
pomoćna kuharica-pralja	1	-	-	-	1
pomoćna kuharica-spremačica	-	1	1	1	3
domar - ekonom	1	-	-	-	1
pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju	2	-	1	-	3
spremačica	2	1	1	-	4
ukupno	25	8	7	2	42

Za provedbu kraćeg programa predškole zaposlit će se još dodatno stručna radnica na pola radnog vremena Ugovorom na određeno radno vrijeme.

U Šećerani radi jedna odgojiteljica na određeno puno radno vrijeme zbog povećanog opsega posla. Jedna odgojiteljica u matičnom vrtiću radi na određeno vrijeme do isteka mandata ravnateljice. Nakon provedenog redovnog upisnog roka u svibnju u područni vrtić Branjin Vrh upisan je broj djece za jednu odgojnu skupinu. Stoga od rujna tamo rade dvije odgojiteljice. Ukoliko naknadnim upisnim rokovima tijekom pedagoške godine bude upisan dostatan broj djece za još jednu odgojnu skupinu, zaposlit će se još dvije odgojiteljice na određeno puno radno vrijeme.

Pomoćnici za djecu s teškoćama u razvoju rade na pola radnog vremena po Ugovoru na određeno vrijeme od 2. rujna 2024. do 30. lipnja 2025. godine. Pomoćnici za djecu s teškoćama u razvoju su potpora odgojiteljicama i djeci s teškoćama u razvoju. Njihovo radno vrijeme prilagođava se potrebama što kvalitetnije organizacije rada u vrtiću.

Spremačice u područnim vrtićima u Šećerani i Branjinom Vrh u zaposlene su na pola radnog vremena kao i pomoćna kuharica- spremačica u područnom vrtiću Petlovac.

Ostali radnici su zaposleni po Ugovoru na neodređeno puno radno vrijeme.

### 1. 3. RADNO VRIJEME VRTIĆA I RADNIKA

Radno vrijeme vrtića ustrojeno je u skladu s potrebama djece i roditelja/skrbnika. Potrebe korisnika će se tijekom pedagoške godine kontinuirano pratiti i po potrebi će se radno vrijeme radnika i vrtića mijenjati.

#### *Radno vrijeme vrtića po objektima*

OBJEKT	RADNO VRIJEME
Beli Manastir	5,45 – 16.30
Šećerana	6,30 – 16,30
Branjin Vrh	6,30 – 16,30
Petlovac	7,00 – 13,00

Roditelji/skrbnici mogu koristiti program vrtića u trajanju od 10 sati dnevno. Izuzetak je područni vrtić Petlovac gdje se provodi samo program 6-satnog boravka. Dolazak i odlazak djeteta ovisi o potrebama roditelja/skrbnika a u skladu je s Kućnim redom Dječjeg vrtića Cvrčak Beli Manastir.

Pedagoška godina započinje 2. rujna 2024. i traje do 31. kolovoza 2025. godine.

Vrtić ne radi u dane blagdana i praznika koji se slave na razini Republike Hrvatske.

Redoviti rad planira se od 2. rujna 2024. do 30. lipnja 2025. godine.

U skladu s potrebama roditelja rad vrtića tijekom srpnja i kolovoza utvrđuje se ljetnom organizacijom rada prema Rasporedu dežurstva. Od 1. srpnja do 22. kolovoza 2025. godine otvoren je objekt u Belom Manastiru za sve korisnike vrtića s radnim vremenom od 5,45 do 16,30 sati. Ukoliko se budu provodili radovi u matičnom vrtiću tijekom srpnja i kolovoza rad će se organizirati u područnim objektima Šećerana i Branjin Vrh. Neposredni rad s djecom organizira se prema broju korisnika u tri ili četiri odgojne skupine. U navedenom razdoblju radnici vrtića koriste godišnje odmore. Raspored rada svih radnika utvrđuje ravnateljica Rasporedom dežurstva za tekuću pedagošku godinu. Radno vrijeme odgojitelja i ostalih radnika tijekom srpnja i kolovoza isti je kao tijekom pedagoške godine. Područni vrtić Petlovac zatvoren je tijekom srpnja i kolovoza.

Od 25. do 29. kolovoza 2025. godine u svim objektima vrtića vrše se pripreme za početak sljedeće pedagoške godine.

#### 1.3.1. RASPORED ODGOJNIH SKUPINA I ODGOJITELJA

##### *Struktura odgojnih skupina i nositelji programa od rujna 2024. godine*

ODGOJNA SKUPINA	DOB DJECE	BROJ DJECE	NOSITELJI PROGRAMA	TRAJANJE PROGRAMA
vrtićka Beli Manastir	2017./18./19.	22	Irena Kompanović Štefica Burazer	10-satni
vrtićka Beli Manastir	2017./18./19./20.	25	Renata Kočiš Marijana Majstorović	10-satni
vrtićka Beli Manastir	2019./20./21.	24	Melita Kovačević Tijana Putnik	10-satni

vrtićka Beli Manastir	2020./21./22.	24	Slađana Andrašek Branislava Mrđa	10-satni
starija jaslička Beli Manastir	2021./2022.	21	Karolina Balatinac Kornelija Frank	10-satni
jaslička Beli Manastir	2022./2023.	14	Sanela Ratkajec Marina Semialjac	10-satni
vrtićka Šećerana	2018./19./20.	15	Manuela Traic Marina Mamuzić	10-satni
vrtićka Šećerana	2020./21./22.	20	Ivona Ilić Martina Frank	10-satni
jaslička Šećerana	2022./2023.	12	Kristina Novak Martina Čakarević	10-satni
vrtićka Branjin Vrh	2017./18./19./20. /21.	20	Vlatka Živaković Vesna Živaković	10-satni
vrtićka Petlovac	2018./19./20./21.	14	Marija Grgan	6-satni
UKUPNO		211	21	

Nakon redovnog upisnog roka u svibnju 2024. godine nisu popunjena planirana mjesta u svim odgojnom skupinama. Preostala slobodna mjesta raspisivati će se na naknadnim upisnim rokovima od rujna 2024. do ožujka 2025. godine dok se ne popune. Prema broju djece koja će se naknadnim upisnim rokovima upisati u područni vrtić Branjin Vrh organizirati će se ukoliko bude potrebno rad u još jednoj odgojnoj skupini, te zaposliti odgovarajući broj odgojitelja ovisno o trajanju programa.

U odgojno-obrazovne skupine redovitog programa u svim objektima vrtića integrirano je 11 djece s teškoćama u razvoju (lakšim i težim).

*Broj djece s teškoćama u razvoju integrirane u redovite programe po objektima*

Objekt	Broj integrirane djece s lakšim teškoćama u razvoju	Broj integrirane djece s težim teškoćama u razvoju
Beli Manastir	5	2
Šećerana	3	-
Branjin Vrh	-	1
Petlovac	-	-

U sklopu redovitog programa roditelji/skrbnici prema svojim potrebama mogu odabrati 10-satni ili 6-satni boravak djeteta u vrtiću.

*Broj djece po skupinama obzirom na trajanje programa*

ODGOJNA SKUPINA	10-satni program	iznos u %	6-satni program	iznos u %
2017./18./19. Beli Manastir	12	54,55	10	45,45
2017./18./19./20. Beli Manastir	22	88	3	12
2019./20./21. Beli Manastir	20	83,33	4	16,67
2020./21./22. Beli Manastir	24	100	-	-

2021./2022. Beli Manastir	21	100	-	-
2022./2023. Beli Manastir	13	92,86	1	7,14
2018./19./20. Šećerana	14	93,33	1	6,67
2020./21./22. Šećerana	16	80	4	20
2022./2023. Šećerana	12	100	-	-
2017./18./19./20./21. Branjin Vrh	14	70	6	30
Petlovac	-	-	14	100
<b>UKUPNO :</b>	<b>168</b>	<b>79,62</b>	<b>43</b>	<b>20,38</b>

*Radno vrijeme odgojitelja u neposrednom radu*

OBJEKT		JUTARNJE DEŽURSTVO	I. TURNUS	II. TURNUS
Beli Manastir	vrtićke skupine	5,45 – 6,30	6,30 – 12,30	10,30 – 16,30
	mlađa jaslička	-	6,30 – 12,30	9,30 – 15,30
	starija jaslička	-	6,30 – 12,30	9,30 – 15,30
Branjin Vrh	vrtićka skupina	-	6,30 – 12,30	10,30 – 16,30
Šećerana	vrtićke skupine	-	6,30 – 12,30	10,30 – 16,30
	jaslička skupina	-	6,30 – 12,30	9,30 – 15,30
Petlovac	vrtićka skupina	-	7,00 – 13,00	-

Ritam dnevnog života za odgojne skupine može se mijenjati tijekom pedagoške godine prema potrebama djece i roditelja Odlukom ravnatelja. Ukoliko promjene u ritmu dnevnog života zahtijevaju promjenu organizacije rada, mijenjat će se i radno vrijeme ustanove i odgojitelja. Tijekom godine odgojitelji i pomoćnici za djecu s teškoćama u razvoju se mogu rasporediti na rad u druge objekte vrtića, ako to organizacija i kvaliteta rada iziskuje ili se promjene potrebe djece i roditelja/skrbnika.

Svaki odgojitelj dužan je evidentirati dnevnu prisutnost na radu na odgovarajućem obrascu i na kraju mjeseca predati ravnatelju na verifikaciju. U vrtiću se vodi evidencija o radnom vremenu radnika u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima zaposlenim kod poslodavca (NN 55/24.).

### 1.3.2. RASPORED RADA I RADNO VRIJEME RADNIKA

Ravnateljica i stručna služba	RADNO VRIJEME	LOKACIJA
Ravnateljica	7,00 – 15,00 ili po potrebi drukčije	Matični vrtić a prema planiranim potrebama i područni vrtići
Pedagoginja	8,00 – 15,00	Matični vrtić a prema planiranim potrebama i područni vrtići
Zdravstvena voditeljica	7,30 – 14,30	Matični vrtić a prema planiranim potrebama i područni vrtići

Stručni suradnici dnevno trebaju provesti 5 sati u neposrednom redu (pedagoški rad s djecom, odgojiteljima i roditeljima), koriste stanku od 0,5 sati a u ostalim poslovima provode 2,5 sati (planiranje, pripremanje, vođenje dokumentacije, izrada instrumenata, valorizacija,



stručno usavršavanje itd.). U vrtiću se njihov rad odvija u okviru 7 sati te imaju 1-satno pripremanje i stručno usavršavanje bilo da je u okviru vrtića ili izvan njega.

Po potrebi radno vrijeme stručnih suradnika će se mijenjati u službi procesa rada te roditelja ili zbog nepredviđenih potreba.

*Radno vrijeme administrativnih i pomoćno – tehničkih radnika*

RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME	MJESTO RADA
Računovodstveni referent	7,00 – 15,00	Matični vrtić Beli Manastir
Administrativni referent	7,00 – 15,00	Matični vrtić Beli Manastir
Glavna kuharica	6,00 – 14,00	Matični vrtić Beli Manastir
Pomoćna kuharica	6,00 – 14,00	Matični vrtić Beli Manastir
Pomoćna kuharica-pralja	7,00 – 15,00	Matični vrtić Beli Manastir
Domar-ekonom	5,45 – 13,45	svi objekti
Pomoćna kuharica-spremačica	6,40 – 14,40	Područni vrtić Branjin Vrh
Spremačica	14,00 – 18,00	
Pomoćna kuharica-spremačica	6,40 – 14,40	Područni vrtić Šećerana
Spremačica	15,00 – 19,00	
Spremačica	7,00–9,00 i	Matični vrtić Beli Manastir
Spremačica	11,30 - 17,30	
	ili 10,00 - 18,00	
Pomoćna kuharica-spremačica	6,00 – 10,00	Područni vrtić Petlovac

Poslove domara-ekonoma obavlja jedna osoba u vremenu od 5,45 do 13,45 sati. Za ovu kategoriju poslova u zimskim mjesecima može se uvesti, u koliko je potrebno, dvokratno radno vrijeme.

U matičnoj zgradi jedna spremačica radi od 7,00-9,00 i od 11,30-17,30 sati, a druga od 10,00- 18,00 sati, te se tjedno mijenjaju.

Radno vrijeme svih radnika će se tijekom godine prilagođavati potrebama korisnika i po potrebi novog ustrojstva mijenjati kako bi se poštivala prava djece i korisnika.

Svaki radnik dužan je evidentirati dnevnu prisutnost na radu na odgovarajućem obrascu i na kraju mjeseca predati ravnatelju na verifikaciju. U vrtiću se vodi evidencija o radnom vremenu radnika u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima zaposlenim kod poslodavca (NN 55/24.).

#### 1.4. STRUKTURA SATNICE ZA 2024./2025. GODINU

Tjedna obveza rada za odgojitelje iznosi 40 sati a sastoji se od neposrednog rada s djecom i ostalih poslova u koje je uključen i dnevni odmor u trajanju od 30 minuta dnevno odnosno 2,5 sata tjedno.

*Tjedna struktura sati rada odgojitelja prema područjima djelovanja*

VRSTA RADA	SATI
Neposredni rad: • u odgojnoj skupini	5 x 5,5 sati = 27,5 sati

<ul style="list-style-type: none"> <li>• u dežurstvu</li> <li>• ostali rad s djecom</li> </ul>	
Ostali poslovi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• planiranje, pripremanje i valorizacija</li> <li>• Odgojiteljska vijeća, stručne aktivnosti, radionice</li> <li>• suradnja s roditeljima</li> <li>• individualno i stručno usavršavanje</li> <li>• ostali poslovi ( svečanosti, izleti...)</li> </ul>	6 sati 1,5 sat 1,5 sat 0,5 sata 0,5 sata
Dnevni odmor	5 x 0,5 = 2,5 sata

*Struktura satnice odgojitelja po mjesecima u pedagoškoj 2024./2025. godini*

MJESEC	RADNI DANI	NERADNI DANI	NEPOSREDNI RAD (sati)	OSTALI POSLOVI (sati)	STANKA (sati)	GODIŠNJI ODMOR	UKUPNO SATI
rujan	21	9	115,5	42	10,5		168
listopad	23	8	126,5	46	11,5		184
studeni	19	11	104,5	38	9,5		152
prosinac	20	11	110	40	10		160
siječanj	21	10	115,5	42	10,5		168
veljača	20	8	110	40	10		160
ožujak	21	10	115,5	42	10,5		168
travanj	21	9	115,5	42	10,5		168
svibanj	20	11	110	40	10		160
lipanj	20	10	110	40	10		160
srpanj	23	8	-	-	-	184	184
kolovoz	19	12	66	24	6	56	152
ukupno	<b>248</b>	<b>117</b>	<b>1199</b>	<b>436</b>	<b>109</b>	<b>240</b>	<b>1984</b>

Odgojitelji su obvezni u neposrednom radu s djecom provesti 27,5 sati tjedno, a razliku do pune satnice u obavljanju ostalih poslova iz djelokruga rada odgojitelja.

*Godišnja struktura sati rada odgojitelja prema područjima djelovanja*

Broj radnih sati godišnje	248 x 8 sati = 1984 sata
Broj sati godišnjeg odmora	30 x 8 sati = 240 sati
Broj sati neposrednog rada i ostalih poslova	218 x 8 sati = 1744 sata
Neposredni rad: <ul style="list-style-type: none"> <li>• u odgojnoj skupini</li> <li>• u dežurstvu</li> <li>• ostali rad s djecom</li> </ul>	218 x 5,5 sati = 1199 sati
Ostali poslovi: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. planiranje i valorizacija odgojno-obrazovnog rada: <ul style="list-style-type: none"> <li>-tromjesečno, tjedno i dnevno planiranje i valorizacija rada</li> <li>-radni dogovori</li> </ul> </li> <li>2. oblikovanje materijalnog okruženja</li> <li>3. suradnja s roditeljima</li> </ol>	

-roditeljski sastanci, radionice, priredbe, izleti -organizirani individualni razgovori -uređivanje kutića za roditelje, prikaz rada odgojne skupine 4. stručno usavršavanje -izvan ustanove -unutar ustanove (sjednice Odgojiteljskog vijeća, stručni aktivni, predavanja) -individualno stručno usavršavanje 5. Svečanosti, izleti, posjeti	218 x 2 sata = 436 sata
Dnevni odmor	218 x 0,5 = 109 sati

*Struktura satnice ostalih radnika po mjesecima u pedagoškoj 2024./2025. godini*

MJESEC	BROJ DANA	SUBOTE	NEDJELJE	PRAZNICI I BLAGDANI	RADNI DANI	SATI RADA
rujan	30	5	4	-	21	168
listopad	31	4	4	-	23	184
studeni	30	5	4	2	19	152
prosinac	31	4	5	2	20	160
siječanj	31	4	4	2	21	168
veljača	28	4	4	-	20	160
ožujak	31	5	5	-	21	168
travanj	30	4	4	1	21	168
svibanj	31	5	4	2	20	160
lipanj	30	4	5	1	20	160
srpanj	31	4	4	-	23	184
kolovoz	31	5	5	2	19	152
<b>UKUPNO :</b>	<b>365</b>	<b>54</b>	<b>52</b>	<b>12</b>	<b>248</b>	<b>1984</b>

Svi radnici izuzev odgojiteljica, pedagoginje i zdravstvene voditeljice svoju satnicu u 8-satnom trajanju provode u neposrednom radu dnevno od 7,5 sati uz stanku od 0,5 sati, odnosno 40-satnom trajanju tjedno od 37,5 sati neposrednog rada i 2,5 sati stanke. Radnici čija je satnica 4-satnog trajanja u neposrednom radu provode 4 sata dnevno, odnosno 20 sati tjedno.

#### 1.4.1.SATNICA STRUČNOG TIMA

	DNEVNO(sati)			TJEDNO(sati)			MJESEČNO(sati)		
	Neposredni rad	Ostali poslovi	Stanka	Neposredni rad	Ostali poslovi	Stanka	Neposredni rad	Ostali poslovi	Stanka
Pedagoginja	5	2,5	0,5	25	12,5	2,5	105	52,5	10,5
Zdravstvena voditeljica	5	2,5	0,5	25	12,5	2,5	105	52,5	10,5

*Godišnje zaduženje radnika za pedagošku 2024./2025. godinu*

RBr	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	BROJ RADNIH DANA	BROJ DANA GODIŠNJEG ODMORA	UKUPNO SATI ZADUŽENJA
1.	Ivana Radmanić	Ravnateljica	248	30	1744
2.	Monika Denša	Pedagoginja	248	26	1776
3.	Kristina Kaucki	Zdravstvena voditeljica	248	28	1760
4.	Sladana Andrašek	Odgojiteljica	248	30	1744
5.	Branislava Mrđa	Odgojiteljica	248	25	1784
6.	Karolina Balatinac	Odgojiteljica	248	30	1744
7.	Kornelija Frank	Odgojiteljica	248	28	1760
8.	Štefica Burazer	Odgojiteljica	248	30	1744
9.	Irena Kompanović	Odgojiteljica	248	29	1752
10.	Melita Kovačević	Odgojiteljica	248	30	1744
11.	Tijana Putnik	Odgojiteljica	248	30	1744
12.	Marina Semialjac	Odgojiteljica	248	30	1744
13.	Sanela Ratkajec	Odgojiteljica	248	30	1744
14.	Renata Kočiš	Odgojiteljica	248	30	1744
15.	Marijana Majstorović	Odgojiteljica	248	29	1752
16.	Manuela Traic	Odgojiteljica	248	30	1744
17.	Marina Mamuzić	Odgojiteljica	248	30	1744
18.	Ivona Ilić	Odgojiteljica	248	26	1776
19.	Martina Frank	Odgojiteljica	248	28	1760
20.	Kristina Novak	Odgojiteljica	248	29	1752
21.	Vesna Živaković	Odgojiteljica	248	29	1752
22.	Vlatka Živaković	Odgojiteljica	248	26	1776
23.	Martina Čakarević	Odgojiteljica	248	29	1752
24.	Marija Grgan	Odgojiteljica	248	30	1744
25.	Monika Čeh	Računovodstveni referent	248	29	1752
26.	Gordana Torjanac	Administrativni referent	248	30	1744
27.	Nives Mustak	Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju	206	25	724
28.	Jadranka Sokač	Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju	206	29	708
29.	Sanja Cerovečki	Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju	206	26	720
30.	Slavica Čeh	Glavna kuharica	248	29	1752
31.	Jasminka Nemet	Pomoćna kuharica	248	27	1768
32.	Roberta Prpić	Pomoćna kuharica – pralja	248	29	1752
33.	Sanja Kovačić	Pomoćna kuharica - spremačica	248	27	1768
34.	Vera Salai	Pomoćna kuharica - spremačica	248	28	1760
35.	Bernarda Novak Subašić	Pomoćna kuharica-spremačica	248	26	888
36.	Dražen Peter	Domar- ekonom	248	29	1752

37.	Nelija Tota	Spremačica	248	28	1760
38.	Melita Šteković	Spremačica	248	23	1800
39.	Sanja Cerovečki	Spremačica	248	26	888
40.	Ivana Čosić	Spremačica	248	29	876

Godišnji, mjesečni i tjedni fond sati radnika mijenja se ovisno o broju dana godišnjeg odmora, te se u skladu s tim povećava zaduženje u neposrednom radu i u ostalim poslovima.

Realizacija godišnjeg zaduženja radnika prati se putem evidencije prisutnosti radnika.

Svi radnici zaduženi su odraditi godišnji fond sati prema Rješenju o godišnjem zaduženju i strukturi radnog vremena i u skladu s odredbama Pravilnika o radu.

#### 1.4.2.DNEVNI ODMOR

Dnevni odmor koristi se prema odluci ravnatelja i u prostoru vrtića. Dnevni odmor u trajanju od 30 minuta koristi se sukladno potrebama poslova koje pojedini radnici obavljaju, a prema rasporedu koji se može mijenjati:

RADNO MJESTO	VRIJEME DNEVNOG ODMORA
Odgojiteljica	10,30 – 11,00 ili 13,00 – 13,30
Administrativni i računovodstveni referent	13,00 – 13,30 ili 13,30 – 14,00
Zdravstvena voditeljica	10,30 – 11,00
Pedagoginja	10,30 – 11,00
Glavna kuharica	13,00 – 13,30
Pomoćna kuharica	13,00 – 13,30
Domar	13,00 – 13,30
Pomoćna kuharica - pralja	13,00 – 13,30
Pomoćna kuharica - spremačica	13,00 – 13,30
Spremačica	13,30 – 14,00

## 2. MATERIJALNI UVJETI

Cilj djelovanja u pedagoškoj godini stvaranje je sigurnih i optimalnih prostornih uvjeta kroz održavanje, obnavljanje i obogaćivanje postojećeg kako bi se stvorilo poticajno okruženje za život i kontinuirano učenje djece i odraslih.

Bitne zadaće na kojima će se raditi kroz godinu su sljedeće:

- Provođenje sigurnosnih mjera zaštite u vrtiću, kroz opremu i zamjenu opreme i inventara zbog dotrajalosti ili nekih drugih razloga koji mogu ugroziti sigurnost svih uključenih u odgojno – obrazovni proces u vrtiću,
- Redovito servisirati sustave grijanja i hlađenja u svim objektima,
- Razvijati odgovornosti svih zaposlenih na čuvanju, štednji i racionalnom korištenju postojećih sredstava za rad,
- Suradivati s Gradom Beli Manastir radi osiguranja materijalnih sredstava za redovan rad vrtića,
- Održavati i podizati razinu kvalitete u svim unutarnjim i vanjskim prostorima vrtića,

- Nabavljati didaktički i potrošni materijal za skupine i ured,
- Provoditi mjere zaštite na radu,
- Revizija HACCAP- a u svim objektima.

Strukturu prihoda čine prihodi od Grada Belog Manastira, prihodi od Općine Petlovac, prihodi od Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih i udio roditelja. Udio roditelja u strukturi prihoda uređuje se Pravilnikom o načinu i uvjetima udjela roditelja u cijeni koštanja programa, a prema Odluci Gradskog vijeća Grada Belog Manastira o utvrđivanju udjela roditelja u cijeni koštanja programa usluga Dječjeg vrtića Cvrčak Beli Manastir, KLASA:601-01/18-01/01, URBROJ:2100/01-01-01-18-1 od 5. srpnja 2018. godine i Odluci o izmjeni Odluke o utvrđivanju udjela roditelja u cijeni koštanja programa usluga dječjeg vrtića Cvrčak Beli Manastir, KLASA: 601-01/24-01/03, URBROJ: 2158-2-01-01-24-3 od 11. rujna 2024.

Roditelji polaznika matičnog vrtića i područnih vrtića u Šećerani i Branjinom Vrhu participiraju prema utvrđenoj skali ovisno o visini primanja po članu kućanstva. Razliku od ugovorene cijene, koju plaća roditelj, do cijene koštanja ugovorenog programa, osigurava Osnivač. Prihodi od Općine Petlovac i udio roditelja u cijeni koštanja programa vrtića u Petlovcu koriste se za financiranje plaća zaposlenih djelatnika u područnom vrtiću Petlovac i funkcioniranje vrtića u Petlovcu. Navedeno je definirano Sporazumom o međusobnim pravima, obvezama i financiranju područnog vrtića Petlovac, KLASA: 601-02/24-19/01, URBROJ: 2100-1-4-24-01/01 potpisanim između Dječjeg vrtića Cvrčak Beli Manastir i Općine Petlovac.

Prihodima od Grada Belog Manastira većim se dijelom financiraju plaće radnika prema Kolektivnom ugovoru i dio materijalnih troškova i energije. Iz vlastitih se sredstava financira prehrana, plaćaju računi za usluge (voda, dio električne energije, plin, telekomunikacijske i računalne usluge...) i po ugovorima (ZaštitaInspekt, Pestrud), vrši nabava didaktičkih sredstava, potrošnog materijala za skupine, stručne literature, edukacija radnika, nadopuna namještaja, manji investicijski radovi na uređenju unutarnjih prostora i dvorišta i iznenadni troškovi.

## **2.1. INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE OBJEKATA VRTIĆA, NABAVA I DOPUNE OPREME I DIDAKTIKE ZA 2024./2025. GODINU**

Potrošna sredstva nabavljat ćemo redovito i po potrebi za sve odgojne skupine.

Didaktička sredstva ćemo nabaviti tijekom godine za sve skupine, prema iskazanim potrebama odgojiteljica a koje su u skladu s razvojnim potrebama polaznika skupine. U skladu s interesnim područjima stručnih radnika u ovoj godini obogatit ćemo ponudu stručne literature u vrtiću.

Kroz godinu ćemo poticati i edukacije stručnih radnika odlaskom na predavanja, stručne skupove u organizaciji AZOO i Hrvatske komore medicinskih sestara, kao i online predavanja na teme iz područja odgoja i obrazovanja, praćenja novih zakona i propisa iz računovodstva i praćenja novih zakona i zakonskih propisa.

### **2.1.1. PLAN INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA**

#### **PLAN ZA MATIČNI VRTIĆ BELI MANASTIR**

- Nabava i ugradnja zamrzivača
- Nabava i ugradnja profesionalnog štednjaka s dvoetažnom pećnicom
- Nabava i postavljanje kutije od inoxa za prijem kruha i pekarskih proizvoda
- Nabava namještaja za ured ravnatelja
- Postavljanje antistresne podloge i tobogana na dijelu vanjskog prostora ispred jaslica

- Postavljanje umjetnog travnjaka površine 80m<sup>2</sup> na dvorištu
- Nadopuna prostora ispred zgrade vrtića ukrasnim biljkama i sličnim sadnicama

#### PLAN ZA PODRUČNI VRTIĆ ŠEĆERANA

- Nabava i ugradnja hladnjaka
- Nabava mesoreznice

#### PLAN ZA PODRUČNI VRTIĆ BRANJIN VRH

- Ličenje zidova
- Nabava i izmjena oštećene staklene stijene
- Sadnja stabala i sijanje trave u dvorištu vrtića

#### PLAN ZA PODRUČNI VRTIĆ PETLOVAC

- Nadopuna SDB novim namještajem

#### OPREMA I OSTALO

- Nadopuna posuđa i pribora za kuhinje
- Dopuna alata prema potrebi domara

### **3. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I UNAPRJEĐENJE ZDRAVLJE DJECE**

Cilj programa je održavanje postignutog standarda kvalitete u području brige za zdravlje djece, povećanje kvalitete suradnje svih sudionika procesa na očuvanju i unapređenju zdravlja djece i intenzivan rad na razvoju zdravstvene kulture i samozaštite djece.

Sve zadaće i mjere brige za tjelesni rast i zdravlje djece koncipirane su u skladu s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima.

Kako bi se zadovoljio navedeni cilj potrebno je:

- procijeniti zdravstveni status djece
- praćenje rasta i razvoja djece
- identifikacija djece za zdravstvenim teškoćama u razvoju
- planiranje pravilne prehrane
- skrb o dnevnom ritmu djeteta
- svakodnevni boravak na zraku.

Poslove njege i skrbi za zdravlje djece obavlja viša medicinska sestra.

Poslovi vezani za njegu, skrb i za tjelesni razvoj djece i brigu za njihovo zdravlje čine slijedeća područja djelovanja:

- zdravstvena zaštita djeteta: stvaranje uvjeta za pravilan razvoj, prevenciju oboljenja, podrška pri stvaranju navika zdravog načina života, adekvatno reagiranje u potencijalno opasnim situacijama.
- prehrana djece: planiranje pravilne prehrane u skladu s propisanim prehranbenim standardom, uz primjenu zdravstvenih, kulturoloških i obrazovnih elemenata, te prilagođavanje prehrane specifičnim potrebama djece.
- higijensko-tehnički uvjeti rada i osiguranje najviše razine higijene prostora i stalni nadzor nad higijenskim uvjetima unutrašnjeg i vanjskog prostora.

- sigurnost djeteta: osiguravanje sigurnih uvjeta boravka u skladu s Sigurnosno-zaštitnim i preventivnim programom, te odgojno-obrazovni rad na usvajanju higijenskih navika i vještina samozaštite.

Kroz planirane programske aktivnosti u radu s djecom realizirat će se sadržaji koji imaju za cilj očuvanje zdravlja i sigurnost djeteta.

Po područjima djelovanja ostvariti će se slijedeće zadaće:

- procjena i praćenje psihofizičkog razvoja svakog djeteta i prikupljanje podataka o zdravstvenom stanju djeteta, navikama i specifičnim potrebama; vođenje evidencije pobola i posebnih zdravstvenih potreba; informiranje odgojitelja i roditelja o karakteristikama psihofizičkog razvoja djeteta i njegovim potrebama; preventivno djelovanje na suzbijanju bolesti u situacijama epidemioloških indikacija; razvoj higijenskih navika kod djece planiranjem raznih aktivnosti i odgojno-obrazovnih sadržaja prema potrebi; pružanje pomoći djeci u slučajevima povreda i bolesti.
- planiranje jelovnika, uvođenje novih namirnica i kreiranje novih jelovnika, zadovoljavanje dnevnih potreba djece u prehrani prema dužini boravka u vrtiću, zadovoljavanje specifičnih prehrambenih potreba; nadzor nad osiguranjem zdravstvenih uvjeta skladištenja i pripreme namirnica, podjeli gotove hrane, te energetske vrijednosti obroka; praćenje konzumiranja obroka po odgojnim skupinama; informiranje odgojitelja i roditelja o važnosti pravilne prehrane i načina motiviranja djeteta na prihvaćanje pojedinih jela i namirnica, osmišljavanje mjera i postupaka u vezi s prehranom djece.
- nadzor nad održavanjem visoke razine higijene unutarnjeg i vanjskog prostora vrtića svakodnevnim praćenjem i bilježenjem: nadzor nad primjenom sredstava za čišćenje i dezinfekciju prostora, čistoćom postelnog rublja; praćenje primjene mjera HACCAP sustava u kuhinji; praćenje higijenskih uvjeta u prostorima gdje borave djeca; praćenje organizacijskih uvjeta i ponašanja djece za vrijeme konzumacije obroka; provođenje protuepidemijskih mjera i zaštite prema uputama higijensko-epidemiološke službe i zakonom propisanih postupaka; praćenje rezultata uzorkovanja hrane i radnih površina u kuhinji.
- pregled unutarnjeg i vanjskog prostora vrtića s ciljem otklanjanja ugrožavajućih predmeta i sprava na igralištu, svakodnevni pregled prostora i nadzor primjene protokola sigurnosti u vrtiću, nadzor nad primjenom mjera zaštite i sigurnosti u vrtiću; osmišljavanje strategija za poboljšanje uvjeta i praćenje sigurnosti djece za vrijeme boravka u vrtiću; edukacija roditelja, djece i radnika o sigurnosti, prihvatljivim i neprihvatljivim rizicima.

## **4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD**

### **4.1. REDOVITI PROGRAMI**

Odgojno-obrazovni rad, temeljen na Nacionalnom kurikulumu za rani predškolski odgoj, Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece i humanističko-razvojnoj koncepciji izvan-obiteljskog odgoja i obrazovanja, realizira se na razini odgojnih



skupina, vrtića, manjeg broja djece, te individualno. Pri planiranju programskih sadržaja odgojitelji se vode pojedinačnim interesima i potrebama djece i svoje odgojne skupine.

Cilj rada je stvaranje uvjeta za potpun i skladan razvoj djetetovih osobnosti, doprinos kvaliteti njegova odrastanja, te osiguranje uvjeta koji jamče razvoj svih sposobnosti svakog djeteta i osiguravaju jednake mogućnosti svoj djeci. S ciljem osiguravanja dobrobiti za svako dijete i zadovoljenje potreba za istraživanjem i učenjem osmisliće se stimulativni socijalni kontekst te bogato pedagoško i didaktičko okruženje. Osigurati će se aktivno sudjelovanje djeteta u svim segmentima odgojno-obrazovnog procesa: spoznajnog, socijalnog, emocionalnog i tjelesnog razvoja. Sadržaji će se definirati prema dječjim aktualnim interesima i potrebama.

Dokumentiranjem i analizom programskih sadržaja povećati će se aktivna uloga djece u procesu spoznavanja i učenja. Prostornim i materijalnim uvjetima doprinositi će se emocionalnom, obrazovnom, intelektualnom i tjelesnom napretku djeteta. Nastavit će se raditi na organiziranju i poboljšanju materijalnog konteksta, njegovog obogaćivanja, sistematiziranja u integrirane i cjelovite strukture.

Raznovrsnim aktivnostima stvarati će se uvjeti za poticanje dječje inicijative te podupirati i motivirati dijete u samostalnom donošenju odluka, otkrivanju i razumijevanju uzročno-posljedičnih veza u socijalnim pojavama, razumijevanju emocija i razvijanju empatičnih odnosa. Koristiti će se metode i sredstva u radu koja djeci osiguravaju aktivno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu, te aktivno stjecanje i razumijevanje vlastitih iskustava u suradnji s djecom i odgojiteljima i ostalim radnicima vrtića.

Vrtić će nastaviti poticati aktivno sudjelovanje roditelja u radu vrtića s ciljem usklađivanja odgojno-obrazovnih postupaka i metoda te stvaranja mogućnosti za dijaloge i međusobno razumijevanje sudionika odgojno-obrazovnog procesa. Poticati će se otvorenost, komunikacija i suradnja između vrtićkih skupina i između odgojnih skupina matičnog i područnog vrtića.

Prostor vrtića će se prilagođavati i osmisliti na način koji će omogućiti fleksibilnost dnevnog ritma, raznovrsnost sadržaja i materijala, sigurno, poticajno i kreativno okruženje i optimalnu organizaciju rada prilagođenu potrebama djece. Djeci će se omogućiti zadovoljenje interesa za komunikacijom i izvan sobe dnevnog boravka s ciljem osamostaljivanja, stvaranja odnosa povjerenja prema sebi, prema djeci iz ostalih skupina i svim odgojiteljima u objektu. Od odgojitelja se očekuje zajedničko planiranje sadržaja rada i interesnih centara u prostorima koja djeca zajednički koriste kako bi komunikacija između skupina bila nesmetana i u funkciji dječjih interesa. Raznovrsni materijali, sredstva i sadržaji staviti će se na izbor i samostalno korištenje djeci, a odgojitelj kao suradnik u učenju omogućiti će djeci suradnju, istraživanje i samostalan odabir.

U svim odgojno-obrazovnim skupinama planirati će se učenje kroz projekte koje će djeci omogućiti samostalno istraživanje i iskazivanje svojih ideja i optimalno poticati cjelokupni razvoj djece.

Tijekom cijele pedagoške godine obilježavati će se blagdani i održavati svečanosti na nivou vrtića, pojedinih skupina ili nekoliko skupina. Sve odgojne skupine biti će uključene u javne priredbe, kazališne predstave u vrtiću ili kazalištu, sportske programe i jednodnevne izlete u dogovoru i uz suglasnost roditelja. Sve manifestacije koje će se provoditi s djecom, roditeljima i raznim suradnicima u vrtiću i izvan njega imati će jasne pedagoške ciljeve i zadaće.

U skladu s Godišnjim planom i programom rada vrtića odgojitelji su obvezni voditi pedagošku dokumentaciju prema Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću ( N.N. 83/2001 ). Pedagošku dokumentaciju odgojitelja čine tromjesečni, tjedni i dnevni planovi, valorizacija rada, plan stručnog usavršavanja, plan suradnje s roditeljima i izvješća o ostvarenom planu rada za proteklu pedagošku godinu. Odgojitelj će voditi imenik i mjesečni prozivnik djece, foto-dokumentaciju o aktivnostima u skupini i dokumentirati provedbu planiranog projekta. Na temelju zapažanja o provedbi planiranih programskih sadržaja, zapažanja o djeci i ostvarivanju planiranih zadaća odgojitelji će planirati tromjesečne planove za sljedeće razdoblje, a u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovne prakse i stvaranja uvjeta za razvoj svih sposobnosti i potencijala djeteta. Primjena različitih tehnika praćenja i dokumentiranja aktivnosti djece imati će za cilj razumijevanje individualnih potreba i prepoznavanje posebnih potreba djeteta. Vrednovanjem i samovrednovanjem svoga rada odgojitelj će uočiti mogućnosti podizanja kvalitete okružja, ponuđenih materijala i sadržaja, te svojih odgojno-obrazovnih intervencija. Rad odgojnih skupina i procesi učenja prezentirati će se kroz dječje radove, izjave i fotografije u sobama dnevnog boravka i u zajedničkim prostorima vrtića.

U svrhu povezivanja i suradnje svih odgojitelja planirat će se aktivnosti na razini objekta, zajednički osmišljavati centri aktivnosti u prostoru vrtića koji su dostupni djeci na unutaršnjem i na vanjskom prostoru, procjenjivat će se učinci izabranih strategija ili vlastitih postupaka, postupaka skupine odgojitelja, ili svih odgojitelja u objektu. Zajednički će se planirati različite situacije koje će omogućiti djeci svih odgojnih skupina, prema njihovom interesu, slobodno kretanje i interakciju izvan soba u kojima inače borave.

Mjere sigurnosti boravka djecu u vrtiću propisane su Sigurnosno-zaštitnim i preventivnim programom. Cilj programa je identifikacija i otklanjanje mogućih izvora opasnosti, te osiguravanje potpunog razumijevanja razina djelovanja i razina odgovornosti svakog radnika u otklanjanju mogućih izvora opasnosti. Za provođenje mjera povećanja sigurnosti zaduženi su svakodnevno u okviru svojih radnih obveza svi radnici vrtića prema Protokolima postupanja u sigurnosno rizičnim situacijama. Program i protokoli sastavnica su Godišnjeg plana i programa rada.

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

U redovite programe integrirano je 11 djece s teškoćama u razvoju utvrđenih od strane stručnjaka. Tijekom pedagoške godine odgojitelji, pedagog i zdravstvena voditeljica planiraju individualizirani rad s takvom djecom s ciljem poticanja cjelovitog razvoja u skladu s razvojnim mogućnostima i interesima kako bi dijete zadovoljilo svoje potrebe i prava i razvilo svoje potencijale. Kao pomoć i podrška djetetu s teškoćama u razvoju s ciljem lakše integracije u skupinu koju dijete pohađa vrtić zapošljava pomoćnike za djecu s teškoćama u razvoju. Uz opće ciljeve, zadaće i sadržaje programa ostvariti će se i specifične zadaće prema individualnom odgojno-obrazovnom planu i programu s ciljem što uspješnijeg zadovoljavanja djetetovih osnovnih, socijalnih i osobnih potreba.

Individualizirani program za djecu s teškoćama u razvoju usmjeren je na pomoć djetetu kako bi se uspješno nosilo sa vlastitom teškoćom, na prepoznavanje i jačanje njegovih

sposobnosti, te na oblikovanje okruženja koje će pozitivno djelovati na razvoj i jačanje djetetovih sposobnosti i potencijala.

Specifične zadaće rada:

- identifikacija djece s posebnim zdravstvenim, psihosocijalnim, govorno-jezičnim i komunikacijskim potrebama
- planiranje primjerenih postupaka i kvalitetnih sadržaja odgojno-obrazovnog rada s ciljem ublažavanja ometajućih čimbenika psihofizičkog razvoja
- edukacija odgojitelja za prepoznavanje i objektivno procjenjivanje teškoća u razvoju
- podržavanje djetetovog aktivnog sudjelovanja u zajedničkim i individualiziranim aktivnostima primjenom primjerenih odgojnih i terapijskih postupaka
- pružanje psihosocijalne podrške djetetu kroz prihvaćanje i uvažavanje različitosti
- poticanje roditelja/skrbnika na otvorenu suradnju

Strategije djelovanja:

- procjena djeteta uvidom u medicinsku dokumentaciju
- praćenje reakcije i interakcije djeteta
- izrada i primjena listi praćenja i protokola zapažanja
- planiranje individualiziranih programa rada uz primjenu raznovrsnih terapijskih postupaka
- planiranje poticajnog prostorno-materijalnog, vremenskog i socijalnog okruženja koje će ublažiti razvojno odstupanje i utjecati na jačanje kompetencija
- edukativno-savjetodavni rad s roditeljima
- analiziranje listi praćenja i procjena razvoja tijekom pedagoške godine
- vrednovanje rada kroz procjenu napretka prema zadanim razvojnim ciljevima
- stvaranje kvalitetnih interakcija s ostalom djecom i odgojiteljem koje su ohrabrujuće, nenasilne i primjereno strukturirane
- pravovremeno prepoznavanje i razumijevanje potreba djeteta, njegovih posebnih interesa, sposobnosti i potencijala i u skladu s tim planirati individualizirani rad
- timska evaluacija i planiranje zadaća za daljnje djelovanja

#### **4.2.1. SURADNJA S KREATIVNIM CENTROM DOKKICA NA PROGRAMU INTEGRATIVNI CENTAR ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU**

Na temelju potpisane suradnje Grada Belog Manastira i Kreativnog centra Dokkica iz Osijeka naš vrtić će biti partner u trogodišnjem programu Integrativni centar za djecu s teškoćama u razvoju.

Opći je cilj programa povećanje dostupnosti inovativnih izvaninstitucionalnih socijalnih usluga za djecu s teškoćama u razvoju, pružanje psihosocijalne podrške roditeljima i drugim članovima obitelji te razvoj izvaninstitucijskih socijalnih usluga na područjima na kojima nisu razvijene.

Posebni ciljevi su:

- osiguranje dostupnosti i pravovremenosti rane razvojne podrške i stručne pomoći djeci s teškoćama u razvoju
- veća dostupnost socijalnih usluga stanovnicima ruralnih područja
- smanjenje socijalne isključenosti kroz poticanje socijalnih vještina djece s teškoćama u razvoju potrebnih za aktivno uključivanje u zajednicu

- poboljšanje kvalitete života socijalno osjetljivih skupina
- razvoj suradničkih odnosa različitih pružatelja usluga, ustanova socijalne skrbi, sustava odgoja i obrazovanja i visokoškolskih ustanova s ciljem povećanja kvalitete pruženih usluga

Aktivnosti programa:

- Individualan terapijski rad u posebno opremljenoj sobi
- Individualan terapijski rad u djetetovom prirodnom okruženju (mobilni tim)
- Radionice socijalnih vještina za djecu s teškoćama u razvoju
- Usluge savjetovanja, edukacije i psihosocijalne podrške za roditelje djece s teškoćama u razvoju
- Online predavanja za odgojitelje
- Individualna savjetovanja stručnih suradnika i odgojitelja

Sudjelovanje vrtića u navedenom programu biti će u povezivanju roditelja djece s teškoćama u razvoju koja pohađaju naš vrtić sa stručnim timom Kreativnog centra Dokkica (psiholog, edukacijski rehabilitator, floortime terapeut). Terapijske aktivnosti predviđene programom provoditi će se senzornoj sobi koja se nalazi u područnom vrtiću u Branjinom Vrhu u vremenu do 14,00 sati a prilagođeno potrebama roditelja, dva do tri dana u tjednu.

### **4.3. PROGRAM PREDŠKOLE**

Program predškole namijenjen je djeci u godini života prije polaska u osnovnu školu, koja su polaznici vrtića i za djecu koja nisu uključena u redoviti program. Cilj programa je osigurati svakom djetetu u godini prije polaska u školu optimalne uvjete za unaprjeđenje vještina, navika i kompetencija, te stjecanje spoznaja i zadovoljavanje interesa koji će mu pomoći u prilagodbi na nove uvjete života, rasta i razvoja u školskom okruženju.

Program za djecu koja nisu tijekom pedagoške godine uključena u program realizirati će se od 3. ožujka do 13. lipnja 2025. godine u jednoj odgojnoj skupini, u prostoru matičnog vrtića, a zbog nedostatka prostora u popodnevnim satima. U program se uključuju djeca s prebivalištem na području Grada Belog Manastira. Program traje 250 sati neposrednog rada s djecom. Za provedbu programa vrtić će uposliti odgojitelja s nepunim radnim vremenom.

Za djecu u godini prije polaska u školu, koja su uključena u redovite programe vrtića, sadržaj programa predškole provodit će se u sklopu redovitog programa.

Posebna pozornost dati će se organizaciji uvjeta rada i boravka, primjerenoj didaktičkoj opremi i poticajnom prostornom okruženju. Sadržaj i programske zadaće omogućiti će zadovoljenje svih djetetovih potreba, a posebno potrebe za sigurnošću, pripadnošću, samopoštovanju i poštovanju drugih te zadovoljenje potrebe za ostvarenjem osobnih potencijala.

Program se realizira uz suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja.

U neposrednom radu s djecom osigurati će se:

- zadovoljavanje djetetovih aktualnih potreba i poticaja svih aspekata djetetova razvoja
- utjecanje na djetetovu osobnost jačanjem pozitivne i realne slike o sebi
- stjecanje iskustva o međusobnim različitostima i upućivanje na osnove moralne vrijednosti kulture i tradicija kojoj dijete pripada

- ovladavanje osnovnim socijalnim vještinama, te stjecanje elementarnih znanja i vještina potrebnih za djetetov daljnji razvoj
- razvijanje psihomotornih vještina, adekvatne razvijenosti pažnje, emotivne stabilnosti, razvijenosti mišljenja i pamćenja

U realizaciji aktivnosti voditi će se briga o dinamici, raznovrsnosti i fleksibilnosti u organizaciji. Koristiti će se materijali, postupci i aktivnosti kojima će se integrirano utjecati na sva područja djetetovog razvoja: tjelesni, emocionalni, socijalni, spoznajni te poticati komunikacijske vještine i vještine potrebne za nove oblike učenja. Polaziti će se od interesa, potreba i mogućnosti djece i kontinuirano pratiti, analizirati i pravovremeno reagirati u individualnom razvoju svakog djeteta.

Sadržaji i vrste aktivnosti:

- životno praktične i radne: aktivnosti vezane uz biološke potrebe, potrebe njege i održavanje higijene
- istraživačko spoznajne: manipuliranje materijalom, eksperimentiranje, opažanje pojava u neposrednoj okolini
- igre i aktivnosti za stvaranje pozitivne slike o sebi
- igre i aktivnosti za poticanje socijalne kompetencije
- društvene igre, igre s pravilima, igre logičkog zaključivanja, igre za poticanje pamćenja i opažanja
- igre za razvoj predčitačkih i predmatematičkih vještina, poticanje slušne i vizualne percepcije i pamćenje, orijentacija u prostoru, vizualno-motorne koordinacija, razvijanje fonološke svjesnosti, te glasovne raščlambe i povezivanja
- aktivnosti vezane uz razvoj komunikacije, govorne igre, pričanje priča, dramatizacija, likovno i glazbeno izražavanje
- aktivnosti vezane za razvoj motorike.

U neposrednom radu s djecom težiti će se individualizaciji odgojno-obrazovnog procesa, uvažavajući sve aspekte razvoja. Stvarati će se uvjeti za aktivnosti koje omogućuju traženje optimalnih rješenja i različitih oblika kreativnog izražavanja. Planirati će se praktične aktivnosti, simuliranje različitih životnih ili odgojnih situacija koje zahtijevaju osobno djelovanje djeteta i iskustveno učenje. Razvijati će se konstruktivna motivacija i odgovornost te nenasilno rješavanje sukoba i konflikata. Djeca će biti uključena u sve planirane aktivnosti na razini vrtića. Programski sadržaj realizirati će se unutar i izvan ustanove i u suradnji s roditeljima i širom zajednicom.

Odgovitelj će planirati aktivnosti na osnovu pažljivog praćenja, promatranja i procjenjivanja interesa i aktivnosti djece. Na temelju realizacije i evaluacije aktivnosti planirati će se programski sadržaji i zadaće za slijedeće razdoblje.

#### **4.4. OPSEG I ELEMENTI PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE**

Propisana dokumentacija obuhvaća:

- Knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine (s razrađenim orijentacijskim planom i programom odgojno – obrazovnog rada za određeno razdoblje, tjednim planovima i programima odgojno – obrazovnog rada, dnevnikom odgojno – obrazovnog rada, zajedničkim aktivnostima djece i odraslih, bilješkama o radu s roditeljima,

suradnji s članovima stručnog tima, te vrednovanje ostvarenog plana i programa za navedeno razdoblje),

- Imenik djece, dokumentaciju o privolama i suglasnostima roditelja,
- Zdravstvene kartone,
- Evidencijsku listu prisutnosti djece,
- Dosje djeteta s posebnim potrebama,
- Program stručnog usavršavanja
- Godišnje izvješće o radu u skupini - Osvrt na realizaciju programa ( nakon cjelokupne realizacije za pedagošku godinu )

Osim propisane dokumentacije, odgojitelji mogu dokumentirati odgojno – obrazovni proces i na sljedeće načine:

- Dokumentiranjem razvoja djeteta ( razvojni portfolio djeteta),
- Dokumentiranjem osobnog stručnog usavršavanja i profesionalnog razvoja (razvojna mapa odgojitelja),
- Plakativima dječjih projekata, foto i video zapisima, etnografskim i anegdotskim bilješkama, dječjim radovima.

## 5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

U svrhu unapređenja odgojno-obrazovne prakse i osnaživanja osobnih i profesionalnih kompetencija odgojitelja i stručnih suradnika za primjereno i funkcionalno djelovanje Planom i programom stručnog usavršavanja predviđena su tri osnovna oblika stručnog usavršavanja

- individualno stručno usavršavanje ( kontinuirano praćenje stručne literature i periodike)
- sudjelovanje na stručnim skupovima, predavanjima uživo ili online
- prezentacije stručnih tema ( predavanje, radionice, izlaganje, odgojiteljska vijeća )

Ciljevi, sadržaji i oblici stručnog usavršavanja usmjereni su na proširivanje, stjecanje i razmjenu znanja, vještina i iskustava, razumijevanje odgovornosti u osobnom i timskom radu svih uključenih u odgojno-obrazovni proces u funkciji unaprjeđenja odgojne prakse i zadovoljavanje potreba djece.

Odgojitelji će dokumentirati odgojno-obrazovne situacije i potrebe mijenjanja odgojne prakse, pratiti stručnu literaturu i periodiku i o tome raspravljati na zajedničkim refleksijama s ciljem kvalitetnije primjene svih zadaća u odgojno-obrazovnoj praksi.

Ostvarivanjem stručne autonomije i kompetencije stručnih radnika unapređivati će se pedagoška praksa kroz:

- interdisciplinirani i timski pristup razvoja i odgoja djeteta
- stvaralački odnos s odgojiteljima, roditeljima i društvenom zajednicom u svrhu bogaćenja odgojno-obrazovnog programa zasnovanog na vrednovanju svoga rada i primjeni znanstvenih spoznaja
- refleksiju i samorefleksiju s ciljem otkrivanja značenja svojih akcija i postupaka
- pronalaženje bolje povezanosti sudionika odgojno-obrazovnog procesa
- podržavanje inicijative i autonomije svakog djeteta u procesu učenja
- primjenu različitih strategija podrške razvoja i učenja djece kroz igru
- primjenu istraživačkih i refleksivnih umijeća djece

- vođenje dodatnih modela dokumentiranja u svrhu valorizacije neposrednog rada
- primjenu strategija poučavanja koje podržavaju emocionalni i socijalni razvoj
- uključivanje djece u planiranje i oblikovanje okruženja u svrhu samoiniciranih i samoorganiziranih aktivnosti

## **6. PLAN RADA ODGOJITELJSKOG VIJEĆA**

Rujan, 2023.:

1. Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana rada vrtića za pedagošku godinu 2024./2025.
2. Programi, suradnje, posjeti, zbivanja u pedagoškoj 2024./2025. godini
3. Rad na projektima

Listopad, 2023.:

1. Stručna tema: „Temeljne odrednice Montessori pedagogije i primjeri iz prakse“ , odgojiteljica Marijana Majstorović
2. Analiza i vrednovanje rada

Studeni, 2023.:

1. Stručna tema iz pedagoškog programa – vanjski suradnik

Siječanj, 2024.:

1. Stručna tema „Pedagoška komunikacija“ – pedagoginja
2. Analiza i vrednovanje rada

Veljača, 2024.:

1. Stručna tema: „Kako danas djeca rastu“, odgojiteljica Karolina Balatinac
2. Planiranje aktivnosti na razini vrtića
3. Polugodišnja analiza i vrednovanje rada

Ožujak, 2025.

1. Stručna tema iz pedagoškog programa – vanjski suradnik

Travanj, 2024.:

1. Stručna tema iz područja zdravstvenog odgoja: „Zbrinjavanje akutne boli kod djece predškolske dobi“, zdravstvena voditeljica Kristina Kaucki
2. Suradnja sa osnovnom školom

Lipanj, 2024.:

1. Godišnja analiza i vrednovanje rada
2. Organizacija rada tijekom ljeta

Kolovoz, 2024.:

1. Razmatranje i usvajanje Izvješća o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada
2. Organizacija rada za iduću pedagošku godinu

## 7. STRUČNA PEDAGOŠKA PRAKSA STUDENATA I OSPOSOBLJAVANJE ODGOJITELJA ZA SAMOSTALNI RAD

Realizacija stručno-pedagoške prakse studenata provodi se prema programu Fakulteta za odgojne i obrazovne znanosti Osijek u svim odgojnim skupinama. Nakon obavljene prakse sa studentima se radi procjena postignuća, vrednovanje realizirane prakse i izvješće o provedenoj praksi.

### *Stožiranje odgojitelja pripravnika*

PRIPRAVNIK	ČLANOVI POVJERENSTVA ZA STAŽIRANJE	RAZDOBLJE STAŽIRANJA
Martina Čakarević	Ravnateljica: Ivana Radmanić Mentorica: Manuela Traic Pedagoginja: Monika Denša	ožujak 2024. - siječanj 2025.
Dorotea Bartolić	Ravnateljica: Ivana Radmanić Mentorica: Martina Frank Pedagoginja: Monika Denša	listopad 2023. - listopad 2024.

## 8. SURADNJA S RODITELJIMA

Radi cjelovitog i koordiniranog odgojno-obrazovnog djelovanja obiteljskog doma i ustanove i razvijanja partnerskih odnosa odgojitelja, vrtića i roditelja, ovu pedagošku godinu planirani su slijedeći oblici suradnje:

1. svakodnevni individualni kontakti odgojitelja i roditelja ( informativni razgovori s ciljem boljeg upoznavanja djeteta i postignućima djeteta na svim područjima rada), izbor tema prema potrebama odgojne skupine
2. grupni roditeljski sastanci
  - informiranje roditelja o odgojno-obrazovnom procesu na razini skupine
  - demonstracija segmenata odgojno-obrazovnog procesa
  - prezentiranje stručnih tema prema potrebama i interesu skupine
  - održavanje radionica za roditelje i djecu s ciljem socijalizacije, poticanja kreativnosti, razvoja pozitivne slike o sebi i zadovoljavanja potreba i prava djece i roditelja
3. masovni roditeljski sastanci
  - upoznavanje roditelja s radom ustanove
  - edukacija kroz stručna predavanja s pedagoškom, psihološkom, zdravstvenom, ekološkom tematikom (suradnja s pedagogom, psihologom, pedijatrom i drugima prema potrebi)
4. uključivanje roditelja u aktivnosti vrtića
  - priprema i učešće u svečanostima, blagdanima i svakodnevnim aktivnostima odgojne skupine i vrtića
  - organiziranje izleta, posjeta, izložbi



- sudjelovanje roditelja u uređenju vrtića
- organiziranje posjeta radnom mjestu roditelja
- 5. kutić za roditelje
  - informacije o svakodnevnim aktivnostima u skupini i vrtiću
- 6. otvoreni dani za roditelje
  - poseban naglasak u komunikaciji s roditeljima pridaje se prezentaciji provedbe programskih sadržaja odgojne skupine i vrtića u cjelini, te uključivanje roditelja u neposredan odgojno-obrazovni rad

S ciljem postizanja istovjetnog odgojno-obrazovnog djelovanja zadaća vrtića će podržavati partnerski odnos s roditeljima:

- pružati profesionalnu i stručnu potporu i održavati povjerenje roditelja u ustanovu
- obogatiti kvalitetu komunikacije na relaciji obitelj-vrtić
- osigurati dvosmjerno informiranje i učiniti ga sadržajnim, poticajnim i dosljedno podržavajućim
- promicati načela odgoja za demokraciju, građansko društvo i prava djeteta
- 

## **9. SURADNJA SA ŠIROM ZAJEDNICOM**

U cilju obogaćivanja odgojno-obrazovnog procesa i poboljšanja uvjeta rada i uključivanja djece u život šire zajednice, ustanova trajno surađuje s :

- Grad Beli Manastir – organizacija rada vrtića, sredstva za redovito poslovanje, realizacija projektnih investicija za vrtić,
- Ministarstvo znanosti i obrazovanja – sredstva za posebni program predškole
- Agencija za odgoj i obrazovanje – sudjelovanje na stručnim skupovima
- Fakultet za odgojne i obrazovne znanosti – provedba studentske prakse
- Predškolske ustanove na području Županije
- Osnovna škola Doktor Franjo Tuđman Beli Manastir – suradnja oko prijelaza djece iz vrtića u školu
- Osnovna škola Šećerana - suradnja oko prijelaza djece iz vrtića u školu
- Dječje kazalište Branko Mihaljević Osijek,
- Putujuća kazališta
- Gradska knjižnica – provođenje programa „Miško i Cvrčak u BlaBla svijetu“, posjeti povodom mjeseca knjige, besplatne članske iskaznice za polaznike vrtića
- Zajednica športskih udruga Grada Belog Manastira – korištenje nastavno-športske dvorane, sudjelovanje na Olimpijskom festivalu dječjih vrtića
- PU Osječko-baranjska , IV PP Beli Manastir
- Vatrogasna postrojba Grada Belog Manastira
- Autobusni i željeznički kolodvor
- privredne organizacije na lokalnom nivou
- Umjetnička škola Beli Manastir – organizacija zbora „Cvrčak“, prigodni koncerti polaznika škole u vrtiću
- Etnološki centar baranjske baštine - posjeti, sudjelovanje djece na prigodnim radionicama

- Kreativni centar Dokkica Osijek – suradnja u programu Integrativni centar za djecu s teškoćama u razvoju
- Područni ured Civilne zaštite Osijek – edukacija djece u području zaštite i spašavanja
- Pestrid - HACCAP primjena standarda, provedba dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije, uzorkovanje vode
- ZaštitaInspekt – provođenje mjera iz područja zaštite na radu
- Pedijatrice Doma zdravlja Beli Manastir – razmjena informacija o zdravlju djeteta
- DSSV obrt za računalne usluge – uređivanje web stranice vrtića i održavanje računalnih programa i opreme

## 10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

<b>ZADACI I AKTIVNOSTI:</b>	
U ODNOSU NA DIJETE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- procjena i praćenje psihofizičkog razvoja djeteta (inicijalni intervju, antropometrijska mjerenja, praćenje djeteta u igri, hranjenju, odmoru),</li> <li>- osiguravanje potrebnih uvjeta za neometan rast i razvoj (prostor, mikroklimatski uvjeti, oprema),</li> <li>- pravovremeno zadovoljavanje osnovnih životnih potreba (praćenje izmjena dnevnih aktivnosti, uvjeta za njegu djece, boravka na zraku, poticanje kretanja i tjelovježbe, dnevni odmor prema potrebama djeteta),</li> <li>- preventivno djelovanje na suzbijanje bolesti i u situacijama epidemioloških indikacija (nadzor nad pobolom djece, praćenje epidemiološke situacije i pravovremeno djelovanje),</li> <li>- preventivno djelovanje putem raznih aktivnosti odgojno obrazovnog sadržaja ovisno o dobi djeteta – djelovanje na razvoj kulturno higijenskih navika (pranje ruku, upotreba WC-a, upotreba čaša, maramica, ubrusa, pranje zubi, higijena tijela, ponašanje za vrijeme jela, serviranje stola),</li> <li>- pružanje pomoći djetetu u situaciji povreda i bolesti,</li> <li>- planiranje jelovnika i pripremanje hrane za djecu u skladu sa suvremenim preporukama i smjernicama da dječje vrtiće,</li> <li>- antropometrijska mjerenja.</li> </ul>
U ODNOSU NA ODGOJITELJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- informacije odgojiteljima o novom djetetu,</li> <li>- preporuke vezane uz zdravstvene poteškoće (posebno djeca sa specifičnim potrebama u prehrani, te djece oboljele od rijetkih bolesti),</li> <li>- dnevna izmjena informacija vezana uz zdravstveno stanje djeteta (bolesti, ozljede, kontrolni pregledi djece i slično),</li> <li>- pomoć odgojiteljima u procjenjivanju osnovnih potreba djece,</li> <li>- sudjelovanje u izradi modela organizacije dnevnih aktivnosti s djecom,</li> <li>- prikupljanje i obrada podataka od odgojitelja,</li> <li>- unapređivanje rada na zdravstvenoj zaštiti djece (kroz edukativne materijale, kroz predavanja s temama vezanim uz promicanje zdravstvene kulture, upućivanje na redovite sanitarne preglede, edukacijom novoprimitljenih djelatnika u cilju radnog</li> </ul>

	prepoznavanja oboljenja djeteta, pružanja prve pomoći, te njegu djeteta s posebnim zdravstvenim potrebama).
U ODNOSU NA RODITELJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obavljanje početnih intervjua s roditeljima novoprimiteljne djece,</li> <li>- osiguravanje uvjeta za boravak roditelja u odgojnoj skupini u razdoblju prilagodbe,</li> <li>- pomoć roditeljima u prevladavanju zdravstvenih problema,</li> <li>- individualne konzultacije s roditeljima vezane uz zdravlje djeteta.</li> <li>- unapređivanje zdravstvene zaštite djece,</li> <li>- pravovremeno i primjereno obavješćavanje o povredi ili narušenom zdravlju djeteta, o izvanrednim higijensko-epidemiološkim situacijama, te dogovaranje i usklađivanje postupaka (neposrednim kontaktom i telefonom),</li> <li>- podrška roditeljima kroz edukativne materijale na roditeljskim kutićima,</li> <li>- predavanjima vezanim uz određeni zdravstveni problem,</li> <li>- sudjelovanje na roditeljskim sastancima s temama vezanim uz zdravlje djece.</li> </ul>
U ODNOSU NA DRUŠTVENU ZAJEDNICU	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja sa specijalističkim službama Doma zdravlja,</li> <li>- suradnja sa Sanitarnom inspekcijom,</li> <li>- suradnja s organizatorima zdravstveno-rekreativnih programa,</li> <li>- suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo,</li> <li>- suradnja sa stručnim suradnicima drugih vrtića.</li> </ul>
U ODNOSU NA STRUČNE SURADNIKE I RAVNATELJICU	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada,</li> <li>- usklađivanje plana i programa stručnih suradnika, te procjena realnih očekivanja,</li> <li>- sudjelovanje u realizaciji zdravstveno-rekreativnih programa,</li> <li>- sudjelovanje u radu Odgojiteljskog vijeća,</li> <li>- izrada izvješća o radu,</li> <li>- poslovi po nalogu ravnatelja.</li> </ul>
U ODNOSU NA OSTALE RADNIKE VRTIĆA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- edukacija i praćenje rada radnika koji sudjeluju u procesu nabave, pripreme i distribucije obroka,</li> <li>- edukacija i praćenje rada tehničkih djelatnika koji sudjeluju u osiguravanju uvjeta za rad s djecom, glede čistoće i održavanja unutarnjeg i vanjskog prostora,</li> <li>- pomoć u prepoznavanju problema pojedinih radnih procesa i njihovo rješavanje (provođenje sustava HACCP-a),</li> <li>- organizacija prehrane (izrada jelovnika, analiza utjecaja prehrane na rast i razvoj djeteta),</li> <li>- vođenje evidencije o: sanitarnom nadzoru, zdravstvenom odgoju, higijensko epidemiološkom nadzoru,</li> <li>- provođenje zakonskih obveza od nadležnih institucija za nadzor nad higijenskim uvjetima prostora, osoba i hrane, te postupci po nalogu.</li> </ul>

## 11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.

**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.**

<b>U ODNOSU NA:</b>	<b>PODRUČJE RADA</b>	<b>OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA</b>	<b>VRIJEME PROVEDBE</b>
<b>DIJETE</b>	Poslovi vezani uz upis djece	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ pripremni poslovi za ostvarivanje upisa</li> <li>○ prikupljanje dokumentacije i unošenje zahtjeva u sustav e-Upisa</li> <li>○ obavljanje inicijalnih razgovora</li> <li>○ praćenje prilagodbe novoupisane djece</li> </ul>	<p align="center">svibanj – rujan</p> <p align="center">po potrebi (u slučaju naknadnih upisnih rokova)</p>
	Organizacija i ostvarivanje procesa njege, zaštite, odgoja i obrazovanja djece	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina</li> <li>○ pedagoški uvid u odgojne skupine</li> <li>○ uključivanje u neposredan rad s djecom po potrebi, po pozivu odgojitelja ili na osobnu inicijativu</li> <li>○ opažanje i dokumentiranje neposrednih aktivnosti djeteta</li> </ul>	tijekom godine
	Praćenja razvoja djece, otkrivanja njihovih posebnih odgojnih i razvojnih potreba te poduzimanja odgovarajućih mjera	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ praćenje razvoja djece pojedine kronološke dobi</li> <li>○ u suradnji s odgojiteljima i stručnim timom praćenje integracije djece s posebnim potrebama u redoviti program odgoja i obrazovanja</li> <li>○ izrada IOOP-a za djecu s teškoćama u razvoju</li> <li>○ praćenje i dokumentiranje grupne dinamike</li> <li>○ neposredni rad s djetetom radi zadovoljavanja djetetovih aktualnih potreba kada ih nije u mogućnosti zadovoljiti odgojiteljica</li> </ul>	tijekom godine
	Pratiti i procjenjivati potrebe, sklonosti, mogućnosti i zrelost djece u godini pred polazak u osnovnu školu	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ identifikacija broja djece obveznih polaznika u osnovnu školu</li> <li>○ u suradnji s ravnateljicom organizacija kraćeg programa predškole</li> <li>○ suradnja s osnovnim školama (odlazak predškolaca u posjet školi)</li> </ul>	<p align="center">tijekom godine</p> <p align="center">ožujak - lipanj</p>
<b>ODGOJITELJE</b>	Poticanje stručno-kompetentnog rada odgojitelja, usmjerenog na unapređivanje pedagoško- psihološke i didaktičke metode prakse u interakciji s djecom, roditeljima, stručnim suradnicima, ravnateljem, vanjskim	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ edukativni i savjetodavni rad s odgojiteljima</li> <li>○ poticanje individualnih, grupnih i zajedničkih oblika stručnog usavršavanja, planiranje stručnog usavršavanja odgojitelja</li> <li>○ organizacija različitih oblika stručnog usavršavanja unutar ustanove u suradnji s ravnateljicom i članovima stručnog tima (predavanja, radionice i sl.)</li> <li>○ podrška i pomoć odgojiteljima u interakcijama s roditeljima</li> </ul>	<p align="center">tijekom godine</p> <p align="center">tijekom godine</p>

	institucijama i ostalim suradnicima	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ poticanje odgojitelja na korištenje različitih vrsta oblika suradnje s roditeljima</li> <li>○ informiranje i educiranje odgojitelja o poželjnim oblicima komunikacije s roditeljima</li> <li>○ pomoć u vođenju pedagoške dokumentacije, analiza pedagoške dokumentacije</li> <li>○ individualni razgovor nakon uočenog problema u odgojno-obrazovnom radu (identificiranje problema, kritički osvrt na situaciju, zajedničko traženje optimalnog rješenja)</li> <li>○ pomoć odgojiteljima - pripravnicima u radu</li> <li>○ praćenje programa stažiranja pripravnika</li> <li>○ informiranje odgojitelja o uputama, preporukama i smjernicama za rad koje donosi Ministarstvo znanosti i obrazovanja i Agencija za odgoj i obrazovanje</li> <li>○ pomoć odgojiteljima u pripremi vrtićkih dramskih predstava, igrokaza, estetskog uređenja vrtića te osmišljavanje zabavnih sadržaja na razini vrtića</li> <li>○ uvid u rad u odgojnoj skupini</li> <li>○ pedagoško-instruktivni rad sa studentima do završetka studentske prakse</li> </ul>	prosinac, svibanj
<b>RODITELJE</b>	Individualni razgovori	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ provođenje inicijalnih razgovora s roditeljima novoupisane djece</li> <li>○ pomoć odgojiteljima u pripremi za pojedine individualne razgovore, sudjelovanje u individualnim razgovorima</li> <li>○ upoznavanje roditelja sa strukturom i organizacijom rada u vrtiću</li> </ul>	vrijeme upisa (lipanj) i po potrebi tijekom naknadnih upisa  tijekom godine
	Pružanje stručne pomoći i podrške roditeljima u različitim situacijama	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ individualno ili u suradnji sa stručnim timom (ovisno o potrebama roditelja)</li> <li>○ savjetodavni rad vezan uz poteškoće adaptacije djeteta na vrtić, razvoj djeteta, oblike i organizaciju rada u vrtiću, djetetove posebne potrebe, poželjne roditeljske stilove odgoja itd.</li> <li>○ uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces</li> </ul>	tijekom godine
	Ankete i istraživanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Izrada instrumenata za prikupljanje podataka od roditelja (upitnici, ankete...)</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ostvarivati suradnju s različitim vanjskim ustanovama (MZO, AZOO, Fakultet za odgojne i obrazovne znanosti, osnovne škole, kazalište,</li> </ul>	

<b>DRUŠTVO</b>	Aktivnosti planiranja, programiranja i provedbe	<p>Crveni križ, športska društva i klubovi itd.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ suradnja s različitim kulturno-društvenim institucijama u vidu obogaćivanja programa odgoja i obrazovanja (Gradska knjižnica, Gradsko kazalište, različite javne službe (policija, vatrogasci, hitna pomoć)), s ciljem organizacije priredbi, predstava, edukacija itd.</li> <li>○ uključivanje djece i roditelja u raznovrsne aktivnosti u interakciji s društvenom sredinom</li> <li>○ Suradivati sa stručnim suradnicima ostalih vrtića o raznim stručnim pitanjima</li> <li>○ izvješćivanje i prezentiranje dostignuća vrtića</li> </ul>	tijekom godine
<b>RAVNATELJA</b>	Suradnja	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ redovita razmjena informacija</li> <li>○ organizacija i provođenje internih stručnih usavršavanja</li> <li>○ izrada Godišnjeg plana i programa odgojno obrazovnog rada u vrtiću i Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa odgojno obrazovnog rada u vrtiću</li> <li>○ suradnja u osmišljavanju različitih aktivnosti vrtića i okruženja s kulturnim i stručnim djelatnicima</li> <li>○ zajednički rad na planiranju, programiranju, organizaciji, realizaciji i valorizaciji programskih sadržaja u vrtiću</li> <li>○ suradnja u prezentaciji rada vrtića u javnosti</li> <li>○ zajedničko rješavanje odgojno-obrazovne problematike</li> </ul>	tijekom godine
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	Planiranje, organizacija i provedba	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ praćenje stručne literature</li> <li>○ pružanje pomoći u pripremi radionica za roditelje</li> <li>○ praćenje eventualnih promjena u zakonskoj regulativi</li> <li>○ pružanje sugestija pri izboru stručne literature i periodike te izrade Plana individualnog stručnog usavršavanja</li> <li>○ prisustvovanje oblicima stručnog usavršavanja organiziranih u vrtiću</li> <li>○ realizacija stručnih tema na Odgojiteljskim vijećima</li> <li>○ informiranje odgojitelja o stručnim usavršavanjima</li> <li>○ izrada, provođenje i vrednovanje Programa stažiranja odgojitelja-pripravnika</li> </ul>	tijekom godine



<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje ljetopisa – skupljanje dokumentacije o radu vrtića,</li> <li>- promidžba rada vrtića,</li> <li>- zastupanje vrtića prema pozivima i potrebi,</li> <li>- zastupanje u javnim medijima,</li> <li>- prezentacija rada vrtića na internetskoj stranici vrtića.</li> </ul>	
<b>MATERIJALNI UVJETI RADA</b>	
<p><b>ORGANIZACIJSKI POSLOVI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- osigurati materijalno okruženje za siguran boravak djece u vrtiću, vanjskim i unutarnjim prostorima, održavanje i nadopuna sredstava za boravak na zraku,</li> <li>- organizacija nabave didaktike prema potrebama odgojno – obrazovne prakse,</li> <li>- na osnovi financijskih kriterija osigurati kontinuirano i kvalitetno funkcioniranje djelatnosti,</li> <li>- izrada prioriteta nabavki ovisno o namjenskim financijskim sredstvima,</li> <li>- izrada plana nabave osnovnih sredstava te osiguravanje sredstava za nabavku istih,</li> <li>- izrada plana tekućeg održavanja objekata i opreme u skladu s financijskim mogućnostima,</li> <li>- provođenje postupka jednostavne nabave u suradnji sa stručnjacima.</li> </ul> <p><b>FINANCIJSKO RAČUNOVODSTVENI POSLOVI – POSLOVI SURADNJE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u izradi Financijskog plana za 2025. godinu,</li> <li>- suradnja u izradi plana nabave,</li> <li>- sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća o izvršenju financijskog plana Dječjeg vrtića Cvrčak Beli Manastir za 2024. i Polugodišnjeg izvješća o izvršenju financijskog plana Dječjeg vrtića Cvrčak Beli Manastir za 2025. godinu,</li> <li>- kontrola narudžbenica, dostavnica i računa,</li> <li>- ispunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti.</li> </ul>	<p>kontinuirano</p> <p>rujan studeni</p> <p>ožujak srpanj</p> <p>kontinuirano siječanj</p>
<b>ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje i unaprjeđivanje procesa prilagodbe, zadovoljavanja potreba i ostvarivanja prava djeteta, uvid u odgojno – obrazovni rad i pedagošku dokumentaciju odgojne skupine, odgojitelja i djeteta,</li> <li>- praćenje dnevnog ritma u odgojnim skupinama,</li> <li>- suradnja u izradi plana i programa stručnog osposobljavanja pripravnika (odgojitelja),</li> <li>- iniciranje inovacija i rad na unaprjeđenju odgojno – obrazovnog procesa,</li> <li>- rad u povjerenstvu za pripravnike,</li> <li>- praćenje neposrednog rada i realizacije satnice,</li> <li>- organizacija izleta i posjeta prema programu odgojnih skupina</li> <li>- praćenje suradnje s roditeljima,</li> <li>- kontroliranje jelovnika te praćenje prehrane i dječjih potreba vezanih uz prehranu,</li> <li>- praćenje aktivnosti koje utječu na zdravlje djece,</li> <li>- praćenje provođenja HACCP mjera u objektima,</li> <li>- suradnja s nadležnom zdravstvenom ustanovom,</li> </ul>	<p>kontinuirano kroz godinu</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s Kreativnim centrom Dokkica na programu Integrativni centar za djecu s teškoćama u razvoju,</li> <li>- suradnja s Gradskom knjižnicom Grada Belog Manastira prilikom realizacije programa „Miško i Cvrčak u BlaBla svijetu“,</li> <li>- suradnja sa Zajednicom športskih udruga Grada Belog Manastira prilikom dogovaranja termina za korištenje nastavno-športske dvorane</li> </ul>	
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pripremanje i održavanje sjednica Odgojiteljskog vijeća i refleksije,</li> <li>- Organiziranje stručnih radionica i seminara (angažiranje vanjskih suradnika–predavača)</li> <li>- Dogovor s odgojiteljima o izboru stručnog usavršavanja izvan vrtića,</li> <li>- Upućivanje odgojitelja na seminare i radionice u skladu s potrebama ustanove i afinitetima odgojitelja.</li> </ul>	Kontinuirano kroz godinu
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE RAVNATELJICE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prisustvovanje na stručnim skupovima prema godišnjem kalendaru u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta i Agencije za odgoj i obrazovanje,</li> <li>- Praćenje zakonskih promjena,</li> <li>- Praćenje stručne literature,</li> <li>- Praćenje novih pristupa i promjena u neposrednom radu s djecom.</li> </ul>	Kontinuirano kroz godinu
<b>PRAVNI POSLOVI</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pravovremena izmjena postojećih i donošenje novih općih akata vrtića u skladu sa zakonom.</li> </ul>	Kontinuirano
<b>UPRAVLJANJE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciranje rada Upravnog vijeća, davanje sugestija u radu predsjedniku vijeća i sudjelovanje u pripremama sjednica,</li> <li>- Sazivanje sjednice Upravnog vijeća u dogovoru s predsjednikom vijeća,</li> <li>- Pratiti zakonitost rada Upravnog vijeća,</li> <li>- Dosljedno izvršavati odluke Upravnog vijeća,</li> <li>- Izrada i podnošenje izvješća o radu i financijskom poslovanju Dječjeg vrtića Cvrčak Beli Manastir za 2024. godinu (Upravnom vijeću vrtića i Gradskom vijeću Grada Belog Manastira).</li> </ul>	Kontinuirano kroz godinu  veljača