

Na temelju članka 21. i 36. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi, te članka 29. Statuta Mađarskog Dječjeg vrtića „U Lisztovoj“ - Liszt Utcai Magyar Óvoda, Upravno vijeće Mađarskog Dječjeg vrtića „U Lisztovoj“ - Liszt Utcai Magyar Óvoda je na 8. sjednici održanoj 19.9.2024. godine, donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
MAĐARSKOG DJEČJEG VRTIĆA „U LISZTOVOJ“ - LISZT UTCAI
MAGYAR ÓVODA ZA PEDAGOŠKU GODINU **2024./2025.****



Ilonka Ružička
ravnateljica



Sanela Proser Horvatin
predsjednica Upravnog vijeća

Tablica sadržaja

UVOD	4
1. OSNOVNI PODACI O USTANOVU U KOJOJ RADI DJEČJI VRTIĆ	5
2. PODACI O UVJETIMA RADA	5
2.1. Materijalni uvjeti rada	5
2.2. Prostorno-materijalni uvjeti za realizaciju programa	6
2.3. Okoliš vrtića.....	11
2.4. Didaktička opremljenost prostora	11
2.5. Investicijsko i tekuće održavanje objekata	12
3. USTROJSTVO RADA	12
3.1. Razvojni plan ustanove	13
3.2. Organizacijsko vođenje	15
3.3. Kultura ustanove	30
4. NJEGA DJECE I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	30
4.1. Podaci o broju djece	32
4.2. Prehrana djece	32
4.3. Dnevni odmor	37
4.4. Boravak na zraku i tjelesna aktivnost.....	37
4.5. Praćenje zdravstvenog stanja djeteta	37
4.6. Higijensko-sanitarne mjere	38
5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	38
5.1. Cilj odgojno-obrazovnog rada	39
5.2. Odgojno-obrazovni rad s djecom s posebnim potrebama	42
5.3. Kontekstualni uvjeti za ostvarenje zadaća	45
5.4. Kompetencije kao očekivani ishodi odgoja i obrazovanja djece.....	46
5.5. Stručna dokumentacija o programu	47
5.6. Program predškole.....	54
6. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST VRTIĆA	57
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE I PROFESIONALNI RAZVOJ ODGOJITELJA	58
8. PARTNERSTVO VRTIĆA S RODITELJIMA I ŠIROM ZAJEDNICOM	59
8. 1. Suradnja vrtića i obitelji.....	59
8.2. Suradnja s lokalnom zajednicom i ostalim čimbenicima u okruženju vrtića	61
9. VREDNOVANJE PROGRAMA	62
10. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA I STRUČNIH TIJELA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2024/2025	63
10.1. Plan rada Upravnog vijeća	63
10.2. Plan rada odgojiteljskog vijeća	64

10.3. Godišnji plan i program rada pedagoga	66
10.4. Godišnji plan i program rada zdravstvenog djelatnika	69
11. ZAKLJUČAK.....	72

UVOD

Dječji vrtić pod nazivom „Mađarski Dječji vrtić „U Lisztovoj“ - Liszt Utcai Magyar Óvoda (dalje u tekstu: Dječji vrtić) je odgojno-obrazovna ustanova na mađarskom jeziku, koja na temelju članka 21. i 36. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (Narodne novine br. 10/97.) , te članka 29. Statuta Dječjeg vrtića, donosi Godišnji plan i program rada kojim se utvrđuju sadržaji odgojno-obrazovnog rada, zdravstvena zaštita djece, higijena, prehrana i ostali programi koji imaju za cilj njegu, odgoj i obrazovanje. Djeluje na području Osječko-baranjske i Vukovarsko-srijemske županije. Program odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi provodit će se u centralnom vrtiću u Belom Manastiru i u dva područna vrtića u Korođu i Laslovu.

Potreba za osnivanjem i obavljanjem djelatnosti dječjeg vrtića u navedenim sredinama prepoznata je nakon provedbe prikupljanja mišljenja te iskazivanja interesa roditelja mađarske nacionalne manjine. Osnivač Dječjeg vrtića je Udruga EUROPA AP, Bilje, Šandora Petefija 78, OIB: 08361080398 (Dalje u tekstu: Europa AP).

Predškolski odgoj djece pripadnika mađarske nacionalne manjine u Dječjem vrtiću ostvaruje se sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i naobrazbi (N.N. br. 10/1997. i N.N. br. 107 / 2007.), na temelju Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe (N.N. br. 63/08.) te Zakona o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina (N.N. br. 51/2000.).

Dječji vrtić nudi korisnicima mogućnost izbora programa:

- 10 satni primarni program,
- 5 satni primarni program.

U vrtiću koji je odgojno-obrazovno okruženje, u kojem dijete ima višestruke prilike ostvarivati interakcije s drugom djecom i odraslima, važno je njegovati vrijednosti kao što su humanizam, tolerancija, odgovornost, identitet, autonomija, znanje i kreativnost.

Vrtić se danas vidi i razumije kao javni prostor i (...) kao „mjesto susreta i veze, interakcije i dijaloga između građana, mlađih i starijih, suživota u zajednici“ (Rinaldi, 2006).

Svaki vrtić razvija i živi vlastitu i jedinstvenu kulturu, tako i mi. U svakoj ustanovi vrtića dade iščitati dominantna praksa kojom odrasli šalju poruku i vrijednosno se određuju spram djetetova identiteta.

Dobri roditelji i dobri odgojitelji ne kradu djeci snove. Naprotiv, oni su graditelji snova. Djeci koju odgajaju daju dva dragocjena dara: korijenje i krila.

Korijenje, da znaju gdje im je dom, da cijene i vole sebe, mudrost i ljubav svih svojih predaka, svoj jezik, svoju zemlju, svoju baštinu... da su spremni rasti, svojim radom i svojom pameću pridonijeti blagostanju zajedničkoga doma.

Krila, da nauče sanjati, a zatim da odlete i primijene sve što smo im pomogli naučiti kako bi stvarali, sebe i ljude oko sebe učinili sretnijima, a svijet boljim mjestom za život.

Dobar odgojitelj pomaže svakom djetetu da razvije korijenje i krila. Ne samo korijenje, da ne postane biljka. Ne samo krila, da ne postane ptica. Nego: i korijenje i krila – da postane čovjek.

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVU U KOJOJ RADI DJEČJI VRTIĆ

Naziv:	Mađarski Dječji vrtić „U Lisztovoj“ – Liszt Utcai Magyar Óvoda
Adresa:	Beli Manastir, Franca Liszta 15A
Županija:	Osječko-baranjska
OIB:	22695645518
MB Trg. sud – Osijek:	030288644
Ravnateljica:	Ilonka Ružička
Izvršni direktor:	Kristian Palinkaš
Telefon Ravnateljice	091 521 4774
Telefon Izvršnog direktora	091 1515 003
Telefoni	Beli Manastir – 031 580 090 Laslovo – 031 623 043 Korođ – 032 309 295
E – MAIL VRTIĆA	magyarovoda.hr@gmail.com
WEB STRANICA	www.magyarovoda.hr

2. PODACI O UVJETIMA RADA

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

Bitne zadaće:

- Praćenje i procjenjivanje primjerenosti materijalno-tehničkih uvjeta
- Održavanje i obnavljanje opreme kroz ciljane nabavke prema prioritetu kriterija sigurnosti djeteta u unutarnjem i vanjskom prostoru
- Obogaćivanje postojećeg prostora za provedbu planiranih projekata i ostvarivanje bitnih zadaća
- Nabavke opreme i didaktike za provedbu posebnih programa

2.1. Materijalni uvjeti rada

Sredstva za rad dječjeg vrtića osigurava:

- osnivač Dječjeg vrtića Europa AP iz sredstava proračuna Osnivača (čl. 48. stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi N.N. br. 10/97
- Ministarstva znanosti i obrazovanja
- mogućim sudjelovanjem roditelja u cijeni programa, sukladno Pravilniku
- iz drugih izvora: donacije i slično.

2.1.1. Podaci o upisnom području

Dječji vrtić prihvaća djecu iz svih dijelova Republike Hrvatske koji ispunjavaju uvjete iz Pravilnika o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Mađarskom Dječjem vrtiću „U Lisztovoj“ - Liszt Utcai Magyar Óvoda.

2.2. Prostorno-materijalni uvjeti za realizaciju programa

2.2.1. Prostorni uvjeti

U Dječjem vrtiću odgojne skupine, njih 6, smješteno je u tri novosagrađena objekata na području grada Belog Manastira te naselja Korođ i Laslovo.

Objekti su izolirani od prometnice, a položaj je zaštićen od vjetrova te izložen suncu tijekom dana. Unutarnji i vanjski prostori vrtića su sigurni, funkcionalni, primjereni potrebama djece i osiguravaju nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa.

U **matičnom objektu Beli Manastir** (Beli Manastir, Franca Liszta 15A) program će se odvijati u slobodnostojećoj zgradi, katnosti prizemlje plus jedan kat, unutar izgrađenog dijela građevnog područja naselja, u području javne i društvene namjene.

U prizemlju matičnog objekta smještene su dvije vrtićke jedinice, jedna s dnevnim boravkom površine 64,33 m² i druga s dnevnim boravkom površine 64,28m² te jedna jaslíčka jedinica s dnevnim boravkom površine 64,23 m². Sve prostorije su visine 340 cm. Svaka vrtićka i jaslíčka jedinica se sastoji od zasebnog dnevnog boravka, garderobe i sanitarnog čvora, površina kako je to iskazano u tablici u točki 2.2.2. ovog Programa. Dnevni boravci su smješteni na južnoj strani zgrade i direktno su povezani s vanjskim terasama.

Zgrada matičnog objekta je društvene namjene sa pratećim sadržajima kao što su dvorana za predstave te knjižnica. Glavni ulaz u zgradu je sa zapadne strane zgrade te vodi do ulaznog hola koji vodi do svih sadržaja u zgradi. Gospodarski ulaz u zgradu, koji služi za prijem hrane te odvoz posuđa, je odvojen te se nalazi na istočnoj strani zgrade. Poseban ulaz na sjevernoj strani zgrade je za razne izvođače i dovoz materijala. Na sjevernom dijelu zgrade se nalazi i ulaz za osoblje knjižnice. Također, poseban ulaz na istočnom dijelu zgrade je projektiran za dovoz knjižnične građe.

Gospodarski dio se sastoji od kuhinje, kuhinjske ostave te zasebnog sanitarnog garderobnog prostora za djelatnike koji na svom radnom mjestu dolaze u neposredan dodir s hranom te predmetima koji dolaze u neposredan dodir s hranom. Prostor kuhinje i pripadajućih pomoćnih prostorija projektirani su na način da ne dolazi do križanja puteva. U kuhinji se priprema hrana za djecu. Također, u gospodarskom dijelu se nalaze kotlovnica, prostorija za odlaganje otpada, ostave za vanjske prenosive igračke, spremište inventara, te spremišta za prljavo i čisto rublje te praonice.

U vrtiću je, uz ulazni dio u zgradu, osiguran i zajednički prostor kao i garderoba za osoblje, te prostor za didaktički materijal. Na ulazu je osiguran i prostor za odlaganje kolica.

Za potrebe Dječjeg vrtića projektirana je i dvorana. Višenamjenska dvorana namijenjena je za razne skupne aktivnosti koje traže veći prostor, a u kojima sudjeluje jedna ili više skupina djece. Tu se organiziraju razni oblici tjelesne i zdravstvene kulture, stvaralačke igre i priredbe.

Recepcija i garderoba se nalaze neposredno uz ulazni hol. Hodnici koji vode do dvorane koriste se za okupljanja i pauze, a po potrebi se mogu koristiti i kao prostor izložbe. Tu su smještene i sanitarije za korisnike. Uz dvoranu se nalazi i prostor za catering (čajna kuhinja) te prostor za spremanje rekvizita kao i spremište za stolice. Prostor za izvođače je zamišljen kao odvojeni dio sa posebnim ulazom. U sklopu njega se nalaze garderobne prostorije za izvođače i ostava dostavljenog inventara. Kuhinja se, u ovom dijelu zgrade koristi isključivo za serviranje tj. za posluživanje hrane koja će biti dostavljane.

U sklopu predmetne zgrade Dječjeg vrtića projektirana je i knjižnica koja se prostire na dvije etaže. Na sjevernom dijelu zgrade nalazi se poseban ulaz za osoblje knjižnice uz kojega se nalazi dvokrako stubište za osoblje. U prizemnom dijelu se nalaze posudbeni odjel, prostor za knjižničara i održavanje računalnog sustava, glavna arhiva knjiga i sanitarije za korisnike i osoblje. Također, osiguran je i poseban ulaz za dovoz knjižnične građe kao i prostor za njezino sortiranje i katalogiziranje.

Komunikacija između dvije etaže za korisnike je osigurana jednokrakim stubištem, a osobe s invaliditetom i smanjene pokretljivosti dizalom mogu pristupiti katu zgrade. Na katu zgrade je smještena uprava vrtića, tj. uredski prostori za ravnatelja, tajnika, psihologa, pedagoga i logopeda, zdravstvene radnike i bolesno dijete, računovodstvo, te sanitarije za djelatnike uprave. Dio knjižnice na katu zgrade je zamišljen kao otvoreni prostor sa čitaonicama, info pultovima i prostorom za rad na računalima. Iz odjela periodike omogućen je pristup terasi. Na preostalom dijelu kata se nalaze zbirka muzikalija i audiovizualnog materijala, ured voditelja knjižnice, sanitarije, dječji odjel te učionica za edukaciju korisnika i po potrebi obuku osoblja.

Prostor vrtića je opremljen bazičnom opremom, igračkama i didaktičkim materijalima primjerenim djeci mješovite dobi. Sve prostorije su funkcionalno povezane tako da osiguravaju slobodnu cirkulaciju djece, diferencirani pristup u ponudi različitih materijala i realizaciji aktivnosti primjerenih djeci različitih razvojnih sposobnosti, potencijala, interesa i stilova učenja. U **Područnom objektu „Laslovo“** (Laslovo, Kolodvorska 26A) program će se odvijati u slobodnostojećoj zgradi, katnosti prizemlje, unutar građevinskog područja naselja.

Zgrada područnog objekta se sastoji od gospodarskog i službenog dijela te dijela koji koriste korisnici vrtića. Dio za korisnike sastoji se od jedne jasličke jedinice s dnevnim boravkom površine 57,45 m² i jedne vrtićke jedinice s dnevnim boravkom površine 57,41 m², te spavaonice površine 30,51 m². Sve prostorije su visine 300 cm..

Svaka pojedinačna vrtićka jedinica sastoji se od garderobe, sanitarija i dnevnog boravka, površina kako je to iskazano u tablici u točki 3.2. ovog Programa. Dnevni boravci su smješteni na južnoj strani i direktno su povezani sa sanitarijama i vanjskim terasama. Sanitarni čvorovi su fizički odvojeni od skupnih soba i ulaza u skupne sobe kako ne bi došlo do križanja putova. Gospodarski i službeni dio čine kuhinja, garderobe i sanitarije za radnike, spremišta i prostorija za odgajatelje. Kuhinja služi isključivo za serviranje hrane koja će se dostavljati iz matičnog objekta Beli Manastir.

Zaseban sanitarno garderobni prostor je osiguran za radnike koji dolaze u neposredan dodir sa hranom. Ulaz u zgradu je s sjeverne strane čestice.

U **Područnom objektu „Korođ“** (Korođ, Ive Lole Ribara 71) program će se odvijati u prislonjenoj zgradi, s jednom nadzemnom etažom, unutar građevinskog područja naselja.

Zgrada područnog objekta se sastoji od gospodarskog i službenog dijela te dijela koji koriste korisnici vrtića. Dio za korisnike se sastoji od jedne vrtićke jedinice s dnevnim boravkom površine 60,04 m², visine 300 cm. Vrtićka jedinica se sastoji od garderobe, sanitarija te dnevnog boravka površina kako je to iskazano u tablici u točki 3.2. ovog Programa. Dnevni boravak vrtićke jedinice orijentiran je dvostrano, prema sjeverozapadu i jugoistoku. Iz dnevnog boravka je omogućen izlaz na vanjsku djelomično natkrivenu terasu i dječje igralište. Sanitarni čvorovi su fizički odvojeni od skupnih soba i ulaza u skupne sobe kako ne bi došlo do križanja putova.

Gospodarski i službeni dio čine kuhinja, garderoba i sanitarije za radnike, prostori za odgajatelje te spremišta. Kuhinja služi isključivo samo za serviranje hrane koja će se dostavljati iz matičnog objekta Beli Manastir. Zaseban sanitarno garderobni prostor je osiguran za radnike koji dolaze u neposredan dodir s hranom. Pješački ulaz u zgradu je osiguran sa jugoistočne strane zgrade.

2.2.2. Sadržajne cjeline unutarnjeg vanjskog prostora

Sadržajne cjeline vrtić Beli Manastir prizemlje

Sadržajne cjeline vrtić Beli Manastir prvi kat

	Prostorije na prizemlju vrtića Beli Manastir	m ²
I	Prostor za boravak djece	279,72
1	hodnik i garderoba	35,70
2	jaslička skupina – garderoba	7,98
3	jaslička skupina - dnevni boravak	64,23
4	jaslička skupina – sanitarije	14,30
5	vrtićka jedinica – sanitarije	14,30
6	vrtićka jedinica - dnevni boravak	64,33
7	vrtićka jedinica - dnevni boravak	64,28
8	vrtićka jedinica – sanitarije	14,60
II	Prostor za odgojno-obrazovne, zdravstvene i ostale radnike	27,82
1	zajednički prostor za osoblje	23,02
2	didaktički materijal	4,80
III	Gospodarski prostor	131,25
1	garderoba za osoblje	8,51
2	hodnik za kuhinjsko osoblje	14,51
3	kuhinja	21,78
4	kuhinjska ostava	5,95
5	garderoba za radnike u kuhinji	11,24
6	hodnik za osoblje	11,32
7	kotlovnica i ostava za alat	10,33
8	ostava	3,61
9	ostava za smeće	4,74
10	ulazni predprostor, prijem i odvoz	5,42
11	hodnik	6,60
12	spremiste čistog rublja i praonica	8,45
13	spremište inventara	11,24
14	čišćenje	3,82
15	spremište prljavog rublja	3,73
IV	Ulazni prostor	46,84
1	ulazni predprostor sa prostorom za kolica	27,22
2	stubište	19,62
V	Vanjski prostor	122,48
1	ostava za vanjske prenosive igračke	9,44
2	natkriveni dio terase za igru	51,04
3	nenatkriveni dio terase za igru	62,00
	UKUPNO	608,11

Br.	Prostorije na prvom katu vrtića Beli Manastir	m ²
I	Prostor za odgojno-obrazovne, zdravstvene i ostale radnike	152,54
1	hodnik	47,01
2	Ravnatelj, izvršni direktor vrtića	13,88
3	tajnik/ica	13,88
4	arhiva	3,41
5	sanitarije M	4,32
6	sanitarije Ž	4,32
7	čišćenje	1,69
8	računovodstvo	10,03
9	ostava	2,14
10	ostava	2,22
11	zdravstveni radnik	19,78
12	pedagog i logoped	15,03
13	psiholog	14,83
	UKUPNO	152,54

Br.	Prostorije u prizemlju vrtića Korod	m ²
I	Prostor za boravak djece	70,76
1	dnevni boravak	60,04
2	sanitarije	10,72
II	Prostor za odgojno-obrazovne, zdravstvene i ostale radnike	25,14
1	odgajatelji	10,72
2	sanitarije odgajatelji	4,09
3	razgovor s roditeljima	5,79
4	sanitarije roditelji	4,54
III	Gospodarski prostor	51,72
1	komunikacije osoblje	11,95
2	spremište alata	6,00
3	sabirница rublja i spremište sredstava za čišćenje	4,69
4	spremište inventara	3,95
5	garderoba sa sanitarijama	3,94
6	tehnička prostorija	2,17
7	kuhinja	12,08
8	garderoba sa sanitarijama	6,94
IV	Ulazni prostor	26,22
1	natkriveni ulaz	6,10
2	ulazni hol	13,28
3	vjetrobran	6,84
V	Vanjski prostor	20,87
1	djelomično natkrivena terasa	20,87
	UKUPNO	194,71

Br.	Prostorije u prizemlju vrtića Laslovo	m ²
I	Prostor za boravak djece	175,91
1	jaslice dnevni boravak	57,45
2	jaslice sanitarije i njega	10,73
3	vrtić dnevni boravak	57,41
4	vrtić sanitarije	10,73
5	vrtić spavanje	30,51
6	igra	4,46
7	njega djece	4,62
II	Prostor za odgojno-obrazovne, zdravstvene i ostale radnike	39,72
1	odgajatelji	23,62
2	garderoba sa sanitarijama	6,93
3	ostava didaktičkog materijala	5,19
4	sanitarije roditelji	3,98
III	Gospodarski prostor	119,89
1	komunikacije osoblje	20,35
2	spremište alata i prenosivih igračaka	12,12
3	tehnička prostorija	8,12
4	spremište inventara	7,41
5	kuhinja	14,42
6	ostava	3,56
7	dovoz hrane	5,77
8	garderoba sa sanitarijama	5,94
9	smeće	2,25
10	hodnik	36,42
11	sabirница prljavog veša	3,53
IV	Ulazni prostor	27,88
1	natkriveni ulaz	4,21
2	vjetrobran + kolica	10,20
3	ulazni hall, razgovor sa roditeljima	13,47
V	Vanjski prostor	129,20
1	natkrivena terasa	5,15
2	natkrivena terasa	5,13
3	nenatkrivena terasa	80,54
4	natkrivena terasa	13,73
5	nenatkriveni prostor za igru	24,65
	UKUPNO	492,60

2.3. Okoliš vrtića

U **matičnom objektu Beli Manastir** za boravak djece na zraku koristit će se dvorište vrtića i natkriveni trijem. Površina terase, koje imaju izlaz iz sobe iznosi 51,04 m², pružajući dovoljno mogućnosti osmišljenog i sadržajnog boravka izvan zatvorenih prostora vrtića. Zelene površine su 1.757,36 m² dok je površina dječjeg igrališta opremljenog spravama za igru djece 15m² po djetetu. Parkiranje automobila predviđeno je na 62 parkirna mjesta. U skladu s Pravilnikom o osiguranju pristupačnosti građevina osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti osigurani su elementi pristupačnosti.

Područnom objektu „Laslovo“ za boravak djece na zraku koristiti će se dvorište vrtića i natkriveni trijem. Površina terase, koje imaju izlaz iz sobe iznosi 24,01 m², pružajući dovoljno mogućnosti osmišljenog i sadržajnog boravka izvan zatvorenih prostora vrtića. Zelene površine su 4.023,80 m² dok je površina dječjeg igrališta opremljenog spravama za igru djece 600 m². Parkiranje automobila predviđeno je na 10 parkirnih mjesta. U skladu s Pravilnikom o osiguranju pristupačnosti građevina osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti osigurani su elementi pristupačnosti.

Područnom objektu „Korođ“ za boravak djece na zraku koristiti će se dvorište vrtića i natkriveni trijem. Površina terase, koja ima izlaz iz sobe iznosi 20,87 m², pružajući dovoljno mogućnosti osmišljenog i sadržajnog boravka izvan zatvorenih prostora vrtića. Zelene površine su 2.386,23 m² dok je površina dječjeg igrališta opremljenog spravama za igru djece 300 m². Parkiranje automobila predviđeno je na 4 parkirna mjesta. U skladu s Pravilnikom o osiguranju pristupačnosti građevina osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti osigurani su elementi pristupačnosti.

2.4. Didaktička opremljenost prostora

Prostori za djecu u sva tri objekta Dječjeg vrtića su opremljeni namjenskom opremom prilagođenom potrebama djece, potrebnim didaktičkim i potrošnim materijalom za realizaciju odgojno-obrazovnog procesa uz to zanimljivim sredstvima i igrama primjerenim dobi djece. Opremljenost prostora nije gomilanje raznih sredstava i igara već osmišljena bogata sredina koja je u funkciji razvoja djeteta i njegovih trenutačnih interesa.

Prostor, predmeti i materijali za aktivnost djece strukturiraju se uz što veće uvažavanje dječjih potreba i mogućnosti.

Centri aktivnosti opremljeni su razvojno-primjerenim, sigurnim igračkama i didaktičkim materijalima raznolike složenosti koji se odlažu na police visine primjerene djeci kako bi im bile dostupne u spontanoj igri. Uz ostale centre aktivnosti, odgojitelji će povremeno organizirati i prigodne centre aktivnosti sukladno aktualnim interesima, projektima djece, situacijskim poticajima i događanjima u skupini te planiranim tematskim sklopovima. Odgojitelji će izrađivati

različita didaktička sredstva, a u sakupljačke akcije nastojat će u što većoj mjeri angažirati i roditelje.

Osim opće i didaktičke opreme opremit će se prostor različitim materijalima i poticajima za istraživanje, eksperimentiranje, manipuliranje, igranje i skrivanje koji će uvijek biti dostupni djeci, te maksimalno iskoristiti vanjski prostor vrtića. Isto tako djeci će biti omogućeno slobodno kretanje po prostoru te će biti osigurani uvjeti za individualne i skupne aktivnosti djece.

Sav potrošni materijal, stručna literatura, igračke i sitnije nabavke obavljati će se iz redovnih sredstava koja su osigurana za materijalne troškove vrtića i donacijama.

2.5. Investicijsko i tekuće održavanje objekata

- didaktika i potrošni materijal:
 - nabava potrošnog materijala za potrebe skupine prema iskazanim potrebama
 - nabava potrošnog materijala za estetsko uređenje vrtića
 - nabava uredskog potrošnog materijala
 - nabava sprava za tjelesne aktivnosti djece
 - nabava društvenih i didaktičkih igara
 - nabava didaktike za posebne programe
 - nabava stručne literature i slikovnica za djecu
- kontinuirana opskrba sredstva za čišćenje i dezinfekciju
- nabava radne odjeće i obuča za odgojitelje i tehničko osoblje
- kontinuirana nabava rasvjetnih tijela i popravak dotrajale elektroinstalacijske opreme

3. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić je zajednica djece i odraslih, što znači da se podržava i podupire proces izgradnje kulture zajedničkog življenja i cjeloživotnog učenja svih protagonista, i djece i odraslih (obitelji i zaposlenika vrtića).

„U institucijskim uvjetima podrazumijeva se sudjelovanje, po mogućnosti inventivno, svih sudionika u organiziranju zajedničke prakse koja nikada nije završen proces i koja omogućuje učenje i razvoj svih sudionika“. Miljak (2007)

Pedagoška godina traje od 1. rujna 2024. do 31. kolovoza 2025. godine.

Rad s djecom u vrtićima organiziran je u centralnom vrtiću jedna mješovite odgojna skupina s ukupno 8 djece u dobi od 3 do 6 godina, isto tako u područnim vrtićima u Laslovu (broj djece: 10) i Korođu (broj djece: 15)

Rad je organiziran od 6,30 do 16,30 sati kao:

- poludnevni (5 – satni) do 12:30 sati (s ili bez ručka),
- cjelodnevni (10 - satni) program do 16:00 sati, u dogovoru s roditeljima na sljedeći način:

DNEVNI RITAM AKTIVNOSTI

Vrijeme	Aktivnosti
6,30-8,00	Jutarnje zajedničke aktivnosti djece Okupljanje djece, individualni rad, rad u parovima, malim grupama ili zajedničke aktivnosti cijele skupine
8,00-8,30	Priprema za doručak (osamostaljivanje djece u brizi o sebi – pranje ruku, postavljanje stola, samoposluživanje pri jelu, odlaganje pribora na kolica za posluživanje)
8,30-9,30	Aktivnosti u grupi prema dnevnom planu i programu (rad u parovima, malim grupama ili zajedničke aktivnosti cijele skupine)
9,30-9,45	Užina
9,45-10,30	Odgojno-obrazovni rad; posebni program za djecu predškolske dobi
10,30-11,30	Priprema za izlazak na igralište i boravak na zraku
11,30-12,15	Aktivnosti objedovanja prilagođene individualnim potrebama
12,15-12,30	Odlazak kući djece s 5 satnog programa
12,15-12,45	Osobna higijena i priprema za poslijepodnevni odmor
12,45-14,30	Poslijepodnevni odmor (uz slušanje glazbe, priče i sl.) – individualno prema potrebama djece
14,30-15,00	Ustajanje, priprema za užinu, užina
15,00-16,30	Popodnevni odgojno obrazovni rad: boravak na zraku, individualni rad, rad u parovima, malim grupama ili zajedničke aktivnosti cijele skupine i odlazak djece kući

3.1. Razvojni plan ustanove

Imajući na umu misiju našeg vrtića koja podrazumijeva:

- osigurati poticajno okruženje za cjelovit razvoj djeteta, u kojem će svako dijete moći zadovoljavati svoje potrebe i interese, uz očuvanje nacionalnog identiteta Mađara i njegovanje mađarskog jezika, kulture i tradicije
- razvijati kulturu ustanove u kojoj će se stalno razvijati osobne i profesionalne kompetencije odgojitelja kroz cjeloživotno obrazovanje
- razvijati partnerski odnos s roditeljima kroz različite oblike aktivnog sudjelovanja roditelja u pedagoškoj godini 2024./2025. sustavno ćemo provoditi aktivnosti za ostvarivanje našeg cilja usmjerenog na oblikovanje okruženja u kojem dijete može biti sigurno i slobodno u istraživanju i igri na način na koji to njemu odgovara, dinamikom koju može pratiti i u uvjetima koji zadovoljavaju njegove individualne potrebe.

Naše zadaće biti će usmjerene na:

- Poticanje razvoja profesionalnih suradničkih odnosa koji će omogućiti življenje i kontinuirano učenje djece i odraslih

- Organiziranje pedagoški i estetski oblikovanog prostora primarno u funkciji prava i potreba djece
- Zadovoljavanje organizacijskih uvjeta koji će biti fleksibilni i u skladu s potrebama djece i roditelja.

**PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA
U PEDAGOŠKOJ GODINI 2024./2025.**

Ime i prezime	Posao koji obavlja
2.1.1. Odgojiteljice	
Viola Hajek	odgojiteljica
Renata Laslo	odgojiteljica
Noemi Bocka	odgojiteljica
Monika Lapiš	odgojiteljica
Nika Potalec	odgojiteljica
Bernadett Srdanović	odgojiteljica
2.1.2. Ravnatelj i stručni suradnici	
Ilonka Ružička	ravnatelj
Kristian Palinkaš	izvršni direktor
*	pedagoginja
Ibojka Sičajmov, dr. med.	medicinska sestra
2.2. Ostali radnici VRTIĆA – potrebni za rad vrtića	
**	administrativni suradnik
Kornel Kedveš	kuhar
Kristian Gebi	pomoćni kuhar
Jožef Kozar	domar
Gabor Varga	domar
Alexander Lindeman	domar
Marija Ferenc	spremačica
Ilonka Balint	spremačica
Melanija Mikolić	spremačica
Julijana Šuica	spremačica
Gyongyike Kelemen	Spremačica
Dajana Volinek Toth	Spremačica
Irena Ambruš	Spremačica

* – natječaj za radno mjesto pedagog, bio je raspisan u lipnju 2024. godine. Obzirom da se na natječaj nitko nije prijavio, natječaj se planira ponoviti u listopadu 2024. godine

** - natječaj za radno mjesto administrativni suradnik se planira provesti u listopadu 2024. godine

3.2. Organizacijsko vođenje

Organizacijsko vođenje Dječjeg vrtića vodit će se Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe (Narodne novine, 63/08 i 90/2010). Broj djece u odgojno - obrazovnim skupinama u redovitom programu utvrđuje se ovisno o dobi djeteta i broju djece s teškoćama uključene u odgojnu skupinu.

Kvaliteta življenja djece i svih ostalih sudionika procesa u ustanovi za rani odgoj uvelike ovisi o kvaliteti njihovih odnosa.

Zadaće:

- osigurati predradnje za dobro ustrojstvo rada na razini skupina/objekata individualizacije i diferencijacije (npr. ispitati potrebe roditelja o vremenu boravka djeteta u vrtiću; uključivati roditelje i redovito ih informirati o aktualnostima u vrtiću ,.....)
- osigurati ustrojstvene uvjete za provedbu perioda prilagodbe prema načelu individualizacije i diferencijacije (radni sastanci, individualni razgovori, analize, diskusije.....)
- osigurati ustrojstvene uvjete za podizanje kvalitete boravka na zraku i poticanja motoričkih kompetencija djece (organiziranje boravka na zraku, snimanje stanja i analiza iskorištenosti prostora,.....)
- osigurati organizacijske uvjete za period smanjenog broja djece: dnevna dežurstva, dnevni početak neposrednog rada, dnevni završetak neposrednog rada s djecom (npr. brifing dogovori,...)
- Ljetni period i periodi s bitno smanjenim brojem djece.

PRIKAZ BROJA SKUPINA I UPISANE DJECE PREMA LOKACIJI

Br.	Naziv	Mjesto	Dob djece u skupini	Broj djece u skupini
1	Matični objekt	Beli Manastir	Mješovita skupina	8
2	Područni objekt	Laslovo	Mješovita skupina	10
3	Područni objekt	Korođ	Mješovita skupina	15

Ove pedagoške godine realizirat će se redoviti 10 satni primarni programi i 5 satni primarni program s 3 odgojnih skupina.

Broj upisane djece tijekom pedagoške godine 2024./2025. može se mijenjati. Člankom 6. Pravilnika o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u mađarskom dječjem vrtiću „U Lisztovoj“ - Liszt Utcai Magyar Óvoda propisano je da postupak upisa djece Vrtić može provesti izravnim upisom djece bez objave oglasa, dok je člankom 7. Pravilnika propisano da se u pravilu djeca upisuju u Vrtić izravnim putem, bez objave oglasa.

3.2.1. Struktura i radno vrijeme zaposlenika

Radni tjedan Dječjeg vrtića odvija se u okviru 40 satnog radnog tjedna zaposlenika. Odgojitelji ostvaruju u neposrednom radu s djecom 27,5 sati, a preostalih 12,5 sati ostvaruju kroz ostale prateće poslove koji obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima.

U okviru svoje djelatnosti dječjeg vrtića u jednoj skupini redovitog 10-satnog programa radit će 2 odgojitelja s punim radnim vremenom 40 sati tjedno.

Tjedna struktura rada odgojitelja prema vrsti poslova i broju sati:

- neposredni rad s djecom 27,5 sati,
- pripremanje poticajnog okruženja 2,5 sata,
- planiranje i valorizacija 5 sati,
- stručno usavršavanje 3 sata,
- suradnja s roditeljima i vanjskim ustanovama 2 sata

Sprema stručnih radnika **odgajatelja** i njihova osposobljenost bit će u skladu s Pravilnikom o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u Dječjem vrtiću.

Pošto se program odvija na mađarskom jeziku i pismu odgajatelji i svi ostali djelatnici će morati potpuno vladati mađarskim jezikom i pismom.

Stručni suradnik **pedagog**, bit će angažiran najmanje 0,10 radnog vremena tjedno za svaku odgojnu skupinu. Uz svoje opće radne zadatke (unapređivanja odgoja, organizacije rada, zadatke permanentnog stručnog usavršavanja djelatnika) obilaziti će odgojne grupe, pratiti rad odgojitelja, aktivnosti i igru djece; zajedno s odgojiteljem pratiti i zapažati razvoj djece, određena ponašanja i situacije u skupini; o tome raspravljati s odgojiteljem i zajednički tražiti rješenja određenog problema ili zamisli. Pedagog će sudjelovati u organiziranju roditeljskih sastanka, stručnom usavršavanju odgojitelja, uvođenju pripravnika u odgojno obrazovni rad itd.

Zdravstvena voditeljica - medicinska sestra bit će angažirana najmanje dva sata tjedno po svakoj skupini radi njege i skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece, za osiguravanje i unapređenje zaštite zdravlja djece u timu s odgojiteljima, ravnateljem, roditeljima, stručnim suradnikom, kuharicom, spremačicom i domarom.

Na održavanju čistoće prostorija za boravak djece, sanitarija i ostalih pratećih prostorija (predsoblje, garderobe, uredi, terase), vanjskih površina i igrališta, raspremanju i spremanju ležaljki i dezinfekciji igračaka biti će zaposlena dvije **spremačice** u područnim vrtićima i troje u centralnom vrtiću u punome radnom vremenu.

Na poslovima prehrane radit će **kuhar** s punim radnim vremenom te **pomoćni kuhar** s puno radnog vremena.

Administrativno računovodstvene poslovi organizirati će se putem ovlaštenih servisa.

Za pripremanje radnih materijala za sjednice, vođenje evidencija i ostale administrativne poslove zaposlit će se **administrativni suradnik** na puno radno vrijeme.

Za poslove osnovnog održavanja objekta osnivač planira zaposliti tri **domara** sa potrebnim kvalifikacijama na puno radno vrijeme.

Praćenje i provjeru kvalitete organizacije rada vršit će nadležno Ministarstvo, osnivač, ravnatelj i stručni suradnik vrtića, nadležne inspekcijske službe i Agencija za odgoj i obrazovanje prema svojem planu rada. Proces praćenja i vrednovanja ustrojstva programa ostvarivat će se na razini cijele ustanove i u njega će biti uključeni svi odgojitelji, roditelji, ravnatelj i stručni suradnik. To će rezultirati fleksibilnošću ustrojstva, stalnom prilagodbom potrebama djece i roditelja.

Radno vrijeme svih zaposlenih organizirano je prema iskazanim potrebama roditelja. Evidenciju prisutnosti djelatnika vodi ravnatelj i voditeljica u centralnom vrtiću. Realizaciju satnice odgojitelja, stručnih suradnika, tehničkog osoblja prati izvršni direktor.

BROJ ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA I TEHNIČKOG OSOBLJA

Naziv radnog mjesta	Broj zaposlenih
Ravnatelj	1
Izvršni direktor	1
Odgojiteljica	6
Pedagog*	0,5
Medicinska sestra	0,2
Administrativni suradnik*	1
Kuhar	1
Pomoćni kuhar	1
Domar	3
Spremačica	7

* - planira se

GODIŠNJA STRUKTURA SATI RADA ODGOJITELJICA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024/2025

Početak radne godine

1. rujna 2024.

Završetak radne godine

31. kolovoza 2025.

Mjesec/godina	Broj dana	Broj subota	Broj nedjelja	Broj blagdana/praznika	Radni dani	Broj radnih sati
Rujan 2024.	30	4	5	0	21	168
Listopad 2024.	31	4	4	0	23	184
Studeni 2024.	30	5	4	2	19	152
Prosinac 2024.	31	4	5	2	20	160
Siječanj 2025.	31	4	4	2	21	168
Veljača 2025.	28	4	4	0	20	160
Ožujak 2025.	31	5	5	0	21	168
Travanj 2025.	30	4	4	1(+1 nedjelja)	21	168
Svibanj 2025.	31	5	4	2	20	160
Lipanj 20245	30	4	5	2	19	152
Srpanj 2025.	31	4	4	0	23	184
Kolovoz 2025.	31	5	5	2	19	152
UKUPNO:	365	52	53	13	247	1976

TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJITELJICA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024/2025:

R. br.	Ime i prezime	Posao koji obavlja	Radno vrijeme (od-do)	Radno vrijeme sa strankama	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Viola Hajek	odgojiteljica	Odgojiteljice se rotiraju po smjenama: 1. smjena: 6,30 – 12,30 2. smjena: 10,30 – 16,30	10,30 - 12,30	40	1976
2.	Renata Laslo	odgojiteljica			40	1976
3.	Noemi Bocka	odgojiteljica			40	1976
4.	Monika Lapiš	odgojiteljica			40	1976
5.	Nika Potalec	odgojiteljica			40	1976
6.	Bernadett Srdanović	odgojiteljica			40	1976

Radne obaveze odgojitelja u odgojnim skupinama

Radna obveza odgojitelja sastoji se od neposrednog rada u skupini, dnevne pauze i ostalih poslova (vođenje pedagoške dokumentacije, rad s roditeljima, individualno stručno usavršavanje, praćenje stručne literature i dr.).

Radno vrijeme odgojnih skupina utvrđuje se na osnovi stvarnih potreba djeteta i roditelja u toj odgojnoj skupini. Ono je fleksibilno i nije unaprijed određeno već se mijenja tijekom godine i u skladu sa stvarnim potrebama djeteta i roditelja.

TJEDNE OBVEZE ODGOJITELJA:

Struktura 40-satne tjedne radne obveze odgojitelja		
Poslovi	Tjedno zaduženje (sati)	Dnevno zaduženje (sati)
Neposredni rad	27,5	5,5
Ostali poslovi	10	2,0
Stanka	2,5	0,5
Ukupno	40	8

NAPOMENA: Satnica je utvrđena prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, članak 29. Tjedna obveza od 40 sati za odgojno-obrazovne radnike strukturirana je od 27,5 sati neposrednog rada s djecom (rad u skupini, dežurstva, posjete, izleti itd.) te 12,5 sati rada na ostalim poslovima, što uključuje i stanku od 30 min. U ostale sate rada ulaze sati za

planiranje, pripremanje, suradnju s roditeljima, permanentno stručno usavršavanje (individualno i kolektivno), odgojiteljska vijeća, aktivni, radni dogovori, rad u timovima. Svakom odgojitelju na početku pedagoške godine uručuje se Rješenje temeljem Pravilnika o radu, o godišnjem zaduženju i strukturi radnog vremena za pedagošku godinu 2024./2025.

TJEDNO ZADUŽENJE RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA;

R. br.	Ime i prezime	Posao koji obavlja	Radno vrijeme (od-do) Stanka	Radno vrijeme sa strankama	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Ilonka Ružička	ravnatelj	7:00-15:00 <u>11:00-11:30</u>	7:00–15:00	40	1976
2.	Kristian Palinkaš	Izvršni direktor	7:00-15:00 <u>11:00-11:30</u>	7:00–15:00	40	1976
3.	*	dipl. pedagog, pedagog	7:00 – 14:00 <u>10:30 – 11:00</u>	7:00 –14:00	20	988
4	Ibojka Sičajmov, dr. med.	Medicinska sestra	Beli Manastir Utorkom 8:00 – 12:00 Lalslovo, Korog Srijedom 8:00 – 12:00	Beli Manastir Utorkom 8:00 – 12:00 Lalslovo, Korog Srijedom 8:00 – 12:00	8	395

* – natječaj za radno mjesto pedagog, bio je raspisan u lipnju 2024. godine. Obzirom da se na natječaj nitko nije prijavio, natječaj se planira ponoviti u listopadu 2024. godine

Tijekom godine prema potrebama rada Vrtića radno vrijeme stručnog tima se mijenja (roditeljski sastanci, individualni razgovori s roditeljima, stručni aktivni i dr.)

TJEDNO ZADUŽENJE ADMINISTRATIVNOG OSOBLJA

R. br.	Ime i prezime	Posao koji obavlja	Radno vrijeme (od-do) Stanka	Rad sa strankama (od-do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	*	Administrativni suradnik	7:00 - 15:00 <u>10:30 – 11:00</u>	8:00 –13:00	40	1976

* - natječaj za radno mjesto administrativni suradnik se planira provesti u listopadu 2024. godine

RASPORED RADA TEHNIČKOG OSOBLJA I RADNO VRIJEME U PEDAGOŠKOJ GODINI 2024/2025
--

Vrtić	Radno mjesto	Radno vrijeme	Napomena
Centralni vrtić Beli Manastir	Kuhar	7,00-15,00	
	Pomoćni kuhar	7,00-15,00	
	Domar 1	6,00-14,00	
	Domar 2	8,00-16,00	vozi ručak
	Domar 3	8,00-16,00	
	Spremačica 1	6,00-14,00	otvara vrtić
	Spremačica 2	9,00-17,00	
	Spremačica 3	10,00-18,00	zatvara vrtić
Područni vrtić u Laslovu	Spremačica 1	6,00-14,00	otvara vrtić
	Spremačica 2	10,00-18,00	zatvara vrtić
Područni vrtić u Korođu	Spremačica 1	6,00-14,00	otvara vrtić
	Spremačica 2	10,00-18,00	zatvara vrtić

3.2.2. Opis poslova odgojno-obrazovnih radnika i tehničkog osoblja

Opis poslova RAVNATELJICE

-  vodi stručni rad ustanove
-  predlaže godišnji plan i program rada,
-  brine se za provođenje odluka upravnog vijeća, odgojiteljskog vijeća i drugih tijela,
-  organizira i vodi rad i poslovanje ustanove, predstavlja i zastupa ustanovu, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun ustanove, zastupa ustanovu u svim postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima.
-  obavlja druge poslove utvrđene aktom o osnivanju i statutom.
-  obavlja druge poslove po nalogu Upravnog vijeća i Osnivača.

Kalendar poslova ravnatelja u pedagoškoj godini 2024./2025.

Mjesec	Sadržaj rada
IX. 2024.	- planiranje i programiranje aktivnosti odgojitelja - utvrđivanje konačnog zaduženja odgojiteljica u okviru 40 satnog radnog vremena - uvidi i odobravanje planova i programa svih djelatnosti u vrtiću - priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća za: rujna 2024. - izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada vrtića - podnošenje na usvajanje Godišnjeg pl. i pr. rada vrtića UV – u do 28. rujna - roditeljski sastanak – po skupinama
X.	- stručne posjete odgojiteljicama pri izvršavanju plana rada - tekući poslovi - roditeljski sastanak – zajednički: izbor člana u Upravno vijeće
XI.	- stručni posjet odgojiteljicama
XII.	- individualni razgovori s roditeljima pri rješavanju odgojno-obrazovnih problema - održavanje roditeljskog sastanka - sjednica Odgojiteljskog vijeća – realizacija God. plana o programa:
I. 2025.	- analiza stanja i problema vrtića - ostali pedagoški poslovi
II.	- stručne posjete radu vrtića - roditeljski sastanak - tekući poslovi
III.	- posjete odgojiteljima – praćenje odgojno-obrazovnog rada s određenim ciljem - ostali poslovi prema God. planu o programu rada - sjednica Odgojiteljskog vijeća-a
IV.	- analiza suradnje s roditeljima - ostali poslovi po God. planu i programu

V.	- organiziranje kratkog izleta - ostali poslovi po God. pl. i programu - organizacija upisa djece u vrtić
VI.	- sjednica Odgojiteljskog vijeća - realizacija God. plana i programa na kraju pedagoške godine - ostali organizacijsko-administrativni poslovi - sređivanje pedagoške dokumentacije
VII.	- izvješća na kraju pedagoške . god. - sjednica Odgojiteljskog vijeća - tabelarni prikazi podataka o djeci
VIII.	- utvrđivanje kadrovskih potreba za narednu pedagošku godinu - izrada prijedloga zaduženja odgojitelja

Opis poslova IZVRŠNOG DIREKTORA:

- upravlja poslovnim procesima
- planira i nadzire financijsko poslovanje,
- planira i nadzire organizaciju rada,
- upravlja ljudskim potencijalima,
- kontrolira ispunjenje postavljenih planova i programa,
- provodi nadzor nad izvršenjem poslova i organizacijskih zadataka,
- formulira pravila koja se odnose na raspodjelu odgovornosti i nadležnosti, mehanizme kontrole i razmjenu informacija,
- surađuje s Upravnim vijećem i ravnateljem,
- u suradnji s ravnateljem i/ili po njegovu ovlaštenju:
- predlaže godišnji plan i program rada,
- brine se za provođenje odluka upravnog vijeća, odgojiteljskog vijeća i drugih tijela,
- zastupa ustanovu u svim pravnim poslovima u okviru predmeta poslovanja
- sklapa sve vrste ugovora iz predmeta poslovanja
- ispostavlja i potpisuje fakture,
- obavlja naplatu potraživanja,
- obavlja sve radnje i potpisuje svu dokumentaciju pri nadležnim tijelima
- aktivno sudjeluje u rješavanjima svih zadataka vezanih za zaštitu na radu, provodi propisane mjere zaštite na radu, zaštite okoliša i zaštite od požara
- obavlja druge poslove po ovlasti ravnatelja i upravnog vijeća

Opis poslova ODGOJITELJA:

- provodi odgojno-obrazovni program rada
- pravovremeno izrađuje godišnje, mjesečne, te dnevni plan i program rada prema utvrđenim programima rada za rad s djecom predškolske dobi,
- unaprijed se priprema i realizira: jutarnje aktivnosti, slobodne aktivnosti u prijedpodnevnim i poslijepodnevnim radu s djecom, odnosno neposredni rad s djecom,
- planira, programira i vrednuje odgojno-obrazovni rad

- prikuplja, izrađuje i održava sredstva za rad s djecom
- vodi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti
- radi na zadovoljenju svakodnevnih potreba djece i njihovih razvojnih zadaća
- potiče razvoj svakoga djeteta prema njegovim sposobnostima
- vodi dokumentaciju o djeci i radu
- sudjeluje u organizaciji i unapređenju odgojno-obrazovnog procesa
- surađuje s roditeljima djece
- surađuje sa stručnim timom u dječjem vrtiću kao i s ostalim sudionicima u odgoju djece
- svakodnevno vodi trijažu, toaletu i kontrolu djece,
- hrani djecu, potiče ih na samostalnost i uči kulturi jela,
- prati psihofizički razvoj svakog djeteta i evidentira promjene,
- vodi brigu o izmjeni ritma dana, odnosno pravilnom izmjenjivanju aktivnosti tijekom dana,
- vodi pedagošku dokumentaciju,
- redovito prikuplja, priprema i izrađuje sredstva za rad i potreban materijal za rad i pri tome vodi brigu o pedagoškim i estetskim zahtjevima,
- brine o ispravnosti materijala, inventara i ostalih sredstava potrebnih u radu,
- vodi evidenciju o prisustvu djece u skupini za potrebe računovodstva,
- sudjeluje u planu nabavke sredstava i materijala za rad u skupini,
- zajedno sa stručnim timom radi na identifikaciji djece koja imaju smetnje u fizičkom i psihičkom razvoju i nadarene djece,
- organizira i provodi aktivnosti iz društvene okoline (interne i javne svečanosti, dječje rođendane, kazalište lutaka, izložbe dječjih radova, poludnevni cjelodnevni izleti i dr.),
- prema potrebi prati djecu u prijevozu,
- surađuje s roditeljima u različitim oblicima (grupni sastanci, tematski ili praktični , individualni sastanci, konzultacije, masovni roditeljski sastanci) te vodi dokumentaciju o suradnji,
- prati prehranu djece, dijeli hranu i utječe na kulturu jela,
- pere i dezinficira igračke i ostala sredstva koja se koriste u radu s djecom,
- dijeli uplatnice roditeljima,
- aktivno sudjeluje u rješavanjima svih zadataka vezanih za zaštitu na radu, provodi propisane mjere zaštite na radu, zaštite okoliša i zaštite od požara
- radi i druge poslove po odluci Upravnog vijeća i nalogu ravnatelja.

Opis poslova PEDAGOGA:

- ✓ sudjeluje u planiranju i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada
- ✓ sudjeluje u organiziranju, praćenju i unaprjeđenju odgojno-obrazovnog procesa
- ✓ izrada pedagoške dokumentacije te razvojnih i strateških dokumenata
- ✓ sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića na temelju analiza postignutih rezultata iz prethodne godine, na odgoju i naobrazbi, te skrbi o djeci predškolske dobi,

- ✓ sudjeluje u izradi i primjeni prilagođenih programa rada s djecom te procjenjuje i usmjerava djecu
- ✓ provodi istraživanja i vrednovanje rada ustanove te unaprjeđuje kvalitetu rada
- ✓ sa odgojno-obrazovnim radnicima surađuje u izradi plana i planiranju odgoja i naobrazbe djece,
- ✓ inicira primjenu suvremenih metoda i oblika na organizaciji odgojno obrazovnog rada, unaprjeđuje odgojno obrazovni rad u okviru slobodnih aktivnosti,
- ✓ u suradnji sa ostalim članovima stručnog tima radi na identifikaciji socijalno ugrožene, zapuštene djece, djece s teškoćama u razvoju, nadarene djece, te poduzima potrebite mjere,
- ✓ vodi brigu o pravilnom odvijanju ritma radnog dana, izmjeni fizičkih i intelektualnih aktivnosti kroz igru, učenje i rad,
- ✓ sudjeluje u organizaciji izleta, ljetovanja, zimovanja i sportskih aktivnosti,
- ✓ sudjeluje u suradnji roditelja i vrtića te ih međusobno usklađuje
- ✓ predlaže, organizira i pomaže odgojiteljima u organizaciji različitih oblika suradnje Vrtića i roditelja,
- ✓ sudjeluje u izradi sadržaja i oblika javnih i internih svečanosti, izložbi i sl.,
- ✓ izrađuje i podnosi izvješća o uspjehu i problemima u odgojno obrazovnom radu i predlaže mjere za efikasniji rad,
- ✓ prati realizaciju programa odgojno-obrazovnog rada, pružajući pomoć odgojno-obrazovnim zaposlenicima u metodici odgojno-obrazovnog rada,
- ✓ pruža pomoć odgojno obrazovnim zaposlenicima, upućuje ih, demonstrira racionalne oblike, metode i sredstva, kako bi se odgojno obrazovni proces osuvremenio,
- ✓ organizira s ravnateljem i članovima stručnog tima prenošenje pozitivnih iskustava odgojno obrazovnim zaposlenicima, kroz ogledna predavanja, savjetovanja, seminare i drugo,
- ✓ prati realizaciju zaključaka internih stručnih aktiva i odgojiteljskih vijeća,
- ✓ organizira osposobljavanje pripravnika za samostalni odgojno obrazovni rad,
- ✓ organizira i prati provođenje praktičnog rada učenika i studenata koji se obrazuju uz rad za rad s djecom predškolske dobi,
- ✓ izrađuje mjesečni tjedni i godišnji plan pedagoga te podnosi izvješća o svom radu,
- ✓ sudjeluje u radu vezanom uz upis djece i formiranje odgojnih skupina,
- ✓ po potrebi zamjenjuje odgojno obrazovnog zaposlenika u grupi
- ✓ vodi pedagošku dokumentaciju
- ✓ u cilju stjecanja suvremenih i praktičnih znanja prati stručnu literaturu
- ✓ surađuje s ravnateljem, članovima stručnog tima, vrtićima, školama, Domovima zdravlja, Zavodom za socijalnu skrb, kazalištima i drugim ustanovama i institucijama,
- ✓ aktivno sudjeluje u rješavanjima svih zadataka vezanih za zaštitu na radu, provodi propisane mjere zaštite na radu, zaštite okoliša i zaštite od požara
- ✓ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ili temeljem Odluke Upravnog vijeća.

Opis poslova MEDICINSKE SESTRE:

- organizira, osigurava i unaprjeđuje zaštitu zdravlja djece
- provodi sanitarno higijenski režim u vrtiću, kuhinji, praoni, sanitarnim i drugim prostorijama,
- provodi sve zdravstveno preventivne mjere za očuvanje psihičkog i fizičkog zdravlja djece
- koordinira odgojitelje u ostvarivanju zadataka zdravstvene zaštite djece
- koordinira provođenje zdravstvene zaštite u vrtiću sa zdravstvenim ustanovama
- u suradnji sa Domom zdravlja organizira sistematske preglede i provodi mjere preventive,
- obavještava nadležne službe o oboljenjima djece i provodi upute liječnika,
- provodi zdravstveni odgoj djece i izobrazbu odgojitelja o važnim zdravstvenim temama
- u suradnji s liječnikom radi na ranom otkrivanju zdravstvenih problema djece
- vodi zdravstvenu dokumentaciju te sastavlja potrebne izvještaje i analize o zdravstvenom stanju djece
- sudjeluje u izradi plana prehrane radi osiguravanja optimalnog rasta i razvoja sve djece
- prati, nadzire i predlaže mjere za poboljšanje sanitarno-higijenskih uvjeta rada u dječjem vrtiću
- provodi nadzor nad higijenskim uvjetima čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora gdje borave djeca
- surađuje s roditeljima vezano uz zdravlje djece te brine o utvrđivanju razloga dječjeg izostanka
- sudjeluje u izradi godišnjeg plana i program vrtića,
- vodi evidenciju i organizira zdravstveni pregled zaposlenih u vrtiću,
- po potrebi zamjenjuje odgojno obrazovne zaposlenike u skupini
- sudjeluje u organizaciji održavanja čistoće svih prostorija u vrtiću i vanjskim površinama, te ista tjedno kontrolira, te predlaže mjere preventivne zaštite,
- vodi brigu o higijeni spremanja, izmjeni posteljine, radne odjeće, ručnika i sl,
- sudjeluje u pripremi jelovnika, te kontrolira primjenu propisanih standarda,
- obavlja kontrolu pripremanja hrane, kvalitetu i kvantitetu zgotovljenih jela,
- pruža prvu medicinsku pomoć povrijeđenoj djeci i zaposlenicima, i prati ih do konačne obrade,
- evidentira i raspoređuje sanitetski i dr. potrebni medicinski materijal te priprema njegovu nabavu
- sastavlja i podnosi izvješća o radu,
- prisustvuje i aktivno sudjeluje na odgojiteljskim vijećima te aktivnostima Vrtića
- aktivno sudjeluje u rješavanjima svih zadataka vezanih za zaštitu na radu, provodi propisane mjere zaštite na radu, zaštite okoliša i zaštite od požara
- radi i druge poslove po nalogu ravnatelja i Upravnog vijeća.

Opis poslova ADMINISTRATIVNOG SURADNIKA:

- organizira aktivnosti za ravnatelja, izvršnog direktora i upravno vijeće
- sudjeluje u izradi materijala za sjednice
- zaprima i šalje poštu,
- vrši pismenu i usmenu korespondenciju s poslovnim partnerima,
- priprema pismenu korespondenciju s korisnicima usluga
- vrši usmenu korespondenciju s korisnicima usluga
- piše podneske, ponude i druge dopise,
- vodi kadrovsku evidenciju
- vodi evidenciju potpisanih ugovora i sastavlja izvještaje
- zaprima i evidentira ulazne račune,
- vrši obradu ulaznih i izlaznih računa te bankovnih izvadaka
- fakturira i organizira otpreme
- sudjeluje u nabavi, planiranju i raspoređivanju opreme i sredstava rada
- vrši popis potreba za nabavku opreme i uredskog materijala
- vodi blagajnu
- obavlja jednostavne računovodstvene zadatke
- izrađuje i vrši evidenciju putnih naloga
- priprema potrebnu dokumentaciju za knjigovodstveni servis
- organizira i održava arhivu poslovne dokumentacije
- organizira i vodi uredsku dokumentaciju
- brine o protoku informacija i koordinaciji posla
- pruža pomoć odgojiteljima
- obavlja druge administrativne i pomoćne poslove
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i Upravnog vijeća
- aktivno sudjeluje u rješavanjima svih zadataka vezanih za zaštitu na radu, provodi propisane mjere zaštite na radu, zaštite okoliša i zaštite od požara

Opis poslova KUHARA:

- svakodnevno prima i provjerava kvalitetu i količinu živežnih namirnica potrebnih za pripremu i kuhanje jela,
- svakodnevno raspoređuje količinski namirnice za kuhanje jela prema utvrđenom jelovniku i broju djece po skupinama i objektima,
- organizira i prati rad u kuhinji , te sudjeluje u pripremi jelovnika,
- priprema sva jela (doručak, ručak, jautna) koja se pripremaju u procesu prehrane,
- brine o pravilnom planiranju namirnica i racionalnom trošenju, te pazi na utržak pojedinih namirnica prema utvrđenom normativu kaloričnosti obroka u odnosu na životnu dob djeteta,
- pazi na održavanje higijene u kuhinji i priručnom skladištu,
- vodi brigu o održavanju higijene termos kanti, ostalog posuđa za prijevoz hrane u područne objekte,
- vodi brigu o pravovremenoj nabavci potrebitog posuđa i potrebitog pribora,

- radi na kuhanju i zgotavljanju jela,
- organizira i sudjeluje u pripremanju zimnice,
- organizira pravovremenu i pravilnu dostavu hrane po objektima i skupinama,
- sudjeluje u podjeli hrane po objektima i odgojnim skupinama,
- brine se da je jelo na vrijeme i ukusno pripremljeno, podijeljeno djeci u određenim količinama prema kriterijima i pravilno servirano,
- pridržava se svih higijensko sanitarnih propisa i odredaba pretpostavljenih u primjeni postavljenih propisa,
- redovito brine o dezinfekcijskim sredstvima za ruke, sredstvima za čišćenje i dezinfekciju posuđa i suđa i ostalog inventara kuhinje,
- čisti i uređuje kuhinju,
- kod rukovanja aparatima pridržava se svih zaštitnih mjera radi vlastite i tuđe sigurnosti,
- obavlja i druge poslove u svezi sa pripremom prehrane djece,
- aktivno sudjeluje u rješavanjima svih zadataka vezanih za zaštitu na radu, provodi propisane mjere zaštite na radu, zaštite okoliša i zaštite od požara
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i Upravnog vijeća.

Opis poslova POMOĆNOG KUHARA:

- obavlja sve pomoćne poslove uz preuzimanje, čišćenje i pripremanje svih živežnih namirnica za kuhanje,
- pomaže u kuhanju i pripremi svih jela
- obavlja poslove koji su svezi sa serviranjem jela,
- vodi brigu i pridržava se rasporeda obroka u vremenu kod dostave u odgojne skupine,
- Raspoređuje i dostavlja jela po objektima i po skupinama,
- priprema doručke, užine, salate i obavlja ostale jednostavnije tehničke poslove,
- sudjeluje u pripremi hrane
- pere i dezinficira posuđe i pribor poslije jela,
- obavlja temeljito čišćenje i uređenje kuhinje,
- prije svakog obroka dezinficira stolove u grupama,
- pere i dezinficira cjelokupni radni prostor kuhinje,
- vodi brigu o povjerenom inventaru,
- posprema sav otpad hrane u prostor namijenjen u tu svrhu,
- vrši podjelu hrane po objektima i odgojnim skupinama,
- pridržava se svih higijensko sanitarnih propisa i odredaba pretpostavljenih u primjeni postavljenih propisa,
- redovito brine o dezinfekcijskim sredstvima za ruke, sredstvima za čišćenje i dezinfekciju posuđa i suđa i ostalog inventara kuhinje,
- čisti i uređuje kuhinju,
- obavlja i druge poslove po nalogu kuhara i ravnatelja

- u odsustvu zamjenjuje kuhara
- aktivno sudjeluje u rješavanjima svih zadataka vezanih za zaštitu na radu, provodi propisane mjere zaštite na radu, zaštite okoliša i zaštite od požara
- obavlja i druge poslove po nalogu kuhara i ravnatelja

Opis poslova DOMARA:

- ❖ obavlja poslove tekućeg i redovnog održavanja prostora i inventara
- ❖ utvrđuje potrebe za potrošnim materijalom potrebnim za održavanje objekta, instalacija i opreme te osigurava primjerene zalihe potrošnog materijala
- ❖ predlaže plan redovnog održavanja prostora i inventara te narudžbu potrošnog materijala
- ❖ podešava sustave grijanja, hlađenja, ventilacije prema zahtjevima korisnika služeći se tehničkim specifikacijama sustava
- ❖ vrši intervencije manjeg opsega i složenosti na vodovodnim i električnim instalacijama služeći se uputama i planovima instalacija
- ❖ vrši intervencije manjeg opsega i složenosti na sustavima grijanja, hlađenja, ventilacije koristeći se uputama
- ❖ održava rasvjetna tijela
- ❖ vrši jednostavnije zidarske, stolarske, staklarske i soboslikarske radove
- ❖ uočava kvarove na opremi, sustavima i prijavljuje ga nadređenima
- ❖ održava okoliš: održava zelene površine, održava pristupne puteve, staze, šetnice, parkirališta i ostale pripadne prostore
- ❖ vodi evidenciju o obavljanim radovima i intervencijama radi održavanja
- ❖ osigurava tehničku funkcionalnost objekta
- ❖ vodi brigu o održavanju vozila u voznom stanju i obavlja manje popravke na vozilu,
- ❖ svakodnevno pregledava igralište glede sigurnosti djece, te uklanja opasne predmete i grubi otpad štetan za sigurnost i zdravlje djece
- ❖ obavlja popravke na didaktičkom materijalu, koji su otklonjive prirode,
- ❖ vrši manje i veće popravke strojeva za rad neophodnih za odvijanje djelatnosti: u kuhinji, strojeva za pranje rublja, sušenje, glačanje rublja i sl.
- ❖ organizira i provodi sve poslove u svezi s provođenjem mjera zaštite od požara (temeljem pravilnika o zaštiti od požara),
- ❖ obilazi povremeno ustanovu kada ona ne radi,
- ❖ po potrebi obavlja prijevoz hrane i radnika te vrši dostavu prema potrebi,
- ❖ vodi brigu o pravilnom rukovanju i čuvanju alata i pribora za rad,
- ❖ obavlja manje radove ličenja zidova i stolarije, te postavlja novu opremu i didaktiku,
- ❖ čisti i pere betonske površine, staze i pješčanike, te uklanja kante za otpad u odsutnosti spremačica
- ❖ aktivno sudjeluje u rješavanjima svih zadataka vezanih za zaštitu na radu, provodi propisane mjere zaštite na radu, zaštite okoliša i zaštite od požara
- ❖ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja

Opis poslova SPREMAČICA:

- svakodnevno obavlja poslove čišćenja i higijene prostorija boravka djece, hodnika i drugih prostorija u objektu,
- čisti sobe nakon jela, svakodnevno briše i dezinficira stolove i strunjače,
- čisti namještaj, premazuje ga zaštitnim sredstvima,
- pere i dezinficira sanitarne čvorove dva puta dnevno,
- svakodnevno čisti tepihe i prostirače, te ih iznosi i provjetrava po potrebi
- svakodnevno čisti okoliš objekta (igralište, stepenice, terase i dr)
- pere vrata i prozore, te prema potrebi čisti i pere svjetiljke,
- redovito čisti prostor za otpad i dezinficira kante,
- skida zavjese za pranje i postavlja ih,
- redovito presvlači dječju posteljinu, te odlaže nečisto i preuzima čisto posteljno rublje,
- svakodnevno postavlja i raspoređuje ležaljke,
- pere i presvlači djecu po potrebi
- pomaže djeci u oblačenju pri izlasku van i nakon spavanja,
- čisti i dezinficira svakodnevno pomagala u dvorištu,
- pomaže u posluživanju jela,
- vodi brigu o sadnicama,
- svakodnevno nakon završetka rada zaključava sve ulaze u zgradu,
- obavlja sve potrebne poslove u svezi sa pranjem i sušenjem rublja i odjeće
- prema potrebi obavlja ručno ispiranje dječjih pelena i drugih tekstilnih predmeta,
- obavlja peglanje odjeće
- obavlja preuzimanje prljavog rublja iz područnih objekata, te predaje čistog na korištenje-pravovremeno,
- obavlja slaganje čistog rublja prema artiklima i grupama u ormare, te izdavanja istoga za centralni objekt,
- vodi evidenciju materijala
- pravovremeno obavještava i uočava nedostatke i kvarove na strojevima i ostalom inventaru
- vrši sitne popravke (šivanje gumbi, trakica na posteljini, zastorima)
- aktivno sudjeluje u rješavanjima svih zadataka vezanih za zaštitu na radu, provodi propisane mjere zaštite na radu, zaštite okoliša i zaštite od požara
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja
- otvara i zatvara vrtić

3.3. Kultura ustanove

U pedagoškoj godini 2024/2025 radit ćemo na kulturi ustanove koja podržava:

- Suradnju djece s odraslima na način kako to dijete želi što vidimo kao jednu od temeljnih odrednica kulture našeg vrtića
- Suradnju odgojitelja s djecom usmjerenu na potrebe djeteta i omogućavanje mu da u potpunosti ispuni svoje potencijale
- Suradnju odraslih kao jasnu komunikaciju do mjere da možemo otvoreno razgovarati i prihvatiti svaku dobronamjernu kritiku koja nam može pomoći u osvještavanju nekih "pogrešnih" ili manje uspješnih djelovanja

Ciljevi:

- prostor opremljen s dovoljno razvojno primjerenog materijala i poticaja za igru i učenje djece na otvorenom, - kreirana datoteka aktivnosti za igru i učenje djece na otvorenom.

„ Prostor koji nas okružuje utječe na to kako se osjećamo, kako razmišljamo i kako se ponašamo i zapravo dramatično utječe na kvalitetu našeg života. Prostorno nam okruženje može olakšati ili otežati sve što radimo „ (Gandini, 1998).

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

U skladu s člankom 40. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe i u skladu s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u Dječjem vrtiću (NN 105/02 i 121/07) osigurat će se mjere zdravstvene zaštite djece koje će obuhvatiti potrebne uvjete za osiguravanje pravilnog rasta i razvoja djece uključene u ovaj program. Zdravstvena voditeljica u suradnji sa stručnim timom, ravnateljicom, odgojiteljicama, tehničkim osobljem i ostalim sudionicima brinut će o rastu i zdravlju djece što će uključivati mjere:

- praćenje i čuvanje zdravlja djece,
- zdravstveni odgoj,
- planiranje prehrane,
- nadzor nad higijenskim načinom života djece i provođenje mjera primarne prevencije,
- vođenje dokumentacije i evidencije u svrhu praćenja zdravlja djece, plan sanitarno – higijenskog nadzora.

OPĆI CILJ:

Osigurati standarde kvalitete u području skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece, unaprijediti postupke i aktivnosti koje doprinose zaštiti zdravlja djece, samozaštite i ekološke osviještenosti, osigurati provedbu preventivnih mjera radi smanjivanja zdravstvenih rizika i osnaživanje zaštitnih čimbenika u svim područjima djelovanja.

SPECIFIČNI CILJEVI:

- praćenje epidemioloških zbivanja i poduzimanje protu-epidemioloških mjera,

- zdravstveno prosvjeđivanje i zdravstveni odgoj odgojitelja i ostalih sudionika o važnosti primjene standarda u procesu provedbe njege djeteta, prehrane, boravka na zraku i dnevnog odmora, postupanja prema protokolu
- zadovoljavanju primarnih potreba i uvažavanja sanitarnih propisa,
- kontinuirano praćenje zdravstvenog stanja djece, pobola, stanja cijepljenosti,
- pravovremena provedba postupaka kod pojave akutnih bolesti , povreda i postupaka kod kroničnih bolesti,
- poticanje usvajanja pravilnih prehrambenih navika
- provedba aktivnosti u zaštiti zdravlja zuba i prevenciji karijesa,
- osiguranje uvjeta za djecu s posebnim zdravstvenim potrebama,
- provođenje odgojno-zdravstvenih i športskih programa u cilju prevencije pretilosti,
- upućivanje i educiranje djece o mjerama sigurnosti i samozaštite te brige za vlastito zdravlje,
- sustavno praćenje rasta i razvoja djece i stanja uhranjenosti – provedba antropometrijskih mjerenja (od listopada do travnja),
 - upoznati ostale djelatnike (tehničko osoblje) o važnosti primjene primarno-sigurnosno preventivnog programa na redovito održavanje vanjskih površina i sigurnost sprava, instalacija i uređaja u svim prostorima vrtića,
- edukacija kuharica i pomoćnog osoblja o važnosti primjene higijenskih standarda – HACCPa u procesu pripreme i raspodjele hrane, (tečaj higijenskog minimuma)
- unaprjeđenje suradnje s roditeljima u cilju usvajanja pravilnih životnih navika djece, i provedbi propisanih epidemioloških mjera
- pružanje pomoći u razumijevanju biološkog razvoja djeteta, o važnosti redovite higijene i njege i uravnotežene prehrane, o važnosti boravka na zraku i bavljenja tjelesnom aktivnošću - promocija zdravlja

Tijekom pedagoške godine djelatnici vrtića djelovati će u cilju zadovoljavanja primarnih i razvojnih potreba djece predškolske dobi, posebno pridodajući pažnju procesu integracije djece s posebnim potrebama. Posebna pažnja će se obratiti na uvijete za njihov optimalni tjelesni, intelektualni, emocionalni i socijalni razvoj. Prilikom realizacije zadaća važan je timski rad svih djelatnika kojima je zajednički cilj unapređenje kvalitete života djeteta.

Za vrijeme boravka u vrtiću dijete ima određen raspored dnevnih aktivnosti, a sve u skladu s njegovim potrebama kao što su pravilna prehrana i higijena, boravak na zraku uključujući i tjelesne aktivnosti te dnevni odmor.

Očekivani ishodi:

- 📌 osviještenost odgojiteljica i ostalih sudionika o važnosti postupanja prema protokolu u svim situacijama, dosljedna provedba preporučeni higijenskih i zaštitnih mjera
- 📌 usvojene kulturno–higijenske navike kod većine djece (pravilno pranje ruku, zuba, brisanje nosa - samostalnost u provedbi)
- 📌 osviještenost odgojitelja i ostalih djelatnika u primjeni standarda kvalitete u provedbi rutinskih poslova (fleksibilnost, dosljednost, vremenski okvir)
- 📌 provedbe preventivnih mjera pri pojavi bolesti, praćenje i djelovanje prema uputama medicinske struke (pedijatar, epidemiolog, stomatolog)
- 📌 kontinuirani rad na unaprjeđivanju postupaka i aktivnosti koje doprinose razvijanju navika kod djece o zaštiti zdravlja i važnosti pravilne prehrane

- ✱ redovita provedba tjelesne aktivnosti u unutarnjem prostoru vrtića i tijekom boravka na zraku

4.1. Podaci o broju djece - 18. rujna 2024.

Upisano	Muških	Ženskih	3 god.	4 god.	5 god.	6 god.
33	16	17	10 4Ž / 6M	9 6Ž / 3M	4 2Ž / 2M	10 5Ž / 5M

Beli Manastir

Upisano	Muških	Ženskih	3 god.	4 god.	5 god.	6 god.
8	3	5	2 2M	4 4Ž	1 1M	1 1Ž

Laslovo

Upisano	Muških	Ženskih	3 god.	4 god.	5 god.	6 god.
10	6	3	4 3Ž/1M	1 1M	1 1M	4 1Ž/3M

Korođ

Upisano	Muških	Ženskih	3 god.	4 god.	5 god.	6 god.
15	7	8	4 1Ž/3M	4 2Ž/2M	2 2Ž	5 3Ž/2M

4.2. Prehrana djece

OPĆI CILJ:

- planiranje pravilne prehrane u skladu s prehrambenim standardima, primjena standardiziranih sezonskih dnevnih jelovnika, osiguranje hrane koja zadovoljava preporučene dnevne količine energije i prehrambenih tvari za djecu polaznike vrtića, osiguranje hrane za pravovremeno i kvalitetno zadovoljavanje djetetovih prehrambenih potreba,
- daljnji rad na promicanju pravilne prehrane koja obuhvaća zdravstvene, kulturološke i obrazovne elemente u skladu s znanstvenim spoznajama,
- prilagodba količine obroka djeci, uvažavanje individualnih potreba i navika djece s posebnim potrebama u prehrani (alergije na hranu, intolerancija, metabolički i fiziološki poremećaji hranjenja)

SPECIFIČNI CILJEVI:

- daljnji rad na promicanju pravilne prehrane koja obuhvaća zdravstvene, kulturološke i obrazovne elemente u skladu s znanstvenim spoznajama,

- pravovremeno i kvalitetno zadovoljavanje djetetovih prehrambenih potreba,
- prilagodba količine obroka djeci, uvažavanje individualnih potreba i navika,
- redovito prezentiranje jelovnika (Internet stranica vrtića: [www. magyarovoda.hr](http://www.magyarovoda.hr)),
- provođenje HACCP sustava i validacija (Pestrid d.o.o. Bilje).

Matični objekt Beli Manastir opremljen je profesionalnom kuhinjom za pripremu hrane po najnovijim standardima dok su priručne kuhinje područnih objekata opremljene svim potrebnim elementima za prihvata i distribuciju hrane te pranje posuđa. Kuhinje su opremljene standardnom opremom: kuhinjski elementi, sudoper, radni stol, perilica za sude, hladnjak, kombinirano kuhalo i posuđe.

Prehrana je važan čimbenik za cjeloviti tjelesni rast i razvoj te zdravlje djece, stoga se nastoji zadovoljiti sve djetetove potrebe za pravilnom, raznovrsnom i kontroliranom prehranom u skladu s propisanim normativima. Pri serviranju obroka, osobito doručka, važno je samoposluživanje djece što pridonosi jačanju djetetove kompetencije i stvaranju pozitivne slike o sebi. U suradnji s roditeljima nove preporuke i smjernice za planiranje prehrane djece predškolske dobi prenose se i u roditeljski dom.

Prehrana će biti raznolika i dobro izbalansirana. Njezin utjecaj i značaj presudni su u vrijeme intenzivna djetetova rasta i razvoja. Također će se nastojati osigurati raznovrsnost pripremljenih obroka kako bi se izbjegla jednoličnost (program zdrave prehrane). Svaki obrok se prilagođava mogućnostima djece posebno u odnosu na dob i navike s naglaskom u vrijeme prilagodbe.

Prati se utjecaj prehrane na rast i razvoj putem antropometrijskih mjerenja te putem individualnih razgovora s roditeljima. Osigurati će se adekvatna prehrana djeci čije zdravstveno stanje zahtijeva određene promjene u standardnim jelovnicima (intolerancija na hranu, metabolički poremećaji, alergije na hranu) individualno se dogovarajući s roditeljima ovisno o potrebama i trenutnom zdravstvenom statusu djeteta prateći potrebnu medicinsku dokumentaciju, te sljedeći preporuke liječnika specijaliste i nadležnog pedijatra.

Trotjedni meni:

1. tjedan / 1. hét	DORUČAK / REGGELI	1. UŽINA / 1. UZSONNA	RUČAK / EBÉD	2. UŽINA / 2. UZSONNA
PONEDJELJAK	Kruh, tvrdi sir, kuhano jaje, maslac, mlijeko s kakaom	Voće	Varivo od graha, mrkve i krumpira s kobasicom, kruh	Rolada s marmeladom
HÉTFŐ	Kenyér, sajt, főtt tojás, vaj, kakaós tej	Gyümölcs	Babfőzelék, répával, krumplival és kolbással, kenyér	Lekváros tekercs
UTORAK	Kruh sa sirnim namazom (ABC) čaj s limunom i medom	Voće	Povrće na pari, puretina na saft, kruh	Voćni jogurt
KEDD	Sajtkrém (ABC) kenyér, citromos mézes teával	Gyümölcs	Szaftos pulyka párolt zöldséggel, kenyér	Gyümölcs joghurt
SRIJEDA	Kruh s mekim margarinom i narezak (pureća ili pileća prsa), tekući jogurt	Voće	Goveda juha, teleći rižoto s povrćem, salata od rajčice, kruh	Petit keks i voće
SZERDA	Margarinos kenyér felvágottal (pulyka vagy csirkemell), joghurt	Gyümölcs	Marha húsleves, zöldséges borjú rizottó, paradicsomsaláta, kenyér	Petit keksz gyümölcscsel
ČETVRTAK	Muzli s voćem, mlijeko, med	Voće	Mesne okruglice u umaku od rajčice, krumpir pire	Puding
CSÜTÖRTÖK	Gyümölcsös müzi, tejjel és mézzel	Gyümölcs	Húsgombócok paradicsommártásban, krumplipürével	Puding
PETAK	Riža na mlijeku s kakaom	Voće	Bistra povrtna juha, štruca od mljevenog mesa (pljeskavica), prženi krumpirići, miješana salata, kruh	Biskvit sa voćem
PÉNTEK	Tejberizs kakaóval	Gyümölcs	Tavaszi leves, húspogácsa, sült krumpli, vegyes saláta, kenyér	Gyümölcsös piskóta

2. tjeđan / 2. hét	DORUČAK / REGGELI	1. UŽINA / 1. UZSONNA	RUČAK / EBÉD	2. UŽINA / 2. UZSONNA
PONEDJELJAK	Kajgana, čaj, kruh	Voće	Varivo od povrća s bijelim mesom, svježa ribana mrkva s limunovim sokom ili rezana na kolutiće, kruh	Kruh s namazom na bazi maslaca, prirodni sok
HÉTFŐ	Tojásrántotta, kenyér	Gyümölcs	Zöldségfőzelék csirkemellel, reszelt vagy szeletelt citromleves sárgaréppával, kenyér	Vajas kenyér, gyümölcslé
UTORAK	Kruh s čokoladnim namazom, mlijeko	Sezonsko voće	Špageti bolonjeze, ribani sir, sok od naranče	Kolač s jabukom
KEDD	Csokikrémes kenyér, tej	Gyümölcs	Spagetti bolognai öntettel, reszelt sajttal, narancslé	Almás sütemény
SRIJEDA	Kifla s maslacem i hrenovke, cedevita	Sezonsko voće	Pileća juha s noklicama, pečena piletina, povrće lešo, kruh	Puding
SZERDA	Vajas kifli, virslivel, cedevita	Gyümölcs	Csirke leves galuskával, sült csirke, zöldségfőzelék, kenyér	Puding
ČETVRTAK	Sirni namaz, pureća prsa, pecivo, čaj	Sezonsko voće	Pureći zabatak u saftu s mlincima, kiseli krastavci	Voće, keks
CSÜTÖRTÖK	Sajtkrém, zsemle, pulykamell felvágott, tea	Gyümölcs	Szaftos pulykacomb mlincivel, savanyú uborka	Gyümölcs, keks
PETAK	Puter štange - prštići, čokoladno mlijeko	Sezonsko voće	Krem juha, prženi oslić, pire krumpir, sezonska salata, kruh	Voćni jogurt
PÉNTEK	Vajas rudacskák, csokis tej	Gyümölcs	Krém leves, sült hekk, krumpliőrő, vegyes saláta, kenyér	Gyümölcs joghurt

3. tjedan / 3. hét	DORUČAK / REGGELI	1. UŽINA / 1. UZSONNA	RUČAK / EBÉD	2. UŽINA / 2. UZSONNA
PONEDJELJAK	Kruh u jajima, čaj s limunom i medom	Voće	Gulaš s mesom i krumpirom, kupus salata	Voćne napolitanke
HÉTFŐ	Bundáskenyér, citromos mézes tea	Gyümölcs	Gulyás hússal, krumplival, káposztasaláta, kenyér	Gyümölcsös nápolyi
UTORAK	Pahuljice s mlijekom	Voće	Kosani odrezak (faširke), rizi-bizi, cikla	Mlijeko, kolač
KEDD	Zabpehely tejjel	Gyümölcs	Fasírozott, rizi-bizi, cékla	Almás sütemény
SRIJEDA	Kruh s pilećom paštetom, čaj	Voće	Pileća ragu juha, tijesto sa sirom	Puding
SZERDA	Csirke pástétomos kenyér, tea	Gyümölcs	Beccsinált leves, túróstészta	Puding
ČETVRTAK	Žganci sa sirom i jogurtom	Voće	Varivo od povrća s pirjanom piletinom, kruh	Palačinke
CSÜTÖRTÖK	Kukorica kása sajttal és joghurttal	Gyümölcs	Zöldségfőzelék párolt csirkehússal, kenyér	Palacsinta
PETAK	Griz na mlijeku s čokoladom i cimetom	Voće	Juha od povrća, tjestenina s rajčicom i tunjevinom, zelena salata	Kruh, sirni namaz, voće
PÉNTEK	Tejbegriz csokival és cimettel	Gyümölcs	Zöldség leves, paradicsomos tonhalas tészta, zöld saláta	Kenyér, sajtkrém, gyümölcs

ZADAĆE:

- osigurati djeci normalan proces tjelesnog rasta i razvoja te u tu svrhu poboljšati jelovnik prema biološkim vrijednostima namirnica, količinama po obroku i prema dobnim skupinama;
- uvesti nove namirnice;
- nadzirati ispravnost prispjele robe, pripremu i raspodjelu hrane, radnu i osobnu higijenu u procesu rada;
- redovito kontrolirati kakvoću i količinu prehrane, te način unapređivanja kvalitete, strukturu i organizaciju prehrane;
- kontrolirati higijenu provedbe distribucije hrane;
- nadzirati sanitarno-higijensko stanje prostorija za pripremanje hrane;
- sudjelovati u praćenju prehrambenih navika djece, te utjecaj hrane na rast, razvoj i zdravlje djece.

4.3. Dnevni odmor

Dnevni odmor će se provoditi nakon obroka prema potrebama djece (ukoliko djeca starije kronološke dobi ne budu htjela spavati osigurat će im se bavljenje mirnim aktivnostima)

4.4. Boravak na zraku i tjelesna aktivnost

OPĆI CILJ:

Kontinuirano provođenje i intenziviranje različitih motoričkih aktivnosti djece s ciljem poticanja cjelovitog razvoja djeteta.

STRATEGIJE DJELOVANJA:

- obogaćivanje materijalnih uvjeta
- svakodnevna tjelovježba i boravak na zraku
- sportske igre djece po grupama
- dječji izleti – sukladno aktualnim epidemiološkim mjerama
- projektni rad s djecom

Boravak na zraku i kretanje dio su svakodnevnog života i stoga redovito će se prakticirati boravak djece na zraku. Posebnu će se pažnju davati djeci najmlađe jasličke skupine gdje se uključuju i članovi stručnog tima, te zdravstveni voditelj. Prije izlaska na dvorište osiguravati će se adekvatne uvjete i čist okoliš (temeljito čišćenje zelene i ostalih površina dvorišta).

Za vrijeme boravka djece na zraku prozračivat će se sobe te se tako pokušati utjecati na pad širenja respiratornih infekcija. Ovakve aktivnosti pozitivno utječu na rast i razvoj djeteta, jačanje muskulature i bolju cirkulaciju organizma te zadovoljavanje djetetovih potreba za tjelesnom aktivnošću.

Za vrijeme ljetnih mjeseci s obzirom na klimatske uvjete (vrućine) posebna pažnja će se posvetiti zaštiti djece kao i adekvatnosti uvjeta u prostorijama gdje borave djeca (klimatizirani prostori). Zbog ekstremno visokih temperature tijekom ljetnih mjeseci treba poštivati vremensko ograničenje izlaska na zrak te izlaganje sunčevim zrakama (boravak u rashlađenom prostoru od 10 – 16 sati) uz poticanje pijenja tekućine (voda, limunada).

4.5. Praćenje zdravstvenog stanja djeteta

Jedna je od važnijih zadaća u provođenju i organiziranju zdravstvene zaštite je njega, unapređivanje i očuvanje zdravlja djece. Medicinska sestra putem zdravstvenih kartona pratit će zdravlje djeteta. Roditelji će biti informirani o streptokoknim bolestima, te postupcima za sprječavanje širenja infekcije putem letaka i drugih pisanih uputa te individualnim razgovorima s njima. Redovito će se evidentirati ozljede i provoditi antropometrijska mjerenja te u slučaju odstupanja u tjelesnoj težini djeteta u smislu adipoziteta ili pothranjenosti roditelji će biti savjetovani da se jave liječniku specijalisti. U slučaju pojave zaraznih bolesti zdravstvena djelatnica će obavijestiti nadležnu higijensko- epidemiološku službu.

4.6. Higijensko-sanitarne mjere

Higijena vrtića provodit će se tijekom cijele godine, a na dnevnoj bazi kontrolirati se čistoća prostora. Tvrtka Pestrid d.o.o. iz Bilja provodit će higijensko-epidemiološke analize hrane i svega ostalog što dolazi u doticaj s hranom i njezinom pripremom.

5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Dječji vrtić polazi od stvarnih potreba djeteta kao cjelovite dinamične osobnosti koja će se nalaziti u bogatom socijalnom okruženju i stalnoj interakciji. Važno je imati otvorenost vrtića za potrebe djece, fleksibilnost odgojno-obrazovnog rada, otvorenost prema roditeljima i drugim dionicima te pravo roditelja na aktivno sudjelovanje života djece u vrtiću. Osim vlastitog iskustva, djeca opažaju model iz okoline. Dijete može uvježbavati svoje vještine zastupanja, uživljavati se u poziciju onoga tko se skrbi za sebe i drugoga i uvježbavati načine na koje se to može raditi bez rizika ozljede i straha od pogreške. Kako bismo osigurali optimalne uvjete iznimno je značajan razvojno-primjeren i na dijete usmjeren pristup poučavanju jednako dostupan svima, individualiziran proces poučavanja, holistički pristup dječjem razvoju, inkluzivan odgoj i obrazovanje, aktivna uloga obitelji i društvene zajednice i okruženje za učenje koje uvažava kulturološke specifičnosti. Navedeno čini elemente kvalitetne pedagoške prakse koja sadržava sedam područja:

1. Interakcije: uloga odgojitelja je na brižan i podržavajući način omogućiti djeci sudjelovanje u različitim interakcijama i procesima i konstrukcije novih znanja i značenja. Na podržavajući i uvažavajući način modelirati interakcije među svim odraslima koji sudjeluju u životu djeteta. Interakcije kojima se ostvaruje i potiče smislena i uvažavajuća komunikacija svih sudionika u procesu i u kojima je svakome omogućeno izreći svoje mišljenje, potiču razvoj svakog djeteta u samopouzdanu osobu koja uči i pridonosi razvoju društva te brine o njegovim članovima.

2. Obitelj i zajednica: podržavanjem djelotvorne interakcije između obitelji, vrtića i zajednice, odgojitelj potiče razumijevanje zajedničke odgovornosti za odgoj, obrazovanje i budućnost djece.

3. Inkluzija, različitost i demokratske vrijednosti: odgojitelj potiče kod djece prepoznavanje i uvažavanje različitih potreba, promovira djelotvornu suradnju za ostvarenje zajedničkih ciljeva i poštivanje i uvažavanje posebnih interesa i potreba svakog pojedinog djeteta ili grupe.

4. Praćenje, procjenjivanje i planiranje: odgojitelj kreira planove koji se temelje na iskustvima i sposobnostima djece skrbeći o svemu što je potrebno kako bi se ostvarili njihovi puni potencijali.

5. Strategije poučavanja: Odgajatelj je odgovoran za izbor strategija poučavanja koje svakom djetetu daju najbolju moguću podršku za ostvarenje osobnih razvojnih i obrazovnih ciljeva, kao i ciljeva definiranih nacionalnim i kurikulumom Mađarskog Dječjeg vrtića „U Lisztovoj“.

6. Okruženje za učenje: uloga odgojitelja ogleda se u osiguravanju djeci sigurnog i poticajnog okruženja, mijenjajući ga prema specifičnim potrebama učenja. Odgojitelj ohrabruje djecu na sudjelovanje i suradnju u različitim aktivnostima i na preuzimanje rizika u svom procesu učenja.

7. Profesionalni razvoj: odgovornost odgojitelja je svakom djetetu osigurati najbolju podršku za razvoj i učenje. Odgojitelj svojim aktivnim sudjelovanjem, kritičkim promišljanjem i partnerstvom

s drugima unapređuje kvalitetu svog profesionalnog rada, promovira vlastitu profesiju i povećava svoju sposobnost zagovaranja kvalitetnog odgoja i obrazovanja za svu djecu.

5.1. Cilj odgojno-obrazovnog rada

Predškolski odgoj nacionalnih manjina je sastavni dio odgojno-obrazovnog sustava u Hrvatskoj. Kao vrtić za mađarsku nacionalnu manjinu, naš glavni odgojno-obrazovni cilj i zadatak je svestran i skladan razvoj ličnosti djece u skladu s njihovim dobnim karakteristikama i individualnim tempom razvoja, upoznavanje i usvajanje mađarskog jezika i kulture, prenošenje i razvijanje tradicije. U cilju usavršavanja mađarskog jezika, primarna zadaća odgojitelja je pružiti ispravan primjer u: uzornom govoru, korištenju različitih jezičnih izraza (frazu), prihvatanju različitih dijalekata. Kako bismo održali djetetovu želju za govorom, vrlo je važno slušati dječja pitanja i odgovore, kao i saslušati jedni druge, posebno u pogledu upotrebe mađarskog jezika. Njegovanje tradicije sastavni je dio obrazovanja na materinskom jeziku te je usmjeren na:

- njegovanje mađarske tradicije,
- upoznavanje s raznim mađarskim tradicijskim predmetima i alatima kroz cjelodnevne aktivnosti,
- upoznavanje s mađarskim narodnim igrama,
- upoznavanje i učenje mađarskih narodnih plesova,
- posjećivanje mađarskih naselja,
- upoznavanje običaja vezanih uz razne blagdane

Cilj odgojno-obrazovnog rada u Dječjem vrtiću na mađarskom jeziku je osigurati poticajno okruženje (materijalno i socijalno) koje dijete potiče na igru, razvoj i učenje, u kojem razvija svoje osobne potencijale, zadovoljava aktualne interese u kojem formira svoju osobnosti i socijalne stavove te razvija socijalne vještine.

Odgojno-obrazovni rad usmjeren je na razvoj različitih kompetencija cjeloživotnog učenja, s naglaskom na shvaćanje djeteta kao cjelovitog bića i važnost integrirane prirode njegova učenja. Potiče se razvoj bazičnih vrijednosti: znanja, humanizma, tolerancije, identiteta, odgovornosti, kreativnosti i suživota.

Kontinuirano se promišlja o djetetovoj prirodi učenja, holističkim pristupom sagledavajući djetetov razvoj.

Okruženje za učenje i samo stjecanje iskustva učenja u vrtiću je poticajno, konkretno i djetetu zanimljivo. Uvažava se prirodna potreba djeteta za istraživanjem i učenjem, uz podržavanje i prepoznavanje njegovih interesa na kojima se temelji oblikovanje okruženja koje djetetu omogućava zadovoljavanje njegove znatiželje i stjecanje novih iskustava.

Istovremeno se promišlja o razvijanju partnerskih odnosa s roditeljima, primjerenim oblicima suradnje i unapređivanju načina jačanja roditeljskih kompetencija.

U pedagoškoj godini 2024./2025. aktivnosti smo usmjerili na prioriteta područja unapređenja:

- ✓ Kultura odgojno-obrazovne ustanove: organizacijska kultura, uloga svih sudionika u stvaranju suradničkog ozračja
- ✓ Postizanje više razine kvalitetne pedagoške prakse u svim odgojno-obrazovnim skupinama što podrazumijeva primjenu standarda kvalitete u sljedećim područjima:

- ✓ Interakcije, obitelj i zajednica, inkluzija, različitost i demokratske vrijednosti, praćenje, procjenjivanje i planiranje, strategije poučavanja, okruženje za učenje i profesionalni razvoj

Zadaci su definirane prema djetetovim razvojnim karakteristikama i prema područjima razvoja te ih treba sagledavati integrirano.

VRTIČKI UZRAST DJECE 3 godine – polaska u osnovnu školu

Tjelesni i psihomotorni razvoj

- poticati usavršavanje motoričkih sposobnosti djeteta putem svih prirodnih oblika kretanja te ih otežavati sukladno procjeni djetetovih mogućnosti (hodanja, trčanja, poskakivanja, skakanja, penjanja, provlačenja, kotrljanja,...)
- poticati razvoj snage i brzine, te vježbe za jačanje svih grupa mišića i pravilno držanje tijela,
- poticati razvoj psihomotornih vještina, ravnoteže i okulomotorne koordinacije (bacanje i hvatanje lopte, udaranje lopte nogom, gađanje u cilj, kretanje sa otežanim zadacima sužene površine i drugo) kao i složenih motoričkih vještina
- poticati razvoj spretnosti prstiju i šake, fine motorike i grafomotorike
- poticati dijete na samostalnost i pravilnost u održavanju vlastite higijene i čistoće okruženja u kojima borave, u vođenju brige o vlastitim stvarima i urednosti prostora, pribora i materijala s kojima se igraju,
- poticati i podržavati samostalnost u obavljanju kulturno-higijenskih navika (oblačenju, svlačenju i urednom odlaganju svoje odjeće i obuće, kao i samostalnom posluživanju tijekom obroka)
- poticati zdrav način života, njegovati kulturu zdrave prehrane, zadovoljiti potrebe djeteta za kretanjem na zraku
- razvijati naviku bavljenja rekreativnim aktivnostima koje imaju utjecaj na pravilan rast i razvoj.

Socio-emocionalni razvoj i razvoj ličnosti

- poticati dijete na prepoznavanje i spontano iskazivanje svojih emocija te iskazivanja emocija na društveno prihvatljiv način
- razvijati kod djeteta osjećaj razumijevanja i poštivanja emocija drugih osoba (empatiju), prepoznavanje emocija putem različitih oblika izražavanja
- razvijati kod djeteta sigurnost, pozitivnu sliku o sebi, samopouzdanje da vlastitim naporom i svojim mogućnostima može nešto napraviti, promijeniti, riješiti
- poticati osjećaje pripadnosti skupini, razvijati spoznaju djeteta da je voljeno i prihvaćeno,
- poticanje djeteta na samoinicijativno kreiranje aktivnosti, njihovu provedbu i valorizaciju
- poticati stvaranje suradničkog i su konstruktivističkog okruženja u kojem će dijete imati mogućnosti razvijati socijalne kompetencije
- poticati modele načina rješavanja konflikata mirnim putem,
- poticati samo vrednovanje u procesu učenja i prihvaćanje uspjeha i neuspjeha,
- upoznavanje i primjena suživota.

Spoznajni razvoj

- poticati istraživačku prirodu djeteta i usavršavanje razvoja svih osjetila

- razvijati stvaralačke osobine koje dijete spontano pokazuje: manipuliranje, isprobavanje i istraživanje novih materijala, poznatih materijala na nov način, novootkrivenih osobina poznatih materijala, kombiniranja poznatih i novih materijala
- poticati rješavanja problema aktivnim isprobavanjem,
- razvijati sposobnost opažanja vanjskog svijeta, osobito osobina prirodnih i proizvedenih predmeta i materijala svim osjetilima
- razvijati sposobnost stjecanja sve bogatijeg iskustva i spoznaja, osobito o sebi (svom tjelesnom, aktivnom, socijalnom i psihološkom ja), o osobinama djece i odraslih (sličnosti, razlike, da svatko nešto želi, zna, može i na svoj način emocionalno reagira)
- razvijati dječju pažnju, koncentraciju, pamćenje, apstraktno mišljenje
- razvijati sposobnost uočavanja uzročno-posljedičnih veza i odnosa opažanja među predmetima i materijalima u okolini, prirodnih i fizikalnih pojava u okolini, aktivnostima ljudi, prirodnim pojavama, biljkama i životinjama, okruženju, prostoru i vremenu
- razvijati pozitivni emocionalni odnos prema prirodi i osvještavati odgovorni odnos prema čuvanju prirode i potrebu održivog razvoja
- djelovati na senzibilizaciji djece na narodne običaje i kulturnu baštinu kako mađarsku tako i hrvatsku
- razvijanje interesa za druge ljude s različitom kulturom, tradicijom i osobnostima.

Razvoj govora, komunikacije, izražavanja i stvaralaštva

- poticati djecu na govor i govornu komunikaciju u različitim situacijama,
- razvijati sposobnost komunikacije i poticati djecu na razgovor, postavljanjem pitanja i odgovaranjem na njih, poticati na prepričavanje doživljaja i emocija,
- poticati pravilan izgovor glasova, prema pravilnom govornom uzoru,
- poticati na izražavanje rečenicom uredne morfosintaktičke strukture,
- poticati na izražavanje standardnim jezikom uz njegovanje lokalnog govora,
- poticati djecu na prepričavanje priča sukladno sposobnostima djeteta i dramsko scensko izražavanje,
- poticati razvoj fonološke svjesnosti sukladno dobi,
- poticati interes za primjerena literarna djela, slikovnice i poeziju te razvijati ljubav prema knjizi i pisanoj riječi,
- omogućiti upoznavanje i korištenje različitih likovnih tehnika, uživanje u spontanom izražavanju bojom te poticati plastično oblikovanje,
- poticati slušanje vokalne i instrumentalne glazbe, razvijati osjećaj za ritam, upoznati djecu s glazbenim instrumentima
- poticati izražavanje glazbe pokretima tijela – plesom, poticati dramsko i scensko izražavanje djeteta

Strategije rada proizlaze iz odnosa prema vrijednostima odgoja i obrazovanje te su definirane Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (NN 5/2015).

Vrijednosti koje se navode u tom dokumentu su: znanje, humanizam i tolerancija, identitet (osobni, kulturni i nacionalni), odgovornost, autonomija i kreativnost kontinuirano i integrirano

će se provoditi u okviru različitih didaktičko-metodičkih pristupa, raznovrsnih sadržaja i organizacijskih formi.

5.2. Odgojno-obrazovni rad s djecom s posebnim potrebama

Državni pedagoški standard utvrđuje predškolski odgoj i naobrazbu djece i djece s posebnim potrebama i to djece s teškoćama i darovite djece. Dijete s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama jest:

- dijete s teškoćama tj. dijete s utvrđenim stupnjem i vrstom teškoće po propisima iz socijalne skrbi, koje je uključeno u redovitu i/ili posebnu odgojnu skupinu u Dječjem vrtiću, ili posebnu odgojno-obrazovnu ustanovu ili
- darovito dijete tj. dijete kojem je utvrđena iznadprosječna sposobnost u jednom ili više područja uključeno u jasličke i vrtićke programe predškolskog odgoja i naobrazbe.

DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Djeca s teškoćama u razvoju su djeca s urođenim i stečenim stanjima organizma, koja prema svojoj prirodi zahtijevaju poseban stručni pristup kako bi se omogućio razvoj sačuvanih sposobnosti djeteta i time što kvalitetniji daljnji odgoj i život. Ova djeca imaju izraženije potrebe u odnosu na svoje vršnjake i stoga trebaju poseban vid pedagoške pomoći.

Prepoznavanje djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (djece s teškoćama i darovite djece) i promišljanje razvojnih zadataka za njihovo napredovanje prema sposobnostima važan je aspekt preventivnog djelovanja u Dječjem vrtiću kao i ublažavanja i otklanjanja njihovih teškoća. Djecom s teškoćama, sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe smatraju se:

- djeca s oštećenjem vida
- djeca s oštećenjem sluha
- djeca s poremećajima govorno-glasovne komunikacije
- djeca s promjenama u osobnosti uvjetovanim organskim čimbenicima ili psihozom o djeca s poremećajima u ponašanju
- djeca s motoričkim oštećenjima
- djeca sniženih intelektualnih sposobnosti
- djeca s poremećajem iz spektra autizma
- djeca s višestrukim teškoćama
- djeca sa zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima (dijabetes, astma, bolesti srca, alergije, epilepsija i slično).

Svakako treba imati na umu potencijalne posebne potrebe, koje, prema Programskom usmjerenju predškolske djece, može imati dijete koje je u svojem razvoju ili životu imalo tzv. rizične faktore (izvanjskog ili unutarnjeg porijekla), kao što su prenatalni, perinatalni i postnatalni rizici ili su bila ili su još uvijek izložena nepovoljnim okolnim uvjetima (nepotpuna obitelj, bolest u obitelji i dr.).

Takve potrebe može također imati i dijete u kojeg neki od razvojnih aspekata bitnije odudara od očekivanog za kronološku dob (sporiji motorički razvoj, pojačan aktivitet, ono s izrazitim sklonostima i interesima i dr.). Individualni pristup i briga za individualne potrebe svakog djeteta

važan su aspekt usmjeravajućeg i preventivnog djelovanja tj. sprječavanje prerastanja takvih pojava u smetnje daljnjem zdravom razvoju djeteta.

Prolazne posebne potrebe zbog očekivanih razvojno prirodnih raskoraka između djetetovih potreba i mogućnosti u pojedinim fazama razvoja (tzv. razvojne krize) ili traumatizirajući događaja u njegovu životu također zahtijevaju pažljiv individualni pristup i brigu te posebnu angažiranost odgojitelja i stručnih suradnika vrtića.

Odgovaranje na posebne odgojno-obrazovne potrebe djeteta i rad s njihovim roditeljima na emocionalno-psihološkome osnaženju obitelji za kvalitetniju pomoć u odrastanju djeteta važan je aspekt rada u ovom području u korist poštovanja i prihvaćanja različitosti djece.

UKLJUČIVANJE DJECE S TEŠKOĆAMA U PROGRAME VRTIĆA

Djeca s teškoćama u razvoju mogu se uključiti u odgojno-obrazovne skupine s redovitim ili posebnim programom.

- U odgojno-obrazovne skupine s redovitim programom na temelju mišljenja stručnih suradnika Dječjeg vrtića kao i odgovarajućih medicinskih i drugih nalaza, mišljenja i rješenja nadležnih tijela, ustanova i vještaka uključuju se djeca s lakšim teškoćama koja s obzirom na vrstu i stupanj teškoće, uz osiguranje potrebnih specifičnih uvjeta mogu savladati osnove programa s ostalom djecom u skupini, a uz osnovnu teškoću nemaju dodatne teškoće, osim lakših poremećaja glasovno - govorne komunikacije i djeca s težim teškoćama uz osiguranje potrebnih specifičnih uvjeta, ako je nedovoljan broj djece za ustroj odgojno-obrazovne skupine s posebnim programom.
- U odgojno-obrazovne skupine s posebnim programom uključuju se djeca s teškoćama u razvoju kojima se vrsta i stupanj teškoće utvrđuje prema propisima iz područja socijalne skrbi. Oni imaju pravo i na uključivanje u redovite, posebne te alternativne programe s ostalom djecom Dječjeg vrtića, a prosudbu o njihovom uključivanju donosi stručni tim Dječjeg vrtića, koji je dužan donijeti program uključivanja za svako dijete prilagođen njegovim sposobnostima, potrebama i interesima

ASPEKTI VRTIĆKOG OKRUŽENJA ZA DJECU S TEŠKOĆAMA

Prilagodbe u odgojno-obrazovnom procesu trebaju biti u skladu s osobnim obilježjima svakog djeteta s teškoćom u razvoju zbog kojih je prilagodba potrebna, a da bi bila potpuna, potrebno je prije svega pripremiti sve sudionike u okruženju na dolazak djeteta s teškoćom i objasniti im potrebu kako prihvaćanja tako i prilagodbe, odnosno što optimalnije inkluzije djeteta. Neovisno o tome o kojoj se teškoći u razvoju radi, u Dječjem vrtiću je prije samog pristupa inkluziji djeteta s teškoćom u razvoju u određenu skupinu potrebno:

- vršnjake, stručnjake, roditelje i ostale osobe koje će u odgojno-obrazovnoj ustanovi dolaziti u kontakt s djetetom pripremiti za prihvrat djeteta
- u djece bez teškoća u razvoju potrebno je razviti pozitivan stav prema djeci s teškoćama u razvoju kako bi što bolje prihvatila dijete s teškoćom u odgojno - obrazovnim uvjetima.
- da se odgojitelj, učitelj, stručni suradnik, odnosno druga osoba koja će prihvatiti i baviti se djetetom, dodatno educira za navedenu teškoću
- roditelje djece bez teškoća u skupini potrebno je upoznati s obilježjima teškoće djeteta koje dolazi u skupinu kako ne bi bili iznenađeni eventualnim, njima dosad nepoznatim, reakcijama i ponašanjem djeteta s teškoćom u razvoju

Osoba u neposrednom radu s djecom ima važnu ulogu u poticanju njihove međusobne usmjerenosti i prijateljstva provođenjem strategija uključivanja u kooperativne grupne zadatke. Odgojitelji, a posebice stručni suradnici odgojno-obrazovnih ustanova imaju vrlo važnu ulogu u pripremi roditelja djece bez teškoća kroz organiziranje predavanja, radionica i zajedničkih druženja svih roditelja uz kontinuirano omogućavanje savjetodavnog rada s roditeljima.

PROGRAMSKI ODGOJNO-OBRAZOVNI ASPEKTI RADA S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

U Dječjem vrtiću će se za djecu s teškoćama u razvoju izrađivati individualizirani odgojno - obrazovni program koji je važan dokument za djecu, kao i za one koji ih poučavaju. Individualizirano programiranje u vrtiću je proces zajedničkog djelovanja u kreiranju i provođenju plana podrške djeci s posebnim obrazovnim potrebama. To je plan aktivnosti osmišljenog napredovanja djece u skladu s planiranim odgojno-obrazovnim ciljevima, zadacima programa i koracima ostvarivanja kroz pedagošku godinu. Takvi programi služe kao putokaz za odgojitelje, stručne suradnike i roditelje kako bi se utvrdio djetetov napredak u različitim razvojnim područjima.

DAROVITA I POTENCIJALNO DAROVITA DJECA

Rano otkrivanje i poticanje sposobnosti darovite djece područje je koje u svijetu sve više dobiva na značaju. *Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju* (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) naglašava da darovitosti djeteta treba pridavati posebnu pozornost te podupire stav znanstvenika koji tvrde da je „darovitost moguće i potrebno uočavati u što ranijoj dobi kako bi se djetetu osigurao odgovarajući odgoj i obrazovanje u skladu s njegovim mogućnostima“ (Cvetković-Lay, 2002). *Državni pedagoški standard* također navodi potrebu osiguravanja provedbe posebnih programa predškolskog odgoja i naobrazbe za darovitu djecu (čl. 9-12).

Darovita djeca općenito, a napose u predškolskom periodu, imaju posebne potrebe koje proizlaze iz njihovih specifičnih osobina - potreba za kontaktom s vršnjacima prema kronološkoj i intelektualnoj dobi, potreba za neovisnošću u učenju, potreba za istraživanjima sve do točke moguće pogreške, potreba za radom u obogaćenim programima kojima se potiče njihov cjelokupni razvoj. Istovremeno postoji velika potreba za podrškom odraslih u njihovim nastojanjima, istraživanjima, regulaciji emocija i socijalizaciji s vršnjacima.

U ranoj dobi djeca iskazuju uglavnom potencijalnu darovitost koja se još ne očituje u potpunosti kao produktivna darovitost. Stoga je iznimno važno u predškolskom periodu svoj djeci osigurati okruženje koje će im dati priliku iskazati svoje potencijale, kako bi se ona rano otkrila i kako bi okolina na nju adekvatno reagirala poticajima, kontekstom i postupcima sukladnim interesima djeteta jer je upravo to nužno za razvoj njegovih potencijala.

Cilj rada s darovitom djecom:

Organiziranje otvorenog, fleksibilnog i razvojno usmjerenog kurikuluma vrtića koji će poticati maksimalni razvoj svih djetetovih potencijala kroz prilagođavanje posebnim odgojno-obrazovnim, socio-emocionalnim (i ostalim) potrebama i mogućnostima djeteta.

Strategije rada s darovitom djecom:

1. permanentna kvalitativna i kvantitativna identifikacija darovite djece i procesna dijagnostika kao i identifikacija djece s dvojnim dijagnozama od strane psihologa.
2. formiranje diferenciranog pristupa u redovitim programima predškolskog odgoja i naobrazbe koji je djelomično prilagođen djetetovim izraženim interesima, sklonostima i sposobnostima.

3. uključivanje potencijalno darovite djece u cjelodnevne i kraće posebne programe koji podupiru njihove specifične talente (jezične, sportske i ostale).
4. rad na emocionalnim i socijalnim aspektima razvoja (potencijalno) darovite djece kroz individualnu i grupnu podršku psihologa
5. kod odgojitelja poticati osjetljivost za prepoznavanje darovitosti kod djece i toleranciju prema karakteristikama osobnosti takve djece te ih motivirati za rad s njima
6. osiguravanje stalnog stručnog usavršavanja stručnih djelatnika vrtića

Provoditelji programa su matični odgojitelji uz sudjelovanje odgajatelja/ica educiranih u području darovitosti, likovnosti, dramsko-scenskog izričaja kroz tradicionalne i suvremene medije, u području provedbe sportskog programa s djecom predškolskog programa te s ostalim kvalifikacijama koje mogu doprinijeti kvaliteti programa. Superviziju će provoditi psihologinja.

Zadaće programa:

U skladu sa znanstvenim istraživanjima te iskustvima u radu s darovitom djecom, ističe se važnost načela za izradu i provedbu programa – načelo individualizacije i diferencijacije.

Zadaće u odnosu na dijete:

- a) prepoznavanje i identificiranje potencijalno darovite djece od strane odgojitelja/ica i roditelja te utvrđivanje darovitosti od strane psihologinje vrtića putem psihološkog instrumentarija.
- b) rad na emocionalnim i socijalnim aspektima razvoja potencijalno darovite djece
- c) razvoj osnovnih i viših razina misaonih procesa
- d) povećanje znanja i vještina djece
- e) razvoj kreativnosti (stvaralaštva) u području glazbe, likovnosti, glume i pokreta
- f) individualna i grupna podrška psihologa

S tendencijom da se program kvalitetno i sistematski provodi predviđamo kontinuirano provođenje tijekom cijele pedagoške godine te kroz višegodišnji vremenski period u kojemu bi se pratila postignuća i razvoj djece od jaslica do prvog razreda osnovne škole.

Zadaće u odnosu na odgojitelja:

- a) kod odgojitelja poticati osjetljivost za prepoznavanje darovitosti kod djece
- b) poticati toleranciju prema karakteristikama osobnosti takve djece, osobito ukoliko se radi od dvojnim dijagnozama kod djece
- c) motivirati odgojitelje za rad sa djecom koja pokazuju potencijalnu darovitost
- d) upućivanje na dodatno stručno usavršavanje u i izvan vrtića

Zadaće u odnosu na roditelje:

- a) senzibilizacija roditelja za osobine i specifičnosti darovite djece,
- b) informiranje o mogućim načinima poticanja darovitosti
- c) participacija roditelja u procesu prepoznavanja darovitosti
- d) participacija roditelja u aktivnostima programa

5.3. Kontekstualni uvjeti za ostvarenje zadaća

Kvalitetu kurikuluma vrtića određuju kontekstualni uvjeti u njemu (kvaliteta prostorno-materijalnog i socijalnog okruženja te organizacijska kultura), koje se kontinuirano propituje i unapređuje.

Kvaliteta kontekstualnih uvjeta potrebnih za realizaciju zadaća:

- poticajno okruženje koje djetetu omogućuje slobodu izbora čime će se, na koji način, gdje, s kime i sa čime igrati, sukladno njegovim potrebama, razvojnim sposobnostima, interesima, potencijalima i stilovima učenja
- funkcionalan, uredan i siguran prostorno-materijalni kontekst u čijem oblikovanju zajedno s odgojiteljima sudjeluju djeca
- fleksibilno vremensko dimenzioniranje dnevnog ritma aktivnosti
- pedagoški promišljene osnovne situacije njege, higijene, prehrane i odmora djece za stjecanje životno važnih znanja, vještina i navika
- spontano, toplo i vedro ozračje koje osigurava psihosocijalnu sigurnost i zadovoljstvo djece, uvažavanje različitosti djece, osiguravanje jednakih mogućnosti za afirmaciju svakog djeteta u skupini, poticanje pozitivnih i ravnopravnih socijalnih odnosa djece i odraslih, kulturno i nenasilno komuniciranje
- raznovrsnost igara, motoričkih, životno - praktičnih i radnih, istraživačko-spoznajnih, umjetničko - stvaralačkih i društveno - zabavnih aktivnosti djece
- suvremene strategije učenja i poučavanja: izbor djeci smislenih, zanimljivih, izazovnih tematskih sklopova, podržavanje spontanijih ideja, aktualnih interesa djece i situacijski poticaja za razvoj dječjih projekata, podržavanje prirodnog učenja kroz snažne doživljaje, neposredno iskustvo, vlastitu aktivnost i suradnju s drugom djecom i odraslima, razvoj kreativnog mišljenja i stvaralačkog rješavanja problema.

5.4. Kompetencije kao očekivani ishodi odgoja i obrazovanja djece

Odgojno-obrazovni proces bit će usmjeren na razvoj djetetovih kompetencija koje se odnose na znanje (razumijevanje), vještine (sposobnosti) i stavove (vrijednosti) potrebnih za kvalitetan i uspješan život sada i u budućnosti:

- komunikacija na Mađarskom jeziku - aktivno slušanje, pravilno govorno - jezično izražavanje, interes za čitanje i pisanje, uspješna komunikacija u različitim društvenim i kulturnim situacijama na pozitivan i društveno odgovoran način
- matematička kompetencija logičko - matematičke vještine, primjena matematičkog mišljenja u rješavanju problema u svakodnevnim situacijama
- kompetencije u prirodnim znanostima - razumijevanje i tumačenje prirode temeljeno na činjenicama, ekološka osviještenost i ponašanje u skladu s održivim razvojem
- kompetencije u tehnici/tehnologiji - vještine sigurnog rukovanja alatima i aparatima, interes različita područja znanost, razumijevanje istraživačkih procesa i primjene
- tehnike/tehnologije u proizvodnji i unapređenju života ljudi
- informatička kompetencija - medijska pismenost, sigurna i kritička upotreba informatičko-komunikacijske tehnologije za osobni život, komunikaciju i učenje
- kompetencija „znati kako učiti“ - pozitivan stav prema učenju, učinkovita organizacija vlastitog učenja, uspješno korištenje informacija i primjena znanja i vještina u različitim kontekstima
- međuljudska, interkulturalna, društvena i građanska kompetencija - komunikacijske i socijalne vještine, osjetljivost za humane vrijednosti, odgovorno ponašanje, spremnost na

zajedničko djelovanje na dobrobit zajednice, interkulturalna osjetljivost, osviještenost ponašanje

- poduzetnička kompetencija - kreativnost, inovativnost, sposobnost aktivnog sudjelovanja u različitim projektima, sposobnost realizacije vlastitih ideja u proizvod, sposobnost upravljanja vlastitim prihodima
- kulturna svijest i izražavanje - svijest o lokalnoj, nacionalnoj, europskoj i svjetskoj kulturnoj baštini, stvaralačko izražavanje ideja, iskustava i emocija putem umjetnosti i medija.

5.5. Stručna dokumentacija o programu

Polazeći od programskog usmjerenja i uvažavajući autonomiju odgojitelja te obvezne elemente pedagoške dokumentacije, zajednički su elementi pedagoške dokumentacije odgojitelja na razini Vrtića:

- a) MAKROPLAN- Njime se planiraju cjeline, teme (dužina ovisi o osobnosti teme, interesu, potrebama skupine), struktura te osnovni cilj. On sadrži razvojne zadatke, materijalne poticaje, organizacijske uvjete, novine te djelatnosti i sadržaje.
- b) MIKROPLAN sadrži nazive teme, redoslijed aktivnosti i sadržaja, sredstva, pomagala, materijale, zajedničke doživljaje i druženja s djecom.
- c) DNEVNI PLAN sadrži planirane aktivnosti (poticaje), situacijske i spontane poticaje, zabilješke o ostvarenim aktivnostima te zabilješke važne za budući rad.

Polazište programa je dijete, te iako su makro planom i mikroplanom zadaće i neki sadržaji unaprijed opisani, uvijek ima mjesta za nepredvidive i raznovrsne sadržaje koji su podređeni razvojnim mogućnostima djeteta.

Program će se tijekom godine obogaćivati kroz:

- scenske, glazbene, dramske, lutkarske predstave
- slavlja prirode (obilježavanje prvog dana jeseni, Žetvena zabava-Berba grožđa, Dan jabuke, Svjetski dan zaštite životinja, Svjetski dan narodne priče, Dan medvjedića, Svjetski dan voda, Dan planeta Zemlje, Svjetski dan ptica i drveća)
- narodna i vjerska slavlja (Dan Svetog Martina, Dani kruha, Veliki mađarski nacionalni praznik „Revolucija 1956.“, Mađarski nacionalni praznik „Revolucija 1848.“, Paljenje adventskih svijeća, Dan Sv. Lucije-sijanje pšenice, Sveti Nikola, Božićna svečanost, Dan mađarske kulture, Poklade, Cvjetnica, Uskrs)
- blagdani prijateljstva (proslava dječjih rođendana, završna svečanost)
- obilježavanje zajedničkog datuma (Dječji tjedan, Majčin dan, Očev dan, Međunarodni dan obitelji, Dan/tjedan zdravlja, Svjetski dan pranja ruku, "Trčimo zajedno!", Mjesec knjige, Svjetski dan narodne priče, Svjetski dan glazbe,
- estetsko uređenje (u skladu s promjenama u prirodi, aktualnim događajima)

U neposrednom odgojnom – obrazovnom radu s djecom kombinira se i primjenjuju različite metode i oblici rada, bazirani na humanističko – razvojnoj koncepciji programa odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi.

Oblici rada su individualni, u parovima, u manjim grupama te zajednički rad u skupini. Kod rada u skupini posebno se treba voditi pažnja da rad u skupini bude: iskustven, refleksivan, autentičan, cjelovit, društven, demokratičan, izazovan i razvojan.

Metodički pristup za neposredan rad s djecom:

- metode poučavanja
- verbalne metode
- otkrivačke metode
- istraživačke metode
- problemske metode
- metode promatranja
- metoda demonstracije
- igra
- pokazivačke metode

Prema Nacionalnom kurikulumu za rani predškolski odgoj i obrazovanje, dokumentiranje omogućuje bolje razumijevanje različitih segmenata odgojno – obrazovnog procesa te osiguravanje specifične potpore odgoja i učenja svakog djeteta posebno, usklađeno s njegovim individualnim i razvojnim mogućnostima.

Oblici dokumentiranja i metode pomoću kojih se pratiti neposredni odgojno – obrazovni rad su:

- Individualni portfelji: individualna dokumentacija o djeci; postignuća djece prema vremenu održavanja aktivnosti ili područja razvoja; foto, audio i video zapisi
- Uradci djece – individualni i zajednički: crteži i slike djece; pisani uradci djece koji se oslanjaju na simbole, pisma i knjige koja su izradila djeca; verbalni izričaj djece: hipoteze, diskusije, pitanja; izričaji glazbom; izričaji pokretom; dramski izričaj; konstrukcije i drugi trodimenzionalni radovi djece
- Samorefleksija djece: dokumentacija djece: različiti individualni i zajednički radovi, prikazi, konstrukcije; snimke razgovora; foto i video snimke; plakati i panoi
- Narativni oblici: bilješke za odgojitelje i druge stručne djelatnike vrtića, djecu, roditelje, profesionalnu zajednicu učenja, izložbe i prezentacije
- Opservacije postignuća djece: praćenje postignuća i sposobnosti djece; anegdotske bilješke; foto i video zapisi
- Individualni i grupni portfelji: individualna i zajednička dokumentacija o različitim aspektima okruženja i njihovoj ulozi u oblikovanju kurikuluma, različitim iskustvima i aktivnostima djece, različitim socijalnim interakcijama djece, različitim oblicima suradnje s roditeljima i drugim čimbenicima i sl.; foto, audio i video zapisi; bilješke odgojitelja
- Samorefleksija i zajedničke refleksije odgojitelja i drugih stručnih djelatnika u vrtiću: samorefleksije i zajedničke refleksije odgojitelja o kvaliteti odgojno – obrazovnih intervencija odgojitelja u aktivnostima djece, kvaliteta različitih aspekta i cjeline odgojno – obrazovnog procesa, kvaliteti suradnje s roditeljima, kvaliteti suradnje s članovima stručnog tima i sl.; snimke razgovora; foto i video snimke; anegdotske bilješke.

Tehnike pomoću kojih se može vršiti obrada i evaluacije dobivenih podataka su:

- Aritmetička sredina
- Korelacija

- Rangiranje
- Kvaliteta obrade podataka
- Kvantiteta obrade podataka
- Tablice
- Grafički prikazi
- Evaluacija
- Usporedba rezultata s novijim istraživanjima i spoznajem
- Izrada zaključaka
- Prezentiranje rezultata

Radi lakšeg praćenja i vrednovanja samog odgojno – obrazovnog rada vodi se propisana pedagoška dokumentacija:

1. Matična knjiga djece – vodi se za svu djecu polaznike Dječjeg vrtića, i pored podataka o djetetu (ime i prezime djeteta, dan, mjesec, godina i mjesto rođenja, ime i prezime roditelja ili skrbnika i njihovu adresu te telefon stana i mjesta rada), sadrži i podatke o vrtiću (naziv i sjedište Dječjeg vrtića), redni broj knjige i pedagošku godinu, naznaku i podatak o matičnim brojevima i razdoblju koje knjiga obuhvaća te ime, prezime i potpis ravnatelja u vrijeme početka i završetka vođenja knjige;
2. Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine – vodi se za svaku odgojnu skupinu u vrtiću i sadrži: orijentacijski plan i program odgojno-obrazovnog rada i njegovo vrednovanje, tjedni plan i program odgojno-obrazovnog rada, dnevnik odgojno-obrazovnog rada i zajedničke aktivnosti djece i odraslih. Ona sadrži opće podatke o nazivu Dječjeg vrtića, objektu, odgojnoj skupini i pedagoškoj godini za koju se vodi, te ime i prezime i potpise odgojitelja koji će raditi u skupini i potpis ravnatelja;
3. Imenik djece sastoji se od podataka o nazivu Dječjeg vrtića i odgojnoj skupini, pedagoškoj godini te potpise odgojitelja i ravnatelja i podatka o djetetu (ime i prezime djeteta, nadnevak i mjesto rođenja, adresa stana i broj telefona roditelja ili skrbnika, broj osigurane osobe, osnovnog osiguranja i broj zdravstvenog kartona, procijepljenost i kronična oboljenja, vrijeme i razlozi izostanka);
4. Ljetopis Dječjeg vrtića;
5. Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada;
6. Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada – donosi se na za to propisanom obrascu do 31. kolovoza tekuće godine za svaku pedagošku godinu uz prethodnu raspravu i zaključke odgojiteljskog vijeća;
7. Program stručnog usavršavanja – vode odgojitelji te stručni suradnici (koji će biti zaposleni prema ugovoru o djelu, a sukladno potrebama djece), a sadrži podatke o Dječjem vrtiću i osobne podatke o zaposleniku (ime i prezime zaposlenika, struka, zanimanje, rad na poslovima i zadaćama te nadnevak prihvaćanja plana i programa na odgojiteljskom vijeću) kao i oblike stručnog usavršavanja;
8. Knjiga zapisnika - vodi se za sastanke odgojiteljskih vijeća, internih stručnih akcija i radnih dogovora te stručnog tima Dječjeg vrtića. Za svaki od navedenih sastanaka vodi se posebna knjiga.

5.5.1. Makro planovi rada odgajateljica

MAKRO PLAN RADA ZA RAZDOBLJE:
RUJAN, LISTOPAD, STUDENI, PROSINAC 2024. GODINE

PODRUČJA RAZVOJA	RAZVOJNE ZADAĆE
	ZA SKUPINU
Tjelesni i psihomotorni razvoj	- svakodnevno poticati djecu na tjelesne aktivnosti, razgibavanje svih mišićnih skupina - razvijati koordinaciju pokreta prirodnim oblicima kretanja (puzanje, hodanje, stajanje) - razvijati u djeteta motoriku posebno kretanja – hvatanje, bacanje - razvijati u djeteta ravnotežu i preciznost, gipkost - igrama poticati koordinaciju pokreta ruke – noge - razvijati sitnu motoriku šaka – prstiju - svakodnevno provoditi vježbe za jačanje mišića stopala - poticati stvaranje navike kod djece za redovitim tjelesnim vježbanjem
Socio-emocionalni razvoj i razvoj ličnosti	- upoznavanje djece i privikavanje na novu sredinu - podržavati pozitivnu emocionalnu klimu u skupini i komunikaciju između djece međusobno i djece i odgajatelja, te ostalog osoblja vrtića - razvijati pozitivnu sliku o sebi, o fizičkom i aktivnom ja - razvijati samostalnost djeteta u jelu, kontroli i obavljanju fizioloških potreba, održavanju osobne higijene, svlačenja i oblačenja, obuvanja - stvarati vedru i veselu atmosferu u skupini, jačati osjećaj pripadnosti skupini, te poticati zajedničke igre - poticati dječju radoznalost za sebe, te za sve ljude oko sebe - razvijati dječju radoznalost u istraživačkim aktivnostima, te utjecati na ustrajnost zamisli - upoznavanje djece s prostorijama dječjeg vrtića
Spoznajni razvoj	- poticati prirodnu radoznalost djece za vlastitu osobnost, okolinu i pojave u njoj - poticati uočavanje i aktivno rješavanje djetetu bliskih i dostupnih problema na njemu svojstven način - razvijati sposobnost uočavanja veza i odnosa među pojavama, prirodne pojave, god. doba, biljni i životinjski svijet, običaje vezane uz blagdan

	- razvijati u djeci sposobnost uočavanja i rješavanja jednostavnih problema i radnji: sastavljanje, rastavljanje, umetanje, pražnjenje, ispitivanje funkcije predmeta - razvijati pažnju, koncentraciju i pamćenje putem različitih metoda i sadržaja
Govor, komunikacija, izražavanje, Stvaralaštvo	- Ispitivati razinu govornog razvoja kod djece u skupini i na osnovu toga planirati zadaće za skupinu i individualno - razvijati sposobnost slušanja i razumijevanja govora odraslih i prijatelja - njegovati mađarsku kulturu i tradiciju i bogatiti mađarski govor putem dijaloga, prigodnih igara i pjesama - oslobađanje govora od gesta (imenovanje željenog, vlastitih radnji i radnje drugih) - razvijati sposobnost upotrebe dijaloškog i monološkog govora - poticati slobodan govor i razumijevanje literarne i scenske umjetnosti - razvijanje u djeteta glazbenu komunikaciju, osobito glazbeni sluh, slušnu percepciju, razlikovanje slušnih podražaja, šumove, zvukove, ritam, dinamiku, glasovne mogućnosti - razvijati u djeteta sposobnost vizualne komunikacije i osjetljivosti za boju, oblik, liniju, prostor - upoznati djecu s osnovnim likovnim tehnikama i pravilnu uporabu olovke, boje, kista, upućivati na proporciju

MAKRO PLAN RADA ZA RAZDOBLJE:
SIJEČANJ, VELJAČA, OŽUJAK 2025. GODINE

PODRUČJA RAZVOJA	RAZVOJNE ZADAĆE
	ZA SKUPINU
Tjelesni i psihomotorni razvoj	- Razvijati kod djeteta motoriku i koordinirano korištenje raznih grupa mišića - Vježbe za jačanje svih mišićnih skupina, samostalnost i sigurnost u puzanju, provlačenju, penjanju, kotrljanju, bacanju i hvatanju lopte - Razvijati u djeteta ravnotežu, preciznost i gipkost - Svakodnevno provoditi vježbe za jačanje mišića stopala - Korištenje prirodnih uvjeta - Boravak na zraku, šetnja, trčanje - Igre na snijegu, sanjkanje
Socio-emocionalni razvoj i razvoj ličnosti	- Razvijati i učvrstiti navike održavanja osobne higijene, urednost i samostalnost u svlačenju i oblačenju, održavanje čistoće prostora u kojem djeca borave - Njegovanje pažljivog odnosa i kulturnog ophođenja među djecom kroz igre i aktivnosti - u skupini, stjecanje pozitivne slike o sebi - Razvijanje osjećaja sigurnosti - Stvaranje vedre atmosfere u skupini i međusobnog povjerenja
Spoznajni razvoj	- Poticati, negovati i zadovoljavati interes djeteta za uočavanje svoje najbliže okoline vezane uz godišnja doba i vremenske odnose (godišnja doba: zima – proljeće) - U životinjskom svijetu: divlje životinje, buđenje zimskih spavača, domaće životinje, povratak ptica selica - U biljnom svijetu: južno voće, vjesnici proljeća - Utvrđivati postojeće i razvijati nove spoznaje o količinskim odnosima i brojkama - Upoznati i negovati mađarsku tradiciju i narodne običaje, blagdane - Upoznati dijete i omogućiti mu aktivno učešće u običajima i tradicijama našeg kraja: - karneval, - Obilježiti mađarski nacionalni praznik 15. ožujka

Govor, komunikacija, izražavanje, stvaralaštvo	- Njegovati mađarsku kulturu, tradicionalne mađarske narodne igre, pjesmice i plesove za djecu - Aktivna uporaba mađarskog književnog jezika - Njegovati kod djece pravilan govor, poticati na uporabu monološkog govora opisivanje, prepričavanje - Glazbenim sadržajima razvijati ljubav prema glazbi i proširivati opseg dječjih glasova i održavati veselo raspoloženje u skupini - Razvijati sposobnost likovnog izražavanja djece kroz slikanje, crtanje, modeliranje
---	---

MAKRO PLAN RADA ZA RAZDOBLJE:
TRAVANJ, SVIBANJ, LIPANJ 2025. GODINE

PODRUČJA RAZVOJA	RAZVOJNE ZADAĆE
Tjelesni i psihomotor ni razvoj	- Razvijati motoriku kod djeteta i koordinirano korištenje svih mišićnih skupina. - svakodnevno provoditi vježbe za jačanje mišića stopala - igrama poticati koordinaciju pokreta ruke - noge - usavršavati osnovne oblike kretanja
Socio - emocionalni razvoj i razvoj ličnosti	- Promatranjem i sudjelovanjem u radu s odraslima osigurati pravilan odnos i poštivanje tuđeg rada, te shvaćanje njegova značenja i korisnosti - Njegovati i razvijati pozitivne osobine i vrijednosti svakog djeteta - njegovati kod djeteta osjećaj pripadnosti, privrženosti obitelji, navoditi dijete na razmišljanje o vrijednosti roditeljske ljubavi i poticati nesebičnost, skromnost, osjećajnost, oplemenjivati dječje spoznaje o poklanjanju, međusobnom radovanju
Spoznajni razvoj	- Pripremati djecu za školu različitim sadržajima - Razvijati spoznajne potrebe i buditi želju za stjecanjem novih spoznaja, proširivati postojeće spoznaje o geometrijskim likovima i količinskim odnosima - Ponavljanje i utvrđivanje stečenih znanja koja se odnose na skupove, osobine predmeta, prostorne i vremenske odnose - Poticati interes za njegovanje biljnog i životinjskog svijeta - Njegovati ljubav prema svojoj domovini - Poticati radoznalost za prirodnim materijalima i onima koje su ljudi stvorili - Pripremati djecu za završnu svečanost

Govor, komunikacija, izražavanje, stvaralaštvo	-Njegovati slobodno i stvaralačko istraživanje kod djeteta u govornom, glazbenom, likovnom i scenskom istraživanju, te razvijati pamćenje -Njegovati mađarsku kulturu, tradiciju i običaje te bogatiti mađarski govor putem dijaloga, igara, pjesama, plesova -Upotpuniti i obogatiti dijete i dječje spoznaje novim proznim i poetskim tekstovima
---	--

**MAKRO PLAN RADA ZA RAZDOBLJE:
SRPANJ, KOLOVOZ 2025. GODINE**

Tijekom srpnja i kolovoza, vrtić će raditi po posebnom programu, sukladno broju djece koja će boraviti u vrtiću, a vodeći brigu i da se zaposlenicima omogući korištenje godišnjih odmora.

Odgojiteljice su obvezne točno, uredno i pravovremeno voditi svu pedagošku dokumentaciju vrtića te izrađivati potrebne analize i izvješća.

5.6. Program predškole

Opći cilj: Zajedničko djelovanje obitelji i vrtića na kreiranju okruženja za stjecanje raznovrsnih odgojno-obrazovnih iskustava djece, a najvažniji kriterij za kreiranje okruženja za učenje jesu razvojne i individualne mogućnosti djece.

Tablica školskih obveznika u pedagoškoj godini 2024./2025

Skupina	Broj djece u skupini	Školski obveznici
Beli Manastir	8	1
Laslovo	10	5
Korođ	15	5

Program će se provodi od početka listopada do kraja svibnja tekuće pedagoške godine, svakodnevno, u trajanju od 1 sata dnevno. Program predškole obavezan je za svu djecu u godini prije polaska u osnovnu školu, a program predškole verificiran je od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Program predškole u pedagoškoj godini 2024./2025. integriran je u redoviti program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića i njime se djeci u godini prije polaska u osnovnu školu osigurava okruženje (prostor, oprema, skupina vršnjaka, odrasle osobe, zbivanja, djelatnosti) u kojem će oni razviti svoje tjelesne, emocionalne, socijalne i intelektualne potencijale i mogućnosti. Kroz zadovoljenje djetetovih potreba i interesa, razvija se samostalnost, stječu znanja, vještine i navike koje će mu pružiti sigurnost nužnu za svladavanje školskog programa i djelovanje u promjenjivim životnim uvjetima.

Tjelesna zrelost – podrazumijeva primjerenu tjelesnu razvijenost i sposobnost svrhovitog, skladnog i koordiniranog korištenja svoga tijela za kretanje i baratanje predmetima. Emocionalna zrelost – očekuje se da dijete prije polaska u školu prepozna emocije, imenuje ih, na prihvatljiv način reagira u situacijama uskraćivanja pojedinih njegovih potreba i želja, ima razvijen i dobi primjeren stupanj kontrole emocija i tolerancije na frustraciju, ustraje u aktivnosti, te može bez teškoća dio dana biti odvojen od roditelja.

Intelektualna zrelost – podrazumijeva razvoj govora, pažnje, mišljenja, inteligencije, orijentacije u prostoru i vremenu, prepoznavanje boja i matematičkih pojmova te razvoj grafomotoričkih vještina.

Socijalna zrelost – vezana je uz emocionalnu zrelost, uspostavljanje odnosa s drugima, prilagođavanje društvenim pravilima i obvezama, usvajanje moralnih normi i sustava vrijednosti i ponašanja u svojoj okolini.

Samostalnost – podrazumijeva brigu o sebi i svojim stvarima.

Za kvalitetnu provedbu Programa predškole bitno je :

- poticanje cjelovitog razvoja, odgoja i učenja djece te osiguravanje primjerene potpore razvoju kompetencija, usklađene s individualnim posebnostima i razvojnim karakteristikama svakog djeteta
- ostvarivanje individualiziranog i fleksibilnog odgojno-obrazovnog pristupa kojim se omogućava zadovoljavanje različitih potreba djece (tjelesnih, emocionalnih, spoznajnih, socijalnih, komunikacijskih i sl.)
- prihvatanje igre i drugih aktivnosti koje pridonose svrhovitom učenju i cjelovitom razvoju te razvoju navika tjelesnog vježbanja i očuvanja vlastitog zdravlja
- učenje koje treba biti nestandardizirani proces, a koje se događa u svrhovitom kontekstu u sklopu kojeg djeca uče istraživanjem, otkrivanjem i rješavanjem problema
- poticanje samoiniciranog učenja djece i osposobljavanje djece za planiranje i evaluaciju vlastitog učenja te upravljanje tim procesom
- stvaranje primjerenog okruženja za spontano bogaćenje rječnika, kvalitetno izražavanje i razvoj razumijevanja, slušanja, govora i jezika odnosno razvijanje predčitačkih i grafomotoričkih vještina u kontekstualno povezanim situacijama
- kontekstualno uočavanje odnosa među predmetima i pojavama te poticanje i osnaživanje istraživačkih interesa djece za matematičko-logičke i prirodoslovne aktivnosti
- upoznavanje djece s informacijsko-komunikacijskom tehnologijom i mogućnostima njezina iskorištavanja u svrhu obogaćivanja i produbljivanja njihova učenja
- poticanje djece na iskazivanje i realizaciju vlastitih interesa i ideja , razvoj kritičkog mišljenja te nesmetano planiranje , organiziranje i provedbu aktivnosti
- poticanje djece na njegovanje vlastite kulture i povijesne baštine
- razvoj socijalnih kompetencija djece osiguravanjem sigurnih i podržavajućih kontekstualnih uvjeta koji omogućuju privikavanje na izvan obiteljski i institucijski kontekst, potiču kulturu komunikacije, zajedničkog življenja i učenja, nenasilno rješavanje sukoba, preuzimanje odgovornosti za vlastito ponašanje i postupke prema sebi, drugima i okruženju.
- poticanje djece da osvijeste važnost obiteljskog i institucijskog okruženja za njihov život, odgoj i učenje

• poticanje roditelja na aktivno sudjelovanje u provedbi programa predškole što podrazumijeva kontinuiranu suradnju roditelja s vrtićkim stručnjacima.

Navedene zadaće i ciljevi programa predškole u skupinama posebnog kraćeg programa ostvarivat će se kroz slijedeće tematske cjeline:

- Razvijanje djetetove samosvijesti (To sam ja, U čemu sam poseban, Moj rođendan, Ovo su moje jakosti, Biti zdrav tijelom i duhom, Raznovrsna i zdrava prehrana, Lijepo ponašanje..)
- Djetetovo okruženje (Moja obitelj, Znam gdje stanujem, Moji susjedi, Vrtić - Predškola -Škola...)
- Zajednica živih bića (Biljne i životinjske zajednice, Prirodne pojave, Čuvajmo svoj planet Zemlju, Godišnja doba)
- Velike ljudske zajednice (Moj zavičaj i moja domovina, Hrvatska je dio Europe i svijeta)
- Komunikacija i informacija (Riječi, Brojevi, Telefon, TV i radio, Novine, PC i igrice)
- Promet i prometna kultura (Prijevozna sredstva, Siguran put od kuće do vrtića-škole)
- Doživjeti kulturu, stvarati (Priče, Bajke, Basne, Doživljaj umjetničkog stvaranja, Predstave...)
- Naša baština (Narodni običaji, Kazališta, Muzeji)
- Od Nove do stare godine (Kalendar označava vrijeme, Dani u tjednu, Radosno dočekujemo blagdane)
- Siguran sam, slobodan sam (Sigurnost u odnosu na poznate i nepoznate osobe).

Obitelj i vrtić dva su temeljna sustava u kojem se dijete predškolske dobi razvija i raste, zadovoljava svoje osnovne potrebe, stječe spoznaje o sebi i svijetu oko sebe, uči o komunikaciji i odnosima. Dijete u godini pred polazak u školu prolazi kroz osjetljivo razdoblje svog odrastanja posebice u području socio-emocionalnog razvoja i podrška i pomoć odraslih u obiteljskom i vrtićkom okruženju od izuzetne je važnosti. Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje utemeljen je na vrijednostima koje bi iz perspektive povijesti, kulture, suvremenih događanja i projekcija budućnosti trebale unaprjeđivati intelektualni, društveni, moralni i duhovni razvoj djece : ZNANJE, IDENTITET, HUMANIZAM I TOLERANCIJA, ODGOVORNOST, AUTONOMIJA, KREATIVNOST.

Očekivani ishodi:

- * Usvojenost temeljnih kompetencija djece za cjeloživotno učenje, što podrazumijeva skup znanja i vještina, samostalnost i odgovornost djeteta.
- * Postizanje optimalne pripremljenosti djeteta za polazak u školu.
- * Viša razina uključenosti obitelji u planiranje i ostvarivanje Programa predškole, visoka motiviranost za zajedničko djelovanje na razvoju kompetencija: učiti kako učiti.

6. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST VRTIĆA

CILJ: osigurati poticaje izvan vrtića kroz koje će djeca razvijati svoje kompetencije, posebice socijalne i građanske kompetencije, inicijativnost i poduzetništvo te kulturnu svijest i izražavanje.

SPECIFIČNI CILJEVI

- u odnosu na dijete:

1. razvijati osjećaj radosti i svečane atmosfere uz postupno aktivnije uključivanje djeteta u važna društvena događanja,
2. podržavati i razvijati radoznalost djeteta za prirodne pojave, rad ljudi u neposrednoj okolini, doživljaj vrijednosti rada, uočavanje odnosa među ljudima,
3. osigurati neposredan i aktivan odnos djeteta sa prirodom i okolinom, razvijati sposobnosti rješavanja problema (pitanja, pretpostavke, praktična primjena, zaključivanja) davanje vlastitih tumačenja pojava i otkrivanje zakonitosti i principa rada,
4. razvijati svijest o lokalnoj, nacionalnoj i europskoj kulturnoj baštini i njihovu mjestu u svijetu
5. osposobljavati dijete za razumijevanje jezične i kulturne raznolikosti Europe i svijeta
6. buditi pozitivne osjećaje i upoznati djecu sa narodnim rukotvorinama, običajima i tradicijama,
7. razvijati kod djeteta sposobnosti vokalne i vizualne komunikacije i sposobnosti doživljavanja i razumijevanja likovnih, dramskih i glazbenih djela.

- u odnosu na odgojitelje i druge djelatnike:

Poticanje suradnje u vrtiću i izvan vrtića sa svrhom planiranja i provedbe aktivnosti koje će omogućiti realizaciju planiranih ciljeva i zadataka djelovanja vrtića u lokalnoj zajednici. Jačanje profesionalnih kompetencija svih stručnih djelatnika kroz suradnju sa stručnjacima različitih područja djelovanja. Poticanje na primjenu tematskog i integrativnog planiranja u odgojnim skupinama koje slijedi društvena događanja i značajne datume uz uvažavanje djetetovih aktualnih razvojnih potreba i interesa a isto tako i uvažavanje konstruktivnih prijedloga roditelja.

- u odnosu na roditelje:

Poticanje roditelja na aktivnije sudjelovanje u realizaciji ciljeva i zadataka kulturne i javne djelatnosti vrtića. Senzibilizirati roditelje na važnost njihovog aktivnog sudjelovanja u raznovrsnim događanjima u vrtiću i izvan vrtića kroz osvještavanje dobiti za dijete i njih osobno. Jačanje roditeljskih kompetencija u odnosu na izbor kvalitetnih poticaja za poticanje cjelovitog razvoja djeteta a posebice jačanje i razvijanje socijalne i građanske kompetencije djeteta.

Prema Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj dijete je **aktivni građanin zajednice** koji ima vlastita prava i u stanju je aktivno sudjelovati u oblikovanju života zajednice vrtića, zajedno sa svojom obitelji i širom zajednicom. Aktivno sudjelovanje podrazumijeva i obilježavanje svih događanja u djetetovu okruženju (blagdani, nacionalni praznici, narodna i vjerska slavlja, slavlja prirode....).

Navedena događanja i važni datumi kroz raznovrsne aktivnosti bit će obilježeni na nivou skupina i vrtića. Odgojiteljice će s roditeljima dogovoriti načine njihovog sudjelovanja u provedbi pojedinih aktivnosti.

7. STRUČNO USAVRŠAVANJE I PROFESIONALNI RAZVOJ ODGOJITELJA

CILJ: Kontinuirani profesionalni razvoj i učenje odgojiteljica i ostalih stručnih djelatnika kroz razvoj istraživačkih i refleksivnih umijeća i razvoj refleksivne prakse, odnosno kurikulumu vrtića.

Kako bi se ostvario program, svi odgojitelji, uključujući stručni tim, trebaju se konstantno usavršavati i zajednički djelovati te na taj način unapređivati odgojno-obrazovnu praksu i razvijati kurikulum. Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje navodi otvorenost za kontinuirano učenje, spremnost za unapređivanje prakse i jačanje uloge odgojitelja refleksivnih praktičara. Svake pedagoške godine donosi se program stručnog usavršavanja te se njegovim ostvarivanjem osposobljava za: implementaciju načela, vrijednosti i ciljeva Nacionalnog kurikulumu, za poticanje razvoja ključnih kompetencija djeteta, za usvajanje strategije i metoda rada, razumijevanja djeteta, njegovih potreba i interesa kao i za rješavanje svakodnevnih problema vezanih za program.

Stručna usavršavanja će služiti za unapređenje psihološkog poznavanja djece u predškolskoj dobi, posebno specifičnosti rada s djecom u toj dobi, stručno usavršavanje u vezi s primjenom integriranog razvojnog pristupa te promišljanje suvremenih načina i osiguravanje uvjeta za daljnje stručno usavršavanje odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika. Stručno usavršavanje će se realizirati u redovnoj satnici putem svih propisanih oblika:

- na razini ustanove
- individualno putem stručne literature
- izvan ustanove – područja posebnog stručnog interesa

Interni oblici usavršavanja organizirat će se putem:

- stručnih aktiva
- odgojiteljskih vijeća - radionica
- radnih dogovora

Eksterni oblici stručnog usavršavanja uključivat će:

- prisustvovanje i sudjelovanje u radu stručnih skupova, savjetovanja, seminarima i radionicama

Odgojitelji će se uključivati u različite oblike stručnog usavršavanja koje organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Agencija za odgoj i obrazovanje, fakulteti i druge institucije koje imaju verificirane programe te Vijeća mađarske nacionalne manjine. Svaki odgojitelj ima obavezu voditi evidenciju o stručnom usavršavanju te pedagošku dokumentaciju sukladno Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u Dječjem vrtiću.

Načini praćenja, evoluiranja i dokumentiranja:

- evidencija individualnog stručnog usavršavanja u Programu individualnog stručnog usavršavanja za tekuću pedagošku godinu te evidencija prisustva internim i eksternim oblicima stručnog usavršavanja

- potvrde o sudjelovanju na eksternim oblicima stručnog usavršavanja
- zapisnici odgojiteljskih vijeća, internih stručnih aktiva usavršavanja i planiranja te radnih dogovora
- dokumentacija i izvješća timskog rada odgojitelja na projektima posebnog stručnog interesa

Vrijeme realizacije stručnog usavršavanja je kontinuirano tijekom cijele godine prema potrebi i dogovoru, a nositelj realizacije je ravnatelj u suradnji s odgojiteljima, stručnim timom, nadležnim institucijama te vanjskim stručnim suradnicima.

8. PARTNERSTVO VRTIĆA S RODITELJIMA I ŠIROM ZAJEDNICOM

8. 1. Suradnja vrtića i obitelji

Opći cilj je podrška obitelji u području kvalitetne afirmativne roditeljske uloge, usklađeno međusobno partnersko djelovanje vrtića i obitelji.

Polazeći od činjenice da predškolski odgoj mora imati osobine dobrog obiteljskog odgoja, te da mu mora biti dopuna i pomoć tako roditelji i odgojitelji trebaju biti stalni partneri. Zajedničkim radom na poboljšanju suradnje s roditeljima u smjeru sve većeg uključivanja roditelja u život i rad vrtića (roditelji aktivni sudionici odgojno-obrazovnog procesa). U jasličkoj i vrtićkim odgojnim skupinama njegovat će se i unapređivati suradnja s roditeljima u interesu zajedničkog utjecaja na dijete i postizanja što boljih odgojno obrazovnih rezultata. Roditelje se obavezno trebaju uključivati u sve bitne aspekte odgojno-obrazovnog procesa: planiranje, realizaciju i valorizaciju. Odgojitelji će poticati partnerski odnos s roditeljima te putem anketa intenzivno prikupljati mišljenja, zelje i sugestije roditelja te ih ugrađivati u svoj rad.

Suradnja roditelja i odgojitelja vrlo je važan preduvjet optimalnog razvoja i odgoja djeteta. Dobra suradnja odgojitelja i roditelja kod djece jača osjećaj sigurnosti i vlastite vrijednosti. Suradnička interakcija puna razumijevanja pomaže djeci da razviju pozitivnu sliku o sebi te ih potiče na poštivanje i suradnju s drugima. Stoga je važno da odgojitelji i roditelji u međusobnu suradnju ulažu izuzetno mnogo povjerenja, otvorenosti, tolerancije, objektivnosti i spremnosti za uvažavanje osobnih i profesionalnih kompetencija. Prvi roditeljski sastanak u pedagoškoj godini bit će održan kako bi se roditelji upoznali s dnevnim rasporedom aktivnostima i centrima aktivnosti, te kako bi se stvorili suradnički odnosi. Suradnja odgojitelja i roditelja ima višestruke koristi po svakog sudionika u odgojno-obrazovnom procesu: odgojitelja, roditelja i osobito djecu. Korist za obitelj ogleda se u:

- osjećaju pripadnosti predškolskoj ustanovi
- mogućnosti promatranja svog djeteta izvan obiteljskog života
- boljem razumijevanju dječjeg razvoja
- upoznavanju i poštivanju stručnog tima
- prijateljstvu s drugim roditeljima

- učenju aktivnosti koje je moguće primijeniti i u obiteljskom domu
- uključivanju u izvanjske aktivnosti: izlete, odlaske u šetnju

ČIMBENICI KOJI DOPRINOSE USPJEŠNOM PARTNERSTVU OBITELJI I USTANOVE:

- dijete u fokusu
- konstruktivnost
- jasnoća i konkretnost
- kontinuitet

Suradnja s roditeljima odvijat će se tradicionalnim i suvremenim modalitetom:

TRADICIONALNI:

- roditeljski sastanci (informativni, tematski, komunikacijski, ogledni)
- individualni razgovori
- dani otvorenih vrata
- kreativne radionice
- druženja djece i roditelja
- kutiće za roditelje
- informiranje i motiviranje putem letka

SUVREMENI:

- društvene mreže
- web stranica vrtića
- uključivanje roditelja u stvaranje kurikulumu
- audiovizualna dokumentacija u suradnji s roditeljima

Modaliteti suradnje:

- posjeti domovima
- sudjelovanje u stvaranju kurikulumu
- savjetovanje roditelja
- obrazovanje roditelja
- sudjelovanje roditelja u radu upravljačkih tijela ustanove

Razvijati suradnički odnos odgojitelja i roditelja putem:

- dvosmjerne komunikacije
- uzajamne podrške
- zajedničko donošenje odluka
- obostrano unapređivanje učenja

Putem dvosmjerne komunikacije predstavljat će se:

- roditeljski sastanci (informativni, tematski, komunikacijski, zajednički i po skupinama),
- individualni razgovori,
- komunikacija u grupi, radionice, druženja, dani otvorenih vrata.

Primjeri jednosmjerne komunikacije bit će:

- oglasne ploče,
- web stranice vrtića
- letci

Tematski roditeljski sastanci će se organizirati s namjerom da se dublje uđe u temu ili problematiku vezanu uz odgoj i obrazovanje ili karakteristike djece predškolske dobi. Mogu ga voditi članovi stručnog tima ili gost predavač. Namjera je dodatno educirati i informirati roditelje. *Informativni roditeljski sastanci* će se organizirati kada je potrebno informirati roditelje o određenim temama poput upisa djeteta u vrtić ili u školu, specifičnostima odgojnog - obrazovnog rada, odlasku na izlet, kazalište, posjet ustanovama.

Putem grupne komunikacije razvijat ćemo ideje i razmjene mišljenja. Odlikuje se zajedničkim interesom i interakcijom između članova grupe.

Individualni razgovor će provoditi odgojitelji s roditeljima, a mogu ih inicirati odgojitelji, roditelji ili članovi stručnog tima. Takav oblik komunikacije je namijenjen pojedinoj obitelji. Sadrži informacije koje se odnose isključivo na sudionike razgovora.

8.2.Suradnja s lokalnom zajednicom i ostalim čimbenicima u okruženju vrtića

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

Posebna pozornost posvetit će se suradnji društvima i organizacijama mađarske nacionalne manjine, sve u svrhu očuvanja mađarskog jezika, kulture i tradicije.

Suradnja s društvenom zajednicom bit će usmjerena na dobrobit svih dionika procesa (djece, odgojitelja i roditelja), unapređivanje kvalitete odgojne prakse i razvoj opće kulture vrtića te na prezentaciju djelovanja vrtića i postignuća djece.

Život djece u vrtiću obogaćivat će se različitim istraživačko – spoznajnim aktivnostima u neposrednoj okolini, kulturno-umjetničkim doživljajima događanjima, Sportsko-rekreativnim programima, društveno-zabavnim aktivnostima i susretima s drugom djecom i odraslima. Sva događanja u kojima će sudjelovati djeca proizlaziti će iz plana i programa odgojno-obrazovnog rada temeljenog na potrebama i interesima djece, aktualnostima u prirodnom i društvenom okruženju vrtića i iz zajedničkog dogovora s roditeljima.

Suradnjom s nadležnim institucijama i drugim odgojno-obrazovnim ustanovama pružit će odgojiteljima priliku za stručno usavršavanje i razmjenjivanje iskustava sa stručnjacima izvan vrtića i na taj način će se doprinijeti unapređivanju kvalitete odgojne prakse.

Suradnja s lokalnom zajednicom i ostalim čimbenicima u okruženju vrtića bit će vidljiva kroz otvorenost vrtića lokalnoj zajednici te kroz različite oblike javnog prezentiranja djelovanja vrtića i postignuća odgojne prakse: roditeljima na internim prezentacijama, na stručnim skupovima i široj javnosti javnim manifestacijama i putem dnevnih tiskovina, stručnih časopisa i elektroničkih medija.

Otvorenost vrtića društvenoj sredini ogledat će se u broju subjekata s kojima će vrtić surađivati, po intenzitetu suradnje i utjecaju te suradnje na kvalitetu odgojno-obrazovnog rada s djecom:

- suradnja s nadležnim institucijama: Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Upravnim odjelom za obrazovanje Osječko-baranjske županije, Upravnim odjelom za obrazovanje i društvene djelatnosti Vukovarsko-srijemske

županije, Gradom Beli Manastir – u području stručnog usavršavanja, praćenja i unapređivanja odgojne prakse, financiranja djelatnosti i rješavanja aktualne problematike vrtića.

- suradnja sa društvima i organizacijama mađarske nacionalne manjine: Forumom mađarskih prosvjetnih djelatnika u Hrvatskoj, mađarskim kulturnim društvima, Vijećima Mađarske nacionalne manjine, Veleposlanstvom i Konzulatom Mađarske u Republici Hrvatskoj
- suradnja sa stručnjacima: pedagogom (konzultativno-savjetodavni rad i vođenje iskustvenih radionica za razvoj profesionalnih kompetencija odgojitelja i unapređivanje odgojne prakse, rad u Povjerenstvu za stažiranje odgojitelja-pripravnika, sudjelovanje u realizaciji roditeljskih sastanaka), višom medicinskom sestrom (konzultativno-savjetodavni rad vezan uz prevenciju bolesti, odnosno, unapređivanje zdravlja djece, planiranje prehrane djece te vođenje zdravstvene dokumentacije vrtića), psihologom/logopedom (konzultativno-savjetodavni rad s odgojiteljima i roditeljima vezano uz pojedine aspekte razvoja djece, trijaža djece s posebnim potrebama)
- suradnja s drugim odgojno-obrazovnim ustanovama i strukovnim udrugama: Dječjim vrtićem Beli Manastir (međusobna razmjena iskustava, organizacija zajedničkih događanja), Osnovne škole na području Belog Manastira, Osječko-baranjske županije i Vukovarsko-srijemske županije (organizacija međusobnih posjeta djece), Pedagoškim fakultetom u Osijeku (organizacija stručne prakse studenata).
- suradnja s Domom zdravlja, Crvenim križem, Centrom socijalne skrbi i Policijskom upravom Beli Manastir radi zajedničkog rada na zaštiti, skrbi za sigurnost i zdravlje djece, dobivanja stručne pomoći u radu s djecom s posebnim potrebama i rizičnim faktorima u odrastanju
- suradnja s različitim kulturno - umjetničkim i sportskim ustanovama, društvima i pojedincima: kazalištima, muzejima, galerijama, umjetnicima, udrugama, turističkim organizacijama, izletištima, Sportsko-rekreativnim centrima i drugima radi organizacije različitih posjeta, predstava, koncerata, izložbi, izleta, sportskih događanja koji obogaćuju odgojno-obrazovni rad i život djece u vrtiću.

9. VREDNOVANJE PROGRAMA

Kvaliteta kontekstualnih uvjeta i odgojne prakse sustavno će se pratiti, procjenjivati i vrednovati radi identifikacije potencijalnih problema u odgojno-obrazovnom radu i unutarnjih resursa koji vode unapređivanju kvalitete odgojno-obrazovnog rada. Vrednovanje kvalitete rada vrtića u cjelini, odgojno-obrazovnog rada u užem smislu, napretka i postignuća djece i zadovoljstva roditelja provodit će se na dva načina: unutarnjim samo vrednovanjem i vanjskim vrednovanjem. U svrhu unutarnjeg samo vrednovanja koristit će se različiti postupci i instrumenti:

- svakodnevna samo refleksija odgojitelja o ostvarenju odgojnog procesa sa sadržajnog i razvojnog aspekta putem dnevnih zapažanja u pedagoškoj dokumentaciji
- etapne timske analize kvalitete kontekstualnih uvjeta, odgojne prakse, napretka i postignuća djece temeljit će se na različitim dokumentima: bilješkama odgojitelja iz odgojnog procesa, foto, audio i video-snimkama, dječjem stvaralaštvu, različitim skalama

procjena, protokolima praćenja, razvojnim listama, listama za praćenje postignuća djece u području glazbene i likovne kulture, upitnicima za djecu i roditelje

- samoprocjena odgojitelja o kvaliteti vlastite odgojne prakse putem protokola koji obuhvaća sve aspekte odgojno-obrazovnog rada: planiranje i programiranje, praćenje i procjenjivanje odgojno-obrazovnog rada, uspješnost u kreiranju prostorno-materijalnog konteksta, kvaliteta interakcije i komunikacije odgojitelja s djecom, ostvarenje odgojno-obrazovnih namjera kroz planirane aktivnosti i podržavanje spontanog interesa, ideja i inicijativa djece, podržavanje smislenih strategija učenja i stvaralačkog izražavanja djece, zadovoljavanje bazičnih potreba djece i kvaliteta ostvarenja rutinskih poslova odgojitelja u svakodnevnim životnim situacijama, skrb za sigurnost i zdravlje djece, kvaliteta suradnje s roditeljima, stručno usavršavanje
- roditeljsko vrednovanje kvalitete rada vrtića putem anonimnog upitnika u svim aspektima odgojnog procesa: skrb za sigurnost i zdravlje djece, zadovoljavanje bazičnih potreba djece, higijena i urednost unutarnjeg i vanjskog prostora, opremljenost igračkama i didaktičkim sredstvima, kvaliteta odgojno-obrazovnog rada s djecom, organizacija različitih događanja za djecu, odnos odgojitelja prema djeci, informiranost roditelja o djeci, programu i događanjima u skupini, uključenost roditelja u odgojni proces, zadovoljstvo roditelja napretkom i postignućima djece, zadovoljstvo djeteta u vrtiću.

U cilju preciznijeg, objektivnijeg samo vrednovanja i unapređivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada vrtić će se surađivati s Nacionalnim centrom za vrednovanje obrazovanja.

Vanjsko vrednovanje provodit će nadležne institucije: Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Agencija za odgoj i obrazovanje, Upravni odjel za obrazovanje Osječko-baranjske županije i Upravni odjelom za obrazovanje i društvene djelatnosti Vukovarsko-srijemske županije.

10. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA I STRUČNIH TIJELA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2024/2025

10.1. Plan rada Upravnog vijeća

Upravno vijeće, kao kolektivno tijelo, upravlja dječjim vrtićem. Obavljat će poslove iz djelokruga svoga rada temeljem odredbama Statuta vrtića, zakona i drugih propisa.

Upravno vijeće ima pet članova, predsjednika i četiri člana.

- Tri člana Upravnog vijeća, od kojih jednog predsjednika Upravnog vijeća, imenuje i razrješuje (opoziva) Osnivač svojom odlukom.
- Jednog člana Upravnog vijeća bira Odgojiteljsko vijeće Dječjeg vrtića glasovanjem iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Dječjeg vrtića.
- Jednog člana Upravnog vijeća biraju roditelji djece korisnika usluga.

Upravno vijeće Dječjeg vrtića ove godine čine sljedeći članovi:

- Predstavnici Osnivača: Sanela Prosser Horvatin (predsjednik), Oliver Matijević, Ana Kovačević.
- Predstavnik roditelja: *bira se naknadno*

- Predstavnik Vrtića: *bira se naknadno*

Za kvalitetan rad Upravnog vijeća u ovoj pedagoškoj godini učinit ćemo slijedeće:

- Osigurati optimalne uvjete rada članova Upravnog vijeća (vrijeme, mjesto i sl.);
- Pravovremeno pripremati sjednice Upravnog vijeća u međusobnoj suradnji predsjednice Upravnog vijeća, ravnateljice i izvršnog direktora;
- Kontinuirano izvještavati članove Upravnog vijeća o realizaciji odluka s prethodnih sjednica i događanjima u vrtiću.

Upravno vijeće će u ovoj pedagoškoj godini:

- Pravovremeno obavljati sve poslove utvrđene u statutu Vrtića;
- Prema potrebi donositi opće akte Vrtića;
- Prema potrebi donositi odluke o raspisivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa na određeno (zamjene za bolovanja) i neodređeno vrijeme i pravovremeno donositi odluke o zasnivanju radnog odnosa po raspisanim natječajima;
- U zakonskom roku usvajati periodične obračune, godišnji i financijski plan i izvješća;
- Uz pomoć članova Upravnog vijeća ostvariti još kvalitetniju suradnju s lokalnom zajednicom.

Tijekom godine članovi Upravnog vijeća razmatrat će i odlučivati i o drugim pitanjima rada Vrtića u skladu sa Zakonom i svim općim aktima Vrtića.

10.2. Plan rada odgojiteljskog vijeća

Stručno tijelo Dječjeg vrtića je Odgojiteljsko vijeće.

Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji ostvaruju program predškolskog odgoja u Dječjem vrtiću. Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju Kurikuluma Dječjeg vrtića te Planu i programu rada kao njegovog sastavnog dijela, prati njegovo ostvarivanje, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada, te obavlja i druge stručne poslove utvrđene Zakonom i Statutom Dječjeg vrtića.

	Tema	Vrijeme	Nositelj
1	Analiza stanja nakon upisa djece u vrtić - organizacija rada Sjednica OV Osiguranje djece: Euroherc Osiguranje d.d. Utvrđivanje Godišnjeg plana i programa rada vrtića	rujan	Ravnateljica Izvršni direktor Pedagog Odgojiteljice
2	Odgojno-obrazovni rezultati Dan kruha Organizacija i provedba izleta	listopad	Ravnateljica Izvršni direktor Pedagog Odgojiteljice
3	Kulturna i javna djelatnost Analiza tekućih odgojno-obrazovnih problema	studeni	Ravnateljica Izvršni direktor Pedagog

			Odgojiteljice
4	Sjednica OV Analiza odgojno – obrazovnog rada Analiza provedbe programa zdravstvene zaštite	prosinac	Ravnateljica Izvršni direktor Pedagog Odgojiteljice
5	Aktualna problematika	siječanj	Ravnateljica Izvršni direktor Pedagog Odgojiteljice
6	Sjednica OV Stručno predavanje Aktualna problematika	ožujak	Ravnateljica Izvršni direktor Pedagog Odgojiteljice
7	Odgojno-obrazovni rezultati do početka praznika Organizacija izleta Kulturna i javna djelatnost	travanj	Ravnateljica Izvršni direktor Pedagog Odgojiteljice
8	Upisi djece u vrtić Kulturna i javna djelatnost Analiza tekućeg odgojno-obrazovnih rada	svibanj	Ravnateljica Izvršni direktor Pedagog Odgojiteljice
9	Sjednica OV Analiza odgojno-obrazovnog rada u pedagoškoj godini 2024./2025. Analiza izvršenja GPPR vrtića	lipanj	Ravnateljica Izvršni direktor Pedagog Odgojiteljice

10.3. Godišnji plan i program rada pedagoga

ZADAĆE U ODNOSU NA DIJETE			
RB.	BITNE ZADAĆE	AKTIVNOSTI	REALIZACIJA
1.	Kompetencije za cjeloživotno učenje	-briga o primjerenom prostorno - materijalnom, socijalnom i vremenskom okruženju za razvoj ključnih kompetencija djece	Tijekom godine
2.	Znanje, identitet, humanizam i tolerancija, odgovornost, autonomija i kreativnost	-planiranje odgojno-obrazovnog rada temeljenog na vrijednostima	Tijekom godine
3.	Psihofizički razvoj djece	-inicijalni razgovori s roditeljima -promatranje djece u vrijeme prilagodbe -praćenje psihofizičkog razvoja razvojnim listama	Rujan, svibanj i po potrebi tijekom godine
4.	Organizacija ritma dana i prostora	-poticaji u skladu s dobi djece i njihovim sposobnostima	Tijekom godine
6.	Obogaćivanje djetetova života u vrtiću različitim kulturno-umjetničkim i društveno-zabavnim događanjima, športsko- rekreativnim programima, posjete i susreti s drugom djecom i odraslima	-suradnja s udrugama, udruženjima, sportskim organizacijama, muzejima, kazalištima i sl. -timski rad na procjeni kvalitete pojedinih sadržaja i aktivnosti	Tijekom godine
ZADAĆE U ODNOSU NA ODGOJITELJE			
RB.	BITNE ZADAĆE	AKTIVNOSTI	REALIZACIJA
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog procesa	-timsko planiranje i programiranje rada s odgojiteljima	Tijekom godine
2.	Praćenje realizacije odgojno- obrazovnog rada	-praćenje kvalitete odgojnog procesa i savjetovanje u oblikovanju poticaja i prostora primjerenog uzrastu djece	Tijekom godine
3.	Unapređivanje odgojno- obrazovnih ciljeva	- savjetovanje odgojitelja prilikom uvođenja inovacija i suvremenih metoda u neposrednom radu s djecom	Tijekom godine
4.	Stručno – pedagoško usavršavanje	- poticati na aktivno sudjelovanje u radu stručnih tijela vrtića, seminarima AZOO, MZOS,	Tijekom godine

		individualno planiranje Programa stručnog usavršavanja	
5.	Odgojitelji pripravnici	- pružanje stručne pomoći za vrijeme pripravničkog staža	Tijekom godine
6.	Projekti, izrada novih programa	- savjetodavni rad s odgojiteljima u radu na projektima, prilagodbi i radu na novim programima	Tijekom godine
7.	Timski rad	- stručna pomoć odgojiteljima, podrška u motiviranosti i uspješnosti	Tijekom godine
ZADACJE U ODNOSU NA RODITELJE			
RB.	BITNE ZADACJE	AKTIVNOSTI	REALIZACIJA
1.	Suradnja prilikom upisa djece u vrtić	- inicijalni razgovori s roditeljima prilikom upisa, informiranje o programima i organizaciji rada vrtića	Svibanj-rujan
2.	Grupni i individualni oblik suradnje	- roditeljski sastanci s pedagoškom tematikom - pomoć u rješavanju odgojno-obrazovnih problema	Tijekom godine
3.	Posredni oblici suradnje	- stručni članci za kutice za roditelje i web stranicu vrtića - izrada brošura o djelatnosti vrtića	Tijekom godine
4.	Poticanje roditelja na sudjelovanje u radu vrtića	- u periodu prilagodbe djeteta - druženje roditelja i ostalih članova obitelji djece i odgojitelja - prezentacija pozitivnih primjera aktivnog sudjelovanja roditelja u životu i radu skupine i vrtića	Tijekom godine
ZADACJE U ODNOSU NA RAVNATELJA I ZDRAVSTVENOG VODITELJA			
RB.	BITNE ZADACJE	AKTIVNOSTI	REALIZACIJA
1.	Formiranje odgojnih skupina	- organizirati primjerene odgojne skupine prema DPS	Svibanj-kolovoz
2.	Organizacija i praćenje stručnog usavršavanja u ustanovi i izvan ustanove	- poticati i pratiti stručno usavršavanje svih djelatnika - održavati stručne aktive	Tijekom godine
3.	Rješavanje tekućih problema u radu vrtića	- osigurati kontinuitet odgojnog procesa - odabir didaktike i potrošnog materijala	Tijekom godine
4.	Suradnja u pripremi Godišnjeg plana i programa rada vrtića, Kurikuluma vrtića	- raditi na ostvarenju planiranih zadataka	Kolovoz-rujan

5.	Suradnja u izradi Godišnjeg izvješća	- ocijeniti uspješnost rada i postignuća	Lipanj-kolovoz
6.	Praćenje aktualnih potreba djece	- djeci s teškoćama i potencijalno darovitoj djeci osigurati primjerene oblike odgoja i obrazovanja	Tijekom godine
7.	Izrada redovitih i posebnih programa	- obogaćivanje rada vrtića	Tijekom godine
ZADAĆE U ODNOSU NA DRUŠTVENU SREDINU			
RB.	BITNE ZADAĆE	AKTIVNOSTI	REALIZACIJA
1.	Uključivanje vrtića u projekte stručnih ustanova i pokretanje projekata na nivou ustanove	- sudjelovanje u planiranju i realizaciji projektnih aktivnosti	Tijekom godine
2.	Suradnja s drugim odgojno – obrazovnim institucijama u cilju unapređivanja rada vrtića	-priprema i vrednovanje različitih internih i eksternih događanja za djecu -sudjelovanje u prezentacijama naših programa, projekata i modela rada izvan vrtića	Tijekom godine
3.	Suradnja sa sportskim, kulturnim i umjetničkim institucijama	-organizacija kazališnih predstava u vrtiću, posjet kazalištu, organizacija izleta, sudjelovanje na sportskim natjecanjima	Tijekom godine
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA			
RB.	BITNE ZADAĆE	AKTIVNOSTI	REALIZACIJA
2.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa te izrada programa rada pedagoga te kurikuluma rada vrtića	-sudjelovati u izradi godišnjeg plana i programa vrtića - izraditi kvalitetan program rada pedagoga	Kolovoz-rujan
STRUČNO USAVRŠAVANJE			
RB.	BITNE ZADAĆE	AKTIVNOSTI	REALIZACIJA
1.	Sudjelovanje na seminarima u organizaciji MZO i AZOO	-kvalitetno stručno usavršavanje, profesionalni rast i razvoj	Tijekom godine
2.	Praćenje stručnog usavršavanja odgojitelja, te poticanje na praćenje stručne literature	-senzibilizirati odgojitelje za potrebu stalnog stručnog usavršavanja, predlaganje stručne literature	Tijekom godine
3.	Praćenje stručne literature i časopisa i javno predstavljanje odgojno-obrazovnog rada vrtića	-pratiti inovacije iz područja pedagogije, psihologije, didaktike i metodike -prezentacije i stručni članci na	Tijekom godine

		seminarima, stručnim skupovima i u časopisima	
OSTALI POSLOVI			
RB.	BITNE ZADAĆE	AKTIVNOSTI	REALIZACIJA
1.	Briga i čuvanje dokumentacije vrtića	- brinuti o redovitom popunjavanju i čuvanju propisane dokumentacije - trajno čuvati dokumentaciju vrtića (ljetopis, Matična knjiga)	Tijekom godine
2.	Pribavljanje stručne literature i didaktike, nabava potrošnog materijala za odgojne skupine	-omogućiti svim djelatnicima praćenje stručne literature i rad s novom didaktikom i materijalima	Tijekom godine

10.4. Godišnji plan i program rada zdravstvenog djelatnika

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ I SURADNICI	REALIZACIJA
1. PROVOĐENJE MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE DJECE	- obavljen sistematski pregled prije upisa: - pregled stolice na bakt. i crijevne parazite - pregled vlasišta na ušljivost - pregled kože na znakove svraba - kod pozitivnog nalaza obavezno liječenje prije polaska u dječji vrtić - provjera dokumentacije o cijepljenju djeteta (upućivanje roditelja/skrbnika/ posvojitelja na obavezu cijepljenja djeteta), upis medicinske dokumentacije - zdravstveni pregled zbog izostanka djeteta duljeg od 60 dana iz vrtića zbog bolesti ili drugih razloga - protuepidemijske mjere u slučaju zaraznih bolesti - zdravstveno prosvjeđivanje i odgoj djece, zaposlenika i roditelja	- Pedijatar/obiteljski liječnik - Zdr.voditelj - Pedijatar/obiteljski liječnik - HZJZ, zdr. voditelj - Zdr. voditelj, odgojitelji	- Prije upisa u vrtić, kontinuirani nadzor - Kod upisa djeteta i ažuriranje jednom godišnje, upis novih nalaza tijekom godine - Prije povratka djeteta u vrtić, kontinuirano - Tijekom cijele godine - Tijekom cijele godine

2. MJERE ZA OSIGURANJE HIGIJENE	○ ispunjavanje uvjeta smještaja ○ ispunjavanje uvjeta za prehranu ○ mjere prevencije od zaraznih bolesti za vrijeme boravka u vrtiću ○ mjere vezane uz svakodnevne aktivnosti u vrtiću ○ održavanje higijene i nadzor nad higijenskim stanjem ○ zaštitne mjere od zaraznih bolesti i higijensko-epidemiološki nadzor nad istim ○ protuepidemijske mjere	HZJZ HZJZ Županijska sanitarna inspekcija	Tijekom cijele pedagoške godine
3. PRAVILNA PREHRANA	○ izrada jelovnika i izračun kalorijske vrijednosti prema prehrambenom standardu ○ prilagođavanje vremena obroka prema potrebama djeteta ○ poticanje samoposluge, pravilnih prehrambenih navika i pravilne upotrebe pribora ○ kontrola namirnica i gotove hrane	Zdr. voditelj, Kuhinjsko osoblje, Odgojitelji	Tijekom cijele pedagoške godine
4. SANITARNE MJERE	○ provođenje dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije boravka djece, igrački i nadzor nad istima ○ sistematsko – sanitarni pregled zaposlenika ○ ispitivanje mikrobiološke čistoće objekta i ispravnosti hrane	HZJZ, zdr. voditelj HZJZ HZJZ	Prema potrebi i ugovoru Jednom godišnje Prema potrebi i ugovoru
5. MJERE PREVENCIJE POVREDE DJECE	○ provjera zaštite elek. uređaja, stepenica i podova ○ mjere korištenja i odlaganja kemijskih sredstava ○ kontrola instalacija u vanjskom prostoru i sprava za dječju igru ○ mjere osiguranja ulaza i izlaza iz vrtića	Tehničko osoblje, domari, ing. zaštite na radu, ravnatelj	Kontinuirano tijekom cijele godine

8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	○ praćenje stručne literature ○ edukcije prema kalendaru stručnih skupova ○ stručne edukacije organizirane u vrtiću ○ edukacija u HKMS	Zdr. voditelj	Tijekom cijele godine
9. OSTALI POSLOVI	○ sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada ○ sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća ○ drugi poslovi u skladu sa zakonom i aktima vrtića i po nalogu ravnatelja	Ravnatelj, Odgojitelji, Zdr. voditelj	Rujan 2025. Srpanj, kolovoz 2025. Tijekom cijele godine

11. ZAKLJUČAK

Tijekom pedagoške godine mogu nastati izmjene i dopune ovoga plana i programa, ukoliko roditelji ili djeca budu pokazali interes za druge i nove sadržaje.

 Ilonka Ružička ravnateljica		 Sanela Proser Horvatin predsjednica Upravnog vijeća
--	---	---