**ŽUPANIJA ZAGREBAČKA**

**GRAD SAMOBOR**

**DJEČJI VRTIĆ GRIGOR VITEZ**

**SAMOBOR,Perkovčeva 88/1.**

**tel.3361-779**

**fax.3362-040**

**e-mail:dvgv.samobor@gmail.com**



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**Dječjeg vrtića Grigor Vitez Samobor**

**za 2019./2020.pedagošku godinu**

Samobor, rujan 2019.g.

**Sadržaj**

|  |  |
| --- | --- |
| **Opći podaci**  . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  **1.1 Ustrojstvo rada** . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  Radno vrijeme vrtića . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  Godišnja struktura rada odgojitelja . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  Ustrojstvo rada tehničkog osoblja . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  Plan potrebnih djelatnika . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  Redovni program . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .    **1.2 Materijalni uvjeti** . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  **1.3.Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece** . . . . . . . . . . . . . . . . . .    **1.4. Odgojno obrazovni rad** . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  Program predškole. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  **1.5. Stručno usavršavanje odgojitelja** . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  Plan stručnih aktiva . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  Rad Odgojiteljskog vijeća . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  **1.6. Suradnja s roditeljima** . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  **1.7. Suradnja s društvenim čimbenicima** . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  **1.8. Godišnji plan rada ravnatelja** . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  Godišnji plan stručnih suradnika - izabrane zadaće. . . . . . . . . . . . . | 3  5  6  7  10  11  13  17  20  26  28  36  38  40  41  42  44  45 |

**OPĆI PODACI**

Dječji vrtić Grigor Vitez Samobor maksimalna je predškolska ustanova koja u svom sastavu ima 6 objekata (5 samostalnih +1 iznajmljeni prostor). Odgojno obrazovni rad provodi se u 30 odgojnih skupina na sljedećim lokacijama Grada Samobora:

1 centralni vrtić - Perkovčeva 88/1 GRIGOR

2 područni vrtić - Ivice Sudnika 11 OGLEDALCE

3 područni vrtić - Petrova 24, Hrastina PREPELICA

4 područni vrtić - Mirnovečka 23, Kladje MASLAČAK

5 područni vrtić - Mirka Bogovića 3, Galgovo TULIPAN

6 područni vrtić -Željka Kovačića 4 ANTUNTUN

Udaljenost područnih vrtića od centralnog objekta GRIGOR (13 skupina) te broj odgojnih skupina u područnim objektima:

područni vrtić Kladje = 2500 m 4 skupine

područni vrtić Sudnikova = 700 m 3 skupine

područni vrtić Hrastina = 4400 m 2 skupine

područni vrtić Galgovo = 7800 m 2 skupine

područni vrtić Ž. Kovačića = 600 m 6 skupina

**1/ Centralni objekt - Perkovčeva 88/1 - GRIGOR**

Objekt je izgrađen 1979.godine i posjeduje urednu dokumentaciju . Namjenski je građen za 10 odgojnih skupina. Zbog potreba djece i roditelja 1989.g. izvršena je dogradnja objekta, te danas radi u 13 dnevnih boravaka. Fleksibilnom organizacijom rada optimalno su iskorišteni sanitarni prostori.

Objekt uz 13 soba dnevnih boravaka sa sanitarnim prostorijama ima i dvoranu za tjelesno vježbanje,namjenski upravni dio,centralnu kuhinju,skladišni prostor,te kotlovnicu na gradski plin i adaptirani prostor za garažu. Ukupna površina (igralište) = 5 036 m2.

Radovi na novoj fasadi i ogradi vrtića te asfaltiranje prostora ispred centralne kuhinje izvedeni su 2016.godine.

**2 / Područni vrtić – Petrova 24, Hrastina – PREPELICA**

Prostor je iznajmljen od privatne osobe , adaptiran, prilagođen i opremljen za siguran rad i boravak djece, te za njega prema ugovoru Dječji vrtić plaća mjesečnu najamninu. Objekt sadrži dvije sobe dnevnoga boravka, kupaonice za djecu, garderobe, kuhinju. Uz vrtić uređeno je i opremljeno igralište za djecu.

**3/ Područni vrtić - Mirka Bogovića 3, Galgovo – TULIPAN**

Objekt je izgrađen 2004.godine. Namjenski građen za dvije odgojne skupine.

Prostor u prizemlju sastoji se od sobe za dnevni boravak djece, kupaonice, garderobe za djecu, kuhinje, sanitarija i garderobe za odgojitelje, te vjetrobrana ukupne površine 130,18 m2. Uz sobu dnevnog boravka nalazi se i natkrivena terasa, površine 41,20 m2. Kotlovnica vrtića je na struju uz svu potrebnu opremu. Uz vrtić uređeno je i opremljeno igralište za djecu.

2012.godine izvršena je kompletna adaptacija terase i nadstrešnice na katu objekta te fasade i ograde vrtića.

**4/ Područni vrtić – Ivice Sudnika 11, - OGLEDALCE**

Objekt je izgrađen 2009. godine. Područni vrtić uz 3 sobe dnevnih boravaka sa sanitarnim prostorima i garderobama za djecu ima i kuhinju, zbornicu, natkrivenu terasu uz sve tri sobe dnevnih boravaka. Ukupna površina vanjskog prostora je 550 m2.

**5/ Područni vrtić – Mirnovečka 23, Kladje – MASLAČAK**

Objekt je izgrađen 2009.godine. Namjenski je građen za 2 odgojne skupine. Zbog potreba djece i roditelja od 2011.g. u objektu su boravile 3 odgojne skupine.

Objekt je 2011.g. proširen za 1 odgojnu skupinu (soba dnevnog boravka, sanitarni prostor, garderobe),te sada sadržava 4 sobe dnevnih boravaka u prizemlju vrtića i natkrivene terase uz sobu dnevnog boravka jaslica, odvojeni prostor za odgojitelje, kuhinja i skladišni prostor, te kotlovnicu.Uz vrtić uređeno je i opremljeno igralište za djecu vrtičke dobi te posebno igralište za jaslice.

**6/ Područni vrtić – Ž. Kovačića 4 - ANTUNTUN**

Objekt je izgrađen 2013.godine. Namjenski je građen za 6 odgojnih skupina.

Kompletna unutrašnja površina zgrade iznosi 1 665 m2. Svaka od 6 soba dnevnih boravaka ima 80 m2 te se uz svaku sobu nalazi i natkrivena terasa. Objekt uz 6 soba dnevnih boravaka sa sanitarnim prostorijama ima i dvoranu za tjelesno vježbanje od 140m2, namjenski dio za odgojitelje i stručne suradnike – stručne kabinete za logopeda, defektologa, pedagoga i psihologa te zdravstvenog voditelja – izolacija. U gospodarskom dijelu vrtića nalazi se kuhinja, skladišni prostor, garderobe za osoblje vrtića, dvije prostorije za pranje i šivanje te kotlovnica na gradski plin. Uz vrtić uređeno je i opremljeno igralište za djecu jasličke i vrtićke dobi. Ukupna površina igrališta iznosi 4 535 m2. U ograđenom dijelu vrtića nalazi se i parkirni prostor za roditelje i osoblje vrtića ukupne površine 700m2.

**1.1. USTROJSTVO RADA**

Dječji vrtić Grigor Vitez Samobor je javna ustanova koja ostvaruje program njege, odgoja, obrazovanja i skrbi o djeci predškolske dobi od 1 god. života djeteta do polaska u osnovnu školu. Pedagoška godina započinje **02.09.2019.** godine, a završava **31.08.2020.** god.

Ustrojstvo rada i života u vrtiću zasniva se prvenstveno na zadovoljavanju potreba najprije djece, a onda i roditelja, te radnika vrtića.

Bitni zadaci na unapređenju ustrojstva rada:

* Osigurati ustrojstvo rada koje će biti usklađeno s potrebama roditelja u odnosu na njihove radne i druge obveze, a provođenje pedagoškog procesa s potrebama djeteta i programa koji se provodi.
* Sustavnim praćenjem i vrednovanjem postignuća u kompletnom radu s djecom utjecati na cjeloviti razvoj osobnosti djeteta, te kvalitete njegova života.

**VRSTE PROGRAMA**

U 2019./2020. pedagoškoj godini Dječji vrtić Grigor Vitez Samobor planira slijedeće programe:

**REDOVNI PROGRAM**

- redovni (10-satni) program 20 odg. skupina vrtića

10 odg. skupina jaslica

**UKUPNO**  30 odgojnih skupina

**KRAĆI PROGRAMI**

1. program predškole 1 skupina
2. engleski jezik 4 skupine
3. ritmika i ples 2 skupine
4. sportska igraonica 4 skupine
5. folklorna igraonica 1 skupina

**RADNO VRIJEME VRTIĆA**

Radno vrijeme vrtića usklađeno je s potrebama roditelja. Ustanova je otvorena za djecu 11,30 sati

dnevno (**6,00 – 17,30).**

Prema prošlogodišnjim pokazateljima, te različitim potrebama roditelja za dužinom

boravka djece u vrtiću, ustrojeno je slijedeće radno vrijeme po objektima:

centralni objekt GRIGOR Perkovčeva 88/1 6,00 - 17,30

područni objekt MASLAČAK Mirnovečka bb,Kladje 6,30 - 17,00

područni objekt TULIPAN M.Bogovića 3, Galgovo 6,15 - 17,00

područni objekt OGLEDALCE Ulica Ivice Sudnika 11 6,30 - 17,00

područni objekt ANTUNTUN Željka Kovačića 4 6,30 - 17,30

područni objekt PREPELICA Petrova 24,Hrastina 6,15 - 17,00

**STRUKTURA RADNOG VREMENA ODGOJITELJA**

Radno vrijeme odgojitelja je 40 sati tjedno: 27,5 sati neposredni rad s djecom

12,5 sati ostale obveze

40 sati ukupno

**PREGLED RADNIH DANA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2019./2020.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Ukupno dana** | **Blagdan**  **praznik** | **Subote** | **Nedjelje** | **Radni**  **Odani** | **Neposredni rad** | **Ostale**  **obaveze** | **Ukupno sati** |
| **Rujan** | **30** | **-** | **4** | **5** | **21** | **115,5** | **52,5** | **160** |
| **Listopad** | **31** | **1** | **4** | **4** | **22** | **121** | **55** | **176** |
| **Studeni** | **30** | **1** | **5** | **4** | **20** | **110** | **50** | **168** |
| **Prosinac** | **31** | **2** | **4** | **5** | **20** | **110** | **50** | **152** |
| **Siječanj** | **31** | **2** | **4** | **4** | **21** | **115,5** | **52,5** | **176** |
| **Veljača** | **29** | **-** | **5** | **4** | **20** | **110** | **50** | **160** |
| **Ožujak** | **31** | **-** | **4** | **5** | **22** | **121** | **55** | **168** |
| **Travanj** | **30** | **1** | **4** | **4** | **21** | **115,5** | **52,5** | **168** |
| **Svibanj** | **31** | **1** | **5** | **5** | **20** | **110** | **50** | **176** |
| **Lipanj** | **30** | **3** | **4** | **4** | **19** | **104,5** | **47,5** | **144** |
| **Srpanj** | **31** | **-** | **4** | **4** | **23** | **126,5** | **57,5** | **184** |
| **Kolovoz** | **31** | **1** | **5** | **5** | **20** | **110** | **50** | **160** |
| **UKUPNO** | **366** | **12** | **52** | **53** | **248** | **249** | **622,5** | **1992** |

+ + + + +

Broj radnih sati u 2019./2020. godini 240 x 8 = 1992

Godišnji broj radinih sati (umanjeni za G.O ) 1992-240 = **1 752**

**PROSJEČNA GODIŠNJA SATNICA ZA SVE RADNIKE : 1992 sati**

**GODIŠNJA STRUKTURA RADA ODGOJITELJA U 10-satnom REDOVNOM PROGRAMU**

**tjedna obveza – neposredan rad s djecom = 27,5 sati**

**ostale obveze = 12,5 sati**

**Ped.god. 2019./2020.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **9.** | **10.** | **11.** | **12.** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **Godišnje za ustanovu** | **Godišnje za**  **radnika** |
| **Broj dana** | **30** | **31** | **30** | **31** | **31** | **29** | **31** | **30** | **31** | **30** | **31** | **31** | **366** | **366** |
| **Blagdani i praznici** | - | 1 | 1 | 2 | 2 | - | - | 1 | 1 | 3 | - | 1 | **12** | **12** |
| **Subote** | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 5 | **52** | **52** |
| **Nedjelje** | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 4 | 5 | **53** | **53** |
| **Ukupan broj radnih dana** | **21** | **22** | **20** | **20** | **21** | **20** | **22** | **21** | **20** | **19** | **23** | **20** | **249** | **219** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Neposredan**  **rad** | **115,5** | **121** | **110** | **110** | **115,5** | **110** | **121** | **115,5** | **110** | **104,5** | **126,5** | **110** | **1369,5** | **1 204,5** |
| **Ostale**  **obveze** | **52,5** | **55** | **50** | **50** | **52,5** | **50** | **55** | **52,5** | **50** | **47,5** | **57,5** | **50** | **622,5** | **547,5** |
| **PPV** | **24** | **27** | **20** | **20** | **26** | **20** | **22** | **26** | **20** | **21** | **23** | **20** | **269** | **239** |
| **ROD** | **3** | **4** | **4** | **5** | **3** | **4** | **5** | **3** | **5** | **2** | **4** | **3** | **45** | **39** |
| **ISU** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **60** | **55** |
| **ISA** | **2** | **2** | **3** | **-** | **-** | **3** | **4** | **3** | **3** | **2** | **3** | **-** | **25** | **22** |
| **OV** | **3** | **-** | **2** | **-** | **2** | **-** | **-** | **-** | **3** | **2,5** | **-** | **3** | **15,5** | **15** |
| **VA** | **-** | **-** | **-** | **3** | **1** | **2** | **2** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **8** | **8** |
| **Stručne grupe** | **2** | **4** | **3** | **4** | **1** | **3** | **3** | **2** | **2** | **1,5** | **-** | **-** | **25,5** | **20** |
| **Ind.zaduženja** | **3** | **2** | **3** | **3** | **4** | **3** | **3** | **3** | **2** | **4** | **11** | **9** | **50** | **40** |
| **Dnevni odmor** | **10,5** | **11** | **10** | **10** | **10,5** | **10** | **11** | **10,5** | **10** | **9,5** | **11,5** | **10** | **124,5** | **109,5** |
| **Ukupno**  **radnih sati** | **168** | **176** | **160** | **160** | **168** | **160** | **176** | **168** | **160** | **152** | **184** | **160** | **1992** | **1 752** |

**STRUKTURA RADA ODGOJITELJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Planiranje, pripremanje, vrednovanje | 269 | 239 |
| Permanentno stručno usavršavanje:   * odgojiteljsko vijeće * individualno str.usavršavanje * interni stručni aktivi * vanjski aktivi | 15,5  60  25  8 | 15  55  22  8 |
| Suradnja s roditeljima | 45 | 39 |
| Stručne grupe | 25,5 | 20 |
| Individualna zaduženja | 50 | 40 |
| Dnevni odmor | 124,5 | 109,5 |

Prema zaduženjima koja su navedena u gornjoj tablici, planira se ostali rad ( neefektiva) odgojitelja.

**Godišnja obveza odgojitelja u pedagoškoj 2019./2020.godini iznosi**:

**Neposredan rad = 1369,5 sati**

**Ostale obveze = 622,5 sati**

**Ukupno: = 1992 sata**

**Godišnja obveza odgojitelja umanjena za (30 dana) godišnjeg odmora iznosi:**

**Neposredan rad 1369,5 - 165 ( Go ) = 1204,5 sati**

**Ostale obveze 622,5 - 75 ( Go ) = 547,5 sati**

**Ukupno: = 1752 sata**

**Napomena:**

**Evidencija realizacije satnice odgojno-obrazovnog rada odgojitelja voditi će se mjesečno.**

**USTROJSTVO RADNOG DANA PO ODGOJNIM SKUPINAMA**

Odgojitelji su obvezni u neposrednom odgojno obrazovnom radu s djetetom i skupinom djece provesti 27,5 sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena – prosječno 12,5 sati. Organizacija rada je fleksibilna, tako da sve odgojne skupine ne počinju rad u isto vrijeme. Vrijeme početka rada pojedine skupine uvjetuje broj nazočne djece, odnosno vrijeme dolaska djeteta u vrtić – jaslice, te se ono tijekom godine može mijenjati prema potrebama roditelja.

Prosječno radno vrijeme timova odgojitelja u odgojnim skupinama područnih vrtića:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBJEKT** | **SKUPINA** | **RADNO VRIJEME** |
| PREPELICA | jasličke skupine  vrtičke skupine | 6,15 – 12,30  11,00-16,00  7,30-13,00  11,00-16,00  11,30-17,00 |
| MASLAČAK, TULIPAN,OGLEDALCE | Jasličke skupine  vrtićka skupina | 6,30-12,30  7,30-13,00  11,00-16,00  11,30-17,00 |
| GRIGOR  ANTUNTUN | jasličke skupine  Mlađa skupina  Srednja skupina  Starija skupina | 7,00-12,00  7,30-12,45  10,00-16,00  10,30-16,15  7,30-13,00 6,00-12,15  10,30-16,00 11,15-16,00  7,00-12,30 7 ,30-13,00  11,15-16,45 11,30-17,00  7,30-13,00 7,00-13,00  12,00-17,30 12,00-17,00 |

Zbog prirode posla i zahtjeva procesa rada u predškolskoj ustanovi tijekom pedagoške godine radno se vrijeme u okviru godišnjeg zaduženja i strukture radnog vremena može preraspodijeliti.

**USTROJSTVO RADA TEHNIČKOG OSOBLJA**

Rad svih zaposlenih je fleksibilan, tj. prema stvarnim potrebama djece i roditelja, u okviru 40 satnog radnog tjedna.

Radno vrijeme domara, ovisno o potrebama i vremenskim prilikama, uključivao bi i poslijepodnevni rad ukoliko se za to pokaže potreba na objektima.Budući smo vrtić koji radi na 6 lokacija te imamo samo 2 domara,neki puta je gotovo nemoguće ispoštvovati rok za izvršenjem zadanog posla u pojedinom objektu.

Radno vrijeme i mjesto rada (objekt) tehničkog osoblja ovisno o potrebama posla može biti promijenjeno.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Objekt | R/br. | Ime i prezime | Radno mjesto | Vrijeme rada  tjedna izmjena smjena |
| Centralni vrtić  Perkovčeva  GRIGOR | 1  2  3  4  5  6  7 | Vlasta Zrinjan  Darinka Žitković  Nada Miloš  Renata Stunja  Đurđica Đukić  Tihomir Jug  Branka Cvitić | gl.kuharica  kuharica  kuharica  kuharica  pom. Kuharica  domar  krojačica | 6 – 14  6 – 14, 7-15  6 -14, 7 – 15, 8 - 16  6 -14, 7 – 15, 8 - 16  8 – 16,00  6-14, 9-17, 12-20  6-14 |
|  | 8  9  10  11  12  13 | Marijana Bišćan  Ljiljana Batur  Irena Tomazin  Gordana Vidović  Margita Petrić  Danijela Burić | spremačica  spremačica  spremačica  spremačica  spremačica  spremačica | 6–14, 7–15, 10–18, 11,30-19,30  6–14, 7–15, 10–18, 11,30-19,30  6–14, 7–15, 10–18, 11,30-19,30  6–14, 7–15, 10–18, 11,30-19,30  6–14, 7–15, 10–18, 11,30-19,30  6–14, 7–15, 10–18, 11,30-19,30 |
| Područni vrtić  Kladje- MASLAČAK | 14  15 | Ružica Razum  Gordana Brajković | Spremačica  spremačica | 6,30-14,30, 11 – 19 |
| Područni vrtić  Hrastina-PREPELICA | 16  17 | Nada Mešanović  Biserka Tandarić | Spremačica  spremačica | 6,30-14,30, 11 – 19  6,30-14,30, 11 – 19 |
| Područni vrtić  Galgovo-TULIPAN | 18  19 | Jadranka Prša  Ankica Makarun | Spremačica  spremačica | 6,30-14,30, 11 – 19  6,30-14,30, 11 – 19 |
| Područni vrtić Sudnikova-OGLEDALCE | 20  21 | Vedrana Đekić  Nada Milaković | Spremačica  spremačica | 6,45-14,45, 10,30-18,30  6,45-14,45, 10,30-18,30 |
| Područni vrtić  Ž. Kovačića-  ANTUNTUN | 22  23  24  25  26  27  28 | Marina Kotarski  Višnja Vuk  Darinka Rešetar  Ivanka Fresl  Mirela Fabek  Sanja Zrinjan  Josip Geušić | pom.kuharica  spremačica  spremačica  spremačica  spremačica  spremačica  domar | 6,30-14,30  6-14, 10-18, 11-19  6-14, 10-18, 11-19  6-14, 10-18, 11-19  6-14, 10-18, 11-19  6-14, 10-18, 11-19  6-14, 9-17, 12-20 |

**USTROJSTVO RADA ADMINISTRATIVNO-FINANCIJSKOG OSOBLJA**

Kao i svi radnici DV Grigor Vitez Samobor i administrativno-financijsko osoblje je u tjednoj obvezi od 40 sati.

1 tajnik Milana Zorić – Šabić 7 – 15 sati

1 voditelj računovodstva Vesna Klasić 8 – 16 sati

1 djelatnik u računovodstvu Milan Tomašković 7 – 15 sati

Evidenciju realizacije satnice svi radnici će voditi mjesečno.

**USTROJSTVO RADA STRUČNIH SURADNIKA I ZDRAVSTVENE VODITELJICE**

Stručni suradnici i zdravstvena voditeljica su u tjednoj obvezi od 40 sati. Fleksibilnom organizacijom, prema rasporedu, pokrivaju sve lokacije i to od 7.00 – 16.30 sati.

U DV Grigor Vitez Samobor stručni tim broji 5 članova.Prema potrebi predviđen je popodnevni rad za sve stručne suradnike i zdravstvenu voditeljicu (sudjelovanje na aktivima, seminarima, redavanjima, odgojiteljskom vijeću, individualnim razgovorima i roditeljskim sastancima). Ravnateljica će napraviti organizaciju rada članova tima po objektima transparentno uvažavajući različite potrebe za radom.

**STRUČNI TIM DJEČJEG VRTIĆA GRIGOR VITEZ – SAMOBOR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zanimanje** | **Ime i prezime** | **Radno vrijeme** |
| Ravnatelj | Sandra Ivanuš | 8,00 – 16,00 sati |
| Psiholog | Ksenija Bašić | 8,30 – 16,30 sati |
| Pedagog | Bernardica H.Petravić | 8,00 – 16,00 sati |
| Defektolog | Renata Jurinec | 7,00 – 15,00 sati |
| Logoped | Marina B.Kus | 8.00 – 16.00 sati |
| zdravstveni voditelj | Andrea Vrkić | 17,00 – 15,00 sati |

Stručni suradnici obvezni su u neposrednom pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima povoditi 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena.

Poslovi koji se obavljaju u neposrednom pedagoškom radu i drugi odgovarajući poslovi obavljaju s u sklopu gore navedenog radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

Evidenciju realizacije satnice svi radnici će voditi mjesečno.

**Tjedna obveza stručnih suradnika i zdravstvene voditeljice - 40 sati**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | PEDAGOG | PSIHOLOG | DEFEKTOLOG | LOGOPED | ZDRAVSTVENI  VODITELJ |
| Neposredni  Rad | 25 | 25 | 25 | 25 | 35 |
| Ostali poslovi | 12,5 | 12,5 | 12,5 | 12,5 | 2,5 |
| Stanka | 2,5 | 2,5 | 2,5 | 2,5 | 2,5 |
| **UKUPNO** | **40** | **40** | **40** | **40** | **40** |

**PLAN POTREBNIH DJELATNIKA ZA 2019./2020. GODINU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objekt** | **Profil** | **Redovni program** | **Predškola+**  **pomoćni radnik** | **UKUPNO** | **Sati u godini** |
| **GRIGOR** | Ravnatelj | 1 |  | 1 | 1992 |
| Pedagog | 1 |  | 1 | 1992 |
| Psiholog | 1 |  | 1 | 1992 |
| Logoped | 1 |  | 1 | 1992 |
| Defektolog | 1 |  | 1 | 1992 |
| Zdravstveni vodit. | 1 |  | 1 | 1992 |
| Tajnik | 1 |  | 1 | 1992 |
| Vod.računovodstva | 1 |  | 1 | 1992 |
| Djelatnik u računovodstvu | 1 |  | 1 | 1992 |
| OdgojiteljI | 26 | predškola  pom.rad. 8h  pom.rad. TUR 4h  pom.rad. TUR 8h | 26  1  3  2  3 | 1992 |
| Gl.kuhar | 1 |  | 1 | 1992 |
| Pomoćni kuhar | 1 |  | 1 | 1992 |
| Kuhar | 3 |  | 3 | 1992 |
| Krojačica-pralja | 1 |  | 1 | 1992 |
| Domar | 1 |  | 1 | 1992 |
| Spremačica | 7  Napomena: (1spremačica na 4h odlazi na ispomoć u objekt TULIPAN) |  | 5 | 1992 |
|  |  |  |  |  |
| **UKUPNO:** | **49** |  | **56** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objekt** | **Profil** | **Redovni program** | **Pomoćni radnik** | **UKUPNO** | **Sati u godini** |
| **Područni objekt**  **MASLAČAK** | Odgojitelj | 8 | 1 pom.rad. 8h | 8 | 1992 |
| Spremačica | 1 | 1 pom.rad 4h | 1 | 1992 |
| Spremačica | 1 | 1 pom.rad.4h | 1 | 1992 |
| **UKUPNO:** | **10** | **3** | **10** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objekt** | **Profil** | **Redovni program** | **Pomoćni radnik** | **UKUPNO** | **Sati u godini** |
| **Područni objekt**  **OGLEDALCE** | Odgojitelj | 6 | 1 pom.rad. 4h | 6 | 1992 |
| Spremačica | 2 |  | 2 | 1992 |
| **UKUPNO:** | **8** | **1** | **8** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objekt** | **Profil** | **Redovni program** | **Pomoćni radnik** | **UKUPNO** | **Sati u godini** |
| **Područni objekt**  **TULIPAN** | Odgojitelj | 4 | 1 pom.rad.8h | 4 | 1992 |
| Spremačica | 1 | 1 pom.rad.4h | 1 | 1992 |
| **UKUPNO:** | **5** | **2** | **5** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objekt** | **Profil** | **Redovni program** | **Pomoćni radnik** | **UKUPNO** | **Sati u godini** |
| **Područni objekt**  **PREPELICA** | Odgojitelj | 4 | 1 asistent 4h | 4 | 1992 |
| Spremačica | 1 |  | 1 | 1992 |
| **UKUPNO:** | **5** | **1** | **5** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objekt** | **Profil** | **Redovni program** | **Pomoćni radnik** | **UKUPNO** | **Sati u godini** |
| **Područni**  **objekt**  **ANTUNTUN** | Odgojitelji | 12 | 2 pom.rad 8h  2 pom.rad.TUR 8h | 12 | 2008 |
| Pom.kuhar | 1 |  | 1 | 2008 |
| Spremačica | 4  Napomena:  ( 1 spremačica odlazi na 4h u objekt PREPELICA) |  | 4 | 2008 |
| Domar | 1 |  | 1 | 2008 |
| **UKUPNO:** | **18** | **4** | **18** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Profil** | **Redovni program** |  |  |
| **Dječji vrtić**  **Grigor Vitez** | Odgojitelji | 60 |  |  |
| Pomoćni radnici 4/8 h | 19 |  |  |
| Tehničko osoblje | 26 |  |  |
| Stručni tim | 5 |  |  |
| Administrativno osoblje | 3 |  |  |
| Ravnatelj | 1 |  |  |
| **UKUPNO:** | 114 ?? |  |  |

**REDOVNI PROGRAM**

A**/ CENTRALNI VRTIĆ - GRIGOR**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red br.** | **Odgojna**  **skupina** | **Broj**  **djece** | **Odgojitelji** | **Stručna**  **sprema** | **Broj**  **odgojitelja** |
| 1. | I. jaslička  skupina | 17 | Katarina Mutabdžić  Ana Gali  Barbara Sirovica,pom.odg.8h | VSS  VŠS  SSS | 2 |
| 2. | II. mlađa jaslička  skupina | 22 | Karmen Glavina  Jadranka Varga | VŠS  VŠS | 2 |
| 3. | II-I jaslička skupina | 22 | Marija Cvijanović  Gordana Hribar  Katarina Ivkovčić, pom.radnik 8h | VŠS  VŠS  SSS | 2 |
| 4. | II. jaslička  skupina | 22 | Matea Zrinjan  Antonija Razum  Jesenka Imbert,pom.radnik 8h | VŠS  VŠS  VSS | 2 |
| 5. | srednja skupina | 23 | Smiljana Mataušić  Andreja Vučinić | SSS  VSS | 2 |
| 6. | srednja-mlađa skupina | 24 | Nevenka Grmšek  Ivana Blažević  Ozana Razum,pom.rad. 4h | VŠS  VŠS  SSS | 2 |
| 7. | II-I- starija skupina | 25 | Nadica Milić  Matea Vuga  Klara Snelec, pom.radnik 8h | SSS  VŠS  SSS | 2 |
| 8. | | srednja-I. starija skupina | 23 | Svjetlana Radeljak  Andreja Topčić  Matea Gorup, pom.rad. 8h | SSS  VŠS  VŠS | 2 |
| 9. | srednja skupina | 23 | Dubravka Sabljo  Smiljana Bašić | VŠS  VŠS | 2 |
| 10. | II – starija skupina | 26 | Mirjana Slamar  Sonja Pavlović | VSS  VSS | 2 |
| 11. | I.starija-srednja skupina | 25 | Nevenka Tončić  Iva Garašić  Nikolina Kujundžija,  pom.radnik 8h | SSS  VŠS  SSS | 2 |
| 12. | II. starija skupina | 25 | Bogdana Strapajević  Tamara Hržić  Matea Sučić, pom.rad. 4h | VŠS  VŠS  SSS | 2 |
| 13. | II.-starija skupina | 25 | Gordana Korbar  Bernarda Puzić | VŠS  VŠS | 2 |
|  | **UKUPNO:**  **13 odgojnih skupina** | **303** |  |  | **26** |

2/ PODRUČNI VRTIĆ – **OGLEDALCE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red br.** | **Odgojna**  **skupina** | **Broj**  **djece** | **Odgojitelji** | **Stručna**  **sprema** | **Broj**  **odgojitelja** |
| 1. | mlađa-II.jaslička skupina | 17 | Sandra Matuza Grdović  Barbara Oslaković  Lucija Razum.pom.rad.4h | VŠS  VŠS  SSS | 2 |
| 2. | srednja skupina | 22 | Valentina Barišić  Dea Haberle | VŠS  VŠS | 2 |
| 3. | I.-II.starija skupina | 24 | Jelena Beljak  Jasmina Horvat | VŠS  VŠS | 2 |
|  | **UKUPNO:**  **3 odgojne skupine** | **63** | **6 odgojitelja** |  | **6** |
|  |  |  |  |  |  |

3/ PODRUČNI VRTIĆ – GALGOVO - **TULIPAN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red br.** | **Odgojna**  **skupina** | **Broj**  **djece** | **Odgojitelji** | **Stručna**  **sprema** | **Broj**  **odgojitelja** |
| 1. | mješovita –mlađa skupina | 20 | Marko Jurinec  Jasminka Požgaj  Martina Barač Belančić pom.rad.4h | VSS  SSS  VŠS | 2 |
| 2. | mješovita starija  skupina | 24 | Darija Todorović  Mirna Jajčević  Maja Ban Rudež,  pom.radnik 8h | VŠS  VŠS | 2 |
|  | **UKUPNO:**  **2 odgojne skupine** | **44** | **4 odgojitelja** |  | **4** |

4/ PODRUČNI VRTIĆ – KLADJE - **MASLAČAK**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red br.** | **Odgojna**  **skupina** | **Broj**  **djece** | **Odgojitelji** | **Stručna**  **sprema** | **Broj**  **odgojitelja** |
| 1. | II.jaslička skupina | 11 | Celizić Emina  Ivana Razum  Ana Šolčić.pom.radnik, 8h | VŠS  VŠS  SSS | 2 |
| 2. | mlađa skupina | 17 | Ana Marija Sokolović  Martina Franceković  Kristina Tuđan, pom.rad. 4h | VŠS  VŠS  SSS | 2 |
| 3. | srednja-I.starija  skupina | 15 | Maja Valentak  Romana Blašković  Paola Živoder,pom.rad. 4h | VŠS  VŠS  SSS | 2 |
| 4. | II.-I.starija skupina | 26 | Maja Hošnjak  Verica Koletić | VŠS  VŠS | 2 |
|  | **4 odgojne skupine** | **69** | **8 odgojitelja** |  | **8** |

5/ PODRUČNI VRTIĆ – Hrastina - **PREPELICA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red br.** | **Odgojna**  **skupina** | **Broj**  **djece** | **Odgojitelji** | **Stručna**  **sprema** | **Broj**  **Odgojitelja** |
| 1. | Mješovita - mlađa  skupina | 15 | Sanja Ocvirek  Kristinka Jakopec | VŠS  VŠS | 2 |
| 2. | Mješovita- starija  skupina | 20 | Ljiljana Baždar  Jelena Krčelić  Laura Đekić,pom.rad. 4h | VŠS  VŠS  SSS | 2 |
|  | **UKUPNO:**  **2 odgojne skupine** | **35** | **4 odgojitelja** |  | **4** |

6/ PODRUČNI VRTIĆ – **ANTUNTUN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red br.** | **Odgojna**  **skupina** | **Broj**  **djece** | **Odgojitelji** | **Stručna**  **sprema** | **Broj**  **odgojitelja** |
| 1. | I. jaslička  skupina | 18 | Ksenija Štibohar  Ana Košćak  Marija Kižlin,pom.radnik,8h | VŠS  VŠS  SSS | 2 |
| 2. | II.jaslična  skupina | 22 | Vlasta Kufek  Sabrina Helo  Antonija Rešetar,  pom.radnik, 8h | VŠS  VŠS  SSS | 2 |
| 3. | mlađa skupina | 23 | Lidija Grgurić  Iva Tomašković | VŠS  VŠS | 2 |
| 4. | srednja-I.starija skupina | 24 | Marija Tomašković  Nikolina Makarun  Maja Bašić,pom.rad 8h | VŠS  VŠS  SSS | 2 |
| 5. | I.starija skupina | 22 | Andreja Slak  Ivana Turk  Dino Bošković, pom.rad.8h | VŠS  VŠS  SSS | 2 |
| 6. | II.starija grupa | 23 | Tatjana Petrović  Valentina Babojelić | VŠS  VSS | 2 |
|  | **UKUPNO:**  **6 odgojnih skupina** | **132** | **12 odgojitelja** |  | **12** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Broj odgojnih skupina** | **Broj djece** | **Broj odgojitelja** | **Broj pomoćnih**  **radnika 4h/8h** |
| **30** | **638** | **60** | **19** |

**1.2. MATERIJALNI UVJETI**

Cilj djelovanja je osigurati najvažnije materijalne uvijete za potrebe očuvanja zdravlja i života djece, djelatnika, te zadovoljavanje potreba kako djece i roditelja, tako i odgojitelja, stvaranje sigurnih prostornih i materijalnih uvjeta kroz održavanje, obnavljanje i obogaćivanje postojećeg prostora, stvarajući poticajno okruženje za kontinuirano učenje djece.Timski ćemo planirati izgled prostorija ali i nabavu opreme koja će biti u funkciji dječjih potreba i potrebe samog odgojno- obrazovnog procesa.

Vršit će se nabava mobilnog i fiksnog namještaja koji će omogućavati djetetvo sudjelovanje u u organizaciji prostora, te koji će svojim izgledom i visinom osiguravati preglednost i dostupnost materijala djetetu u svakom trenutku boravka u vrtiću.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Objekt | Nabava opreme | Tekuće i investicijsko  održavanje | Materijal i  rezervni  dijelova | Nabava didaktike i sitnog inventara | Uredski i ostali materijalni rashodi | Izvor sredstava |
| Centralni  vrtić  **GRIGOR**  Perkovčeva | - dopuna namještaja za  kutiće u sobama dnevnih boravaka prema iskazanim potrebama odgojitelja  - dopuna garnitura  stolova i stolica   * - police za sobe i * kupaonice * - nabava krevetića   -nadopuna roleta na prozorima soba dnevnog boravka ( 1. soba,3 soba prizemlje)  -nabava dječje kuhinje  (1 soba jaslice)  -nabava radnih stolova za odgojitelje (5 soba prizemlje,3.soba kat) | - potpuna sanacija  dječjih sanitarnih  prostora (6.i 8. kat) - - ugradnja wc pregrada  - postava laminata u hodniku i zbornici kod uprave  - pregled instalacija-atest - investicijsko održavanje  opreme –aparata i strojeva  - servis plamenika u kotlovnici  - servis svih klima uređaja  - kemijsko pranje nape  -lakiranje parketa u sobi (2. i 5.-jaslice)  - izgradnja kružne stazice za vožnju biciklima i romobilima u sklopu dječjeg igrališta | - popravak postojećih roleta na prozorima  - ličilači radovi u sobama dnevnih boravaka  - premazivanje  ograde i provjera stanja sprava na igralištu | - nabava AV sredstava:  projektor  - dopuna posuđa i pribora  za jelo  - termosice RF  - PVC posude –HACCAP  - nadopuna didaktike i pomagala u sobama dnevnih boravaka i komunikacijske prostore  - nabava klime za zbornicu | - nabava zaštitne obuće i odjeće  - nabava potrošnog materijala prema iskazanim potrebama odgojitelja  - sredstva i materijal za čišćenje i održavanje prostora  - sanitetski materijal | prihodi za posebne namjene  vlastiti prihod  donacije |
| Područni vrtić **TULIPAN**  Galgovo | - pluto panoi (4 kom)  -nadopuna kutića potrebnim namještajem (ormarići - ladičari)  - nabava stolica i ormara za odgojitelje  - stolić za kutić svjetlosti  -ormarić za didaktiku iz kutića svjetlosti | pregled instalacija  atesti  nabava 3 nove sprave za igralište vrtića:  tobogan s penjalicom  vlakić  klackalica | -ličilački  radovi u objektu hodnika i sobama vrtića | - nabava tv za fotografije prikaza odgojno obrazovnog rada u skupinama  - nadopuna didaktike po potrebi | -nabava zaštitne obuće i odjeće  -potrošni materijal  -materijal za čišćenje | -prihodi za posebne namjene |
| Područni vrtić  **OGLEDALCE** | Nabava kutića lutaka,sjedalica za kutić ( soba br.2)  Nabava ormarića na kotačima za odlaganje didaktike soba.br.2 | - pregled instalacija,  atesti  -servis klima uređaja  -sanacija stropa u hodniku | - ličilački radovi u hodniku i na stropu u hodniku  - popravak i izmjena dotrajalih dijelova sprava  (vrtuljak, tobogan) | - nadopuna didaktike  - nabava CD linije ( soba br.1)  - nabava „miša“ za laptop- zbornica | - nabava zaštitne obuće i odjeće  - potrošni materijal  - sredstva i materijal za  čišćenje | prihodi za posebne namjene  sredstva iz pričuve zgrade |
| Područni vrtić  **PREPELICA**  Hrastina | Nabava ormara ladičara za odlaganje didaktike 1 kom | -pregled instalacija  - atesti | - rezervni dijelovi i materijali za  sve popravke  -lličilački radovi hodnika | - nadopuna didaktike  - nabava digitalnog foto okvira za fotografije | - nabava zaštitne obuće i odjeće  - potrošni materijal | prihodi za posebne namjene |
| Područni vrtić  **MASLAČAK**  Kladje | nabava ljuljačke „košare“ za igralište  nabava ormara ladičara za odlaganje didaktike 1 kom | -atesti – pregled  Instalacija  -servis klima | - rezervni dijelovi i materijali za sve popravke  -ličilački radovi  -popravak dotrajalih dijelova sprava na dvorištu | - nadopuna didaktike | Nabava zaštitne obuće i odjeće  Nabava potrošnog materijala | prihodi za posebne namjene |
| Područni vrtić  **ANTUNTUN** | -nabava ormarića ladičara  za odlaganje didaktike - 3 kom  -Panoi za dječje radove  u sobama dnevnih boravaka  -nabava didaktike za senzorni kabinet | .- atesti, pregled instalacija i  servis svih klima uređaja | - rezervni dijelovi i materijali za sve popravke | -- nadopuna didaktike |  | prihodi za posebne namjene  donacije |

**1.3. RAD NA NJEZI I SKRBI ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE**

**BITNE ZADAĆE:**

* + **Unapređenje i zaštita zdravlja djece**
  + **Briga za djetetov rast i razvoj**
  + **Podizanje razine osviještenosti djece o pozitivnim prehrambenim navikama i kulturi jela**
  + **Zdravstvena zaštita zubi**
  + **Poticanje kvalitetne izmjene igre i dnevnog odmora**
  + **Poticanje redovite tjelovježbe i kvalitetnog boravka na zraku**
  + **Očuvanje zdravlja i smanjivanje širenja oboljenja među djecom u vrtiću**
  + **Svakodnevna kvalitetna suradnja s roditeljima i odgojiteljima putem suradnje sa zdravstvenom voditeljicom, putem sustavnih edukacija odgojitelja s ciljem provođenja zaštitnih mjera u radu s djecom koja imaju zdravstvene probleme**
  + **Antropometrijska mjerenja**

**CILJ:** **1. Stjecanje što bolje i potpunije slike o svakom novoprimljenom djetetu**

**kako bi proces prilagodbe bio što manje stresan za dijete.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KRITERIJI** | **INDIKATORI** | **STANDARDI** |
| Uvid u zdravstvenu dokumentaciju djeteta  Upoznavanje roditelja s zajedničkim zadaćama na očuvanju i unapređivanju djetetova zdravlja:   * njega * pravilna prehrana * kretanje i tjelesne aktivnosti * odmor * boravak na zraku   Pravovremena i adekvatna informiranost odgojitelja o novoprimljenom djetetu.  Usklađivanje postupaka vrtića i doma s ciljem zadovoljavanja djetetovih potreba i prava.  Osigurati uvjete u kojima će dijete što prije prevladati osjećaj nesigurnosti i stvoriti pozitivne socio-emocionalne odnose s drugom djecom i odgjitelji  - roditeljski sastanak   * adekvatna priprema odgojitelja * priprema prostora i   poticaja   * potpora odgojiteljima i roditeljima | Korektnost, točnost i uporabivost dobivenih podataka o novoprimljenom djetetu.  Spremnost roditelja na suradnju, te procjena uspješnosti suradnje.  Procjena pripremljenosti odgojitelja za  proces prilagodbe.  Praćenje i procjena uspješnosti procesa prilagodbe. | Pravovremena i adekvatna informiranost odgojitelja o novoprimljenom djetetu.  Sudjelovanje na roditeljskim sastancima, individualni razgovori s odgojiteljima i roditeljima.  Razvijeni partnerski odnosi s roditeljima, te sudjelovanje roditelja u zajedničkim zadaćama vrtića i obitelji.  Adekvatna priprema prostora i poticaja.  Zadovoljno i adaptirano dijete:  - uspostavljena socio-emocionalna veza odgojitelj-dijete, dijete-dijete |

20

* **IDENTIFIKACIJA DJECE S POSEBNIM POTREBAMA (prehrana, zdravstvene poteškoće) I PODUZIMANJE ODGOVARAJUĆIH MJERA**

**CILJ: 1. Pravovremena informiranost usmena i pismena) odgojitelja o djeci s**

**posebnim potrebama, te načinima zadovoljavanja istih**

**2. Osigurati pravovremenu i adekvatnu pomoć djeci s posebnim**

**potrebama u zadovoljavanju njihovih potreba, te osiguravanje**

**uvjeta za rast i razvoj u okviru vrtića**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KRITERIJI** | **INDIKATORI** | **STANDARDI** |
| Proučavanje anamnestičkih  podataka i zdravstvene  dokumentacije.  Trijaža, opservacija i  dijagnosticiranje u zdravstvenim  i specijaliziranim ustanovama.    Upoznavanje odgojitelja s  posebnim potrebama djece:  upute o postupcima pružanja  prve pomoći kod zdravstvenih  teškoća visokog rizika ( febrilne  konvulzije, alergije, asmatični  napadi i dr. )  Informiranje usmeno i pismeno odgojitelja o posebnim potrebama djeteta.  Kod posebnih potreba u  prehrani informiranje i  edukacija kuhinjskog osoblja | Intervjui,  individualni  razgovori,  medicinska  dokumentacija  individualni  razgovori, roditeljski  sastanci, radionice, pisani materijali | Evidentirana djeca koja imaju posebne potrebe  Kvalitetna suradnja s roditeljima i odgojiteljima te relevantnim institucijama |

**PLANIRANJE JELOVNIKA – ZDRAVA PREHRANA**

**CILJ:**

1. **Osigurati pravilnu prehranu djece tijekom cjelodnevnog boravka u vrtiću u skladu s prehrambenim preporukama.**

**2. Razvoj samostalnosti djece u serviranju, samoposluživanju,**

**korištenju kompletnog pribora za jelo te kulturnom ophođenju za stolom.**

**3. Razvijanje i promicanje pravilnih prehrambenih navika kod djece od najranije dobi.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KRITERIJI** | **INDIKATORI** | **STANDARDI** |
| Promišljeno i sustavno planiranje jelovnika uz pravilnu zastupljenost energetskih i protektivnih tvari (bjelančevine, ugljikohidrati, masti, vitamini i minerali):   * u prehranu uključiti što više visoko vrijednih namirnica, žitarica, mahunarki, pilećeg, purećeg mesa i ribe      * osigurati raznovrsnost pripremljenih obroka | Redovita kontrola kvalitete i kvantitete namirnica i gotovih pripremljenih obroka.  Praćenje i procjena prihvaćenosti novih namirnica te motiviranost djece pri jelu. | Uredni nalazi ZZJZ o zdravstvenoj i energetskoj ispravnosti hrane.  Zadovoljstvo djece i roditelja.  Djeca prihvaćaju namirnice i jela |
| Promicanje fleksibilnosti glede vrste i količine hrane i vrijeme obroka u skladu s individualnim potrebama djeteta. | Procjena stupnja fleksibilnosti u organizaciji prehrane. | Međuobroci su sezonsko svježe voće i sušeno voće. |
| |  | | --- | |  |   Razvijanje pravilnih prehrambenih navika kod djece od najranije dobi:   * upoznavanje djece s prehrambenim namirnicama * motiviranje i poticanje djece na prihvaćanje novih namirnica * odgojitelj – model djetetu * osvijestiti štetnost prekomjernog uzimanja slatkiša * stvaranje navika konzumiranja svježeg voća i povrća * stvaranje navike uzimanja dovoljne količine tekućine, prvenstveno vode | Procjena stupnja  osviještenosti djece i odraslih. | Djeca uzimaju dovoljne količine napitka- prvenstveno vode.  Fleksibilnost u organizaciji prehrane prilagođena potrebama djeteta.  Vrijeme i trajanje obroka prilagođeno razvojnim sposobnostima i potrebama djece. |
| Reorganizacija načina i vremena podjele obroka.  Stvaranje optimalnih organizacijskih preduvjeta u podizanju razine kulturnog blagovanja.  Osamostaljivanje djece u pripremi , serviranju, samoposluživanju , pravilnoj uporabi kompletnog pribora za jelo te kulturnom ponašanju za stolom. | Praćenje i procjena samostalnosti djece u serviranju, samoposluživanju,  pravilnom korištenju pribora za jelo te kulturnom ponašanju za stolom.  kulturno- higijenski standard za vrijeme odmora | Djeca - samostalna u serviranju, samoposluživanju, korištenju pribora, sukladno dobi i razvojnim sposobnostima,  Ugodna, mirna i kulturna atmosfera za vrijeme jela. |

* **OBAVEZNOST BORAVKA NA ZRAKU**

**CILJ:**

**1. Osigurati uvjete za svakodnevni boravak djece na zraku uz mnoštvo poticaja kroz intenzivniju**

**međugrupnu suradnju, te intenziviranje tjelesnih aktivnosti na zraku. Budući je boravak na zraku vrlo važan za razvoj djece, obavezno ga je svakodnevno provoditi ako to omogućuju vremenski uvjeti. Ukoliko nismo u mogućnosti boraviti na igralištima objekata, organizirane su šetnje okolicom vrtića. Vrtički parkovi-igrališta najatraktivniji su za provođenje boravka na zraku jer nude mnoštvo poticaja i materijala te su dobro opremljena spravama.**

1. **Promicanje sigurnosti, slobode i kvalitete kretanja za vrijeme boravka na zraku.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KRITERIJI** | **INDIKATORI** | **STANDARDI** |
| Osigurati optimalne sigurnosne i higijenske uvijete za boravak djece na zraku:   * svakodnevno čišćenje, pripremanje i održavanje dvorišta, terasa , pješčanika * educirati i upozoriti djecu na potencijalne opasnosti * pojačani nadzor i oprez odgojitelja * prilagođenost odjeće i obuće vremenskim uvjetima   Boravak na zraku mora biti svakodnevno realiziran i osmišljen uz mnoštvo poticaja te koristeći sva raspoloživa pomagala i osigurana sredstva za rad ( sprave,igračke, didaktika) | Svakodnevni nadzor nad čistoćom i sigurnošću vanjskog prostora i sredstava za igru.  Broj intervencija odgojitelja u opasnim situacijama, te broj ozljeda na zraku.  Svakodnevno praćenje i procjena kvalitete boravka na zraku. | Osigurani optimalni sigurnosni i higijenski uvjeti.  Minimalan broj intervencija i ozljeda.  Svakodnevno kvalitetno provođenje boravka na zraku. |
| Intenzivirati međugrupnu suradnju za vrijeme boravka na zraku kroz zajedničke igre i razne tjelesne aktivnosti djece. |  |  |
| Vrijeme trajanja boravka na zraku treba prilagoditi vremenskim uvjetima i dobi djece. | Praćenje i procjena adekvatnog trajanja boravka na zraku. | Dobro raspoloženje i zdravlje djece. |

**PRAĆENJE PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA DJECE**

**CILJ:**

**1. Stvaranje optimalnih uvjeta i primjerenije odgojne prakse s ciljemosiguravanja**

**djetetovih prava na zdravstvenu skrb , zaštitu zdravlja i prevenciju bolesti.**

**2. Stvaranje preduvjeta za normalan psihofizički razvoj djeteta.**

**3. Osvijestiti djecu i roditelje o važnosti zdravstvene zaštite zubi kod djece**

**PLAN SANITARNO – HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA VRTIĆA**

**CILJ:**

**1. Osigurati optimalne sanitarno-higijenske uvjete u svim prostorima vrtića te**

**zadovoljiti sve zakonske sanitarno-higijenske obaveze.**

**2. Provođenje HACCAP-a u kuhinji i prostorima za pripremu, distribuciju i**

**skladištenje hrane.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KRITERIJI** | **INDIKATORI** | **STANDARDI** |
| Edukacija djelatnika te adekvatna organizacija rada u cilju postizanja optimalnih sanitarno – higijenskih uvjeta:   * svakodnevno čišćenje i dezinfekcija unutarnjeg i vanjskog prostora vrtića * pravilna uporaba sredstava za čišćenje i dezinfekciju * redovito pranje i održavanje igračaka * redovito higijensko održavanje posteljine * osiguravanje optimalnih mikroklimatskih uvjeta   Redovito provođenje mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije.  Pravilna i redovita dispozicija smeća.  Redovito higijensko održavanje kuhinje, prostora za pripremu , skladištenje i distribuciju hrane prema HACCAP-u.  Vođenje svih evidencijskih listi po HACCAP-u.  Redovito nošenje zaštitne radne odjeća i obuće.  Redovito provođenje i upućivanje djelatnika na zdravstveni pregled za sanitarnu iskaznicu.  Redovito provođenje i upućivanje djelatnika na tečaj higijenskog minimuma.  Nadzor nad higijenskim odlaganjem pribora za higijenu zuba.  Osvješćivanje i aktivno uključivanje djece u održavanju osobne higijene, higijene prostora i igračaka te okoliša vrtića  Tijekom godine odgojitelji provode kontinuirane aktivnosti s djecom (odvajanje papira,tetrapaka,plastike, baterija i stakla od ostalog otpada te odlaganje u posebne kontejnere). | Redovito praćenje i procjena čistoće prostora u kojima borave djeca.  Kontrola čistoće posteljine i redovito mijenjanje.  Kontrola mikroklimatskih uvjeta ( obavezno prozračivanje prostora ).  Svakodnevna kontrola čistoće kuhinje , prostora za pripremu i distribuciju hrane.  Evidencije sanitarnog nadzora i zapisnici sanitarne inspekcije.  Nadzor nad redovitim vođenjem evidencija HACCAP-a.  Nadzor nad nošenjem uredne i čiste radne odjeće i obuće.  Redovito praćenje i procjena nivoa kulturno - higijenskih navika, te osviještenosti djece o važnosti higijene prostora i okoliša vrtića.  Redovita kontrola čistoće igračaka i didaktike.  Redovita kontrola odvajanja otpada u zeleni otok – objekt Kovačićeva | Zadovoljstvo sanitarno-higijenskim održavanjem vrtića od strane svih sudionika procesa.  Uredni nalazi i zapisnici sanitarne inspekcije.  Evidencija HACCP lista. |

**1.4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD**

U pedagoškoj godini 2019./2020. radit će se na stvaranju kvalitetnih uvjeta za zadovoljavanje temeljnih potreba djece i radu s odgojiteljima i djecom na osvještavanju dječjih prava.

**Bitna zadaća:**

1. Poticanje razvoja demokratskih odnosa kroz razvoj spoznaje o dječjim pravima i razvoj socijalnih vještina:

a) **u odnosu na dijete:**

* poticati razvoj socijalnih kompetencija kroz radionice i poticajne aktivnosti uključujući i rad na projektima.
* razvijati svijest o demokratskim odnosima
* osvijestiti važnost svakodnevne primjene oderdbi Konvencije UN-a

b) **u odnosu na odgojitelje:**

* jačati socijalnu kompetenciju i osvještavanje odgovornost uloge odgajatelja, kroz stručno usavršavanje i stvaranje poticajnog prostornog, materijalnog i socijalnog konteksta u odgojnim skupinama za zadovoljavanje temelnjih potreba djece
* pratiti i dokumentirati razvoj socijalnih kompetencija djece i odgojitelja.
* Pratiti primjenu dječjih prava
* Poticati ih na aktivnosti kako bi obogatili dječji život u lokalnoj zajednici, učinili ga kvalitetnijim, i njih same ravnopravnim članovima društva

c) **u odnosu na roditelje**:

* jačati roditeljske kompetencije putem roditeljskh sastanaka, panoa za roditelje i individualnim razgovorima pružajući podršku roditeljima u poticanju razvoja socijalne kompetencije u djece.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ŠTO** | **U ODNOSU NA KOGA** | **TKO** | **GDJE** | **KADA** |
| 1.  Procjena socijalnih vještina predškolske dobi – inicijalno stanje (primjena Protokola) | -odgojitelje  -djecu u 6. i 7. godini života | - pedagog  - psiholog  - defektolog  - odgojitelji | - u objektu  Perkovčeva  (starija odgojna skupina) | 10. mj. 2019. |
| Obrada podataka nakon primjene Protokola | -odgojitelje  - djecu | - pedagog  - psiholog  - defektolog  -odgojitelji | - u objektu  Perkovčeva | 12. mj.  2019. |
| 1.4.  Dogovor o uvođenju promjena ponašanja odgojitelja (stjecanje i razvijanje socijalnih vještina) | -odgojitelje  - djeca | - pedagog  - psiholog  - defektolog  -odgojitelji | - u objektu  Perkovčeva | 12. mj.  2019.  12.mj.  2019. |
| 1.3  Uvođenje dogovorenih promjena u praksi | -odgojitelje  - djecu | - pedagog  - psiholog  - defektolog  -odgojitelji | - u objektu | 1. mj.  2020. |
| 1.4.  Praćenje primjene  dogovorenih  postupaka uz primjenu  Protokola | -odgojitelje  - djecu | - pedagog  - psiholog  - defektolog  -odgojitelji | - u objektu | 2., 3. i 4.  mj. 2020. |
| 1.5.  Obrada podataka dobivenih Protokolom u praćenju dogovorenih postupaka | -odgojitelje  - djecu | - pedagog  - psiholog  - defektolog  -odgojitelji  - vanjski suradnik | - u objektu | 5. mj.  2020. |
| 1.6.  Prezentacija dobivenih podataka u poticanju razvoja socijalne kompetencije u djece i odgojitelja (odgojiteljsko vijeće) | -djecu  -odgojitelje | - pedagog  - psiholog  - defektolog  -odgojitelji | - u objektu | 6. mj.  2020. |

**Rad s djecom koja imaju posebnih potreba u njezi, brizi za zdravlje i odgoja**

Bitni zadaci:

1. Djecu s posebnim potrebama i TUR koja nisu uključena u tretman i praćenje

vanjske stručne institucije obraditi i uključiti u tretman unutar vrtića ( terapeutski

rad RPS-a s djecom i savjetodavni rad RPS-a s odgojiteljima i roditeljima).

2. Konkretizirati razvojne zadatke za djecu s posebnim potrebama i prilagoditi im

programske zahtjeve (u suradnji RPS i odgojitelja).

3. Uočiti teško adaptibilnu djecu (inicijalni intervjui, sistematsko praćenje procesa

adaptacije) te savjetodavnim radom s roditeljima i pojačanim praćenjem ublažiti i/ili

otkloniti smetnje prilagodbe kod djece.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Zadaci i proslovi | Vrijeme | Suradnici | Metode |
| Vođenje inicijalnih intervjua i paralelan pojačan savjetodavni rad s roditeljima djece s posebnim potrebama i TUR | VII,VIII,IX,  po potrebi  tijekom god. | RPS | Intervjui  Konzultiranjem |
| Primjena kriterija i načina praćenja psihofizičkog razvoja djece | IX. i X. | RPS |  |
| Pomoć odgojiteljima u konkretizaciji razvojnih zadataka i prilagođavanju programskih zahtjeva za djecu s posebnim potrebama. | Tijekom  Godine | RPS  Odgojitelji | Sastanci,  mjesečna planiranja,  konzultacijeM |
| Otkrivanje djece s teškoćama u razvoju i poduzimanje mjera –savjetodavni rad s roditeljima, dodatna ispitivanja,individualni tretman,  upućivanje u određene stručne institucije na obradu i dijagnostiku, po potrebi | Tijekom  godine | RPS | Testiranje,  promatranje,  opservacija,  savjetodavni rad, radni materijali,  konzultacijeM |
| Praćenje i valorizacija poduzetih postupaka i utjecaja na razvoj djece | Tijekom godine | RPS  odgojitelji | Individualni sastanci članova  RPS-a s  odgojiteljima,  konzultacije |

U 2019./2020. pedagoškoj godini, zbog upisane djece s teškoćama u razvoju, a temeljem Suglasnosti osnivača, zaposleno je 19 pomoćnih radnika za njegu, skrb i pratnju djece. Od njih 19, na određeno puno radno vrijeme primljeno je 5, na određeno nepuno radno vrijeme 7, te na puno određeno radno vrijeme kao pomoćnici u radu s TUR djetetom 7.

**PROGRAM PREDŠKOLE**

U skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe te Pravilnikom o sadržaju i trajanju programa predškole ( NN 107/2014. ), organiziran je program predškole za djecu u godini pred polazak u osnovnu školu a koja nisu obuhvaćena redovitim programom vrtića.

Za pedagošku godinu 2019./2020. zaprimljeno je 14 zahtjeva za upis djece u program predškole.

Primljen je 1 zahtjev za upis TUR djeteta, za kojeg je osiguran pomoćni radnik na 4h.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  br. | Mjesto izvođenja programa predškole | Br.skupina | Broj djece: | Ime i prezime  Odgojitelja |
| 1. | Centralni objekt  **GRIGOR**  **Perkovčeva 88/1** | 1  skupina | 14 | Tamara Hržić,odgojitelj  Martina Barač Belančić,pom.rad. |

Početak rada programa predškole je 01.10.2019.-25.05.2020. godine.

Praznici predškole uskladiti će se sa školskim praznicima.

**CILJ PROGRAMA PREDŠKOLE:**

* Stvaranje uvjeta za što uspješniju prilagodbu djece na novu socijalnu sredinu i podizanje

opće psihofizičke spremnosti djeteta za polazak u školu.

* Prilagodba programa razvojnim sposobnostima i individualnim mogućnostima djece.
* Kontinuirano praćenje postignuća i napretka djece.

**PRIORITETNI ZADACI ZA PROGRAM PREDŠKOLE:**

**ZADOVOLJITI POTREBU ZA KRETANJEM**

Unapređivanje tjelesnog razvoja djece:

- razvijati prirodne oblike kretanja, osobito - trčanje, skakanje, penjanje, puzanje,

provlačenje, bacanje…

**POTICATI DJETETOV SOCIO-EMOCIONALNI RAZVOJ**

**-** Poticati pozitivnu socioemocionalnu klimu u odgojnoj skupini – prihvaćanje različitosti

drugih - dijete s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju.

- Jačanje emocionale stabilnosti

- Razvijanje socijalne kompetencije i komunikacijskih vještina

**-** pozitivna slika o sebi: osjećaj da je dobro došlo u skupinu, da ga djeca prepoznaju po imenu,

da se za njega brinu odrasli

- da može slobodno izražavati svoje potrebe, naročito zadovoljavanje osnovnih potreba.

- razumjeti dogovorena pravila ponašanja i mogućnost pridržavanja istih (kontrola opasnih

impulzivnih reakcija),nenasilno rješavanje sukoba.

- ustrajnost u započetoj aktivnosti

**SAMOSTALNOST**

**-** Podržavanje samostalnosti i stvaranje osnova samozaštite djeteta

- Stvaranje radnih navika u vrtiću i roditeljskom domu

- kulturno – higijenske navike (upotreba WC-a i pranju ruku),

- svlačenje i oblačenje obuće i odjeće, vezanju vezica,

- vođenju brige o vlastitom zdravlju, samozaštita.

**RAZVIJATI SPOZNAJNE FUNKCIJE DJETETA**

**-** Bogaćenje djetetovih iskustava novim spoznajama

- Poticanje razvoja predvještina potrebnih za čitanje,pisanje, predmatematičkih

pojmova kao i razvoj interesa za istim (primjena zadataka prilagođenih individualnim

sposobnostima djece s ciljem postizanja napretka ali i razvoja pozitivne slike o svojim

sposobnostima).

- Razvijati grafomotoriku

- promatranje prema zadatku

- klasifikacija prema osnovnim svojstvima predmeta

- sigurno razlikovanje osnovnih boja

- pravilno brojanje uz pokazivanje

uočavanje kvantitativnih odnosa unutar skupa (više, manje, za koliko više i/ili manje)

- sigurno povlačenje okomite i ravne crte

- uočavanje redoslijeda i razmaka između grafova i mogućnost njihovih precrtavanja

- pravilno držanje olovke

- pisanje unutar reda i to s lijeva na desno

- rezanje škarama po crti

**RAZVOJ STVARALAŠTVA**

**-** Podržavanje i poticanje spontanog stvaralačkog izražavanja djeteta i razvoj njegovih

kreativnih potencijala

**GOVORNO STVARALAŠTVO**

- razvijanje slogovne i glasovne analize i sinteze

- mogućnost slušanja i razumijevanja govora drugih (osobito odgojitelja kad govori djeci)

- doživljavanje i razumijevanje priče, pjesme, dramskog izraza – bogaćenje ugovora

- mogućnost prepričavanja događaja, priča i točno interpretiranje kraćih pjesmica

- mogućnost glasovne analize i sinteze riječi.

**LIKOVNO STVARALAŠTVO**

- razvijanje vizualne percepcije

- izražavanje svojih doživljaja kroz razne likovne tehnike

- naučiti koristiti tekuću boju i kist, kolaž, pastele, drvenu boju, glinu i druge likovne

tehnike

**GLAZBENO STVARALAŠTVO**

- razvoj senzibiliteta za glazbu, osobito narodnu i klasičnu

- zajedničko i individualno interpretiranje pjesmice, točna interpretacija teksta, ritma i

melodije

- razvijati osjećaj za ritam i kretanje u ritmu,

- upoznati neke instrumente i prepoznati ih po zvuku i slici (posjet glazbenoj školi)

- prepoznati note kao pismo kojim se bilježi glazba-

uvijek kada je to moguće uključiti djecu u aktivnosti i događanja u okviru redovnog programa

( kazališne predstave, događanja, posjeti, izleti ).

**RASPORED RADA PROGRAMA PREDŠKOLE**

**Od 01.10.2019.god. do 25.05.2020. godine.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objekt** | **skupina** | **Ponedjeljak** | **Utorak** | **Srijeda** | **Četvrtak** | **Petak** |
| Centralni objekt  GRIGOR | 1.skupina | 16,15-19,15 |  | 16,15-19,15 | 16.15.-19.15 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Za pedagošku godinu 2018./2019. planirano je sa svakom odgojnom skupinom programa predškole realizirati obavezanih 250 sati.

**Projektni rad vrtića**

Kako bi pozitivno djelovali na cjelokupan razvoj djeteta, u dječjem vrtiću je potrebno osigurati i ostvariti opuštajuće ozračje. Potrebno je omogučiti izbor aktivnosti koje zaokupljaju dijete u cjelini i kroz koje uči rješavajući određene problemske situacije. To je osobito ostvarivo u radu na zajedničkim aktivnostima u projektu.

**Say hello to the world**

Pedagoške godine 2019./2020. Dječji vrtić Grigor Vitez uključuje se međunarodnom projektu Say hello to the world – Pozdrav svijetu. U projekt će biti uključena djeca iz skupine odg.N. Milić i M.Vuga. Projekt je osnovao FINI zavod Radeče, delo za mlade, iz Slovenije 2011. godine s ciljem upoznavanja djece s drugim kulturama, običajima i jezicima kako bi se stvorile predispozicije za uvažavanje različitosti i prevladavanje stereotipa, predrasuda i netolerancije. Kod djece se želi poticati razvoj empatije i altruizma, poticati odgoj za mir i nenasilno rješavanje sukoba, socijalne i građanske kompetencije, stvaralaštvo i kreativnost, poticati sudjelovanje i uključivanje u različite projekte od najranije dobi te povezivanje s djecom iz drugih dijelova svijeta putem aplikacije „My Hello“, čime se pak potiče razvoj informatičke pismenosti.

Provođenje projekta u jednoj pedagoškoj godini traje otprilike šest mjeseci, a sadrži pet tema, takozvani program „Pet prstiju“:

* Javljanje: „To sam ja“
* Javljanje: „Ja i moja obitelj“
* Javljanje: „Ja i moj vrtić“
* Javljanje: „Ja i moje mjesto“
* Javljanje: „Ja i moja država“
* Javljanje: Zaključak

Nakon svake obrađene teme, održava se video poziv s partnerskim vrtićem u kojem jedni drugima predstavljaju što su proteklog mjeseca radili u skupinama.



**Naša mala knjižnica**

Projekt NAŠA MALA KNJIŽNICA usmjeren je na stalno povećanje i razvoj publike među djecom, kako bismo u budućnosti dobili publiku koja će biti spremna kritički čitati književna djela.

Ciljevi projekta:

* Poticanje kritičkog čitanja već od najranije dobi
* Promoviranje vrhunskih književnih djela hrvatskih i stranih autora koja prate ilustracije izrađene prema najvišim umjetničkim standardima
* Pristupačnost kvalitetnih knjiga stranih autora na hrvatskom jeziku našim čitateljima
* Suradnja učitelja/knjižničara, roditelja i učenika
* Uključivanje roditelja u školsku zajednicu

Prošle godine projekt je financirala EU pa je i broj sudionika u projektu bio veći – ukupno 6 zemalja. Ove godine nastavljamo suradnju sa Slovenijom. U projektu će biti nekoliko zajedničkih knjiga i nekoliko naših samostalnih izdanja. Ove godine težinu stavljamo na domaće autore koji su zaslužili da ih se dodatno promovira.

Kao i do sada, nastojimo putem NMK djeci približiti nova, kvalitetna izdanja. Uz knjige ćemo izraditi i nove kreativne knjižice kojima je cilj potaknuti djecu na čitanje i aktivno sudjelovanje u projektu. Uprojektu će sudjelovati Dječji vrtić Grigor Vitez sa skupinim odg.T.Petrović i V.Babojelić.



**Škole za Afriku**

“Škole za Afriku” zajednička je inicijativa UNICEF-a, Zaklade “Nelson Mandela” i Hamburškog društva za promoviranje demokracije i međunarodnog prava , pokrenuta 2005. godine u Cape Townu. U prikupljanju pomoći za 13 najugroženijih zemalja u Africi uključilo se 27 razvijenih zemalja iz cijelog svijeta, a dosad je u njima prikupljeno više od 225 milijuna američkih dolara.

Djeca iz hrvatskih škola i vrtića pomažu svojim vršnjacima na afričkom kontinentu, učeći istodobno o dječjim pravima, humanosti, solidarnosti i toleranciji, kao i o važnosti obrazovanja za njihov život.

Ciljevi:

* Učimo djecu koliko je obrazovanje važno za njihov život.
* Pomažemo im da više cijene to što imaju − dobre i dostupne škole, vrtiće, kvalitetne učitelje i odgajatelje te primjerene uvjete za učenje i igru.
* Razvijamo kod djece vrijednosti kao što su: uvažavanje različitosti, odgovornost, pravednosti i solidarnost.
* Potičemo njihov osjećaj pouzdanja u vlastite mogućnosti i ponosa zbog doprinosa stvaranju boljeg svijeta.
* Slijedimo zadaću DV Grigora Viteza, osvještavanje Dječjih prava, primjena u praksi, participacija djece

Ove pedagoške godine pet skupina je prijavljeno za sudjelovanje.





**Vidi i klikni HAK**

Na ozljeđivanja i stradavanja djece u prometu treba biti posebno osjetljiv, bez obzira radi li se o obitelji ili društvu u cjelini. Učestalo upozoravanje i senzibilizacija vozača, roditelja, javnosti uopće može i mora dovesti do cjelokupne promjene stavova i ponašanja sudionika prometa.

HAK provodi nekoliko tradicionalnih kampanja koje imaju za cilj podizanje svijesti za odgovorno i sigurno sudjelovanje u prometu koje su dio događanja vezanih za podizanje razine cestovne sigurnosti.

Poznavanje prometnih propisa, sigurnosnih pravila i odgovorno ponašanje na cesti vitalni su ponderi svake kampanje.

Sve dosad provođene kampanje, akcije i aktivnosti – kao i ovaj preventivno sigurnosni projekt, dio su misije HAK-a i koncepta cjeloživotnog učenja o prometu i odgajanja za sigurno sudjelovanje u prometu.

Projektu će se priključiti predškolske skupine naših objekata.



**Obogaćivanje odgojno-obrazovnog procesa blagdanima, proslavama, svečanostima, posjetima i izletima**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mjesec** | **Događanja** |
| **Rujan, listopad i studeni** | -11. rujna - Hrvatski olimpijski dan  -1. tjedan u listopadu – Dječji tjedan  - od 01. do 30. listopada – Dani kruha – kruh naš svagdašnji i Zahvalnica za plodove zemlje  - 08. listopada – Dan neovisnosti  -od 14.listopada do 18. istopada Dan grada Samobora  -od 21.listopada do 25.listopada 65 godina predškolskog odgoja u Samoboru  - interne svečanosti na nivou objekta  - vanjske manifestacije  - 01. studenog – Svi Sveti |
| **Prosinac i siječanj** | -niz radosnih događaja božićnih i novogodišnjih blagdana  -interne svečanosti na nivou objekta u svezi s aktualnostima  - 06. prosinca – Sv. Nikola  -13. prosinca – Sv. Lucija  - 24. prosinca – Badnjak  - 25. prosinca – Božić  - 31. prosinca – Stara godina – Silvestrovo  - kazališne predstave  - izložbe dječjeg stvaralaštva  -darivanja  - božićni koncert/priredba |
| **Veljača** | - niz radosnih događaja povodom maškara  - interne svečanosti na nivou objekta  - zajedničke aktivnosti na nivou objekta  - zajedničke aktivnosti roditelja i djece  - 14. veljače – Valentinovo |
| **Ožujak i travanj** | - niz radosnih događaja povodom Uskršnjih blagdana  - interne aktivnosti na nivou odgojnih skupina  - izložbe za roditelje  -22.travnja – Dan planete Zemlje |
| **Svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz** | -01.svibnja – Sveti Josip – Blagdan rada  -Majčin dan – 2.nedjelja u svibnju/Cvjetni korzo  -Tijelovo  - 22.lipnja – Dan antifašističke borbe  - 25.svibnja – Dan državnosti  -26. svibnja – Svjetski dan sporta  -05.kolovoza – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti  -15. kolovoza– Velika Gospa |

**1.5. OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA**

Obrazovanje i usavršavanje odgojnih radnika planirano je kroz individualno i skupno usavršavanje, vezano uz bitne zadatke odgojno obrazovnog rada.

Individualno stručno usavršavanje provodit će se prema planu i programu individualnog stručnog usavršavanja radnika u ustanovi te prema planu AZOO i drugih stručnih ustanova.

Skupno usavršavanje radnika provodit će se prema planu i programu unutar predškolske ustanove putem radionica i stručnih aktiva.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Područje  rada | Cilj | Vještine | Oblici  Rada | Nosioci |
| Djeca atipičnog razvoja  (djeca s TUR) | - jačanje stručne  kompetencije  odgojitelja u  radu s djecom s  teškoćama u  razvoju | -poticanje razvoja komunikacijskih vještina djece atipičnog razvoja u području socijalne komunikacije  - individualno  planiranje/valorizacija  razvojnih zadaća za  djecu s teškoćom u  razvoju (IOOP) | - edukativno-  savjetodavni rad s  odgojiteljima,  2x god.x 2 sata  od 11. mj. 2019.  do 5. mj. 2020.  - individ. suradnja  /konzultacije s  odgojiteljima | Ksenija Bašić  psiholog    Renata Jurinec  defektolog  Bernardica  H.Petravić  Pedagog |
| Fleksibilna organizacija odgojno-obrazovnog procesa | - jačanje stručne kompetencije odgojitelja za prepoznavanje i stvaranje uvjeta za  zadovoljavanje potreba djece | -planiranje ritma dana prema dobi djece u skupine  -poticanje fleksibilnosti u planiranju aktivnosti | -savjetodavni rad s odgojiteljima 6x 2 sata tijekom pedagoške godine | Andrea Vučinić  mag.predš.  Sonja Pavlović  mag.predš. |
| Terapeutski učinak pripovijedanja bajki | Upoznavanje sa simbolikom,  strukturom i  značenjem narodne bajke | Svladavanje pripovjedačke tehnike i prenošenje iskustava iz odgojno obrazovne prakse | Tematske radionice | Odgojitelji:  Ksenija Štibohar  Ana Košćak |
| Praktično provođenje kinezioloških aktivnosti s djecom predškolske dobi | -razvijanje kompetencija za organiziranje, kreiranje provedbu kinezioloških aktivnosti u radu s djecom predškolske dobi | - ovladavanje  osnovnom  kineziološkom  terminologijom i  znanstveno  dokazanim  kineziološkim  činjenicama  - usvajanje informacija o metodičkim i  organizacijskim oblicima rada koji se koriste u radu predškolske dobi i praktično korištenje suvremenih kinezioloških pristupa | - radionice će se održavati u dvorani objekta ANTUNTUN | Odgojitelji:  Sanja Ocvirek  Jelena Beljak |

**PLAN INTERNIH STRUČNIH AKTIVA I EDUKACIJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Stručna  Tema | Nosioci  Zadatka | Termin  realizacije |
| 1. Aktiv „Prilagodba djece na jaslice i vrtić“ | pedagog,  psiholog,  zdrav.voditelj  defektolog | rujan  2019. |
| 1. Aktiv „Uloga pomoćnog odgajatelja i asistenta u integraciji s djecom atipičnog razvoja“ | pedagog,  psiholog,  defektolog | rujan  2019. |
| 1. Edukacija na temu:   „Priprema odgojitelja za primjenu Kurikuluma za razvoj otpornosti djece“ | Prof.dr.sc. Renata Miljević Riđički  Prof.dr.sc. Mirjana Milanović | rujan i studeni  2019. |
| 1. Aktiv na temu:   „Unaprjeđivanje fleksibilne organizacije rada  – ritam dana u odgojnoj skupini“ | pedagog  defektolog  psiholog  zdrav.voditelj | listopad  2019. |
| 1. Predavanje na temu   „Osobni rast odgojitelja“ | Prof.dr.sc.Ante Kolak  odgojitelji  stručni tim | listopad  2019. |
| 1. Aktiv „Samoborski fašnik“ | ravnatelj  pedagog  odgojitelji | siječanj 2020. |
| 1. Edukacija / radionice   „Rad s potencijalno darovitom djecom“ | Ksenija Benaković  Bojan Branisavljević  stručni tim  odgojitelji | veljača  2020. |
| 8) Projekti u odgojnim skupinama:  - prezentacija timskih projekata  odgojitelja na unaprjeđivanju  odgojne prakse | pedagog  odgojitelji | ožujak  2020. |
| 9) Aktiv: „Govorno jezični razvoj djece  predškolske dobi „ | logoped  odgojitelji | travanj  2020. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.b.** | **Sadržaj** | **Nosioci** | **Sudionici** | **Vrijeme** |
| 1. | a) Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana  i programa rada  b) Donošenje kurikuluma DV Grigor Vitez  za ped.god.2019./2020.  c) Razmatranje i usvajanje individualnih  planova i programa rada članova stručnog tima  d) Individualno stručno usavršavanje odgojitelja  e) Tekuća problematika | ravnatelj  stručni tim | ravnatelj  stručni tim  odgojitelji | rujan  2019. |
| 2. | „Prehrana u dječjem vrtiću“ | Ivana Rumora Samarin.  nutricionist | stručni tim odgojitelj | siječanj 2020. |
| 3. | Govornička akademija Demosten  „Govorničke vještine,trenizi prije javnih nastupa i vještine komuniciranja“ | Kristijan Sedak,  trener komunikacijskih vještina | stručni tim odgojitelj | Travanj 2020. |
| 4. | a) Izvješće o upisu djece za ped.godinu  2020./2021.  b) Plan god.odmora 2020.  c) Plan rada ljeti (srpanj-kolovoz 2020.)  d) Prijedlog organizacije rada i  raspored rada po skupinama za  pedagošku godinu 2020.-2021. | ravnatelj  stručni tim | stručni tim  odgojitelji | lipanj  2020. |
| 5. | a) Izvješće o radu za pedagošku godinu  2019./2020.    b) Pedagoška problematika | ravnatelj  odgojitelji  stručni tim | stručni tim, odgojitelja | kolovoz 2020.. |

**RAD ODGOJITELJSKOG VIJEĆA**

**SURADNJA S RODITELJIMA**

Kao i proteklih godina suradnja s roditeljima nastavit će se u obliku individualnih razgovora, preko panoa za roditelje i roditeljskih sastanaka. Svi roditelji imaju mogućnost obratiti nam se i putem postavljenih poštanskih sandučića u ulaznim prostorima objekata u kojima je dobrodošla svaka pohvala, prijedlog ili kritika u svrhu poboljšanja kvalitete odgojno obrazovnog rada.

**Teme roditeljskih sastanaka:**

1. Prilagodba djece, (9. mj. 2018.)

2. Psihofizičke karakteristike djece određene dobi i dnevni raspored aktivnosti u dječjem vrtiću,

(10. mj. 2018.)

3. Važnost socijalne kompetencije djece predškolske dobi (11. mj. 2018.)

4. Psihofizička pripremljenost djece za polazak u školu (12.mj 2018. / 1. mj. 2019.)

5. Stvaralačke radionice (2. i. 3. mj. 2019.)

6. Informiramje roditelja o postignućima u razvoju djece (5. mj. 2019.)

**Suradnja stručnog tima s roditeljima:**

- individualni razgovori s roditeljima

- promidžbeni edukativni materijali vrtića (pisma za roditelje, letci)

- izbor literature za roditelje

- individualni programi rada s djetetom s uputama za roditelje

- roditeljski sastanci za roditelje novoupisane djece

- roditeljski sastanak za roditelje programa predškole

- web stranica vrtića

**1.7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Vanjske ustanove | Sadržaj | Nosilac zadatka | Rok izvršenja |
|  |  |  |  |
| Grad Samobor  Odjel za društvene djelatnosti | Suradnja u provođenju zadataka društvene brige o djeci predškolskog uzrasta | ravnatelj | kontinuirano |
| Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta | Konzultacije, organizacija seminara, aktiva, savjetovanja, verifikacija programa… | ravnatelj | kontinuirano |
| Agencija za odgoj i obrazovanje | Konzultacije, organizacija seminara, aktiva,savjetovanja… | ravnatelj  pedagog | kontinuirano |
| Ured državne uprave u Zagrebačkoj županiji  (služba za društvene djelatnosti – Samobor) | Suradnja u provođenju zadataka društvene brige o djeci predškolskog uzrasta | ravnatelj | kontinuirano |
| Centar za socijalni rad | Suradnja u zbrinjavanju socijalno  ugrožene i pedagoško zapuštene djece | socijalni radnici  stručni tim | kontinuirano |
| Mjesni uredi i radne organizacije  na području Samobora | Poboljšanje materijalnih uvjeta rada u vrtiću - predškoli | pavnatelj  pedagog | kontinuirano |
| Gradski Crveni križ | Suradnja pri poboljšanju materijalnih uvjeta rada | ravnatelj | kontinuirano |
| Ugovorne zdravstvene organizacije  (pedijatrija – stomatologija – medicina rada) | Suradnja povodom realizacije programa zdravstvene zaštite djece | zdravstveni voditelj  ravnatelj | kontinuirano |
| Dječji vrtići Grada Zagreba i  Zagrebačke Županije | Izmjena iskustava u odgojno obrazovnom radu s djecom predškolske dobi – susreti | odgojitelji  stručni tim | tijekom pedagoške godine |
| Osnovne škole s područja Samobora  OŠ “Bogumil Toni”  OŠ „Samobor“ | - zajedničko organiziranje  programa predškole - posjet  starijih skupina OŠ  - suradnja prilikom provjere  zrelosti djece za OŠ  - izmjena iskustava nastavnika i  odgojitelja  - održavanje roditeljskih sastanaka  za roditelje čija će djeca ići u OŠ | -odg-voditelji  programa predškole  -ravnatelj  -učitelji  -psiholog  -pedagog  -defektolog  -odgojitelji  -ST škole | 1. - VI.   IV.  V. |
| Zavod za javno zdravstvo | Zdravstveni pregledi radnika,  praćenje ispravnosti hrane | zdravstveni voditelj | kontinuirano |
| Glazbena škola  „Ferdo Livadić“ | Suradnja na provođenju zadataka u predškolskom odgoju | pedagog  ravnatelj | kontinuirano |
| Samoborski sportski  savez | Sudjelovanje u obilježavanju Hrvatskog olimpijskog dana u vrtiću | odgojitelji | 9.mj 2018. |
| Gradska knjižnica-  dječji odjel | Program realizacije posjeta djece st.skupina i predškole knjižnici  -Organizacija stručnog usavršavanja za odgojitelje i ST vrtića  -predstavljanje dječjih radova putem izložbi na dječjem odjelu GKS | pedagog  ravnatelj | Kontinuirano |
| Turistička zajednica  Grada Samobora | Suradnja u provođenju zadataka  -Dječji fašnik  -Cvjetni korzo  -Proljetni sajam | ravnatelj  odgojitelj  pedagog | II. IV. I V.mj  2019. |
| Pučko otvoreno učilište | Suradnja u provođenju zadataka  -projekcije kratkometražnih filmova  - posjete izložbama u galeriji Prica  - stručna usavršavanja,predavanja za odgojiteljem | ravnatelj | tijekom godine |
| Muzej grada  Samobora | –posjete stalnom i novom postavu muzeja  -Suradnja u provođenju zadataka | ravnatelj  pedagog | tijekom  godine |
| Učiteljsko društvo | Suradnja u provođenju zadataka | ravnatelj | tijekom godine |
| SUVAG | Suradnja - djeca s TUR | logoped, defektolog  psiholog | tijekom godine |
| Dječja bolnica Zagreb | Zdravstveno prosvjećivanje | zdravstveni voditelj | tijekom godine |
| Samoborski sportski objekti | Organizacija sportskih aktivnosti,sklizanje | ravnatelj | studeni prosinac 2018, |

**1.8. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJA**

U pedagoškoj 2019./2020.godini godišnji plan i program rada dužnosti ravnatelja utvrđen je na osnovi fonda od 1992 sata.

**RASPORED GODIŠNJEG FONDA SATI PREMA PODRUČJIMA RADA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Red  br. | Područje rada | Planirani broj sati |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10. | Rad na planiranju i programiranju  Unapređenje materijalnih uvjeta rada  Organizacija rada  Proces odgoja i obrazovanja  Odgojiteljsko vijeće  Permanentno stručno usavršavanje  Administrativno financijski poslovi  Upravljanje  Suradnja s društvenom sredinom  Izvanredni poslovi | 208  340  496  176  40  153  123  160  144  152 |
|  | **Ukupno** | **1992** |

**Bitne zadaće ravnatelja na unapređivanju organizacije rada**

* Osiguravanje materijalnih i organizacijskih uvjeta za realizaciju programa odgojno obrazovnog rada s djecom
* Osiguravanje povoljnih materijalnih uvjeta u svim procesima rada
* Kontroliranje održavanja objekata - realizacija investicijskog plana i plana nabave
* Planiranje i realizacija projekata
* Poticanje kolektiva na timski rad, uvježbavanje pozitivne komunikacijske vještine kako bi djelatnici mogli mijenjati stavove i odnose prema djeci i kolegama
* Poticanje duha zajedništva, ojačavanje kompetencije osoblja
* Razvijanje novih kvalitetnih programe te osuvremenjivanje postojećih
* Utjecanje na razvoj ključnih kompetencija djece
* Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića i Kurikuluma vrtića
* Izrada Plana i programa rada ljeti u suradnji sa stručnim timom
* Suradnja sa vanjskim čimbenicima
* Organiziranje poslova i zadataka svih radnika shodno potrebama korisnika usluga
* Organizacija rada tehničke službe
* Organizacija rada i formiranje odgojnih skupina i timova odgojitelja
* Praćenje vođenja pedagoške dokumentacije
* Planiranje, organizacija i provođenje Odgojiteljskih vijeća
* Praćenje permanentnog stručnog usavršavanja djelatnika
* Praćenje rada kadrovsko pravne službe
* Surađivanje sa stručnim institucijama na nivou Grada Samobora i države u svrhu unapređivanja organizacije rada i procesa odgoja i obrazovanja te zdravstvene zaštite

**GODIŠNJI PLAN STRUČNIH SURADNIKA ZA INTENZIVNIJI RAD**

## NA ODABRANIM RADNIM ZADAĆAMA

Sukladno individualnim planovima rada stručno razvojne službe ističemo pojedine bitne radne zadaće na kojima će u pedagoškoj godini 2019./2020. intenzivnije raditi stručni suradnici: psiholog, pedagog, defektolog, logoped i zdravstveni voditelj.

**Pedagog**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **CILJ I SADRŽAJ RADA** | **VIJEME REALIZACIJE** |
| DIJETE | * Praćenje i procjenjivanje potreba djece,organizacijsko materijalni uvješti * Rad na poticanju spoznaja o dječjim pravima * osnaživanje djece za **samozaštitno ponašanje** * kontinuirano provoditi aktivnosti za jačanje pozitivne slike o sjebi * rad na emocijama, zaštitne i samozaštitne aktivnosti u vrtiću i u rizičnim situacijama – zauzimanje za sebe (znati reći NE) * poticanje senzomotoričkog razvoja djece jaslične dobi. * Planiranje,organizacija i sudjelovanje u realizaciji obogaćivanja redovnog programa i programa predškole,kazališne predstave, posjeti muzejima i drugim ustanovama. | Rujan 2019.  Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine |
| ODGOJITELJ | * stvaranje poticajnog i razvojno primjerenog prostorno-materijalnog i socijalnog konteksta u svakoj odgojnoj skupini * unapređivanje timskog rada i komunikacije u timu: zajedničko promišljanje prakse, planiranje na temelju vrednovanja i aktualnih potreba i interesa djece, analiza * praćenje i dokumentiranje odgojnoobrazovnog procesa s ciljem kvalitetne analize i razvoja kurikuluma (razvojna mapa djeteta, etnografski zapisi, foto i video dokumentacija). | Rujan 2019.  Tijekom godine |
| RODITELJ | * jačanje roditeljskih kompetencija putem individualnih razgovora, grupa podrške, komunikacijskih roditeljskih sastanaka * pružanje podrške roditeljima u odgoju djeteta – razvijanje partnerstva s roditeljima * pružanje podrške roditeljima koji djecu odgajaju u otežanim okolnostima. | Rujan 2019.  Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine |

**Psiholog**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **CILJ I SADRŽAJ RADA** | **VIJEME REALIZACIJE** |
| DIJETE | Rad na bitnoj zadaći iz godišnjeg plana ustanove „Poticanje razvoja socijalne kompetencije i odgovornosti“. | Rujan 2019.  Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine |
| ODGOJITELJ | Intenzivniji rad na unapređivanju primjene kurikuluma u segmentu rada s djecom s posebnim potrebama. | Rujan 2019.  Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine |
| RODITELJ | Konzultacije s roditeljima  Roditeljski sastanci  Inicijalni razgovori | Rujan 2019.  Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine |

**Defektolog - odgojitelj**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **CILJ I SADRŽAJ RADA** | **VIJEME REALIZACIJE** |
| DIJETE | - intenzivniji rad sa djecom u starijim dobnim skupinama  -Pojačani rad s djecom na vježbama grafomotorike, percepcije i okulomotorike  -Rad na bitnoj zadaći iz godišnjeg plana ustanove „Poticanje ravoja socijalne kompetencije i odgovornosti“.  -Kontinuirano praćenje i valorizacija rada  - Povremeni rad s djecom s posebnim potrebama u programu predškole | Rujan 2019.  Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine |
| ODGOJITELJ | - Edukativni razgovori s odgojiteljima  - Vođenje ISU (u suradnji sa psihologinjom),za odgojitelje u čijim su skupinama djeca s TUR-om. | Rujan 2019.  Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine |
| RODITELJ | - Edukativni razgovori s roditeljima | Rujan 2019.  Tijekom godine |

**Logoped**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **CILJ I SADRŽAJ RADA** | **VIJEME REALIZACIJE** |
| DIJETE | -savjetovanje odgojitelja u cilju kvalitetne kompetencije u radu sa djecom na planu govorno jezičnog područja  - rano otkrivanje i ispitivanje djece u cilju brže evidencije i terapije na govorno jezičnom planu | Rujan 2019.  Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine |
| ODGOJITELJ | -organizacija i održavanje aktiva Govorne vježbe  -konzultacije o aktivnostima za pojedino dijete | Tijekom godine |
| RODITELJ | -savjetovanje roditelja djece s govorno jezičnim posebnim potrebama u cilju  upoznavanja i ponašanja prema govorno jezičnim posebnim potrebama. | Rujan 2019.  Tijekom godine |

**Zdravstveni voditelj**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **CILJ I SADRŽAJ RADA** | **VIJEME REALIZACIJE** |
| DIJETE | -antropometrijska mjerenja | Tijekom godine |
| ODGOJITELJI | -Rad s odgojiteljima na unapređivanju uvjeta za zadovoljavanjem provođenja preventivnog stomatološkog programa ( razgovori s djecom u svezi oralne higijene, pojačan nadzor nad pranjem zubi, sistematski stomatološki pregledi ).  - Vođenje individualnog stručnog usavršavanja odgojitelja na temu „Pružanje prve pomoći u dječjem vrtiću“ | Rujan 2019.  Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine |
| TEHNIČKO OSOBLJE  GLAVNA KUHARICA | -Rad na planiranju jelovnika te intenzivniji rad na stvaranju optimalnih uvjeta u podizanju razine kulturnog blagovanja.  -Informiranje (usmeno i pismeno) djelatnika centralne kuhinje i područnih objekata o djeci s posebnim potrebama vezano uz pripremu i distribuciju hrane (alergije, razne bolesti) | Rujan 2019.  Tijekom godine  Tijekom godine |

**Godišnji plan i program rada** Dječjeg vrtića Grigor Vitez Samobor za 2019./2020. pedagošku godinu prihvaćen je na sjednici **Odgojiteljskog vijeća** održanoj 25.rujna 2019. godine, te donešen na 27. sjednici **Upravnog vijeća** održanoj 26.rujna 2019. godine.

Predsjednica Upravnog vijeća: Vršiteljica dužnosti ravnatelja

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mateja Velić Sandra Ivanuš

KLASA:001-02/17-01/01

URBROJ:238/27/71/01-17-1

Samobor, 30.09.2019.