

Na temelju članka 21. i 36. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi, te članka 51. točke 1. st. 3. Statuta Prosvjetno - kulturnog centra Mađara u Republici Hrvatskoj, Osijek, Drinska 12A , Upravno vijeće Centra na sjednici održanoj dana **29. rujna 2017.**, temeljem pozitivnog mišljenja Vijeća roditelja, Odgojiteljskog vijeća vrtića te Nastavničko – učiteljskog vijeća OŠ/SSŠ, a na prijedlog ravnatelja Centra donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Dječjeg vrtića „Bóbita“ pri PKC Mađara u RH

za pedagošku godinu 2017./2018.

UVOD

Prosvjetno-kulturni centar Mađara u Republici Hrvatskoj osnovan je Uredbom o osnivanju Vlade Republike Hrvatske (Klasa: 016-01/99-01/02; Urbroj: 5030104-99-1 od 1. travnja 1999. godine).

Djelatnost Centra je odgoj i naobrazba na mađarskom jeziku za pripadnike mađarske nacionalne manjine, i to:

- *njege, odgoj i naobrazba, te skrb o djeci predškolske dobi*
- osnovno školovanje
- srednjoškolsko školovanje

Predškolski odgoj djece pripadnika mađarske nacionalne manjine u Centru 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 „Bóbita“ pri PKCM nudi korisnicima mogućnost izbora programa:

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

OSNOVNI PODACI O USTANOVI U KOJOJ RADI DJ. VRTIĆ „Bobita“

NAZIV I SJEDIŠTE	Prosvjetno – kulturni centar Mađara u RH, Osijek
ADRESA	31 000 Osijek, Drinska 12A
ŽUPANIJA	Osječko-baranjska
MATIČNI BROJ CENTRA	1462440
OIB CENTRA	44552139436
MB TRGOV. SUD - OSIJEK	030065823
ŠIFRA CENTRA U MZOS	14 – 060 – 021
RAVNATELJ	Janoš Andoči,prof
TEL. (centrala) - vrtić	031 / 274 - 339 - lokal 17
TEL/FAX. (ravnatelj)	031/ 274 – 340 - lokal 1; 031 / 275 - 265
E – MAIL RAVNATELJA	ravnatelj@pkcm.hr
E – MAIL VRTIĆA	pkcm.vrtic-bobita@skole.hr
WEB STRANICA	www.pkcm.hr

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.0. Materijalni uvjeti rada

Sredstva za rad vrtića „Bobita“ u sklopu Centra osiguravaju se:

- iz sredstava proračuna Osnivača (čl. 48. stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi N.N. br. 10/97) – Ministarstva znanosti i obrazovanja
- obvezatnim sudjelovanjem roditelja u cijeni programa, sukladno Pravilniku
- iz drugih izvora: proračuna Grada Osijeka, donacije, itd.

1.1. Podaci o upisnom području

Dječji vrtić Centra prihvaća djecu iz svih dijelova grada Osijeka, kao i iz okolnih sela, gdje živi stanovništvo mađarske nacionalnosti: Laslovo, Korod, Hrastin, Bilje...

Grad Osijek osigurava prijevoz djece/učenika autobusom Panturistom iz „Korođa, Laslova, Hrastina, Vladislavca.

1.2. Unutrašnji prostori

Vrtić sa zasebnim ulazom s južne strane Centra smješten je u prizemlju C – zgrade, i od ukupne površine objekta od cca. 3.487,70 m² uporabive površine zauzima površinu od 338,80 četvornih metara.

Prostorije vrtića su:

- | | |
|---|------------------------|
| - 3 prostorije za dnevni boravak i rad sa djecom | 3x60,00 m ² |
| - čajna kuhinja | 12,80 m ² |
| - komunikacije, u kojem je smještena: blagovaonica, mala knjižnica | |
| 82,60 m ² | |
| - kabinet za odgojiteljice | 12,80 m ² |
| - soba za prijem roditelja | 12,80 m ² |
| - dva WC-a za djecu (jedna s ugrađenom tuš kabinom) | 2x12,80 m ² |
| - jedan WC za odgojiteljice | 12,80 m ² |

1.3. Okoliš vrtića

Ispred prostorija za dnevni boravak djece, sa jugozapadne strane Centra nalazi se vanjska terasa (132 m²). Ta terasa je najveći dio dana pod direktnim djelovanjem sunca, uslijed čega je tijekom rujna, svibnja i lipnja u prostorijama bilo veoma toplo. Taj problem smo u svibnju 2009. riješili ugradnjom triju klima – uređaja u sobama, a u ljeto 2013. smo ugradili tende iznad svih prozora.

Uz terasu je u periodu 1999. – 2004., iz vlastitih fin. sredstava, djelomično izgrađeno i uređeno vanjsko igralište, od cca. 300 četvornih metara. Zbog dotrajalosti je to igralište potpuno demontirano u ljeto 2012. te je u ljeto 2014. dovršena izgradnja potpuno novog vanjskog igrališta po EU normama.

1.4. Sredstva i pomagala za rad odgojiteljica

Vrtić je opremljen sa raznovrsnim igračkama, VHS i DVD playerima, color TV – ima, CD – radio kasetofonima, novim PC - konfiguracijama s printerima za odgojiteljice (sa bežičnim internetskim pristupom).

Iz sredstava proračuna osnivača (članak 48., stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi, NN 10/97) MZO. Obvezatnim sudjelovanjem roditelja u cijeni programa, sukladno Pravilniku (roditelji uplaćuju 520,00 kn, za poludnevni boravak, te 640,00 kn za cjelodnevni boravak).

Iz drugih izvora: proračuna grada Osijeka, razne donacije iz matične zemlje.

1.5. Plan obnove i adaptacije

- ličenje prostorija vrtića (tri prostorije su ličene u rujnu 2017.)
- kontinuirana nadopuna novog vanjskog igrališta novim igralima i raznom opremom.
- Kupili nove tepihe u sve prostorije
- Servisirali sva tri klima uređaja,
- Izmijenili pločice na terasi vrtića
- Nabavili pedagošku dokumentaciju za obje odgojne skupine
- Opremili smo kutak za predškolce
- Redovito nabavljali potrošni materijal, igračke, slikovnice i stručnu literaturu te materijal za čišćenje i dezinfekciju.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2017./2018.

2.1. Podaci o odgojno - obrazovnim radnicima vrtića

Ime i prezime	Stručna sprema	Posao koji obavlja
2.1.1. Odgojiteljice		
Izabela Katić	VŠS	odgojiteljica
Jolanka Kun	VŠS	odgojiteljica
Emeše Ferenc-Ilić	VŠS	odgojiteljica
Eva Perković	VŠS	odgojiteljica– voditeljica vr.
2.1.2. Ravnatelj i stručni suradnici		
Janoš Andoči	VSS	ravnatelj Centra
Erna Varga	VSS	pedagoginja Centra
2.2. Ostali radnici Centra – potrebni za rad vrtića		
Bela Bolšec	VSS	tajnik Centra
Ana Šoltić	VŠS	knjigovođa Centra
Ištvan Toriž	SSS	kuhar
Šandor Adam	SSS	domar
Marko Barčan	KV	vozač šk. autobusa
Aron Keteš	SSS	spremač
Eva Adam	SSS	spremačica
Julijana Giber	PKV	spremačica

Katica Kelemen	NKV	spremačica
----------------	-----	------------

2.3. Tjedno zaduženje odgojno – obrazovnih radnika vrtića

2.3.1. Tjedno zaduženje odgojiteljica

R. br.	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od-do)	Rad sa strankama (od-do)	Broj sati tjedno
1.	Izabela Katić	VŠS	odgojiteljica		10:00 - 12:00	40
2.	Jolanka Kun	VŠS	odgojiteljica		10:00 - 12:00	40
3.	Eva Perković	VŠS	odgojiteljica		10:00 - 12:00	40
4.	Ferenc-Ilić Emeše	VŠS	odgojiteljica		10:00 - 12:00	40

U ovoj pedagoškoj godini:

Tjedan	Odgojiteljica			
	Eva Perković	Jolanka Kun	Izabela Katić	Emeše F.-I.
1.	4. smjena	2. smjena	3. smjena	1. smjena
2.	2. smjena	4. smjena	1. smjena	3. smjena
3.	3. smjena	1. smjena	4. smjena	2. smjena
4.	1. smjena	3. smjena	2. smjena	4. smjena

Nakon 4. tjedna se zaduženja ponavljaju počev od 1. tjedna - sukladno gornjoj tablici !

2.3.2. Tjedno zaduženje ravnatelja i stručnih suradnika

R. br.	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od-do)	Rad sa strankama (od-do)	Broj sati tjedno
1.	Janoš Andoči, prof		ravnatelj	7:30-15:30	7:30-10:30 11:00-15:30	40
2.	Erna Varga	dipl. pedagog	pedagog	Utorak: 7:30 – 15:30 Srijeda: 7:30 - 11:30 Petak: 7:30 - 15:30	7:30-10:30 11:00-13:30 7:30 – 9:30 10:00-11:30 7:30-10:30 11:00-13:30	20

2.3.3. Tjedno zaduženje administrativnog osoblja

R. br.	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od-do)	Rad sa strankama (od-do)	Broj sati tjedno
1.	Bela Bolšec	dipl. iur.	tajnik	7:30 - 15:30	7:30-10:45 11:15-15:30	40
2.	Ana Šoltić	ekonomist	računovođa	7:30 - 15:30	7:30-10:30 11:00-15:30	40

2.4. TJEDNO ZADUŽENJE POMOĆNO – TEHNIČKOG OSOBLJA

- 2.4.1. RASPORED I ZADUŽENJA DJELATNIKA NA POSLOVIMA ČIŠĆENJA I SRODNIM POSLOVIMA ODRŽAVANJA ČISTOĆE U PKCM
Radnici: Julijana Giber, Katica Kelemen, Eva Adam, Aron Keteš

A - SEKTOR RADA

<u>C – zgrada:</u>	POVRŠINA (m ²)
* prizemlje (vrtić)	338
* kat (hodnik, sobe i 3 učionice)	352
* stepenište AC – tornja i step. pri stražnjem izlazu iz vrtića (+ stepenice prema podrumu kod ulaza i stražnjeg izlaza vrtića)	26

<u>A – zgrada:</u>	
* prizemlje:	
- 1 kabinet za stručni aktiv str. jez. + 1 mala učionica do kabineta	47
- WC za učenike (M i Ž) uz kabinet za strane jezike	26
* kat:	
- WC za učenike (M i Ž)	26
- 1 kabinet za str. aktiv + 1 učionica uz WC – e za učenike	47
	<hr/>
	Ukupno: 862

Ostali poslovi:

- čišćenje i uređenje terase vrtića te čišćenje i uređenje (sadnja cvijeća, itd.) stražnjeg dvorišta Centra (parkiralište, prostor ispred sportske dvorane)
- zamjena posteljina u vrtiću - svakog 1. u mjesecu, odnosno po potrebi
- zamjena posteljina u sobama za goste – po potrebi
- okopavanje zimzelenog grmlja s dvorišne strane kod AC – tornja
- čišćenje snijega oko Centra, uključujući i dvorište.

B - SEKTOR RADA

A – zgrada: POVRŠINA (m²)
* cijeli kat 505
(izuzev WC – a za učenike, 1 kabineta i razreda do WC – a)

B – zgrada:
* cijeli kat 344
* stepenište AB – tornja 12

Ukupno: 861

Ostali poslovi:

- pranje i glačanje posteljina za vrtić i za sobe za gostujuće nastavnike Centra
- čišćenje i uređivanje (sadnja cvijeća, itd.) vanjskog prostora ispred B –
zgrade Centra od AB – tornja do glavne kapije.
- okopavanje zimzelenog grmlja s dvorišne strane kod AB – tornja
- čišćenje poda ulaznog dijela vrtića nakon dolaska djece (oko 9:30 sati).
- čišćenje snijega oko Centra, uključujući i dvorište.

C - SEKTOR RADA

A – zgrada: POVRŠINA (m²)
* prizemlje, sveč. dvorana, podij, prostor gl. ulaza do ulaza u dvoranu 632
(izuzev: 1 kabineta za stručni aktiv i 1 učionice, kao i WC – a za učenike)

B – zgrada:
* prizemlje do ulaza u kuhinju 206
* stepenište prema katu kod gl. ulaza Centra i kod stražnjeg 22
izlaza iz kuhinje (prema knjižnici) Ukupno: 860

Ostali poslovi:

- čišćenje i uređenje (sadnja cvijeća, itd.) vanjskog prostora ispred glavnog ulaza (AB –
A – zgrada) u Centar: od ograde uz vrtić do parkirališta ispred AB –
tornja
- čišćenje snijega oko Centra, uključujući i dvorište.

D - SEKTOR RADA

SPORTSKA DVORANA: POVRŠINA (m²)
* dvorana za TZK 714
* svlačionica za učenike (uz dvoranu) 46
* svlačionica za učenice (uz dvoranu) 46
* kabinet nastavnika TZK (uz dvoranu) 18

B – zgrada:

* garderoba i WC za osoblje, prostor ispred i iza šanka
te prostorija za odmor osoblja

37
Ukupno: 861

Ostali poslovi:

- održavanje šanka, kuhanje čaja i kave po potrebi te dostava po nalogu ravn.
- čišćenje i uređenje terase (pri izlazu iz blagovaonice) za učenike i nastavnike
- čišćenje i uređenje stražnjeg dvorišta od terase za učenike do gl. kapije
- čišćenje i uređenje ogradom zatvorenog područja pored terase
- postavljanje i spremanje krevetića u vrtiću – u dogovoru s odgojiteljicama
- pospremanje stolova i čišćenje poda u vrtiću nakon doručka (oko 9:00) i ručka (u 12:00)
- čišćenje WC – a u vrtiću nakon ručka u 12:00
- čišćenje snijega oko Centra, uključujući i dvorište.

Djelatnici se tjedno rotiraju po sektorima i smjenama rada sukladno podacima iz tabele:

	A sektor	B sektor	C sektor	D sektor
1. tjedan	Julijana G. poslije podne	Eva A. prije podne	Katica K. poslije podne	Aron K. prije podne
2. tjedan	Eva A. poslije podne	Julijana G. prije podne	Aron K. poslije podne	Katica K. prije podne
3. tjedan	Katica K. poslije podne	Aron K. prije podne	Julijana G. poslije podne	Eva A. prije podne
4. tjedan	Aron K. poslije podne	Katica K. prije podne	Eva A. poslije podne	Julijana G. prije podne

Napomene:

- Odmah nakon dolaska na posao (i u 6:00 i u 14:00) osobe zadužene za čišćenje sakupljaju smeće, i po potrebi metu, ispred glavnog ulaza u Centar i ispred stražnjeg ulaza – kod kuhinje.
- Istekom 4. tjedan ponovo se kreće od 1. tjedna !
- Djelatnici potrebna sredstva i pomagala za čišćenje preuzimaju od domara Centra!

Djelatnici u poslijepodnevnoj smjeni rada bez obzira na to u kojem su sektoru obavezno:

- zatvaraju sve prozore u svim prostorijama Centra, prije odlaska s posla
- zaključavaju vrata na katu i u prizemlju A – zgrade prema vrtiću !

*Ravnatelj, po potrebi, može dati djelatnicima i druga zaduženja osim onih koji su opisani u pripadajućem sektoru za taj tjedan prilikom izvanrednih okolnosti, kao što su npr: konferencije, priredbe, skupovi, proslave, itd. !

*Djelatnik u prijednevnoj smjeni započinjete rad u 06:00 sati a završava s radom u 14:00 sati!

*U prijedodnevnoj smjeni se zakonom predviđeni dnevni odmor u trajanju od 30 minuta određuje od 10:00 do 10:30 sati!

*Djelatnik u poslijepodnevnoj smjeni započinje rad u 14:00 sati a završava s radom u 22:00 sata.

*U poslijepodnevnoj smjeni se zakonom predviđeni dnevni odmor u trajanju od 30 minuta određuje od 17:30 do 18:00 sati !

*Djelatnicima se zabranjuje:

- ispomoć kuharu u kuhinji, osim ako to ravnatelj posebno ne naredi
- međusobna ispomoć, osim po nalogu ravnatelja.

2.4.2. ZADUŽENJE DJELATNIKA NA POSLOVIMA PRIPREME HRANE I SRODNIM POSLOVIMA U PKCM

Djelatnik: Ištvan Toriž

Radno mjesto: kuhar

SEKTOR RADA - KUHINJA:

- * priprema i podjela užine za učenike i učitelje / nastavnike osnovne i srednje škole Centra svakog radnog dana
- * priprema doručka, užine, ručka i popodneve užine za djecu u vrtiću Centra svakog radnog dana
- * po posebnom nalogu ravnatelja: priprema hrane za goste Centra
- * osobno vodi svu predviđenu dokumentaciju sukladno sustavu HACCP!

Ostali poslovi:

- čišćenje i uređenje kuhinje i spremišta za prehrambene artikle.
- sklanjanje pribora za jelo i ostataka hrane sa stolova nakon obroka.

Djelatnik potrebna sredstva i pomagala za čišćenje preuzima od domara Centra!

Napomena:

1.) Kuhar je dužan listu potrebitih namirnica za pripremu predviđenih obroka predati domaru Centra (koji je zadužen za nabavku) najkasnije 1 dan prije nego što ju treba upotrijebiti!

2.) Dana 30. kolovoza 2014. godine kuhar priprema tjedni jelovnik za učenike i nastavnike u OŠ i SŠ Centra te tjedni jelovnik za vrtić, koji se imaju postaviti na oglasnim panoima u blagovaonici odnosno u vrtiću Centra.

Djelatnik rad započinje svakog radnog dana u 06:00 sati a završava u 14:00 sati.

Zakonom predviđeni dnevni odmor u trajanju od 30 minuta određuje se od 10:00 do 10:30 sati.

2.4.3. ZADUŽENJE DOMARA CENTRA

Djelatnik: Šandor Adam

Osim uobičajenih poslova domara održava čistoću u kotlovnici i podrumu te prevozi učenike OŠ Centra službenim vozilom Opel Vivaro : prije podne od 06:25 do 08:00 sati te popodne od 14:45 do 15:30 sati. Kako mu radno vrijeme počinje u 06:00 sati to mu se radno vrijeme uređuje dvokratno sa stankom od 10:00 do 11:30 sati (06:00 – 10:00 = 4 radna sata, stanaka od 10:00 do 11:30 = 1,5 r.s. te od 11:30

do 15:30 = 4 r.s.). Domar je dužan kombi vozilo održavati u čistom stanju i voditi brigu o tehničkoj ispravnosti vozila.

2.4.4. ZADUŽENJE VOZAČA ŠKOLSKOG AUTOBUSA

Djelatnik: Marko Barčan

Prevozi učenike OŠ Centra službenim autobusom Centra Renault Master (OS313HH): prije podne od 06:35 do 08:00 sati te popodne od 14:45 do 15:30 sati. Kako mu radno vrijeme počinje u 06:00 sati to mu se radno vrijeme uređuje dvokratno sa stankom od 10:00 do 11:30 sati (06:00 – 10:00 = 4 radna sata, stanka od 10:00 do 11:30 = 1,5 r.s. te od 11:30 do 15:30 = 4 r.s.). Vozač je dužan autobus održavati u čistom stanju i voditi brigu o tehničkoj ispravnosti vozila.

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. USTROJ RADA

Pedagoška godina traje od 01. rujna 2017. do 31. kolovoza 2018. godine.

Rad s djecom u vrtiću organiziran je u dvije mješovite odgojne skupine sa ukupno 50 djece u dobi od 3 do 6 godina.

Rad je organiziran od 6:00 do 16:00 sati kao:

- poludnevni (5 – satni) do 11:15 sati (sa ili bez ručka),
- kao cjelodnevni (10 - satni) program do 16:00 sati, u dogovoru s roditeljima na sljedeći način:

od 6,00- 8,00	dolazak djece u vrtić
od 8,00- 8,30	doručak
od 8,30- 9,30	odgojno-obrazovni rad
od 9,30- 9,45	užina
od 9,45- 10,45	odgojno-obrazovni rad; posebni program za djecu predškolske dobi;
od 10,45- 11,15	boravak na zraku ili u sportskoj dvorani; odlazak kući dj. s 5–satnog pr.
od 11,15- 12,00	ručak; odlazak kući djece s 5 satnog programa s ručkom
od 12,00- 12,30	priprema za dnevni odmor
od 12,30- 14,15	dnevni odmor
od 14,15- 14,40	priprema putnika za polazak na autobus
od 14,40- 15,00	užina
	od 15.00 -16.00 popodnevene aktivnosti i odlazak djece kući

Vrtić u pedagoškoj godini 2017./2018. sa djecom radi od 04. rujna 2017. do 15. lipnja 2018., a u srpnju i kolovozu 2018. ne radi s djecom. U to vrijeme djelatnice koriste svoj godišnji odmor, sudjeluju na seminarima u R. Mađarskoj i stručnim skupovima u R. Hrvatskoj, te se pripremaju za narednu pedagošku godinu.

Budući da Centar radi kao cjelina, tj. Dj. vrtić „Bobita“ nije samostalna ustrojstvena jedinica, te zbog organizacije prijevoza djece, praznici za učenike OŠ/SŠ su ujedno

praznici i za djecu u vrtić (zimski, proljetni, ljetni) - osim ako roditelji ne izraze posebnu želju da se njihova djeca prime i za vrijeme zimskih i proljetnih praznika. Razlog tome je činjenica da se velika većina djece u vrtić prevozi posebnim Panturistovim autobusom, kojim se prevoze i učenici OŠ Centra, a taj autobus za vrijeme praznika učenika OŠ i SŠ ne prometuje.

3.2. Podaci o broju djece

26. rujna 2017.

Upisano	Muških	Ženskih	3 god.	4 god.	5 god.	6 god.
43	22	21	14 6 Ž / 8 M	5 2 Ž / 3 M	18 11 Ž / 7 M	6 2 Ž / 4 M

3.3. Prehrana djece

Cjelodnevni obrok pripremamo u vlastitoj kuhinji po unaprijed utvrđenom četverotjednom meniju. Hranu poslužujemo u blagovaonici vrtića. Četverotjedni meni:

1. TJEDAN	DORUČAK	1. UŽINA	RUČAK	2. UŽINA
PONEDJELJAK	Sendvič+jogurt	SEZONSKO VOĆE	Juha+špageti s umakom od mljevenog mesa	SEZONSKO VOĆE
UTORAK	Kruh sa svježim sirom, čaj	SEZONSKO VOĆE	Rižoto+salata	SEZONSKO VOĆE
SRIJEDA	Kruh sa margarinom, kakao	SEZONSKO VOĆE	Juha+tijesto s grizom+marmelada	SEZONSKO VOĆE
ČETVRTAK	Mlijeko+musli	SEZONSKO VOĆE	Juha+varivo s mesnom štrucom	SEZONSKO VOĆE
PETAK	Kruh sa tvrdim sirom+mlijeko	SEZONSKO VOĆE	Varivo od leće	SEZONSKO VOĆE

2. TJEDAN	DORUČAK	1. UŽINA	RUČAK	2. UŽINA
PONEDJELJAK	Kruh s paštetom, jogurt	SEZONSKO VOĆE	Juha+kuhana govedina+umak+krumpir pire	SEZONSKO VOĆE
UTORAK	Kruh s marmeladom, mlijeko	SEZONSKO VOĆE	Biber meso+riža+salata	SEZONSKO VOĆE
SRIJEDA	Omlet+čaj	SEZONSKO VOĆE	Juha+tijesto s makom+marmelada	SEZONSKO VOĆE
ČETVRTAK	Kruh sa salamom, kakao	SEZONSKO VOĆE	Kiseli kupus s mesnim okruglicama	SEZONSKO VOĆE
PETAK	Hrenovka+kruh+čaj	SEZONSKO VOĆE	Juha+riba+špinat s rižom	SEZONSKO VOĆE

3. TJEDAN	DORUČAK	1. UŽINA	RUČAK	2. UŽINA
PONEDJELJAK	Lješnjak štanglica	SEZONSKO VOĆE	Juha+pečena svinjetina+riža+salata	SEZONSKO VOĆE
UTORAK	Kruh s marmeladom+mlijeko	SEZONSKO VOĆE	Gulaš juha	SEZONSKO VOĆE
SRIJEDA	Sendvič+mlijeko	SEZONSKO VOĆE	Juha+pohana pileća prsa+krumpir pire+salata	SEZONSKO VOĆE
ČETVRTAK	Mliječna kifla+jogurt	SEZONSKO VOĆE	Varivo od mahuna s mesom	SEZONSKO VOĆE
PETAK	Kruh sa margarinom+čaj	SEZONSKO VOĆE	Juha+pizza	SEZONSKO VOĆE

4. TJEDAN	DORUČAK	1. UŽINA	RUČAK	2. UŽINA
PONEDJELJAK	Uruzni prutić+jogurt	SEZONSKO VOĆE	Juha+pečena svinjetina+riža+salata	SEZONSKO VOĆE
UTORAK	Kruh sa svježim sirom+čaj	SEZONSKO VOĆE	Gulaš juha	SEZONSKO VOĆE
SRIJEDA	Kruh sa tvrdim sirom+kakao	SEZONSKO VOĆE	Juha+pohana pileća prsa+krumpir pire+salata	SEZONSKO VOĆE
ČETVRTAK	Hrenovke+čaj	SEZONSKO VOĆE	Varivo od mahuna s mesom	SEZONSKO VOĆE
PETAK	Mlijeko+musli	SEZONSKO VOĆE	Juha+pizza	SEZONSKO VOĆE

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. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA I ODGOJNO – OBRAZOVNIH RADNIKA

4.1. PLAN RADA RAVNATELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2017./2018.

Sadržaj rada
I. Programiranje rada vrtića „Bóbita“ pri PKCM <ul style="list-style-type: none">- izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada vrtića „Bobita“- izrada plana zaduženja svih djelatnika vrtića- izrada statističkih prikaza na početku ped. godine- izrada statističkih prikaza na kraju ped. godine- praćenje izvršavanja plana rada vrtića- usklađivanje i dopune izvedbenog plana i programa rada
II. Organizacija rada vrtića <ul style="list-style-type: none">- izrada godišnje strukture radnog vremena i poslova za sve djelatnike vrtića- poslovi organizacije uređenja vrtića u Centru- izrada normativnih akata Centra- izrada dopisa i akata- nabava inventara, opreme i učila- pomoć oko administrativnih poslova odgojiteljica- praćenje zakonskih propisa i uvođenje inovacija- organizacija raznih popravaka na zgradi vrtića- organizacija i rad na poslovima obrane i CZ- rješavanje pitanja iz radnih odnosa u vrtiću
III. Pedag. – instrukt. i savjetodavni rad <ul style="list-style-type: none">- posjet djeci i odgojiteljicama u vrtiću Centra- individ. rad s odgojiteljicama s ciljem pružanja pomoći u programiranju rada, vođenju pedagoške dokumentacije, upućivanje na primjenu pojedinih oblika i metoda rada- savjetodavni rad s roditeljima djece, individualni razgovor i predavanja za njih u cilju napredovanja djece u vrtiću- prisustvovanje roditeljskim sastancima u vrtiću- pomoć u organiziranju kraćih izleta- individualno stručno usavršavanje
IV. Analitičko – studijski rad <ul style="list-style-type: none">- snimanje socio-ekonomskog statusa djece u vrtiću- analiza godišnjih planova i programa rada odgojiteljica- analiza izvedbenog programa rada vrtića- izrada različitih analiza i izvješća o radu i stanju vrtića za potrebe gradskih i žup. tijela za prosvjetu te MZOS - u
V. Rad sa stručnim i upravnim tijelima <ul style="list-style-type: none">- pripremanje sjednica Odgojiteljskog vijeća- sudjelovanje u radu Upravnog vijeća Centra- priprema i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja
VI. Suradnja s institucijama izvan vrtića <ul style="list-style-type: none">- suradnja s županijskim uredom zaduženim za rad vrtića i MZOS- suradnja s vanjskim suradnicima: soc.radnik, medicinske sestre, liječnici- suradnja s ravnateljima vrtića Osječko-baranjske županije- suradnja s društvenim okruženjem Centra
VII. Rad na pedagoškoj dokumentaciji <ul style="list-style-type: none">- pomoć u izradi pedagoške dokumentacije

- kontrola nad vođenjem pedagoške dokumentacije - ažuriranje dokumenata
VIII. Rad na usmjeravanju međuljudskih odnosa - rad na jačanju pozitivnih međuljudskih odnosa u kolektivu - pomoć u rješavanju konfliktnih situacija u vrtiću - rad na stvaranju radne atmosfere na bazi discipliniranog obavljanja zadataka, međuljudskog poštivanja, razumijevanja i pomaganja
IX. Evidencija rada i stručno usavršavanje - vođenje dnevnika rada i dnevnika za hospitacije - vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije o suradnji s odgojiteljicama u vrtiću i roditeljima - prisustvovanje stručnim aktivima ravnatelja, seminarima i savjetovanjima - praćenje stručne literature, pravilnika i inovacija; - pomoć u vođenju ljetopisa Centra
X. Ostali poslovi ravnatelja - rad sa strankama; - svečanosti i priredbe; - ostali neposredni poslovi

4.1.1. KALENDAR POSLOVA RAVNATELJA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2017./2018.

Mjesec	Sadržaj rada
IX. 2017.	- planiranje i programiranje aktivnosti odgojitelja - izrada plana rada vrtića i dežurstva odgojiteljica u vrtiću - 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: 29. rujna 2017. - izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada vrtića „Bobita“ pri PKCM - podnošenje na usvajanje Godišnjeg pl. i pr. rada vrtića UV – u do 29.09. - 1. roditeljski sastanak – zajednički i po skupinama: izbor predstavnika za VR - obilježavanje Dana Centra
X.	- stručne posjete odgojiteljicama pri izvršavanju plana rada - tekući poslovi - sjednica Odgojiteljskog vijeća: 24. 10. 2017.
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: 22.12.2017.
I. 2018.	- 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: 23. 03. 2018.
IV.	- analiza suradnje s roditeljima - ostali poslovi po God. planu i programu
V.	- organiziranje kratkog izleta

	- ostali poslovi po God. pl. i prog.
VI.	- organizacija upisa djece u vrtić: 2. tjedan lipnja 2018. - sjednica Odgojiteljskog vijeća: 15. 06. 2018. - realizacija God. plana i progr. na kraju ped. godine - ostali organizacijsko-administrativni poslovi - sređivanje pedagoške dokumentacije
VII.	- izvješća na kraju ped. god. - sjednica Odgojiteljskog vijeća: 06. 07. 2018. - tabelarni prikazi podataka o djeci
VIII. 2018.	- utvrđivanje kadrovskih potreba za narednu pedagošku godinu - izrada prijedloga zaduženja odgojitelja - sjednica Odgojiteljskog vijeća: 23. 08. i 30. 08. 2018.

4.2. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE - PEDAGOGINJE

Sadržaj rada	Vrijeme
Poslovi vezani uz planiranje i programiranje rada u Centru	
Izrada plana i programa rada pedagoga	
Suradnja s ravnateljem, odgojiteljicama i stručnim službama Centra	
Sudjelovanje u ostvarivanju kulturne i javne djelatnosti	
Sudjelovanje i pomoć u estetskom uređenju vrtića – po potrebi	
Pratiti i procjenjivati aktualne djetetove potrebe te procjenjivanje pravodobnosti i kvalitete njihova zadovoljavanja	
Procjenjivanje primjerenosti djetetove predmetne i pojavne okoline njegovim razvojnim mogućnostima i aktualnim potrebama	
Praćenje djetetove strategije ponašanja tijekom njegove interakcije s drugom djecom, odgajateljima i drugim sudionicima procesa	
Osiguravanje okolnosti u kojima će dijete biti inicijator i kreator prostora u kojem boravi, sadržajima kojima se bavi te odnosa koje uspostavlja	
Ostvarivati neposredan kontakt s djecom radi obogaćivanja programa rada	
Rad na poboljšanju uvjeta komunikacije djeteta i druge djece, djeteta i sudionika procesa	
Praćenje ritma života i aktivnosti djece te prilagođavanje organizacije rad u vrtiću	
Praćenje razvoja higijenskih navika u djece i samostalnosti	
Rad s darovitom djecom	
Rad s djecom s teškoćama u razvoju	
Individualni rad s djecom kod kojih su primijećena odstupanja od svakodnevnog ponašanja	
Pojačan individualni rad s djetetom pri adaptaciji djeteta na vrtić	
Pomoć odgajateljima u kreiranju povoljnog vremenskog, materijalnog i prostornog konteksta za povoljan djetetov razvoj	
Potporna i pomoć odgajatelju u evaluaciji i redefiniciji odgojno-obrazovnog djelovanja	

Potporna i pomoć odgajateljima u većoj i svrsishodnijoj interakciji s roditeljima	
Osvješćivati važnost kontinuirane prezentacije napretka djece	
Rad na razvoju odgajatelja kao pozitivno usmjerene ličnosti (osnaživanje odgajatelja)	
Procjene pojedinih dijelova odgojno-obrazovnog procesa	
Akcijska istraživanja	
Prikupljanje i analiza podataka iz odgajateljeve pedagoške dokumentacije	
Sudjelovanje u kreiranju dosjea (osobnika) djece s posebnim potrebama	
Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima – savjetovališta za roditelje	
Upoznavanje roditelja o radu i životu djece u vrtiću	
Raditi na što kvalitetnijem uključivanju roditelja u rad vrtića	
Razni oblici suradnje sa stručnim čimbenicima u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovne prakse	
Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa i AZOO	
Suradnja s Gradskim uredom za društvene djelatnosti	
Suradnja sa Županijskim odjelom za društvene djelatnosti – Ured za prosvjetu	
Suradnja s dječjim vrtićima na području grada	
Suradnja s osnovnim školama	
Suradnja na unapređivanju vođenja pedagoške dokumentacije	
Sudjelovanje u postupku upisa i prijema djece u vrtić	
Sudjelovanje u raspoređivanju djece u odgojne skupine i odgajatelja po odg. skupinama	
Konzultacija i suradnja u vezi s izradom godišnjeg plana i programa rada vrtića	
Stručna potpora u osmišljavanju proširenja programa i sadržaja rada te osmišljavanju i provedbi promidžbenih aktivnosti vrtića	
Zajedničko utvrđivanje bitnih zadaća na unapređivanju djelatnosti, analizi i objedinjavanju rezultata praćenja i vrednovanja	
Usklađivanje mišljenja pri utvrđivanju programa i aktivnosti u vrtiću u odnosu na okruženje	
Praćenje potreba djece te usmjeravanje adekvatnih postupaka odgajatelja	
Praćenje realizacije postavljenih ciljeva i zadaća	
Sudjelovanje u odabiru i realizaciji tema na odgajateljskim vijećima	
Dogovor na razini vrtića oko oblika stručnog usavršavanja	
Unošenje inovacija u odgojno-obrazovni proces te podrška provođenju	
Suradnja na pripremanju odgajateljskih vijeća	
Praćenje rada i pružanje stručne pomoći odgajateljima u vođenju pedagoške dokumentacije	
Suradnja pri odabiru stručne literature	
Sudjelovanje na seminarima, predavanjima i sl.	

4.3. PLAN RADA ODGOJITELJICA

4.3.1. SKRB O DNEVNOM RITMU DJETETA

- Skrb o djeci sa posebnim potrebama;
- Sustavno razvijati i njegovati elemente higijenske navike i kontrolirati osobnu higijenu djeteta;
- Usvojiti zdrav način življenja i navike nužne za očuvanje vlastitog i tuđeg zdravlja i života;
- Obveza svakodnevnog boravka na zraku;
- Osiguravanje svakodnevne tjelesne aktivnosti djeteta na slobodnom prostoru ili u športskoj dvorani Centra.

4.3.2. PRAĆENJE PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA DJETETA

- Provesti i evidentirati antropološka mjerenja na početku i na kraju pedagoške godine;
- Pratiti i unapređivati zdravstveno stanje djece;
- Otkrivati poremećaje u rastu i razvoju.

4.3.3. SURADNJA S RODITELJIMA

Suradnja s roditeljima se odvija prvenstveno putem roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora i Vijeća roditelja Centra, u kojem je vrtić zastupljen sa dva roditelja.

Uspjeh u odgoju ovisi o usklađenom djelovanju obiteljskog odgoja i odgoja u ustanovi. Glede toga, neophodno je da vrtić uspostavlja što prisniju suradnju s obitelji djeteta i da roditelji upoznaju uvjete i način rada u vrtiću:

Suradnja roditelja i vrtića „Bóbita“ pri PKCM odvija se putem:

- roditeljskih sastanaka,
- kutića za roditelje,
- individualnih kontakata,
- posjet obitelji,
- posjeta roditelja vrtiću i njihovog aktivnog uključivanja u odgojno-naobrazbeni proces,
- Vijeća roditelja.

Na roditeljskim sastancima uvrstiti sadržaje iz zdravstvenog odgoja:

- osobna higijena djece i higijena u dječjim objektima, te prehrana,
- dječje zarazne bolesti,
- traume dječje dobi,
- teme na prijedlog roditelja.

4.3.4. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

Suradnja s kulturnim i umjetničkim ustanovama: Dječjim kazalištem u Osijeku i Pečuhu, Muzejom Slavonije, Gradskom i sveučilišnom knjižnicom, Galerijom likovnih umjetnosti, izložbenim prostorom Waldinger i dr.

Suradnja s ustanovama u kojima se realiziraju odgojno-naobrazbeni programi.
Suradnja s drugim vrtićima Grada Osijeka.

4.3.5. ODGOJNO – NAOBRAZBENI RAD

1. Odgojno-naobrazbeni rad u vrtiću „Bóbita“ pri PKCM zasniva se na humanističko-razvojnoj koncepciji. U odgoju se uvažava djetetovo dostojanstvo i dijete kao vrijednost samo po sebi. Cilj programa je unapređivanje kvalitete djetetova života u cjelini.

Zadaće:

- pratiti dijete i omogućiti potpun razvoj,
- osposobljavati dijete boljem prepoznavanju svojih potreba i kako zadovoljiti svoje mogućnosti i granice tih mogućnosti,
- organizirati i obogaćivati „centre igara“ u koje će se dijete samoinicijativno uključivati,
- mijenjati organizaciju odgojno-naobrazbenog rada s naglaskom na uvažavanje djeteta i njegovih potreba,
- naglašavati ulogu odgojitelja kao partnersku i posredničku i time utjecati na mijenjanje stila rada odgojitelja,
- insistirati na procjeni odgojno-naobrazbenog rada i odnosa između namjere odgojitelja, njegova djelovanja, te posljedice tog djelovanja,
- poticati roditelje na praćenje rada vrtića i sudjelovanje u okviru svojih mogućnosti.

Osnovno načelo u radu s djecom treba uvažavanje i poticanje spontanih interesa i potreba djeteta, nasuprot dominaciji planiranih sadržaja.

2. Široko postavljen opći i fleksibilni program rada omogućuje odgojiteljima da uz bogatu poticajnu sredinu i raznolike sadržaje, razvijaju djetetove tjelesne, emocionalne, spoznajne i komunikativne sposobnosti.

Pedagoška dokumentacija se vodi sukladno Pravilniku o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci predškolske dobi u dječjem vrtiću.

Polazište u planiranju odgojno-naobrazbenog rada:

- razvojne karakteristike djeteta predškolske dobi na osnovu i individualnog kao i dobno primjerenog zapažanja;
- razvojni zadaci;
- specifičnost odgojne skupine (predznanja djeteta, iskustvo, temperament, intelektualna razina, stil učenja, razina spretnosti, pozornosti i sl.);
- polazeći od interesa i potreba djeteta, ali i stvarati nove interese i potrebe;
- okruženje djeteta (okolina u kojoj živi);
- raznovrsnost tema koje prezentiraju stvarnost koja okružuje dijete;
- teme koje zahvaćaju više od jednog razvojnog aspekta (integrativnost);
- planiranje sadržaja za različite podskupine ovisno o razini djece i razvojnoj razini svakog djeteta;
- fleksibilnija organizacija prostora i vremena.

Bitni uvjeti za provedbu programa su:

- demokratičnost odnosa među sudionicima odgojno-naobrazbenog procesa,
- otvorenost vrtića,
- fleksibilnija organizacija i manje strukturirana sredina,
- sudjelovanje roditelja u bitnim odlukama o skrbi i odgoju djeteta i putem sudjelovanja predstavnika roditelja u Vijeću roditelja.

U planiranju i realizaciji programa polazimo od pretpostavke da je roditelj prvi odgojitelj djeteta. Dijete koje dolazi u vrtić sposobno je za samostalno djelovanje i samostalno stjecanje

osobnih iskustava. Vrtić je mjesto učenja koje prethodi formalnoj naobrazbi. Krajnji cilj je djetetova kompetencija.

Odgojno-naobrazbenim radom potičemo razvoj djeteta, pratimo ga i stimuliramo, polazeći od toga što dijete jeste i što sve može u određenoj dobi.

PODRUČJA RAZVOJA	RAZVOJNE ZADAĆE	
	ZA SKUPINU	ZA POJEDINO DIJETE
Tjelesni i psihomotorni razvoj	<ul style="list-style-type: none"> - 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, dohvatanje - 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 	
Socioemocionalni razvoj i razvoj ličnosti	<ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje djece i privikavanje na novu sredinu - podržavati pozitivnu emoc. 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 <p>Upoznavanje djece s prostorijama dnevnog boravka, garderobom, blagovaonicom, sanitarnim prostorijama</p>	

PODRUČJA RAZVOJA	RAZVOJNE ZADAĆE
---------------------	-----------------

	ZA SKUPINU	ZA POJEDINO DJETE
Spoznajni razvoj	<ul style="list-style-type: none"> - 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 blagdane - razvijati u djeci sposobnost uočavanja i rješavanja jednostavnih problema i radnji: sastavljanje, rastavljanje, umetanje, pražnjenje, ispitivanje funkcije predmeta - razvijati pažnju, kocentraciju i pamćenje putem različitih metoda i sadržaja 	
Govor, komunikacija, izražavanje, Stvaralaštvo	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	

ORGANIZACIJSKI I MATERIJALNI UVJETI ZA OSTVARIVANJE ZADAĆA

- vaga, metar za antropološka mjerenja
- uređenje kutića jeseni
- pribavljanje jesenskih plodova

- uređenje hola vrtića
- igraonica – maštaonica
- nove i stare igračke (materijali i alati za popravak igračaka)
- kutić pekarskih proizvoda
- pribor za izradu pekarskih proizvoda
- izložba, degustacija
- organizirati odlazak u pekarnicu
- Mala knjižnica** :
- nabavka novih slikovnica
- posjet “ velokoj “ knjižnici Centra
- pripremiti kutić liječnika, torbu, mantil, prazne kutije lijekova
- pripremiti kutić - ljutić – vreća
- pripremiti lutke i scenu za kazališnu predstavu
- donijeti fotoalbume, formirati kutić lutaka
- pripremiti fotografije Osijeka – gradimo naš grad
- sav građevni materijal u sobi
- materijal za izradu adventskih vjenčića i svijeća, grančice, slama, bršljan
- donijeti pšenicu u posudi, pijesak, svijeće
- priče o dobru, priče o zlu, kasete, basne La Fontaine
- obiteljski albumi, fotografije
- izrada albuma skupine
- Božićni kutić – kutić za Sv. Nikolu
- jaslice, božićno drveće, ukrasi, Av- božićni sadržaji, slikovnice

AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE RAZVOJNIH ZADAĆA

(sklopovi aktivnosti, teme, projekti...)

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - LIJEPO JE BITI DIJETE - MJESIM TIJESTO - JESEN OKO NAS - JESEN U ŠUMI - TOPLO-HLADNO - LIJEPO JE BITI ZDRAV - TO SAM JA | <ul style="list-style-type: none"> - VOLIM OSIJEK - SV.NIKOLA GRADOM ŠETA - SVJETLO–TAMA, SV.LUCIJA-ŽITO - BOŽIĆ DOLAZI - ČEKAMO NOVU GODINU |
|---|---|
- aktivnosti vezane uz kult. hig. navike – WC, pranje ruku

- osamostaljivanje prilikom odjevanja, slvačenja, pozdravljenje, dolazak – odlazak
- samostalno obuvanje obuće
- funkcionalne simboličke igre (pekara, mali kuhari, liječnici...) pokretne igre, igre s pravilima, kreativne igre za poticanje suradnje (povlačenje konopca, zajednički crteži)
- druženja djece velike i male skupine
- posjet pekari, ljekarni
- posjet roditelja – medicinske sestre
- svečanosti proslave rođendana
- književna, glazbena i scenska djela prema tematskim sklopovima (aktivno slušanje, razumijevanje)
- glazbene aktivnosti (pozorno slušanje) memoriranje teksta, glazbe, ritma
- crtanje (rukovanje olovkom, kistom), otiskanje, modeliranje (tijesto, plastelin)
- građenje i konstruiranje (kreativna kombinatorika), govorne aktivnosti (slušanje, dijalog, monolog) , scenske aktivnosti
- izražavanje cjelokupne motorike (hodanje, puzanje, trčanje, skakanje, hvatanje, ravnoteža)
- promatranje promjena u prirodi (jesen – zima)
- praktično rješavanje problema (rješavanje međusobnih sukoba, suradnja)
- istraživačko manipuliranje predmetima (od zrna do kruha, istraživanje unutrašnjosti plodina i predmeta)
- pojam o sebi (ogledalo funkcije djelovanja tijela, moja snaga, igra imena, magična kutija)

SURADNJA SA SUSTRUČNJACIMA, RODITELJIMA I DRUGIMA RADI OSTVARIVANJA POSTAVLJENIH ZADAĆA

- suradnja sa roditeljima
 - prikupljanje jesenskih plodova sa sela
 - donošenja pekarskih proizvoda za djecu
 - obilježavanje dječjih rođendana

<p>- dogovaranje i priprema za Božić</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja sa stručnjacima izvan vrtića <ul style="list-style-type: none"> - posjet knjižnici u gradu - posjet pekarnici - posjet ljekarni - suradnja sa pedagoginjom Centra <ul style="list-style-type: none"> - tekuća problematika

**MAKRO PROGRAM RADA ZA RAZDOBLJE :
SIJEČANJ, VELJAČA, OŽUJAK
2018. GODINE**

PODRUČJA RAZVOJA	RAZVOJNE ZADAĆE	
	ZA SKUPINU	ZA POJEDINO DIJETE
Tjelesni i psihomotorni razvoj	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	
Socioemocionalni razvoj i razvoj ličnosti	<ul style="list-style-type: none"> - 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 grupi i međusobnog povjerenja 	

PODRUČJA RAZVOJA	RAZVOJNE ZADAĆE	
	ZA SKUPINU	ZA POJEDINO DIJETE
Spoznajni razvoj	<ul style="list-style-type: none"> - Poticati, njegovati 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, vijesnici proljeća - Utvrđivati postojeće i razvijati nove spoznaje o količinskim odnosima i bojama - Upoznati i njegovati mađarsku tradiciju i narodne običaje, blagdane - Upoznati dijete i omogućiti mu aktivno učešće u običajima i tradicijama našeg kraja: - karneval, - Sudjelovati u proslavi Dana Centra, obilježiti mađarski nacionalni praznik 15. ožujka 	
Govor, komunikacija, izražavanje, stvaralaštvo	<ul style="list-style-type: none"> - 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) – odnosi se i na mađarski i na hrvatski jezik - Glazbenim sadržajima razvijati ljubav prema glazbi i proširivati opseg dječjih glasova i održavati veselo raspoloženje u grupi - Razvijati sposobnost likovnog izražavanja uz dekorativni rad djece kroz slikanje i crtanje 	

ORGANIZACIJSKI I MATERIJALNI UVJETI ZA OSTVARIVANJE ZADAĆA

- Razmještajem namještaja stvoriti kutiće:
 - kutić frizera
 - kutić kuhinje
 - kutić za kostime, maske
- Svakodnevne situacije, prostor, garderoba
- Šetnja u bližoj okolini Centra
- Upotreba slikovnog materijala, štapnih lutki
- Prozni i poetski tekstovi, lutkarski igrokaz
- Serija slika
- Razni materijali za crtanje: olovke, voštene pastele, drvene bojice, flomasteri, vodene boje, plastelin
- Igre s pravilima, loto igre, slagalice, puzzle
- Uporaba raznih udaraljki
- Video i audio kazete
- Upotreba raznih rekvizita za tjelesno vježbanje (lopte, obruči, štapovi...)
- Iskorištavanje prirodnih uvjeta – snijeg
- Obilježavanje narodnog običaja - karnevalska svečanost (kostimi, maske)
- povorka

AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE RAZVOJNIH ZADAĆA (sklopovi aktivnosti, teme, projekti...)

- Životno – praktične i radne aktivnosti (svlačenje, samoposluživanje, održavanje osobne higijene)
- Šetnje okolinom s ciljem uočavanja nastalih vremenskih promjena u vodi
- Eksperimentiranje prirodnim materijalima
- Istraživačko – spoznajno promatranje i rješavanje jednostavnih zadataka
- Opisivanje, prepričavanje interpretiranih umjetničkih tvorevina
- Razvijanje opsega glasa djece vježbanjem uz klavijaturu i učenje novih pjesama
- Istraživanje i stvaranje raznim likovnim materijalima i tehnikama
- Vježbe za jačanje svih mišićnih skupina, samostalnost i sigurnost u puzanju, provlačenju, penjanju, hvatanju, kotrljanju, bacanju
- Specifične aktivnosti s kretanjem – sanjkanje, šetnja, trčanje, klizanje
- Kroz razgovor i govorno - scensko, likovno i glazbeno izražavanje
- Karnevalska svečanost
- Maskiranje u kostime i maske (oblačenje, povorka, plesanje i čašćenje)

TEME:

- ZIMA

- ZIMA U ŠUMI – ŠUMSKI SPAVAČI
- VITAMINI – ZDRAVA PREHRANA
- FAŠNIK – KARNEVAL (POKLADJE)
- VODA
- DOMAĆE ŽIVOTINJE
- PROLJEĆE JE PRED VRATIMA

**SURADNJA SA SUSTRUČNJACIMA, RODITELJIMA I DRUGIMA
RADI OSTVARIVANJA POSTAVLJENIH ZADAĆA**

- Suradnja sa roditeljima
 - donošenje odjeće u kutić preodijevanja
 - obilježavanje dječjih rođendana
- Suradnja sa stručnim osobama u Centru: ravnatelj, pedagog
- Suradnja sa stomatologom

**MAKRO PROGRAM RADA ZA RAZDOBLJE :
TRAVANJ, SVIBANJ, LIPANJ
2018. GODINE**

PODRUČJ A RAZVOJA	RAZVOJNE ZADAĆE	
Tjelesni i psihomotorni razvoj	<ul style="list-style-type: none"> -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 	
Socioemocionalni razvoj i razvoj ličnosti	<p>Promatranjem i sudjelovanjem u radu s odraslima osigurati pravilan odnos i poštivanje tuđeg rada, te shvaćanje njegova značenja i korisnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 	

PODRUČJA RAZVOJA	RAZVOJNE ZADAĆE	
	ZA SKUPINU	ZA POJEDINO DIJETE
Spoznajni razvoj	<ul style="list-style-type: none"> -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	<ul style="list-style-type: none"> -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 	

ORGANIZACIJSKI I MATERIJALNI UVJETI ZA OSTVARIVANJE ZADAĆA

- Organizirani posjet trgovini, pošti, cvjećarnici, frizerskom salonu
- Organizirani posjet Dječjem kazalištu u Osijeku
- Organizirani posjet Zoo – vrtu u Osijeku

- Korištenje raznih glazbenih instrumenata
 - video i audio kazeta, poetskih i prozних tekstova
 - pinjol lutke i raznih likovnih tehnika
- Korištenje rekvizita za tjelesno vježbanje (lopta, konopac, обруч, štapovi)

- Šetnje u blizoj okolini Centra

- Prikupljanje slika, razglednica,.....
- Rad s radnim listićima

AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE RAZVOJNIH ZADAĆA (sklopovi aktivnosti, teme, projekti ...)

- njegovanje cvijeća u vrtiću, uređenje vrtićkog dvorišta
- briga za kućne ljubimce i domaće životinje
- promatranje, slušanje, interpretiranje umjetne tvorevine za djecu : (slikovnica, poetskih tekstova, scenskih i glazbenih djela)
- istraživačko – spoznajno promatranje i rješavanje jednostavnih zadataka (strukturiranje prostora, klasif. vremena)
- istraživanje i stvaranje raznim glazbenim instrumentima, likovnim materijalima i tehnikama, interpretiranje raznih umjetničkih djela
- tjelesno vježbanje i igre s kretnjom
- istraživačko spoznajne aktivnosti – šetnje
- razgovor o sadržajima vezanim za školu
- rad sa radnim listićima

SURADNJA SA SUSTRUČNJACIMA, RODITELJIMA I DRUGIMA RADI OSTVARIVANJA POSTAVLJENIH ZADAĆA

- suradnja sa roditeljima
 - obilježavanje dječjih rođendana
 - suradnja sa stručnjacima (tekuća problematika): ravnatelj, pedagoginja
- suradnja sa stručnjacima izvan vrtića :
- posjet poštanskom uredu
 - posjet cvjećarnici.

4.3.6. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

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

5. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA I STRUČNIH TIJELA

5.1. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA

Upravno vijeće, kao kolektivno tijelo, upravljanja Centrom. Obavljat će poslove iz djelokruga svoga rada temeljem odredaba Statuta Centra, zakona i drugih propisa.

U ovoj pedagoškoj godini Upravno vijeće će raspravljati, zauzeti stavove i po potrebi predlagati poduzimanje potrebnih radnji, kao što su:

- donijeti Godišnji plan i program rada vrtića Centra za ped. 2017./2018. godinu – do 30. rujna 2017.
- donijeti financijski plan za 2017. godinu – do 31. 12. 2017.
- donijeti godišnji (završni) obračun za 2017. godinu
- donijeti polugodišnji obračun (fin. izvješće) za 2018. godinu
- analizirati postignute rezultate u odgojno-obrazovnom radu vrtića
- utvrditi prijedlog upisa djece u pedagošku godinu 2018./2019.
- rješavanje žalbi djelatnika Centra i roditelja u skladu s propisima
- razmatrati materijalne probleme Centra i pomoći u njihovom rješavanju, u skladu sa svojim mogućnostima
- prihvatiti Izvješće ravnatelja o radu Centra u šk. 2016/2017. godini
- obaviti ostale poslove u skladu sa Statutom i zakonima.

5.2. PLAN RADA ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

Odgojiteljsko vijeće, po pravilu, sjednice održava **zajedno** sa Nastavničko – učiteljskim vijećem OŠ/SSŠ.

Odgojiteljsko vijeće vrtića sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana i programa rada vrtića Centra i prati njegovo ostvarivanje. Ocjenjuje stručne i pedagoške rezultate vrtića Centra, skrbiti o uspješnom ostvarivanju odgojno – obrazovnog rada, o primjeni suvremenih oblika i metoda odgojno – obrazovnog rada s djecom. Odlučivat će o pohvalama iz svog djelokruga te raspravljati i odlučivati o stručnim i drugim pitanjima utvrđenim zakonima, Statutom i općim aktima Centra.

	Tema	Vrijeme	Nositelj
1	Analiza stanja nakon upisa djece u vrtić - organizacija rada Sjednica OV – a: 29. 09. 2017. Osiguranje djece: Euroherc Osiguranje d.d. Utvrđivanje Godišnjeg plana i programa rada vrtića	Rujan 2017.	Ravnatelj Pedagog Tajnik Odgojiteljice
2	Sjednica OV – a: 24. 10. 2017. Odgojno-obrazovni rezultati Dani kruha Organizacija i provedba izleta	Listopad 2017.	Ravnatelj Pedagog Odgojiteljice
3	Kulturna i javna djelatnost Analiza tekućih odgojno-obrazovnih problema	Studeni 2017.	Ravnatelj Pedagog Odgojiteljice
4	Sjednica OV – a: 22. 12. 2017. Analiza odgojno – obrazovnog rada Analiza provedbe programa zdravstvene zaštite	Prosinac 2017.	Ravnatelj Pedagog Odgojiteljice
5	Aktualna problematika	Siječanj 2018.	Ravnatelj Pedagog Odgojiteljice
7	Sjednica OV – a: 23. 03. 2018. Stručno predavanje Aktualna problematika Odgojno-obrazovni rezultati do početka praznika Organizacija izleta	Ožujak.	Ravnatelj Pedagog Odgojiteljice
8	Organizacija izleta Kulturna i javna djelatnost	Travanj	Ravnatelj Pedagog Odgojiteljice
9	Kulturna i javna djelatnost Analiza tekućeg odgojno-obrazovnih rada	Svibanj	Ravnatelj Pedagog Odgojiteljice
10	Upisi djece u vrtić: 2. tjedan lipnja 2018. Sjednica OV – a: 16. 06. 2017: analiza odgojno- obrazovnog rada u pedagoškoj godini 2017./2018.	Lipanj	Ravnatelj Pedagog Odgojiteljice
11	Sjednica OV – a: 06. 07. 2018.: - analiza izvršenja GPPR vrtića	Srpanj	Ravnatelj Pedagog Odgojiteljice
12	Sjednica OV – a: 23. 08. i 30. 08. 2018.	Kolovoz	Ravnatelj Pedagog Odgojiteljice

3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

U cilju ostvarenja zadaća predškolskog odgoja i naobrazbe, osnovnog i srednjeg školstva i povezivanja vrtića, osnovne i srednje škole Centra s društveno sredinom, u Centru se osniva Vijeće roditelja.

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika svakog razrednog odjela osnovne i srednje škole, te predstavnici roditelja djece iz odgojnih skupina vrtića Centra.

Na prvom roditeljskom sastanku u pedagoškoj godini 14. rujna 2016. roditelji djece iz svake odgojne skupine vrtića, odnosno roditelji učenika svakog pojedinog razrednog odjela osnovne i srednje škole u Vijeće roditelja biraju tajnim ili javnim glasovanjem po jednog roditelja predstavnika te odgojne skupine, odnosno razrednog odjela.

Vijeće roditelja:

- daje mišljenje o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada vrtića,
- raspravlja o izvješću ravnatelja o realizaciji God. pl. i pr. rada
- razmatraju predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad Centra,
- razmatraju pritužbe roditelja u svezi odgojno – obrazovnog rada odgojiteljica i daju svoje mišljenje o njima,
- predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada, itd. .

Vijeće roditelja ima svog predsjednika i zamjenika predsjednika, kojeg među sobom biraju članovi Vijeća tajnim glasovanjem. Vijeće roditelja održava sjednicu najmanje dvaput u tijeku školske godine, odnosno po potrebi. Na sastancima Vijeća se vodi zapisnik koji se dostavlja u tajništvo Centra.

Rad na sjednicama Vijeća roditelja reguliran je Poslovníkom o radu Vijeća roditelja.

5.4. PLAN RADA PEDAGOŠKO - RAZVOJNE SLUŽBE

Pedagoško – razvojnu službu Centra za Dj. vrtić „Bobita“ čine:

- ravnatelj: Janoš Andoči,prof
- pedagoginja za vrtić: Erna Varga,prof. (20 r.s. tjedno)
- knjižničar: Diana Dorkić,dipl. knjižničar
- voditeljica vrtića: Eva Perković, odgojiteljica

Program rada za ostvarivanje pedagoško-razvojne službe sastoji se od:

1. Pripreme za ostvarivanje odgojno-obrazovnog procesa

- utvrđivanje odgojno - obrazovnih potreba
- priprema, organizacija i sudjelovanje u provođenju upisa djece u vrtić
- rješavanje molbi roditelja
- briga o stvaranju organizacijskih, kadrovskih i materijalnih preduvjeta za realizaciju odgojno-obrazovnog programa
- izrada godišnjeg programa vrtića
- izrada tjednog rasporeda rada
- izrada tjednog zaduženja odgojiteljica
- izvedbeno planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada vrtića.

2. Ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada ili neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu

- praćenje ostvarivanja planova i programa odgojno – obrazovnog rada
- posjeti radu vrtića
- pomoć i nadzor
- sudjelovanje u radu stručnih tijela Centra
- predavanja, pedagoške radionice
- organizacija i sudjelovanje u ostvarivanju sadržaja pripravničkog staža

3. Rad s djecom s posebnim potrebama:

- identifikacija djece s posebnim potrebama

- rad s novo pridošlom djecom
- rad s djecom koja doživljavaju neuspjeh
- pedagoške radionice
- informativno savjetodavni rad s odgojiteljicama
- informativno savjetodavni rad s roditeljima
- afirmacija pozitivnih vrijednosti protiv nasilja
- rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi
- skrb o higijeni odgojno-obrazovnih prostora
- upoznavanje i praćenje socijalnih prilika djece
- briga za socijalne odnose u vrtičkim skupinama.

4. Analiza odgojno-obrazovnog rada

- utvrđivanje obrazovnih potreba i izrada prijedloga plana upisa u novu pedagošku godinu
- izrada izvještaja na kraju pedagoške godine

5. Stručno usavršavanje pedagoško-razvojne službe

- pribavljanje stručne i druge literature
- pohađanje savjetovanja i seminara
- sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja i pedagoga

5. Pedagoška dokumentacija

- briga o dokumentaciji vrtića
- briga o dokumentaciji odgojiteljica
- briga o dokumentaciji djece
- vođenje dokumentacije o stručnoj literaturi i drugim izvorima znanja

6. Ostali poslovi

- rukovođenje radom vrtića – ravnatelj
- suradnja sa županijskim uredom za prosvjetu, uredom državne uprave u OB županiji, s MZOS, AZOO i institucijama društvene sredine
- suradnja s Upravnim vijećem, Vijećem roditelja.

6. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Sve odgojiteljice su dužne voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za pedagošku 2017./2018. godinu.

Stručno razvojna služba Centra za vrtić vodi brigu o stručnom usavršavanju odgojiteljica Centra time što ih redovito upućuje na stručne skupove koje organizira AZOO, na sjednicama Odgojiteljskog vijeća organizira predavanja i prikaze stručne i pedagoške literature i nabavlja stručnu literaturu za odgojiteljice.

Planovi i programi Individualnog stručnog / permanentnog usavršavanja odgojiteljica i stručnih suradnika u Dj. vrtiću „Bobita“ pri PKCM u RH **utvrđeni su** na sjednici Odgojiteljskog vijeća.

Prema tome, stručna usavršavanja se izvode:

- u Centru: u organizaciji Stručno - razvojne službe Centra za vrtić i na sjedn. OV- a
- izvan Centra: na županijskoj razini, na državnoj razini te u R. Mađarskoj.

7.2. PLAN ZDRAVSTVENO – SOCIJALNE ZAŠTITE DJECE

Program zdravstvene zaštite djece u vrtiću vršit će se u suradnji sa Školskom poliklinikom.

Mjesec	Sadržaji
IX. 2017.	Utvrđivanje stanja i organizacija prehrane djece vrtića Centra Snimanje socio-ekonomskog statusa djece Izrada plana prijevoza i reda sjedenja u autobusu/kombi vozilu Održavanje 1. roditeljskog sastanka 05.09.2017.: izbor predstavnika roditelja u Vijeće roditelja, itd.
X.	Identifikacija djece sa smetnjama u razvoju. Suradnja sa školskom poliklinikom. Organizacija izleta u prirodu
XI.	Individualni razgovori s roditeljima i djecom pri rješavanju odgojno-obrazovnih problema. Suradnja sa zdravstvenom službom. Poboljšanje prehrane na prijedlog roditelja Održavanje roditeljskih sastanaka
XII.	Voditi brigu o djeci putnicima.
I. 2018.	Individualni razgovori s roditeljima i djecom pri rješavanju odgojno-obrazovnih problema.
II.	Obrada aktualnih tema na roditeljskim sastancima Organizacija poboljšavanja prehrane.
V.	Organizacija izleta
VI.	Analiza zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite djece.

7.3. OSIGURANJE DJECE

Osiguranje djece obavit će se tijekom rujna 2017. kod osiguravajućeg društva Euroherc Osiguranje d.d., Zagreb po cijeni od 30,- kn po djetetu.

7.4. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE RADNIKA

Kao i prethodnih godina, tijekom lipnja 2018. će 15 radnika Centra pristupiti sistematskom pregledu, među kojima i odgojiteljice.

Svi djelatnici Centra pristupit će i općem zdravstvenom pregledu u koordinaciji s Zavodom za javno zdravstvo Osječko – baranjske županije.

7.5. PLAN SANITARNO-HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA VRTIĆA

- Izraditi i provoditi plan za osiguranje i promicanje higijenskih uvjeta;
- Provoditi higijensko – epidemiološke mjere;
- Brinuti o redovnim sistematskim pregledima djelatnika;
- Brinuti o higijenskom minimumu djelatnika;
- Brinuti o dezinfekciji, dezinfekciji i deratizaciji.

7.6. ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA

- Antropometrijska mjerenja
- Evidencija pobola djece
- Evidencija zaraznih bolesti
- Evidencija povreda
- Evidencija sanitarnog nadzora.

8. PLAN NABAVE I OPREMANJA

- didaktička sredstva i pomagala, raznu opremu, igračke, rekvizite,
- slikovnice, video i audio kasete s edukativnim sadržajem,
- potrošni materijal (boje, olovke, voštani pastel i sl.)
- sredstva za čišćenje sanitarija i objekta vrtića u cjelini
- novu posteljinu za djecu
- vanjsko igralište kontinuirano opremiti s rekvizitima i igračkama, klupama
- nove audio / video uređaje.

dr. Tibor Santo

Klasa: **602-01/17-01/1**
Urbroj: **2158/64-17-04-1**
U Osijeku, **29. rujna 2017.** godine

predsjednik Upravnog vijeća