

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 **30. rujna 2020.**, temeljem pozitivnog mišljenja Vijeća roditelja, Odgojiteljskog vijeća vrtića te Nastavničko – učiteljskog vijeća OŠ/SŠ, a na prijedlog ravnatelja Centra donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Dječjeg vrtića „*Bóbita*“ pri PKC Mađara u RH

za pedagošku godinu 2020./2021.

rujan 2020.

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:

- *njega, 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 DV „Bóbita“

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 / 328688 202 lokal
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. Materijalni uvjeti rada

Sredstva za rad dječjeg vrtića „Bóbita“ 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, Darda, Novi Beždan

Grad Osijek osigurava prijevoz djece/učenika autobusom Panturistom, iz Koroda, Laslova, Hrastina i 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:

2 prostorije za dnevni boravak i rad s djecom	2x90,00 m ²
čajna kuhinja	12,80 m ²
komunikacije, u kojem je smještena: blagovaonica,	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, DVD playerima, projektorima, 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
- opremanje prostora vrtića novim namještajem (dnevni boravak, spavaonica, čajna kuhinja, blagovaonica, hodnik, garderoba)
- kontinuirana nadopuna novog vanjskog igrališta novim spravama i raznom opremom.
- servis klima uređaja
- redovna nabava potrošnog materijala, didaktičkog materijala, slikovnica i stručne literature
- kontinuirana opskrba sredstva za čišćenje i dezinfekciju s obzirom na epidemiološku situaciju

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2020./2021.

2.1. Podaci o odgojno - obrazovnim radnicima vrtića

Ime i prezime	Stručna sprema	Posao koji obavlja
2.1.1. Odgojiteljice		
Jolanka Kun	VŠS	odgojiteljica
Izabela Katić	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
Ljiljana Toth	VŠS	administrativni radnik
Ištvan Toriž	SSS	kuhar
Glorija Horvat	SSS	kuhar
Šandor Adam	SSS	domar
Marko Barčan	KV	vozač školskog autobusa
Snežana Tot	SSS	spremačica
Eva Adam	SSS	spremačica
Julijana Giber	PKV	spremačica
Katica Kelemen	NKV	spremačica

2.2. Globalno ustrojstvo rada vrtića u pedagoškoj godini 2020./2021.

Početak radne godine
Završetak radne godine

1. rujna 2020.
31. kolovoza 2021.

Mjesec/godina	Broj dana	Broj subota	Broj nedjelja	Broj blagdana/praznika	Radni dani	Broj radnih sati
Rujan 2020.	30	4	4	4 (ljetni odmor učenika)	18	180
Listopad 2020.	31	5	4	0	22	220
Studeni 2020.	30	4	5 (1p)	1+2 (jesenski odmor učenika)	18	180
Prosinac 2020.	31	4 (1p)	4	1+5 (zimski odmor učenika)	17	170
Siječanj 2021.	31	5	5	2 + 4 (zimski odmor učenika)	15	150
Veljača 2021.	28	4	4	4 (zimski odmor učenika – drugi dio)	16	160
Ožujak 2021.	31	4	4	0	23	230
Travanj 2021.	30	4	4 (1p)	1 + 5 (proljetni odmor učenika)	16	160
Svibanj 2021.	31	5 (1p)	5 (1p)	(2:1s, 1n)	21	210
Lipanj 2021.	30	4	4	2 + 7 (ljetni odmor učenika)	13	130
Srpanj 2021.	31	5	4	22 (ljetni odmor učenika)	0	0
Kolovoz 2021.	31	4	5 (1p)	1+21 (ljetni odmor učenika)	0	0
UKUPNO:	365	52	52	8 / 74	179	1790

2.3. Tjedno zaduženje odgojno – obrazovnih radnika vrtića

2.3.1. Tjedno zaduženje odgojiteljica

R. br.	Ime i prezime	Struka Posao koji obavlja	Radno vrijeme (od-do)	Radno vrijeme sa strankama	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Jolanka Kun	VŠS odgojiteljica	Odgojiteljice se rotiraju po smjenama: 1. smjena: 6 - 12 2. smjena: 7 – 13 3. smjena: 9 – 15 4. smjena: 10-16 Radi se u paru: - 1. i 3. smjena - 2. i 4. smjena po tjedan dana	10:00 - 12:00	40	1784
2.	Izabela Katić	VŠS odgojiteljica			40	1784
3.	Eva Perković	VŠS odgojiteljica			40	1784
4.	Emeše Ferenc-Ilić	VŠS odgojiteljica			40	1784

Radne obaveze odgojitelja u odgojnim skupinama

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

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

Tjedne obveze odgojitelja:

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

NAPOMENA: Satnica je utvrđena prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, članak 29. Tjedna obveza od 40 sati za odgojno-obrazovne radnike strukturirana je od 27,5 sati neposrednog rada s djecom (rad u skupini, dežurstva, posjete, izleti itd.) te 12,5 sati rada na ostalim poslovima, što uključuje i stanku od 30 min. U ostale sate rada ulaze sati za planiranje, pripremanje, suradnju s roditeljima, permanentno stručno usavršavanje (individualno i kolektivno), odgojiteljska vijeća, aktivni, radni dogovori, rad u timovima. Svakom odgojitelju na početku pedagoške godine uručuje se Rješenje temeljem Pravilnika o radu, o godišnjem zaduženju i strukturi radnog vremena za pedagošku godinu 2020./21.

U ovoj pedagoškoj godini:

Tjedan	Odgojiteljica			
	Eva Perković	Jolanka Kun	Izabela Katić	Emeše Ferenc-Ilić
1.	3. smjena	1. smjena	4. smjena	2. smjena
2.	1. smjena	3. smjena	2. smjena	4. smjena
3.	4. smjena	2. smjena	3. smjena	1. smjena
4.	2. smjena	4. smjena	1. smjena	3. 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 Posao koji obavlja	Radno vrijeme (od-do) Stanka	Radno vrijeme sa strankama	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Janoš Andoči	prof. povijesti, ravnatelj	7:30-15:30 <u>11:00-11:30</u>	7:30-15:30	40	1784
2.	Erna Varga	dipl. pedagog, pedagog	Utorak: 7:30 – 15:30 <u>10:30 – 11:00</u> Srijeda: 7:30 - 11:30 <u>9:30 : 10:00</u> Petak: 7:30 - 15:30 <u>10:30 – 11:00</u>	9:00 –12:00 8:00 – 9:30 9:00-12:00	20	892

2.3.3. Tjedno zaduženje administrativnog osoblja

R. br.	Ime i prezime	Struka Posao koji obavlja	Radno vrijeme (od-do) Stanka	Rad sa strankama (od-do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Bela Bolšec	dipl. iur. tajnik	7:00 - 15:00 <u>10:30 – 11:00</u>	9:00 –12:00	40	1784
2.	Ana Šoltić	Ekonomist računovođa	7:00 - 15:00 <u>10:30 – 11:00</u>	9:00 –11:00	40	1784

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 i Snežana Tot

A - SEKTOR RADA

C – zgrada	Površina (m ²)
prizemlje (vrtić)	338
kat (hodnik, sobe i 3 učionice)	352
stepenište AC – tornja i step. pri stražnjem izlazu iz vrtića uključujući stepenište prema podrumu kod ulaza i stražnjeg izlaza vrtića	26
A – zgrada	
* prizemlje:	47
- 1 kabinet za stručni aktiv str. jez. + 1 mala učionica do kabineta	26
- WC za učenike (M i Ž) uz kabinet za strane jezike	26
* kat:	47
- WC za učenike (M i Ž)	
1 kabinet za str. aktiv + 1 učionica uz WC – e za učenike	
UKUPNO	862

Ostali poslovi:

- čišćenje i uređenje terase vrtića te čišćenje i uređenje (sadnja cvijeća, itd.) stražnjeg dvorišta
- Centra (parkiralište, prostor ispred športske 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 (m ²)
* cijeli kat (izuzev WC – a za učenike, 1 kabineta i razreda do WC – a)	505
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 (m ²)
* prizemlje, sveč. dvorana, podij, prostor gl. ulaza do ulaza u dvoranu (izuzev: 1 kabineta za stručni aktiv i 1 učionice, kao i WC – a za učenike)	632
B – zgrada:	
* prizemlje do ulaza u kuhinju	206
* stepenište prema katu kod gl. ulaza Centra i kod stražnjeg izlaza iz kuhinje (prema knjižnici)	22
UKUPNO:	860

Ostali poslovi:

- čišćenje i uređenje (sadnja cvijeća, itd.) vanjskog prostora ispred glavnog ulaza (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 (m ²)
* 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 ravnatelja
- 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
- 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 Giber poslije podne	Eva Adam prije podne	Katica Kelemen poslije podne	Snežana Tot prije podne
2. tjedan	Eva Adam poslije podne	Julijana Giber prije podne	Snežana Tot poslije podne	Katica Kelemen prije podne
3. tjedan	Katica Kelemen poslije podne	Snežana Tot prije podne	Julijana Giber poslije podne	Eva Adam prije podne
4. tjedan	Snežana Tot. poslije podne	Katica Kelemen prije podne	Eva Adam poslije podne	Julijana Giber 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 prijepodnevnoj smjeni započinjete rad u 06:00 sati a završava s radom u 14:00 sati!

*U prijepodnevnoj 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

Djelatnici: Ištvan Toriž i Glorija Horvat
Radno mjesto: kuhar

Sektor rada - kuhinja:

- * priprema i podjela užine za učenike osnovne i srednje škole Centra svakog radnog dana
- * priprema doručka, užine, ručka i popodnevne užine za djecu u vrtiću Centra svakog radnog dana
- * po posebnoj nalogu ravnatelja: priprema hrane za goste Centra
- * osobno vodi svu predviđenu dokumentaciju sukladno sustavu ACCP

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 2020. godine kuhar priprema tjedni jelovnik za učenike 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

Tehničko održavanje zgrade kako bi se nesmetano i sigurno mogao izvoditi nastavni proces. Poslovi koji to obuhvaćaju su:

- održavanje i popravci elektroinstalacija i vodoinstalacija i vrtićkog namještaja,
- održavanje i popravak bravarije i stolarije,
- ličiteljski i stolarski poslovi,
- vođenje brige o protupožarnoj zaštiti,
- popravci radijatora za centralno grijanje,
- poslovi vezani za kotlovnice i centralno grijanje,
- košenje trave i održavanje školskog okoliša zajedno sa spremačicama,
- redovito i svakodnevno obilaženje i pregledavanje zgrade centra i dvorišta,
- manji građevinski zahvati na zgradi Centra

Domar je ispomoć vozaču pri prijevozu učenika osnovne škole: prije podne od 07:00 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, stanica 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 osnovne škole službenim autobusom Renault Master (BM 974 CH): 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 1. rujna 2020. do 31. kolovoza 2021. godine.

Rad s djecom u vrtiću organiziran je u dvije mješovite odgojne skupine s ukupno 39 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 (s 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 popodnevne aktivnosti i odlazak djece kući |

Vrtić u pedagoškoj godini 2020./2021. s djecom radi od 7. rujna 2020. do 18. lipnja 2021., a u srpnju i kolovozu 2021. ne radi s djecom. U to vrijeme djelatnice koriste svoj godišnji odmor, sudjeluju na seminarima u Mađarskoj i stručnim skupovima u Hrvatskoj te se pripremaju za narednu pedagošku godinu.

Budući da Centar radi kao cjelina, tj. DV „Bóbita“ 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 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 - 7. rujna 2020.

Upisano	Muških	Ženskih	3 god.	4 god.	5 god.	6 god.
39	15	24	10 8Ž / 2M	8 5Ž / 3M	11 7Ž / 3M	10 4Ž / 7M

3.3. Prehrana djece

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

Četverotjedni meni:

	DORUČAK	1. UŽINA	RUČAK	2. UŽINA
1. TJEDAN				
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 s margarinom, kakao	Sezonsko voće	Varivo od graška s mesom	Sezonsko voće
ČETVRTAK	Müsli, mlijeko	Sezonsko voće	Juha, mesna štruca, pire krumpir	Sezonsko voće
PETAK	Kruh s tvrdim sirom, jogurt	Sezonsko voće	Varivo od leće	Sezonsko voće
2. TJEDAN				
PONEDJELJAK	Griz	Sezonsko voće	Pileća prsa s prilogom	Sezonsko voće
UTORAK	Kajgana, čaj	Sezonsko voće	Biber meso, riža, salata	Sezonsko voće
SRIJEDA	Kruh s nutellom, mlijeko	Sezonsko voće	Juha, kuhano meso, krumpir pire	Sezonsko voće
ČETVRTAK	Kruh sa salamom, jogurt	Sezonsko voće	Kiseli kupus s mesnim okruglicama	Sezonsko voće
PETAK	Kruh sa maslacem, med, mlijeko	Sezonsko voće	Juha, riba, špinat s rižom	Sezonsko voće
3. TJEDAN				
PONEDJELJAK	Müsli, mlijeko	Sezonsko voće	Juha, tijesto sa sirom	Sezonsko voće
UTORAK	Kruh s tvrdim sirom, jogurt	Sezonsko voće	Mesne okruglice u umaku od rajčice, krumpir	Sezonsko voće
SRIJEDA	Sendvič, čaj	Sezonsko voće	Povrće na pari, pureća prsa	Sezonsko voće
ČETVRTAK	Kifla s maslacem, jogurt	Sezonsko voće	Juha, pileći batac, krumpir pire, salata	Sezonsko voće
PETAK	Kruh s margarinom, kakao	Sezonsko voće	Juha od graha	Sezonsko voće
4. TJEDAN				
PONEDJELJAK	Kukuruzni prutić, jogurt	Sezonsko voće	Juha, pečena svinjetina, riža na pari, salata	Sezonsko voće

UTORAK	Kruh sa svježim abc sirom, čaj	Sezonsko voće	Gulaš juha sa noklicama	Sezonsko voće
SRIJEDA	Kruh sa tvrdim sirom, kakao	Sezonsko voće	Juha, rižoto	Sezonsko voće
ČETVRTAK	Kruh s jajima, čaj	Sezonsko voće	Varivo od mahuna s mesom	Sezonsko voće
PETAK	Mlijeko, pahuljice	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 2020./2021.

Sadržaj rada
I. Programiranje rada vrtića „Bóbita“ pri PKCM <ul style="list-style-type: none">- izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada vrtića „Bóbita“- izrada plana zaduženja svih djelatnika vrtića- 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 <ul style="list-style-type: none">- 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 2020./2021.

Mjesec	Sadržaj rada
IX. 2020.	<ul style="list-style-type: none"> - planiranje i programiranje aktivnosti odgojitelja - utvrđivanje konačnog zaduženja odgojiteljica u okviru 40 satnog radnog vremena - uvidi i odobravanje planova i programa svih djelatnosti u vrtiću - priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća za: 28. rujna 2020. - izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada vrtića „Bóbita“ pri PKCM - podnošenje na usvajanje Godišnjeg pl. i pr. rada vrtića UV – u do 30.09. - 1. roditeljski sastanak – zajednički i po skupinama: izbor predstavnika za VR - obilježavanje Dana Centra
X.	<ul style="list-style-type: none"> - stručne posjete odgojiteljicama pri izvršavanju plana rada - tekući poslovi
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - stručni posjet odgojiteljicama - sjednica Odgojiteljskog vijeća 04.11.2020.
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - individualni razgovori s roditeljima pri rješavanju odgojno-obrazovnih problema - održavanje roditeljskog sastanka - sjednica Odgojiteljskog vijeća – realizacija God. plana o programa: 23.12.2020.
I.2021.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza stanja i problema vrtića - ostali pedagoški poslovi
II.	<ul style="list-style-type: none"> - stručne posjete radu vrtića - roditeljski sastanak - tekući poslovi
III.	<ul style="list-style-type: none"> - posjete odgojiteljima – praćenje odgojno-obrazovnog rada s određenim ciljem - ostali poslovi prema God. planu o programu rada - sjednica Odgojiteljskog vijeća-a 23. 03. 2021.
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza suradnje s roditeljima - ostali poslovi po God. planu i programu
V.	<ul style="list-style-type: none"> - organiziranje kratkog izleta - ostali poslovi po God. pl. i programu
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija upisa djece u vrtić: 2. tjedan lipnja 2021. - sjednica Odgojiteljskog vijeća-a: 18. 06. 2021. - realizacija God. plana i programa na kraju pedagoške godine - ostali organizacijsko-administrativni poslovi - sređivanje pedagoške dokumentacije
VII.	<ul style="list-style-type: none"> - izvješća na kraju pedagoške . god. - sjednica Odgojiteljskog vijeća: 09. 07. 2021. - tabelarni prikazi podataka o djeci
VIII. 2021.	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje kadrovskih potreba za narednu pedagošku godinu - izrada prijedloga zaduženja odgojitelja - sjednica NUV-a: 23. 08. i 30. 08. 2021.

4.2. Plan rada stručne suradnice - pedagoginje

Sadržaj rada	Vrijeme
Izrada Godišnjeg izvješća DV <i>Bobita</i> za pedagošku godinu 2019./2020.	kolovoz - rujan
Izrada GPP-a DV <i>Bobita</i> za pedagošku godinu 2020./2021.	
Izrada statističkih prikaza na početku i na kraju pedagoške godine	
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	tijekom godine
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	
Osvješčivati 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 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 i obrazovanja i AZOO	tijekom godine
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	
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	
Praćenje rada i pružanje stručne pomoći odgajateljima u vođenju pedagoške dokumentacije	
Suradnja pri odabiru stručne literature	
Sudjelovanje na seminarima, predavanjima i sl.	
UKUPNO SATI:	446

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 svakodnevnne 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-obrazovni 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, Glazbenom školom Franje Kuhač i dr. Suradnja s ustanovama u kojima se realiziraju odgojno-obrazovni programi. Suradnja s drugim vrtićima Grada Osijeka.

4.3.5. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

1. Odgojno-obrazovni rad u dječjem 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-obrazovnog 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-obrazovnog 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-obrazovnog rada:

- razvojne karakteristike djeteta predškolske dobi na osnovu i individualnog kao i dobnog 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:

- demokratski odnos među sudionicima odgojno-obrazovnog 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-obrazovnim radom potičemo razvoj djeteta, pratimo ga i stimuliramo, polazeći od toga što dijete jeste i što sve može u određenoj dobi.

**MAKRO PROGRAM RADA ODGOJITELJICA ZA RAZDOBLJE:
RUJAN, LISTOPAD, STUDENI, PROSINAC 2020. GODINE**

PODRUČJA RAZVOJA	RAZVOJNE ZADAĆE
	ZA SKUPINU
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, bacanje - razvijati u djeteta ravnotežu i preciznost, gipkost - igrama poticati koordinaciju pokreta ruke – noge - razvijati sitnu motoriku šaka – prstiju - svakodnevno provoditi vježbe za jačanje mišića stopala - poticati stvaranje navike kod djece za redovitim tjelesnim vježbanjem
Socio emocionalni razvoj i razvoj ličnosti	<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje djece i privikavanje na novu sredinu - podržavati pozitivnu emocionalnu klimu u skupini i komunikaciju između djece međusobno i djece i odgajatelja, te ostalog osoblja vrtića - razvijati pozitivnu sliku o sebi, o fizičkom i aktivnom ja - razvijati samostalnost djeteta u jelu, kontroli i obavljanju fizioloških potreba, održavanju osobne higijene, svlačenja i oblačenja, obuvanja - stvarati vedru i veselu atmosferu u skupini, jačati osjećaj pripadnosti skupini, te poticati zajedničke igre - poticati dječju radoznalost za sebe, te za sve ljude oko sebe - razvijati dječju radoznalost u istraživačkim aktivnostima, te utjecati na ustrajnost zamisli - upoznavanje djece s prostorijama dnevnog boravka, garderobom, blagovaonicom, sanitarnim prostorijama
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, koncentraciju 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
- nabavka novih slikovnica
- posjet 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, zemlju, svijeće
- priče o dobru, priče o zlu, basne La Fontaine
- obiteljski albumi, fotografije
- izrada albuma skupine
- Božićni kutić – kutić za Sv. Nikolu, jaslice, božićno drveće, ukrasi,, slikovnice

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

- aktivnosti vezane uz higijenske. navike – toalet, pranje ruku
- osamostaljivanje prilikom odijevanja, pozdravljenje, dolazak – odlazak
- samostalno obuvanje obuće, odjeće
- funkcionalne simboličke igre (pekara, mali kuhari, liječnici...) pokretne igre, igre s pravilima, kreativne igre za poticanje suradnje (povlačenje konopca, zajednički crteži)
- druženje djece uz pridržavanje uputa i preporuka HZJZ-a
- posjet pekari,
- posjet roditelja – medicinske sestre
- posjet Gradskoj i sveučilišnoj knjižnici
- 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), utiskivanje, modeliranje (tijesto, plastelin)
- građenje i konstruiranje (kreativna kombinatorika), govorne aktivnosti (slušanje, dijalog, monolog) , scenske aktivnosti
- izražavanje cjelokupne motorike (hodanje, puzanje, trčanje)
- tradicionalna berba grožđa u Karancu i u Suzi
- berba jabuka u Suzi
- 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)
- posjet banci povodom Dana štednje – razvijanje matematičkih vještina
- božićna priredba- glazbene aktivnosti (pjesma, ples), tradicionalno obilježavanje Božića

SURADNJA SA SUSTRUČNJACIMA, RODITELJIMA S CILJEM OSTVARIVANJA POSTAVLJENIH ZADAĆA

a. suradnja s roditeljima

- prikupljanje jesenskih plodova sa sela
- donošenja pekarskih proizvoda za djecu
- obilježavanje dječjih rođendan
- izrada božićnih kolačića
- priprema i realizacija božićne svečanosti

b. suradnja sa stručnjacima izvan vrtića

- posjet knjižnici u gradu
- posjet pekarnici
- posjet ljekarni
- tradicionalna berba grožđa u Karancu kod obitelj Sabo
- posjet banci
- posjet Vukovaru
- Organizirani posjet Udruzi 4 lista - Osijek
- ZOO vrt - Osijek

**MAKRO PROGRAM RADA ZA RAZDOBLJE:
SIJEČANJ, VELJAČA, OŽUJAK 2021. GODINE**

PODRUČJA RAZVOJA	RAZVOJNE ZADAĆE
	ZA SKUPINU
Tjelesni i psihomotorni i razvoj	<ul style="list-style-type: none"> a. Razvijati kod djeteta motoriku i koordinirano korištenje raznih grupa mišića b. Vježbe za jačanje svih mišićnih skupina, samostalnost i sigurnost u puzanju, provlačenju, penjanju, kotrljanju, bacanju i hvatanju lopte c. Razvijati u djeteta ravnotežu, preciznost i gipkost d. Svakodnevno provoditi vježbe za jačanje mišića stopala e. Korištenje prirodnih uvjeta f. Boravak na zraku, šetnja, trčanje g. Igre na snijegu, sanjkanje
Socio emocionalni razvoj i razvoj ličnosti	<ul style="list-style-type: none"> h. Razvijati i učvrstiti navike održavanja osobne higijene, urednost i samostalnost u svlačenju i oblačenju, održavanje čistoće prostora u kojem djeca borave i. Njegovanje pažljivog odnosa i kulturnog ophođenja među djecom kroz igre i aktivnosti u skupini, stjecanje pozitivne slike o sebi j. Razvijanje osjećaja sigurnosti k. Stvaranje vedre atmosfere u skupini i međusobnog povjerenja
Spoznajni razvoj	<ul style="list-style-type: none"> l. Poticati, negovati i zadovoljavati interes djeteta za uočavanje svoje najbliže okoline vezane uz godišnja doba i vremenske odnose (godišnja doba: zima – proljeće) m. U životinjskom svijetu: divlje životinje, buđenje zimskih spavača, domaće životinje, povratak ptica selica n. U biljnom svijetu: južno voće, vjesnici proljeća o. Utvrđivati postojeće i razvijati nove spoznaje o količinskim odnosima i brojkama p. Upoznati i negovati mađarsku tradiciju i narodne običaje, blagdane q. Upoznati dijete i omogućiti mu aktivno učešće u običajima i tradicijama našeg kraja: - karneval, r. Sudjelovati u proslavi Dana Centra, obilježiti mađarski nacionalni praznik 15. ožujka
Govor, komunikacija, izražavanje, stvaralaštvo	<ul style="list-style-type: none"> s. Njegovati mađarsku kulturu, tradicionalne mađarske narodne igre, pjesmice i plesove za djecu t. Aktivna uporaba mađarskog književnog jezika u. Njegovati kod djece pravilan govor, poticati na uporabu monološkog govora opisivanje, prepričavanje v. Glazbenim sadržajima razvijati ljubav prema glazbi i proširivati opseg dječjih glasova i održavati veselo raspoloženje u skupini <p>Razvijati sposobnost likovnog izražavanja djece kroz slikanje, crtanje, modeliranje</p>

ORGANIZACIJSKI I MATERIJALNI UVJETI ZA OSTVARIVANJE ZADAĆ

- a. Razmještajem namještaja stvoriti kutiće:
 - kutić frizera
 - kutić kuhinje
 - kutić za kostime, maske
- b. Svakodnevne situacije, prostor, garderoba
- c. Šetnja u bližoj okolini Centra
- d. Upotreba slikovnog materijala, štapnih i ginjol lutki
- e. Prozni i poetski tekstovi, lutkarski igrokazi
- f. Serija slika
- g. Razni materijali za likovno izražavanje: olovke, voštene pastele, drvene bojice, flomasteri, vodene boje, tempere, plastelin, slano tijesto, vuna, špaga,

- h. Igre s pravilima, loto igre, slagalice, puzzle, čovječe ne ljuti se
- i. Uporaba raznih udaraljki, glazbenih instrumenata
- j. Upotreba raznih rekvizita za tjelesno vježbanje (lopte, обручи, štapovi, grede,..)
- k. Iskorištavanje prirodnih uvjeta – snijeg, led
- l. obilježavanje narodnog običaja - karnevalska svečanost (kostimi, maske) - povorka , maskenbal, revija pod maskama

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

- a. životno – praktične i radne aktivnosti (svlačenje, samoposluživanje, održavanje osobne higijene)
- b. šetnje okolinom s ciljem uočavanja nastalih vremenskih promjena u vodi
- c. eksperimentiranje prirodnim materijalima
- d. istraživačko – spoznajno promatranje i rješavanje jednostavnih zadataka
- e. opisivanje, prepričavanje interpretiranih umjetničkih tvorevina
- f. razvijanje opsega glasa djece vježbanjem uz klavijaturu i učenje novih pjesama
- g. istraživanje i stvaranje raznim likovnim materijalima i tehnikama
- h. vježbe za jačanje svih mišićnih skupina, samostalnost i sigurnost u puzanju, provlačenju, penjanju, hvatanju, kotrljanju, bacanju
- i. specifične aktivnosti s kretanjem – sanjkanje, šetnja, trčanje - škola klizanja
- j. posjet stomatologa
- k. kroz razgovor i govorno - scensko, likovno i glazbeno izražavanje
- l. karnevalska svečanost; maskenbal
- m. maskiranje u kostime (preodijevanje, , ples , modna revija)
 - Valentinovo – ples srdaca
 - očuvanje mađarske tradicije- sudjelovanje na tradicionalnoj manifestaciji u Vardarcu “Kakasütés”

SURADNJA SA SUSTRUČNJACIMA, RODITELJIMA S CILJEM OSTVARIVANJA POSTAVLJENIH ZADAĆA

- a. Suradnja s roditeljima
 - prikupljanje odjeće u kutić preodijevanja
 - maskenbal
 - ples srdaca
 - modna revija
 - izrada kostima za sudjelovanje na manifestaciji “Kakasütés”
 - obilježavanje dječjih rođendana
- b. suradnja s glazbenim sastavom “*Aranycsárdás*”- Maskenbal”,
- c. Suradnja sa stomatologom

**MAKRO PROGRAM RADA ZA RAZDOBLJE:
TRAVANJ, SVIBANJ, LIPANJ 2021. GODINE**

PODRUČJA RAZVOJA	RAZVOJNE ZADAĆE
Tjelesni i psihomotorni i razvoj	-Razvijati motoriku kod djeteta i koordinirano korištenje svih mišićnih skupina. -svakodnevno provoditi vježbe za jačanje mišića stopala -igrama poticati koordinaciju pokreta ruke - noge -usavršavati osnovne oblike kretanja
Socio - emocionalni razvoj i razvoj ličnosti	Promatranjem i sudjelovanjem u radu s odraslima osigurati pravilan odnos i poštivanje tuđeg rada, te shvaćanje njegova značenja i korisnosti -Njegovati i razvijati pozitivne osobine i vrijednosti svakog djeteta -njegovati kod djeteta osjećaj pripadnosti, privrženosti obitelji, navoditi dijete na razmišljanje o vrijednosti roditeljske ljubavi i poticati nesebičnost, skromnost, osjećajnost, oplemenjivati dječje spoznaje o poklanjanju, međusobnom radovanju
Spoznajni razvoj	- Pripremati djecu za školu različitim sadržajima -Razvijati spoznajne potrebe i buditi želju za stjecanjem novih spoznaja, proširivati postojeće spoznaje o geometrijskim likovima i količinskim odnosima -Ponavljanje i utvrđivanje stečenih znanja koja se odnose na skupove, osobine predmeta, prostorne i vremenske odnose -Poticati interes za njegovanje biljnog i životinjskog svijeta -Njegovati ljubav prema svojoj domovini -Poticati radoznalost za prirodnim materijalima i onima koje su ljudi stvorili -Pripremati djecu za završnu svečanost
Govor, komunikacij a, izražavanje, stvaralaštvo	-Njegovati slobodno i stvaralačko istraživanje kod djeteta u govornom, glazbenom, likovnom i scenskom istraživanju, te razvijati pamćenje -Njegovati mađarsku kulturu, tradiciju i običaje te bogatiti mađarski govor putem dijaloga, igara, pjesama, plesova -Upotpuniti i obogatiti dijete i dječje spoznaje novim proznim i poetskim tekstovima

ORGANIZACIJSKI I MATERIJALNI UVJETI ZA OSTVARIVANJE ZADAĆA

- organizirani posjet trgovini, pošti, cvjećarnici, frizerskom salonu
- organizirani posjet Dječjem kazalištu u Osijeku
- organizirani posjet vatrogascima
- organizirani posjet zoološkom vrtu
- organizirani posjet konjičkom klubu Eohippus – Vinkovci
- organizirani posjet veterinarskoj stanici -Vuka
- posjet seoskom dvorištu(upoznajemo domaće životinje) - obitelj Vacsora- Korod
- korištenje raznih glazbenih instrumenata
- video i audio kazeta,
- poetskih i proznih tekstova
- pinjol lutke
- raznih likovnih tehnika
- korištenje rekvizita za tjelesno vježbanje (lopta, konopac, obruč, štapovi)
- šetnje u bližoj 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 S CILJEM OSTVARIVANJA POSTAVLJENIH ZADAĆA

- suradnja sa roditeljima
- obilježavanja dječjih rođendana
- suradnja sa stručnjacima (tekuća problematika): ravnatelj, pedagoginja
- suradnja sa stručnjacima izvan vrtića :
- posjet poštanskom uredu
- posjet cvjećarnici.
- posjet vatrogascima
- posjet konjičkom klubu
- posjet veterinarskoj stanici
- posjet - seosko dvorište
- završna priredba

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. Obavlja 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. 2020./2021. godinu – do . rujna 2020.
- donijeti financijski plan za 2021. godinu – do 30. 12. 2020.
- donijeti godišnji (završni) obračun za 2019. godinu
- donijeti polugodišnji obračun (fin. izvješće) za 2020. godinu
- analizirati postignute rezultate u odgojno-obrazovnom radu vrtića
- utvrditi prijedlog upisa djece u pedagošku godinu 2021./2022.
- 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. 2019/2020. 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/SŠ. 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: 30. 09. 2020. Osiguranje djece: Euroherc Osiguranje d.d. Utvrdjivanje Godišnjeg plana i programa rada vrtića	rujan 2020..	Ravnatelj Pedagog Tajnik Odgojiteljice
2	Sjednica OV – a: 04. 11. 2020. Odgojno-obrazovni rezultati Dan kruha Organizacija i provedba izleta	listopad 2020	Ravnatelj Pedagog Odgojiteljice
3	Kulturna i javna djelatnost Analiza tekućih odgojno-obrazovnih problema	studeni 2020..	Ravnatelj Pedagog Odgojiteljice
4	Sjednica OV – a: 23. 12. 2020. Analiza odgojno – obrazovnog rada Analiza provedbe programa zdravstvene zaštite	prosinac 2020.	Ravnatelj Pedagog Odgojiteljice
5	Aktualna problematika	siječanj 2021.	Ravnatelj Pedagog Odgojiteljice

6	Sjednica OV – a: 22. 03. 2021. Stručno predavanje Aktualna problematika Odgojno-obrazovni rezultati do početka praznika Organizacija izleta	ožujak 2021.	Ravnatelj Pedagog Odgojiteljice
7	Organizacija izleta Kulturna i javna djelatnost	travanj 2021.	Ravnatelj Pedagog Odgojiteljice
8	Kulturna i javna djelatnost Analiza tekućeg odgojno-obrazovnih rada	svibanj 2021.	Ravnatelj Pedagog Odgojiteljice
9	Upisi djece u vrtić: 2. tjedan lipnja 2021. Sjednica OV – a: 18. 06. 2021: analiza odgojno-obrazovnog rada u pedagoškoj godini 2020./2021.	lipanj 2021.	Ravnatelj Pedagog Odgojiteljice
10	Sjednica OV – a: 9. 7. 2021: - analiza izvršenja GPPR vrtića	srpanj 2021.	Ravnatelj Pedagog Odgojiteljice
11	Sjednica OV – a: 23. 8. i 30. 08. 2021.	kolovoz 2021.	Ravnatelj Pedagog Odgojiteljice

5. 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 7. rujna 2020. roditelji djece iz svake odgoje 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 DV „Bóbita“ čine:

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

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

A. 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.

B. 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

C. 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 vrtićkim skupinama.

D. Analiza odgojno-obrazovnog rada

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

E. Stručno usavršavanje pedagoško-razvojne službe

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

F. Pedagoška dokumentacija

- briga o dokumentaciji vrtića
- briga o dokumentaciji odgojiteljica

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

G. 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 2020./2021. 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 DV „Bóbita“ 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 sjednici OV- a
- izvan Centra: na županijskoj razini, na državnoj razini te u R. Mađarskoj.

7. Plan zdravstveno – socijalne zaštite djece

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

Mjesec	Sadržaji
IX. 2020.	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 07.09.2020.: 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. 2021.	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.

7.1. Osiguranje djece

Osiguranje djece obavit će se tijekom rujna 2020. kod osiguravajućeg društva Euroherc Osiguranje d.d., Zagreb po cijeni od 30,- kn po djetetu.

7.2. Plan zdravstvene zaštite radnika

Kao i prethodnih godina, tijekom lipnja 2021. 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.

7.3. 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, dezinsekciji i deratizaciji.

7.4. 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: 601-01/20-01/1
Urbroj: 2158/64-20-04-1

predsjednik Upravnog vijeća

U Osijeku 30. rujna 2020. godine