Dječji vrtić "Leptirići"

Adresa: Trg kralja Tomislava 14

48363 Podravske Sesvete

Telefon: 048 733-146
e-mail adresa: info@dv-leptirici.hr

KLASA: 601-02/21-02/01
URBROJ: 2137/107-04-21-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA DJEČJEG VRTIĆA „LEPTIRIĆI" ZA PEDAGOŠKU GODINU 2020./2021.

Podravske Sesvete, travanj 2021.

SADRŽAJ:

I. USTROJSTVO RADA 6
1.1. Organizacija programa 7
1.2. Organizacija odgojno- obrazovnog programa 8
1.3. Kadrovi 8
1.4. Radno vrijeme vrtića 10
1.5. Preklapanje radnog vremena odgojitelja 10
1.6. Broj odgojno-obrazovnih skupina i broj upisane djece 12
II. MATERIJALNI UVJETI 13
2. 1. Upravno vijeće 13
2.2. Fizičko i materijalno okruženje u vrtiću i izvan vrtića 14
2.3. Program mjera povećanja sigurnosti u Dječjem vrtiću «Leptirići» Podravske Sesvete 15
III. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE 18
IV. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD 21
4.1. Strategija 22
4.2. Kulturna i javna djelovanja vrtića 24
4.2.1. Organizacija događanja za djecu tijekom pedagoške godine 2020./2021. i obogaćivanje redovnog programa odgojno-obrazovnog rada: 24
4.2.2. Javne prezentacije odgojno- obrazovnog rada 26
4.3. Programi odgojno- obrazovnog rada 27
V. IZOBRAZBA I USAVRŠAVANJE 31
ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA 31
5.1. Teme za individualno usavršavanje iz područja pedagogije, psihologije, metodike 32
VI. SURADNJA S RODITELJIMA 33
6.1. Individualna suradnja 33
6.2. Roditeljski sastanci 34
6.3. Radionice 34
6.4. Kutići za roditelje 34
VII. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA 35
7.1. Suradnja radi unapređivanja struke 35
7.2. Suradnja radi financiranja odgojno-obrazovnog rada 35

7.3. Suradnja sa širom društvenom zajednicom radi zajedničkog cilja 36
VIII. VREDNOVANJE PROGRAMA 37
IX. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJA 39
9.1. Planiranje Ustrojstva rada 39
9.2.Materijalni uvjeti 40
9.3. Njega, skrb za tjelesni rast i zdravlje djece 40
9.4. Odgojno -obrazovni rad 41
9.5. Izobrazba i usavršavanje odgojnih djelatnika 41
9.6. Suradnja s roditeljima 42
9.7. Suradnja s vanjskim ustanovama: 42

OSNOVNI PODACI O VRTIĆU

NAZIV	Dječji vrtić „ Leptirići“ Podravske Sesvete
OSNIVAČ	Općina Podravske Sesvete
SJEDIŠTE	Podravske Sesvete
TELEFON	048 733-146
E-MAIL	info@dv-leptirici.hr
RAVNATELJICA	Snježana Tišljarić
BROJ DJECE	46 upisanih
BROJ ODGOJNIH GRUPA	Tri

Godišnji plan i program odgojno–obrazovnog rada za pedagošku godinu 2020./2021. izradili smo s ciljem poticanja cjelovitog razvoja djeteta (tjelesnog, psihomotornog, socio-emocionalnog i spoznajnog razvoja te razvoja ličnosti, govora, komunikacije, izražavanja i stvaralaštva) uvažavajući individualne razvojne potrebe i mogućnosti djeteta te u skladu s time pedagoški utjecati u duhu humanističkih vrijednosti.

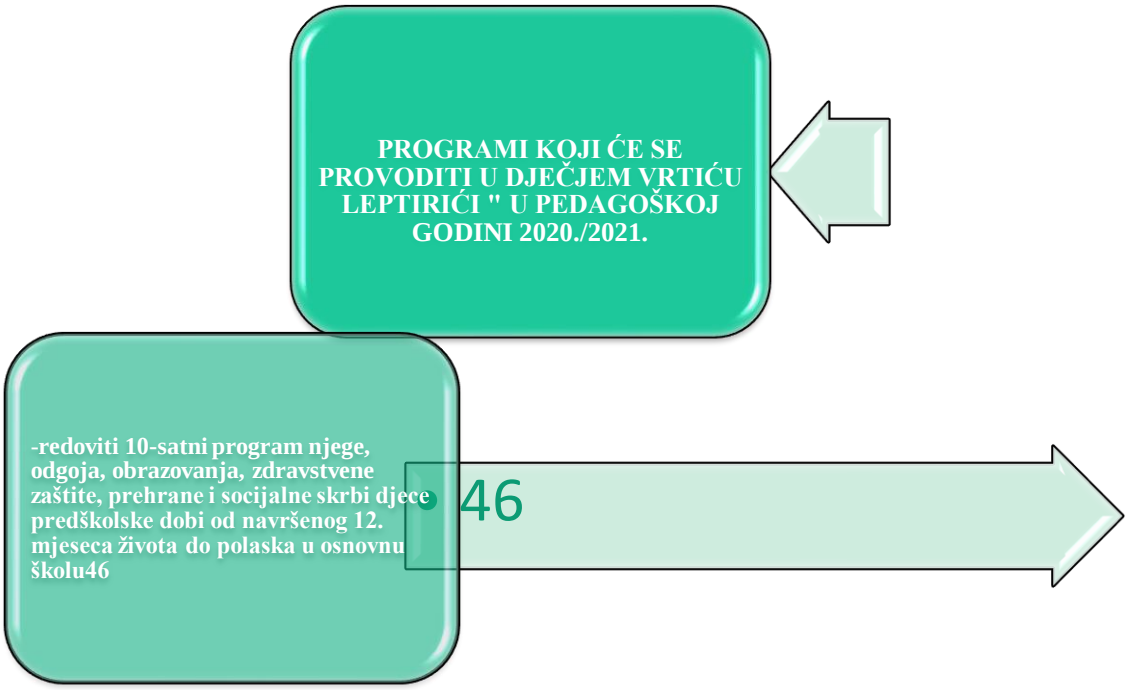
Program ćemo provoditi u skladu sa suvremenom koncepcijom ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, polazećih od stvarnih potreba djeteta i njegove osobnosti, u stalnoj dinamičnoj interakciji s obitelji i okruženjem te ga kontinuirano usklađivati s nacionalnim zahtjevima definiranim u Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Godišnji plan i program odgojno–obrazovnog rada izrađen je i provodit će se u skladu sa zakonskim propisima koji se odnose na rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

I. USTROJSTVO RADA

Optimalni uvjeti u kojima će se bogatom ponudom raznovrsnih sadržaja omogućiti djetetu izbor koji odgovara njegovim potrebama i interesima	Kontinuirano praćenje odgojno-obrazovnog rada i kvalitete življenja u vrtiću	Svi zaposlenici Tijekom godine	Interni instrumenti praćenja rada, sustavno promatranje, ankete
Uspostavljanje što kvalitetnih odnosa roditelja i vrtića, vezanih za odgoj djeteta, gdje će obje strane imati određena prava, ali i obveze	Stalni rad na uključivanju roditelja u život vrtića, praćenje stavova prema vrtiću	Ravnateljica, odgojiteljice tijekom godine	Intervju, ankete
Rad na uspostavljanju što kvalitetnije suradnje s osnovnim školama na području Općine Podravske Sesvete	Olakšavanje prelaska iz vrtića u osnovnu školu, uspostavljanje kontakata sa školama	Ravnateljica, odgojiteljice	Razgovori, razmjena informacija
Kontinuirano i temeljito pratiti realizaciju u svim segmentima rada te pravovremeno i pravilno reagirati u cilju podizanja kvalitete življenja u vrtiću	Praćenje realizacije godišnjeg plana i programa	Svi zaposlenici Tijekom godine	Svi instrumenti praćenja rada
Podržavati i utjecati na međusobnu suradnju radnika, uvažavajući osobnost i kreativnost svakoga ponaosob.	Njegovanje timskog pristupa radu	Svi zaposlenici Tijekom godine	Praćenje timskog rada
Organiziranje programa sukladno čl. 15. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97; 107/07; 94/13. i 98/19) za koje će D.V.„Leptirići “ zatražiti suglasnost i/ili sa vanjskim suradnicima	Organizacija redovitog 10-satnog programa i posebnih programa	Ravnateljica na početku pedagoške godine	Procjena roditelja korisnika zadovoljstvom programa, uočavanje potreba za novim programima

1.1. Organizacija programa



1.2. Organizacija odgojno- obrazovnog programa

Naziv programa	Skupina	Dob djece	Broj djece	Odgojitelji	Radno mjesto
Redoviti 10-satni program za djecu predškolske dobi od navršenih 12. mjeseci života do polaska u osnovnu školu	Mješovita jaslička skupina	Djeca u dobi od 1-3 godine	11	Žaklina Moslavac Žana Magdić	Odgojiteljica Odgojiteljica
	Mlađa mješovita vrtićka skupina	Djeca u dobi od 3-4 godine	16	Maja Bratanović Marija Pintarek	Odgojiteljica Odgojiteljica
	Starija mješovita vrtićka skupina	Djeca u dobi od 4-7 godina	19	Valentina Bedeković Danijela Seleš	Odgojiteljica Odgojiteljica

1.3. Kadrovi

Ime i prezime	**Opis**	**Stručna sprema**	**Napomena**
Snježana Tišljarić	ravnateljica	VŠS	određeno – 4 godine
Tanja Žarić prof.	pedagoginja	VSS	Ugovor o djelu
Maja Bratanović	odgojiteljica	VŠS	neodređeno
Žaklina Moslavac	odgojiteljica	VŠS	neodređeno
Valentina Bedeković	odgojiteljica	VŠS	neodređeno
Danijela Seleš	odgojiteljica	VŠS	neodređeno
Žana Magdić	nestručno	SSS	određeno

Marija Pintarek	nestručno	VŠS	određeno
Lucija Bregovec	kuharica	SSS	neodređeno
Mateja Terzić	spremačica	SSS	neodređeno

Ostale poslove za vrtić vezane uz pravno-administrativne, računovodstvene i pomoćno-tehničke poslove obavljaju radnici Općine osnivača:

Boris Poljanac, pravne poslove,
Jasminka Miloš, financijsko računovodstveni poslovi,
Tomislav Bratanović, dio administrativnih poslova,
Krunoslav Tudić domar i rukovatelj centralnog grijanja i ventilacije.

1.4. Radno vrijeme vrtića

Radno vrijeme vrtića ustrojeno je tako da u potpunosti odgovara potrebama djece i roditelja. Vrtić je otvoren od 6,00 do 16,00 sati svakim radnim danom, osim subote. Vrtić ne radi u dane blagdana i praznika koji se slave na razini Republike Hrvatske. U mjesecu kolovozu djelatnici vrtića će koristiti kolektivni godišnji odmor ako temeljem prijava roditelja bude moguće organizirati kolektivni godišnji odmor.

Početak radne godine	06.04.2021.
Završetak radne godine	31. 08. 2021.

1.5. Preklapanje radnog vremena odgojitelja

U grupi rade dvije odgojiteljice u 10-satnom programu. Svaki dan odgojiteljice su zajedno u skupini u vremenu od 10:30 do 12:30h. U vremenu preklapanja satnica odgojitelj ima mogućnost korištenja dnevnog odmora.

Odgojitelj svakodnevno vodi evidenciju svoje satnice koju na kraju mjeseca predaje ravnatelju koji prati realizaciju godišnjeg zaduženja te evidencije dolaska i odlaska s posla.
Tjedna struktura radnog vremena odgojitelja – ravnatelja u okviru 40-satnog radnog vremena:

a) pripremanje, planiranje i valorizacija odgojno-obrazovnog rada
b) suradnja s roditeljima, roditeljski sastanci, informiranje, konzultacije
c) stručno usavršavanje: individualno, na odgojiteljskim vijećima, na stručnim aktivima organiziranim u i izvan vrtića
d) ostali poslovi: prema opisu poslova

Tjedna struktura radnog vremena tehničkog osoblja je 40 sati, dnevno radno vrijeme kuharice je od 06:00 do 14:00 sati, a spremačica radi u dvije smjene od 08:00 do 13:00 i od 15:00 do 18:00 sati.

Djelatnici koriste pauzu od 30 minuta prema potrebi i mogućnostima.
Svi djelatnici u vrtiću dužni su, sukladno Zakonu o radu, u punom radnom vremenu ostvariti 40 sati rada tjedno. Struktura 40 satnog radnog vremena odgojitelja načinjena je prema godišnjem zaduženju razrađeno po mjesecima.

Godišnje zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika izraženo po mjesecima 2020/21.

Mjesec	Ukupan broj dana	Broj subota i nedjelja	Praznici i blagdani u radne dane	Broj radnih dana	Mjesečno zaduženje satnice	Broj sati neposrednog rada	Broj sati ostalih poslova (s pauzom)
RUJAN	30	8	0	22	176	121	52,5
LISTOPAD	31	9	0	22	176	121	55
STUDENI	30	9	1	20	160	110	50
PROSINAC	31	8	1	22	176	121	50
SIJEČANJ	31	10	2	19	152	104,5	52,5
VELJAČA	28	8	0	20	160	110	50
OŽUJAK	31	8	0	23	184	126,5	55
TRAVANJ	30	8	1	21	168	115,5	52,5
SVIBANJ	31	10	0	21	168	115,5	50
LIPANJ	30	8	2	20	160	110	50
SRPANJ	31	9	0	22	176	121	57,5
KOLOVOZ	31	9	1	21	168	115,5	50
Ukupno	**365**	**104**	**8**	**253**	**2024**	**1391,5**	**632,5**

Na početku pedagoške godine svi radnici dobivaju Rješenje o godišnjim zaduženjima. Radno vrijeme usklađeno je s rasporedom odgojno-obrazovnog rada u skupinama. Godišnji fond sati umanjuje se za dane godišnjeg odmora. Višak odrađenih sati realizira se u vidu slobodnih sati tijekom godine ili kroz plaćanje prekovremenih sati o čemu Odluku donosi Upravno vijeće vrtića. Manjak sati realizira se dodatnim radom za potrebe Vrtića (izrada sredstava i poticaja, sređivanje dokumentacije, zamjena bolesnog radnika) tijekom godine u dogovoru s ravnateljicom i/ili stručnim suradnikom vrtića.

Razgovori prije upisa djeteta u skupinu: stručni suradnik – dijete – roditelj :

1. inicijalni intervju – iz dobivenih podataka i uvidom u zdravstvenu dokumentaciju što cjelovitije spoznati djetetov razvojni status
2. tijekom inicijalnog intervjua po mogućnosti obaviti psihofizičku procjenu razvojnog statusa djeteta koje se upisuje u vrtić/jaslice
3. prenošenje informacija odgojiteljima o važnim osobinama djeteta

1.6. Broj odgojno-obrazovnih skupina i broj upisane djece

BROJ SKUPINA	BROJ UPISANE DJECE
MJEŠOVITA JASLIČNA SKUPINA	11
MLAĐA MJEŠOVITA VRTIĆKA SKUPINA	16
STARIJA MJEŠOVITA VRTIĆKA SKUPINA	19
UKUPNO	46

II. MATERIJALNI UVJETI

Tijekom pedagoške godine u okviru financijskih mogućnosti izvršit će se dopuna didaktičkog materijala i pomagala za rad, igračaka, slikovnica i stručne literature. Likovni i ostali potrebni materijal financirat će se uplatom roditelja a potrošni materijal donosit će roditelji prema prijedlogu odgojiteljica. Također će se roditelji uključivati u prikupljanju neoblikovanog materijala za pojedine centre u sobi dnevnog boravka djece. U skupinama će se tokom godine izmjenjivati centri aktivnosti i popunjavati postojeći, po potrebi, novim materijalima. Organizirati će se rad odgojitelja na izradi didaktičkih sredstava, igračaka i ostalog uređenja zajedničkih prostora. Potrebno je razvijati odgovornost zaposlenika za čuvanje, štednju i racionalno korištenje postojećih sredstava za rad.

2. 1. Upravno vijeće

Dječjim vrtićem upravlja Upravno vijeće sastavljeno od 5 članova, a konstituirano na 1. konstituirajućoj sjednici održanoj 27. srpnja 2020. godine. Mandat članova traje 4 .godine.

Odlukom općinskog načelnika g. Krunoslava Bratanovića, imenovani su članovi Upravnog vijeća predstavnici Općine: Darko Štefanić, Tanja Britvić i Katarina Kolar, koju je zbog bolesti, odlukom općinskog načelnika od 1. 02.2021. godine zamijenila Katarina Kovačić.
Predstavnica roditelja, gđa. Ana Matan. Predstavnica zaposlenika je odgojiteljica Maja Bratanović koja je izabrana na odgojiteljskom vijeću 22. 03.2021. godine na mandat od četiri godine.

Temeljem svojih zadaća normiranih u Statutu Dječjeg vrtića "Leptirići" Podravske Sesvete Upravno vijeće će tijekom ped. God.2020./2021. godine obvezno sudjelovati u :

1.Donošenju, na prijedlog ravnatelja, Godišnjeg plana i izvedbenog programa rada za 2020./2021. ped. godinu i Kurikuluma Vrtića.
2.Donošenju Plana nabave za 2021. godinu
3. Donošenju Godišnjeg financijskog plana te periodičnog i godišnjeg Izvješća o financijskom poslovanju i planiranju sredstava za 2021.
4.Usklađivanju općih akata sa važećim propisima - donošenje izmjena i dopuna prema potrebi
5. Donošenju plana upisa za ped. god. 2020./2021.
6. Donošenju odluka o zasnivanju radnog odnosa djelatnika i prema potrebi tijekom godine ; uz obavezu provođenja Programa racionalizacije i poštivanja propisanog postupka zapošljavanja prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju.
7. Donošenju svih ostalih odluka utvrđenih čl. 41. Statuta DV "Leptirići" a koji ulaze u djelokrug rada Upravnog vijeća.

2.2. Fizičko i materijalno okruženje u vrtiću i izvan vrtića

CILJ: Osiguravanje materijalnih i prostornih uvjeta za provedbu otvorenog interaktivnog okruženja koje će poticati razvoj i odgoj djece

U odnosu na cjelokupne realne troškove vrtića tokom pedagoške godine će se izraditi Financijski plan u suradnji s Općinom Podravske Sesvete, koji uključuje sve potrebne izdatke za neophodne zahvate u svrhu poboljšanja uvjeta boravka djece i djelatnika u vrtiću. Ekonomska cijena vrtića je 2.182,69 kn po djetetu od 1. prosinca 2020.g kada je donesena Odluka na Općinskom vijeću Općine Podravske Sesvete, u kojem je korisnik dužan uplatiti ako ima jedno dijete u vrtiću 400,00 kn kuna, za drugo dijete 100,00 kuna. Za svako treće i naredno dijete roditelji su oslobođeni plaćanja participacije. Preostali iznos do ekonomske cijene osiguran je iz proračuna općine Podravske Sesvete.

Odlukom Općinskog vijeća Općine Podravske Sesvete o cijeni usluga Dječjeg vrtića „Leptirići“ Podravske Sesvete od 1. prosinca 2020. godine, određena je participacija roditelja djece korisnika Dječjeg vrtića "Leptirići" Podravske Sesvete kako slijedi:

1. *Za djecu s prebivalištem u Općini, 10-satni (cjelodnevni) program*

Vrijeme neprekidnog pohađanja dječjeg vrtića	**Iznos za prvo dijete**	**Iznos za drugo dijete**
	400,00	100,00

Za svako sljedeće dijete smještaj u vrtiću je besplatan.

2. Za djecu koja nemaju prebivalište u Općini, a cijena usluge koju plaćaju roditelji za 10-satni (cjelodnevni) program je puna ekonomska cijena u iznosu 2.182,69 kuna. Ako jedinica lokalne samouprave prebivališta djece izvan Općine Podravske Sesvete sufinancira smještaj djece sa svog područja, roditelji plaćaju razliku između iznosa koji sufinancira njihova jedinica lokalne samouprave do pune ekonomske cijene vrtića.

Tijekom pedagoške godine u okviru financijskih mogućnosti obnavljat će se didaktički materijal i pomagala za rad, igračke, slikovnice i stručna literatura

Prva je i najvažnija sigurnost djeteta. U tu svrhu izrađen je i sigurnosno-zaštitni i preventivni program i protokol postupanja u mogućim rizičnim situacijama.

2.3. Program mjera povećanja sigurnosti u Dječjem vrtiću «Leptirići» Podravske Sesvete

Analiza problema; popis potencijalnih izvora opasnosti:

1. roditeljski dom: opasne stvari (električna struja, oštri predmeti, električni i plinski aparati i strojevi), sanitarni čvorovi, kupaonice, stepenice, prozori, vrata, potencijalno vatreno oružje, opasne igračke, sredstva za čišćenje, lijekovi, kozmetika, nepoznate osobe (telefonski pozivi, ulica), ostalo
2. vrtić: kupaonica, stepenice, prozori, vrata, terasa, oštri predmeti, sitni predmeti (igračke), slatkiši, najlonske vrećice, vrpce, trake, užad, sredstva za čišćenje, nepoznate osobe, ostalo
3. okolina vrtića: penjalice, tobogan, oštri predmeti, staklo, igle, domaće životinje, ljuljačke, prometna sredstva, nepoznate osobe i ostalo

Ciljevi programa:

kratkoročni: informiranje o važnosti pitanja sigurnosti djece, roditelja, zaposlenika vrtića u vrtiću i izvan objekta, informiranje o načinima preventivnog djelovanja u svezi temeljne fizičke sigurnosti djece u vrtiću (upute djetetu u vrtiću i roditelju djeteta izvan vrtića), ponašanje odgojitelja i djelovanje u odgojnim skupinama te pravilno reagiranje na odstupanje djeteta od dogovorenog ponašanja, roditelja od dogovorenog ponašanja prema protokolima vezano uz sve što ugrožava sigurnost djece ili drugih čimbenika, kontaktiranje vanjskih instuitucija u svrhu poduzimanja mjera sigurnosti u pogledu objekta, te u slučaju sumnjivih situacija; osiguranje materijalnog, organizacijskog i socijalnog konteksta u odgojno-obrazovnom radu s djecom, ostalo

dugoročni: razvijanje samosvijesti kod djece, roditelja i zaposlenika o poštivanju ponašanja koja ne ugrožavaju sigurnost djece i ostalih čimbenika; razvijanje navika sigurnog ponašanja te pravovremenog i najefikasnijeg reagiranja u suzbijanju situacija koje ugrožavaju sigurnost

SADRŽAJNI DIO PROGRAMA - AKTIVNOSTI:

DJECA	RODITELJI	ZAPOSLENICI VRTIĆA
- kroz program neposrednog odgojno-obrazovnog rada	- upozorenja na roditeljskim sastancima o mjerama sigurnosti u vrtiću, individualni razgovori, obavjesti u kutiću roditelja	- interni stručni aktivi i radni dogovori s tematikom unapređenja mjera sigurnosti u vrtiću, neposredno s djecom, te suradnjom s roditeljima i prema potrebi vanjskim institucijama
- utjecanje na samosvijest djece o sigurnosti boravka u vrtiću primjereno dobi djeteta	- informiranje o važnosti njihova utjecanja na samosvijest djece kod kuće o sigurnosti njihova boravka u vrtiću i izvan vrtića	- isticanje važnosti samosvijesti djece i roditelja u mjerama sigurnosti ali i zaposlenika u istom kontekstu
- sugestije o nenapuštanju odgojne grupe bez zananja odgojitelja	- informacije o važnosti njihova utjecaja na djecu: upute djeci kako bez znanja odgojitelja ne smiju napuštati prostor odgojne grupe ili roditeljskog doma, a da ne obavijeste roditelja	- mjere nadzora u unutrašnjosti prostora te vanjskog prostora izvan vidokruga odgojitelja ili drugog zaposlenika vrtića
- sugestije o potrebi dolaska u vrtić u isto vrijeme i ulazak u skupinu u pratnji roditelja	- dovođenje djece u vrtić uz korištenje zvona, predaja djeteta odgojiteljici, nikako ne ostavljanje djeteta u hodnicima	-apel roditeljima koji se ne pridržavaju preporuke o istom prema protokolu vrtića
- važnost povećane pažnje pri boravku djece na igralištu, obavezno javljanje odgojitelju u slučaju potrebe odlaska u zgradu vrtića	- informiranje o poželjnom ponašanju djece na igralištima - upute koje vrijede i kada poslije radnog vremena borave na igralištu s roditeljima	- nadzor djece na igralištu, upute o poželjnom ponašanju - upute djeci
- zajednički utvrđena grupna pravila ponašanja, prava i odgovornosti	- potpisivanje izjava o osobama koje dolaze ili dovode dijete u vrtić	- upućivanje roditelja na potpisivanje izjava nakon detaljne analize punoljetnih osoba koje dovode ili odvode djecu iz vrtića

- utjecanje na redukciju nepoželjnih oblika ponašanja koji mogu ugrožavati drugu djecu i odrasle, razvijanje samosvijesti o opasnosti za druge (empatija) ovisno o dobi djece	- upute roditeljima da iskreno ukažu na specifična ponašanja njihova djeteta, neprihvatljive oblike ponašanja koje ispoljavaju i koji mogu ugroziti sigurnost djece i ostalih u skupini	- vođenje individulanih praćenja djece s upisivanjem ponašanja djeteta posebno neprilagođenog ponašanja s ciljem rada na osvješćivanju istog te povećanju empatičnosti djece s istaknutim poremećajima ponašanja prema ostaloj djeci i odraslima u skupini
- ukazivanje na opasnosti od ozljeđivanja vlastitog i tuđeg u vrtiću, u roditeljskom domu i okolini vrtića	- individualno konzultiranje roditelja vezano uz odstupanja u poštivanju pravila skupine i mjera sigurnosti koje pojedina djeca ne poštuju	- upozoravanje na primjećene nepravilnosti koje nehotice provede odgojitelj od strane ravnatelja i stručnog suradnika
- projekti i aktivnostiu odgojno-obrazovnom radu s djecom usmjereni na samozaštitu, samopomoć, zdrave stilove života, pozitivne afirmacije, razvoj emocionalne inteligencije i nenasilnog rješavanjasukoba	- nastavak djetetovih aktivnosti kod kuće vezanih uz sadržaje projekta i aktivnosti; upoznavanje roditelja s istim slijedom postupaka i metoda djelovanja u kriznim situacijama	- realizacija projekata i aktivnostii vlastiti primjer djeci; dostupnost protokola slijeda postupanja i metoda djelovanja u kriznim situacijama za sve zaposlenike

Preventivne aktivnosti:

- osiguranje povremenih ili učestalih patrola Policijske uprave radi sprečavanja demoliranja igrališta nakon radnog vremena vrtića, mogućih provala
- informiranje stručnih vanjskih institucija i stručnjaka o djeci koja su sklona ponašanjima koja ugrožavaju osobnu sigurnost i sigurnost druge djece (Centar za socijalnu skrb i dr.)
- zaključavanje vrtića u točno određeno vrijeme, korištenje zvona
- ugrađivanje protuprovalnih sigurnosnih brava, te sigurnost vanjskog prostora
- apeliranje na samosvijest djece
- najmlađe štititi pasivno i usađivati odgovornost kroz razgovor, demonstraciju poželjnog ponašanja vlastitim primjerima, po modelu
- ispunjavati zakonske obveze o mjerama sigurnosti u vrtiću (Protupožarna zaštita, plan evakuacije, razina buke, primjerena osvijetljenost, rukovanje motornim kosilicama, ostalo po Zakonu)

III. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE

Programi zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane ostvarivat će se sukladno programskoj orijentaciji Ministarstva zdravstva Republike Hrvatske.

U programu rada ustanove posebna pozornost posvetit će se zdravstvenoj preventivi, skrbi i praćenju rasta i razvoja djece. Svako dijete će posjedovati zdravstveni karton i na taj način osigurat će se evidencija zdravstvenog stanja svakog djeteta. Nizom preventivnih mjera radit će se na sprječavanju mogućnosti prijenosa infekcija među djecom. Svi radnici su obvezni obavljati redovite zdravstvene preglede (higijensko-sanitarni pregledi) sukladno važećim propisima i HACCP-u.

Obroci će se pripremati u kuhinji vrtića. U sastavljanju jelovnika koristit će se važeći normativi.

	STRATEGIJA	**NOSITELJI**	**DINAMIKA**
HACCP sustav	HACCP sustav	Ravnateljica	Sustav se provodi kontinuirano tijekom godine
Osigurati kvalitetnu prehranu (pripremu obroka) te utjecati da vrijeme i način uzimanja odgovara djetetovim potrebama i navikama	- planiranje i prilagodba jelovnika dobnim skupinama - individualnim pristupom djetetu poštivati stvarne potrebe za kvalitetnim obrokom i unošenjem tekućine - unapređivati osamostaljivanje i samoposluživanje te usvajanje kulturno-higijenskih navika, uz upotrebu adekvatnog pribora - analize opaženog, instruktivni rad	kuharica, odgojiteljice	kontinuirano tijekom godine
Osigurati provedbu dnevne izmjene aktivnosti i odmora s unapređivanjem higijensko-zdravstvenim uvjetima	- osigurati djetetu san i odmor prema stvarnoj potrebi, uz ugodan ležaj i posteljinu te prikladnu odjeću i povoljne mikroklimatske uvjete (čist i prozračen prostor)	odgojitelji, spremačice	kontinuirano tijekom godine

	intenzivirati male dnevne tjelesne aktivnosti koje imaju za cilj očuvanje zdravlja		
Osiguranje i unapređivanje higijene unutarnjeg i vanjskog prostora	-omogućiti djeci boravak u čistom i zdravom okružju, uz razvijanje i jačanje ekološke svijesti	odgojitelji,spremačica	kontinuirano tijekom godine
Praćenje rasta, razvoja i zdravlja djece	-sistematski pregled zubi s ciljem ranog otkrivanja karijesa -preventivne mjere –pranje zubi -zdravstvene tribine tematski vezane za pojedina razdoblja -antropološka mjerenja i pravovremeno otkrivanje odstupanja -informirane roditelja o zdravstvenom staju djeteta	-stomatolog odgojiteljice pedijatar	jednom u godini kontinuirano ped. tribine za roditelje jedanput godišnje prema potrebi
Mjere zdravstvene zaštite	-protuepidemijske mjere u slučaju zaraznih bolesti	ravnatelj u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo	Po potrebi

Tablica 13

U Vrtiću se vodi sljedeća zdravstvena dokumentacija i evidencije:
- Potvrda o obavljenom sistematskom pregledu djeteta – dostavlja roditelj pri obavljanju intervjua
- Potvrda o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta kod izostanka zbog bolesti – po povratku u vrtić
- Zdravstveni karton djeteta u dječjem vrtiću
- Evidencija o zdravstvenom odgoju
- Evidencija o higijensko-epidemiološkom nadzoru
- Evidencija o sanitarnom nadzoru
- Evidencija epidemioloških indikacija

- Evidencija ozljeda

- Evidencija o antropometrijskim mjerenjima

- Protokoli praćenja psihofizičkog razvoja djeteta

- Dosje djeteta s posebnim potrebama

IV. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Cilj rada:
Stvaranje uvjeta za potpun i skladan razvoj djetetove osobnosti, doprinos kvaliteti njegova odrastanja i posredno, kvaliteti njegova obiteljskoga života te osiguravanje takvih uvjeta koji jamče razvoj svih sposobnosti svakoga djeteta i osiguravaju jednake mogućnosti svoj djeci.

Bitni zadaci odgojno-obrazovnog rada na nivou ustanove:
Praćenje, promatranje i razumijevanje djece, dokumentiranje aktivnosti i individualizirano planiranje kao bitan segment rada odgojitelja i temelj razvoja kvalitete kurikuluma

- ✓ razvoj i primjena različitih tehnika praćenja i dokumentiranja aktivnosti djece i odgojnog procesa u cilju razumijevanja djeteta (načina na koji se razvija i uči, razumijevanje interesa, mogućnosti, kompetencija) i prepoznavanja posebnih potreba (darovitost, teškoće u razvoju)
- ✓ formiranje individualnih razvojnih mapa djeteta sa različitim oblicima dokumentacije (likovni radovi, bilješke, transkripti razgovora, dječji grafički prikazi, fotografije i sl.)
- ✓ korištenje dokumentacije za kontinuirano propitivanje kvalitete okruženja za učenje i vlastitih odgojno obrazovnih intervencija odgojitelja te modificiranje složenosti ponuđenih materijala i aktivnosti u centrima, pokretanje i razvoj projekata
- ✓ timska planiranja/refleksije (odgojitelji u skupini tjedno) uz korištenje promišljeno odabrane dokumentacije skupine u svrhu dogovaranja i planiranja aktivnosti, poticaja i materijala i razvoja projekata
- ✓ zapisi dostupni djeci npr. fotografije djece u aktivnostima u centrima, video zapisi, tekstualni, grafički, likovni zapisi djece i odgojitelja i sl. s ciljem prisjećanja djece na protekle aktivnosti, poticanja suradnje i samoučenja te razvoja projekata temeljenih na interesu djece
- ✓ formiranje mape projekta u svakoj skupini i prezentacija na odgojiteljskom vijeću
- ✓ prezentacija rada skupina i procesa učenja djece kroz dokumentaciju (fotografije, izjave, dječji djece radovi) u zajedničkim prostorima vrtića (hol, međuprostori, blagovaona) i lokalnoj zajednici (knjižnica, galerija...)

Organiziranje prostorno-materijalnog, socijalnog i vremenskog okruženja skupina i zajedničkih prostora temeljem praćenja i dokumentiranja aktivnosti i procesa učenja djece, a u funkciji igre, učenja i rane stimulacije djeteta.
Primjena suvremenih procesa učenja djece, poticanje suradnje, timskog rada i kvalitete interakcije na svim razinama.

- ✓ prostor soba strukturirati i mijenjati tijekom godine na način da je transparentan i omogućuje različite oblike grupiranja djece, druženja, osamljivanje, različite interakcije i komunikacije
- ✓ centre aktivnosti obogaćivati promišljenim izborom različitih materijala koji potiču djecu na suradničko učenje, otkrivanje, rješavanje problema, postavljanje hipoteza, istraživanje i konstruiranje znanja i razumijevanja

- ✓ smišljeno i pravovremeno planirati poticaje i aktivnosti u prostorno i organizacijski povezanim skupinama (dnevni i tjedni dogovori timova odgojitelja)
- ✓ ispitati potrebe djece za popodnevnim odmorom, planirati poticaje i aktivnosti za djecu koja nemaju potrebe za spavanjem
- ✓ stvaranje suradničkog ozračja, poštivanje i uvažavanje različitosti i uspostavljanje partnerskih odnosa između svih sudionika odgojno obrazovnog procesa: dijete-dijete; odrasli-dijete i odrasli-odrasli
- ✓ osposobljavanje i osvještavanje za bolje slušanje i razumijevanje djece i bliskije povezivanje s njima
- ✓ poticati djecu na kreativno korištenje različitih izražajnih medija (a ne na uvježbavanje i ponavljanje), promišljanje o novim mogućnostima izražavanja, pri čemu se posebna pažnja posvećuje samom procesu stvaranja i izražavanja (a ne samo rezultatu tog

U planiranju odgojno obrazovnog rada Dječjeg vrtića „Leptirići“ cilj nam je: očuvanje tjelesnog i mentalnog zdravlja djeteta, poticanje cjelovitog razvoja svih njegovih funkcija, sposobnosti i mogućnosti u skladu sa suvremenim znanstvenim spoznajama, zakonitostima djetetova razvoja i njegovim stvarnim mogućnostima, pridonijeti povoljnom cjelovitom razvoju osobnosti djeteta i kvaliteti njegova života, a osobito poticati stvaralačke mogućnosti kao (prema Programskom usmjerenju, 1991.)

- znatiželjan, aktivan, stvaralački odnos prema okolini,
- cjeloviti oblici opažanja i imaginacije,
- razvoj govora te osnovnih oblika ljudskog komuniciranja,
- razvoj društvenosti, suosjećajnosti i samokontrole,
- senzibilnost za glazbu, poetsku riječ, različite oblike umjetničkog izražavanja i drugo

4.1. Strategija

Provoditi sustav zajedničkih diskusija i refleksija, organiziranih u optimalnoj vremenskoj dinamici, na kojima će se planirati i analizirati kvalitativni pomaci u

-pozornom proučavanju konteksta i procjeni dostignute razine unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa
-djelotvornom i fleksibilnom planiranju promjena i poboljšanja kvalitete življenja u vrtiću
-promatranje i mjerenje promjena
–osnovni kriterij valorizacije: kako se izazvana promjena očituje na kvalitetu življenja djeteta u vrtiću
-donošenje zaključaka u vezi s postavljenim ciljevima (ili hipotezama)

Sadržaji pojedinih programa –stručno-pedagoški rad s djecom, broj obroka, dnevni odmor, aktivnosti djece, prilagođavaju se važećim normativima u Republici Hrvatskoj te Programskom usmjerenju i naputcima Ministarstva znanosti i obrazovanja.
U provođenju programa u Dječjem vrtiću posebno će se raditi na razvoju i poticanju plemenitosti, ljubavi i emocionalne topline kod djece. Radom će se zadovoljiti potrebe

uzajamnosti i kvalitetne komunikacije koja se ostvaruje osjetljivošću i aktivnim odnosom odraslog spram djeteta.

Osnovna je uloga vrtića u odgoju predškolskog djeteta da pridonosi povoljnom cjelovitom razvoju osobnosti djeteta i kvaliteti njegova života. Opći, otvoren i fleksibilno postavljen program djetetova odgoja kojim se svakom djetetu, u pravilu, moraju osigurati povoljni uvjeti za razvoj i zadovoljavanje:

- osnovnih tjelesnih potreba i čuvanje djetetova života i zdravlja,

potrebe za sigurnošću, nježnošću i ljubavlju roditelja i odgojitelja,

- potreba za raznolikim poticajima, bogatom i fleksibilno organiziranom okolinom,
- potreba za uzajamnom komunikacijom koja pretpostavlja osjetljiv i aktivan odnos odraslog spram djeteta.

SIGURNOST I ZDRAVLJE djeteta bit će na prvom mjestu prioriteta u odgojno-obrazovnom procesu u dječjem vrtiću „Leptirići “.

4.2. Kulturna i javna djelovanja vrtića

CILJ:
Obogaćenje života djeteta u vrtiću, otvaranje vrtića roditeljima i neposrednoj društvenoj sredini, prezentacija iskustava i postignuća odgojne prakse.

4.2.1. Organizacija događanja za djecu tijekom pedagoške godine 2020./2021. i obogaćivanje redovnog programa odgojno-obrazovnog rada:

Sva događanja u kojima sudjeluju djeca proizlazit će iz kalendara događanja koji se temelji na planovima i programima rada u odgojnim skupinama i timskom dogovoru na internim stručnim aktivima planiranja. Tematsko i integrativno planiranje u odgojnim skupinama slijedit će prirodne mijene, društvena događanja i značajne datume, a u najvećoj mjeri gradit će se na aktualnim potrebama i interesima djece pojedine skupine, uz uvažavanje roditeljskih ideja i inicijativa.

Na odgojiteljskim vijećima izrađivat će se radni kalendar događanja za svaki mjesec u kojem su integrirani svi oblici događanja.

Kulturno-umjetnička događanja:
-kazališne predstave vanjskih dječjih i lutkarskih kazališta
Odgojiteljice su za djecu pripremile i razne kreativne radionice: igre plesa i pjesme, izrada lutkica od plodova te likovne radionice.
-posjeti muzejima i galerijama

Sportsko-rekreativni programi:
-izleti

Posjeti, susreti, druženja i slavlja:
-susreti djece s članovima Udruga koje djeluju na području Općine Podravske Sesvete, a i šire- vatrogascima, prometnim policajcem
-zabavni programi, druženja i slavlja djece, roditelja i radnika vrtića (jesenska i završna svečanosti, adventske, pokladne i uskrsne igraonice, dječji rođendani i rođendan vrtića)
-proslava rođendana u vrtiću
Redovni odgojno-obrazovni rad se obogaćuje obilježavanjem blagdana, proslavama, predstavama odgojitelja za djecu, gostovanjima vanjskih izvođača i posjetima - prema planovima, tematskim cjelinama i projektima koji se ostvaruju u odgojnim skupinama.

RUJAN

10.09. – Hrvatski olimpijski dan

18. 09.- vježba evakuacije

23.09. (24.09.) – Jesen, Jesenska svečanost

29.09. (28.09.) – Dan hrvatske policije

LISTOPAD

01.10. – Međunarodni dan starijih osoba

02.10. – Međunarodni dan djeteta

01. – 07.10. – Dječji tjedan

10.10. – Dan Hrvatske pošte

13. 10.– Dan zahvalnosti za plodove zemlje – Dani kruha

15. 10.- svjetski dan bijelog štapa

18. 10.- dan kravate

20.10. – Dan jabuka; Svjetski dan kuhara

26. 10.-Kestenijada

31.10. – Međunarodni dan štednje

STUDENI

01.11. – Svi sveti

02.11. – Dušni dan

PROSINAC

06.12. – Sv. Nikola

21.12. – Zima

24. i 25.12.– Badnjak, Božić

SIJEČANJ

01.01. – Nova godina

10.01. – Svjetski dan smijeha

21. 01.- Međunarodni dan zagrljaja

VELJAČA

11.02. – Svjetski dan bolesnika

14.02. – Valentinovo

25.02.- Maškare

26.02. – Svjetski dan pripovijedanja bajki

26.02.- Dan ružičastih majica-nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja

26.02.- Pepelnica

OŽUJAK

19.03. – Očev dan

20.03. – Međunarodni dan kazališta za djecu i mlade, Međunarodni dan sreće, svjetski dan spavanja

21.03. – Proljeće

21.03. – Svjetski dan lutkarstva, Svjetski dan Downovog sindroma

22.03. – Svjetski dan voda

27.03. – Svjetski dan kazališta

TRAVANJ

02.04. – Međunarodni dan dječje knjige
04.04. – Vuzmena košarica
07.04. – Svjetski dan zdravlja
12.04. – Uskrs
22.04. – Dan planeta Zemlje
23. 04. dan engleskog jezika
29.04. – Svjetski dan plesa

SVIBANJ

01. 05.- dan Općine
04. 05.- međunarodni dan Vatrogasaca
08.05.– Vrtićka virovska prkačijada
09. 05. –svjetski dan ptica selica
10.05. – Majčin dan
11. 05. –svjetski dan pisanja pisma
15.05. – Međunarodni dan obitelji
18.05. – Međunarodni dan muzeja
- Olimpijski festival dječjih vrtića

LIPANJ

01. 06.- svjetski dan roditelja
21.06. – Ljeto
25.06. – Dan državnosti
- Završne svečanosti

SRPANJ

30. 07.-međunarodni dan prijateljstva

4.2.2. Javne prezentacije odgojno- obrazovnog rada

- izložbe na razini vrtića, mjesta i na nivou Koprivničko-križevačke županije
- izložbe dječjeg stvaralaštva
- poster-prikazi ostvarenih grupnih i timskih projekata
- izložba o aktivnostima djece i događanjima u vrtiću
- izložba eko-projekata i akcija povodom Dana planeta Zemlja
- aktivno sudjelovanje odgojiteljica i stručnih suradnika na stručnim skupovima, prikazi u medijima, sudjelovanje na javnima natječajima
- javni nastupi djece i odgojitelja na vrtićkim, mjesnim i župnim manifestacijama
- zajedničke prigodne prometne, ekološke i športske akcije djece i odraslih, zajedničko vježbanje djece i odraslih povodom Hrvatskog olimpijskog dana i Europskog tjedna sporta i tjelesnih aktivnosti, prometno-ekološka akcija povodom Europskog tjedna mobilnosti, Dan zaštite ozonskog omotača i Dana bez automobila, eko-akcije povodom Dana voda, Dana zaštite šuma i Dana Planeta Zemlje

- aktivno sudjelovanje na edukativno humanitarnim akcijama djece, radnika i roditelja u suradnji s Caritasom i dr.

4.3. Programi odgojno- obrazovnog rada

U dječjem vrtiću „Leptirići“ Podravske Sesvete provodi se redoviti 10-satni program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi od navršenog 12. mjeseca života do polaska u osnovnu školu.

U skladu s odredbama Zakona o ranom i predškolskom odgoju i obrazovanju i Državnom pedagoškom standardu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja program predškole je obvezni program odgojno-obrazovnoga rada s djecom u godini dana prije polaska u osnovnu školi i dio je sustava odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj te je kao takav reguliran Pravilnikom o sadržaju i trajanju programa predškole. Prvi dio će se odvijati izvan redovitog programa, u prostoru vrtića, a drugi dio integrirano u redovitom programu.

Planiranje, vrednovanje i vođenje pedagoške dokumentacije

U svom radu, odgojitelj je usmjeren na pažljivo promatranje djeteta jer spoznaje do kojih dođemo na ovaj način koristimo u planiranju daljnjeg rada (timski pristup planiranju i radu). Odgojno-obrazovni rad temeljen je na dječjem interesu kojeg nastojimo proširiti i produbiti različitim planiranim aktivnostima (individualnim, grupnim). Timsko planiranje provodit će se jednom tjedno, najčešće petkom za naredni tjedan. Propisana pedagoška dokumentacija odgovara našim potrebama, a dodatnu dokumentaciju čine zapisi, foto-dokumentacija i video zapisi.

Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada također radimo u timu, no najčešće na odgojiteljskim vijećima kroz diskusije i razgovor. Nastojimo analizirati svakodnevne situacije, prepoznate interese i procjenjujemo u kojem se smjeru krećemo.

Tijekom cijele pedagoške godine će se obilježavati blagdani i proslave, organizirati izleti i posjete na nivou pojedine skupine ili pak cijelog objekta zajedno.

Planiranje i programiranje:

- godišnje planiranje i programiranje
- tromjesečno orijentacijsko planiranje i valorizacija
- tjedno
- dnevno

Planirat će se timski na prijedlog odgojitelj/ica, pedagoga/inje, ravnatelja/ice, te ostalih zaposlenika s obzirom na područje rada.

Planira se orijentacijski bazirajući se na interesima pojedine djece i čitave skupine. U konkretne aktivnosti uvrstiti, gdje je to god moguće, prema mogućnostima djeteta, antikorupcijske sadržaje preventivnog cilja u kontinuitetu rezultata provođenja istih posljednjih godina.

Odgojno obrazovni rad s djecom polazi od stava da je svako dijete originalno te da pristupa rješavanju problema na osoban, spontan i drugačiji način.

Prilikom planiranja odgojno-obrazovnog rada pratit će se interesi djece i planirati primjereni sadržaji. Oblikovanjem poticajne, materijalne sredine te izborom i rasporedom igračaka i drugih materijala utjecati će se da kroz igru dijete uspostavlja i proširuje emocionalno-socijalne veze te kvalitetne odnose s odraslima i drugom djecom.

Na nivou svih skupina programski će se odrediti zadaće na način jaslične i mješovite skupine, ali ćemo zbog lakšeg praćenja odrediti razvojne zadaće prema dobi djece koje će onda odgojitelji pratiti ovisno o strukturi svoje skupine.

NAČINI PRAĆENJA, EVALUIRANJA I DOKUMENTIRANJA:

- Evidencija individualnog stručnog usavršavanja u Programu individualnog stručnog usavršavanja za tekuću ped.godinu te evidencija prisustva internim i eksternim oblicima stručnog usavršavanja
- Potvrde o sudjelovanju na eksternim oblicima stručnog usavršavanja
- Zapisnici odgojiteljskih vijeća, internih stručnih aktiva usavršavanja i planiranja te radnih dogovora
- Dokumentacija i izvješća timskog rada odgojitelja na projektima posebnog stručnog interesa

INDIKATORI POSTIGNUĆA:

- Suradnička atmosfera i odnos unutar timskog rada odgojitelja, stručnih suradnika, ravnatelja i drugih radnika ka unapređivanju pojedinih aspekata odgojno –obrazovne prakse.
- Aktivno i uvažavajuće sudjelovanje odgojitelja na organiziranim internim oblicima grupnog usavršavanja.
- Kvalitetni primjeri uspješne primjene novih spoznaja u neposrednom radu s djecom i roditeljima.

VRIJEME REALIZACIJE:

- Kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine, prema potrebi i dogovoru

NOSITELJI REALIZACIJE:

- Ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji, odgojitelji –pripravnici, student

Aktivnosti i projekti planiraju se s obzirom na uočene interese djece te na temelju pažljivog promatranja djece. Plan aktivnosti se detaljnije razrađuje na odgojiteljskim vijećima timskim radom odgojitelja i ravnateljice.

Tijekom pedagoške godine vodit će se pedagoška dokumentacija odgojnih skupina, sukladno Pravilniku o obrascima i sadržajima pedagoške dokumentacije i evidencije odjeci u dječjem vrtiću (NN broj 83/2001.), te ostala dokumentacija vrtića.

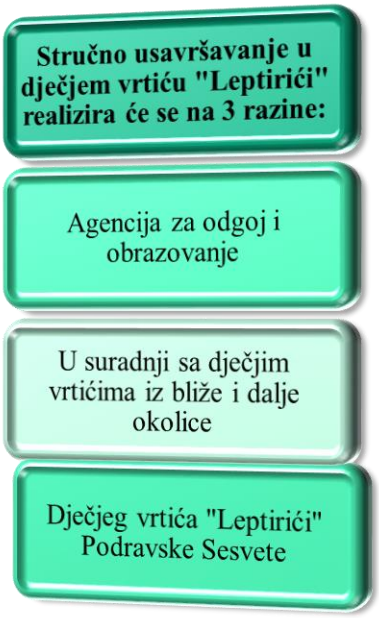
Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine obuhvaća:

- orijentacijski plan i program odgojno-obrazovnog rada za određeno razdoblje s razvojnim zadaćama za poticanje cjelovitog razvoja djeteta za skupinu, za pojedino dijete
- plan aktivnosti za ostvarivanje razvojnih zadaća (sklopovi aktivnosti, teme, projekti...)
- plan suradnje sa stručnjacima, roditeljima i drugima radi ostvarivanja postavljenih zadaća
- plan obilježavanja važnih datuma (rođendana, sastanaka, svečanosti, izleta i drugo)
- tjedne planove i programe odgojno-obrazovnog rada: slijed aktivnosti, za odgojnu skupinu, za djecu iz drugih odgojnih skupina, poslovi nužni za ostvarivanje tjednog plana i programa rada
- dnevnik rada sa svim sastavnicama: planirani poticaji za aktivnosti (individualne, grupne, zajedničke), iskorišteni situacijski poticaji, zapažanja o aktivnostima i ponašanju djece u odnosu na postavljene zadaće, za djecu odgojne skupine, za djecu drugih odgojnih skupina, suradnju sa stručnjacima, roditeljima, zabilješke na kraju tjedna
- zajedničke aktivnosti djece i odraslih (izleti, druženja, svečanosti), priprema, zapažanja i zapisi
- plan roditeljskih sastanaka: priprema, zaključci, zabilješke o radu s roditeljima (individualni, skupni i dr.)
- vrednovanje ostvarenog plana i programa: vrednovanje uvjeta ostvarivanje plana i programa, vrednovanje ostvarenosti razvojnih zadaća

Redovito će se voditi:
-Imenik djece
-Program stručnog usavršavanja
-Dosje djeteta s teškoćama u razvoju
-Matična knjiga djece
-Matična knjigu zaposlenika
-Ljetopis dječjeg vrtića
-Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
-Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
-Knjiga zapisnika
-Dokumentiranje svih aspekata odgojno-obrazovnog procesa

V. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

Planiramo:
-intenzivno raditi na stručnom jačanju odgojitelja, pedagoga i ravnatelja za samostalnu i kompetentnu prezentaciju vlastitih postignuća u odgojno-obrazovnom radu
-preuzeti odgovornost za poboljšanje kvalitete rada cijelog vrtića
-razvijati introspekciju i konstruktivnu kritiku vlastitog rada, ali i rada cijelog tima u svrhu poboljšanja odgojno -obrazovnog rada
Odgojitelji imaju obvezu individualnog stručnog usavršavanja, prateći popularnu pedagošku periodiku i časopise, obrađujući stručnu literaturu iz područja predškolskog odgoja i razvojne psihologije. Tijekom godine nastojat ćemo odgojitelje upućivati na organizirane stručne aktive na nivou susjednih vrtića, županije i one koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje(prema katalogu stručnih skupova).



RAD ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

Rad odgojiteljskog vijeća će se odvijati kroz sjednice odgojiteljskog vijeća tijekom radne godine. Na sjednicama će se raspravljati o Godišnjem planu i programu ustanove, Godišnjem izvješću o radu, Kurikulumu vrtića prezentirat će se i raspravljati o stručnim temama. Dio tema pripremit će pedagoginja Vrtića Tanja Žarić prof.

Odgojiteljska vijeća su aktivna i radna vijeća gdje svi sudionici izlažu, diskutiraju iznoseći svoja viđenja prakse te rješavanje problema iz prakse. Nastale teškoće rješavamo otvoreno i konstruktivno. Sjednice vodi ravnateljica vrtića, uz aktivni doprinos kolektiva. O nazočnosti i temama na Odgojiteljskim vijećima vodi se Zapisnik.

5.1. Teme za individualno usavršavanje iz područja pedagogije, psihologije, metodike

- Pozitivna iskustva iz prakse-praćenje, razmjena
- Komunikacijska umijeća odgojitelja
- Adaptacija djece na život u vrtiću
- Odgoj za ljudska prava i prava djeteta
- Partnerstvo roditelja i odgojitelja u odgoju i razvoju djece
- Potrebe djeteta i organizacija života u dječjem vrtiću
- Promatranje i praćenje dječjeg razvoja u svakodnevnim aktivnostima kao temelj daljnjeg planiranja aktivnosti
- Način bilježenja razvoja i napredovanja svakog djeteta
- Razvojno primjerena praksa u jaslicama
- Praćenje stručne periodike
- Podrška djetetu s posebnim potrebama
- Akcijska istraživanja
- Rad na projektu
- Program sigurnosti i protokoli postupanja
- Edukacija iz područja održivog razvoja
- Razvoj likovnog jezika i kreativnosti

VI. SURADNJA S RODITELJIMA

Dječji vrtić će posebno njegovati suradnju s roditeljima i taj rad će se sve više usmjeravati ka razvijanju partnerstva s roditeljima.

Bitne zadaće:
-pružiti potporu, pobuditi povjerenje roditelja u ustanovu
-obogatiti kvalitetu komunikacije na relaciji Vrtić-obitelj
-pojačati informiranje i učiniti ga sadržajnijim, privlačnijim, poticajnijim i podržavajućim
-poticati roditelje na sudjelovanje u aktivnostima u Vrtiću

PLANIRANI OBLICI SURADNJE S RODITELJIMA (ovisno o epidemiološkim mjerama)	svakodnevni, individualni razgovori odgojitelja s roditeljima u vrijeme dolaska i odlaska djece iz vrtića,
	tematski roditeljski sastanci
	komunikacijski roditeljski sastanci u obliku radionica,
	tribine pedagoške i zdravstvene tematike
	zajedničke radionice djece, roditelja i odgojitelja (Božić, Uskrs, Dan obitelji),
	uključivanje roditelja u neposredan odgojno-obrazovni rad,
	suradnja pri prikupljanju neoblikovanog materijala i drugih materijala i sredstava za aktivnosti
	individualne konzultacije

Suradnju s roditeljima ostvarivat ćemo kroz slijedeće organizacijske oblike:

6.1. Individualna suradnja

- individualni razgovori prije dolaska djeteta u vrtić
- planirani razgovori s roditeljima na inicijativu roditelja ili odgojiteljica
- ankete i upitnici za roditelje
- kutije za prijedloge i primjedbe na ulazu vrtića
- individualne konzultacije

6.2. Roditeljski sastanci

-svaka odgojna skupina imat će roditeljske sastanke prema potrebi (najmanje 4)

- roditeljski sastanak za predškolce „Priprema djece za školu“ u suradnji s pedagoginjom Osnovne škole gđom. Katarinom Liplin Valvir

-roditeljski sastanak za novoupisanu djecu

- prema potrebi uključit će se i pedagoginja Vrtića Tanja Žarić prof.

6.3. Radionice

- organiziranje kreativnih radionica za roditelje -božićne i uskrsne radionice

-radionica djece i roditelja

6.4. Kutići za roditelje

-informativno edukativni kutić na ulazu u vrtić na kojem se često kroz godinu izmjenjuju informacije o odgojno-obrazovnom radu, likovni radovi djece, fotografije iz vrtića, izjave djece, ostale informacije i sl.

Sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu (posredno ili neposredno uključivanje)

- ✓ ***posredno***(sakupljanje i donošenje pedagoški neoblikovanog materijala, izrada igračaka i drugih sredstava za igru i za aktivnosti)
- ✓ ***neposredno***(posjet roditelja odgojnoj skupini, posjet roditelju na radnom mjestu, zajednički izleti s djecom i odgojiteljicama, zajedničke akcije roditelja i vrtića, kestenijada, božićno druženje, lutkarske predstave, završna svečanost)

Zadaće u odnosu na roditelje:

- ✓ upoznavanje i edukacija roditelja s aktivnostima na promicanju i očuvanju zdravlja i sigurnosti djece u Vrtiću
- ✓ sudjelovanje u planiranju zadaća u odnosu na roditelje prema zdravstvenoj potrebi, prema aktualnim zadaćama prevencije i unaprjeđenja zdravlja
- ✓ suradnja s roditeljima u cilju poboljšanja kvalitete boravka u Vrtiću
- ✓ prikupljanje bitnih podataka o djetetu, njegovom zdravlju i navikama te podataka i dokumentacije o zdravstvenom stanju
- ✓ razgovori s roditeljima radi uvođenja posebnih mjera i skrbi za dijete
- ✓ savjetovanje radi usklađenja optimalnog zadovoljavanja djetetovih potreba u Vrtiću
- ✓ upućivanje na potrebne kontrolne preglede ili specijalističke preglede
- ✓ rad na edukaciji roditelja vezano za stvaranje navika prehrane

VII. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

Suradnja s vanjskim čimbenicima uključuje sve institucije i ustanove koje doprinose raznovrsnom, zanimljivom i poticajnom razvoju i kreativnosti djece.

Ona je vrlo važan segment u radu vrtića te stoga svoju suradnju dijelimo na suradnju radi unapređivanja struke, suradnju radi pomoći ovom vrtiću, te redovitu suradnju u smislu uključivanja u sadržaje vezane uz širu društvenu zajednicu.

7.1. Suradnja radi unapređivanja struke

- Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Zagreb
- Agencija za odgoj i obrazovanje, Zagreb, savjetnice za predškolski odgoj
- Ured državne uprave u Koprivničko-križevačkoj županiji
- Turistička zajednica grada Koprivnice i Đurđevca
- Turistička zajednica Koprivničko-križevačke županije
- Policijska uprava Koprivničko-križevačke županije
- Biskupija Varaždinska - Katehetski ured
- vrtići Koprivničko-križevačke županije i ostalih županija (međusobna razmjena iskustava i organizacija zajedničkih događanja)
- Općina Podravske Sesvete
- Područna škola Podravske Sesvete
- Obiteljski centar Koprivnica
- škole za djecu s posebnim potrebama te Udruga „Mali princ“
- stručni tim za praćenje pripravnika u vrtiću
- Sveučilište u Zagrebu, Učiteljski fakultet- vježbaonica
- Ured državne uprave
- Bibliobus
- Knjižnica i čitaonica „Fran Galović“-Koprivnica
- Gradska knjižnica Đurđevac
- ostali
- on line edukacije

7.2. Suradnja radi financiranja odgojno-obrazovnog rada

- Općina Podravske Sesvete , načelnik Krunoslav Bratanović, zamjenik načelnika Mladen Sitek, pročelnik Boris Poljanac, računovodstvo Jasminka Miloš
- Koprivničko-križevačka županija
- roditelji
- fondovi , natječaji na stranicama MZO i AZOO
- ostalo
-

7.3. Suradnja sa širom društvenom zajednicom radi zajedničkog cilja

- suradnja s različitim kulturno–umjetničkim i sportskim ustanovama, društvima i pojedincima (kazalištima, muzejima, galerijama, knjižnicama, umjetnicima – glumcima, glazbenicima, slikarima (Likovna akademija - organizacija susreta djece s likovnim umjetnicima, zajedničke likovne aktivnosti), izletištima, sportsko-rekreativnim centrima) radi organizacije različitih posjeta, predstava, koncerata, izložaba, izleta, sportskih događanja koja obogaćuju odgojno-obrazovni rad i život djece u vrtiću
- suradnja s Domom zdravlja, Centrom za socijalnu skrb, Hak-om i Policijskom upravom radi zajedničkog rada na zaštiti, skrbi za sigurnost i zdravlje djece, dobivanja stručne pomoći u radu s djecom s posebnim potrebama i rizičnim faktorima u odrastanju
- Osnovne škole
- Župni ured Podravske Sesvete, župnik Krunoslav Kefelja
- domovi za djecu i starije osobe na razini Županije
- obitelji djece polaznika
- „Školska knjiga“ Zagreb
- MUP Koprivnica, PP Đurđevac
- Zavod za javno zdravstvo Koprivničko – križevačke županije
- Hrvatskim olimpijskim odborom i Zajednicom športskih udruga grada Đurđevca sudjelovanjem na Olimpijskom festivalu dječjih vrtića u Đurđevcu
- Udruge i društva na području Općine i šire
- Hrvatska pošta – poštanski ured Podravske Sesvete
- razni mediji: Radio Koprivnica, Podravski list, Glas Podravine i Prigorja, Podravski radio
- putujuća dječja kazališta
- DM
- Županija Koprivničko-križevačka
- Hrvatske šume
- Suradnja sa Udrugom za održivi razvoj Hrvatske
- Bibliobus
- Sa Sveučilištem u Zagrebu, Učiteljskim fakultetom, kao vježbaonica za praktično osposobljavanje izvanrednih studenata za rad s predškolskom djecom
- Ostali

Cilj suradnje: uključivanje šire društvene zajednice u kreiranje našeg konkretnog odgojno-obrazovnog kurikuluma, izravnim ili neizravnim uključivanjem.

VIII. VREDNOVANJE PROGRAMA

Djetinjstvo je doba najintenzivnijeg utjecaja na razvoj osobe i zato je ono iznimno važno razdoblje u ljudskom životu. Osnovna je uloga ranog i predškolskog odgoja da pridonosi povoljnom cjelovitom razvoju osobnosti djeteta i kakvoći njegova života. Usmjerenost na dijete bitna je značajka humanističkog pristupa. Cilj je da se odgoji slobodno, samostalno i stvaralačko dijete pri čemu se respektiraju njegovi interesi koje odgojitelj prepoznaje i svojim odgojno-obrazovnim postupcima afirmira, proširuje i neprekidno obogaćuje.

Plan i program rada predškolske ustanove prvenstveno je u funkciji razvoja djeteta. Boravak djeteta u vrtiću treba pridonositi ostvarivanju svih razvojnih zadaća, kako tjelesnih i psihičkih, tako i socio-emocionalnih, spoznajnih, govornih i stvaralačkih. Uloga je odgojitelja važna, zato on mora biti kompetentan i kreativan.

Poglavlja u Planu i programu imaju samo orijentacijsku i operativnu vrijednost, odnosno, to su upute koje će se zadaće i u kojem razdoblju intenzivnije ostvarivati, te koje minimalne materijalne uvjete vrtić treba osigurati.

Kvalitetno ostvarivanje ranog i predškolskog programa odgoja i naobrazbe predškolske djece, ekološki programi, sportski i umjetnički programi, zdravstvena zaštita i socijalna skrb, suradnja s roditeljima, kulturna i javna djelatnost glavne su zadaće djelatnika. To traži stalno stručno usavršavanje odgojitelja i drugih stručnih djelatnika, dodatne napore u inoviranju i primjenu suvremenih pedagoških spoznaja i koncepcija, otvaranje vrtića prema roditeljima i okruženju, istraživanje i na kraju vrednovanje ostvarenih uvjeta i ostvarenih zadaća.

Djeca vole dječji vrtić, ako se tamo osjećaju sigurnima, radosnima i voljenima. Naša je zadaća i odgovornost pružiti im i omogućiti sve što je potrebno da bismo ih kvalitetno pripremili za daljnji život, za tzv. "svijet odraslih".

Naša vizija – biti vrtić u kojem djeca žele boraviti, koji zadovoljava sve dječje potrebe – dječja kuća radosnog odrastanja.

Naša misija – profesionalni pristup ranom odgoju i obrazovanju kao prvom dijelu i temelju odgojno-obrazovnog sustava uvažavajući zadovoljavanje dječjih potreba te utjecanje na razvoj roditeljskih kompetencija.

Dokumentiranje podrazumijeva sustavno prikupljanje dokumentacije koje omogućuje promatranje i bolje razumijevanje akcija djeteta, a samim time i osiguranje kvalitetnije potpore njegovu razvoju. Dokumentiranje pridonosi kreiranju kulture uključenosti i dijaloga između svih sudionika u vrtiću. Dokumentiranje ćemo provoditi kroz različite oblike: pisane anegdotske bilješke, dnevnike, dječje likovne radove, grafičke prikaze dobivenih rezultata, protokole praćenja, ankete i dr.

Dokumentiranje omogućuje odgojiteljima bolje razumijevanje djeteta u odgojno-obrazovnom procesu, razumijevanje kvalitete okruženja za učenje i kvalitete njegovih intervencija, omogućava procjenjivanje aktualnog znanja i razumijevanje djece te modificiranje složenosti ponuđenih materijala i aktivnosti. Ono je ujedno i specifična potpora odgoja i učenja djece, usklađeno s njihovim individualnim i razvojnim mogućnostima, kognitivnim strategijama i drugim posebnostima. Omogućuje razumijevanje tijeka aktivnosti, te promišljanje načina podrške njihova razvoja.

Vrednovanje i dokumentiranje programa vršit će se radi:
a)procjene postignuća i kompetencija djece
b)oblikovanje kurikuluma
c)partnerstva s roditeljima i komunikacije sa širom socijalnom zajednicom

IX. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJA

Godišnji plan ravnatelja vezan je uz sljedeće zadaće:

9.1. Planiranje Ustrojstva rada

- cjelokupne ustanove – uz suradnju sa odgojiteljicama
- organizacija rada komisije za upis djece, sudjelovanje u rješavanju prijema djece prema potrebama - uz suradnju sa članovima komisije
- ustroj rada odgojitelja i ostalih zaposlenika u odgojnim skupinama
- izrada godišnjeg zaduženja i praćenje njegovog ostvarivanja svaki mjesec za svakoga, sveukupno za sve zaposlenike, te realizacija ostvarenja stanice na nivou svakog djelatnika, cjelokupne ustanove na kraju godine
- organizacija zamjena za bolovanje
- priprema materijala za permanentno stručno obrazovanje odgojitelja
- praćenje rada odgojitelja i ostalih uposlenika
- priprema Odgojiteljskih vijeća, vođenje i realizacija odluka Odgojiteljskog vijeća
- priprema Upravnih vijeća, aktivno i konstruktivno sudjelovanje na sjednicama Upravnog vijeća
- pripremanje materijala za organe upravljanja, rad na provedbi odluka Upravnog vijeća, komisija, briga o davanju točnih i pravovremenih podataka o zaposlenicima ali i za zaposlenike sukladno aktualnim zakonskim promjenama
- briga oko provođenja novina i promjenama Zakonskih regulativa, ustrojavanje u redoviti rad ustanove
- sudjelovanje prema potrebi na sjednicama općinskog vijeća općine Podravske Sesvete
- Izrada Godišnjeg plana i programa – uz suradnju sa svim zaposlenicima
- Izrada Godišnjeg izvješća –uz suradnju sa svim zaposlenicima radi transparentnosti
- Osiguranje uvjeta za permanentno stručno usavršavanje prema Katalogu stručnih skupova i individualno prema sposobnostima i afinitetu radi povećanja kompetencija i napretka struke.
- Praćenje realizacije stručnog usavršavanja
- Praćenje polaganja higijenskog minimuma, Zaštite na radu te ostalih potrebnih preventivnih sigurnosnih mjera
- Praćenje vođenja pedagoške dokumentacije na nivou vrtića radi što kvalitetnijeg pristupa planiranju koje nije samo zadovoljavanje forme već je konkretni materijal koji iza sebe ima kvalitetnu obradu svih podataka prema individualnim pristupima djeci, roditeljima, skupini te inom.
- Vođenje Ljetopisa vrtića
- praćenje izvršavanja Godišnjeg plana i programa, aneksiranje Godišnjeg plana i programa
- voditi brigu oko menadžmenta vrtića, stvaranjem pozitivne klime za realne postupke općinskih vijeća
- sudjelovanje u izradi Proračuna vrtića

- praćenje financijskog poslovanja uz suradnju sa računovodstvom vrtića
- stvoriti pozitivnu poticajnu suradnju sa MZO i AZOO s ciljem poboljšanja kvalitete rada u našem vrtiću
- Provođenja mjera antikorupcijskog plana i programa
- Provođenje sigurnosno-zaštitnih mjera
- Praćenje provođenja HACCP-a
- Praćenje aktualnih smotra projekata u RH i poticanje uključivanje u njih

9.2.Materijalni uvjeti

- praćenje i usklađivanje financijskog poslovanja s kriterijima sufinanciranja općine osnivača
- redovito izvješćivanje o stanju financijskog poslovanja općinu s ciljem praćenja potreba odgojno-obrazovnog rada
- praćenje rada računovodstva, administracije
- tajnički poslovi, prema potrebi zamolbi, statističkih izvješća i ostalog)
- poduzimanje mjera u slučaju potrebnih radnji u smislu administrativnih zabrani vezanih uz uplate roditelja te ostalog, uz suradnju s računovodstvom i javnobilježničkim uredima
- vođenje brige oko raspisivanja natječaja za radna mjesta, sudjelovanje u provođenju i izborima
- organizacija i provođenje natječaja za obavljanje poslova vezanih uz poboljšanje uvjeta rada, biranje najpovoljnijeg ponuđača, praćenje realizacije izvršenog posla
- sudjelovanje u komisijama za primopredaju provedenih radova po vrtiću
- sudjelovanje u organizaciji prikupljanja ponuda oko najpovoljnijeg dobavljača roba manje vrijednosti
- izrada plana malih investicija uz suradnju s računovođom vrtića
- izrada plana kapitalnih ulaganja (uz suradnju sa računovodstvom vrtića i općinom osnivačem)
- nabava didaktike, opreme za vrtić uz izbor najpovoljnije ponuđača i suradnju s odgojiteljima
- osiguravanje materijalnih uvjeta za rad vrtića u cijelosti programa namicanjem sredstava za redovito isplaćivanje plaća djelatnika po vrtićima , te stvaranje viška sredstva putem donacija.

9.3. Njega, skrb za tjelesni rast i zdravlje djece

- upoznavanje s analizom zdravstvenog stanja djece upisne u r.g. 2020./2021.
- uključivanje u provođenje mjera HACCP-a
- uključivanje u praćenje kvalitete jelovnika i kvalitetne i zdrave hrane propisane od Ministarstva zdravstva, uz glavnu kuharicu

- pravovremeno osiguravanje namirnica, praćenje potreba, te dostava pojedinih namirnica, ako za isto postoji hitna potreba
- preventivno djelovanje za očuvanje zdravlja djece i zaposlenika
- organizacija suradnje sa primarnom zdravstvenom zaštitom te kontakti sa liječnicima djece polaznika radi posebnosti zdravstvenog stanja pojedine djece (liječnik djeteta, ortoped, logoped, psiholog, defektolog, stomatolog, oftamolog) uz suradnju s odgojiteljima

9.4. Odgojno -obrazovni rad

- Izrada Godišnjeg plana i programa uz odgojitelje
- Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa
- Izrada Godišnjeg izvješća, uz sve zaposlenike radi što kvalitetnijeg uvida u sve segmente djelatnosti.
- Vrednovanje postignutih zadaća na nivou vrtića, skupina, odgojitelja, te pomoćnog tehničkog osoblja
- praćenje dokumentacije odgojitelja/ica
- praćenje pripravnika
- briga o svoj dokumentaciji vrtića osim zakonski propisane (osobenici djece, individ. Dosjei), praćenje projekata, sklopova aktivnosti, praćenje darovite djece i djece s teškoćama - na poziv odgojiteljica i uočenoj potrebi i stupnju uočenog problema i potreba
- rad na unapređenju struke
- nastavak rada na projektima
- stručno usavršavanje uz suradnju sa Agencijom za odgoj i obrazovanje

9.5. Izobrazba i usavršavanje odgojnih djelatnika

- Predlaganje i pripremanje zajedničkih tema za Odgojiteljska vijeća
- Uključivanje u stručne skupove prema Katalogu Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje te Udruge ravnatelja
- organizacija stručnih skupova prema interesima odgojitelja i potrebama struke
- nastavak stručne suradnje prema potrebi sa AZOO i savjetnicama za predškolski odgoj iz različitih interesnih područja a prema potrebama našeg vrtića
- Praćenje literature i zakonskih akata vezanih uz praćenje pripravnika
- ažuriranje podataka vezanih uz pripravnički staž
- suradnja sa stručnim suradnicima, te mentorima u smislu kvalitetnog praćenja pripravnika
- praćenje stručnog usavršavanja odgojitelja
- poticanje odgojitelja za što kvalitetnijim sudjelovanjem na svim stručnim aktivima

9.6. Suradnja s roditeljima

- sudjelovanje oko provođenja pojedinih roditeljskih sastanaka, te odabiru kvalitetnih tema za roditeljske sastanke
- pomoć oko organizacije roditeljskih sastanaka edukativnog tipa, komunikacijskog i radioničkog tipa, prema potrebama odgojitelja
- individualni razgovori s roditeljima prema potrebama roditelja i odgojitelja
- razvijanje empatije rješavanja konfliktnih situacija u razgovorima s roditeljima s obzirom na problemske situacije

9.7. Suradnja s vanjskim ustanovama:

- Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Zagreb
- Načelnica za predškolski odgoj
- Agencija za odgoj i obrazovanje, Zagreb
- Viša savjetnica Darija Drviš, ostale savjetnice AZOO
- Katehetski ured Varaždin, predstojnik ureda vlč.mr. Damjan Koren
- Viša savjetnica za vjerski odgoj prof. Brankica Blažević
- Općina Podravske Sesvete
- osnovne škole
- vrtići Koprivničko-križevačke županije i ostalih županija (međusobna razmjena iskustava i organizacija zajedničkih događanja
- Poliklinika Suvag Zagreb
- Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež, Ivana Kukuljevića
- Ured državne uprave Koprivničko-križevačke županije
- Službe za društvene djelatnosti Koprivničko-križevačke županije
- Koprivničko- križevačka županija
- Zavod za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije
- Sanitarna inspekcija
- Policijska uprava Koprivničko-križevačke županije
- Pedijatri i liječnici opće prakse
- Specijalisti prema potrebama djece, djece s posebnim potrebama, djece s poremećajima ponašanja
- Policijska uprava Koprivnica (preventivni programi)
- Zajednica sportskih udruga grada Đurđevca
- Turistička zajednica Koprivničko-križevačke županije
- Turistička zajednica grada Koprivnice
- Vrtići izvan Republike Hrvatske
- roditelji
- šira društvena zajednica
- udruge na području općine Podravske Sesvete
- ostalo kao u Godišnjem planu i programu za naredno razdoblje

Važno je naglasiti da se Godišnji plan i program ravnatelja ne razlikuje posebno od cjelokupnog Godišnjeg plana i programa ustanove jer se ravnatelj uključuje u sva poglavlja te ravnopravno participira iz svog aspekta u cjelokupnom kurikulumu vrtića.

Ravnateljeva je zadaća pratiti i osluškivati trenutne potrebe ustanove, te dobrom suradnjom sa općinama osnivačima raditi na razvijanju dobre komunikacije s ciljem zajedničkih interesa vezanih uz odgojno obrazovni rad svake podružnice i vrtića cjelokupno.