**DJEČJI VRTIĆ LEKENIK** 

**Hermanna Gmeinera 1**

**L E K E N I K**

Telefon: 044 772 150

e-mail: djecji.vrtic.lekenik@sk.t-com.hr

web: http://vrtic-lekenik.com/

KLASA: 601-04/24-01/01

URBROJ: 2176-72-02-24-1

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA**

**LEKENIK ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.**

**Lekenik, rujan 2024. godine**

DJEČJI VRTIĆ „LEKENIK“

Hermanna Gmeinera 1

LEKENIK

KLASA: 601-04/24-01/01

URBROJ: 2176-72-02-24-1

U Lekeniku, 26. rujna 2024. godine

Na temelju članka 8. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/2001) i članka 84. Statuta Dječjeg vrtića Lekenik (KLASA: 011-02/22-01/1, URBROJ: 2176-72-01-22-1) Upravno vijeće Dječjeg vrtića Lekenik, na 6. sjednici koja je održanoj 26. rujna 2024. godine jednoglasno

**donosi**

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Lekenik za pedagošku godinu 2024./2025.

**Predsjednica Upravnog vijeća:**

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

Ljilja Dolovčak Mikočević, mag. oec.

**Ravnateljica:**

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

Iva Šegović, mag. praesc. educ.

SADRŽAJ GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA

[1. USTROJSTVO RADA 4](#_heading=h.1fob9te)

[2. MATERIJALNI UVJETI RADA 11](#_heading=h.3znysh7)

[3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE 14](#_heading=h.2et92p0)

[4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD 19](#_heading=h.tyjcwt)

4.1. RAD S DJECOM U GODINI PRED POLAZAK U OSNOVNU ŠKOLU......................22

4.2. RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU...........................................................22

4.3. OBOGAĆIVANJE SVIH PROGRAMA FAKULTATIVNIM SADRŽAJIMA..............24

[5. STRUČNO USAVRŠAVANJE 26](#_heading=h.3dy6vkm)

5.1.KOLEKTIVNO STRUČNO USAVRŠAVANJE...............................................................27

5.2.INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE...........................................................27

[6. SURADNJA S RODITELJIMA 28](#_heading=h.1t3h5sf)

[7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA 31](#_heading=h.4d34og8)

[8. INDIKATORI KVALITETE 33](#_heading=h.2s8eyo1)

# 1. USTROJSTVO RADA

**Misija Dječjeg vrtića Lekenik**

Dječji vrtić „Lekenik“ je odgojno-obrazovna ustanova za rani i predškolski odgoj i obrazovanje koja djeluje na području Općine Lekenik. Kroz provedbu redovitog programa utemeljenog na humanističko-razvojnom pristupu usmjereni smo razvoju dječjih potencijala i kompetencija, poštivanju dječjih prava i uvažavanju individualnih potreba djece.

**Vizija Dječjeg vrtića Lekenik**

Vizija kojoj težimo je vrtić kao mjesto u kojem se promiču i poštuju prava i potrebe djece i roditelja te potiče razvoj autonomnog, kompetentnog, odgovornog i kreativnog djeteta.

Dječji vrtić Lekenik djeluje na četiri lokacije:

* Hermanna Gmeinera 1, Lekenik
* Hermanna Gmeinera 2, Lekenik (prostor Narodne knjižnice i čitaonice Lekenik)
* Zagrebačka 25b, Lekenik (prostor Osnovne škole Mladost, Lekenik)
* Zagrebačka 66, Lekenik (prostor Društvenog doma i turističko informativnog centra Lekenik)

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

U vrtiću se provodi redoviti program odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i skrbi djece predškolske dobi od godine dana do polaska u školu, poseban program s ranim učenjem engleskog jezika i program predškole.

Prema trajanju provode se:

* cjelodnevni desetosatni programi i
* kraći program predškole.

Redoviti program provodit će se od 1. rujna 2024. godine do 31. kolovoza 2025. godine, posebni program s ranim učenjem engleskog jezika od 1. rujna 2024. do 30. lipnja 2025. godine, program predškole (u sklopu redovitog i posebnog programa) od 1. rujna 2024. do 30. lipnja 2025., a kraći program predškole od 1. listopada 2024. do 31. svibnja 2025. godine.

Redoviti cjelodnevni program provodi se u šest odgojno-obrazovnih skupina:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R. br. | Objekt | Dob djece | Broj skupina | Broj djece | Broj odgojitelja |
| 1. | Hermanna Gmeinera 1 | 1-3 godine  2-3 godina  3-7 godina  ***ukupno:*** | 1  1  1  ***3*** | 13  14  21  ***48*** | 2 odgojiteljice  3 odgojiteljice  2 odgojiteljice  ***7 odgojiteljica*** |
| 2. | Zagrebačka 25b | 3-4 godina  ***ukupno:*** | 1  ***1*** | 15  ***15*** | 3 odgojiteljice  ***3 odgojiteljice*** |
| 3. | Zagrebačka 66 | 5-7 godine  ***ukupno:*** | 1  ***1*** | 25  ***25*** | 2 odgojiteljice  ***2 odgojiteljice*** |
|  | ***Sveukupno*** |  | ***5*** | ***88*** | ***12 odgojiteljica*** |

Posebni 10-satni program ranog učenja engleskog jezika provodi se u jednoj odgojno-obrazovnoj skupini od 1. rujna 2024. do 30. lipnja 2025.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R. br. | Objekt | Dob djece | Broj skupina | Broj djece | Broj odgojitelja |
| 1. | Hermanna Gmeinera 2 | 3-7 godina  ***ukupno:*** | 1  ***1*** | 22  ***22*** | 2 odgojiteljice  ***2 odgojiteljice*** |

Program predškole van redovitog programa za djecu u godini pred polazak u osnovnu školu provodi se u jednoj odgojno-obrazovnoj skupini:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R. br. | Objekt | Dob djece | Broj skupina | Broj djece | Broj odgojitelja |
| 1. | Hermanna Gmeinera 2 | 6-7 godina  ***ukupno:*** | 1  ***1*** | 16  ***16*** | 1 odgojiteljica  ***1 odgojiteljica*** |

***Ostali radnici:***

Stručna voditeljica: ravnateljica Iva Šegović

Stručni radnici:

* stručna suradnica pedagoginja Lucija Vinković. (zamjena za stručnu suradnicu Marija Dominić.),
* viša medicinska sestra Ana Kalvarešin.

Opći i pomoćno-tehnički radnici:

* kuharica Svjetlana Golub
* pomoćna kuharica Jozefina Grgić
* spremačice: Katica Dolački, Dijana Topalović, Martina Blažinić
* radnik na održavanju – domar: Drago Miholjević
* voditelj računovodstva: Senka Čihor
* njegovatelji: Josipa Kranjčević, Tatjana Prezelj

Organizacija rada i raspored radnog vremena utvrđeni su prema potrebama roditelja, a u cilju optimalne efikasnosti u nesmetanom odvijanju odgojno-obrazovnog rada.

U tijeku pedagoške godine, sukladno potrebama roditelja, nenazočnosti radnika zbog bolovanja ili godišnjih odmora, može doći do promjene organizacije rada i rasporeda radnog vremena.

Radno vrijeme zaposlenika je u okviru 40-satnog radnog tjedna. Rad je raspoređen na pet dana u tjednu od ponedjeljka do petka izuzev rasporeda rada djelatnika na radnom mjestu više medicinske sestre koji je na dopunskom radu u vrtiću (do 8h tjedno ili do 180 h godišnje).

U radno vrijeme uračunava se i odmor radnika tijekom dana (stanka) u trajanju od trideset minuta, koju radnik može koristiti u razdoblju od 11:30 do 13:00 sati, a prema zahtjevima posla kojeg radnik obavlja.

Dječji vrtić počinje s radom u 6:00 sati. Za djecu koja pohađaju redoviti program, jutarnje i popodnevno dežurstvo je organizirano u prostoru centralnog objekta dječjeg vrtića u vremenu od 6:00, jutarnje, do 17:00, popodnevno.

Iznimka su djeca koja pohađaju redoviti program u odgojno-obrazovnoj skupini u područnom objektu na adresi Zagrebačka 66 za koju se, u skladu s organizacijskim mogućnostima, odgojno-obrazovni rad realizira u razdoblju od 6:00 do 17:00 te u područnom objektu na adresi Zagrebačka 25b gdje se odgojno-obrazovni rad realizira u razdoblju od 6:00 do 16:00.

Posebni desetosatni program s ranim učenjem engleskog jezika realizira se u vremenu od 6:00 do 16:00 sati. Popodnevno dežurstvo se, prema potrebi, odvija u prostoru centralnog objekta Vrtića u vremenu od 16:00 do 17:00 sati.

Odgojitelji u okviru 40 satnog radnog tjedna ostvaruju u neposrednom radu 27,5 sati tjedno i pratećih poslova 12,5 sati tjedno. Svaki mjesec radi se obračun sati rada glede zaduženja i realizacije.

**Godišnja planirana satnica**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mjeseci u godini | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | UKUPNO |
| Radni dani u mjesecu | 21 | 23 | 19 | 20 | 21 | 20 | 21 | 21 | 20 | 19 | 23 | 19 | 247 |
| Broj radnih sati | 168 | 184 | 152 | 160 | 168 | 160 | 168 | 168 | 160 | 152 | 184 | 152 | 1976 |

Broj radnih sati (s godišnjim odmorom) u 2024./2025. pedagoškoj godini 247 dan x 8 sati = 1976 sati.

Obračun sati rada vrši se za svaki mjesec na kraju mjeseca za svakog odgojitelja.

Prateći poslovi odnose se na:

* mjesečno/tromjesečno planiranje,
* tjedno planiranje,
* dnevnu pripremu rada (dnevni plan rada, kreiranje okruženja),
* dogovori o pripremi rada i realizaciji grupnih odgojitelja,
* dnevno zapažanje,
* valorizacija odgojno-obrazovnog rada,
* rad u odgojiteljskom vijeću,
* individualno stručno usavršavanje,
* kolektivno stručno usavršavanje u vrtiću,
* suradnja s roditeljima (roditeljski sastanci, individualni razgovori s roditeljima, kutić roditelja),
* rad u interesnim skupinama
* web skupina: Brodarić Ivona., Kadić Nataša, Lončar Ana (voditeljica)
* estetsko uređenje: Brleković Nevenka, Popović Lukačević Marija, Rožić Helena (voditeljica)
* slaganje rasporeda: Čović Silvija
* vođenje Ljetopisa: Ćosić Ivana, Turek Hrvojka
* vođenje knjižnice: Trdisević Valentina

**Struktura sati odgojno-obrazovnih djelatnika za pedagošku godinu 2024./2025.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Broj dana** | **Subote** | **Nedjelje** | **Praznici** | **Radni dani** | **Neposredni rad (5,5)** | **Ostali poslovi (2)** | **Stanka (0,5)** | **Ukupno sati rada** |
| ***9*** | *30* | *4* | *5* | *0* | *21* | *115,50* | *42,00* | *10,50* | ***168*** |
| ***10*** | *31* | *4* | *4* | *0* | *23* | *126,50* | *46,00* | *11,50* | ***184*** |
| ***11*** | *30* | *5* | *4* | *2* | *19* | *104,50* | *38,00* | *9,50* | ***168*** |
| ***12*** | *31* | *4* | *5* | *2* | *20* | *110,00* | *40,00* | *10,00* | ***176*** |
| ***1*** | *31* | *4* | *4* | *2* | *21* | *115,50* | *42,00* | *10,50* | ***184*** |
| ***2*** | *28* | *4* | *4* | *0* | *20* | *110,00* | *40,00* | *10,00* | ***160*** |
| ***3*** | *31* | *5* | *5* | *0* | *21* | *115,50* | *42,00* | *10,50* | ***168*** |
| ***4*** | *30* | *4* | *4* | *1* | *21* | *115,50* | *42,00* | *10,50* | ***176*** |
| ***5*** | *31* | *5* | *4* | *2* | *20* | *110,00* | *40,00* | *10,00* | ***176*** |
| ***6*** | *30* | *4* | *5* | *2* | *19* | *104,50* | *38,00* | *9,50* | ***168*** |
| ***7*** | *31* | *4* | *4* | *0* | *23* | *126,50* | *46,00* | *11,50* | ***184*** |
| ***8*** | *31* | *5* | *5* | *2* | *19* | *104,50* | *38,00* | *9,50* | ***184*** |
| **UKUPNO** | **365** | **52** | **52** | **14 (x8)** | **247** | **1358,50** | **502** | **123,50** | **1976** |

**Radno vrijeme ostalih radnika:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Prezime i ime | Radno mjesto | Radno vrijeme | Ukupno sati dnevno |
| Šegović Iva | Ravnateljica | 8,00-16,00 | 8 |
| V. L. (zamjena za M. D.) | Pedagoginja | 8,00-16,00 | 8 |
| G. S. | Kuharica | 6,00-14,00 | 8 |
| G. J. | Pomoćna kuharica | 8,00-16,00 | 8 |
| D. K. | Spremačica | 6,00-14,00 ili  10,30 -18,30 ili  12,00 - 20,00 | 8 |
| T. D. | Spremačica | 6,00-14,00 ili  10,30 -18,30 ili  12,00- 20,00 | 8 |
| B. M. | Spremačica | 6,00-14,00 ili  10,30 -18,30 ili  12,00- 20,00 | 8 |
| M. D. | Domar | 8,00-16,00 | 8 |
| K. A. | Zdravstvena voditeljica | 8,30-12,00 | potrebno ostvariti do 180 sati godišnje |
| Č. S. | Voditeljica računovodstva | 8,00 – 16,00 | 8 |
| K. J. | Njegovatelj | 7,00 – 15,00 | 8 |
| P. T. | Njegovatelj | 7,00 – 15,00 | 8 |

Radno vrijeme vanjskih suradnika u skladu je sa zadaćama, opisom poslova, satima zaduženja svakog pojedinog radnika i potrebama ustanove, te se tjedno dogovara s ravnateljicom.

**Ljetna organizacija rada**

Ljetna organizacija rada trajat će od 1. srpnja 2025. do 31. kolovoza 2025. godine.

Rad će se organizirati na temelju prijavljenog broja djece putem anketa provedenih s roditeljima u lipnju 2025. godine.

O ustrojstvu rada tijekom ljetne organizacije roditelji će biti pravovremeno usmeno i pismeno informirani, a izradit će se i dokument koji će Odgojiteljskom vijeću biti prezentiran na sjednici u lipnju. Dokumentom će biti planirano:

* organizacija rada,
* bitne zadaće rada tijekom ljetne organizacije rada,
* organizacijsko, materijalno i socijalno okruženje,
* odgojno-obrazovni rad; vođenje pedagoške dokumentacije
* suradnja s roditeljima,
* orijentacijski plan zadaća i aktivnosti za rani i predškolski uzrast djece,
* pisane obavijesti za roditelje

# 2. MATERIJALNI UVJETI RADA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zadaće i poslovi** | **Nositelji** | **Vrijeme realizacije** |
| Stvaranje sigurnosnih prostornih i materijalnih uvjeta kroz održavanje, obnavljanje i obogaćivanje postojećeg, stvarajući poticajno okruženje za kontinuirano učenje djece i odraslih | Ravnateljica  Stručni suradnik  Odgajatelji  Domari | Kontinuirano |
| Plan zamjene, popravka, sanacije, nabave | Ravnateljica  Domari  Vanjski izvođači |  |
| Nužno je izvršiti ličilačke radove u sobama, održavati sve sanitarne prostore, podove vrtića, dvorišta, igrališta |  |
| **Područni objekt škola** | Kontinuirano  (sukladno financ. mogućnostima) |
| * Zamjena preostalog dotrajalog namještaja   **Područni objekt dom**   * Opremanje prostora (krevetići, garderoba i dr) prema potrebama * Nabava didaktike i potrošnog materijala prema potrebama   **Područni objekt knjižnica**   * Opremanje prostora prema potrebama * Nabava novih sprava za dječje igralište |
|  |
| Potrebe za nabavkom opreme: |  |
| * Posteljina prema potrebama * Trljačice i partikle * Kute za djelatnike i radna odjeća i obuća prema planu i potrebama | Ravnateljica  Stručni suradnik  Odgojitelji  Tehničko osoblje | Prema potrebama |
| * Prostore dnevnih boravaka opremiti didaktičkim sredstvima koji omogućuju stvaranje materijalno djelatne i poticajne sredine vodeći računa o potrebama i interesu djece * Permanentno nabavljati didaktiku i raznovrsni potrošni materijal, opremati stvaralačke i istraživačke kutiće, obogaćivati prostore polivalenta kao i dvorišne prostore koji će poticati razvoj, kreativnost i stvaralaštvo djece |  |
| Očuvanje prostorno-materijalnog okruženja: |  |
|  | Svi djelatnici | Kontinuirano |
| * Čuvanje sredstava i opreme * Pravovremeni popravak i održavanje opreme |  |
| * Poduzimanje mjera u slučaju uništavanja i otuđivanja |  |
| * Ulagati u edukaciju i dodatno obrazovanje djelatnika te tako stvarati uvjete za nove programe (posebne i kraće) * Dodatno educirati stručne djelatnice za rad s djecom s teškoćama u razvoju * Pravovremeno i kontinuirano vršiti nabavke posteljnog rublja, stolnjaka, opreme i aparata za kuhinju u skladu sa standardima HACCP-a, potrebnih strojeva i opreme za praonicu rublja | Svi djelatnici | Kontinuirano |

|  |
| --- |
| **VANJSKA UREĐENJA** |
|  |
| * popravak i sanacija oštećenih sprava na igralištu po potrebi |
| * redovito čišćenje rubnjaka, rizola i stazica od trave i korova |
| * redovito održavanje ograde igrališta |
| * kontinuirano popunjavanje i održavanje pješčanika vrtićkih i jasličkih igrališta |
| * redovito održavanje ukrasnih nasada, živice i travnjaka, cvjetnjaka i kamenjara |

|  |
| --- |
| **OSTALI TROŠKOVI** |
| * pedagoška dokumentacija za sve skupine |
| * potrošni materijal za sve skupine |
| * troškovi vezani uz mjere zaštite na radu (potrebni atesti) |
| * ostali nepredviđeni troškovi |
| * održavanje vozila |

Dječji vrtić Lekenik financirat će se:

- iz proračunskih sredstava Općine Lekenik,

- iz roditeljskih uplata za djecu korisnike programa,

- iz sredstava državnog proračuna - program predškole i pomoć za djecu u integraciji

- iz donacijskih sredstava

Sljedeće pedagoške godine ćemo:

* Surađivat ćemo sa DV „ Sisak Stari“, „ Sisak Novi“ iz Siska
* razvijati suradnju s pedijatrijskom službom DZ Sisak i DZ Lekenik
* nastaviti suradnju s logopedskim kabinetom „Reci riba“ te nastaviti suradnju s ljekarnama Sisačko – moslavačke županije,
* pravovremeno i u dostatnim količinama nabavljati sav potreban higijensko-dezinfekcijski materijal u cilju zaštite i samozaštite djece i djelatnika Dječjeg vrtića Lekenik

# 3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Bitne zadaće:

- tijekom godine kontinuirano promatrati dijete u mnogim situacijama kako bi se stvorila što cjelovitija slika o djetetovim aktivnostima, mogućnostima i kompetencijama

- procjenjivati djetetov psihofizički razvoj u svim područjima razvoja: motoričkom, spoznajnom, socio-emocionalnom, govorno-jezičnom i komunikacijskom

- osigurati uvjete i pružiti potporu procesu odgoja i učenja svakog djeteta usklađeno s njegovim individualnim i razvojnim potrebama i mogućnostima

- surađivati s roditeljima kroz razne oblike i sadržaje, u cilju prijenosa informacija o djeci, zapažanja o djeci na temelju praćenja.

**Identifikacija djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama**

Bitne zadaće rada s djecom s posebnim potrebama:

* rana identifikacija djece s posebnim potrebama, s teškoćama u razvoju te darovite djece
* pružanje mogućnosti za socijalizaciju i uključivanje djeteta u program predškolskog odgoja i obrazovanja
* pravovremena i stručna podrška djeci s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju u zadovoljavanju njihovih razvojnih potreba,
* prevencija sekundarnih teškoća, razvoj maksimalnih mogućnosti djeteta za svakodnevno funkcioniranje
* pružanje stručne podrške roditeljima

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zadaće i poslovi** | **Nositelji** | **Vrijeme** |
| Kontinuirani rad na prevenciji bolesti i zaštiti zdravlja djece te kvaliteti boravka djece u vrtiću kroz zdravu prehranu, tjelesnu aktivnost, dnevni odmor i siguran boravak na zraku:   * Prikupljanje podataka o zdravstvenom stanju djece te mogućih alergija * Poticanje optimalanog razvoja antropoloških obilježja djece, stjecanje i usavršavanje biotičkih motoričkih znanja i općih kinezioloških znanja, poboljšanje motoričkih postignuća i postizanje primjerenih odgojnih učinaka * Provođenje antropometrijskih mjerenja sve djece u vrtiću (visina, težina) * Provođenje testiranja motoričkih sposobnosti kroz određenu bateriju testova * Razvijanje bazične motoričke sposobnosti djece * Upoznavanje djece s osnovnim elementima iz pojedinih sportova * Stvaranje navike za svakodnevno tjelesno vježbanje * Prezentiranje rada kroz pokazne vježbe i ogledne treninge * Vođenje dokumentacije dnevne pripreme I zapažanja svake aktinosti tjelesnog vježbanja * Skrb o higijensko-zdravstvenim uvjetima boravka djece (unutar i van vrtića) * Osigurati fleksibilnu organizaciju života u smislu razvijanja svijesti djece o vlastitim potrebama * Praćenje dnevnog ritma rada (dnevnih aktivnosti) s obzirom na mogućnosti i dob djece te njihovih potreba | Zdravstvena voditeljica  Odgajatelji  Stručni suradnik | Kontinuirano |
| Kontinuirano provođenje preventivnih mjera iz sigurnosnog programa vrtića te higijensko-zdravstveno održavanje vrtića u cilju stvaranja sigurnog okruženja za boravak djece u vrtiću:   * Praćenje i upućivanje na redovne sanitarno-higijenske preglede * Organiziranje izvanrednih sistematskih pregleda * Nadzor rada tehničkog osoblja u vidu pravilnog čišćenja i održavanja prostora vrtića te didaktičkih sredstava i pomagala * Kontrola pripreme hrane u kuhinjama te kontrola gotovog pripremljenog obroka * Nastavak provedbe HACCP sustava u vrtiću * Nastavak korištenja evidencijskih lista u svim prostorima vrtića * Edukacija tehničkog osoblja o važnosti pravilnog doziranja sredstava za čišćenje i dezinfekciju u odnosu na: količinu sredstva, vrijeme djelovanja i učestalost pranja i dezinfekcije opreme, radnih površina i prostora * Kontroliranje i koordiniranje provedbe plana čišćenja * Vođenje tehničkog osoblja te kontroliranje nadzornih lista * Predlaganje novih higijenskih i sigurnosnih mjera odgajateljima i ostalim djelatnicima | Zdravstvena voditeljica  Kuharice  Tehničko osoblje  Zdravstvena voditeljica  Kuharice  Tehničko osoblje | Kontinuirano |
| Kontinuirano poticanje zdravih stilova života kod djece i roditelja kroz razne projekte i timski rad s odgojno – obrazovnim djelatnicima vrtića:   * Poticanje svijesti djece o zdravim higijenskim navikama zbog očuvanja vlastitog zdravlja * Promoviranje važnosti zdrave i pravilne prehrane, pravilne higijene, tjelesne aktivnosti i boravka na zraku * Praćenje procijepljenosti djece i upućivanje na docjepljivanje * Tijekom cijele godine provoditi praćenje pobola djece te evidentiranje istih u propisanu zdravstvenu dokumentaciju * Poduzimanje odgovarajućih mjera u slučaju bolesti * Praćenje epidemiološke situacije * Provedba protuepidemijskih mjera radi sprečavanja širenja zaraznih bolesti kao i suradnja sa zdravstvenim institucijama * Kontinuirano uvođenje raznovrsnih namirnica kako bi se zadovoljile potrebe za energijom, hranjivim tvarima, vitaminima i mineralima koji omogućavaju normalan život te rast i razvoj djeteta * Suradnja s roditeljima djece s poremećajima u prehrani * Izrada tjednih jelovnika u skladu s potrebama djeteta (za djecu s alergijama i intolerancijama, celijakijom..) * Osigurati zastupljenost sezonskog voća i povrća te namirnica našeg podneblja prema važećim standardima i normativima * Nastavak praćenja da se u prehrani što manje koriste aditivi i konzervansi te umjetna bojila * Praćenje kvalitete, količine, pravovremenosti te izgleda gotovih obroka * Nabava kvalitetnih živežnih namirnica, briga o njihovom pravilnom uskladištenju * Planiranje namirnica zdrave hrane kao dijela jelovnika * Rano uključivanje djece u različite vrste tjelesnih aktivnosti * Savjetovanje svih zaposleni roditelja na promicanje zdravih životnih stilova * Planiranje dnevnih i tjednih aktivnosti na zraku | Zdravstvena voditeljica  Odgajatelji  Stručni suradnik  Roditelji  Ravnateljica  Vanjski suradnici | Kontinuirano |
| Praćenje i zadovoljavanje potreba djeteta tijekom boravka u vrtiću, kroz različite aktivnosti, događanja u vrtiću i odgojno- obrazovni proces:   * Osiguravanje dnevnog odmora djece (praćenje i prilagođavanje organizacije dnevnog odmora pojedinoj skupini djece) * Staviti poseban naglasak na kvalitetno zadovoljavanje potreba i ostvarivanje prava djeteta tijekom perioda prilagodbe, tj. u prvim danima boravka djeteta u vrtiću i jaslicama * Osigurati svakom djetetu istu razinu zadovoljavanja primarnih potreba uz praćenje procesa inkluzije djece s posebnim potrebama | Zdravstvena voditeljica  Odgajatelji  Stručni suradnik | Kontinuirano |

# 4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Tijekom 2024./2025. pedagoške godine ostvarivat će se:

- redoviti desetosatni program odgojno-obrazovnog rada s djecom rane i predškolske dobi u šest dobnih skupina.

- posebni desetosatni program ranog učenja engleskog jezika u 1 dobnoj skupini.

- i program predškole u 1. dobnoj skupini.

Program rada s djecom u Vrtiću koncipiran je u skladu s Programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja predškolske djece: razvojno-humanističkom koncepcijom koja prvenstveno uvažava ideju humanizma, suvremene spoznaju o specifičnim osobinama i zakonitostima razvoja djece predškolske dobi i spoznaje o značajkama izvan obiteljskog odgoja predškolske djece. Sadržaji i aktivnosti provode se prilagođavanjem potrebama i interesima djece, uvažavajući spontane situacijske poticaje djece.

Pri ostvarivanju programa sigurnost djece je uvjet koji mora biti zadovoljen. Organizacija, način provođenja i mjere sigurnosti djece koje treba poštivati, a posebno kad se rad odvija van Vrtića, definirane su *Sigurnosno-zaštitnim i preventivnim programom u Dječjem vrtiću Lekenik.*

U svakoj životnoj situaciji u Vrtiću, kako u spontanim tako i u planiranim aktivnostima djeteta, potiče se zdrav rast i razvoj kroz četiri područja:

• motoriku i zdravlje,

• socio-emocionalni razvoj,

• spoznajni razvoj,

• komunikaciju, izražavanje i stvaranje.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zadaće i poslovi** | **Nosioci** | **Vrijeme** |
| Sigurno i kvalitetno okruženje za učenje koje utječe na kognitivni, socijalni, emocionalni i tjelesni razvoj djece.   * Kreiranje okruženja za učenje koje pridonosi dobrobiti svakog djeteta (sigurnost, osjećaj pripadanja, slobodno izražavanje, osjećaj bliskosti i privrženosti) * Osiguravanje sigurnog, poticajnog, zanimljivog, zdravog i inkluzivnog okružena koje djecu potiče na istraživanje, učenje i samostalnost. * Stvaranje okruženja kojim se kod djece promovira osjećaj zajedništva i sudjelovanja u stvaranju kulture grupe i vrtića * Različiti segmenti odgojno-obrazovnog procesa (zaštita, njega, odgoj, obrazovanje) trebaju biti integrirani u cjelinu, tj. utkani u sve segmente zajedničkog življenja djeteta s drugom djecom i odraslima u vrtiću * Prema uvjetima, sadržajima i aktivnostima neposrednoga odgojno-obrazovnog rada ostvaruju se ciljevi kojima se potiče cjelokupan tjelesni, intelektualni, psihofizički, emocionalni, moralni i duhovni razvoj djeteta, a to su: znanje, identitet, humanizam i tolerancija, odgovornost, autonomija i kreativnost. | Stručni suradnik  Odgajatelji  Roditelji  Ravnateljica | Kontinuirano |
| Redovito praćenje i procjenjivanje razvojnog napretka, procesa učenja i postignuća svakog djeteta:   * Međusobna suradnja odgojitelja različitih skupina kroz tjedne refleksije * Pokretanje projekata prema interesu djece u jasličkim i vrtićkim skupinama * Praćenje i dokumentiranje projekata * Planiranje odgojno-obrazovnog procesa na temelju informacija o djeci i na temelju nacionalnog kurikuluma | Stručni suradnik  Odgajatelji  Ravnateljica | Kontinuirano |
| * Planiranje aktivnosti koje se temelje na razvojnim razinama i interesima djece kako bi se omogućilo usvajanje potrebnih kompetencija za istraživanje i cjeloživotno učenje * Graditi partnerski odnos s roditeljima kroz rad na projektima | Stručni suradnik  Odgajatelji  Ravnateljica | Kontinuirano |
| Praćenje, dokumentiranje i individualno planiranje aktivnosti kroz odgojno-obrazovni proces :   * Refleksije odgojitelja u svrhu dogovaranja daljnjih smjernica rada, pokretanja projekata, te podizanje kvalitete odgojno–obrazovnog procesa * Prezentacija rada skupina i procesa učenja djece kroz dokumentaciju (fotografije, izjave, dječji djece radovi) | Stručni suradnik  Odgajatelji  Ravnateljica | Kontinuirano |
| Poticanje i razvijanje kulture ustanove, poštujući različitosti polaznika vrtića, roditelja i djelatnika vrtića:   * Poticati razvoj osjećaja identiteta i pripadnosti vrtiću kao zajednici koja uči * Razvijati kulturne norme kao što su zajednički ciljevi, kolegijalnost, kontinuirano unapređivanje, cjeloživotno učenje, uzajamno poštovanje, jačanje odgovornosti * Redoviti program Vrtića obogaćuje se različitim kulturnim, rekreativnim, zdravstvenim, kraćim i odgojno-obrazovnim programima, prema izboru roditelja, u prostoru Vrtića ili izvan njega. * Odgojno-obrazovni proces u vrtiću mora biti fleksibilan, temeljen na partnerstvu vrtića s roditeljima i širom zajednicom, otvoren za kontinuirano učenje i spremnost na unapređivanje prakse | Stručni suradnik  Odgajatelji  Ravnateljica | Kontinuirano |
| Kontinuirano unapređenje kompetencija odgajatelja kako bi se postigla i održala visoka kvaliteta profesije u skladu s promjenjivim zahtjevima suvremenog načina života   * Profesionalni i osobni razvoj za cjeloživotno učenje * Svakodnevna suradnja u cilju unapređenja vlastite pedagoške prakse * Uključivanje u aktivnosti u zajednici kako bi se promovirala važnost kvalitetnog odgojno – obrazovnog procesa | Stručni suradnik  Odgajatelji  Ravnateljica | Kontinuirano |
| * Obilježavanje značajnih blagdana i datuma. Sadržaji i teme programa planiraju se prvenstveno u skladu s ciklusima u prirodi i kulturnim odrednicama životne sredine djeteta, te prema specifičnim interesima djeteta za pojave, probleme i teme koje proizlaze iz djetetovog neposrednog iskustva. | Stručni suradnik  Odgajatelji | Prema kalendaru |

**4.1. Rad s djecom u godini pred polazak u osnovnu školu**

Program predškole obavezan je za svu djecu školske obveznike. Provodit će se u okviru redovitog 10-satnog programa, posebnog programa s ranim učenjem engleskog jezika i izvan redovitog programa za djecu koja nisu korisnici vrtića. U programu predškole realizirat će se 250 sati rada, a radit će se prema Pravilniku o sadržaju i trajanju programa predškole, kao i programu predškole verificiranom pri MZO, a u skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj.

# Rad s djecom s teškoćama u razvoju

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zadaće i poslovi | Nosioci | Vrijeme |
| * Sudjelovanje u prijemu djece u vrtić i radu upisne komisije s ciljem pravodobnog prepoznavanja i evidentiranja potencijalnih potreba, teškoća te faktora rizika u ranom razvoju * Praćenje prilagodbe novoupisane djece i opservacija djece s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama * Priprema odgojitelja za dolazak djeteta s TUR/PP i pomoć u pripremni odgojne skupine * Izrađivanje programa opservacije za pojedino dijete s teškoćom u razvoju * Opservacija djece s TUR u odgojnoj skupini * Suradnja s odgojiteljima u uočavanju djece s teškoćama u razvoju * Pomoć odgojiteljima u planiranju ciljeva i individualnih aktivnosti za dijete s TUR, a shodno potrebama (teškoće u govorno-jezičnom razvoju, komunikacijske teškoće, teškoće u motoričkom razvoju, teškoće u socio-emocionalnom razvoju, zdravstvene teškoće, darovito dijete i dr.) * Pomoć odgojiteljima u kreiranju organizacijsko-materijalnog i djelatnog konteksta u odgojnoj skupini * Upoznavanje odgojitelja s posebnim oblicima i metodama rada i specifičnim pomagalima djece s teškoćama u razvoju s naglaskom na učenje komunikacijskih, govorno-jezičnih i socijalnih vještina u okviru vrtića u redovnom programu i/ili u suradnji sa specijaliziranim ustanovama | Stručni suradnik  Odgajatelji  Ravnateljica  Zdravstvena voditeljica | Kontinuirano |
| 2)   * Predlaganje modela inkluzije, kreiranje organizacijskih i materijalnih uvjeta za uključivanje djece s TUR * Pravilan odabir i primjena didaktičkih materijala za djecu s TUR te samostalna izrada didaktičkih materijala * Otkrivanje i procjenjivanje aktualne, prolazne i potencijalne potrebe djece * Evidentiranje odstupanja u razvoju kod pojedine djece, te intenzivnije pratiti evidentiranu djecu * Prikupljanje podataka, medicinske dokumentacije i vođenje dosjea djeteta te briga o zaštiti podataka * Neposredan rad u skupini u koju je uključeno dijete s TUR kao i praćenje djece s TUR unutar matične skupine * Upućivanje na dodatne preglede i dijagnozu u specijalizirane ustanove * Suradnja sa specijaliziranim ustanovama * Suradnja s odgojiteljima – razmjena informacija o djetetu kako bi se postignuli što uspješniji individualni i grupni terapijski postupci * Praćenje rasta i razvoja te napredovanje svakog pojedinog djeteta * Procjena spremnosti za školu i pisanje mišljenja prilikom upisa djeteta s TUR u školu | Stručni suradnik  Odgajatelji  Ravnateljica  Zdravstvena voditeljica | Kontinuirano |
| * Suradnja s roditeljima na nivou međusobnog informiranja (ponašanje djeteta, napredak u rastu i razvoju, mogućnosti i očekivanja od djeteta, interesi i specifične sposobnosti djeteta, osobitosti roditeljskog i sociološkog okruženja ...) * Upućivanje roditelja za odlazak s djetetom na specijalističke preglede, jedinstveno tijelo vještačenja i ostvarivanje prava iz socijalne i zdravstvene skrbi * Podržavanje roditelja u rehabilitaciji djece izvan vrtića | Stručni suradnik  Ravnateljica  Odgajatelji  Zdravstvena voditeljica | Kontinuirano |

**4.3.** **Obogaćivanje svih programa fakultativnim sadržajima: predstave, izleti, edukativne posjete i sportsko-rekreativni programi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Orjentacijski vremenik** | **Sadržaj** |  |
| listopad | Cjelodnevni izlet u organizaciji turističke agencije – odabir destinacije u suradnji odgojitelja, pedagoga i više medicinske sestre u skladu s orijentacijskim planom odgojno-obrazovnog rada dobnih skupina | Za djecu s navršenih pet godina |
| Kazališna predstava | Predstava za djecu polaznike vrtića i djecu polaznike programa predškole van reodvitog programa |
| studeni | Milenijsko čitanje bajki, |  |
| prosinac | Kazališna predstava na temu Božića, sudjelovanje djece na božićnom koncertu, Manifestacija Božić u Lekeniku | Predstava za djecu vrtićke dobi |
| veljača | Sudjelovanje djece na svečanosti povodom Dječjeg maskenbala u Lekeniku |  |
| ožujak-travanj | Kazališna ili mađioničarska predstava |  |
| svibanj | Kazališna predstava | Za djecu polaznike Vrtića |
| Cjelodnevni izlet u organizaciji turističke agencije – odabir destinacije u suradnji odgojitelja, pedagoga i zdravstvenog voditelja u skladu s orijentacijskim planom odgojno-obrazovnog rada dobnih skupina | Za djecu s navršenih pet godina – djeca polaznici Vrtića i djeca polaznici programa predškole van redovitog programa |
| Završna svečanost u odgojno-obrazovnim skupinama (druženje i dodjela diploma predškolcima) |  |
| tijekom pedagoške godine | Edukativne posjete, šetnje širom okolicom Vrtića s ciljem upoznavanja okoline, a u skladu s orijentacijskim planom odgojno-obrazovnog rada dobnih skupina. |  |

# 5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Ciljevi stručnog usavršavanja su:

* povećanje razine znanja odgojitelja
* povećanje senzbilizacije odgojitelja za određena područja i probleme u rastu, razvoju i odgoju djeteta
* podržavanje razvoja osobnih potencijala i jačanje stručnih kompetencija odgojitelja i stručnih suradnika kroz iskustveno učenje i timski rad na istraživanju i unapređivanju odgojne prakse
* poboljšanje efikasnosti komunikacije i socijalne interakcije na relaciji odrasli - dijete i odrasli - odrasli
* jačanje kompetentnosti odgojitelja za primjenu stečenih i poznatih znanja i tehnika u radu s djecom i roditeljima.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zadaće i poslovi** | **Nosioci** | **Vrijeme** |
| Kontinuirani profesionalni razvoj djelatnika kroz različite oblike stručnog usavršavanja unutar vrtića (radionice/ vijeća/ aktivi/ stručni skupovi) i van vrtića (edukacije/seminari/webinari) | Ravnateljica  Stručni suradnik  Vanjski suradnici  Odgajatelji | Kontinuirano |
| Uključivanje u neke oblike stručnih usavršavanja za posebne programe s vanjskim dionicima (webinari/seminari) | Ravnateljica  Stručni suradnik  Odgajatelji  Vanjski suradnici | Tijekom godine po potrebi i mogućnosti |
| Stručno usavršavanje na seminarima/webinarima u organizaciji MZO-a, Agencije za odgoj i obrazovanje i ostalim institucijama koje organiziraju edukacije vezane uz područja odgoja i obrazovanja | Ravnateljica  Stručni suradnik  Odgajatelji  Vanjski suradnici | Kontinuirano |
| Stručno usavršavanje na seminarima/webinarima na temu organizacije rada, financijskog i pravnog ustroja te poslovanja i regulativa u radu vrtića | Ravnateljica  Računovodstveni djelatnici | Tijekom godine po potrebi i mogućnosti |
| Vrednovanje i samovrednovanje rada i procjene postignuća te redefiniranje zadaća u skladu s planom i programom vrtića (aktivi, radni dogovori, radionice, fokus grupe, tjedna refleksija po objektima) | Ravnateljica  Stručni suradnik  Odgajatelji | Kontinuirano |
| Obogaćivanje knjižnice vrtića novom stručnom literaturom prema preporuci struke i stručnim interesima | Ravnateljica  Stručni suradnik | Kontinuirano |

**5.1. Kolektivno stručno usavršavanje**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Teme vijeća** | **Nositelji** | **Vrijeme provedbe** |
| Utvrđivanje Godišnjeg plana i programa vrtića  Dogovor o aktivnostima u narednom periodu | Ravnateljica  Stručni suradnik  Odgajatelji | Rujan |
| Tematske radionice u manjim skupinama | Ravnateljica  Stručni suradnik / Vanjski suradnik | Studeni |
| Primjena usvojenih sadržaja iz nove stručne literature u radu skupina - primjeri | Odgajatelji | Veljača |
| Stručna tema iz područja ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja | Stručni suradnik / Vanjski suradnik | Travanj |
| Dogovor o ljetnoj organizaciji rada  Raspored skupina i odgojitelja za iduću pedagošku godinu | Ravnateljica  Svi djelatnici | Lipanj |
| Usvajanje Godišnjeg izvješća o radu vrtića  Informacije o novoupisanoj djeci  Dogovor o planiranju odgojno-obrazovnog rada | Ravnateljica  Stručni suradnici Odgajatelji | Kolovoz |

**5.2. Individualno stručno usavršavanje**

Individualno stručno usavršavanje odgojitelja tematski je povezano s navedenim sadržajima kolektivnog stručnog usavršavanja, te s bitnim zadaćama odgojno-obrazovnog rada.

Nazočnost seminarima, odnosno raznim oblicima cjeloživotnog učenja i usavršavanja izvan vrtića biti će omogućeno odgojno-obrazovnim radnicima u cilju stjecanja novih spoznaja i njihove primjene u radu s djecom.

# 

# 6. SURADNJA S RODITELJIMA

Osnovne zadaće suradnje s roditeljima su:

* zbližavanje obiteljske i vrtićke sredine i ujednačavanje međusobnih utjecaja na dijete,
* razvijanje međusobnog povjerenja,
* pružanje mogućnosti roditeljima da sudjeluju u kreiranju i realizaciji programa rada s djecom,
* jačanje roditeljskih kompetencija i osnaživanje roditeljskih vještina

**Oblici i sadržaji suradnje s roditeljima**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Područje rada** | **Sadržaj** | **Nositelj zadatka** | **Realizacija** |
| OrdyBee platforma (digitalni roditeljski kutić) | Upoznavanje roditelja sa sveukupnim aktivnostima i kvalitetom dječjeg življenja odnosno razvoja djece u vrtiću, osobine razvoja djece pojedine dobi, dileme u odgoju djece kroz multimedijske sadržaje. | Odgojitelji | Tijekom godine |
| Kontinuirana izmjena informacija: prema aktualnim sadržajima rada i događanjima u odgojnim skupinama ili vrtiću, te izvješćivanje o dostignućima i osobitostima djece u skupini. | Odgojitelji | Tijekom godine |
| Roditeljski kutić | Kontinuirana izmjena informacija: prema aktualnim sadržajima rada i događanjima u odgojnim skupinama ili vrtiću, te izvješćivanje o dostignućima i osobitostima djece u skupini | Odgojitelji | Tijekom godine |
| Individualni razgovori odgojitelja i roditelja | Razmjena informacija o osobitostima rasta i razvoja pojedinog djeteta, postignuća djeteta u skupini, eventualne poteškoće u odrastanju  (najmanje jedanput tijekom pedagoške godine za svako dijete) | Odgojitelji  Stručni  suradnik  Ravnateljica | Tijekom godine |
| Roditeljski sastanci | Upoznavanje roditelja sa sveukupnim aktivnostima i kvalitetom dječjeg življenja odnosno razvoja djece u vrtiću, osobine razvoja djece pojedine dobi, dileme u odgoju djece. | Odgojitelji Stručni suradnik  Zdravstvena voditeljica Ravnateljica | Tijekom godine |
| Zajedničke aktivnosti roditelja i djece | Roditelj kao suigrač u igri i druženju s djecom. | Odgojitelji  Stručni suradnik  Ravnateljica | Tijekom godine |
| Uključivanje roditelja u realizaciju nekih konkretnih zadaća rada s djecom (roditelj glazbenik, liječnik, policajac i sl. predstavlja svoje zanimanje djeci ili obogaćuje odgojno-obrazovni rad). | Odgojitelji  Stručni suradnik  Ravnateljica | Tijekom godine |
| Sudjelovanje roditelja u obogaćivanju materijalnih uvjeta rada (prikupljanje pedagoški neoblikovanog materijala, oplemenjivanje materijalne sredine). | Odgojitelji  Stručni suradnik  Ravnateljica | Tijekom godine |
| Zajednička druženja povodom blagdana, rođendana i završetka pedagoške godine. | Odgojitelji  Stručni suradnik  Ravnateljica | Tijekom godine |

**Ostali načini suradnje s roditeljima**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Područje rada** | **Sadržaj** | **Nositelji zadatka** | **Realizacija** |
| Plenarni roditeljski sastanci | Priprema djeteta za polazak u školu | Stručni suradnik  Odgojitelji | Tijekom godine |
| Stručno savjetodavni rad s roditeljima | Individualni savjetodavni rad | Stručni suradnik Zdravstvena voditeljica  Ravnateljica | Tijekom godine |

# 7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Ciljevi suradnje s vanjskim ustanovama:

* osiguravanje višestrukih oblika potpore u ostvarivanju i unapređivanju kvalitete rada Vrtića
* stvaranje prilika za afirmaciju rada i ukupnog djelovanja Vrtića

**Suradnja s Osnovnom školom Mladost u Lekeniku i Narodnom knjižnicom i čitaonicom u Lekeniku**

Organizirati suradnju s osnovnom školom na području Općine Lekenik glede realizacije programa rada starijih odgojno-obrazovnih skupina i programa predškole.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Sadržaj** | **Nositelj zadatka** | **Realizacija** |
| 1. | Osmišljeni posjeti predškolske djece osnovnoj školi u koju se upisuju djeca iz naših odgojnih skupina | stručni suradnik pedagog,  odgojiteljice | V. mjesec |
| 2. | Prezentacija podataka o razvojnom nivou, uvjetima razvoja, ponašanju svakog pojedinog djeteta (individualno ili na aktivima - u ustanovi) | odgojiteljice i stručni suradnik pedagog | IX., X., VI. mjesec |

**Suradnja s ostalim institucijama**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Sadržaj** | **Nositelj zadatka** | **Realizacija** |
| 1. | Ostvariti suradnju s Ministarstvom znanosti i obrazovanja te Agencijom za odgoj i obrazovanje u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada | stručni djelatnik  ravnateljica | tijekom godine |
| 2. | Ostvariti suradnju s upravnim odjelom za obrazovanje za obrazovanje, kulturu, šport, mlade i civilno društvo Sisačko- moslavačke županije | stručni djelatnici,  ravnateljica | tijekom godine |
| 3. | Ostvariti suradnju s vanjskim suradnicima  (Općina - obilježavanje Dana Općine, kazališta oko organizacije: kazališnih predstava za djecu, seminara za odgojno-obrazovne djelatnike, suradnja s vanjskim ustanovama oko organizacije programa za djecu; suradnja s turističkom agencijom vezano uz organizaciju izleta za djecu i sl) | stručna suradnica pedagoginja | tijekom godine |
| 4. | Surađivati s Klinikom za dječje bolesti, Zavodom za javno zdravstvo, Domom zdravlja, Centrom za socijalnu skrb s ciljem unapređenja zdravlja i razvoja djece;  Suradnja s ustanovama na području općine Lekenik, grada Siska i šire – dječji vrtići, Centar za djecu, mlade i obitelj, vanjski suradnik logoped SOS Dječjeg sela Lekenik i drugi stručnjaci SOS-a, kulturne ustanove grada Siska i šire | stručna suradnica pedagoginja,  zdravstveni voditelj | tijekom godine |
| 6. | Suradnja s ostalim čimbenicima koji mogu doprinijeti unapređenju osnovne djelatnosti, DVD Lekenik, PU- SMŽ | stručna suradnica pedagoginja, viša medicinska sestra,  ravnateljica | tijekom godine |
| 7. | Suradnja s Turističkom zajednicom Općine Lekenik i Glasilom „Leken“ | ravnateljica,  stručna suradnica pedagoginja | tijekom godine |
| 8. | Surađivati s Hrvatskim crvenim križem oko realizacije projekta *Sigurnije škole i vrtići* | ravnateljica,  stručna suradnica pedagoginja,  viša medicinska sestra,  odgojitelji | tijekom godine |

**8. INDIKATORI KVALITETE**

*Prostorno-materijalni kontekst:*

* strukturiran prostor
* jasna namjena centara,
* centri u predprostorima i hodnicima
* centri s visokim odgojno-obrazovnim potencijalom (odabrani radovi koji zadovoljavaju visoke likovno-estetske kriterije i standarde kao npr. umjetničke slike i fotografije, dokumentacija djece, edukativni plakati, ..),
* centri za kvalitetnu simboličku igru djece (trgovina, tržnica, banka, pošta, liječnik,...) – izmjenjuju se u skladu s interesima i potrebama djece
* stalna dostupnost materijala primjerenog propisanim epidemiološkim mjerama,
* dovoljna količina raznovrsnog i poticajnog materijala primjerenog propisanim epidemiološkim mjerama,
* strukturiranost, promišljenost i jasna logika korištenja materijala (logično ponuđenog uz konkretan alat i ili instrument za manipuliranje materijalima),
* sigurni materijali,
* pedagoški red u centrima aktivnosti (sortiranje, razvrstavanje, jasnoća),
* materijali koje mogu koristiti djeca različitih kompetencija i stilova učenja,

*Vremenski kontekst:*

* istovremeno provođenje različitih aktivnosti (sva djeca ne rade isto, nego odabiru čime se žele baviti)
* fleksibilna organizacija obroka i dnevnog odmora
* djeca imaju mogućnost završiti započetu aktivnost

*Socijalni kontekst:*

* postojanje različitih socijalnih interakcija djece (u manjim skupinama se igraju, druže, raspravljaju)
* samoinicijativnost djece (slobodan odabir sadržaja i partnera za igru – ne moraju činiti samo ono što su za njih isplanirali odgojitelji),
* komunikacija – recipročna, uzajamna, uvažavajuća i poštujuća uz dogovaranje na svim razinama – dijete-dijete, odrasli-dijete, odrasli-odrasli

# 