**DJEČJI VRTIĆ „ DJEČJI SAN „**

**SVETONEDELJSKA 18**

**SVETA NEDELJA**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**DJEČJEG VRTIĆA „DJEČJI SAN“**

**SVETA NEDJELJA**

**ZA PEDAGOŠKU 2022./2023. GODINU**

 Ravnateljica : Sanja Coha

Sveta Nedjelja, rujan 2022.godine

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13,

98/19 i 57/22 ), članka 7. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN br. 83/01) i članka 44. Statuta Dječjeg vrtića „ Dječji san " te uz prethodnu raspravu i zaključke na sjednici Odgojiteljskog vijeća održanoj 26. 09.2022. godine,

Upravno vijeće na 3 . sjednici održanoj dana 30.9. 2022. godine donosi

**ODLUKU O DONOŠENJU**

# GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA

**DJEČJEG VRTIĆA „ DJEČJI SAN „**

# ZA PEDAGOŠKU 2022./23. GODINU

|  |  |
| --- | --- |
| Predsjednica Upravnog vijeća : |  Ravnateljica Vrtića . |
| Kristina Bosak | Sanja Coha |



**SADRŽAJ GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA**

**DJEČJEG VRTIĆA „ DJEČJI SAN „**

 OSOBNA KARTA DV DJEČJI SAN

 I . UVOD

1. USTROJSTVO RADA
2. MATERIJALNI UVJETI RADA
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA
6. SURADNJA S RODITELJIMA
7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA
8. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA
9. VREDNOVANJE PROGRAMA
10. PLAN I PROGRAM RADA :

 RAVNATELJICE

 ZDRAVSTVENE VODITELJICE

1.

**OSOBNA KARTA**

**DJEČJEG VRTIĆA „ DJEČJI SAN „**



 NAZIV Dječji vrtić „ Dječji san „

OSNIVAČ fizičke osobe- K.Bosak i S.Coha

SJEDIŠTE Svetonedeljska 18, Sv. Nedjelja

OIB 70951823096

TELEFON 098 92 66 512

E-MAIL sanja.coha1@zg.ht.hr

WEB www. djecji-san.com

RAVNATELJICA Sanja Coha

BROJ DJECE 33

BROJ ODGOJNIH SKUPINA 2

2.

**I UVOD**

Godišnji plan i program odgojno–obrazovnog rada za pedagošku godinu 2022./2023. godinu temelji se na pozitivnoj odgojno-obrazovnoj praksi. Cilj nam je poticati cjeloviti razvoja djeteta tjelesni, psihomotorni, socio-emocionalni i spoznajni razvoj te razvoj ličnosti putem različitih aktivnosti primjerenih psihofizičkim osobinama djeteta.

Program ćemo provoditi u skladu sa suvremenom koncepcijom 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 provodit će se u skladu sa zakonskim propisima koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje. Osobito uporište nalazimo u Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, te u njegovim izmjenama i dopunama, Državnom pedagoškom standardu i izmjenama i dopunama, Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece.

Sve aktivnosti i sadržaje planirat ćemo kao i u godinama prije pojave epidemije COVID 19, no voditi ćemo se preporukama i uputama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja ukoliko se epidemija vrati.

Našamisija je stvaranje sigurnog i poticajnog okruženja koje utječe na cjelokupan razvoj svakog djeteta, poštujući njegove potrebe i individualnosti, dok nam je vizija da Vrtić bude mjesto sretnog

 i zadovoljnog odrastanja djece u kojem je roditelj partner u odgojno-obrazovnom procesu.

3.

1. **USTROJSTVO RADA**

Dječji vrtić „ Dječji san „ Sveta Nedelja (u daljnjem tekstu Vrtić) organizira i provodi programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i prehrane djece od navršenih godinu dana života do polaska u osnovnu školu.

U skladu s nacionalnim programima i strategijama u RH u Vrtiću se provode:

1. **Redoviti cjelodnevni desetsatni program rada**

 -njega, odgoj, obrazovanje, zdravstvena zaštita i prehrana djece predškolske dobi

1. **Drugi kraći i rekreacijski programi** tijekom pedagoške godine organizirati će se i izvoditi ukoliko preporuke HZJH dozvole :

jednodnevni izleti na području Zagrebačke županije

programi umjetničkog , kulturnog , vjerskog i sportskog

sadržaja

šetnje i druženje u prirodi , posjete raznim institucijama i Organizacijama

obilježavanje svjetskih dana , svečanosti , manifestacije

posjete i prisustvovanja kazališnim predstavama

1. **Program ranog učenja engleskog jezika** – provodi se anketiranjem roditelja zainteresiranih za ovu vrstu programa , uz predstavljanje programa roditeljima na prvom roditeljskom sastanku od strane voditeljice programa . Provođenje programa ako roditelji iskažu interes provodit će franšiza „ Helen Doron „ iz Samobora.
2. **Program Predškole** u redovnom programu provoditi će odgojiteljice mješovite vrtićke skupine. U program je uključeno sedmero djece u godini prije polaska u školu.**Suglasnost na ustroj i provedbu obveznog programa Predškole u organizaciji Dječjeg vrtića „ Dječji san „ Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta dalo je 23. kolovoza 2016. godine , KLASA :601-02/15-03/01546 ; URBROJ : 533-25-16-0009.**

Program i rad vrtića te organizacija prostora provodi se u skladu sa smjernicama humanističko razvojne pedagoške koncepcije „Vrtić kao dječja kuća“ koja se temelji na ideji humanizma, spoznajama o specifičnim osobinama i zakonitostima razvoja djeteta, spoznajama o čovjekovu razvoju u cjelini i značajkama izvan obiteljskog odgoja.

4.

Početak pedagoške 2022./2023. godine Vrtić ima ukupno 33 djece raspoređenih u dvije odgojno obrazovne skupine. U mješovitu vrtićku skupinu upisano je troje dijete , a u jasličnu skupinu upisano je 8-ero nove djece. Broj zaposlenih radnika u Vrtiću ostao je isti.

Radno vrijeme vrtića ustrojeno je tako da u potpunosti odgovara potrebama djece i roditelja.

*Redovno radno vrijeme*

 6,30 do 16,30 sati

*Produljeno radno vrijeme*

16,30 do 20,30 h svakim radnim danom osim subote. Vrtić ne radi u dane blagdana i praznika koji se slave u RH.

Tijekom ljetnih mjeseci Vrtić neće raditi tri tjedna , odnosno petnaest radnih dana kada je organiziran kolektivni godišnji odmor. Datum godišnjeg odmora prilagodit će se roditeljima. U kolovozu Vrtić se generalno čisti, obavljaju se poslovi na tekućem i investicijskom održavanju, te nabavci opreme.

|  |  |
| --- | --- |
|  **Radno vrijeme odgojitelja po mjesecima**  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **mjesec** | **broj dana** | **broj subota** | **broj nedjelja** | **praznici** | **radni dani** | **neposredni rad (sati)** | **ostali poslovi (sati)** | **stanka** | **ukupno (sati)** |
| **9** | 30 | 4 | 4 | 0 | 22 | 121 | 44 | 11 | **176** |
| **10** | 31 | 5 | 5 | 0 | 21 | 115,5 | 42 | 10,5 | **168** |
| **11** | 30 | 4 | 4 | 2 | 20 | 110 | 40 | 10 | **160** |
| **12** | 31 | 5 | 4 | 1 | 21 | 115,5 | 42 | 10,5 | **168** |
| **01** | 31 | 4 | 5 | 1 | 21 | 115,5 | 42 | 10,5 | **168** |
| **02** | 28 | 4 | 4 | 0 | 20 | 110 | 40 | 10 | **160** |
| **03** | 31 | 4 | 4 | 0 | 23 | 126,5 | 46 | 11,5 | **184** |
| **04** | 30 | 5 | 5 | 1 | 19 | 104,5 | 38 | 9,5 | **152** |
| **05** | 31 | 4 | 4 | 2 | 21 | 115,5 | 42 | 10,5 | **168** |
| **06** | 30 | 4 | 4 | 2 | 20 | 110 | 40 | 10 | **160** |
| **07** | 31 | 5 | 5 | 0 | 21 | 115,5 | 42 | 10,5 | **168** |
| **08** | 31 | 5 | 5 | 1 | 22 | 121 | 36 | 11 | **168** |
| **ukupno** | **365** | **53** | **58** | **10** | **251** | **1.380,5** | **494** | **125,5** | **2.000** |

5.

 **Broj i struktura radnika**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **r. b.** | **opis** | **stručna sprema** | **zaposlenih** | **napomena** |
| **1.** | Ravnatelj/ odgojitelj | VŠS | 1 | položen stručni ispit |
| **2.** | zdravstveni voditelj | bacc.med.tech |  | položen stručni ispitvanjski suradnik |
| **3.** | odgojitelj | VŠS | 3 | položen stručni ispit |
| **4.** | spremačica-servirka | NKV | 1 | puno radno vrijeme  |
| **UKUPNO 5 RADNIKA** |

  **Raspored odgojitelja po odgojnim skupinama**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ODGOJNA SKUPINA** | **IME I PREZIME ODGOJITELJICE** | **STRUČNA SPREMA** |
| Jaslična „ Morski konjici „ |  M. Herceg J. Hojkurić Majdak  | VŠS,VŠS , položen stručni ispit  |
| Mješovita „ Dupini „ |  S. Mihelčić S. Coha | VŠS,VŠS ,položen stručni  ispit  |

6.

**Raspored tjedne satnice odgojitelja**

Svi djelatnici u vrtiću dužni su, sukladno Zakonu o radu, u punom radnom vremenu ostvariti 40 sati rada tjedno.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NEPOSREDAN RAD** | **SATI** | **OSTALI POSLOVI** | **SATI** |
| Neposredan odgojno-obrazovni rad s djecom u odgojnim skupinama | 27,5 | planiranje, pripremanje, valorizacija | 5,5 |
|
| suradnja s roditeljima | 2 |
| radionice i odgojiteljska vijeća | 0,5 |
|
| individualno i kolektivno permanentno stručno usavršavanje | 1,5 |
|
|
| svečanosti, izleti | 0,5 |
| pauza | 2,5 |
| **UKUPNO** | **27,5** | **UKUPNO** | **12,5** |

 **Broj odgojno-obrazovnoj skupina i broj upisane djece**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **r. b.** | **SKUPINA** | **BROJ DJECE** |
| 1. | jaslična |  16 |
| 2. | mješovita | 17 |
| **UKUPNO** | **33** |

7.

1. **MATERIJALNI UVJETI RADA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BITNE ZADAĆE** | **NOSITELJI** | **DINAMIKA** |
| Pravovremeno osigurati sva potrebna sredstva i materijale za rad u odgojnim skupinama, uvažavajući specifičnosti skupina u odnosu na dob i vrstu programa. | ravnateljica | Tijekom godine |
| Rad na sveopćem poboljšanju uvjeta rada, osvješćivanje djelatnika za brigu i odgovornost za sve što koristimo u radu.  | Ravnateljica, odgojiteljice, spremačica | Tijekom godine |
| Raditi na poboljšanju i održavanju objekta i vanjske površine. | ravnateljica |  Tijekom godine |

|  |
| --- |
| **Unutarnji prostor vrtića** |
| Sigurnost | Velika pažnja posvećuje se sigurnosti djece. Vrtić je smješten u centru Grada no odvojen je velikim dvorištem i parkiralištem od same ceste. Vanjska ulazna vrata vrtića dobro su osigurana. Vrata se mogu otvoriti samo s unutrašnje strane i to na vanjski poziv zvona. . S unutrašnje strane postavljen je prekidač za izlazak kojeg dijete ne može dosegnuti. Dijete uvijek mora uz prisutnost odrasle osobe ulaziti i izlaziti iz vrtića. Unutarnji prostor siguran je za boravak djece u njemu. Do sada nisu bile evidentirane ozljede djece. Radne površine i igračke redovito se dezinficiraju. Posebna pažnja posvećuje se higijeni sanitarnih čvorova. Kako bi ljetni mjeseci djeci što ugodnije prošli, SDB su klimatizirane.  |
| Otvorenost | Prostori namijenjeni djeci zauzimaju najveći dio zgrade vrtića. Sobe odgojnih skupina nalaze se jedna uz drugu te djeca mogu cirkulirati prostorom. Namještaj u SDB lako se može premještati  |

|  |  |
| --- | --- |
| Otvorenost | Namještaj visinom odgovara djetetu tako da mu sve može biti pri ruci. U svim sobama su formirani kutići / centri aktivnosti, no ipak se pazilo da djeca imaju dovoljno mjesta za neometano kretanje. |
| Namještaj | Namještaj je nabavljen od proizvođača namještaja za vrtiće tako da namještaj veličinom i namjenom u potpunosti odgovara sobama dnevnog boravka. Osim toga, prednost je namještaja što nije statičan nego ga fleksibilno možemo pomicati prema potrebama. Sve površine namještaja lako se održavaju i čiste.  |
| Didaktika | U DV Dječji san nabava nove didaktike, slikovnica i drugih materijala timski se planira sukladno interesima i potrebama djece.  |
| Pedagoški neoblikovani materijal | PNM koristi se tijekom cijele godine i za različite potrebe. U prikupljanje neoblikovanog materijala uključujemo i roditelje.  |

|  |
| --- |
| **Procjena vanjskog prostora vrtića**  |
| Sigurnost | Vanjski prostor vrtićkog igrališta je optimalno osiguran. Vrtićko igralište nalazi se na posjedu Župe Svete Nedelje . Vrtićko igralište osigurano je ogradom. Ravnateljica vrtića i spremačica prije izlaska djece na vanjske površine pregledavaju teren. Pješčanik se redovito dezinficira no potrebna je nabava pokrivala za isti. |
| Opremljenost | Vrtićko igralište optimalno je opremljeno odgovarajući dječjim interesima i potrebama. Posebice veliku pozornost djece privlači veliki pješčanik i centar za istraživanje vode bogato opremljeni neoblikovanim materijalom koji potiče dječje istraživanje.  |

9.

Materijalni uvjeti rada u našoj ustanovi ovise s jedne strane o količini sredstava realiziranih uplatom roditelja , čime se podmiruju materijalni troškovi ustanove i troškovi tekućeg održavanja objekta i opreme i s druge strane o količini financijskih sredstava doznačenih iz gradskog proračuna , čime se podmiruju plaće i druga primanja djelatnika .

Za cjelodnevni program roditelji s područja Gradova Svete Nedelje i Samobora mjesečno vrtiću uplaćuju 1.400,00 kuna a za poludnevni 940,00 kuna , Obitelj sa dvoje ili više djece koja polaze vrtić, roditelj za svako dijete i svako slijedeće dijete plaća 50 % manje od pune cijene vrtića .

Roditelji djece iz drugih Gradova i Općina plaćaju razliku između ekonomske cijene Vrtića i iznosa koji sufinancira njihov grad ili općina. Roditelji koji nemaju Rješenje ( od Grada ili Općine ) o sufinanciranju cijene Vrtića za svoje dijete, plaćaju punu ekonomsku cijenu koja iznosi 2.600,00 kn.

Sredstva iz proračuna Grada Svete Nedelje, Grada Samobora, Grada Zaprešića, Grada Zagreba, Općine Jakovlje i Općine Stupnik doznačuju se Vrtiću u skladu s odredbama Sporazuma o sufinanciranju djelatnosti Dječjeg vrtića „ Dječji san „ .

 **3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST DJECE I NJIHOVO ZDRAVLJE**

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. Nizom preventivnih mjera radit će se na sprečavanju mogućnosti prijenosa infekcija među djecom.

Svi radnici obvezni su obavljati redovite zdravstvene preglede ( higijensko-sanitarni pregledi ) sukladno važećim propisima i HACCP-u.

**Bitne zadaće:**

* sustavno praćenje rasta i razvoja djece
* prehrana djece prema važećim standardima i propisima
* prilagodba prehrane kod djece s alergijama na hranu i zdravstvenim poteškoćama
* provedba preventivnih mjera u cilju smanjenja pobola i ozljeda djece
* provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju pojave zaraznih bolesti
* zdravstveni odgoj djece, radnika i roditelja

#  Djelovanje na očuvanju i unapređenju zdravlja djece i njihovog psihofizičkog razvoja pravovremenim i kvalitetnim zadovoljenjem razvojnih potreba i prava djece

* vršenje antropometrijskog mjerenja djece dva puta godišnje i analiza istog, individualna analiza grupe i općenito na razini vrtića
* briga o osobnoj higijeni, higijeni ruku i tijela, posebno vlasišta u cilju ranog otkrivanja ušiju
* prilagođavanje dnevnog života u predškolskoj ustanovi individualnim potrebama djece (prehrana, izmjena aktivnosti i odmora, boravak na zraku…)

10.

* osiguranje općih i sigurnosnih uvjeta za boravak djece u predškolskoj ustanovi (mikroklimatski uvjeti, higijena prostora, organizacija prostora…)
* djelovanje na fizičkoj i psihičkoj sigurnosti djece u skladu sa Sigurnosno zaštitnim i preventivnim programom i protokolom postupanja u rizičnim situacijama
* bogaćenje dječje spoznaje o navikama zdravog življenja
* djelovanje na usvajanju i usavršavanju kulturno-higijenskih navika kod djece kroz brigu o sebi te navika zdravog života u cjelini
* razvijanje senzibiliteta kod djece za suradničke i humane odnose te podržavanje i ostvarivanje prava djeteta
* poticanje interesa i razvoj ekološke kulture kod djece (briga za okoliš)
* razvijanje pozitivnih i prihvatljivih stavova prema djeci s teškoćama u razvoju

#  Edukacija djece, roditelja i djelatnika

 posebice na području zdravlja i stjecanja navika zdravog života, poznavanja i zadovoljavanja razvojnih potreba

#  Održavanje i unapređivanje sanitarno – higijenskih uvjeta

* primjena zakonskih akata o zaštiti na radu ( ENERGO INSPEKT d.o.o. )
* vođenje brige o zdravstvenim pregledima djelatnica (sistematskim) i tečajevima higijenskog minimuma
* provođenje mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije prema planu ili ukazanoj potrebi

 ( ADRIA GRUPA )

* svakodnevna dezinfekcija sanitarnih čvorova, prema planu čišćenja, vođenje evidencije
* redovito provjetravanje prostorija
* redovito mijenjanje dječje posteljine
* održavanje čistoće okoliša vrtića
* provođenje dezinfekcije igračaka i rekvizita koje koriste djeca
* upućivanje bolesne djece kod liječnika
* kompletno održavanje čistoće u Ustanovi prema planu čišćenja te vođenje evidencije čišćenja

Nositelji aktivnosti: ravnateljica , zdravstvena voditeljica u suradnji s odgojiteljima, roditeljima i spremačica. Vrijeme ostvarenja: tijekom pedagoške godine

11.

**4**. **ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD**

U planiranju odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića 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 :

 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

Svi programi u vrtiću koncipirani su u skladu s Programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja predškolske djece i humanističko-razvojnom koncepcijom izvan obiteljskog odgoja i obrazovanja predškolske djece .

Pri ostvarenju programa sigurnost djece je osnovni uvjet koji mora biti zadovoljen . Organizacija , način provođenja i mjere koje treba poštivati , osobito kad se rad odvija izvan vrtića definirane su posebnim odlukama .

 **Cjeloviti program odgoja i obrazovanja predškolske djece**

Svaka odgojna skupina ima svoj specifični program koji se stvara po principima Kurikuluma , koji kao otvoren proces omogućuje ostvarivanje svih zadaća i posebnosti , kako djece tako i okolnosti u kojima se odgojno-obrazovni proces odvija.

Zastupljenost konkretnih zadaća u pojedinim područjima razvoja određuje se u planovima svake odgojne skupine – prema dominantnim potrebama i osobinama djece/djeteta – potrebama i osobinama specifičnim za svaku dob .

Tjelesni i psihomotorni razvoj :

* poštivati i zadovoljavati individualne potrebe djece ( naročito djece jasličke dobi posebice u adaptacijskom periodu, izmjeni ritma odmora i aktivnosti, prehrani, zadovoljavanje potreba djece s teškoćama u razvoju …
* uvažavati i zadovoljavati različitost dječjih potreba za odmorom – primjereno i prilagođeno korištenje vremena dnevnog odmora

12.

* usavršavati fleksibilno konzumiranje obroka, vodeći računa o individualnoj različitosti kod djece pri količini i vrsti konzumiranja hrane, te o usavršavanju samoposluživanja, čistoće, kulture prehrane…
* konstantno usavršavanje kulturno-higijenskih navika – briga o sebi…
* djelovati na razvoj i unapređivanje ekološke osjetljivosti djece – briga o okolini
* jačati imunološki sustav i djelovati na očuvanje zdravlja djece ( boravak i igre na zraku, tjelesno vježbanje, primjereno odijevanje…)
* djelovati na osiguranje sigurnosti djece, uz razvijanje i usavršavanje dječje sposobnosti samozaštite ( koordinacija pokreta, manipulativne sposobnosti…)
* uvažavati i zadovoljavati potrebe i različitosti djece s posebnim potrebama
* njegovati humane odnose i komunikaciju – briga o drugima

Socio-emocionalni razvoj i razvoj ličnosti:

* djelovati na razvoj osjećaja sigurnosti i samopouzdanja kod djece
* djelovati na razvoj pozitivne slike o sebi i na razvoj humanih i suradničkih odnosa, poštujući dječje želje i interese, a uz uvažavanje dječje individualnosti i različitosti – učenje potrebnih životnih vještina uz samopotvrđivanje na pozitivan, prihvatljiv, zdrav način komunikacije
* bogatom poticajnom sredinom i raznolikošću sadržaja i aktivnosti zadovoljavati dječju radoznalost i bogatiti dječji doživljajni svijet

Spoznajni razvoj:

* poticati senzibilizaciju osjeta putem otkrivanja osobina, funkcija i odnosa
* obogaćivati dječju spoznaju kako živjeti zdrav život
* podržavati i njegovati prirodnu radoznalost djeteta za vlastitu osobnost i sve što ga okružuje
* poticanje konstruktivnog načina rješavanja problema
* razvijati dječju pažnju, koncentraciju i mišljenje, uz poticaj na samootkrivanje i samoučenje, rješavanjem djetetu bliskih i dostupnih problema na njima svojstven način

13.

* zadovoljavati dječji interes za pisane znakove
* djelovati na senzibilizaciju djece za narodne običaje i kulturnu baštinu

Govor, komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo:

* djelovati na usvajanje, sređivanje i obogaćivanje svih oblika komunikacije i izražavanje kod djece bogatstvom prirodnih, društvenih i umjetničkih sadržaja u cilju osobnog unapređenja međuljudskih odnosa
* bogatiti i razvijati dječji govor i govorno stvaralaštvo, sposobnost razumijevanja i izražavanja poruka
* razvijanje i usavršavanje likovnih sposobnosti djece i likovnog stvaralaštva
* poticati dječje slobodno izražavanje njihovih potreba, interesa i impresija preoblikovanjem sredine i korištenjem materijala i poticaja
* zadovoljavati dječji interes za pisanom komunikacijom
* njegovati suradnju i stvaralaštvo

**Program predškole**

prema Pravilniku sadržaju i trajanju programa predškole (NN 107/2014)

Ciljana skupina:

- školski obveznici 2023./2024. (djeca rođena 1. travnja 2016. do 31. ožujka 2017. godine)

- djeca čiji roditelji traže prijevremeni upis u školu

Zadaće, sadržaji i aktivnosti :

- omogućavati zadovoljavanje svih djetetovih potreba, a posebno njegovih potreba za sigurnošću, pripadnošću, ljubavlju, samopoštovanjem i poštovanjem drugih osoba

- razvijanje i unaprjeđivanje tjelesnih, emocionalnih, socijalnih i spoznajnih potencijala djeteta te poticanje komunikacijskih vještina potrebnih za nove oblike učenja

- kontinuirano realizirati optimalne uvjete za razvijanje i unaprjeđivanje vještina, navika i kompetencija te stjecanje spoznaja i zadovoljavanje interesa koji će mu pomoći u prilagodbi na nove uvjete života, rasta i razvoja u školskom okruženju

- komunikaciju na materinskom jeziku

- matematičke kompetencije i osnovne kompetencije u prirodoslovlju i tehnologiji,

- učiti kako učiti, socijalne i građanske kompetencije,

- kulturnu svijest i izražavanje te motoričke kompetencije primjerene dobi

14.

Trajanje programa predškole

- od 1. listopada 2022. do 31. svibnja 2023.

- program predškole provoditi će se za djecu koja su uključena u redoviti program u dječjem vrtiću - sadržaji programa predškole provoditi će se u sklopu redovitog programa

- predviđamo 5% od ukupnog broja sati za provedbu drugih aktivnosti izvan ustanove (posjeti, izleti, kulturne priredbe, zdravstveni i sportski programi i sl.)

Suradnja s roditeljima

- informiranje roditelja, roditeljski sastanci u malim grupama,

- sudjelovanje roditelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu ( ovisno o epidemiološkim mjerama )

- individualne konzultacije roditelja i odgojitelja/stručnog tima ,

- leci za roditelje, kutići za roditelje

# Posjete, izleti, lutkarsko–kazališne predstave

#

Ovisno o epidemiološkoj situaciji i važećim preporukama HZJZ, tijekom godine planirat će se sadržaji koji podrazumijevaju kraće izlete, različite posjete institucijama u gradu, radnim mjestima roditelja, određenim obrtima i proizvodnjama, sportske aktivnosti, zajednička druženja, proslave i sl.

# Organizacija rada u ljetnim mjesecima

#

 Vrtić će raditi neprekidno tijekom cijele pedagoške godine, izuzev tri tjedna tijekom ljetnih mjeseci i to zadnji tjedan u srpnju te prva dva tjedna u kolovozu 2023.god. kada je organiziran kolektivni godišnji odmor. Tijekom srpnja i kolovoza broj djece koja će pohađati Vrtić biti će znatno smanjen zbog ispisa djece koja se upisuju u 1. razred osnovne škole i korištenja godišnjih odmora djece. Djeca koja će biti tijekom tog perioda u Vrtiću boraviti će u dnevnom boravku mješovite skupine sa dvije odgojiteljice ( po jedna odgojiteljica iz svake skupine ).

 15.

1. **NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA**

 Temeljem članka 29. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi odgojitelji i stručni suradnici obavezni su permanentno se stručno usavršavati. Da bi vrtić ostvarivao postavljene odgojno-obrazovne ciljeve potrebni su obrazovani odgojitelji koji su u stanju kreirati sredinu prijateljski naklonjenu djetetu, oni su djetetu poželjan model ponašanja u pogledu komunikacije, ljubaznosti, nenasilnog ponašanja i suradnje, tolerancije i poštivanja različitosti.

U kontekstu cjeloživotnog učenja odgojitelja i stručnih suradnika, stručno usavršavanje uvjet je za nadogradnju znanja i razvijanja vještina potrebnih za profesionalno obavljanje radnih zadaća. Promjene u društvu vidljive su na svim razinama i područjima pa tako i u sustavu ranog i predškolskog odgoja što iziskuje neprestanu nadopunu usvojenih znanja.

Bitne zadaće stručnog usavršavanja određujemo kao:

* jačanje stručne kompetencije odgojitelja i stručnih suradnika kroz edukacije, iskustveno učenje i timski rad na istraživanju i unapređivanju odgojne prakse
* rad na unapređivanju sustava praćenja djetetova razvoja u radu s djecom i roditeljima i praćenje cjelovite pedagoške dokumentacije
* jačati odgajateljevu kompetenciju u odnosu na izbor odgovarajućih poticaja za djetetov cjeloviti razvoj
* osvještavanje značaja grupne refleksije o odgojno-obrazovnom radu i senzibilizacija odraslih za timski rad
* razvijanje i jačanje komunikacijskih vještina potrebnih za rad s djecom i odraslima
* poticanje kontinuiranog izgrađivanja prepoznatljive kulture vrtića

 Obzirom da je u našoj Ustanovi problem stručnog usavršavanja nešto što se proteže kroz nekoliko zadnjih godina namjera nam je svakako poraditi na tome. Nastojati ćemo osigurati odgojiteljima on-line seminare kao i predavanja putem ZOOM platforme.

Plan sjednica:

Stručno usavršavanje ostvarit će se u ustanovi :

- održavanjem sjednica Odgojiteljskih vijeća

- individualnog stručnog usavršavanja (putem doškolovanja kao oblika izobrazbe kojeg stručni djelatnik samostalno izabire , praćenje stručne i znanstvene literature i časopisa…..)

Stručna literatura i časopisi nabavljaju se tijekom godine putem ponuda, pretplatom na stručne i pedagoške časopise te prema financijskim mogućnostima, vodeći računa o stalnom dopunjavanjem vrtićke biblioteke

16.

**Plan rada odgojiteljskog vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **DNEVNI RED ODGOJITELJSKIH VIJEĆA** | **SUDIONICI** |
| Rujan 2022. | Analiza adaptacijskog periodaDonošenje programa stručnog usavršavanjaRazmatranje, rasprava i usvajanje God.plana i progama rada DV za 2022./2023.ped.god.Razmatranje, rasprava i usvajanje Kurikuluma DV za 2022./2027. ped.god.Gost u Vrtiću-dječji mađioničar JOZO BOZO | ravnateljica,zdravst.voditeljica,odgojiteljice |
| Listopad2022. | Planiranje aktivnosti za naredno razdobljePlaniranje izleta na seosko gospodarstvo Gost u Vrtiću – kazalište SVIJET LUTAKA Obilježavanje važnih datuma : Dani kruha , Svjetki dan jabuka, Dan kravate i sl. | ravnateljica,zdravst.voditeljica,odgojiteljice |
| Studeni 2022. | Osvrt na proteklo razdobljeObilježavanje mjeseca knjigePlaniranje prosinačkih aktivnostiRazno | ravnateljica,odgojiteljice |
| Siječanj2023. | Analiza odgojno-obrazovnog rada za razdoblje rujan – siječanjPlaniranje aktivnosti za naredno razdobljeGost u Vrtiću-TEATAR GAVRAN | ravnateljica,zdravst.voditeljicaodgojiteljice |
| Ožujak2023. | Planiranje aktivnosti za Uskršnje vrijemeUčestvovanje u manifestaciji „ Radost Uskrsa u Svetoj Nedelji „ TZ Grada Sv. NedeljeRazno | ravnateljica,odgojiteljice |
| Travanj2023. | Uskršnji sajamIzlet djecePlaniranje aktivnosti za naredno razdoblje | ravnateljica,zdravst.voditeljica,odgojiteljice |
| Lipanj2023. | Osvrt na proteklo razdobljePoslovi vezani za kraj pedag.godineOrganizacija rada u ljetnim mjesecima | Ravnateljica,Zdravst.voditeljica,odgojiteljice |
| Kolovoz2023. | Analiza rada u ljetnim mjesecimaGodišnje izvješće DV Dječji sanPriprema za novu pedagošku godinuRazno | Ravnateljica,Zdravst.voditeljica,odgojiteljice |

17.

**6. SURADNJA S RODITELJIMA**

Komunikacija s roditeljima ključni je dio odgovornosti odgojiteljskog tima. Odgojitelji i roditelji dijele odgovornost zajedničkog rada da razviju suradnički odnos. Komunikacija, međusobno poštivanje, prihvaćanje razlika i interes djece – temelj je dobrog odnosa. I odgajatelji i roditelji moraju razviti nove vještine i prakse da bi uspostavili kvalitetno međusobno djelovanje.

Planirani oblici suradnje s roditeljima :

 Obzirom da su epidemiološke mjere znatno ublažene i naša suradnja s roditeljima biti će daleko lakša od prethodne. Nadamo se da ćemo mnoge zadaće i aktivnosti usmjerene prema roditeljima koje planiramo moći realizirati ( komunikacijski roditeljski sastanci, razne suradnje i uključivanja roditelja u odgojno-obrazovni proces, razne svečanosti). Budući da roditelji ulaze u glavni prostor ustanove ( trakt prema sobama skupina ) u mogućnosti su sada vidjeti tjedne planove aktivnosti , radove djece, razne obavijesti, te samim time ravnateljica je donijela odluku da se ukidaju Whats App grupe odgojno-obrazovnih skupina.

Strategija djelovanja ostvarivati će se kroz slijedeće vidove suradnje:

- Kontinuirano, pravovremeno i aktualno informiranje roditelja (usmeno i pisano putem kutića za roditelje, web stranice itd.)

- Svakodnevni kratki brifinzi u svrhu razmjene bitnih informacija o djetetu

- Roditeljski sastanci na otvorenom ili u vrtiću u malim grupama

- Informativni, edukativni, komunikacijski i prezentacijski roditeljski sastanci po skupinama u

 malim grupama

- Kvalitetan uvid roditelja u rad skupine i razvoj djeteta – putem prikaza rada i aktivnosti ( uz

 korištenje fotografija, videozapisa, plakata, kataloga aktivnosti, anegdotskih zapisa )

- Uključivanje roditelja u proces rada s djecom – boravak roditelja u skupini tijekom procesa prilagodbe i poticanje na neposredni boravak u skupini (npr. čitanje djeci); po jedan roditelj u skupini uz zaštitne mjere

- Ciljani individualni razgovori odgojiteljica i roditelja u dogovoreno vrijeme

- Kvalitetno informiranje roditelja o razvojnim potrebama i odstupanjima djece i osvješćivanje roditeljske uloge u prevenciji, ranoj detekciji i tretmanu razvojnih problema – obradom tema prema interesu roditelja ( prezentacije on-line ), individualnim radom na razumijevanju i rješavanju razvojnih teškoća

 - Uključenost roditelja u praćenje razvoja djece (tijeka prilagodbe, prolaznih razvojnih teškoća, ponašanja i postignuća)

 - Stalno praćenje kako se provode preventivni zaštitni programi, razgovori s roditeljima u slučaju kršenja protokola

- Edukacija roditelja i osvještavanje o različitim oblicima zanemarivanja i zlostavljanja djece, izrada letaka, individualni razgovori i podizanje svijesti o nužnosti osude svih oblika zanemarivanja i zlostavljanja

18.

1. **SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA**

Tijekom godine poticat ćemo suradnju s vanjskim čimbenicima i njihovo uključivanje u odgojno – obrazovni proces radi uključivanja djece u život šire socijalne zajednice, prihvaćanja, razumijevanja i uvažavanja osobnosti djeteta u programu vrtića.

1. Grad Sveta Nedjelja ; gradonačelnik i dogradonačelnik, pročelnica
2. Pročelnica za društvene djelatnosti i Upravni odjel za društvene djelatnosti grada Samobora ( suradnja u vezi tekućih pitanja vezanih uz djelatnost predškolskog odgoja
3. Ministarstvo znanosti , obrazovanja i sporta
4. Agencija za odgoj i obrazovanje , u cilju provođenja zakonitosti i stručnog vođenja predškolske Ustanove za provođenje programa i stručno usavršavanje odgajatelja i stručnih suradnika
5. Dom zdravlja u Samoboru
* sistematski pregledi djece pri prijemu u predškolsku ustanovu
* zdravstveni pregledi djelatnika
* sanitarni pregledi djelatnika
* pohađanje higijenskog minimuma za osoblje kuhinje i spremačice
* obavljanje epidemiološkog nadzora prema potrebi
1. Župni ured u Sv. Nedelji
* prilikom održavanja katoličkih blagdana
* Manifestacija „ Dani kruha-zahvala za plodove zemlje „
* Sudjelovanje u svečanostima prilikom Božića i Uskrsa
1. ZZJZ , Služba sanitarne inspekcije, „ Labosan d.o.o.“
* sustavno praćenje kvalitete prehrane i vode u Ustanovi
* uzimanje brisova na mikrobiološku čistoću u kuhinji
* planiranje jelovnika
* provođenje mjera DDD u Ustanovi
* nadzor sanitarne inspekcije
1. Rudnik „ Sveta Barbara „ Samobor
2. Stomatološka ordinacija dr.Ivan Gabriša u Novakima
3. Poštanski ured u Svetoj Nedelji
4. Lutkarsko kazalište : SVIJET LUTAKA, TEATAR GAVRAN i dr.
5. Suradnja s različitim institucijama uslužnih djelatnosti ( banka , pekara…)
6. IBUS d.o.o. prijevoznik – prijevoz djece na izlete , posjete
7. Dječji mađioničar Jozo Bozo
8. Dječji odjel knjižnice u Svetoj Nedelji
9. TZ grada Sv. Nedelje
10. ZOO vrt u Zagrebu
11. Vatrogasna postaja u Svetoj Nedelji

**Napomena :**

Suradnja s društvenim čimbenicima ovisit će u prvom redu o epidemiološkoj situaciji vezanoj uz COVID 19.

19.

**8. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA**

 Pedagoška dokumentacija vodi se za svaku odgojnu skupinu, sukladno Pravilniku o obrascima i sadržajima pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN broj 83/2001.).

Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine koja 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,

 Redovito će se voditi:

* imenik djece
* program stručnog usavršavanja
* individualni dosjei djeteta
* 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 – foto i video dokumentacija

Nositelji aktivnosti:

 ravnateljica, zdravstvena voditeljica, odgojiteljice

20.

**9. VREDNOVANJE PROGRAMA**

 Vrednovanje programa provodit će se na temelju dokumentiranja koje 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 će se provoditi kroz različite oblike: pisane anegdotske bilješke, dnevnike, dječje likovne radove, grafičke prikaze dobivenih rezultata, audio i video zapise, 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 programa vršit će se radi:

a) procjene postignuća i kompetencija djece

b) oblikovanje kurikuluma

c) partnerstva s roditeljima i komunikacije sa širom socijalnom zajednicom

Nositelji aktivnosti: ravnateljica, zdravstvena voditeljica, odgojiteljice

Vrijeme ostvarenja: tijekom pedagoške godine

**10. PLANOVI RADA**

 **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE**

**Poslovi organiziranja rada Vrtića :**

- izrada Godišnjeg plana i programa rada Vrtića

- izrada Kurikuluma

- vršenje analize rada i postignuća u pedagoškoj godini

- izrada Godišnjeg izvješća o radu

- planiranje sjednica Odgojiteljskog vijeća

- planiranje sjednica Upravnog vijeća u suradnji s predsjednikom Upravnog vijeća

- provođenje Odluka Upravnog vijeća i osnivača

- provesti javne upise za redovne programe ( po potrebi )

21.

 - organizacija obilježavanja važnih datuma u suradnji s lokalnom zajednicom

- briga o odgovornom odnosu radnika prema imovini vrtića

- koordinirati rad svih skupina i djelatnika - iniciranje inovacija i rad na unaprjeđenju odgojno-obrazovnog procesa

 **Savjetodavni rad :**

- sa svim djelatnicima vrtića u cilju pozitivne međusobne komunikacije i razvoja vrtića

- s pripravnicima odgojiteljima i stručnim suradnicima

- savjetovanje i suradnja sa vanjskim stručnjacima i ustanovama

- savjetovanje i suradnja s roditeljima

 **Administrativno-upravni poslovi** :

- sklapanje ugovora o radu na određeno i neodređeno radno vrijeme

- sklapanje ugovora o pružanju usluga vrtića s roditeljima

- skladanje ugovora s dobavljačima

- izrada plana korištenja godišnjih odmora

- izdavanje rješenja o korištenju godišnjeg odmora

- izdavanje rješenja o ostalim primanjima (pomoći, jubilarne nagrade)

- praćenje primjene zakona i podzakonskih akata i stručno usavršavanje iz te tematike

**Suradnja** :

- ostvarivanje i unapređivanje suradnje s roditeljima

- sudjelovanje na roditeljskim sastancima

- suradnja s Gradonačelnikom

- suradnja s Upravnim vijećem ( dogovarati dnevni red , pripremati materijale za sjednice , podnositi obrazloženja, izvješća, sudjelovati u radu , provoditi odluke )

- suradnja s Upravnim odjelima Grada Svete Nedelje sukladno djelokrugu rada, Uredom državne uprave i županijskim odjelom za školstvo i s nadležnim inspekcijskim službama

- suradnja s javnim ustanovama, poduzećima i udrugama u mjestu i šire

- suradnja s vrtićima na području Zagrebačke Županije

- suradnja sa župnikom M.Kušenićem

- primjena zakonskih propisa, naputaka, odluka Vlade RH, Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Agencije za odgoj i obrazovanje RH, Grada Svete Nedelje

- dostava potrebne dokumentacije MZOS, AZOO, Državnom uredu Zagrebačke županije

**Stručno usavršavanje** :

- iz područja financija, prava, odgojno-obrazovnih znanosti, komunikologije

22.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZDRAVSTVENE VODITELJICE**

Praćenje i procjena skrbi, njege i odgojno-obrazovnog rada – bitne zadaće u odnosu na:

* **dijete :**

 - vođenje zdravstvenog kartona

 - upoznavanje sa zdravstvenim stanjem djeteta i otkrivanje posebnih potreba

 - briga za posebnu prehranu i njegu

 - praćenje rasta i razvoja djece kroz antropometrijska mjerenja

 - praćenje pojavnosti pobola kod djece

 - vođenje zdravstvene statistike

 - sudjelovanje u izradi tjednih jelovnika

 - vođenje jelovnika djece koja imaju posebne zahtjeve u prehrani

 - pružanje prve pomoći u slučaju ozljeda i u hitnim stanjima, vođenje evidencije o istim - provođenje programa njege i zaštite zdravlja zuba, kroz redovito četkanje

 - zdravstveno odgojni rad putem zdravstvenih radionica putem raznih tema

* **roditelje** :

- prikupljanje informacija o djetetu u cilju što boljeg upoznavanja djetetovih potreba posebno kod djece koja imaju neke zdravstvene poteškoće

- zdravstveno odgojni rad s roditeljima, usvajanje kulturno higijenskih navika, zdrava prehrana, usvajanje zdravog načina života

- savjetodavni rad s roditeljima posebno kod djece koja odskaču u težini (prevencija pretilosti) i kod alergija

- jačanje uloge roditelja kroz obogaćivanje spoznaja s područja zdravstvene kulture, npr. informiranje kroz kutiće za roditelje

* **odgojitelje :**

- podrška i pomoć u procesu adaptacije djece

- sudjelovati u unapređivanju kvalitete planiranja njege i odgojno obrazovnog rada

 pomoć odgajatelju u prepoznavanju, uvažavanju i zadovoljavanju osnovnih

 djetetovih potreba tijekom boravka u ustanovi

 - osposobljavanje i sudjelovanje u praćenju i procjeni dječjih individualnih i

 sigurnosnih potreba za povoljan razvoj djeteta

 - pomoć odgajatelju u planiranju i realizaciji zadataka iz područja zdravstvenog odgoja

 - upućivanje na sanitarni pregled

 - vođenje sanitarnih knjižnica

 - prihvaćanje i implementacija HACCAP sustava kod svih sudionika odgojno

 obrazovnog rada pomoć odgajatelju u prepoznavanju, uvažavanju i zadovoljavanju

 osnovnih djetetovih potreba tijekom boravka u ustanovi

23.

**KLASA: 601-02/22-02/01**

**URBROJ : 238/29-138-01-22-01**

U Svetoj Nedelji , 30. rujan 2022. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA :

# Kristina Bosak



 RAVNATELJICA :

Sanja Coha

24.