

/ BJELOVARSKO BILOGORSKA ŽUPANIJA
DJEČJI VRTIĆ IVANČICA
IVANSKA
Petra Preradovića 2
e-mail:djecji.vrtic.ivancica1@bj.t-com.hr
mob:0989554046
tel/fax:043/887-129
MB:1377906
OIB:01283033359

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
DJEČJEG VRTIĆA IVANČICA
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2022. /2023. GODINU**

Ivanska, rujan 2022.

DJEČJI VRTIĆ IVANČICA
I V A N S K A

KLASA:601-02/22-02/1
URBROJ:2103-10-06-22-01
Ivanska,22.09.2022.

Na temelju članka 21.Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN10/97, 107/07 i 94/13) i članka 20.Statuta Dječjeg vrtića Ivančica uz prethodnu raspravu i zaključke Odgojiteljskog vijeća, Upravno vijeće na svojoj 34.sjednici održanoj dana 22.09.2022. godine, na prijedlog ravnateljice donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA
DJEČJEG VRTIĆA IVANČICA IVANSKA
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2022.-2023.GODINU**

Ravnateljica

Silvana Medač v.d.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Melita Blazonija

SADRŽAJ

-U V O D	3
1. USTROJSTVO RADA.....	4-8
2. MATERIJALNI UVJETI.....	8-11
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....	11-15
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....	15-24
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	24-25
6. SURADNJA S RODITELJIMA.....	25-26
7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA.....	26-27
8. VREDNOVANJE PROGRAMA.....	28
9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE.....	28-32

U V O D

NAŠA VIZIJA: Učiti za život - u dječjoj kući u kojoj će se ugodno osjećati dijete, roditelj, djelatnik i svaki posjetitelj. Omogućiti svojim radom da svako predškolsko dijete naše općine bude uključeno u neki program naše predškolske ustanove.

NAŠA MISIJA: Biti otvoren -prema djeci i njihovom poimanju svijeta koji ih okružuje i čiji su sastavni dio, prema roditeljima kao partnerima u odgoju i cjelovitom razvoju njihove djece, prema društvenoj sredini u kojoj živimo, radimo, razvijamo se i napredujemo ,prema promjenama, novim idejama i stalnim pokušajima u istraživanju boljih i kvalitetnijih rješenja, prema sebi samima i svakome u ustanovi.

Naš Dječji vrtić nalazi se u općini od posebne socijalne skrbi što dovoljno govori o socijalnom i materijalnom statusu ovog kraja.

Zato nam je kao ustanovi koja skrbi o djeci rane i predškolske dobi, kao i našem osnivaču, općini Ivanska stalo da stvorimo uvjete kako bi mladi ljudi ostajali na selu.

Jedan od tih uvjeta je pružanje usluge korištenja Dječjeg vrtića ,kako bi ljudi koji rade imali osigurano zbrinjavanje djece, kao i oni koji još nisu zaposleni da se mogu zaposliti jer znaju da su djeca zbrinuta.

Kako je prošle godine ostalo neupisano 18-ero djece u dječji vrtić, u Skladu s Državnim pedagoškim standardom te uz odobrenje i suradnju s Općinom Ivanska kao osnivačem shvatili smo da reorganizacijom postojećeg prostora igraonica možemo dobiti tri odgojene skupine uz dogradnju jednog sanitarnog čvora te smo to i realizirali.

Ostalo je neupisano samo jedno dijete jasličke dobi.

Glavni cilj bio nam je zadovoljiti potrebe roditelja i time pomoći da se Naši mladi roditelji zadrže na selu i time spriječimo odlazak u urbane sredine i dalje van granica države.

1.USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić Ivančica je ustanova čija je osnovna djelatnost odgoj i obrazovanje, te skrb o djeci rane i predškolske dobi.

Dječji vrtić organizira i provodi programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi.

Programi su prilagođeni razvojnim potrebama djece, te njihovim mogućnostima i sposobnostima, a ishodište nalaze u Nacionalnom kurikulumu za rani odgoj i obrazovanje.

U okviru djelatnosti Vrtić organizira i **provodi slijedeće programe:**

- redovite programe** odgoja, obrazovanja, njege i skrbi djece rane i predškolske dobi,
- **kraći program predškole.**

Dječji vrtić Ivančica pohađa kroz godinu:

-u redovitom programu 52-ero djece raspoređenih u tri odgojne skupine,
Dvije vrtićke mješovite skupine i jedan jaslička mješovita skupina.

-u kraćem programu predškole organizirana je jedna skupina s 14 djece

Dječji vrtić Ivančica djeluje na području općine Ivanska u mjestu Ivanska ali uzima i djecu s okolnih općina ako kvote nisu ispunjene djecom s naše općine.

Vrtić radi na lokaciji ukupne kvadrature od 400m² dok je ukupni otvoreni prostor 1 587 m².

Radno vrijeme vrtića je od 6:00 do 16:00 sati.

ORGANIZACIJA RADA

*REDOVITI PROGRAMI:

R.br.	Odgojna skupina	Radno vrijeme	Broj djece	Odgoitelji	Stručna sprema
1.	Jaslička mješovita (1-3god.)	6,30-12 1.smjena 10,00-15,30 2.smjena	12	Martina Horvatić Adriana Orlović	VSS SSS
2.	Vrtička mješovita (3-5)	6,30 -12,00 1.smjena 10,00-15,30 2.smjena	20	Melita Blazonija Đurđica Prstec	VŠS VSS
3.	Vrtička Mješovita (4-7)	6,00-11,30 1.smjena 10,30-16,00 2.smjena	20	Martina Kovač Andreja Žunić	VSS VSS

***KRAČI PROGRAM PREDŠKOLE:** broj djece 14

-Ponedjeljak i četvrtak 16-19 sati

-voditeljica: učiteljica primarnog obrazovanja Lorena Palošika VSS

RAD POMOĆNO TEHNIČKIH RADNIKA:

Dva izvršitelja:

Jelena Buban -kuharica i Marijana Gašparić Dabac spremačica

RADNO VRIJEME:

7:00 – 15:00 – kuharica Jelena Buban SSS
11.00 – 19,00– spremačica Marijana Gašparić Dabac SSS

Poslove računovodstva obavlja djelatnica općine Valerija Rudelić, SSS.

Ovisno o potrebama roditelja i mogućnostima organizacije rada u svezi toga odluku o promjenama donosi ravnateljica. Radno vrijeme prema potrebi posla dogovara se sa radnicima dan prije ako ga nije moguće ranije predvidjeti ili taj dan u slučaju hitne potrebe.

Radno vrijeme i raspored svih radnika, ako je potrebno zbog organizacije rada, kvalitete rada ili nepredviđenih potreba može se promijeniti i u toku radne godine.

STRUKTURA SATNICA DJELATNIKA

U pedagoškoj 2022./23.godini odgojitelji imaju zaduženje:

GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOITELJA

Mjesec	Broj dana	Nedjelja	Subota	Blagdana	Radni dani	Sati
09/2022.	30	4	4	0	22	176
10/2022.	31	5	5	0	21	168
11/2022.	30	4	4	2	20	176
12/2022.	31	4	5	1	21	176
01/2023.	31	5	4	1	21	176
02/2023.	28	4	4	0	20	160
03/2023.	31	4	4	0	23	182
04/2022.	30	5	5	1	19	160
05/2022.	31	4	4	2	21	182
06/2022.	30	4	4	2	20	176
07/2022.	31	5	5	0	21	168
08/2022.	31	4	4	1	22	182
UKUPNO:	365	52	52	10	250	2082

--	--	--	--	--	--	--

- ukupan godišnji fond radnih sati	2082 sati
- blagdani 10 x8	80 sati
- 30 dana GO x 8 sati	240 sati
UKUPNO GODIŠNJE (bez 30 dana GO)	=2162 sata

TJEDNA STRUKTURA RADNOG VREMENA ODGOITELJA

- Neposredni rad	-----	5,5 x5	-- 27,5 sati
- Planiranje, i vrednovanje rada, priprema prostora i poticaja, suradnja s roditeljima i ostalima te poslovi stručnog usavršavanja	-----	2x 5	--10 sati
- Dnevna stanka	-----	0,5x5	--- 2,5 sati

UKUPNO: **40 sati**

Sati koji se realiziraju u vidu:

- seminara, skupova i savjetovanja – po prisutnosti
- područja posebnog stručnog interesa – po realizaciji
- ostalih nepredviđenih aktivnosti u dogovoru s ravnateljem se individualno obračunavaju na kraju pedagoške godine

Nerealizirani broj sati predviđenih za ostale aktivnosti odgojitelj je dužan odraditi u neposrednom radu.

Tehničko osoblje:

Jelena Buban i Marijana Gašparić Dabac dnevno zaduženje 8 sati te tjedno 40 sati

ORGANIZACIJA RADA ZA VRIJEME LJETNIH MJESECI

Ove godine po prvi put nakon dugo godina organizirat ćemo rad vrtića tokom cijelog ljeta na način da će anketa roditelja pokazati da li će rad biti organiziran u sve tri skupine ili će biti dovoljno jedna ili dvije skupine.

U srpnju ćemo provoditi ljetne aktivnosti na zraku i s vodom te omogućiti djeci što više rekvizita za njihove ljetne aktivnosti u dvorištu i na terasama.

ORGANIZACIJA RADA RAVNATELJA

V.d.ravnateljica Silvana Medač ,radno vrijeme 8-16,dnevno zaduženje 8 sati, 40 sati tjedno.

ORGANIZACIJA RADA PEDAGOGA

Radno vrijeme i satnica utvrdit će se naknadno budući da je natječaj u tijeku jer se na prethodni nitko nije javio.

ORGANIZACIJA RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

Radno vrijeme i satnica utvrdit će se naknadno budući da je natječaj u tijeku jer se na prethodni nitko nije javio.

2.MATERIJALNI UVJETI

Osnivač našeg vrtića općina IVANSKA ulaže velika sredstva kako bi materijalni uvjete u našem vrtiću bili što bolji kako za djecu tako i za zaposlenike. Ove godine dogradili smo jednu kupaonicu kako bi dobili još jednu vrtićku skupinu te je didaktički opremili. Ove godine na vanjskom igralištu planiramo još urediti sjenice s sjedalicama i stolom te nabaviti nekoliko klupa za sjediti u dvorištu. Ukoliko bude mogućnosti nabavit ćemo nekoliko sprava za jasličku skupinu.

Vanjski prostor našeg vrtića ima igralište koje je dovoljno veliko,1.587m² ,sa raznim spravama koje su na sigurnosnoj podlozi, dvije sjenice, pješčanik i staza za vožnju biciklima, pa ga koriste sva naša djeca. Imamo izrađene protokole postupanja u mogućim rizičnim situacijama.

Unutar vrtića imamo tri igraonice sa pripadajućim sanitarnim čvorom koje koristimo za boravak djece i pripadajuće natkrivene terase.

- 3 sobe dnevnog boravka , dvije vrtičke i jednu jasličku:

- 1.LEPTIRI mješovita vrtička skupina sa djecom od 4 do polaska u školu
- 2.LOPTICE mješovita vrtička skupina sa djecom od 3 do polaska u školu
- 3.BUBAMARE mješovita jaslička skupina sa djecom od jedne do tri godine

Želja da boravak učinimo osmišljenim, da prostori budu u funkciji razvoja, učenja i aktivnosti djeteta navodi na **ostvarivanje slijedećih zadataka:**

1. Voditi brigu o pravovremenom obavljanju investicijskog održavanja te nabavci potrebitog materijala kao i o njegovom racionalnom korištenju prema planu i mogućnostima vrtića.
2. Voditi brigu o pravilnom održavanju sredstava za rad i racionalnom korištenju slobodnog vremena.
3. Poboljšati postojeće uvjete rada kroz nabavku, vlastitu izradu i raznovrsnije korištenje opreme, igraćaka i didaktičkog materijala.

Procjenjujemo da su materijalni uvjeti po odgojnim skupinama zadovoljavajući ,da su odgajatelji i sami kreatori didaktike od neoblikovanog materijala.

PLAN INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA OBJEKTA

Za vrtičku skupinu LOPTICE

- nabava igraćaka i pomagala za igru na otvorenom
- nabava printera i laptopa za odgojitelje
- nabava strunjača
- garderobni ormari za djecu

Za vrtičku skupinu LEPTIRI:

- televizor
- pješčanik za vodu i pijesak
- laptop za odgojitelje

Za jasličku skupinu BUBAMARE:

- nabava novih igračaka i igrala za vanjski prostor
- nabava laptopa za odgojitelje
- cd player

- kontinuirana briga o održavanju vanjskih prostora igrališta
- dezinfekcija kuhinjskog prostora
- dezinfekcija sanitarnih čvorova u objektu
- čišćenje oluka na objektu

PLAN NABAVKE I DOPUNE DIDAKTIKE I POTROŠNOG MATERIJALA ZA ODGOJNU SKUPINU

Vrtićka skupina Loptice:

- slikovnice
- slagarice
- igračke - vozila za prometni centar
- kinetički pijesak

Vrtićka skupina Leptiri

- slikovnice
- ginjol lutke
- paravan za kazalište lutaka

Jaslička skupina Bubamare

- senzomotorički stup
- slikovnice
- loptice za bazen

Tijekom godine kontinuirana nabavka potrošnog materijala.

FINANCIRANJE RADA VRTIĆA

Odlukom Osnivača od ove godine kako bi se pomoglo roditeljima povećan je postotak kojim se financira rad Dječjeg vrtića na 80% iz proračuna osnivača tj. Općine Ivanska a 20% ekonomske cijene vrtića plaćaju roditelji čime im je smanjena cijena sa 590 na 500 kn.
Cijena je ista za svu djecu s naše općine.

Za djecu s područja drugih općina roditeljima participiraju njihove općine.

Program rada Predškole financiraju Ministarstvo obrazovanja 20kn po djetetu, sve ostalo naš osnivač općina Ivanska.

3.NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Razvoj djece u izvan obiteljskim uvjetima zahtijeva optimum usklađenosti postupka Vrtića i roditeljskog doma glede zadovoljavanja primarnih potreba djeteta.

Plan provedbe programskih aktivnosti obuhvaća:

- 1.zdravstvenu zaštitu djeteta**
- 2.prehranu djece**
- 3.higijensko-tehničke uvjete**
- 4.sigurnost djece**

1.ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA

A)U odnosu na dijete

- procjena i praćenje psihofizičkog razvoja pojedinog djeteta i djece u skupini (razgovor s roditeljima kako bi se dobile os. informacije o zdravstvenom stanju djeteta, njegovom ponašanju, navikama i specifičnim potrebama)
- praćenje tjelesno rasta i razvoja djece u skupini i njihovih potreba te poduzimanje potrebnih mjera (praćenje djeteta u igri, antropometrijska mjerenja)
- identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama (alergije, kronične bolesti...)
- upoznavanje s karakteristikama psihofizičkog razvoja djeteta i njegovim potrebama

- pravovremeno zadovoljavanje osnovnih bioloških potreba djece(vođenje brige o bioritmu djece, praćenje izmjene dnevnih-aktivnosti, svakodnevni boravak na zraku i poticanje tjelovježbe, organizacija dnevnog odmora prema potrebama djece
- preventivno djelovanje na suzbijanju bolesti i u situacijama epidemioloških indikacija (ušljivost),provođenje mjera Covid -19
- razvoj kulturno-higijenskih navika kod djece (putem raznih aktivnosti i odgojno-obrazovnih sadržaja ovisno o dobi, praćenje usvojenosti higijenskih postupaka
- pružanje pomoći djeci u situacijama povreda i bolesti (mjerenje temperature, saniranje povreda i pružanje prve pomoći, prijevoz djeteta u zdravstvenu ambulantu uz pratnju

B) U odnosu na odgojitelje

- upoznavanje odgojitelja sa specifičnostima novoprimljenog djeteta
- upoznavanje odgojitelja sa svim mjerama i postupcima kod djeteta sa zdravstvenim poteškoćama
- osvješćivanje odgojitelja o važnosti svakodnevnog prikupljanja informacija o djetetu (osobito tijekom prilagodbe)
- redovito provođenje aktivnosti i sadržaja namijenjenih usvajanju kulturno-higijenskih navika kod djece i redovito provođenje tih navika sve djece (svakodnevnom upućivanjem i nadzorom djece za vrijeme korištenja WC-a, pranja ruku, jelom.....i odgojno-obrazovnim sadržajima prema programu rada)
- upoznavanje i provođenje mjera prema uputama covid19 ako će biti potrebno

C) U odnosu na roditelje

- prikupljanje liječničke dokumentacije o zdravstvenom stanju djeteta (kao uvjet za prijem djeteta)
- konzultacije i savjetovanje s roditeljima o mjerama i postupcima kod djeteta sa zdravstvenim poteškoćama
- informiranje roditelja o zdravstvenoj preventivi, pojavi zaraznih bolesti
- obavješćavanje roditelja o povredi ili narušenom zdravlju djeteta-ODMAH
- informiranje i provođenje mjera covid 19 prema potrebi ako bude trebalo.

2.PREHRANA DJECE

A) U odnosu na dijete

- Planiranje jelovnika i priprema jela (kuharica, djeca)
- praćenje kvalitete i kvantitete pripremljenih jela (kuharica, Zavod za javno zdr.)
- unaprjeđenje kvalitete obroka(izrada jela na drugačiji način, prilagođavanje jelovnika djeci s posebnim potrebama)
- fleksibilna organizacija distribucije i konzumiranja obroka u odnosu na uzrast i potrebe djece (izrada rasporeda obroka prema uzrastu djece u skupini, prema specifičnim potrebama pojedinog djeteta)
- praćenje konzumacije hrane djece, njihovih preferencija, stavova, mišljenja i prema tome prilagođavanje jelovnika (praćenje količine nepojedene hrane, razgovorom s djecom, prikupljanjem njihova mišljenja, uključivanje nekih jela ili micanje nekih jela s jelovnika, prilagođavanje planiranih i skuhanih količina hrane)-odogitelji, kuharica
- razvijanje pravilnog odnosa djece prema hrani, naglašavajući važnost elemenata zdrave prehrane(kroz razne odgojno-obrazovne aktivnosti i sadržaje)
- zadovoljavanje dnevnih potreba djece u prehrani prema dužini boravka u vrtiću i vremenu dolaska i odlaska (rani jutarnji obrok)

B)u odnosu na odgojitelje

- poticanje djece na prihvaćanje pojedinih jela i namirnica koje im se ne sviđaju ili su im nove
- praćenje konzumacije hrane djece, njihovih preferencija, stavova, mišljenja
- ispitivanje i uvažavanje mišljenja odgojitelja o kvaliteti prehrane (prihvaćanje sugestija, mišljenja)
- upućivanje odgojitelja o pravovremenom zadovoljavanju potrebe za hranom i vodom

-stvaranje uvjeta za kontinuirani rad na usvajanju i prakticiranju kulturno-higijenskih navika prilikom jela (priprema za obroke, pranje ruku, samoposluživanje..) u konkretnoj situaciji u skupini ili prilikom izleta i sl.

C) U odnosu na roditelje

- suradnja s roditeljima djece s posebnim potrebama zbog osiguravanja primjerene prehrane djece
- prikupljanje informacija od roditelja o prehrambenim navikama i potrebama djece kod kuće i savjetovanje o novim spoznajama iz tog područja
- upoznavanje roditelja s prehranom djeteta, ispitivanje i uvažavanje mišljenja roditelja o kvaliteti prehrane (prihvatanje sugestija i mišljenja)

3.HIGIJENSKO – TEHNIČKI UVJETI

A) u odnosu na dijete

- primjena higijenskih protokola vrtića za osiguravanje visoke razine higijene prostora
- provođenje i organiziranje dezinfekcije i deratizacije u objektu i oko njega
- primjena HASSAP sustava
- redovito uzimanje briseva i kontrola čistoće prostora za distribuciju i pripreme hrane te redovita bakteriološka kontrola hrane od strane Vanjskih ovlaštenih osoba

- osiguravanje propisanih zdravstvenih pregleda i edukacija radnika Tečaj higijenskog minimuma
- provođenje protuepidemijskih mjera i zaštite u cilju zaštite djece prilikom povećane epidemijske opasnosti prema uputama hig.epidemiološke službe

B) u odnosu na odgojitelje

- upoznavanje odgojitelja o poduzetim mjerama zdravstvene zaštite i njihovim zaduženjima prema uputama mjera covid19
- osvješćivanje uloge u održavanju higijensko-pedagoškog reda (generalno uređenje prostora sanitarija i SDB u kojima odgojitelj djeluje)

C) u odnosu na roditelje

- informiranje roditelja o primjeni određenih higijenskih mjera covid19 ako će biti potrebno
- informiranje roditelja o poduzimanju epidemioloških zaštitnih mjera i obvezi njihovog uključivanja

4.SIGURNOST DJETETA

A) u odnosu na dijete

- osiguravanje sigurnih uvjeta za boravak djece (pregled opreme i prostora od strane odgojitelja, spremačice, svi radnici)
- primjena protokola sigurnosti u vrtiću
- edukacija djece u području samozaštite i zdravog življenja (kroz razne aktivnosti i sadržaje u okviru odgojno-obrazovnog rada)

B) u odnosu na odgojitelje

- podsjećanje na obvezu osiguravanja sigurne igre i boravka djece u vrtiću te aktivnu suradnju s radnicima koji im u tome pomažu
- edukacije o sigurnosti kroz pisani materijal, predavanja prema mogućnostima

C) u odnosu prema roditeljima

- upoznavanje sa mjerama zaštite i sigurnosti u vrtiću putem kutića za roditelje
- obavješćavanje roditelja o eventualnoj opasnosti za dijete, povredi ili nekoj drugoj ugrožavajućoj situaciji
- uvažavanje primjedbi, sugestija i mišljenja roditelja o sigurnosti vrtića ili eventualnim rizicima sigurnosti

4.ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

U odgojnom-obrazovnom radu usmjereni smo na primjenu Programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja predškolske djece te Nacionalnog kurikulumu jer su sve bitne zadaće zasnovane na tim načelima.

Poštujući razvojne mogućnosti djeteta u različitim dobnim skupinama planirat će se i razrađivati mjesečne, dvomjesečne i tromjesečne zadaće.

Odgojno-obrazovni rad se zasniva na humanističko-razvojnoj koncepciji. U odgoju se uvažava djetetovo dostojanstvo i dijete kao vrijednost sama po sebi.

Globalni cilj:

1. Unapređivanje odgojno – obrazovnog rada putem
 - a) oblikovanja poticajne materijalne sredine, primjena suvremenih procesa učenja djece, poticanje suradnje, timskog rada i kvalitete interakcije na svim razinama
 - b) prilagođavanje dnevnih aktivnosti individualnim potrebama djece te osposobljavati dijete da bolje prepoznaje svoje potrebe i kako da ih zadovolji
 - c) poticanje odgojitelja na samoprocjenu svog odgojno-obrazovnog rada (razmatranje odnosa između namjere, realizirane aktivnosti i njenih posljedica)
 - d) poticanje roditelje na praćenje rada vrtića i sudjelovanje u okviru svojih želja i mogućnosti
 - e) odgajateljima nestručnjacima omogućiti pomoć stručnog suradnika u radu

2. Unapređivanje rada s djecom u godini pred polazak u školu, osobito na području grafomotorike

STRATEGIJE RADA:

U odnosu na dijete:

*** Zadovoljavanje djetetovih općih i posebnih potreba**

- zadovoljavanje potrebe za emocionalnom blizinom, sigurnošću i nježnošću
- zadovoljavanje potreba za raznolikom stimulacijom koja omogućava

-zadovoljavanje potrebe uzajamnosti i kvalitetne komunikacije koja se ostvaruje aktivnim odnosom odraslog prema djetetu

- zadovoljavanje potreba za aktivnim druženjem i socijalizacijom unutar odgojne skupine

***Poticanje cjelovitog razvoja**

U našoj ustanovi odgojno-obrazovni proces usmjeren je poticanju cjelovitog razvoja djeteta što uključuje:

- poticanje tjelesnog rasta i motoričkog razvoja
- poticanje spoznajnog razvoja
- poticanje socioemocionalnog razvoja
- poticanje razvoja komunikacije, stvaralaštva i kreativnosti

***Uvažavanje specifičnosti svakog djeteta**

U našoj ustanovi poštujemo načela o uvažavanju specifičnosti djeteta pojedinca. Prihvaćamo i podržavamo činjenicu da je svako dijete različito, te u odgoju i obrazovanju uvažavamo njihove posebnosti.

Cilj je stvoriti uvjete za optimalan rast i razvoj svakog pojedinog djeteta.

Ukoliko se u ovom kontekstu dijete s posebnim potrebama tretiramo kao dijete sa "specifičnostima" ili različitostima, odgojitelji u suradnji s ravnateljicom imaju zadaću iznaći načine pronalaženja optimalnih odgojnih postupaka za stimuliranje optimalnog psihofizičkog razvoja svakog takvog "posebnog" djeteta.

U našoj ustanovi nemamo ni jedno dijete koje ima medicinsku dokumentaciju da je sa specifičnim ili različitim potrebama, no potaknuti iskustvom uočavamo i detektiramo djecu za **posebniju skrb i rad s njima a to su najčešće:**

1) U odnosu na fizičko zdravlje

-alergije na pojedinu vrstu hrane(daje se zamjenska prehrana, obavještavaju odgojitelji)

2) u odnosu na probleme u ponašanju::

-hiperaktivnost(individualni pristup, rad u manjim skupinama, usmjeravanje i modifikacija ponašanja putem poticaja i pohvala)

3)u odnosu na socio-emocionalne poteškoće:

-agresivnost (program prevencije agresivnog ponašanja, savjetovanje odgojitelja i roditelja)

-pretjerana nesigurnost, plašljivost, povučенost(individualni pristup, rad u manjim skupinama, podizanje samopouzdanja, savjetovanja roditelja)

-poremećaji hranjenja i eliminacije(analiza mogućih uzoraka putem razgovora s roditeljima, stvaranja poticajnog okruženja, jasna pravila i ritam dana)

4.)u odnosu na odstupanja u spoznajnom i govornom razvoju:

-indikacije o zaostajanju u spoznajnom razvoju(razmjena informacija o djetetovom ponašanju, razvijanje pozitivne slike o sebi, stjecanje pozitivnih iskustava pri kojima se koriste i razvijaju ostale djetetove sposobnosti, pismeno praćenje promjena, suradnja s pedijatrom)

- naglašena sposobnost u pojedinim područjima razvoja-nadareno dijete(poticanje onih osobina i vještina koje će djetetu omogućavati progresivni tijek razvoja, konzultiranje literature o radu s darovitim djetetom)
- poremećaji komuniciranja-teškoće s govorom ili jezikom (savjetodavni razgovor s roditeljima uz upućivanje logopedu)

***Osiguranje uvjeta za razvoj i učenje putem igre**

Odgojitelji stvaraju uvjete za oplemenjivanje i omogućavanje djetetove spontane igre, osobito simboličke.

***Osigurane raznovrsnih aktivnosti za dijete**

Odgojno obrazovni rad organiziran je na način da se svakom djetetu omogućava slobodno sudjelovanje u različitim vrstama aktivnosti, ovisno o vlastitim interesima.

To su: životno-praktične i radne; raznovrsne igre-funkcionalne, simboličke, građenja i konstruiranja i igre s pravilima, društvene i društveno zabavne; umjetničko promatranje i doživljavanje, istraživanje i stvaranje, istraživačko-spoznajne, tjelesno vježbanje i druge rekreativne aktivnosti.

***Projekti**

Na nivou vrtića planiramo raditi projekt iz područja održivog razvoja kroz poticanje i razvijanje ekološke osjetljivosti, pozitivnih stavova, vještina, navika.

U **mješovitoj jasličkoj odgojnoj skupini BUBAMARE** planira se projekt "Mali istraživači „zadovoljiti dječju potrebu za istraživanjem i učenjem svim osjetilima nudeći različite materijale u sigurnim uvjetima.

U **mješovitoj vrtićkoj odgojnoj skupini LOPTICE** planira se s projekt "Samo pleši"-različite aktivnosti kroz ples na različite načine doprinosi očuvanju zdravlja i poboljšanju kvalitete života i osigurava djetetu redovito tjelesnu aktivnost potrebnu za pravilan rast i razvoj organizma te sukladno tome povoljno djeluje na razvoj antropoloških karakteristika. Ples pozitivno utječe na razvoj osjećaja za ljepotu i skladnost pokreta te na pravilno držanje tijela. Glazba kod djece izaziva pozitivne emocije i veselo raspoloženje.

U mješovitoj vrtičkoj odgojnoj skupini LEPTIRI planira se projekt

međunarodne suradnje „Say Hallo to the World“. To je projekt koji pokazuje djeci svijeta kakav je život u drugim zemljama i uči ih da je tolerancija kod svih nacija i kultura najvažnija stvar koju možemo naučiti u svom životu.

Projekt se temelji na razvijanju svijesti o osobnom identitetu, učenju o drugim kulturama, uspostavljanje brige za socijalnu pravdu, potiče i promovira interakciju među djecom i razvija njihove socijalne vještine.

Povezivanjem djece u vrtićima iz cijelog svijeta putem naše video mreže, oni mogu vidjeti kako žive djeca u drugim državama i mogu komunicirati na stotinu stranih jezika.

S djecom predškolicima radit će s naglaskom na grafomotorici, predmatematičkim i predčitalačkim vještinama s projektom „Čitaj mi!“

***U odnosu na odgojitelje:**

- U suradnji s odgojiteljima raditi na implementaciji Nacionalnog kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje te zajednički kreirati kurikulum Vrtića (organizacija i ostvarenje kraćih programa sukladno potrebama djece i mogućnostima, organizacija svečanosti i manifestacija iz Kurikuluma)
- poticati odgojitelje na kontinuirano profesionalno usavršavanje

***U odnosu na roditelje:**

- poticanje roditelja na veću međusobnu suradnju i interakciju, razmjenu iskustva i mišljenja
- poticati roditelje na angažman i intenzivnije uključivanje u rad vrtića
- rad na informiranju i pedagoško-psihološkoj edukaciji roditelja

***U odnosu na društvenu sredinu:**

- raditi na daljnjem otvaranju vrtića prema društvenoj sredini kroz suradnju s društvima, kulturnim, vjerskim i drugim tijelima i ustanovama.

PROGRAMI:

***REDOVITI PROGRAM**

Odgajno-obrazovni rad s djecom predškolske dobi ostvaruje se u različitim primarnim (redovitim) programima. Redoviti program realizirat će se od 6-16 sati. S aspekta dobi djeteta :

- mješovita jaslička skupina, djeca od 1-3g.
- mješovita vrtićka skupina I, djeca od 3 do polaska u školu
- mješovita vrtićka skupina II, djeca od 4 do polaska u školu

***PROGRAM PREDŠKOLE**

Program predškole obavezan je za svu djecu godinu dana prije polaska u školu. Traje 250 sati od 1.listopada do 31.svibnja.

Planiranje materijala i aktivnosti koje omogućavaju nesmetanu komunikaciju s vršnjacima i odraslim osobama, te među djelovanje sa sadržajima učenja koji potiču razvoj kompetencija potrebnih za uspješan prelazak u osnovnu školu (predmatematičkih i predčitalačkih vještina, motoričkih sposobnosti, samostalnost....)

Polaznici predškole uključivat će se maksimalno u sva događanja i aktivnosti primarnog programa

***OBOGAČIVANJE PROGRAMA** obilježavanjem važnijih dana u godini, proslavama, izletima, posjetama, ugošćavanjem roditelja i poznatih prema planu tokom cijele godine.

PLAN SVEČANOSTI I PROSLAVA

NAZIV SVEČANOSTI	VRIJEME ODRŽAVANJA
1. HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN TJEDAN MOBILNOSTI EUROPSKI DAN BEZ AUTOMOBILA POZDRAV JESENI DAN POLICIJE	9.mj
2. DJEČJI TJEDAN DANI KRUHA DAN KRAVATE DAN JABUKA	10.mj
3. MJESEC KNJIGE MEĐUNARODNI DAN TOLERANCIJE DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINI MEĐUNARODNI DAN PRAVA DJECE 10.,11.mj.	
4. ADVENTSKI CIKLUS SV. NIKOLA BOŽIĆ ADVENT U IVANSKOJ NOVA GODINA SVJETSKI DAN SMIJEHA ZIMSKE RADOSTI	12./1.mj.
5. SVJETSKI DAN BOLESNIKA VALENTINOVO POKLADNA SVEČANOST IVANAČKI FAŠENJAK MEĐUNARODNI DAN MATERINSKOGA JEZIKA	02
6. PROLJETNA SVEČANOST SVJETSKI DAN ŠUMA SVJETSKI DAN VODA OČEV DAN	3/4

7.	USKRŠNJI CIKLUS IVANAČKA PISANICA DAN PLANETE ZEMLJE SVJETSKI DAN KAZALIŠTA MEĐUNARODNI DAN PLESA	3/4
8.	DAN MAJKI SVJETSKI DAN SUNCA SVJETSKI DAN VATROGASACA DAN EUROPE OLIMPIJADA DJEČIJH VRTIĆA ZAVRŠNA SVEČANOST NA KRAJU PREDŠKOLSKE GODINE	05
9.	DAN OPĆINE DAN VRTIĆA DAN DRŽAVNOSTI	06
10.	POZDRAV LJETU DAN BICIKLISTA PLOŠĆIČKO MAŠINANJE MEĐUNARODNI DAN MLADIH DAN RODA EVROPSKI DAN ŠIŠMIŠA	07/08
	ROĐENDANSKE SVEČANOSTI	tijekom godine

NOSITELJI PROGRAMA su odgojitelji i vrtić.

PLAN IZLETA GODINE

MJESTO	SADRŽAJ	VRIJEME TRAJANJE
1. Grad Bjelovar	upoznavanje karakteristika grada, posjet knjižnici, muzeju, kazalištu vožnja Božićnim vlakom	9/12/3 mj 3sa
2.		
Lutkarsko kazalište		
Zagreb ili Bjelovar	Razvijanje ljubavi prema umjetnosti	11/2mj 4 sata
3. Posjet Krašogradu		
Zagreb ,Bratina	Upoznavanje s ekološkim načinom Uzgoja poljoprivrednih kultura- „Od polja do stola“	4mj 10 sati
4. Likovna galerija Bojana		
	upoznavanje domaćeg likovnog umjetnika u njegovom okruženju	3mj 3sata

PLAN POSJETA

1.	Pekara	Kako nastaje kruh	10mj.	1 sat
2.	Dječja knjižnica	Obilježavanje mjeseca knjige	11	2 sata
3.	Crkva sv. Ivana Krstitelja	Obilježavamo blagdane	12	1 sat
4.	HPT Ivanska	Kako putuju pisma	03	1 sat
5.	Osnovna škola	Pripremamo se za školu	05	1 sat
6.	Vatrogasna postaja	Tko nam pomaže u nevolji	06	1 sat

Tu su još izleti: voćnjak, povrtnjak, šuma, park, livada, sanjkanje s roditeljima...

Tu su još posjete: trgovini, frizeru, liječniku, stomatologu, banci, slastičarni...

Naši gosti: policajac, lovac, sportaš, pjesnik.....

Nositelji ovog potprograma su svi odgajatelji, roditelji, ravnatelj.

NAČINI UNAPREĐENJA ODGOJNO-OBRAZOVNO RADA

-samorefleksijom i refleksijom odgajatelja i ravnatelja

-zajednička vizija

5.STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH ZAPOSLENIKA

1. Osposobljavanje i osvještavanje odgojitelja o važnosti emocionalnog razvoja.
2. Osposobljavanje odgojno-obrazovnih djelatnika za otkrivanje samog sebe i svojih potreba putem obnavljanja duhovne snage i uspostavljanja kvalitetne komunikacije.

OBLICI NAOBRAZBE I USAVRŠAVANJA ODGOJNIH DJELATNIKA

- **individualno stalno usavršavanje** – stalno samoobrazovanje prema osobnom programu
- **stručni aktivni** – upoznavanje s najnovijim dostignućima na unapređivanju odgojno-obrazovnog rada
- **seminari** – upoznavanje najnovijih teorijskih i praktičnih dostignuća u predškolskom odgoju
- **savjetovanja** – upoznavanje sa stručnim i društvenim zadacima u ostvarivanju brige o djeci predškolske dobi

Stručna usavršavanja van vrtića ili dovođenja stručnjaka u naš vrtić ako dozvoljavaju epidemiološke mjere ili online predavanja ili putem raznih Webinara.

STRUČNA LITERATURA ZA PEDAGOŠKU GODINU

1. Uzelac: Ekologija-korak bliže djetetu
2. Uzealc: Cjeloživotno učenje za održivi razvoj
3. Herceg, Rončević, Karlavaris; Metodika likovne kulture djece rane i predškolske dobi, Zagreb, Alfa d.d.
4. Fidak: Tjelesna i zdravstvena kultura u predškolskom odgoju
5. M.Čudina Obradović: Igram do čitanja

ČASOPISI

1. Dijete, vrtić, obitelj, Korak po korak, Zagreb

6.SURADNJA S RODITELJIMA

1. Praćenje razvoja svakog pojedinog djeteta te informiranje roditelja o napretku djeteta, osobito putem individualnih razloga roditelja i odgojitelja.
2. Poticanje uključivanja roditelja u planiranje odgojno-obrazovnog rada te izravnog sudjelovanja roditelja u odgojno-obrazovnom procesu.

OBLICI I METODE:

1. INDIVIDUALNA SURADNJA s roditeljima ima zadatak da upozna uvjete života djeteta u roditeljskom domu i njegove individualne potrebe te da upozna roditelje s razvojem i odgojem djece u vrtiću te unapređivanje i usklađivanje postupaka.

To ostvarujemo:

- intervjuiranje roditelja prije dolaska djece u vrtić
- planirani i prigodni razgovori s roditeljima i drugim članovima obitelji (na inicijativu roditelja, odgojitelja)
- jelovnika
- kutića za roditelje
- izložbe dječjih likovnih radova
- izložba dječjeg stvaralaštva

Individualna suradnja s roditeljima odvija se kontinuirano tijekom cijele godine.

2. RODITELJSKI SASTANCI

- redovni roditeljski sastanci
- za minimalni program
- za kraće programe

I RODITELJSKI SASTANAK

- upoznavanje roditelja s novim prostorom, planom i organizacijom rada u skupini
- prijedlozi roditelja za planiranje odgojno naobrazbenog rada s djecom
- osobine djece određene dobi
- adaptacija djece
- upute o mjerama covid19

Rok izvršenja: 9,10 mj.

II RODITELJSKI SASTANAK

- odabir teme u suradnji s roditeljima
- Zna li dijete što ja hoću
- igre i igračke za djecu određene dobi (kako roditelji mogu izabrati igračke)
- radni sastanak – izrada maski i ukrasa za karneval

Rok izvršenja 2-4 mj.

III RODITELJSKI SASTANAK

- mala priredba za roditelje
- kratki prikaz aktivnosti s djecom i osvrt na dosadašnji rad
- Priprema djece za polazak djece u školu

Rok izvršenja 4-5 mj.

Posebno uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces

- sakupljanje i donošenje prirodnog i pedagoški neoblikovanog materijala
- organizacija posjete

Izravno uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces

- sudjelovanje pojedinih roditelja u odgojno-obrazovnom procesu na razini odgojne skupine s posebnim zadatkom (posjet roditelja odgojnoj skupini, posjet roditelju na radnom mjestu)
- sudjelovanje roditelja u zajedničkom izletu s djecom

Svi ovi predviđeni oblici suradnje su stavljeni u svrhu što bolje suradnje s roditeljima. Tokom godine koristit će se i razni upitnici te letci u svrhu približavanja našeg rada roditeljima a i ostale aktualnosti događanja u vrtiću.

7.SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

1. Stalna suradnja s prometnom policijom Čazma radi provođenja programa „Male škole prometa“
2. Suradnja s Osnovnom školom , Župnim uredom, Vatrogasnom postajom
3. Sudjelovanje u kulturnom životu Ivanske
 - uključivanje djece i odgojitelja Vrtića u programe na razini općine (Dan općine, Advent u Ivanskoj, Dani Đure Sudete našeg pjesnika, Ivanački fašenjak, Uskrsna pisanica)
4. Narodnom knjižnicom Bjelovar i književnicima za djecu ,Bibliobus
5. Bjelovarskim kazalištem i drugim putujućim kazalištima
6. Obiteljskim centrom Čazma i Bjelovar
7. Pedagoškim zborom Bjelovarsko bilogorske županije
- 8.Suradnja s drugim vrtićima i ostalim potebnim čimbenicima u svrhu obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada
- 9.Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje, MOZS, županijom, općinom
- 10.S stožerom Civilne zaštite općine Ivanska i BBŽ
- 11.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo Bjelovar
- 12.suradnja s Domom zdravlja Ivanska
- 13.suradnja s Stomatološkom ambulantom Ivanska
- 14.suradnja s Ljekarnom Farmacija Ivanska

Suradnja će se provoditi prema mogućnostima te praćenjem epidemioloških mjera, uputa i odluka mjerodavnih službi.

8.VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje programa odvija se samovrednovanjem unutar vrtića samih odgajatelja uz pomoć ravnatelja na temelju praćenja razvoja djece po razvojnim područjima odnosno praćenje provedbe bitnih zadataka i razvojnog plana ustanove.

9.PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE

PREGLED RADNIH ZADATAKA RAVNATELJA

- ORGANIZACIJA RADA
- ODGOJNO OBRAZOVNI RAD
- UVJETI RADA
- ORGANIZACIJA NJEGE I BRIGE ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE
- RAD S RODITEJIMA
- SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA
- RAD ORGANA UPRAVLJANJA
- OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE DJELATNIKA
- IZVANREDNI NEPLANSKI IZDACI

I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

- Godišnji plan i program rada Vrtića
- Financijski godišnji plan
- Kurikulum dječjeg vrtića
- Izvešće o realizaciji godišnjeg i polugodišnjeg plana i izvedbenog programa

II. MATERIJALNI UVJETI RADA

1.a) Organizirati snimanje stanja i potrebe za dopunu opreme osnovnih sredstava, didaktičkih s sredstvima, stručnom i dječjom literaturom

b) Vršiti analizu financijskog stanja

2. Rad na poboljšanju uvjeta

- prema planu vršiti nabavku osnovnih sredstava
- osigurati potreban materijal za rad u skupini i za oplemenjivanje funkcionalnosti prostora
- održavanje osnovne i didaktičke opreme
- održavanje zgrade, instalacije i kotlovnice
- održavanje i obnavljanje sprava na igralištu
- održavanje, obnavljanje i formiranje novih kutića
- osiguranje potrošnog materijala za osobnu higijenu djece i djelatnika te ukupnih higijenskih uvjeta u vrtiću posebno prema uputama Mjera covid19 ukoliko mjere opet stupe na snagu

III. ORGANIZACIJA RADA

1. Organizacija rada i realizacija zadataka na razini ustanove

- a) unapređivanje cjelokupnog rada
- b) izvršiti zaduženja i organizaciju rada na izradi planova i programa, izvješća rada na organizaciji života i aktivnosti djece tijekom dana na radnom mjestu ustanove i djelatnika
- d) organizacija rada, planiranje i praćenje realizacije fonda sati odgojnih radnika
- e) organizacija stručnog usavršavanja djelatnika (aktivni, savjetovanja, seminari, stručna literatura)
- f) organizacija suradnje s roditeljima
 - roditeljski sastanak s roditeljima novoprimljene djece
 - individualni i grupni sastanci s roditeljima
 - organizacija izleta s roditeljima i djecom, radnim aktivnostima
 - ankete, prikupljanje mišljenja, interesa, želja

2. rad na provođenju mjera štednje

3. Organizacija njege, odgoja i obrazovanja

a) praćenje ritma života i rada djece

- prilagođavanje organizacije rada dobi djeteta i njegovim potrebama

b) rad na organizaciji posjeta, cjelodnevnih izleta i kulturno-javnih

djelatnosti

c) organizacija rada predškole

d) raditi na organizaciji i praćenju realizacije bitnih zadataka iz odgoja i

i obrazovanja i time djelovati na kvalitetu življenja djece

e) organiziranje stručnih predavanja za djelatnike i roditelje, organizirane stručne ekscurzije

4. Organizacija rada tehničke službe

a) pratiti i kontrolirati izvršenje poslova i zadataka na održavanju higijenskih uvjeta i uređenju prostora

b) redovito praćenje utroška sredstava za održavanje i higijenu

5. Pratiti organizaciju zdravstvene zaštite u suradnji s pedijatrom i stomatologom. Epidemiološkim službama Bjelovar te Stožerom civilne zaštite.

IV. PROCES ODGOJA I OBRAZOVANJA

a) pratiti i pružati pomoć odgojnim djelatnicima u vođenju pedagoške dokumentacije

b) pratiti realizaciju i provedbu bitnih zadataka u vrtiću

c) raditi na unapređivanju zdravstvene zaštite djelatnika prema Uputama covid19

V.STRUČNO USAVRŠAVANJE

1.Ravnatelj

- pratiti stručnu literaturu
- prisustvovati na sjednicama i seminarima
- prisustvovati i aktivno sudjelovati na aktivima pedagoga i ravnatelja
- prisustvovati stručnim ekskurzijama
- kontrolirano pratiti i proučavati zakonske propise

-izmjenjivati iskustva s pedagozima i ravnateljima drugih predškolskih ustanova

-izmjena iskustva sa drugim vanjskim stručnim službama i suradnicima:Ministarstvo prosvjete,Agencija za odgoj i obrazovanje,županijske službe za prosvjetu i dr.

2.Odgajatelja

- inicirati izradu plana individualnog stručnog usavršavanja
- upućivati odgoitelje na interne aktivne,seminare,savjetovanja
- pružiti pomoć u izboru stručne literature vezane uz individualno stručno usavršavanje

3.Za djelatnike tehničke službe i kuhinje organizirati predavanja iz pridržavanja higijene,organizirati polaganje higijenskog minimuma

VI. ADMINISTRATIVNI I FINACIJSKI POSLOVI

1.Administrativni poslovi

- a) izdavanje odluka, rješenja,potvrda,mišljenja
- b) sastavljanje dopisa,obavijesti,izvješća,tabelarnih prikaza
- c) izrada i izmjena normativnih akata u skladu sa zakonom
- d) iniciranje i pripremanje sjednica Upravnog vijeća
- e)upisi I ispisi djece

2.Financijski poslovi

- a) praćenje financijskog poslovanja
- b) potpisivanje ugovora,virmana,faktura,naloga i dr.
- c)potpisivanja platnih spiskova i drugih primanja djelatnika
- d)potpisivanje ugovora
- e)praćenje troškova
- f)izdavanje naloga po odluci organa upravljanja
- g) potpisivanje narudbenica

VII. UPRAVLJANJE

1. Suradnja sa predsjednicom Upravnog vijeća i drugim članovima
 - a) poticati rad predsjednika
 - b) učestvovanje u pripremi sjednica organa upravljanja
 3. provjeriti izvršenje odluka organa upravljanja i dosljedno ih izvršavati
 - d) informiranje svih djelatnika o važnijim pitanjima putem oglasne ploče
2. Komisije
 - inventurna komisija
 - komisija za prijem djece

VIII. SURADNJA

1. Stručna služba
 - surađivati sa stručnim službama u Zagrebu, Čazmi i Bjelovaru, Osnovnom školom Ivanska, Župnim uredom Ivanska, Vatrogasna postaja Ivanska, Dom zdravlja Ivanska...
2. Suradnja s ostalim faktorima
 - suradnja sa kazališnim skupinama, suradnja sa TV, radiom, novinama i ostalim

IX. NEPREDVIĐENI POSLOVI

V.d. Ravnateljica:

Silvana Medač

