

DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK

Dr. FRANJE RAČKOG 18/b

ŽUPANJA



***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG
VRTIĆA „MASLAČAK“ ZA PEDAGOŠKU GODINU
2023./2024.***

Program izradila:

Andrea Andrašić – Raguž, ravnateljica

Anja Čović Bilbija, stručni suradnik pedagog

Anja Juzbašić, stručni suradnik psiholog

Županja, listopad 2023. godine

OSOBNNA KARTA VRTIĆA

ŽUPANIJA: Vukovarsko-srijemska

GRAD: Županja

ADRESA: Dr.Franje Račkog 18/b

BROJ I NAZIV POŠTE: 32 270 Županja

TELEFONI:

Sjedište vrtića (centralni objekt): Dr.Franje Račkog 18/b

RAČUNOVODSTVO: 032 831 112

TAJNIŠTVO: 032 830 215

Područni objekt: Sladorana bb – 032 840 171

E-MAIL: info@dvmaslacak.hr

URL: www.dvmaslacak.hr

SADRŽAJ:

1. UVOD

2. USTROJSTVO RADA

2.1. Opći podaci

2.2. Provođitelji programa

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Organizacija rada i radno vrijeme

3.2. Kadrovska struktura

3.3. Podaci o zaposlenima

3.4. Raspored djece i odgojitelja po odgojnim skupinama

3.5. Radno vrijeme odgojitelja

3.5.1. Radno vrijeme stručnog suradnika – zdravstveni voditelj

3.5.2. Radno vrijeme psihologa

3.5.3. Radno vrijeme pedagoga

3.5.4. Radno vrijeme pomoćnih djelatnika za njegu skrb i pratnju

3.5.5. Radno vrijeme ravnatelja

3.5.6. Radno vrijeme administrativnog osoblja

3.5.7. Radno vrijeme tehničkog osoblja

4. MATERIJALNO-ORGANIZACIJSKI UVJETI RADA

4.1. Unutarnji prostor

4.2. Vanjski prostor

5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

5.1. Sigurnost djeteta

5.2. Prehrana djeteta

5.2.1. Plan prehrane

5.3. Higijensko-tehnički uvjeti

5.3.1. Plan održavanja higijene prostora

5.4. Zdravstvena zaštita djeteta

5.4.1. Plan zdravstvene zaštite

5.4.2. Plan mjera za psiho-fizički razvoj djeteta

5.5. Rad na unapređivanju tjelesno-zdravstvene kulture

6. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

6.1. Olakšavanje i praćenje prilagodbe

- 6.2. Rad na unapređivanju procesa praćenja i procjenjivanja razvoja djece
- 6.3. Projekti
- 6.4. Priprema za školu – program Predškole
- 6.5. Plan i program predškole
- 6.6. Kraći sportski program
- 6.7. Program ranog učenja engleskog jezika
- 6.8. Pedagoška dokumentacija
- 6.9. Kalendar važnih datuma
- 6.10. Sigurnosno zaštitni i preventivni program u vrtiću i protokol postupanja u rizičnim situacijama

7. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA

8. SURADNJA S RODITELJIMA

- 8.1. Unapređivanje partnerstva s roditeljima
- 8.2. Oblici i sadržaji suradnje s roditeljima

9. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM

- 9.1. Ciljevi i zadaće suradnje s društvenom sredinom
- 9.2. Oblici suradnje s vanjskim čimbenicima

10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

- 10.1. Godišnji plan i program rada ravnatelja
- 10.2. Godišnji plan i program rada psihologa (pripravnik)
- 10.3. Godišnji plan i program rada pedagoga
- 10.4. Godišnji plan i program rada pedagoga (pripravnik)
- 10.5. Godišnji plan i program rada ranog učenja engleskog jezika
- 10.6. Godišnji plan i program zdravstvenog voditelja

11. VREDNOVANJE PROGRAMA

- 11.1. Unutarnje vrednovanje
- 11.2. Vanjsko vrednovanje

UVOD

Godišnji plan i program rada dječjeg vrtića je temeljni dokument rada Vrtića putem kojeg će se ostvarivati odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi kroz primarni 10-satni redoviti program, program Predškole te ostale kraće vrste programa.

Godišnji plan i program izrađen je i provoditi će se u skladu sa zakonskim propisima koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje, Statutom i drugim općim aktima Vrtića, a posebno uporište je Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju, njegove izmjene i dopune, Državni pedagoški standard s izmjenama i dopunama, Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje i Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece.

Kroz njega će se vršiti tromjesečno, tjedno i dnevno planiranje i pripremanje na razini odgojnih skupina, tjedna i tromjesečna evaluacija, polugodišnja i godišnja izvješća, te sustavnog praćenja i vrednovanja odgojno obrazovnog rada, kontrola i supervizija nadređenih službi i ravnatelja.

2. USTROJSTVO RADA

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Maslačak, za pedagošku godinu 2023./2024. planiran je u skladu sa suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja, koji je temeljen na humanističkim načelima i vrijednostima, oslanjajući se na individualne potrebe i interese djeteta. Temeljne smjernice u planiranju zadane su u Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada provoditi će se u skladu s zakonskim propisima koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje:

- Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju,
- Državni pedagoški standard predškolskog odgoja
- Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece,
- Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje te ostalim relevantnim dokumentima

Vrtić će kroz planirani program ostvarivati djelatnost njege, odgoja i obrazovanja, zdravstvene zaštite, pravilne prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim i individualnim potrebama djeteta, njegovim interesima i potencijalima. Istodobno će poštivati individualna prava svakog djeteta i njegove obitelji, kao i prava zaposlenika odgojno-obrazovne ustanove.

Cilj rada Dječjeg vrtića „Maslačak“ je pružiti kvalitetnu uslugu korisnicima vrtića te zadovoljiti potrebe djeteta, poticati djetetov cjelovit razvoj i pripadnost okruženju te biti dopuna obiteljskom odgoju uz poštivanje prava djeteta i roditelja.

Organizacija odgojno obrazovnog rada u skladu je sa suvremenom pedagoškom praksom, usklađivanje s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Programom se želi osigurati okruženje u kojem će dijete maksimalno razviti svoje osobne potencijale, zadovoljiti aktualne interese, steći znanja, vještine i navike koje će mu omogućiti uspješnu prilagodbu na nove uvjete života, rasta i razvoja. Orijentirat će se na ključne kompetencije, otvorenost prema van, uspostavljanje suradničkog odnosa odgojitelja i obitelji, vrtića i Grada, vrtića i osnovne škole te drugih relevantnih institucija važnih za povezivanje sa stručnjacima i lokalnom zajednicom.

Globalni ciljevi za 2023./2024. godinu su:

- Unapređivanje kulture ustanove – rad na komunikaciji, suradnji i timskom radu
- Stvaranje poticajnog prostorno-materijalnog okruženja
- Partnerstvo vrtića s roditeljima i širom zajednicom – stvaranje kvalitetnog partnerskog odnosa

Kadrovska pokrivenost unutar odgojnih skupina je u potpunosti ispoštovane temeljem DPS-a, kao i stručni suradnici (jedan psiholog – pripravnik, 2 pedagoga (svaki na pola radnog vremena).

Svoju redovnu djelatnost vrtić organizira kroz rad 6 jasličkih skupina i 11 vrtićkih skupina tj. sveukupno 17 odgojnih skupina. Prostorni kapaciteti u kojima se odvija odgojno-obrazovni rad razmješteni su na dvije lokacije:

- U **Centralnom objektu, (sjedište vrtića)** adresa dr. Franje Račkog 18/b,
- U **Područnom objektu**, adresa Naselje Šećerana 6a

Nova pedagoška godina počinje 1. rujna 2023. godine.

2.1. Opći podaci

U pedagošku 2023./2024. godinu upisano je 374-ero djece. Djeca su raspoređena u 17 odgojnih skupina. U centralnom objektu je 15 odgojnih skupina, dok je u područnom objektu 2 odgojne skupine i program Predškole (1 odgojna skupina).

2.2. Provoditelji programa

Odgojno-obrazovni rad s djecom će prema Pravilniku o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću (NN 133/97) provoditi odgojitelji.

Tjedno radno vrijeme odgojitelja bit će raspoređeno u pet radnih dana od ponedjeljka do petka (40 sati tjedno). Odgojitelji će biti obavezni u neposrednom pedagoškom radu s djecom provesti 27,5 radnih sati, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena. Ostali poslovi odgojitelja obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i rad s roditeljima, izradu sredstava (didaktike) te stručno usavršavanje.

Zdravstvena voditeljica Gordana Tomić obavljat će poslove njege, odgoja i obrazovanja i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci.

Stručna suradnica – psihologinja Anja Juzbašić - pripravnik (zaposlena na puno radno vrijeme) pratit će razvoj djece i utvrđivati njihov razvojni status: prepoznavati, upućivati na dijagnostiku u vanjske institucije i terapijski djelovati vezano uz djecu s posebnim potrebama; vodit će obogaćeni

program za potencijalno darovitu djecu (unutar redovnog desetosatnog programa), ostvariti stručnu suradnju s odgojiteljima s ciljem unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa; organizirati, provoditi sve oblike internih stručnih usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika te educirati i pružiti podršku roditeljima o razvoju djece.

Stručne suradnice – pedagoginje Anja Čović Bilbija (zaposlena na pola radnog vremena) i Katarina Ivkić - pripravnik (zaposlena na pola radnog vremena) radit će na unaprjeđivanju odgojno-obrazovnog procesa te poticanju refleksivne prakse.

3. ORGANIZACIJA RADA

Vodit će se računa da organizacija rada bude fleksibilna te da zadovoljava potrebe djece i roditelja. Odgojitelji su dužni, bez odlaganja i bez obzira na dob djeteta, zadovoljiti potrebu djece za dnevnim odmorom.

3.1. Organizacija rada i radno vrijeme

Radno vrijeme ustanove usklađuje se s duljinom trajanja **Programa (Primarni 10 satni)** i drugih planiranih i odobrenih Programa kao i potrebama zaposlenih roditelja.

Dnevni ritam prilagođen je potrebama djece.

Ustanova radi u oba objekta od 6,00 h do 16,30 h (jutarnje dežurstvo od 06,00-06,30 i popodnevno od 16,00-16,30). Radno vrijeme Vrtića planirano je i organizirano na osnovu podataka o potrebama roditelja iz ankete, inicijalnih razgovora kod upisa nove djece i praćenja stvarnih potreba djece i roditelja. Redovito radno vrijeme svih skupina na objektima je od 06,30 do 16,00 sati. U slučaju ostanka djeteta u Vrtiću dulje od navedenog radnog vremena odgojno-obrazovni djelatnik dužan je ostati s djetetom do dolaska roditelja. Dijete roditelja – korisnika usluge, temeljem Ugovora koji je potpisao s Vrtićem, može dnevno koristiti program u trajanju maksimalno 10 sati, odnosno ne dulje od njegovog radnog vremena i vremena koje mu je potrebno za dolazak u Vrtić i otpremu djeteta iz Vrtića.

U okviru tog radnog vremena u vrtiću se ostvaruje 10-satni odgojno-obrazovni Program za djecu rane i predškolske dobi, te prateći poslovi vezani za ostvarivanje Programa. Instrumenti upitnika za roditelje i praćenje koristiti će se periodično kroz pedagošku godinu kako bi temeljem stvarnih potreba obitelji i djece planirali i prilagodili ustroj rada vrtića.

Radni tjedan traje 5 radnih dana, a subote i nedjelje su u pravilu neradni dani

Tablica 1: Radno vrijeme ustanove , dnevni ritam

Objekt	Jutarnje dežurstvo	Prijem djece jutarnja trijaža i aktivnosti	Planirane dnevne aktivnosti prema planu i programu	Dnevni odmor	Popodnevne aktivnosti i predaja djece	Popodnevno dežurstvo
Centralni objekt	06,00-06,30	06,30- 08,00	09,00 -12,00	12,30 - 14,30	14,30 -16,00	16,00-16,30
Područni .objekt	06,00-06,30	06,30---8,00	09,00 - 12,00	12,30 - 14,30	14,30 -16,00	16,00-16,30

Tablica 2: Prehrambeni ritam

Objekt	Doručak	Užina	Ručak	Užina
Maslačak Centralni objekt	8,00-8,30	09,30-9,45	11,00 -11.30 –(jaslice) 11.15 – 12.00 (mlađa vrtićka skupina i mješovita skupina) 11,30-12,15 –(starije skupine)	15,00-15,30
Područni objekt	8,00-8,30	09,30-9,45	11,00-12,00	15,00-15,30

Svaki dežurni odgojitelj dužan je voditi dokumentaciju o provođenju programa, tj. podatke o trajanju zajedničkog rada, ime i prezime odgojitelja koji takav rad provodi, voditi evidenciju djece u zajedničkoj skupini, vrijeme njegova dolaska ili odlaska.

Dnevni i prehrambeni ritam skupina planira se u skladu s uzrastom djece, brojem prisutne djece, i potrebama provođenja odgojno-obrazovnog programa. Ono se može mijenjati tijekom godine temeljem praćenja stvarnih potreba djece i roditelja. Promjene će se vršiti na prijedlog odgojitelja ili stručnog suradnika i u dogovoru na sjednicama OV-a.

Dosadašnja dugogodišnja praksa nalagala je promatranje specifičnih potreba djece, ali i stajališta roditelja u starijim vrtićkim skupinama po pitanju dnevnog odmora. Djeci čije su individualne sklonosti odstupale od ritma programa dječjeg vrtića, u kojem je dnevni odmor uključen, ponuđene su mirne aktivnosti za vrijeme trajanja dnevnog odmora, ali u skladu s prostornim i materijalnim uvjetima vrtića. Trenutni popunjen kapacitet ustanove, smanjen broj

izdvojenih organiziranih prostora za igru, kao i velik obim posla za odgojitelje u skupinama, teško se integrira sa individualnom smanjenom potrebom djece za dnevnim odmorom. Mirne aktivnosti sada se moraju odvijati u sobi u kojoj borave i djeca koja spavaju te su dominantno statične i ne uključuju interakcijsku igru, već aktivnosti poput čitanja priče od strane odgojitelja ili samostalnu mirnu igru djeteta u njemu zanimljivoj aktivnosti, sa uvažavanjem njegovih potreba, ali i potreba druge djece za odmorom. Smanjenje obima posla i rasterećenje prostora, otvaranjem nove podružnice u općini Bošnjaci ponovno bi trebalo omogućiti višu razinu prilagodbe DV „Maslačak“ individualnim potrebama djece starijih vrtićkih skupina i planirane aktivnosti za djecu koja potrebu za dnevnim odmorom u vidu spavanja, nemaju.

U starijim skupinama potrebno je ispitati potrebe djece za dnevnim odmorom i za onu djecu koja tu potrebu nemaju, tj. ne mogu spavati, kako bi se organizirale mirne aktivnosti u sobi dnevnog boravka ili drugom prikladnom i pripremljenom prostoru.

Promjene u ritmu dnevnih aktivnost uvjetuju i promjene radnog vremena ustanove i zaposlenika, mijenjat će se tijekom godine na temelju praćenja potreba djece i zaposlenih roditelja, prema specifičnostima svakog objekta. Tijekom godine zaposlenici se mogu raspoređivati na drugi objekt vrtića, ako to organizacija posla i kvaliteta rada iziskuje.

Ovako postavljena organizacija čini pretpostavku podizanju razine kvalitete u odg-obraz radu s djecom kroz zadovoljavanje dječjih potreba, te prepoznavanje vrtića kao ustanove u kojoj se sve nastoji uskladiti s potrebama djeteta i roditelja. Također, provođenje zamišljene organizacije predstavlja okosnicu ostvarenju vizije našeg vrtića kao „Vrtića-prijatelja djece“.

3.2. Kadrovska struktura

Temeljem iskazanih potreba roditelja i formiranja odgojnih skupina za provedbu **Primarnog 10 satnog Programa**, programa Predškole i dr. Programa Vrtić će zapošljavati 61 radnika i to: 43 na neodređeno puno radno vrijeme i 18 radnika na određeno puno radno vrijeme.

Tablica 3: Broj zaposlenih po nazivu radnog mjesta

<i>Naziv radnog mjesta</i>	<i>Neodr.vrijeme</i>	<i>Određeno vrij.</i>
Odgojitelj/ica	29	3
Odgojitelj/ica savjetnik	1	-
Odgojitelj/ica pripravnik/ca	1	1

Medicinska sestra	1	-
Pomoćni dj.za njegu skrb i pratnju	-	6
Zdravstvena voditeljica	1	-
Psiholog-pripravnik	-	1
Pedagog	-	1
Pedagog - pripravnik	-	1
Voditelj/ica računovod.	1	-
Voditelj/ca administrativnih poslova	-	1
Blagajnik /ekonom	1	-
Tajnik/ca	1	-
Ravnatelj/ica	1	-
Gl.Kuhar/ica	1	-
Kuhar/ica	1	1
Pomoćni/a kuhar/ica	1	-
Domar	1	-
Krojačica-pralja	1	-
Spremačica	8	-
UKUPNO	50	14

3.3. Podaci o zaposlenima

Tablica 4: Struktura zaposlenika (zanimanje-zvanje, radni odnos, stručna sprema, ukupan broj)

<i>Radno mjesto</i>	<i>Neodr. vrijeme</i>	<i>Određ. vrijeme</i>	<i>VSS</i>	<i>VŠS</i>	<i>SSS</i>	<i>KV</i>	<i>NKV</i>	<i>Ukupno 1.9.2023.</i>
Ravnatelj	1	-	1	-	-	-	-	1

Zdravstv. voditelj	1	-	-	1	-	-	-	1
Odgojitelj-savjetnik	1	-	1	-	-	-	-	1
Odgojitelj	29	3	4	28	-	-	-	32
Odgojitelj pripravnik.	1	1	2	-	-	-	-	2
Psiholog - pripravnik	-	1	1	-	-	-	-	1
Pedagog	-	1	1	-	-	-	-	1
Pedagog - pripravnik	-	1	1	-	-	-	-	1
Medicinska sestra	1	-	-	-	1	-	-	1
Pomoć.djel.za njegu	-	6	-	-	-	-	6	6
Tajnik	1	-	1	-	-	-	-	1
Voditelj računov.	1	-	-	1	-	-	-	1
Voditelj admin. poslova	-	1	1					1
Blagajnik-ekonom	1	-	-	-	1	-	-	1
Gl. kuhar/ica	1	-	-	-	-	1	-	1
Kuhar/ica	1	1	-	-	-	1	-	2
Pomoćni kuhar/ica	1	-	-	-	-	-	1	1
Domar, ložač, vozač	1	-	-	-	-	1	-	1
Krojačica pralja	1	-	-	-	-	-	1	1
Spremačica	8	-	-	-	-	-	8	8
Ukupno:	50	15	12	30	2	3	16	65

- Zapošljavanje **9 zaposlenika na neodređeno puno** radno vrijeme odnosi se na prethodno dobivenu suglasnost Osnivača i to:
 - ✓ 6 odgojitelja neodređeno puno vrijeme
 - ✓ 2 spremačice neodređeno radno vrijeme
 - ✓ 1 domar neodređeno radno vrijeme
- Zapošljavanje **14 zaposlenika na određeno radno vrijeme** odnosi se na prethodno dobivenu suglasnost Osnivača i to:
 - ✓ 4 odgojitelja na određeno puno radno vrijeme

- ✓ 1 psiholog (pripravnik) na puno radno vrijeme
- ✓ 1 pedagog (pripravnik) na pola radnog vremena
- ✓ 6 pomoćnih djelatnika za njegu skrb i pratnju na određeno radno vrijeme
- ✓ 1 kuhar – zamjena za porodiljni dopust
- ✓ 1 voditelj administrativnih poslova (ugovor na 60 dana – Voditelj administrativnih poslova Filip Jurilj sa 31.08 – sporazumni prekid ugovora o radu)
- ✓ 1 pedagog (nepuno radno vrijeme) – 9.10.2023 -određeno radno vrijeme

3.4. Raspored djece i odgojitelja po odgojnim skupinama

U redovni 10-satni program je upisano 374-no dijete (u dobi od godine dana do polaska u školu) koje smo rasporedili u 17 odgojnih skupina (1 mlađa jaslčka skupina, 2 starije jaslčke skupine, 2 mješovito jaslčke skupine, 1 jaslčko mlađa skupina, 3 mlađe vrtičke skupine, 3 srednje vrtičke skupine, 2 mješovite vrtičke skupine i 3 starije vrtičke skupine) i to 15 skupina u centralnom i 2 skupina u područnom objektu.

Prikaz rasporeda djece po odgojnim skupinama te stručna sprema, raspored i radno vrijeme odgojitelja (neposred.rad), rujan,2023.god.

Tablica 5: Raspored djece po odgojnim skupinama (centralni objekt)

SOBA 1	MLAĐA JASLIČKA SKUPINA SOVICE	Ana Hrastović Tihana Bertić		17
SOBA 2	STARIJA A, JASLIČKA SKUPINA PUŽIĆI	Ivana Čop – zamjena za porodiljni Blaženka Ivanović Adela Vinković		21
SOBA 3	SREDNJA A, VRTIČKA SKUPINA BISTRIĆI	Katica Žigmundovac Ljiljana Čović		25
SOBA 4	SREDNJA C, VRTIČKA SKUPINA	Ana Dabić Alma Korov		20

	ZVJEZDICE			
SOBA 5	MJEŠOVITA A, VRTIČKA SKUPINA SRCE	Marija Tomić Marija Gvozdić	1	24
SOBA 6	STARIJA B, JASLIČKA SKUPINA BUBAMARE	Ivanka Dujmić Helena Vić	1	20
SOBA 7	MLAĐA A, VRTIČKA SKUPINA SMJEŠKIĆI	Verica Soljačić Ranka Bušić		24
SOBA 8	MLAĐAC, VRTIČKA SKUPINA LEPTIRIĆI	Amalija Romić Tihana Bušić		24
SOBA 9	STARIJA A, VRTIČKA SKUPINA HLAPIĆI	Adela Vinković Tomislava Gagulić		19
KAT				
SOBA 1	STARIJA C, VRTIČKA SKUPINA RIBICE	Ružica Puvača Vesna Kokanović		24
SOBA 2	MLAĐA B, VRTIČKA SKUPINA OBLAČIĆI	Ivana Mišković Marija Babić		24
SOBA 3	MJEŠOVITA A, JASLIČKA SKUPINA SUNCE	Jasna Matilda Ignjačić Ružica Puvača		18
SOBA 4	JASLIČKO MLAĐA SKUPINA ŠEĆERI	Magdalena Leaković Martina Buzov		23

SOBA 5	STARIJA B, VRTIČKA SKUPINA PČELICE	Slavica Ševo Vesna Pavić		25
SOBA 6	SREDNJA B, VRTIČKA SKUPINA ZEČIĆI	Ivana Klanac Iva Mišić		22

Tablica 6: Raspored djece po odgojnim skupinama (područni objekt)

PODRUČNI OBJEKT (SLADORANA)				
SOBA 1	MJEŠOVITA B, JASLIČKA SKUPINA JAGODE	Katica Jurić Nikolina Lovrić		19
SOBA 2	MJEŠOVITA B, VRTIČKA SKUPINA TOČKICE	Katica Lenić Marija Župarić		25

Tablica 7: Popis odgojitelja-pripravnika s 01.09.2023.

R.B.	Ime i prezime	Radno mjesto	Vrsta ugovora
1.	Marina Raguž	Odgojiteljica/pripravnica	Ugovor na određeno vrijeme do 31.08.2024.
2.	Ana Hrastović	Odgojiteljica/pripravnica	Ugovor na neodređeno radno vrijeme.

U programu Predškole upisano je 14–ERO djece raspoređene u 1 odgojnu skupinu. Plan početka realizacije Programa Predškole predviđamo početkom listopada (02.listopada) kako bi skupina do kraja svibnja naredne godine ostvarila cca 250 sati.

3.5. Radno vrijeme odgojitelja

Odgojitelji su obvezni u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djecom provesti 27,5 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena od 40 sati. Ostali poslovi odgojitelja obuhvaćaju:

- ✓ Planiranje i priprema odgojno – obrazovnog rada
- ✓ Valorizacija odgojno-obrazovnog rada
- ✓ Provođenje i organiziranje raznih aktivnosti i sadržaja kao poticaja za kreiranje okruženja prilagođenih djeci i za djecu
- ✓ Suradnja s roditeljima, vanjskim suradnicima i kolegama
- ✓ Vođenje dokumentacije
- ✓ Radionice i odgojiteljska vijeća
- ✓ Individualno, kolektivno permanentno stručno usavršavanje
- ✓ Svečanosti, izleti

Odgojitelji će u 10-satnom programu raditi u dvije smijene. Rad tijekom srpnja i kolovoza organizirat će se sukladno potrebama roditelja i organizacijskim mogućnostima vrtića te će tada i odgojitelji koristiti svoj godišnji odmor.

U vrijeme smanjenog broja djece (prije i nakon blagdana) dječji vrtić će u cilju racionalizacije i veće funkcionalnosti organizirati tzv. „spajanje skupina“.

U radu odgojitelja pojačano će se pratiti realizacija ostalih poslova:

- ✓ Evidencija prisutnosti djece
- ✓ Imenik
- ✓ Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
- ✓ Evidencija o stručnom usavršavanju odgojitelja i stručnih suradnika
- ✓ Dokumentacija aktivnosti djece (fotodokumentacija, mape, video zapisi)

Tablica 8: Tjedna struktura radnog vremena odgojitelja

STRUKTURA RADA ODGOJITELJA	TJEDNI BROJ SATI
Neposredni rad s djecom	27,5 sati
Pripremanje poticajnog okruženja, priprema	5 sati
Stručno usavršavanje, suradnja s roditeljima i vanjskim čimbenicima, vrednovanje rada	5 sati
Dnevni odmor	2,5 sati
UKUPNO	40

Tablica 9: Godišnje zaduženje i struktura satnice odgojno – obrazovnog osoblja

MJESEC	BROJ DANA	BROJ RADNIH DANA	NORMA SATI	NEPOSREDNI RAD	OSTALI POSLOVI	STANKA	PRAZNICI
RUJAN	30	21	168	115,5	42	10,5	
LISTOPAD	31	22	176	121	44	11	
STUDENI	30	21	168	115,5	42	10,5	01.11.2023.
PROSINAC	31	19	152	110	35	9,5	25.12.2023.,26.12.2023.
SIJEČANJ	31	22	176	121	44	11	01.01.2024.
VELJAČA	29	21	168	115,5	42	10,5	
OŽUJAK	31	21	168	115,5	42	10,5	
TRAVANJ	30	21	168	115,5	42	10,5	01.04.2024.
SVIBANJ	31	21	168	115,5	42	10,5	01.05.2024.,30.05.2024.
LIPANJ	30	20	160	110	44	11	
SRPANJ	31	23	184	126,5	46	11,5	
KOLOVOZ	31	20	160	110	44	11	05.08.2024.,15.08.2024.
UKUPNO	366	252	2016	1391.5	509	128	

Praznici i blagdani

- ✓ 01.11.2023. (srijeda) – Svi sveti – blagdan RH
- ✓ 25.12.2023. (ponedjeljak) – Božić – blagdan RH
- ✓ 26.12.2023. (utorak) – 1. dan po Božiću, sv. Stjepan – blagdan RH
- ✓ 01.01.2024. (ponedjeljak) – Nova godina – blagdan RH
- ✓ 06.01.2024. (subota) – Sveta tri kralja – blagdan RH
- ✓ 31.03.2024. (nedjelja) – Uskrs – blagdan RH
- ✓ 01.04.2024. (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak – blagdan RH
- ✓ 01.05.2024. (srijeda) – Praznik rada – blagdan RH
- ✓ 30.05.2024. (četvrtak) – Dan državnosti + Tijelovo – blagdan RH
- ✓ 22.06.2024. (subota) – Dan antifašističke borbe – blagdan RH
- ✓ 05.08.2024. (ponedjeljak) – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti – blagdan RH
Dan hrvatskih branitelja – blagdan RH
- ✓ 15.08.2024. (četvrtak) – Velika Gospa – blagdan RH

3.5.1. Radno vrijeme stručnog suradnika – zdravstveni voditelj

Viša medicinska sestra poslove neposrednoga zdravstveno-odgojno-obrazovnog rada s djecom, odgojiteljima i ostalim zaposlenicima u dječjem vrtiću obavlja u sklopu 7-satnoga radnog vremena, a ostatak (jedan sat) se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripremanja za rad i druge poslove.

Opseg poslova zdravstvenog voditelja obuhvaća prehranu, higijenu i preventivno djelovanje u smislu očuvanja zdravlja i pravilnog rasta i razvoja djece u ustanovi, analize i praćenja kao i savjetodavne uloge i usmjeravanja roditelja i ostalih zaposlenih na pravilan pristup očuvanja zdravlja predškolskog djeteta.

NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNA SPREMA	RADNO VRIJEME
ZDRAVSTVENI VODITELJ	VŠS	Puno radno vrijeme (40 sati tjedno)

Stručni suradnici obavezni su u neposrednom radu provoditi N.R.=5 h (dnevno), što iznosi 25 h tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena (DPS, čl. 32).

3.5.2. Radno vrijeme psihologa

Psiholog prati psihofizički razvoj i napredovanje pojedinačnog djeteta, postavlja razvojne zadatke i skrbi se o psihičkom zdravlju djece. Svojim djelovanjem pridonosi razvoju timskog rada u dječjem vrtiću i sudjeluje u stvaranju temeljnih uvjeta za ostvarivanje dječjih prava. Posebno je važna uloga psihologa u prepoznavanju djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (djece s teškoćama i darovite djece) i promišljanju razvojnih zadataka za njihovo napredovanje prema sposobnostima. Radi i s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i njihovim roditeljima na emocionalno-psihološkome snaženju obitelji za kvalitetniju pomoć u odrastanju djeteta. Suraduje i sudjeluje u programima stalnog usavršavanja odgojitelja, s roditeljima i lokalnom zajednicom te unapređuje cjelokupan rad u dječjem vrtiću. Povezuje se sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi, koristi se supervizijskom pomoći i sudjeluje u istraživanjima u dječjem vrtiću te javno prezentira rezultate.

NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNA SPREMA	RADNO VRIJEME
Psiholog	VSS	Puno radno vrijeme (40 sati tjedno)

Stručni suradnici obavezni su u neposrednom radu provoditi N.R.=5 h (dnevno), što iznosi 25 h tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena (DPS, čl. 32).

3.5.3. Radno vrijeme pedagoga

Pedagog prati realizaciju odgojno-obrazovnog rada, stručno pridonosi maksimalnoj efikasnosti odgojno-obrazovnih ciljeva te unapređuje cjeloviti odgojno-obrazovni proces; predlaže inovacije, suvremene metode i oblike rada; predlaže, sudjeluje i pomaže odgojiteljima u ostvarivanju programa stručnog usavršavanja i njihova cjeloživotnog obrazovanja; ostvaruje suradnju s roditeljima i pomaže im u odgoju i obrazovanju djece te rješavanju odgojno-obrazovnih problema; surađuje s drugim odgojno-obrazovnim čimbenicima; pridonosi razvoju timskoga rada u dječjem vrtiću; javno predstavlja odgojno-obrazovni rad dječjeg vrtića.

NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNA SPREMA	RADNO VRIJEME
Pedagog	VSS	Nepuno radno vrijeme (20 sati tjedno)

Stručni suradnici obavezni su u neposrednom radu provoditi N.R.=5 h (dnevno), što iznosi 25 h tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena (DPS, čl. 32).

3.5.4. Radno vrijeme pomoćnih djelatnika za njegu, skrb i pratnju

NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNA SPREMA	RADNO VRIJEME
Pomoćni djelatnik za njegu, skrb i pratnju	SSS	Puno radno vrijeme (40 sati tjedno)

Ove pedagoške godine zaposleno je šest pomoćnih djelatnika za njegu, skrb i pratnju. Radno vrijeme pomoćnik djelatnika za njegu, skrb i pratnju može se mijenjati zbog potreba organizacije odgojno – obrazovnog rada.

3.5.5. Radno vrijeme ravnatelja

Ravnateljica je zadužena za poslove vođenja i zastupanja Vrtića koje obavlja u sklopu 8-satnog radnog vremena. Također, za sve korisnike uvijek je na raspolaganju u vremenu koje im odgovara, ako zbog poslovnih obveza nisu u mogućnosti doći u jutarnjim satima. Radno vrijeme stručnih suradnika i ravnatelja je fleksibilno.

3.5.6. Radno vrijeme administrativne službe

NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNA SPREMA	TJEDNO ZADUŽENJE	DNEVNO ZADUŽENJE	STANKA PO DANU	RADNO VRIJEME
Tajnik	VSS	40	7.5	0.5	7.00 – 15 h
Voditelj računovodstva	VŠS	40	7.5	0.5	7.00 – 15 h
Voditelj administrativnih poslova	VSS	40	7.5	0.5	7.00 – 15 h
Blagajnik	SSS	40	7.5	0.5	7.00 – 15 h

3.5.7. Radno vrijeme tehničkog osoblja

NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNA SPREMA	TJEDNO ZADUŽENJE	DNEVNO ZADUŽENJE	STANKA PO DANU	RADNO VRIJEME
Glavna kuharica	SSS	40	7.5	0.5	6.00 – 14 h
Kuhar/ica	SSS	40	7.5	0.5	6.00 – 14 h
Pomoćni kuhar		40	7.5	0.5	6.00 – 14 h
Domar	SSS	40	7.5	0.5	6.00 – 14 h
Spremačica	OŠ	40	7.5	0.5	7.30 – 15.30 h 11.00 – 19.00 h
Krojačica-pralja	OŠ	40	7.5	0.5	6.00 – 14 h

Rad tehničkog osoblja je fleksibilan, ovisan o stvarnim potrebama roditelja i djece, ukoliko unutarnja organizacija rada vrtića zahtjeva drugačije radno vrijeme, prilagodit će se potrebama vrtića. Rad može biti organiziran i dvokratno u okviru 40-satnog radnog vremena.

Radno vrijeme spremačica u centralnom objektu je dvosmjensko:

- ✓ 1. smjena od 7.30 do 15.30 h
- ✓ 2. smjena od 11.00 h do 19.00 h

Radno vrijeme spremačice u područnom objektu je dvokratno:

- ✓ Od 6.00 h do 12.00 h
- ✓ Od 16.00 h do 18.00 h

4. MATERIJALNO-ORGANIZACIJSKI UVJETI RADA

Poslovanje Vrtića na dvije odvojene lokacije stvara stalnu potrebu vrlo širokog područja ulaganja i održavanja vanjskog i unutarnjeg prostora objekata. Jednako tako, povećanje kapaciteta (koje je u sadašnjim uvjetima moguće) nužno nosi potrebu novih zapošljavanja i uskladiivanja s Državnim pedagoškim standardom, posebno po pitanju zapošljavanja Stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog smjera koji se pokazuje kao nužnost glede trenda sve većeg povećanja broja djece s teškoćama kao i temeljem DPS-a.

Tako povećan broj djece i odgojnih skupina iziskuje znatna i kontinuirana materijalna ulaganja, što ćemo uz redovito sufinanciranje Osnivača ali i iz sredstava uplate roditelja koristiti racionalno i opravdano.

Stoga će pozorno planiranje materijalnih ulaganja imati značajno mjesto u financijskom planu ustanove kao i svaka daljnja ulaganja u didaktičku opremu kao i u investicijskom održavanju oba objekta.

Uz unutarnja povremena uređenja na koje možemo znatno utjecati vlastitim radom i manjim materijalnim ulaganjima, redovito ćemo kontrolirati i pratiti stanje i poboljšanje uvjeta u vanjskim prostorima oba objekta.

Kontinuirano će se raditi na maksimalnom prilagođavanju prostora kako bi spriječili ugrožavanje djetetova zdravlja i sigurnosti (unutarnji i vanjski prostori);

- raditi na stvaranju okruženja u kojem se dijete osjeća sigurno i dobrodošlo, okruživati ga toplinom, razumijevanjem i suosjećanjem,
- stvarati okruženje u kojem se poštuje osobnost svakog djeteta,
- stvarati okruženje u kojem je dijete slobodno iznijeti mišljenja i ideje, svoje osjećaje i želje, u kojem slobodno bira svoje aktivnosti, zadovoljava svoju znatiželju i vrši istraživanja, u kojem se

poštuju i njeguju različitosti, te potiču svi aspekti stvaranja i komunikacije u kojem se njeguje kvalitetan odnos između roditelja, djece i svih zaposlenih u vrtiću

Tijekom cijele godine sustavno će se raditi na podizanju kvalitete i uvjeta djetetova boravka u vrtiću kroz navedeno uređenje unutarnjeg prostora, kroz djelomičnu obnovu didaktičkih sredstava i pomagala te uređenja vanjskih prostora (igrališta).

S tim u svezi će se sustavno raditi na podizanju kvalitete radnih uvjeta odgojitelja i ostalih zaposlenih u ustanovi.

4.1. Unutarnji prostor

Dječji vrtić Maslačak će provoditi Cjelodnevni (10 satni) redoviti program u dva objekta na dvije odvojene lokacije:

- * U **Centralnom objektu, (sjedište vrtića)** adresa dr. Franje Račkog 18/b,
- * U **Područnom objektu**, adresa Naselje Šećerana bb, (Strossmayerova ulica)

Centralni objekt (sjedište vrtića) je objekt u kojem se nalazi uprava Vrtića i centralna kuhinja iz koje se vrši prijevoz kuhanih obroka u područni objekt.

Objekt posjeduje ukupno **cca 2300 m²** unutarnjeg prostora (prizemlje s 1350 m² i kat 900 m²) **cca 300 m² vanjskih natkrivenih terasa** što ukupno iznosi **cca 2600 m²**.

Unutarnji prostor čine; 14 SDB-a sa sanitarnim prostorom i garderobom (izlaz iz SDB na natkrivenu terasu), 2 dvorane za tjelesni odgoj, 2 prostorije za trijažu (sobe zdravstvenog voditelja), 1 soba za dežurstva odgojitelja, 7 kabineta za odgojitelje, 1 zbornica za odgojno osoblje, 3 ureda uprave Vrtića (tajništvo, računovodstvo, ravnatelj), 1 prostorija-arhive, 1 blagovaonica za pomoćno-tehničko osoblje Vrtića, 1 centralna kuhinja (sa suvremenim strojevima, prilagođena sustavu HACCP-a, 1 skladišni prostor kuhinje, 1 rashladna komora, te sanitarni čvor i garderoba za osoblje kuhinje, 6 sanitarnih prostora za odgojno i ostalo osoblje, 1 skladište za didaktički i potrošni materijal, 1 kotlovnica (sustav za grijanje je u potpunosti nov s mogućnosti grijanja na 2 energenta-centralno, (zemni plin-nafta), lift za dostavu hrane na kat, 1 radionica za domara (odvojeni prostor uz garažu), 1 garaža sa 2 garažna mjesta, 1 praonica rublja sa prof. uređajima za pranje sušenje i peglanje posteljnog rublja, ručnika, radne odjeće kao i šivanje istog.

Na zapadnom dijelu objekta su zasebni prostori za provedbu Programa Predškole kojeg čine; garderoba i 1 SDB (izlaz iz SDB na terasu) sa sanitarnim čvorom, garderobom, kabinetom odgojitelja, sanitarnim prostorom za odgojitelja, skladišnim prostorom-za provedbu Programa Predškole.

Zbog povećanog broja djece i grupa ove pedagoške godine program Predškole provodit će se u područnom objektu.

Na sjevernoj strani objekta nalaze se svi ulazi od čega 3 ulaza za korisnike Programa , 1 ekonomski (dostava roba i materijala za potrebe kuhinje) i 1 stalno zatvoreni (služi kao izlaz u izvanrednim slučajevima evakuacije). Ulazi za korisnike u prizemlju i katu prilagođeni su potrebama osoba s invaliditetom i imaju prilazne rampe.

Svi ovi prostori su renovirani i novoizgrađeni, opremljeni novim materijalima, namještajem, opremom, aparatima i uređajima što će zadovoljiti potrebu za smještajem djece propisanu Državnim pedagoškim standardom po odgojnoj skupini.

Prostori su svijetli, prozračni, obojeni toplim pastelnim bojama, opremljeni sustavom za prozračivanje. Prostori su bogato opremljeni raznolikim didaktičkim pomagalicama, sredstvima i materijalima prema potrebama djece (dobne strukture), odvojenost bučne od tihih centara aktivnosti, s naglaskom na korištenje prirodno neoblikovanog materijala te osiguranje dovoljne količine materijala dostupnim djeci.

Prostor je strukturiran na centre aktivnosti: centar za obiteljske i dramske igre, centar osame, centar za likovno izražavanje, centar za početno čitanje i pisanje, istraživački centar, centar za građenje, centar za matematiku i manipulativne igre, centar za glazbu, etno i eko centar, te centar za igre s pijeskom i vodom (dvorište i sanitarni čvor).

Inventar (namještaj) je pokretan, drvenih konstrukcija. Ležaljke u vrtićkim skupinama su (plastične-prozračne-lagane) a u jasličkim skupinama su metalni sa zaštitnom ogradom.

Prostor je bogato opremljen didaktikom i materijalima koji su prilagođeni uzrasnoj dobi djece odgojne skupine.

Područni objekt je prvi Vrtić u gradu izgrađen kasnih 50-tih godina prošlog stoljeća i nalazi se relativno u dobrom stanju zahvaljujući stalnim investicijskim ulaganjima kroz godine, kao i rekonstrukcijom koja je provedena u pedagoškoj godini. 2018./19. god.

(postavljena nova zaštitna ograda, obnovljen dio krovišta, rekonstrukcija unutrašnjeg prostora i prilaza vrtiću). Udaljenost od centralnog objekta iznosi cca 2 km i nalazi se u naselju uz tvornicu šećera Sladorana. Objekt je unutrašnje površine cca 350 m² u kojem su 3 SDB-a, 1 garderobni i sanitarni čvor, 1 blagovaonica, 1 čajna kuhinja, 1 kotlovnica i 1 manji skladišni prostor, 1 sanitarni čvor za osoblje, natkrivena ulazna terasa, te vanjski prostor cca 5000 m².

Opremljenost je vrlo slična centralnom objektu te je opremljen raznolikim didaktičkim materijalima i sredstvima. Grijanje objekta je riješeno kroz centralno grijanje preko plinskih kombi bojlera, kao i mogućnosti grijanja drugim tekućim gorivom (nafta).

4.2. Vanjski prostor

Ukupna kvadratura okoliša oba objekta iznosi cca 9500 m².

Vanjski dio prostora **Centralnog objekta**(dvorište) ima 4263 m² i ograđen je providnom žičanom ogradom visine 2m.Na istoj postoji jedan ulaz sa sjeverne strane (Ulaz za korisnike Programa, zaposlenih i dostavu roba i usluga),a na zapadnom dijelu nužni otvor(za protupožarno vozilo i eventualnu bržu evakuaciju djece i zaposlenih).

Dvorište Vrtića okružuje sjevernu, južnu i istočnu stranu objekta na kojima su popratna igrala, poligon za vožnju dječjim prometnim sredstvima, dva pješčanika, penjalice, ljuljačke, vrtuljak, njihaljke, tobogani te izgrađeno prirodno brdo.

Vanjski prostor **Područnog objekta** ima cca 5216 m² na kojem postoje različite sprave i pomagala: penjalice ,ljuljačke, klackalice, te isto tako izgrađeno prirodno brdo. Iste su u dosta lošem stanju koje planiramo obnoviti kroz slijedeće razdoblje.

Prostor je ograđen novom metalnom ogradom koji kao takav daje sigurnost pri provođenju aktivnosti na otvorenom budući graniči s četverotračnom prometnicom.

4.3. Plan estetskog uređenja unutarnjeg i vanjskog prostora vrtića

Tablica 10: Plan uređenja unutarnjeg i vanjskog prostora

VRSTA RADOVA	MJESTO
✓ redovno održavanje prostora ličenjem(po potrebi)	svi prostori
✓ djelomično popunjavanje namještajem (po potrebi)	odgojne skupine
✓ popunjavanje prostora primjerenom didaktikom (po potrebi)	odgojne skupine
✓ formiranje tematskih centara	sve odgojne skupine
✓ održavanje i dopunjavanje kuhinjske opreme prema HACCAP sustavu ✓ novi kotao, friteza i konvektomat	kuhinja i prateće prostorije

VANJSKA UREĐENJA

Tablica 11: Plan uređenja vanjskog prostora

povremeni popravak oštećenja na fasadi objekta (gletanje, bojanje,...)
✓ bojanje i popravak oštećenih sprava na igralištu (kontinuirano praćenje)
✓ redovito čišćenje staza i rubnjaka od trave i korova
✓ redovito održavanje ograde igrališta (popravci-zaštita, bojanje)
✓ popunjavanje i održavanje pješčanika vrtićkog igrališta
✓ postavljanje novog pješčanika u prostor igrališta područnog objekta
✓ redovito održavanje ukrasnih nasada i travnjaka
✓ nabava dodatnih vanjskih sprava i opreme (klupe, koševi za otpad, žardinjere idr.)
✓ Uređenje terasa i natkrivanje dijela jaslica
✓ Kapija i staza da se ima pristup polivalentnom igralištu

OSTALO

Nabava radne odjeće i obuće za zaposlenike-prema zakonskim obvezama i po potrebi
✓ pedagoška dokumentacija za sve skupine
✓ troškovi vezani uz mjere zaštite na radu (potrebni atesti)
✓ ostali nepredviđeni troškovi

5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

U dječjem vrtiću Maslačak briga za tjelesni rast i razvoj, kao i zdravlje predškolske djece sastavni je dio Programa odgojno-obrazovnog rada ustanove. Prikupljanjem podataka tijekom inicijalnog intervjua s roditeljima, te njegovom analizom dobivamo saznanje o statusu djeteta prilikom upisa u dječji vrtić. Prati se provođenje sistematskih pregleda djece i procijepljenosti, što daje dodatne specifične podatke o djetetu.

Analizom prikupljene dokumentacije, te prezentiranjem (odgojiteljima i roditeljima) specifičnih zdravstvenih zahtjeva, provodi se briga i skrb o svakom djetetu u skupini. Planiramo vršiti redovite edukacije odgojitelja vezane za rad s djecom s posebnim potrebama (tj. nadarena djeca i djeca s teškoćama u razvoju).

Prije samog polaska u vrtić roditelje se upućuje na obavljanje sistematskog pregleda djeteta, te ukoliko je dijete izbivalo duži period iz vrtića, roditelj biva upućen na ponovni sistematski pregled. Ukoliko je dijete izbivalo glede bolesti, obveza roditelja je donijeti ispričnicu liječnika, koja je ujedno i potvrda da je dijete zdravo te može pohađati Vrtić.

Jedan od uvjeta upisa djeteta u vrtić jest procijepljenost djeteta prema zakonskim odredbama Ministarstva zdravlja, što se kontrolira kod upisa djeteta u vrtić dostavom liječničke potvrde. Najvažniji subjekt u prevenciji i očuvanju zdravlja djeteta jest roditelj djeteta, a uloga dječjeg vrtića jest pomoć i usmjeravanje roditelja kroz razne aktivnosti kako bi se postigla što kvalitetnija razina zdravstvenog stanja djeteta.

Zadaci i poslovi vezani za njegu, skrb za tjelesni rast i razvoj djece te brigu za njihovo zdravlje grupiraju se u četiri područja:

- **sigurnost djeteta** – podrazumijeva osiguravanje sigurnih uvjeta boravka djeteta u vrtiću (postupci i materijalni uvjeti) te odgojno-obrazovni rad s djecom na usvajanju higijenskih navika i vještina samozaštite.
- **prehrana djeteta** – podrazumijeva planiranje pravilne prehrane djece u vrtiću u skladu s preporučenim prehranbenim standardima, uz primjenu zdravstvenih, kulturoloških i obrazovnih elemenata, te prilagođavanje oblika prehrane specifičnim potrebama djece
- **higijensko-tehnički uvjeti** – podrazumijevaju osiguravanje najviše moguće razine higijene prostora i stalni nadzor nad higijenskim uvjetima unutarnjih i vanjskih prostora, te pravovremeno reagiranje u uvjetima epidemiološke opasnosti
- **zdravstvena zaštita djeteta** – podrazumijeva stvaranje uvjeta za pravilan razvoj djeteta, prevenciju pobola djeteta, podršku djetetu pri stvaranju navika zdravog načina življenja i adekvatno reagiranje u potencijalno opasnim situacijama za dijete.

Najvažnija osoba u zaštiti zdravlja djeteta je roditelj koji odlučuje o svim bitnim aspektima zdravlja djeteta. Zato je prijeko potrebna kontinuirana suradnja, partnerstvo i edukacija roditelja i djelatnika Vrtića kako bi se djelovalo kroz različite aktivnosti i donosile kompetentne odluke vezane za očuvanje zdravlja djeteta.

5.1. Sigurnost djeteta

Sigurnost djeteta odnosi se na stvaranje sigurnih uvjeta boravka djeteta unutar objekta vrtića, kao i u prostorima za boravak na svježem zraku (igrališta, parkovi). Isto tako odnosi se i na odgojno-obrazovni rad s djecom na usvajanju vještina samozaštite, kao i higijenskih navika. Iznimno je važno osigurati sigurne uvijete za boravak djece. Sigurnost djeteta će se osigurati kroz svakodnevni pregled prostora dječjeg vrtića i opreme. Pregled prostorija i opreme osigurat će se na način da se svakodnevno pregleda od strane spremačica i domara tijekom čišćenja i jutarnjeg obilaska. Nadalje prevenirat će se na način da se uklone svi oštećeni predmeti koji bi eventualno mogli biti opasni za dijete. Svakodnevnom jutarnjim obilaskom igrališta od strane domara, te spremačica uklonit će se svi eventualno opasni predmeti iz dvorišta dječjeg vrtića i igrališta (neispravne sprave na igralištu, popravak oštećenog inventara vrtića, te prostora ispred vrtića), kao i ukloniti nađene opasne predmete kao što su staklo i slično. Isto tako iznimno je važno poznavanje sigurnosno-zaštitnih protokola dječjeg vrtića (**Sigurnosno zaštitno preventivni program**) od strane svih zaposlenika. U edukativnom smislu djelovat će se na djecu u vidu raznovrsnih aktivnosti i sadržaja u okviru odgojno obrazovnog rada, te različitim vrstama samozaštite. (npr. vježbama protupožarne zaštite, protokoli u katastrofama i dr...

5.2. Prehrana djeteta

Prehrana djeteta podrazumijeva ispravno planiranje prehrane djece u vrtiću u skladu sa zdravstvenim, kulturološkim i obrazovnim elementima, preporučenim prehrambenim standardom individualno prilagođenima djetetu. Prehrana djece provest će se na način kako bi zadovoljila njihove dnevne potrebe prema dužini boravka u vrtiću. Isto tako djelovat će se na planiranje kvalitetnih jelovnika, uvođenjem novih namirnica i novih jela u skladu sa novim znanstvenim istraživanjima i spoznajama poštujući individualne potrebe djece, kao i poštujući i njegujući prehranu svoga kraja koristeći se sezonski svježim namirnicama prema najnovijim preporukama i smjernicama (nadležnih institucija) iz područja prehrane. Prigodom inicijalnih razgovora s roditeljima prikupljat će se svi relevantni podaci vezani uz obrazac prehrane, kako bi ga se što kvalitetnije prilagodilo svakom djetetu ponaosob. Individualnim pristupom u smislu konzultacija s roditeljima djece s posebnim potrebama u prehrani, djelovat će se kako bi se osigurale prehrambene potrebe istog. Putem roditeljskih kutića, sastanaka, kao i putem individualnih konzultacija i obavijesti obavještavat će se i savjetovati roditelje o rezultatima provedenih antropometrijskih mjerenja, te će na taj način roditelji dobiti uvid u status uhranjenosti djeteta, uz savjetovanje u slučaju nekih odstupanja .

Kroz pedagošku godinu djelovat će se u smislu edukacije kroz odgojno obrazovne aktivnosti kao bi se razvio pravilan odnos djece prema hrani ističući važnost elemenata pravilne prehrane. Fleksibilnom organizacijom, distribucijom i konzumiranjem obroka u odnosu na uzrast i dnevne potrebe djece djelovat će se na način da se osiguraju obroci prema uzrastu djece u skupini, prema specifičnim potrebama pojedinog djeteta ili prilikom sudjelovanja djece u zdravstveno-rekreativnim programima. Provođen će se kontinuirano praćenje konzumacije hrane, stavova i mišljenja odgojitelja, roditelja, zdravstvenog voditelja, osoblja kuhinje i prema tome prilagođavati jelovnik u dječjem vrtiću. Jelovnik će se prilagođavati i praćenjem količine ne pojedene hrane, razgovorom s djecom, prikupljanjem njihovih mišljenja, uključivanje nekih jela ili uklanjanje nekih jela s jelovnika, te prilagođavanjem planiranih i skuhanih količina hrane.

Edukativno će se djelovati prema odgojiteljima u vidu individualnih konzultacija, pisanim materijalima, i eventualno stručnim skupovima kao bi se motiviralo djecu na prihvatanje pojedinih jela i namirnica, kao i važnosti pojedinih namirnica. U konzultacijama s odgojiteljima pronaći najprihvatljiviji model prehrane. Putem stručnih skupova, individualnim pristupom, kao i pisanim materijalom djelovat će se edukativno na odgojitelje kako bi se pravovremeno djelovalo na zadovoljenje prehrambenih potreba kao i zadovoljavanje potrebe za unosom tekućine (vode) u organizam.

Svakodnevno će se u skupini raditi na stvaranju uvjeta kako bi se postigao poticaj za kulturološke i higijenske navike u djece, a s time će se postići pravilan obrazac ponašanja prilikom priprema za objed, pranja ruku prije obroka, pospremanju posuđa po obroku i sl. Kroz stručni sastanak djelovat će se u vidu prikaza zdravstvenog statusa djece po odgojnim skupinama, te će se na taj način dobiti uvid i ući u trag zašto pojedine skupine obolijevaju češće u odnosu na druge. Redovito će se vršiti zakonski uvjetovane kontrole hrane u suradnji sa ZZJZ Vinkovci kao i svakodnevna kontrola namirnica i skladištenje hrane, te higijensko-zdravstvene mjere prilikom distribucije hrane. Isto tako će se provoditi edukacija osoblja u kuhinji kako bi se što bolje vršila prilagodba jelovnika djeci različitog uzrasta s posebnim naglaskom na djecu s posebnim potrebama u prehrani.

5.2.1. Plan prehrane

Tablica 11: Plan prehrane

SADRŽAJI RADA	NOSITELJI ZADATAKA
---------------	--------------------

Pravovremena i svakodnevna nabava i dopremanje svježih namirnica	gl.kuhar, kuhar, ekonom, domar-vozač
Uvid u način rukovanja namirnicama kod pripreme hrane	zdrav.voditelj
Distribucija gotovih obroka(područni objekt)	osoblje, kuhinje, domar-vozač
Praćenje utroška gotovih obroka	zdrav.voditelj,gl.kuhar, ekonom
Briga o čuvanju i skladištenju namirnica	ekonom, osoblje kuhinje
Spremanje zimnice koja pridonosi uštedi u poslovanju	ekonom, osoblje kuhinje
Provođenje HACCAP sustava- sudjelovati u redovnom dokumentiranju provođenja sustava	ekonom, osoblje kuhinje, zdravstveni voditelj, ravnatelj
Pratiti rezultate uzorkovanja hrane	osoblje kuhinje zdrav.voditelj
Briga o sanitarnim knjižicama	zdravstveni voditelj
Kontrola i evidencija izvršenja sustava	zdravstveni voditelj, ravnatelj

5.3. Higijensko-tehnički uvjeti

Higijensko-tehnički uvjeti- odnose se na osiguranje najviše moguće razine higijene prostora, te kontinuiranim nadzorom nad higijenskim uvjetima unutarnjih i vanjskih prostora. Isto tako podrazumijeva pravovremeno prijavljivanje i pravilne postupke u slučaju pojavnosti epidemioloških opasnosti za dijete, primjenjivat će se HACCAP sustav u svim segmentima pripreme i distribucije hrane. Provođiti će se svakodnevna kontrola čistoće kuhinje, posuđa i strojeva. Vršiti će se dnevna kontrola higijensko-sanitarnih uvjeta u vrtiću, nadzor nad uporabom sredstava za čišćenje i dezinfekciju prostorija, te eventualno provesti edukacija za svaki novouvedeni pripravak. Provođiti će se kontrola obvezatne zaštitne odjeće za rad osoblja u kuhinji. Vršiti će se nadzor nad čistoćom posteljine dječjih kreveta, te upućivati na mjere s nečistom posteljinom i frekvencijom mijenjanja iste. Vršiti će se regularne procedure dezinfekcije, deratizacije, i dezinsekcije prostora vrtića, po planu i programu koji nalaže ZZJZ.

Provođiti će se kontrola nad higijenskim navikama djece po odgojnim skupinama, te će se djelovati u odgojnom i edukativnom smislu u suradnji s odgojiteljima kako bi se kod djece stvorila navika i

stjecanje vještina u smislu održavanja što većeg nivoa higijene. Osigurati će se najpovoljniji mikroklimatski uvjeti po dječjim sobama, kao i ostatku vrtića.

5.3.1. Plan održavanja higijene prostora

Tablica 12: Plan održavanja higijene prostora

SADRŽAJI RADA	NOSITELJI ZADATAKA
Praćenje redovitog održavanja čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora vrtića	zdravstveni voditelj, ravnatelj
Praćenje načina čišćenja te upotreba sredstava za dezinfekciju	zdravstveni voditelj, ravnatelj
Uvođenje suvremenih sredstava za održavanje higijene	zdravstveni voditelj, ekonom
Praćenje uvjeta u prostorima gdje borave djeca	zdravstveni voditelj, ravnatelj
Praćenje organizacijskih uvjeta i ponašanja djece u vrijeme nakon ručka	ravnatelj, odgojitelji
Analize opaženog stanja - radni dogovori	ravnatelj, zdravstveni voditelj
Praćenje rezultata briseva radnih površina	ravnatelj, zdravstveni voditelj
Nadzor nad zdravstvenim stanjem djelatnika koji su u kontaktu s djecom i hranom	zdravstveni voditelj, ravnatelj
Briga oko higijene rublja i zaštitne odjeće	ekonom, dom.pralja,,zdrav.vod.
Pravovremena nabavka i distribucija pribora i sredstava za njegu, te sanitarnog materijala	ekonom, ravnatelj
Prema potrebi osigurati dezinsekciju i deratizaciju	zdrav.voditelj, ravnatelj

5.4. Zdravstvena zaštita djeteta

Zdravstvena zaštita djeteta - odnosi se na postizanje uvjeta za pravilan rast i razvoj djeteta, poticaj i podrška djeteta prilikom stjecanje zdravih navika življenja, prevencija oboljenja, te pravovaljanom reakcijom u potencijalno opasnim situacijama za dijete. Svako novoupisano dijete posjedovat će zdravstveni karton, čime će se dobiti uvid u zdravstveni status djeteta. Djelatnici dječjeg vrtića obavljat će higijensko-sanitarne preglede prema rasporedu koji nalaže ZZJZ, i

HACAPP sustav. Provest će se protuepidemijske mjere u slučaju pojave epidemijskih pojava bolesti u suradnju s HES-om.. Osigurat će se dnevni režim aktivnosti i odmora s tendencijom na poboljšanje higijensko-zdravstvenih uvjeta (poštujući mikroklimatske uvjete, djetetu će biti osiguran miran san u čistoj postelji).

S djecom će se svakodnevno provoditi sportske aktivnosti čime će se preventivno djelovati na pojavnost bolesti, a ujedno na jačanju i osnaživanju lokomotornog i muskulatornog sustava.

U slučajevima ozljeđivanja djeteta pružit će se adekvatna prva pomoć, a u eventualnim težim ozljedama potražiti će se najbliža zdravstvena skrb u domu zdravlja, ili bolnici, uz obvezatno obavješćavanje roditelja prema pisanim protokolima o sigurnosti djeteta (prilog, Program).

Kako bi se prevenirala pojava karijesa obveza odgojitelja i zdravstvenog voditelja je planirati i provoditi mjere očuvanja zdravlja i higijene zubi u suradnji sa stomatološkom službom. Isto tako vršit će se pravovremeno kontroliranje vlasišta djece, u vidu ranog otkrivanja ušljivosti. Poradit će se na intenziviranju manjih dnevnih aktivnosti u vidu jačanja obrambenog sustava organizma kako bi se prevenirao nastanak bolesti i jačao obrambeni sustav.

Zdravstveni voditelj će voditi svu propisanu dokumentaciju prema najnovijim smjernicama koje nalaže profesija;

- ☐ zdravstveni karton djeteta u dječjem vrtiću
- ☐ evidencija bolesti i procijepljenosti djece
- ☐ evidencija o zdravstvenom odgoju
- ☐ evidencija o higijensko-epidemiološkom nadzoru
- ☐ evidencija o sanitarnom nadzoru- vodi se na razini vrtića
- ☐ evidencija epidemioloških indikacija
- ☐ evidencija ozljeda
- ☐ antropometrijska mjerenja
- ☐ potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta prije upisa u dječji vrtić

5.4.1. Plan zdravstvene zaštite

Tablica 13: Plan zdravstvene zaštite

SADRŽAJI RADA	NOSITELJI ZADATAKA
Osigurati odgojno-zdravstvenim djelatnicima podatke o svakom djetetu	ravnatelj, zdrav.voditelj, tajnik, pedijatar-suradnik

Osigurati preventivne mjere zaštite u slučaju epidemioloških indikacija	zdrav.voditelj, ravnatelj HES-a
Praćenje povreda djece te otklanjanje uzroka	zdravstveni voditelj
Sistematski pregledi u godini pred polazak u školu,(stopala, kralježnic, vađenje krvi)	pedijatar-suradnik zdravstveni voditelj
Poticati preventivne mjere u neposrednom radu s djecom (prevencija karijesa, korektivna tjelovježba, usvajanje higijenskih navika)	odgojitelji zdravstveni voditelj

5.4.2. Plan mjera za psiho-fizički razvoj djeteta

Tablica 14: Plan mjera za psiho-fizički razvoj djeteta

SADRŽAJI RADA	NOSITELJI ZADATAKA
Osigurati suradnju s vanjskim institucijama i suradnicima (pedijatar, psiholog, spec.)	zdravstveni voditelj ravnatelj
Praćenje djece kod kojih su uočeni specifični problemi (npr. smetnje u ponašanju)	odgojitelji zdravstveni voditelj
Otkrivanje, praćenje i organizacija rada s djecom kod kojih su uočene posebne potrebe i/ili teškoće u razvoju	odgojitelji zdravstveni voditelj
Identifikacija djece s većim teškoćama i upućivanje na daljnju obradu	odgojitelji zdravstveni voditelj
Praćenje napredovanja djece koja se osobito ističu po brzini učenja(darovito dijete)	odgojitelji

5.5. Rad na unapređivanju tjelesno-zdravstvene kulture

CILJ: Nastaviti intenzivniji rad na motoričkim aktivnostima djece radi poticanja cjelovitog psihomotornog razvoja kao i prevencije

BITNE ZADAĆE

U odnosu na dijete

- ✓ davanje važnosti svakodnevnog tjelesnog vježbanja i sportskih aktivnosti
- ✓ poticanje interesa za organizirane motoričke aktivnosti
- ✓ poštivanje sportskih pravila u odnosu na odgojitelje – svakodnevno kroz razvojno primjerene sadržaje obogaćivati motoričke aktivnosti (jutarnje tjelovježbe, aktivnosti u dvorani i na zraku) u odnosu na roditelje
- ✓ promovirati, naglašavati značenje kretanja, sportskih aktivnosti i boravka djece na zraku za njihov cjelokupni rast i razvoj
- ✓ s roditeljima promišljati aktivnosti za vrijeme obiteljskog boravka na zraku

STRATEGIJA DJELOVANJA

- ✓ svakodnevna organizirana tjelovježba u prostoriji ili na zraku
- ✓ povremeno organiziranje tjelovježbe u sportskoj dvorani
- ✓ šetnje u prirodi
- ✓ provođenje ankete za roditelje (koje vrijeme provodi u igri, pred tv ekranom, računalom)
- ✓ sudjelovanje roditelja, djece i odgojitelja u obilježavanju pojedinih datuma
- ✓ ankete za roditelje
- ✓ praćenje motoričkih sposobnosti djece

5.7. Identifikacija djece s teškoćama u razvoju

U odnosu na djecu s teškoćama u razvoju postavljene su sljedeće zadaće:

- ✓ identifikacija djece na osnovu inicijalnih razgovora s roditeljima
- ✓ na osnovu medicinske dokumentacije ili mišljenja iz specijalizirane ustanove
- ✓ na osnovu zapažanja odgojnih radnika
- ✓ na osnovu ispunjenog upitnika odgojnih djelatnika i roditelja
- ✓ opservacija djece koja imaju posebne potrebe u odgojnoj skupini
- ✓ upućivanje na dijagnostiku i tretman u odgovarajuće specijalizirane ustanove
- ✓ upućivanje na Komisiju za utvrđivanje vrste i stupnja oštećenja
- ✓ poticanje fleksibilnosti, etičnosti, solidarnosti i tolerancije djeteta u interakciji i komunikaciji
- ✓ edukacija i senzibiliziranje odgojitelja za proces prepoznavanja posebnih potreba djeteta
- ✓ praćenje i dokumentiranje napredovanja djeteta

6. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

U pedagoškoj godini 2023./2024. sustavan rad na unaprjeđivanju odgojno-obrazovnog rada usmjeren je na promoviranje vrijednosti koje odražavaju temeljna načela odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi. U vrtiću koji je odgojno-obrazovno okruženje u kojem dijete ima višestruke prilike ostvarivati interakcije s drugom djecom i odraslima, važno je njegovati vrijednosti kao što su humanizam, tolerancija, odgovornost, identitet, autonomija, znanje i kreativnost. Kako je bitna značajka kulture svakog vrtića stvaranje uvjeta za potpun i skladan razvoj djetetove osobnosti, posebice je važan sustavan pristup u promoviranju dostojanstva, autonomije, individualnosti, identiteta i razvoja svih sposobnosti svakog djeteta.

Sukladno navedenom naše aktivnosti usmjerene su na daljnju primjenu standarda kvalitete: planiranje, praćenje i evaluacija skrbi za sigurnost i zaštitu zdravlja djece, kreiranje okruženja, strategije podrške razvoju i učenju kroz igru, promatranje, praćenje djece u skladu s ishodima razvoja i učenja, unaprjeđivanje komunikacijsko-interakcijskih odnosa, vještina kvalitetne komunikacije u odgoju, individualizacija i diferencijacija, partnerstvo s obitelji i lokalnom zajednicom kako bismo unaprijedili sve segmente življenja djece i odraslih u vrtiću, posebice u periodu prilagodbe.

U ovoj pedagoškoj godini izdvajamo slijedeće trajne zadaće:

- olakšavanje i praćenje prilagodbe,
- skrb za tjelesni rast i zdravlje i unaprjeđenje zdravlja djece
- sustavna primjena strategija podrške razvoju i učenju kroz igru skrbeći o cjelovitom razvoju svakog djeteta, osobnim i razvojnim karakteristikama, preferencijama i potrebama.

GLAVNE ZADAĆE U RADU:

- ✓ organizacija rada prema individualnim potrebama i mogućnostima djece
- ✓ podržavati i poticati razvoj sposobnosti suosjećanja i uživanja u stanja i osjećanja drugih osoba
- ✓ pomagati djetetu, osobito novoupisanom, da prevlada teškoće u uspostavljanju novih socijalno-emocionalnih veza i odnosa u vrtiću
- ✓ podržavati i poticati spontano izražavanje stvaralačkih mogućnosti djeteta
- ✓ razvijati spoznajne funkcije i aktivno istraživački odnos prema sebi i okolini
- ✓ podržavanje i poticanje razvoja sigurnosti i samopouzdanja djeteta
- ✓ podržavanje dječje inicijative i poduzetnosti da stvori nešto novo
- ✓ podržavati i poticati razvoj osjećaja privrženosti grupi i široj zajednici

- ✓ zadovoljavati osnovne i individualne potrebe djeteta za hranom, zrakom, kretanjem, igrom, boravkom na zraku, u prirodi, povećanjem otpornosti organizma na nepovoljne vremenske i druge uvjete
- ✓ podržavanje i poticanje razvoja pozitivne slike o sebi
- ✓ razvijati mogućnost i sposobnost obuzdavanja od opasnih ponašanja i želja - poticati aktivno sudjelovanje djeteta u odgojno-obrazovnom procesu u užoj i široj zajednici
- ✓ omogućiti djetetu stjecanje znanja i navika važnih za njegovu sigurnost
- ✓ njegovati tradicijsku kulturu našeg kraja
- ✓ osiguravati djetetu slobodan izbor prostora, sadržaja, aktivnosti i materijala
- ✓ raznim aktivnostima osmišljavati boravak djece na zraku
- ✓ uključivati djecu i roditelje u kreativne radionice, uređenje unutarnjih i vanjskih prostora na najpogodniji način kako bismo zadovoljavali dječje potrebe i ostvarivali ciljeve odgojno-obrazovnog procesa
- ✓ obilježavanje blagdana, svečanosti na nivou vrtića i šire zajednice tijekom cijele pedagoške godine
- ✓ intenzivniji rad s djecom u godini prije polaska u školu: razvoj grafomotorike, fine motorike, početnog čitanja i pisanja, upoznavanja matematičkih pojmova, rješavanje radnih listića, igre glasovnih analiza i sinteza, pričanje priča...
- ✓ podržavanje i poticanje razvoja unutarnje i vanjske samostalnosti djeteta
- ✓ podržavanje i poticanje razvoja sposobnosti djeteta za govorne i druge oblike sporazumijevanja, izražavanja i stvaranja
- ✓ podržavati i poticati razvoj vedrog i veselog raspoloženja

6.1. Olakšavanje i praćenje prilagodbe

Rano djetinjstvo je razdoblje kada se stvaraju temelji za razvoj djetetovih potencijala i sposobnosti, te temelji odgoja. Polazak u jaslice/vrtić je velika promjena za dijete i njegovu obitelj. To je najčešće prvo odvajanje od roditelja i prvi ulazak u vanjski svijet. Procesi stjecanja novih djetetovih iskustava u novom okruženju u odgojnoj skupini ovisit će i o socijalnim iskustvima što ih djeca donose iz svog obiteljskog konteksta. S djetetovim polaskom u jaslice/vrtić kod roditelja se javlja puno neizvjesnosti, pitanja, iščekivanja, uzbuđenja, radosti, ponosa, ali i stresa.

Odvajanje je sastavni i neizostavni dio odrastanja, ključan za proces osamostaljivanja i razvoj djeteta. Mijenja se djetetov dotadašnji način života – dijete se upoznaje i mora priviknuti na niz novih stvari: nepoznata djeca i odrasli, nepoznat prostor i igračke, novi dnevni raspored

aktivnosti, višesatna odvojenost od roditelja i sl. Tijekom prilagodbe uspostavlja se socio - emocionalna veza i komunikacija između odgojitelja i djece.

Najveći broj djece prođe proces prilagodbe bez većih poteškoća, a samo manji broj djece prolazi kroz teži oblik prilagodbe. Zbog svega navedenog važno je rad tijekom prilagodbe usmjeriti u cilju podrške i pomoći djetetu kako bi ono što lakše prevladalo krizu odvajanja.

Dijete se u vrtiću treba osjećati prihvaćeno, te zadovoljiti svoje primarne potrebe za ljubavi, igrom, druženjem i učenjem. I roditelji su u prilagodbi, te je važno da razviju sigurnost i povjerenje u odgojitelje i vrtić u cjelini.

OPĆI CILJ

- pravovremena i učinkovita priprema odgojitelja za dolazak nove djece,
- dobra priprema roditelja na prilagodbu,
- ublažavanje teškoća odvajanja i olakšavanje prilagodbe djeteta na novu sredinu.

SPECIFIČNI CILJEVI:

- Razvijanje djetetovog osjećaja sigurnosti, povjerenja i prihvaćenosti,
- Prilagodbe djeteta na novu sredinu i prevladavanje separacijskog straha,
- Poticanje djece na suosjećanje i razumijevanje potreba nove djece u skupini,
- Osjetljivost za djetetove potrebe, prepoznavanje i primjereno reagiranje na djetetove potrebe,
- Stvaranje međusobnog povjerenja i sigurnosti kroz pružanje informacija, primjerenu komunikaciju i boravak roditelja u skupini,
- Senzibiliziranje roditelja za važnost dobre suradnje s odgojiteljicama.

STRATEGIJE DJELOVANJA:

- Pripreme roditelja i odgojiteljica: inicijalni razgovori s roditeljima, informativni materijali za roditelje, radni dogovori odgojiteljica i stručnih suradnica o načinu i tijeku prilagodbe te o specifičnostima djece, priprema prostora i materijala, plenarni roditeljski sastanak.
- Prilagodba organizacije: dolazak djece prema unaprijed dogovorenom rasporedu adaptacije, kraći boravak djece s postupnim produžavanjem, aktivno sudjelovanje roditelja u procesu prilagodbe (uključivanje u igru s ostalom djecom), produženi zajednički rad odgojiteljica, savjetodavni rad stručnih suradnica s roditeljima po potrebe.

- Aktivno uključivanje djece u proces prilagodbe kroz poticanje djece na suosjećanje i razumijevanje potreba nove djece u skupini, podržavanje vršnjačkog pomaganja novoupisanoj djeci.
- Praćenje i procjenjivanje: svakodnevna zapažanja odgojiteljica i stručnih suradnika, dnevni i tjedni brifinzi odgojiteljica i stručnih suradnika, protokol za odgojiteljice, praćenje primjerenosti komunikacije odgojitelj-dijete-roditelj, procjenjivanje razvojne primjerenosti ponuđenih poticaja, prostorne i materijalne opremljenosti, te kvalitete planiranih aktivnosti, završna evaluacija

6.2. Rad na unapređivanju procesa praćenja i procjenjivanja razvoja djece

Djeca u skupini se razlikuju prema razvojnom statusu, interesima, iskustvima, osobnosti, temperamentu, stilovima učenja, jakim stranama i potrebama. Dobro poznavanje svakog djeteta omogućuje odgojitelju, roditelju i ostalim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa bolje podržavanje i proširivanje djetetovog razvoja i učenja.

Praćenje i procjenjivanje nam pri tome pomaže razumjeti kad su i na koji način djeca spremna za učenje novih vještina i znanja. Procjenjivanje mora biti sustavno, jer tako prikupljamo podatke na temelju kojih izrađujemo izvješća o napretku djece i planove poučavanja. Sustavno procjenjivanje daje informaciju o razvojnim promjenama kroz koje djeca prolaze u određenom vremenskom razdoblju, otkrivajući obrasce ponašanja, preferencije učenja, prevladavajuće vještine, te druge vrijedne informacije koje odgojiteljima omogućuju evaluaciju i postavljanje razvojnih ciljeva za pojedinu djecu.

Praćenjem, procjenjivanjem i planiranjem treba podržavati razvoj i učenje svakog djeteta i nadograđivati se na dječju prirodnu znatiželju i interese, prethodna znanja, iskustva i vještine.

Važno je da se tijekom odgojno-obrazovnog procesa kod djece potiče razvoj vještina i predispozicija za samoprocjenu i cjeloživotno učenje. Koristeći se sustavnim promatranjem djece i drugim strategijama praćenja i procjenjivanja, odgojiteljica stvara kratkoročne i dugoročne planove. Planovi se temelje na znanjima, iskustvima i sposobnostima djece i usmjereni su na ostvarivanje njihovih punih potencijala. Planovi uvažavaju različite stilove učenja i sposobnosti svakog pojedinog djeteta i mijenjaju se po potrebi. U proces praćenja, procjenjivanja i planiranja uključeni su djeca, obitelj i relevantni stručnjaci.

OPĆI CILJ:

- precizno utvrđivanje razvojnog statusa skupine i pojedinog djeteta,
- izrada razvojnih profila skupina,

- izrada individualiziranih programa za unaprjeđivanje djetetovog razvoja,
- planiranje aktivnosti za poticanje svih razvojnih kompetencija djece i uspješnije realiziranje razvojnih zadaća, te učinkovitije praćenje napretka djece

SPECIFIČNI CILJEVI:

- Poticanje cjelovitog razvoja svakog djeteta ciljanim zadaćama i promišljenim poticajima i aktivnostima kroz igru,
- Promišljeno kreiranje poticajnog prostorno-materijalnog i socijalnog okruženja,
- Unaprjeđivanje suradnje odgojiteljica, roditelja i stručnih suradnica na usklađivanju odgojnih utjecaja i poticanju svih razvojnih područja,
- Senzibiliziranje roditelja o važnosti primjerenih poticaja tijekom djetetovog rasta i razvoja i ranih intervencija kod uočenih odgojnih i razvojnih problema.

STRATEGIJE DJELOVANJA

- Inicijalna procjena razvoja djece putem razvojnih lista od strane odgojitelja, analiza, te dogovor o načinima poticanja razvoja djece.
- Praćenje djece u aktivnostima putem foto i video zapisa. Dokumentiranje i bilježenje dječjih akcija i reakcija (bilješke odgojitelja, dječje izjave, dječje stvaralaštvo).
- Planiranja po dobnim skupinama: analiza razvojnih lista, izrada razvojnog profila skupine, izrada individualiziranih programa, planiranje individualnog rada, promišljanje primjerenog konteksta, metoda i sadržaja rada usmjerenih na unaprjeđenje svih djetetovih potencijala i poticanja cjelovitog razvoja.
- Praćenje postignuća djece temeljem primjene individualiziranih programa i promjene konteksta.
- Individualni razgovori s roditeljima i komunikacijski roditeljski sastanci: prezentacija razvojnih zadaća, video zapisa, razmjena zapažanja roditelja i odgojitelja, dogovaranje daljnjeg poticanja razvoja djece.
- Finalna procjena razvojnog statusa djece od strane odgojiteljica. Usporedba inicijalnog i finalnog stanja i procjena uspješnosti primijenjenih strategija unaprjeđivanja razvoja djece.

6.3. Projekti

Rad djece na projektu jedan je od oblika prirodnog, integriranog učenja djece. Treba biti samostalan rad djece koji neizravno i diskretno potiče odgojitelj. U radu na projektu djeca rukovođena vlastitim interesom biraju određenu temu koju tijekom određenog vremena dublje istražuju. Pri tome im odgojitelj pomaže pribavljanjem određenih resursa, poticanjem na razmišljanje i rješavanje problema kao i na raspravu s drugom djecom ili odgojiteljem.

Rad na projektu je i sklop različitih istraživačkih aktivnosti djece u kojima se uloga odgojitelja može opisati slično kao i u svim drugim istraživačkim aktivnostima djece. Odgojitelj djecu treba ponajprije dobro razumjeti, kako bi im mogao osigurati primjerenu i pravodobnu podršku, te time poticati prirodni tijek razvoja njihovih aktivnosti, kao i projekta u cijelosti. Pritom se može koristiti različitim strategijama promatranja djece i dokumentiranja njihovih aktivnosti kao podlogom svog uključivanja u projekt. Različita dokumentacija koja nastaje tijekom projekta ima mnoge namjene, a to su poticanje djece na raspravu, prisjećanje djece na važne trenutke i ključne događaje povezane s projektom, praćenje tijeka razvoja projekta pa do evaluacije i prezentacije zainteresiranim osobama (roditeljima, su stručnjacima, široj društvenoj sredini i dr.) (Slunjski, 2008).

U dječjem vrtiću provoditi ćemo različite projekte, na razini čitave ustanove ili pojedinih odgojno-obrazovnih skupina u objektu. Odabrani projekti na razini čitave ustanove protežu se kroz cijelu pedagošku godinu i uključuju sve odgojno - obrazovne skupine, djecu i roditelje, odnosno svima je na isti način ponuđeno sudjelovanje u projektu.

6.4. Priprema za školu – Program predškole

Program predškole temelji se na Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje i prilagođen je interesima i razvojnim potrebama djece u godini prije polaska u školu. U skladu s time, odgojno-obrazovni rad planira se i oblikuje tematski i projektno, a ne kao izdvojene, međusobno nepovezane aktivnosti, zasebne vještine i područja učenja. Planiraju se kontekstualni uvjeti i okruženje za održavanje različitih aktivnosti i stjecanje raznovrsnih iskustava djece, a ne precizan tijek aktivnosti i fragmentirani sadržaji učenja.

Dječja priprema za školu počinje već od njihovog upisa u predškolsku ustanovu, odnosno polaskom u jaslice ili vrtić gdje se dijete s roditeljem ili odgojiteljem nizom svakodnevnih aktivnosti i druženja priprema za školu. U vrtiću ipak posebnu pažnju posvećujemo pripremi djece za školu, na sve što ga očekuje u prvom razredu. Osim s djecom, intenzivniji rad odnosi se i na roditelje kako bi se priviknuli na nove situacije koje ih očekuju polaskom djeteta u školu.

OPĆI CILJ:

- kvalitetna i sveobuhvatna priprema djece i njihovih roditelja za polazak u osnovnu školu.
- osigurati poticajno okruženje u kojem će dijete razviti sve svoje potencijale, zadovoljiti aktualne interese, razviti samostalnost i steći znanja, vještine i navike koje će mu biti od pomoći pri svladavanju školskog programa i djelovanju u promjenjivim životnim uvjetima.

SPECIFIČNI CILJEVI:

- poticanje cjelovitog razvoja djece, usklađen s individualnim posebnostima i razvojnim karakteristikama djece
- poticanje uočavanja odnosa među predmetima i pojavama te poticanje i osnaživanje istraživačkih interesa djece za matematičko-logičke i prirodoslovne aktivnosti
- poticati samoinicirano učenje djece
- poticanje djece na iskazivanje i realizaciju vlastitih ideja i interesa te razvoj kritičkog mišljenja
- poticanje igre i drugih aktivnosti koje doprinose svrhovitom učenju i cjelovitom razvoju djece
- učenje u svrhovitom kontekstu u kojem djeca uče istraživanjem, otkrivanjem i rješavanjem problema
- poticanje kreativnog izražavanja ideja, iskustava i osjećaja djece u raznim umjetničkim područjima i putem raznih izražajnih medija
- poticanje djece na njegovanje vlastite kulturno-povijesne baštine
- osnaživati istraživačke interese djece
- razvijati kritičko mišljenje
- razvijati pozitivnu sliku o sebi
- razvijati samostalnost djece u godini pred školu
- razvijati potrebna znanja, vještine i osobine (poticati psihofizički razvoj primjereno dobi i očekivanjima)
- razvijati pozitivan stav prema školi, novim osobama i školskim obvezama
- vježbanje hotimične pažnje (upućivanjem na sadržaje iz svakodnevnog života)
- razvijanje sposobnosti opažanja i promatranja (poticati djecu da detaljno pričaju o svemu što vide (prilikom šetnje, posjete liječniku i sl.)
- vježbe koncentracije (kod rješavanja raznih zadataka, ali i kod svakodnevnih aktivnosti kao oblačenje, pospremanje sobe i sl.)
- stvaranje radnih navika
- razvijanje kulturno - higijenskih navika

STRATEGIJE DJELOVANJA

- Pripreme roditelja i odgojiteljice: inicijalni razgovori s roditeljima, informativni materijali za roditelje, radni dogovori odgojiteljica i stručnih suradnica o načinu i tijeku provedbe

projekta, te o specifičnostima djece, priprema prostora i materijala, plenarni roditeljski sastanak.

- Individualni razgovori s roditeljima: prezentacija razvojnih zadaća, video zapisa, razmjena zapažanja roditelja i odgojitelja, dogovaranje daljnjeg poticanja razvoja djece.
- Sastanak s roditeljima te dijeljene informacija roditelju o provedbi programa, na koji način pripremamo dijete za školu, kako izgleda priprema u vrtiću
- Pripremanje radnih materijala za provedbu programa

Nositelji programa su ravnatelj, stručni suradnici, zdravstveni voditelj i odgojitelji.

Vrijeme trajanja – od listopada do svibnja.

6.5. Plan rada predškole

Tablica 15: Plan rada predškole

ORGANIZACIJA		
1.	Odgojne skupine	1-2 skupine – u svakoj do 15 djece
2.	Voditeljica programa	odgojitelj na puno radno vrijeme
3.	Dob djece	godina pred polazak u školu
4.	Period trajanja	od 1. listopada do 30. svibnja
5.	Planirani broj sati	od 250 -300 h (po polazniku)
PROSTORNI I MATERIJALNI UVJETI		
Program će se odvijati u centralnom objektu u prostoru Predškole. Polaznici će koristiti pripadajući prostor garderobe, SDB i sanitarnog čvora, te vanjsku terasu, dvorište Vrtića, ostale prostore Vrtića po potrebi.		
Za potrebe programa Vrtić će osigurati potreban didaktički materijal i opremu prema područjima rada:		
a)	Likovno izražavanje i stvaralaštvo	tempere, papiri raznih struktura i boja, škare, ljepila, gline, krede i sl.
b)	Razvoj govora i izražavanja	razne scenske lutke, slikovnice, priče, bajke, tekstovi za dramatizaciju
c)	Glazbeno-ritmičko izražavanje	glazbena linija, CD-i s prigodnim dječjim pjesmama, glazbeni instrumenti, i sl.
d)	Oprema i sredstva za tjelesne i sportske aktivnosti	lopte, čunjevi, prepreke za poligon i sl. (sportska dvorana Vrtića)
ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD		
Odgojno-obrazovni rad odvijat će se prema Programskom usmjerenju za odgoj i pripremu predškolskog djeteta za polazak u školu.		
Ciljevi odgojno-obrazovnog rada Predškole su sljedeći:		
☐ razvijati kod djeteta osjećaj sigurnosti i samopouzdanja ☐ poticati stvaranje i održavanje pozitivne slike o sebi, svojim osobitostima, mogućnostima te sadašnjim i budućim postignućima		

- ☐ poticati kod djeteta optimistično i vedro raspoloženje i temeljno povjerenje u okolinu i sebe
- ☐ kroz odgojno-obrazovni rad utjecati na razvoj spoznaje da je voljeno, zbrinuto i prihvaćeno, te sigurno i izvan obitelji, u grupi, s odgojiteljem, s drugom djecom i s drugim osobama s kojima je u doticaju
- ☐ poticati dijete da zna čim više činiti za sebe, ali i suosjećati s drugima, družiti se, pomagati, sudjelovati u aktivnostima, vrijednim za njega i njegovu skupinu, pa i širu zajednicu
- ☐ pomagati djetetu da raste i razvija se iako povremeno ne uspjeva u nečemu, te da nauči prihvaćati određena ograničenja
- ☐ razvijati kod djeteta samostalnost i kompetenciju, ovladavanje ponašanjima, postupcima, radnjama, vještinama, osobito onima kojima postiže zadovoljavanje svojih potreba, čuvanja svojeg i zdravlja drugih
- ☐ kroz samokontrolu ponašanja rješavati sukobe na miran način

SURADNJA S DRUŠTVENOM ZAJEDNICOM (posjete, izleti, priredbe, nastupi)

1.	Posjet osnovnoj školi	boravak u jednom od prvih razreda, razgovor, druženje
2.	Posjet gradskoj knjižnici	upoznavanje s njenom svrhom, učlanjenje, posudba knjiga/slikovnica
3.	Sudjelovanje u pokladnoj povorci kroz grad (Šokačko sijelo), Maskembal,	sudjelovanje u obilježavanju manif.Šokačko sijelo
4.	Posjet kazališnim predstavama	Lutkarsko proljeće, uz Blagdane u Vrtiću
5.	Posjet Domu zdravlja	edukacija, druženje, sistematski pregledi
6.	Završna svečanost	recitacije, dramske izvedbe

FINANCIRANJE PROGRAMA

Program je besplatan za roditelje a financira se iz sredstava proračuna Grada i Ministarstva znanosti i obrazovanja

6.6. Kraći sportski program

Današnji životni stil kojeg karakterizira užurbanost dovodi do veoma niske zastupljenosti tjelesnih aktivnosti u našem životu, pa tako i kod djece predškolske dobi. Znajući da su tjelesne aktivnosti važan korak u prevenciji prekomjerne težine djeteta, deformacija lokomotornog sustava i od oboljenja krvožilnog sustava, a i sada, već brojna istraživanja iz područja kineziologije govore u prilog korisnosti, odnosno potrebe za tjelesnim vježbanjem u djece predškolske populacije, potrebno je motivirati djecu od najranije dobi da budu fizički aktivna.

Kraći sportski program „Rastimo zdravo“ ima za cilj zadovoljiti djetetovu potrebu za kretanjem i igrom. Kretanje je jedna od bitnih pretpostavki u održavanju uravnoteženog stanja organizma i razine zdravlja općenito, a posebno u djece predškolske dobi. U tom razdoblju oblikuju se i u znatnoj mjeri učvršćuju buduća osobna obilježja motorike.

OPĆI CILJ:

- zadovoljiti djetetovu potrebu za kretanjem
- razvijati i usavršavati prirodne oblike kretanja

SPECIFIČNI CILJEVI:

- utjecati na cjelokupan i skladan rast i razvoj,
- razvijati bazične motoričke sposobnosti,
- upoznavanje s osnovnim elementima iz pojedinih sportova, stvaranje navike za svakodnevno tjelesno vježbanje
- zadovoljiti potrebe za kretanjem
- usavršavati ravnotežu i spretnost
- njegovati higijenske navike, samostalnost u njihovom provođenju
- promicati zdrav život
- poticati i omogućiti razvoj motorike
- poticati razvoj koordinacije
- poticati osjećaj sigurnosti i samopouzdanja
- razvijati pozitivnu sliku o sebi
- poticati i njegovati altruizam, empatiju, humanost, i prihvaćanje različitosti, multikulturalnost
- poticati osjećaj sigurnosti i jačati samopouzdanje
- poticati korektne međuljudske odnose, navikavati na suradnju i kulturno ophođenje i poticati nenasilno rješavanje sukoba
- poticati djecu da budu vedri i srdačni ljudi te da zrače pozitivnom energijom i optimizmom
- vježbati ih kontroli negativnih emocija, pomoći im prevladavanje stresnih situacija
- bogatiti dječje znanje o važnosti kretanja, zdravom životu i zdravoj prehrani
- omogućiti im kontrolirano istraživanje vlastitih mogućnosti i sposobnosti
- istraživati i zaključivati o sportovima, zdravlju i prehrani
- osvijestiti važnost nošenja s pobjedom i porazom
- bogatiti rječnik novim pojmovima iz područja sporta
- imitacijskim sportskim igrama probuditi maštu i razvijati komunikaciju
- poticati izražavanje osjećaja (ljutnje, sreće, ponosa)
- pozitivno komuniciranje sa suigračima

STRATEGIJE DJELOVANJA

- Biotička motorička znanja:
 - znanja svladavanja prostora (hodanje, trčanje, puzanje, kotrljanje)
 - znanja svladavanja prepreka (provlačenje, penjanje, skakanje)
 - znanja svladavanja otpora (dizanje, nošenje, višenje, upiranje, vučenje, potiskivanje, navlačenje, guranje)
 - znanja manipulacije objektima – (bacanje, hvatanje, gađanje, ciljanje)
- Specifična motorička znanja:
 - elementi iz pojedinih sportova – atletika, sportska gimnastika, ritmičko – sportska gimnastika, rukomet, košarka, nogomet, odbojka, biciklizam, koturaljkanje)
- Igre:
 - elementarne igre
 - štafetne igre
 - ekipne igre
- Inicijalna i finalna provjeravanja:
 - antropometrijskih karakteristika
 - motoričkih sposobnosti
- Izleti u prirodu
- Posjete sportskim klubovima
- Presentacija rada

NOSITELJI PROJEKTA:

vanjski stručni suradnik – kineziolog, odgojitelji

6.7. Program ranog učenja engleskog jezika

Važan cilj Nacionalnog kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje cjelovit je razvoj, odgoj i učenje djece te razvoj njihovih kompetencija uključujući i komunikaciju na stranim jezicima. Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje navodi kako dijete rane i predškolske dobi strani jezik uči u poticajnom jezičnom kontekstu, u igri i drugim za njega svrhovitim aktivnostima.

Zato je najprimjereniji situacijski pristup učenju, koji djetetu omogućuje upoznavanje, razumijevanje i smisleno korištenje stranog jezika u nizu različitih aktivnosti i situacija.

Poučavanje stranog jezika ne provodi se posebno oblikovanim metodičkim postupcima nego je strani jezik utkan u svakidašnje odgojno-obrazovne aktivnosti vrtića. Razvoj ove kompetencije pridonosi i poticanje međukulturnog razumijevanja i komunikacije djece s drugim subjektima u odgojno-obrazovnoj ustanovi kao i s onima izvan nje.

Učenje stranoga jezika potiče sustavan način razvijanja kreativnoga i kritičkoga mišljenja te jača intelektualni kapacitet pojedinca. Ovladavanje stranim jezikom povoljno utječe na djetetovu sliku o sebi, samopouzdanje i na donošenje odluka. Učenje stranog jezika doprinosi i razumijevanju i otkrivanju svijeta koji dijete okružuje, stjecanju znanja o različitim zemljama i ljudima koji govore određenim jezikom i upoznavanju različitih kultura. Ta međukulturna osviještenost ima primjetan utjecaj na odgovorno ponašanje, a upotreba različitih metoda učenja i poučavanja jezika izravno izgrađuje osobne i socijalne vještine djeteta.

OPĆI CILJ:

- razvoj integriranog kurikuluma
- njegovanje situacijskog učenja
- kvalitetnim i promišljenim materijalnim kontekstom i izborom slikovnica i sadržaja (s naglaskom na likovne i glazbene sadržaje) poticati će se razvoj djetetovih komunikacijskih sposobnosti na stranom jeziku u svakodnevnim životnim situacijama
- njegovati interes i poštovanje djeteta prema drugim kulturama
- razvoj dodatnih strategija informiranja roditelja

SPECIFIČNI CILJEVI:

- glazbenim i likovnim aktivnostima podržati razvoj učenja stranog jezika djeteta i djelovati na razvoj jezičnih i komunikacijskih sposobnosti djece kako na materinskom tako i na stranom jeziku
- pratiti komunikacijski i govorno-jezični razvoj materinskog i stranog jezika (tabela govorno-jezičnog statusa)
- planirati strategije za izvješćivanje roditelja o ostvarenim razvojnim ishodima djeteta u jezičnom programu (min 2 x godišnje)
- poticati zajedničko promišljanje, planiranje i projiciranje aktivnosti matičnih odgojitelja jezičnom i redovnom programu

SURADNJA S RODITELJIMA:

- prikaz rada jezičnog programa – roditeljski sastanak (obavezan jedan tijekom godine) informiranje roditelja o ostvarenim ishodima djece u ranom učenju stranog jezika (individualne konzultacije, razvojne mape..)
- informiranje roditelja o ostvarivanju programa na stranom jeziku (putem kutića za roditelje, fotografija i snimaka iz procesa, plakata koje su djeca izrađivala, zidnih novina i sl.)
- uključivanje roditelja
- osvještavati svakodnevne prilike za učenje stranog jezika u svakodnevnim životnim situacijama (situacijsko učenje)
- kreirati poticajan kontekst za rano učenje stranog jezika (standard kvalitete okruženja za učenje u jezičnom programu)

OČEKIVANA POSTIGNUĆA:

U odnosu na dijete:

- aktivno sudjelovanje djeteta u skupini i komuniciranje na stranom jeziku
- širenje vokabulara djeteta kako na stranom, tako i na materinskom jeziku
- poboljšanje komunikacijske sposobnosti djece
- razvoj interesa za pisanu riječ
- osjećaj sigurnosti i samopouzdanja u spontanom izražavanju na stranom jeziku
- ugodno ozračje u skupini i jača emocionalna povezanost djece te djece i odgojitelja
- osjećaj zajedništva te razvoj tolerancije i uvažavanja različitosti te razvoj međukulturne osviještenosti
- bogato okruženje za učenje koje uključuje različite vrste poticaja na stranom i hrvatskom jeziku čime se omogućuje uronjenost djeteta u proces ranog učenja stranog jezika

U odnosu na roditelje

- osviještena važnost pričanja priča i čitanja slikovnica od najranije dobi djeteta
- obogaćivanje kućnog fonda slikovnica, knjiga
- očekuje se da će se povećati zadovoljstvo roditelja u području informiranja o usvojenim razvojnim ishodima djeteta u jezičnom programu

NOSITELJ PROJEKTA: Program ranog učenja engleskog jezika provodit će vanjska suradnica, koja ima verifikaciju programa od strane Agencije za odgoji i obrazovanje.

6.8. Pedagoška dokumentacija

Tijekom pedagoške godine vodit ćemo pedagošku dokumentaciju odgojnih skupina, sukladno Pravilniku o obrascima i sadržajima pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u Dječjem vrtiću te ostalu dokumentaciju vrtića.

- Matična knjiga djece
- Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
- Imenik djece
- Ljetopis dječjeg vrtića
- Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
- Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
- Program stručnog usavršavanja
- Dosje djeteta s posebnim potrebama
- Knjiga zapisnika

U knjizi pedagoške dokumentacije, odgojitelji će aktivnosti planirati u svojim tromjesečnim, tjednim i dnevnim planovima, a rad će i valorizirati. Dnevno će planirati aktivnosti, sadržaje, materijale i sredstva ponuđena djeci i bilježiti zapažanja o aktivnostima, reakcijama, kako bi svakodnevno pratili u kojem intenzitetu i na koji način utječu na razvoj djeteta. Odgojitelji će voditi i mapu dječjih aktivnosti te foto dokumentaciju. Cilj u odgojno-obrazovnom radu je doprinijeti povoljnom cjelovitom razvoju osobnosti djeteta: tjelesnom i psihomotornom razvoju, socio-emocionalnom i razvoju ličnosti, spoznajnom razvoju, razvoju govora, komunikaciji, izražavanju i stvaralaštvu i kvaliteti njegova življenja. U svom radu nastojat ćemo zadovoljavati sve djetetove potrebe, a posebno potrebu za sigurnošću, pripadanjem, ljubavlju, samopoštovanjem i poštovanjem drugih osoba.

6.9. Kalendar važnih datuma tijekom pedagoške godine 2023./2024.

U redovnom programu odgojno-obrazovnog rada odgojitelji planiraju poticaje i aktivnosti vođeni dječjim željama, sklonostima i interesima. Da bi se taj rad obogatio tijekom cijele pedagoške godine obilježavat će se blagdani i važniji datumi te održavati svečanosti, na razini skupina, objekta ili cijeloga vrtića.

PLANIRANE AKTIVNOSTI PO VAŽNIJIM DATUMIMA

Rujan

Adaptacija (prilagodba)

23.9. Prvi dan jeseni

Listopad

6.10. Svjetski dan pješaka

10.10. Dan hrvatske pošte

posjet pošti

17.10. Dan plodova zemlje

posjet pekari

20.10. Dan jabuka

posjet voćnjaku

31.10. Svjetski dan štednje

Studeni

1.11. Blagdan Svih svetih

18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata

20.11. Međunarodni dan dječjih prava

Prosinac

6.12. Sveti Nikola

21.12. Prvi dan zime

25.12. Božić

Božićni koncert

Radionica s roditeljima - izrada božićnih ukrasa

Siječanj

10.1. Svjetski dan smijeha

Veljača

14.2. Valentinovo

Ples srdaca

22.2. Čista srijeda i Dan ružičastih majica

Maskenbal

Jahači

Vrtićka pokladna povorka kroz selo

Ožujak

2.3. Svjetski dan knjige

posjet Gradskoj knjižnici

19.3. Dan očeva

druženje očeva i djece u vrtiću

21.3. Prvi dan proljeća i Svjetski dan osoba s Down sindromom

22.3. Svjetski dan voda

27.3. Svjetski dan kazališta

Travanj

2.4. Međunarodni dan dječje književnosti

Roditelji čitaju djeci u vrtiću

7.4. Svjetski dan zdravlja

Posjet liječnika vrtiću

9.4. Uskrs

22.4. Svjetski dan planeta Zemlje

Zajedničko uređenje okoliša vrtića - djeca, roditelji, odgojitelji

Posjet reciklažnom dvorištu

29.4. Međunarodni dan igre

Igre naših roditelja

Svibanj

4.5. Međunarodni dan vatrogasaca

14.5. Majčin dan

Lipanj

21.6. Prvi dan ljeta

23.6. Olimpijski dan trčanja

*Provedba aktivnosti izvan vrtića, koje zahtijevaju suglasnost roditelja, ovisi o broju zainteresiranih roditelja.

6.10. SIGURNOSNO ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM U VRTIĆU I PROTOKOL POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAM

Namjera Sigurnosno zaštitnog preventivnog programa je pojasniti i osvijestiti uloge svih djelatnika Dječjeg vrtića u osiguravanju sigurnog okruženja za rast i razvoj svakog pojedinog djeteta.

Postupci u ostvarivanju Programa:

- razmotriti moguće izvore opasnosti i osigurati mjere očuvanja sigurnosti djece postojećim Protokolom za svaku predviđenu rizičnu situaciju u Dječjem vrtiću
- utvrditi razinu odgovornosti djelatnica vrtića prilikom otklanjanja rizičnih situacija
- upoznati sve djelatnike vrtića s protokolima postupanja u rizičnim situacijama
- omogućiti mjere za provođenje programa (tehničke i ostale uvijete)
- informirati roditelje o sadržaju Protokola
- pratiti provođenje Programa i po potrebi ga unapređivati i mijenjati

Sigurnosno zaštitni preventivni program sadrži Protokole o postupanju u rizičnim situacijama u Dječjem vrtiću prilikom:

- preuzimanja i predaje djeteta roditelju
- bijega djeteta iz vrtića
- boravak na svježem zraku
- boravak djece u sobi dnevnog boravka
- ozljede, bolest djeteta, prva pomoć
- postupanja kod pojave zaraznih bolesti u vrtiću
- postupke i mjere nadzora kretanja odraslih osoba u objektu i oko objekta vrtića
- postupanja u slučaju nasilja u obitelji djece, nasilja među djecom, nasilja između odgojiteljica – roditelja
- postupanja kad roditelj ne dođe po dijete do kraja radnog vremena vrtića
- postupanja u situacijama kod razvoda roditelja i roditelja čije psihofizičko stanje ugrožava sigurnost djeteta (alkoholizam, PTSP...)
- postupanja svih zaposlenika tijekom epidemije COVID-19
- dostupnost Protokola roditeljima, odgojiteljicama i svim zaposlenicama vrtića
- kućni red – na vidljivom mjestu

Nositelji aktivnosti: ravnateljica, odgojiteljice, stručni suradnik socijalni pedagog, spremačice, kuharica

Vrijeme ostvarenja: tijekom pedagoške godine

OPĆI CILJ:

- Pravodobnim i učinkovitim reagiranjem svih zaposlenika osigurati optimalnu sigurnost i zdravlje djece kroz poticanje samozaštitnog odgovornog ponašanja i svjesnog izbjegavanja rizika.
- Osnaživati dijete za sigurno ponašanje, afirmirati potencijale djeteta i izgrađivanje osobe koja poštuje ljudska prava i humane vrijednosti.

SPECIFIČNI CILJEVI

- Jačanje svijesti djece o njihovoj sigurnosti, odgovornom i samozaštitnom ponašanju tijekom boravka u vrtiću (razvoj pozitivne slike o sebi, stjecanje socijalnih vještina u smislu samozaštite, odupiranje nasilnom ponašanju, odgoj za i o dječjim pravima, odgoj za zdrave stilove života itd.).
- Primjena optimalnih načina povećanja fizičke i psihosocijalne sigurnosti djeteta u vrtiću.
- Sustavna integracija preventivnog programa sigurnosti u svakodnevnu odgojno obrazovnu praksu.
- Daljnje senzibiliziranje svih zaposlenika o važnosti modeliranja sigurnosnih ponašanja kod djece vlastitim primjerom.
- Osvještavanje roditelja za probleme sigurnosti djeteta u vrtiću.
- Osnaživanje roditelja u području odgoja i poticanja dječjeg razvoja s ciljem sigurnog i sretnog odrastanja.

STRATEGIJE DJELOVANJA:

- Inicijalna identifikacija potencijalno rizičnih mjesta, situacija i događanja
- Etapne i finalna procjena sigurnosnih uvjeta u vrtiću.
- Kontinuirano unaprjeđivanje materijalnih, organizacijskih i kadrovskih uvjeta
- Timski rad na primjeni i usavršavanju protokola djelovanja u potencijalno rizičnim i kriznim situacijama.
- Timski rad na izradi sklopova aktivnosti i sadržaja za razvoj vještina samozaštite djece.

Rad s odgojiteljima:

- Timskom suradnjom odgojitelja i ravnateljice utvrditi rizike i procijeniti postojeću situaciju s obzirom na sigurnost djeteta u vrtiću
- U okvirima stručnog usavršavanja odgojiteljima dati prednost temama koje su usklađene s ciljevima ovog Programa
- Uključiti odgojitelje u izradu protokola postupanja u rizičnim situacijama
- Sustavna edukacija odgojitelja

Rad s djecom

- izrada grupnih pravila sigurnosti za djecu u svim odgojnim skupinama,
- kroz odgojno obrazovne sadržaje i projekte osnaživati dijete u odgovornom i samozaštitnom ponašanju (razvoj slike o sebi, stjecanje socijalnih vještina u smislu samozaštite, odupiranja nasilnom ponašanju, odgoj za i o dječjim pravima, odgoj za zdrave stilove života itd.)
- tematski sklopovi aktivnosti: hitne službe (policija, hitna pomoć, vatrogasci), edukacija djece za zaštitu i spašavanje.

Rad s roditeljima:

- Informiranje roditelja o sigurnosno zaštitnim programima u dječjem vrtiću, utvrđivanje prava, obveza i odgovornosti svih sudionika;
- Pružanje podrške i jačanje roditeljske kompetencije u području odgoja i poticanja dječjeg razvoja s ciljem sigurnog i sretnog odrastanja (uključivanje roditelja u neke odgojno obrazovne sadržaje s djecom, edukativni rad s roditeljima, tematske radionice i predavanja, individualni savjetodavni rad itd.)
- upoznavanje roditelja novoupisane djece s kućnim redom i pravilima ponašanja u vrtiću na plenarnom roditeljskom sastanku,
- iskustvene radionice za roditelje (razvoj životno važnih znanja, vještina i navika djece, prevencija rizičnih ponašanja djece, sigurnost u kući i sprječavanje nesreća, prevencija zlostavljanja i među vršnjačkog nasilja), izrada edukativnih letaka za roditelje.

7. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

Stručno usavršavanje odgojitelja bit će usmjereno na kontinuirano jačanje njihovih stručnih kompetencija s ciljem prepoznavanja, vrednovanja i mijenjanja vlastite odgojno obrazovne prakse, te postizanja više kvalitete odgojno-obrazovnog rada usmjerenog na dijete. Nastojat ćemo poticati samostalno izgrađivanje profesionalne uloge odgojitelja, kao i izbor sadržaja stručnog

usavršavanja, pohađanja radionica, seminara i stručnih skupova prema vlastitim interesima i potrebama odgojitelja, ali i prema mogućnostima i potrebama ustanove.

Bitne zadaće:

- jačanje stručnih kompetencija odgojitelja i ravnatelja kroz edukacije
- timski rad na unapređenju odgojne prakse
- izrada Kurikuluma
- individualno stručno usavršavanje:
- proučavanje stručne literature, časopise vezane uz predškolsku djelatnost
- rad na sebi, mijenjanje osobne koncepcije odgojitelja kroz učenje o vlastitoj praksi (istraživanje, refleksivni pristup, samoevaluacija)

edukacija u vrtiću:

- odgojiteljska vijeća – na odgojiteljskim vijećima provoditi će se dogovori oko organizacije rada, zajedničkih aktivnosti skupina, te će se obrađivati teme proizašle iz potrebe svakodnevnog rada s djecom, roditeljima i suradnicima,
- timska planiranja- provoditi će se jednom mjesečno. Važni su za osiguravanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa, unapređivanje kvalitete međuljudskih odnosa, suradnje s roditeljima te organizacije i prijenosa informacija u vrtiću. Provoditi ćemo refleksiju rada u smislu suradničkog učenja i rada na dokumentaciji procesa učenja djece.
- tematska predavanja i radionice pod vodstvom vanjskih i internih stručnih suradnika vrtića.

edukacija izvan vrtića:

- prema planu i programu stručnog usavršavanja prosvjetnih djelatnika u predškolskim ustanovama Agencije za odgoj i obrazovanje (Katalog stručnih skupova),
- stručni skupovi, predavanja, radionice u organizaciji ostalih vanjskih čimbenika,
- posjete drugim vrtićima – umrežavanje sa ostalim vrtićima u svrhu razmjene iskustva, uvida i znanja, kao osnova zajedničkog učenja i razvoja.

8. SURADNJA S RODITELJIMA

Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece navodi kako se u provođenje predškolskog odgoja moraju uključivati roditelji kao djeci najbliži, te najzainteresiraniji za njihov razvoj. Na taj se način može najbolje povezati obiteljsko i izvan-obiteljsko iskustvo djeteta. Može

se ujedno usmjeravati i usklađivati odgoj u obitelji i izvan nje, što je osobito važno u predškolsko doba. Pretpostavka je da možemo očekivati veću efikasnost socijalizacije djece predškolske dobi kada se istodobno stručno djeluje u dva smjera:

na djecu – kroz primjenu programa odgojno-obrazovnog rada u predškolskim ustanovama, i **na roditelje** – kroz različite oblike i metode suradnje obitelji i stručnjaka predškolskih ustanova.

Suradnička interakcija odgojitelja i roditelja pomaže djeci da razviju pozitivnu sliku o sebi i potiče ih na suradnju s drugima. Važno je da postoji dobra suradnja roditelja i odgojitelja, a osim toga da postoji i povjerenje, tolerancija, objektivnost i spremnost za uvažavanje osobnih i profesionalnih kompetencija, sve s ciljem dobrobiti djeteta.

Dječji vrtić će posebno djelovati na području suradnje s roditeljima te će se usmjeravati k razvijanju partnerstva s roditeljima.

Paralelnim djelovanjem na djecu i na njihove roditelje ostvarit ćemo sljedeće ciljeve:

- ☐ stvaranje povoljnijih uvjeta za razvoj dječje ličnosti,
- ☐ približavanje jednih uvjeta drugima,
- ☐ ostvarivanje načela jedinstva odgojnih utjecaja,
- ☐ stavljanje roditelja u ravnopravan položaj,
- ☐ ostvarivanje kontinuiteta odgojnog djelovanja,
- ☐ postizanje većeg efekta odgojnog rada.

Kao javna ustanova imamo obavezu osmisliti načine suradnje s roditeljima i omogućiti im da se osjećaju: uvažanima, prihvaćanima i pozvanima da sudjeluju, vrednuju, predlažu i utječu na uvjete, rad i život djeteta u ustanovi.

Na taj način ćemo :

- ostvariti partnerski odnos s roditeljima,
- pružiti potporu i pobuditi povjerenje roditelja u ustanovu,
- obogatiti kvalitetu komunikacije na relaciji Vrtić-obitelj,
- pojačati informiranje i učiniti ga sadržajnijim, privlačnijim, poticajnijim...
- povećati stručne kompetencije odgojitelja u području rada s roditeljima
- poticati roditelje na sudjelovanje u aktivnostima Vrtića i u Vrtiću,
- stvoriti nove mogućnosti aktivnog uključivanja roditelja u odgojno-obrazovni proces
- promicati duh i načela odgoja za demokraciju, građansko društvo, a posebno prava djeteta.

Suradnja s roditeljima će se provoditi kroz **posredne i neposredne oblike komunikacije**

Posredni, odnosno jednosmjerni oblik komunikacije provoditi će se putem oglasnih ploča za roditelje, tzv. kutića za roditelje, putem kojih odgojitelji roditelje obavještavaju, u pisanom obliku, o životu i radu skupine, o događajima u koji se Vrtić uključuje, stručnim temama koje su važne roditeljima i o svim bitnim informacijama za rad Vrtića.

Neposredni oblik komunikacije (dvosmjerni) uključuju roditeljske sastanke i individualne (informativne) razgovore s roditeljima. Tijekom pedagoške godine odgojitelji će održati min. 4 roditeljska sastanka, a po potrebi i više ovisno o problematici odgojne skupine.

Krajem kolovoza ili početkom rujna obvezno održati informativni roditeljski sastanak za roditelje novoupisane djece. Tijekom godine planiraju se organizirati i tematski roditeljski sastanci, različite kreativne radionice, susreti i dr.... na kojima aktivno sudjeluju roditelji i članovi uže obitelji, uz vođenje odgojitelja ili stručnog tima.

8.1. Unapređivanje partnerstva s roditeljima

- **Prvi veliki razvojni cilj** ka unapređivanju partnerstva s roditeljima biti će češće predstavljanje našeg rada široj društvenoj zajednici.

Aktivnost kojom planiramo ostvariti taj cilj je organizirati Dan otvorenih vrata Vrtića. Svrha Dana otvorenih vrata je predstaviti zainteresiranim građanima rad ustanove, te im putem plakata i fotografija prezentirati najzanimljivije aktivnosti i projekte provedene s djecom u vrtiću.

Druga aktivnost kojom planiramo ostvariti cilj je povodom Dana Vrtića(krajem svibnja) organizirati „Cvjetni korzo“ - povorku kostimirane djece-polaznika vrtića kroz grad. U sklopu te manifestacije organizira se i prigodni program sačinjen od plesova, pjesama, recitacija i dramatizacija koji pripremaju djeca zajedno sa svojim odgojiteljicama-završne svečanosti, sportske aktivnosti, eko aktivnosti.

Također, važno je i kontinuirano oglašavanje o našim aktivnostima kako bi naše aktivnosti vidjelo i posjetilo što više zainteresiranih građana (uključujući roditelje djece polaznika vrtića).

Drugi veliki razvojni cilj bio je ponuditi roditeljima nove načine suradnje s vrtićem. Tako ćemo provoditi individualne konzultacije s roditeljima (prema dogovoru s roditeljima odgojne skupine),provoditi različite ankete i upitnike u cilju dobivanja mišljenja o kvaliteti rada osoblja ,te ustanove u cjelini.

Kao treći razvojni cilj postavili smo si poticanje roditelja na češća druženja s djecom i odgojiteljima u vrtiću. Kako bi ostvarili taj cilj u ovoj pedagoškoj godini planiramo organizirati

više kreativnih radionica za roditelje i djecu (izrada božićnih i uskrasnih ukrasa, čestitki, kalendara, maski, lutaka i sl.), kao i edukativne prezentacije (npr. CAP-program).

Roditeljima će se dati i sve bitne informacije vezane uz zdravstveni aspekt rada (općenito o očuvanju zdravlja djece, o prehrani, proslavi rođendana u skupinama, bolestima koje se najčešće javljaju i što učiniti da se spriječi širenje bolesti. Roditelje se informira i o prvoj pomoći u vrtiću, kroničnim bolestima, uzimanju lijekova i općenito svim bitnim informacijama vezanim za zdravlje djece).

8.2. Oblici i sadržaji suradnje s roditeljima

Tablica 16

	OBLICI	SADRŽAJI	NOSITELJI	VRIJEME
1.	Roditeljski sastanak roditelja novoupisane djece jasličkog i vrtićkog uzrasta	- priprema za polazak u jaslice/vrtić	odgojitelji, ravnatelj, zdravstveni voditelj	kolovoz/
2.	Uključivanje roditelja u proces prilagodbe	- boravak roditelja u grupi u vrijeme razdoblja prilagodbe (po sat vremena tijekom jednog tjedna –po dogovoru)	odgojitelji	kraj kolovoza ili početkom rujna
3.	Posredno uključivanje roditelja u rad vrtića	- donošenje: - pedagog. neoblikovanog mater. - fotografija obitelji - predmeta iz doma, za igru u vrtiću (odjeća, alati)	odgojitelji	tijekom god.
4.	Neposredno uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni rad	- uvid roditelja u život u skupini- neposr. boravkom u skupini ili kod roditelja - stvaranje boljih uvjeta za život djece u vrtiću (izrada igračaka, uređenje dvorišta, org- i sudjelovanje u izletu)	odgojitelji	tijekom god.
5.	Roditeljski sastanci, radionice, edukacije	- informativni i tematski roditeljski sastanci prema dominant. zadaćama i područj. rada odg.skupina i interesima roditelja - radionice potpore s temama po izboru roditelja - kreativne radionice - zajedničke aktivnosti djece i roditelja	odgojitelji, struč.surad.	tijekom godine

6.	Individualni razgovori s roditeljima (informativni i problemski, na inicijativu roditelja, odgojitelja i/ili stručnih suradnika)	- intervjuiiranje roditelja i konzultacije u vezi početka polaska djeteta u Vrtić - savjetodavni rad za odgoj i pomoć djetetu i roditelju - individ.konzult.o razvoju djece	odgojitelji struč.surad.	lipanj tijekom godine
7.	Svakodnevne konzultacije s roditeljima	- prema potrebi	odgojitelji	tijekom godine
8.	Informativni kutići za roditelje: informacije o radu, djeci i organizaciji rada u skupini i Vrtiću Informativni zdravstveni kutić	- izložbe dječjih radova - promidžbeni materijal, letci, upute - aktualni sadržaji u vrtiću - dosjetke djece - prostor za izražav.mišljenja roditelja - literatura za roditelje - informacije vezane uz zdravlje djece - korisni savjeti	odgojitelji i zdravstveni voditelj,	tijekom godine
9.	Posudba knjiga i igračaka	prema planu rada	odgojitelji	tijekom godine
10.	Ispitivanje stavova i mišljenja roditelja: (izrada upitnika i anketa za ispitivanje stavova roditelja)	- vezano uz sadržaje i kvalitetu rada - stručni rad odgojitelja, zdrav.voditelja, pripravnika	odgojitelji, ravnatelj, zdravstveni voditelj	tijekom godine, po potrebi
11.	Sadržaji na web stranici	- informiranje o aktualnim događanjima u vrtiću (priredbe, izleti, posjete) - kratki stručni tekstovi - upute za roditelje razne tematike	ravnatelj, osoba za informiranje odgojitelji prema zaduženju	tijekom godin ovisno o aktualnostim i događanjim u Vrtiću

SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM

Vrtić je nezaobilazni čimbenik u širem smislu društvenog života zajednice. Svako javno istupanje prilika je da prezentiramo svoj rad pred širom zajednicom, što se pokazuje kao najbolja "reklama" našeg rada. Najposjećenije prigodne predstave i programi u gradu su upravo oni koje organiziraju vrtići, pa ćemo tako organizirati događanja poput Dana kruha, Dana Jeseni, Božićne predstave, završnog godišnjeg prigodnog programa pred odlazak u školu maskenbala, redovitih

sudjelovanja u okviru drugih manifestacija kulturnog sportskog, eko, zabavnog, tradicijskog i dr.karaktera prema svjetovnom i crkvenom kalendaru.

Kao što je u prethodnom poglavlju navedeno, vrtić će posebnu pažnju posvetiti otvaranju prema van, kako prema roditeljima, tako i prema ostalim čimbenicima uz čiji je rad vezana ustanova, posredno ili neposredno.

9.1. Ciljevi i zadaće suradnje s društvenim okruženjem

Ciljevi i zadaće suradnje s društvenim okruženjem su:

1. osigurati funkcioniranje vrtića u skladu s važećim zakonskim propisima i pravilnicima
2. osigurati uredno financijsko poslovanje vrtića u skladu s propisima i mogućnostima
3. poticati i organizirati razna uključivanja vrtića u humanitarne i druge akcije
4. suradnja s medijima u cilju promocije vrtića kao kvalitetne ustanove predškolskog odgoja

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
primjena svih važećih propisa u organizaciji i funkcioniranju vrtića	MZOS, Zavod za zapošljavanje Pravnici i savjetodavna tijela Dobavljači	Tijekom godine prema potrebi	ravnatelj i tajnik
Primjena svih važećih propisa u poslovanju vrtića	Osiguranje materijalnih uvjeta rada, izrade financijskog plana i izvješća)	rokovi određeni propisima, te materijalnim mogućnostima	ravnatelj i voditelj računovodstva
Nabava opreme i sitnog inventara	Razni dobavljači i trgovine	Prema materijalnim mogućnostima	ravnatelj
Organizirati uključivanje vrtića u razne humanitarne akcije i druge manifestacije u okruženju	Organizaciji i sudjelovanju vrtića u aktivnostima GDCK-Solidarnost na djelu i dr.	Tijekom godine prema kalendaru zbivanja ili po potrebi	ravnatelj odgojitelji
Suradnja s raznim medijima, tiskovinama	suradnja s raznim TV kućama – na njihovu ili našu inicijativu -suradnja s tiskovinama – na njihovu ili našu inicijativu - pisanje tekstova na određenu temu za tiskovine – na našu inicijativu	Tijekom godine aktualna društvena zbivanja ili zbivanja u vrtiću, po potrebi	Ravnatelj odgojitelji

9.2. Oblici suradnje s vanjskim čimbenicima

U svrhu ostvarivanja ciljeva suradnje, postavljamo si sljedeće zadatke:

Tablica 16:

	VANJSKI ČIMBENIK	OBLIK SURADNJE
1.	Suradnja s tijelima gradske uprave s ciljem njihovog što boljeg upoznavanja programa rada ustanove i većeg zalaganja za prava korisnika, te podizanja standarda rada vrtića	sastanci, vijeća dogovoreni posjet djece gradskoj upravi
2.	Suradnja s humanitarnim organizacijama i udrugama	posjeti, zajedničke aktivnosti
3.	Suradnja s dječjim vrtićima Vukovarsko-srijemske Županije	razmjena iskustava, posjete, zajedničko stručno usavršavanje, natjecanja, zajednički nastupi,
4.	Suradnja s osnovnim školama u gradu s ciljem poboljšanja programa pripreme za polazak u školu.	poboljšavanje programa pripreme za polazak u školu, razmjena dramskih i lutkarskih predstava s nižim razredima
5.	Suradnja s Gradskim amat.kazalištima	Posjete kino dvorani – organizacija kazališnih predstava za djecu
6.	Suradnja s Gradskom knjižnicom i čitaonicom	posjete - ućlanjenje predškolaca i djelatnik organ izložbi, susreta s piscima, predstava, predavanja upoznav.s literaturom i dr..
7.	Suradnja s vjerskim institucijama na području grada	unapređivanje vjerskog odgoja najmlađih
8.	Suradnja s Katehetskim uredom u Zagrebu	unapređivanje vjerskog odgoja najmlađih
9.	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, Županja	upućivanje djece s poteškoćama na dijagnostiku i tretman
10.	Suradnja s kulturnim institucijama – npr. Kazalište. muzej, galerija, udruge u kulturi	obogaćivanje života i rada vrtića kulturnim aktivnostima
11.	Suradnja sa športskim društvima (SŠVSŽ)	sportski susreti (npr. Olimpijski festival dječjih vrtića)
12.	Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i i športa	odluke o sufinancir. programa javnih potreba - dostava podataka o djeci s teškoćama u razv.- dostava podataka o programima predškole
13.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	sudjelovanje na stručnim skupovima domaćinstvo i organizacija stručnog skupa - prijava pripravnika za stažiranje - uvid u ostvarivanje programa stažiranja - izvješće - stručno-pedagoški uvid - prijava za polaganje struč. ispita
14.	Suradnja s Turističkom zajednicom Grada	sudjelovanje na manifestacijama u organizaciji TZ

15.	Suradnja s Domom zdravlja	pružanje zdravstvene zaštite djeci - cijepljenje - hitni slučajevi
16.	Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo epidemiološkom službom -	praćenje provedbe HACCP sustav - kontrola hrane - kontrola prostora i opreme - sanitarni godišnji i polugodišnji pregledi
17.	Suradnja s Veterinarskom stanicom	provedba mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije
18.	Suradnja s Policijskom postajom	- suradnja s policajcem u zajednici - organizacija zajedničkih akcija
19.	Suradnja s Učiteljskim fakultetima	- studentska praksa
20.	Suradnja sa obrtničkom školom	- studentska praksa

10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

10.1. Godišnji plan i program rada ravnatelja

	SADRŽAJ RADA	
1.	PLANIRANJE	
	Izrada Godišnjeg plana i programa rada vrtića za ped. godinu	
	Izrada Plana i programa rada ravnatelja	
	Izrada Plana i programa rada za kraće programe	
	Provedba svih radnji potrebnih uz ustrojavanje kraćih programa	
	Organiziranje Programa predškole	
	Upis nove djece , pripreme i vođenje roditeljskih sastanaka novoupisane djece, djece obuhvaćene programom predškole i drugih programa	
	Izrada Godišnjeg izvješća o radu ustanove	
	Poslovi oko upošljavanja novih zaposlenika	
	Izrada analiza, statistika i izvješća za UV i Osnivača	
	Izrada analiza, statistika i izvješća za MZOS	

	SADRŽAJ RADA - ZADACI	
2.	MATERIJALNI UVJETI RADA	
	Osigurati najnužnije investicijsko održavanje objekata uz procjenu prioriteta, te tekuće održavanje sredstava i opreme za rad	

Provesti sve potrebne radnje vezano uz planirane investicije	
Pratiti raspisane natječeaje i aplicirati izradom primjerenih programa s ciljem održavanja prostora, opreme i didaktike	
Osigurati nabavu potrebnih alata i sredstava za rad	
Osigurati potrebno servisiranje alata i aparata	
Organizirati i izvršiti rad, te osigurati potreban materijal za uređenje svih prostora prema Godišnjem planu rada ustanove	
Pratiti , nadzirati i sudjelovati u izvođenju radova	
Raspisati natječaj i provesti sve radnje u suradnji s Upravnim vijećem ustanove oko upošljavanja odgojitelja volontera na puno radno vrijeme	
Pravovremeno predložiti Gradskom vijeću potrebu za sredstvima iz proračuna:	
☐ radi osiguranja redovitih plaća za uposlenike	
☐ za investicijska i adaptacijska ulaganja	
☐ za nabavku opreme i didaktičkog materijala	

	SADRŽAJ RADA - ZADACI	
3.	USTROJSTVO RADA	
	Provoditi planirano ustrojstvo u godišnjem planu i programu ustanove	
	Vršiti upis i raspored djece, te zaposlenika po odgojnim skupinama u skladu s normativima	
	Organizacija neposrednog rada s djecom	
	Organiziranje i vođenje roditeljskih sastanaka s roditeljima novo-upisane djece vrtić/jaslice-u suradnji s odgojiteljima, zdravstvenim voditeljem i dr..	
	Uključivanje u neposredan rad s djecom (prema potrebi)	
	Organiziranje poslova izvan neposrednog rada s djecom	
	Raspored djelatnika u slučaju potrebe za zamjenom odsutnog djelatnika	
	Prikupljanje podataka o polaznicima predškole, preko javnog poziva u medijima, te upućivanje poziva za prvi roditeljski sastanak	
	Organiziranje i vođenje uvodnih sastanaka za roditelje polaznika predškole	
	Izrada programa i provođenje svih radnji vezanih uz početak dr. kraćih programa	
	Organizacija rada u ljetnom vremenu	
	Izrada plana korištenja godišnjih odmora	
	Pripremanje materijala i sazivanje sjednica Upravnog vijeća, u dogovoru s tajnicom i predsjednikom vijeća, te podnošenje izvješća o realizaciji	
	U suradnji s tajnicom poslovi oko izrade, dopune i izmjene akata u skladu sa Zakonom	
	Praćenje rada tehničkog i administrativnog osoblja	
	Kontrolirati rad ekonoma i nabavu svih potrošnih sredstava	
	Redovito surađivanje sa zdravstvenim voditeljem oko provođenja zdravstv. njege i zaštite djece u ustanovi	
	Redovita suradnja sa stručnim osobljem, zdravstv. suradnikom	

	SADRŽAJ RADA - ZADACI	
4.	ODGOJ I OBRAZOVANJE	
4.1.	PEDAGOŠKO INSTRUKTIVNI RAD	
	Raspored odgojno-zdravstvenih djelatnika i formiranje odgojnih skupina	
	Konstantno praćenje novosti u odgojno-obrazovnom procesu te stručnim usavršavanjem pružati pomoć u odgojnom procesu	
	Pomoć odgojiteljima u vođenju pedagoške dokumentacije	
	Sudjelovanje i praćenje rada volontera pripravnika(nep.uvid, struč.povjeren	
	U slučaju potrebe (bolovanje i ostale zamjene)rad u odgoj. skupini	
4.2.	PRAĆENJE IZVEDBE I REALIZACIJE PROGRAMSKIH ZADATAKA U JASLIČNIM I VRTIČKIM SKUPINAMA	
	Praćenje odgojno-obrazovnog procesa kroz tjedno i dnevno planiranje	
	Praćenje suradnje s roditeljima	
	Sudjelovanje u izradi, kontroli i praćenju jelovnika	
	Organizacija izleta i posjeta prema programu određenih odgojnih skupina	
	Sudjelovanje u oblikovanju prostora odgojnih skupina	
	Sudjelovanje u pripremama proslava za obilježavanje blagdana, obljetnica i drugih važnih datuma iz god.plana i programa	

	SADRŽAJ RADA - ZADACI	
5.	ODGOJITELJSKO VIJEĆE	
	Pripremanje i održavanje odgojiteljskog vijeća i aktiva u suradnji sa odgojiteljima, stručnim suradnikom	
	Suradnja s odgojiteljima u odabiru tema i njihovom obrađivanju	
	Organiziranje stručnih radionica i seminara (angažiranje vanjskih suradnika - predavača)	

	SADRŽAJ RADA - ZADACI	
6.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	
6.1.	STRUČNO USAVRŠAVANJE RAVNATELJA	
	Sudjelovanje na stručnim skupovima prema godišnjem kalendaru u organizaciji MZOS-a i AZOO-a	
	Praćenje zakonskih promjena	
	Praćenje stručne literature	
	Praćenje novih pristupa i promjena u direktnom radu s djecom	
6.2.	ORGANIZACIJA STRUČNOG USAVRŠAVANJA ODGOJITELJA	
	Organizacija i vođenje odgojiteljskog vijeća	
	Upućivanje odgojitelja na seminare i radionice u skladu s potrebama ustanove i afinitetima odgojitelja	
	Organiziranje stručnog usavršavanja za sve odgojitelje dovođenjem predavača u ustanovu	

	SADRŽAJ RADA - ZADACI	
7.	ADMINISTRATIVNO-FINANCIJSKI I KADROVSKO -PRAVNI POSLOVI	
	Pratiti potrebu za eventual. popunjavanjem radnih mjesta ili za preraspodjelom postojećih	
	Pravovremena izmjena postojećih i donošenje novih općih akata vrtića	
	Iniciranje i sudjelov.u pripremanju sjednica, komisija i dr. organa upravljan	
	Sudjelovanje u izradi prijedloga financijskog plana i plana investicija	
	Obavljanje administrativnih poslova tijekom godine	

	SADRŽAJ RADA - ZADACI	
8.	UPRAVLJANJE	125 h
	Iniciranje rada Upravnog vijeća, davanje sugestija u radu predsjedniku vijeća i sudjelovanje u pripremama sjednica	
	Sazivanje sjednica u dogovoru s predsjednikom vijeća i tajništvom	
	Pratiti zakonitost rada Upravnog vijeća i drugih tijela	
	Dosljedno izvršavati odluke organa upravljanja i davati izvješće o tome	

	SADRŽAJ RADA - ZADACI	
9.	SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA	100 h
	Suradnja s Osnivačem, MZOŠ, AZOO	
	Suradnja s Domom zdravlja	
	Suradnja s Osnovnim i srednjim školama u gradu Županja	
	Suradnja s Policijskom postajom	
	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	
	Suradnja s Ustanovama i udrugama u kulturi(Muzej, knjižnica, LUŽ, i dr..)	
	Suradnja s Županijom Vukovarsko-srijemskom	
	Suradnja s Gradskim Društvom Crvenog križa Županja	
	Suradnja s vjerskim zajednicama	
	Suradnja sa Sanitarnom inspekcijom(HES, veterinarska st. i dr.)	
	Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	
	Suradnja s dječjim vrtićima Vukovarsko-srijemske Županije	
	Suradnja s Hrvatskim Radiom Županja	
	Suradnja s drugim sredstvima javnog informiranja	
	Suradnja s drugim gospodarskim subjektima	

10.2. Godišnji plan i program psihologa (pripravnik)

Pripravnica: Anja Juzbašić, magistar psihologije

Započela radom u Dječjem vrtiću 1.9.2023.

Povjerenstvo imenovano 8.9.2023. godine u sastavu:

1. Andrea Andrašić-Raguž, ravnateljica DV „Maslačak“ (predsjednik povjerenstva)
2. Andrea Janković, mentor - psiholog
3. Katarina Ivkić – pedagog (pripravnik)

Program stažiranja izrađen je u skladu sa:

1. Pravilnikom o načinu i uvjetima polaganja stručnog ispita odgojitelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću (Narodne novine br.133/1997.)
 2. Programom polaganja stručnog ispita za pripravnike u predškolskom odgoju (Prosvjetni vjesnik br. 2/2000.)
 3. Poslovnikom o radu povjerenstva za polaganje stručnog ispita odgojitelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću (Prosvjetni vjesnik br. 2/2000.)
 4. Poslovnikom o radu povjerenstva za stažiranje odgojitelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću (Prosvjetni vjesnik br. 2/2000.)
- Program je usklađen s potrebama i specifičnostima vrtića, pripravnikovim obvezama glede stručnog usavršavanja, te njegovim pravima s obzirom na osobne potrebe i interese.

Tijekom stažiranja povjerenstvo će u najvećoj mjeri osigurati pripravnici da se koristi svim raspoloživim mogućnostima oba vrtića i drugih čimbenika iz okružja, te optimalne organizacijske i druge uvjete za ostvarivanje pripravničkog staža.

Povjerenstvo će također pratiti i vrednovati provedbu programa i pripravnikovih dostignuća.

Tijekom stažiranja pripravnica će surađivati s mentorom na poslovima predškolskog psihologa najmanje 30 sati u DV „Grigora Viteza“. Suradnja i povremene konzultacije nastaviti će se do polaganja stručnog ispita, a posebno tijekom izrade stručnog rada.

Pripravnički staž traje 12 mjeseci (1.9.2023. – 31.8.2024.) tijekom kojeg će pripravnica biti osposobljena za samostalni rad na poslovima psihologa u dječjem vrtiću.

PROGRAMSKE ZADAĆE I SADRŽAJI		NOSITELJI	ROKOV
I Opći dio	Upoznavanje s obveznim sadržajima pripravnčkog staža - Ustav Republike Hrvatske - Zakon o predškolskom odgoju - Drugi propisi iz područja predškolskog odgoja - Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece - Opći i stručni akti Dječjeg vrtića - Godišnji plan i program Dječjeg vrtića sa svim prilogima - Obvezna pedagoška dokumentacija i prateći materijali - Obveze i prava pripravnika - Zakon o psihološkoj djelatnosti - Zakon o radu - Kodeks etike psihološke djelatnosti	- ravnateljica -mentor	1.9.2023.- 1.11.2023.
II Stručni dio	Upoznavanje sa sadržajem kabineta predškolskog psihologa - testovi i drugi psihologijski instrumenti, liste za procjenu razvoja, podsjetnici i protokoli za praćenje ponašanja djeteta, praćenje odgojno obrazovnog procesa, za utvrđivanje posebnih potreba - literatura, priručnici, periodika, stručni materijali - dokumentacija psihologa Upoznavanje s ulogom psihologa u ostvarivanju Programskog usmjerenja - uloga psihologa u stvaranju psiholoških uvjeta u cilju adekvatnog ostvarivanja prava i zadovoljavanja potreba svakog djeteta, naročito djece s posebnim potrebama – formiranje skupina, raspored i organizacija dnevnih aktivnosti, i dr.	- mentor	30 sati tijekom godine u vanjskom vrtiću

PROGRAMSKE ZADAĆE I SADRŽAJI	NOSITELJI	ROKOV I
- uloga psihologa u programiranju i vrednovanju rada s djecom – pomoć odgojiteljima u odabiru razvojnih zadataka, uvjeta, aktivnosti i dr. te načinima procjene razvoja djece za pojedine dobne skupine i individualno - uloga psihologa u stvaranju pozitivne klime u vrtiću, kvalitetne komunikacije na svim razinama (dijete, roditelj, odgojitelj, stručni tim) Upoznavanje sa radom stručnog tima – posebno psihologa pri prijemu nove djece - prisustvovanje intervjuu s roditeljem novog djeteta - samostalni intervju s roditeljem novog djeteta u nazočnosti mentora Upoznavanje sa sistemom i načinima praćenja razvoja djece i identifikacije te rada s djecom s posebnim potrebama; s načinima evidencije: - individualni karton/dosje djeteta (protokoli, nalazi i dr.) - skupne tablice s podacima o svoj djeci u odgojnoj skupini - upoznavanje s konkretnim slučajem – koraci i poduzete mjere, dokumentacija - promatranje ponašanja djeteta s posebnim potrebama u skupini - prisustvovanje primjeni testova i drugih psihologijskih tehnika, te vrednovanje rezultata i utvrđivanje razvojnog statusa - samostalno testiranje djeteta (baterija za utvrđivanje zrelosti za školu) u nazočnosti mentora - prisustvovanje primjeni terapijskih tehnika u radu s djecom - uloga odgojitelja, roditelja i drugih stručnih suradnika u praćenju razvoja djece Upoznavanje s ulogom psihologa u praćenju odgojno-obrazovnog procesa u skupini - procjena razine nekih aspekata ostvarivanja Programskog usmjerenja u skupini – npr. ostvarivanje prava i zadovoljavanje potreba pojedinog djeteta, kvaliteta	-ravnateljica, odgojitelj savjetnik, mentorica -ravnateljica, odgojitelj savjetnik, mentorica -ravnateljica, zdravstveni voditelj, mentorica	1.11.2023.- 1.12.2024. 1.5.-31.5. 1.11.2023.- 1.12.2023.

PROGRAMSKE ZADATKE I SADRŽAJI	NOSITELJI	ROKOVİ
komunikacije odgajatelja i djece, odgojitelja i roditelja, djece međusobno, razina usvojenosti socijalnih vještina, emocionalna klima; primjerenost sadržaja i načina rada, organizacija popodnevno odmora, uzimanja obroka i dr. (protokoli, podsjetnici, zabilješke i dr.) - prisustvovanje osvrtnu – razgovoru psihologa s odgojiteljem nakon promatranja odgojno obrazovnog procesa u skupini (motivacijsko-edukacijska uloga psihologa) Upoznavanje sa sadržajima i oblicima suradnje s roditeljima - prisustvovanje informativnom i savjetodavnom razgovoru s roditeljem djeteta s trajnim ili akutnim posebnim potrebama, s roditeljem djeteta pred polazak u školu - upoznavanje s komunikacijskim roditeljskim sastancima, izbor tema i načina rada, prisustvovanje jednom sastanku - pisani oblici komunikacije s roditeljima – letci, ankete, poster, članci i dr. Upoznavanje s ulogom psihologa u određivanju potreba te sadržajima i oblicima stručnog usavršavanja odgojitelja - upoznavanje s oblicima kolektivnog usavršavanja: predavanja, radionice, radni dogovori – usklađivanje sadržaja i oblika - upoznavanje s oblicima individualnog usavršavanja odgojitelja - prisustvovanje internom stručnom aktivu, radionici koju vodi mentor - samostalno vođenje radionice u matičnom vrtiću u predsjednice povjerenstva Upoznavanje sa stručnim materijalima koje je mentor izradio kao pomoć odgojiteljima - podsjetnici, upute za rad, za praćenje razvoja, za prepoznavanje posebnih potreba, check-liste, osobine dobi, ankete i dr. - godišnji plan psihologa s prilogima, bitne zadatke	-ravnateljica, mentorica -ravnateljica, mentorica	1.12.2023.- 2.1.2024. 2.1.2024.- 3.2.2024.

PROGRAMSKE ZADAĆE I SADRŽAJI	NOSITELJI	ROKOVİ
Upoznavanje s razvojnim i preventivnim programima i načinom njihove provedbe u skupinama: - uporišne točke projekta - praćenje postignuća - evaluacija. Upoznavanje s vanjskim čimbenicima s kojima psiholog češće surađuje - institucije u koje se upućuju djeca na dijagnostiku i tretman (centar za socijalnu skrb i dr.) - osnovne škole u koje se upisuju djeca iz vrtića Pomoć pripravnici u - izradi godišnjeg plana, odabiru zadaća - izradi praktičnog rada za stručni ispit	-ravnateljica, odgojitelj savjetnik -mentorica -ravnateljica, odgajateljice uključene u projekte -ravnateljica	3.2.2024.- 1.3.2024. 1.3.2024.- 1.5.2024. 1.5.2024.- 1.6.2024. 1.6.-1.8.

PROGRAMSKJE ZADATKE I SADRŽAJI		NOSITELJI	ROKOV
III Stručno usavršavanje	- Uključivanje u sve oblike usavršavanja u matičnom vrtiću - Uključivanje u odabrane oblike usavršavanja u vrtiću mentora - Uključivanje u usavršavanje koje organizira Ministarstvo prosvjete za predškolske psihologe, za pripravnike i po pozivu - Uključivanje u usavršavanje koje organizira sekcija predškolskih psihologa i druge strukovne udruge - Proučavanje stručne literature i periodike u matičnom vrtiću i vrtiću mentora, posebno one propisane Programom za polaganje stručnog ispita	- pripravnica	1.9.2023.- 31.8.2024.
IV Poslovi stručnog suradnika	Obavljanje poslova stručnog suradnika prema godišnjem planu DV „Maslačak“ - kao član stručnog tima (praćenje i unapređivanje procesa, rad na bitnoj zadaći, usavršavanje odgojitelja i dr.) - samostalno (praćenje razvoja, djeca s posebnim potrebama, intervjui, rad s roditeljima i dr.)	- stručni tim	1.9.2023.- 31.8.2024.
V Izrada praktičnog rada	- Odabir teme praktičnog rada i prijava teme Ispitnom povjerenstvu - Provedba istraživanja i pisanje prikaza praktičnog rada - Dostava pisanog prikaza praktičnog rada Ispitnom povjerenstvu	-pripravnica	1.6.2024.
	- Praćenje i vrednovanje provedbe programa uz istodobno vrednovanje pripravnikovih postignuća	- povjerenstvo	

PROGRAMSKE ZADACI I SADRŽAJI		NOSITELJI	ROKOV
VI Praćenje i vrednovanje	- Zaključivanje pripravničkog staža i izrada izvješća (PO-2)	- pripravnica	(1.9.2023. – 31.8.2024.)
	- Prijava za polaganje stručnog ispita (PO-3) - Polaganje stručnog ispita		

KALENDAR OBVEZA POVJERENSTVA ZA STAŽIRANJE I PSIHOLOGA-PRIPRAVNIKA (Anja Juzbašić)
PRI MINISTARSTVU PROSVJETE I ŠPORTA

1.	Datum početka rada i pripravničkog staža	1.9.2023.
2.	Imenovanje povjerenstva za stažiranje (8 dana od početka rada)	8.9.2023.
3.	Prijava stažiranja Ministarstvu prosvjete i športa – obrazac PO-1 (15 dana od početka rada)	14.9.2023.
		13.9.2023.

4.	Predlaganje Programa pripravničkog staža odgojiteljskom vijeću (15 dana od početka rada)	
5.	Zaključivanje pripravničkog staža i izrada izvješća o rezultatima stažiranja –obrazac PO-2 (12 mjeseci od početka rada)	31.8.2023.
6.	Prijava teme pripravničkog rada tajniku ispitnog povjerenstva (6 mjeseci nakon početka staža)	1.3.2024.
7.	Dostava pisanog prikaza praktičnog rada ispitnom povjerenstvu (30 dana prije prijave ispita)	1.8.2024.
8.	Prijava za polaganje stručnog ispita – obrazac PO-3 (30 dana prije ispitnog roka)	Kolovoz 2024.

9.	Polaganje stručnog ispita (konačni rok - 12 mjeseci nakon završenog staža)	31.8.2025.
----	--	------------

10.3. Godišnji plan i program pedagoga

Pedagog: Anja Čović Bilbija

SUDIONICI	KONKRETNI POSLOVI	OBLIK RADA	VRIJEME PROVEDBE	POKAZATELJI PROVEDBE
<u>DIJETE</u>	▪ Identifikacija i praćenje djece s posebnim potrebama, izrada mišljenja ▪ Uvid u Razvojnu mapu djeteta ▪ Opažanje i dokumentiranje neposrednih aktivnosti djeteta, analiza ▪ Sudjelovanje u prilagodbi prostorno- materijalnih i organizacijski uvjeta za dijete i grupu djece ▪ Savjetodavni razgovori ▪ Razvojna procjena školskih obveznika	Opažanje, refleksija, planiranje, individualni rad	Kontinuirano tijekom pedagoške godine Prosinac, ožujak, lipanj Kontinuirano tijekom godine Veljača, ožujak, travanj 2024.	Popunjeni protokoli praćenja, izrađena mišljenja, bilješke u pedagoškoj dokumentaciji odgojne skupine, bilješke u razvojnim mapama djeteta, bilješke u osobnoj dokumentaciji pedagoga, zapisnici razgovora, ispunjene razvojne liste
<u>ODGOJITELJI</u> (za dijete/djecu)	▪ Praćenje, dokumentiranje i analiza odgojno-obrazovnog rada odgojitelja (uvid u rad odgojitelja boravkom u skupini) ▪ Pomoć u individualizaciji pristupa, pomoć u ostvarivanju suradnje s obitelji djeteta ▪ Pomoć u optimalizaciji uvjeta ▪ Sudjelovanje u programiranju i provođenju projekata	Neposredan uvid, instruktivno-konzultativni rad s odgojiteljima, pomoć u izradi plana individualnih-informativnih razgovora	Prosinac 2023., ožujak 2024. Kontinuirano tijekom godine	Bilješke u: ▪ Pedagoškoj dokumentaciji odgojne skupine ▪ Osobnoj dokumentaciji pedagoga

	▪ Sudjelovanje u dokumentiranju procesa ▪ Sudjelovanje u provedbi različitih oblika suradnje s roditeljima ▪ Savjetodavna pomoć i podrška u vođenju pedagoške dokumentacije ▪ Praćenje i analiza odgojno obrazovnog rada putem pedagoške dokumentacije i drugih oblika dokumentiranja (knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine, imenik djece, razvojne mape...) ▪ Pomoć pri pripremi izlaganja u sklopu stručnog usavršavanja unutar ustanove, poticanje na stručno usavršavanje ▪ Provođenje stručnog usavršavanja unutar ustanove ▪ Pomoć u vrednovanju vlastitog rada, pisanje završnih izvješća ▪ Izrada različitih obrazaca	Sudjelovanje u pedagoškom procesu i suradnji s roditeljima Uvid u dokumentaciju odgojno-obrazovne skupine Konzultativni rad, rad na literaturi	Kontinuirano tijekom godine Rujan, listopad 2023. Kontinuirano tijekom godine Prosinac 2023., ožujak, lipanj 2024. 1x godišnje	Projektna dokumentacija Obrasci
<u>RODITELJI</u>	▪ Praćenje suradnje s roditeljima po odgojnim skupinama ▪ Uvid u pedagošku dokumentaciju odgojne skupine-suradnja s obitelji (tromjesečna analiza;	Neposredan uvid, instruktivno-konzultativni rad	Kontinuirano tijekom pedagoške godine	Bilješke u: ▪ Pedagoškoj dokumentaciji odgojne skupine, ▪ Osobnoj dokumentaciji pedagoga

	bilješke o ostvarenoj suradnji) ▪ Pomoć odgojiteljima u definiranju prioriteta u suradnji, priprema za pojedine individualne razgovore, roditeljske sastanke ▪ Komunikacija s roditeljima kroz individualne razgovore, roditeljske sastanke, predavanja i radionice ▪ Izrada edukativnih letaka za roditelje, izrada priloga za web stranicu vrtića ▪ Uvođenje novih i/ili drugačijih oblika suradnje s roditeljima ▪ Analiza i vrednovanje suradnje s roditeljima	Individualni razgovori, roditeljski sastanci, predavanja, radionice Analiza, instrumenti i protokoli procjene, obrada podataka	Prema potrebi Minimalno 1x godišnje	Zapisnici: ▪ Individualnih razgovora ▪ Roditeljskih sastanaka ▪ Izrađeni edukativni letci za roditelje/web prilozi za suradnju na daljinu ▪ Instrumenti vrednovanja
<u>DRUŠTVENA ZAJEDNICA</u>	▪ Posjete ustanovama ▪ Organizacija predavanja	Dogovori, sastanci	U skladu s Godišnjim planom i programom	Bilješke u osobnoj dokumentaciji pedagoga, zapisnici
<u>STRUČNI TIM</u>	▪ Analiza djece s posebnim potrebama ▪ Praćenje ponašanja djeteta/djece ▪ Analiza odgojiteljskih zabilješki u pedagoškoj dokumentaciji ▪ Timska analiza stanja	Opažanje, bilježenje, analiza, rad na tekstu, instruktivno-konzultativni rad	Kontinuirano tijekom pedagoške godine, prema potrebi	Dosje djeteta, bilješke, zapisnici
<u>PEDAGOG – STRUČNO USAVRŠAVANJE</u>	▪ Izrada plana stručnog usavršavanja i godišnjeg plana rada predškolskog pedagoga ▪ Sastavljanje i vođenje predavanja za stručni aktiv ▪ Sudjelovanje i izlaganje na odgojiteljskom vijeću	Sudjelovanje na sastancima, predavanjima, stručnim skupovima i aktivima, rad na tekstu, razmjena primjera dobre prakse sa sustručnjacima	Kontinuirano tijekom pedagoške godine	Potvrde o sudjelovanju, radni materijali, bilješke u osobnoj dokumentaciji pedagoga

	▪ Uključivanje u sve oblike usavršavanja u matičnom vrtiću ▪ Praćenje i uključivanje u stručne skupove organizirane od strane AZOO ▪ Uključivanje u usavršavanje koje organizira Ministarstvo prosvjete za predškolske pedagoge ▪ Uključivanje u usavršavanje koje organizira sekcija predškolskih pedagoga i druge strukovne udruge ▪ Proučavanje stručne literature ▪ Izvršavanje obaveza vezanih za polaganje razlikovnog dijela stručnog ispita			
--	--	--	--	--

10.4. Godišnji plan i program pedagoga (pripravnika)

Pripravnica: Katarina Ivkić

1. Opći dio	Upoznavanje s obveznim sadržajima pripravničkog staža - Ustav Republike Hrvatske - Zakon o predškolskom odgoju - Drugi propisi iz područja predškolskog odgoja - Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece - Državni pedagoški standard - Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje - Opći i stručni akti Dječjeg vrtića	ravnateljica	rujan
--------------------	---	--------------	-------

	- Godišnji plan i program Dječjeg vrtića sa svim prilogima - Obvezna pedagoška dokumentacija i prateći materijali - Obveze i prava pripravnika		
2. Stručni dio	Upoznavanje sa poslovima pedagoga u planiranju i programiranju rada vrtića - sudjelovanje u izradi programa vrtića, njihovom ustrojavanju te praćenju ostvarivanja istih - ustrojavanje i praćenje rada u odgojnim skupinama - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa vrtića s Planom rada pedagoga te Godišnjeg izvješća rada vrtića i pedagoga - sudjelovanje u ustroju i obavljanju stručno pedagoškog rada u vrtiću - vođenje briga o cjelovitom odgojno-obrazovnom procesu - predlaganje i sudjelovanje u ostvarivanju programa odgojno-obrazovnog rada s djecom - osiguravanje odgovarajućih uvjeta neophodnih za izvođenje 10-satnih programa, programa rada s djecom u godini pred polazak u školu i drugih programima - ustrojavanje i vođenje odgovarajuće pedagoške dokumentaciju - ostvarivanje njege i socijalne skrbi djece iz svojega djelokruga - proučavanje stručne literature, periodike i drugih stručnih materijala Upoznavanje s ulogom pedagoga u ostvarivanju Programskog usmjerenja - stvaranje materijalno- socijalnih uvjeta za ostvarivanje prava djeteta i zadovoljavanja potreba svakog djeteta - planiranje, programiranje i vrednovanje rada s djecom (pomoć odgojiteljima u stvaranju poticajnog materijalno socijalnog okruženja, vremenske organizacije aktivnosti, odabiru primjerenih sadržaja i aktivnosti za individualan rad s djecom te rad u manjim grupama, pomoć odgajatelju u odabiru sadržaja, aktivnosti, metoda i dr. - stvaranje pozitivnog ozračja u vrtiću, kvalitetne komunikacije na svim razinama (dijete, roditelj, odgojitelj, stručni tim) - javno prezentiranje rezultata unapređivanja odgojno obrazovne prakse - procjena razine nekih aspekata ostvarivanja Programskog usmjerenja u skupini – npr. ostvarivanje prava i zadovoljavanje potreba pojedinog djeteta, kvaliteta komunikacije odgajatelja i djece, odgojitelja i	ravnatelj mentor stručni suradnik mentor stručni suradnik mentor	30 sati tijekom godine

roditelja, djece međusobno, razina usvojenosti socijalnih vještina, emocionalna klima; primjerenost sadržaja i načina rada, organizacija popodnevnog odmora i dr. (protokoli, podsjetnici, zabilješke i dr.) - istraživanje pedagoške prakse i predlaganje inovacija, suvremenih metoda i oblika rada - zajedničke analize s odgajateljima o postignutim rezultatima i postavljanje novih zadaća	ravnatelj	
Upoznavanje s poslovima u svezi upisa djece u vrtić - sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina - obavljanje inicijalnih razgovora s roditeljem novoupisanog djeteta - samostalni inicijalni razgovor s roditeljem novog djeteta u nazočnosti mentora	mentor	30 sati tijekom godine
Upoznavanje sa sadržajima i oblicima suradnje s roditeljima - planiranje oblika suradnje s roditeljima i pomoć u rješavanju odgojnih situacija - prisustvovanje informativnom i savjetodavnom razgovoru s roditeljem djeteta s posebnim potrebama, s roditeljem djeteta pred polazak u školu i sl. - upoznavanje s komunikacijskim roditeljskim sastancima, izborom tema i načinima rada, nazočnost jednom sastanku - pisani oblici komunikacije s roditeljima – letci, ankete, poster, članci i dr.	mentor stručni suradnik	
Upoznavanje s ulogom pedagoga u određivanju potreba te sadržajima i oblicima stručnog usavršavanja odgojitelja - oblici internog grupnog usavršavanja: interni stručni aktivni, radionice, radni dogovori - oblici individualnog usavršavanja odgojitelja - prisustvovanje internom stručnom aktivu, radionici koju vodi mentor - samostalno vođenje radionice u matičnom vrtiću u nazočnosti mentora	mentor	
Upoznavanje s ulogom pedagoga u postupku uvođenja odgojitelja-pripravnika u samostalan rad (rad s mentorima i odgojiteljima-pripravicima)	mentor	
Upoznavanje s ulogom pedagoga u postupku napredovanja odgojitelja u zvanje odgojitelja-savjetnika	mentor stručni suradnik	
Upoznavanje s ulogama ostalih članova stručnog tima u vrtiću (zdravstveni voditelj, psiholog, logoped, defektolog) i doprinosom unaprjeđivanju timskog rada	mentor	
	mentor	

	Upoznavanje s ulogom pedagoga u provedbi stručne studentske prakse u dječjem vrtiću Upoznavanje sa stručnim materijalima koje je mentor izradio kao pomoć odgojiteljima Upoznavanje s razvojnim i preventivnim programima i načinom njihove provedbe u skupinama: Upoznavanje s vanjskim čimbenicima s kojima pedagog češće surađuje Pomoć pripravniku u izradi Plana rada pedagoga, odabiru zadaća Pomoć pripravniku u izradi praktičnog rada za stručni ispit	mentor stručni suradnik mentor mentor mentor	tijekom pedagoške godine
3. Stručno usavršava nje	- Uključivanje u sve oblike usavršavanja u matičnom vrtiću - Uključivanje u odabrane oblike usavršavanja u vrtiću mentora - Uključivanje u usavršavanje koje organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje te druge institucije - Uključivanje u usavršavanje koje organizira Sekcija predškolskih pedagoga i druge strukovne udruge - Proučavanje stručne literature i periodike, posebno one propisanu Programom za polaganje stručnog ispita	pripravnik	tijekom stažiranja
4. Poslovi stručnog suradnika	Obavljanje poslova stručnog suradnika prema godišnjem planu DV Maslačak - kao član stručnog tima (praćenje i unapređivanje procesa, rad na bitnoj zadaći, usavršavanje odgojitelja i dr.) - samostalno (praćenje razvoja vrtića, djeca s posebnim potrebama, intervjui, rad s roditeljima i dr.)	pripravnik	tijekom stažiranja
5. Izrada praktično g rada	- Odabir teme praktičnog rada i prijava teme ispitnom povjerenstvu - Provedba istraživanja i pisanje prikaza praktičnog rada - Dostava pisanog prikaza praktičnog rada ispitnom povjerenstvu	pripravnik pripravnik	veljača tijekom pedagoške godine najkasnije 30 dana prije prijave ispita

6. Praćenje i vrednovanje	- Praćenje i vrednovanje provedbe programa uz istodobno vrednovanje pripravnikovih postignuća - Zaključivanje pripravničkog staža i izrada izvješća (PO-2) - Prijava za polaganje stručnog ispita (PO-3) - Polaganje stručnog ispita	Povjerenstvo pripravnica	tijekom stažiranja 30 dana prije ispitnog roka Prema odluci Povjerenstva za stažiranje
----------------------------------	---	---	--

10.5. Godišnji plan i program ranog učenja engleskog jezika

UVOD

U Slavoniji, točnije Vukovarsko-srijemskoj županiji postoji veliki broj vrtića te svake godine raste broj djece koja se upisuju. Na žalost, ne postoji puno mogućnosti za djecu osim vrtića te programa koji vrtići nude. Kada pogledamo istok Slavonije vidimo Županju i okolna sela. Zbog velikog interesa roditelja za engleskim jezikom otvara se obrt za rano učenje engleskog jezika EduKids koji će se za sada provoditi u dječjim vrtićima kao dodatni program koji nadopunjava redoviti. Danas potreba za ranim učenjem jezika uopće nije upitna. Poznavanje stranih jezika postala je nužnost. Prema stručnjacima Groux i Porcher za mladi mozak, stjecanje dva ili tri jezika nije teže od stjecanja samo jednog. Rano učenje stranog jezika može djeci olakšati učenje drugih stranih jezika, na taj način se bolje upoznaje materinski jezik i postižu se bolji rezultati u drugim područjima. Upravo zbog toga ministri obrazovanja Europske unije preporučaju nastavu na najmanje dva strana jezika od rane dobi. Prema Europskoj uniji otvaranje dječjih umova za višejezičnost i različite kulture je vrijedna vježba koja pojačava individualni i društveni razvoj i povećava sposobnost suosjećanja s drugima. Usvajanje stranog jezika sne razlikuje se puno od usvajanja materinskoga jezika koji učimo prirodno i bez napora. Svakako je važan način na koji se uči jezik od mlade dobi. Koristit će se situacijski pristup za razvoj komunikacije na engleskom jeziku. Koristit će se različite aktivnosti i situacije, s naglaskom na igru. Ideja je djetetu omogućiti kvaliteta program kroz koji će rasti kao aktivni subjekt bez prisile i straha. Djetetu ćemo omogućiti obogaćivanje i razvijanje materinskog jezika uz

komunikaciju na engleskom jeziku. Kroz kvalitetno osmišljene aktivnosti i raznolikost poticaja djetetu ćemo omogućiti izloženost jeziku, slobodu u izboru aktivnosti, spontanost u procesu razvoja kompetencija. Posebnu važnost daje se pokretu kao temelju cjelovitog razvoja djeteta i specifičnim TPR (Total Physical Response) aktivnostima, jer podrazumijeva aktivno učenje. Cilj je poticati učenje engleskog jezika kao stranog jezika, ljubav za engleski jezik i njegovu aktivnu primjenu u svakodnevnim spontanim igrama i aktivnostima te upoznavanje elemenata kulture engleskog govornog područja.

USTROJSTVO PROGRAMA

Program ranog učenja engleskog jezika namijenjen je djeci u dobi od navršene treće godine života do polaska u školu u dobno mješovitim odgojnim skupinama. Pri formiranju skupina vodit će se računa o predznanju engleskog jezika te kronološkoj dobi djece. Očekivani broj djece u skupinama ovisi o dobnoj granici skupine, za mlađu djecu će se organizirati grupe do 10 djece, dok se za stariju planiraju grupe do 16 djece.

Broj djece u skupinama je određen Državnim pedagoškim standardom tako da namjeravamo održavati manje grupe do 16 djece kako bi se ostvarila emocionalna povezanost. Program traje 9 mjeseci u vremenskom razdoblju od 35 do 45 minuta dva puta tjedno. Nositeljica programa je Mateja Leutar (VSS), magistrica primarnog obrazovanja sa završenim modulom engleskog jezika kojim je stekla B2 razinu jezične proizvodnje i C1 razinu jezičnog primanja.

MATERIJALNI UVJETI

Program će se provoditi u ustaljenim dječjim vrtićima u sobama sa suvremenom opremom. Provoditi će se u sobama dnevnog boravka koji je opremljen potrebnim namještajem za djecu, didaktičkim igračkama, centrima aktivnosti koji su opremljeni igračkama za poticanje istraživanja i eksperimentiranja.

Centri aktivnosti koje će pomoći u radu, a možemo ih pronaći u svakom vrtiću su glazbeni centar koji ćemo svakodnevno upotrebljavati pri slušanju pjesama na engleskom jeziku, likovni centar za slobodno kreativno izražavanje kroz različite tematske cjeline, centar emocija gdje se upoznajemo s različitim vrstama emocija i raspoloženja. Plan je u svakome vrtiću ustaliti i centar stranog jezika koji bi bio opremljen poticajima kroz koje dijete upoznaje kulturu i običaje zemlje čiji jezik uči (npr. engleski: crveni autobusi, sat Big Ben, čaj i muffini, engleske pjesmice u pozadini, zastava zemlje, zemljopisna karta s lokacijom zemlje i glavnog grada...)

Materijalni uvjeti uključuju i specifične materijale i pomagala za učenje engleskog jezika kao na primjer kartice za rano učenje engleskog jezika i razne edukativne igre na engleskom jeziku.

Osim interaktivne ploče koja je ranije spomenuta u radu ćemo se koristiti i računalom, grafičkim tabletima, Bluetooth zvučnikom, slikovnim karticama i slikovnicama.

Tijekom rada ćemo po potrebi nabavljati potreban potrošni materijal za likovno stvaralaštvo kao što su papiri, olovke, bojice, škarike, ljepilo. Plan je postepeno uređivati prostor s radovima djece i s tematskim cjelinama koje se obrađuju u tom periodu, poput postera i fotografija.

Po potrebi i vremenskim prilikama iskoristit ćemo i dvorište dječjeg vrtića za odgojno-obrazovni rad.

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Program će se provoditi kroz individualne i grupne aktivnosti. Koristit će se grupni rad cijele skupine kroz pjevanje i slušanje pjesmica, čitanje priča i gluma različitih dijelova priča. Osim grupnog planira se i rad s manjim brojem djece po centrima aktivnosti koje potiču korištenje engleskog jezika i individualni rad s djecom kako bi se zadovoljile potrebe svakog djeteta. Koristit će se i različite metode rada kao što su igra (stvaralačka, spontana, didaktička), demonstracija, razgovor, praktični radovi, projekti, interaktivni rad (računalo), audio-vizualna pomagala, „total physical response“ i druge. Voditelj programa će obratiti pažnju na individualne potrebe i tempo učenja svakog djeteta kao i na aktualne životinje situacije u kojima se dijete nalazi. Sadržaji rada su usmjereni ka djetetovim interesima, iskustvima, potrebama, znanjima, dobi i okruženju u kojem dijete živi. Stoga se sadržaji i teme planiraju orijentacijski, u skladu s aktualnostima iz djetetova životnoga konteksta te prirodnim i društvenim događanjima, a kako bi poticali cjelovit i integrirani razvoj djetetovih kompetencija. Zadaća odgajatelja je da prati potrebe djece i kreira i osmišljava zadatke i zadaće djece te da osigura okruženje koje kod djece razvija potrebu za komuniciranjem.

U odgojno – obrazovnom radu ćemo poštivati načela i vrijednosti. Fleksibilnost odgojno-obrazovnoga procesa u vrtiću ćemo ostvariti prilagođavanjem interesima i potrebama djece uključene u odgojno-obrazovni proces. Načelo Osiguravanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju se ostvaruje zajedničkim djelovanjem svih sudionika koje je usmjereno na dijete i njegovu dobrobit, vodeći računa ponajprije o psihofizičkim osobinama djece, njihovim potrebama i

mogućnostima. Otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost na unapređivanje prakse će se ostvariti kontinuiranim profesionalnim usavršavanjem.

Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje promiče planiranje i djelovanje odgoja i obrazovanja utemeljenog na vrijednostima koje bi iz perspektive povijesti, kulture, suvremenih događaja i projekcija budućnosti trebale unaprjeđivati intelektualni, društveni, moralni, duhovni i motorički razvoj djece, a to su: znanje, identitet, humanizam i tolerancija, odgovornost, autonomija i kreativnost. Kroz različite igre i aktivnosti će djeca usvajati znanje iz različitih tematskih cjelina engleskog jezika. Na različite načine ćemo težiti oblikovanju odgojno-obrazovnog pristupa temeljenog na suosjećanju, prihvaćanju i međusobnom pružanju potpore, kao i osposobljavanju djeteta za razumijevanja svojih prava, obveza i odgovornosti te prava, obveza i odgovornosti drugih. Program će poticati razvoj osobnog identiteta djeteta te ga osnažuje da bude dosljedno samo sebi, razvija samopoštovanje, stvara pozitivnu sliku o sebi. Program će djeci omogućiti slobodu izbora aktivnosti, sadržaja, partnera za aktivnosti, prostora i načina oblikovanja aktivnosti te ih poticati da za svoje izbore uče preuzimati odgovornost. Važna zadaća je i razvoj autonomije u donošenju odluka kao i razvoj kreativnosti.

Veliku ulogu u učenju jezika će imati slikovnice na engleskom jeziku, točnije slikovnice autora Erica Carla. Učenje i poučavanje uz, sa i kroz slikovnice uključuje odabir kvalitetne autentične slikovnice na engleskom jeziku i izvlačenje različitih ideja i iskustava korištenjem slikovnice kao inspiracije. Slikovnice su tako polazna točka (starting point), ali ujedno i odskočna daska (springboard) za učenje jezika, kreiranje raznih aktivnosti učenja, postavljanje zagonetnih pitanja, promišljanje, istraživanje i raspravu. Učenje uz slikovnice znači usvajanje informacija i znanja te prijenos tih podataka u stvarni svijet, jer slikovnica izlazi iz korica i oživljava kroz razne aktivnosti i igru! Slikovne kartice su didaktičko sredstvo za učenje i poučavanje koje imaju za cilj sažeti informacije o određenoj temi pružanjem malo informacija odjednom. Putem aktivnosti i igara sa slikovnim karticama pojačavaju se informacije o naučenom koje će djeca nositi sa sobom tijekom svog obrazovanja.

Tematske cjeline za koje su planirane tijekom pedagoške godine:

1. Let's start
2. Colors
3. Christmas
4. Shapes

5. My body
6. Animals
7. Food
8. Friendships
9. Numbers

10. Razrada tematskih cjelina po jezičnim funkcijama, vokabularu i sadržajima aktivnosti:

MJESEC/ MONTH	TEMATSKE CJELINE/ THEMATIC UNITS	JEZIČNE FUNKCIJE/ LANGUAGE FUNCTIONS	OSNOVNI VOKABULAR/ BASIC VOCABULARY	PRIJEDLOZI SADRŽAJA I AKTIVNOSTI / CONTENT AND
Listopad	Greetings	Introducing yourself, welcoming others, describing autumn weather	My name is, What's your name?, Good night,	The Greetings Song, The very quiet cricket by Eric Carle, flashcards, leaves
Studen	Colors	identifying, describing and locating colors; talking about qualities	red, yellow, blue orange, green, purple brown,	Colors song, flashcards, different toys and sorting them by color
Prosinac	Christmas	Identify and define Christmas vocabulary words, Use Christmas vocabulary when speaking, reading, or listening	Christmas tree, Santa Claus, elf, gift, stocking, bells, winter,	Large image of a classic Christmas scene, Multiple sets of flashcards with the vocabulary terms
Siječanj	Shapes	identifying, describing and locating shapes,	Circle, triangle, square, heart, star, snow, snowman,	Circle, Triangle, Square, Heart (Shapes song), Draw Me A Star by Eric Carle, Search for a match (povezivanje oblika s oblicima)

Veljača	My body	identefyingbody parts, Use accurate vocabulary to describe Valentine's Day	Head, shoulders, knees, toes, love, heart,	The Hokey Pokey song, red and pink construction paper cut into large hearts
Ožujak	Animals	identifying,	Zoo,	The Mixed
		describing and locating animals	barnyard animals, spring	Chameleon by Eric Carle, Let's go to the Zoo (Animals
Travanj	Food	identifying, describing food	Fruit, vegetables, what animals eat,	Real-world examples of the vocabulary words
Svibanj	Friendships	Determine the meaning of words about friendship	Friend, love, buddy, loyal	Friends by Eric Carle, Roll the ball (Song),
Lipanj	Numbers	Counting 1-10, using summer vocabulary, describing summer	Summer, numbers	1,2,3 to the Zoo: A Counting Book by Eric Carle, Numbers Song: Let's Count 1-10, Apple Seed Counting, 10 Frames Match

OČEKIVANI ISHODI UČENJA

Kako bi se lakše pratili ishodi učenja izradili smo tablicu praćenja usvojenosti engleskog jezika.

TEMA	UZRAST	SLUŠANJE /GOVOR
	Djeca do 3. godine	Odgovara na pitanje „What's your name?“ samo imenom.

Greetings	Djeca od navršene 3. godine	Odgovara na osnovna pitanja i ozdravlja s „Hello“, „Good morning“, „Good bye“.
Colors	Djeca do 3. godine	Imenuje barem dvije boje.
	Djeca od navršene 3. godine	Nabraja nekoliko boja i razumije pitanje „What color is this?“.
Christmas	Djeca do 3. godine	Čes tita
	Djeca od navršene 3. godine	Izgovara kratku pjesmu ili brojalicu na zadanu temu.
Shapes	Djeca do 3. godine	Ponavlja riječi; „square“, „circle“.
	Djeca od navršene 3. godine	Razumije nazive oblika i pokazuje ih u prostoru.
My body	Djeca do 3. godine	Izgovara barem dva naziva dijelova tijela.
	Djeca od navršene 3. godine	Ponavlja riječi pjesme i izgovara osnovne dijelove tijela; head, shoulders, knees, toes.
Animals	Djeca do 3. godine	Izgovara naziv svoje najdraže životinje.
	Djeca od navršene 3. godine	Nabraja barem 5 životinja.
Food	Djeca do 3. godine	Ponavlja izgovorene izraze hrane.
	Djeca od navršene 3. godine	Odgovara na pitanje „What's your favorite food?“.
Friendships	Djeca do 3. godine	Razumije što znači riječ
	Djeca od navršene 3. godine	Odgovara na pitanje „Who is your best“
Numbers	Djeca do 3. godine	Ponavlja brojeve nakon što ih učiteljica izgovori.
	Djeca od navršene 3. godine	Broji barem do 5 na engleskom jeziku.

NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Budući da se program engleskog održava u prostorijama već ustaljenog dječjeg vrtića osigurani su svi uvjeti za odgovarajući tjelesni rast i zdravlje djece. Radi se o kraćem programu od 35 do 45 minuta te se ne planira nikakva prehrana u to vrijeme budući da djeca to imaju osigurano u vrtiću za vrijeme doručka i ručka. Dječji vrtići su opremljeni potrebnim sredstvima za higijenu ruku te će djeca pri ulasku u prostoriju imati obvezu oprati ruke.

NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika od iznimne je važnosti jer pridonosi postizanju boljih rezultata u odgojno obrazovnom radu. Važno je odvojiti vrijeme za individualno usavršavanje, ali i suradnja s drugim kolegama radi uzajamne pomoći i podrške. Tijekom godine planirana su usavršavanja na temu engleskog jezika u vrtićima kao i proučavanje stručne literature vezane uz razvoj govora kod djece, usvajanje stranog jezika, metode i oblici rada s djecom predškolske dobi i slično zbog unapređivanja programa. Tijekom pedagoške godine obratit ćemo pažnju na stručne seminare i radionice u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje kao i ostalih koje budu ponuđene.

SURADNJA S RODITELJIMA

Tijekom predškolske godine planira se aktivan kontakt s roditeljima putem društvenih mreža. Plan je tražiti od roditelja suglasnost za objavljivanje radova i lica njihove djece na društvenim mrežama u pedagoške svrhe, za promicanje obrta i raznolikih sposobnosti i kreativnosti djece. Osim toga planiraju se i roditeljski sastanci, individualni razgovori i pisana komunikacija putem društvenih mreža.

Individualne konzultacije su organizirane kako bi se roditelji mogli informirati o razvoju i napretku svoga djeteta. Preporuča se da roditelji obave barem jedne konzultacije tijekom pedagoške godine.

Prvi roditeljski sastanak se planira prije početka provedbe programa kako bi se roditelje upoznalo s ciljevima i idejama samo programa. Osim prvog, informativnog, roditeljskog sastanka planira se organizirati još barem jedan tijekom pedagoške godine.

Roditelji će imati mogućnost pristupa osobne mape razvoja svoga djeteta koja će biti dostupna tijekom godine.

Roditelji se mogu uključivati u odgojno-obrazovni rad na različite načine kao što su: sudjelovanje u aktivnostima djece, predstavljanje vlastitog zanimanja ili vještina, prikupljanje različitih materijala ili predmeta, uključivanje u različite aktivnosti na razini vrtića, i slično. Svaki roditelj uključuje se prema svom interesu i mogućnostima.

SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Tijekom pedagoške godine 2023./2043. planira suradnja sa svim ustanovama od kojih možemo tražiti pomoć. Ideja je u sklopu godišnjih manifestacija uključivati Obrt EduKids na različite priredbe za vrijeme obilježavanja blagdana. Posjeti kulturnim, sportskim, vjerskim i drugim ustanovama i institucijama, društvenim i radnim organizacijama. Suradnja s Općinama u kojima se provodi Program. Cilj je tijekom godine surađivati s ustanovama koje brinu o zdravlju djece i njihovoj zdravstvenoj zaštiti povezujući s tematskim cjelinama koje se obrađuju. Također se planira suradnja s ostalim stručnim suradnicima koji rade u dječjim vrtićima gdje će se održavati program. Plan je suradnja s lokalnim osnovnim školama kada se radi o pripremanju djece predškolske dobi za engleski jezik koji ih čeka. Kroz suradnju s predmetnim učiteljima ćemo doći do tema koje ih očekuju kako bi ih se barem malo pripremilo na to što ih čeka.

VREDNOVANJE PROGRAMA

Kako bi osigurali kvaliteta Program ranog učenja engleskog jezika moramo se baviti i vrednovanjem istoga. Prema Nacionalnom centru za vanjsko vrednovanje obrazovanja vrednovanje je proces sustavnog i konstruiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti rada.

Vanjsko vrednovanje provodi nadležno ministarstvo, dok Obrt EduKids provodi samovrednovanje. Vrednovanje će provoditi nositeljica programa uz pomoć ravnateljice vrtića i stručne službe. Samovrednovanje programa ranog učenja engleskog jezika provodit ćemo na dvije razine:

- svrhovitost i učinkovitost provedbe programa

- individualna postignuća djece polaznika programa

Uloga voditelja će osim provođenja odgojno-obrazovnog rada biti i vrednovanje kraćeg programa engleskog jezika, koje će se provoditi na sljedeće načine:

- Vođenje pedagoške dokumentacije, osobne mape svakog djeteta
- Izrada individualnog izvješća za svako dijete na kraju svakog mjeseca
- Fotozapisi aktivnosti po tematskim cjelinama na kraju svakog mjeseca
- Videozapisi posebnih izvedbi (predstave, brojalice, pjesme)
- Ankete za roditelje – povratna informacija od strane roditelja o zadovoljstvu programom te prijedlozima za provoditelje programa

Individualna postignuća djece polaznika programa pratit ćemo i vrednovati primjenom lista praćenja usvojenosti engleskog jezika.

FINANCIRANJE PROGRAMA

Tijekom pedagoške godine 2022./2023. Obrt za rano učenje engleskog jezika EduKids tražio pomoć grada gdje je prijavljeno sjedište sufinanciranje za svu djecu polaznike vrtića od navršene 3 godine. Grad će pomoći plaćanjem pola traženog iznosa, koji će iznositi 120 kn (15,90 EUR), a ostatak roditelji. U drugim vrtićima financiranje će biti ostvareno isključivo od strane roditelja djece polaznika, te će cijena biti veća budući da se radi o vrtićima izvan mjesta sjedišta obrta, cijena će biti 150 kn (19,88 EUR).

10.6. Godišnji plan i program rada zdravstvenog voditelja

Sadržaji rada odnosno zadaci zdravstvenog voditelja podrazumijevaju slijedeća područja rada s::

- 1. djecom**
- 2. odgojiteljima**
- 3. roditeljima**
- 4. društvenim čimbenicima**

SADRŽAJ RADA - ZADACI	
1.	RAD S DJECOM
	Utvrđivanje posebnih potreba djeteta putem inicijalnog intervjua s roditeljima
	Ustroj zdravstvenih kartona djece
	Provođenje antropometrijskih mjerenja po odgojnim skupinama (dva antropometrijska mjerenja i interpretacija dobivenih rezultata, na zahtjev roditelja, individualno savjetovanje)
	Izrada individualnih jelovnika za djecu s posebitostima u prehrani
	Praćenje pobolijevanja djece vođenjem zdravstvene statistike
	Pružanje prve pomoći u vrtiću, kao i ažuriranje istih u odgovarajuću zdravstvenu dokumentaciju
	Zdravstveno odgojni rad putem zdravstvenih radionica
	Briga o zdravlju i higijeni zuba; posjet stomatološkoj ordinaciji, prevencija karijesa, posjet liječničkoj ordinaciji predavanje: „Mliječni zubi - zašto su nam važni?“
	Zadovoljenje djetetovih potreba za kretanjem i igrom u svrhu jačanja obrambenog mehanizma i razvijanja muskulaturnog sustava
	Podizanje higijenskog standarda u vrtiću ☐ svako dijete spava u svom označenom krevetu, i na svom posteljnom rublju ☐ djeca spavaju u pidžami ☐ pravilno pranje ruku i prevencija širenja bolesti putem prljavih ruku (korištenje ručnika i ubrusa za brisanje)
	Edukativno djelovanje na usvajanju spoznaje o zdravom življenju
	Mjere vezane uz provedbu izleta i zdravstveno-rekreativnih programa (ispravnost vode i hrane, okolnosti koje pogoduju povredama i bolestima)
	Razvoj kulturno –higijenskih navika u djece: ☐ uporaba wc-a ☐ pravilno pranje ruku ☐ ponašanje za stolom
	Sprječavanje potencij. epidemioloških pojavnosti, kao i prijavljivanje istih
	Zbrinjavanje lakših ozljeda i prema potrebi upućivanje na daljnju obradu

SADRŽAJ RADA - ZADACI	
2.	RAD S ODGOJITELJIMA
2.1.	Upoznavanje odgojitelja sa specifičnostima djeteta sa zdravstvenim statusom djeteta, kao i provedba posebne skrbi
2.2.	Briga oko sanitarnih pregleda
2.3.	Zdravstveni odgoj
2.4.	Pomoć odgojitelju oko planiranja i realizacije obrađivanja projekata vezanih uz zdravstvenu tematiku: ☐ zdrava prehrana ☐ sprečavanje širenja bolesti ☐ jačanje obrambenog sustava...
2.5.	Interakcija zdravstveni voditelj-odgojitelj–roditelj (na temu očuvanja zdravlja djeteta)
2.6.	Identifikacija zaraznih bolesti u skupinama i poduzimanje odgovarajućih mjera

2.7.	Suradnja s odgojiteljima oko prikupljanja ispričnica i indikacijama izostanaka iz vrtića
2.8.	Suradnja s odgojiteljima u vezi sprečavanja širenja zaraznih bolesti i mjerama vezanim uz zaštitu sebe i druge djece

	SADRŽAJ RADA - ZADACI
3.	RAD S RODITELJIMA
3.1.	Konzultacije i savjetovanje roditelja o načinima zadovoljavanja specifičnih potreba djeteta u vrtiću (i kod kuće) i mogućnostima korekcije stanja
3.2.	Prikupljanje liječničke dokumentacije o zdravstvenom stanju djeteta
3.3.	Informiranje roditelja o zdravstvenoj preventivi i/ili interventnim zdravstvenim mjerama, pojavi zaraznih bolesti i sl.
3.4.	Provođenje roditeljskog sastanka za novoupisanu djecu (u suradnji sa ostalim članovima stručnog tima i ravnateljem)

	SADRŽAJ RADA - ZADACI
4.	SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA
4.1.	Suradnja sa svim liječnicama koji skrbe o djeci - praćenje zdravstvenog stanja djece
4.2.	Suradnja sa svim stručnjacima raznih specijalnosti koji skrbe za djecu upisanu u našu ustanovu, te vanjskim suradnicima ustanove
4.3.	Suradnja sa epidemiološkom službom prema indikacijama
4.4.	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo - organiziranje sanitarnih pregleda svih djelatnika, prema programu periodične kontrole kvalitete i mikrobiološke ispravnosti hrane periodična kontrola higijenskih uvjeta, dezinfekcija, deratizacija
4.5.	Suradnja sa Sanitarnom inspekcijom - sanitarno higijenski nadzor
4.6.	Nabava sanitetskog materijala i farmakoloških sredstava za pružanje pomoći djetetu kod akutnih zdravstvenih poteškoća i ozljeda

11. VRNOVANJE PROGRAMA

11.1. Unutarnje vrednovanje

Unutarnja procjena kvalitete usmjerena je na samovrednovanje. Ono predstavlja sustavan, unutrašnji proces usmjeren na osvjetljavanje trenutnog stanja u ustanovi, na ustanovljavanje pozitivnih postignuća, detektiranje problema i predlaganje strategija njihova rješavanja, kao i unapređivanje postojećeg stanja.

Odgojitelji vrše svoju valorizaciju i samovrednovanje provedenih aktivnosti, na temelju samostalne analize prikupljenih zapisa i prevođenja istih u pedagošku dokumentaciju

- ✓ kroz timska planiranja
- ✓ kroz stručne aktive mjesečno

- ✓ na kraju ciklusa pedagoške dokumentacije
- ✓ kroz aktivno sudjelovanje na stručnim aktivima
- ✓ kroz aktivno sudjelovanje na refleksijama

Ravnateljica i stručni suradnici pedagog i psiholog odgojno-obrazovni rad pratit će putem:

- ✓ praćenjem rada u odgojnim skupinama
- ✓ uvidom u pedagošku dokumentaciju odgojne skupine
- ✓ analizom snimljenih i dokumentiranih aktivnosti
- ✓ timskim osvrtima i refleksijama na sastancima planiranja i dogovorima

Stručno usavršavanje pratit će se putem:

- ✓ zapisnika stručnih aktiva
- ✓ zapisnika odgojiteljskih vijeća
- ✓ potvrdnica stručnih usavršavanja izvan ustanove
- ✓ pedagoške dokumentacije o individualnom stručnom usavršavanju
- ✓ procjene odgojitelja i stručnih suradnika o uspješnosti pojedinih oblika stručnog usavršavanja (evidencijske liste)

Suradnja s roditeljima pratit će se putem:

- ✓ pedagoške dokumentacije odgojne skupine i ostalih oblika dokumentiranja
- ✓ evaluacijskim listama roditeljskih sastanaka
- ✓ uvidom u provedbu roditeljskih sastanaka
- ✓ analizom učestalosti, raznolikosti i svrhovitosti organiziranih oblika i načina suradnje te odaziva roditelja

11.2. Vanjsko vrednovanje

Provodit će:

- ✓ Agencija za odgoj i obrazovanje
- ✓ Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta te druga nadležna tijela
- ✓ Nadležnim tijelima na kraju pedagoške godine šalje se godišnje izvješće o ostvarenom planu i programu

Skupno i individualno stručno usavršavanje

- ✓ Seminari iz Kataloga Agencije i Ministarstva znanosti i obrazovanja
- ✓ Seminari vezanih uz edukacije zaštite na radu, zdravstvene zaštite, javne nabave i propisa RH
- ✓ Tijekom godine, stručna usavršavanja na odgojiteljskim vijećima, koja provode odgojitelji i stručne suradnice

Odgojitelji i stručni suradnici obvezni su konstantno se stručno usavršavati, kroz čitanje literature. U tome segmentu Vrtić će nastojati nadopunjavati „vrtićku“ knjižnicu stručnom literaturom, knjigama, priručnicima i časopisima, kao i suradnja sa Gradskom knjižnicom „Tena“.

Plan stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika na odgojiteljskim vijećima:

1. Vrtićka (zen)terapija: Kako (ne) sagorjeti u dječjoj igri? Predavač: Anja Marinac Anđić
2. Napredovanje u struci – predavač Anja Čović Bilbija



RAVNATELJICA

Andrea Andrašić-Raguž

Na temelju članka 21. i članka 36. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) Upravno vijeće Dječjeg vrtića Maslačak na sjednici održanoj dana 26. listopada 2023. godine na prijedlog ravnatelja, donosi Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Maslačak za pedagošku godinu 2023./2024. godinu.

PREDSEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA



Venca Vesić

KLASA: 601-02/23-03/1

URBROJ: 2196-5-2-04-23-1

Županja, 26. listopada 2023. godine