

ZAGREBAČKA ŽUPANIJA

GRAD SAMOBOR

DJEČJI VRTIĆ IZVOR

SAMOBOR, Gustava Krkleca 2



Klasa: 601-02/20-01/01

Ur.broj:238/27-80-02-20-6

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

dječjeg vrtića IZVOR Samobor
za pedagošku godinu 2020./2021.

Samobor, rujan 2020.g.

SADRŽAJ

1. UVOD	1
2. USTROJSTVO RADA.....	1
2.1. Vrste programa	2
2.1.1. Program predškole.....	3
2.1.2. Folklorna igraonica.....	5
2.2. Prikaz odgojnih skupina po objektima, timova odgojiteljica, stručne spreme, tjedno zaduženje satnice, imena skupine.....	6
2.3. Plan potrebnih djelatnika za pedagošku godinu 2020./2021.....	10
2.4. Radno vrijeme vrtića.....	11
2.5. Ustrojstvo radnog vremena svih djelatnika.....	12
2.6. Struktura radnog vremena odgojitelja	14
2.7. Ustrojstvo radnog dana po odgojnim skupinama	15
2.8. Struktura radnog vremena stručnih suradnika i zdravstvene voditeljice.....	16
3. MATERIJALNI UVJETI RADA	19
3.1. Plan raspodjele sredstva dobivenih uplatama roditelja	19
3.2. Investicijski plan	20
3.3. Tekuće održavanje	21
3.4. Plan nabave didaktike i potrošnog materijala.....	21
3.5. Sigurnost djece u raznim situacijama.....	21
4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD.....	23
4.1. Trajne zadaće.....	23
4.1.1. Praćenje i olakšavanje procesa prilagodbe.....	23
4.1.2. Eko program.....	25
4.1.3. Obogaćivanje programa obilježavanjem važnih datuma.....	26
4.1.4. Planiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa	28
4.1.5. Oblikovanje razvojno-poticajne sredine	29
4.1.6. Zadovoljavanje osnovnih potreba djece	30
4.2. Zadaće za unaprjeđenje rada.....	30
4.2.1. CAP Program.....	30
4.2.2. Unaprjeđenje pripreme za školu djece školskih obveznika	33

4.2.3. Unaprjeđenje inkluzije djece s teškoćama u razvoju	34
4.2.4. Rad s potencijalno darovitom djecom	36
4.2.5. Sustavno dokumentiranje procesa učenja djece	37
4.3. Radni plan stručno razvojne službe	39
5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	42
5.1. Identifikacija djece s posebnim potrebama i poduzimanje odgovarajućih mjera prema programskim zadaćama	42
5.2. Planiranje jelovnika – zdrava prehrana	43
5.3. Skrb o dnevnom ritmu	45
5.4. Boravak na zraku	46
5.5. Praćenje psihofizičkog razvoja djece	47
5.7 Suradnja stručno razvojne službe u radu s djecom koja imaju posebne potrebe u njezi i brizi za zdravlje i odgoj	49
5.8. Plan sanitarno higijenskog održavanja vrtića	50
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE	52
6.1. Prijedlog tema za stručne aktive:	52
6.2. Vanjski seminari i aktivni	55
6.3. Rad s pripravnicima	55
6.4. Rad sa studentima predškolskog odgoja	56
7. SURADNJA S RODITELJIMA	57
7.1. Roditeljski sastanci	57
7.2. Projekt suradnje s roditeljima prema programu:	57
7.3. Inicijalni razgovori s roditeljima	57
7.4. Individualni razgovori s roditeljima	58
7.5. Savjetovalište za roditelje i odgojitelje	59
7.5. «Kutići za roditelje»	59
7.6. Uključivanje roditelja u aktivnosti u odgojnoj skupini	59
7.7. Ostali oblici suradnje s roditeljima	59
8. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA	60
9. VREDNOVANJE PROGRAMA	62
10. PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE I ČLANOVA STRUČNOG TIMA	62
10.1 Godišnji plan i program rada ravnateljice	62
10.2 Godišnji plan i program rada pedagoga	68
10.3 Godišnji plan i program rada psihologa	80

10.4 Godišnji plan i program rada logopeda na 40 sati tjedno.....	87
10.5 Godišnji plan i program rada logopeda 20 sati tjedno	95
10.6. Plan i program rada zdravstvene voditeljice	116
Popis tablica	126
Popis grafova	127

1. UVOD

Dječji vrtić IZVOR je javna predškolska ustanova, koja ostvaruje programe njege, odgoja, obrazovanja i skrbi djece rane i predškolske dobi. Ustrojstvo rada vrtića zasniva se na zadovoljavanju potreba djece i roditelja, temeljeno Programskim usmjerenjem, Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnim pedagoškim standardom, te Nacionalnim okvirnim kurikulumom.

DV Izvor radi na 4 lokacije:

- Centralni objekt -Gustava Krkleca 2
- Područni objekt – Mlinska-Mlinska 16a
- Područni objekt - Celine- Celine 34
- Područni objekt -Bregana - Grigora Viteza 30

Objekti u Mlinskoj ulici, Gustava Krkleca i Ulici Grigora Viteza su u vlasništvu Grada, dok je lokacija u Celinama u iznajmljenom prostoru OŠ Samobor.

2. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić IZVOR je javna ustanova, koja ostvaruje programe odgoja, obrazovanja i skrbi djece predškolske dobi. Uvažavajući Programsko usmjerenje, Okvirni nacionalni kurikulum, te njegove posebne ciljeve, ustrojstvom rada je potrebno osigurati otvorenost ustanove za potrebe okoline, te fleksibilnost odgojno obrazovnog rada uz uvažavanje individualnih potreba svakog djeteta.

Pedagoška godina započinje 01. rujna 2020., a završava 31. kolovoza 2020. Obilježavanje Dana vrtića je 28. lipnja.

Ukupan broj upisane djece s 01.09.2020. je 507, od kojih je :

Centralni vrtić: Krklecova - 127

Područni vrtić: Mlinska - 122

Područni vrtić: Celine - 23

Područni vrtić: Bregana - 235

UKUPNO : 507

Bitni zadaci na unapređenju ustrojstva rada:

- ustrojstvom rada pridonositi povoljnom, cjelovitom razvoju predškolske djece, te razvijati potrebu što većeg povezivanja obiteljskog i izvan obiteljskog odgoja. Kroz planirane programe polaziti od stvarnih potreba djece, uz uvažavanje svakog pojedinca te poštivanje njegove osobnosti.
- osigurati organizaciju rada, koja će biti usklađena s potrebama roditelja, u odnosu na njihove radne i druge obveze.
- podržavati i nadalje razvijati stručnu ulogu svih djelatnika u odgojno-obrazovnom radu, te poticati na suradnju i timski rad.
- sustavnim praćenjem i vrednovanjem postignuća u potpunom radu s djecom utjecati na cjelovit razvoj osobnosti djeteta, te kvalitete njegova života.

Tijekom pedagoške 2020./2021.godine DV IZVOR planira rad na četiri lokacije – ukupno 24 skupine:

- ~ centralni vrtić, Gustava Krkleca 2 = 6 odgojnih skupina (3+2+1),
- ~ područni vrtić Mlinska 16a = 6 odgojnih skupina (5+1),
- ~ područni vrtić Celine smb.34 = 1 mješovita odgojna skupina
- ~ područni vrtić Bregana, Ul. G.Viteza 30 = 11 odgojnih skupina (8+3)

2.1. Vrste programa

U pedagoškoj godini 2020./2021. dječji vrtić IZVOR Samobor planira provoditi sljedeće programe:

Redovni 10-satni program

- 15 skupina vrtićkog uzrasta djece (GK+M+B)
- 6 skupina jaslčkog uzrasta (GK+M+B)
- 1 mješovita vrtićka skupina (Celine)

Posebni programi

- 1 skupina s učešćem 5 h njemačkog jezika u 10-satnom programu (Mlinska)
- 1 skupina Montessori programa (Gustava Krkleca)

Ukupno = 24 skupina 10-satnog programa

Kraći programi u organizaciji vrtića:

- Program predškole ----- 2 skupine
- Folklorna igraonica ----- 1 skupina

Kraći programi s vanjskim suradnicima:

- Engleski jezik ----- 3 skupine
- Zbor ----- 1 skupina
- Tečaj keramike ----- 1 skupina

2.1.1. Program predškole

Program predškole počinje s radom u 06.10. 2020. i završava u 01.06.2021. Program će se provoditi prema Pravilniku o sadržaju i trajanju programa predškole (NN 107/2014) i Zakonu o predškolskom odgoju i naobrazbi. Program predškole je besplatan za sve roditelje školskih obveznika uključenih u program, a sredstva za provedbu osigurati će se iz državnog proračuna i proračuna grada Samobora. U DV Izvor ove godine formirat će se dvije skupine.

- mjesto rada - sobe boravka predškolskih skupina redovnog programa u centralnom objektu i područnom objektu Mlinska
- godišnja planirana satnica: minimalno 250 sati
- tjedna satnica rada: 3x tjedno ili 2x tjedno po 3 sata, ovisno o polugodištu
- tijekom školskih praznika program se neće održavati
- voditeljice programa: Martina Lindić Čavlović, Vesna Kartelo i Helena Skendrović, odgojiteljice s VŠŠ .

CILJ PROGRAMA PREDŠKOLE:

Omogućiti djeci koja ne pohađaju vrtić, planski organizirani oblik pripreme za školu, odnosno da se kroz niz aktivnosti i sadržaja potiče radoznalost, mašta, potreba za istraživanjem i spoznavanjem, zadovoljavanjem djetetove potrebe da obogaćuje spoznaju o sebi i drugima, stvara prijateljstva, uči socijalno prihvatljiva ponašanja, i usvaja vještine i radne navike potrebne za polazak u prvi razred. Kroz poticajno okruženje djeca će razvijati osobne potencijale, zadovoljiti vlastite interese i time steći znanja, vještine i navike potrebne za budućnost. Ukoliko bude potrebno, te ako epidemiološka situacija bude nepovoljna, pokrenuti vrtić na daljinu kako bi se program Predškole odradio u planiranom broju sati.

Prioritetni zadaci:

1) poticati socio – emocionalni razvoj djeteta, osobito pozitivnu sliku o sebi:

- osjećaj da je dobro došlo u skupinu, da ga djeca prepoznaju po imenu, da mu se odgojitelj raduje, da mnogo toga hoće, može, zna, da je voljeno, da se za njega brinu odrasli
- da može slobodno izražavati svoje potrebe (naročito za zadovoljavanje osnovnih

- potreba, potrebu za zaštitom i nježnošću, za igrom)
- razumjeti dogovorena pravila ponašanja i mogućnost pridržavanja pravila (kontrola opasnih, impulzivnih reakcija)
- mogućnost suradnje s drugom djecom i odgojiteljem
- ustrajnost u započetoj aktivnosti

2) poticati spontano izražavanje stvaralačkih mogućnosti djeteta:

- izrada različitih predmeta za igru
- uživljanje u uloge likova iz priča i stvarnosti, kreiranje prostora za igru, kostima, kulisa i sl.
- različite igre građenja

3) osamostaljavati dijete u:

- kulturno – higijenskim navikama (upotreba WC-a, pranje ruku, uzimanje užine)
- obuvanju i izuvanju obuće, vezanju vezica
- svlačenju i oblačenju odjeće
- pripremanju i pospremanju prostora za igru te općenito održavanju čistoće u prostoru i okolišu
- vođenju brige o vlastitom zdravlju
- snalaženju i komunikaciji u novim situacijama (ulica, trgovina, kazalište, škola i dr.)

4) zadovoljiti potrebu za kretanjem:

- razvijati prirodne oblike kretanja (trčanje, skakanje, penjanje, puzanje, provlačenje, bacanje)
- poskakivanje na jednoj nozi
- bacanje i hvatanje lopte
- preskakivanje vijače
- kolut naprijed

5) razvijati grafomotoriku:

- sigurno povlačenje okomitih i ravnih crta
- uočavanje redoslijeda i razmaka između grafova i mogućnost njihovih precrtavanja
- pravilno držanje olovke
- orijentacija na papiru
- pisanje unutar reda, pisanje s lijeva na desno
- rezanje škarama po crti

6) razvijati spoznajne funkcije djeteta:

- promatranje prema zadatku
- klasifikacija prema osnovnim svojstvima predmeta
- sigurno razlikovanje osnovnih boja
- usvajanje pojmova godišnjih doba
- pravilno brojanje uz pokazivanje

- uočavanje kvantitativnih odnosa unutar skupa (više, manje, za koliko više ili manje),
- mogućnost pretpostavljanja, planiranja

7) razvoj stvaralaštva

govorno stvaralaštvo:

- mogućnost slušanja i razumijevanja govora drugih (osobito odgojitelja kada govori djeci)
- bogaćenje govora izrazima nužnim za sporazumijevanje u novoj sredini i rječnikom potrebnim za označavanje novog iskustva i spoznaja
- doživljavanje i razumijevanje priče, pjesme, dramskog izraza
- mogućnost prepričavanja događaja, priča i točno interpretiranje kraćih pjesmica
- mogućnost glasovne analize i sinteze riječi, te prepoznavanje glasa na početku i kraju riječi
- razvoj osjećaja za ritam i rimu
- razvoj interesa za pisani tekst, poticanje globalnog čitanja

likovno stvaralaštvo:

- spontano izražavanje doživljaja, zapažanja i želja kroz razne likovne tehnike
- korištenje tekuće boje i kista, kolaž-papira, pastela, drvenih boja, gline i drugih likovnih sredstava

glazbeno stvaralaštvo:

- razvoj senzibiliteta za glazbu, osobito za autohtone hrvatske pjesme i napjeve te za klasičnu glazbu
- zajedničko i individualno interpretiranje pjesmica (točna interpretacija teksta, ritma i melodije)
- razvijanje osjećaja za ritam i kretanje u ritmu
- upoznavanje glazbenih instrumenata i prepoznavanje po zvuku i slici
- prepoznavanje nota kao pisma kojim se bilježi glazba

2.1.2. Folklorna igraonica

- voditeljica: odgojiteljica Tijana Kupres

Cilj radionice je upoznati djecu s narodnim običajima i tradicijom, te bogatstvom i raznovrsnošću narodnih nošnji, melodija, pjesama i igara. Omogućiti djeci izražavanje vlastitih osjećaja, doživljaja, želja i potreba za glazbom i pokretom. Razvijati kod djece sluh i ritam, motoriku, a osobito koordinaciju u prirodnim oblicima kretanja kao što su hodaње i kretanje u ritmu. Kroz igru i ples razvijati kod djeteta sposobnost druženja s drugom djecom te njegova stvaralačka svojstva koja ono spontano pokazuje kroz ritmove i rime. Jačati samostalnost, samopouzdanje te zadovoljstvo u vlastitoj aktivnosti i osjećaj uspjeha.

Tablica 1 - Raspored rada folklorne igraonice

GODIŠNJI FOND SATI	TJEDNA SATNICA	DANI U TJEDNU	VRIJEME ODRŽAVANJA	VODITELJICA
70	2	utorak četvrtak	16:30-17:15	Tijana Kupres

2.2. Prikaz odgojnih skupina po objektima, timova odgojiteljica, stručne spreme, tjedno zaduženje satnice, imena skupine

Skupine su formirane prema dobi djece. Timovi odgojitelja složeni su na način da je uvijek u timu jedan stariji i jedan mlađi odgojitelj kada god je to moguće, radi iskustva i prakse u radu s djecom. Nazivi skupina odabrani su radi lakšeg prepoznavanja skupina i djece i odgojitelja.

Tablica 2 - Centralni objekt G. Krkleca 2

ODGOJNA SKUPINA	BROJ DJECE	IME I PREZIME ODGOJITELJA	STRUČNA SPREMA	BROJ IZVRŠITELJA	TJEDNO RADNO VRIJEME
Starija vrtićka LOPTICE	24	Geušić R.	VŠS	2+1 (TUR)	40 h
		Kupres T.	VŠS		40 h
		Šokac K.	VŠS		40 h
Starija jaslička MASLAČAK	20	Križetić J.	VŠS	2+1	40 h
		Tarle A.	VŠS		40 h
		Beljak M.	SSS		40 h
Mlađa vrtićka TRATINČICE	21	Duniskvarić D.	VŠS	2+1 (TUR)	40 h
		Prčić I.	VSS		40 h
		Prišanac E.	SSS		20 h
Montessori - mješovita KOCKICE	21	Džombeta J.	VŠS	3+2 (TUR)	40 h
		Halapa S.	VŠS		40 h
		Ladišić Z.	VŠS		40 h
		Petrić S.	SSS		20 h

		Budi Gluščić A.	SSS		20 h
Srednja vrtićka ZEČIĆI	23	Ogris I. Mihaljević M.	VŠŠ VŠŠ	2	40 h 40 h
Mlađa jaslička SUNCOKRETI	18	Vehovčić I. Vidović A. Pešutić N.	VŠŠ VŠŠ SSS	2+1	40 h 40 h 40 h

Tablica 3 -Područni objekt Celine

ODGOJNA SKUPINA	BROJ DJECE	IME I PREZIME ODGOJITELJA	STRUČNA SPREMA	BROJ IZVRŠITELJA	TJEDNO RADNO VRIJEME
Mješovita vrtićka SOVICE	23	Stojčević L. Jakopec Rubinić M. Mihelić M.	VSS VŠŠ VŠŠ	3	40 h 40 h 40 h

Tablica 4 -Područni objekt Mlinska 16a

ODGOJNA SKUPINA	BROJ DJECE	IME I PREZIME ODGOJITELJA	STRUČNA SPREMA	BROJ IZVRŠITELJA	TJEDNO RADNO VRIJEME
Starija jaslička BUBAMARE	20	Kričkić D. Erdelja S. Gulin Ž. Krajačić M.	VŠŠ VŠŠ SSS SSS	2+1+1 (TUR)	40 h 40 h 40h 20 h
Srednja vrtićka MRAVI	21	Kartelo V. Krčelić I. Šilobod M.	VŠŠ VŠŠ SSS	2+1 (TUR)	40 h 40 h 40 h
Mlađa vrtićka	23	Kašić S.	VŠŠ	2	40 h

JEŽIĆI		Skendrović H.	VŠS		40 h
Starija vrtićka PČELICE	22	Jurković N. Kosec M. Butara B.	VŠS SSS SSS	2+1 (TUR)	40 h 40 h 40 h
Predškolska RIBICE	21	Stupar D. Lovrić M. Gregorić Nika	VŠS VŠS SSS	2+1 (TUR)	40 h 40 h 40 h
Mješovita vrtićka s udjelom njemačkog jezika SCHMETTERLING	15	Gregorić N. Tanković A..	VŠS VŠS	2	40 h 40 h

Tablica 5 -Područni objekt Bregana

ODGOJNA SKUPINA	BROJ DJECE	IME I PREZIME ODGOJITELJA	STRUČNA SPREMA	BROJ IZVRŠITELJA	TJEDNO RADNO VRIJEME
Mlađa jaslička GUMBEKI	15	Plečko D. Juratović Lj. Petrić A.	SSS SSS SSS	2+1	40 h 40 h 40 h
Starija jaslička MEDVJEDIĆI	20	Jurčić M. Čupić D. Kosaber K.	VŠS VŠS SSS	2+1	40 h 40 h 40 h
Mlađa vrtićka KRIJESNICE	21	Pasarić J. Devčić V. Žiža M.	VŠS VŠS SSS	2+1 (TUR)	40 h 40 h 20 h
Starija vrtićka KOLAČIĆI	23	Đurđević I.. Markušić M.	VŠS VŠS	2	40 h 40 h
Predškolska HOBOTNICE	27	Jurinić I. Puharić I.	VŠS VŠS	2+1 (TUR)	40 h 40 h

		Celižić Lucija	SSS		40 h
Srednja vrtićka ŠKOLJKICE	23	Celizić M. Dekanić M.	VŠS VŠS	2	40 h 40 h
Starija jaslička LISICE	19	Čebušnik T. Zaić I. Beribak D.	VŠS VŠS VŠS	2+1	40 h 40 h 40 h
Mlađa vrtićka VJEVERICE	22	Klasiček S. Celižić K.	VŠS VŠS	2	40 h 40 h
Srednja vrtićka SUNCE	21	Zupan T. Moštak R.B. Mujkanović M. A.	VŠS VŠS SSS	2+1 (TUR)	40 h 40 h 20 h
Starija vrtićka ŽABICE	22	Gambiroža A. Kovačević J. Konta A.	VŠS VŠS SSS	2+1 (TUR)	40 h 40 h 40 h
Srednja vrtićka TINTILINIĆI	22	Lindić Čavlović M. Vrtar M. Remus H.	VŠS VŠS SSS	2+1 (TUR)	40 h 40 h 40 h

Napomena:

Odlukom Osnivača, a temeljem čl. 29. Državnog pedagoškog standarda, u skupine gdje se upisalo više djece od planiranog, te tamo gdje su djeca s teškoćom u razvoju, a potreban im je asistent, uključuju se pomoćne osobe za njegu, skrb i pratnju djece, na rad od 4 ili 8 sati dnevno, ovisno o potrebama skupine i djeteta s teškoćom.

2.3. Plan potrebnih djelatnika za pedagošku godinu 2020./2021.

Za realizaciju godišnjeg Plana i programa rada ustanove, u pedagoškoj godini 2020./2021., na sve četiri lokacije na kojima vrtić radi potrebni su sljedeći djelatnici:

Tablica 6 – Plan djelatnika

PROFIL	POTREBNI DJELATNICI
Ravnatelj	1
Psiholog	1
Pedagog	1
Zdravstveni voditelj	1
Logoped	2
Tajnik	1
Računovođa	1
Ekonom/ pomoćni računovođa	1
Odgojitelj	50
Pomoćne osobe za njegu skrb i pratnju djece	19(6+13)
Spremačica	15
Domar	3
Kuharica	4
UKUPNO:	100

2.4. Radno vrijeme vrtića

Svi objekti u sastavu DV Izvor, u pedagoškoj godini 2020./2021. rade u petodnevnom radnom tjednu, od ponedjeljka do petka. Radno vrijeme vrtića prilagođeno je potrebama roditelja i djece. Svi objekti osim p.o. Celine, se otvaraju u 6:00 sati ujutro. Celine počinju s radom u 6:15. Popodnevni rad je na svim lokacijama do 17:30, osim p.o. Celine, koji je otvoren do 17:00 sati.

Početak svake pedagoške godine, roditelji imaju mogućnost iskazivanja potreba u svezi radnog vremena vrtića, putem ankete ili roditeljskih sastanaka. Ako postoji stvarna potreba za ranijim otvaranjem vrtića, dežurni odgojitelji, u dogovoru s roditeljima, dolaze ranije te dane, što se evidentira u satnici. Isto tako ukoliko je povremena potreba roditelja za dužim radnim vremenom, odgojitelj će produžiti smjenu po najavi roditelja. U vremenu kada su blagdani i dolaznost djece u vrtić je smanjena, te tijekom ljetnih mjeseci, vrtić će raditi u istom radnom vremenu, ali zbog uštede i eventualne mogućnosti korištenja godišnjeg odmora djelatnika, spajat će se susjedni objekti.

Pedagoška godina 2020./2021. traje od 01. rujna 2020. do 31. kolovoza 2021. godine. Rad tijekom ljetnih mjeseci (srpanj i kolovoz 2021.) organizirat će se po Planu i programu rada ljeti, za smanjeni broj djece, zbog korištenja godišnjih odmora roditelja i osoblja vrtića. Svakodnevni rad, u periodu od 01.09. do 30.06. je organiziran tako da jutarnji rad započinje u dogovoreno vrijeme u jednom prostoru (dežurna soba) i traje do dolaska drugog odgojitelja. U svakom objektu je dolazak odgojitelja različit, prema stvarnim potrebama roditelja i djece, što se evidentira kroz knjigu pedagoške dokumentacije.

Postepeni dolazak odgojitelja u jutarnjoj smjeni omogućuje da odgojitelji popodnevne smjene rade s djecom do 16:30, 16:45, ili 17:00 sati, a da se preklapanje oba odgojitelja optimalno poštuje. Praćenjem dolaska i odlaska djece iz vrtića na listama polaznosti evidentiran je sve kasniji jutarnji dolazak djece u vrtić i sve kasniji odlazak djece iz vrtića.

Djelatnici svih struktura su u tjednoj radnoj obvezi od 40 sati. Preraspodjelom satnice, u svim službama, moguće je u potpunosti zadovoljiti sve potrebe djece i roditelja. Odgojitelji rade u dnevnoj izmjeni. U jutarnji rad od 6 h su uključeni svi odgojitelji.

Organizacija rada je fleksibilna, tako da sve odgojne skupine ne počinju rad u isto vrijeme. Vrijeme početka rada pojedine skupine uvjetuje broj prisutne djece, odnosno vrijeme dolaska djeteta u vrtić. Zbog prirode posla i zahtjeva procesa rada u predškolskoj ustanovi, tijekom pedagoške godine se radno vrijeme svih zaposlenih, u okviru godišnjeg zaduženja, može preraspodijeliti.

2.5. Ustrojstvo radnog vremena svih djelatnika

Struktura radnog vremena svakog djelatnika ovisi o stvarnim potrebama djece u vrtiću, a regulirana je brojem radnih dana kroz godinu umanjениh za godišnji odmor djelatnika. Svi djelatnici neovisno o planu mogu biti raspoređeni na sve lokacije u koliko postoji potreba.

Tablica 7- Pregled radnih dana u pedagoškoj godini 2020./2021.

MJESECI	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	GODIŠNJE ZA USTANOVU
BROJ DANA	30	31	30	31	31	28	31	30	31	30	31	31	365
BLAGDANI I PRAZNICI	0	0	2	2	2	0	0	2	2	2	0	2	14
SUBOTE	4	5	4	4	5	4	4	4	5	4	5	4	52
NEDJELJE	4	4	5	4	5	4	4	4	5	4	4	5	52
UKUPAN BROJ RADNIH DANA	22	22	20	22	19	20	23	21	21	20	22	21	253
UKUPAN BROJ SATI MJESEČNO	176	176	160	176	152	160	184	168	168	160	176	168	2024

Tablica 8- Ustrojstvo rada tehničkog osoblja

OBJEKT	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME
G.KRKLECA	Gordana Sokolović	kuharica	6:00-14:00
	Krčelić Snježana	kuharica	6:30-14:30
	Stanec Danijela	kuharica	7:00-15:00
	Milena Koretić	Pomoćni kuhar /spremačica	8:00-16:00
	Ivančica Fabek	spremačica	6:00-14:00,7:00-15:00,

			10:00-18:00,11:00-19:00
	Novoselić Marina	spremačica	6:00-14:00,7:00-15:00, 10:00-18:00,11:00-19:00
	Ahlin Đurđica	spremačica	6:00-14:00,7:00-15:00, 10:00-18:00,11:00-19:00
	Mladen Fabek	domar	6:00-14.00,14:00-22:00
MLINSKA	Jantolić Dubravka	spremačica	6:00-14:00, 7:00-15:00, 10:00-18:00, 11:00-19:00
	Jasmina Karija	kuharica	6.30/7.30- 14.30/15.30
	Vlašić Marina	spremačica	6:00-14:00, 7:00-15:00, 11:00-19:00
	Kovačić Barica	spremačica	6:00-14:00, 7:00-15:00, 11:00-19:00
	Štefanić Franjo	domar	6:00-14.00,14:00-22:00
BREGANA	Kralj Jasna	Pomoćni kuhar/spremačica	6:30-14:30
	Milaković Ivančica	spremačica	6:00-14:00,7:00-15:00, 10:00-18:00,11:00-19:00
	Jelena Očić	spremačica	6:00-14:00, 7:00-15:00, 10:00-18:00,11:00-19:00
	Pranjić Mirna	spremačica	6:00-14:00,7:00-15:00, 10:00-18:00,11:00-19:00
	Evica Dekalić	spremačica	6:00-14:00, 7:00-15:00, 10:00-18:00,11:00-19:00
	Čavlović Jurica	domar	6:00-14.00,14:00-22:00
	Snježana Grgečić	Pomoćni kuhar/spremačica	8:00-16:00
	Štefica Svinjarić	spremačica	6:00-14:00, 7:00-15:00, 10:00-18:00,11:00-19:00

CELINE	Blažević Kristina	Pomoćni kuhar/spremačica	06:00/07:00-14:00/15:00
--------	-------------------	-----------------------------	-------------------------

2.6. Struktura radnog vremena odgojitelja

Razrada godišnje strukture sati rada odgojitelja

1. NEPOSREDAN RAD DNEVNO – 5,5 sati ; TJEDNO – 27,5 sati
2. OSTALI POSLOVI DNEVNO – 2 sata; TJEDNO – 10 sati
3. PAUZA – 0,5 sata; TJEDNO - 2,5 sati

UKUPNO: 40 SATI TJEDNO

NEPOSREDNI POSLOVI

- a) planiranje/provedbe odgojno - obrazovnog rada s djecom i za djecu
- b) praćenje i vrednovanje procesa
- c) analiza dokumentacije
- d) planiranje i kreiranje poticajnog okruženja
- e) planiranje raznih oblika suradnje s roditeljima
- f) planiranje/provedba suradnje i savjetovanje roditelja
- g) planiranje/provedba oblika suradnje s društvenom zajednicom
- h) stručno usavršavanje u / izvan ustanove
- i) sjednice Odgojiteljskog vijeća

Tablica 9 - Godišnja struktura sati rada odgojitelja

NEPOSR EDNI RAD	121	121	110	121	104,5	110	126,5	115,5	115,5	110	121	115,5	1391, 5
OSTALE OBVEZE	55	55	50	55	47,5	50	57,5	52,5	52,5	50	55	52,5	632,5
PPV	25	27	20	22	24	20	23	26	21	25	22	21	276
ROD	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
ISU	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
ISA	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	30
OV	3	0	0	3	0	3	0	0	0	1	0	3	13
VA	0	0	8	0	0	0	0	0	8	0	0	0	16
INDIVIDU ALNA ZADUŽE NJA	4	5	0	7	2	5	11	4	1	2	13	9	63
DNEVNI ODMOR	11	11	10	11	9,5	10	11,5	10,5	10,5	10	11	10,5	126,5

UKUPNO RADNIH SATI	176	176	160	176	152	160	184	168	168	160	176	168	2024
---------------------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	-------------

2.7. Ustrojstvo radnog dana po odgojnim skupinama

Jutarnji rad: od 6:00 do 7:00

Jutarnji rad u odgojnoj skupini: od 7:00/7:15/7:30/7:45 do 12:00/12:15/12:30/12:45/13:00

Popodnevni rad: od 10:30/10:45/11:00/11:15/11:30/11:45/12:00

do 16:00/16:15/16:30/16:45/17:00/17:15/17:30

Doručak: od 8:00 do 9:00

Ručak: od 11:15 do 12:15 - fleksibilno

Užina: od 14:00 do 15:00

Zajednički rad oba odgojitelja: 1,5-3 sata dnevno

Tablica 10 - Radno vrijeme po odgojnim skupinama

OBJEKT	IME SKUPINE	RADNO VRIJEME SKUPINE
G.KRKLECA	TRATINČICE	7:30-16:30
	ZEČIĆI	7:00-16:30
	LOPTICE	7:30-17:00
	KOCKICE	7:30-16:30
	SUNCOKRETI	7:30-16:00
	MASLAČAK	7:30-16:30
MLINSKA	MRAVI	7:30-16:30
	PČELICE	7:30-16:30
	SCHMETERLING	7:30-17:00
	RIBICE	7:30-16:30
	BUBAMARE	7:30-16:45
	JEŽIĆI	7:30-16:30
CELINE	SOVICE	6:15-17:15

BREGANA	GUMBEKI	7:00-16:00
	SUNCE	7:30-16:30
	TINTILINIĆI	7:00-16:15
	ŽABICE	7:30-16:30
	ŠKOLJKICE	7:00-16:00
	KOLAČIĆI	7:30-16:30
	LISICE	7:00-16:30
	KRIJESNICE	7:30-17:00
	HOBOTNICE	7:00-16:45
	VJEVERICE	7:30-17:00
	MEDVJEDIĆI	7:00-16:45

2.8. Struktura radnog vremena stručnih suradnika i zdravstvene voditeljice

1. NEPOSREDAN RAD – 5 SATI DNEVNO / 25 SATI TJEDNO

- praćenje i vrednovanje procesa (uvid u neposredan proces)
- rad s djetetom (u procesu i individualno)
- rad s roditeljima (u procesu i individualno)

2. OSTALI POSLOVI – 1,5 SAT DNEVNO / 7,5 SATI TJEDNO

- sudjelovanje u timskoj izradi individualiziranih programa za djecu s posebnim potrebama
- sudjelovanje u izradi različitih modela rada, izvedbenih programa i projekta za unapređenje odgojne prakse
- dokumentiranje postignuća
- provođenje različitih oblika suradnje s roditeljima
- sudjelovanje u radu stručnog tima
- sudjelovanje u pripremi i provođenju internih oblika stručnog usavršavanja
- rad s pripravnicima i studentima te ostalim stručnim radnicima

DNEVNO – 0,5 SATI/ TJEDNO – 2,5 SATI

- vođenje individualne dokumentacije

DNEVNO – 1 SAT /TJEDNO – 5 SATI

- planiranje/provedba oblika suradnje s društvenom zajednicom
- predstavljanje i promicanje djelatnosti

- k) priprema različitih oblika suradnje s roditeljima
- l) sudjelovanje u provedbi odgojiteljskog vijeća
- m) individualno stručno usavršavanje izvan vrtića

Tablica 11 - Ustrojstvo rada stručno razvojne službe, računovodstva i tajništva

RADNO MJESTO	TJEDNA OBAVEZA	IME I PREZIME	RADNO VRIJEME
RAVNATELJ	40	Martina Trošelj	7:00-15:00 / 8:00-16:00 fleksibilno
PSIHOLOG	40	Sanja Bartaković	8:00-16:00 fleksibilno
PEDAGOG	40	Mirjana Slamar	8:00-16:00 fleksibilno
LOGOPEDI	40	Marija Janković	8:00-16:00 fleksibilno
	20	Nikolina Herceg Beljak	8:00-12:00 fleksibilno
ZDRAVSTVENI VODITELJ	40	Andreja Hribar	8:00-16:00 fleksibilno
RAČUNOVOĐA	40	Željka Tomašković	7:00-15:00 / 8:00-16:00
EKONOM/ RAČUNOVOĐA	40	Romana Fresl	7:00-15:00 / 8:00-16:00
TAJNIK	40	Krešo Sokolović	7:00-15:00 / 8:00-16:00

Godišnja obaveza za ustanovu za pedagošku godinu 2020. /2021. je 2024 sati ukupno.

U situacijama kada odgojno obrazovni rad zahtjeva prisustvo oba odgojitelja u skupini i mimo dnevnog rasporeda smjenskog rada odgojitelja, odgojitelji mogu, u dogovoru s ravnateljicom, produljiti ili skratiti svoj dnevni, neposredni rad s djecom. U vrijeme školskih praznika i u periodu kada se zbog bolesti smanji broj djece prisutne u vrtiću, odgojitelji će, ovisno o situaciji, koristiti slobodne dane ili raditi u smjenama, bez zajedničkog rada drugog odgojitelja. Zbog sigurnosti djece, u slučaju eventualnog bolovanja odgojiteljica, ostale odgojiteljice tog objekta, u dogovoru s voditeljicom, prema rasporedu, produžuju efektivni rad, do najviše 8 h tjedno po jednoj odgojiteljici. U jutarnjem i popodnevnom radu, u periodu od 6:00 do 7:00, i od 16,30 do 17,30h, sudjeluju sve odgojiteljice istog objekta, prema ranije napisanom rasporedu. Zbog prirode posla i zahtjeva procesa rada u predškolskoj ustanovi, tijekom pedagoške godine se radno vrijeme, u okviru godišnjeg zaduženja i strukture radnog vremena može preraspodijeliti.

Tablica 12 - Voditelji objekta i osobe zadužene za vođenje evidencije rada

LOKACIJA	VODITELJ OBJEKTA	EVIDENCIJA RADA
C.O. GUSTAVA KRKLECA	Tijana Kupres	Sanja Halapa
		Krešo Sokolović
P.O. MLINSKA	Marina Kosec	Natalija Gregorić
P.O. BREGANA	Jasminka Pasarić	Jelena Kovačević
P.O. CELINE	Lana Stojčević	Lana Stojčević

3. MATERIJALNI UVJETI RADA

Materijalni uvjeti rada ovise, s jedne strane o prikupljenim sredstvima realiziranim uplatama roditelja, čime se podmiruju materijalni troškovi poslovanja i troškovi tekućeg održavanja objekata, postrojenja i opreme i s druge strane o realizaciji proračunskih sredstava, iz kojih se podmiruju plaće i materijalna prava radnika te obavlja investicijsko održavanje objekata.

Za cjelodnevni program, nije bilo promjene u cijeni vrtića od 2010. godine te roditelji i nadalje plaćaju ekonomsku cijenu od 580 kn bez olakšica. Odluku o vrsti olakšice donosi Upravno vijeće vrtića, tek nakon pismene zamolbe roditelja. Cijena jaslica i vrtića je ista.

Prema Odluci Gradskog vijeća Grada Samobora koja je stupila na snagu 1. rujna 2017.g., sudjelovanje roditelja u mjesečnoj cijeni se umanjuje u postocima od cijene za 10 satni program, prema mjerilima:

- Roditelji koji ostvaruju pravo na dječji doplat = 15%
- Drugo dijete u vrtiću/jaslicama = 20%
- Treće i svako drugo dijete u vrtiću/jaslicama = 100%
- Roditeljima korisnicima zajamčene minimalne naknade = 100%
- Roditelji sa statusom HRVI, s postotkom oštećenja organizma od 90% i više = 30%
- Samohrani roditelji (uz dokaznicu) = 30%
- Roditelji djece s teškoćama u razvoju = 50%

Proračunska sredstva se vrtiću doznačuju temeljem sporazuma Grada Samobora, zastupanog po gradonačelniku, kojim se uređuju međusobna prava i obveze vezane uz sufinanciranje predškolskog odgoja i obrazovanja s područja Grada Samobora.

U ovoj pedagoškoj godini kao bitne zadaće ovog poglavlja definirano je:

- donijeti Financijski plan za 2021.g.,
- pratiti odnos između prihoda (roditeljske uplate i ostali prihodi) i rashoda (materijalni troškovi, tekuće održavanje, nabava didaktike, sitnog inventara i opreme), radi odgovornog gospodarenja Vrtićem i pravovremenog pokretanja postupka za povećanje cijene vrtića, ako se za to ukaže potreba.
- redovito kontrolirati naplate roditeljskih uplata

3.1. Plan raspodjele sredstva dobivenih uplatama roditelja

Iz sredstava roditeljskih uplata osigurat će se:

- visoka razina kvalitete prehrane djece u vrtiću/jaslicama,
- redovito provjeravanje kvalitete prehrane i uvjeta pripreme hrane u suradnji sa ZZJZ,

- dobri higijenski uvjeti, što znači redovito čišćenje, dezinficiranje, pranje i održavanje prostora, opreme, sitnog inventara i didaktičkih sredstava i pomagala,
- potrebna energija za zagrijavanje prostora: plin, lož ulje, struja, benzin – za prijevoz hrane na sve lokacije,
- nabavka opreme za sobe boravka – namještaj, AV sredstva, krevetići, posteljina, kutići,
- nabavka zaštitne podloge ispod sprava, održavanje istih
- nabavka perilica za rublje, posuđe, kosilica, usisivača, hladnjaka, kuhinjske nape, te nadopuna sitnog namještaja za kuhinju
- potrebne usluge (pošta, telefon, internet, bankarske usluge, usluga pranja i glačanja postelnog rublja, odvoz smeća i ostalog otpada)
- osiguranje objekata, postrojenja, djece, radnika,
- nabavka raznovrsnog potrošnog materijala za rad s djecom
- nabavka didaktičkih sredstava i pomagala za neposredni odgojno obrazovni rad
- stručno usavršavanje odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika ustanove
- nabavka pedagoške dokumentacije, stručne literature i dr.
- obvezni zdravstveni i sanitarni pregledi radnika,
- sva oprema temeljena Zakonom o zaštiti na radu,
- uredski i drugi potreban materijal za rad osoblja, Upravnog vijeća i roditelje djece(roditeljski sastanci)
- i sve ostalo što podrazumijeva kvalitetan rad s djecom predškolske dobi, a ne odnosi se na plaće i ostala primanja zaposlenika vrtića.

3.2. Investicijski plan

U okviru investicijskog ulaganja je potrebno:

Centralni objekt Gustava Krkleca

- sanacija dijela krovišta radi prokišnjavanja
- zamjena stropnih obloga na glavnom ulazu i centralnom hodniku

Područni objekt Mlinska

- sanacija unutarnjih zidova
- sanacija stropova po hodnicima
- obnova podova u sobama dnevnog boravka

Područni vrtić Bregana

- sanacija tri sanitarna čvora za odrasle te uređenje garderobe za djelatnike
- sanacija podova u hodnicima starog dijela vrtića

3.3. Tekuće održavanje

- ličenje svih objekata,
- provesti sva zakonska ispitivanja te pribaviti ateste o ispravnosti uređaja i instalacija
- nabava mulja za pješčanik za sve objekte
- uređenje svih penjalica u dvorištima
- postavljanje, nadopuna i zamjena zaštitnih podloga ispod sprava – Mlinska, Gustava Krkleca, Bregana
- dopuna kuhinjskog namještaja
- popravak i izmjena slavina, vodokotlića
- uređenje i premazivanje svih drvenih površina
- dopuna zaštitne odjeće i obuće
- dopuna stolnjaka, postelnog rublja, trljačica, podbradnjaka, ručnika
- dopuna dječjih krevetića s opremom
- djelomična izmjena namještaja za djecu
- dopuna AV sredstava (glazbene linije, projektor, foto-aparati, kamere)
- popravak i izmjena dotrajalih roleta
- pregled i eventualno rušenje trulih stabala – sve lokacije
- izrada i postavljanje štitnika za radijatore – sve lokacije
- obnova sprava u parkovima vrtića

3.4. Plan nabave didaktike i potrošnog materijala

- dopuna didaktičkim materijalom, prema iskazanim potrebama odgojitelja, tijekom godine (nakon prihvaćanja proračuna za 2021.g.), sve dobne skupine.
- dopuna potrošnog materijala, prema iskazanim potrebama odgojitelja, po odgojnoj skupini (nakon prihvaćanja proračuna za 2021.g.).

3.5. Sigurnost djece u raznim situacijama

Sigurnost djece u DV Izvor se ostvaruje programom mjera sigurnosti koji za dugoročni cilj ima osigurati maksimalnu sigurnost djece tijekom boravka u Dječjem vrtiću, a za kratkoročni - locirati moguće izvore opasnosti i osigurati potpuno razumijevanje razina djelovanja i razina odgovornosti svakog pojedinog zaposlenika u njihovom otklanjanju. Navedeni cilj realizirat će se kroz:

- Pravovremeno i efikasno reagiranje svih zaposlenika vrtića na situacije koje ugrožavaju sigurnost
- Preveniranje takvih situacija kroz informiranje i razvijanje svijesti kod djece, roditelja i zaposlenika vrtića o ponašanjima kojima osiguravamo sigurnost djece, što je iskazano u protokolima vrtića.

Protokoli

1. Protokol postupanja kod preuzimanja i predaje djeteta roditelju ili drugoj odrasloj osobi
2. Mjere sigurnosti djece u prostorijama vrtića
3. Protokol postupanja i mjere sigurnosti na dvorištu
4. Mjere sigurnosti prilikom provođenja odgojno obrazovnog rada izvan vrtića (kad je potrebno organizirati prijevoz djece, kad nije potreban prijevoz djece, tijekom odlaska na jednodnevne izlete)
5. Mjere nadzora kretanja osoba u vrtiću
6. Zdravstvena sigurnost djece
7. Mjere sigurnosti u prehrani djece
8. Protokoli postupanja u rizičnim situacijama (kod bolesti, epidemije, kronične bolesti, kod povreda, kod izloženosti UV zračenja)
9. Protokol postupanja kada je roditelj u alkoholiziranom ili drugom neprimjerenom stanju
10. Protokol u slučaju bijega iz vrtića
11. Protokol u slučaju razvoda roditelja
12. Protokol kod sumnje na zanemarivanje ili zlostavljanje djeteta
13. Protokol u slučaju nasilja među djecom
14. Protokol u slučaju sukoba s roditeljima ili međusobnog sukoba roditelja
15. Protokol u slučaju da roditelj ne dođe u vrtić po dijete
16. Protokol postupanja kada je dijete izvan kontrole emocija i ponašanja
17. Protokol kod prenošenja informacija roditelju
18. Protokol postupanja kod dnevnog odmora djece
19. Protokol kod neovlaštenog ulaska ili provale
20. Protokoli za vrijeme trajanja epidemije COVID-19 bolesti

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Odgojno-obrazovni rad organizira se u skladu s načelima Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, a načelo na koji je stavljen naglasak prilikom organiziranja odgojno-obrazovnog rada je fleksibilnost. Fleksibilnost omogućuje prilagodljivost konkretnim mogućnostima, potrebama i interesima djece i odraslih i na taj način omogućuje izražavanje prijedloga, inicijativa i sugestija djece i odraslih. U vrtiću nije primjereno postavljanje striktnih shema jer one ne zadovoljavaju individualne potrebe i interese.

Opći ciljevi odgojno obrazovnog rada ove pedagoške godine bit će:

- Otvorenost, komunikacija i suradnja – kultura ustanove (između svih djelatnika vrtića)
- Korištenje prostora vrtića na način najpogodniji dječjim potrebama i ciljevima odgojno obrazovnog procesa
- Stvaranje poticajnog kreativnog i ugodnog okružja
- Istraživanje funkcije pedagoški neoblikovanog i prirodnog materijala u igri i učenju djece
- Optimalna organizacija rada, koja uključuje fleksibilan, odgovoran i suradnički pristup radu, prilagođen potrebama radu s djecom i roditeljima
- Planiranje i provođenje sadržaja i načina rada koji garantiraju siguran boravak djece u vrtiću.
- Učenje kroz projekte
- Suradnja s roditeljima

4.1. Trajne zadaće

Trajne zadaće podrazumijevaju aktivnosti koje se provode svake godine na jednak ili sličan način, a potrebno ih je svake godine podržavati, unaprjeđivati i razvijati kako bi bile što kvalitetniji temelji odgojno obrazovnog procesa na koje se nadograđuje sav ostali odgojno obrazovni rad u ustanovi.

4.1.1. Praćenje i olakšavanje procesa prilagodbe

Jedna od najvažnijih zadataka na početku svake pedagoške godine je osigurati kvalitetnu pripremu za polazak novoupisane djece u vrtić te organizirati proces prilagodbe kako bi se ublažile teškoće odvajanja i olakšala prilagodba djeteta na vrtić. Ove pedagoške godine rad stručno razvojne službe koncipiran tako da je pojedini član stručno-razvojne službe zadužen za jedan objekt. Praćenje prilagodbe organizirano po tom principu znači da je svaki član stručnog tima podrška u procesu prilagodbe za jednu novu jasličku grupu po sljedećem rasporedu:

- Sanja Bartaković, psihologinja: skupine Lisice i Medvjedići (PO Bregana)
- Nikolina Herceg Beljak, logopedinja: skupina Suncokreti (CO Krklecova)

- Marija Janković, logopedinja: skupina Bubamare (PO Mlinska) i skupina Sovice (PO Celine)
- Mirjana Slamnar, pedagoginja: skupina Gumbeki (PO Bregana)

Tablica 13 - Bitne zadaće i aktivnosti pri praćenju procesa prilagodbe

BITNE ZADACE		
U ODNOSU NA DIJETE	<ul style="list-style-type: none"> - Prikupljanje informacija djetetovim potrebama, navikama i iskustvima kako bi se osigurali uvjeti za kvalitetni prilagodbu - Razvijanje djetetovog osjećaja sigurnosti, važnosti i prihvaćenosti stvaranjem tople socio-emocionalne klime - Oblikovanje poticajne materijalne sredine - Omogućiti postupnu prilagodbu djeteta na vrtić - Praćenje i olakšavanje procesa prilagodbe kod svakog djeteta 	
U ODNOSU NA RODITELJE	<ul style="list-style-type: none"> - Osnaživanje i priprema roditelja u procesu prilagodbe njihovog djeteta i jačanje kompetencija roditelja u aspektu razumijevanja djetetovih potreba - Informiranje roditelja o organizaciji rada vrtića i pojedinih segmenata odgojno obrazovnog rada, o procesu prilagodbe, o tipičnim reakcijama djece u tom periodu te podržavajućim i ometajućim faktorima na koje mogu utjecati i to putem letaka, roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora i svakodnevnih kontakata - Osvješčivanje važnosti suradnje roditelja i odgojitelja i razmjene informacija - Pružanje podrške roditeljima u procesu prilagodbe 	
U ODNOSU NA ODGOJITELJE	<ul style="list-style-type: none"> - Informiranje odgojitelja o razvojnim karakteristikama, interesima i navikama novoupisane djece - Jačanje kompetencije odgojitelja za osiguravanje optimalnih uvjeta za razvoj djetetovih potencijala tj. za oblikovanje poticajnog prostorno – materijalnog i socijalnog okruženja u kojem će se dijete osjećati ugodno, sigurno te će moći razvijati dobre odnose s drugima i razvijati pozitivnu sliku o sebi - Jačanje komunikacijskih kompetencija odgojitelja u svrhu uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa s djecom i roditeljima - Podrška i pripremi roditeljskih sastanaka i materijala za roditelje 	
AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI
Inicijalni razgovori s roditeljima i djecom	lipanj	Logopedinje Pedagoginja Psihologinja
Konzultacije s odgojiteljima – inicijalni razgovori	lipanj-kolovoz	Logopedinje Pedagoginja Psihologinja
Radionica „Olakšavanje procesa prilagodbe“	kolovoz	Psihologinja Pedagoginja

Roditeljski sastanak: „Polazak u vrtić“	zadnji tjedan u kolovozu	Odgojiteljice jasličkih skupina Logopedinje Pedagoginja Psihologinja
Organiziranje postupnog proces prilagodbe	rujan	Odgojiteljice jasličkih skupina
Praćenje procesa prilagodbe uz pomoć razvojnih lista, zapažanja u skupini i zajedničkih refleksija	rujan, listopad	Odgojiteljice jasličkih skupina i stručni tim
Individualne konzultacije s odgojiteljima i roditeljima po potrebi	kolovoz, rujan, listopad	Članovi stručnog tima
Slike djece s aktivnostima u Kutiću za roditelje	rujan	Odgojiteljice jasličkih skupina i članovi stručnog tima
Roditeljski sastanak „Osvrt na adaptaciju“	listopad	Odgojiteljice jasličkih skupina

4.1.2. Eko program

Tijekom pedagoške godine 2011./2012. planski smo krenuli s provođenjem projekata iz područja odgoja i obrazovanja za okoliš. Trenutačno je u program uključeno 12 odgojnih skupina u dva objekta. Ovaj međunarodni program u RH uspješno vodi Udruga Lijepa naša u suradnji s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i Agencijom za odgoj i obrazovanje te Zakladom za odgoj i obrazovanje za okoliš koja je međunarodni voditelj i koordinator projekta. Centralni objekt Krklecova je 05.06.2018. godine prvi puta ostvario planirani status podizanjem Zelene zastave, a prošle pedagoške godine DV Izvor stekao je Srebrni status Eko vrtića.

Ciljevi programa

Jedan od ciljeva na kojima se temelji program rada Udruge Lijepa naša je upravo promicanje ekoloških spoznaja, posebno odgoj djece i mladeži o potrebi i načinu očuvanja okoliša. Sudjelovanje u programu doprinosi razvijanju svijesti o važnosti, povezanosti i čuvanju svih eko sustava te ulozi čovjeka, i razvoju ekološke osjetljivosti. Cilj je razviti kod djece sposobnost da uočavaju i prihvaćaju različitosti, da jačaju kulturni i nacionalni identitet, usvajaju zdravi stil života i pozitivan stav prema okolišu. Isto tako programom se nastoji ugraditi odgoj i obrazovanje za okoliš u sve segmente odgojno obrazovnog sustava i svakodnevni život djece i djelatnika vrtića.

Nositelji programa

Nositelji programa su sve skupine u objektima Mlinska i Krklecova, a ove godine planiramo proširenje programa na objekt Bregana i Celine. Konstantno zbrinjavanje otpada na ekološki prihvatljiv način na nivou ustanove provodit će sve skupine i

pojedinci. Eko projektima obuhvaćene su različite teme povezane sa zdravljem, prehranom, biljnim i životinjskim svijetom, očuvanjem energije, otpadom, hrvatskom tradicijskom baštinom, a aktivnosti vezane uz projekt provodit će se u svim odgojno obrazovnim skupinama.

Način ostvarivanja programa

Ekologija je način života i trudimo se da u našem vrtiću kroz svakodnevne aktivnosti i rad s djecom stalno bude prisutna svijest o tome što možemo učiniti za našu planetu i živi svijet oko nas. Prihvatili smo sugestije UNESCO-a koje govore o tome da djeca moraju doći u neposredan i osoban dodir s ljepotom i raznolikošću prirode te da je ljubav prema prirodi ono što će od djece učiniti odgovorne građane. Nastojat ćemo i dalje osvijestiti kod djece i odraslih da «otpad nije smeće» i da ga možemo i dalje koristiti reciklirajući ga, da se stvarima koje bismo možda bacili u smeće možemo igrati i iskoristiti ih na razne kreativne načine, pa tako konstantno zbrinjavamo otpad na ekološki prihvatljiv način na razini ustanove, skupina i pojedinaca. Također, na sličan način pristupamo problematici iskorištavanja vodnih bogatstava i energije. Smatramo važnim i sudjelovanje u promicanju naše kulturne baštine i stjecanja znanja o tome kako su živjeli naši stari. U skladu s odlukom Eko odbora kontinuirano će se nastaviti s projektima: *Nije smeće sve za vreće, Očuvanje etno baštine, Zdrav život i lijep okoliš* koji podrazumijeva nekoliko aktivnosti: *Svako dijete jedan cvijet, Ljekovito bilje, Kompostiranje, Jedemo zdravo*. Tijekom pedagoške godine 2020./2021. će se obilježiti i važni ekološki dani (Dan planete Zemlje, Dan voda, Dan šuma i sl).

Vremenik

Program se provodi tijekom cijele pedagoške godine

4.1.3. Obogaćivanje programa obilježavanjem važnih datuma

Tijekom godine će se raditi na organiziranju raznih kulturno-umjetničkih, vjerskih i drugih izabраниh događaja, a u svrhu poticanja i dopunu razvijanju interesa djeteta, aktivnosti djece, njihovom druženju i kreativnosti. Redovito ćemo obilježavati važnije datume i promjene u prirodi vezane za izmjenu godišnjih doba.

U skladu s uputama HZJZ-a ne planiramo suradnju s gostujućim i vanjskim kazalištima, suradnju s vanjskim institucijama u svrhu organiziranja posjeta djece izložbama i sl. Kad se epidemiološka situacija, a u skladu s njom preporuke HZJZ-a promijene, nastavit ćemo rad na planiranju i ostvarivanju tog vida suradnje.

Tablica 14 – Obilježavanje važnih datuma

MJESEC	DATUM
RUJAN	10.09. Hrvatski olimpijski dan 16.09. Dan zaštite ozona 21.09. Međunarodni dan mira 22.09. Europski dan bez automobila 23.09. Kalendarski početak jeseni
LISTOPAD	01.10. Međunarodni dan starijih osoba 05.-11.10. Dječji tjedan 04.10. Svjetski dan zaštite životinja 08.10. Dan neovisnosti 10.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje (dan kruha) 15.10. Međunarodni dan bijelog štapa 16.10. Svjetski dan hrane 17.10. Dan grada Samobora 18.10. Dan kravate 20.10. Svjetski dan jabuka, Jesenske svečanosti u DV 31.10. Međunarodni dan štednje Mjesec hrvatske knjige
STUDENI	01.11. Blagdan svih svetih 06.11. Međunarodni dan tolerancije 20.11. Međunarodni dan djeteta
PROSINAC	03.12. Međunarodni dan invalida 06.12. Sveti Nikola 10.12. Dan ljudskih prava (UN) 13.12. Sveta Lucija 21.12. Kalendarski početak zime 24.12. Badnjak 25.12. BOŽIĆ
SIJEČANJ/ VELJAČA	SIJEČANJ 01.01. Nova godina 10.01. (i 2.05.) Svjetski dan smijeha 21.01. Međunarodni dan zagrljaja VELJAČA 04.02. Međunarodni dan života 06.02.-17.02. FAŠNIK 11.02. Dan bolesnika 14.02. Valentinovo
OŽUJAK	08.03. Međunarodni dan žena 19.03. Dan očeva u HR (Sv. Josip) 21.03. Svjetski dan zaštite šuma 21.03. Prvi dan proljeća 21.03. Svjetski dan sindroma Down (šarene čarape) 22.03. Svjetski dan voda 27.03. Međunarodni dan kazališta
TRAVANJ	02.04. Međunarodni dan dječje knjige 04.04. Uskrs 07.04. Svjetski dan zdravlja 22.04. Dan planeta Zemlja

	22.04. Dan hrvatske knjige 29.04. Međunarodni dan plesa
SVIBANJ	01.05. Praznik rada 03.05. Svjetski dan sunca 04.05. Sv. Florijan – Dan vatrogasaca 09.05. Majčin dan Cvjetni korzo 15.05. Međunarodni dan obitelji 18.05. Međunarodni dan muzeja 22.05. Međunarodni dan biološke raznolikosti 29.05. Svjetski dan sporta
LIPANJ	05.06. Svjetski dan okoliša 15.06. Tijelovo 21.06. Prvi dan ljeta 21.06. Svjetski dan glazbe 25.06. Dan državnosti RH 26.06. Međunarodni dan borbe protiv zlorabe droga Dan dječjeg vrtića Izvor
SRPANJ /KOLOVOZ	SRPANJ 11.07. Međunarodni dan stanovništva 16.07. Dan biciklista KOLOVOZ 05.08. Međunarodni dan prijateljstva 15.08. Velika Gospa 24.08. Dan roda

4.1.4. Planiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa

Opći cilj odgojno-obrazovnog rada i ove će pedagoške godine biti planiranje, provođenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa, sukladno humanističkom, razvojnom i integriranom pristupu, uz zadovoljavanje prava i potreba svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa, a sve to kao dio dugoročne strategije mijenjanja i unaprjeđivanja istog uzimajući pritom u obzir suvremene teorijske spoznaje, stvarne potrebe uključenih subjekata te realne potrebe i karakteristike društvenog okruženja. Iz općeg cilja odgojno-obrazovnog rada za ovu pedagošku godinu proizlaze sljedeće opće zadaće:

- promišljanje, planiranje, provođenje i vrednovanje suvremenih teorijskih postavki u odgojno-obrazovnom radu s djecom;
- stvaranje razvojno-poticajnog okruženja koje promiče prava djeteta, zadovoljava i uvažava potrebe djeteta te potiče stvaralaštvo, kreativnost, aktivno i suradničko učenje;
- poticanje unaprjeđivanja kvalitete djetetova života u cjelini uz pravovremeno zadovoljavanje dječjih prava i potreba;

- unaprjeđivanje rada s djecom s posebnim potrebama s posebnim naglaskom na razvoj i učenje svih uključenih subjekata (stručnog tima, odgojitelja, roditelja), a sve zbog stvaranja promišljenog poticajnog okruženja za zadovoljavanje individualnih potreba djece;
- unapređivanje suradnje i razvoj partnerstva s roditeljima, zbog stvaranja zajedničkog sustava za podršku rastu i razvoju djece u izvanobiteljskom okruženju

Planiranje odgojno obrazovnog rada će se bazirati na humanističko razvojnoj koncepciji, s naglaskom na prepoznavanju i zadovoljavanju djetetovih potreba. U planiranje i vrednovanje ćemo maksimalno uključiti roditelje, i to putem roditeljskih sastanaka na kojima će sudjelovati i članovi stručno razvojne službe, radionica, panoa, letaka te anketnih listića. Odgojitelji će dnevno planirati aktivnosti, sadržaje, materijale i sredstva za rad s djecom, te bilježiti njihove reakcije, ponašanja i tako pratiti razvoj svakog pojedinog djeteta i pojedine skupine djece u cjelini. Pedagoginja će nastaviti pružati kontinuiranu podršku odgojiteljima u procesu planiranja i vrednovanja putem radionica na razini objekta u svakom tromjesečju te refleksija s odgojiteljima nakon praćenja rada i analize pedagoške dokumentacije.

Sukladno Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću odgojitelji vode propisanu pedagošku dokumentaciju koja se sastoji od tjednih i tromjesečnih planova i valorizacija, plana suradnje s roditeljima, imenika djece, plana stručnog usavršavanja, te izvješća o realizaciji svega navedenog.

Ostala dokumentacija koju vode odgojitelji:

- aktivnosti pojedine skupine ili više njih - foto i video zapisima
- tromjesečni razvoj odnosa među djecom u skupini - sociogram
- razvojne mape za svako pojedino dijete
- evidencija dolaska i odlaska djece (na nivou objekta – jutarnji i popodnevni rad)

4.1.5. Oblikovanje razvojno-poticajne sredine

Tijekom ove pedagoške godine ćemo se fokusirati i na organizaciju unutarnjeg prostora, kako bi se maksimalno stavio na korištenje djeci, naročito u sobama dnevnog boravka, i međuprostora te izmjenama ili dopunama unutar njega. Osvijestiti pritom ciljano i promišljeno korištenje prostora poštujući estetske kriterije, a sve u svrhu poticanja različitih potencijala djeteta. Nastojat ćemo poticati odgojitelje i djecu da se što više orijentiraju na projektni rad i međugrupnu suradnju, kao i maksimalnu iskorištenost vanjskog prostora.

4.1.6. Zadovoljavanje osnovnih potreba djece

Važan zadatak odgojno obrazovnog rada je promišljanje i oblikovanje konteksta za zadovoljavanje osnovnih potreba djece,. Tijekom ove pedagoške godine planiramo pratiti provedbu odgojno-obrazovnog rada:

- motivaciju i sudjelovanje djece u aktivnostima
- ritam dana u različitim vrstama redovnog programa pazeći pritom na zadovoljavanje osnovnih potreba i prava svakog djeteta
- dnevni odmor
- boravak na zraku
- usvajanje kulturno-higijenskih navika pri blagovanju
- vrijeme dolaska i odlaska djece iz vrtića
- briga za djetetovu sigurnost
- interakciju sa svojom fizičkom i socijalnom okolinom

Kvalitetno zadovoljavanje djetetovih potreba važno je provjeravati, promišljati i planirati svakodnevno, jer teorijska znanja nisu garancija da će se tako ostvarivati i u praksi. Poticanje samostalnosti djeteta najbolje je ulaganje u mogućnost da ono pravovremeno i potpuno zadovolji svoje potrebe.

4.2. Zadaće za unaprjeđenje rada

Osigurati maksimalno sigurno i poticajno okruženje za rad te omogućiti stručna usavršavanja svim djelatnicima.

4.2.1. CAP Program

CAP je program prevencije zlostavljanja djece namijenjen djeci u godini pred polazak u školu. Istraživanja i literatura o zlostavljanju i zanemarivanju djece u Hrvatskoj i u svijetu konzistentno pokazuju visoke postotke izloženosti djece zlostavljanju. Prošle pedagoške godine započeli smo s implementacijom CAP programa u našem vrtiću. Realizirane su zadaće u odnosu na odgojitelje, međutim zbog epidemiološke situacije i promjena organizacije uzrokovane pandemijom koronavirusa nisu realizirane zadaće u odnosu na roditelje i djecu. Ove pedagoške godine planiramo nastaviti implementaciju programa i realizirati sve zadaće u odnosu na djecu, roditelje i odgojitelje.

CILJEVI

Opći cilj CAP programa je smanjiti ranjivost djece i njihovu izloženost različitim oblicima zlostavljanja kroz: pružanje kvalitetnih informacija, poučavanje učinkovitim

prevencijskim strategijama te osnaživanje njima važnih odraslih, roditelja i zaposlenika vrtića, da im pruže kvalitetniju podršku.

Specifični ciljevi su:

1. CILJ: informirati sve članove kolektiva o CAP programu te o obilježjima zlostavljanja i zanemarivanja
2. CILJ: Ostvariti cjelokupni obuhvat djece u godini pred polazak u školu
3. CILJ: Informirati sve roditelje djece školskih obveznika o CAP programu
4. CILJ: Provesti pripremne i podržavajuće aktivnosti u matičnim skupinama

Tablica 15 – Ciljevi provođenja CAP programa

CILJEVI U ODNOSU NA DIJETE	<ul style="list-style-type: none"> • jačanje osjećaja samoefikasnosti i samopouzdanja te smanjivanje osjećaja bespomoćnosti i straha • informiranje djece o potencijalno opasnim situacijama • jačanje pozitivnih strategija kod djece za sprečavanje vlastite viktimizacije • učenje djece o njihovim pravima te načinima kako mogu zaštititi svoja prava • usmjeravanje djece na socijalnu mrežu i povećavanje vjerojatnosti traženja pomoći u situacijama nasilja, zlostavljanja i slično • poboljšati komunikaciju između djece i odraslih sudionika odgojno - obrazovnog procesa
CILJEVI U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE DJELATNIKE	<ul style="list-style-type: none"> • pružiti stručnu i točnu informaciju o zlostavljanju, odnosno razbiti mitove • osnažiti odgojitelje i ostale sudionike procesa te im pružiti informaciju o tome kako mogu zaštititi dijete • educirati odgojitelje o identifikaciji djece koja su možda bila zlostavljana • educiranje o zakonskim pravima, odgovornostima i izvorima pomoći • jačanje profesionalnih kompetencija u okviru komunikacije s djecom i strategija ojačavanja djece • razvoj vještina komunikacije u slučajevima ako se dijete povjeri odrasloj osobi

CILJEVI U ODNOSU NA RODITELJE I ŠIRU DRUŠTVENU ZAJEDNICU	<ul style="list-style-type: none"> • pružiti stručnu i točnu informaciju o zlostavljanju, odnosno razbiti mitove • osnažiti roditelje te im pružiti informaciju o tome kako mogu zaštititi svoje i tuđe dijete • educiranje o zakonskim pravima, odgovornostima i izvorima pomoći • jačanje profesionalnih kompetencija u okviru komunikacije s djecom i strategija ojačavanja djece • osnaživanje roditeljskih kompetencija kroz znanja o pravima djece
---	---

NOSITELJI PROGRAMSKIH AKTIVNOSTI

Nositelji programskih aktivnosti su posebno educirani odgojitelji i stručni suradnici koji su završili edukaciju za provedbu CAP programa. Ove pedagoške godine u vrtiću će biti formirana dva CAP tima te će program provoditi logopedinja Nikolina Herceg Beljak, psihologinja Sanja Bartaković i odgojiteljice: Jasminka Pasarić i Tijana Kupres i Irena Vehovčić dinamikom navedenoj u sljedećoj tablici.

Tablica 16 - Aktivnosti i dinamika provedbe

AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI
Priprema tima, koordinacija voditelja i Udruge roditelja Korak po korak	studeni, ožujak	psihologinja S. Bartaković
Radionica za matične odgojitelje o provedbi pripremnih i podržavajućih aktivnosti: „Prevenција zlostavljanja-življenje i učenje prava u svakodnevnom radu“	ožujak	psihologinja S. Bartaković
Roditeljski sastanak za roditelje djece odgojnih skupina: Pčelice, Kockice, Ribice, Schmetterling, Loptice, Zečići, Hobotnice, Kolačići, Žabice	travanj	logopedinja Nikolina Herceg Beljak, psihologinja Sanja Bartaković i odgojiteljice: Jasminka Pasarić i Tijana Kupres i Irena Vehovčić
Provođenje trodnevnih radionica u odgojnim skupinama:	travanj	logopedinja Nikolina Herceg Beljak, psihologinja Sanja Bartaković i odgojiteljice: Jasminka Pasarić i Tijana Kupres i Irena Vehovčić

Diseminacijske aktivnosti i suradnja s Udrugom roditelja Korak po korak	tijekom godine te po potrebi svibanj i lipanj	psihologinja S. Bartaković
---	---	----------------------------

PRAĆENJE PROCESA I EVALUACIJA ISHODA

- evaluacijski upitnici za predavanja za roditelje
- evaluacije od strane odgojitelja nakon provedenih radionica za djecu
- etnografski prikazi (fotografska i video dokumentacija, izjave djece, dječji crteži)

4.2.2. Unaprjeđenje pripreme za školu djece školskih obveznika

Opći ciljevi programa predškole su svakom djetetu optimalne uvjete za razvijanje i unaprjeđivanje tjelesnih, emocionalnih, socijalnih i spoznajnih potencijala djeteta te poticati razvoj samostalnosti, pozitivne slike o sebi, samopouzdanja, samopoštovanja te druga znanja i vještine i kompetencije koje će mu pomoći u prilagodbi na nove uvjete života, rasta i razvoja u školskom okruženju. Program predškole je usmjeren poticanju razvoja emocionalne, socijalne, tjelesne, intelektualne i govorno jezične zrelosti za školu te razvoju samostalnosti djece predškolske dobi u poticajnoj, sigurnoj i podržavajućoj okolini. Program predškole ove pedagoške godine realizirat će se u okviru redovitog programa u odgojnim skupinama: Loptice, Kockice, Pčelice, Ribice, Hobotnice, Žabice i Školjkice te u dvije skupine Programa predškole za djecu u godini dana pred polazak u školu koja nisu obuhvaćena redovitim programom: Program će se održavati u objektima Mlinska i Krklecova. Nositelji programa predškole su odgojitelji u odgojnim skupinama, a u suradnji sa stručnim suradnicima psihologom, logopedima i pedagogom. Nakon procjene za školu djece školskih obveznika uočava se manji broj djece s nedovoljno razvijenom govorno-jezičnom ili socijalnom spremnošću za školu. Stoga su logopedinje i psihologinja odlučile ove godine unaprijediti pripremu djece za školu organiziranjem kraćih radionica za manji broj djece na nivou objekta za koju se nakon procjene za školu procijeni da trebaju dodatnu podršku u svrhu razvoja emocionalne i socijalne kompetencije, poticanja pismenosti i predvještina čitanja i pisanja kroz grupne aktivnosti i igre.

CILJNA SKUPINA:

- Školski obveznici koji trijažnim logopedskim ispitivanjem pokazuju nerazvijenost govorno-jezičnih sposobnosti i nedovoljnu razvijenost vještina potrebnih za polazak u školu

- Školski obveznici koji nakon psihologijske procjene spremnosti za školu pokazuju nedovoljni razvijenost socijalnih i emocionalnih vještina potrebnih za polazak u školu

OPIS I SVRHA

- Logopedinja Herceg Beljak će u centralnom objektu organizirati pojačani rad s djecom kojoj su detektirani problemi kroz pripremu za školu. Iako će se svakom djetetu pristupiti po individualnoj potrebi, čitavoj grupi će se omogućiti konkretnije i precizno usmjerene vježbe za razvoj predvještina čitanja i pisanja. Program poticanja pismenosti se odvija u suradnji s odgojiteljima i psihologom, a vježbe s logopedom će obuhvaćati grupne vježbe od siječnja do svibnja, jednom tjedno za djecu kod kojih su uočeni problemi. Grupe će se formirati ovisno o razini usvojenosti predvještina i vježbati će se one koju nedostaju uz podršku onih koje su prisutne kod djece.
- Logopedinja Janković će u vrijeme popodnevnog odmora organizirati manje grupe djece školskih obveznika do 10 djece koje će uključiti u grupnu pripremu za školu kroz razne radionice i igraonice. Cilj rada je prvenstveno razvijanje predvještina potrebnih za razvoj čitanja i pisanja kroz različite grupne aktivnosti i igre
- Psihologinja će u vrijeme popodnevnog odmora, organizirati manje grupe djece do 4 djece koje će uključiti u grupnu pripremu za školu. Cilj je jačanje pozitivne slike o sebi, samopouzdanja, samopoštovanja, ustrajnosti, nošenja s neuspjehom te emocionalne kompetencije (prepoznavanje, razumijevanje i reguliranje emocija) kroz grupne igre, rasprave i druge aktivnosti planirane za ostvarivanje ciljeva. Također, za roditelje djece organizirat će se radionica na temu održavanje razvoja socijalnih i emocionalnih vještina prije polaska u školu

4.2.3. Unaprjeđenje inkluzije djece s teškoćama u razvoju

Teškoće u razvoju su urođena ili stečena stanja organizma koja prema svojoj prirodi zahtijevaju poseban stručni pristup kako bi se omogućilo izražavanje i razvoj sačuvanih sposobnosti, a time i što kvalitetniji život. Inkluzija se odnosi na proces stvaranja osjećaja pripadnosti odgojnoj skupini u kojoj dijete s teškoćama u razvoju boravi i prilagodbi socijalnog i materijalnog konteksta potrebama i mogućnostima djeteta. Obzirom na porast broja djece s teškoćama u razvoju koja se svake godine upisuju u redoviti program dječjeg vrtića i zapošljavanje asistenata za rad s njima, važno je napomenuti kako je cilj inkluzivno obrazovanje. Inkluzija podrazumijeva da su

sva djeca aktivno uključena u odgojno obrazovne aktivnosti i imaju jednak, slobodan pristup mjestima za igru i rad u odgojnim skupinama. Dakle, svakom djetetu se pružaju jednake razvojne prilike i aktivno sudjelovanje u igri s ostalom djecom, stvarajući tako okruženje koje se temelji na toleranciji, uvažavanju i poštivanju sve djece. Kako bi inkluzija bila što uspješnija, važno je imati pozitivne stavove i stvoriti pozitivnu atmosferu unutar odgojne skupine i na razini dječjeg vrtića o uključivanju djece s teškoćama u razvoju u redovite programe. Unaprjeđivanje inkluzije djece s teškoćama u razvoju važna je zadaća naše ustanove niz godina. Usmjereni smo na kontinuirano praćenje, promišljanje i unaprjeđenje odgojno obrazovne prakse. Na temelju praćenja prošle pedagoške godine izdvojena su dva glavna područja za unaprjeđenje:

1. Jačanje stručnih kompetencija odgojitelja, asistenata i stručnog tima za inkluziju djece s teškoćama u razvoju. Stoga ove pedagoške godine planiramo stručno usavršavanje na temu Inkluzije djece s teškoćama u razvoju od strane vanjskog predavača, Darka Kobetića ukupnog trajanja 16 sati. Također logopedinja Nikolina Herceg Beljak upisala je Poslijediplomski specijalistički studij Rana intervencija u edukacijskoj rehabilitaciji te će se ove godine pojačano angažirati u radu s djecom s teškoćama u razvoju u svim objektima i biti, uz psihologinju stručna podrška odgojiteljima u izradi, provedbi i evaluaciji individualiziranih odgojno obrazovnih programa s djecom s teškoćama u razvoju.
2. Suradnja s terapeutima sve djece s teškoćama u razvoju u svrhu izrade, provedbe i evaluacije individualiziranih odgojno obrazovnih programa za djecu s teškoćama u razvoju. Ovaj oblik suradnje je osobito koristan za roditelje, odgojitelje, stručne suradnike, a u konačnici i samo dijete. Na taj način svi uključeni u odgoj djeteta imaju prilike razmijeniti informacije o djetetovom funkcioniranju u različitim kontekstima, dobiti bolji uvid u njegove potrebe i mogućnosti te zajednički definirati razvojne ciljeve i načine poticanja djetetova razvoja. Uz to, odgojitelji imaju priliku dobiti podršku terapeuta u planiranju rada s djetetom.
3. Zajednička timska planiranja i evaluacija podrške djeci s teškoćama u razvoju. Do sada su se zajednička timska planiranja odgojitelja, asistenata i stručnih suradnika intenzivno odvijala na početku pedagoške godine i na kraju pedagoške godine. U tijeku pedagoške godine organizirane su grupe podrške za odgojitelje i asistente. Zbog preporuka HZJZ-a neće biti moguće organizirati takav vid podrške u tom opsegu. Zato ćemo ove pedagoške godine u svrhu osiguravanja potrebne podrške, zajednička planiranja rada s djecom s teškoćama te refleksije odgojitelja, asistenata i stručnih suradnika, organizirati na razini skupine svaka dva mjeseca, a u skladu s potrebama i češće.

4.2.4. Rad s potencijalno darovitom djecom

Darovita djeca su djeca s trajnim posebnim odgojno-obrazovnim potrebama. Neke od potreba darovite djece su: potreba za kontaktiranjem s vršnjacima po kronološkoj dobi, potreba za kontaktiranjem s vršnjacima po intelektualnoj dobi, potreba za sudjelovanjem u obogaćenim i proširenim programima, potreba za neovisnošću u učenju i potreba za izazovima sve do moguće pogreške. U vrtićkom kontekstu darovita djeca često prolaze „mimo nas“, odnosno ne zapažamo ih kao nadarene, bistre i kreativne. Zbog njihovih karakteristika osobnosti i ponašanja (radoznalost, zahtjevnost, različitost, samosvojnost, egoizam, teško prihvaćanje neuspjeha i dr.) često ih doživljavamo kao dijete s problemom u ponašanju, a da nismo ni svjesni pravog izvora poteškoća. Mnoga znanstvena istraživanja djece s iznadprosječnim sposobnostima pokazuju da su ona izuzetno osjetljiva na neadekvatan odgojno-obrazovni tretman okoline, odnosno u opasnosti su da zbog neprikladnog tretmana razviju lošu sliku o sebi i poremećaje u ponašanju. Darovito će dijete, ako njegove potrebe, intelektualna glad i interesi nisu zadovoljeni stvarati probleme u odgojnoj skupini i može se dogoditi da na sebe počne gledati kao na zločesto i neodgojeno dijete. Ona traže odgojitelja koji je senzibiliziran za njihove posebne potrebe i educiran za prilagođavanje programa i metoda rada njihovim potrebama. Možemo reći da kombinacija visokih potencijala s jedne strane i razvojnih poteškoća s druge strane čini odrastanje, odgoj i obrazovanje ove djece izrazito složenom i zahtjevnom zadaćom koja roditelja, odgojitelje i stručne suradnike pred mnoge izazove i nedoumice. Stoga smatramo važnim senzibilizirati odgojitelje o osobinama i potrebama takve djece i omogućiti nadarenim pojedincima da se u vrtićkom okruženju osjećaju ugodno i da u njemu realiziraju svoje potencijale.

Ciljevi

- Jačanje kompetencija odgajatelja za prepoznavanje i razumijevanje darovite djece te prilagođavanje strategija rada darovitima unutar odgojne skupine
- Unaprijediti kvalitetu rada s darovitom djecom te poticati njihov cjelokupni razvoj s naglascima na razvoj viših misaonih procesa, kreativnosti, realne i pozitivne slike o sebi, socijalnih vještina, uvažavanje i produbljivanje specifičnih interesa te pružanje podrške i potpore u područjima u kojima nisu jaki

Ciljna skupina

- Darovita djeca polaznici redovitih odgojnih vrtićkih skupina
- Odgojitelji

Tablica 17 - Aktivnosti provođenja programa za darovitu djecu

AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
Ciklus radionica i predavanja o	Psiholog	Siječanj- svibanj

osobinama i potrebama darovite djece, strategijama rada i individualizaciji pristupa		
Sudjelovanje na međunarodnoj ECHA edukaciji za rad s darovitom djecom – RITHA trening	Psiholog	Tijekom godine
Prepoznati potencijalno darovitu djecu opažanjem u skupini, analizom uratka djece, primjenom lista opažanja te primjenom psihologijskih mjernih instrumenata	Odgojitelji, psiholog	Siječanj, veljača
Individualizacija programa za potencijalno darovitu djecu	Odgojitelji, psiholog	Od veljače
Rad u malim grupama s darovitom djecom na razini objekta	Psiholog	Od veljače
Pružiti podršku roditeljima darovite djece kroz savjetovanje, upućivanje na stručnu literaturu i na organizacije koje mogu pružiti dodatnu podršku roditeljima i djeci	Psiholog	Od veljače
Izrada programa rada s darovitom djecom i slanje na verifikaciju u Ministarstvo znanosti i obrazovanja	Psiholog	Svibanj- kolovoz

4.2.5. Sustavno dokumentiranje procesa učenja djece

Temeljem uvida u stanje kvalitete rada u objektima napravljena je analiza stanja objekta, odnosno utvrđena su ključna područja koja je potrebno unapređivati. Iz navedene analize određeni su i specifični ciljevi i zadaće odgojno-obrazovnog rada koji će se ostvarivati tijekom ove pedagoške godine. Specifični ciljevi za ovu pedagošku godinu su sljedeći:

- osvještavanje vrijednosti koje odgojitelji posjeduju i njihova shvaćanja djeteta kao preduvjeta za uspostavljanje ravnopravne komunikacije djece i odrasli
- osnaživanje odgojitelja za kvalitetnu i ravnopravnu komunikaciju s roditeljima s ciljem stvaranja zajedničkog razumijevanja o djetetu

Specifične zadaće, koje proizlaze iz gore navedenih specifičnih ciljeva su sljedeće:

- kreiranje, unapređivanje i razumijevanje važnosti prostorno-materijalnog okruženja kao preduvjeta za bolje razumijevanje o djetetu;
- razumijevanje važnosti kontinuiranog dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa kao glavne alatke za bolje razumijevanje;

- razumijevanje i unapređivanje socijalne dimenzije okruženja za učenje i to u odnosu djeteta – odgojitelj, djeteta – djeteta, odgojitelj – roditelj i odgojitelj – odgojitelj (s posebnim naglaskom na dimenzije komunikacije odgojitelja i djeteta te odgojitelja i roditelja);
- podržavanje i daljnje razvijanje rada na projektima kao procesa sveobuhvatnog i cjelovitog učenja svih uključenih subjekata.

Globalni cilj: zadovoljiti interese i potrebe djece razvijajući kompetencije potrebne za cjeloživotno učenje.

Strategije rada: prepoznavati potrebe i interese djece i osigurati im da vlastite aktivnosti razvijaju u smjeru koji je za njih svrhovit, nudeći djeci poticajno prostorno i materijalno okruženje i sustavno dokumentiranje procesa učenja djece .

CILJ: bolje razumijevanje djeteta, njegove prirode učenja, podržavanje inicijative i autonomije učenja.

Tablica 18 – Strategija djelovanja kod sustavnog dokumentiranja

SUSTAVNIM DOKUMENTIRANJEM POSTIĆI CJELOVITIJI UVID U PROCESE UČENJA DJECE			
STRATEGIJA DJELOVANJA	VRIJEME	AKTIVNOSTI	NOSITELJI
Inicijalno utvrđivanje najčešće primjenjivanih „alata za promatranje“ procesa učenja djece	Listopad 2019.	Primjena protokola za utvrđivanje standarda kvalitete dokumentiranja procesa učenja djece	Odgojitelji, pedagoginja
Zajednička refleksija odgojitelja i stručnih suradnica u cilju boljeg razumijevanja i kvalitetnije podrške procesu učenja	Kontinuirano	Analiza protokola. Definiranje smjernica unapređivanja načina dokumentiranja (slike, crteži, ekspresije glazbom i pokretom, gestom, konstrukcije, uradci). Bilježenje specifičnih interesa i razvojnog napretka svakog djeteta.u razvojne mape za dijete, skupinu	
Tjedni timski sastanci planiranja, programiranja i vrednovanja	Kontinuirano		
Primjena prikupljene dokumentacije za osmišljavanje primjerenih intervencija	Kontinuirano		
Samorefleksija odgojitelja uvidom u kvalitetu vlastitog poučavanja	Kontinuirano		

Korištenje dokumentacije u razmjeni informacija s roditeljima	Kontinuirano		
Finalni evaluacijski upitnik za odgojitelje za samoprocjenu kvalitete	Lipanj 2020.	Ispunjavanje evaluacijskog upitnika	Odgojitelji, pedagoginja
NAČINI VREDNOVANJA	Procjena razine uspješnosti primjene „alata za promatranje“ učenja djece prema definiranim standardima kvalitete. Pedagoško-instruktivni uvidi u rad, zajedničke refleksije i samorefleksije. Primjena i analiza različitih oblika dokumentiranja procesa učenja djece (foto i video zapisi, protokoli praćenja postignuća djece u projektnom modelu rada, slike, crteži, ekspresije glazbom i pokretom, gestom, konstrukcije, trodimenzionalne ekspresije djece, pisani uradci, inicijalni i finalni evaluacijski upitnici za odgojitelje). Analiza upitnika za odgojitelje tijekom pedagoške godine.		
OČEKIVANI REZULTATI	Odgojitelji sustavno dokumentiraju proces učenja djece: <ul style="list-style-type: none"> • prate i bilježe specifične interese i razvojni napredak • bolje razumiju prirodu učenja • podržavaju inicijativu i autonomiju • kontinuirano osmišljavaju primjerene intervencije 		

4.3. Radni plan stručno razvojne službe

Stručno razvojna služba DV Izvor broji 6 članova. Uz ravnateljicu koja koordinira rad tu su i psihologinja, dvije logopedinje, pedagoginja i zdravstvena voditeljica. Sastanci stručno razvojne službe odvijaju se jednom tjedno u pravilu ponedjeljkom u popodnevnim satima. Članovi stručno razvojne službe djeluju u odnosu na djecu, roditelje, odgojitelje, vanjske suradnike, administrativno i tehničko osoblje djelujući multidisciplinarno u promišljanju, realizaciji evaluaciji odgojno obrazovnog procesa.

1.) RAVNATELJICA:

Zajednički rad na realizaciji bitnih zadataka na temu: *Kultura ustanove* te zadataka za unaprjeđenje odgojno obrazovnog rada i kontinuirani rad na:

- planiranju, programiranju i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada,
- rad na unaprjeđenju materijalnih i organizacijskih uvjeta rada,
- organiziranje, pripremanje i sudjelovanje vanjskih predavača
- intenziviranje suradnje svih stručnih suradnika međusobno, te u odnosu na djecu, roditelje, odgojitelje

2.) PSIHOLOGINJA:

Zajednički rad na realizaciji bitnih zadataka za unaprjeđenje odgojno obrazovnog rada

- planiranju, programiranju i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada
- vođenje stručnih aktiva za odgojitelje,
- potrebe djece u vrijeme prilagodbe
- izrada radnog materijala
- priprema i sudjelovanje u stručnim aktivima na temu
- intenziviranje suradnje svih stručnih suradnika međusobno, te u odnosu na djecu, roditelje, odgojitelje

3.) PEDAGOGINJA:

Zajednički rad na realizaciji bitnih zadataka za unaprjeđenje odgojno obrazovnog rada i kontinuirani rad na:

- planiranju, programiranju i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada.
- rad na unapređenju odgojno obrazovnog rada
- primjena koncepcije vođenja ped. dokumentacije – vrednovanje ili evaluacija
- vođenje stručnih aktiva za odgojitelje
- priprema i sudjelovanje na stručnim aktivima
- intenziviranje suradnje svih stručnih suradnika međusobno,te u odnosu na djecu, roditelje i odgojitelje

4.) LOGOPEDINJE:

Zajednički rad na realizaciji bitnih zadataka za unaprjeđenje odgojno- obrazovnog rada kontinuirani rad na:

- Pripremi za ostvarivanje programa
 - planiranje i programiranje
 - priprema za izravan rad s djecom
- Ostvarivanju neposrednog rada s djecom
 - ispitivanje govora i dijagnostika
 - poticanje i podrška djeci s poteškoćama govorno-jezično-glasovne komunikacije
 - provođenje opservacije djece jasličkih skupina i djece s posebnim potrebama.
 - suradnja s roditeljima
 - suradnja s odgajateljima
- Vođenju dokumentacije
 - vođenje dokumentacije o djeci
 - vođenje dokumentacije o suradnji, savjetovanjima i edukaciji:
 - vođenje dokumentacije o vlastitom radu
 - ostala dokumentacija
- Promicanje rada i permanentno stručno usavršavanje

- Evaluacija rada
- Ostali poslovi i zadaće

5.) ZDRAVSTVENA VODITELJICA:

Zajednički rad na realizaciji bitnih zadataka za unaprjeđenje odgojno obrazovnog rada i kontinuirani rad na:

- planiranju, programiranju i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada
- rad na unaprjeđenju odgojno obrazovnog rada
- razumijevanje dječjih potreba – zdrava prehrana, boravak na zraku, dnevni odmor
- vođenje stručnih aktiva za odgojitelje
- savjetodavni rad s roditeljima

Raspored rada stručnog tima po objektima

Obzirom da stručni tim radi na više lokacija planiran je okvirni raspored kako bi sve potrebe djece bile podjednako zastupljene njihovom prisutnošću. Raspored je podložan promjenama ovisno o potrebama.

Tablica 19 - Raspored rada stručnog tima

	PONEDJELJ AK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Mirjana Slamar pedagogica	Mlinska	Bregana	Celine	Bregana	Gustava Krkleca
Sanja Bartaković psihologica	Bregana	Gustava Krkleca	Mlinska	Bregana	Celine
Nikolina Herceg Beljak logopedica	Gustava Krkleca	Gustava Krkleca	Bregana teškoće	Gustava Krkleca	Mlinska teškoće
Andreja Hribar zdravstvena voditeljica	Bregana	Mlinska	Gustava Krkleca	Celine	Bregana
Marija Janković logopedica	Celine	Mlinska	Bregana	Mlinska	Bregana

5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Bitne zadaće:

- promicanje zdravih stilova života od najranije dobi djeteta
- kretanje-jačati i bogatiti svakodnevne prilike za poticanje kretanja kao primarnog razvojnog aspekta
- podizanje razine kvalitete u zadovoljavanju potrebe za dnevnim odmorom:
- kulturno-higijenski aspekt
- fleksibilnost
- međugrupna suradnja
- podizanje razine osvještenosti djece o pozitivnim prehrambenim navikama i kulturi jela
- zdravstvena zaštita zubi

5.1. Identifikacija djece s posebnim potrebama i poduzimanje odgovarajućih mjera prema programskim zadaćama

CILJ:

1. Pravovremena informiranost (usmena i pismena) odgojitelja o djeci s posebnim potrebama, te načinima zadovoljavanja istih
2. Osigurati pravovremenu i adekvatnu pomoć djeci s posebnim potrebama u zadovoljavanju njihovih potreba, te osiguravanje uvjeta za rast i razvoj u okviru vrtića
3. Senzibilizacija sredine na potrebe i mogućnosti djece s posebnim potrebama.

Tablica 20 - Identifikacija djece s posebnim potrebama

KRITERIJI	INDIKATORI	STANDARDI
RAZGOVORI S RODITELJIMA NOVE DJECE – obrada podataka (uz prisutnost djeteta). Proučavanje anamnestičkih podataka i pristigle zdravstvene dokumentacije. Upoznavanje odgojitelja s posebnim potrebama djece- upute o postupcima pružanja prve pomoći kod zdravstvenih teškoća visokog rizika (febrilne konvulzije, alergije, astmatični napadi i dr.) Informiranje i edukacija kuhinjskog osoblja kod posebnih potreba u prehrani.	Intervjui, individualni razgovori, medicinska dokumentacija Priprema odgajatelja, asistenta i prostora	Evidentirana djeca koja imaju neke posebne potrebe - vođenje individualnih potreba -materijalni, prostorni i djelatni kontekst dobro pripremljen

Izrada individualnih i individualiziranih programa i zadaća za djecu s posebnim potrebama.	Izrada individualiziranog opservacijski odgojno obrazovnog plana za dijete Individualizirani rad	-uspješna realizacija programa -dijete prihvaćeno u vršnjačkoj skupini
Jačanje profesionalne kompetencije odgojitelja.	ISA, radionice, dogovori seminari, literatura	-kompetentan odgojitelj
SURADNJA S RODITELJIMA – podrška u odgoju, preporuke za metode i aktivnosti u roditeljskom domu, upoznavanje s mogućnostima svakog djeteta	Individualni razgovori, roditeljski sastanci, radionice za roditelje, pisani materijali,	-razvijeni partnerski odnosi između roditelja i vrtića - kvalitetna suradnja s roditeljima, prihvaćanje djece s posebnim potrebama u vrtiću -kvalitetna suradnja s roditeljima i odgojiteljima te relevantnim institucijama

5.2. Planiranje jelovnika – zdrava prehrana

Ciljevi:

1. Osigurati pravilnu prehranu djece tijekom cjelodnevnog boravka u vrtiću u skladu s novim prehrambenim preporukama
2. Razvoj samostalnosti djece u serviranju, samoposluživanju, korištenju kompletnog pribora za jelo te kulturom ophođenja za stolom
3. Razvijanje i promicanje pravilnih prehrambenih navika kod djece od najranije dobi.

Tablica 21 - Raspored prehrane

ZAJUTRAK	06:15 – 06:45
DORUČAK	08:00 – 09:00
UŽINA	10:00 – 10:15
PRIPREMA ZA RUČAK I RUČAK - jaslíčke skupine	11:00 – 11:30
PRIPREMA ZA RUČAK I RUČAK - mlađe vrtíčke skupine	11:30 – 11:45
PRIPREMA ZA RUČAK I RUČAK - srednje vrtíčke skupine	11:45 – 12:00
PRIPREMA ZA RUČAK I RUČAK - starije vrtíčke skupine	11:45 – 12:00
PRIPREMA ZA RUČAK I RUČAK – predškolske skupine	12:15 – 12:30
PRIPREMA ZA RUČAK I RUČAK – mješovita njemačka skupina	12:30 – 12:45
UŽINA	14:00, 14:30, 14:30, 14:45, 15:00
POPODNEVNA UŽINA (dežurstvo)	16:30 – 17:00

Tablica 22 – Kriteriji indikatori i standardi pravilnih prehrambenih navika

KRITERIJI	INDIKATORI	STANDARDI
<p>Promišljeno i sustavno planiranje jelovnika uz pravilnu zastupljenost energetskih i protektivnih tvari (bjelančevine, ugljikohidrati, masti, vitamini i minerali)</p> <ul style="list-style-type: none"> -u prehranu uključiti što više visoko vrijednih namirnica, žitarica, mahunarki, pilećeg i purećeg mesa te ribe -u izradu jelovnika uključiti djecu - informirati roditelje o novim spoznajama u prehrani -osigurati raznovrsnost pripremljenih obroka <p>Promicanje fleksibilnosti glede vrste i količine hrane i vrijeme obroka u skladu s individualnim potrebama djeteta.</p> <p>Razvijanje pravilnih prehrambenih navika kod djece od najranije dobi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje djece s novim namirnicama - motiviranje i poticanje djece na prihvaćanje novih namirnica - osvijestiti štetnost prekomjernog uzimanja slatkiša - izbjegavanje slatkih među obroka u korist svježeg i sušenog voća - stvaranje navike uzimanja dovoljne količine tekućine, prvenstveno vode - odgojitelj - model 	<p>Redovita kontrola kvalitete i kvantitete namirnica i gotovih pripremljenih obroka.</p> <p>Praćenje stupnja uhranjenosti uz poduzimanje potrebnih mjera kod većih odstupanja od normale</p> <p>Procjena stupnja fleksibilnosti u organizaciji prehrane.</p> <p>Procjena stupnja osviještenosti djece</p> <p>Praćenje i procjena prihvaćenosti novih namirnica te motiviranost djece pri jelu.</p>	<p>Uredni nalazi ZZJZGZ o zdravstvenoj i energetskoj ispravnosti hrane.</p> <p>Fleksibilnost u organizaciji prehrane prilagođena potrebama djeteta.</p> <p>Zadovoljstvo djece i roditelja.</p> <p>Djeca prihvaćaju nove namirnice i jela.</p> <p>Smanjen unos slatkiša u međuobrocima u korist svježeg i sušenog voća.</p> <p>Djeca uzimaju dovoljne količine napitka i to prvenstveno vode.</p>

<p>Stvaranje optimalnih organizacijskih preuvjeta u podizanju razine kulturnog blagovanja.</p> <p>Osamostaljivanje djece u pripremi, serviranju, samoposluživanju, pravilnoj uporabi kompletnog pribora za jelo te kulturnom ponašanju za stolom.</p>	<p>Praćenje i procjena samostalnosti djece u serviranju, samoposluživanju i pravilnom korištenju pribora za jelo te kulturnom ponašanju za stolom odraslih</p>	<p>Ugodna, mirna i kulturna atmosfera za vrijeme jela.</p> <p>Djeca su samostalna u serviranju, samoposluživanju, korištenju pribora sukladno dobi i razvojnim sposobnostima.</p>
---	--	---

5.3. Skrb o dnevnom ritmu

CILJEVI:

1. Fleksibilno izmjenjivanje dnevnih aktivnosti djece, uvažavajući pri tome individualne potrebe
2. Fleksibilnost u pristupu dnevnom odmoru uvažavajući individualne potrebe svakog djeteta.
3. Osigurati adekvatnu razinu kulturno – higijenskog standarda pri dnevnom odmoru djece
4. Zadovoljiti potrebu djeteta za kretanjem

Tablica 23 – Kriteriji indikatori i standardi dnevnog ritma u DV

KRITERIJ	INDIKATORI	STANDARDI
<p>Prikupljanje i obrada podataka o individualnim navikama i potrebama svakog djeteta.</p> <p>Sukladno prikupljenim podacima fleksibilno organizirati ritam dana.</p> <p>Senzibilizirati odrasle na provedbu svih aktivnosti koje bitno utječu na stvaranje pozitivnih navika i ponašanja koja će kasnije u većoj ili manjoj mjeri odrediti djetetovo ponašanje i stavove.</p>	<p>Svakodnevno praćenje kvalitete i fleksibilnosti u zadovoljavanju potreba za hranom, napitkom, dnevnim odmorom i kretanjem.</p> <p>Praćenje i procjena motiviranosti i zadovoljstva djece, te pozitivne reakcije roditelja.</p>	<p>Organizacija dnevnog ritma maksimalno prilagođena individualnim potrebama djece.</p> <p>Zadovoljna djeca i roditelji.</p> <p>Osviještenost djece i odraslih o važnosti kretanja i bavljenja tjelesnim aktivnostima.</p> <p>Vrijeme i trajanje obroka prilagođeno razvojnim</p>

<p>Reorganizacija načina i vremena podjele obroka.</p> <p>Organizaciju i trajanje dnevnog odmora uskladiti sa stvarnim potrebama djeteta.</p> <p>Poticati međugrupnu suradnju.</p> <p>Osigurati optimalne kulturno higijenske uvjete za vrijeme dnevnog odmora (vlastiti označeni krevet i posteljina, pidžame)</p> <p>Osigurati optimalne sigurnosne i sanitarno – higijenske uvjete u prostorima gdje borave djeca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - higijena prostora - funkcionalno i poticajno okruženje - uklanjanje derutnog namještaja i tepiha - sigurnost i dostupnost igračaka i neoblikovanog materijala <p>Omogućiti djetetu pravo na slobodno i sigurno kretanje, jer kretanje pridonosi pravilnom rastu i razvoju djeteta, prevenciji dječjih i mladenačkih deformacija (spuštena stopala, iskrivljene noge, iskrivljena kralježnica) i liječenju mnogih psihosomatskih poremećaja i Oboljenja (pretilost, pothranjenost, dijabetes, astma, epilepsija), te stvaranje dobrog raspoloženja kod djece</p>	<p>Praćenje fleksibilnosti pri dnevnom odmoru, te kulturno higijenski standard za vrijeme odmora.</p> <p>Evidencija i analiza ozljeda tijekom godine.</p> <p>Broj intervencija odgojitelja i pritužbi roditelja.</p> <p>Praćenje programa tjelesno-zdravstvene kulture.</p> <p>Praćenje zadovoljavanja dječjih prirodnih potreba za kretanjem.</p> <p>Praćenje provođenja: jutarnjeg vježbanja, satova tjelesne kulture, šetnje, izleti, igre na dvorištu.</p>	<p>sposobnostima i potrebama djece.</p> <p>Dnevni odmor prilagođen stvarnim potrebama svakog djeteta.</p> <p>Djeca se sigurno i slobodno kreću prostorima vrtića.</p> <p>Minimalan broj ozljeda, intervencija odgojitelja i pritužbi roditelja.</p> <p>Manji broj pretila djece.</p> <p>Sretna, zadovoljna, zdrava i motorički spretna djeca.</p>
--	--	---

5.4. Boravak na zraku

CILJ:

1. Osigurati uvjete za svakodnevni boravak djece na zraku uz mnoštvo poticaja kroz intenzivniju međugrupnu suradnju, te intenziviranje tjelesnih aktivnosti na zraku.
2. Promicanje sigurnosti, slobode i kvalitete kretanja za vrijeme boravka na zraku.

Tablica 24 – Kriteriji, indikatori i standardi boravka na zraku

KRITERIJI	INDIKATORI	STANDARDI
<p>Osigurati optimalne sigurnosne i higijenske uvijete za boravak djece na zraku:</p> <ul style="list-style-type: none"> svakodnevno čišćenje, pripremanje i održavanje dvorišta, terasa i pješčanika educirati i upozoriti djecu na potencijalne opasnosti pojačani nadzor i oprez odgojitelja prilagođenost odjeće i obuće vremenskim uvjetima <p>Boravak na zraku mora biti svakodnevno realiziran i osmišljen uz mnoštvo poticaja te koristeći sva raspoloživa pomagala i igračke.</p> <p>Intenzivirati međugrupnu suradnju za vrijeme boravka na zraku kroz zajedničke igre i razne tjelesne aktivnosti djece.</p> <p>Vrijeme trajanja boravka na zraku treba prilagoditi vremenskim uvjetima i dobi djece.</p>	<p>Svakodnevni nadzor nad čistoćom i sigurnošću vanjskog prostora i sredstava za igru.</p> <p>Broj intervencija odgojitelja u opasnim situacijama, te broj ozljeda na zraku.</p> <p>Svakodnevno praćenje i procjena kvalitete boravka na zraku.</p> <p>Praćenje i procjena adekvatnog trajanja boravka na zraku.</p>	<p>Osigurani optimalni sigurnosni i higijenski uvjeti.</p> <p>Minimalan broj intervencija i ozljeda.</p> <p>Svakodnevno kvalitetno provođenje boravka na zraku.</p> <p>Dobro raspoloženje i zdravlje djece.</p>

5.5. Praćenje psihofizičkog razvoja djece

CILJ:

1. Stvaranje optimalnih uvjeta i primjerenije odgojne prakse s ciljem osiguravanja djetetovih prava na zdravstvenu skrb, zaštitu zdravlja i prevenciju bolesti
2. Stvaranje preduvjeta za normalan psihofizički razvoj djeteta.
3. Osvijestiti djecu i roditelje o važnosti zdravstvene zaštite zubi kod djece

Tablica 25 – Kriteriji, indikatori i standardi praćenja psihofizičkog razvoja djece

KRITERIJI	INDIKATORI	STANDARDI
<p>Kontinuirano provođenje programa i mjera zdravstvene zaštite, higijene i pravilne prehrane</p> <p>Rad na zaštiti i unapređivanju zdravlja djece kroz sve segmente života i rada u vrtiću, s posebnim naglaskom na kretanje.</p> <p>Provođenje preventivno epidemioloških mjera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rano otkrivanje i suzbijanje bolesti • provođenje svih protuepidemijskih i sanitarno-higijenskih mjera • mjere za sprečavanje respiratornih infekcija <p>Provođenje preventivno Stomatološko edukativnog programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • razgovori s djecom • demonstracija pravilnog četkanja zubi • nadzor nad pranjem zubi • prevencija karijesa • prevencija ortodontskih anomalija • sistematski stomatološki pregled • posjete stomatološkim ordinacijama <p>Osvijestiti i promicati zdrave stilove života:</p> <ul style="list-style-type: none"> • razvoj kulturno - higijenskih navika • pravilna prehrana • boravak na zraku • tjelesne aktivnosti <p>Svakodnevno praćenje zdravstvenog stanja djece po skupinama.</p> <p>Praćenje, analiza i evidencija pobola djece na temelju liječničkih potvrda</p> <p>Praćenje i evidencija procijepljenosti djece te upućivanje na docjepljivanje.</p> <p>Praćenje stupnja uhranjenosti djece putem antropometrijskih mjerenja i</p>	<p>Svakodnevna trijaža.</p> <p>Mjesečne, polugodišnje i godišnje evidencije i analize pobola i ozljeda djece.</p> <p>Evidencije epidemioloških indikacija</p> <p>Rezultati sistematskog stomatološkog pregleda.</p> <p>Evidencije pobola.</p> <p>Rezultati kontrole procijepljenosti, evidencije o procijepljenosti.</p> <p>Rezultati</p>	<p>Manji broj izostanaka djece zbog bolesti.</p> <p>Izostanak epidemije u vrtiću.</p> <p>Smanjen broj karijesa i ortodontskih anomalija</p> <p>Manji broj izostanaka djece zbog bolesti.</p> <p>Uredno i redovito procijepljena djeca.</p> <p>Veći postotak</p>

računanja relativne težine i stupnja uhranjenosti djece. Zbrinjavanje bolesnog i ozlijeđenog djeteta. U okviru vrtića provoditi zdravstvenu edukaciju odgojitelja i roditelja s ciljem jedinstvenog pristupa na razvoju i zdravlju djeteta s posebnim naglaskom na razvijanje zdravih stilova života. Formiranje i vođenje zdravstvene kartoteke, individualnih dosjea za djecu s zdravstvenim teškoćama i druge zdravstvene dokumentacije	antropometrijskih mjerenja. Evidencije i zapisnici o ozljedama. Procjena kvalitete u suradnji s roditeljima i odgojiteljima s ciljem zdravstvene prosvijećenosti.	normalno uhranjene djece. Roditelji i odgojitelji surađuju u svim segmentima očuvanja i unapređivanja zdravlja djece.
--	---	--

5.7 Suradnja stručno razvojne službe u radu s djecom koja imaju posebne potrebe u njezi i brizi za zdravlje i odgoj

Bitni zadaci:

- 1) Na temelju podataka o djeci, dobivenih iz inicijalnih intervjua, medicinske dokumentacije, opservacije od strane odgojitelja, te trijaže uz korištenje podsjetnika za identifikaciju djece s posebnim potrebama, unutar vrtića je potrebno obraditi djecu s posebnim potrebama i po potrebi uputiti u stručne institucije na daljnju obradu i tretman. Poseban naglasak rada staviti na dob djece u petoj, šestoj i sedmoj godini života.
- 2) Djecu s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju koja nisu uključena u tretman i praćenje vanjske stručne institucije, obraditi i uključiti u tretman unutar vrtića (savjetodavni rad s odgojiteljima i roditeljima).
- 3) Konkretizirati razvojne zadatke za djecu s posebnim potrebama i prilagoditi im programske zahtjeve (u suradnji s odgojiteljima).
- 4) Uočiti teško adaptibilnu djecu (inicijalni intervjui, sistematsko praćenje procesa adaptacije), te savjetodavnim radom s roditeljima, adekvatnom organizacijom dolaska djece u početnom periodu, pojačanim praćenjem ublažiti ili otkloniti smetnje privikavanja kod navedene djece.

Tablica 26 – Uloga stručnih suradnika u radu s djecom s teškoćama u razvoju

ZADACI I POSLOVI	VRIJEME	SURADNICI	METODE
Vođenje inicijalnih intervjua i paralelan, pojačan, savjetodavni rad s roditeljima djece s posebnim potrebama i TUR	Srpanj, kolovoz i rujan, a po potrebi i tijekom godine	Psiholog, pedagog, zdr.voditeljica, logopedinja, odgojitelji, vanjske institucije	Intervjui konzultacije
Primjena kriterija i načina praćenja psihofizičkog razvoja djece	rujan i listopad	Psiholog, pedagog, logoped, zdr.voditeljica, odgojitelji	
Pomoć odgojiteljima u konkretizaciji razvojnih zadataka i prilagođavanju programskih zahtjeva za djecu s posebnim potrebama. Otkrivanje djece s teškoćama u razvoju i poduzimanje mjera (savjetodavni rad s roditeljima, dodatna ispitivanja, dijagnosticiranje, individualni tretman, upućivanje u određene stručne institucije po potrebi), naglasak rada na djeci u starijim dobnim skupinama i programu predškole	tijekom godine	psiholog, pedagog, logoped, zdr.voditeljica, odgojitelji, vanjski suradnici	sastanci, mjesečna planiranja, konzultacije testiranje, promatranje, opservacija, savjetodavni rad, radni materijali, konzultacije

5.8. Plan sanitarno higijenskog održavanja vrtića

CILJ:

1. Osigurati optimalne sanitarno higijenske uvjete u svim prostorima vrtića te zadovoljiti sve zakonske sanitarno higijenske obaveze.
2. Provođenje HACCAP-a u kuhinji i prostorima za pripremu, distribuciju i skladištenje hrane.

Tablica 27 – Kriteriji, indikatori i standardi sanitarno higijenskog održavanja

KRITERIJI	INDIKATORI	STANDARDI
<p>Edukacija djelatnika te adekvatna organizacija rada u cilju postizanja optimalnih sanitarno higijenskih uvjeta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • svakodnevno čišćenje i dezinfekcija unutarnjeg i vanjskog prostora vrtića • pravilna uporaba sredstava za čišćenje i dezinfekciju • redovito pranje i održavanje igračkaka • redovito higijensko održavanje posteljine • osiguravanje optimalnih mikroklimatskih uvjeta <p>Redovito provođenje mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije.</p> <p>Pravilna i redovita dispozicija smeća.</p> <p>Redovito higijensko održavanje kuhinje, prostora za pripremu, skladištenje i distribuciju hrane prema HACCAP-u.</p> <p>Vođenje svih evidencijskih listi po HACCAP –u.</p> <p>Redovito nošenje zaštitne radne odjeća i obuće.</p> <p>Redovito provođenje i upućivanje djelatnika na zdravstveni pregled za sanitarnu iskaznicu.</p> <p>Upućivanje djelatnika kuhinje na tečaj higijenskog minimuma</p> <p>Nadzor nad higijenskim odlaganjem pribora za higijenu zuba.</p> <p>Osvješčivanje i aktivno uključivanje djece u održavanju osobne higijene, higijene prostora i igračkaka te okoliša vrtića</p>	<p>Redovito praćenje i procjena čistoće prostora u kojima borave djeca.</p> <p>Redovita kontrola čistoće igračkaka i didaktike.</p> <p>Kontrola čistoće posteljine i redovito mijenjanje.</p> <p>Kontrola mikroklimatskih uvjeta (obavezno prozračivanje prostora).</p> <p>Evidencije sanitarnog nadzora i zapisnici sanitarne inspekcije.</p> <p>Svakodnevna kontrola čistoće kuhinje , prostora za pripremu i distribuciju hrane.</p> <p>Nadzor nad redovitim vođenjem evidencija HACCAP-a.</p> <p>Nadzor nad nošenjem uredne i čiste radne odjeće i obuće.</p> <p>Redovito praćenje i procjena nivoa kulturno - higijenskih navika, te osviještenosti djece o važnosti higijene prostora i okoliša vrtića.</p>	<p>Zadovoljstvo sanitarno-higijenskim održavanjem vrtića od strane svih sudionika procesa.</p> <p>Uredni nalazi i zapisnici sanitarne inspekcije.</p>

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Sukladno čl.29. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, te čl. 26. i 29. Državnog pedagoškog standarda, svi odgojno obrazovni djelatnici dužni su se permanentno obrazovati i stručno usavršavati, na individualnoj (praćenje stručne periodike, sudjelovanje na vanjskim aktivnima sukladno individualnim interesima i sl.) i kolektivnoj razini (sudjelovanje na odgojiteljskim vijećima, interne radionice pripremljene od strane stručnog tima, vanjskih suradnika, interni stručni aktivni i sl.).

Stručno usavršavanje unutar ustanove provodit će se prema rasporedu i temama članova stručno razvojne službe ili pojedinih odgojitelja.

Za stručno usavršavanje pojedinog odgojitelja ili stručnog suradnika je godišnje osigurano ukupno cca 119 sati, od kojih je okvirno 70 sati za kolektivno usavršavanje, a ostalo za individualni program. Prema čl.52. Državnog pedagoškog standarda, koji govori o sustavu kvalitete predškolskog odgoja i obrazovanja, DV Izvor će pratiti kvalitetu rada svih stručnih djelatnika, naročito odgojiteljica i članova SRS, a potom i ostalih profila djelatnika. Planiramo i nadalje aktivno pratiti ponudu Agencije za odgoj i obrazovanje RH.

6.1. Prijedlog tema za stručne aktive:

Stručni aktivni ove godine će zbog nepovoljne epidemiološke situacije biti smanjeni na najmanju moguću mjeru pa tako nisu planirani nikakvi stručni aktivni do Nove godine osim tromjesečnih planiranja. Stručni aktivni u organizaciji odgojiteljica do siječnja su planirani on-line, a od siječnja, ukoliko bude moguće, stručni aktivni će se održavati kao i do sada.

➤ **Pedagog**

1. **PLANIRANJE I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA** tijekom godine, tromjesečno na razini specifičnosti i potreba svakog objekta.

- U listopadu za listopad – studeni – prosinac 2020.
- U siječnju za siječanj – veljaču – ožujak 2021.
- U travnju za travanj – svibanj – lipanj 2021.
- U lipnju za srpanj – kolovoz 2021. (ljetni plan rada)

Obzirom na epidemiološku situaciju koja je trenutačno nepovoljna, a u skladu s preporukama HNS civilne zaštite i HZJZ, radionice za podršku i iskustvenu razmjenu su do daljnjeg otkazane. Ukoliko se pokaže potreba, iste će biti organizirane on-line. Ako se i kad se epidemiološka situacija popravi, radionice će se održati.

➤ **Psihologinja:**

1. mjesec: Darovitost (mitovi, definicije, teorije, iskustva)
2. mjesec: Poticanje spoznajnog razvoja: potrebe darovite djece i aktivnosti
3. mjesec: Poticanje razvoja kreativnosti
4. mjesec: Poticanje socioemocionalnog razvoja (specifičnosti i načini podrške)
CAP Program (pripremne i podržavajuće aktivnosti)
5. mjesec: Diferencijacija kurikuluma i individualizacija programa
8. mjesec: Poticanje socioemocionalnog razvoja (specifičnosti kod darovite djece i načini podrške)

➤ **Odgojiteljice**

1. LIKOVNO STVARALAŠTVO – ODGOJITELJICA SNJEŽANA KLASIČEK

- Radionice će se održavati 1x mjesečno za grupu do 10 polaznika
- Do siječnja on-line, od siječnja uživo

2. STRATEGIJA PRIPOVIJEDANJA BAJKI – ODGOJITELJICA IDA PUHARIĆ

- Radionice 1x mjesečno za grupu do 8 polaznika
- Rad u parovima i grupama
- Vježbe govora, pravilne intonacije i pripovijedanja

➤ **Vanjski predavači**

Inkluzija djece s teškoćama u razvoju (16 sati) – Darko Kobetić, prof. reh., Centar znanja Profectus

TEME:

- Osnovna načela odgoja i obrazovanja djece s teškoćama - inkluzivno obrazovanje
- Podrška djeci s teškoćama u odgojno obrazovnom procesu i razvoju socijalnih vještina – način pružanja podrške
- Suradnja s odgojiteljem, stručnim timom, roditeljima i drugom djecom
- O autizmu
- Funkcioniranje djece s poremećajem iz spektra autizma
- Pružanje podrške djetetu u svrhu utjecaja na ponašanje

- Kako pružiti podršku kod uobičajenih teškoća u funkcioniranju

➤ **Odgojiteljsko vijeće**

Temeljem čl. 39. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN10/97, 107/07, 94/13) stručno tijelo vrtića je Odgojiteljsko vijeće. Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji ostvaruju program predškolskog odgoja u dječjem vrtiću. Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada dječjeg vrtića, prati njegovo ostvarivanje, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada, potiče i promiče stručni rad, te obavlja i druge stručne poslove utvrđene zakonom, Odlukom o osnivanju Vrtića, Statutom i općim aktima Vrtića. Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama. Sjednice se održavaju prema potrebi, a najmanje četiri puta tijekom pedagoške godine. Obzirom na velik broj odgojitelja, sjednice u rujnu i prosincu se planiraju održati na daljinu (on-line), a za daljnje održavanje sjednica pratit će se preporuke HZJZ.

Tablica 28 - Rad Odgojiteljskog vijeća

R/B	SADRŽAJ	NOSITELJ	SURADNICI	ROK
1.	Razmatranje i usvajanje – Godišnjeg plana i programa rada za pedagošku godinu 2020./2021. Kurikulum vrtića Plan stručnog usavršavanja odgojitelja Pedagoška problematika	Ravnateljica Stručni tim	odgojitelji	Rujan 2020.
2.	Oblici suradnje:dogovor oko obilježavanja blagdana	Ravnateljica Stručni tim	Odgojitelji Vanjski suradnici	Prosinac 2020.
3.	Organizacija dječjeg fašnika Prijenos informacija s održanih edukacija Cvjetni korzo Olimpijski festival dječjih vrtića	Ravnateljica Stručni tim odgojiteljice	Turistička zajednica grada Samobora FA Mladost	Veljača 2021.

	Tekuća problematika		Samoborski sportski savez	
4.	Izvešće o radu za pedagošku godinu 2020.-2021. godinu Izvešće o upisu djece za novu pedagošku godinu Plan rada tijekom ljetnih mjeseci Pedagoška problematika-prijedlog rada za novu pedagošku godinu	Ravnateljica Stručni tim odgojiteljice		Lipanj 2021.
5.	Valorizacija rada tijekom ljetnih mjeseci Organizacija rada u novoj pedagoškoj godini -odluka Pedagoška dokumentacija Prilagodba nove dječudogovor	Ravnateljica Stručni tim odgojiteljice	Vanjski suradnici-tema-Prilagodba	Kolovoz 2021.

6.2. Vanjski seminari i aktivni

Odgojitelji i stručni suradnici će tijekom godine prisustvovati vanjskim seminarima i aktivima, organiziranim na daljinu za vrijeme epidemije, a prestankom iste odlaskom van ustanove. Sudjelovanje na vanjskim aktivima, predavanjima, radionicama, odgojitelji evidentiraju u mjesečnoj satnici, ispunjavaju i vode Plan stručnog usavršavanja, a prenose stečena znanja i iskustva ostalim kolegama na internim stručnim aktivima ili sjednicama OV. Planirani su stručni aktivni u suradnji s Pučkim otvorenim učilištem u Samoboru i Gradskom knjižnicom.

6.3. Rad s pripravnicima

Tijekom ove pedagoške godine, u odgojno obrazovnom radu, u procesu stažiranja vrtić ima dvije odgojiteljice pripravnice K.Š. i D.B. koje svoj pripravnički staž odrađuju kroz zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme. Obje pripravnice imaju dodijeljene mentore te rade prema planu i programu stažiranja rada pripravnika uz kontinuirano praćenje povjerenstva za uvođenje pripravnika u rad. Jedna pripravnica završava stažiranje u studenom, dok je druga pripravnički

staž započela u rujnu.

Sukladno Pravilniku o načinu i uvjetima polaganja stručnog ispita odgojitelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću, pripravnički staž traje 12 mjeseci.

Uz odgojitelje mentore u stručnom pripravničkom stažiranju odgojiteljica aktivno sudjeluju ravnateljica, psiholog i pedagoginja vrtića.

6.4. Rad sa studentima predškolskog odgoja

U dogovoru s Učiteljskim fakultetom Zagreb i Odsjekom u Petrinji i Čakovcu, tijekom radne godine u vrtić, prema rasporedu pristižu studenti predškolskog odgoja. Vrtić s UFZG ima sklopljen ugovor o suradnji, te studenti redovito pristižu tijekom godine. Radno vrijeme studenata je identično radnom vremenu odgojiteljica. Studenti su obvezni dolaziti na praksu redovito i na vrijeme, pridržavajući se svih propisanih epidemioloških mjera. Ako su bolesni ili moraju izostati, dužni su o tome obavijestiti mentore ili pedagoginju, te nadoknaditi izostanke. Zadaci su propisani ovisno o godini studija, a u pismenom obliku dostavljeni su od strane Učiteljskog fakulteta.

U realizaciji i praćenju studentske prakse sudjeluju svi članovi SRS, zdravstvena voditeljica, odgojitelji i tehničko osoblje.

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Kao i proteklih godina suradnja s roditeljima nastaviti će se u obliku individualnih razgovora, putem panoa za roditelje, internim grupama, mailovima. Roditeljske sastanke i stvaralačke radionice, organizirane izlete, posjete i slične aktivnosti, planiramo tek iza siječnja u koliko nam epidemiološke mjere budu dozvoljavale.

7.1. Roditeljski sastanci

Roditeljski sastanci će se planirati on line ili na način individualnog pristupa za svaku pojedinu skupinu. Odgojiteljice će u suradnji sa stručnim suradnicama pripremati teme za koje su procijenile da imaju trenutno najveću korist i da su proizašle iz potrebe roditelja ili iz aktualne odgojno-obrazovne situacije. Sastanci će se planirati timski.

7.2. Projekt suradnje s roditeljima prema programu:

Svaka odgojna skupina tijekom godine planira četiri susreta s roditeljima u vidu radionice ili roditeljskog sastanka (informativnog ili komunikacijskog tipa)

- Adaptacija i socijalizacija djece na početku godine – odgajatelji i član SRS zadužen za objekt – rujan i listopad 2020.
- Plan i program rada odgojne skupine – odgajatelji i član SRS zadužen za objekt – listopad 2020.
- Psihofizička pripremljenost djece za odlazak u školu – SRS vrtića i škola – studeni 2020.
- Stručna tema: članovi stručnog tima po svojim područjima
- Stvaralačke radionice – odgojiteljice – prosinac 2020., veljača 2021., ožujak 2021.
- Radionice za podršku roditeljskih kompetencija

7.3. Inicijalni razgovori s roditeljima

- CILJ:**
1. Stjecanje što bolje i potpunije slike o svakom novoprimljenom djetetu kako bi proces prilagodbe bio što manje stresan za dijete.
 2. Sagledavanje početnog stanja u odgojnoj skupini
 3. Podizanje kvalitete procesa prilagodbe djeteta na vrtić

Tablica 29 – Kriteriji, indikatori i standardi razgovora s roditeljima

KRITERIJI	INDIKATORI	STANDARDI
Individualni razgovori s roditeljima uz obaveznu prisutnost djeteta radi stjecanja što bolje slike o djetetu:	Korektnost, točnost i uporabivost dobivenih podataka o novoprimljenom djetetu	Pravovremena i adekvatna informiranost odgojitelja o novoprimljenom djetetu

<ul style="list-style-type: none"> - djetetova anamneza - obiteljska anamneza - zdravstveni status djeteta kod prijema - psihofizički status djeteta - djetetove potrebe i navike od kuće - po potrebi uvid u zdravstvenu dokumentaciju djeteta 		
<p>Pravovremena i adekvatna informiranost odgojitelja o novoprimljenom djetetu</p> <p>Usklađivanje postupaka vrtića i doma s ciljem zadovoljavanja djetetovih potreba i prava</p>	<p>Procjena pripremljenosti odgojitelja za proces prilagodbe</p>	<p>Adekvatno pripremljen odgojitelj.</p> <p>Adekvatna priprema prostora i poticaja.</p>
<p>Osigurati uvjete u kojima će dijete što prije prevladati osjećaj nesigurnosti i stvoriti pozitivne socio-emocionalne odnose s drugom djecom i odgojiteljima:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Roditeljski sastanak -Adekvatna priprema odgojitelja -Priprema prostora i poticaja -Zajednički boravak djeteta i roditelja -Potpora odgojiteljima i roditeljima 	<p>Praćenje i procjena uspješnosti procesa prilagodbe.</p>	<p>Zadovoljno i adaptirano dijete:</p> <ul style="list-style-type: none"> -uspostavljena socioemocionalna veza odgojitelj-dijete, dijete-dijete

7.4. Individualni razgovori s roditeljima

Polaskom djeteta u kolektiv, roditelji dobivaju partnere u odgoju svoje djece. To ne umanjuje njihovu ulogu niti odgovornost, ali radi same djece tj. radi što boljeg

prihvatanja kolektiva, najbolje je kada se s odgajateljima od početka uspostavi dobar odnos. Svaki odnos do kojeg nam je stalo zahtjeva puno truda s obje strane. Ključ uspješnosti nalazi se u održavanju dobre komunikacije roditelja i vrtića tj. u stalnoj i otvorenoj uzajamnoj komunikaciji. Ukoliko roditelj ima potrebu pružena je mogućnost da dodatno razgovara na individualnim razgovorima i izvješćima o napredovanju s odgajateljima i članovima stručne službe o specifičnim potrebama djeteta, o funkcioniranju djeteta u skupini, o svojim potrebama u odnosu na vrtić, opravdanosti pojedinih odgojnih postupaka i td. Postignuta profesionalna razina prilikom svakodnevnih razmjena informacija pri dolasku i odlasku djeteta nastaviti će se održavati i usavršavati.

7.5. Savjetovalište za roditelje i odgojitelje

- individualni razgovori - stručni suradnici
- promidžbeni edukativni materijal - vanjski suradnici
- izbor literature za roditelje – stručni suradnici
- individualni programi rada s djecom s uputama – odgojitelji i stručni suradnici

7.5. «Kutići za roditelje»

U svrhu poboljšanja i optimiziranja komunikacije između roditelja i odgojitelja radit će se na razvijanju sustava razmjene informacija putem pretinaca za svako pojedino dijete unutar svih odgojnih skupina. Uz sustav razmjene informacija putem pretinaca, roditeljima će biti ponuđene informacije, fotografije i radovi djece na panoima skupine, u svrhu kvalitetnijeg informiranja roditelja o svom djetetu, njegovom napretku te općem kontekstu odgojne skupine.

7.6. Uključivanje roditelja u aktivnosti u odgojnoj skupini

Ove godine, zbog epidemiološke situacije i preporuka HZJZ-a roditelji se neće uključivati u aktivnosti u skupini. Nadamo se nastavku suradnje u pogledu redovitog prikupljanja ambalažnog i drugog materijala kojeg koristimo u kreativnom osmišljavanju i obogaćivanju materijalne sredine.

7.7. Ostali oblici suradnje s roditeljima

I dalje se radi na razvijanju vrtićke web-stranice, putem koje će se objavljivati korisni savjeti za roditelje i djecu, najave događanja u vrtiću i prezentacije odgojno obrazovnog rada svih odgojnih skupina foto zapisima. Suradnja s roditeljima pratiti će se kroz pedagošku dokumentaciju, evaluacijske liste na roditeljskim sastancima, uvidom i sudjelovanjem u provedbi roditeljskih sastanaka od strane članova stručnog tima, zapisima u knjizi utisaka, anketom o zadovoljstvu krajem pedagoške godine i dr.

8. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Suradnja s vanjskim ustanovama

1. Ministarstvo znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske - konzultacije, suglasnosti, savjetovanja, suradnja pri uvođenju pripravnika i sl.
2. Upravni odjel za društvene djelatnosti Grada Samobora - suradnja u provođenju zadataka brige o djeci predškolskog uzrasta
3. Ured gradonačelnika grada Samobora
4. Agencija za odgoj i obrazovanje - Stručno usavršavanje, savjetovanja, konzultacije
5. Učiteljski fakultet – odsjek za predškolski odgoj
6. Osnovne škole: *Milan Lang, Samobor, Bogumil Toni*
7. Dječji vrtići na području grada, županije i države
8. Dom zdravlja Samobor - suradnja pri realizaciji programa zdravstvene zaštite djece
9. Gradska ljekarna Samobor
10. Gradska knjižnica i čitaonica Samobor
11. Pučko otvoreno učilište Samobor
12. Hrvatski zavod za zapošljavanje
13. Centar za socijalnu skrb Samobor - suradnja u zbrinjavanju socijalno ugrožene i pedagoški zapuštene djece
14. Poliklinika za rehabilitaciju slušanja i govora *SUVAG*
15. Edukacijsko rehabilitacijski fakultet Sveučilišta u Zagrebu
16. Centar inkluzivne potpore *IDEM*
17. Folklorni ansambl *Mladost*
18. Samoborski športski savez
19. Ustanova *Sportski objekti Samobor*
20. Društvo športske rekreacije *Športići*
21. Turistička zajednica grada Samobora
22. Samoborski muzej
23. Galerija *Prica*
24. Komunalac d.o.o. Samobor
25. Šumarija Samobor
26. Friš d.o.o.
27. Autoprijevoznici "Autoturist" i "Samoborček"
28. Udruga „Lijepa naša“
29. Kazališta: *ZKL, Mala scena, Žar ptica, Trešnja, Lutkarski studio Kvak*
30. Policijska postaja Samobor
31. JU Zeleni prsten Zagrebačke županije
32. Civilni stožer grada Samobora
33. KUD - om Oštrc Rude
34. Turistička agencija *Bergman putovanja*

35. Stolnoteniski klub Samobor
36. Samoborska udruga roditelja za lokalne aktivnosti *SURLA*
37. Odvodnja d.o.o. Samobor
38. Gradsko društvo Crvenog križa Samobor - kontinuirana suradnja pri poboljšanju materijalnih uvjeta rada vrtića te pomoć socijalno ugroženim obiteljima
39. INA d.o.o.
40. Nogometna škola *Dinamo*

9. VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje programa odvijat će se na sljedeće načine:

- Kroz dnevna, tjedna, tromjesečna, godišnja planiranja i valorizacije
- Kroz praćenje provedbe bitnih zadaća i godišnje izvještavanje
- Kroz doživljaj i vrednovanje programa od strane roditelja

10. PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE I ČLANOVA STRUČNOG TIMA

10.1 Godišnji plan i program rada ravnateljice

U pedagoškoj 2020./2021. godini Godišnji plan i program rada ravnateljice utvrđen je na osnovi fonda od 1784 sata.

Tablica 30 - Područje rada

1.	Rad na planiranju i programiranju	426
2.	Unapređenje materijalnih uvjeta rada	100
3.	Organizacija rada	458
4.	Proces odgoja i obrazovanja	190
5.	Odgojiteljsko vijeće	40
6.	Permanentno stručno usavršavanje	160
7.	Administrativno kadrovsko-financijski poslovi	138
8.	Upravljanje	150
9.	Suradnja s društvenom sredinom	66
10.	Izvanredni poslovi	56
	UKUPNO	1784

Tablica 31 - Planiranje i programiranje

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANO U SATIMA
Izrada Godišnjeg plana i programa ustanove 2020/2021	rujan	100
Izrada Godišnjeg plana i programa	rujan	30
Organizacija programa predškole, roditeljskih sastanaka	rujan	35
Izrada kurikulumuma vrtića	rujan	30
Izrada plana godišnjih dopusta	ožujak-travanj	28
Organizacija, Plan i program ljeti	svibanj	33
Izrada Godišnjeg izvještaja o radu ustanove	lipanj-kolovoz	96
Izrada posebnih analiza i izvješća	tijekom godine	74
UKUPNO		426

Tablica 32 - Unapređenje materijalnih uvjeta rada

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANO U SATIMA
Investicijsko održavanje objekata, tekuće održavanje objekta, sredstva i opreme za rad, snimanje stanja na početku radne godine (vanjskih i unutarnjih površina)	tijekom godine	39
Utvrditi mogućnost korištenja financijskih sredstava te prioritete u realizaciji	tijekom godine	4
Dopuna osnovnih sredstava, didaktičkog materijala, stručne literature i slično, prikupljanje podataka o potrebama vrtića. Informiranje osnivača o potrebnim sredstvima analize, dopisi, zahtjevi	listopad	25
Razmatranje prijedloga o potrebama i utvrđivanje prioriteta i dinamike korištenja sredstava	tijekom godine	2
Sudjelovanje u nabavci (osnovna sredstva za rad, didaktika, potrošni materijal za odgojne	tijekom godine	7

skupine)		
Organizirati popravak i održavanje osnovnih sredstava za rad, igraćaka i sprava na igralištu (rad domara)	tijekom godine	7
Prikupljanje potreba i osiguranje najneophodnije zaštitne odjeće i obuće za djelatnike	tijekom godine	2
Organizirati akciju uređenja vanjskih površina u suradnji s roditeljima i zaposlenicima	tijekom godine	14
UKUPNO		100

Tablica 33 - Organizacija rada

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANO U SATIMA
<u>Organizacija poslova i zadataka svih djelatnika prema potrebama korisnika</u>		
Ustrojavanje rada svih djelatnika, organizacija poslova i radnih zadataka za sve procese rada, koordinacija i usmjeravanje izvršenja pojedinih poslova, racionalizacija radnog vremena, snimanje stvarnih potreba djece	tijekom godine	58 20
Praćenje i iskazivanje kadrovskih potreba ovisno o broju djece, programu rada i odsutnim djelatnicima	tijekom godine	10
Rad u povjerenstvu za upis djece	svibanj-lipanj	10
Sudjelovanje u radu stručnih djelatnika u Gradu, za potrebe Ustanove	tijekom godine	35
Organizacija rada, planiranje i praćenje realizacije godišnjeg fonda sati svih djelatnika	tijekom godine	70
Organizacija stručnog usavršavanja (aktivni, seminari)	tijekom godine	45
Organizacija suradnje s roditeljima i ostalim vanjskim stručnim službama, vođenje roditeljskih sastanaka za sve vrste programa	tijekom godine	44
Organizacija rada ljeti	lipanj	14
Rad na provođenju mjera štednje, praćenje utroška električne energije, plina, vode i ostalih troškova te ukupno potrošnog materijala		11
Praćenje aktivnosti djece te prilagođavanje organizacije rada djeci		91
<u>Organizacija rada tehničke službe</u>		
Pratiti i kontrolirati izvršenje poslova na održavanju higijenskih uvjeta i uređenja prostora	kontinuirano	10

Pratiti rad tehničke službe	kontinuirano	10
Vršiti kontrolu nabave materijala za održavanje zgrade	kontinuirano	5
Pratiti organizaciju zdravstvene zaštite	kontinuirano	7
Pratiti i kontrolirati proces rada u kuhinji	kontinuirano	10
UKUPNO		458

Tablica 34 - Proces odgoja i obrazovanja

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANO U SATIMA
-Raspored odgojno zdravstvenih djelatnika te organizacija odgojnih skupina -Organizacija kraćih oblika odgojno obrazovnog rada, zdravstveno-rekreativnih programa, izložbi, internih i javnih svečanosti -Praćenje nadziranje i predlaganje odgojno obrazovnih zadataka -Praćenje realizacije rada, organiziranje i vođenje sastanaka	Tijekom godine	56
Pedagoško- instruktivni rad:		
Suradnja s članovima SRS, praćenje i pružanje pomoći OZ djelatnicima u vođenju pedagoške dokumentacije	Tijekom godine	28
Pratiti realizaciju programskih zadataka u jaslicama i vrtiću u suradnji s članovima ST	Tijekom godine	10
Rad s odgojiteljima - pripravnicima, studentima	Tijekom godine	60
Rad na praćenju suradnje s roditeljima - oblici suradnje	Tijekom godine	21
Pratiti pravilnost prehrane, kontrolirati jelovnik i njegovu realizaciju	Tijekom godine	3
Pratiti i inicirati oblikovanje materijane sredine u funkciji odgojno obrazovnog rada	Tijekom godine	3
Praćenje i provođenje fleksibilne organizacije rada tijekom dana	Tijekom godine	10
UKUPNO		190

Tablica 35 - Vijeće odgojitelja

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANO U SATIMA
Pripreme i održavanje sjednica Vijeća odgojitelja, uz suradnju vanjskih suradnika i članova SRS	Tijekom godine	40
UKUPNO		40

Tablica 36 - Permanentno stručno usavršavanje

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANO U SATIMA
Aktivno sudjelovanje u svim oblicima stručnog usavršavanja za ravnatelje predškolskih ustanova, u organizaciji AZOO, Ministarstva znanosti i obrazovanja, tijela lokalne uprave samouprave (seminari, aktivni ravnatelja, radionice i dr.)	Tijekom godine	100
Redovno praćenje i sudjelovanje na aktivima pravne regulative	Tijekom godine	40
Praćenje stručne literature i periodike	Tijekom godine	20
UKUPNO		160

Tablica 37 - Adimnistrativno-kadrovski poslovi

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANO U SATIMA
<u>Kadrovsko pravna služba</u>		
<ul style="list-style-type: none"> - iskazati potrebu za popunjavanjem radnih mjesta ovisno o vrsti programa - zapošljavanje djelatnika - vođenje brige o pravovremenoj izradi i donošenju općih akata vrtića u suradnji s pravnom službom (Ministarstvo znanosti i obrazovanja, AZOO i dr.) - iniciranje i sudjelovanje u pripremama sjednica i stručnih radnih tijela i organa upravljanja 	Tijekom godine	62
<u>Financijski poslovi</u>		
<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi financijskog plana i investicija - ažurno obavljanje administrativnih poslova - pratiti financijsko stanje ustanove (prihodi i rashodi) - provoditi analizu financijskog stanja vrtića u suradnji s voditeljem računovodstva - priprema izvješća i izvještavanje osnivača 	Tijekom godine	76
UKUPNO		138

Tablica 38 - Upravljanje

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANO U SATIMA
<p>Inicirati rad organa upravljanja - Upravnog vijeća</p> <ul style="list-style-type: none"> -sudjelovanje u radu Vijeća -sudjelovanje u pripremi sjednica -pratiti zakonitosti njihova rada -praćenje i izvršavanje odluka Upravnog vijeća -praćenje zakonskih promjena 	Tijekom godine	150
UKUPNO		150

Tablica 39 - Suradnja s društvenim sektorom

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANO U SATIMA
<p>Suradnja sa stručnim institucijama na nivou grada, županije i države, u svrhu unapređenja organizacije rada i procesa odgoja i obrazovanja te zdravstvene zaštite</p> <p>Suradnja s:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Osnovnim školama na području Grada Samobora - Suradnja s roditeljima - S Domom zdravlja Samobor - ZZJZ grada Zagreba - S Gradskim poglavarstvom grada Samobora - Gradskom organizacijom Crvenog križa - Dječjom knjižnicom i čitaonicom - Pučkim otvorenim učilištem - Dječjim vrtićima Zagreba i Zagrebačke županije <p>Ostalim ustanovama bitnim za realizaciju Godišnjeg plana i programa</p>	Tijekom godine	66
UKUPNO		66

Tablica 40 - Izvanredni poslovi

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANO U SATIMA
<p>Povremene potrebne nabavke u suradnji s ostalim djelatnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> -ostali nepredvidivi poslovi 	Tijekom godine	56
UKUPNO		56

SVEUKUPNO	1784 sata
------------------	------------------

10.2 Godišnji plan i program rada pedagoga

ORGANIZACIJA RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Svi poslovi i zadaće pedagoga u dječjem vrtiću određeni su Godišnjim planom i programom rada pedagoga, koji je usklađen s Godišnjim planom i programom dječjeg vrtića Izvor za pedagošku godinu 2020./2021. Moj rad se odnosi na četiri objekta: C.O. Gustava Krkleca, P.O. Mlinska, P.O. Bregana i P.O. Celine.

Raspored rada po objektima kroz ovu pedagošku godinu planiran je s ostalim stručnim suradnicima prema danima u tjednu i prema radnom vremenu od 40 sati tjedno s mogućnošću preraspodjele sati, sukladno potrebama.

Tablica 41 - Dnevno radno vrijeme podrazumijeva sljedeću preraspodjelu satnice

NEPOSREDAN RAD S DJECOM, ODGOJITELJIMA I RODITELJIMA	5 SATI
OSTALI POSLOVI – U VRTIĆU	1,5 SATI
IZVAN VRTIĆA	1 SAT
STANKA	0,5 SATI

Tablica 42 -Tjedni raspored rada po objektima

PONEDJELJAK	P.O. MLINSKA
UTORAK	P.O. BREGANA
SRIJEDA	P.O. CELINE
ČETVRTAK	P.O. BREGANA
PETAK	C.O. KRKLECOVA

RAZRADA PLANA I PROGRAMA RADA PEDAGOGA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU

Tablica 43 - Zadaće u odnosu na djecu

RED.BR.	ZADAĆE	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
1.1.	<p>Pratiti proces adaptacije djece na jaslice/vrtić metodama promatranja i razgovora u svim odgojnim skupinama radi utvrđivanja potencijalnih situacija u kojima je potrebno pružiti stručnu pomoć i omogućiti ostvarenje kontakta /suradnje/ na liniji: stručni suradnik -dijete – odgajatelj - roditelj.</p>	<p>Pedagog Odgojitelji Roditelji</p>	<p>Rujan Listopad 2020.</p>
1.2.	<p>Pratiti provedbu odgojno-obrazovnog rada s naglasakom na praćenje zadovoljavanja djetetovih potreba</p> <p>-motivaciju i sudjelovanje djece u aktivnostima</p> <p>-ritam dana u različitim vrstama redovnog programa pazeći pritom na zadovoljavanje osnovnih potreba i prava svakog djeteta, osobito</p> <p>– dnevni odmor</p> <p>- boravak na zraku</p> <p>-usvajanje kulturno-higijenskih navika pri blagovanju</p>	<p>Pedagog Odgojitelji</p>	<p>Tijekom godine</p>
1.3.	<p>Otkrivati i utvrđivati djetetove razvojne potrebe kod djece s posebnim potrebama (potencijalnim, prolaznim ili trajnim):</p> <p>-prikupiti anamnestičke podatke iz "Upitnika za roditelje" korištenog pri prijemu djece u jaslice/ vrtić</p> <p>-obaviti inicijalni intervju s roditeljima</p> <p>-opservirati ponašanje djeteta u odgojnoj skupini</p>	<p>Pedagog Psiholog</p>	<p>Listopad,</p>

	<p>-analizirati podatke iz medicinske dokumentacije</p> <p>-analizirati zapažanja odgojitelja o ponašanju djeteta u odgojnoj skupini</p> <p>-konzultirati se s članovima stručno-razvojne službe kroz timski rad</p> <p>- voditi individualne dosjee za djecu s posebnim potrebama</p> <p><u>-poseban naglasak staviti na praćenje i evaluaciju inkluzije djece s posebnim potrebama u svim odgojnim skupinama gdje su djeca uključena</u></p>	<p>Logoped</p> <p>Zdrastvena</p> <p>Voditeljica</p> <p>Odgojitelji</p> <p>Asistenti</p>	<p>Studen te tijekom pedagoške godine</p>
1.4.	<p>Organizirati, pratiti, obogaćivati i evaluirati provedbu Programa predškole u okviru naših objekata, za djecu koja do tada nisu bila obuhvaćena redovnim programom vrtića i za djecu koja su u godini prije polaska u osnovnu školu, a integrirana su u redovite programe u dječjem vrtiću.</p> <p>- odabir prikladnog radnog materijala za pripremu djece pred polazak u školu (radni listovi, crtančice,...)</p> <p>- priprema materijala (prema potrebi) za dodatni rad s djetetom iz određenog područja</p> <p>- Pratiti i procjenjivati potrebe djece školskih obveznika, interese, mogućnosti i zrelost djece u godini pred polazak u osnovnu školu</p>	<p>Pedagog</p> <p>Ravnatelj</p> <p>odgojitelji</p> <p>Psiholog</p> <p>Logoped</p>	<p>Listopad i tijekom godine</p>
1.5.	<p>Sudjelovati o donošenju odluka o izboru kazališnih predstava za tekuću godinu (ukoliko će to epidemiološka situacija omogućavati) nakon predstavljanja programa za 2020./21.ped. god. Gradskog kazališta lutaka, Gradskog kazališta mladih, kazališta Žar ptica , kazalište Trešnja, Mala scena ,Glazbene mladeži i drugih gostujućih kazališnih kuća i pojedinaca sudjelovati u donošenju odluke o izboru kazališnih predstava za tekuću godinu; pratiti realizaciju, nazočiti što većem broju predstava</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Pedagog</p> <p>Odgojitelji</p>	<p>Tijekom pedagoške godine</p>

1.6.	<p>Pratiti prigodno obilježavanje vjerskih i državnih blagdana kao i svih značajnijih zbivanja tijekom godine u vrtiću koja su u duhu kulture i tradicije našeg naroda (jesenska svečanost Božić, Fašnik, Uskrs)</p>	Pedagog Odgojitelji	Tijekom pedagoške godine
1.7.	<p>U skladu s planom i programom rada, organizirati posjete, izlete, kazališne predstave ,gostovanja koji će biti obogaćeni prigodnim pričama i slikovnicama (ukoliko će to epidemiološka situacija omogućavati)</p>	Pedagog, Odgojitelji	Tijekom godine
1.8.	<p>Sudjelovati u organizaciji odgojno-obrazovnog rada tijekom ljetnog dežurstva:</p> <ul style="list-style-type: none"> -formiranje odgojnih skupina /jaslice / vrtić - ispisivanje svih potrebnih obavijesti za odgojitelje i roditelje - pedagoške dokumentacije -priprema didaktike, igračaka i potrošnog materijala za taj period -upoznavanje odgojitelja s posebnostima rada u tom razdoblju te praćenje odgojno-obrazovnog procesa uz uvid u rad odgojitelja. 	Pedagog Odgojitelji	Srpanj i kolovoz
1.9.	<p>Putem svakodnevnih odgojno-obrazovnih situacija u vrtiću</p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznavati djecu s njihovim osnovnim pravima i odgovornostima razvijajući kod njih pozitivnu sliku o sebi i samopouzdanje, njegujući njihove potencijale, sklonosti i sposobnosti, potičući empatiju i suživot s drugom djecom i odraslima, naročito različitima od njih -učiti djecu kako se zaštititi u potencijalno opasnim situacijama po njih te kako 	Pedagog Psiholog Logoped Odgojitelji	Tijekom Pedagoške godine

1.10.	<p>prepoznati dobro od lošeg u svemu što ih okružuje,</p> <p>Poštujući razvojne mogućnosti i sposobnosti djece predškolske dobi /od prve do sedme godine života/ planirati nabavu didaktičke opreme i igračaka prema planu potreba odgojnih skupina, a za sljedeću pedagošku godinu.</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Pedagog</p> <p>odgojitelji</p>	<p>Tijekom pedagoške godine</p>
-------	--	--	---------------------------------

Tablica 44 - Zadaće u odnosu na roditelje

RED.BR.	ZADAĆE	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
2.1.	<p>Suradivati s roditeljima tijekom prijelaza djece unutar naših vrtića i upisa u ustanovu: inicijalni intervju sa svakim roditeljem novoupisanog djeteta pri prijemu djeteta u jaslice / vrtić uz prikupljanje ostale dokumentacije potrebne za upis. Isto i u situacijama naknadnih upisa tijekom pedagoške godine.</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Stručni suradnici</p>	<p>Ožujak</p> <p>Travanj</p> <p>Svibanj,</p> <p>2021.</p>
2.2.	<p>Informirati i upoznavati roditelje s vrtićem, načinom i organizacijom rada u svrhu što kvalitetnijeg uključivanja i prevladavanja problema adaptacije djece te upoznavanje s poteškoćama adaptacije i to putem roditeljskih sastanaka, individualnih kontakata s roditeljima, pisanih materijala (letaka).</p>	<p>Stručni suradnici</p> <p>Odgojitelji</p>	<p>Lipanj ,</p> <p>Rujan</p> <p>2020.</p>
2.3.	<p>Planirati i provoditi različite oblike suradnje s roditeljima:</p> <p>-savjetodavni razgovori</p> <p>-upoznavanje roditelja s opservacijama djeteta i socijalizacijom u vrtiću</p>	<p>stručni suradnici</p>	<p>Tijekom pedagoške godine</p>

2.4.	<p>-dogovori o potrebnim intervencijama u vezi s djetetovim posebnim potrebama</p> <p>-upoznavanje s individualiziranim odgojno obrazovnim programom (za dijete uključeno u pedagošku opservaciju)</p> <p>- Različitim komunikacijskim modelima roditelje informirati o stručnim aktualnostima te važnim tekućim zbivanjima u vrtiću (npr. web stranica)</p> <p>Realizirati suradnju s roditeljima djece u godini prije polaska u osnovnu školu:</p> <p>-upoznavanje roditelja s Programom predškole s ciljem razvijanja i unaprjeđivanja tjelesnih, emocionalnih, socijalnih i spoznajnih potencijala djeteta te poticanje komunikacijskih vještina potrebnih za nove oblike učenja.</p>	Stručni Suradnici odgojitelji	Tijekom pedagoške godine
2.5.	<p>Uvažavajući potrebe roditelja koje se odnose na vrijeme dovođenja i odvođenja djeteta u/iz vrtića, pomicati otvorenost kuća i organizaciju unutar njih, a prema podacima iz anketnih upitnika i lista praćenja vremena dolaska i odlaska djece ove pedagoške godine.</p>	Ravnatelj. Stručni tim Odgojitelji	Rujan, Listopad i tijekom pedagoške godine

Tablica 45 - Zadaće u odnosu na odgojitelje

RED.BR.	ZADAĆE	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
3.1.	Omogućiti odgojitelju razvijanje vlastitog stila u radu s ciljem stvaranja, organiziranja i unaprjeđivanja dječjih aktivnosti radi optimalnog zadovoljavanja djetetovih razvojnih potreba, poštujući pritom dječja prava.	Pedagog	Tijekom Pedagoške godine
3.2.	Pružati odgojitelju potporu pri podizanju stručne kompetencije:	Pedagog	Tijekom godine

3.3.	<p>- nabavom i upućivanjem u stručnu literaturu</p> <p>- upućivanjem na stručno usavršavanje putem različitih seminara, radionica, predavanja</p> <p>- davanjem stručne podrške i pomoći pri osmišljavanju i provedbi projekata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - edukacijom i doedukacijom o valjanom načinu vođenja pedagoške dokumentacije - organiziranjem stručnih aktivna / radionica / predavanja u vrtiću <p>- teme, ciljevi i način provedbe radionica detaljno su opisani u nastavku</p> <p>Osmisliti Program pripravničkog staža i prema njemu uvoditi odgojitelje-pripravnike u odgojno-obrazovni rad u dječjem vrtiću te ih redovito pratiti kao stručni suradnik pedagog za vrijeme pripravničkog staža pružajući im stručnu pomoć i podršku.</p> <p>- na kraju pripravničkog staža pripremiti PO2 izvješće o postignućima pripravnika</p>	Povjerenstvo za stažiranje: ravnatelj pedagog psiholog odgojitelj-mentor	Tijekom godine
3.4.	<p>Organizacija i praćenje studentske prakse studentica koje se spremaju za odgojiteljsko zvanje.</p>	pedagog ravnatelj	Tijekom godine
3.5.	<p>Pružati pomoć i podršku odgojiteljima u praćenju prilagodbe te izboru adekvatnih postupaka pri procesu adaptacije nove djece i roditelja na vrtić. Prijenos podataka o novoupisanoj djeci i dogovor o prijemu i radu u periodu prilagodbe i u situacijama naknadnog upisa.</p>	pedagog stručni suradnici	Rujan, Listopad
3.6.	<p>Djeca s posebnim potrebama (teškoćama ili darovita):</p> <p>- intenzivno surađivati s kolegama iz stručne službe na identifikaciji i praćenju</p>		Tijekom godine

<p>3.7.</p>	<p>djece s posebnim potrebama, kao i na izradi individualiziranog odgojno-obrazovnog programa (IOOP-a)</p> <p>-s odgojiteljima: priprema odgojitelja na dolazak djeteta i upoznavanje s anamnestičkim podacima o djetetu, dogovor pristupa djetetu i roditeljima, kontinuirana izmjena informacija koje se tiču tog djeteta, savjetodavni rad, izrada individualiziranog odgojno obrazovnog programa, nabava prikladne didaktike i opreme vrtića.</p> <p>Poticati odgojitelje na što kvalitetniju i otvoreniju suradnju s roditeljima:</p> <p>-prethodno dogovorene zajedničke akcije u kontaktu s roditeljima -prepoznavanje i senzibiliziranje odgojitelja za komunikaciju s roditeljima (individualni kontakti, radionice, skupni radni dogovori) -pomoć i podrška pri planiranju, organiziranju i provedbi roditeljskih sastanaka, radionica, zajedničkih aktivnosti, druženja i sl. -praćenje pozitivnih promjena u pristupu roditeljima uz davanje podrške odgojiteljima.</p>	<p>stručno-razvojna služba</p> <p>odgojitelji</p> <p>pedagog</p> <p>Stručni suradnici</p> <p>Odgojitelji</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>3.8.</p>	<p>S odgojiteljima raditi na osmišljavanju prostora vrtića (SDB i međuprostora) te izmjenama ili dopunama unutar njega. Osvijestiti pritom ciljano i promišljeno korištenje prostora poštujući estetske kriterije, a sve u svrhu poticanja različitih potencijala djeteta.</p>	<p>Pedagog</p>	<p>Tijekom godine</p>

ORGANIZACIJA I PROVEDBA INTERNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA OD STRANE PEDAGOGA

1.Planiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada tijekom godine planiram tromesječno na nivou specifičnosti i potreba svakog objekta .

1. **U listopadu** za listopad-studeni-prosinac, 2020.
2. **U siječnju** za siječanj-veljača-ožujak, 2021.
3. **U travnju** za travanj-svibanj-lipanj
4. **U lipnju** za srpanj – kolovoz (ljetni plan rada)

2.Radionice razmjene i iskustvene podrške (RIRP)

Sedam (7) radionica 1x mjesečno u trajanju 1,5 h

Odgojne skupine – jasličke (1.i 2.); mlađe-srednje; starije –predškolske i mješovite

Mjesto održavanja na tri objekta: p.o. Bregana; p.o. Mlinska; c.o. Krklecova

Svaka radionica održat će se u dva termina:

- Vrijeme poslije jutarnje smjene 13:15-14:45
- Vrijeme za popodnevnu smjenu u jutarnjim satima 9 – 10 :30 h (jaslice i mlađe vrtičke skupine) 9:30 -11h (starije vrtičke skupine)

Cilj : jačanje , poticanje i osvještavanje kompetencije odgajatelja međusobnom razmjenom iskustava i podrške u odgojno-obrazovnom radu.

Po predloženim temama i temama koje će proizaći iz naših potreba tijekom godine, osvježavajući ih pročitanoj literaturi konkretnim primjerima, diskusijama, kvalitetnim analizama, temama prema potrebi. Važnost dokumentiranja – praćenje, planiranje, dokumentiranje – tri radionice, 1x mjesečno

Teme :

Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj

- **Dokumentiranje u planiranju i oblikovanju kurikuluma vrtića -**

- Što je dokumentiranje
- Namjena dokumentiranja: procjena postignuća i kompetencija djece, oblikovanje kurikuluma; partnerstvo s roditeljima i komunikacija sa širom socijalnom zajednicom.
- Oblici dokumentiranja - dokumentiranje aktivnosti djece: razvojne mape za djecu (individualni portofolio), za aktivnosti skupine (grupni portofolio) i za odgojitelje.

Radionica 1. - Razvojne mape za djecu :

- Što je razvojna mapa djeteta?
- Koje su njene karakteristike?
- Koja je njena svrha?
- Što treba sadržavati razvojna mapa djeteta?
- Dileme i problemi odgojitelja vezani uz razvojne mape djece....

Radionica 2. - Mapa profesionalnog razvoja

- Što treba sadržavati mapa profesionalnog razvoja odgojitelja?
- Vaše dileme i problemi vezani uz mapu profesionalnog razvoja....

Radionica 3. – Razvojna mapa skupine

- Što je razvojna mapa skupine?
- Koje su njene karakteristike?
- Koja je njena svrha?
- Što treba sadržavati razvojna mapa skupine?
- Dileme i problemi odgojitelja vezani uz razvojnu mapu skupine

Suradnja s roditeljima

- **Stavovi odgojitelja koji obeshrabruju suradnju i potporu**
 - Što ponekad sprečava odgojitelja da zajednički s roditeljem riješi probleme
 - Čemu služe negativni stavovi
 - Zašto su negativni stavovi problem
 - Koji su to stavovi
 - Mogući putovi za provjeru i promjenu stava
 - Strategija traženja i nalaženja novih mogućnosti za bolju komunikaciju (što dobivam-što gubim)

3. Usavršavanje prema interesu

Cilj: poticati, uključivati i osvještavati odgojitelje u prijenosu iskustava i znanja na ostale odgojitelje u vidu internog stručnog usavršavanja (ISA) prema svojim kompetencijama iz govornog područja, likovnog .

- *Strategija pripovijedanja bajki* – voditeljica: odgojiteljica Ida Puharić
Oblik provođenja – radionice, planirano osam polaznika. Rad je u parovima i grupama svaki četvrti tjedan od siječnja 2021. godine.

Vježbe govora, pravilne intonacije, pamćenje i pripovijedanja

- *Likovno stvaralaštvo* - voditeljica: odgojiteljica Snježana Klasiček
Vrijeme izvođenja 1x mjesečno. Grupa polaznika 10 odgojiteljica.
Predavanje i praktični zadaci. Prvi dio – online do kraja kalendarske godine 2020.
Drugi dio od siječnja 2021. godine sa zadacima iz praktičnog rada.

Tablica 46 - Zadaće u odnosu na stručni tim

RED.BR.	ZADAĆE	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
4.1.	Suradnja s članovima stručnog tima s odgojiteljima – zajednički rad na planiranju, programiranju, organizaciji, realizaciji i valorizaciji programskih sadržaja u vrtiću	Ravnatelj i stručni tim	Tijekom godine
4.2.	Suradnja u osmišljavanju života i rada u vrtiću kao i opće strategije razvoja te suradnja u izboru razvojnih zadataka vrtića		
4.3.	Sudjelovanje u radu komisije za upise, formiranje odgojnih skupina		

Tablica 47 - Zadaće u odnosu na društvenu sredinu

RED.BR.	ZADAĆE	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
5.1	<p>Održavati suradnju s različitim vanjskim ustanovama:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ministarstvom znanosti i obrazovanja -Agencijom za odgoj i obrazovanje -osnovnim školama u našem gradu (posjete školskih obveznika školi, posjet školaraca vrtiću, zajedničko druženje djece i stručnjaka, roditeljski sastanak s predstavnicima osnovnih škola) -kazališnim kućama -različitim kulturnim ustanovama (muzeji, galerije...) u našem gradu i bližoj okolini -dječjom knjižnicom - domom zdravlja (stomatološki posjet) -POU Samobor -DVD Samobor (posjet vatrogasaca) 	Ravnatelj i stručni tim	Tijekom godine

	-PU Samobor (prometni odgoj; posjet policajca vrtiću)		
	-športskim društvima i klubovima i svim drugim relevantnim čimbenicima		

Tablica 48 - Planiranje, vrednovanje i dokumentiranje

RED.BR.	ZADAĆE	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
6.1.	Sudjelovanje u izradi <ul style="list-style-type: none"> - Godišnjeg plana i programa vrtića - Kurikuluma vrtića - Programa rada za ljeto 2020./21. - Godišnjeg izvješća vrtića 	Ravnatelj i stručni tim	Rujan, lipanj, kolovoz
6.2.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga		
6.3.	Izrada Godišnjeg izvješća rada pedagoga		Rujan, kolovoz
6.4.	Izrada Ljetopisa vrtića		
6.5.	Vođenje dnevnika rada		
6.6.	Vođenje zapisnika internih stručnih aktiva i radnih dogovora Osmišljavanje i priprema materijala (protokoli, liste, upitnici ankete ...)	Pedagog	Tijekom godine

Tablica 49 - Osobno stručno usavršavanje

RED.BR.	ZADAĆE	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
6.1.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike		
6.2.	Stručno usavršavanje u ustanovi – OV, Aktivi	Pedagog	Tijekom godine
6.3.	Stručno–konzultativni rad sa sustručnjacima		
6.4.	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija		

10.3 Godišnji plan i program rada psihologa

ORGANIZACIJA RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

Svi poslovi i zadaće rada psihologinje određeni su Godišnjim planom i programom rada psihologa koji je usklađen s Godišnjim planom i programom dječjeg vrtića Izvor za pedagošku godinu 2020./2021. prema radnom vremenu od 40 sati tjedno. U tablici su prikazana planirana godišnja zaduženja za pojedina područja rada, uz mogućnost preraspodjele satnice prema potrebama.

Tablica 50 - Organizacija rada stručnog suradnika psihologa

Ukupno godišnje zaduženje	2024
Godišnji odmor	208
Pauza	113,5
Za ostvarivanje zadaća	1702,5
UKUPNO	1702,5
1. Rad s djecom	681
2. Rad s odgojiteljima	254
3. Rad s roditeljima	200
4. Rad u stručnom timu	120,5
5. Planiranje, praćenje, vrednovanje, izvješćivanje, dokumentiranje	221
6. Suradnja s vanjskim čimbenicima	56
7. Individualno stručno usavršavanje	170

Raspored rada po objektima kroz ovu pedagošku godinu planiran je s ostalim stručnim suradnicima prema danima u tjednu i prema radnom vremenu od 40 sati tjedno s mogućnošću preraspodjele sati, sukladno potrebama.

Tablica 51 – Raspored rada psihologa po danima

PONEDJELJAK	P.O. BREGANA
UTORAK	C.O. GUSTAVA KRKLECA
SRIJEDA	P.O. MLINSKA
ČETVRTAK	P.O. BREGANA
PETAK	P.O. CELINE

Tablica 52 – Aktivnosti rada psihologa po područjima

AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARIVANJA	PLANIRANI BROJ SATI
1. RAD S DJECOM		681
Praćenje i procjenjivanje prilagodbe djece na vrtić (opservacija u skupini, liste za praćenje adaptacije)	rujan i tijekom godine	40
Kontinuirano praćenje razvoja djece (opservacija u odgojnoj skupini, razvojne liste, check liste, protokoli, analiza pedagoške dokumentacije, primjena psihologijskih mjernih instrumenata)	tijekom godine	50
Djeca s posebnim potrebama		
Identifikacija djece s posebnim potrebama (opažanje u skupini, protokoli, check liste, analiza pedagoške dokumentacije, primjena psihologijskih mjernih instrumenata)	V, VI, IX, X, i tijekom godine	50
Sustavno praćenje djece s posebnim potrebama (potencijalnim, prolaznim i trajnim)	IX, X i kontinuirano tijekom godine	80
Izrada individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za djecu s teškoćama u razvoju - utvrđivanje razvojnog statusa, jakih strana i teškoća, definiranje razvojnih zadataka i aktivnosti za ostvarivanje razvojnih zadataka (u suradnji s roditeljima, odgojiteljima, članovima stručnog tima, vanjskim institucijama)	X, XI i tijekom godine	80
Praćenje i valorizacija individualiziranih odgojno-obrazovnih programa	XII, III, VI, i tijekom godine	40
Individualni rad s djecom s posebnim potrebama (podrška u skupini ili individualni rad u kabinetu)	Kontinuirano tijekom godine	132
Rad s djecom s posebnim potrebama u maloj grupi – poticanje razvoja potencijalno darovite djece	Veljača - lipanj	41
Školski obveznici		
Utvrđivanje razvojnog statusa djece školskih obveznika	X,XI i XII	95

Rad u malim skupinama na poticanju socioemocionalne spremnosti za školu	veljača - lipanj	48
Provedba radionica CAP programa	svibanj	21
Pisanje mišljenja na zahtjev roditelja u svrhu prijevremenog upisa ili odgode upisa u osnovnu školu	Travanj-svibanj	5
2. RAD S RODITELJIMA		200
Inicijalni intervjui s roditeljima novoprimljene djece	V, VI tijekom godine	50
Roditeljski sastanci i radionice za roditelje	Kontinuirano rijekom godine	10
Savjetodavno-konzultativni razgovori s roditeljima: informiranje roditelja o rezultatima praćenja i psihologijske procjene, upućivanje na dijagnostiku i tretman u vanjske ustanove, prikupljanje i razmjena informacija s roditeljima o specifičnim potrebama djece i savjetovanje o adekvatnim postupcima u svrhu optimalnog poticanja djetetovog razvoja (individualni razgovori, pisani materijali)	tijekom godine	100
Uključivanje roditelja u proces izrade i valorizacije programa i IOOP-a (razgovori, ankete za roditelje)	XII, III, VI i tijekom godine	40
3. RAD S ODGOJITELJIMA		254
Informiranje o osobinama novoupisane djece i dogovori o dolasku na prilagodbu	VIII, IX i tijekom godine	20
Priprema i provedba stručnog usavršavanja odgojitelja (interni stručni aktivni, radni dogovori, odgojiteljska vijeća) Olakšavanje procesa prilagodbe Pripremne i podržavajuće aktivnosti za CAP program Tko su darovita djeca (mitovi, teorije, iskustva) Poticanje razvoja spoznaje kod potencijalno darovite djece	Kontinuirano tijekom godine	22

Poticanje razvoja kreativnosti Poticanje socioemocionalnog razvoja darovite djece Diferencijacija kurikuluma i individualizacija programa		
Pomoć u planiranju operativnih i drugih ciljeva za skupine i pojedinu djecu na temelju razvojnih osobitosti djece, praćenju te vrednovanje postignuća (liste za prilagodbu, razvojne liste, prijedlozi razvojnih zadaća i dr.)	IX, XII, III, VI	30
Informiranje odgojitelja o rezultatima psihologijske procjene i smjernice za poticanje socioemocionalnog i razvoja spoznaje	X, XI, XII i tijekom godine	50
Pomoć u radu s djecom s posebnim potrebama (informiranje o ulozi odgojitelja u odnosu na dijete s teškoćama u razvoju i asistenta, informiranje o teškoći djeteta i tretmanu iz vanjskih ustanova, suradnja u planiranju razvojnih zadaća, sredstava, aktivnosti i postupaka za ostvarivanje razvojnih zadaća timske konzultacije s roditeljima, suradnja u praćenju i valorizaciji ostvarivanja razvojnih zadaća)	IX, X i tijekom godine	100
Podrška u određivanju ciljeva suradnje s roditeljima: preporuke za unaprjeđenje komunikacije između odgojitelja i roditelja		31
4. RAD U STRUČNOM TIMU		120,5
Sudjelovanje u radu komisije za upis djece, formiranje odgojnih skupina	V, VI i tijekom godine	10,5
Rješavanje aktualne problematike na redovitim sastancima i dogovorima stručnog tima	tijekom godine	90
Zajedničke intervencije stručnog tima vezane uz pojedino dijete (suradnja u izradi, praćenju ostvarivanja i realizaciji IOOP-a za djecu s teškoćama u razvoju)	prema potrebi	20
5. PLANIRANJE, PRAĆENJE, VREDNOVANJE, IZVJEŠĆIVANJE, DOKUMENTIRANJE		221

Izrada Godišnjeg plana i programa te godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i programa rada ustanove i psihologa	IX, VII	8
Izrada Kurikuluma vrtića	Tijekom godine	3
Zapisnici s internih stručnih aktiva i suradnje s roditeljima i odgojiteljima	Tijekom godine	20
Vođenje dnevnika rada	tijekom godine	40
Vođenje individualnih dosjea o djeci s posebnim potrebama	tijekom godine	40
Evidencija o djeci s posebnim potrebama na razini vrtića i pojedine skupine	X i tijekom godine	5
Evidencija testovnih rezultata za školske obveznike na razini pojedine skupine	XI i XII	5
Priprema materijala za djecu, odgojitelje i roditelje	tijekom godine	70
Priprema radionica i roditeljskih sastanaka	Tijekom godine	30
6. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA		56
Suradnja s Osnovnim školama Samobor, Bogumil Toni i Milana Langa (organizacija roditeljskog sastanka, prijenos informacija o djeci školskim obveznicima uz suglasnost roditelja, a u svrhu olakšavanja prilagodbe djeteta na školsku okolinu)	IV	15
Suradnja s CZSS (pisanje mišljenja o djeci na zahtjev SZSS, suradnja prilikom upisa djece na preporuku CZSS, suradnja i konzultacije u vezi osiguravanja djetetovih prava i olakšavanja prilagodbe djeteta na promjene u obiteljskom životu kao što je razvod roditelja Suradnja s Poliklinikom za zaštitu djece grada Zagreba, ERF-om, Centrom za autizam, Klinikom za dječje bolesti Zagreb „Klaićeva“, Psihijatrijskom bolnicom za djecu i mladež „Kukuljevićeva“, Centar za odgoj i obrazovanje Slava Raškaj (upućivanje djece na procjenu u vanjske ustanove i ostvarivanje suradnje s vanjskim ustanovama)	Tijekom godine	41

u kojima djeca borave radi razmjene informacija o djeci i zajedničkog planiranja podrške djetetova razvoja) Suradnja s terapeutima kod kojih djeca polaznici vrtića sudjeluju u terapijskom tretmanu (u svrhu razmjene informacija o djetetu i zajedničkog planiranja podrške djetetov razvoju)		
7. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		170
1. Interni oblici (stručni aktivni, odgojiteljska vijeća)	Tijekom godine	26
2. Vanjsko stručno usavršavanje Sekcije za psihologiju rane i predškolske dobi predavanja, edukacije, seminari, stručni skupovi u organizaciji HPD-a, HPK, AZOO, fakulteta, udruga i dr.)	Tijekom godine	10
3. Edukacija za ECHA praktičara	Tijekom godine	100
4. Stručna literatura	Tijekom godine	34

ZADAĆE ZA UNAPRJEĐENJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

1. Implementacija CAP programa

- Organiziranje roditeljskog sastanka na temu „CAP Program“
- Organiziranje radionice za odgojitelje „Pripreme i podržavajuće aktivnosti za CAP program“
- Provedba radionica uCap programa u predškolskim skupinama u suradnji s kolegicama koje su završile edukaciju za voditelja CAP Programa

2. Unaprjeđenje inkluzije djece s teškoćama u razvoju

- Podrška odgojiteljima i asistentima u planiranju podrške podrške djeci s teškoćama u razvoju i evaluaciji iste– refleksije svaki mjesec (u suradnju s logopedom i pedagogom)
- Tjedna podrška odgojiteljima i asistentima u vođenju dnevnika rada s djetetom s teškoćama u razvoju (u suradnji s pedagogom)

- Izrada IOOP-a za djecu s teškoćama u razvoju u suradnji s odgojiteljima, asistentima, roditeljima i terapeutima djece
 - Posjeta ustanovama koje pružaju podršku djeci s teškoćama u razvoju (Centar za odgoj i obrazovanje Slava Raškaj, Centar za rehabilitaciju Zagreb, Centar za autizam, Centar za odgoj i obrazovanje Vinko Bek, Poliklinika za rehabilitaciju slušanja i govora Suvag, Udruga Idem) u svrhu informiranja o uslugama koje pružaju i načinu rada
 - Sudjelovanje svih odgojitelja, asistenata i stručnih suradnika na edukaciji „Inkluzija djece s teškoćama u razvoju“ čiji je provoditelj Centar znanja Profectus, a predavač prof. reh. Darko Kobetić
3. Osnaživanje kompetencija odgajatelja za prepoznavanje i individualizaciju pristupa u radu s potencijalno darovitom djecom
- Organiziranje, osmišljavanje i vođenje Ciklusa od pet predavanja i radionica na temu „Prepoznavanje i podrška potencijalno darovitoj djeci u vrtiću“
 1. Što je darovitost: definicije, teorije i mitovi
 2. Poticanje spoznajnog razvoja: potrebe darovite djece i aktivnosti za poticanje znanstvenog mišljenja i viših misaonih procesa
 3. Poticanje kreativnosti
 4. Poticanje socioemocionalnog razvoja: specifičnosti i načini podrške
 5. Diferencijacija kurikuluma i individualizacija programa
 - Pripremanje lista procjene kao podrška odgojiteljima za prepoznavanje potencijalno darovite djece
 - Identifikacija potencijalno darovite djece u suradnji s odgojiteljima roditeljima
 - Grupni rad u malim grupama za potencijalno darovitu djecu
 - Izrada Programa rada za potencijalno darovitu djecu i slanje na verifikaciju u Ministarstvo znanosti i obrazovanja

10.4 Godišnji plan i program rada logopeda na 40 sati tjedno

Logopedica Marija Janković će tijekom pedagoške godine 2020./2021. raditi u DV "Izvor" na 3 lokacija (p.o. Mlinska, p.o. Bregana i p.o. Celine), prema radnom vremenu od 40 sati tjedno s mogućnošću preraspodjele sati, sukladno potrebama.

Dnevno radno vrijeme podrazumijeva sljedeću preraspodjelu satnice:

- NEPOSREDAN RAD S DJECOM - 5 sati
- OSTALI POSLOVI – u vrtiću - 1,5 sat
izvan vrtića - 1 sat
- STANKA - 0,5 sati

Budući da se Dječji vrtić Izvor nalazi na četiri lokacije, od kojih logopedica Marija Janković radi na tri lokacije, u dogovoru s ostalim članovima stručnog tima dogovoren je sljedeći raspored rada (s mogućim izmjenama prema potrebama):

PONEDJELJAK	p.o. Celine
UTORAK	p.o. Mlinska
SRIJEDA	p.o. Bregana
ČETVRTAK	p.o. Mlinska
PETAK	p.o. Bregana

Logopedica će godišnju satnicu realizirati u redovnom programu vrtića. Logopedica u DV radi na uočavanju, identificiranju, utvrđivanju, ublažavanju i pomoći pri otklanjanju teškoća djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju, a vezanih za glasovno-govorno jezičnu komunikaciju. Utvrđuje specifične potrebe djece s teškoćama i informira odgojitelje, ostale članove stručno razvojne službe i roditelje. U suradnji s odgojiteljima, članovima stručno razvojne službe vrtića i roditeljima utvrđuje najprimjerenije metode rada za svako pojedino dijete te ih primjenjuju u svome radu. Organizira i provodi stručna savjetovanja, konzultacije i edukacije odgojitelja s područja komunikacije i govora. Suraduje sa zdravstvenim ustanovama, ustanovama socijalne skrbi, specijalističkim ustanovama te drugim čimbenicima u prevenciji razvojnih poremećaja u djece. Organizira i provodi rad i suradnju s roditeljima u vidu individualnih konzultacija, roditeljskih sastanaka i indirektnih terapija. Stručni suradnici obvezni su u neposrednome pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena prema opisu poslova logopeda:

I. PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE PROGRAMA

1. Planiranje i programiranje

- Sudjelovanje u izradi zajedničkih smjernica stručno-razvojne službe za promicanje rada s djecom s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju
- Planiranje rada logopeda s djecom, roditeljima, odgojiteljima, članovima stručno razvojne službe, vanjskim suradnicima
- Planiranje i provedba adaptacijskog perioda
- Planiranje rada s odgojiteljima i stručno –razvojnom službom za promicanje rada s djecom pred polazak u školu.

2. Priprema za izravan rad s djecom

- Priprema za provođenje trijaže govora i utvrđivanje spremnosti za školu školskih obveznika u redovnom programu vrtića
- Priprema za provođenje utvrđivanja i trijaže djece s glasovno-jezično-govornim poremećajima
- Priprema za provođenje programa poticanja i ublažavanja poteškoća glasovno-jezično-govornih poremećaja djece u redovnom programu vrtića

II OSTVARIVANJE NEPOSREDNOG RADA S DJECOM

1. Ispitivanje govora i dijagnostika

- Praćenje govorno-jezičnog razvoja djece i prevencija govorno-jezičnih poremećaja
- Trijažno ispitivanje govora djece (ispitivanje jezičnih sposobnosti, fonološke svjesnosti, artikulacije, tečnosti govora, kvalitete glasa, komunikacije i ostalih govorno-jezičnih sastavnica)
- Logopedska anamneza (osobna i obiteljska)
- Logopedska dijagnostika (vanjske ustanove)
- Ispitivanje predvještina čitanja i pisanja

2. Poticanje i podrška djeci s poteškoćama govorno-jezično-glasovne komunikacije

- Poticanje i podrška djeci s nedovoljno razvijenim govorom
- Poticanje i podrška djeci s poremećajima izgovora
- Poticanje i podrška djeci s poremećajima fluentnosti govora
- Poticanje i podrška djeci s poremećajem glasa
- Poticanje i podrška djeci s poremećajima komunikacije
- Poticanje i podrška djeci sa specifičnim jezičnim teškoćama
- Poticanje i podrška djeci s oštećenjem sluha
- Poticanje i podrška djeci s nerazvijenim predvještinama čitanja i pisanja, te nedovoljno razvijenim grafomotoričkim vještinama

3. Provođenje opservacije djece jasličkih skupina i djece s posebnim potrebama.

- Upisivanje opažanja u opservacijsku listu
- Prisutnost u različitim situacijama
- Prisutnost i zapažanje komunikacijskog aspekta kod stresnih situacija

4. Suradnja s roditeljima

- informativni razgovori
- konzultativno-savjetodavni rad
- sudjelovanje na roditeljskim sastancima odgojno obrazovnih skupina
- indirektna terapija
- podrška roditeljima za vrijeme perioda adaptacije

5. Suradnja s odgajateljima

- Konzultativno-savjetodavni rad
- Edukacije odgajatelja u prepoznavanju poremećaja glasovno-jezično-govorne komunikacije
- Jačanje odgojiteljskih kompetencija za rad s djecom s posebnim potrebama
- Smjernice za poticanje glasovno-jezično-govornog razvoja u skupini
- Informiranje i izmjena informaciji o suradnji s roditeljima djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju
- Zajedničko praćenje i priprema djece pred polazak u školu
- Zajedničko planiranje i provedba adaptacije na p.o. Mlinska

III VOĐENJE DOKUMENTACIJE

1. Vođenje dokumentacije o djeci

- O provedenom trijažnom ispitivanju
- Vođenje logopedске realizacije rada s djetetom
- Vođenje Individualnog dosjea djeteta o provedenim dijagnostičkim i terapijskim postupcima u suradnji s članovima stručno razvojne službe

2. Vođenje dokumentacije o suradnji, savjetovanjima i edukaciji:

- S članovima stručno razvojne službe vrtića
- Sa stručnjacima izvan ustanove
- S roditeljima
- S odgojiteljima

3. Vođenje dokumentacije o vlastitom radu

- Satnica
- Stručno usavršavanje

4. Ostala dokumentacija

- Zapisnici sa sastanaka ST
- Zapisnici s OV
- Godišnji plan i program rada logopeda
- Godišnje izvješće o radu logopeda

IV PROMICANJE RADA I PERMANENTNO STRUČNO

USAVRŠAVANJE

1. Promicanje rada

- Suradnja s članovima stručno razvojne službe (ravnateljica, psiholog, pedagoginja, zdravstvena voditeljica, logopedinja)
- Suradnja s članovima ostalih vrtića
- Suradnja sa stručnim djelatnicima zdravstvenih, socijalnih, odgojno-obrazovnih i specijalističkih ustanova

2. Permanentno stručno usavršavanje

- Stručno usavršavanje u specijalističkim ustanovama
- Sudjelovanje u radu seminara u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje
- Sudjelovanje u radu stručnih skupova u organizaciji Ministarstva prosvjete i športa
- Sudjelovanje u radu stručnih skupova Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta
- Sudjelovanje u radu stručnih skupova Hrvatskog logopedskog društva, Hrvatske udruge za disleksiju, Hrvatske udruge za ranu intervenciju u djetinjstvu
- Sudjelovanje u radu stručnih sekcija predškolskih logopeda
- Sudjelovanje na internim stručnim aktivima
- Praćenje, nabava i proučavanje domaće i strane stručne literature i periodike

V EVALUACIJA RADA

- Izrada godišnjeg izvješća rada logopeda
- Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća ustanove

VI OSTALI POSLOVI I ZADAĆE

- Poslovi i zadaće u vrtiću koji nisu predviđeni programom rada logopeda, a potrebno ih je izvršiti da bi se odgojno obrazovni proces mogao neometano

odvijati (nabava radnih listova za školske obveznike, izrada protokola i mjera postupanja u različitim situacijama, zaduženja vezana uz određeni objekat za koji je logopedica zadužena p.o.Mlinska).

Tablica 53 – Planirane zadaće logopedinje MJ

PLANIRANE ZADAĆE	PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE:
Završni popis djece	Zadnji tjedan kolovoza ili prvi tjedan rujna 2020.
Organiziranje boravka roditelja u skupini	Prve dane dolaska djece u jaslice/vrtić
Organizacija adaptacije s odgojiteljima na p.o. Mlinska	Rujan 2020.
Podrška i savjetovanje roditelja za vrijeme adaptacije	Rujan 2020.
Izrada Plana i programa rada logopeda	Rujan 2020.
Praćenje procesa adaptacije u p.o. Mlinska	Rujan 2020.
Planiranje i provedba roditeljskog sastanka s odgojiteljima za novu skupinu u p.o. Mlinska	Kraj kolovoza 2020.
Priprema materijala za trijažu govorno jezičnih sposobnosti djece	Rujan 2020.
Prikupljanje informacija i dokumentacije o djeci s posebnim potrebama i mogućim teškoćama u razvoju	Rujan i listopad 2020.
Izrada IOOP-a za djecu s teškoćama u razvoju u suradnji s ostalim članovima SRS-a	Listopad i studeni 2020.
Trijaža školskih obveznika p.o. Bregana	Listopad 2020.
Trijaža školskih obveznika p.o. Mlinska	Listopad 2020.
Trijaža školskih obveznika p.o. Celine	Listopad 2020.
Trijaža djece s poteškoćama govorno-jezične komunikacije	Listopad i po potrebi tijekom godine
Izrada panoa logopeda u p.o. Bregana.,p.o. Mlinska i p.o. Celine te izrada materijala	Po potrebi
Izrada i distribucija letaka koji dotiču područje i problematiku glasovno-govorno- jezičnog izražavanja	Po potrebi tijekom godine
Želim biti prvašić – radionice,igraonice, grupni rad	Od siječnja 2021. do kraja svibnja 2021.
Neposredni rad s djecom – poticanje i podrška djeci i roditeljima s poteškoćama glasovno- govorno-jezične komunikacije	Od kraja listopada 2020. do 15.lipnja 2021.
Planiranje i provođenje rada sa školskim obveznicima	Tijekom ped. godine
Praćenje govorno jezičnog razvoja djece jasličke dobi i rana intervencija	Konstantno tijekom ped. godine
Individualni razgovori s odgojiteljima	Konstantno tijekom ped. godine
Individualni razgovori s roditeljima	Konstantno tijekom ped. godine
Indirektne terapije s roditeljima	Po potrebi

Individualni razgovori s roditeljima djece školskih obveznika o pripremi djeteta za školu	Po potrebi tijekom ped.godine
Radni dogovori s odgajateljima	Po potrebi
Praćenje, vrednovanje i planiranje odgojno obrazovnog rada u vrtiću	Kontinuirano
Savjetovanja, razgovori s roditeljima, rad na dodatnim materijalima (brošure..)	Po potrebi
Organizacija tretmana van vrtića	Po potrebi
Suradnja sa stručno razvojnom službom	Tijekom ped. godine
Suradnja s vanjskim ustanovama	Tijekom ped. godine
Vođenje dokumentacije	Tijekom ped. godine
Stručno usavršavanje	Tijekom ped. godine
Upisi za pedagošku godinu 2020./2021.	Svibanj 2021.
Inicijalni intervjui	lipanj 2021.
Izrada godišnjeg izvješća	Srpanj 2021.
Nabava radnih listova za školske obveznike (redovnog programa i programa predškole)	Listopad 2020.
Ostali poslovi i zadaće	Prema potrebi

PRILAGODBA DJECE

CILJ: Lakša prilagodba djece na jaslice/vrtić na područnom objektu Mlinska

Ciljna grupa:

- novoprimljena djeca
- roditelji novoprimljene djece
- odgojitelji novoprimljene djece

Vrijeme trajanja: od upisa djeteta u vrtić do kraja prilagodbe

Prilagodba djece na jaslice/vrtić pratit će se putem:

- Liste praćenja prilagodbe za odgajatelje
- Praćenja prilagodbe u skupini
- Stvaranja video/ foto dokumentacije

Tablica 54 - Bitne zadaće kod prilagodbe djece na jaslice/vrtić

BITNE ZADAĆE	
U ODNOSU NA DIJETE	<ul style="list-style-type: none"> - razvijanje djetetova osjećaja sigurnosti, važnosti i prihvaćenosti stvaranjem tople socio-emocionalne klime - oblikovanje poticajne materijalne sredine - postupna prilagodba djece na vrtić/jaslice - zajednički boravak roditelja i djece u skupini

U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE	<ul style="list-style-type: none"> - priprema za prihvata nove djece - upute i informacije odgojiteljima o razvojnim karakteristikama skupine i posebnim potrebama - priprema skupina - tehnička pomoć i suradnja s odgojiteljima - planiranje roditeljskog sastanka
U ODNOSU NA RODITELJE	<ul style="list-style-type: none"> - upute i informacije roditeljima o vrtiću, te specifičnostima perioda prilagodbe - osvješćivanje važnosti suradnje roditelja i odgojitelja i razmjene iskustava putem sastanaka podrške - individualna podrška roditeljima tijekom procesa prilagodbe - izrada raznih letaka, informacija i obavijesti za roditelje - roditeljski sastanak za roditelje novoprimitljene djece

PLANIRANJE PROMICANJA RADA S DJECOM U GODINI PRIJE POLASKA U ŠKOLU

CILJ: Što bolja priprema djece za polazak u školu

Ciljna grupa:

- školski obveznici iz redovnog programa
- djeca čiji roditelji traže prijevremeni upis u školu

Rad s djecom školskim obveznicima pratit će se putem:

- procjena zrelosti djece za školu od strane psihologa
- procjena govora i sposobnosti bitnih za usvajanje čitanja i pisanja od strane logopeda
- praćenjem u skupini
- programom poticanja predčitalačkih vještina
- korištenjem radnih listova za djecu školske obveznike

Tablica 55 - Bitne zadaće u radu s djecom školskim obveznicima

BITNE ZADAĆE	
U ODNOSU NA DIJETE	<ul style="list-style-type: none"> • podržavanje samostalnosti • razvijanje komunikacijskih vještina • stvaranje radnih navika • poticanje slobodnog izražavanja • podizanje razine djetetove opće informiranosti • bogaćenje dječjeg iskustva novim spoznajama • podržavanje kreativnosti • razvijanje predčitalačkih i predmatematičkih vještina

U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE	<ul style="list-style-type: none"> • stvaranje pozitivne socio-emocionalne klime u skupini • uređenje prostora predškolskih skupina u suradnji sa pedagogom • izbor radnih listova s odgojiteljima i pedagogom • Detektiranje djece s poteškoćama usvajanja predčitalačkih i predmatematičkih vještina
U ODNOSU NA RODITELJE	<ul style="list-style-type: none"> • suradnja i uključivanje roditelja u sve aspekte pripreme za školu • informiranje roditelja • savjetovanje i edukacija roditelja • roditeljski sastanak na temu Pripreme djeteta za školu • individualni razgovori i konzultacije

ŽELIM BITI PRVAŠIĆ – RADIONICE, IGRAONICE, GRUPNI RAD

CILJ: Što bolja priprema djece za polazak u školu

Ciljna grupa:

- školski obveznici iz redovnog programa koji trijažnim logopedskim ispitivanjem pokazuju nerazvijenost govorno-jezičnih sposobnosti i nedovoljnu razvijenost vještina potrebnih za polazak u školu.

OPIS I SVRHA;

- Logopedica će u vrijeme popodnevnog odmora organizirati manje grupe djece školskih obveznika (do 10-ero djece) koje će uz pristanak roditelja uključiti u grupnu pripremu za školu kroz razne radionice i igraonice.
- Grupni rad će provoditi sama logopedica u prostorijama vrtića
- Radit će se prvenstveno na razvijanju predvještina potrebnih za razvoj čitanja i pisanja kroz različite grupne aktivnosti i igrice

DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

CILJ: praćenje i poticanje daljnjeg razvoja djece s teškoćama u razvoju

Ciljna grupa:

- dvoje djece iz dvije odgojne skupine. Jedno dijete iz p.o. Mlinska, a drugo iz p.o. Bregana

OPIS I SVRHA;

- U Dječjem vrtiću Izvor rade dvije logopedice, Marija Janković na puno radno vrijeme i zadužena je za 3 objekta, te Nikolina Herceg Beljak na nepuno radno vrijeme koja je zadužena za jedan objekat. U dogovoru s ravnateljicom te

preostalim članovima stručnog tima da ostalu djecu s teškoćama u razvoju će pratiti kolegica Nikolina Herceg Beljak

- Za ovo dvoje djece će biti zadužena kolegica Marija Janković jer su djeca već bila kod nje u praćenju i tretmanu
- Kod djece će se napraviti procjena glasovno-govorno-jezičnih vještina te će se nakon toga u suradnji s odgojiteljima, asistentima i psihologinjom za svako dijete napraviti Individualizirani odgojno –obrazovni plan za pedagošku godinu 2020./2021.
- S djecom će i sama logopedinja provoditi individualne terapije prema procjeni govorno-jezičnog odstupanja i uz pristanak roditelja

10.5 Godišnji plan i program rada logopeda 20 sati tjedno

Logopedinja Nikolina Herceg Beljak će tijekom pedagoške godine 2020./2021. raditi u DV "Izvor" na centralnom objektu u Ulici Gustava Krkleca te na područnim objektima Bregana i Mlinska po jedan dan u tjednu na pola radnog vremena, u pravilu u jutarnjim satima, ukupno 20 sati tjedno. Sukladno tome preraspodjela dnevne satnice iznosi:

- NEPOSREDAN RAD S DJECOM- 2,5 h
- OSTALI POSLOVI – 1,5 h

Logopedinja će godišnju satnicu realizirati u redovnom programu vrtića i u programu predškole u centralnom objektu i u područnom objektu u Mlinskoj. Logopedinja u DV radi na uočavanju, identificiranju, utvrđivanju, dijagnostičiranju, ublažavanju i pomoći pri otklanjanju teškoća djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju, a vezano za glasovno-govorno jezičnu komunikaciju. Utvrđuje specifične potrebe djece s teškoćama i informira odgojitelje, ostale suradnike i roditelje o utvrđenom. U suradnji s odgojiteljima, osobnim asistentima, stručnim timom i roditeljima nalazi najprimjerenije metode rada za svako pojedino dijete te ih primjenjuju u svome radu i širi na ostale sudionike uključene u proces odgoja djeteta. Logopedinja je usmjerena na ranu intervenciju i stručne postupke usmjerene na dijete, ali i na programe podrške roditeljima i obitelji. Po potrebi organizira i provodi stručna savjetovanja, konzultacije i edukacije odgojitelja i osobnih asistenata s područja komunikacije i govora. Surađuje sa zdravstvenim ustanovama, ustanovama socijalne skrbi, specijalističkim ustanovama te drugim čimbenicima uključenim u rehabilitaciju djeteta s teškoćom u razvoju u cilju što bolje i učinkovitije terapije, osnaživanja i povećanja kompetencija svih osoba u djetetovu okruženju. Organizira i provodi rad i suradnju s roditeljima u vidu edukacija, individualnih konzultacija, roditeljskih sastanaka i indirektnih terapija. Prati, proučava i provjerava u praksi znanstvene i teorijske spoznaje s područja edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti. Unapređuje vlastiti rad i cjelokupan proces uključivanja djece s teškoćama u zajednicu edukacijama i programima stručnih

usavršavanja. Logopedinja je Eko koordinator vrtića i prema individualnom zaduženju zadužena je za centralni objekt. Prema opisu poslova logopeda, a u okviru rada s polovicom radnog vremena logopedinja je u vrtiću dužna ostvariti zadaće prema sljedećem programu:

I PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE PROGRAMA

1. Planiranje i programiranje

- Sudjelovanje u izradi zajedničkih smjernica stručno-razvojne službe za promicanje rada s djecom s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju
- Planiranje rada logopeda s djecom, roditeljima, odgajateljima, osobnim asistentima, članovima stručnog tima, vanjskim suradnicima
- Planiranje rada s kolegicom logopedinjom, psihologinjom, odgajateljima i stručno – razvojnom službom za promicanje rada s djecom pred polazak u školu.

2. Priprema za izravan rad s djecom

- Priprema za provođenje trijaže govora i utvrđivanje spremnosti za školu školskih obveznika u redovnom programu vrtića u centralnom objektu
- Priprema za provođenje trijaže govora i utvrđivanje spremnosti za školu školskih obveznika u programu predškole u centralnom objektu i područnom objektu Mlinska
- Priprema za provođenje utvrđivanja i dijagnostike djece s glasovno-jezično-govornim poremećajima
- Priprema za provođenje programa poticanja i ublažavanja poteškoća glasovno-jezično-govornih poremećaja djece u redovnom programu vrtića
- Priprema za provođenje programa poticanja i ublažavanja poteškoća glasovno-jezično-govornih poremećaja djece u programu predškole
- Priprema za opservaciju i provođenje programa rehabilitacije komunikacije kod djece s teškoćama u razvoju u svim objektima

II OSTVARIVANJE NEPOSREDNOG RADA

1. Ispitivanje govorno jezične komunikacije i dijagnostika

- Praćenje govorno-jezičnog razvoja djece i prevencija govorno-jezičnih poremećaja
- Trijažno ispitivanje govora djece (ispitivanje jezičnog razvoja, poremećaji izgovora, fluentnosti govora, poremećaji glasa, komunikacijski poremećaji, specifične jezične teškoće)
- Logopedska anamneza (osobna i obiteljska)
- Logopedska dijagnostika (Reynell)
- Ispitivanje predvještina čitanja i pisanja

- Opservacija komunikacijskih sposobnosti djece s teškoćama u razvoju

2. Poticanje i podrška djeci s poteškoćama glasovno govorno jezične komunikacije

- Poticanje i podrška djeci s nedovoljno razvijenim govorom
- Poticanje i podrška djeci s poremećajima izgovora
- Poticanje i podrška djeci s poremećajima fluentnosti govora
- Poticanje i podrška djeci s poremećajem glasa
- Poticanje i podrška djeci s poremećajima komunikacije
- Poticanje i podrška djeci sa specifičnim jezičnim teškoćama
- Poticanje i podrška djeci s oštećenjem sluha
- Poticanje i podrška djeci s nerazvijenim predvještinama čitanja i pisanja, te nedovoljno razvijenim grafomotoričkim vještinama
- Poticanje i podrška djeci s višestrukim teškoćama u razvoju

3. Provođenje opservacije djece jasličkih skupina i djece s posebnim potrebama.

- Opservacija funkcioniranja u općenitim i specifičnim situacijama i upisivanje opažanja u opservacijsku listu/individualni dosje
- Prisutnost u različitim situacijama
- Prisutnost i zapažanje komunikacijskog aspekta kod stresnih situacija

4. Suradnja s roditeljima

- Informativni razgovori
- Konzultativno-savjetodavni rad u svrhu razvijanja i osnaživanja roditeljskih kompetencija i vještina
- Instrukтивne edukacije roditelja (skupna i individualna)
- Sudjelovanje na roditeljskim sastancima odgojno obrazovnih skupina
- Indirektna terapija
- Pisani info materijali za roditelje

5. Suradnja s odgajateljima

- Konzultativno-savjetodavni rad
- Edukacije odgajatelja u prepoznavanju poremećaja glasovno-jezično-govorne komunikacije
- Jačanje odgojiteljskih kompetencija za rad s djecom s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju
- Smjernice za poticanje glasovno-jezično-govornog razvoja u skupini
- Informiranje i izmjena informacija o suradnji s roditeljima djece s posebnim potrebama
- Zajedničko praćenje i priprema djece pred polazak u školu
- Podrška i

6. Suradnja s osobnim asistentima

- Konzultativno-savjetodavni rad
- Jačanje kompetencija u suradnji sa psihologom, povremeno sudjelovanje na sastancima
- Smjernice za poticanje glasovno-jezično-govornog razvoja ovisno o vrsti teškoće
- Pronalaženje najučinkovitijih metoda komunikacije za svako pojedino dijete u suradnji s odgajateljima
- Smjernice za rad s roditeljima i poticanje uključivanja obitelji u proces rehabilitacije djeteta
- Informiranje i izmjena informacija o suradnji s roditeljima djece s teškoćama u razvoju

7. Rad u izvanrednim uvjetima vezanim za COVID-19

- Priprema za provođenje virtualne rane intervencije
- dogovori s roditeljima i podrška roditeljima u pripremi za virtualnu ranu intervenciju – podrška
- provedba virtualne rane intervencije tj. terapije

III VOĐENJE DOKUMENTACIJE

1. Vođenje dokumentacije o djeci

- O provedenom trijažnom ispitivanju
- O provedenom Reynell dijagnostičkom postupku
- O opservaciji djeteta s teškoćama u razvoju
- Vođenje logopedске realizacije rada s djetetom
- Vođenje Individualnog dosjea djeteta o provedenim dijagnostičkim i terapijskim postupcima u suradnji s članovima SRS

2. Vođenje dokumentacije o suradnji, savjetovanjima i edukaciji:

- S članovima stručnog tima vrtića
- Sa stručnjacima izvan ustanove
- S roditeljima
- S odgajateljima
- S osobnim asistentima

3. Vođenje dokumentacije o vlastitom radu

- Dnevnik rada
- Satnica

- Stručno usavršavanje

4. Ostala dokumentacija

- Izvješća o pedagoškoj pratnji
- Godišnji Plan i program logopeda
- Godišnje Izvješće logopeda
- Zapisnici (s Eko sastanka, sastanaka stručno razvojne službe i radnih dogovora)
- Popis arhivske građe

IV PROMICANJE RADA I PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

1. Promicanje rada

- Suradnja s članovima stručnog tima vrtića (ravnateljica, logoped, psiholog, pedagoginja, zdravstvena voditeljica)
- Suradnja s članovima stručnih timova ostalih vrtića
- Suradnja sa stručnim djelatnicima zdravstvenih, socijalnih, odgojno obrazovnih i specijalističkih ustanova
- Sudjelovanje u radu stručno razvojne službe u dječjem vrtiću
- Promicanje stručno-znanstvenog rada iz područja logopedije

2. Permanentno stručno usavršavanje

- Stručno usavršavanje u specijalističkim ustanovama
- Pohađanje poslijediplomskog specijalističkog studija Rana intervencija u rehabilitacijskoj edukaciji (ERF, nositelj: dr.sc. Jasmina Ivšac Pavliša)
- Sudjelovanje u radu seminara u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje
- Sudjelovanje u radu stručnih skupova u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja
- Sudjelovanje u radu stručnih skupova Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta
- Sudjelovanje u radu stručnih skupova Hrvatskog logopedskog društva, Hrvatske udruge za disleksiju, Hrvatske udruge za ranu intervenciju u djetinjstvu, Razvojne akademije
- Sudjelovanje u radu stručnih sekcija predškolskih logopeda
- Sudjelovanje u online edukacijama
- Sudjelovanje na internim stručnim aktivima
- Praćenje, nabava i proučavanje domaće i strane stručne literature i periodike

V EVALUACIJA RADA

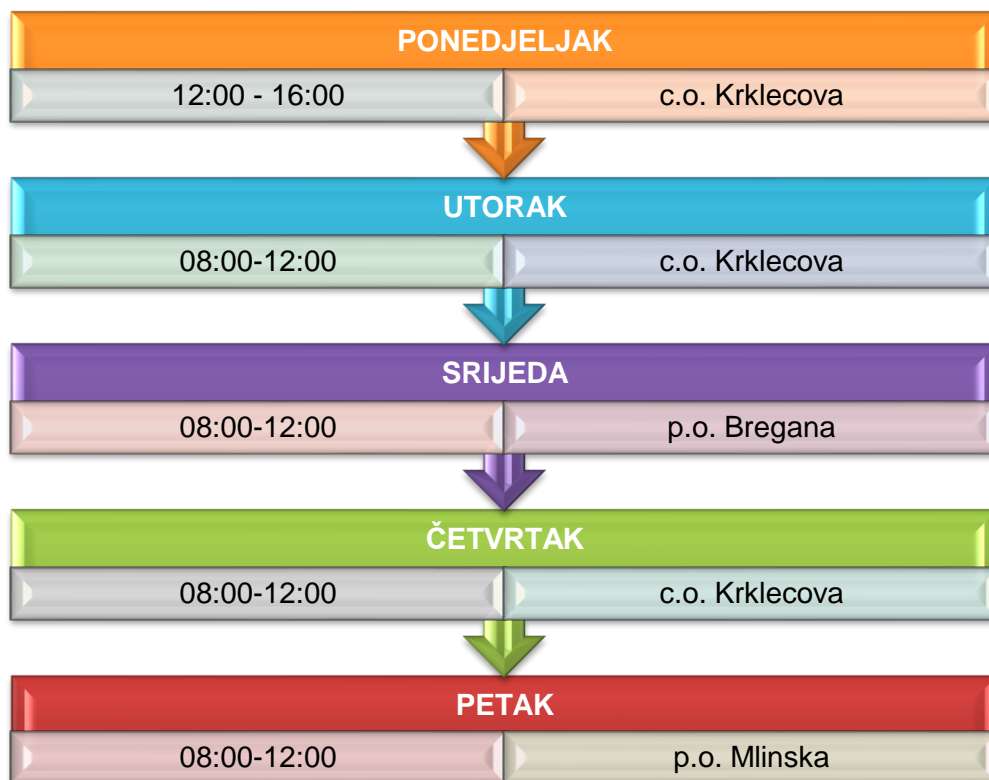
- Izrada godišnjeg izvješća rada logopeda
- Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća ustanove

VI OSTALI POSLOVI I ZADAĆE

- Poslovi i zadaće u vrtiću koji nisu predviđeni programom rada logopeda, a potrebno ih je izvršiti da bi se odgojno obrazovni proces mogao neometano odvijati.
- Poslovi i zadaće po zaduženju ravnatelja
- CAP pomagač
- Vrtićki EKO koordinator
- Zaduženje za centralni objekt u Gustava Krkleca

Sve planirane zadaće logopedinja Herceg Beljak će provoditi u centralnom objektu, a zadaće koje se tiču djece s teškoćama u razvoju logopedinja će ostvarivati u p.o. Mlinska i p.o. Bregana jednom tjedno prema sljedećem rasporedu koji je sastavljen u dogovoru s ostalim članovima stručnog tima. Raspored rada podložan je promjenama, a radno vrijeme je fleksibilno, ovisno o potrebama ustanove.

Slika 1 - Raspored rada logopedinje NHB



Tablica 56 - Planirane zadaće logopedinje NHB

PLANIRANE ZADAĆE	PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE:
Popis djece	Kolovoz 2020.
Roditeljski s novoprimitljenom djecom u skupini Suncokreti – ovisno o epidemiološkoj situaciji	Kolovoz 2020.
Razgovori s osobnim asistentima- uvođenje	Kolovoz 2020
Edukacija Reynell nove razvojne ljestvice	26. i 27. kolovoz 2020.
Lektoriranje službenih dokumenata (GPP i IOR)	Kolovoz i rujan 2020.
Online stručno usavršavanje- Virtualna podrška	Rujan 2020.
Organiziranje boravka roditelja u skupini	Prve dane dolaska djece u jaslice/vrtić
Organizacija adaptacije s odgajateljima u centralnom objektu	Rujan 2020.
Organiziranje podrške i savjetovanja roditelja za vrijeme adaptacije	Rujan 2020.
Izrada i distribucija letka podrške roditeljima čija su djeca u adaptaciji	Rujan 2020.
Praćenje procesa adaptacije u centralnom objektu	Rujan 2020.
Priprema materijala za trijažu	Rujan 2020.
Prikupljanje informacija i dokumentacije o djeci s PP i TUR	Rujan 2020.
Radni sastanak na razini objekta	Rujan 2020.
Koordinacija Eko projekata s lokalnom zajednicom i vanjskim suradnicima	Tijekom godine po Planu i programu EKO vrtića
Popis djece školskih obveznika	Rujan 2020.
Radni sastanak p.o. Mlinska	24. rujan 2020.
Radni sastanak c.o. Krklecova	29.rujan 2020.
Priprema liste za Ministarstvo – djeca s PP i TUR	Rujan i listopad 2020.
Planiranje i provedba roditeljskih sastanaka sa ST škola za roditelje školskih obveznika	Studeni 2020.
Priprema i izrada preventivnog programa govornih i komunikacijskih poteškoća	Tijekom godine
Trijaža školskih obveznika u centralnom objektu	Listopad 2020.
Sudjelovanje u izradi Plana i programa Eko projekta	Rujan i listopad 2020.
Trijaža djece s poteškoćama govorno jezične komunikacije	Listopad i po potrebi tijekom godine
Izrada i distribucija letaka koji dotiču područje i problematiku glasovno-govorno jezičnog izražavanja	Studeni, siječanj, veljača i travanj

Trijaža školskih obveznika u programu predškole	Listopad 2020.
Roditeljski u skupinama s temom glasovno govorno jezične komunikacije, pripreme za školu ili slične logopedске teme	po potrebi tijekom godine
Izrada IOOP-a za djecu s TUR	po potrebi tijekom godine
Neposredni rad s djecom – poticanje i podrška djeci i roditeljima s poteškoćama glasovno govorno jezične komunikacije	10.2020. – 05.2021.
Virtualna podrška i terapija roditeljima i djeci s poteškoćama glasovno govorno jezične komunikacije	Ovisno o epidemiološkoj situaciji i preporukama HZJZ
Planiranje i provođenje rada sa školskim obveznicima	Tijekom ped. godine
Priprema mirnih aktivnosti za vrijeme popodnevnog odmora (u suradnji sa odgajateljima)	Tijekom ped. godine
Praćenje govorno jezičnog razvoja djece u programu predškole	Konstantno tijekom ped. godine
Praćenje govorno jezičnog razvoja djece jasličke dobi i rana intervencija	Konstantno tijekom ped. godine
Individualni razgovori s odgojiteljima	Konstantno tijekom ped. godine
Individualni razgovori s osobnim asistentima	Konstantno tijekom ped. godine
Individualni razgovori s roditeljima	Konstantno tijekom ped. godine
Indirektne terapije s roditeljima	Po potrebi
Priprema materijala za internet stranicu vrtića	Konstantno tijekom ped. godine
Individualni razgovori s roditeljima djece školskih obveznika o pripremi djeteta za školu	travanj – lipanj 2021.
Detekcija djece s poteškoćama predčitačkih i predmatematičkih vještina	Krajem prosinca 2020.
Praćenje provođenja i sudjelovanje u provođenju EKO programa po objektima	Tijekom ped. godine
Prilagođavanje protokola u ljetnom rasporedu	Lipanj 2021.
Priprema i distribucija materijala za školske obveznike (vježbe za školu preko ljeta)	Lipanj 2021.
Praćenje, vrednovanje, planiranje i programiranje odgojno obrazovnog rada u vrtiću	Kontinuirano
Savjetovanja, razgovori s roditeljima, rad na dodatnim materijalima (brošure..)	Po potrebi
Organizacija tretmana van vrtića	Po potrebi
Suradnja sa stručnim timom	Tijekom ped. godine
Suradnja sa vanjskim ustanovama	Tijekom ped. godine
Vođenje dokumentacije	Tijekom ped. godine
Stručno usavršavanje	Tijekom ped. godine

Upisi za pedagošku godinu 2021./2022.	Svibanj i lipanj 2021.
Inicijalni intervjui	Lipanj i srpanj 2021.
Izrada godišnjeg izvješća	Srpanj 2021.
Ostali poslovi i zadaće	Prema potrebi

SKRB ZA DJECU S POSEBNIM POTREBAMA

CILJ: Identifikacija djece s posebnim potrebama i poduzimanje odgovarajućih mjera za ublažavanja i rješavanje istih

Posebne potrebe djeteta su privremene ili trajne veće neravnoteže, zaostajanja ili ubrzanja u pojedinim aspektima razvoja ili razvoja u cjelini koja se kod djece različito izražavaju. Prema Programskom usmjerenju, razlikuju se tri vrste posebnih potreba:

Potencijalne posebne potrebe može imati dijete koje je tijekom trudnoće, poroda ili nakon poroda imalo neke rizične faktore (npr. prerano rođeno dijete, teški porod i dr.), koje je bilo ili je još uvijek izloženo nekim nepovoljnim okolinskim uvjetima (npr. nepotpuna obitelj, bolest u obitelji i dr.) ili dijete kod kojeg neki aspekt razvoja značajnije odudara od ostalih, odnosno koje se u nečemu znatno razlikuje od ostale djece u skupini (npr. sporiji motorički razvoj, izrazito živahno dijete i dr.)

Prolazne posebne potrebe može imati dijete zbog razvojnih raskoraka između djetetovih potreba i mogućnosti u pojedinim fazama razvoja (npr. negativizam u trećoj i šestoj godini) ili dijete koje je doživjelo neke stresne događaje u životu (npr. smrt u obitelji, boravak djeteta ili roditelja u bolnici, rođenje brata/sestre i dr.)

Trajne posebne potrebe može imati dijete kod kojeg neke potencijalne ili prolazne potrebe nisu na vrijeme uočene ili pravilno tretirane, dijete koje je bez roditeljske brige duže odgajano u dječjem domu, bolnici i sl., darovito dijete te dijete s teškoćama u razvoju.

Praćenje djece s posebnim potrebama odvijat će se putem:

- Liste praćenja djece s posebnim potrebama
- Individualiziranih opservacijskih programa
- Individualnih dosjea djece
- Medicinske dokumentacije
- Testiranja/retestiranja
- Dokumentacije odgojitelja
- Praćenjem u skupini
- Suradnje sa psihologom
- Suradnje s odgojiteljima
- Suradnje s vanjskim ustanovama

Tablica 57 - Bitne zadaće u praćenju djece s posebnim potrebama

BITNE ZADACE	
U ODNOSU NA DIJETE	<ul style="list-style-type: none"> • Prepoznavanje djeteta s posebnim potrebama • Utvrđivanje vrste teškoća • Pružanje adekvatne stručne pomoći • Upućivanje djeteta u vanjske ustanove • Oblikovanje individualiziranog programa na temelju opservacije, razgovora s roditeljima, odgajateljima i drugim stručnjacima uključenim u proces rehabilitacije djeteta.
U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE VRTIĆA	<ul style="list-style-type: none"> • Edukacija odgojitelja za prepoznavanje djece s posebnim potrebama • planiranje, izrada i provedba individualiziranih programa za djecu s PP – TERAPIJE U VRTIĆU I VIRTUALNA PODRŠKA • Edukacija odgojitelja i asistenata -jačanje kompetencija za rad s djecom s posebnim potrebama u skupini • Zajednička suradnja odgojitelja, roditelja i stručnih suradnika za pomoć djetetu s posebnom potrebom • Praćenje napretka djeteta, evaluacija terapija
U ODNOSU NA RODITELJE	<ul style="list-style-type: none"> • Osvješčivanje roditelja o postojanju posebne potrebe kod djeteta • Edukativno-savjetodavni rad s roditeljima • Indirektna terapija • Podrška roditelju djeteta s PP • podrška i savjetovanje pri provedbi virtualne terapije • Zajednička suradnja odgojitelja, roditelja i stručnih suradnika za pomoć djetetu s posebnom potrebom • Upućivanje roditelja na vanjske institucije • Pružanje informacija i po potrebi osnaživanje roditeljskih kompetencija

SKRB ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

CILJ: Identifikacija djece s teškoćama u razvoju (TUR) i poduzimanje odgovarajućih mjera za postizanje punog potencijala svakog djeteta te ostvarivanje zajedničkih ciljeva svih čimbenika uključenih u djetetov rast i razvoj

Teškoće u razvoju su urođena ili stečena stanja organizma koja prema svojoj prirodi zahtijevaju poseban stručni pristup kako bi se omogućilo izražavanje i razvoj

sačuvanih sposobnosti, a time i što kvalitetniji život. Izjednačavanje pojmova „djeca s posebnim potrebama“ i „djeca s teškoćama u razvoju“ je pogrešno, budući da nisu sve posebne potrebe djece uzrokovane teškoćama u razvoju, ali sva djeca s teškoćama u razvoju jesu ujedno i djeca s posebnim potrebama. Najbitnije zadaće za postizanje punih potencijala svakog pojedinog djeteta u vrtiću odvijat će se kroz integraciju i inkluziju djece s TUR. **Integracija** se prvenstveno odnosi na smještaj djeteta s teškoćama u razvoju u odgojne skupine zajedno s djecom koja nemaju takvih poteškoća, odnosno, temelji se na fizičkoj bliskosti s ostalom djecom. S druge strane, **inkluzija** se odnosi na proces stvaranja osjećaja pripadnosti odgojnoj skupini u kojoj dijete s teškoćama u razvoju boravi.

Obzirom na porast broja djece s teškoćama u razvoju koja se svake godine upisuju u redoviti program dječjeg vrtića i zapošljavanje asistenata za rad s njima, važno je napomenuti kako se pritom radi o inkluzivnom obrazovanju. Inkluzija podrazumijeva da su sva djeca aktivno uključena u odgojno-obrazovne aktivnosti i imaju jednak, slobodan pristup mjestima za igru i rad u odgojnim skupinama. Dakle, svakom djetetu se pružaju jednake razvojne prilike i aktivno sudjelovanje s ostalom djecom, stvarajući tako okruženje koje se temelji na toleranciji, uvažavanju i poštivanju sve djece. Kako bi inkluzija bila što uspješnija, važno je imati pozitivne stavove i stvoriti pozitivnu atmosferu unutar odgojne skupine i na razini dječjeg vrtića o uključivanju djece s teškoćama u razvoju u redovite programe. Također je važno osigurati kvalitetne odgojitelje i/ili asistente koji će boraviti s djetetom s teškoćama u razvoju i dodatno poticati njegove razvojne mogućnosti. Osim osiguravanja materijalnih i fizičkih uvjeta rada ovisno o djetetovim teškoćama, edukacija, motivacija za radom i dobra suradnja svih uključenih je najvažnija.

Prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja u djecu s teškoćama u razvoju ubrajaju se:

- djeca oštećenoga vida;
- djeca oštećenoga sluha;
- djeca s težim poremećajima govorno-glasovne komunikacije;
- djeca s promjenama u ličnosti uvjetovanim organskim čimbenicima ili psihozom;
- djeca s poremećajima u ponašanju;
- djeca s motoričkim oštećenjima;
- djeca sa smanjenim intelektualnim sposobnostima (djeca s mentalnom retardacijom);
- djeca s autizmom;
- djeca s višestrukim teškoćama u razvoju;
- zdravstvene teškoće i neurološka oštećenja (dijabetes, astma, bolesti srca, alergije, epilepsija i slično).

Tablica 58 - Bitne zadaće u odnosu na djecu s teškoćama

BITNE ZADAĆE	
U ODNOSU NA DIJETE	<ul style="list-style-type: none"> • Prepoznavanje djeteta s TUR • Utvrđivanje vrste i stupnja teškoće, prikupljanje dokumentacije • Pružanje adekvatne stručne pomoći u vrtiću- logopedska terapija • Dodjela osobnog asistenta • Oblikovanje individualiziranog programa na temelju opservacije, razgovora s roditeljima, odgajateljima, osobnim asistentom i stručnjacima uključenim u habilitaciju djeteta • Razrada ciljeva i zadaća u IOOPu na temelju djetetovih sposobnosti i kompetencija • Pomoć pri integraciji i inkluziji • Praćenje napretka djeteta, evaluacija ciljeva i redefiniranje zadaća
U ODNOSU NA ODGOJITELJE I OSOBNE ASISTENTE	<ul style="list-style-type: none"> • Edukacija odgojitelja i asistenta za prepoznavanje djece s TUR • Edukacija odgojitelja i asistenata o vrsti teškoće koju ima dijete u skupini • Sastanci timova (odgajatelji, asistenti, psiholog i logoped) u svrhu nalaženja funkcionalnih strategija za boravak djeteta s TUR u skupini • Provedba individualiziranih programa za djecu s TUR • Edukacija odgojitelja i asistenta - jačanje kompetencija za rad s djecom s TUR u skupini • Zajednička suradnja odgojitelja, roditelja, osobnih asistenata i stručnih suradnika za pomoć djetetu s TUR • Pomoć pri integraciji i inkluziji u suradnji s pedagoginjom, zdravstvenom voditeljicom i psihologom
U ODNOSU NA RODITELJE	<ul style="list-style-type: none"> • Inicijalni intervju pri upisu djeteta s TUR • Eventualno osvješćivanje roditelja o mogućnosti postojanja TUR kod djeteta • Edukativno-savjetodavni rad s roditeljima • Podrška roditelju djeteta s TUR • upućivanje u vanjske ustanove • Zajednička suradnja odgojitelja, roditelja, drugih terapeuta i stručnih suradnika za pomoć djetetu s TUR • Upućivanje roditelja na vanjske institucije

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Pružanje informacija i po potrebi osnaživanje roditeljskih kompetencija |
|--|---|

PROVEDBA PRILAGODBE

Ove pedagoške godine nastavit će se prošireni program podrške, započeti 2011/2012 pedagoške godine, roditeljima u periodu adaptacije djece jasličke dobi na vrtić u svim objektima. Logopedinja će biti prisutna na prilagodbi u centralnom objektu, a prilagodbu će pratiti u svim skupinama u kojima su novoupisana djeca s posebnim naglaskom na jasličku skupinu i skupine u kojima su upisana djeca s teškoćama u razvoju. Logopedinja je u popodnevnim satima obilazi timove odgojitelja kako bi napravila feedback i eventualne ideje za idući dan. U vrijeme adaptacije zadaća stručnih suradnika je opserviranje ponašanja roditelja, djece i dogojitelja, te direktno usmjeravanje i poticanje roditelja i odgojitelja na konkretne postupke u samoj odgojnoj skupini s obzirom na ponašanje roditelja i djeteta.

U trenutku 3. dana adaptacije djeca prvi puta ostaju u potpunosti sama s odgojiteljicama. U tom trenutku roditelje jasličke skupine po objektima stručni suradnik poziva u zbornicu ili pripremljen prostor za razgovor i s grupom roditelja radi se emocionalni debriefing, omogućuje im se da postave sva pitanja koja žele o adaptaciji, vrtiću, odgojiteljima, i sl. Roditelje se vodi da izraze svoje strahove vezane uz adaptaciju na to da će dijete ostavljati u vrtiću, da će djeca ostajati s novim osobama u njihovom životu. Roditelje se kroz te razgovore vodi prema činjenicama o procesu adaptacije i ponavljaju im se upute kako se ponašati pred djetetom u vrtiću i kod kuće u periodu adaptacije. Za vrijeme tog razgovora obično roditelji traže informaciju kako se njihovo dijete ponaša, osjeća unutar odgojne skupine. Stručni suradnik je taj koji odlazi u odgojnu skupinu skuplja slike koje odgojitelji rade i informacije o samoj djeci i prenosi iste roditeljima.

Pokazalo se da na ovaj način podržani roditelji u procesu inicijalne separacije djece od roditelja brže prihvaćaju vlastitu odvojenost od njihove djece, što ubrzava samu adaptaciju djece na inicijalni boravak u vrtiću i odgojnoj skupini. Dokumentacija o provedenoj adaptaciji biti će priložena u pismenom obliku u uredu stručno razvojne službe.

RAD S DJECOM U GODINI PRIJE POLASKA U ŠKOLU

CILJ: Sveobuhvatna priprema djece za polazak u školu

Ciljna grupa: - školski obveznici (djeca rođena do 01. 04. 2015.) iz redovnog programa i programa predškole

- djeca za koju roditelji traže prijevremeni upis u školu

Rad s djecom školskim obveznicima pratit će se putem:

- procjena zrelosti djece za školu od strane psihologa
- procjena govora i sposobnosti bitnih za usvajanje čitanja i pisanja od strane logopedinje
- praćenjem djece u skupini
- lista praćenja spremnosti za školu za odgojitelje
- evaluacijom programa poticanja predčitačkih vještina
- evaluacijom radnih listova za predškolarce
- provedbom i evaluacijom programa poticanja pismenosti

Tablica 59 - Bitne zadaće u odnosu na djecu školske obveznike i koraci provođenja

BITNE ZADAĆE	
U ODNOSU NA DIJETE	<ul style="list-style-type: none">• podržavanje samostalnosti• razvijanje komunikacijskih vještina• stvaranje radnih navika• poticanje slobodnog izražavanja• podizanje razine djetetove opće informiranosti• bogaćenje dječjeg iskustva novim spoznajama• podržavanje kreativnosti• razvijanje predčitačkih i predmatematičkih vještina• program poticanja razvijanja predčitačkih i predmatematičkih vještina s logopedom
U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE	<ul style="list-style-type: none">• stvaranje pozitivne socio-emocionalne klime u skupini• uređenje prostora predškolskih skupina u suradnji s pedagogom• nuđenje poticajnih materijala• izbor radnih listova s odgajateljima i pedagogom• sudjelovanje u planiranju i izvođenju materijala za centre ČIP• detektiranje djece s poteškoćama usvajanja predčitačkih i predmatematičkih vještina
U ODNOSU NA RODITELJE	<ul style="list-style-type: none">• suradnja i uključivanje roditelja u sve aspekte pripreme za školu

	<ul style="list-style-type: none"> • informiranje roditelja • savjetovanje i edukacija roditelja • roditeljski sastanak na temu pripreme djeteta za školu • individualni razgovori i konzultacije • online materijali za vježbanje kod kuće 	
KORACI:	VRIJEME TRAJANJA:	PROVODI:
Popis djece predškolskih obveznika	Rujan 2020.	logopedinja
Rad u skupini	kontinuirano	Odgjitelji
Prikupljanje anamnestičkih podataka od roditelja i odgojitelja	Listopad 2020.	Logopedinja
Rad na radnim listovima	od listopada do svibnja	Odgjitelji
Logopedsko testiranje djece u centralnom objektu	Listopad 2020.	Logopedinja
Neposredni rad s djecom s govorno-jezičnim teškoćama	Od listopada 2020. do svibnja 2021.	Logopedinja
Intenzivnija priprema djece za školu u manjim skupinama – poticanje pismenosti	Siječanj-svibanj 2020. 1x tjedno	Logopedinja
Davanje pismenih naputaka odgojiteljima za rad s djecom koja imaju problema s grafomotorikom, pažnjom, percepcijom...	od prosinca 2020. do lipnja 2021.	Logopedinja
Savjetodavni i edukativni razgovori s roditeljima djece školskih obveznika	kontinuirano	Logopedinja
Roditeljski sastanak za školske obveznike	Po dogovoru u tijeku ped.godine	Logopedinje
Slanje roditeljima dodatnog materija za predvježbe pisanja i čitanja	po potrebi	Logopedinja
Leci za roditelje	po potrebi	stručni tim
Pisanje mišljenja o zrelosti djece za školu	po traženju	logopedinja
Suradnja sa stručnjacima van vrtića: -DZ Samobor -Poliklinika SUVAG - OŠ Samobor, B. Toni, M. Lang, Rude - ERF – savjetovalište - Centar Vinko Bek - Klinika za dječje bolesti Zagreb – prof. Suzana Jelčić Jakšić - HURID	po potrebi	logopedinja

-specijalna bolnica za djecu Goljak -privatni kabineti i poliklinike za razvoj i rehabilitaciju djece		
--	--	--

Program poticanja pismenosti

Osnovne smjernice za pojačani rad s djecom kojoj su detektirani problemi kroz pripremu za školu, ali i za sve predškolarce. Iako će se svakom djetetu pristupiti po individualnoj potrebi, čitavoj grupi će se omogućiti konkretnije i precizno usmjerene vježbe za razvoj predvještina čitanja i pisanja. Program poticanja se odvija u suradnji s odgojiteljima i psihologom, a vježbe s logopedom će obuhvaćati grupne vježbe od siječnja do svibnja, jednom tjedno za djecu kod kojih su uočeni problemi. Grupe će se formirati ovisno o razini usvojenosti predvještina i vježbati će se one koju nedostaju uz podršku onih koje su prisutne kod djece. Vježbe će obuhvaćati razvoj sljedećih aspekata s pripadajućim aktivnostima koje će se provoditi u dogovoru s odgajateljima:

Tablica 60 - Faze poticanja pismenosti

FONOLOŠKA SVJESNOST	1. Riječ se sastoji od niza fonema	1.1. Spajamo glasove i čitamo kratke riječi 1.2. Slušamo glasove, zvuk glasa unutar kratke riječi 1.3. Slušamo glasove, zvuk glasa na početku riječi 1.4. Slušamo glasove, zvuk glasa unutar kratke riječi
	2. Veza slovo-glas (alfabetski princip)	2.1. Više riječi može početi s istim glasom 2.2. Imenujemo slova uz pomoć glasa kojeg čujemo 2.3. Veza između početnog glasa i slova 2.4. Svaka riječ ima završni glas 2.5. Imenujemo glasove, zvuk svakog slova u riječi
	3. Prepoznavanje sličnih i različitih riječi	3.1. Neke riječi su slične a neke različite
	4. Prepoznavanje rime	4.1. Prepoznamo riječi koje se rimuju

	5. Stvaranje rime	5.1. Stvaramo rimu
	6. Alfabetički princip i slogovna raščlamba	6.1. Povezujemo glas i slovo unutar riječi 6.2. Koliko slogova ima riječ?
	7. Glasovna analiza i sinteza	7.1. Slovkamo jednostavne riječi
POZNAVANJE SLOVA	1. Prepoznavanje i imenovanje velikih i malih tiskanih slova	1.1. Što je slovo i kako ga pronaći? 1.2. Riječi se sastoje od slova 1.3. Recitiramo abecedu 1.4. Prepoznavamo i imenujemo slova 1.5. Imenujemo svako slovo 1.6. Povezujemo mala i velika tiskana slova 1.7. Uočavamo ista slova u skupini slova 1.8. Imenujemo mala tiskana slova 1.9. Imenujemo velika tiskana slova 1.10. Imenujemo, prepoznavamo i čitamo mala i velika tiskana slova
RJEČNIK	1. Rječnik	1.1. Boje 1.2. Prijedlozi, gdje se što nalazi? 1.3. Veze između riječi (semantičke kategorije) 1.4. Oblici 1.5. Učimo nove riječi slušajući 1.6. Kako koristiti nove riječi? 1.7. Pišemo česte riječi iz teksta 1.8. Koristimo nove riječi

PRIPOVIJEDANJE	1. Slušanje i prepričavanje priče	1.1. Naglas ponavljamo rečenice
	2. Pažljivo slušanje tijekom čitanja	2.1. Pažljivo slušamo priču i pokušavamo zapamtiti što više detalja
	3. Pripovijedanje, prepričavanje dijelova priče	3.1. Kako zapamtiti važne dijelove priče bez gledanja u knjigu 3.2. Svaka priča ima početak, sredinu i kraj 3.3. Prepoznamo mjesto radnje u priči 3.4. Pamtimos događaje u priči
	4. Aktivno slušanje	4.1. Slušamo čitanje priče, razgovaramo o doživljaju
	5. Odgovori na pitanja vezana uz priču	5.1. Odgovaramo na pitanja „tko“ i „što“ 5.2. Slušamo priču i odgovaramo na pitanja 5.3. Čitamo različite knjige svaki dan 5.4. Pričamo o omiljenoj knjizi u vrtiću 5.5. Učimo o knjižnici 5.6. Učimo slušati priče i odgovarati na pitanja na glas
	6. Predviđanja o priči uz pomoć slike	6.1. Prije čitanja priče, predviđamo radnju uz pomoć slike
ZNANJE O TISKU	1. Poznavanje dijelova knjige i pripadajućih funkcija	1.1. Slijedimo tekst od gore prema dolje 1.2. Kako držimo knjigu i pravilno okrećemo stranice 1.3. Kako brinemo o knjigama

		1.4. Slike i riječi zajedno čine priču
	2. Razumijevanje koncepta tiska	2.1. Čitamo s lijeva na desno, od gore prema dolje 2.2. Što su riječi i kako ih pronaći?
	3. Povezivanje informacija i događaja iz teksta sa stvarnim životom i obrnuto	3.1. Govor se može pretvoriti u pisani tekst sa značenjem 3.2. Povezujemo događaje u priči, pronalazimo detalje o knjizi, crtamo i razgovaramo o pročitanom
	4. Pisanje riječi, vlastitog imena i prezimena	4.1. Pišemo jednostavne riječi 4.2. Koristimo nove riječi u govoru 4.3. Izražavamo ideje u rečenicama 4.4. Slijedimo tekst u knjizi od gore prema dolje 4.5. Pišemo poruke 4.6. Pišemo slova, mala i velika tiskana slova 4.7. Prepisujemo riječi i rečenice 4.8. Pišemo svoje ime i prezime
	5. Riječi i rečenice	5.1. Rastavljamo rečenicu na riječi i slažemo rečenice
	6. Važnost tiska	6.1. Pronalazimo informacije iz različitih tiskanih izvora

RAD U IZVANREDNIM UVJETIMA VEZANIM ZA COVID-19

CILJ: osigurati kontinuiranu i nesmetanu podršku djeci s teškoćama i posebnim potrebama u uvjetima ostanka kod kuće

Ciljna grupa: Djeca koja su uključena u logopedsku terapiju u vrtiću i njihovi roditelji

Tablica 61 - Bitne zadaće i koraci provođenja virtualne terapije

BITNE ZADAĆE		
U ODNOSU NA DIJETE	<ul style="list-style-type: none"> Definirati modalitet i način provođenja virtualne podrške Definirati globalne ciljeve i plan virtualne terapije na temelju trijaže, testova i nalaza Ponoviti po potrebi procese i vještine koje je dijete već usvojilo Opservirati dijete u svakodnevnim rutinama u obiteljskoj sredini Odabrati strategije i aktivnosti na temelju opservacije Odabrati specifične ciljeve za dijete Pripremiti okolinu djeteta na VRI Vođenje dokumentacije o VRI Praćenje i evaluacija napretka djeteta 	
U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE	<ul style="list-style-type: none"> Planiranje rada i oblika rada Izveštavanje o napretku Podizanje kompetencija VRI drugih stručnjaka uključenih u rehabilitaciju djeteta Određivanje protokola 	
U ODNOSU NA RODITELJE	<ul style="list-style-type: none"> Dogovor s roditeljima za VRI Uspostavljanje prvog poziva, informiranje o VRI, dogovaranje protokola i suglasnosti Opservacija i zajedničko planiranje ciljeva Zajednički odabir strategija za podučavanje Razvijanje plana podrške Podržavanje i razvijanje roditeljskih kompetencija Priprema materijala i brošura za podučavanje roditelja Aktivnosti podučavanja i podržavanja roditelja tijekom VP Refleksija i evaluacija napretka djeteta i roditelja 	
KORACI:	VRIJEME TRAJANJA:	PROVODI:
Definiranje modaliteta VRI	Po potrebi	logoped
Odabir tehnologije i aplikacija	Po potrebi	logoped
Pisanje protokola za rješavanje tehničkih poteškoća	Po potrebi	logoped
Određivanje sigurnosti i privatnosti podataka	Po potrebi	logoped
Priprema protokola sigurnosti	Po potrebi	logoped

Određivanje osoba u DV uključenih u VP	Po potrebi	logoped
Odrediti način komunikacije s roditeljima	Po potrebi	logoped
Priprema okolina stručnjaka za VP	Po potrebi	logoped
Info brošure o VP	Po potrebi	logoped
Izrada pisane suglasnosti za VP	Po potrebi	logoped
Određivanje vremenskih perioda za konzultacije	Po potrebi	Log. i roditelj
Prvi poziv roditeljima- dogovor	Po potrebi	logoped
Priprema okoline djeteta	Po potrebi	Log. i roditelj
Planiranje termina VP s roditeljima	Po potrebi	Log. i roditelj
Opservacija interakcija	Po potrebi	logoped
Opservacija rutina	Po potrebi	logoped
Zajedničko planiranje ciljeva i odabir strategija te uvođenje strategije	Po potrebi	Log. i roditelj
Razvijanje plana podrške	Po potrebi	Log. i roditelj
Demonstracija strategija	Po potrebi	Log. i roditelj
Odabir načina prikupljanja podataka i prikupljanje podataka	Po potrebi	logoped
Priprema materijala za podučavanje roditelja	Po potrebi	logoped
Povratna informacija – evaluacijska, afirmacijska, direktivna ili informativna u tijeku VP	Po potrebi	logoped
Provedba logopedskih tretmana s djetetom	Po potrebi	logoped
Refleksija s roditeljima	Po potrebi	Log. i roditelj
Evaluacija napretka djeteta	Po potrebi	Log. i roditelj

Obzirom na epidemiološku situaciju u cijelom svijetu, moguće je ponovno uvođenje karantene, određivanje samoizolacije pojedinim skupinama ili čitavom objektu. Djeca s poteškoćama u tom slučaju ne bi trebala izgubiti kontinuitet stručne podrške i terapija kojih su do tad bili korisnici. Obzirom na tehnološke mogućnosti danas, uvelike se može reducirati taj nedostatak. Virtualna podrška ima svoje izazove koji se mahom tiču upravo tog tehničkog aspekta, kompetencije stručnjaka i suradljivosti roditelja. Ona nije primjerena za svako dijete, ali za većinu djece virtualna podrška donosi mnogo prednosti. Najveća prednost je svakako prisutnost u svakodnevnim životnim situacijama djeteta u njegovoj prirodnoj okolini što direktno dovodi prema dosadašnjim iskustvima do smanjivanja nepoželjnih ponašanja kod djece. Podrška i podučavanje roditelja vode do povećanja njihovih kompetencija i uključenosti u djetetove terapije te samim time i boljim razumijevanjem problema i nalaženja rješenja u svakodnevnim životnim situacijama. Virtualna podrška sa sobom, osim aktivne uloge roditelja, donosi manje otkazivanja termina zbog bolesti, manje

troškove za roditelja, veću fleksibilnost u kreiranju termina i brži napredak djeteta zbog svakodnevnih primjenjivosti strategija, a zdravstveno sigurnosni aspekt je neupitan.

10.6. Plan i program rada zdravstvene voditeljice

Plan rada sadrži zadaće u odnosu na:

- Očuvanje i unapređenje zdravlja i integriteta djece i radnika, posebno djece s posebnim zdravstvenim potrebama
- Jačanje kompetencije odgojitelja, ostalih radnika vrtića i djece u prepoznavanju hitnih stanja i bolesti te pružanju prve pomoći
- Rad na zaštiti, samozaštiti i samopomoći kod hitnih stanja i bolesti
- Dobro i kontinuirano planiranje i provođenje pravilne - zdrave prehrane s naglaskom na usvajanje zdravog načina življenja od najranije dobi
- Zdravstvenu edukaciju s treningom vještina u odnosu na: odgojitelje, djecu, roditelje, tehničko osoblje
- Suradnju i partnerski odnos s odgojiteljima, roditeljima i društvenom zajednicom

Tablica 62 - Preraspodjela satnice zdravstvene voditeljice

<i>Sudionici</i>	<i>Planirani sati</i>	<i>Godišnje</i>	<i>Tjedno</i>
DIJETE	35%	708,4	14
ODGOJITELJ	10%	202,4	4
RODITELJ	5%	101,2	2
SRS	5%	101,2	2
DRUŠTVO	5%	101,2	2
OSTALI DJELATNICI	15%	303,6	6
ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA	15%	303,6	6
OSTALE ZADAĆE	10%	202,4	4
UKUPNO	100%	2024	40

I. Zadaće u odnosu na dijete

Cilj je doprinos povoljnom, cjelovitom razvoju osobnosti djeteta i kvaliteti njegova

življenja.

Programske aktivnosti:

1. Praćenje i procjenjivanje aktualnih potreba djeteta:

- dokumentiranje zdravstvenog statusa i posebnih potreba kod prijema svakog djeteta (liječničke potvrde o obavljenom sistematskom pregledu, preslika knjižice cijepljenja), otvaranje osobnog zdravstvenog kartona djeteta u dječjem vrtiću, medicinska dokumentacija – pregled, upisivanje, sortiranje
- praćenje djece po svim segmentima življenja u vrtiću (jutarnja trijaža, izolacija, opservacija bolesne djece do dolaska roditelja, usvajanje kulturno-higijenskih navika, kultura hranjenja, potreba za dnevnim odmorom i boravak na zraku) – primjena vremenika
- postizanje ritma bioloških funkcija djeteta
- fleksibilnost u zadovoljavanju dječjih potreba - primarnih, ali i ostalih, poštujući pritom dječja prava /individualnost, pravo na izbor, sigurnost, zaštitu, pripadanje, ljubav, zdravlje, intimu i drugo
- Promicanje fleksibilnosti u dnevnom ritmu
- usklađivanje postupaka doma i vrtića glede fleksibilnosti u zadovoljavanju primarnih potreba
- primjerenost i prilagodljivost u organizaciji dnevnog odmora djece uz utvrđivanje individualne potreba djeteta za snom
- osiguranje kulturno - higijenskog standarda pri dnevnom odmoru djece

2. Otkrivanje posebnih potreba i sistematsko praćenje razvoja i zdravlja djece:

- praćenje stanja uhranjenosti – antropometrijsko mjerenje
- sistematski pregled zubi – prevencija karijesa
- prevencija bolesti lokomotornog sustava
- praćenje izostanka djece prema uzrocima i dobi – poduzimanje mjera
- praćenje epidemiološke situacije i provođenje potrebnih protuepidemijskih mjera

3. Neposredan rad s djecom s posebnim potrebama:

- djeca s posebnim potrebama u prehrani: alergije, gojaznost, pothranjenost, posebne potrebe iz vjerskih razloga
- djeca s poteškoćama u lokomotornom sustavu
- djeca s febrilnim konvulzijama, epilepsijom, dystoni sindrom
- akutno oboljelo dijete (temperatura, proljev, osip...)
- djeca koja boluju od kroničnih bolesti
- mjere kod ozljeda i osiguranje prve pomoći

- izrada specifičnih programa zavisno o posebnoj potrebi djeteta, u odnosu na prehranu, zdravlje i motoriku

4. Preventivni rad:

- osvješćivanje djece glede unapređivanja i zaštite osobnog zdravlja i zdravlja drugih - usvajanje i provođenje zdravog načina življenja
- obogaćivanje uvjeta života u vrtiću – zdravlje, higijena, prehrana
- zdravstvena edukacija: pravilna prehrana, pozitivne prehrambene navike, kultura blagovanja i kulturno higijenske navike, prevencija karijesa, usvajanje pravilne tehnike pranja i četkanja zubi, kretanje, sport i tjelesne aktivnosti kao zdrav način življenja
- pravilan raspored dnevnih aktivnosti (njega, prehrana, igra, kretanje, odmor i dr. potrebe)
- pravilno i redovito provođenje njege i osobne higijene djece
- boravak na zraku u svim godišnjim dobima – kretanje, šetnja, izleti (zadovoljavanje potrebe za aktivnim oblicima kretanja)
- redovita i pravilna tjelovježba u unutarnjem i vanjskom prostoru
- praćenje procijepljenosti i upućivanje na docjepljivanje prema kalendaru cijepjenja
- praćenje epidemiološke situacije i provođenje potrebnih protuepidemijskih mjera

5. Prehrana:

- pravilna, raznovrsna, redovita i kontrolirana prehrana, prema normativima i standardima za određenu dob, dužinu boravka u vrtiću i godišnjem dobu
- nadoknada tekućine i usvajanje navike pijenja vode
- promicanje fleksibilnosti u zadovoljavanju prehrambenih potreba
- prilagođavanje jelovnika djeci s posebnim potrebama u prehrani
- rad na osamostaljivanju djece u pripremi, serviranju i samoposluživanju
- rad na podizanju kulture jela
- putem prehrane utjecati na:
 - unapređivanje zdravlja
 - sprječavanje deficitarnih bolesti
 - sprječavanje karijesa
 - pravilan rast i razvoj
 - smanjenje mogućnosti nutritivnih alergija
 - stjecanje pozitivnih navika, kulture jedenja, stvaranje uvjeta konzumiranja hrane

II. Zadaće u odnosu na odgojitelje:

Cilj je doprinijeti stručnoj kompetenciji odgojitelja u cilju zadovoljavanja individualnih potreba djece, te zaštititi i unapređivanju djetetova zdravlja i sigurnosti.

Programske aktivnosti:

- ✓ upoznavanje odgojitelja sa zdravstvenim statusom, potrebama i navikama novoprimiteljne djece
- ✓ pomoć odgojiteljima tijekom perioda prilagodbe
- ✓ pomoć odgojiteljima u prepoznavanju potreba djeteta s naglaskom na zadovoljavanje primarnih potreba
- ✓ davanje uputa i sugestija o potrebnoj suradnji odgojitelja i roditelja glede zajedničkog usklađenog djelovanje u zadovoljavanju djetetovih potreba
- ✓ upućivanje odgojitelja na posebne potrebe i zdravstvene teškoće kod djece, te načine zadovoljavanja i ublažavanja istih
- ✓ edukacija odgojitelja o suvremenom pristupu očuvanju, zaštiti i unapređivanju djetetova zdravlja, prepoznavanju bolesti i pravovremenom adekvatnom reagiranju
- ✓ edukacija odgojitelja o važnosti i načinima razvijanja zdravih stilova života s posebnim naglaskom na:
 - razvijanje pravilnih prehrambenih navika, osamostaljivanje djece pri jelu, te razvijanje kulture jela
 - razvijanje kulturno-higijenskih navika
 - fleksibilno zadovoljavanje potrebe za odmorom
 - svakodnevni boravak na zraku
 - intenziviranje tjelesnih aktivnosti
 - adekvatnoj zdravstvenoj zaštiti zuba
- ✓ davanje sugestija i uputa o stvaranju sigurnog, zdravog i poticajnog okruženja

III. Zadaće u odnosu na roditelje:

Cilj je jačanje roditeljske funkcije i podrške roditeljima te zajednička suodgovornost za razvoj djeteta te razvijanje povjerenja u odgojitelja i vrtić.

Programske aktivnosti:

- ✓ prikupljanje podataka o zdravstvenom statusu, razvojnim osobinama i potrebama djeteta kod prijema u vrtić
- ✓ podrška i suradnja tijekom procesa prilagodbe
- ✓ usklađivanje postupaka roditelja i vrtića u zadovoljavanju primarnih potreba djeteta
- ✓ suradnja s roditeljima u praćenju psihofizičkog razvoja te očuvanju i unapređivanju djetetova zdravlja

- ✓ kontinuirana suradnja s roditeljima djece koja imaju posebne potrebe ili zdravstvene teškoće
- ✓ edukacija roditelja o novim spoznajama u prehrani, te važnosti razvijanja pravilnih prehrambenih navika od najranije dobi
- ✓ transparentnost jelovnika i receptura
- ✓ upoznati roditelje s postupkom osamostaljivanja djece u pripremi, serviranju, samoposluživanju, korištenju kompletnog pribora za jelo i kulturnom ponašanju za stolom
- ✓ suradnja s roditeljima glede fleksibilne organizacije dnevnog ritma s posebnim naglaskom na dnevni odmor djece prema stvarnim potrebama djeteta
- ✓ edukacija roditelja o važnosti svakodnevnog boravka na zraku i kretanja
- ✓ edukacija roditelja o važnosti zdravstvene zaštite zuba
- ✓ organizacija i sudjelovanje na roditeljskim sastancima prema interesu i potrebama roditelja i odgojitelja
- ✓ informiranje roditelja putem letaka, roditeljskih sastanaka, kutića za roditelje, web stranice vrtića

IV. Zadaće u odnosu na stručno razvojnu službu:

Cilj je usklađeno djelovanje, međusobna podrška i model uspješne komunikacije za odrasle i djecu vrtića, te uspješno interdisciplinarno unapređivanje i integralni pristup promjenama u praksi.

Programske aktivnosti:

- ✓ usklađivanje stavova o primjerenosti i pravovremenosti zadovoljavanja primarnih potreba djece s naglaskom na fleksibilnost u organizaciji
- ✓ timsko otkrivanje djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju, te određivanje mjera za njihovo zadovoljavanje, ublažavanje ili eventualno otklanjanje
- ✓ timsko utvrđivanje organizacijsko materijalnih potreba za pravilno i sigurno odvijanje procesa
- ✓ timsko utvrđivanje potreba za kvalitetnom organizacijom rada svih djelatnika prema potrebama djece i roditelja
- ✓ aktivno sudjelovanje na sastancima stručnog tima
- ✓ sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i izvješća vrtića iz područja Njege i skrbi za tjelesni rast i razvoj, te zdravlje djece
- ✓ izrada Godišnjeg plana i izvješća zdravstvenog voditelja
- ✓ osobno stručno usavršavanje i prenošenje informacija

V. Zadaće u odnosu na širu društvenu zajednicu

Cilj je utjecati na prihvaćanje i usvajanje stavova o djetetu i ulaganje društva u zaštitu djetetova zdravlja i života.

Programske aktivnosti:

- ✓ Suradnja s pedijatrijama u dječjim ambulancama:
 - sistematski pregled djeteta kod upisa u vrtić
 - kod izostanaka zbog bolesti djeteta
 - u svezi obrade djeteta s posebnim potrebama ili teškoćama
 - kod kontrole procijepljenosti
- ✓ Suradnja sa stomatološkim ambulancama - prevencija - sistematski pregled zubi
- ✓ Suradnja s HE službom Samobor: redoviti pregledi djelatnika, suradnja u slučaju infektivnih bolesti djece i djelatnika
- ✓ Suradnja s Dječjom bolnicom Zagreb - hitnom kirurškom ambulantom radi sanacije ozljeda
- ✓ Suradnja sa Stožerom civilne zaštite vezano za COVID-19 bolest
- ✓ Suradnja sa ZZJZ vezano uz provođenje HACCP-a
- ✓ Suradnja sa Županijskom sanitarnom inspekcijom.
- ✓ Suradnja sa Centrom za socijalni rad Samobor.
- ✓ Suradnja s vrtićima grada Zagreba i Zagrebačke županije
- ✓ Suradnja s Ljekarnama Zagrebačke županije

VI. Zadaće u odnosu na ostale djelatnike vrtića

Cilj je prihvaćanje zadataka i promjena vlastita ponašanja u funkciji zadovoljavanja potreba djece, prava roditelja, te povoljnog ozračja u vrtiću.

Osoblje kuhinje:

- ✓ rad na praćenju procesa pripreme, pravilnog rukovanja namirnicama i distribucija hrane – provođenje HACCP sustava
- ✓ pravilno skladištenje namirnica i provjera roka valjanosti
- ✓ rad na praćenju kvalitete živežnih namirnica i gotove hrane/organooleptički izgled
- ✓ zajedničko planiranje i priprema jelovnika prema normativima i standardima za predškolsku djecu - obogaćen cjelovitim žitaricama i njihovim proizvodima, svježim sezonskim povrćem i voćem, svim vrstama mesa, mliječnim i drugim visokovrijednim proizvodima
- ✓ rad na edukaciji osoblja u pripremi hrane za djecu sa specifičnim posebnim potrebama u prehrani – celijakija, diabetes mellitus, alergije nutritivnog porijekla i drugo
- ✓ provjera kvalitete i kvantitete gotovih obroka

- ✓ estetski izgled jela
- ✓ kontrola količine i higijene pri raspodjeli, serviranju i distribuciji hrane u područne objekte
- ✓ kontrola postupaka s posuđem i ostalim priborom u kuhinji (pranje, dezinfekcija, odlaganje)
- ✓ praćenje neutrošenih količina hrane, pravilno odlaganje
- ✓ kontrola svih prostora za skladištenje živežnih namirnica (hladnjaka, pribora, strojeva i posuđa)
- ✓ praćenje provedbe osobne higijene osoblja i primjene Standardnih mjera zaštite nabavka adekvatne radne odjeće i obuće
- ✓ kontrola primjene mjera higijenskog minimuma pri radu i doedukacija iz istog područja prema zakonskoj obvezi- tečaj i doedukacija nakon zakonskog roka od četiri godine

Tehničko osoblje (spremačice, domar):

- stručna pomoć i nadzor nad provođenjem i održavanjem higijene cjelokupnog prostora i opreme (unutarnji i vanjski)
- redovito i svakodnevno čišćenje i održavanje pješčanika, travnjaka, zelenih površina i ostalog prostora, ispravnost i sigurnost sprava za igru
- pravilno i redovito provođenje dezinfekcije i pravilna upotreba dezinfekcijskih sredstava
- kontrola primjene mjera higijenskog minimuma i ostalih sanitarnih propisa pri radu
- pravilna raspodjela i utrošak sredstava za održavanje higijene
- pravilno skladištenje izvan dohvata dječjih ruku
- pravilna izmjena čistog i prljavog rublja, transport, pranje i skladištenje čistog rublja
- korištenje i primjena u radu Standardnih mjera zaštite pri radu/nošenje radne odjeće, obuće, rukavica i druge mjere zaštite

VII. Zadaće u odnosu na vođenje sanitarno – zdravstvene dokumentacije

- individualni zdravstveni karton djeteta
- evidencija pobola i procijepljenosti djece
- evidencija antropometrijskih mjerenja
- evidencija ozljeda djece
- evidencija sanitarno-higijenskog nadzora
- evidencija pregleda pri epidemiološkoj indikaciji
- evidencija o zdravstvenom odgoju
- evidencija periodičnih zdravstvenih pregleda osoblja
- evidencija i briga o pravovremenom obavljanju Tečaja o stjecanju osnovnog znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobnoj higijeni tzv. «Higijenski

minimum»

- vođenje brige o priručnoj apoteci, te nabavka sanitetskog i ostalog materijala

VIII. Ostale zadaće

- vođenje dokumentacije o osobnom radu
- stručno usavršavanje u vrtiću i izvan njega

Tablica 63 - Koraci provođenja zadaća zdravstvene voditeljice

KORACI	VRIJEME TRAJANJA	PROVODI
Osiguravanje primjerenih higijenskih uvjeta unutarnjeg i vanjskog prostora	Kontinuirano	zdravstvena voditeljica tehničko osoblje
Održavanje mikroklimatskih uvjeta: prozračnosti, temperature i vlažnosti zraka	Kontinuirano	odgojitelji tehničko osoblje zdravstvena voditeljica
Preventivne mjere za sprečavanje bolesti i rano otkrivanje zdravstvenih teškoća	kontinuirano ciljano	zdravstvena voditeljica odgojitelji i ST
Inicijalni intervjui	po potrebi	zdravstvena voditeljica ST
Prikupljanje i obrada medicinske dokumentacije o djeci	Kontinuirano	zdravstvena voditeljica ST
Praćenje provođenja obveznog cijepljenja djece prema kalendaru cijepljenja	Kontinuirano	zdravstvena voditeljica
Prikupljanje podataka o bolestima i izostancima djece	kontinuirano	zdravstvena voditeljica
Briga za davanje propisane terapije djeci s posebnim potrebama	po potrebi	zdravstvena voditeljica odgojitelji
Rad po principima HACCP sustava - centralna kuhinja i sve područne kuhinje	kontinuirano	zdravstvena voditeljica kuhinjsko osoblje
Sastavljanje jelovnika u skladu s normativima prehrane	kontinuirano	zdravstvena voditeljica kuharice
Provjera kvalitete i kvantitete hrane	kontinuirano	zdravstvena voditeljica Zavod za javno zdravstvo
Izrada jelovnika za djecu s posebnim potrebama u prehrani	po potrebi	zdravstvena voditeljica kuharice
Praćenje razvoja djece putem antropometrijskih mjerenja	listopad travanj	zdravstvena voditeljica odgojitelji
Prevenција karijesa	kontinuirano veljača ožujak travanj	zdravstvena voditeljica odgojitelji stomatolog stomatolog stomatolog
Mijenjanje loših prehrambenih navika	kontinuirano	zdravstvena voditeljica odgojitelji

		roditelji
Osiguravanje uvjeta za pravilnu izmjenu dnevnih aktivnosti djece	kontinuirano	ST odgojitelji
Krizna intervencija (povrede, febrilne konvulzije...)	po potrebi	zdravstvena voditeljica svi
Roditeljski sastanci na temu zdravlja	po potrebi	zdravstvena voditeljica
Edukacija odgojitelja o prehrani i prvoj pomoći	kontinuirano aktivni – veljača, ožujak	zdravstvena voditeljica
Poticanje djece na usvajanje kulturnohigijenskih navika, zdravog načina prehrane i brige za vlastito zdravlje	kontinuirano	odgojitelji zdravstvena voditeljica

Popis tablica

Tablica 1 - Raspored rada folklorne igraonice	6
Tablica 2 - Centralni objekt G. Krkleca 2.....	6
Tablica 3 -Područni objekt Celine.....	7
Tablica 4 -Područni objekt Mlinska 16a	7
Tablica 5 -Područni objekt Bregana.....	8
Tablica 6 – Plan djelatnika	10
Tablica 7- Pregled radnih dana u pedagoškoj godini 2020./2021.	12
Tablica 8- Ustrojstvo rada tehničkog osoblja	12
Tablica 9 - Godišnja struktura sati rada odgojitelja.....	14
Tablica 10 - Radno vrijeme po odgojnim skupinama	15
Tablica 11 - Ustrojstvo rada stručno razvojne službe, računovodstva i tajništva	17
Tablica 12 - Voditelji objekta i osobe zadužene za vođenje evidencije rada	18
Tablica 13 - Bitne zadaće i aktivnosti pri praćenju procesa prilagodbe	24
Tablica 14 – Obilježavanje važnih datuma	27
Tablica 15 – Ciljevi provođenja CAP programa.....	31
Tablica 16 - Aktivnosti i dinamika provedbe	32
Tablica 17 - Aktivnosti provođenja programa za darovitu djecu	36
Tablica 18 – Strategija djelovanja kod sustavnog dokumentiranja.....	38
Tablica 19 - Raspored rada stručnog tima.....	41
Tablica 20 - Identifikacija djece s posebnim potrebama	42
Tablica 21 - Raspored prehrane	43
Tablica 22 – Kriteriji indikatori i standardi pravilnih prehrambenih navika	44
Tablica 23 – Kriteriji indikatori i standardi dnevnog ritma u DV	45
Tablica 24 – Kriteriji, indikatori i standardi boravka na zraku	47
Tablica 25 – Kriteriji, indikatori i standardi praćenja psihofizičkog razvoja djece.....	48
Tablica 26 – Uloga stručnih suradnika u radu s djecom s teškoćama u razvoju	50
Tablica 27 – Kriteriji, indikatori i standardi sanitarno higijenskog održavanja.....	51
Tablica 28 - Rad Odgojiteljskog vijeća	54
Tablica 29 – Kriteriji, indikatori i standardi razgovora s roditeljima	57
Tablica 30 - Područje rada	62
Tablica 31 - Planiranje i programiranje	63
Tablica 32 - Unapređenje materijalnih uvjeta rada.....	63
Tablica 33 - Organizacija rada.....	64
Tablica 34 - Proces odgoja i obrazovanja	65
Tablica 35 - Vijeće odgojitelja.....	66
Tablica 36 - Permanentno stručno usavršavanje	66
Tablica 37 - Adimnistrativno-kadrovski poslovi.....	66
Tablica 38 - Upravljanje.....	67
Tablica 39 - Suradnja s društvenim sektorom	67
Tablica 40 - Izvanredni poslovi	67
Tablica 41 - Dnevno radno vrijeme podrazumijeva sljedeću preraspodjelu satnice	68
Tablica 42 -Tjedni raspored rada po objektima.....	68
Tablica 43 - Zadaće u odnosu na djecu.....	69

Tablica 44 - Zadaće u odnosu na roditelje.....	72
Tablica 45 - Zadaće u odnosu na odgojitelje	73
Tablica 46 - Zadaće u odnosu na stručni tim	78
Tablica 47 - Zadaće u odnosu na društvenu sredinu	78
Tablica 48 - Planiranje, vrednovanje i dokumentiranje.....	79
Tablica 49 - Osobno stručno usavršavanje	79
Tablica 50 - Organizacija rada stručnog suradnika psihologa	80
Tablica 51 – Raspored rada psihologa po danima	80
Tablica 52 – Aktivnosti rada psihologa po područjima.....	80
Tablica 54 – Planirane zadaće logopedinje MJ	91
Tablica 55 - Bitne zadaće kod prilagodbe djece na jslice/vrtić.....	92
Tablica 56 - Bitne zadaće u radu s djecom školskim obveznicima	93
Tablica 57 - Planirane zadaće logopedinje NHB	101
Tablica 58 - Bitne zadaće u praćenju djece s posebnim potrebama	104
Tablica 59 - Bitne zadaće u odnosu na djecu s teškoćama.....	106
Tablica 60 - Bitne zadaće u odnosu na djecu školske obveznike i koraci provođenja	108
Tablica 61 - Faze poticanja pismenosti.....	110
Tablica 62 - Bitne zadaće i koraci provođenja virtualne terapije	113
Tablica 63 - Preraspodjela satnice zdravstvene voditeljice	116
Tablica 64 - Koraci provođenja zadaća zdravstvene voditeljice.....	123

Popis grafova

Klasa: 601-02/20-01/01
Ur br: 238/27-80-02-20-3
U Samoboru 30.9.2020

Temeljem članka 21. i 36. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19) Upravno vijeće Dječjeg vrtića Izvor, nakon rasprave i zaključaka Odgojiteljskog vijeća od 29.9.2020. godine i na prijedloga ravnateljice vrtića, na svojoj XXXI. sjednici održanoj 30.9.2020. godine donijelo je

ODLUKU
O DONOŠENJU GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA
DJEČJEG VRTIĆA IZVOR ZA PEDAGOŠKU GODINU 2020/21.

Upravno Vijeće utvrdilo je da je predloženi Plan i program rada u skladu sa Zakonom i Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe te je jednoglasno donijelo odluku kojom se donosi Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Izvor za pedagošku godinu 2020/21.



Predsjednica Upravnog vijeća:
Zvezdana Sečen

Z. Sečen