

**DJEČJI VRTIĆ IZVOR**  
**SAMOBOR, Gustava Krkleca 2**



Klasa: 601-02/21-01/01

Ur. broj: 238/27-80-02-21-1

### **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

dječjeg vrtića IZVOR Samobor  
za pedagošku godinu 2021./2022.

Samobor, rujan 2021.

**ŽUPANIJA:** ZAGREBAČKA

**GRAD:** SAMOBOR

**ADRESA:** Gustava Krkleca 2, 10430 Samobor

**E-MAIL:** [dv.izvor.samobor@gmail.com](mailto:dv.izvor.samobor@gmail.com)

**URL:** [www.vrtic-izvor-samobor.hr](http://www.vrtic-izvor-samobor.hr)

**TEL:** +385 1 3362-033

**MOB.:** +385 95 4052-411 ravnateljica

+385 95 8081-588 tajnik

**MATIČNI BROJ:** 01412698

**OIB:** 25196672160

**OSNIVAČ:** grad Samobor

**GODINA OSNIVANJA:** 1999.

**RAVNATELJICA:** Martina Trošelj

Ustanova je upisana u Trgovački sud u Zagrebu pod regalarskim brojem (MBS) 080263705

## **NAŠA MISIJA**

Misija dječjeg vrtića je razvijati sigurno, tolerantno i poticajno okruženje za djecu roditelje i zaposlenike, gdje će se svako dijete, u svakom trenutku osjećati voljeno i prihvaćeno.

## **NAŠA VIZIJA**

Naša vizija je vrtić kao mjesto rasta i svestranog razvoja svakog pojedinca u poticajnom okruženju što osigurava ishod vizije:

**SRETNO DIJETE, SRETAN ČOVJEK, SRETNI SVIJET**

# Sadržaj

<b>1. USTROJSTVO RADA.....</b>	1
<b>1.1. PODACI O DJECI I ODGOJNIM SKUPINAMA.....</b>	1
<b>1.2. PODACI O RADNICIMA.....</b>	5
<b>1.3. RADNO VRIJEME .....</b>	7
<b>1.3.1. Ustrojstvo radnog vremena svih djelatnika .....</b>	7
<b>1.3.2. Ustrojstvo i struktura radnog vremena odgojnih skupina i odgojitelja .....</b>	8
<b>1.3.3. Ustrojstvo i struktura radnog vremena stručnih djelatnika i administrativne službe.....</b>	11
<b>1.3.4. Ustrojstvo i struktura radnog vremena pomoćno tehničke službe .....</b>	13
<b>1.4. PROGRAMI.....</b>	15
<b>1.4.1. Redoviti.....</b>	15
<b>1.4.2. Posebni .....</b>	15
<b>1.4.3. Kraći .....</b>	15
<b>1.4.4. Program predškole .....</b>	15
<b>2. MATERIJALNI UVJETI RADA.....</b>	16
<b>2.1. PROSTORNI I TEHNIČKI UVJETI.....</b>	16
<b>2.2. PLAN INVESTICIJSKOG I TEHNIČKOG ODRŽAVANJA OBJEKTA.....</b>	18
<b>2.3. IZVOR SREDSTAVA .....</b>	19
<b>3. NJEGA I SKRB ZA RAST I RAZVOJ DJECE U VRTIĆU .....</b>	20
<b>3.1. PLANIRANJE JELOVNIKA – ZDRAVA PREHRANA .....</b>	20
<b>3.2. SKRB O DNEVNOM RITMU.....</b>	22
<b>3.3. BORAVAK NA ZRAKU .....</b>	23
<b>3.4. PRAĆENJE PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA DJECE.....</b>	24
<b>3.5. PLAN SANITARNO HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA VRTIĆA .....</b>	26
<b>4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD.....</b>	28
<b>4.1. PROGRAMI .....</b>	29
<b>4.1.1. Cjeloviti 10 satni program .....</b>	29
<b>4.1.2. Montessori program .....</b>	30
<b>4.1.3. Program ranog učenja njemačkog jezika.....</b>	32
<b>4.1.4. Program javnih potreba- Program predškole .....</b>	33
<b>4.2. TRAJNE ZADAĆE UNUTAR ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA.....</b>	34
<b>4.2.1. Briga i skrb za djecu s posebnim potrebama.....</b>	35
<b>4.2.2. Inkluzija djece s teškoćama u razvoju .....</b>	37
<b>4.2.3. Rad s potencijalno darovitom djecom.....</b>	38

4.2.4. Priprema za školu djece školskih obveznika .....	39
4.2.5. Praćenje i olakšavanje procesa prilagodbe .....	40
<b>4.3. UNAPRJEĐIVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA</b> .....	42
4.3.1. Podizanje kvalitete okruženja ustanove .....	42
4.3.2. Dokumentiranje odgojno obrazovnog procesa.....	42
4.3.3. Eko program .....	44
4.3.4. Cap program .....	45
4.3.5. Sigurnosni program .....	47
<b>4.4. OBOGAĆIVANJE REDOVNOG PROGRAMA</b> .....	48
4.4.1. Kraći programi .....	50
<b>5. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE</b> .....	53
<b>5.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE UNUTAR USTANOVE</b> .....	53
<b>5.2. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN USTANOVE</b> .....	56
5.2.1. Plan stručnog usavršavanja za odgovitelje .....	57
5.2.2. Plan stručnog usavršavanja za stručne suradnike.....	57
<b>5.3. RAD S PRIPRAVNICIMA I STUDENTIMA</b> .....	57
<b>6. SURADNJA S RODITELJIMA</b> .....	58
<b>6.1.RODITELJSKI SASTANCI</b> .....	58
<b>6.2. INICIJALNI RAZGOVORI S RODITELJIMA</b> .....	58
<b>6.3. INDIVIDUALNI RAZGOVORI S RODITELJIMA</b> .....	60
<b>6.4. INFO KUTIĆI ZA RODITELJE</b> .....	60
<b>6.5. UKLJUČIVANJE RODITELJA U AKTIVNOSTI U ODGOJNOJ SKUPINI</b> .....	61
<b>6.6. OSTALI OBLICI SURADNJE S RODITELJIMA</b> .....	61
<b>7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA</b> .....	62
<b>8. VREDNOVANJE</b> .....	64
<b>9. INDIVIDUALNI GODIŠNJI PLANOVI RAVNATELJICE I ČLANOVA SRS</b> .....	65
<b>9.1. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJICE</b> .....	65
<b>9.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PEDAGOGINJE</b> .....	71
<b>9.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PSIHOLOGINJE</b> .....	83
<b>9.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM LOGOPEDINJE</b> .....	89
<b>9.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM LOGOPEDINJE ZA DJECU S TUR</b> .....	98
<b>9.6. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZDRAVSTVENE VODITELJICE</b> .....	112

## **1. USTROJSTVO RADA**

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. Uvažavajući Programsko usmjerjenje, Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državni pedagoški standard i 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.

### **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 obvezе.
- 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 kompletnom radu s djecom utjecati na cjelovit razvoj osobnosti djeteta, te kvalitete njegova života.

Pedagoška godina započinje 01. rujna 2021., a završava 31. kolovoza 2022.godine.

Dan dječjeg vrtića Izvor je 28. lipnja.

### **1.1.PODACI O DJECI I ODGOJNIM SKUPINAMA**

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.33	= 1 mješovita odgojna skupina
~ područni vrtić Bregana, Ul. G.Viteza 30	= 11 odgojnih skupina (8+3)
~ područni vrtić Hrastina, Petrova 24	= 2 odgojne skupine (1+1)

Ukupan broj upisane djece s 01.09.2021. je 560, od kojih je:

Centralni vrtić: Krklecova - 127

Područni vrtić: Mlinska - 121

Područni vrtić: Celine - 24

Područni vrtić: Bregana - 252

Područni vrtić: Hrastina - 36

---

### UKUPNO: 560

Skupine se formiraju u pravilu prema dobi djece. Timovi odgojitelja formiraju se tako da je u timu jedan stariji i jedan mlađi odgojitelj kada god je to moguće. Stariji odgojitelj timu pridonosi svojim iskustvom i praksom u radu s djecom, a mlađi odgojitelj novim znanjima i metodama rada. Svaka skupina ima svoj naziv kako bi se lakše razvio identitet pojedine skupine, ali i radi lakšeg raspoznavanja skupina po dobi, objektu, odgojiteljima i djeci u vrtiću.

Tablica 1 - Centralni objekt G. Krkleca

ODGOJNA SKUPINA	BROJ DJEC E	IME I PREZIME ODGOJITELJA	STRUČN A SPREMA	BROJ IZVRŠITELJ A	TJEDNO RADNO VRIJEM E
Starija vrtička <b>LOPTICE</b>	19	Geušić R. Kupres T. Celižić L.	VŠS VŠS SSS	2+1 (TUR)	40 h 40 h 40 h
Mlađa <b>MASLAČAK</b>	21	Križetić J. Tarle A. Beljak M.	VŠS VŠS SSS	2+1	40 h 40 h 40 h
Srednja <b>TRATINČICE</b>	22	Duniskvarić D. Prčić I. Pritišanac E.	VŠS VSS SSS	2+1 (TUR)	40 h 40 h 40 h
Montessori - mješovita <b>KOCKICE</b>	21	Moštak Bettina R. Halapa S. Ladišić Z. Šoštarić N.	VŠS VŠS VŠS SSS SSS	3+2 (TUR)	40 h 40 h 40 h 20 h 20 h

		Budi Gluščić A.			
Starija vrtička <b>ZEČIĆI</b>	23	Ogris I. Mihaljević M. Petrić S.	VŠS VŠS SSS	2+1 (TUR)	40 h 40 h 20 h
Starija jaslička <b>SUNCOKRET I</b>	20	Vehovčić I. Vidović A. Pešutić N.	VŠS VSS SSS	2+1	40 h 40 h 40 h

Tablica 2 -Područni objekt Celine

ODGOJNA SKUPINA	BROJ DJECE	IME I PREZIME ODGOJITELJA	STRUČNA SPREMA	BROJ IZVRŠITELJA	TJEDNO RADNO VRIJEME
Mješovita vrtička <b>SOVICE</b>	24	Stojčević L. Mihelić M. Šokac K.	VSS VŠS VŠS	3	40 h 40 h 40 h

Tablica 3-Područni objekt Mlinska

ODGOJNA SKUPINA	BROJ DJECE	IME I PREZIME ODGOJITELJA	STRUČNA SPREMA	BROJ IZVRŠITELJA	TJEDNO RADNO VRIJEME
Mlađa vrtička <b>BUBAMARE</b>	22	Kričkić D. Erdelja S. Krajačić M.	VŠS VŠS SSS	2+1 (TUR)	40 h 40 h 40h
Starija vrtička <b>MRAVI</b>	22	Kartelo V. Krčelić I. Špehar M.	VŠS VŠS SSS	2+1 (TUR)	40 h 40 h 40 h
Srednja vrtička <b>JEŽIĆI</b>	23	Kašić S. Skendrović H.	VŠS VŠS	2	40 h 40 h
Predškolska <b>PČELICE</b>	19	Guliš M. Lovrić M. Butara B. Gregorić N.	VŠS VŠS SSS SSS	2+2 (TUR)	40 h 40 h 40 h 40 h

Mješovita jaslička <b>RIBICE</b>	18	Stupar D. Đurđević I. Rešetar A.	VŠS VŠS SSS	2+1	40 h 40 h 40 h
Mješovita vrtička s udjelom njemačkog jezika <b>SCHMETTERLING</b>	17	Gregorić N. Tanković A..	VŠS VŠS	2	40 h 40 h

Tablica 4 -Područni objekt Bregana

ODGOJNA SKUPINA	BROJ DJECE	IME I PREZIME ODGOJITELJA	STRUČNA SPREMA	BROJ IZVRŠITELJA	TJEDNO RADNO VRIJEME
Mlađa jaslička <b>LICITARI</b>	18	Plečko D. Puharić I. Juratovac Milaković T.	SSS VŠS SSS	2+1	40 h 40 h 40 h
Mlađa vrtička <b>MEDVJEDIĆI</b>	23	Papić M. Čupić D. Kosaber K.	VŠS VŠS SSS	2+1	40 h 40 h 40 h
Srednja vrtička <b>KRIJESNICE</b>	23	Pasarić J. Zaić I. Žiža M.	VŠS VŠS SSS	2+1 (TUR)	40 h 40 h 40 h
Starija jaslička <b>ZMAJEVI</b>	20	Jurinić I. Markušić M. Gulin Ž	VŠS VŠS SSS	2+1	40 h 40 h 40 h
Starija jaslička <b>BUMBARI</b>	21	Kos D. Juratović LJ. Petrić A.	VŠS SSS SSS	2+1	40 h 40 h 40 h
Predškolska <b>ŠKOLJKICE</b>	26	Celizić M. Dekanić M. Lisek L.	VŠS VŠS SSS	2+1(TUR)	40 h 40 h 40 h
Mlađa vrtička <b>LISICE</b>	21	Čebušnik T. Štefanac K.	VŠS VŠS	2+1	40 h 40 h

		Šturlan M.	SSS		40 h
Srednja vrtićka <b>VJEVERICE</b>	23	Klasiček S. Celižić K.	VŠS VŠS	2	40 h 40 h
Starija vrtićka <b>SUNCE</b>	26	Zupan T. Stanić A. Razum O.	VŠS VŠS SSS	2+1 (TUR)	40 h 40 h 20 h
Predškolska <b>ŽABICE</b>	26	Gambiroža A. Kovačević J. Konta A.	VŠS VŠS SSS	2+1 (TUR)	40 h 40 h 40 h
Starija vrtićka <b>TINTILINIĆI</b>	25	Lindić Čavlović M. Vrtar M. Pervan D.	VŠS VŠS SSS	2+1 (TUR)	40 h 40 h 40 h

Tablica 5-Područni objekt Hrastina

ODGOJNA SKUPINA	BROJ DJECE	IME I PREZIME ODGOJITELJA	STRUČNA SPREMA	BROJ IZVRŠITELJA	TJEDNO RADNO VRIJEME
Mješovita jaslička <b>PAHULJICE</b>	16	Jakopec Rubinić M. Mezdić M. Škripač Črnjak A.	VŠS VŠS SSS	2+1	40 h 40 h 40h
Mješovita vrtićka <b>ZVJEZDICE</b>	20	Baždar LJ. Kordić A. Fabek K.	VŠS VSS SSS	2+1 (TUR)	40 h 40 h 20 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 u razvoju.

## 1.2. PODACI O RADNICIMA

Uloga radnika koji sudjeluju u provođenju Godišnjeg plana i programa utvrđena je Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja i Pravilnikom o

unutarnjem ustrojstvu. Na svim radnicima je odgovornost za kvalitetu rada te oni svojim zajedničkim djelovanjem pridonose kvalitetnom odgojno-obrazovnom procesu i uspjehu rada vrtića.

### **Plan potrebnih djelatnika**

Za realizaciju godišnjeg Plana i programa rada ustanove, u pedagoškoj godini 2021./2022., na sve četiri lokacije na kojima vrtić radi potrebni su sljedeći djelatnici:

**Tablica 6– Plan djelatnika**

<b>PROFIL</b>	<b>POTREBNI DJELATNICI</b>
Ravnatelj	1
Psiholog	1
Pedagog	1
Zdravstveni voditelj	1
Logoped	2
Tajnik	1
Voditelj računovodstva	1
Računovodstveni radnik-ekonom	1
Odgojitelj	54
Pomoćne osobe za njegu skrb i pratnju djece	24
Spremačica	17
Domar	3
Kuharica	4
<b>UKUPNO:</b>	<b>111</b>

### **1.3. RADNO VRIJEME**

Svi objekti u sastavu DV Izvor, u pedagoškoj godini 2021./2022. rade u petodnevnom radnom tjednu, od ponedjeljka do petka. Radno vrijeme vrtića prilagođeno je potrebama roditelja i djece. Veliki objekti otvaraju u 6:00 ili 6:30 sati ujutro. Popodnevni rad je na istim lokacijama do 17:30.

Mali područni objekti u Celinama i Hrastini rade kraće sukladno potrebama roditelja. Tako p.o. Celine rade od 6:00 do 16:30, a p.o. Hrastina od 6:30 do 17:00

Početkom 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 prisutnost djece u vrtiću 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 2021./2022. traje od 01. rujna 2021. do 31. kolovoza 2022. godine. Rad tijekom ljetnih mjeseci (srpanj i kolovoz 2022.) organizirat će se po Planu i programu rada Ijeti, 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 dogovoren 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 poštije. Praćenjem dolaska i odlaska djece iz vrtića na listama prisutnosti evidentiran je sve kasniji jutarnji dolazak djece u vrtić i sve kasniji odlazak djece iz vrtića.

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.

#### **1.3.1. Ustrojstvo radnog vremena svih djelatnika**

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

**Godišnja obaveza za ustanovu za pedagošku godinu 2021./2022. je ukupno 2016 sati.**

**Tablica 7 - Pregled radnih dana u pedagoškoj godini 2021./2022.**

Mjeseci	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Godišnje za ustanovu
<b>Broj dana</b>	<b>30</b>	<b>31</b>	<b>30</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>28</b>	<b>31</b>	<b>30</b>	<b>31</b>	<b>30</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>365</b>
<b>Blagdani i praznici</b>	0	0	2	2	2	0	0	2	2	2	0	2	<b>14</b>
<b>Subote</b>	4	5	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	<b>52</b>
<b>Nedjelje</b>	4	5	4	4	5	4	4	4	5	4	5	4	<b>52</b>
<b>Ukupan broj radnih dana</b>	<b>22</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>23</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>23</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>252</b>
<b>Ukupan broj sati mjesечно</b>	<b>176</b>	<b>168</b>	<b>160</b>	<b>184</b>	<b>160</b>	<b>160</b>	<b>184</b>	<b>160</b>	<b>168</b>	<b>160</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>2016</b>

### 1.3.2. Ustrojstvo i struktura radnog vremena odgojnih skupina i odgojitelja

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. U situacijama kada odgojno obrazovni rad zahtjeva prisustvo oba odgojitelja u skupini i mimo dnevnog rasporeda smjenskog rada odgojitelja, odgojitelji mogu, u dogовору с 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 dogовору с 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 preraspodjeliti.

**Tablica 8- Voditelji objekta i osobe zadužene za vođenje evidencije rada**

LOKACIJA	VODITELJ OBJEKTA	EVIDENCIJA RADA
<b>C.O. GUSTAVA KRKLECA</b>	Tijana Kupres	Sanja Halapa
		Krešo Sokolović
<b>P.O. MLINSKA</b>	Duška Kričkić Suša	Helena Skendrović
<b>P.O. BREGANA</b>	Ljiljana Juratović	Jelena Kovačević
<b>P.O. CELINE</b>	Lana Stojčević	Lana Stojčević
<b>HRASTINA</b>	Ljiljana Baždar	Ljiljana Baždar

Jutarnji rad: od 6:00 do 7:00

Jutarnji rad u odgojnoj skupini: od 6:30/7:00/7:15/7:30/7:45 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, ovisno o dobi

Užina: od 14:00 do 15:00

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

**Tablica 9 - Radno vrijeme po odgojnim skupinama**

OBJEKT	IME SKUPINE	JUTARNJI RAD	POPODNEVNI RAD	PREKLAPANJE	
G.KRKLECA	TRATINČICE	7:00-12:30	11:00-16:30	1,5h	
	ZEČIĆI	7:00-12:30	11:00-16:30	1,5h	
	LOPTICE	7:30-13:00	11:30-17:00	1,5h	
	KOCKICE	7:30-13:00	8:30-14:30	11:30-16:30	višestruko
	SUNCOKRETI	7:30-13:00	11:00-16:30	2h	
	MASLAČAK	7:30-13:00	11:00-16:30	2h	
MLINSKA	MRAVI	7:30-13:00	11:00-16:30	2h	
	PČELICE	7:30-13:00	11:00-16:30	2h	
	SCHMETERLING	7:30-13:00	11:00-16:30	2h	
	RIBICE	7:00-12:30	10:30-16:00	2h	

	BUBAMARE	7:30-13:00	11:00-16:30		2h
	JEŽIĆI	7:30-13:00	11:00-16:30		2h
CELINE	SOVICE	6:00-12:30	8:00-13:30	11:00-16:30	višestruko
BREGANA	LICITARI	6:30-12:15	10:15-16:00		2h
	SUNCE	7:00-12:45	11:15-16:30		1,5h
	TINTILINIĆI	7:00-12:45	11:15-16:30		1,5h
	ŽABICE	7:00-13:00	11:30-16:30		1,5h
	ŠKOLJKICE	7:00-13:00	11:30-16:30		1,5h
	ZMAJEVI	7:00-12:15	10:15-16:00		2h
	LISICE	7:00-12:30	11:00-16:30		1,5h
	KRIJESNICE	7:00-12:30	11:00-16:30		1,5h
	BUMBARI	7:00-12:30	11:00-16:30		1,5h
	VJEVERICE	7:00-12:30	11:00-16:30		1,5h
HRAS TINA	MEDVJEDIĆI	7:00-12:30	11:00-16:30		1,5h
	PAHULJICE	7:30-13:00	11:00-16:30		2h
	ZVJEZDICE	7:00-12:30	10:30-16:00		2h

### Razrada godišnje strukture sati rada odgojitelja

**U neposredan rad** s djecom koji dnevno iznosi **5,5 sati** ulaze sati rada u: odgojnoj skupini, dežurstvu, kraćim programima, programima boravka djece u prirodi, te sati za posjete, izlete i svečanosti.

**U ostale sate** rada ulaze sati za: pripremanje za rad, planiranje, vođenje zapažanja i vrednovanje procesa, dokumentiranje, stručno usavršavanje (individualno i kolektivno), radni dogовори, rad u interesnim skupinama, odgojiteljska vijeća, interni stručni aktivni, radionice, procjene i samo procjene osobnog postignuća u radu, vođenje individualne dokumentacije te suradnja s roditeljima.

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

Tablica 10 - Godišnja struktura sati rada odgojitelja

Neposredan rad	121	115,5	110	126,5	110	110	126,5	110	115,5	110	115,5	115,5	1386
Ostale obveze	55	52,5	50	57,5	50	50	57,5	50	52,5	50	52,5	52,5	630
PPV	25	26	20	23	25	20	23	25	21	25	21	21	275
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
Indiv. zaduženja	4	4	0	8	3	5	11	3	1	2	12	9	62
Dnevni odmor	11	10,5	10	11,5	10	10	11,5	10	10,5	10	10,5	10,5	126
Ukupno radnih sati	176	168	160	184	160	160	184	160	168	160	168	168	2016

### 1.3.3. Ustrojstvo i struktura radnog vremena stručnih djelatnika i administrativne službe

Radno vrijeme stručnih djelatnika vrtića raspoređuje se na **35 sati tjedno** na poslove rada u Vrtiću i na **5 sati tjedno** na poslove koji se realiziraju u Vrtiću ili izvan Vrtića, a to su: individualno stručno usavršavanje, odgojiteljsko vijeće, aktivni, seminari, predavanja, suradnja s roditeljima, roditeljski sastanci, rad u radionicama, priredbe, javne manifestacije, suradnja s ustanovama Grada i ostalim suradnicima izvan vrtića. Navedeno znači da se radno vrijeme stručne službe prilagođava zaduženjima prema planovima stručnih suradnika i kalendaru aktivnosti u Vrtiću.

Vrijeme i trajanje rada stručnih djelatnika na pojedinim objektima određuje se posebnim rasporedom (u poglavlju 3., glava 3.2.) prema obimu zadaća i poslova na pojedinoj lokaciji.

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

- a) praćenje i vrednovanje procesa (vid u neposredan proces)
- b) rad s djetetom (u procesu i individualno)
- c) rad s roditeljima (u procesu i individualno)

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

- a) sudjelovanje u timskoj izradi individualiziranih programa za djecu s posebnim potrebama
- b) sudjelovanje u izradi različitih modela rada, izvedbenih programa i projekta za unapređenje odgojne prakse

- c) dokumentiranje postignuća
- d) provođenje različitih oblika suradnje s roditeljima
- e) sudjelovanje u radu stručnog tima
- f) sudjelovanje u pripremi i provođenju internih oblika stručnog usavršavanja
- g) rad s pripravnicima i studentima te ostalim stručnim radnicima

DNEVNO – 0,5 SATI/ TJEDNO – 2,5 SATI

- h) vođenje individualne dokumentacije

DNEVNO – 1 SAT /TJEDNO – 5 SATI

- i) planiranje/provedba oblika suradnje s društvenom zajednicom
- j) 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 20	Marija Janković Nikolina Herceg Beljak	8:00-16:00 fleksibilno 8:00-12:00 fleksibilno
ZDRAVSTVENI VODITELJ	40	Andreja Hribar	8:00-16:00 fleksibilno
RAČUNOVODA	40	Željka Tomašković	7:00-15:00 / 8:00-16:00
EKONOM/ RAČUNOVODA	40	Romana Fresl	7:00-15:00 / 8:00-16:00
TAJNIK	40	Krešo Sokolović	7:00-15:00 / 8:00-16:00

### **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 12- Raspored rada stručnog tima

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Mirjana Slamar pedagogica	Bregana	Celine Hrastina	Mlinska	Bregana	Gustava Krkleca
Sanja Bartaković psihiologica	Mlinska	Bregana	Gustava Krkleca	Bregana	Celine Hrastina
Nikolina Herceg Beljak logopedica	Gustava Krkleca	Bregana (za djecu s teškoćama)	Gustava Krkleca	Hrastina (za djecu s teškoćama)	Mlinska (za djecu s teškoćama)
Andreja Hribar zdravstvena voditeljica	Mlinska	Gustava Krkleca	Bregana	Celine Hrastina	Bregana
Marija Janković logopedica	Celine Hrastina	Mlinska	Bregana	Mlinska	Bregana

#### 1.3.4. Ustrojstvo i struktura radnog vremena pomoćno tehničke službe

Tablica 13- Ustrojstvo rada tehničkog osoblja

OBJEKT	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME
G.KRKLECA	Stanec Danijela	kuharica	6:00-14:00
	Krčelić Snježana	kuharica	6:00-14:00
	Marina Vlašić	Pomoćni kuhar /spremačica	7:00-15:00
	Jasna Kralj	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
	Radojka Karan	spremačica	6:00-14:00,7:00-15:00, 10:00-18:00,11:00-19:00

	Mladen Fabek	domar	6:00-14.00,8.00-16.00,14:00-22:00
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
	Štefica Svinjarić	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	6:00-14.00,8.00-16.00,14:00-22:00
BREGANA	Gordana Sokolović	Kuharica	6.30/7.30- 14.30/15.30
	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
	Željka Burić	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
	Đurđica Ahlin	spremačica	6:00-14:00, 7:00-15:00, 10:00-18:00,11:00-19:00
	Čavlović Jurica	domar	6:00-14.00,08:00-16:00,14:00-22:00
	Snježana Grgečić	Pomoćni kuhar/spremačica	8:00-16:00
CELINE	Blažević Kristina	Pomoćni kuhar/spremačica	06:00/07:00-14:00/15:00
HRASTINA	Mirna Pranjić	Pomoćni kuhar/spremačica	06:00/07:00-14:00/15:00 10:00-18:00
	Milena Koretić	Pomoćni kuhar/spremačica	06:00/07:00-14:00/15:00 10:00-18:00

## **1.4.PROGRAMI**

Programi rada u našem vrtiću temelje se na razvojno-primjerenom kurikulumu usmjerenom na dijete i humanističkoj konцепцијi ranog razvoja do polaska u osnovnu školu

### **Ukupno = 26 skupina 10-satnog programa**

#### **1.4.1. Redoviti**

- 17 skupina vrtičkog uzrasta djece (GK+M+B+H)
- 6 skupina jasličkog uzrasta (GK+M+B+H)
- 1 mješovita vrtička skupina (Celine)

#### **1.4.2. Posebni**

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

#### **1.4.3. Kraći**

##### **Kraći programi u organizaciji vrtića:**

- Program predškole ----- 2 skupine
- Folklorna igraonica ----- 2 skupine

##### **Kraći programi s vanjskim suradnicima:**

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

#### **1.4.4. Program predškole**

Program predškole počinje s radom u 04.10. 2021. i završava 30.05. 2022. godine. 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 osigurat će se iz državnog proračuna i proračuna grada Samobora. DV Izvor ove godine planira s obzirom na broj prijavljene djece formirati dvije skupine.

## 2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Cilj djelovanja dječjeg vrtića Izvor je stvaranje sigurnih i optimalnih prostornih i materijalnih uvjeta za rad te svakodnevno kreiranje poticajnog okruženja potrebnog za razvoj svih kompetencija djece. Također, materijalne je uvjete rada potrebno kvalitetno i poticajno oblikovati kako bi djeca mogla zadovoljiti opće i posebne potrebe, sukladno njihovim potencijalima. 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.

**CILJ OSIGURAVANJA MATERIJALNIH UVJETA:** Stvaranje sigurnih i optimalnih prostornih materijalnih uvjeta kreirajući istovremeno poticajno okruženje za razvoj svih kompetencija djece.

### BITNE ZADAĆE:

- Praćenje i procjenjivanje materijalno tehničkih uvjeta za neposredni rad s djecom te za rad tehničke službe
- Prostore dnevnih boravaka opremiti namještajem koji omogućuje stvaranje i organizaciju poticajne materijalne sredine prateći interes i potrebe djece
- Dopuna i održavanje opreme igrališta
- Nabava didaktičkih sredstava i igračaka, potrošnog materijala u cilju poticanja razvoja i aktivnog sudjelovanja djece

Kako bi osigurali što optimalnije uvjete za boravak djece u vrtiću, neophodno je održavanje kvalitetnih materijalnih uvjeta rada na razini cijelog vrtića. Bitno je istaknuti kako se materijalni uvjeti rada ne odnose samo na odgojno-obrazovni rad nego i na druge načine održavanja objekta, primjerice na tekuća održavanja kuhinje i kuhinjskih aparata, sanitarnih čvorova, ureda, hodnika, vanjskog prostora i slično.

### 2.1. PROSTORNI I TEHNIČKI UVJETI

**DV Izvor radi na 4 lokacije:**

- Centralni objekt – Gustava Krkleca 2
- Područni objekt – Mlinska, Mlinska 16a
- Područni objekt – Celine, Celine samoborske 34
- Područni objekt – Bregana, Ul. Grigora Viteza 30
- Područni objekt – Hrastina, Petrova ulica 24

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

**CENTRALNI OBJEKT U ULICI GUSTAVA** Krkleca sastoji se od šest soba dnevnog boravka s pripadajućim sanitarnim čvorovima, četiri ureda za administrativno tehničku službu, ravnateljicu i članove stručno razvojne službe, zbornice, dvije garderobe za odgajatelje i tehničku službu, arhive, tri spremišta, centralne kuhinje, kotlovnice, tri sanitarna čvora za djelatnike i roditelje te polivalentnog prostora u ulaznom holu. Četiri sobe dnevnog boravka imaju natkrivenu terasu i izlaz na dvorište dok dvije sobe u kojima borave starija djeca imaju zasebnu zelenu, nenatkrivenu terasu.

U nadolazećoj pedagoškoj godini planira se dogradnja centralnog vrtića s ukupno šest soba dnevnog boraka s pripadajućim sanitarnim čvorovima te ureda za stručno razvojnu službu.

**PODRUČNI OBJEKAT U MLINSKOJ ULICI** sastoji se od pet većih i jedne manje sobe dnevnog boravka. Po tri sobe dnevnog boravka dijele jedan sanitarni čvor za djecu. Drugi sanitarni čvor za djecu dijele dvije sobe dok jaslička skupina ima integrirani sanitarni čvor. U objektu je još i zbornica za odgajatelje, garderoba za odgajatelje i tehničku službu, pomoćna kuhinja, dva sanitarna čvora za odrasle, kotlovnica i radionica za domara, soba stručno razvojne službe, senzorna soba i keramička radionica. Tri sobe dnevnog boravka imaju direktni izlaz na natkrivenu terasu, a sve sobe imaju izlaz u veliki park vrtića.

U nadolazećoj pedagoškoj godini planira se senzorni kabinet pretvoriti u kabinet za rad s djecom s teškoćama u razvoju, opremiti ga kvalitetnim materijalima i didaktikom za rad psihologinje, logopedinje i asistenata.

**PODRUČNI OBJEKT BREGANA** ima 11 soba dnevnog boravka, od kojih je 7 u starom dijelu vrtića, a 4 u novom dijelu. Sve sobe imaju izlaz na svoje terase i u park vrtića. U novom dijelu se nalazi i dvorana. Objekt ima svoju kuhinju, kotlovcu, nekoliko sanitarnih čvorova za odrasle, spremišta, zbornicu za odgajatelje te urede za stručno razvojnu službu.

**PODRUČNI OBJEKT CELINE** nalazi se u sklopu područnog objekta OŠ Samobor. Soba dnevnog boravka je prenamijenjena učionica u prizemlju s pripadajućim sanitarnim čvorom za djecu i odrasle. Vrtić ima svoj ulaz, a kuhinju dijeli sa školom. Vrtić koristi park pored škole, a u suradnji s MO Celine i ove se godine planira ogradijanje parka radi povećanja sigurnosti djece.

**PODRUČNI OBJEKT HRASTINA** nalazi se u adaptiranoj obiteljskoj kući s dvorištem u Petrovoj ulici. Objekt ima dvije sobe dnevnog boravka i dodatne prostorije na polukatu. U prizemlju se nalazi vrtička skupina, a na katu jaslička skupina. Obje skupine imaju pripadajuće garderobe i sanitарne čvorove, a u objektu je i čajna kuhinja.

Nadogradnjom centralnog objekta više neće biti potrebe za iznajmljivanjem ovog prostora.

## 2.2. PLAN INVESTICIJSKOG I TEHNIČKOG ODRŽAVANJA OBJEKTA

Cilj u tablici navedenih investicijskih i tekućih održavanja vrtića je stvoriti ugodniju i kvalitetniju okolinu za boravak djece, zaposlenika i roditelja, te osigurati kvalitetno funkcioniranje vrtića i svih njegovih dijelova. Proces nabave planirat će se prema zadaćama odgojno-obrazovnog rada (projekti, posebni programi i slično) te, prema potrebama, koje se pojave tijekom godine. U proces će biti uključeni svi djelatnici koji će planirati i pratiti stanje prostorno-materijalnog okruženja te pravovremeno reagirati i uvoditi potrebne promjene.

**Tablica 14 - Plan održavanja objekta i opreme**

<b>INVESTICIJSKO I TEHNIČKO ODRŽAVANJE OBJEKATA</b>	
• sanacija unutarnjih zidova	Mlinska
• sanacija stropova po hodnicima	
• obnova podova u sobama dnevнog boravka	
• postavljanje dijela ograde u parku vrtića	Bregana
<b>TEKUĆE ODRŽAVANJE</b>	
• ličenje svih objekata,	Svi objekti
• nabava mulja za pješčanik za sve objekte	Po potrebi i
• uređenje svih penjalica u dvorištima	tijekom godine
• postavljanje, nadopuna i zamjena zaštitnih podloga ispod igrala za djecu	
• popravak i izmjena slavina, vodokotlića	
• uređenje i premazivanje svih drvenih površina	
• 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	
<b>SITNI INVENTAR</b>	
• dopuna kuhinjskog namještaja	Svi objekti
• dopuna opreme za dječje krevetiće i dječjih krevetića	Po potrebi i
• djelomična izmjena namještaja za djecu	tijekom godine
• dopuna stolnjaka, posteljnog rublja, trlačica, podbradnjaka, ručnika	
• dopuna AV sredstava	
<b>TEHNIČKA ISPITIVANJA I ATESTI - po isteku</b>	
<b>DIDAKTIČKI I POTROŠNI MATERIJAL</b>	
• nabava potrošnog materijala za sve skupine	Svi objekti
• nabava materijala za kreativni i estetski dio	Po potrebi i
• nabava uredskog materijala	tijekom godine
• nabava didaktike za sve skupine i program predškole	
• didaktička sredstva za poticanje fine motorike	
• nabava stručne literature i slikovnica	
• nabava didaktike za djecu s teškoćama u razvoju	
<b>PLAN POTREBE ZA VEĆIM ULAGANJIMA</b>	
• Dogradnja vrtića za 6 skupina	Centralni objekt u Ulici G.Krkleca

## **2.3. IZVOR SREDSTAVA**

Sredstva iz proračuna JLP(R)S najznačajniji su izvor financiranja djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja, a u Dječjem vrtiću Izvor njima se planira podmiriti:

- plaće za zaposlene
- doprinosi na plaće
- ostali rashodi za zaposlene (regres, božićnica, uskrsnica, naknada za troškove prehrane, jubilarne nagrade, otpremnine, potpore za smrtni slučaj i sl.)
- novčane naknade zbog nezapošljavanja osoba s invaliditetom te
- prijevoz djece u kraćem programu predškole.

DV Izvor financira se djelomično iz uplata roditelja, sredstvima pomoći – sredstva koja Ministarstvo znanosti i obrazovanja doznačuje za sufinanciranje programa javnih potreba – djecu s teškoćama u razvoju i djecu polaznike programa predškole, prihodima od najma prostora te donacijama.

### 3. NJEGA I SKRB ZA RAST I RAZVOJ DJECE U VRTIĆU

#### 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

#### 3.1. PLANIRANJE JELOVNIKA – ZDRAVA PREHRANA

U vrtiću je potrebno redovito planirati i pratiti aktivnosti koje se odnose na pravilnu prehranu i njenom utjecaju na pravilan rast i razvoj djeteta.

#### Ciljevi:

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

Tablica 15 - Raspored prehrane

ZAJUTRAK	06:15 – 06:45
DORUČAK	08:00 – 09:00
UŽINA	10:00 – 10:15
PRIPREMA ZA RUČAK I RUČAK - jasličke skupine	11:00 – 11:30
PRIPREMA ZA RUČAK I RUČAK - mlađe vrtičke skupine	11:30 – 11:45
PRIPREMA ZA RUČAK I RUČAK - srednje vrtičke skupine	11:45 – 12:00
PRIPREMA ZA RUČAK I RUČAK - starije vrtičke 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 - 15:00
POPODNEVNA UŽINA (dežurstvo)	16:30 – 17:00

Tablica 16 – Kriteriji indikatori i standardi pravilnih prehrambenih navika

KRITERIJI	INDIKATORI	STANDARDI
<b>Promišljeno i sustavno planiranje jelovnika uz pravilnu zastupljenost energetskih i protektivnih tvari ( bjelančevine, ugljikohidrati, masti, vitamini i minerali)</b> -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	Redovita kontrola kvalitete i kvantitete namirnica i gotovih pripremljenih obroka.  Praćenje stupnja uhranjenosti uz poduzimanje potrebnih mjera kod većih odstupanja od normale	Uredni nalazi ZZJZGZ o zdravstvenoj i energetskoj ispravnosti hrane.
<b>Promicanje fleksibilnosti glede vrste i količine hrane i vrijeme obroka u skladu s individualnim potrebama djeteta.</b>	Procjena stupnja fleksibilnosti u organizaciji prehrane.	Fleksibilnost u organizaciji prehrane prilagođena potrebama djeteta.
<b>Razvijanje pravilnih prehrambenih navika kod djece od najranije dobi:</b> - 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	Procjena stupnja osvještenosti djece  Praćenje i procjena prihvaćenosti novih namirnica te motiviranost djece pri jelu.	Zadovoljstvo djece i roditelja.  Djeca prihvaćaju nove namirnice i jela.  Smanjen unos slatkiša u međuobrocima u korist svježeg i sušenog voća.  Djeca uzimaju dovoljne količine napitka i to prvenstveno vode.
<b>Stvaranje optimalnih organizacijskih preduvjeta u</b>	Praćenje i procjena samostalnosti djece u serviranju,samoposluživanju i pravilnom korištenju pribora za jelo te kulturnom	Ugodna,mirna i kulturna atmosfera za vrijeme jela.  Djeca su samostalna u serviranju,

<p><b>podizanju razine kulturnog blagovanja.</b></p> <p><b>Osamostaljivanje djece u pripremi, serviranju, samoposluživanju, pravilnoj uporabi kompletног pribora za jelo te kulturnom ponašanju za stolom.</b></p>	<p>ponašanju za stolom odraslih</p>	<p>samoposluživanju, korištenju pribora sukladno dobi i razvojnim sposobnostima.</p>
--	-------------------------------------	--

### 3.2. 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 17 - 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>Reorganizacija načina i vremena podjele obroka.</p> <p>Organizaciju i trajanje dnevnog odmora uskladiti sa stvarnim potrebama djeteta.</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>Praćenje fleksibilnosti pri dnevnom odmoru, te kulturno higijenski standard za vrijeme odmora.</p>	<p>Organizacija dnevnog ritma maksimalno prilagođena individualnim potrebama djece.</p> <p>Zadovoljna djeca i roditelji.</p> <p>Osvještenost djece i odraslih o važnosti kretanja i bavljenja tjelesnim aktivnostima.</p> <p>Vrijeme i trajanje obroka prilagođeno razvojnim sposobnostima i potrebama djece.</p>

<p>Poticati međugrupnu suradnju.</p> <p>Osigurati optimalne kulturno higijenske uvjete za vrijeme dnevног 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"> <li>- higijena prostora</li> <li>- funkcionalno i poticajno okruženje</li> <li>- uklanjanje derutnog namještaja i tepiha</li> <li>- sigurnost i dostupnost igračaka i neoblikovanog materijala</li> </ul> <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 (pretlost, pothranjenost, dijabetes, astma, epilepsija), te stvaranje dobrog raspoloženja kod djece</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 prirođenih potreba za kretanjem.</p> <p>Praćenje provođenja: jutarnjeg vježbanja, satova tjelesne kulture, šetnje, izleti, igre na dvorištu.</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 pretile djece.</p> <p>Sretna, zadovoljna, zdrava i motorički spretna djeca.</p>
---	---	---

### 3.3. BORAVAK NA ZRAKU

Promicanje zdravih stilova života djece uključuje i planiranje što duljih boravaka na otvorenom i provođenje tjelesnih aktivnosti tijekom boravka na otvorenom.

#### 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 18 – Kriteriji, indikatori i standardi boravka na zraku

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

### 3.4. 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 19– 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 mjer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rano otkrivanje i suzbijanje bolesti</li> <li>• provođenje svih protu epidemijskih i sanitarno-higijenskih mjer</li> <li>• mјere za sprečavanje respiratornih infekcija</li> </ul> <p>Provođenje preventivno Stomatološko edukativnog programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• razgovori s djecom</li> <li>• demonstracija pravilnog četkanja zubi</li> <li>• nadzor nad pranjem zubi</li> <li>• prevencija karijesa</li> <li>• prevencija ortodontskih anomalija</li> <li>• sistematski stomatološki pregled</li> <li>• posjete stomatološkim ordinacijama</li> </ul> <p>Osvijestiti i promicati zdrave stilove života:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• razvoj kulturno - higijenskih navika</li> <li>• pravilna prehrana</li> <li>• boravak na zraku</li> <li>• tjelesne aktivnosti</li> </ul> <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 mjerena i računanja relativne težine i stupnja uhranjenosti djece.</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>Manji broj izostanaka djece zbog bolesti.</p> <p>Izostanak epidemije u vrtiću.</p> <p>Smanjen broj karijesa i ortodontskih anomalija</p>
	Evidencije pobola.	Manji broj izostanaka djece zbog bolesti.
	Rezultati kontrole procijepljenosti, evidencije o procijepljenosti.	Uredno i redovito procijepljena djeca.
	Rezultati antropometrijskih mjerena.	Veći postotak normalno uhranjene

Zbrinjavanje bolesnog i ozlijedjenog djeteta.	Evidencije i zapisnici o ozljedama.	djece.
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	Procjena kvalitete u suradnji s roditeljima i odgojiteljima s ciljem zdravstvene prosječenosti.	Roditelji i odgojitelji surađuju u svim segmentima očuvanja i unapređivanja zdravlja djece.

### 3.5. PLAN SANITARNO HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA VRTIĆA

#### CILJ:

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

Tablica 20 – Kriteriji, indikatori i standardi sanitarno higijenskog održavanja

KRITERIJI	INDIKATORI	STANDARDI
Edukacija djelatnika te adekvatna organizacija rada u cilju postizanja optimalnih sanitarno higijenskih uvjeta: <ul style="list-style-type: none"> <li>svakodnevno čišćenje i dezinfekcija unutarnjeg i vanjskog prostora vrtića</li> <li>pravilna uporaba sredstava za čišćenje i dezinfekciju</li> <li>redovito pranje i održavanje igračaka</li> <li>redovito higijensko održavanje posteljine</li> <li>osiguravanje optimalnih mikroklimatskih uvjeta</li> </ul>	Redovito praćenje i procjena čistoće prostora u kojima borave djeca.  Redovita kontrola čistoće igračaka i didaktike.  Kontrola čistoće posteljine i redovito mijenjanje.  Kontrola mikroklimatskih uvjeta ( obvezno prozračivanje prostora).	Zadovoljstvo sanitarno-higijenskim održavanjem vrtića od strane svih sudionika procesa.
Redovito provođenje mjera dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije.	Evidencije sanitarnog nadzora i zapisnici sanitarne inspekcije.	Uredni nalazi i zapisnici sanitarne inspekcije.
Pravilna i redovita dispozicija smeća.		

<p>Redovito higijensko održavanje kuhinje, prostora za pripremu, skladištenje i distribuciju hrane prema HACCP-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>Osvješćivanje i aktivno uključivanje djece u održavanju osobne higijene, higijene prostora i igračaka te okoliša vrtića</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>	
---	--	--

## 4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

Odgojno-obrazovni rad organizira se u skladu s načelima Nacionalnog kurikuluma 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 primjeren postavljanje striktnih shema jer one ne zadovoljavaju individualne potrebe i interese.

Opći ciljevi odgojno obrazovnog rada ove pedagoške godine biti 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

Važan zadatak odgojno obrazovnog rada je promišljanje i oblikovanje konteksta za zadovoljavanje osnovnih potreba djece. Važno je definirati koje to potrebe djeteta trebaju biti zadovoljene **kako bi se osigurao normalan rast i razvoj**, te odrediti u kojem stupnju one jesu ili nisu zadovoljene. Ako jedna ili više potreba djeteta nisu **dugotrajno** zadovoljene ili se to često ponavlja, govorimo o zanemarivanju. Osnovne životne potrebe djeteta u vrtiću podrazumijevaju:

- primjerenu prehranu
- emocionalnu podršku
- osobnu higijenu
- zdravstvenu zaštitu
- brigu o mentalnom zdravlju
- kognitivnu stimulaciju
- sigurne životne uvjete
- sigurnost, zaštitu od opasnosti u ustanovi
- zaštitu od obiteljskih konflikata i nasilja u obitelji
- zaštitu od nasilja u zajednici

Da bi zadovoljili osnovne životne potrebe djece u vrtiću potrebno je raditi na pozitivnom ozračju čitave ustanove. Cjelokupno ozračje u dječjem vrtiću čine odnosi:

između djece, djece i odgojitelja te drugog osoblja u ustanovi, između osoblja i roditelja, te cijelokupni institucionalni kontekst, koji ovisi i o izgledu prostora kao i o pravilima ponašanja u ustanovi. Poželjna ozračja su ona u kojem dijete osjeća sigurnost, dobrodošlicu, toplinu, zadovoljstvo, susretljivost, razumijevanje, prijateljstvo i solidarnost; u kojem se poštije djetetova osobnost; u kojem se dijete osjeća slobodnim iznijeti svoje mišljenje, stavove, brige, strahove; u kojem može zadovoljiti radoznalost i imati izbor u skladu sa svojim željama i potrebama; u kojem se poštaju i njeguju različitosti i u kojem se problemi rješavaju na konstruktivan način, uz odsutnost tjelesnih kazni, agresivnosti i nasilja. Briga o osnovnim životnim potrebama unutar odgojno obrazovnog rada vođena je kroz:

- brigu o motivaciji i sudjelovanju djece u aktivnostima
- 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 i dokumentirati svakodnevno unutar programa odgojno obrazovnog rada koje nudi ustanova.

## 4.1. PROGRAMI

Programi i organizacija rada u našem vrtiću temelje se na razvojno-primjerenom kurikulumu usmjerenom na dijete, primjerenom zadovoljavanju djetetovih potreba te humanističkoj koncepciji ranog razvoja do polaska u osnovnu školu.

### 4.1.1. Cjeloviti 10 satni program

#### Ciljevi programa

Stvaranje uvjeta za potpun i skladan razvoj djetetove osobnosti, doprinos kvaliteti njegova odrastanja i kvaliteti njegova obiteljskoga života te osiguravanje takvih uvjeta koji jamče razvoj svih sposobnosti svakoga djeteta i osiguravaju jednake mogućnosti svoj djeci kroz:

- zadovoljavanje specifičnih komunikacijskih, razvojnih i obrazovnih potreba djeteta
- osmišljavanje aktivnosti u kojima će dijete moći iskazivati svoje potencijale
- stvaranje kreativnog ozračja (raznovrsni materijali za istraživanje i stvaranje) zainteresiran, nedirektivni stav odgojitelja
- usvajanje vještina potrebnih za zadovoljavajuće funkcioniranje u socijalnom okruženju

## **Namjena programa**

Primarni cjeloviti 10-satni program provodi se za djecu od jedne godine do polaska u osnovnu školu. Skupine su podijeljene prema kronološkoj dobi djeteta na tzv. jasličke skupine (djeca od 1. do 3. godine) i vrtičke skupine (djeca od 3. do 7. godine).

## **Nositelji programa**

U realizaciju redovitog odgojno obrazovnog dijela programa uključeno je 45 odgojitelja.

## **Način realizacije programa**

Redoviti program provodi se u 24 odgojno-obrazovne skupine na pet lokacija: Krklecova, Mlinska, Bregana, Hrastina i Celine. Odgojno-obrazovni rad temelji se na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i podzakonskim aktima, Programskom usmjerenu odgoja i obrazovanja predškolske djece te Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, a prilagođen je razvojnim potrebama djece te socijalnim, ekonomskim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji djece polaznika našeg vrtića i sredine u kojoj živimo. Stručni rad s djecom baziran je i planiran na dobrom poznavanju zakonitosti rasta i razvoja svakog pojedinog djeteta i uvažavanju svih njegovih postojećih osobnih i kulturoloških raznolikosti. Program se provodi u skladu s humanističkim, razvojnim i integriranim kurikulumom kroz paralelno odvijanje brojnih aktivnosti, poticanja suradnje, timskog rada, kvalitetne interakcije i uspostavljanje partnerskih odnosa između svih sudionika procesa, na svim razinama.

## **Vremenik**

Tijekom cijele pedagoške godine, od 1. rujna do 31. kolovoza, u sklopu radnog vemena vrtića od 6:00 do 17.30 sati.

### **4.1.2. Montessori program**

Montessori metoda je filozofija odgoja koja objedinjuje teoriju ličnosti i razvoja i pedagoške tehnike temeljene na poštivanju prava djeteta, njegovih prirodnih sposobnosti i ljubavi prema djetetu. Osnovno načelo rada u Montessori skupini je upoznavanje djeteta, promatranje njegovog razvoja i uočavanje njegovih posebnih interesa. Marija Montessori naglašavala je važnost promatranja djece kakva ona zaista jesu a ne onakvima kakvima bi odrasli željeli da budu. Osmislila je metodu koja, uvažavajući ličnost djeteta vodi dijete k osamostaljenju.

## **Cilj programa**

Individualiziranim pristupom djeci, posebno oblikovanim i pripremljenim materijalima, u strukturiranoj okolini, poticati cjeloviti razvoj djeteta (tjelesni i

psihomotorni, socio-emocionalni i spoznajni razvoj, komunikaciju i stvaralaštvo). Odgajati djecu za mir, toleranciju, slobodu.

#### **Zadaće programa:**

- Osigurati poticajnu okolinu za zadovoljavanje dječjih potreba.
- Poticati dječju samostalnost, razvijati samopouzdanje i pozitivnu sliku o sebi.
- Omogućiti djetetu zadovoljavanje potrebe za kretanjem, utjecati na razvoj motorike kroz prirodne oblike kretanja.
- Razvijati u djeteta okulomotornu koordinaciju i gipkost sitnih mišićnih skupina.
- Zadovoljiti potrebu za raznolikom stimulacijom kojom se utječe na razvoj osjetilnosti – vizualne, slušne, taktilne, olfaktorne i gustativne.
- Poticati razvoj polarizacije pažnje.
- Razvijati u djeteta sposobnost spoznavanja svijeta, uočavanja veza i odnosa među stvarima i pojавama i sposobnost rješavanja problema.
- Zadovoljiti potrebu za međusobnom komunikacijom i utjecati na razvoj sposobnosti komunikacije s književnim, likovnim, glazbenim djelima.
- Razvijati u djeteta stvaralačka svojstva koja ono spontano pokazuje, osobito isprobavanje i istraživanje, želju za učenjem i otkrivanjem.
- Dati djetetu mogućnost da samo kontrolira svoj rad, uočava i ispravlja pogreške.
- Pratiti razdoblja posebne osjetljivosti kod svakog djeteta i individualno djelovati u skladu s tim.
- Redovito informirati roditelje o napretku djeteta.
- Razvijati sposobnost uspostavljanja i održavanja odnosa međusobnog uvažavanja.
- Voditi djecu u rješavanju problemskih situacija i poticati ih na samostalno rješavanje problema.

#### **Namjena programa**

Program je namijenjen djeci u dobi od tri godine do polaska u školu

#### **Nositelji programa**

U skladu s načelima Montessori metode, skupinu vode tri odgojiteljice, koje su završile specijaliziranu edukaciju iz područja Montessori pedagogije u Stručno-razvojnom centru Montessori u Zagrebu: Sanja Halapa, Zdenka Ladišić i Bettina Renate Moštak.

#### **Način ostvarivanja programa**

Program se provodi u objektu Krklecova u jednoj skupini u prostoru dnevnog boravka s posebnim sanitarnim prostorom, vanjskom garderobom i natkrivenom terasom. U program su uključena djeca s teškoćama u razvoju uz podršku osobnog asistenta.

#### **Vremenik**

Program se provodi kao cijelodnevni program kontinuirano kroz pedagošku godinu od 01. rujna do 30. lipnja.

#### **4.1.3. Program ranog učenja njemačkog jezika**

Poznavanje stranih jezika u današnje vrijeme je od iznimne važnosti, a znanstvene spoznaje pokazuju da je predškolska dob povoljno životno razdoblje za usvajanje stranog jezika. U toj dobi djeca imaju sposobnost usvojiti čisti, pravilan izgovor svih glasova i melodiju jezika. Rano učenje stranog njemačkog jezika kod djece također pomaže razviti pozitivne stavove prema drugim kulturama i jezicima, kao i polaganju dobrih temelja za kasnije učenje stranih jezika te ima povoljne učinke na intelektualni i cjelokupni razvoj djeteta.

#### **Ciljevi programa**

Osnovni cilj program je omogućiti djeci predškolske dobi upoznavanje i usvajanje njemačkog jezika na njima prilagođeni način te poticati razvoj djetetovih komunikacijskih sposobnosti na njemačkom jeziku u svakodnevnim životnim situacijama.

Specifični ciljevi su:

- razvijanje interesa za usvajanje stranog jezika: omogućavanje djetetu da u igri i komunikaciji u spontanoj interakciji dijete-dijete, dijete-djeca, dijete-odgojitelj, na zanimljiv način razvije zanimanje i motivaciju za učenje stranog jezika
- razvijanje osjećaja za strani jezik: omogućiti djetetu da u skladu s njegovim sposobnostima i interesima, na osnovi kvalitetnog govornog modela stječe bitne elemente pri učenju jezika (pravilan izgovor, intonacija)
- Ovim programom se ujedno razvija i podržava zanimanje za usvajanje stranog jezika, razvija se osjetljivost za drugi fonološki sustav, razumijevanje i izražavanje na stranom jeziku.

#### **Zadaće programa**

- senzibilizirati djecu za rano učenje njemačkog jezika
- poticati i motivirati dijete na situacijsko učenje riječi
- poticati međusobnu komunikaciju djece na njemačkom jeziku
- razvijati interes djece za druge zemlje, kulture i običaje postupnim uvođenjem u svijet njemačke kulture i tradicije
- razvijanje u djece osjećaja sigurnosti i samopouzdanja u spontanom izražavanju na stranom jeziku
- njegovanje ispravnog izgovora, ritma i intonacije
- usvajanje osnovnog jezičnog rječnika i jezičnih struktura kroz komunikacijske sadržaje u igri, svakidašnjim aktivnostima u spontanoj interakciji
- razvijanje jezičnih vještina, posebice slušanja i govora
- poticanje djetetove želje za dalnjim učenjem stranog jezika u osnovnoj školi

#### **Namjena programa**

Program je namijenjen djeci u dobi od 3 godine do polaska u osnovnu školu.

## **Nositelji**

Nositeljica za poludnevni dio programa s učešćem njemačkog jezika je odgojiteljica Natalija Gregorić koja je stručno osposobljena za provođenje programa njemačkog jezika (nositelj za učešće njemačkog jezika).

## **Vremenik**

Program se provodi kontinuirano tijekom pedagoške godine od 1. rujna do 30. lipnja.

### **4.1.4. Program javnih potreba- Program predškole**

Opći cilj programa je osigurati svakom djetetu optimalne uvjete za razvijanje i unaprjeđivanje tjelesnih, emocionalnih, socijalnih i spoznajnih potencijala 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.

#### **Zadaće programa:**

- zadovoljavanje dječijih primarnih potreba
- unaprjeđivanje njege i brige za zdravlje djece
- razvijati u djeteta osjećaj sigurnosti i prihvaćenosti
- razvijati i jačati u djeteta pozitivnu sliku o sebi
- socijalizacija i senzibilizaciju djeteta na okolinu koja ga okružuje
- razvijanje individualnih potencijala svakog djeteta
- razvijati samostalnost djeteta
- razvijati radoznalost i kreativnost
- razvijati sposobnost spoznavanja vanjskog svijeta
- razvijati sposobnost govorne, likovne i glazbene komunikacije
- razvijati osjećaj odgovornosti djeteta
- poticanje spontanih ponašanja i izražavanje potreba djeteta
- prepoznavanje i prevencija razvojnih poremećaja

#### **Namjena programa**

Program predškole namijenjen je djeci u godini dana pred polazak u školu s područja Grada Samobora, a koja nisu obuhvaćena redovitim programom predškolskog odgoja u dječjem vrtiću. Za djecu s teškoćama u razvoju provedba programa predškole osigurava se dvije godine prije polaska u školu.

#### **Nositelj programa**

Odgojiteljica Martina Lindić Čavlić za jednu odgojno-obrazovnu skupinu u objektu Mlinska. Ukoliko se broj djece prijavljenih za malu školu poveća, formirati će se još jedna skupina u objektu ovisno o mjestu stanovanja većine prijavljene djece. Za voditelja će se raspisati natječaj.

## **Način ostvarivanja programa**

Program će se provoditi u prostoru dnevnog boravka odgojnih skupina redovitog programa u objektu Mlinska i u objektu Krklecova. U neposrednom radu s djecom kombiniraju se primjenjuju različite metode i oblici rada bazirani na humanističko-razvojnoj koncepciji odgoja i obrazovanja: verbalne metode, metode otkrivanja, metode istraživanja, problemske metode, metode promatranja, metode demonstracije, igra te metode pokazivanja kroz zajednički rad u skupini, rad u manjim skupinama, rad u parovima i individualni rad. Rad se organizira tako da se izmjenjuju dinamične i statične aktivnosti djeteta, igra i rad, vodeći brigu prije svega, o zadovoljavanju općih i posebnih potreba djeteta. To podrazumijeva organizaciju, poticanje i provođenje sadržaja i aktivnosti koje su izravno ili neizravno povezane s ostvarenjem osobnog cilja djeteta, u skladu s njegovim interesima, potrebama i mogućnostima. U svrhu realizacije postavljenih ciljeva sadržaji i aktivnosti će se provoditi tako da se ono što se uči prilagođava djetetovim interesima, da se uvode raznolikosti i inovacije u igru, učenje i rad, da dijete aktivno sudjeluje u programu i dolazi do brze povratne informacije, da se kod djeteta njeguje njegova prirodna radoznalost i da se sadržaji i aktivnosti povezuju sa stvarnim životom. Program se, u skladu s interesima i mogućnostima obogaćuje aktivnostima izvan ustanove (posjeti, izleti, kulturne priredbe, kazališne predstave i sl.).

## **Vremenik**

Program će se održavati u od 4. listopada 2021. do 31. svibnja 2022. godine u vremenu od 16:30 do 19:30: tri puta tjedno u periodu od 4. listopada do 28. veljače i dva puta tjedno od 28.veljače do 31. svibnja.. Ukupno trajanje programa je 250 sati godišnje.

## **4.2. TRAJNE ZADAĆE UNUTAR ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA**

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. Trajne zadaće su dio aktivnosti i rada odgojitelja, pomoćnih osoba za njegu, pratnju i skrb te stručno razvojne službe.

Stručno razvojna služba DV Izvor ima zadaću predlagati, unaprjeđivati, promicati, evaluirati trajne i specifične zadaće odgojno obrazovnog procesa u ustanovi. Stručno razvojna služba 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 ponедjeljkom 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.

#### 4.2.1. Briga i skrb za djecu s posebnim potrebama

##### **CILJEVI:**

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

**Tablica 21 - Identifikacija djece s posebnim potrebama**

KRITERIJI	INDIKATORI	STANDARDI
<p>RAZGOVORI S RODITELJIMA NOVE DJECE – obrada podataka (uz prisutnost djeteta).</p> <p>Proučavanje anamnističkih podataka i pristigle zdravstvene dokumentacije.</p> <p>Upoznavanje odgojitelja s posebnim potrebama djece- upute o postupcima pružanja prve pomoći kod zdravstvenih teškoća visokog rizika ( febrilne konvulzije, alergije, astmatični napadi i dr. )</p> <p>Informiranje i edukacija kuhinjskog osoblja kod posebnih potreba u prehrani. Izrada individualnih i individualiziranih programa i zadaća za djecu s posebnim potrebama.</p> <p>Jačanje profesionalne kompetencije odgojitelja.</p> <p>SURADNJA S RODITELJIMA – podrška u odgoju, preporuke za metode i aktivnosti u roditeljskom domu, upoznavanje s mogućnostima svakog djeteta</p>	<p>Intervjui, individualni razgovori, medicinska dokumentacija</p> <p>Priprema odgajatelja, asistenta i prostora</p> <p>Izrada individualiziranog opservacijski odgojno obrazovnog plana za dijete</p> <p>Individualizirani rad</p> <p>ISA, radionice, dogovori seminari, literatura</p> <p>Individualni razgovori, roditeljski sastanci, radionice za roditelje, pisani materijali,</p>	<p>Evidentirana djeca koja imaju neke posebne potrebe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje individualnih potrebama</li> <li>-materijalni, prostorni i djelatni kontekst dobro pripremljen</li> <li>-uspješna realizacija programa</li> <li>-dijete prihvaćeno u vršnjačkoj skupini</li> </ul> <p>-kompetentan odgojitelj</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-razvijeni partnerski odnosi između roditelja i vrtića</li> <li>- kvalitetna suradnja s roditeljima, prihvatanje djece s posebnim potrebama u vrtiću</li> <li>-kvalitetna suradnja s roditeljima i odgojiteljima te relevantnim institucijama</li> </ul>

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

### **Bitni zadaci:**

- Na temelju podataka o djeci, dobivenih iz inicijalnih intervjuja, 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.
- 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).
- Konkretizirati razvojne zadatke za djecu s posebnim potrebama i prilagoditi im programske zahtjeve (u suradnji s odgojiteljima).
- Uočiti teško adaptibilnu djecu (inicijalni intervjuji, 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 22– Uloga stručnih suradnika u radu s djecom s teškoćama u razvoju**

ZADACI I POSLOVI	VRIJEME	SURADNICI	METODE
Vođenje inicijalnih intervjuja 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, logopedinje, odgojitelji,	Intervjui konzultacije
Primjena kriterija i načina praćenja psihofizičkog razvoja djece	rujan i listopad	Psiholog, pedagog, logopedi, zdr. voditeljica, odgojitelji	
Pomoći odgojiteljima u konkretizaciji razvojnih zadataka i prilagođavanju programskih zahtjeva za djecu s posebnim potrebama.	tijekom godine	psiholog, pedagog, logopedi, zdr.voditeljica, odgojitelji, vanjski suradnici	sastanci, mjeseca planiranja, konzultacije
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)	tijekom godine	psiholog, logoped, vanjski suradnici	testiranje, promatranje, opservacija, sa vjetodavni rad, konzultacije

#### 4.2.2. Inkluzija 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 jednakе 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 tri glavna područja za unaprjeđenje:

1. Jačanje stručnih kompetencija odgojitelja, asistenata i stručnog tima za inkluziju djece s teškoćama u razvoju. Stoga se ove pedagoške godine planira stručno usavršavanje na temu Inkluzije djece s teškoćama u razvoju od strane vanjskog predavača, Darka Kobetića ukupnog trajanja 16 sati. Logopedinja Nikolina Herceg Beljak upisala je II semestar Poslijediplomskog specijalističkog studija 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. Svoja novostečena znanja i vještine implementirati će u rad s djecom, odgajateljima, asistentima, kolegama u timu i roditeljima.
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 funkciranju 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 će se 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.

#### 4.2.3. 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 prihvatanje 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 vrtičkih skupina
- Odgojitelji

**Tablica 23- Aktivnosti provođenja programa za darovitu djecu**

AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
Ciklus radionica i predavanja o osobinama i potrebama darovite djece, strategijama rada i individualizaciji pristupa	Psiholog	Siječanj- svibanj
Predavanje „Rad s potencijalno darovitom djecom“	Udruga „Vjetar u leđa“	studen
Prepoznati potencijalno darovitu djecu opažanjem u skupini, analizom uratka djece, primjenom lista opažanja te primjenom psihologičkih 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

#### 4.2.4. Priprema 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, Zečići, Pčelice, Mravi, Žabice, Školjkice, Sunce, Tintilinići, Sovice, Zvjezdice 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 psihologičke procjene spremnosti za školu pokazuju nedovoljni razvijenost socijalnih i emocionalnih vještina potrebnih za polazak u školu

#### **4.2.5. Praćenje i olakšavanje procesa prilagodbe**

Jedna od najvažnijih zadaća 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: skupina Zmajevi i (PO Bregana)
- Nikolina Herceg Beljak, logopedinja: skupina Kockice (CO Krklecova)
- Marija Janković, logopedinja: skupina Ribice (PO Mlinska)
- Mirjana Slamar, pedagoginja: skupina Pahuljice (PO Hrastina)
- Andreja Hribar, zdravstvena voditeljica, skupina Licitari (PO Bregana)

**Tablica 24- Bitne zadaće i aktivnosti pri praćenju procesa prilagodbe**

<b>BITNE ZADAĆE</b>	
<b>U ODNOSU NA DIJETE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prikupljanje informacija djetetovim potrebama, navikama i iskustvima kako bi se osigurali uvjeti za kvalitetni prilagodbu</li> <li>- Razvijanje djetetovog osjećaja sigurnosti, važnosti i prihvaćenosti stvaranjem tople socio-emocionalne klime</li> <li>- Oblikovanje poticajne materijalne sredine</li> <li>- Omogućiti postupnu prilagodbu djeteta na vrtić</li> <li>- Praćenje i olakšavanje procesa prilagodbe kod svakog djeteta</li> </ul>
<b>U ODNOSU NA RODITELJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osnaživanje i priprema roditelja u procesu prilagodbe njihovog djeteta i jačanje kompetencija roditelja u aspektu razumijevanja djetetovih potreba</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Osvješćivanje važnosti suradnje roditelja i odgojitelja i razmjene informacija</li> <li>- Pružanje podrške roditeljima u procesu prilagodbe</li> </ul>	
<b>U ODNOSU NA ODGOJITELJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informiranje odgojitelja o razvojnim karakteristikama, interesima i navikama novoupisane djece</li> <li>- 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</li> <li>- Jačanje komunikacijskih kompetencija odgojitelja u svrhu uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa s djecom i roditeljima</li> <li>- Podrška i pripremi roditeljskih sastanaka i materijala za roditelje</li> </ul>	
AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI
Inicijalni razgovori s roditeljima i djecom	lipanj	Logopedinje, pedagoginja, Psihologinja, zdr, voditeljica
Konzultacije s odgojiteljima – inicijalni razgovori	lipanj-kolovoz	Logopedinje, pedagoginja, Psihologinja, zdr, voditeljica
Roditeljski sastanak: „Polazak u vrtić“	zadnji tjedan u kolovozu	Odgojiteljice jasličkih skupina u suradnji sa članom stručnog tima zaduženim za skupinu
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

## 4.3. UNAPRJEĐIVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

### 4.3.1. Podizanje kvalitete okruženja ustanove

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 dijete – odgojitelj, dijete – dijete, 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 interes i potrebe djece razvijajući kompetencije potrebne za cjeloživotno učenje.

**Strategije rada:** prepoznavati potrebe i interes 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.

### 4.3.2. Dokumentiranje odgojno obrazovnog procesa

Sustavnim dokumentiranjem planira se postići cjelovitiji uvid u procese učenja djece čime se osigurava kvalitetnija potpora djetetovom razvoju. Oblici dokumentacije su: pisane anegdotske bilješke, dnevnički, transkripti razgovora, dječji likovni radovi, grafički prikazi, makete, audio i video zapisi, fotografije, itd.

Tablica 25 – Strategija dokumentiranja odgojno obrazovnog procesa

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	
Zajednička refleksija odgojitelja i stručnih suradnika u cilju boljeg razumijevanja i kvalitetnije podrške procesu učenja	Kontinuirano		
Tjedni timski sastanci planiranja, programiranja i vrednovanja	Kontinuirano		
Primjena prikupljene dokumentacije za osmišljavanje primjerenih intervencija	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	Odgojitelji, pedagoginja
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
<b>NAČINI VREDNOVANJA</b>		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.	
<b>OČEKIVANI REZULTATI</b>		Odgojitelji sustavno dokumentiraju proces učenja djece: <ul style="list-style-type: none"> <li>• prate i bilježe specifične interese i razvojni napredak</li> <li>• bolje razumiju prirodu učenja</li> <li>• podržavaju inicijativu i autonomiju</li> <li>• kontinuirano osmišljavaju primjerene intervencije</li> </ul>	

#### **4.3.3. Eko program**

Tijekom pedagoške godine 2021./2022. 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 ove pedagoške godine DV Izvor planira konkurirati za Zlatni 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 prihvataju 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. 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. Prihvatali 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

### 4.3.4. 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 korona virusa 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 26– Ciljevi provođenja CAP programa

<b>CILJEVI U ODNOSU NA DIJETE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• jačanje osjećaja samoefikasnosti i samopouzdanja te smanjivanje osjećaja bespomoćnosti i straha</li><li>• informiranje djece o potencijalno opasnim situacijama</li><li>• jačanje pozitivnih strategija kod djece za sprečavanje vlastite viktimizacije</li><li>• učenje djece o njihovim pravima te načinima kako mogu zaštiti svoja prava</li><li>• usmjeravanje djece na socijalnu mrežu i povećavanje vjerojatnosti traženja pomoći u situacijama nasilja, zlostavljanja i slično</li><li>• poboljšati komunikaciju između djece i odraslih sudionika odgojno - obrazovnog procesa</li></ul>
<b>CILJEVI U ODNOSU NA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• pružiti stručnu i točnu informaciju o zlostavljanju, odnosno razbiti mitove</li></ul>

<b>ODGOJITELJE I DRUGE DJELATNIKE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• osnažiti odgojitelje i ostale sudionike procesa te im pružiti informaciju o tome kako mogu zaštiti dijete</li> <li>• educirati odgojitelje o identifikaciji djece koja su možda bila zlostavljanja</li> <li>• educiranje o zakonskim pravima, odgovornostima i izvorima pomoći</li> <li>• jačanje profesionalnih kompetencija u okviru komunikacije s djecom i strategija ojačavanja djece</li> <li>• razvoj vještina komunikacije u slučajevima ako se dijete povjeri odrasloj osobi</li> </ul>
<b>CILJEVI U ODNOSU NA RODITELJE I ŠIRU DRUŠTVENU ZAJEDNICU</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pružiti stručnu i točnu informaciju o zlostavljanju, odnosno razbiti mitove</li> <li>• osnažiti roditelje te im pružiti informaciju o tome kako mogu zaštiti svoje i tuđe dijete</li> <li>• educiranje o zakonskim pravima, odgovornostima i izvorima pomoći</li> <li>• jačanje profesionalnih kompetencija u okviru komunikacije s djecom i strategija ojačavanja djece</li> <li>• osnaživanje roditeljskih kompetencija kroz znanja o pravima djece</li> </ul>

## NOSITELJI PROGRAMSKIH AKTIVNOSTI

Nositelji programske 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: Jasmina Pasarić i Tijana Kupres i Irena Vehovčić dinamikom navedenoj u sljedećoj tablici.

Tablica 27 - Aktivnosti i dinamika provedbe

<b>AKTIVNOSTI</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>	<b>NOSITELJI</b>
Priprema tima, koordinacija voditelja i Udruge roditelja Korak po korak	studen, ožujak	psihologinja S. Bartaković
Radionica za matične odgojitelje o provedbi pripremnih i podržavajućih aktivnosti: „Prevencija zlostavljanja-življenje i učenje prava u svakodnevnom radu“	ožujak	psihologinja S. Bartaković
Roditeljski sastanak za roditelje djece odgojnih skupina: Pčelice, Kockice, Mravi, Schmetterling, Loptice, Zečići, Sunce, Tintilinići, Žabice, grupe programa predškole	travanj	logopedinja Nikolina Herceg Beljak, psihologinja Sanja Bartaković i odgojiteljice: Jasmina 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)

### 4.3.5. Sigurnosni program

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.

Ove se pedagoške godine planira revidiranje sigurnosnih protokola i usklađivanje s preporukama i mjerama Ministarstva i Zavoda za javno zdravstvo.

### 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 (kad 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

#### **4.4. OBOGAĆIVANJE REDOVNOG PROGRAMA**

Tijekom godine će se raditi na organiziranju raznih kulturno-umjetničkih, vjerskih i drugih izabranih 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 i s njom preporuke HZJZ-a promijene, nastaviti ćemo rad na planiranju i ostvarivanju tog vida suradnje.

**Tablica 28– 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 11.02. Dan bolesnika 14.02. Valentinovo FAŠNIK
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 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

<b>SRPANJ /KOLOVOZ</b>	<b>SRPANJ</b> 11.07. Međunarodni dan stanovništva 16.07. Dan biciklista  <b>KOLOVOZ</b> 05.08. Međunarodni dan prijateljstva 15.08. Velika Gospa 24.08. Dan roda
------------------------	---

#### 4.4.1. Kraći programi

U dječjem vrtiću Izvor postoje kraći programi folklorne igraonice koju provode djelatnice vrtića u dva objekta i programi vanjskih suradnika u prostoru vrtića koji djeluju već godinama i doprinose identitetu naše ustanove i bogatstvu odgojno obrazovnog rada, a to su keramička radionica, engleski jezik i dječji zbor

#### **FOLKLORNA IGRAONICA**

**Cilj** folklorne igraonice je upoznati djecu s narodnim običajima, tradicijskim plesovima, pjesmama, nošnjama i igrami svih folklornih zona u Hrvatskoj (alpska, panonska, jadranska i dinarska).

**Zadaci** folklorne igraonice su:

- razvijati senzibilitet u djeteta prema nacionalnoj baštini i tradiciji
- razvijati i omogućavati djetetov izričaj kroz ritam, rimu, pokret, pjesmu i glazbu
- razvijati motoriku, osobito koordinaciju u prirodnim oblicima kretanja, fleksibilnost i gipkost
- razvijati sposobnost druženja s drugom djecom kroz igru i ples
- razvijati u djeteta samostalnost, samopouzdanje i zadovoljstvo u vlastitoj aktivnosti

#### **Namjena programa:**

Folklorna igraonica namijenjena je djeci u dobi od 4 godine do polaska u školu. Predviđen broj djece u igraonici je od 8 do 18.

#### **Nositelj programa**

Program provode posebno educirane odgojiteljice Tijana Kupres i Ivana Đurđević.

#### **Način ostvarivanja programa**

Program će se provoditi u polivalentnom prostoru u objektu Krklecova i u područnom objektu Mlinska. Program se ostvaruje tako da se djetetu kroz igru, pjesmu i pokret što više približi folklorno stvaralaštvo. U osnovi programa su glazba,

pokret i narodne nošnje. Sadržaji uključuju: elementarne igre i brojalice, male tjelesne aktivnosti, igre s pjevanjem, kraće pjesme i plesove iz svih krajeva Hrvatske, osobito iz Sjeverozapadne Hrvatske i samoborskog kraja. Teme su vezane uz kalendar (godišnja doba, blagdani).

**Tablica 29- 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 -c.o G.Krkleca  Ivana Đurđević- p.o. Mlinska

## KERAMIČKA RADIONICA

Keramička radionica se svake godine formira po potrebi, odnosno interesu djece i roditelja za djecu u dobi od 4 godine do polaska u školu. Program provodi posebno educirana odgojiteljica. Gizela Kovačić Ulle.

**Cilj** keramičke radionice je upoznavanje s novim materijalom – glinom i što se sve s njom može izraditi kroz igru.

**Zadaci** keramičke radionice su:

- razvijati u djeteta kreativnost
- razvijati i omogućavati djetetov izričaj kroz modeliranje
- razvijati okulo-motoriku, preciznost za detalje
- razvijati sposobnost druženja s drugom djecom
- razvijati u djeteta samostalnost, samopouzdanje i zadovoljstvo u vlastitoj aktivnosti

## ENGLESKI JEZIK

Program učenja engleskog jezika provode vanjski suradnici iz škole stranih jezika *Littera* u objektima DV Izvor.

Rano učenje stranog engleskog jezika kod djece pomaže razviti pozitivne stavove prema drugim kulturama i jezicima, kao i polaganju dobrih temelja za kasnije učenje stranih jezika te ima povoljne učinke na intelektualni i cjelokupni razvoj djeteta. Želja djece i roditelja za ranim učenjem engleskog jezika pokazuje se kao potreba zbog sve

veće informatizacije, turističkog usmjerenja našeg kraja, te učenja stranog jezika od prvog razreda osnovne škole. Iz toga proizlazi pojačani interes, a time i potreba za ponudom programa ranog učenja engleskog jezika u skladu s djetetovim bićem kroz spontane igre i aktivnosti.

### **DJEĆJI ZBOR “SMIJEŠAK”**

Program se održava u popodnevnim satima u područnom objektu Mlinska te se na taj način potiče razvoj interesa djeteta za glazbom.

## **5. NAOBRAZBA I 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 aktivnim sukladno individualnim interesima i sl.) i kolektivnoj razini (sudjelovanje na odgojiteljskim vijećima, interne radionice pripremljene od strane stručnog tima, vanjskih suradnika, interni stručni aktivi i sl.).

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. Planira se i nadalje aktivno pratiti ponudu Agencije za odgoj i obrazovanje RH.

### **5.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE UNUTAR USTANOVE**

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

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

#### **➤ Pedagog**

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

- U listopadu za listopad – studeni – prosinac 2021.
- U siječnju za siječanj – veljaču – ožujak 2022.
- U travnju za travanj – svibanj – lipanj 2022.
- U lipnju za srpanj – kolovoz 2022. (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 daljnog 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)

➤ **Zdravstvena voditeljica**

10. mjesec: Epilepsija  
Febrilne konvulzije
- 12.mjesec: Zarazne bolesti u vrtiću
02. mjesec: Prva pomoć kod ozljeda

➤ **Odgojiteljice**

1. LIKOVNO STVARALAŠTVO – ODGOJITELJICA SNJEŽANA KLASIČEK
  - Radionice će se održavati 1x mjesечно za grupu do 10 polaznika
  - Do siječnja on-line, od siječnja uživo
2. STRATEGIJA PRIPOVIJEDANJA BAJKI – ODGOJITELJICA IDA PUHARIĆ
  - Radionice 1x mjesечно za grupu do 8 polaznika
  - Rad u parovima i grupama
  - Vježbe govora, pravilne intonacije i pri povijedanja
3. FOLKLOR I DJEČJI PLESOVI I IGRE – ODGOJITELJICA IVANA ĐURĐEVIĆ
  - Radionice 1x mjesечно za grupu do 10 polaznika
  - Rad u parovima i grupama

➤ **Vanjski predavači**

*Inkluzija djece s teškoćama u razvoju* (16 sati) – Darko Kobetić, edu. 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
- Funtcioniranje 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 odgoji 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 30- 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 2021.
2.	Oblici suradnje:dogovor oko obilježavanja blagdana	Ravnateljica  Stručni tim	Odgojitelji  Vanjski suradnici	Prosinac 2021.
	Organizacija dječjeg fašnika	Ravnateljica  Stručni tim	Turistička zajednica	

3.	Prijenos informacija s održanih edukacija  Cvjetni korzo  Olimpijski festival dječjih vrtića  Tekuća problematika	odgojiteljice	grada Samobora  FA Mladost  Samoborski sportski savez	Veljača 2022.
4.	Izvješće o radu za pedagošku godinu 2020.-2021. godinu  Izvješće 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 2022.
5.	Valorizacija rada tijekom ljetnih mjeseci  Organizacija rada u novoj pedagoškoj godini -odлуka  Pedagoška dokumentacija  Prilagodba nove djece-dogовор	Ravnateljica  Stručni tim  odgojiteljice	Vanjski suradnici-tema-Prilagodba	Kolovoz 2022.

## 5.2. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN USTANOVE

Odgojitelji i stručni suradnici će tijekom godine prisustrovati 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 mjesecnoj 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 aktivti u suradnji s Pučkim otvorenim učilištem u Samoboru i Gradskom knjižnicom.

### **5.2.1. Plan stručnog usavršavanja za odgojitelje**

Odgojitelji se usavršavaju ovisno o interesima, a odgojitelji mentor i po Planu i programu stažiranja pripravnika. Odgojiteljima će od strane stručnog tima biti ponuđena aktualna predavanja, webinari, seminari, konferencije i stručni skupovi s mogućnošću sudjelovanja na istima. Sva započeta modularna stručna usavršavanja se nastavljaju na način kako budu dozvoljavale propisane mjere Zavoda za javno zdravstvo.

### **5.2.2. Plan stručnog usavršavanja za stručne suradnike**

Stručni suradnici biti će aktivni u svojim sekcijama te pratiti ponude stručnih usavršavanja svojih komora, udruženja i društava kao i Agencije za odgoj i obrazovanje. Sva stručna usavršavanja implementirati će u svoj rad, a znanja prenijeti ovisno o potrebi i interesima svojim kolegama u timu, odgojiteljima i asistentima.

Logopedinja Herceg Beljak upisala je u II semestar Specijalističkog studija Rana intervencija u rehabilitacijskoj edukaciji.

## **5.3. RAD S PRIPRAVNICIMA I STUDENTIMA**

Tijekom ove pedagoške godine, u odgojno obrazovnom radu, u procesu stažiranja vrtić planira imati dvije odgojiteljice pripravnice M.Š. i N.P. koje će svoj pripravnički staž održivati kroz zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme. Pripravnicama će biti dodijeljeni mentor te će raditi prema planu i programu stažiranja rada pripravnika uz kontinuirano praćenje povjerenstva za uvođenje pripravnika u rad.

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, psihologinja i pedagoginja vrtića.

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.

## **6. SURADNJA S RODITELJIMA**

Suradnja s roditeljima realizira se na nivou vrtića i na nivou odgojnih skupina. Prije svega nastoji se da roditelji budu u potpunosti i pravodobno informirani o svim temama i važnim informacijama vezano za organizaciju i ostale uvjete rada svih objekata.

Oblici suradnje:

- roditeljski sastanci
- inicijalni razgovori s roditeljima
- individualni razgovori s roditeljima
- savjetovalište i Info kutiči za roditelje
- uključivanje roditelja u aktivnosti u odgojnoj skupini

### **6.1. 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. 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 2021.
- Plan i program rada odgojne skupine – odgajatelji i član SRS zadužen za objekt – listopad 2021.
- Psihofizička pripremljenost djece za odlazak u školu – SRS vrtića i škola – studeni 2021.
- Stručna tema: članovi stručnog tima po svojim područjima
- Stvaralačke radionice – odgojiteljice – prosinac 2021., veljača 2022., ožujak 2022.
- Radionice za podršku roditeljskih kompetencija

### **6.2. INICIJALNI RAZGOVORI S RODITELJIMA**

Prvi susret roditelja i vrtića (odgajatelja, stručnog tima...) značajan je s aspekta upoznavanja - to je prilika kada roditelj treba dati osnovne informacije o zdravstvenom stanju djeteta, navikama u hranjenju, spavanju, o obiteljskim prilikama, a od odgojitelja ili članova stručnog tima dobiti informacije o grupi u kojoj će dijete boraviti, programu rada, dnevnom rasporedu aktivnosti, prehrani, načinu plaćanja i sl. Ukoliko roditelj ima potrebu pružena je mogućnost da dodatno razgovara s članovima stručne službe o specifičnim potrebama djeteta, o mogućem individualnom planu adaptacije, o svojim potrebama u odnosu na vrtić, opravdanosti pojedinih odgojnih postupaka itd. Također

treba istaknuti da prvi dani provedeni u kolektivu mogu biti odlučujući za stav koji se kod djeteta i njegovih roditelja gradi prema ustanovi i kolektivu, zbog čega treba poduzeti sve moguće mjere kako bi se izbjegle ili barem umanjile stresne situacije zbog stupanja u novu sredinu i od samog početka zasnovali kvalitetni partnerski odnosi.

Svi inicijalni razgovori s roditeljima planiraju se održati prije samog polaska djeteta u kolektiv pod propisanim epidemiološkim mjerama koje će vrijediti u tom trenu. Članovi stručnog tima biti će raspodijeljeni po objektima po dogovoru na sastanku stručnog tima, a inicijalne razgovore s roditeljima djece s teškoćama u razvoju provodit će psihologinja Bartaković i logopedinja Herceg Beljak.

### **CILJ:**

1. Stjecanje što bolje i potpunije slike o svakom novoprimaljenom 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 31– 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:  - 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	Korektnost,točnost i uporabivost dobivenih podataka o novoprimaljenom djetetu	Pravovremena i adekvatna informiranost odgojitelja o novoprimaljenom djetetu
Pravovremena i adekvatna informiranost odgojitelja o novoprimaljenom djetetu  Usklađivanje postupaka vrtića i doma s ciljem zadovoljavanja djetetovih potreba i prava	Procjena pripremljenosti odgojitelja za proces prilagodbe	Adekvatno pripremljen odgojitelj.  Adekvatna priprema prostora i poticaja.

<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"> <li>-Roditeljski sastanak</li> <li>-Adekvatna priprema odgojitelja</li> <li>-Priprema prostora i poticaja</li> <li>-Zajednički boravak djeteta i roditelja</li> <li>-Potpora odgojiteljima i roditeljima</li> </ul>	<p>Praćenje i procjena uspješnosti procesa prilagodbe.</p>	<p>Zadovoljno i adaptirano dijete:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-uspostavljena socioemocionalna veza odgojitelj-dijete, dijete-dijete</li> </ul>
--	--	--

### 6.3. 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 prihvaćanja 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 sl. Postignuta profesionalna razina prilikom svakodnevnih razmjena informacija pri dolasku i odlasku djeteta nastaviti će se održavati i usavršavati.

### 6.4. INFO 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.

## **6.5. UKLJUČIVANJE RODITELJA U AKTIVNOSTI U ODGOJNOJ SKUPINI**

Ovisno o preporukama Zavoda za javno zdravstvo roditeljima će se ponuditi sudjelovanje u radionicama uoči blagdana i Fašnika te u radionicama stručno razvojne službe vezano za pripremu školaraca za školu. Ovakav način suradnje pokazao se kroz godine kao vrijedan i kvalitetan nositelj

## **6.6. 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.

## **7. 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 zadatka 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 sportski 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*

## **8. VREDNOVANJE**

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

## **9. INDIVIDUALNI GODIŠNJI PLANOVI RAVNATELJICE I ČLANOVA SRS**

### **9.1. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJICE**

U pedagoškoj 2021./2022. godini Godišnji plan i program rada ravnateljice utvrđen je na osnovi fonda od 1776 sata.

### **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.	Odgajiteljsko vijeće	40
6.	Permanentno stručno usavršavanje	160
7.	Administrativno kadrovsko-finansijski poslovi	138
8.	Upravljanje	150
9.	Suradnja s društvenom sredinom	60
10.	Izvanredni poslovi	54
	<b>UKUPNO</b>	<b>1776</b>

### **1. 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 kurikuluma 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
<b>UKUPNO</b>		<b>426</b>

## 2.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
Utvrđiti mogućnost korištenja finansijskih 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, didaktika, Potrošni materijal za odgojne skupine	tijekom godine	7
Organizirati popravak i održavanje osnovnih sredstava, igračaka 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
<b>UKUPNO</b>		<b>100</b>

### 3.ORGANIZACIJA RADA

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANO U SATIMA
<b><u>Organizacija poslova i zadataka svih djelatnika, prema potrebama korisnika</u></b>		
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(aktivi, 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
<b><u>Organizacija rada tehničke službe</u></b>		
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 rad zdravstvene zaštite	kontinuirano	7
Pratiti i kontrolirati proces rada u kuhinji	kontinuirano	10
<b>UKUPNO</b>		<b>458</b>

## 4.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
<b>Pedagoško- instruktivni rad:</b>		
Suradnja s članovima SRS, praćenje i pružanje pomoći OZ djelatnicima u vođenju pedagoške dokumentacije	Tijekom godine	28
U suradnji sa psihologom pratiti realizaciju programskih zadataka u jaslicama i vrtiću	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 odg.-obrazovnog rada	Tijekom godine	3
praćenje i provođenje fleksibilne organizacije rada tokom dana	Tijekom godine	10
<b>UKUPNO</b>		<b>190</b>

## 5.ODGOJITELJSKO VIJEĆE

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANO U SATIMA
pripreme i održavanje sjednica Vijeća odgojitelja, uz suradnju vanjskih suradnika i članova SRS	Tijekom godine	40
<b>UKUPNO</b>		<b>40</b>

## 6.PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANO U SATIMA
Aktivno sudjelovanje u svim oblicima stručnog usavršavanja za ravnatelje predškolskih ustanova, u organizaciji AOO, Ministarstva znanosti, tijela	Tijekom godine	100

lokalne uprave samouprave (seminari, aktivni ravnatelja, radionice i dr.)		
Redovno praćenje i sudjelovanje na aktivima pravne regulative	Tijekom godine	40
Praćenje stručne literature i periodike	Tijekom godine	20
<b>UKUPNO</b>		<b>160</b>

## 7. ADMINISTRATIVNO KADROVSKI POSLOVI

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

## 8. UPRAVLJANJE

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

## 9. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANO U SATIMA
<p>Suradnja sa stručnim institucijama na nivou Grada i Županije i šire, u svrhu unapređenja organizacije rada i procesa odgoja i obrazovanja te zdravstvene zaštite</p> <p>Suradnja s:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Osnovnim školama na području Grad Samobora</li> <li>- Suradnja s roditeljima</li> <li>- S Domom zdravlja Samobor</li> <li>- ZZJZ grada Zagreba</li> <li>- S Gradskim poglavarstvom grada Samobora</li> <li>- Gradskom organizacijom Crvenog križa</li> <li>- Dječjom knjižnicom</li> <li>- Pučkim otvorenim učilištem</li> <li>- Dječjim vrtićima Zagreba i Zagrebačke županije</li> </ul> <p>Ostalim ustanovama bitnim za realizaciju God. Plana</p>	Tijekom godine	60
<b>UKUPNO</b>		<b>60</b>

## 10. IZVANREDNI POSLOVI

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANO U SATIMA
Povremene potrebne nabavke u suradnji s ostalim djelatnicima -ostali nepredvidivi poslovi	Tijekom godine	54
<b>UKUPNO</b>		<b>54</b>

<b>SVEUKUPNO</b>	<b>1776 sata</b>
------------------	------------------

## **9.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PEDAGOGINJE**

### **➤ ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**

#### **Ciljevi :**

- Doprinositi cjelovitom razvoju osobnosti djeteta (tjelesnom i psihomotornom razvoju, socio-emocionalnom razvoju i razvoju ličnosti, spoznajnom razvoju te u govoru, komunikaciji, izražavanju i stvaralaštvu) i kvaliteti njegova življenja.
- Poštivati prava djeteta u svim aspektima njegova života: tjelesnog, emotivnog, psihosocijalnog, kognitivnog, društvenog i kulturnog te podržavati prava preživljavanja, razvojna prava, zaštitna prava i prava sudjelovanja.
- Osigurati osobnu, emocionalnu, obrazovnu i socijalnu dobrobit djeteta.
- Poticati razvoj osam ključnih kompetencija za cjeloživotno učenje, koje je obrazovna politika RH prihvatile iz Europske unije:
  - komunikacija na materinskom jeziku,
  - komunikacija na stranim jezicima,
  - matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovju,
  - digitalna kompetencija,
  - učiti kako učiti
  - socijalna i građanska kompetencija
  - inicijativnost i poduzetnost,
  - kulturna svijest i izražavanje.
- Provoditi cjelovit odgojno-obrazovni proces utemeljen na vrijednostima koje iz perspektive povijesti, kulture, suvremenih događanja i projekcije budućnosti teže unapređivanju intelektualnih, društvenih i moralnih osobina djeteta. Vrijednosti na kojima se temelji odgojno-obrazovni proces su znanje, humanizam, tolerancija, identitet, odgovornost, autonomija i kreativnost.

U svim odgojnim skupinama odgojno-obrazovni rad temeljiti će se na: Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Programskom usmjerenu odgoja i obrazovanja predškolske djece propisanom od strane Ministarstva te Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i bit će prilagođen razvojnim potrebama djece, te socijalnim, ekonomskim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji djece polaznika našeg vrtića i sredine u kojoj živimo. U odgojno-obrazovnom radu nastaviti će se s višegodišnjim i kontinuiranim nastojanjima da se odgojni proces u vrtiću osvremeni, prilagodi dječjoj prirodi i stvarnim društvenim potrebama.

Tijekom ove pedagoške godine 2021/22. nastaviti će se rad na prioritetnim zadaćama:

#### **1. Poticanje govorno-jezičnih kompetencija djece kroz pričanje i slušanje priča**

Planira se nastavak prijenosa spoznaja odgajateljima o strategiji pričanja bajki i priča. Naglašavat će se prepoznavanje kvalitetnih slikovnica i priča za djecu, nastaviti opskrbljivati knjižnicu kvalitetnim slikovnicama i stručnom literaturom iz područja

pričanja priča, govorno jezičnog razvoja djece i dramskih tehnika u radu s djecom te poticati odgajatelje da koriste već postojeću kvalitetnu literaturu iz knjižnica u svakom objektu.

Prijedlog teme projekta :

- Lutka i bajka u jaslicama
- Pričaj mi

## **2. Poticanje razvoja glazbenih sposobnosti te glazbene kulture u vrtiću**

Poticat će se glazbene aktivnosti u vrtiću. Odgoj za slušanje i stvaranje kvalitetne glazbe.

Prijedlog tema za projekte:

- Glazbene aktivnosti- poticaj i obogaćivanje igre djeteta
- Glazbene aktivnosti kao poticaj dječjeg stvaralaštva-igra neoblikovanim materijalom (muzički instrumenti )
- Pjesma u vrtiću i njezina važnost  
Van vrtića ,planirati posjete glazbenoj školi Ferdo Livadić ,Samobor.

## **3. Poticanje socio-emocionalnih i komunikacijskih kompetencija djece**

Educirati odgajatelje unutar vrtića kroz radionice RIRP (Radionice iskustvene razmjene i podrške ) internim stručnim aktivima (ISA) i po mogućnosti van vrtića putem AZOO, suradnja sa psihologom i ravnateljicom

## **4. Njegovanje tradicijskih vrijednosti i zavičajnog identiteta**

EKO –projektne metode, folklorna igraonica pod voditeljstvom odgoviteljice Tijane Kupres c.o. Krklecova i odgoviteljice Ivane Đurđević p.o. Mlinska – podrška u kreiranju radionica i prenošenju znanja.

Prijedlog tema projekta :

- Tradicijske igre i igračke ,običaji
- Prirodna i kulturna baština kao poticaj u likovnom stvaralaštvu djece
- Tradicionalni nakit samoborskog kraja
- Projekti –eko teme

## **5. Unapređivanje tjelesnih ,mentalnih i socijalnih sposobnosti djece, kroz organizirani boravak u prirodi (šetnje, izleti ,tjelesne aktivnosti tokom cijele godine ...)**

Prijedlog teme projekta :

- U zdravom tijelu zdrav duh

## **6. Unapređivanje kvalitete inkvizije djece s teškoćama u razvoju s naglaskom na kreiranje prilagođene i poticajne sredine u sobama dnevnog boravka i vanjskim**

prostorima u suradnji s ravnateljicom, psihologinjom i logopedinjom (podrška odgojiteljima i asistentima u neposrednom radu i edukaciji).

Tijekom cijele godine pružanje podrške odgajateljima putem obogaćivanja odgojno obrazovnog rada - obilježavati će se važni datumi iz ekologije, blagdani, događanja, završne svečanosti...(jedna skupina, više skupina, svi objekti). Kazališne predstave planirane su u skladu s epidemiološkim mjerama unutar vrića –scensko-dramski timovi odgajatelja za djecu i dolazak gostiju prema dogovoru. Van vrtića moguće je realizirati češće odlaske na kazališne i filmske predstave zbog ponude programa Pučkog učilišta Samobor. Planira se izlazak van vrtića 3 puta godišnje na predstave i izložbe.

MJESEC	OBILJEŽAVANJA (blagdani, proslave, posjeti, izleti)
RUJAN	Hrvatski olimpijski dan Europski dan bez automobila
LISTOPAD	Dani kruha Dani jabuka Jesenske svečanosti Dan zaštite životinja Mjesec hrvatske knjige Posjet stomatologu
STUDENI	Dani bundeva Svjetski dan nepušača
PROSINAC	Sveti Nikola Božić
SIJEČANJ/ VELJAČA	Valentinovo Maškare Svjetski dan ekologije
OŽUJAK	Uskrs Svjetski dan voda
TRAVANJ	Dan planete Zemlje
SVIBANJ	Olimpijada Cvjetni korzo Majčin dan
LIPANJ	Dan dječjeg vrtića Izvor Dan zaštite okoliša Dan očeva

#### ➤ 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 2021./2022. Rad pedagoga se odvija na pet objekta: C.O. Gustava Krkleca, P.O. Mlinska, P.O. Bregana , P.O. Celine i P.O. Hrastina.

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 preraspodjeli sati, sukladno potrebama.

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

Tjedni raspored rada po objektima

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

## ➤ RAZRADA PLANA I PROGRAMA RADA PEDAGOGA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU

### ZADAĆE U ODNOSU NA DJECU

ZADAĆE	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
<b>Pratiti proces adaptacije</b> 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. <b>Pratiti provedbu odgojno-obrazovnog rada s naglaskom na praćenje zadovoljavanja djetetovih potreba</b> -motivaciju i sudjelovanje djece u aktivnostima -ritam dana u različitim vrstama redovnog programa pazeći pritom na zadovoljavanje osnovnih potreba i prava svakog djeteta, osobito – dnevni odmor - boravak na zraku -usvajanje kulturno-higijenskih navika pri blagovanju	Pedagog Odgojitelji Roditelji	Rujan Listopad 2021.
	Pedagog Odgojitelji	Tijekom godine

<p><b>Otkrivati i utvrđivati djetetove razvojne potrebe kod djece s posebnim potrebama (potencijalnim, prolaznim ili trajnim):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-priupiti anamnističke podatke iz "Upitnika za roditelje" korištenog pri prijemu djece u jaslice/ vrtić</li> <li>-obaviti inicijalni intervju s roditeljima</li> <li>-opservirati ponašanje djeteta u odgojnoj skupini</li> <li>-analizirati podatke iz medicinske dokumentacije</li> <li>-analizirati zapažanja odgojitelja o ponašanju djeteta u odgojnoj skupini</li> <li>-konzultirati se s članovima stručno-razvojne službe kroz timski rad</li> <li>- voditi individualne dosjee za djecu s posebnim potrebama</li> <li><u>-poseban naglasak staviti na praćenje i evaluaciju inkvizicije djece s posebnim potrebama u svim odgojnim skupinama gdje su djeca uključena</u></li> </ul>	Pedagog Psiholog Logoped Zdrastvena Voditelica Odgojitelji Asistenti	Listopad, Studeni te tijekom pedagoške godine
<p><b>Organizirati, pratiti, obogaćivati i evaluirati provedbu Programa predškole</b> 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- odabir prikladnog radnog materijala za pripremu djece pred polazak u školu (radni listovi, crtancice)</li> <li>- priprema materijala (prema potrebi) za dodatni rad s djetetom iz određenog područja</li> <li>- Pratiti i procjenjivati potrebe djece školskih obveznika, interesu, mogućnosti i zrelost djece u godini pred polazak u osnovnu školu</li> </ul>	Ravnatelj Pedagog Odgojitelji	Tijekom pedagoške godine
<p><b>Sudjelovati o donošenju odluka o izboru kazališnih predstava za tekuću godinu (ukoliko će to epidemiološka situacija omogućavati).</b> Gradskog kazališta lutaka, Gradskog kazališta mladih, kazališta Žar ptica , kazalište Trešnja, Mala scena ,Glazbene mlađeži 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><b>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)</b></p>	Pedagog Odgojitelji	Tijekom pedagoške godine
	Pedagog, Odgojitelji	Tijekom

<p>U skladu s planom i programom rada, <b>organizirati posjete, izlete, kazališne i filmske predstave, gostovanja koji će biti obogaćeni prigodnim pričama i slikovnicama (ukoliko će to epidemiološka situacija omogućavati)</b></p> <p>Odlazak van vrtića -3x ,djeca s navršenih pet (5 ) godina</p> <p><b>Sudjelovati u organizaciji odgojno-obrazovnog rada tijekom ljetnog dežurstva:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-formiranje odgojnih skupina /jaslice / vrtić</li> <li>- ispisivanje svih potrebnih obavijesti za odgojitelje i roditelje</li> <li>- pedagoške dokumentacije</li> <li>-priprema didaktike, igračaka i potrošnog materijala za taj period</li> <li>-upoznavanje odgojitelja s posebnostima rada u tom razdoblju te praćenje odgojno-obrazovnog procesa uz uvid u rad odgojitelja.</li> </ul> <p>Putem svakodnevnih odgojno-obrazovnih situacija u vrtiću</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>-učiti djecu kako se zaštитiti u potencijalno opasnim situacijama po njih te kako prepoznati dobro od lošeg u svemu što ih okružuje</li> </ul> <p>Poštjući 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>Pedagog Odgojitelji</p> <p>Pedagog Psiholog Logoped Odgojitelji</p> <p>Ravnatelj Pedagog odgojitelji</p>	<p>godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Srpanj i kolovoz</p> <p>Tijekom Pedagoške godine</p> <p>Tijekom pedagoške godine</p>
---	---	---

## ZADAĆE U ODNOSU NA ODGOJITELJE

ZADAĆE	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
<p>Omogućiti odgojitelju razvijanje vlastitog stila u radu s ciljem stvaranja, organiziranja i unapređivanja dječjih aktivnosti radi optimalnog zadovoljavanja djetetovih razvojnih potreba, poštujući pritom dječja prava.</p> <p><b>Pružati odgojitelju potporu pri podizanju stručne kompetencije:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-nabavom i upućivanjem u stručnu literaturu</li> <li>-upućivanjem na stručno usavršavanje putem različitih seminara, radionica, predavanja</li> </ul>	<p>Pedagog</p> <p>Pedagog</p>	<p>Tijekom Pedagoške godine</p> <p>Tijekom godine</p>

<p>-davanjem stručne podrške i pomoći pri osmišljavanju i provedbi projekata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-edukacijom i doedukacijom o valjanom načinu vođenja pedagoške dokumentacije</li> <li>-organiziranjem stručnih aktiva / radionica / predavanja u vrtiću</li> <li>- teme, ciljevi i način provedbe radionica detaljno su opisani u nastavku</li> </ul> <p><b>Osmisliti Program pripravnika staža i prema njemu uvoditi odgojitelje-pripravnike u odgojno-obrazovni rad u dječjem vrtiću te ih redovito pratiti kao stručni suradnik pedagog za vrijeme pripravnika staža pružajući im stručnu pomoć i podršku.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na kraju pripravnika staža pripremiti PO2 izvješće o postignućima pripravnika</li> </ul> <p><b>Organizacija i praćenje studentske prakse</b> studentica koje se spremaju za odgojiteljsko zvanje.</p> <p><b>Pružati pomoć i podršku odgojiteljima u praćenju prilagodbe te izboru adekvatnih postupaka pri procesu adaptacije nove djece i roditelja na vrtić.</b> Prijenos podataka o novoupisanoj djeci i dogovor o prijemu i radu u periodu prilagodbe i u situacijama naknadnog upisa.</p> <p><b>Djeca s posebnim potrebama (teškoćama ili darovitom):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-intenzivno surađivati s kolegama iz stručne službe na identifikaciji i praćenju djece s posebnim potrebama, kao i na izradi individualiziranog odgojno-obrazovnog programa (IOOP-a)</li> <li>-s odgojiteljima: priprema odgojitelja na dolazak djeteta i upoznavanje s anamnističkim 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.</li> </ul> <p><b>Poticati odgojitelje na što kvalitetniju i otvoreniju suradnju s roditeljima:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-prethodno dogovorene zajedničke akcije u kontaktu s roditeljima</li> <li>-prepoznavanje i senzibiliziranje odgojitelja za komunikaciju s roditeljima (individualni kontakti, radionice, skupni radni dogовори)</li> <li>-pomoć i podrška pri planiranju, organiziranju i provedbi roditeljskih sastanaka, radionica, zajedničkih aktivnosti, druženja i sl.</li> <li>-praćenje pozitivnih promjena u pristupu roditeljima uz davanje podrške odgojiteljima.</li> </ul>	<p>Povjerenstvo za stažiranje: ravnatelj pedagog psiholog odgojitelj-mentor</p> <p>pedagog ravnatelj</p> <p>pedagog stručni suradnici</p> <p>stručno-razvojna služba odgojitelji</p> <p>pedagog Stručni suradnici Odgojitelji</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Rujan, Listopad</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</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.	Pedagog	Tijekom godine
---	---------	----------------

## ZADAĆE U ODNOSU NA RODITELJE

ZADAĆE	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
<p>Surađivati s roditeljima tijekom prijelaza djece unutar naših vrtića i upisa u ustanovu: inicijalni intervju sa svakim roditeljem novouписанog 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>Informirati i upoznavati roditelje s vrtićem, načinom i organizacijom rada u svrhu što kvalitetnijeg uključivanja i prevladavanja <b>problema adaptacije djece te upoznavanje s poteškoćama adaptacije i to putem roditeljskih sastanaka, individualnih kontakata s roditeljima, pisanih materijala (letaka).</b></p> <p><b>Planirati i provoditi različite oblike suradnje s roditeljima:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-savjetodavni razgovori</li> <li>-upoznavanje roditelja s opservacijama djeteta i socijalizacijom u vrtiću</li> <li>-dogовори o potrebnim intervencijama u vezi s djetetovim posebnim potrebama</li> <li>-upoznavanje s individualiziranim odgojno obrazovnim programom (za dijete uključeno u pedagošku opservaciju)</li> <li>- Različitim komunikacijskim modelima roditelje informirati o stručnim aktualnostima te važnim tekućim zbivanjima u vrtiću (npr. web stranica)</li> </ul> <p>Realizirati suradnju s roditeljima djece u godini prije polaska u osnovnu školu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-upoznavanje roditelja s <b>Programom predškole s ciljem razvijanja</b> i unaprjeđivanja tjelesnih, emocionalnih, socijalnih i spoznajnih potencijala djeteta te poticanje komunikacijskih vještina potrebnih za nove oblike učenja.</li> </ul> <p><b>Uvažavajući potrebe roditelja koje se odnose na vrijeme dovođenja i odvođenja djeteta u/iz vrtića,</b> pomicati otvorenost kuća i organizaciju unutar njih, a prema podatcima iz anketnih upitnika i lista praćenja vremena dolaska i odlaska djece ove pedagoške godine.</p>	Ravnatelj Stručni suradnici  Stručni suradnici Odgojitelji  stručni suradnici	Ožujak Travanj Svibanj, 2022.  Lipanj , Rujan 2021.  Tijekom pedagoške godine
	Stručni Suradnici odgojitelji	Tijekom pedagoške godine
	Ravnatelj. Stručni tim Odgojitelji	Rujan, Listopad i tijekom pedagoške godine

## **OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE**

ZADAĆE	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
Praćenje i prorada stručne literature i periodike Stručno usavršavanje u ustanovi – OV, Aktivi Stručno–konzultativni rad sa sustručnjacima Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija	Pedagog	Tijekom godine

### **➤ ORGANIZACIJA I PROVEDBA INTERNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA OD STRANE PEDAGOGA**

#### **U ODNOSU NA ODGOJITELJE**

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

1. **U mjesecu listopadu** za listopad-studeni-prosinac,2021.
2. **U mjesecu siječnju za** siječanj-veljača-ožujak ,2022.
3. **U mjesecu travnju za** travanj-svibanj-lipanj,
4. **U mjesecu lipnju za** srpanj – kolovoz (ljetni plan rada )

#### **2.Radionice razmjene i iskustvene podrške (RIRP)**

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

Odgajne skupine – jasličke (1.i2.) ; 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: nakon jutarnje smjene 13:15-14:45
- Vrijeme: za popodnevnu smjenu u jutarnjim satima 9 – 10 :30 h (jaslice i mlađe vrtičke) 9:30 -11h (starije) ; odgojitelji mješovite odgojne skupine odlučuju prema dogovoru na kojoj će radionici sudjelovati

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

Po predloženim temama i temama koje će proizaći iz potreba vrtića tijekom godine, osvježavajući ih pročitanom literaturom konkretnim primjerima, diskusijama, kvalitetnim analizama i temama prema potrebi.

**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

➤ **Oblici dokumentiranja :**

-dokumentiranje aktivnosti djece: razvojne mape za djecu (individualni portofolio), aktivnosti skupine (grupni portofolio ) i 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 .**

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

**Radionica 3**

- 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)

- **Analiza problema (ili izazova) u odgojno-obrazovnom radu**

Mjesto održavanja: prema dogovoru

Vrijeme održavanja: prema dogovoru

Sadržaj: Sudionici radionice će ranije biti anonimno ispitani putem anketnog upitnika o poteškoćama s kojima se susreću u svakodnevnom odgojno-obrazovnom radu. Na radionici će se poticati razmjena mišljenja, iskustava i znanja te će se zajednički analizirati istaknute situacije iz prakse.

## ZADAĆE U ODNOSU NA STRUČNI TIM

ZADAĆE	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
Suradnja s članovima stručnog tima i s odgojiteljima – zajednički rad na planiranju, programiranju, organizaciji, realizaciji i valorizaciji programske sadržaje u vrtiću.	Ravnatelj i stručni tim	Tijekom godine
Suradnja u osmišljavanju života i rada u vrtiću kao i opće strategije razvoja te suradnja u izboru razvojnih zadataka vrtića	Ravnatelj i stručni tim	Tijekom godine
Sudjelovanje u radu komisije za upise, formiranje odgojnih skupina	Ravnatelj i stručni tim	Tijekom godine
Rješavanje aktualne problematike na redovitim sastancima i dogovorima stručnog tima	Ravnatelj i stručni tim	Tijekom godine

## ZADAĆE U ODNOŠU NA DRUŠTVENU SREDINU

ZADAĆE	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
Održavati suradnju s različitim vanjskim ustanovama: -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 Samobor (stomatološki posjet ) -POU Samobor -DVD samobor (posjet vatrogasaca ) -PU samobor (prometni odgoj; posjet policajca vrtiću) -sportskim društvima i klubovima i svim drugim relevantnim kulturnim, tehničkim i odgojnim ustanovama	Ravnatelj i stručni tim	Tijekom godine
Predstavljati svoju predškolsku ustanovu na stručno znanstvenim skupovima i seminarima	Ravnatelj, pedagog, stručni tim	Tijekom godine

## PLANIRANJE, VREDNOVANJE I DOKUMENTIRANJE

ZADAĆE	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
Sudjelovanje u izradi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Godišnjeg plana i programa vrtića</li> <li>- Kurikuluma vrtića</li> <li>- Programa rada za ljeto 2021./22.</li> <li>- Godišnjeg izvješća vrtića</li> <li>-</li> </ul> Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga Izrada Godišnjeg izvješća rada pedagoga	Ravnatelj i stručni tim	Rujan, lipanj, kolovoz
Izrada Ljetopisa vrtića	Pedagog	Rujan, kolovoz
Vođenje dnevnika rada	Pedagog	Tijekom godine
Vođenje zapisnika internih stručnih aktiva i radnih dogovora	Pedagog	Tijekom godine Tijekom godine
Osmišljavanje i priprema materijala (protokoli ,liste, upitnici ankete ...)	Pedagog	Tijekom godine

### 9.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PSIHOLOGINJE

#### ➤ ORGANIZACIJA RADA

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 2021./2022. prema radnom vremenu od 40 sati tjedno. U tablici su prikazana planirana godišnja zaduženja za pojedina područja rada, uz mogućnost **preraspodjele satnice prema potrebama**.

Ukupno godišnje zaduženje	2016
Godišnji odmor	216
Pauza	112,5
Za ostvarivanje zadaća	1687,5
<b>UKUPNO</b>	<b>1702,5</b>
1. Rad s djecom	625
2. Rad s odgojiteljima	300
3. Rad s roditeljima	200
4. Rad u stručnom timu	120,5
5. Planiranje, praćenje, vrednovanje, izvješćivanje, dokumentiranje	170
6. Suradnja s vanjskim čimbenicima	47
7. Individualno stručno usavršavanje	225

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.

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

➤ RAZRADA POSLOVA PSIHOLOGA PREMA PODRUČJIMA RADA

AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARIVANJA	PLANIRANI BROJ SATI
<b>1. RAD S DJECOM</b>		625
Praćenje i procjenjivanje prilagodbe djece na vrtić (opsvrancija u skupini, liste za praćenje adaptacije)	IX i tijekom godine	50
Kontinuirano praćenje razvoja djece (opsvrancija u odgojnoj skupini, razvojne liste, check liste, protokoli, analiza pedagoške dokumentacije, primjena psihologičkih mjernih instrumenata)	tijekom godine	40
<b>Djeca s posebnim potrebama</b>		
Identifikacija djece s posebnim potrebama (opažanje u skupini, protokoli, check liste, analiza pedagoške dokumentacije, primjena psihologičkih mjernih instrumenata)	V, VI, IX, X, i tijekom godine	40
Sustavno praćenje djece s posebnim potrebama (potencijalnim, prolaznim i trajnim)	IX, X i kontinuirano tijekom godine	70
Izrada individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za djecu s teškoćama u razvoju - utvrđivanje razvojnog statusa, jakih strana i teškoća, definiranje razvojnih zadaća i aktivnosti za ostvarivanje razvojnih zadaća (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	104
Rad s djecom s posebnim potrebama u maloj grupi – poticanje razvoja potencijalno darovite djece	Veljača - lipanj	40
<b>Školski obveznici</b>		
Utvrdjivanje razvojnog statusa djece školskih obveznika	X, XI i XII	95
Rad u malim skupinama na poticanju socioemocionalne spremnosti za školu	veljača - lipanj	40
Provedba radionica CAP programa	svibanj	21
Pisanje mišljenja na zahtjev roditelja u svrhu prijevremenog upisa ili odgode upisa u osnovnu školu	Travanj-svibanj	5

<b>2. RAD S RODITELJIMA</b>		200
Inicijalni intervjui s roditeljima novoprimaljene 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 psihologejske 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
<b>3. RAD S ODGOJITELJIMA</b>		300
Informiranje o osobinama novoupisane djece i dogovori o dolasku na prilagodbu	VIII, IX i tijekom godine	20
Priprema i provedba stručnog usavršavana odgojitelja (interni stručni aktiviti, radni dogovori, odgojiteljska vijeća) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pripremne i podržavajuće aktivnosti za CAP program</li> <li>• CAP PROGRAM – općenito</li> <li>• Priprema radionice: Igrom do škole</li> <li>• Tko su darovita djeca (mitovi, teorije, iskustva)</li> <li>• Poticanje razvoja spoznaje kod potencijalno darovite djece</li> <li>• Poticanje razvoja kreativnosti</li> <li>• Poticanje socioemocionalnog razvoja darovite djece</li> <li>• Diferencijacija kurikuluma i individualizacija programa</li> </ul>	Kontinuirano tijekom godine	22
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	50
Informiranje odgojitelja o rezultatima psihologejske procjene i smjernice za poticanje socioemocionalnog i razvoja spoznaje	X, XI, XII i tijekom godine	58
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	IX, X i tijekom godine	100

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)		
Podrška u određivanju ciljeva suradnje s roditeljima: preporuke za unaprjeđenje komunikacije između odgojitelja i roditelja		50
<b>4. RAD U STRUČNOM TIMU</b>		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
<b>5. PLANIRANJE, PRAĆENJE, VREDNOVANJE, IZVJEŠĆIVANJE, DOKUMENTIRANJE</b>		170
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	2
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	30
Priprema radionica i roditeljskih sastanaka	Tijekom godine	20
<b>6. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA</b>		47
Suradnja s Osnovnim školama Samobor, Bogumil Toni i Milana Langa (organizacija roditeljskog sastanka, prijenos informacija o djeci školskim obveznicima uz suglasnost	IV	10

roditelja, a u svrhu olakšavanja prilagodbe djeteta na školsku okolinu)		
<p>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</p> <p>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 u kojima djeca borave radi razmjene informacija o djeci i zajedničkog planiranja podrške djetetova razvoja)</p> <p>Suradnja s terapeutima kod kojih djeca polaznici vrtića sudjeluju u terapijskom tretmanu (u svrhu razmjene informacija o djetetu i zajedničkog planiranja podrške djetetov razvoju)</p>	Tijekom godine	37
<b>7. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		225
1. Interni oblici (stručni aktivni, odgojiteljska vijeća)	Tijekom godine	20
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	155
3. Stručna literatura	Tijekom godine	50

## ➤ ZADAĆE ZA UNAPRJEĐENJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

### 1. Implementacija CAP programa

- Organiziranje roditeljskog sastanka na temu „CAP Program“
- Organiziranje radionice za odgojitelje „Pripremne 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. Unaprijeđenje inkluzije djece s teškoćama u razvoju

- Podrška odgojiteljima i asistentima u planiranju podrške podrške djeci s teškoćama u razvoju i evaluaciji iste– refleksije svako tromjesečje (u suradnju s logopedom i 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 djeti 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
- Suradnja s odgojiteljima u svrhu planiranja rada s potencijalno darovitom djecom (ponuda poticaja i planiranje aktivnosti)
- 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

## **9.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM LOGOPEDINJE**

Logopedica Marija Janković će tijekom pedagoške godine 2021./2022. raditi u DV "Izvor" na 4 lokacije (p.o. Mlinska, p.o. Bregana, p.o. Celine i p.o. Hrastina), prema radnom vremenu od 40 sati tjedno s mogućnošću preraspodjele sati, sukladno potrebama. 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, a prema tome dnevno radon vrijeme logopedice podrazumijeva sljedeću preraspodjelu satnice;

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

Logopedica Marija Janković će godišnju satnicu realizirati u redovnom programu vrtića te u dogovoru s ravnateljem dječjeg vrtića u programu predškole koji počinje u listopadu 2021. godine.. Budući da se Dječji vrtić Izvor nalazi na pet lokacija, od kojih logopedica Marija Janković radi na četiri lokacije, u dogovoru s ostalim članovima stručnog tima dogovoren je sljedeći raspored rada (s mogućim izmjenama prema potrebama):

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

Opis poslova i popis zadaća logopeda je određen Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Izvor, Samobor, a odnosi se na;

### **I. PRIPREMU 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 logopedske 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 EVALUACIJU RADA

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

## VI OSTALE POSLOVE 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

[Opis poslova logopeda i aktivnosti prema područjima rada](#)

PODR UČJE RADA	PLANIRANA AKTIVNOST	VRIJEME PROVOÐENJA	PROVODI
Poslovi u odnosu na dijete	Prevencija jezično –govornih teškoća od najranije dobi osnaživanjem kompetencija svih uključenih u proces s ciljem stvaranja poticajnog okruženja za jezično-govorni razvoj djeteta.	Kontinuirano tijekom pedagoške godine	Logoped, članovi ST, odgojitelji
	Planiranje i priprema rada s djecom – materijala i postupaka za probir, procjenu i logopedске vježbe	Kontinuirano tijekom pedagoške godine	Logoped
	Praćenje razvoja djece (opservacijama unutar odgojnih skupina), probir djece (internim ili standardiziranim materijalima), i procjena djece koja odstupaju u razvoju te obrada prikupljenih podataka	Kontinuirano tijekom pedagoške godine	Logoped
	Procjena djece školskih obveznika logopedskim metodama, tehnikama i instrumentarijem te obrada prikupljenih podataka	Prvo tromjesečje pedagoške godine	Logoped
	Provedba logopedskih vježbi u vrtiću – individualne ili u manjim grupama s ciljem otklanjanja uočenih odstupanja i poticanja slabije usvojenih vještina	Od listopada do svibnja	Logoped
	Pisanje mišljenja o jezično-govornom i komunikacijskim statusu djeteta, prema dobivenim rezultatima provedene logopedске ili timske procjene	Kontinuirano tijekom pedagoške godine	Logoped, članovi stručnog tima

	Vođenje dokumentacije o svim oblicima rada s djecom	Kontinuirano tijekom	Logoped
Poslovi u odnosu na roditelja	Provedba inicijalnih razgovora s roditeljima djece prijavljene za upis u vrtić	Svibanj, po potrebi	Logoped, članovi stručnog tima
	Roditeljski sastanci – prijenos stručnih znanja roditeljima kroz predavanja, radionice ili savjetovanja na roditeljskim sastancima	Tijekom pedagoške godine u dogovoru ostalim članovima kolektiva	Logoped Po potrebi ostali članovi stručnog tima i odgojitelji
	Provedba individualnih razgovora i oglednih satova s roditeljima- prikupljanje podataka, informiranje roditelja s uočenim odstupanjima djeteta, upućivanje roditelja na dijagnostičke postupke i logopedske vježbe izvan vrtića, savjetovanje o načinima poticanja kod kuće	Kontinuirano tijekom pedagoške godine Po potrebi	Logoped Po potrebi ostali članovi stručnog tima i odgojitelji
	Izrada kratkih uputa, letaka i brošura koji će pomoći roditeljima u poticanju i praćenju razvoja vlastitog djeteta	Kontinuirano tijekom pedagoške godine	Logoped, članovi stručnog tima
	Vođenje dokumentacije o svim dijelovima suradnje s roditeljima	Kontinuirano tijekom pedagoške godine	Logoped
Poslovi u odnosu na odgojitelje	Individualni ili grupni razgovori s odgojiteljima – razmjena informacija o statusu djetetata poželjnim postupcima u skupini, informiranje o rezultatima probira, procjene i uključivanja djece u logopedske vježbe	Kontinuirano tijekom pedagoške godine	Logoped Po potrebi ostali članovi stručnog tima
	Stručno usavršavanje odgojitelja – održavanje aktiva, radionica i predavanja za odgojitelje, upućivanje na stručnu literaturu s ciljem razvoja njihovih kompetencija i znanja o logopedskoj problematici	Kontinuirano tijekom pedagoške godine	Logoped
	Vođenje dokumentacije o svim oblicima suradnje s odgojiteljima	Kontinuirano tijekom	Logoped

		pedagoške godine	
<b>Poslovi u odnosu na stručni tim</b>	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada ustanove	Rujan	Logoped, članovi ST
	Sudjelovanje u izradi kurikuluma ustanove	Rujan	Logoped, članovi ST
	Izrada godišnjeg izvješća ustanove	Srpanj	Logoped, članovi ST
	Sudjelovanje u procesu upisa nove djece u vrtić – provedba inicijalnih razgovora, rad u računalnom sustavu, ispunjavanje tablica za Grad	Svibanj	Logoped, članovi ST
	Rad s djecom s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama – suradnja s članovima stručnog tima kroz informiranje o djeci s uočenim teškoćama, planiranje rada s djecom s posebnim potrebama, praćenje napretka i razvoja	Kontinuirano tijekom pedagoške godine	Logoped, članovi stručnog tima
	Sudjelovanje na sastancima stručnog tima vrtića	Kontinuirano tijekom pedagoške godine	Logoped, članovi stručnog tima
<b>Poslovi u odnosu na društvo</b>	Suradnja sa stručnjacima različitih profila iz brojnih ustanova, udruga i organizacija zbog potrebe upućivanja djece na dijagnostičke obrade, prijenosa informacija o djeci	Kontinuirano tijekom pedagoške godine	Logoped
<b>Poslovi vezani uz promicanje struke i stručno usavršavanje</b>	Stručno usavršavanje – sudjelovanje i prisustvovanje na seminarima i stručnim skupovima u organizaciji raznih institucija, udruga ili organizacija	Kontinuirano tijekom pedagoške godine	Logoped
	Praćenje domaće i strane literature iz područja logopedije	Kontinuirano tijekom pedagoške godine	Logoped
	Vođenje evidencije i dokumentacije o stručnom usavršavanju logopeda	Kontinuirano tijekom pedagoške godine	Logoped

<b>Poslovi planiranja i vrednovanja rada logopeda</b>	Izrada godišnjeg plana i programa rada logopeda	Rujan	Logoped
	Izrada Godišnjeg izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa logopeda	Srpanj	Logoped
	Vođenje evidencije i dokumentacije o dnevnoj realizaciji poslova	Kontinuirano tijekom pedagoške godine	Logoped
<b>Ostali poslovi i zadaće</b>	Ostali poslovi i zadaće koji nisu u opisu poslova logopeda, a potrebno ih je izvršiti po nalogu ravnatelja ili specifičnosti situacije	Kontinuirano tijekom pedagoške godine  Po potrebi	Logoped

Kao što je vidljivo iz priložene tablice, plan i program rada i zadaće stručnog suradnika logopeda tijekom pedagoške godine razrađen je u odnosu na sudionike odgojno-obrazovnog procesa. U nastavku plana su prikazane dodatne aktivnosti logopeda u pedagoškoj godini 2021./2022.

#### ➤ PRILAGODBA DJECE

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

**Ciljna grupa:**

- novoprimaljena djeca
- roditelji novoprimaljene djece
- odgojitelji novoprimaljene 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

BITNE ZADAĆE	
<b>U ODNOSU NA DIJETE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razvijanje djetetova osjećaja sigurnosti, važnosti i prihvaćenosti stvaranjem tople socio-emocionalne klime</li> <li>- oblikovanje poticajne materijalne sredine</li> <li>- postupna prilagodba djece na vrtić/jaslice</li> <li>- zajednički boravak roditelja i djece u skupini</li> </ul>
<b>U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema za prihvat nove djece</li> <li>- upute i informacije odgojiteljima o razvojnim karakteristikama skupine i posebnim potrebama</li> <li>- priprema skupina</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tehnička pomoć i suradnja s odgojiteljima</li> <li>-planiranje roditeljskog sastanka</li> </ul>
<b>U ODNOSU NA RODITELJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upute i informacije roditeljima o vrtiću, te specifičnostima perioda prilagodbe</li> <li>- osvješćivanje važnosti suradnje roditelja i odgojitelja i razmjene iskustava putem sastanaka podrške</li> <li>- individualna podrška roditeljima tijekom procesa prilagodbe</li> <li>-izrada raznih letaka, informacija i obavijesti za roditelje</li> <li>-roditeljski sastanak za roditelje novoprimaljene djece</li> </ul>

➤ **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

<b>BITNE ZADAĆE</b>	
<b>U ODNOSU NA DIJETE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• podržavanje samostalnosti</li> <li>• razvijanje komunikacijskih vještina</li> <li>• stvaranje radnih navika</li> <li>• poticanje slobodnog izražavanja</li> <li>• podizanje razine djetetove opće informiranosti</li> <li>• bogaćenje dječjeg iskustva novim spoznajama</li> <li>• podržavanje kreativnosti</li> <li>• razvijanje predčitalačkih i prematematičkih vještina</li> </ul>
<b>U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stvaranje pozitivne socio-emocionalne klime u skupini</li> <li>• uređenje prostora predškolskih skupina u suradnji sa pedagogom</li> <li>• izbor radnih listova s odgojiteljima i pedagogom</li> <li>• Detektiranje djece s poteškoćama usvajanja predčitalačkih i prematematičkih vještina</li> </ul>

<b>U ODNOSU NA RODITELJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja i uključivanje roditelja u sve aspekte pripreme za školu</li> <li>• informiranje roditelja</li> <li>• savjetovanje i edukacija roditelja</li> <li>• roditeljski sastanak na temu Pripreme djeteta za školu</li> <li>• individualni razgovori i konzultacije</li> </ul>
----------------------------------	--

### ➤ LOGOPEDSKA TERAPIJA

Logopedска терапија проводи се са сваким дјететом према утврђеним потребама уз пристанак родитеља или старатеља. Logopedска терапија у вртићу организира се индивидуално, у пару или мањој скупини оvisno o specifičnostima govorno jezičnih teškoća s ciljem;

- razvoja slušne pažnje (percepcije, diskriminacije i memoriranja)
- razvoja jezičnog razumijevanja i izražavanja
- poticanja komunikacijskih vještina i socijalne interakcije
- razvoja predveština čitanja i pisanja

U svom раду логопед у вртићу користи raspoloživu didaktičku opremu, materijale i аsistивну tehnologiju te dijagnostički logopedski instrumentarij s ciljem dijagnostike i utvrđivanja adekvatnih облика терапijskih поступака.

## **9.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM LOGOPEDINJE ZA DJECU S TUR**

Logopedinja Nikolina Herceg Beljak će tijekom pedagoške godine 2021./2022.. raditi u DV "Izvor" na centralnom objektu u Ulici Gustava Krkleca te na područnim objektima Bregana, Mlinska i Hrastina 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. Logopedinja u DV radi na uočavanju, identificiranju, utvrđivanju, dijagnosticiranju, 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 cijelokupan 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 S DJECOM**

### **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
- Instruktivne 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 logopedske 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 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, 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
- Vrtički EKO koordinator
- Zaduženje za centralni objekt u Gustava Krkleca

<b>PLANIRANE ZADAĆE</b>	<b>PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE:</b>
Popis djece	Kolovoz 2021.
Razgovori s osobnim asistentima- uvođenje	Kolovoz 2020
Organiziranje boravka roditelja u skupini	Prve dane dolaska djece u jaslice/vrtić
Organizacija adaptacije s odgajateljima u centralnom objektu	Rujan 2021.
Organiziranje podrške i savjetovanja roditelja za vrijeme adaptacije	Rujan 2021.
Izrada i distribucija letka podrške roditeljima čija su djeca u adaptaciji	Rujan 2021.
Praćenje procesa adaptacije u centralnom objektu	Rujan 2021.
Priprema materijala za trijažu	Rujan 2021.
Prikupljanje informacija i dokumentacije o djeci s PP i TUR	Rujan 2021.
Radni sastanak na razini objekta	Rujan 2021.
Praćenje djece s opservacijskim ugovorom	Rujan/listopad/studeni 2021.
Koordinacija Eko projekata s lokalnom zajednicom i vanjskim suradnicima	Tijekom godine po Planu i programu EKO vrtića
Popis djece školskih obveznika	Rujan 2021.
Radni sastanak c.o. Krklecova	Rujan 2021.
Priprema liste za Ministarstvo – djeca s PP i TUR	Rujan i listopad 2021.
Planiranje i provedba roditeljskih sastanaka sa ST škola za roditelje školskih obveznika	Studeni 2021.
Priprema i izrada preventivnog programa govornih i komunikacijskih poteškoća	Tijekom godine
Trijaža školskih obveznika u centralnom objektu	Listopad 2021.
Sudjelovanje u izradi Plana i programa Eko projekta	Rujan i listopad 2021.
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 2021.
Roditeljski u skupinama s temom glasovno govorno jezične komunikacije, pripreme za školu ili slične logopediske teme	po potrebi tijekom godine
Izrada IOOP-a za djecu s TUR	po potrebi tijekom godine
Konzultativno savjetodavni razgovori s asistentima Grupe podrške asistentima	po potrebi tijekom godine
Neposredni rad s djecom – poticanje i podrška djeci i roditeljima s poteškoćama glasovno govorno jezične komunikacije	10.2021. – 05.2022.
Neposredni rad s djecom – poticanje i podrška djeci i roditeljima s teškoćama u razvoju	10.2021. – 05.2022.
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 2022.
Uočavanje i probir djece s poteškoćama predčitačkih i preimateličkih vještina	Krajem prosinca 2021.
Praćenje provođenja i sudjelovanje u provođenju EKO programa po objektima	Tijekom ped. godine
Prilagođavanje protokola u ljetnom rasporedu	Lipanj 2022.
Priprema i distribucija materijala za školske obveznike (vježbe za školu preko ljeta)	Lipanj 2022.
Praćenje, vrednovanje, planiranje i programiranje odgojno obrazovnog rada u vrtiću	Kontinuirano
Savjetovanja, razgovori s roditeljima, rad na dodatnim materijalima (brošure..)	Po potrebi
Organizacija dijagnostičkih i terapijskih postupaka van vrtića	Po potrebi
Suradnja sa stručnim timom	Tijekom ped. godine
Suradnja s vanjskim ustanovama i stručnjacima	Tijekom ped. godine
Vođenje dokumentacije o djeci	Tijekom ped. godine
Stručno usavršavanje – specijalistički studij, seminari i konferencije	Tijekom ped. godine
Praćenje stručne literature, obavezna i dodatna literatura za ispite	Tijekom ped. godine
Upisi za pedagošku godinu 2022./2023.	Svibanj i lipanj 2022.
Inicijalni razgovori	Lipanj i srpanj 2022.
Inicijalni razgovori za djecu s TUR	Lipanj 2022.
Izrada godišnjeg izvješća	Srpanj 2022.
Vođenje evidencije rada	Tijekom ped. godine
Izrada godišnjeg plana i programa	Rujan 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 usmjerenu, 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

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

## ➤ 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 pojmlja „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.

Prikaz djece s teškoćama u razvoju u terapiji logopedinje NHB

CENTRALNI OBJEKT GUSTAVA KRKLECA				
SKUPINA	R.BR	DIJETE	DOB	VRSTA POTEŠKOĆE
KOCKICE	1.	L.P.	3,1	Legalna sljepoča
	2.	F.M.	4,9	Višestruke teškoće: motoričke, govorna apraksija, PAS in ops.
TRATINČICE	3.	V.M.	4,3	Genetski sy, mucanje
	4.	F.M.	4,1	Sumnja na teškoće senzorne integracije i socijalne komunikacije
MASLAČAK	5.	L.J.	3,7	Sumnja na teškoće senzorne integracije i teškoće komunikacije
ZEĆIĆI	6.	T.M.	7,7	Poremećaj iz spektra autizma
LOPTICE	7.	A.P.	6,4	PGGK, poteškoće senzorne integracije
	8.	P.Š.	5,9	Poremećaj iz spektra autizma

PODRUČNI OBJEKT MLINSKA				
SKUPINA	R.BR	DIJETE	DOB	VRSTA POTEŠKOĆE
BUBAMARE	9	E. K.	3,9	Bilateralno oštećenje sluha
RIBICE	10	S.Š.	1,9	U opservaciji; distoni
MRAVI	11	A.G.	6,7	Down sindrom
PČELICE	12	N.M.B.D.	6,3	poremećaj iz spektra autizma, poteškoće senzorne integracije
	13	M.B.	7,6	Poremećaj iz spektra autizma

PODRUČNI OBJEKT BREGANA				
SKUPINA	R. BR	DIJETE	DOB	VRSTA POTEŠKOĆE
ZMAJEVI	14	M.V.	1,11	poteškoće socijalne komunikacije <b>u ops.</b>
MEDVJEDI	15	T.N.	2,9	Kašnjenje u psihofizičkom razvoju – ops.
KRIJESNICE	16	B.V.	4,0	hidrocefalus, kašnjenje u govorno jezičnom razvoju
SUNCE	17	E.P.	5,6	Poremećaj iz spektra autizma
	18	J.S.	5,2	Obostrana gluhoća - Umjetna pužnica
ŠKOLJKICE	19	P.R.	4,7	emocionalna regulacija, pažnja, umjeren stupanj simptoma povezan s PSA
	20	D.R.	6,8	obostrana nagluhost – SLUŠNA POMAGALA
ŽABICE	21	G.R.	6,0	Epilepsija, specifični miješani razvojni poremećaj
	22	V.F.	6,1	Poremećaj iz spektra autizma
TINTILINIČI	23	N.H.	5,11	zaostajanje u kognitivnom razvoju

PODRUČNI OBJEKT HRASTINA				
SKUPINA	R.BR	DIJETE	DOB	VRSTA POTEŠKOĆE
ZVJEZDICE	24	L.L.	6,5	Višestruke teškoće pridružene sindromu
PAHULJICE	25	T.B.	2,6	Poremećaj iz spektra autizma

Obzirom na specifičnost i raznolikost svake pojedine teškoće potrebno je planirati i različite pristupe kod djece prilikom ostvarivanja ciljeva zadanih IOOP-om. Svako dijete na drugačiji način uči te je kod rada potrebno promatrati djetetove ulaze i način usvajanja novih vještina. Roditelji su veliki partneri i suradnici pri tome jer najbolje poznaju svoje dijete i informacije koje nam nose razgovori s roditeljima često su presudne u planiranju terapije. Dobro poznavanje i identifikacija djetetovih jakih i slabih strana zahtjeva i dobro poznavanje urednih obrazaca razvoja te probir i procjenu putem dostupnih ljestvica i materijala. Cilj je procjene dobiti uvid u djetetovo funkcioniranje te informiranje roditelja o rezultatima procjene i savjetovanje o daljim postupcima kao i planiranje i priprema dalnjih terapeutskih postupaka i nadopuna individualiziranog plana. U plan je važno uvrstiti postupke poticanja komunikacijskog ponašanja već prisutne u odnosu majke i djeteta, primijeniti metode usmjerene djetetovim potrebama u učenju svakodnevnih vještina (Ljubešić, 1996). Stoga stručnjaci moraju uzeti u obzir cjelokupnu sliku djetetova svakodnevnog funkcioniranja i njegovo okruženje. Logopedinja će usmjeravati i savjetovati roditelje i asistente bez obzira na to je li dijete uključeno u terapiju, provodit će terapije uz uključivanje

asistenta i roditelja i raditi će na kvalitativnom i funkcionalnom dijadičkom odnosu dijete-roditelj.

Cilj samih logopedskih terapija kod djece s TUR je povećati broj komunikacijskih funkcija i komunikacijskih sredstava, povećati učestalost i raznolikost intencijske komunikacije, poticati vještine združene pažnje i razumijevanje jezika te poticati i (re)habilitirati usvajanje jezika i govornu izvedbu.

BITNE ZADAĆE	
<b>U ODNOSU NA DIJETE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- inicijalni intervju prilikom upisa djeteta u vrtić</li> <li>- praćenje adaptacije i readaptacije djeteta s PP/TUR na jaslice/vrtić</li> <li>- upoznavanje odgojitelja s osobitostima novoupisane djece</li> <li>- rano otkrivanje i identifikacija djece s TUR i PP</li> <li>- definiranje rehabilitacijskih potreba kod djeteta</li> <li>- upućivanje djeteta na dijagnostiku izvan vrtića ako je potrebno</li> <li>- praćenje psihomotornog razvoja i napredovanja identificirane djece</li> <li>- podrška djeci s TUR i PP na uspostavljanju interakcije u odgojnoj skupini kao i pomoći djeci bez teškoća da razumiju i prihvate različitost djeteta s teškoćama</li> <li>- primjena lista za procjenu ponašanja djeteta, te procjena psihofizičkih sposobnosti djece u 6. i 7. godini (spremnost za školu – prema potrebi TUR i PP)</li> <li>- izrada i evaluacija individualiziranih odgojno obrazovnih programa i planova rada te smjernica i naputaka za rad s djecom za odgojitelje i roditelje na individualnim sastancima</li> <li>- Pružanje neposredne stručne podrške u vrtiću- logopedska terapija</li> <li>- Oblikovanje individualiziranog programa na temelju opservacije, razgovora s roditeljima, odgajateljima, osobnim asistentom i stručnjacima uključenim u habilitaciju djeteta</li> </ul>
<b>U ODNOSU NA ODGOJITELJE I OSOBNE ASISTENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sastanci timova (odgajatelji, asistenti, psiholog i logoped) u svrhu nalaženja funkcionalnih strategija za boravak djeteta s TUR u skupini</li> <li>- suradnja, savjetodavni rad i stručna edukacija odgojnih djelatnika za rad s djecom s PP i TUR</li> <li>- Edukacija odgojitelja i asistenata o vrsti teškoće koju ima dijete u skupini</li> <li>- upućivanje odgojitelja na opservaciju djeteta unutar skupine</li> <li>- timski rad prilikom planiranja i valorizacije rada</li> <li>- upućivanje odgojitelja na stručnu literaturu</li> <li>- upute odgojiteljima za rad s djecom s TUR i PP kroz aktive, individualne razgovore i savjetodavni rad - jačanje kompetencija za rad s djecom s TUR u skupini</li> <li>- pomoći odgojiteljima u pripremi roditeljskih sastanaka (prema potrebi, uzimajući u obzir situaciju COVID-19)</li> <li>- suradnja pri nabavci didaktike za TUR</li> <li>- potpora odgojiteljima u kreiranju organizacijsko – materijalnog konteksta u cilju zadovoljavanja djetetovih potreba i poticanju cjelevitog razvoja</li> <li>- Provedba individualiziranih programa za djecu s TUR</li> </ul>

<b>U ODNOSU NA RODITELJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u inicijalnim razgovorima pri upisu djeteta u vrtić te prikupljanje medicinske dokumentacije (anamnestički podaci)</li> <li>- pomoći roditeljima da razumiju svoje dijete, da upoznaju njegovu teškoću i da mu na adekvatan način pomažu</li> <li>- pomoći roditeljima u prevladavanju problema prilagodbe djeteta na jaslice/vrtić</li> <li>- upoznavanje roditelja s opservacijskim postupkom</li> <li>- pomoći roditelju da razumije što određena teškoća znači za dijete, obitelj i daljnji razvoj i život djeteta</li> <li>- poticanje usklađivanja odgojnih utjecaja doma i vrtića</li> <li>- upućivanje u vanjske ustanove</li> <li>- međusobna suradnja odgojitelja, roditelja, drugih terapeuta i stručnih suradnika za pomoći djetetu s TUR</li> <li>- osnaživanje obitelji i povećanje roditeljskih potencijala za pozitivan razvoj djeteta kroz savjetodavni rad i obostrano praćenje napretka djeteta</li> <li>- Upućivanje roditelja na vanjske institucije</li> <li>- Pružanje informacija i po potrebi osnaživanje roditeljskih kompetencija</li> </ul>
------------------------------	---

➤ **PLANIRANJE PROMICANJA RADA 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. 2016.) iz redovnog programa i programa predškole
- djeca čiji roditelji traže prijevremeni upis u školu

**Rad s djecom školskim obveznicima pratiti 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

BITNE ZADAĆE	
<b>U ODNOSU NA DIJETE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• podržavanje samostalnosti</li> <li>• razvijanje komunikacijskih vještina</li> <li>• stvaranje radnih navika</li> <li>• poticanje slobodnog izražavanja</li> <li>• podizanje razine djetetove opće informiranosti</li> <li>• bogaćenje dječjeg iskustva novim spoznajama</li> <li>• podržavanje kreativnosti</li> <li>• razvijanje predčitačkih i prematematičkih vještina</li> <li>• program poticanja razvijanja predčitačkih i prematematičkih vještina s logopedom</li> </ul>

<b>U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>stvaranje pozitivne socio-emocionalne klime u skupini</li> <li>uređenje prostora predškolskih skupina u suradnji s pedagogom</li> <li>nuđenje poticajnih materijala</li> <li>izbor radnih listova s odgajateljima i pedagogom</li> <li>sudjelovanje u planiranju i izvođenju materijala za centre ČIP</li> <li>detektiranje djece s poteškoćama usvajanja predčitačkih i preimateličkih vještina</li> </ul>	
<b>U ODNOSU NA RODITELJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>suradnja i uključivanje roditelja u sve aspekte pripreme za školu</li> <li>informiranje roditelja</li> <li>savjetovanje i edukacija roditelja</li> <li>roditeljski sastanak na temu pripreme djeteta za školu</li> <li>individualni razgovori i konzultacije</li> <li>online materijali za vježbanje kod kuće</li> </ul>	
KORACI:	VRIJEME TRAJANJA:	PROVODI:
Popis djece predškolskih obveznika	Rujan 2021.	logopedinja
Rad u skupini	kontinuirano	Odgojitelji
Prikupljanje anamnestičkih podataka od roditelja i odgojitelja	Listopad 2021.	Logopedinja
Rad na radnim listovima	od listopada do svibnja	Odgojitelji
Logopedsko testiranje djece u centralnom objektu	Listopad 2021.	Logopedinja
Neposredni rad s djecom s govorno-jezičnim teškoćama	Od listopada 2021. do svibnja 2022.	Logopedinja
Intenzivnija priprema djece za školu u manjim skupinama – poticanje pismenosti	Siječanj-svibanj 2022. 1x tjedno	Logopedinja
Davanje pismenih naputaka odgojiteljima za rad s djecom koja imaju problema s grafomotorikom, pažnjom, percepcijom...	od prosinca 2021. do lipnja 2022.	Logopedinja
Savjetodavni i edukativni razgovori s roditeljima djece školskih obveznika	kontinuirano	Logopedinja
Roditeljski sastanak za školske obveznike	Po dogовору u tijeku ped.godine	Logopedinje
Slanje roditeljima dodatnog materijala 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 -specijalna bolnica za djecu Goljak -privatni kabinet i poliklinike za razvoj i rehabilitaciju djece	po potrebi	logopedinja

➤ 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

BITNE ZADAĆE	
<b>U ODNOSU NA DIJETE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definirati modalitet i način provođenja virtualne podrške</li> <li>• Definirati globalne ciljeve i plan virtualne terapije na temelju trijaže, testova i nalaza</li> <li>• Ponoviti po potrebi procese i vještine koje je dijete već usvojilo</li> <li>• Opservirati dijete u svakodnevnim rutinama u obiteljskoj sredini</li> <li>• Odabrat strategije i aktivnosti na temelju opservacije</li> <li>• Odabrat specifične ciljeve za dijete</li> <li>• Pripremiti okolinu djeteta na VRI</li> <li>• Vođenje dokumentacije o VRI</li> <li>• Praćenje i evaluacija napretka djeteta</li> </ul>
<b>U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planiranje rada i oblika rada</li> <li>• Izvještavanje o napretku</li> <li>• Podizanje kompetencija VRI drugih stručnjaka uključenih u rehabilitaciju djeteta</li> <li>• Određivanje protokola</li> </ul>
<b>U ODNOSU NA RODITELJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dogovor s roditeljima za VRI</li> <li>• Uspostavljanje prvog poziva, informiranje o VRI, dogovaranje protokola i suglasnosti</li> <li>• Opervacija i zajedničko planiranje ciljeva</li> <li>• Zajednički odabir strategija za podučavanje</li> <li>• Razvijanje plana podrške</li> <li>• Podržavanje i razvijanje roditeljskih kompetencija</li> <li>• Priprema materijala i brošura ta podučavanje roditelja</li> <li>• Aktivnosti podučavanja i podržavanja roditelja tijekom VP</li> <li>• Refleksija i evaluacija napretka djeteta i roditelja</li> </ul>

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 tada 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 njegovoј 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 svakodневnih primjenjivosti strategija, a zdravstveno sigurnosni aspekt je neupitan.

### ➤ OSTALI POSLOVI I ZADAĆE

Logopedinja će u dječjem vrtiću obavljati poslove i zadaće koji nisu predviđeni programom rada logopeda, a biti će ih potrebno izvršiti kako bi odgojno obrazovni proces nesmetano tekao i kako bi se zadovoljili svi parametri kvalitete boravka djece vrtiću. Planiraju se sastanci sa stručnim timovima osnovnih škola na području Grada Samobora radi izmjene informacija o školskim obveznicima. Logopedinja je vrtički Eko koordinator pa će dio svojih obaveza usmjeriti i na te zadaće posebice u centralnom objektu za kojeg ima individualno zaduženje.

## **9.6. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZDRAVSTVENE VODITELJICE**

### **➤ 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

#### **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.

**Identifikacija djece s posebnim potrebama**

KRITERIJI	INDIKATORI	STANDARDI
<p>RAZGOVORI S RODITELJIMA NOVE DJECE – obrada podataka (uz prisutnost djeteta).</p> <p>Proučavanje anamnističkih podataka i pristigne zdravstvene dokumentacije.</p> <p>Upoznavanje odgojitelja s posebnim potrebama djece- upute o postupcima pružanja prve pomoći kod zdravstvenih teškoća visokog rizika ( febrilne konvulzije, alergije, astmatični napadi i dr. )</p> <p>Informiranje i edukacija kuhinjskog osoblja kod posebnih potreba u prehrani.</p> <p>Izrada individualnih i individualiziranih programa i zadaća za djecu s posebnim</p>	<p>Intervjui, individualni razgovori, medicinska dokumentacija</p> <p>Priprema odgajatelja, asistenta i prostora</p> <p>Izrada individualiziranog opservacijski odgojno</p>	<p>Evidentirana djeca koja imaju neke posebne potrebe</p> <p>- vođenje individualnih potrebama -materijalni, prostorni i djelatni kontekst dobro pripremljen</p> <p>-uspješna realizacija programa -dijete prihvaćeno u</p>

<p>potrebama.</p> <p>Jačanje profesionalne kompetencije odgojitelja.</p> <p>SURADNJA S RODITELJIMA – podrška u odgoju, preporuke za metode i aktivnosti u roditeljskom domu, upoznavanje s mogućnostima svakog djeteta</p>	<p>obrazovnog plana za dijete Individualizirani rad ISA, radionice, dogovori seminari, literatura  Individualni razgovori, roditeljski sastanci, radionice za roditelje, pisani materijali,</p>	<p>vršnjačkoj skupini  -kompetentan odgojitelj  -razvijeni partnerski odnosi između roditelja i vrtića - kvalitetna suradnja s roditeljima, prihvatanje djece s posebnim potrebama u vrtiću -kvalitetna suradnja s roditeljima i odgojiteljima te relevantnim institucijama</p>
--	---	---

## Planiranje jelovnika – zdrava prehrana

### Ciljevi:

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

### Raspored prehrane

ZAJUTRAK	06:15 – 06:45
DORUČAK	08:00 – 09:00
UŽINA	10:00 – 10:15
PRIPREMA ZA RUČAK I RUČAK - jasličke skupine	11:00 – 11:30
PRIPREMA ZA RUČAK I RUČAK - mlađe vrtičke skupine	11:30 – 11:45
PRIPREMA ZA RUČAK I RUČAK - srednje vrtičke skupine	11:45 – 12:00
PRIPREMA ZA RUČAK I RUČAK - starije vrtičke 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

Kriteriji indikatori i standardi pravilnih prehrambenih navika

KRITERIJI	INDIKATORI	STANDARDI
<p><b>Promišljeno i sustavno planiranje jelovnika uz pravilnu zastupljenost energetskih i protektivnih tvari ( bjelančevine, ugljikohidrati, masti, vitamini i minerali)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-u prehranu uključiti što više visokovrijednih namirnica, žitarica, mahunarki, pilećeg i purećeg mesa te ribe</li> <li>-u izradu jelovnika uključiti djecu</li> <li>- informirati roditelje o novim spoznajama u prehrani</li> <li>-osigurati raznovrsnost pripremljenih obroka</li> </ul> <p><b>Promicanje fleksibilnosti glede vrste i količine hrane i vrijeme obroka u skladu s individualnim potrebama djeteta.</b></p> <p><b>Razvijanje pravilnih prehrambenih navika kod djece od najranije dobi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznavanje djece s novim namirnicama</li> <li>- motiviranje i poticanje djece na prihvaćanje novih namirnica</li> <li>- osvijestiti štetnost prekomjernog uzimanja slatkiša</li> <li>- izbjegavanje slatkih međuobroka u korist svježeg i sušenog voća</li> <li>- stvaranje navike uzimanja dovoljne količine tekućine, prvenstveno vode</li> <li>- odgojitelj - model</li> </ul> <p><b>Stvaranje optimalnih organizacijskih preduvjeta u podizanju razine kulturnog blagovanja.</b></p>	<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>Praćenje i procjena samostalnosti djece u serviranju, samoposluživanju i</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>Ugodna, mirna i kulturna atmosfera za vrijeme jela.</p> <p>Djeca su samostalna u serviranju,</p>

<b>Osamostaljivanje djece u pripremi, serviranju, samoposluživanju, pravilnoj uporabi kompletног pribora za jelo te kulturnom ponašanju za stolom.</b>	pravilnom korištenju pribora za jelo te kulturnom ponašanju za stolom odraslih	samoposluživanju, korištenju pribora sukladno dobi i razvojnim sposobnostima.
--	--	---

## 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

### 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>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</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>Praćenje fleksibilnosti pri dnevnom odmoru, te kulturno higijenski standard za vrijeme odmora.</p>	<p>Organizacija dnevnog ritma maksimalno prilagođena individualnim potrebama djece.</p> <p>Zadovoljna djeca i roditelji.</p> <p>Osvještenost djece i odraslih o važnosti kretanja i bavljenja tjelesnim aktivnostima.</p> <p>Vrijeme i trajanje obroka prilagođeno razvojnim sposobnostima i potrebama djece.</p> <p>Dnevni odmor prilagođen stvarnim potrebama svakog djeteta.</p>

<p>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"> <li>- higijena prostora</li> <li>- funkcionalno i poticajno okruženje</li> <li>- uklanjanje derutnog namještaja i tepiha</li> <li>- sigurnost i dostupnost igračaka i neoblikovanog materijala</li> </ul> <p>Omogućiti djetetu pravo na slobodno i sigurno kretanje, jer kretanje pridonosi pravilnom rastu i razvoju djeteta, prevenciji dječjih i mlađenačkih 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>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 prirođenih potreba za kretanjem.</p> <p>Praćenje provođenja: jutarnjeg vježbanja, satova tjelesne kulture, šetnje, izleti, igre na dvorištu.</p>	<p>Djeca se sigurno i slobodno kreću prostorima vrtića.</p> <p>Minimalan broj ozljeda, intervencija odgojitelja i pritužbi roditelja.</p> <p>Manji broj pretile djece.</p> <p>Sretna, zadovoljna, zdrava i motorički spretna djeca.</p>
--	---	---

## Boravak na zraku

### CILJ:

1. Osiugrati 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.

### 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"> <li>• svakodnevno čišćenje, pripremanje i održavanje dvorišta, terasa i pješčanika</li> <li>• educirati i upozoriti djecu na potencijalne opasnosti</li> </ul>	<p>Svakodnevni nadzor nad čistoćom i sigurnošću vanjskog prostora i sredstava za igru.</p>	<p>Osigurani optimalni sigurnosni i higijenski uvjeti.</p> <p>Minimalan broj</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• pojačani nadzor i oprez odgojitelja</li> <li>• prilagođenost odjeće i obuće vremenskim uvjetima</li> </ul> <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>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>intervencija i ozljeda.</p> <p>Svakodnevno kvalitetno provođenje boravka na zraku.</p> <p>Dobro raspoloženje i zdravlje djece.</p>
---	---	---

## ➤ 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

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"> <li>• rano otkrivanje i suzbijanje bolesti</li> <li>• provođenje svih protuepidemijskih i sanitarno-higijenskih mjera</li> </ul>	<p>Svakodnevna trijaža.</p> <p>Mjesečne, polugodišnje i godišnje evidencije i analize pobola i ozljeda djece.</p> <p>Evidencije epidemioloških indikacija</p>	<p>Manji broj izostanaka djece zbog bolesti.</p> <p>Izostanak epidemije u vrtiću.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>•mjere za sprečavanje respiratornih infekcija</li> </ul> <p>Provođenje preventivno Stomatološko edukativnog programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•razgovori s djecom</li> <li>•demonstracija pravilnog četkanja zubi</li> <li>•nadzor nad pranjem zubi</li> <li>•prevencija karijesa</li> <li>•prevencija ortodontskih anomalija</li> <li>•sistemske stomatološke pregled</li> <li>•posjete stomatološkim ordinacijama</li> </ul> <p>Osvijestiti i promicati zdrave stilove života:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•razvoj kulturno - higijenskih navika</li> <li>•pravilna prehrana</li> <li>•boravak na zraku</li> <li>•tjelesne aktivnosti</li> </ul> <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 mjerena i računanja relativne težine i stupnja uhranjenosti djece.</p> <p>Zbrinjavanje bolesnog i ozlijedenog djeteta.</p> <p>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</p>	<p>Rezultati sistematskog stomatološkog pregleda.</p> <p>Evidencije pobola.</p> <p>Rezultati kontrole procijepljenosti, evidencije o procijepljenosti.</p> <p>Rezultati antropometrijskih mjerena.</p> <p>Evidencije i zapisnici o ozljedama.</p> <p>Procjena kvalitete u suradnji s roditeljima i odgojiteljima s ciljem zdravstvene prosječenosti.</p>	<p>Smanjen broj karijesa i ortodontskih anomalija</p> <p>Manji broj izostanaka djece zbog bolesti.</p> <p>Uredno i redovito procijepljena dječa.</p> <p>Veći postotak normalno uhranjene djece.</p> <p>Roditelji i odgojitelji surađuju u svim segmentima očuvanja i unapređivanja zdravlja djece.</p>
--	--	--

➤ **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 intervjuja, 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 zahteve (u suradnji s odgojiteljima).
- 4) Uočiti teško adaptabilnu djecu (inicijalni intervju, 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.

**Uloga stručnih suradnika u radu s djecom s teškoćama u razvoju**

ZADACI I POSLOVI	VRIJEME	SURADNICI	METODE
Vođenje inicijalnih intervjuja 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 mera (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, mjeseca planiranja, konzultacije testiranje, promatranje, opservacija, savjetodavni rad, radni materijali, konzultacije
---	----------------	---	---

## ➤ PLAN SANITARNO HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA VRTIĆA

### CILJ:

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

Kriteriji, indikatori i standardi sanitarno higijenskog održavanja

KRITERIJI	INDIKATORI	STANDARDI
Edukacija djelatnika te adekvatna organizacija rada u cilju postizanja optimalnih sanitarno higijenskih uvjeta: <ul style="list-style-type: none"> <li>svakodnevno čišćenje i dezinfekcija unutarnjeg i vanjskog prostora vrtića</li> <li>pravilna uporaba sredstava za čišćenje i dezinfekciju</li> <li>redovito pranje i održavanje igračaka</li> <li>redovito higijensko održavanje posteljine</li> <li>osiguravanje optimalnih mikroklimatskih uvjeta</li> </ul> Redovito provođenje mera dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije.  Pravilna i redovita dispozicija smeća.	Redovito praćenje i procjena čistoće prostora u kojima borave djeca.  Redovita kontrola čistoće igračaka i didaktike.  Kontrola čistoće posteljine i redovito mijenjanje.  Kontrola mikroklimatskih uvjeta (obavezno prozračivanje prostora).  Evidencije sanitarnog nadzora i zapisnici sanitarne inspekcije.	Zadovoljstvo sanitarno-higijenskim održavanjem vrtića od strane svih sudionika procesa.  Uredni nalazi i zapisnici sanitarne inspekcije.

<p>Redovito higijensko održavanje kuhinje, prostora za pripremu, skladištenje i distribuciju hrane prema HACCP-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>Osvješćivanje i aktivno uključivanje djece u održavanju osobne higijene, higijene prostora i igračaka te okoliša vrtića</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>	
---	--	--

## **POPIS TABLICA**

Tablica 1 - Centralni objekt G. Krkleca .....	2
Tablica 2 -Područni objekt Celine.....	3
Tablica 3-Područni objekt Mlinska.....	3
Tablica 4 -Područni objekt Bregana .....	4
Tablica 5-Područni objekt Hrastina.....	5
Tablica 6– Plan djelatnika .....	6
Tablica 7 - Pregled radnih dana u pedagoškoj godini 2021./2022.....	8
Tablica 8- Voditelji objekta i osobe zadužene za vođenje evidencije rada .....	9
Tablica 9 - Radno vrijeme po odgojnim skupinama.....	9
Tablica 10 - Godišnja struktura sati rada odgojitelja .....	11
Tablica 11 - Ustrojstvo rada stručno razvojne službe, računovodstva i tajništva.....	12
Tablica 12- Raspored rada stručnog tima .....	13
Tablica 13- Ustrojstvo rada tehničkog osoblja.....	13
Tablica 14 - Plan održavanja objekta i opreme .....	18
Tablica 15 - Raspored prehrane .....	20
Tablica 16 – Kriteriji indikatori i standardi pravilnih prehrambenih navika.....	21
Tablica 17 - Kriteriji indikatori i standardi dnevnog ritma u DV.....	22
Tablica 18 – Kriteriji, indikatori i standardi boravka na zraku.....	24
Tablica 19– Kriteriji, indikatori i standardi praćenja psihofizičkog razvoja djece .....	25
Tablica 20 – Kriteriji, indikatori i standardi sanitarno higijenskog održavanja .....	26
Tablica 21 - Identifikacija djece s posebnim potrebama.....	35
Tablica 22– Uloga stručnih suradnika u radu s djecom s teškoćama u razvoju .....	36
Tablica 23- Aktivnosti provođenja programa za darovitu djecu .....	39
Tablica 24- Bitne zadaće i aktivnosti pri praćenju procesa prilagodbe .....	40
Tablica 25 – Strategija dokumentiranja odgojno obrazovnog procesa .....	43
Tablica 26– Ciljevi provođenja CAP programa .....	45
Tablica 27 - Aktivnosti i dinamika provedbe .....	46
Tablica 28– Obilježavanje važnih datuma .....	48
Tablica 29- Raspored rada folklorne igraonice .....	51
Tablica 30- Rad Odgojiteljskog vijeća.....	55
Tablica 31– Kriteriji, indikatori i standardi razgovora s roditeljima .....	59