

DJEČJI VRTIĆ IZVOR

SAMOBOR, Gustava Krkleca 2



Klasa: 601-3/22-01/02

Ur. broj: 238-27-80-02-22-3

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

dječjeg vrtića IZVOR Samobor
za pedagošku godinu 2022./2023

Samobor, rujan 2022

ŽUPANIJA: ZAGREBAČKA

GRAD: SAMOBOR

ADRESA: Gustava Krkleca 2, 10430 Samobor

E-MAIL: dv.izvor.samobor@gmail.com

URL: 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 registarskim 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:

SRETNNO DIJETE, SRETAN ČOVJEK, SRETNI SVIJET

SADRŽAJ

1. USTROJSTVO RADA.....	5
1.1. PODACI O DJECI I ODGOJNIM SKUPINAMA.....	5
1.2. PODACI O RADNICIMA.....	10
1.3. RADNO VRIJEME.....	11
1.3.1. Ustrojstvo radnog vremena svih djelatnika.....	11
1.3.2. Ustrojstvo i struktura radnog vremena odgojnih skupina i odgojitelja.....	12
1.3.3. Ustrojstvo i struktura radnog vremena stručnih djelatnika i administrativne službe.....	15
1.3.4. Ustrojstvo i struktura radnog vremena pomoćno tehničke službe.....	17
1.4. PROGRAMI.....	18
1.4.1. Redoviti programi.....	19
1.4.2. Posebni programi.....	19
1.4.3. Kraći.....	19
1.4.4. Program predškole.....	19
2. MATERIJALNI UVJETI RADA.....	20
2.1. PROSTORNI I TEHNIČKI UVJETI.....	20
2.2. PLAN INVESTICIJSKOG I TEHNIČKOG ODRŽAVANJA OBJEKTA.....	22
2.3. IZVOR SREDSTAVA.....	23
3. NJEGA I SKRB ZA RAST I RAZVOJ DJECE U VRTIĆU.....	24
3.1. PLANIRANJE JELOVNIKA – ZDRAVA PREHRANA.....	24
3.2. SKRB O DNEVNOM RITMU.....	26
3.3. BORAVAK NA ZRAKU.....	27
3.4. PRAĆENJE PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA DJECE.....	29
3.5. PLAN SANITARNO HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA VRTIĆA.....	30
4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD.....	33
4.1. PROGRAMI.....	35
4.1.1. Cjeloviti 10 satni program.....	35
4.1.2. Montessori program.....	36
4.1.3. Program ranog učenja njemačkog jezika.....	37
4.1.4. Program javnih potreba - Program predškole.....	38
4.2. TRAJNE ZADACI UNUTAR ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA.....	40
4.2.1. Briga i skrb za djecu s posebnim potrebama.....	40
4.2.2. Inkluzija djece s teškoćama u razvoju.....	43
4.2.3. Rad s potencijalno darovitom djecom.....	46
4.2.4. Priprema za školu djece školskih obveznika.....	48
4.2.5. Praćenje i olakšavanje procesa prilagodbe.....	49
4.3. UNAPRJEĐIVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA.....	51
4.3.1. Podizanje kvalitete okruženja ustanove.....	51

4.3.2. Dokumentiranje odgojno obrazovnog procesa	52
4.3.3. Eko program.....	53
4.3.4. CAP program.....	54
4.3.5. Sigurnosni program	57
4.4. OBOGAĆIVANJE REDOVNOG PROGRAMA.....	58
4.4.1. Kraći programi	61
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE	64
5.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE UNUTAR USTANOVE.....	64
5.2. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN USTANOVE.....	71
5.2.1. Plan stručnog usavršavanja za odgojitelje	71
5.2.2. Plan stručnog usavršavanja za stručne suradnike.....	72
5.3. RAD S PRIPRAVNICIMA I STUDENTIMA.....	72
6. SURADNJA S RODITELJIMA	73
6.1. RODITELJSKI SASTANCI.....	73
6.2. INICIJALNI RAZGOVORI S RODITELJIMA.....	73
6.3. INDIVIDUALNI RAZGOVORI S RODITELJIMA	75
6.4. INFO KUTIĆI ZA RODITELJE.....	75
6.5. UKLJUČIVANJE RODITELJA U AKTIVNOSTI U ODGOJNOJ SKUPINI	76
6.6. OSTALI OBLICI SURADNJE S RODITELJIMA	76
7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA.....	77
8. VREDNOVANJE.....	79
9. INDIVIDUALNI PLANOV I STRUČNO RAZVOJNE SLUŽBE.....	80
9.1. INDIVIDUALNI PLAN RADA RAVNATELJA	80
9.2. INDIVIDUALNI PLAN STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	87
9.3. INDIVIDUALNI PLAN STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA.....	99
9.4. INDIVIDUALNI PLAN STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA.....	105
9.5. INDIVIDUALNI PLAN STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA DJECU S TEŠKOĆAMA	114
9.6. INDIVIDUALNI PLAN ZDRAVSTVENE VODITELJICE.....	133
POPIS TABLICA	144
POPIS SLIKA.....	145

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 usmjerenje, 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 obveze.
- podržavati i nadalje razvijati stručnu ulogu svih djelatnika u odgojno-obrazovnom radu, te poticati na suradnju i timski rad.
- sustavnim praćenjem i vrednovanjem postignuća u kompletnom radu s djecom utjecati na cjelovit razvoj osobnosti djeteta, te kvalitete njegova života.

Pedagoška godina započinje 01. rujna 2022., a završava 31. kolovoza 2023. godine.

Dan dječjeg vrtića Izvor je 28. lipnja.

1.1. PODACI O DJECI I ODGOJNIM SKUPINAMA

Tijekom pedagoške 2022./2023.godine DV IZVOR planira rad na pet lokacija – ukupno 26 skupina:

- | | |
|--|-------------------------------|
| ~ 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 01.09.2022. je 548, od kojih je:

Centralni vrtić: Krklecova - 125

Područni vrtić: Mlinska - 127

Područni vrtić: Celine - 24

Područni vrtić: Bregana - 232

Područni vrtić: Hrastina - 40

UKUPNO: 548

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	STRUČNA SPREMA	BROJ IZVRŠITELJA	TJEDNO RADNO VRIJEME
Starija jaslička MAKOVI	18	Geušić R. Kupres T. Razum O. Petrić S.	VŠS VŠS SSS SSS	2+2 (TUR)	40 h 40 h 40 h 40 h
Srednja vrtićka MASLAČAK	22	Križetić J. Tarle A. Skukan I.	VŠS VŠS SSS	2+1	40 h 40 h 20 h
Starija vrtićka TRATINČICE	26	Duniskvarić D. Prčić I. Pritišanac E.	VŠS VSS SSS	2+1 (TUR)	40 h 40 h 40 h
Montessori - mješovita vrtićka KOCKICE	23	Moštak B. R. Halapa S. Ladišić Z.	VŠS VŠS VŠS	3+2 (TUR)	40 h 40 h 40 h

		Burić K.	SSS		20 h
		Budi Gluščić A.	SSS		20 h
Mlađa jasljučka JAGLACI	16	Ogris I.	VŠS	2+1	40 h
		Mihelić M.	VŠS		40 h
		Kosaber K.	SSS		40 h
Mlađa vrtićka SUNCOKRETI	20	Vehovčić I.	VŠS	2+1	40 h
		Vidović A.	VSS	(TUR)	40 h
		Banini I.	VSS		40 h

Tablica 2 -Područni objekt Celine

ODGOJNA SKUPINA	BROJ DJECE	IME I PREZIME ODGOJITELJA	STRUČNA SPREMA	BROJ IZVRŠITELJA	TJEDNO RADNO VRIJEME
Mješovita vrtićka SOVICE	24	Stojčević L.	VSS	3+1	40 h
		Markušić M.	VŠS		40 h
		Šokac K.	VŠS	(TUR)	40 h
		Šturlan M.	VŠS		40 h

Tablica 3-Područni objekt Mlinska

ODGOJNA SKUPINA	BROJ DJECE	IME I PREZIME ODGOJITELJA	STRUČNA SPREMA	BROJ IZVRŠITELJA	TJEDNO RADNO VRIJEME
Srednja vrtićka BUBAMARE	22	Kričkić D.	VŠS	2+1 (TUR)	40 h
		Erdelja S.	VŠS		40 h
		Planinčić L.	SSS		40h
Predškolska MRAVI	25	Kartelo V.	VŠS	2+2 (TUR)	40 h
		Krčelić I.	VŠS		40 h
		Butara B.	SSS		40 h
		Gregorić N.	SSS		40 h
Starija vrtićka JEŽIĆI	25	Kašić S.	VŠS	2	40 h
		Skendrović H.	VŠS		40 h
Starija jasljučka PČELICE	18	Gambiroža A.	VŠS	2+2 (TUR)	40 h
		Lovrić M.	VŠS		40 h

		Fabek K.	SSS		40 h
		Krajačić M.	SSS		40 h
Mlađa vrtićka RIBICE	20	Stupar D.	VŠS	2+1	40 h
		Đurđević I.	VŠS		40 h
		Rešetar A.	VŠS		40 h
Mješovita vrtićka s udjelom njemačkog jezika SCHMETTERLING	17	Gregorić N.	VŠS	2	40 h
		Haberle K.	VŠS		40 h

Tablica 4 -Područni objekt Bregana

ODGOJNA SKUPINA	BROJ DJECE	IME I PREZIME ODGOJITELJA	STRUČNA SPREMA	BROJ IZVRŠITELJA	TJEDNO RADNO VRIJEME
Starija jaslička LICITARI	19	Plečko D.	SSS	2+1	40 h
		Puharić I.	VŠS		40 h
		Pešutić N.	VŠS		40 h
Srednja vrtićka MEDVJEDIĆI	22	Papić M.	VŠS	2	40 h
		Čupić D.	VŠS		40 h
Starija vrtićka KRIJESNICE	24	Pasarić J.	VŠS	2+1 (TUR)	40 h
		Zaić I.	VŠS		40 h
		Jež N.	VŠS		40 h
Starija jaslička ZMAJEVI	20	Jurinić I.	VŠS	2+2	40 h
		Crnogorac S.	VŠS	(TUR)	40 h
		Gulin Ž.	SSS		40 h
		Čiček L.	SSS		40 h
Mlađa BUMBARI	21	Kos D.	VŠS	2+1	40 h
		Juratović LJ.	SSS	(TUR)	40 h
		Petrić A.	SSS		40 h
Starija jaslička TOČKICE	18	Celizić M.	VŠS	2+1	40 h
		Dekanić M.	VŠS		40 h
		Stanec I.	SSS		40 h

Srednja vrtićka LISICE	23	Čebušnik T. Kordić A. Ibrahimović I	VŠS VSS SSS	2+1 (TUR)	40 h 40 h 40 h
Srednja vrtićka VJEVERICE	23	Klasiček S. Celižić K.	VŠS VŠS	2	40 h 40 h
Predškolska SUNCE	22	Zupan T. Stanić A. Drešar L. Lisek M.L.	VŠS VŠS SSS SSS	2+2 (TUR)	40 h 40 h 20 h 40 h
Mlađa jaslička LASTAVICE	17	Mihaljević M. Kovačević J. Sinti P.M.	VŠS VŠS VŠS	2+1	40 h 40 h 40 h
Starija vrtićka TINTILINIĆI	23	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 PAHULJICE	16	Jakopec Rubinić M. Beljak S. Obradović J.	VŠS VŠS SSS	2+1	40 h 40 h 40h
Mješovita vrtićka ZVJEZDICE	24	Baždar LJ. Mezdić M. Škripač A.Č.	VŠS VŠS 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 2022./2023., na svih pet lokacija na kojima vrtić radi potrebni su sljedeći djelatnici:

Tablica 6– Plan djelatnika

PROFIL	POTREBNI DJELATNICI
Ravnatelj	1
Psiholog	1
Pedagog	1
Edukacijski rehabilitator	1
Zdravstveni voditelj	1
Logoped	2
Tajnik	1
Voditelj računovodstva	1
Računovodstveni radnik-ekonom	1
Odgojitelj	54+1(mš)
Pomoćne osobe za njegu skrb i pratnju djece	28
Spremačica	17+1
Domar	3
Kuharica	4
UKUPNO:	118

1.3. RADNO VRIJEME

Svi objekti u sastavu DV Izvor, u pedagoškoj godini 2022./2023. 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

Početak svake pedagoške godine, roditelji imaju mogućnost iskazivanja potreba u svezi radnog vremena vrtića, putem ankete ili roditeljskih sastanaka. Ako postoji stvarna potreba za ranijim otvaranjem vrtića, dežurni odgojitelji, u dogovoru s roditeljima, dolaze ranije te dane, što se evidentira u satnici. Isto tako ukoliko je povremena potreba roditelja za dužim radnim vremenom, odgojitelj će produžiti smjenu po najavi roditelja. U vremenu kada su blagdani i 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 2022./2023. traje od 01. rujna 2022. do 31. kolovoza 2023. godine. Rad tijekom ljetnih mjeseci (srpanj i kolovoz 2023.) organizirat će se po Planu i programu rada ljeti, za smanjeni broj djece, zbog korištenja godišnjih odmora roditelja i osoblja vrtića.

Svakodnevni rad, u periodu od 01.09. do 30.06. je organiziran tako da jutarnji rad započinje u dogovoreno vrijeme u jednom prostoru (dežurna soba) i traje do dolaska drugog odgojitelja. U svakom objektu je dolazak odgojitelja različit, prema stvarnim potrebama roditelja i djece, što se evidentira kroz knjigu pedagoške dokumentacije.

Postepeni dolazak odgojitelja u jutarnjoj smjeni omogućuje da odgojitelji popodnevnih smjena rade s djecom do 16:30, 16:45, ili 17:00 sati, a da se preklapanje oba odgojitelja optimalno poštuje. Praćenjem dolaska i odlaska djece iz vrtića na listama 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 umanjениh 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 2022. /2023. je ukupno 2008 sati, a u tablici se vidi raspodjela sati po mjesecima.

Tablica 7 - Pregled radnih dana u pedagoškoj godini 2022./2023.

Mjeseci	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Godišnje za ustanovu
Broj dana	30	31	30	31	31	28	31	30	31	30	31	31	365
Blagdani i praznici	0	0	2	2	2	0	0	2	2	2	0	2	14
Subote	4	5	4	5	4	4	4	5	4	4	5	4	52
Nedjelje	4	5	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	52
Ukupan broj radnih dana	22	21	20	21	21	20	23	19	21	20	21	22	251
Ukupan broj sati mjesečno	176	168	160	168	168	160	184	152	168	160	168	176	2008

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

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

LOKACIJA	VODITELJ OBJEKTA	EVIDENCIJA RADA
C.O. GUSTAVA KRKLECA	Tijana Kupres	Sanja Halapa
		Krešo Sokolović
P.O. MLINSKA	Duška Kričkić Suša	Helena Skendrović
P.O. BREGANA	Jasminka Pasarić	Daniela Čupić
P.O. CELINE	Lana Stojčević	Lana Stojčević
HRASTINA	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		PRE-KLAPANJE
G.KRKLECA	TRATINČICE	7:00-13:00		12:00-17:00		1h
	JAGLACI	7:00-12:30		10:30-16:00		2h
	MASLAČAK	7:00-13:00		11:30-16:30		1h 30min
	KOCKICE	7:30-13:00	8:30-14:30	11:30-16:30		višestruko
	SUNCOKRETI	7:15-13:00		11:15-16:30		1h 45min
	MAKOVI	7:30-13:00		11:00-16:30		2h
MLINSKA	MRAVI	7:30-13:00		11:00-16:30		2h
	PČELICE	7:30-12:30		10:30-16:30		2h
	SCHMETERLING	7:30-13:00		11:00-16:30		2h
	RIBICE	7:30-13:00		11:00-16:30		2h
	BUBAMARE	7:30-13:00		11:00-16:30		2h
	JEŽIČI	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	7:00-12:30		10:45-16:15	1h 45min
	SUNCE	7:00-13:00		11:30-16:30	1h 30min
	TINTILINIĆI	7:00-13:00		11:00-16:30	1h 30min
	LASTAVICE	7:00-12:15		10:45-16:30	1h 30min
	TOČKICE	7:00-12:15		10:45-16:30	1h 30min
	ZMAJEVI	7:00-12:30		11:00-16:30	1h 30min
	LISICE	7:00-12:30		11:00-16:30	1h 30min
	KRIJESNICE	7:15-12:30		11:00-16:30	1h 30min
	BUMBARI	7:00-12:30		11:00-16:30	1h 30min
	VJEVERICE	7:00-12:30		11:00-16:30	1h 30min
	MEDVJEDIĆI	7:00-12:30		11:00-16:30	1h 30min
HRAS TINA	PAHULJICE	7:30-12:30		11:00-16:00	1h 30min
	ZVJEZDICE	7:30-13:00		11:30-16:00	1h 30min

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 dogovori, 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: dnevno 0,5 sata, tjedno 2,5 sata

Tablica 10 - Godišnja struktura sati rada odgojitelja

Neposredan rad	121	115,5	110	115,5	115,5	110	126,5	104,5	115,5	110	115,5	121	1380,5
Ostale obveze	55	52,5	50	52,5	52,5	50	57,5	47,5	52,5	50	52,5	55	627,5
PPV	25	26	20	21	26	20	23	24	21	25	21	22	274
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

Individualna zaduženja	4	4	0	6	4	5	11	2	1	2	12	10	61
Dnevni odmor	11	10,5	10	10,5	10,5	10	11,5	9,5	10,5	10	10,5	11	125,5
Ukupno radnih sati	176	168	160	168	168	160	184	152	168	160	168	176	2008

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 prema količini zadaća i poslova na pojedinoj lokaciji.

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

- a) praćenje i vrednovanje procesa (uvid 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 / 13:00-17:00 fleksibilno
ZDRAVSTVENI VODITELJ	40	Andreja Hribar	8:00-16:00 fleksibilno
RAČUNOVOĐA	40	Marija Bišćan	7:00-15:00 / 8:00-16:00
EKONOM/ RAČUNOVOĐA	40	Romana Fresl	7:00-15:00 / 8:00-16:00
TAJNIK	40	Krešo Sokolović	7:00-15:00 / 8:00-16:00

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 podložen promjenama ovisno o potrebama.

Tablica 12- Raspored rada stručnog tima

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Mirjana Slamar pedagoginja	Mlinska	Bregana	Celine Hrastina	Bregana	Gustava Krkleca
Sanja Bartaković psihologinja	Gustava Krkleca	Mlinska	Bregana	Celine Hrastina	Bregana
Nikolina Herceg Beljak logopedinja	Gustava Krkleca	Gustava Krkleca	Bregana (za djecu s teškoćama)	Mlinska (za djecu s teškoćama)	Hrastina
Andreja Hribar zdr.voditeljica	Bregana	Gustava Krkleca	Mlinska	Celine Hrastina	Bregana
Marija Janković logopedinja	Bregana	Bregana Celine	Mlinska	Bregana	Mlinska

1.3.4. Ustrojstvo i struktura radnog vremena pomoćno tehničke službe

Tehnička služba broji ukupno 25 ljudi od čega: tri domara, četiri kuharice i četiri pomoćne kuharice i 14 spremačica raspoređenih na ukupno 5 objekata ovisno o potrebama i specifičnostima svakog pojedinog objekta. U proteklom razdoblju uočili smo nedostatke u objektu gdje bi trebalo zaposliti dodatnu spremačicu. Za raspored rada i organizaciju pomoćno tehničke službe u vrtiću, uz ravnateljicu, brine zdravstvena voditeljica Hribar.

Tablica 13- Ustrojstvo rada tehničkog osoblja

OBJEKT	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME
GUSTAVA KRKLECA	Stanec Danijela	kuharica	6:00-14:00
	Krčelić Snježana	kuharica	6:00-14:00
	Marina Novoselić	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
	Vesna Štrukelj	spremačica	6:00-14:00,7:00-15:00, 10:00-18:00,11:00-19:00
	Vesna Trkeš	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
	Krčelić Zlatko	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 Pranjčić	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 koncepciji ranog razvoja do polaska u osnovnu školu. Svake godine uz redovite i posebne programe, planiraju se i kraći programi na temelju prošlogodišnjeg održavanja istih. Bitno je napomenuti da realizacija plana

ovisi o zainteresiranosti polaznika. Ukupno je 26 skupina 10-satnog programa u vrtiću.

1.4.1. Redoviti programi

- 16 skupina vrtićkog uzrasta djece (GK+M+B+H)
- 7 skupina jaslčkog uzrasta (GK+M+B+H)
- 1 mješovita vrtićka skupina (Celine)

1.4.2. Posebni programi

- 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 je obvezni program odgojno-obrazovnog rada s djecom u godini dana prije polaska u osnovnu školu tijekom kojeg djeca razvijaju vještine, navike i kompetencije koje će im pomoći u prilagodbi na nove uvjete života, rasta i razvoja u školskom okruženju. U obvezni program predškole roditelji djeteta prijavljuju u tajništvu tijekom kolovoza i rujna. Program predškole počinje s radom u 03.10. 2022. i završava 31.05. 2023. godine. Prije samog početka programa planira se organizirati roditeljski sastanak na kojem će se roditeljima predstaviti program. Program će se provoditi prema Pravilniku o sadržaju i trajanju programa predškole (NN 107/2014) i Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju. 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 obzirom na broj prijavljene djece formirati dvije skupine na dvije lokacije – jedna u Samoboru (Mlinska ili Gustava Krkleca), a jedna u Bregani kako bi se pokrile potrebe ovisno o mjestu stanovanja polaznika.

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 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 5 lokacija:

- Centralni objekt – Gustava Krkleca 2
- Područni objekt – Mlinska, Mlinska 16a
- Područni objekt – Celine, Celine samoborske 33
- 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 odgojitelje 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 boravka s pripadajućim sanitarnim čvorovima te ureda za upravu.

PODRUČNI OBJEKT 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 odgojitelje, garderoba za odgojitelje 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 direktan 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 stručnih suradnika prema međusobnom dogovoru i vrsti terapija koje se provode.

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, kotlovnicu, nekoliko sanitarnih čvorova za odrasle, spremišta, zbornicu za odgojitelje 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 ograđivanje 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 vrtićka skupina, a na katu jaslička skupina. Obje skupine imaju pripadajuće garderobe i sanitarne čvorove, a u objektu je i čajna kuhinja.

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 uvesti potrebne promjene.

Tablica 14 - Plan održavanja objekta i opreme

INVESTICIJSKO I TEHNIČKO ODRŽAVANJE OBJEKATA	
• sanacija stropova i zidova • obnova podova u sobama dnevnog boravka	Mlinska
• natkrivanje terase novog dijela vrtića • postavljanje vrata na hodniku prema dvorani vrtića • Postavljanje rasvjete na pristupnoj stazi vrtića	Bregana
• zamjena dijele električnih instalacija, rasvjetnih tijela te zamjena električnih ormarića • obnova podova u hodnicima	G. Krkleca
TEKUĆE ODRŽAVANJE	
• ličenje svih objekata, • nabava mulja za pješčanik za sve objekte • uređenje svih penjalica u dvorištima • postavljanje, nadopuna i zamjena zaštitnih podloga ispod igrala za djecu • popravak i izmjena slavina, vodokotlića, rasvjetnih tijela • 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	Svi objekti Po potrebi i tijekom godine
SITNI INVENTAR	
• dopuna kuhinjskog namještaja • dopuna opreme za dječje krevetiće i dječjih krevetića • djelomična izmjena namještaja za djecu • dopuna stolnjaka, postelnog rublja, trljačica, podbradnjaka, ručnika • dopuna AV sredstava	Svi objekti Po potrebi i tijekom godine
TEHNIČKA ISPITIVANJA I ATESTI - po isteku	
DIDAKTIČKI I POTROŠNI MATERIJAL	
• nabava potrošnog materijala za sve skupine • nabava materijala za kreativni i estetski dio • nabava uredskog materijala	Svi objekti Po potrebi i 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	
PLAN POTREBE ZA VEĆIM ULAGANJIMA	
• Dogradnja vrtića za 6 skupina i upravu • Uređenje parka vrtića (postojeće dvorište, te nabavka igrala za djecu)	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 osviještenosti djece o pozitivnim prehranbenim 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 cjelodnevnog boravka u vrtiću u skladu s novim prehranbenim preporukama
2. Razvoj samostalnosti djece u serviranju, samoposluživanju, korištenju kompletnog pribora za jelo te kulturom ophođenja za stolom
3. Razvijanje i promicanje pravilnih prehranbenih 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 vrtićke skupine	11:30 – 11:45
PRIPREMA ZA RUČAK I RUČAK - srednje vrtićke skupine	11:45 – 12:00
PRIPREMA ZA RUČAK I RUČAK - starije vrtićke 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
Promišljeno i sustavno planiranje jelovnika uz pravilnu zastupljenost energetske i protektivnih tvari (bjelančevine, ugljikohidrati, masti, vitamini i minerali) -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 Promicanje fleksibilnosti glede vrste i količine hrane i vrijeme obroka u skladu s individualnim potrebama djeteta. Razvijanje pravilnih prehrambenih navika kod djece od najranije dobi: - upoznavanje djece s novim namirnicama - motiviranje i poticanje djece na prihvatanje 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	Redovita kontrola kvalitete i kvantitete namirnica i gotovih pripremljenih obroka. Praćenje stupnja uhranjenosti uz poduzimanje potrebnih mjera kod većih odstupanja od normale Procjena stupnja fleksibilnosti u organizaciji prehrane. Procjena stupnja osviještenosti djece Praćenje i procjena prihvaćenosti novih namirnica te motiviranost djece pri jelu.	Uredni nalazi ZZJZGZ o zdravstvenoj i energetske ispravnosti hrane. Fleksibilnost u organizaciji prehrane prilagođena potrebama djeteta. Zadovoljstvo djece i roditelja. Djeca prihvataju nove namirnice i jela. Smanjen unos slatkiša u međuobrocima u korist svježeg i sušenog voća. Djeca uzimaju dovoljne količine napitka i to prvenstveno vode.

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

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
Prikupljanje i obrada podataka o individualnim navikama i potrebama svakog djeteta. Sukladno prikupljenim podacima fleksibilno organizirati ritam dana. 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. Reorganizacija načina i vremena	Svakodnevno praćenje kvalitete i fleksibilnosti u zadovoljavanju potreba za hranom, napitkom, dnevnim odmorom i kretanjem. Praćenje i procjena motiviranosti i zadovoljstva djece, te pozitivne reakcije roditelja. Praćenje fleksibilnosti pri dnevnom odmoru, te kulturno higijenski	Organizacija dnevnog ritma maksimalno prilagođena individualnim potrebama djece. Zadovoljna djeca i roditelji. Osviještenost djece i odraslih o važnosti kretanja i bavljenja tjelesnim aktivnostima. Vrijeme i trajanje obroka prilagođeno razvojnim sposobnostima i potrebama djece.

podjele obroka. Organizaciju i trajanje dnevnog odmora uskladiti sa stvarnim potrebama djeteta. Poticati međugrupnu suradnju. Osigurati optimalne kulturno higijenske uvjete za vrijeme dnevnog odmora (vlastiti označeni krevet i posteljina, pidžame) Osigurati optimalne sigurnosne i sanitarno – higijenske uvjete u prostorima gdje borave djeca: - higijena prostora - funkcionalno i poticajno okruženje - uklanjanje derutnog namještaja i tepiha - sigurnost i dostupnost igračaka i neoblikovanog materijala Omogućiti djetetu pravo na slobodno i sigurno kretanje, jer kretanje pridonosi pravilnom rastu i razvoju djeteta, prevenciji dječjih i mladenačkih deformacija (spuštena stopala, iskrivljene noge, iskrivljena kralježnica) i liječenju mnogih psihosomatskih poremećaja i Oboljenja (pretilost, pothranjenost, dijabetes, astma, epilepsija), te stvaranje dobrog raspoloženja kod djece	standard za vrijeme odmora. Evidencija i analiza ozljeda tijekom godine. Broj intervencija odgojitelja i pritužbi roditelja. Praćenje programa tjelesno-zdravstvene kulture. Praćenje zadovoljavanja dječjih prirodnih potreba za kretanjem. Praćenje provođenja: jutarnjeg vježbanja, satova tjelesne kulture, šetnje, izleti, igre na dvorištu.	Dnevni odmor prilagođen stvarnim potrebama svakog djeteta. Djeca se sigurno i slobodno kreću prostorima vrtića. Minimalan broj ozljeda, intervencija odgojitelja i pritužbi roditelja. Manji broj pretila djece. Sretna, zadovoljna, zdrava i motorički spretna djeca.
---	---	---

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 uvjete za boravak djece na zraku: • svakodnevno čišćenje, pripremanje i održavanje dvorišta, terasa i pješčanika • educirati i upozoriti djecu na potencijalne opasnosti • pojačani nadzor i oprez odgojitelja • prilagođenost odjeće i obuće vremenskim uvjetima 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
Kontinuirano provođenje programa i mjera zdravstvene zaštite, higijene i pravilne prehrane Rad na zaštiti i unapređivanju zdravlja djece kroz sve segmente života i rada u vrtiću, s posebnim naglaskom na kretanje. Provođenje preventivno epidemioloških mjera: • rano otkrivanje i suzbijanje bolesti • provođenje svih protuepidemijskih i sanitarno-higijenskih mjera • mjere za sprečavanje respiratornih infekcija Provođenje preventivno Stomatološko edukativnog programa: • razgovori s djecom • demonstracija pravilnog četkanja zubi • nadzor nad pranjem zubi • prevencija karijesa • prevencija ortodontskih anomalija • sistematski stomatološki pregled • posjete stomatološkim ordinacijama Osvijestiti i promicati zdrave stilove života: • razvoj kulturno - higijenskih navika	Svakodnevna trijaža. Mjesečne, polugodišnje i godišnje evidencije i analize pobola i ozljeda djece. Evidencije epidemioloških indikacija Rezultati sistematskog stomatološkog pregleda.	Manji broj izostanaka djece zbog bolesti. Izostanak epidemije u vrtiću. Smanjen broj karijesa i ortodontskih anomalija

•pravilna prehrana •boravak na zraku •tjelesne aktivnosti Svakodnevno praćenje zdravstvenog stanja djece po skupinama. Praćenje, analiza i evidencija pobola djece na temelju liječničkih potvrda Praćenje i evidencija procijepljenosti djece te upućivanje na docjepljivanje. Praćenje stupnja uhranjenosti djece putem antropometrijskih mjerenja i računanja relativne težine i stupnja uhranjenosti djece. Zbrinjavanje bolesnog i ozlijeđenog djeteta. U okviru vrtića provoditi zdravstvenu edukaciju odgojitelja i roditelja s ciljem jedinstvenog pristupa na razvoju i zdravlju djeteta s posebnim naglaskom na razvijanje zdravih stilova života. Formiranje i vođenje zdravstvene kartoteke, individualnih dosjea za djecu sa zdravstvenim teškoćama i druge zdravstvene dokumentacije	Evidencije pobola. Rezultati kontrole procijepljenosti, evidencije o procijepljenosti. Rezultati antropometrijskih mjerenja. Evidencije i zapisnici o ozljedama. Procjena kvalitete u suradnji s roditeljima i odgojiteljima s ciljem zdravstvene prosvjećenosti.	Manji broj izostanaka djece zbog bolesti. Uredno i redovito procijepljena djeca. Veći postotak normalno uhranjene djece. Roditelji i odgojitelji surađuju u svim segmentima očuvanja i unapređivanja zdravlja djece.
--	--	--

3.5. PLAN SANITARNO HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA VRTIĆA

CILJ:

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

Tablica 20 – Kriteriji, indikatori i standardi sanitarno higijenskog održavanja

KRITERIJI	INDIKATORI	STANDARDI
Edukacija djelatnika te adekvatna organizacija rada u cilju postizanja optimalnih sanitarno higijenskih uvjeta: • svakodnevno čišćenje i dezinfekcija unutarnjeg i vanjskog prostora vrtića • pravilna uporaba sredstava za čišćenje i dezinfekciju • redovito pranje i održavanje igraćaka • redovito higijensko održavanje posteljine • osiguravanje optimalnih mikroklimatskih uvjeta Redovito provođenje mjera dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije. Pravilna i redovita dispozicija smeća. Redovito higijensko održavanje kuhinje, prostora za pripremu, skladištenje i distribuciju hrane prema HACCAP-u. Vođenje svih evidencijskih listi po HACCAP –u. Redovito nošenje zaštitne radne odjeće i obuće. Redovito provođenje i upućivanje djelatnika na zdravstveni pregled za sanitarnu iskaznicu. Upućivanje djelatnika kuhinje na tečaj higijenskog minimuma Nadzor nad higijenskim odlaganjem pribora za higijenu	Redovito praćenje i procjena čistoće prostora u kojima borave djeca. Redovita kontrola čistoće igraćaka i didaktike. Kontrola čistoće posteljine i redovito mijenjanje. Kontrola mikroklimatskih uvjeta (obavezno prozračivanje prostora). Evidencije sanitarnog nadzora i zapisnici sanitarne inspekcije. Svakodnevna kontrola čistoće kuhinje , prostora za pripremu i distribuciju hrane. Nadzor nad redovitim vođenjem evidencija HACCAP-a. Nadzor nad nošenjem uredne i čiste radne odjeće i obuće. Redovito praćenje i procjena nivoa kulturno - higijenskih	Zadovoljstvo sanitarno-higijenskim održavanjem vrtića od strane svih sudionika procesa. Uredni nalazi i zapisnici sanitarne inspekcije.

zuba. Osvježavanje i aktivno uključivanje djece u održavanju osobne higijene, higijene prostora i igračaka te okoliša vrtića	navika, te osviještenosti djece o važnosti higijene prostora i okoliša vrtića.	
---	--	--

4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

U svim odgojnim skupinama odgojno-obrazovni rad temeljit će se na: Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Programskom usmjerenju 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 osuvremeni, prilagodi dječjoj prirodi i stvarnim društvenim potrebama.

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 prihvatila iz Europske unije:
 - komunikacija na materinskom jeziku,
 - komunikacija na stranim jezicima,
 - matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju,
 - digitalna kompetencija,
 - učiti kako učiti
 - socijalna i građanska kompetencija
 - proaktivnost 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.

Tijekom ove pedagoške godine 2022/23. 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 ranoj i predškolskoj dobi
- Pričaj mi
- Čitaj 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. Surađivati će se s Glazbenom školom Ferdo Livadić Samobor.

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

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.

4. Njegovanje tradicijskih vrijednosti i zavičajnog identiteta

Upotpuniti odgojno obrazovni rad eko projektima, obilježavati važne eko datume i redovito mijenjati i upotpunjavati eko pano novim prigodnim sadržajima u suradnji s eko voditeljima u objektima (Križetić, J. i Stupar, D.) te eko koordinatoricom logopedinjom Herceg Beljak. Nastaviti održavanje folklornih igraonica pod voditeljstvom odgojiteljice Tijane Kupres i odgojiteljice Ivane Đurđević p.o. Mlinska. Podrška pedagoginje 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 inkluzije 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 HB (podrška odgojiteljima i asistentima u neposrednom radu i edukaciji).

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, ne direktivni 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. jaslische 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 usmjerenju 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 vremena 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 kod 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 pojavama 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-razvojnem 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 cjelodnevni 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 daljnjim 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 dječjih 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 spontanog 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

Za nositelje programa dviju skupina planiraju se odgojiteljice Nada Jurković (Zvezdice) i Vesna Kartelo (Zvončići). 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 voditeljce će se raspisati natječaj.

Način ostvarivanja programa

Program će se provoditi u prostoru dnevnog boravka odgojnih skupina redovitog programa 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 3. listopada 2022. do 31. svibnja 2023. godine u vremenu od 16:30 do 19:30: dva puta tjedno u periodu od 3. listopada do 28. veljače i tri 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 šest članova. Uz ravnateljicu, koja koordinira rad, tu su i psihologinja, dvije logopedinje, pedagoginja i zdravstvena voditeljica. Sastanci stručno razvojne službe odvijaju se jednom tjedno u pravilu ponedjeljkom u popodnevним satima ili po dogovoru. 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

Prema programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja djeca s posebnim potrebama su djeca s potencijalnim posebnim potrebama, prolaznim posebnim potrebama i trajnim posebnim potrebama. Djeca s potencijalnim posebnim potrebama. Potencijalne posebne potrebe može imati dijete koje je u svojem životu imalo određene tzv. rizične faktore kao što su prenatalni, perinatalni i postnatalni rizici (npr., nedonošće, teški porod, bolest i dr.) ili su bila ili su još uvijek izložena nepovoljnim okolinskim uvjetima (nepotpuna obitelj, bolest u obitelji i dr.). Takve potrebe može također imati i dijete u kojeg razina nekog aspekta razvoja bitnije odudara od ostalih ili se u nečemu znatno razlikuje od djece u grupi (sporiji motorni razvoj, izrazito živo dijete). Naglašen individualni pristup i briga za individualne potrebe svakog djeteta u grupi garancija su usmjeravajućeg i preventivnog djelovanja odgojitelja, tj. sprječavanje prerastanja takvih pojava u smetnje daljnjem zdravom razvoju djeteta. Prolazne posebne potrebe može imati svako dijete zbog očekivanih razvojno prirodnih raskoraka između djetetovih potreba i mogućnosti u pojedinim fazama razvoja (npr. fiziološko mucanje u trećoj godini) te djeca koja su bila izložena stresnim događajima u životu (npr. smrt u obitelji, rođenje sestre ili brata, boravak djeteta ili roditelja u bolnici, polazak u vrtić, školu i dr.). Uz individualni pristup odgojitelja djetetu (koji se zasniva i na usmjerenjima drugih stručnjaka) te

eventualno i terapiju, može se uspostaviti nova ravnoteža između djetetovih potreba i mogućnosti. Trajnije posebne potrebe su urođena ili stečena stanja organizma koja prema svojoj prirodi zahtijevaju poseban stručni pristup kako bi se omogućilo izražavanje i razvoj sačuvanih sposobnosti djeteta i time što kvalitetniji daljnji odgoj i život. Djeca s trajnim posebnim potrebama su djeca s teškoćama u razvoju, potencijalno darovita djeca te djeca koja su se bez roditeljske brige duže odgajala u dječjem domu.

Glavni ciljevi u radu s djecom s posebnim potrebama su:

1. Pravovremena informiranost odgojitelja o djeci s posebnim potrebama te načinima zadovoljavanja njihovih potreba
2. Senzibilizacija sredine na potrebe i mogućnosti djece s posebnim potrebama
3. Osiguravanje pravovremene i adekvatne pomoći odgojiteljima u radu s djecom s posebnim potrebama te osiguravanje optimalnih uvjeta za rast i razvoj u okviru vrtića
4. Suradnja s roditeljima i vanjskim stručnjacima u svrhu identifikacije djece s posebnim potrebama i planiranja podrške djeci s posebnim potrebama

Tablica 21 - Ciljevi i zadaće u radu s djecom s posebnim potrebama

CILJEVI	ZADAĆE I STRATEGIJE	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI
Identificirati i evidentirati djecu s posebnim potrebama	• Prikupiti anamnestičke podatke tijekom inicijalnih razgovora s roditeljima, kao i svu potrebnu medicinsku dokumentaciju	svibanj-kolovoz	zdravstvena voditeljica logopedinje psihologinja pedagoginja
Priprema odgojitelja, (asistenta) i prostora za uključivanje djeteta s posebnom potrebom	• Upoznavanje odgojitelja (i asistenta) s posebnim potrebama djeteta • Upoznavanje odgojitelja (i asistenta) s roditeljem djeteta i razmjena važnih informacija • upute o postupcima pružanja prve pomoći kod zdravstvenih teškoća visokog rizika (febrilne konvulzije, alergije, astmatični napadi i dr.) • upute o načinima pružanja podrške kod drugih posebnih potreba	kolovoz-rujan	zdravstvena voditeljica logopedinje psihologinja pedagoginja odgojitelji asistenti
Praćenje psihofizičkog razvoja i prilagodbe djece	• praćenje procesa prilagodbe djece • praćenje razvojnog statusa u kontekstu skupine	rujan- prosinac	zdravstvena voditeljica logopedinje psihologinja pedagoginja

	• psihologijska i logopedska procjena (po potrebi)		odgojitelji asistenti
Informiranje roditelja o razvojnoj procjeni, savjetovanje te upućivanje roditelja i djeteta na procjenu i tretman u vanjsku ustanovu (po potrebi)	• informiranje roditelja o razvojnoj procjeni • upućivanje roditelja na dijagnostičke preglede • upućivanje roditelja na terapiju izvan ustanove • savjetovanje roditelja o načinima pružanja podrške kod kuće i u vrtiću	tijekom godine	logopedinje psihologinja zdravstvena voditeljica
Izrada individualiziranih programa i zadaća za djecu s posebnim potrebama	• Pomoć odgojiteljima u konkretizaciji razvojnih zadataka i prilagođavanju programskih zahtjeva za djecu s posebnim potrebama • Zajedničko definiranje razvojnih zadataka • Zajedničko promišljanje postupaka za ostvarivanje zadataka • Suradnja s terapeutima i roditeljima	tijekom godine	zdravstvena voditeljica logopedinje psihologinja pedagoginja odgojitelji asistenti vanjski suradnici- terapeuti
Uključivanje djeteta u tretman unutar vrtića	• Individualni logopedski rad • Individualni rad sa psihologom	tijekom godine	logopedinje psihologinja
Jačanje profesionalne kompetencije odgojitelja za rad s djecom s posebnim potrebama	• Interni stručni aktivni • Interna stručna usavršavanja • Vanjski stručni aktivni • Literatura • Savjetodavno-konzultativni razgovori	tijekom godine	zdravstvena voditeljica logopedinje psihologinja pedagoginja vanjski suradnici
Suradnja s roditeljima: podrška u odgoju, preporuke za metode i aktivnosti u roditeljskom domu, upoznavanje s mogućnostima svakog djeteta	• Savjetodavno-konzultativni razgovori • Roditeljski sastanci • Radionice za roditelje	tijekom godine	zdravstvena voditeljica logopedinje psihologinja pedagoginja

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 jednake razvojne prilike i aktivno sudjelovanje u igri s ostalom djecom, stvarajući tako okruženje koje se temelji na toleranciji, uvažavanju i poštivanju sve djece. Kako bi inkluzija bila što uspješnija, važno je imati pozitivne stavove i stvoriti pozitivnu atmosferu unutar odgojne skupine i na razini dječjeg vrtića o uključivanju djece s teškoćama u razvoju u redovite programe. Unaprjeđivanje inkluzije djece s teškoćama u razvoju važna je zadaća ove ustanove niz godina. Vrtić Izvor usmjeren je na kontinuirano praćenje, promišljanje i unaprjeđenje odgojno obrazovne prakse. Na temelju praćenja prošle pedagoške godine izdvojena su četiri glavna područja za unaprjeđenje:

1. Jačanje stručnih kompetencija odgojitelja, asistenata i stručnog tima za inkluziju djece s teškoćama u razvoju. Ove pedagoške godine ponovno se planira stručno usavršavanje na temu „Inkluzija djece s teškoćama u razvoju“ od strane vanjskog predavača, Darka Kobetića, Centar Profectus, ukupnog trajanja 20 sati. Logopedinja Nikolina Herceg Beljak upisala je III 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, odgojiteljima, asistentima, kolegama u timu i roditeljima. Logopedinja planira tri radionice koje bi temom pratile inkluziju i rad na inkluziji kroz praktičnu primjenu potpomognute komunikacije, suradnje s roditeljima i poticanje komunikacijskih vještina ovisno o teškoći. Psihologinja i logopedinja planiraju radionicu o ulogama asistenata i odgojitelja u radu s djecom s teškoćama. Kada bi vrtić dobio edukacijskog rehabilitatora kao člana stručnog tima kvaliteta rada s odgojiteljima i asistentima u vidu jačanja kompetencija bi se značajno podigla i proširila.
2. Suradnja s terapeutima sve djece s teškoćama u razvoju u svrhu izrade, provedbe i evaluacije individualiziranih odgojno obrazovnih programa za djecu s teškoćama u razvoju. Ovaj oblik suradnje je osobito koristan za roditelje,

odgojitelje, stručne suradnike, a u konačnici i samo dijete. Na taj način svi uključeni u odgoj djeteta imaju prilike razmijeniti informacije o djetetovom funkcioniranju u različitim kontekstima, dobiti bolji uvid u njegove potrebe i mogućnosti te zajednički definirati razvojne ciljeve i načine poticanja djetetova razvoja. Uz to, odgojitelji imaju priliku dobiti podršku terapeuta u planiranju rada s djetetom, a asistenti u provođenju intervencijskih postupaka.

3. Zajednička timska planiranja tj. zajednička planiranja rada s djecom s teškoćama te refleksije odgojitelja, asistenata i stručnih suradnika organizirati na razini skupine minimalno dva puta godišnje, a u skladu s potrebama i češće. Bilo bi idealno podijeliti planiranja tako da jedan član stručnog tima prati određen broj djece ovisno o teškoći, no zbog nedostatka kadra to nije moguće te logopedinja i psihologinja planiraju do dolaska edukacijskog rehabilitatora pokriti najveći mogući broj djece po prioritetima (najprije novoupisane teškoće).
4. Njegovanje suradnje sa školama koje upisuju djeca s teškoćama u razvoju u svrhu olakšavanja tranzicije iz vrtića u školu djeci s teškoćama u razvoju. Suradnja će se odvijati kroz prenošenje važnih informacija o djeci, pisanje mišljenja o djeci na zahtjev roditelja i/ili škole, te dogovaranje dolaska učiteljica u vrtić radi upoznavanja djeteta, njegovih interesa i načina funkcioniranja te podrške u vrtiću, ali i radi razmjene bitnih informacija s odgojiteljima, asistentima i stručnim timom.

Tablica 22 – Djeca s teškoćama u razvoju

CENTRALNI OBJEKT GUSTAVA KRKLECA	R.B R	DIJETE	DOB	VRSTA POTEŠKOĆE
	1.	F.M.	5,10	Višestruke teškoće: motoričke, govorna apraksija, PAS in ops.
	2.	L.P.	4,0	Oštećenje vida
	3.	V.M.	6,0	Genetski sy, mucanje
	4.	F.M.	5,1	Sumnja na spektar
	5.	P.Š.	6,10	Poremećaj iz spektra autizma
	6.	L.J.	4,7	Pervazivni razvojni poremećaj
	7.	M.D.	2,1	Poremećaj iz spektra autizma

	8.	M.L.P.	3,8	Cerebralni obrazac pokretanja
--	----	--------	-----	-------------------------------

PODRUČNI OBJEKT MLINSKA	9.	E. K.	4,8	Bilateralno oštećenje sluha
	10.	N.M.B.D.	7,3	Poremećaj iz spektra autizma, poteškoće senzorne integracije
	11.	A.G.	7,8	Down sindrom
	12.	S.Š.	2,10	Sumnja na pervazivni frazvojni poremećaj
PODRUČNI OBJEKT BREGANA	13.	B.V.	5,0	Hidrocefalus, kašnjenje u govorno jezičnom razvoju
	14.	G.R.	6,0	Epilepsija, specifični miješani razvojni poremećaj
	15.	V.F.		Visokofunkcionirajući PSA
	16.	I.T.	3,3	Oštećenje sluha Pervazivni razvojni poremećaj in ops
	17.	V.M.	2,11	Pervazivni razvojni poremećaj
	18.	N.H.	7,0	Višestruke teškoće u razvoju
	19.	M.R.	4,5	Cerebralna paraliza
	20.	J.C.	6,9	Višestruke teškoće u razvoju
PODRUČNI OBJEKT HRASTINA	21.	T.B.	3,6	Poremećaj iz spektra autizma
	22.	L.L.	7,5	Miješani razvojni poremećaj
PODRUČNI OBJEKT CELINE	23.	L.G.	3,6	Down sindrom

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 prihvaćanje neuspjeha i dr.) često ih doživljavamo kao dijete s problemom u ponašanju, a da nismo ni svjesni pravog izvora poteškoća. Mnoga znanstvena istraživanja djece s iznadprosječnim sposobnostima pokazuju da su ona izuzetno osjetljiva na neadekvatan odgojno-obrazovni tretman okoline, odnosno u opasnosti su da zbog neprikladnog tretmana razviju lošu sliku o sebi i poremećaje u ponašanju. Darovito će dijete, ako njegove potrebe, intelektualna glad i interesi nisu zadovoljeni stvarati probleme u odgojnoj skupini i može se dogoditi da na sebe počne gledati kao na zločesto i neodgojeno dijete. Ona traže odgojitelja koji je senzibiliziran za njihove posebne potrebe i educiran za prilagođavanje programa i metoda rada njihovim potrebama. Možemo reći da kombinacija visokih potencijala s jedne strane i razvojnih poteškoća s druge strane čini odrastanje, odgoj i obrazovanje ove djece izrazito složenom i zahtjevnom zadaćom koja roditelja, odgojitelje i stručne suradnike pred mnoge izazove i nedoumice. Stoga smatramo važnim senzibilizirati odgojitelje o osobinama i potrebama takve djece i omogućiti nadarenim pojedincima da se u vrtićkom okruženju osjećaju ugodno i da u njemu realiziraju svoje potencijale.

Ciljevi

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

Ciljna skupina

- Darovita djeca polaznici redovitih odgojnih vrtićkih skupina
- Odgojitelji

Tablica 23- Aktivnosti provođenja programa za darovitu djecu

AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
Predavanje „Potencijalno darovita djeca“	Udruga „Vjetar u leđa“	Listopad ili studeni
Ciklus od 8 radionica o osobinama i potrebama darovite djece, strategijama rada i individualizaciji pristupa	Psiholog	Siječanj- svibanj
Prepoznati potencijalno darovitu djecu opažanjem u skupini, analizom uratka djece, primjenom lista opažanja te primjenom psihologijskih mjernih instrumenata	Odgojitelji, psiholog	Studen-veljača
Individualizacija programa za potencijalno darovitu djecu	Odgojitelji, psiholog	Veljača, ožujak
Rad u malim grupama s darovitom djecom na razini objekta	Psiholog	Veljača-lipanj
Pružiti podršku roditeljima darovite djece kroz savjetovanje, upućivanje na stručnu literaturu i na organizacije koje mogu pružiti dodatnu podršku roditeljima i djeci	Psiholog	Veljača-lipanj
Izrada programa rada s darovitom djecom i slanje na verifikaciju u Ministarstvo znanosti i obrazovanja	Psiholog	Rujan do listopad
Pokretanje kraćeg programa rada s darovitom djecom	Psihologinja i odgojiteljica Jelena Kovačević	travanj

Vrednovanje:

- Ankete za odgojitelji prije i nakon ciklusa edukacija: “osjećaj kompetencije u radu s potencijalno darovitom djecom”, “Mitovi u radu s potencijalno darovitom djecom”
- Prikaz provedenih aktivnosti u odgojnim skupinama
- Osvrt odgojitelja na dobit provedenih aktivnosti za darovitu djecu, kao i drugu djecu u skupini

4.2.4. Priprema za školu djece školskih obveznika

Opći ciljevi programa predškole su omogućiti 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: Tratinčice, Kockice, Mravi, Sunce, Tintilinići, Sovice, Zvezdice 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 Krklecova i Bregana. Nositelji programa predškole su odgojitelji u odgojnim skupinama, a u suradnji sa stručnim suradnicima psihologom, logopedima i pedagogom. Nakon procjene za školu djece školskih obveznika uočava se manji broj djece s nedovoljno razvijenom govorno- jezičnom ili socijalnom spremnošću za školu. Stoga su logopedinje i psihologinja odlučile ove godine unaprijediti pripremu djece za školu organiziranjem kraćih radionica za manji broj djece na nivou objekta za koju se nakon procjene za školu procijeni da trebaju dodatnu podršku u svrhu razvoja emocionalne i socijalne kompetencije, poticanja pismenosti i predvještina čitanja i pisanja kroz grupne aktivnosti i igre.

CILJNA SKUPINA:

- Školski obveznici koji trijažnim logopedskim ispitivanjem pokazuju nerazvijenost govorno-jezičnih sposobnosti i nedovoljnu razvijenost vještina potrebnih za polazak u školu
- Školski obveznici koji nakon psihologijske procjene spremnosti za školu pokazuju nedovoljnu razvijenost socijalnih i emocionalnih vještina potrebnih za polazak u školu

4.2.5. Praćenje i olakšavanje procesa prilagodbe

Jedna od najvažnijih zadataka na početku svake pedagoške godine je osigurati kvalitetnu pripremu za polazak novoupisane djece u vrtić te organizirati proces prilagodbe kako bi se ublažile teškoće odvajanja i olakšala prilagodba djeteta na vrtić. Ove pedagoške godine rad stručno razvojne službe ponovo je 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 i roditelje te skupine kroz čitav rujan po sljedećem rasporedu:

- Sanja Bartaković, psihologinja: skupina Točkice (PO Bregana) i podrška prva tri dana Jaglaci i Makovi (CO Krklecova), djeca s TUR na svim objektima
- Nikolina Herceg Beljak, logopedinja: skupine Jaglaci i Makovi (Krklecova) nakon prva tri dana i djeca s TUR na svim objektima
- Marija Janković, logopedinja: skupina Pčelice (PO Mlinska)
- Mirjana Slamar, pedagoginja: skupina Pahuljice (PO Hrastina)
- Andreja Hribar, zdravstvena voditeljica, skupina Točkice (PO Bregana) prvih nekoliko dana i skupina Lastavice (PO Bregana)

Tablica 24- Bitne zadatke i aktivnosti pri praćenju procesa prilagodbe

BITNE ZADATKE	
U ODNOSU NA DIJETE	- Prikupljanje informacija djetetovim potrebama, navikama i iskustvima kako bi se osigurali uvjeti za kvalitetni prilagodbu - Razvijanje djetetovog osjećaja sigurnosti, važnosti i prihvaćenosti stvaranjem tople socio-emocionalne klime - Oblikovanje poticajne materijalne sredine - Omogućiti postupnu prilagodbu djeteta na vrtić - Praćenje i olakšavanje procesa prilagodbe kod svakog djeteta
U ODNOSU NA RODITELJE	- Osnaživanje i priprema roditelja u procesu prilagodbe njihovog djeteta i jačanje kompetencija roditelja u aspektu razumijevanja djetetovih potreba - Informiranje roditelja o organizaciji rada vrtića i pojedinih segmenata odgojno obrazovnog rada, o procesu prilagodbe, o tipičnim reakcijama djece u tom periodu te podržavajućim i ometajućim faktorima na koje mogu utjecati na djetetovu prilagodbu i to putem letaka („Prilagodba na vrtić“, „Što se u vrtiću radi“, „Prvi dani u vrtiću“), roditeljskih sastanaka (prvi roditeljski sastanak prije polaska u vrtić), individualnih razgovora i svakodnevnih kontakata

	- Osvještavanje važnosti suradnje roditelja i odgojitelja i razmjene informacija - Pružanje podrške roditeljima u procesu prilagodbe	
U ODNOSU NA ODGOJITELJE	- Informiranje odgojitelja o razvojnim karakteristikama, interesima i navikama novoupisane djece - Jačanje kompetencije odgojitelja za osiguravanje optimalnih uvjeta za razvoj djetetovih potencijala tj. za oblikovanje poticajnog prostorno – materijalnog i socijalnog okruženja u kojem će se dijete osjećati ugodno, sigurno te će moći razvijati dobre odnose s drugima i razvijati pozitivnu sliku o sebi - Jačanje komunikacijskih kompetencija odgojitelja u svrhu uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa s djecom i roditeljima - Podrška u pripremi roditeljskih sastanaka i materijala za roditelje	
AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI
Inicijalni razgovori s roditeljima i djecom	lipanj	logopedinje, pedagoginja, zdravstvena voditeljica, psihologinja
Konzultacije s odgojiteljima – inicijalni razgovori	lipanj-kolovoz	logopedinje, pedagoginja, zdravstvena voditeljica, psihologinja
Roditeljski sastanak: „Polazak u vrtić“	zadnji tjedan u kolovozu	Odgojiteljice jasličkih skupina u suradnji sa članom stručnog tima zaduženim za skupinu
Organiziranje postupnog procesa prilagodbe	rujan	Odgojiteljice jasličkih skupina u suradnji sa članom stručnog tima zaduženim za skupinu
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 u suradnji sa članom

		stručnog tima zaduženim za skupinu
--	--	------------------------------------

4.3. UNAPRJEĐIVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

Unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada složen je i zahtjevan proces koji svoje uporište nalazi u suvremenim znanstvenim spoznajama i dostignućima. Kontinuirano unaprjeđenje odgojno obrazovne prakse podrazumijeva intenzivan rad na profesionalnom razvoju odgojitelja i ostalih stručnih djelatnika vrtića. Zajedničko promišljanje odgojno-obrazovnog procesa ključna su uporišta kvalitete. Za razvoj odgojno-obrazovne prakse vrtića nužno je imati zajedničku viziju jer ona predstavlja pokretački mehanizam svih aktivnosti i očituje se kao razlika između trenutačne i moguće kvalitetnije odgojne prakse.

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 interese i potrebe djece razvijajući kompetencije potrebne za cjeloživotno učenje.

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

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

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, dnevnici, 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 2022.	Primjena protokola za utvrđivanje standarda kvalitete dokumentiranja procesa učenja djece	Odgojitelji, pedagoginja
Zajednička refleksija odgojitelja i stručnih suradnica u cilju boljeg razumijevanja i kvalitetnije podrške procesu učenja	Kontinuirano	Analiza protokola. Definiranje smjernica unapređivanja načina dokumentiranja (slike, crteži, ekspresije glazbom i pokretom, gestom, konstrukcije, uradci). Bilježenje specifičnih interesa i razvojnog napretka svakog djeteta u razvojne mape za dijete, skupinu	
Tjedni timski sastanci planiranja, programiranja i vrednovanja	Kontinuirano		
Primjena prikupljene dokumentacije za osmišljavanje primjerenih intervencija	Kontinuirano		
Samorefleksija odgojitelja uvidom u kvalitetu vlastitog poučavanja	Kontinuirano		
Korištenje dokumentacije u razmjeni informacija s roditeljima	Kontinuirano		
Finalni evaluacijski upitnik za odgojitelje za samoprocjenu kvalitete	Lipanj 2023.	Ispunjavanje evaluacijskog upitnika	Odgojitelji, pedagoginja

NAČINI VREDNOVANJA	Procjena razine uspješnosti primjene „alata za promatranje“ učenja djece prema definiranim standardima kvalitete. Pedagoško-instruktivni uvidi u rad, zajedničke refleksije i samorefleksije. Primjena i analiza različitih oblika dokumentiranja procesa učenja djece (foto i video zapisi, protokoli praćenja postignuća djece u projektnom modelu rada, slike, crteži, ekspresije glazbom i pokretom, gestom, konstrukcije, trodimenzionalne ekspresije djece, pisani uradci, inicijalni i finalni evaluacijski upitnici za odgojitelje). Analiza upitnika za odgojitelje tijekom pedagoške godine.
OČEKIVANI REZULTATI	Odgojitelji sustavno dokumentiraju proces učenja djece: • prate i bilježe specifične interese i razvojni napredak • bolje razumiju prirodu učenja • podržavaju inicijativu i autonomiju • kontinuirano osmišljavaju primjerene intervencije

4.3.3. Eko program

Tijekom pedagoške godine 2022./2023. planira se nastaviti 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 koordinatore projekta. U protekloj pedagoškoj godini DV Izvor je zadobio Zlatni status Eko vrtića, te planiramo kontinuirano nastaviti s radom prema stjecanju dijamantnog statusa.

Ciljevi programa

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

Nositelji programa

Nositelji programa su sve skupine u objektima Mlinska i Krklecova. 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. Vrtićki koordinatorski je logopedinja Nikolina Herceg Beljak.

Način ostvarivanja programa

Ekologija je način života i u vrtiću se ulaže trud da kroz svakodnevne aktivnosti i rad s djecom konstantno bude prisutna svijest o tome što pojedinac može učiniti za našu planetu i živi svijet oko nas. Prihvaćene su 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 će se i dalje kod djece i odraslih osvještavati da «otpad nije smeće» i da ga se može i dalje koristiti reciklirajući ga, da se stvarima koje bi se možda bacili u smeće, može igrati i iskoristiti ih na razne kreativne načine. Tako se konstantno zbrinjava otpad na ekološki prihvatljiv način na razini ustanove, skupina i pojedinaca. Također, na sličan način vrtić pristupa problematici iskorištavanja vodnih bogatstava i energije. Poseban naglasak stavlja se na promicanje 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 2022./2023. će se obilježiti i svi važni ekološki dani poput: dana planete Zemlje, dana voda, dana šuma i sl.

Vremenik

Program se provodi tijekom cijele pedagoške godine u svim skupinama.

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. Prije dvije 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. Također, zbog jednostavnije organizacije programa, potrebno je povećati broj članova CAP tima te educirati još jednog odgojitelja iz PO Bregana i dva odgojitelja iz PO Mlinska.

CILJEVI

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

CILJEVI U ODNOSU NA DIJETE	• jačanje osjećaja samo efikasnosti i samopouzdanja te smanjivanje osjećaja bespomoćnosti i straha • informiranje djece o potencijalno opasnim situacijama • jačanje pozitivnih strategija kod djece za sprečavanje vlastite viktimizacije • učenje djece o njihovim pravima te načinima kako mogu zaštititi svoja prava • usmjeravanje djece na socijalnu mrežu i povećavanje vjerojatnosti traženja pomoći u situacijama nasilja, zlostavljanja i slično • poboljšati komunikaciju između djece i odraslih sudionika odgojno - obrazovnog procesa
CILJEVI U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE DJELATNIKE	• pružiti stručnu i točnu informaciju o zlostavljanju, odnosno razbiti mitove • osnažiti odgojitelje i ostale sudionike procesa te im pružiti informaciju o tome kako mogu zaštititi dijete • educirati odgojitelje o identifikaciji djece koja su možda bila zlostavljana • educiranje o zakonskim pravima, odgovornostima i izvorima pomoći • jačanje profesionalnih kompetencija u okviru komunikacije s djecom i strategija ojačavanja djece • razvoj vještina komunikacije u slučajevima ako se dijete povjeri odrasloj osobi
CILJEVI U ODNOSU NA RODITELJE I ŠIRU DRUŠTVENU ZAJEDNICU	• pružiti stručnu i točnu informaciju o zlostavljanju, odnosno razbiti mitove • osnažiti roditelje te im pružiti informaciju o tome kako mogu zaštititi svoje i tuđe dijete • educiranje o zakonskim pravima, odgovornostima i izvorima pomoći • jačanje profesionalnih kompetencija u okviru komunikacije s djecom i strategija ojačavanja djece • osnaživanje roditeljskih kompetencija kroz znanja o pravima djece

NOSITELJI PROGRAMSKIH AKTIVNOSTI

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

Tablica 27 - Aktivnosti i dinamika provedbe

AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI
Priprema tima, koordinacija voditelja i Udruge roditelja Korak po korak	studeni, ožujak	psihologinja S. Bartaković
Predavanje za sve zaposlenike „CAP program“	ožujak	Psihologinja S. Bartaković
Radionica za matične odgojitelje o provedbi pripremni i podržavajućih aktivnosti: „Prevenција zlostavljanja-življenje i učenje prava u svakodnevnom radu“	travanj	psihologinja S. Bartaković
Roditeljski sastanak za roditelje djece odgojnih skupina: Tratinčice, Kockice, Schmetterling, Mravi, Ježići, Sunce, Tintilinići, Krijesnice i Vjeverice	travanj	logopedinja Nikolina Herceg Beljak, psihologinja Sanja Bartaković i odgojiteljice: Jasminka Pasarić i Tijana Kupres i Irena Vehovčić
Provođenje trodnevnih radionica u odgojnim skupinama: Tratinčice, Kockice, Schmetterling, Mravi, Ježići, Sunce, Tintilinići, Krijesnice i Vjeverice	svibanj	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
- Prevencija takvih situacija kroz informiranje i razvijanje svijesti kod djece, roditelja i zaposlenika vrtića o ponašanjima kojima osiguravamo sigurnost djece, što je iskazano u protokolima vrtića.

Protokoli

1. Postupanja u situacijama kada roditelj ne dođe po dijete u radnom vremenu vrtića
2. Postupanja u situacijama bijega djeteta iz vrtića
3. Postupanja odgojitelja kod preuzimanja i predaje djeteta roditelju ili ovlaštenoj osobi
4. Postupanja u situacijama korištenja igrališta
5. Postupanja u situacijama korištenja prostora vrtića
6. Postupanja u situacijama kada je roditelj/ovlaštena osoba u neprimjerenom stanju za preuzimanje djeteta
7. Postupanja u slučaju pojačane i česte agresivnosti djeteta u skupini
8. Postupanja u slučaju kada je dijete izvan kontrole emocija i ponašanja
9. Postupanja u slučaju zlostavljanja ili zanemarivanja djeteta ili nasilja u obitelji
10. Postupanja u slučaju nesporazuma roditelja oko sadržaja roditeljske skrbi
11. Postupanja u slučaju razvoda roditelja
12. Mjere sigurnosti za vrijeme dnevnog odmora
13. Postupanja kod prenošenja informacija roditeljima
14. Postupanja u situacijama izlaska djece van vrtića
15. Postupanja u situacijama nadzora kretanja nezaposlenih osoba
16. Preuzimanje i predaja djeteta u kraći program
17. Postupanja u slučaju sukoba među djelatnicima
18. Postupanja u slučaju sumnje na nasilje i ugrožavanje sigurnosti djeteta od strane djelatnika
19. Postupanja u slučaju nasilja među djecom
20. Postupanja u slučaju sukoba roditelja s djelatnikom vrtića
21. Postupanja u slučaju izostanka odgojitelja i zamjene u odgojnoj skupini
22. Postupanja kod neovlaštenog ulaska ili provale u vrtić
23. Opći plan u slučaju kriznog događaja
24. Postupanja u slučaju potresa
25. Postupanja kod procesa integracije djeteta s teškoćama u razvoju
26. Mjere sigurnosti kod prehrane djece
27. Postupanja kod pojave bolesti kod djeteta
28. Postupanja kod pojave epidemije

29. Postupanja kod kroničnih bolesti djeteta
30. Postupanja kod povreda
31. Postupanja kod izloženosti UV zračenju

4.4. OBOGAĆIVANJE REDOVNOG PROGRAMA

Tijekom godine će se raditi na organiziranju raznih kulturno-umjetničkih, vjerskih i drugih izabраниh događaja, a u svrhu poticanja i dopunu razvijanju interesa djeteta, aktivnosti djece, njihovom druženju i kreativnosti. Redovito ćemo obilježavati važnije datume i promjene u prirodi vezane za izmjenu godišnjih doba. Odgojiteljima će se ponuditi razni datumi (Tablica 28) od kojih će oni, ovisno o interesima, dobi djece i planu unutar skupine, odabrati one koje će prigodno obilježiti.

Tablica 28 – Obilježavanje važnih datuma

MJESEC	DATUM
RUJAN	08.09. Međunarodni dan pismenosti 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 zadnja subota u rujnu- međunarodni dan osoba oštećena sluha
LISTOPAD	01.10. Međunarodni dan starijih osoba prvi puni tjedan u listopadu Dječji tjedan 04.10. Svjetski dan zaštite životinja 08.10. Dan neovisnosti 10.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje (dan kruha) 14.10. Međunarodni dan bijelog štap 16.10. Svjetski dan hrane treći vikend u listopadu- Dan grada Samobora 18.10. Dan kravate 20.10. Svjetski dan jabuka 22.10. Međunarodni dan pažnje posvećene mucanju i govornim teškoćama 28.10. Svjetski dan animiranog filma 31.10. Međunarodni dan štednje Mjesec hrvatske knjige
STUDENI	01.11. Blagdan svih svetih 16.11. Međunarodni dan tolerancije 19.11. Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad djecom 20.11. Međunarodni dan djeteta – dan dječjih prava

PROSINAC	03.12. Međunarodni dan osoba s invaliditetom 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 <i>prva nedjelja u mjesecu</i> - Međunarodni dan života 11.02. Dan bolesnika 14.02. Valentinovo 21.02. Međunarodni dan materinjeg jezika FAŠNIK
OŽUJAK	02.03. Svjetski dan knjige 08.03. Međunarodni dan žena 14.03. međunarodni dan rijeka 19.03. Dan očeva u HR (Sv. Josip) / Dan lastavica 20.03. Međunarodni dan sreće 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 <i>zadnji tjedan u ožujku</i> Tjedan zdravih usta i zuba
TRAVANJ	02.04. Međunarodni dan dječje književnosti 02.04. Svjetski dan svjesnosti o autizmu 07.04. Svjetski dan zdravlja 09.04. Uskrs 22.04. Dan planeta Zemlja 22.04. Dan hrvatske knjige 28.04. Dan pasa vodiča 29.04. Međunarodni dan plesa <i>zadnji tjedan u travnju</i> UN tjedan sigurnosti u prometu
SVIBANJ	01.05. Praznik rada /dan zaštite nosoroga 02.05. Svjetski dan delfina 03.05. Svjetski dan sunca 04.05. Sv. Florijan – Dan vatrogasaca druga nedjelja u svibnju – Majčin dan Cvjetni korzo 15.05. Međunarodni dan obitelji 18.05. Međunarodni dan muzeja 22.05. Međunarodni dan biološke raznolikosti

	25.05. Međunarodni dan sporta 29.05. Svjetski dan sporta
LIPANJ	01.06. međunarodni dan djece/međunarodni dan roditelja 05.06. Svjetski dan okoliša 08.06. Svjetski dan oceana/Tijelovo 15.06. Svjetski dan hrane 21.06. Prvi dan ljeta 21.06. Svjetski dan glazbe 25.06. Dan državnosti RH 26.06. Međunarodni dan borbe protiv zloporabe droga Dan dječjeg vrtića Izvor
SRPANJ /KOLOVOZ	SRPANJ 11.07. Međunarodni dan stanovništva 16.07. Dan biciklista KOLOVOZ 05.08. Međunarodni dan prijateljstva 15.08. Velika Gospa 24.08. Dan roda

Planira se suradnja s gostujućim i vanjskim kazalištima, suradnja s vanjskim institucijama, organizirani posjeti djece izložbama i sl.

Tablica 29 – prikaz planiranih izleta tijekom godine

ODGOJNA SKUPINA I OBJEKT	KAZALIŠTE / KINO IZVAN VRTIĆA S ORGANIZIRANIM PRIJEVOZOM	KAZALIŠTE / KINO -UNUTAR VRTIĆA I GRADA SAMOBORA (BEZ PRIJEVOZA)
	- IZLETI - CJELODNEVNI - IZLETI - POLUDNEVNI - POSJETE, IZLOŽBE I DOGAĐANJA	-IZLETI - CJELODNEVNI -IZLETI - POLUDNEVNI -POSJETE, IZLOŽBE I DOGAĐANJA
P.O. BREGANA	BROJ	BROJ
VJEVERICE	4	4
TINTILINIĆI	6	6
SUNCE	6	4
KRIJESNICE	4	3
MEDVJEDIĆI	2	18
LICITARI	0	3
TOČKICE	0	2
LISICE	0	6
ZMAJEVI	0	2
BUMBARI	0	6
LASTAVICE	0	2
P.O. MLINSKA	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX

LEPTIRIĆI	3	13
RIBICE	0	6
PČELICE	0	2
BUBAMARE	0	19
MRAVI	5	16
JEŽIĆI	5	16
P.O. CELINE	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX
SOVICE	3	3
P.O. HRASTINA	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
PAHULJICE	0	3
ZVJEZDICE	3	6
C.O. G. KRKLECA	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
JAGLACI	0	2
MAKOVI	0	7
TRATINČICE	6	24
KOCKICE	7	12
MASLAČAK	0	16
SUNCOKRETI	2	6

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 igrama 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 30 - 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 - CO G. Krkleca Ivana Đurđević- PO 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 voditeljica Gizela Kovačić Ulle. Planira se oformiti jedna skupina malih keramičara.

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.

DJEČJI ZBOR “SMIJEŠAK”

Održavanje programa je planirano jednom tjedno u popodnevrim satima u područnom objektu Mlinska. Zbor djeluje od 2001. i okuplja djecu predškolskog i ranog školskog uzrasta (4-11godina) podijeljenih u skupine. Upravo najmlađa skupina svoje probe i vježbe održava u vrtiću Izvor. Cilj programa je razviti kod djece sposobnost vrednovanja dobre glazbe, glazbeno opismenjavanje i poticanje razvoj interesa djeteta za glazbom. Voditeljica zbora je prof. Vesna Radinčić.

5. 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 aktivni i sl.).

Za stručno usavršavanje pojedinog odgojitelja ili stručnog suradnika je godišnje osigurano ukupno cca 119 sati, od kojih je okvirno 60 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.

➤ **Pedagog**

Pedagoginja će ove godine i dalje raditi na planiranju i vrednovanju odgojno obrazovnog rada kao i na radionicama izmjene iskustva s različitim temama.

1.Planiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada tijekom godine pedagog je planirao tromjesečno na nivou specifičnosti i potreba svakog objekta .

1. **U mjesecu listopadu** za listopad-studeni-prosinac 2022.
2. **U mjesecu siječnju** za siječanj-veljača-ožujak 2023.
3. **U mjesecu travnju** za travanj-svibanj-lipanj 2023.
4. **U mjesecu lipnju** za srpanj – kolovoz (ljetni plan rada) 2023.

2.Radionice razmjene i iskustvene podrške (RIRP)

Planira se sedam radionica 1x mjesečno u trajanju 1,5 sat.

Odgojne skupine – jasliske (mlađe i starije), vrtičke mlađe i srednje zajedno, a vrtičke starije, predškolske i mješovite zajedno

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

Svaka radionica održat će se u dva termina:

- Vrijeme: za jutarnju smjenu u popodnevnim satima 13:15-14:45

- Vrijeme: za popodnevnu smjenu u jutarnjim satima 9:00 – 10 :30 (jaslice i mlađe vrtiće) 9:30 -11h (starije vrtiće) - odgojitelji mješovite odgojne skupine odlučuju prema dogovoru na kojoj će radionici sudjelovati

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

Po predloženim temama i temama koje će proizaći iz potreba vrtića tijekom godine, osvježavajući ih pročitanoj literaturi 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.

➤ **Razvojne mape za djecu**

Radionica 1.

- 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.

- **Životne situacije u dj.vrtiću na primjeru obrade teme**
- **Dnevni odmor**
- **Mentorstvo i profesionalni razvoj**

➤ **Psihologinja:**

Tablica 31 - Planirano stručno usavršavanje – psiholog

TEMA	CILJANA SKUPINA	VRIJEME REALIZACIJE	TRAJANJE
Priprema za period prilagodbe	Odgojitelji novoformiranih jasličkih skupina	kolovoz	2h
Radionica: Uloga odgojitelja i asistenata u radu s djecom s teškoćama u razvoju	Odgojitelji i asistenti iz skupina u koje su uključena djeca s TUR	listopad	2h
Radni dogovor za radionicu "Igrom do škole"	Odgojitelj predškolskih skupina	Listopad-studeni	2h
Poticanje spoznajnog razvoja darovite djece: potrebe darovite djece, aktivnosti za poticanje logičko-matematičkih sposobnosti	Svi zainteresirani	studeni	2h
Poticanje spoznajnog razvoja darovite djece: aktivnosti za	Svi zainteresirani	prosinac	2h

poticanje vizualno spacijalnih i verbalno-lingvističkih sposobnosti			
Poticanje spoznajnog razvoja darovite djece: poticanje razvoja znanstvenog mišljenja	Svi zainteresirani	siječanj	2h
Poticanje kreativnosti	Svi zainteresirani	veljača	2h
Socioemocionalni razvoj darovite djece: specifičnosti i načini podrške	Svi zainteresirani	ožujak	2h
CAP predavanje za sve zaposlenike	Svi zaposlenici	ožujak	2h
Kakav odgojitelj treba darovitom djetetu; individualizacija programa	Svi zainteresirani	travanj	2h
Radionica za matične odgojitelje o provedbi pripremnih i podržavajućih aktivnosti: „Prevenција zlostavljanja-življenje i učenje prava u svakodnevnom radu“	Za odgojitelje skupina: Tratinčice, Kockice, Schmetterling, Mravi, Ježići, Sunce, Tintilinići	travanj	2h
Završna prezentacija provedenih aktivnosti i refleksija na ono što su dobili darovita djeca, druga djeca i odgojitelji	Svi koji su sudjelovali u ciklusu radionica	svibanj	2h

➤ Zdravstvena voditeljica

Tablica 32 - Planirano stručno usavršavanje – zdravstvena voditeljica

TEMA	CILJANA SKUPINA	VRIJEME REALIZACIJE	TRAJANJE
Epilepsija Febrilne konvulzije	svi zainteresirani	10. mjesec:	1,5h
Zarazne bolesti u vrtiću	svi zainteresirani	12.mjesec:	1,5h
Prva pomoć kod ozljeda	svi zainteresirani	02. mjesec:	1,5h
Posebne zdravstvene potrebe djece u DV Izvor	svi zainteresirani	05. mjesec:	1,5h

➤ Logopedinja

Logopedinja Herceg Beljak planira stručno usavršavanje za sve objekte u popodnevnim satima s tematikom vezanom za govor, jezik i komunikaciju djece s teškoćama kao i za rad s roditeljima djece s teškoćama u vidu radionica.

Tablica 33 - Planirano stručno usavršavanje – logopedinja

TEMA	CILJANA SKUPINA	VRIJEME REALIZACIJE	TRAJANJE
Radionica: Uloga odgojitelja i asistenata u radu s djecom s teškoćama u razvoju	Odgojitelji i asistenti iz skupina u koje su uključena djeca s TUR	listopad	2h
Potpomognuta komunikacija u radu s djecom s teškoćama	Odgojitelji i asistenti iz skupina u koje su uključena djeca s TUR	studeni	2h
Komunikacija i rad s roditeljima djece s TUR	Odgojitelji i asistenti iz skupina u koje su uključena djeca s TUR	siječanj	2h
Strategije za poticanje komunikacije djece s TUR u skupini	Odgojitelji i asistenti iz skupina u koje su uključena djeca s TUR	travanj	2h

➤ Odgojiteljice

1. LIKOVNO STVARALAŠTVO

Vrijeme: 10 mjeseci – 3 sata mjesečno

Voditelj edukacije: Snježana Klasiček (odgojiteljica)

- Radionice će se održavati 1x mjesečno za grupu do 10 polaznika (prijavljene: M. Lindić, I. Zajić, I. Jurinić, M. Papić, M. Vrtar, L.J. Baždar, A. Kordić, M. Jakopac Rubinić i M. Mezdić)

2. UVOD U PRIPOVIJEDANJE BAJKI

Voditeljica : odgojiteljica Ida Puharić

Oblik provođenja : radionice, najmanji broj polaznika 6, najviše 15 polaznika, rad u parovima, grupama i pojedinačno

Trajanje: 1,5 sata, jednom mjesečno u periodu, listopad-svibanj (10 radionica)

- osvrt o ulozi bajke za razvoj djeteta, važnosti slušanja i tehniku pripovijedanja pomoću kamišibaja, uz jako puno vježbica.
- Vježbe govora, pravilne intonacije i pripovijedanja
- Vježbe disanja

3. FOLKLORNA RADIONICA

Trajanje: 2 sata, 1x mjesečno tijekom osam mjeseci

Teme: Upoznavanje s dječjim igrama

Upoznavanje s dječjim plesovima i pjesmama

Hrvatska baština, običaji i tradicija

➤ **Vanjski predavači**

1. Inkluzija djece s teškoćama u razvoju (20 sati) – Darko Kobetić, edu. reh., Centar znanja Profectus

TEME:

- Osnovna načela odgoja i obrazovanja djece s teškoćama - inkluzivno obrazovanje- praktični zavjeti za podršku djeci s: autizmom, intelektualnim teškoćama, teškoćama senzorne integracije, motoričkim teškoćama, emocionalnim teškoćama i problemima u ponašanju
- suradnja s roditeljima i suradnja u ustanovi

➤ **Odgojiteljsko vijeće**

Temeljem čl. 39. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN10/97, 107/07, 94/13, NN 57/22) 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.

Tablica 34 - Rad Odgojiteljskog vijeća

R/B	SADRŽAJ	NOSITELJ	SURADNICI	ROK
1.	Razmatranje i usvajanje – Godišnjeg plana i programa rada za pedagošku godinu 2022./2023. Kurikulum vrtića Plan stručnog usavršavanja odgojitelja Pedagoška problematika	Ravnateljica Stručni tim	odgojitelji	Rujan 2022.
2.	Oblici suradnje: dogovor oko obilježavanja blagdana	Ravnateljica Stručni tim	Odgojitelji Vanjski suradnici	Prosinac 2022.
3.	Organizacija dječjeg fašnika Prijenos informacija s održanih edukacija Cvjetni korzo Olimpijski festival dječjih vrtića Tekuća problematika	Ravnateljica Stručni tim odgojiteljice	Turistička zajednica grada Samobora FA Mladost Samoborski sportski savez	Veljača 2023.
4.	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 2023.
5.	Izvješće o radu za pedagošku godinu 2022.- 2023. godinu Valorizacija rada tijekom ljetnih mjeseci Organizacija rada u novoj pedagoškoj godini	Ravnateljica Stručni tim odgojiteljice	Vanjski suradnici- tema- Prilagodba	Kolovoz 2023.

	Pedagoška dokumentacija			
	Prilagodba nove dječje-dogovor			

5.2. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN USTANOVE

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

Projekt Moje malo kino

Zajednički projekt Centra za kulturu Čakovec, Pučkog otvorenog učilišta Samobor i Pučkog otvorenog učilišta Novska **Back to the Local Cinema** ostvaren je u sklopu COLLABORATE TO INNOVATE poziva Europa Cinemas uz potporu Creative Europe / MEDIA 2021. Projekt će se na nacionalnoj razini provoditi pod nazivom Moje malo kino. Projekt **Back to the Local Cinema / Moje malo kino** omogućio je edukaciju različitih dionika u području poučavanja filmske pismenosti kod djece:

- Projektom će se jačati kapaciteti odgajatelja u dječjem vrtiću za poučavanje djece filmskoj pismenosti kroz radionice na temu kako djecu poučavati filmskoj pismenosti, kroz pripremljene pedagoške materijale za 14 pomno odabranih europskih filmova za djecu te kroz izrađenu bazu tih filmova s ključnim temama za filmsku pismenost.
- Projektom će se djecu iz vrtića poučavati filmskoj pismenosti kroz organiziranje projekcija europskih filmova u Samoborskom kinu s pratećim radionicama filmske pismenosti.
- projektom će se mapirati lokalni stručnjaci u Samoboru iz područja filmske umjetnosti koji mogu facilitirati proces usvajanja filmske pismenosti različitih ciljnih skupina

5.2.1. Plan stručnog usavršavanja za odgojitelje

Odgojitelji se usavršavaju ovisno o interesima, a odgojitelji mentori i po Planu i programu stažiranja pripravnika. Odgojiteljima će od strane stručnog tima biti ponuđena aktualna predavanja, webinar, 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.

5.3. RAD S PRIPRAVNICIMA I STUDENTIMA

Tijekom ove pedagoške godine, u odgojno obrazovnom radu, u procesu stažiranja vrtić planira imati osam pripravnica: M.Š., N.P., A.R., P.M.S. N.J., O.R., K.F. i L.P. koje će svoj pripravnički staž odrađivati kroz zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme. Pripravicama će biti dodijeljeni mentori 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 kutići za roditelje
- uključivanje roditelja u aktivnosti u odgojnoj skupini

6.1. RODITELJSKI SASTANCI

Roditeljski sastanci će se planirati 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 – odgojitelji i član SRS zadužen za objekt – rujan i listopad 2021.
- Plan i program rada odgojne skupine – odgojitelji i član SRS zadužen za objekt – listopad 2022.
- Psihofizička pripremljenost djece za odlazak u školu – SRS vrtića i škola – studeni 2022.
- Stručna tema: članovi stručnog tima po svojim područjima
- Stvaralačke radionice – odgojiteljice – prosinac 2022., veljača 2023., ožujak 2023.
- Radionice za podršku roditeljskih kompetencija

6.2. INICIJALNI RAZGOVORI S RODITELJIMA

Prvi susret roditelja i vrtića 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. Ako 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 novoprimljenom djetetu kako bi proces prilagodbe bio što manje stresan za dijete.
2. Sagledavanje početnog stanja u odgojnoj skupini
3. Podizanje kvalitete procesa prilagodbe djeteta na vrtić

Tablica 35 - 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 novoprimljenom djetetu	Pravovremena i adekvatna informiranost odgojitelja o novoprimljenom djetetu
Pravovremena i adekvatna informiranost odgojitelja o novoprimljenom 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.

Osigurati uvjete u kojima će dijete što prije prevladati osjećaj nesigurnosti i stvoriti pozitivne socio-emocionalne odnose s drugom djecom i odgojiteljima: -Roditeljski sastanak -Adekvatna priprema odgojitelja -Priprema prostora i poticaja -Zajednički boravak djeteta i roditelja -Potpora odgojiteljima i roditeljima	Praćenje i procjena uspješnosti procesa prilagodbe.	Zadovoljno i adaptirano dijete: -uspostavljena socio emocionalna veza odgojitelj-dijete, dijete-dijete
--	--	---

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 odgojiteljima 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 odgojiteljima i članovima stručne službe o specifičnim potrebama djeteta, o funkcioniranju djeteta u skupini, o svojim potrebama u odnosu na vrtić, opravdanosti pojedinih odgojnih postupaka i td. Postignuta profesionalna razina prilikom svakodnevnih razmjena informacija pri dolasku i odlasku djeteta nastaviti će se održavati i usavršavati.

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, tjedni jelovnici 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.

U ovoj pedagoškoj godini planira se uvođenje online platforme za komunikaciju s roditeljima pod nazivom OKITOKI. Okitoki je zatvorena društvena mreža za predškolske ustanove, namijenjena za razmjenu informacija, znanja i digitalnih sadržaja s roditeljima. Okitoki olakšava svakodnevne obveze odgojitelja, ubrzava protok informacija i daje uvid roditeljima u aktivnosti njihovog djeteta - jednostavnim i funkcionalnim alatima otvara direktnu i pravovremenu komunikaciju, uvažavajući emotivne i prirodne potrebe obje strane. Okitoki je razvijen u suradnji s odgojiteljima, roditeljima i stručnim suradnicima te je u potpunosti prilagođen hrvatskim predškolskim ustanovama. Platformi mogu pristupiti samo oni korisnici koji su podatke za pristup dobili od dječjeg vrtića.

Okitoki roditeljima omogućava:

- Pristup fotografijama i objavama odgojitelja u realnom vremenu
- Pristup izvještajima o aktivnostima koje je kreirao dječji vrtić
- Individualni ili grupni chat i prijenos datoteka za roditelje i odgojitelje
- Prikaz kalendara za dnevni, tjedni ili mjesečni raspored
- Sustav online plaćanja koristeći kreditne i debitne kartice ili plaćanje općim uplatnicama

OKITOKI se može koristiti na računalima, mobitelima i tabletima. Mobilna aplikacija biti će dostupna za preuzimanje na Google i Apple trgovinama, a probni rok za uvođenje aplikacije biti će od listopada do prosinca 2022.

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 zadataka brige o djeci predškolskog uzrasta
3. Ured gradonačelnika grada Samobora
4. Agencija za odgoj i obrazovanje - Stručno usavršavanje, savjetovanja, konzultacije
5. Učiteljski fakultet – odsjek za predškolski odgoj
6. Osnovne škole: *Milan Lang, Samobor, Bogumil Toni*
7. Dječji vrtići na području grada, županije i države
8. Dom zdravlja Samobor - suradnja pri realizaciji programa zdravstvene zaštite djece
9. Gradska ljekarna Samobor
10. Gradska knjižnica i čitaonica Samobor
11. Pučko otvoreno učilište Samobor
12. Hrvatski zavod za zapošljavanje
13. Centar za socijalnu skrb Samobor - suradnja u zbrinjavanju socijalno ugrožene i pedagoški zapuštene djece
14. Poliklinika za rehabilitaciju slušanja i govora SUVAG
15. Edukacijsko rehabilitacijski fakultet Sveučilišta u Zagrebu
16. Centar inkluzivne potpore *IDEM*
17. Folklorni ansambl *Mladost*
18. Samoborski športski savez
19. Ustanova *Sportski objekti Samobor*
20. Društvo športske rekreacije *Športići*
21. Turistička zajednica grada Samobora
22. Samoborski muzej
23. Galerija *Prica*
24. Komunalac d.o.o. Samobor
25. Šumarija Samobor
26. Friš d.o.o.
27. Autoprijevoznici "Autoturist" i "Samoborček"
28. Udruga „Lijepa naša“
29. Kazališta: *ZKL, Mala scena, Žar ptica, Trešnja, Lutkarski studio Kvak*
30. Policijska postaja Samobor
31. JU Zeleni prsten Zagrebačke županije
32. Civilni stožer grada Samobora
33. KUD 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
- 39. INA d.o.o.
- 40. Udruga osoba s invaliditetom Sinergija, Samobor
- 41. Centar znanja Profectus, Jastrebarsko
- 42. Judo klub OSI Ishi
- 43. Košarkaški klub Samobor

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 PLANOV I STRUČNO RAZVOJNE SLUŽBE

9.1. INDIVIDUALNI PLAN RADA RAVNATELJA

U pedagoškoj 2022./2023. godini Godišnji plan i program rada ravnateljice utvrđen je na osnovi fonda od 1768 sati.

PODRUČJE RADA

1.	Rad na planiranju i programiranju	426
2.	Unapređenje materijalnih uvjeta rada	100
3.	Organizacija rada	458
4.	Proces odgoja i obrazovanja	190
5.	Odgojiteljsko vijeće	40
6.	Permanentno stručno usavršavanje	144
7.	Administrativno kadrovsko-financijski poslovi	138
8.	Upravljanje	150
9.	Suradnja s društvenom sredinom	66
10.	Izvanredni poslovi	56
	UKUPNO	1784

1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANO U SATIMA
Izrada Godišnjeg plana i programa ustanove 2022/2023	rujan	100
Izrada individualnog 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
UKUPNO		426

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 financijskih sredstava te prioritete u realizaciji	tijekom godine	4
Dopuna osnovnih sredstava, didaktičkog materijala, stručne literature i slično. Prikupljanje podataka o potrebama vrtića, informiranje osnivača o potrebnim sredstvima. Analize, dopisi, zahtjevi	listopad	25
Razmatranje prijedloga o potrebama i utvrđivanje prioriteta i dinamike korištenja sredstava	tijekom godine	2
Sudjelovanje u nabavci (osnovna sredstva, didaktika) Potrošni materijal za odgojne skupine	tijekom godine	7
Organizirati popravak i održavanje osnovnih sredstava, igraćaka i sprava na igralištu (rad domara)	tijekom godine	7
Prikupljanje potreba i osiguranje najneophodnije zaštitne odjeće i obuke za djelatnike	tijekom godine	2
Organizirati akciju uređenja vanjskih površina u suradnji s roditeljima i zaposlenicima	tijekom godine	14
UKUPNO		100

3.ORGANIZACIJA RADA

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANO U SATIMA
<u>Organizacija poslova i zadataka svih djelatnika, prema potrebama korisnika</u>		
Ustrojavanje rada svih djelatnika, organizacija poslova i radnih zadataka za sve procese rada, koordinacija i usmjeravanje izvršenja pojedinih poslova, racionalizacija radnog vremena, snimanje stvarnih potreba djece	tijekom godine	58 20
Praćenje i iskazivanje kadrovskih potreba ovisno o broju djece, programu rada i odsutnim djelatnicima	tijekom godine	10
Rad u povjerenstvu za upis djece	Svibanj-lipanj	10
Sudjelovanje u radu stručnih djelatnika u Gradu, za potrebe Ustanove	tijekom godine	35
Organizacija rada, planiranje i praćenje realizacije Godišnjeg fonda sati svih djelatnika	tijekom godine	70
Organizacija stručnog usavršavanja (aktivni, seminari)	tijekom godine	45
Organizacija suradnje s roditeljima i ostalim vanjskim stručnim službama, vođenje roditeljskih sastanaka za sve vrste programa	tijekom godine	44
Organizacija rada ljeti	lipanj	14
Rad na provođenju mjera štednje, praćenje utroška električne energije, plina, vode i ostalih troškova te ukupno potrošnog materijala		11
Praćenje aktivnosti djece te prilagođavanje organizacije rada djeci		91
<u>Organizacija rada tehničke službe</u>		
Pratiti i kontrolirati izvršenje poslova na održavanju higijenskih uvjeta i uređenja prostora	kontinuirano	10
Pratiti rad tehničke službe	kontinuirano	10
Vršiti kontrolu nabave materijala za održavanje zgrade	kontinuirano	5

Pratiti organizaciju rad zdravstvene zaštite	kontinuirano	7
Pratiti i kontrolirati proces rada u kuhinji	kontinuirano	10
UKUPNO		458

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
Pedagoško- instruktivni rad:		
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-pripravniciima, 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 materijalne sredine u funkciji odg.-obrazovnog rada	Tijekom godine	3
praćenje i provođenje fleksibilne organizacije rada tokom dana	Tijekom godine	10
UKUPNO		190

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

UKUPNO		40
---------------	--	-----------

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 lokalne uprave samouprave (seminari, aktivni ravnatelja, radionice i dr.)	Tijekom godine	84
Redovno praćenje i sudjelovanje na aktivima pravne regulative	Tijekom godine	40
Praćenje stručne literature i periodike	Tijekom godine	20
UKUPNO		144

7.ADMINISTRATIVNO KADROVSKI POSLOVI

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANO U SATIMA
<u>Kadrovsko pravna služba</u> - iskazati potrebu za popunjavanjem radnih mjesta ovisno o vrsti programa-zapošljavanje djelatnika - vođenje brige o pravovremenoj izradi i donošenju općih akata vrtića u suradnji s pravnom službom (ministarstvo znanosti, AOO i dr.) - iniciranje i sudjelovanje u pripremama sjednica i stručnih radnih tijela i organa upravljanja	Tijekom godine	62
<u>Financijski poslovi</u> - sudjelovanje u izradi financijskog plana i investicija - ažurno obavljanje administrativnih poslova - pratiti financijsko stanje ustanove(prihodi i rashodi) - provoditi analizu financijskog stanja vrtića u suradnji s voditeljem računovodstva - priprema izvješća i izvještavanje osnivača	Tijekom godine	76
UKUPNO		138

8. UPRAVLJANJE

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANO U SATIMA
<u>Inicirati rad organa upravljanja-Upravno vijeće</u> -sudjelovanje u radu Vijeća -sudjelovanje u pripremi sjednica -pratiti zakonitosti njihova rada -praćenje i izvršavanje odluka Upravnog vijeća -praćenje zakonskih promjena	Tijekom godine	150
UKUPNO		150

9. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANO U SATIMA
Suradnja sa stručnim institucijama na nivou Grada i Županije i šire, u svrhu unapređenja organizacije rada i procesa odgoja i obrazovanja te zdravstvene zaštite Suradnja s: - Osnovnim školama na području Grad Samobora - Suradnja s roditeljima - S Domom zdravlja Samobor - ZZZZ grada Zagreba - S Gradskim poglavarstvom grada Samobora - Gradskom organizacijom Crvenog križa - Dječjom knjižnicom - Pučkim otvorenim učilištem - Dječjim vrtićima Zagreba i Zagrebačke županije Ostalim ustanovama bitnim za realizaciju God. Plana	Tijekom godine	66
UKUPNO		66

10. IZVANREDNI POSLOVI

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANO U SATIMA
Povremene potrebne nabavke u suradnji s ostalim		

djelatnicima -ostali nepredvidivi poslovi	Tijekom godine	56
UKUPNO		56

SVEUKUPNO	1768 sata
------------------	------------------

9.2. INDIVIDUALNI PLAN STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

➤ ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

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 /kino predstave planirane su u skladu s epidemiološkim mjerama unutar vrtića – 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, Zagrebačko kazalište lutaka, Žar ptica, kazalište Trešnja. Planira se izlazak van vrtića 3-4 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 Svjetski dan sindroma Down
TRAVANJ	Dan planete Zemlje Tjedan zdravlja
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 2022./2023. 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 preraspodjele 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. MLINSKA
UTORAK	P.O. BREGANA
SRIJEDA	P.O. CELINE P.O. HRASTINA
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
Pratiti proces adaptacije djece na jaslice/vrtić metodama promatranja i razgovora u svim odgojnim skupinama radi utvrđivanja potencijalnih situacija u kojima je potrebno pružiti stručnu pomoć i omogućiti ostvarenje kontakta /suradnje/ na liniji: stručni suradnik -dijete – odgajatelj - roditelj.	Pedagog Odgojitelji Roditelji	Rujan Listopad 2022.
Pratiti provedbu odgojno-obrazovnog rada s naglaskom na praćenje zadovoljavanja djetetovih potreba -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 -praćenje djetetova ponašanja u interakciji i komunikaciji s drugom djecom, odgojiteljima i ostalim	Pedagog Odgojitelji	Tijekom godine

sudionicima odgojno-obrazovnog procesa -usvajanje kulturno-higijenskih navika pri blagovanju i poticanja samostalnosti Organizirati, pratiti, obogaćivati i evaluirati provedbu Programa predškole u okviru naših objekata, za djecu koja do tada nisu bila obuhvaćena redovnim programom vrtića i za djecu koja su u godini prije polaska u osnovnu školu, a integrirana su u redovite programe u dječjem vrtiću. - odabir prikladnog radnog materijala za pripremu djece pred polazak u školu (radni listovi, crtančice) - priprema materijala (prema potrebi) za dodatni rad s djetetom iz određenog područja - Pratiti i procjenjivati potrebe djece školskih obveznika, interese, mogućnosti i zrelost djece u godini pred polazak u osnovnu školu	Pedagog Ravnatelj odgojitelji Psiholog Logoped	Listopad i tijekom godine
Sudjelovati o donošenju odluka o izboru kazališnih predstava za tekuću godinu Gradskog kazališta lutaka, Gradskog kazališta mladih, kazališta Žar ptica, kazališta Trešnja, Mala scena, Glazbene mladeži i drugih gostujućih kazališnih kuća i pojedinaca. Sudjelovati u donošenju odluke o izboru kazališnih predstava za tekuću godinu, pratiti realizaciju, nazočiti što većem broju predstava	Ravnatelj Pedagog Odgojitelji	Tijekom pedagoške godine
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)	Pedagog Odgojitelji	Tijekom pedagoške godine
U skladu s planom i programom rada, organizirati posjete, izlete, gostovanja koji će biti obogaćeni prigodnim pričama i slikovnicama (ukoliko će to epidemiološka situacija omogućavati) Sudjelovati u organizaciji odgojno-obrazovnog rada tijekom ljetnog dežurstva: -formiranje odgojnih skupina /jaslice / vrtić - ispisivanje svih potrebnih obavijesti za odgojitelje i roditelje - provjera pedagoške dokumentacije -priprema didaktike, igračaka i potrošnog materijala za taj period -upoznavanje odgojitelja s posebnostima rada u tom razdoblju te praćenje odgojno-obrazovnog procesa uz uvid u rad odgojitelja.	Pedagog, Odgojitelji Pedagog Odgojitelji	Tijekom godine Tijekom godine Srpanj i kolovoz

Putem svakodnevnih odgojno-obrazovnih situacija u vrtiću - upoznavati djecu s njihovim osnovnim pravima i odgovornostima razvijajući kod njih pozitivnu sliku o sebi i samopouzdanje, njegujući njihove potencijale, sklonosti i sposobnosti, potičući empatiju i suživot s drugom djecom i odraslima, naročito različitima od njih -učiti djecu kako se zaštititi u potencijalno opasnim situacijama po njih te kako prepoznati dobro od lošeg u svemu što ih okružuje Poštujući razvojne mogućnosti i sposobnosti djece predškolske dobi /od prve do sedme godine života/ planirati nabavu didaktičke opreme i igračaka prema planu potreba odgojnih skupina, a za sljedeću pedagošku godinu.	Pedagog Psiholog Logoped Odgojitelji Ravnatelj Pedagog odgojitelji	Tijekom Pedagoške godine Tijekom pedagoške godine
--	--	---

ZADACI U ODNOSU NA ODGOJITELJE

ZADACI	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
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. Pružiti odgojitelju potporu pri podizanju stručne kompetencije: -nabavom i upućivanjem u stručnu literaturu -upućivanjem na stručno usavršavanje putem različitih seminara, radionica, predavanja -davanjem stručne podrške i pomoći pri osmišljavanju i provedbi projekata: -edukacijom i doedukacijom o valjanom načinu vođenja pedagoške dokumentacije -organiziranjem stručnih aktivna / radionica / predavanja u vrtiću - teme, ciljevi i način provedbe radionica detaljno su opisani u nastavku Osmisliti Program pripravničkog staža i prema njemu uvoditi odgojitelje-pripravnike u odgojno-obrazovni rad u dječjem vrtiću te ih redovito pratiti kao stručni suradnik pedagog za vrijeme pripravničkog staža pružajući im stručnu pomoć i podršku. - na kraju pripravničkog staža pripremiti PO2 izvješće o postignućima pripravnika	Pedagog Pedagog Povjerenstvo za stažiranje: ravnatelj pedagog psiholog odgojitelj-mentor	Tijekom Pedagoške godine Tijekom godine Tijekom godine

Organizacija i praćenje studentske prakse studentica koje se spremaju za odgojiteljsko zvanje. Pružiti pomoć i podršku odgojiteljima u praćenju prilagodbe te izboru adekvatnih postupaka pri procesu adaptacije nove djece i roditelja na vrtić. Prijenos podataka o novoupisanoj djeci i dogovor o prijemu i radu u periodu prilagodbe i u situacijama naknadnog upisa. Djeca s posebnim potrebama (teškoćama ili darovita): -intenzivno surađivati s kolegama iz stručne službe (logoped i psiholog) na osmišljavanju prostora i materijalne sredine kao i didaktičkog materijala ovisno o potrebama djeteta -s odgojiteljima: dogovor o nabava prikladne didaktike i opreme vrtića u skladu s potrebama djeteta Poticati odgojitelje na što kvalitetniju i otvoreniju suradnju s roditeljima: -prethodno dogovorene zajedničke akcije u kontaktu s roditeljima -prepoznavanje i senzibiliziranje odgojitelja za komunikaciju s roditeljima (individualni kontakti, radionice, skupni radni dogovori) -pomoć i podrška pri planiranju, organiziranju i provedbi roditeljskih sastanaka, radionica, zajedničkih aktivnosti, druženja i sl. -praćenje pozitivnih promjena u pristupu roditeljima uz davanje podrške odgojiteljima. - osvještivati o mogućim razlikama u odgojnim postupcima obitelji i vrtića, o razlikama životnog prostora, kvaliteti odnosa i sustavu vrijednosti te o utjecaju tih razlika na djetetov razvoj - senzibilizirati odgojitelje za osiguravanje roditeljskog prava na sudjelovanje u programiranju, realizaciji i evaluaciji odgojno-obrazovnog rada te iznalaženju novih, suvremenih oblika suradnje s roditeljima - osvještivati odgojitelje o potrebi i važnosti stalne prezentacije napretka djeteta, potvrde njihove razine stručne kompetencije i promicanje struke i djelatnosti vrtića među roditeljima i društvenom zajednicom Pomoć odgojiteljima u kreiranju vremenskog, materijalnog i prostornog konteksta za povoljan djetetov razvoj i optimalno zadovoljavanje njegovih potreba -suradnja s odgojiteljima na osmišljavanju prostora vrtića (SDB i međuprostora) te izmjenama ili dopunama	pedagog ravnatelj pedagog stručni suradnici stručno- razvojna služba odgojitelji pedagog Str. suradnici Odgojitelji Pedagog	Tijekom godine Rujan, Listopad Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Kontinuirano
---	--	--

unutar njega. Osvijestiti pritom ciljano i promišljeno korištenje prostora poštujući estetske kriterije, a sve u svrhu poticanja različitih potencijala djeteta. - suradnja s odgojiteljima u podizanju kvalitete planiranja odgojno-obrazovnog rada - suradnja u kreiranju i unapređivanju primjerenog i poticajnog okruženja - poticanje profesionalnog razvoja odgojitelja kroz promicanje refleksivne i samorefleksivne prakse - osmišljavanje oblika i sadržaja stručnog usavršavanja odgojitelja - senzibilizacija odgojitelja za poštivanje prava djece tijekom cijele godine - pomoć odgojiteljima u radu na odabranim projektima skupina i projektima na razini vrtića, u smislu osmišljavanja poticaja, izboru sadržaja, provođenju aktivnosti te evaluaciji postignutog - suradnja u pronalasku primjerenog modela i poticaja za provođenje optimalnog dnevnog odmora djece tijekom cijele godine Potpورا i pomoć odgojiteljima u praćenju, bilježenju i vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa - pomoć odgojiteljima u vođenju funkcionalne i racionalne pedagoške i dodatne dokumentacije (razvojne mape, foto i video dokumentacija...)		
Organizirati, pratiti, obogaćivati i evaluirati provedbu Programa predškole u okviru 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. - odabir prikladnog radnog materijala za pripremu djece pred polazak u školu (radni listovi, crtančice) - priprema materijala (prema potrebi) za dodatni rad s djetetom iz određenog područja - Pratiti i procjenjivati potrebe djece školskih obveznika, interese, mogućnosti i zrelost djece u godini pred polazak u osnovnu školu	Pedagog	Kontinuirano
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)	Pedagog	Kontinuirano tijekom godine

Sudjelovati o donošenju odluka o izboru kazališnih predstava za tekuću godinu (ukoliko će to epidemiološka situacija omogućavati). -Praćenje ponuda Gradskog kazališta lutaka, Gradskog kazališta mladih, kazališta Žar ptica , kazalište Trešnja, Mala scena, Glazbene mladeži i drugih gostujućih kazališnih kuća i pojedinaca -sudjelovati u donošenju odluke o izboru kazališnih predstava za tekuću godinu; pratiti realizaciju, nazočiti što većem broju predstava - organizirati posjete, izlete, kazališne i filmske predstave, gostovanja koji će biti obogaćeni prigodnim pričama i slikovnicama (ukoliko će to epidemiološka situacija omogućavati)	Pedagog	
Sudjelovati u organizaciji odgojno-obrazovnog rada tijekom ljetnog dežurstva: -formiranje odgojnih skupina /jaslice / vrtić - ispisivanje svih potrebnih obavijesti za odgojitelje i roditelje - pedagoške dokumentacije -priprema didaktike, igračaka i potrošnog materijala za taj period -upoznavanje odgojitelja s posebnostima rada u tom razdoblju te praćenje odgojno-obrazovnog procesa uz uvid u rad odgojitelja. -priprema ljetnog Plana i programa	Pedagog odgajatelji stručna služba	Srpanj-kolovoz
Putem svakodnevnih odgojno-obrazovnih situacija u vrtiću - upoznavati djecu s njihovim osnovnim pravima i odgovornostima razvijajući kod njih pozitivnu sliku o sebi i samopouzdanje, njegujući njihove potencijale, sklonosti i sposobnosti, potičući empatiju i suživot s drugom djecom i odraslima, naročito različitima od njih -učiti djecu kako se zaštititi u potencijalno opasnim situacijama po njih te kako prepoznati dobro od lošeg u svemu što ih okružuje Poštujući razvojne mogućnosti i sposobnosti djece predškolske dobi /od prve do sedme godine života/ planirati nabavu didaktičke opreme i igračaka prema planu potreba odgojnih skupina, a za sljedeću pedagošku godinu.	Pedagog	

ZADACJE U ODNOSU NA RODITELJE

ZADACJE	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
Suradivati s roditeljima tijekom prijelaza djece unutar naših vrtića i upisa u ustanovu: inicijalni intervju sa svakim roditeljem novoupisanog djeteta pri prijemu djeteta u jaslice / vrtić uz prikupljanje ostale dokumentacije potrebne za upis. Isto i u situacijama naknadnih upisa tijekom pedagoške godine.	Ravnatelj Stručni suradnici	Ožujak Travanj Svibanj, 2023.
Informirati i upoznavati roditelje s vrtićem, načinom i organizacijom rada u svrhu što kvalitetnijeg uključivanja i prevladavanja problema adaptacije djece te upoznavanje s poteškoćama adaptacije i to putem roditeljskih sastanaka, individualnih kontakata s roditeljima, pisanih materijala (letaka).	Stručni suradnici Odgojitelji	Lipanj , Rujan 2022.
Planirati i provoditi različite oblike suradnje s roditeljima: -savjetodavni razgovori -upoznavanje roditelja s opservacijama djeteta i socijalizacijom u vrtiću - Različitim komunikacijskim modelima roditelje informirati o stručnim aktualnostima te važnim tekućim zbivanjima u vrtiću (npr. web stranica) - intenzivnije uključivati roditelje u neposredan odgojno-obrazovni proces kao ravnopravnog partnera koji svojim znanjima i iskustvom može obogatiti život djeteta u vrtiću	stručni suradnici	Tijekom pedagoške godine
Realizirati suradnju s roditeljima djece u godini prije polaska u osnovnu školu: -upoznavanje roditelja s Programom predškole s ciljem razvijanja i unaprjeđivanja tjelesnih, emocionalnih, socijalnih i spoznajnih potencijala djeteta te poticanje komunikacijskih vještina potrebnih za nove oblike učenja.	Stručni Suradnici odgojitelji	Tijekom pedagoške godine
Uvažavajući potrebe roditelja koje se odnose na vrijeme dovođenja i odvođenja djeteta u/iz vrtića, pomicati otvorenost kuća i organizaciju unutar njih, a prema podacima iz anketnih upitnika i lista praćenja vremena dolaska i odlaska djece ove pedagoške godine.	Ravnatelj. Stručni tim Odgojitelji	Rujan, Listopad i tijekom pedagoške godine

OSOBNOSTROČNO USAVRŠAVANJE

ZADAĆE	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
Praćenje i prорада stručne literature i periodike Stručno usavršavanje u ustanovi – OV, Aktivi Stručno–konzultativni rad sa stručnjacima Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija, te Sekcija predškolskih pedagoga i prema mogućnostima ustanove kao i prema ponudi	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 pedagog je planirao tromesječno na nivou specifičnosti i potreba svakog objekta .

5. **U mjesecu listopadu** za listopad-studen-prosinac, 2022.
6. **U mjesecu siječnju** za siječanj-veljača-ožujak , 2023.
7. **U mjesecu travnju** za travanj-svibanj-lipanj,
8. **U mjesecu lipnju** za srpanj – kolovoz (ljetni plan rada)

2. Radionice razmjene i iskustvene podrške (RIRP)

Sedam (8) radionica 1x mjesečno u trajanju 1,5 h

Odgojne 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 vrtićke) 9:30 -11h (starije); odgojitelji mješovite odgojne skupine odlučuju prema dogovoru na kojoj će radionici sudjelovati

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

Po predloženim temama i temama koje će proizaći iz potreba vrtića tijekom godine, osvježavajući ih pročitanoj literaturi 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 portfelj), aktivnosti skupine (grupni portfelj) 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.

- **Životne situacije u dječjem vrtiću na primjeru obrade teme**
- **Dnevni odmor**

- **Mentorstvo i profesionalni razvoj**

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 programskih sadržaja 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 ODNOSU 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 te 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 - Godišnjeg plana i programa vrtića - Kurikuluma vrtića - Programa rada za ljeto 2022./23. - Godišnjeg izvješća vrtića	Ravnatelj i stručni tim	Rujan, lipanj, kolovoz
Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga	Pedagog	Rujan, kolovoz
Izrada Godišnjeg izvješća rada pedagoga	Pedagog	
Izrada Ljetopisa vrtića	Pedagog	Tijekom godine
Vođenje dnevnika rada	Pedagog	Tijekom godine
Vođenje zapisnika internih stručnih aktivna i radnih dogovora	Pedagog	Tijekom godine
Osmišljavanje i priprema materijala (protokoli, liste prisutnosti, upitnici, ankete ...)	Pedagog	Tijekom godine

9.3. INDIVIDUALNI PLAN STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

➤ 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	2008
Godišnji odmor	216
Pauza	112
Za ostvarivanje zadaća	1680
UKUPNO	1680
1. Rad s djecom	627
2. Rad s odgojiteljima	300
3. Rad s roditeljima	200
4. Rad u stručnom timu	112
5. Planiranje, praćenje, vrednovanje, izvješćivanje, dokumentiranje	224
6. Suradnja s vanjskim čimbenicima	112
7. Individualno stručno usavršavanje	112

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

➤ **RAZRADA POSLOVA PSIHOLOGA PREMA PODRUČJIMA RADA**

AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARIVANJ A	PLANIRA NI BROJ SATI
1. RAD S DJECOM		627
Praćenje i procjenjivanje prilagodbe djece na vrtić (opservacija u skupini, liste za praćenje adaptacije)	rujan i tijekom godine	40
Kontinuirano praćenje razvoja djece (opservacija u odgojnoj skupini, razvojne liste, check liste, protokoli, analiza pedagoške dokumentacije, primjena psihologijskih mjernih instrumenata)	tijekom godine	52
Djeca s posebnim potrebama		
Identifikacija djece s posebnim potrebama (opažanje u skupini, protokoli, check liste, analiza pedagoške dokumentacije, primjena psihologijskih mjernih instrumenata)	tijekom godine	40
Sustavno praćenje djece s posebnim potrebama (potencijalnim, prolaznim i trajnim)	rujan, listopad 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)	listopad, studeni i tijekom godine	80
Praćenje i valorizacija individualiziranih odgojno-obrazovnih programa	prosinac, ožujak, lipanj 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
Školski obveznici		
Utvrđivanje razvojnog statusa djece školskih obveznika	listopad- prosinac	120
Provedba radionica CAP programa	svibanj	21
Pisanje mišljenja na zahtjev roditelja u svrhu prijevremenog upisa ili odgode upisa u osnovnu školu	Travanj-svibanj	20

2. RAD S RODITELJIMA		200
Inicijalni intervjui s roditeljima novoprimiteljne djece	svibanj, lipanj i tijekom godine	50
Roditeljski sastanci i radionice za roditelje	Kontinuirano tijekom godine	10
Savjetodavno-konzultativni razgovori s roditeljima: informiranje roditelja o rezultatima praćenja i psihologijske procjene, upućivanje na dijagnostiku i tretman u vanjske ustanove, prikupljanje i razmjena informacija s roditeljima o specifičnim potrebama djece i savjetovanje o adekvatnim postupcima u svrhu optimalnog poticanja djetetovog razvoja (individualni razgovori, pisani materijali)	tijekom godine	100
Uključivanje roditelja u proces izrade i valorizacije programa i IOOP-a (razgovori, ankete za roditelje)	prosinac, ožujak, lipanj i tijekom godine	40
3. RAD S ODGOJITELJIMA		300
Informiranje o osobinama novoupisane djece i dogovori o dolasku na prilagodbu	kolovoz, rujan i tijekom godine	20
Priprema i provedba stručnog usavršavanja odgojitelja (interni stručni aktivni, radni dogovori, odgojiteljska vijeća) • Priprema za period prilagodbe • Uloge odgojitelja i asistenata u radu s djecom s TUR • Pripremne i podržavajuće aktivnosti za CAP program • CAP PROGRAM – općenito • Priprema radionice: Igranje do škole • Poticanje spoznajnog razvoja: potrebe darovite djece, aktivnosti za poticanje logičko-matematičkih sposobnosti i strateške igre • Poticanje spoznajnog razvoja: aktivnosti za poticanje verbalno – lingvističkih sposobnosti i vizualno-spacijalnih sposobnosti • Poticanje spoznajnog razvoja: poticanje razvoja znanstvenog mišljenja • Poticanje kreativnosti • Poticanje socio-emocionalnog razvoja: specifičnosti i načini podrške • Kakav odgojitelj treba darovitom djetetu i individualizacija programa • Završna prezentacija provedenih aktivnosti i refleksija na ono što su dobili darovita djeca, druga djeca i odgojitelji	Kontinuirano tijekom godine	50
Pomoć u planiranju operativnih i drugih ciljeva za skupine i pojedinu djecu na temelju razvojnih osobitosti djece, praćenju te	rujan, prosinac, ožujak, lipanj	50

vrednovanje postignuća (liste za prilagodbu, razvojne liste, prijedlozi razvojnih zadaća i dr.)		
Informiranje odgojitelja o rezultatima psihologijske procjene i smjernice za poticanje socioemocionalnog i razvoja spoznaje	listopad, studeni, prosinac 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 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)	rujan, listopad i tijekom godine	72
Podrška u određivanju ciljeva suradnje s roditeljima: preporuke za unaprjeđenje komunikacije između odgojitelja i roditelja, pomoć u pripremi roditeljskih sastanaka i radionica	tijekom godine	50
4. RAD U STRUČNOM TIMU		112
Sudjelovanje u radu komisije za upis djece, formiranje odgojnih skupina	svibanj, lipanj i tijekom godine	22
Rješavanje aktualne problematike na redovitim sastancima i dogovorima stručnog tima	tijekom godine	70
Zajedničke intervencije stručnog tima vezane uz pojedino dijete (suradnja u izradi, praćenju ostvarivanja i realizaciji IOOP-a za djecu s teškoćama u razvoju)	prema potrebi	20
5. PLANIRANJE, PRAĆENJE, VREDNOVANJE, IZVJEŠĆIVANJE, DOKUMENTIRANJE		224
Izrada Godišnjeg plana i programa te godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i programa rada ustanove i psihologa	rujan, srpanj	20
Izrada Kurikuluma vrtića	tijekom godine	10
Zapisnici s internih stručnih aktivna i suradnje s roditeljima i odgojiteljima	tijekom godine	30
Vođenje dnevnika rada	tijekom godine	60
Vođenje individualnih dosjea o djeci s posebnim potrebama	tijekom godine	50
Evidencija o djeci s posebnim potrebama na razini vrtića i pojedine skupine	listopad i tijekom godine	5
Evidencija testovnih rezultata za školske obveznike na razini pojedine skupine	studen i prosinac	5
Priprema materijala za djecu, odgojitelje i roditelje	tijekom godine	30

Priprema radionica i roditeljskih sastanaka	Tijekom godine	14
6. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA		112
Suradnja s Osnovnim školama Samobor, Bogumil Toni i Milana Langa (organizacija roditeljskog sastanka, prijenos informacija o djeci školskim obveznicima uz suglasnost roditelja, a u svrhu olakšavanja prilagodbe djeteta na školsku okolinu)	travanj	30
Suradnja s CZSS (pisanje mišljenja o djeci na zahtjev SZSS, suradnja prilikom upisa djece na preporuku CZSS, suradnja i konzultacije u vezi osiguravanja djetetovih prava i olakšavanja prilagodbe djeteta na promjene u obiteljskom životu kao što je razvod roditelja) Suradnja s Poliklinikom za zaštitu djece grada Zagreba, ERF-om, Centrom za autizam, Klinikom za dječje bolesti Zagreb „Klaićeva“, Psihijatrijskom bolnicom za djecu i mladež „Kukuljevićeva“, Centar za odgoj i obrazovanje Slava Raškaj (upućivanje djece na procjenu u vanjske ustanove i ostvarivanje suradnje s vanjskim ustanovama u kojima djeca borave radi razmjene informacija o djeci i zajedničkog planiranja podrške djetetova razvoja) Suradnja s terapeutima kod kojih djeca polaznici vrtića sudjeluju u terapijskom tretmanu (u svrhu razmjene informacija o djetetu i zajedničkog planiranja podrške djetetov razvoju) Suradnja s Centrom Lug i Udrugom osoba s invaliditetom Sinergija	Tijekom godine	82
7. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		112
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	42
3. Stručna literatura	Tijekom godine	50

➤ ZADAĆE ZA UNAPRJEĐENJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

1. Implementacija CAP programa

- Organizacija i vođenje predavanja za cijeli kolektiv
- Organiziranje roditeljskog sastanka na temu „CAP Program“
- Organiziranje radionice za odgojitelje „Pripremne i podržavajuće aktivnosti za CAP program“

- Provedba radionica Cap programa u predškolskim skupinama u suradnji s kolegicama koje su završile edukaciju za voditelja CAP Programa

2. Unaprjeđenje inkluzije djece s teškoćama u razvoju

- Podrška odgojiteljima i asistentima u planiranju podrške podrške djeci s teškoćama u razvoju i evaluaciji iste– refleksije minimalno 2x godišnje (u suradnju s logopedom i pedagogom)
- Izrada IOOP-a za djecu s teškoćama u razvoju u suradnji s odgojiteljima, asistentima, roditeljima i terapeutima djece
- Sudjelovanje svih odgojitelja, asistenata i stručnih suradnika na edukaciji „Inkluzija djece s teškoćama u razvoju“ čiji je provoditelj Centar znanja Profectus, a predavač edu. reh. Darko Kobetić

3. Osnajivanje kompetencija odgajatelja za prepoznavanje i individualizaciju pristupa u radu s potencijalno darovitom djecom

- Organiziranje, osmišljavanje i vođenje Ciklusa radionica na temu „Prepoznavanje i podrška potencijalno darovitoj djeci u vrtiću“
 1. Darovita djeca i kako ih prepoznati: definicije, teorije i mitovi, predavanje Udruge „Vjetar u leđa– predavanja Udruge „Vjetar u leđa“
 2. Poticanje spoznajnog razvoja: potrebe darovite djece, aktivnosti za poticanje logičko-matematičkih sposobnosti i strateške igre
 3. Poticanje spoznajnog razvoja: aktivnosti za poticanje verbalno – lingvističkih sposobnosti i vizualno-spacijalnih sposobnosti
 4. Poticanje spoznajnog razvoja: poticanje razvoja znanstvenog mišljenja
 5. Poticanje kreativnosti
 6. Poticanje socioemocionalnog razvoja: specifičnosti i načini podrške
 7. Kakav odgojitelj treba darovitom djetetu i individualizacija programa
 8. Završna prezentacija provedenih aktivnosti i refleksija na ono što su dobili darovita djeca, druga djeca i odgojitelji
- 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. INDIVIDUALNI PLAN STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA

Uloga logopeda u dječjem vrtiću je uočavanje, identificiranje, utvrđivanje, ublažavanje i pomoć pri otklanjanju teškoća djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju, a vezanih za glasovno-govorno-jezičnu komunikaciju. Logoped u dječjem vrtiću utvrđuje specifične potrebe djece s poremećajima verbalne i neverbalne komunikacije i informira odgojitelje, ostale članove stručno razvojne službe i roditelje. U suradnji s odgojiteljima, članovima stručno razvojne službe vrtića i roditeljima utvrđuje najprimjerenije metode rada za svako pojedino dijete te ih primjenjuju u svome radu. Logoped u dječjem vrtiću organizira i provodi stručna savjetovanja, konzultacije i edukacije odgojitelja s područja komunikacije i govora. Također surađuje sa zdravstvenim ustanovama, ustanovama socijalne skrbi, specijalističkim ustanovama te drugim čimbenicima u prevenciji poremećaja verbalne i neverbalne komunikacije u djece. Organizira i provodi rad i suradnju s roditeljima u vidu individualnih konzultacija, roditeljskih sastanaka i indirektnih terapija.

Logopedica Marija Janković će tijekom pedagoške godine 2022. /2023. raditi u DV "Izvor" na 3 lokacija (p.o. Mlinska, p.o. Bregana, p.o. Celine), 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 sata

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 2023. godine.

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

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

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

➤ 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

➤ Vođenje dokumentacije o djeci

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

➤ 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 objekt p.o.Mlinska za koji je logopedica zadužena. Poslovi zamjene ravnatelje u situacijama kada ravnatelj nije prisutan.

Tablica opisa poslova logopeda i aktivnosti prema područjima rada

Područje rada	Planirana aktivnost	Vrijeme provođenja	Provoditelj aktivnosti
Poslovi u odnosu na dijete	Prevenција 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 stručnog tima, 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	Do kraja listopada 2022.	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 komunikacijskom 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 pedagoške godine	Logoped
	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 s ostalim članovima kolektiva	Logoped Po potrebi ostali članovi stručnog tima i odgojitelji

Poslovi u odnosu na roditelja	Provedba individualnih razgovora i oglednih satova s roditeljima- prikupljanje podataka, informiranje roditelja s uočenim odstupanjima djeteta, upućivanje roditelja na dijagnostičke postupke i logopedске 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 djeteta i poželjnim postupcima u skupini, informiranje o rezultatima probira, procjene i uključivanja djece u logopedске 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 pedagoške godine	Logoped
Poslovi u odnosu na stručni tim	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada ustanove	Rujan	Logoped, članovi stručnog tima
	Sudjelovanje u izradi kurikuluma ustanove	Rujan	Logoped, članovi stručnog tima
	Izrada godišnjeg izvješća ustanove	Srpanj	Logoped, članovi stručnog tima
	Sudjelovanje u procesu upisa nove djece u vrtić – provedba inicijalnih razgovora, rad u računalnom sustavu, ispunjavanje tablica za Grad	Svibanj	Logoped, članovi stručnog tima
	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	Kontinuirano tijekom pedagoške godine	Logoped, članovi stručnog tima

	s posebnim potrebama, praćenje napretka i razvoja		
	Sudjelovanje na sastancima stručnog tima vrtića	Kontinuirano tijekom pedagoške godine	Logoped, članovi stručnog tima
Poslovi u odnosu na društvo	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
Poslovi vezani uz promicanje struke i stručno usavršavanje	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
Poslovi planiranja i vrednovanja rada logopeda	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
Ostali poslovi i zadaće	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 2022./2023.

PRILAGODBA DJECE

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

Ciljna grupa:

- novoprimljena djeca
- roditelji novoprimljene djece
- odgojitelji novoprimljene djece

Vrijeme trajanja: od upisa djeteta u vrtić do kraja prilagodbe

Prilagodba djece na jaslice/vrtić pratit će se putem:

- Liste praćenja prilagodbe za odgajatelje
- Praćenja prilagodbe u skupini

BITNE ZADAĆE	
U ODNOSU NA DIJETE	- razvijanje djetetova osjećaja sigurnosti, važnosti i prihvaćenosti stvaranjem tople socio-emocionalne klime - oblikovanje poticajne materijalne sredine - postupna prilagodba djece na vrtić/jaslice - zajednički boravak roditelja i djece u skupini
U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE	- priprema za prihvatanje nove djece - upute i informacije odgojiteljima o razvojnim karakteristikama skupine i posebnim potrebama - priprema skupina - tehnička pomoć i suradnja s odgojiteljima - planiranje roditeljskog sastanka
U ODNOSU NA RODITELJE	- upute i informacije roditeljima o vrtiću, te specifičnostima perioda prilagodbe - osvješćivanje važnosti suradnje roditelja i odgojitelja i razmjene iskustava putem sastanaka podrške - individualna podrška roditeljima tijekom procesa prilagodbe - izrada raznih letaka, informacija i obavijesti za roditelje - roditeljski sastanak za roditelje novoprimljene djece

PLANIRANJE PROMICANJA RADA S DJECOM U GODINI PRIJE POLASKA U ŠKOLU

CILJ: Što bolja priprema djece za polazak u školu

Ciljna grupa:

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

Rad s djecom školskim obveznicima pratit će se putem:

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

BITNE ZADAĆE	
U ODNOSU NA DIJETE	• podržavanje samostalnosti • razvijanje komunikacijskih vještina • stvaranje radnih navika • poticanje slobodnog izražavanja • podizanje razine djetetove opće informiranosti • bogaćenje dječjeg iskustva novim spoznajama • podržavanje kreativnosti • razvijanje predčitalačkih i predmatematičkih vještina
U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE	• stvaranje pozitivne socio-emocionalne klime u skupini • uređenje prostora predškolskih skupina u suradnji sa pedagogom • izbor radnih listova s odgojiteljima i pedagogom • Detektiranje djece s poteškoćama usvajanja predčitalačkih i predmatematičkih vještina
U ODNOSU NA RODITELJE	• suradnja i uključivanje roditelja u sve aspekte pripreme za školu • informiranje roditelja • savjetovanje i edukacija roditelja • roditeljski sastanak na temu Pripreme djeteta za školu • individualni razgovori i konzultacije

LOGOPEDSKA TERAPIJA

Logoped ska terapija provodi se sa svakim djetetom prema utvrđenim potrebama uz pristanak roditelja ili staratelja. Logoped ska terapija u vrtiću organizira se individualno, u paru ili manjoj skupini ovisno o specifičnostima govorno jezičnih teškoć, a s ciljem ;

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

U svom radu logoped u vrtiću koristi raspoloživu didaktičku opremu, materijale i asistivnu tehnologiju te dijagnostički logopedski instrumentarij s ciljem dijagnostike i utvrđivanja adekvatnih oblika terapijskih postupaka.

9.5. INDIVIDUALNI PLAN STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA DJECU S TEŠKOĆAMA

Logopedinja Nikolina Herceg Beljak će tijekom pedagoške godine 2022./2023. raditi u DV "Izvor" na centralnom objektu u Ulici Gustava Krkleca te na područnim objektima Bregana, Mlinska, Celine i Hrastina po jedan dan u tjednu na pola radnog vremena, u jutarnjim i popodnevним satima, ovisno o potrebama, a ukupno 20 sati tjedno. Sukladno tome preraspodjela dnevne satnice iznosi:

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

Logopedinja će godišnju satnicu realizirati u redovnom programu vrtića i u programu predškole u centralnom objektu i u objektu Hrastina. U svim ostalim objektima logopedinja prati govorno jezični i komunikacijski razvoj djece s teškoćama u razvoju.

Raspored rada logopedinje NHB po danima

PON	UTO	SRI	ČET	PET
Gustava Krkleca	Gustava Krkleca	Bregana	Mlinska	Hrastina Celine

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 cjelokupan proces uključivanja djece s teškoćama u zajednicu edukacijama i programima stručnih usavršavanja. Logopedinja je EKO koordinator vrtića, CAP pomagač, a prema individualnom zaduženju zadužena je za organizaciju u centralnom objektu. 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, odgojiteljima, osobnim asistentima, članovima stručnog tima, vanjskim suradnicima
- Planiranje rada s kolegicom logopedinjom, psihologinjom, 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 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

➤ 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

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

➤ **Vođenje dokumentacije o djeci**

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

➤ **Vođenje dokumentacije o suradnji, savjetovanjima i edukaciji:**

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

➤ **Vođenje dokumentacije o vlastitom radu**

- Dnevnik rada
- Satnica
- Stručno usavršavanje

➤ **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

➤ 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

➤ 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- lektura i korektura.

VI OSTALI POSLOVI I ZADACI

- Poslovi i zadaci u vrtiću koji nisu predviđeni programom rada logopeda, a potrebno ih je izvršiti da bi se odgojno obrazovni proces mogao neometano odvijati.
- Poslovi i zadaci po zaduženju ravnatelja

- CAP pomagač
- Vrtićki EKO koordinator
- Zaduženje za centralni objekt u Gustava Krkleca

PLANIRANE ZADAĆE	PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE:
Organiziranje boravka roditelja u skupini	Prve dane dolaska djece u jaslice/vrtić
Organizacija adaptacije s odgojiteljima u centralnom objektu	Rujan 2022.
Organiziranje podrške i savjetovanja roditelja za vrijeme adaptacije	Rujan 2022.
Izrada i distribucija letka podrške roditeljima čija su djeca u adaptaciji	Rujan 2022.
Praćenje procesa adaptacije u centralnom objektu	Rujan 2022.
izrada individualnog Plana i programa	Rujan 2022.
Izrada i lektoriranje individualnog Plana i programa ustanove	Rujan 2022.
Priprema materijala za trijažu	Rujan 2022.
Prikupljanje informacija i dokumentacije o djeci s PP i TUR	Rujan 2022.
Praćenje djece s opservacijskim ugovorom	Rujan/listopad/studeni 2022.
Koordinacija Eko projekata s lokalnom zajednicom i vanjskim suradnicima	Tijekom godine po Planu i programu EKO vrtića
Popis djece školskih obveznika	Rujan 2022.
Radni sastanak c.o. Krklecova	Rujan 2022.
Priprema liste za Ministarstvo – djeca s PP i TUR	Rujan i listopad 2022.
Planiranje i provedba roditeljskih sastanaka sa ST škola za roditelje školskih obveznika	Studeni 2022.
Priprema i izrada preventivnog programa govornih i komunikacijskih poteškoća	Tijekom godine
Trijaža školskih obveznika u centralnom objektu	Listopad 2022.
Sudjelovanje u izradi Plana i programa Eko projekta	Rujan i listopad 2022.
Trijaža ostale 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	studeni 2022.
Roditeljski u skupinama s temom glasovno govorno jezične komunikacije, pripreme za školu ili slične logopedске teme ili teme inkluzije i djece s TUR	po potrebi tijekom godine
Izrada IOOP-a za djecu s TUR	po potrebi tijekom godine
Konzultativno savjetodavni razgovori s asistentima	po potrebi tijekom godine
Grupe podrške asistentima	Svaka dva mjeseca

Neposredni rad s djecom – poticanje i podrška djeci i roditeljima s poteškoćama glasovno govorno jezične komunikacije	10.2022. – 05.2023.
<i>Virtualna podrška i terapija roditeljima i djeci s poteškoćama glasovno govorno jezične komunikacije</i>	<i>Ovisno o epidemiološkoj situaciji i preporukama HZJZ</i>
Planiranje i provođenje rada sa školskim obveznicima	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
Grupe podrške roditeljima djece s PSA	1x mjesečno siječanj-svibanj
Priprema materijala za internet stranicu vrtića	Konstantno tijekom ped. godine
Individualni razgovori s roditeljima djece školskih obveznika o pripremi djeteta za školu	travanj – lipanj 2023.
Detekcija djece s poteškoćama predčitačkih i predmatematičkih vještina	Krajem prosinca 2022.
Praćenje provođenja i sudjelovanje u provođenju EKO programa po objektima	Tijekom ped. godine
Priprema i distribucija materijala za školske obveznike (vježbe za školu preko ljeta)	Lipanj 2023.
Praćenje, vrednovanje, planiranje i programiranje odgojno obrazovnog rada u vrtiću	Kontinuirano
Savjetovanja, razgovori s roditeljima, rad na dodatnim materijalima (brošure..)	Po potrebi
Organizacija tretmana van vrtića	Po potrebi
Suradnja sa stručnim timom	Tijekom ped. godine
Suradnja sa vanjskim ustanovama	Tijekom ped. godine
Vođenje dokumentacije	Tijekom ped. godine
Stručno usavršavanje	Tijekom ped. godine
Upisi za pedagošku godinu 2023./2023.	Svibanj i lipanj 2023.
Inicijalni razgovori	Lipanj i srpanj 2023.
Inicijalni razgovori za djecu s TUR	Lipanj 2023.
Izrada individualnog izvješća	Srpanj 2023.
Izrada i lektoriranje godišnjeg izvješća ustanove	Srpanj 2023.
Ostali poslovi i zadaće	Prema potrebi
Popis djece	Kolovoz 2023.
Razgovori s osobnim asistentima- uvođenje	Kolovoz 2023.

PRILAGODBA DJECE

CILJ: Lakša prilagodba djece na jaslice/vrtić na centralnom objektu Krklecova

Ciljna grupa:

- novoprimljena djeca u stariju jasličku skupinu Makovi (18 djece) i u mlađu jasličku skupinu Jaglaci (16 djece) te nova djeca u vrtićkim skupinama (10 djece) i novoprimljena djeca s TUR u svim objektima (6 djece).
- roditelji novoprimljene djece
- odgojitelji novoprimljene djece

Vrijeme trajanja: od upisa djeteta u vrtić do kraja prilagodbe

Prilagodba djece na jaslice/vrtić pratit će se putem:

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

BITNE ZADACI	
U ODNOSU NA DIJETE	- razvijanje djetetova osjećaja sigurnosti, važnosti i prihvaćenosti stvaranjem tople socio-emocionalne klime - oblikovanje poticajne materijalne sredine - postupna prilagodba djece na vrtić/jaslice - zajednički boravak roditelja i djece u skupini
U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE	- priprema za prihvatanje nove djece - upute i informacije odgojiteljima o razvojnim karakteristikama skupine i posebnim potrebama - priprema skupina - tehnička pomoć i suradnja s odgojiteljima - planiranje roditeljskog sastanka
U ODNOSU NA RODITELJE	- upute i informacije roditeljima o vrtiću, te specifičnostima perioda prilagodbe - osvještavanje važnosti suradnje roditelja i odgojitelja i razmjene iskustava putem sastanaka podrške - individualna podrška roditeljima tijekom procesa prilagodbe - izrada raznih letaka, informacija i obavijesti za roditelje - roditeljski sastanak za roditelje novoprimljene djece

SKRB ZA DJECU S POSEBNIM POTREBAMA

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

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

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

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

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

Praćenje djece s posebnim potrebama odvijat će se putem:

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

BITNE ZADAĆE	
U ODNOSU NA DIJETE	• Prepoznavanje djeteta s posebnim potrebama • Utvrđivanje vrste teškoća • Pružanje adekvatne stručne pomoći • Upućivanje djeteta u vanjske ustanove • Oblikovanje individualiziranog programa na temelju opservacije, razgovora s roditeljima, odgojiteljima i drugim stručnjacima uključenim u proces rehabilitacije djeteta.
U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE	• Edukacija odgojitelja za prepoznavanje djece s posebnim potrebama • planiranje, izrada i provedba individualiziranih programa za djecu s PP – TERAPIJE U VRTIĆU I VIRTUALNA PODRŠKA

RADNIKE VRTIĆA	• Edukacija odgojitelja i asistenata -jačanje kompetencija za rad s djecom s posebnim potrebama u skupini • Zajednička suradnja odgojitelja, roditelja i stručnih suradnika za pomoć djetetu s posebnom potrebom • Praćenje napretka djeteta, evaluacija terapija
U ODNOSU NA RODITELJE	• Osvješčivanje roditelja o postojanju posebne potrebe kod djeteta • Edukativno-savjetodavni rad s roditeljima • Indirektna terapija • Podrška roditelju djeteta s PP • podrška i savjetovanje pri provedbi virtualne terapije • Zajednička suradnja odgojitelja, roditelja i stručnih suradnika za pomoć djetetu s posebnom potrebom • Upućivanje roditelja na vanjske institucije • Pružanje informacija i po potrebi osnaživanje roditeljskih kompetencija

SKRB ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

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

Teškoće u razvoju su urođena ili stečena stanja organizma koja prema svojoj prirodi zahtijevaju poseban stručni pristup kako bi se omogućilo izražavanje i razvoj sačuvanih sposobnosti, a time i što kvalitetniji život. Izjednačavanje pojmova „djeca s posebnim potrebama“ i „djeca s teškoćama u razvoju“ je pogrešno, budući da nisu sve posebne potrebe djece uzrokovane teškoćama u razvoju, ali sva djeca s teškoćama u razvoju jesu ujedno i djeca s posebnim potrebama.

Najbitnije zadaće za postizanje punih potencijala svakog pojedinog djeteta u vrtiću odvijat će se kroz integraciju i inkluziju djece s TUR. **Integracija** se prvenstveno odnosi na smještaj djeteta s teškoćama u razvoju u odgojne skupine zajedno s djecom koja nemaju takvih poteškoća, odnosno, temelji se na fizičkoj bliskosti s ostalom djecom. S druge strane, **inkluzija** se odnosi na proces stvaranja osjećaja pripadnosti odgojnoj skupini u kojoj dijete s teškoćama u razvoju boravi.

Obzirom na porast broja djece s teškoćama u razvoju koja se svake godine upisuju u redoviti program dječjeg vrtića i zapošljavanje asistenata za rad s njima, važno je napomenuti kako se pritom radi o inkluzivnom obrazovanju. Inkluzija podrazumijeva da su sva djeca aktivno uključena u odgojno-obrazovne aktivnosti i imaju jednak, slobodan pristup mjestima za igru i rad u odgojnim skupinama. Dakle, svakom djetetu se pružaju jednake razvojne prilike i aktivno sudjelovanje s ostalom djecom, stvarajući tako okruženje koje se temelji na toleranciji, uvažavanju i poštivanju sve djece. Kako bi inkluzija bila što uspješnija, važno je imati pozitivne stavove i stvoriti pozitivnu atmosferu unutar odgojne skupine i na razini dječjeg vrtića o uključivanju

djece s teškoćama u razvoju u redovite programe. Također je važno osigurati kvalitetne odgojitelje i/ili asistente koji će boraviti s djetetom s teškoćama u razvoju i dodatno poticati njegove razvojne mogućnosti. Osim osiguravanja materijalnih i fizičkih uvjeta rada ovisno o djetetovim teškoćama, edukacija, motivacija za radom i dobra suradnja svih uključenih je najvažnija.

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

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

BITNE ZADAĆE	
U ODNOSU NA DIJETE	- inicijalni intervju prilikom upisa djeteta u vrtić - praćenje adaptacije i readaptacije djeteta s PP/TUR na jaslice/vrtić - upoznavanje odgojitelja s osobitostima novoupisane djece - rano otkrivanje i identifikacija djece s TUR i PP - definiranje rehabilitacijskih potreba kod djeteta - upućivanje djeteta na dijagnostiku izvan vrtića ako je potrebno - praćenje psihomotornog razvoja i napredovanja identificirane djece - podrška djeci s TUR i PP na uspostavljanju interakcije u odgojnoj skupini kao i pomoć djeci bez teškoća da razumiju i prihvate različitost djeteta s teškoćama - primjena lista za procjenu ponašanja djeteta, te procjena psihofizičkih sposobnosti djece u 6. i 7. godini (spremnost za školu – prema potrebi TUR i PP) - 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 - Pružanje neposredne stručne podrške u vrtiću- logopedska terapija - Oblikovanje individualiziranog programa na temelju opservacije, razgovora s roditeljima, odgojiteljima, osobnim asistentom i stručnjacima uključenim u rehabilitaciju djeteta

U ODNOSU NA ODGOJITELJE I OSOBNE ASISTENTE	- Sastanci timova (odgojitelji, asistenti, psiholog i logoped) u svrhu nalaženja funkcionalnih strategija za boravak djeteta s TUR u skupini - suradnja, savjetodavni rad i stručna edukacija odgojnih djelatnika za rad s djecom s PP i TUR - Edukacija odgojitelja i asistenata o vrsti teškoće koju ima dijete u skupini - upućivanje odgojitelja na opservaciju djeteta unutar skupine - timski rad prilikom planiranja i valorizacije rada - upućivanje odgojitelja na stručnu literaturu - 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 - pomoć odgojiteljima u pripremi roditeljskih sastanaka (prema potrebi, uzimajući u obzir situaciju COVID-19) - suradnja pri nabavci didaktike za TUR - potpora odgojiteljima u kreiranju organizacijsko – materijalnog konteksta u cilju zadovoljavanja djetetovih potreba i poticanju cjelovitog razvoja - provedba individualiziranih programa za djecu s TUR
U ODNOSU NA RODITELJE	- sudjelovanje u inicijalnim razgovorima pri upisu djeteta u vrtić te prikupljanje medicinske dokumentacije (anamnestički podaci) - pomoć roditeljima da razumiju svoje dijete, da upoznaju njegovu teškoću i da mu na adekvatan način pomažu - pomoć roditeljima u prevladavanju problema prilagodbe djeteta na jaslice/vrtić - upoznavanje roditelja s opservacijskim postupkom - pomoći roditelju da razumije što određena teškoća znači za dijete, obitelj i daljnji razvoj i život djeteta - poticanje usklađivanja odgojnih utjecaja doma i vrtića - upućivanje u vanjske ustanove - Zajednička suradnja odgojitelja, roditelja, drugih terapeuta i stručnih suradnika za pomoć djetetu s TUR - osnaživanje obitelji i povećanje roditeljskih potencijala za pozitivan razvoj djeteta kroz savjetodavni rad i obostrano praćenje napretka djeteta - Upućivanje roditelja na vanjske institucije - Pružanje informacija i po potrebi osnaživanje roditeljskih kompetencija

U sljedećoj pedagoškoj godini logopedinja planira rad s 23 djece koja imaju neku od poteškoća. Rad s djecom s teškoćama provoditi će se u skupini, u kabinetu i putem savjetodavnog rada s odgajateljima i asistentima.

CENTRALNO	R.B R	DIJETE	DOB	VRSTA POTEŠKOĆE	VRSTA INTERVENCIJE
-----------	----------	--------	-----	-----------------	-----------------------

	1.	F.M.	5,10	Višestruke teškoće: motoričke, govorna apraksija, PAS in ops.	THG RR AS ST
	2.	L.P.	4,0	Oštećenje vida	THG RR AS ST
	3.	V.M.	6,0	Genetski sy, mucanje	THG RR AS
	4.	F.M.	5,1	sumnja na spektar	P
	5.	P.Š.	6,10	Poremećaj iz spektra autizma	THK THG RR AS
	6.	L.J.	4,7	pervazivne teškoće	P
	7.	M.D.	2,1	Poremećaj iz spektra autizma	THG RR AS ST
	8.	M.L.P.	3,8	cerebralni obrazac pokretanja	THG RR AS ST

PODRUČNI OBJEKT MLINSKA	R.BR	DIJETE	DOB	VRSTA POTEŠKOĆE	VRSTA INTERVENCIJE
	9.	E. K.	4,8	Bilateralno oštećenje sluha	P THK THG RR AS ST
	10.	N.M.B.D.	7,3	poremećaj iz spektra autizma, poteškoće senzorne integracije	P THK THG RR AS ST
	11.	A.G.	7,8	Down sindrom	THK THG RR AS ST
	12.	S.Š.	2,10	Sumnja razv. pervazivni/FAS?	P

PODRUČNI OBJEKT BREGANA	R. BR	DIJETE	DOB	VRSTA POTEŠKOĆE	VRSTA INTERVENCIJE
	13.	B.V.	5,0	hidrocefalus, kašnjenje u govorno jezičnom razvoju	THK THG AS ST
	14.	G.R.	6,0	Epilepsija, specifični miješani razvojni poremećaj	P THG AS
	15.	V.F.		Visokofunkcionirajući PSA	P THG
	16.	I.T.	3,3	oštećenje sluha	P RR

				pervazivni poremećaj in ops	
	17.	V.M.	2,11	pervazivni razvojni poremećaj	P
	18.	N.H.	7,0	Intelektualne višestruke	P
	19.	M.R.	4,5	Cerebralna paraliza	THG THK RR AS ST
	20.	J.C.	6,9	Višestruke	THG RR AS ST

PODRUČN I OBJEKT HRASTINA	R. BR	DIJETE	DOB	VRSTA POTEŠKOĆE	VRSTA INTERVENCIJE
	21.	T.B.	3,6	Poremećaj iz spektra autizma	THG AS RR ST
	22.	L.L.	7,5	Miješani razvojni poremećaj	THG AS RR ST

PODRUČNI OBJEKT CELINE	R. BR	DIJETE	DOB	VRSTA POTEŠKOĆE	VRSTA INTERVENCIJE
	23.	L.G.	3,6	Down sindrom	THG AS RR ST

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. 2017.) iz redovnog programa i programa predškole
- djeca čiji roditelji traže prijevremeni upis u školu
- djeca i roditelji djece s TUR

Rad s djecom školskim obveznicima pratit će se putem:

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

BITNE ZADACJE	
U ODNOSU NA DIJETE	• podržavanje samostalnosti • razvijanje komunikacijskih vještina

	• stvaranje radnih navika • poticanje slobodnog izražavanja • podizanje razine djetetove opće informiranosti • bogaćenje dječjeg iskustva novim spoznajama • podržavanje kreativnosti • razvijanje predčitačkih i predmatematičkih vještina • program poticanja razvijanja predčitačkih i predmatematičkih vještina s logopedom
U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE	• stvaranje pozitivne socio-emocionalne klime u skupini • uređenje prostora predškolskih skupina u suradnji s pedagogom • nuđenje poticajnih materijala • izbor radnih listova s odgojiteljima i pedagogom • sudjelovanje u planiranju i izvođenju materijala za centre ČIP • detektiranje djece s poteškoćama usvajanja predčitačkih i predmatematičkih vještina
U ODNOSU NA RODITELJE	• suradnja i uključivanje roditelja u sve aspekte pripreme za školu • informiranje roditelja • savjetovanje i edukacija roditelja • roditeljski sastanak na temu pripreme djeteta za školu • individualni razgovori i konzultacije • online materijali za vježbanje kod kuće

KORACI:	VRIJEME TRAJANJA:	PROVODI:
Popis djece školskih obveznika	Rujan 2022.	logopedinja
Rad u skupini	kontinuirano	Odgojitelji
Prikupljanje anamnestičkih podataka od roditelja i odgojitelja	Listopad 2022.	Logopedinja
Rad na radnim listovima	od listopada do svibnja	Odgojitelji
Logopedsko testiranje djece u centralnom objektu	Listopad 2022.	Logopedinja
Neposredni rad s djecom s govorno-jezičnim teškoćama	Od listopada 2022. do svibnja 2023.	Logopedinja
Intenzivnija priprema djece za školu u manjim skupinama – poticanje pismenosti	Siječanj-svibanj 2023. 1x tjedno	Logopedinja
Davanje pismenih naputaka odgojiteljima za rad s djecom koja imaju problema s grafomotorikom, pažnjom, percepcijom...	od prosinca 2022. do lipnja 2023.	Logopedinja
Savjetodavni i edukativni razgovori s roditeljima djece školskih obveznika	kontinuirano	Logopedinja
Roditeljski sastanak za školske obveznike	Po dogovoru u tijeku pedagoške godine	Logopedinje
Slanje roditeljima dodatnog materija za predvježbe pisanja i čitanja	po potrebi	Logopedinja

Leci za roditelje	po potrebi	stručni tim
Pisanje mišljenja o zrelosti djece za školu	po traženju	logopedinja
Suradnja sa stručnjacima van vrtića: -DZ Samobor -Poliklinika SUVAG - OŠ Samobor, B. Toni, M. Lang, Rude - ERF – savjetovalište - Centar Vinko Bek - Klinika za dječje bolesti Zagreb - HURID -MURID -specijalna bolnica za djecu Goljak -privatni kabineti i poliklinike za razvoj i rehabilitaciju djece	po potrebi	logopedinja

TRANZICIJA DJECE S TEŠKOĆAMA IZ VRTIĆA U ŠKOLU

Cilj ovih postupaka je olakšati prijelaz djece s teškoćama iz vrtića u školu i bolja pripremljenost djece i roditelja na novi period.

Istraživanja pokazuju da su djeca s teškoćama, posebice djeca s poremećajem iz spektra autizma manje spremna za školu u svim područjima od njihovih vršnjaka. Djeca s teškoćama suočavaju se na prelazu iz vrtića u školu s velikom promjenom koja za posljedicu ima veću mogućnost pojave nepoželjnih ponašanja, manju razinu samoregulacije i otežano ostvarivanje socijalnih odnosa ne samo s vršnjacima nego i s učiteljicom. Ciljanim i planiranim postupcima vrtića, škole i roditelja kao i zajednice u kojoj dijete živi sve te negativne posljedice mogu se značajno smanjiti i tako djeci s teškoćama omogućiti bolji početak. To nije važno samo za dijete koje je provelo u vrtiću određen niz godina već i za školu koja prima dijete s teškoćom kao i za roditelja i za čitavu inkluzivnu zajednicu.

BITNE ZADAĆE	
U ODNOSU NA DIJETE	• podržavanje samostalnosti • razvijanje komunikacijskih vještina • stvaranje radnih navika • priprema djeteta na •
U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE	• Sudjelovanje u pripremi i izvođenju zadataka koji vode ka boljoj pripremljenosti za školu • Detekcija jakih i slabih strana • Upotreba i primjena različitih oblika komunikacije • Upotreba i bilježenje učinkovitih strategija i metoda usvajanja kognitivnih i adaptibilnih vještina.

U ODNOSU NA RODITELJE	• pružanje informacija o statusu djeteta • upućivanje na timske obrade • pružanje informacija o pravima, mogućnostima i prigodnim oblicima školovanja • razmjena informacija o djetetovim navikama izvan vrtića • podrška u pripremnom dijelu tranzicije	
U ODNOSU NA ŠKOLU I ZAJEDNICU	• suradnja s timom školske medicine • suradnja sa stručnim timovima škola koji primaju dijete s teškoćom • prijenos važnih i korisnih informacija o funkcioniranju djeteta na razini roditelj-vrtić-škola • prijenos informacija o učinkovitim strategijama • suradnja s terapeutima uključenim u rehabilitaciju djeteta s teškoćom	
KORACI:	VRIJEME TRAJANJA:	PROVODI:
Popis djece školskih obveznika s TUR	Rujan 2022.	logopedinja psihologinja
Rad u skupini	Kontinuirano	odgojitelji asistenti
Prikupljanje anamnestičkih podataka od roditelja i odgojitelja	Listopad 2022.	psihologinja logopedinja
Testiranje i opservacija sposobnosti i spremnosti za školu	Listopad 2022.	logopedinja psihologinja
Razgovori s vanjskim terapeutima i usklađivanje postupaka.	Listopad 2022.	logopedinja psihologinja asistenti odgajatelji
Neposredni rad s djecom	Od listopada 2022. do svibnja 2023.	psihologinja logopedinja
Određivanje bitnih zadata u IOOP-u	Rujan 2022. Listopad 2022.	logopedinja psihologinja
Prikupljanje informacija o mogućnostima i programima za djecu s teškoćama	Studenj 2022.	logopedinja psihologinja
Davanje pismenih naputaka odgojiteljima za rad s djecom ovisno o poteškoći	od prosinca 2022. do lipnja 2023.	logopedinja psihologinja
Savjetodavni i edukativni razgovori s roditeljima djece	kontinuirano	logopedinja psihologinja
Upućivanje na timska testiranja i procjene u ustanove van vrtića	Prosinac 2022. i siječanj 2023.	psihologinja logopedinja
Razmjena informacija sa školskom liječnicom	Studenj 2022.	logopedinja psihologinja
Pisanje mišljenja o zrelosti djece za školu	po traženju	logopedinja psihologinja
Izrada „putovnice“ djeteta za školu	svibanj 2023.	psihologinja

		logopedinja asistenti odgajatelji
Organiziranje posjeta školi	svibanj, lipanj 2023	logopedinja psihologinja
Organiziranje posjete učitelja vrtiću	svibanj, lipanj 2023	logopedinja psihologinja odgajatelji
Upoznavanje roditelja s timom škole i izmjena informacija o djetetu	lipanj 2023.	logopedinja psihologinja

POTICANJE PISMENOSTI

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

FONOLOŠKA SVJESNOST	1. Riječ se sastoji od niza fonema
	2. Veza slovo-glas (alfabetski princip)
	3. Prepoznavanje sličnih i različitih riječi
	4. Prepoznavanje rime
	5. Stvaranje rime
	6. Alfabetski princip i slogovna raščlamba
	7. Glasovna analiza i sinteza
POZNAVANJE SLOVA	1. Prepoznavanje i imenovanje velikih i malih tiskanih slova
RJEČNIK	1. Rječnik - proširivanje
PRIPOVIJEDANJE	1. Slušanje i prepričavanje priče
	2. Pažljivo slušanje tijekom čitanja
	3. Pripovijedanje, prepričavanje dijelova priče
	4. Aktivno slušanje
	5. Odgovori na pitanja vezana uz priču
	6. Predviđanja o priči uz pomoć slike
ZNANJE O TISKU	1. Poznavanje dijelova knjige i pripadajućih funkcija
	2. Razumijevanje koncepta tiska
	3. Povezivanje informacija i događaja iz teksta sa stvarnim životom i obrnuto
	4. Pisanje riječi, vlastitog imena i prezimena

	5. Riječi i rečenice
	6. Važnost tiska

VOĐENJE DOKUMENTACIJE

Prema Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (»narodne novine«, broj 10/97) obavezna pedagoška dokumentacija i evidencija o djeci predškolske dobi koju vodi logoped jest:

- Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
- Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
- Program stručnog usavršavanja
- Dosje djeteta s posebnim potrebama

Logopedinja vodi i svoj individualni dnevnik rada, zapisnike sa stručnih timova, odgajateljskih vijeća, radnih sastanaka, razgovora s roditeljima i konzultacija s odgajateljima.

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 u vrtiću. Planiraju se sastanci sa stručnim timovima osnovnih škola na području Grada Samobora radi izmjene informacija o školskim obveznicima. Logopedinja je vrtićki Eko koordinator pa će dio svojih obaveza usmjeriti i na te zadaće posebice u centralnom objektu za kojeg ima individualno zaduženje.

9.6. INDIVIDUALNI PLAN ZDRAVSTVENE VODITELJICE

Plan rada sadrži zadaće u odnosu na:

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

Svi poslovi i zadatci planirani su unutar 40-satnog radnog vremena tjedno.

Godišnje zaduženje iznosi 1768 sati.

<i>Sudionici</i>	<i>Planirani sati</i>	<i>Godišnje</i>	<i>Tjedno</i>
<i>DIJETE</i>	<i>35%</i>	<i>618,8</i>	<i>14</i>
<i>ODGOJITELJ</i>	<i>10%</i>	<i>176,8</i>	<i>4</i>
<i>RODITELJ</i>	<i>5%</i>	<i>88,4</i>	<i>2</i>
<i>SRS</i>	<i>5%</i>	<i>88,4</i>	<i>2</i>
<i>DRUŠTVO</i>	<i>5%</i>	<i>88,4</i>	<i>2</i>
<i>OSTALI DJEL.</i>	<i>15%</i>	<i>265,2</i>	<i>6</i>
<i>ZDR. DOKUM.</i>	<i>15%</i>	<i>265,2</i>	<i>6</i>
<i>OSTALE ZADAĆE</i>	<i>10%</i>	<i>176,8</i>	<i>4</i>
<i>UKUPNO</i>	<i>100%</i>	<i>1768</i>	<i>40</i>

I. Zadaće u odnosu na dijete

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

Programske aktivnosti:

1. Praćenje i procjenjivanje aktualnih potreba djeteta:

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

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

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

3. Neposredan rad s djecom s posebnim potrebama:

- djeca s posebnim potrebama u prehrani: alergije, gojaznost, pothranjenost, posebne potrebe iz vjerskih razloga
- djeca s poteškoćama u lokomotornom sustavu

- djeca s febrilnim konvulzijama, epilepsijom, motoričkim poteškoćama
- akutno oboljelo dijete (temperatura, proljev, osip...)
- djeca koja boluju od kroničnih bolesti
- mjere kod ozljeda i osiguranje prve pomoći
- izrada specifičnih programa zavisno o posebnoj potrebi djeteta, u odnosu na prehranu, zdravlje i motoriku

4. Preventivni rad:

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

5. Prehrana:

- pravilna, raznovrsna, redovita i kontrolirana prehrana, prema normativima i standardima za određenu dob, dužinu boravka u vrtiću i godišnjem dobu
- nadoknada tekućine i usvajanje navike pijenja vode
- promicanje fleksibilnosti u zadovoljavanju prehrambenih potreba
- prilagođavanje jelovnika djeci s posebnim potrebama u prehrani

- rad na osamostaljivanju djece u pripremi, serviranju i samoposluživanju
- rad na podizanju kulture jela
- putem prehrane utjecati na:
 - unapređivanje zdravlja
 - sprječavanje deficitarnih bolesti
 - sprječavanje karijesa
 - pravilan rast i razvoj
 - smanjenje mogućnosti nutritivnih alergija
 - stjecanje pozitivnih navika, kulture jedenja, stvaranje uvjeta konzumiranja hrane

II. Zadaće u odnosu na odgojitelje:

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

Programske aktivnosti:

2. upoznavanje odgojitelja sa zdravstvenim statusom, potrebama i navikama novoprimljene djece
3. pomoć odgojiteljima tijekom perioda prilagodbe
4. pomoć odgojiteljima u prepoznavanju potreba djeteta s naglaskom na zadovoljavanje primarnih potreba
5. davanje uputa i sugestija o potrebnoj suradnji odgojitelja i roditelja glede zajedničkog usklađenog djelovanje u zadovoljavanju djetetovih potreba
6. upućivanje odgojitelja na posebne potrebe i zdravstvene teškoće kod djece te načine zadovoljavanja i ublažavanja istih
7. edukacija odgojitelja o suvremenom pristupu očuvanju, zaštiti i unapređivanju djetetova zdravlja, prepoznavanju bolesti i pravovremenom adekvatnom reagiranju
8. edukacija odgojitelja o važnosti i načinima razvijanja zdravih stilova života s posebnim naglaskom na:
 - razvijanje pravilnih prehrambenih navika, osamostaljivanje djece pri jelu te razvijanje kulture jela
 - razvijanje kulturno-higijenskih navika
 - fleksibilno zadovoljavanje potrebe za odmorom
 - svakodnevni boravak na zraku

- intenziviranje tjelesnih aktivnosti
- adekvatnoj zdravstvenoj zaštiti zuba

9. davanje sugestija i uputa o stvaranju sigurnog, zdravog i poticajnog okruženja

III. Zadaće u odnosu na roditelje:

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

Programske aktivnosti:

- prikupljanje podataka o zdravstvenom statusu, razvojnim osobinama i potrebama djeteta kod prijema u vrtić
- podrška i suradnja tijekom procesa prilagodbe
- usklađivanje postupaka roditelja i vrtića u zadovoljavanju primarnih potreba djeteta
- suradnja s roditeljima u praćenju psihofizičkog razvoja te očuvanju i unapređivanju djetetova zdravlja
- kontinuirana suradnja s roditeljima djece koja imaju posebne potrebe ili zdravstvene teškoće
- edukacija roditelja o novim spoznajama u prehrani te važnosti razvijanja pravilnih prehrambenih navika od najranije dobi
- transparentnost jelovnika i receptura
- upoznavanje roditelje s postupkom osamostaljivanja djece u pripremi, serviranju, samoposluživanju, korištenju kompletnog pribora za jelo i kulturnom ponašanju za stolom
- suradnja s roditeljima glede fleksibilne organizacije dnevnog ritma s posebnim naglaskom na dnevni odmor djece prema stvarnim potrebama djeteta
- edukacija roditelja o važnosti svakodnevnog boravka na zraku i kretanja
- edukacija roditelja o važnosti zdravstvene zaštite zuba
- organizacija i sudjelovanje na roditeljskim sastancima prema interesu i potrebama roditelja i odgojitelja
- informiranje roditelja putem letaka, roditeljskih sastanaka, kutića za roditelje, web stranice vrtića

IV. Zadaće u odnosu na stručno razvojnu službu:

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

Programske aktivnosti:

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

V. Zadaće u odnosu na širu društvenu zajednicu

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

Programske aktivnosti:

4. Suradnja s pedijatrima u dječjim ambulantama:
 - sistematski pregled djeteta kod upisa u vrtić
 - kod izostanaka zbog bolesti djeteta
 - u svezi obrade djeteta s posebnim potrebama ili teškoćama
 - kod kontrole procijepljenosti
5. Suradnja sa stomatološkim ambulantama - prevencija - sistematski pregled zubi
6. Suradnja s higijensko - epidemiološkom službom Samobor: redoviti pregledi djelatnika, suradnja u slučaju infektivnih bolesti djece i djelatnika
7. Suradnja s Dječjom bolnicom Zagreb - hitnom kirurškom ambulantom radi sanacije ozljeda

8. Suradnja s Dječjom bolnicom Srebrnjak – projekt Koncept personalizirane uravnotežene prehrane u dječjim vrtićima kroz istraživačko-razvojnu informatičku platformu
9. Suradnja sa Stožerom civilne zaštite u vezi s COVID-19 infekcijom
10. Suradnja sa ZZJZ vezano uz provođenje HASSP-a
11. Suradnja sa Županijskom sanitarnom inspekcijom.
12. Suradnja sa Centrom za socijalni rad Samobor.
13. Suradnja s vrtićima grada Zagreba i Zagrebačke županije
14. Suradnja s Ljekarnama Zagrebačke županije

VI. Zadaće u odnosu na ostale djelatnike vrtića

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

Osoblje kuhinje:

- rad na praćenju procesa pripreme, pravilnog rukovanja namirnicama i distribucija hrane – provođenje HACCP sustava
- pravilno skladištenje namirnica i provjera roka valjanosti
- rad na praćenju kvalitete živežnih namirnica i gotove hrane/organoleptički izgled
- zajedničko planiranje i priprema jelovnika prema normativima i standardima za predškolsku djecu - obogaćen cjelovitim žitaricama i njihovim proizvodima, svježim sezonskim povrćem i voćem, svim vrstama mesa, mliječnim i drugim visokovrijednim proizvodima
- rad na edukaciji osoblja u pripremi hrane za djecu sa specifičnim posebnim potrebama u prehrani – celijakija, alergije nutritivnog porijekla i drugo
- provjera kvalitete i kvantitete gotovih obroka
- estetski izgled jela
- kontrola količine i higijene pri raspodjeli, serviranju i distribuciji hrane u područne objekte
- kontrola postupaka s posuđem i ostalim priborom u kuhinji (pranje, dezinfekcija, odlaganje)

- praćenje neutrošenih količina hrane, pravilno odlaganje
- kontrola svih prostora za skladištenje živežnih namirnica (hladnjaka, pribora, strojeva i posuđa)
- praćenje provedbe osobne higijene osoblja i primjene Standardnih mjera zaštite
- nabavka adekvatne radne odjeće i obuće
- kontrola primjene mjera higijenskog minimuma pri radu i dodatna edukacija iz istog područja prema zakonskoj obvezi - tečaj i dodatna edukacija nakon zakonskog roka od pet godina

Tehničko osoblje (spremačice, domar):

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

VII. Zadaće u odnosu na vođenje sanitarno – zdravstvene dokumentacije

- individualni zdravstveni karton djeteta
- evidencija pobola i procijepljenosti djece
- evidencija antropometrijskih mjerenja
- evidencija ozljeda djece
- evidencija sanitarno-higijenskog nadzora
- evidencija pregleda pri epidemiološkoj indikaciji

- evidencija o zdravstvenom odgoju
- evidencija periodičnih zdravstvenih pregleda osoblja
- evidencija i briga o pravovremenom obavljanju Tečaja o stjecanju osnovnog znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobnoj higijeni tzv. «Higijenski minimum»

VIII. Ostale zadaće

- vođenje brige o priručnoj apoteci te nabavka sanitetskog i ostalog materijala
- vođenje dokumentacije o osobnom radu
- stručno usavršavanje u vrtiću i izvan njega

KORACI	VRIJEME TRAJANJA	PROVODI
Osiguravanje primjerenih higijenskih uvjeta unutarnjeg i vanjskog prostora	kontinuirano	zdr. voditeljica tehničko osoblje
Održavanje mikroklimatskih uvjeta: prozračnosti, temperature i vlažnosti zraka	kontinuirano	odgojitelji tehničko osoblje zdravstvena voditeljica
Preventivne mjere za sprječavanje bolesti i rano otkrivanje zdravstvenih teškoća	kontinuirano ciljano	zdravstvena voditeljica odgojitelji ST
Inicijalni intervjui	po potrebi	zdravstvena voditeljica ST
Prikupljanje i obrada medicinske dokumentacije o djeci	kontinuirano	zdravstvena voditeljica ST
Praćenje provođenja obveznog cijepljenja djece prema kalendaru cijepljenja	kontinuirano	zdravstvena voditeljica
Prikupljanje podataka o bolestima i izostancima djece	kontinuirano	zdravstvena voditeljica
Briga za davanje propisane terapije djeci s posebnim potrebama	po potrebi	zdravstvena voditeljica odgojitelji
Rad po principima HACCP sustava - centralna kuhinja i sve područne kuhinje	kontinuirano	zdravstvena voditeljica kuhinjsko osoblje
Sastavljanje jelovnika u skladu s normativima prehrane	kontinuirano	zdravstvena voditeljica kuharice
Provjera kvalitete i kvantitete hrane	kontinuirano	zdravstvena voditeljica Zavod za javno zdravstvo

Izrada jelovnika za djecu s posebnim potrebama u prehrani	po potrebi	zdravstvena voditeljica kuharice
Praćenje razvoja djece putem antropometrijskih mjerenja	listopad travanj	zdravstvena voditeljica odgojitelji
Prevenција karijesa	kontinuirano veljača ožujak travanj	zdravstvena voditeljica odgojitelji stomatolog stomatolog stomatolog
Mijenjanje loših prehrambenih navika	kontinuirano	zdravstvena voditeljica odgojitelji roditelji
Osiguravanje uvjeta za pravilnu izmjenu dnevnih aktivnosti djece	kontinuirano	ST odgojitelji
Krizna intervencija (povrede, febrilne konvulzije...)	po potrebi	zdravstvena voditeljica svi
Roditeljski sastanci na temu zdravlja	po potrebi	zdravstvena voditeljica
Edukacija odgojitelja – teme: Epilepsija Febrilne konvulzije Zarazne bolesti u vrtiću Prva pomoć Posebne zdravstvene potrebe djece u DV Izvor	kontinuirano aktivni : - listopad - prosinac - veljača - svibanj	zdravstvena voditeljica
Edukacija kuhinjskog osoblja HACCP sustav Nutritivne alergije kod djece	kontinuirano aktivni: - studeni	zdravstvena voditeljica
Projekt – Koncept personalizirane uravnotežene prehrane u dječjim vrtićima kroz istraživačko-razvojnu informatičku platformu	kontinuirano od listopada	Dječja bolnica Srebrnjak zdravstvena voditeljica
Poticanje djece na usvajanje kulturno-higijenskih navika, zdravog načina prehrane i brige za vlastito zdravlje	kontinuirano	odgojitelji zdravstvena voditeljica



Gustava Krkleca 2
e-mail: dv.izvor.samobor@gmail.com

Matični broj: 1412698
Tel: 3362-033

OIB: 25196672160
IBAN: HR8824840081100708011

Klasa: 601-03/22-01/02
Ur.br:238-27-80-02-22-5
U Samoboru 28.9.2022.

Temeljem članka 21. i 36. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22) Upravno vijeće Dječjeg vrtića Izvor, nakon rasprave i zaključaka Odgojiteljskog vijeća od 27.9.2022. godine i na prijedloga ravnateljice vrtića, na svojoj 18. sjednici održanoj 28.9.2022. godine donijelo je

ODLUKU
O DONOŠENJU GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA
DJEČJEG VRTIĆA IZVOR ZA PEDAGOŠKU GODINU 2022/23.

Upravno Vijeće utvrdilo je da je predloženi Plan i program rada u skladu sa Zakonom i Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe te je jednoglasno donijelo odluku kojom se donosi Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Izvor za pedagošku godinu 2022/23.



Predsjednica Upravnog vijeća:
Tihana Matijaščić

POPIS TABLICA

Tablica 1 - Centralni objekt G. Krkleca	6
Tablica 2 - Područni objekt Celine	7
Tablica 3- Područni objekt Mlinska	7
Tablica 4 - Područni objekt Bregana	8
Tablica 5- Područni objekt Hrastina	9
Tablica 6– Plan djelatnika	10
Tablica 7 - Pregled radnih dana u pedagoškoj godini 2022./2023.	12
Tablica 8- Voditelji objekta i osobe zadužene za vođenje evidencije rada	13
Tablica 9 - Radno vrijeme po odgojnim skupinama	13
Tablica 10 - Godišnja struktura sati rada odgojitelja	14
Tablica 11 - Ustrojstvo rada stručno razvojne službe, računovodstva i tajništva	16
Tablica 12- Raspored rada stručnog tima	16
Tablica 13- Ustrojstvo rada tehničkog osoblja	17
Tablica 14 - Plan održavanja objekta i opreme	22
Tablica 15 - Raspored prehrane	24
Tablica 16 – Kriteriji indikatori i standardi pravilnih prehrambenih navika	25
Tablica 17 - Kriteriji indikatori i standardi dnevnog ritma u DV	26
Tablica 18 – Kriteriji, indikatori i standardi boravka na zraku	28
Tablica 19– Kriteriji, indikatori i standardi praćenja psihofizičkog razvoja djece	29
Tablica 20 – Kriteriji, indikatori i standardi sanitarno higijenskog održavanja	31
Tablica 21 - Ciljevi i zadaće u radu s djecom s posebnim potrebama	41
Tablica 22 – Djeca s teškoćama u razvoju	44
Tablica 23- Aktivnosti provođenja programa za darovitu djecu	47
Tablica 24- Bitne zadaće i aktivnosti pri praćenju procesa prilagodbe	49
Tablica 25 – Strategija dokumentiranja odgojno obrazovnog procesa	52
Tablica 26– Ciljevi provođenja CAP programa	55
Tablica 27 - Aktivnosti i dinamika provedbe	56
Tablica 28 – Obilježavanje važnih datuma	58
Tablica 29 – prikaz planiranih izleta tijekom godine	60
Tablica 30 - Raspored rada folklorne igraonice	62
Tablica 31 - Planirano stručno usavršavanje – psiholog	66
Tablica 32 - Planirano stručno usavršavanje – zdravstvena voditeljica	67
Tablica 33 - Planirano stručno usavršavanje – logopedinja	68
Tablica 34 - Rad Odgojiteljskog vijeća	70
Tablica 35 - Kriteriji, indikatori i standardi razgovora s roditeljima	74

POPIS SLIKA

Slika 1 - Odluka Upravnog vijeća o donošenju GPP DV Izvor.....	143
--	-----