

Dječji vrtić JUREK

Gornja Stubica

Novo naselje 4

Tel. 049 553 084

Ravnateljica: 099 537 8667

[djecjivrticjurek@djecjivrticjurek.hr](mailto:djecjivrticjurek@djecjivrticjurek.hr)

[ravnatelj@djecjivrticjurek.hr](mailto:ravnatelj@djecjivrticjurek.hr)

[pedagog@djecjivrticjurek.hr](mailto:pedagog@djecjivrticjurek.hr)

Godina osnivanja: 2021. godina



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA  
DJEČJEG VRTIĆA JUREK za 2022./2023. godinu**

Ravnateljica:  
Božica Hrestak

rujan 2022. godine

Na temelju članka 21. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj: 10/97, 107/07, 94/13, 98/10 i 57/22), članka 43. Statuta Dječjeg vrtića JUREK, a nakon prethodne rasprave na 9. sjednici Odgojiteljskog vijeća i na prijedlog ravnateljice, Upravno vijeće na 18. sjednici održanoj dana 16. rujna 2022. donijelo je

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA DJEČJEG  
VRTIĆA JUREK za 2022./2023. godinu**

Ravnateljica:

*Božica Hrestak*

Božica Hrestak



Predsjednica Upravnog vijeća:

*Marina Sviben Družinec*

Marina Sviben Družinec

KLASA: 601-02/22-10/3

URBROJ: 2113-60-03-22-1

Gornja Stubica, 30. rujna 2022.

# Sadržaj

<b>1. USTROJSTVO RADA .....</b>	<b>2</b>
1.1. Redoviti cjelodnevni desetosatni program .....	3
1.2. Posebni kraći programi .....	4
1.3. Radno vrijeme u Dječjem vrtiću JUREK u odgojno-obrazovnoj 2022./2023. godini .....	8
<b>2. MATERIJALNI UVJETI.....</b>	<b>12</b>
2.1. Vanjski dio vrtića.....	14
2.2. Osnovna oprema, didaktička sredstva i druga pomagala za provedbu programa .....	14
2.3. Organizacijsko materijalni aspekti djelovanja .....	16
2.4. Plan nabave opreme i didaktike .....	17
<b>3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ I UNAPREĐENJE ZDRAVLJA .....</b>	<b>18</b>
<b>4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD .....</b>	<b>30</b>
4.1. Ciljevi i zadaće odgojno-obrazovnog rada.....	31
4.2. Prilagodba .....	40
4.3. Projekti.....	43
4.4. Organizacija odgojno-obrazovnog rada .....	46
4.5. Materijalno – prostorni kontekst .....	49
4.6. Aktivnosti s djecom .....	50
4.7. Rad s djecom s posebnim potrebama.....	55
<b>5. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b> <b>57</b>	
<b>6. SURADNJA S RODITELJIMA .....</b>	<b>61</b>
<b>7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA.....</b>	<b>67</b>
<b>8. PRILOZI.....</b>	<b>70</b>
8.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA, STRUČNOG SURADNIKA I ZDRAVSTVENE VODITELJICE .....	70
<b>8.1.1. PLAN I ORGANIZACIJA RADA RAVNATELJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOJ</b> <b>2022./2023. godini.....</b>	<b>70</b>
<b>8.1.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA .....</b>	<b>76</b>
<b>8.1.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE.....</b>	<b>80</b>
8.2. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM .....	83

## **UVOD I BITNE ZADAĆE**

Dječji vrtić JUREK je u vlasništvu Općine Gornja Stubica te svoju djelatnost usklađuje s uvjetima i standardima koje propisuje Gradski ured za obrazovanje. Rad s djecom provodimo prema Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece i humanističko-razvojnoj koncepciji.

Cijelo vrijeme našeg postojanja nastojimo biti aktivni sudionici suvremeno koncipiranog predškolskog odgoja. Kontinuirano učimo o razvoju djece, suvremenim metodama rada s djecom, vježbamo komunikacijske vještine i primjenjujemo nova znanja.

Cilj nam je praćenje i podržavanje djetetova učenja te stjecanje roditeljevih i djetetovih kompetencija unutar redovitog, posebnih i drugih programa funkcionalnom organizacijom rada, radnim vremenom vrtića i djelatnika, sigurnim i kvalitetnim okruženjem.

U svakodnevnom radu trudimo se doprinosti unapređivanju kvalitete života djeteta u cjelini, a osobitu pažnju poklanjamo uređenju svih prostora u vrtiću kako bi djeci različite dobi omogućili druženje i sudjelovanje u raznovrsnim aktivnostima.

Neprestano se preispitujemo i promišljamo gdje smo, koje su nam prepoznatljive vrijednosti, koje su nam zadaće i ciljevi, što od nas očekuju djeca, roditelji i lokalna zajednica.

Krećemo se u pravcu osobne i timske odgovornosti za stvaranje i održavanje uvjeta u kojima je moguće ostvarivanje potreba i uživanje prava djeteta, djetetove obitelji i svih zaposlenika.

Da bismo ostvarili zadane ciljeve, zajednički ćemo promišljati, istraživati i izgrađivati odgojnu praksu. Uvažavat ćemo kulturu različitosti i graditi postojanje uzajamnog povjerenja i uvažavanja.

Temeljem dosadašnjih vrednovanja i postignuća u odnosu na naše standarde kvalitete te zahtjeve struke, roditelja, djece i okruženja, nastojat ćemo u potpunosti ispuniti očekivanja, uvažavati i poštivati prava i potrebe svih sudionika procesa.

# 1. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić JUREK je javna ustanova koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi ostvaruje programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unapređenje zdravlja, prehrane i socijalne skrbi u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji kao i druge programe koje vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece.

Sjedište dječjeg vrtića JUREK je u Gornjoj Stubici, Novo naselje 4 kao jedinoj lokaciji na kojoj se programi ostvaruju.

Pedagoška godina započela je 1. rujna 2022. Prošle pedagoške godine u upisnom roku i do kraja pedagoške godine uspjeli smo upisati svu djecu koja su zadovoljavala uvjete za upis. Na upisnom roku u ovoj pedagoškoj godini također smo uspjeli upisati svu djecu (14 djece) koja su zadovoljavala kriterije za upis, no i dalje postoji potreba roditelja za upisom djece jasličkog uzrasta koja navršavaju godinu dana tijekom godine, upisna komisija će kontinuirano uz suglasnost Osnivača pratiti mogućnosti upisa te djece u skupine, čime bi se zadovoljila potreba roditelja kojima je to neophodno zbog zaposlenja.

Nakon upisa, obzirom na broj upisane djece poštujući normative za upis djece po skupinama, karakteristike skupina te prostorni kapacitet, vodeći računa o psihološkim potrebama djece i osnovnim pedagoškim načelima organiziran je rad.

Dječji vrtić će u 5 odgojnih skupina ostvarivati i provoditi sljedeće programe:

- redoviti desetosatni program njege odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja te prehrane djece rane i predškolske dobi za djecu od navršene godine dana do polaska u školu
- kraći program predškole
- program predškole koji je obavezan za djecu u godini pred polazak u školu koja nisu obuhvaćena redovitim programom
- kraći program engleskog jezika prema programu Udruge Naučimo puno

Provest ćemo i CAP program za koji je stručno osposobljen jedan tim te druge obogaćene redovite programe koji obogaćuju ponudu sadržaja djeci, njihovim roditeljima i zaposlenicima: pojačani

likovni program u srednjoj skupini, program folklora u starijoj i mlađoj odgojnoj skupini, kraće sportske programe: rolanje, nogomet, rukomet, plivanje. Svojim stručnim dispozicijama i kompetencijama pratit ćemo potrebe korisnika i nastojati ih zadovoljiti u najvećoj mogućoj mjeri.

Rad s djecom organizirali smo u jasličkim i vrtičkim skupinama sukladno važećim zakonima i standardima.

Djelovat ćemo u 2 jasličke i 3 vrtičke skupine i 1 grupa obaveznog kraćeg programa predškole.

Stručno pedagoški poslovi ostvarivat će se u svezi s odgojno-obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim radom radi zadovoljavanja potreba i interesa djece te stvaranja primjerenih uvjeta za rast i razvoj u dopunjavanju obiteljskog odgoja, u suradnji s roditeljima i okruženjem.

### **1.1. Redoviti cjelodnevni desetosatni program**

Program je namijenjen djeci od navršениh godinu dana starosti do polaska u osnovnu školu, odnosno navršениh sedam godina života. Program se provodi u sobama dnevnog boravka za svaku odgojno - obrazovnu skupinu, u razdoblju trajanja pedagoške godine, od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza iduće kalendarske godine.

Cilj: Osigurati optimalne prostorne, vremenske i kadrovske uvjete za normalan tjelesni, emocionalni i socijalni, kognitivni, govorni i kreativni razvoj djece u dobi od jedne godine do polaska u osnovnu školu, a u skladu s uvjetima i mogućnostima dječjeg vrtića.

Bitne zadaće:

- podizati cjelokupno ustrojstvo rada na što višu razinu;
- usklađivati radno vrijeme vrtića s potrebama zaposlenih roditelja;
- praćenje i snimanje potreba djece i roditelja za pojedinim programom, vremenom boravka u vrtiću, zadovoljavanje istih uvođenjem promjena u ustrojstvo rada;
- raditi na osvješćivanju radnih uloga zaposlenika po svim strukturama (tko što radi, odgovornost, granice);
- provođenja mjera iz Sigurnosno preventivnog i zaštitnog programa

- u svim segmentima dnevnih rutina i ritma (objeda, popodnevnog odmora, boravka na otvorenom i sl.) biti fleksibilni i brzo reagirati na potrebe djece.

**RASPORED ODGOJNIH SKUPINA I ODGOJITELJA-  
REDOVITI DESETOSATNI PROGRAM**

Odgojno- obrazovna skupina	Dob djece	Broj djece	IME I PREZIME ODGOJITELJA/ICE
JASLIČKA SKUPINA- SOVICE	1,1-2,6 god	14	VALENTINA TIŠLJAR LORENA HERCEG ( zamjena)
JASLIČKA SKUPINA- LEPTIRIĆI	1,2-2,7 god	14	NIKOLINA ROŽIĆ IVANA PEŠEC (zamjena)
VRTIČKA ODGOJNA SKUPINA- PČELICE	2,7-3,9 god	18	DIANA ZUBER ANA IVČEK
VRTIČKA ODGOJNA SKUPINA- BUBAMARCI	3,8-4,8 god	21	DAVORKA MOTOČIĆ MARTINA BOROŠAK
VRTIČKA ODGOJNA SKUPINA-VRAPČEKI	4,9-6,6 god	26	MONIKA STINČIĆ IVANA HARAMUSTEK
UKUPNO		93	

**1.2. Posebni kraći programi**

**Posebni kraći program engleskog jezika**

Program će se provoditi dva puta tjedno po 45 minuta s djecom u petoj, šestoj i sedmoj godini života prema programu udruge „Naučimo puno“ iz Zagreba. Program je odobrilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja (KLASA:601-02/11-01/11-01/0227 URBROJ:561-03-01/4-11-2)

Program će se provoditi u dvije skupine (srednja i starija) na temelju iskazanog interesa roditelja, a provodit će ga odgojiteljica Monika Stinčić. Još dvije odgojiteljice, Ana Ivček i Ivana Haramustek pristupit će ispitu o poznavanju engleskog jezika kako bi se mogle uključiti u izvođenje programa (zamjene za odgojiteljicu ili povećan opseg posla).

Program će se provoditi od listopada 2022. do lipnja 2023. u poslijepodnevnim satima ( nakon redovitog desetosatnog programa).

Stručno usavršavanje i edukacija provodit će se kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine. Odgojitelji će biti uključeni prema svom izboru u rad neke od škola stranih jezika i u program stručnog usavršavanja Agencije za odgoj i obrazovanje.

Prostor i oprema ispunjavaju optimalne uvjete kako je propisano programom.

Program se plaća dodatno 200,00 kuna moguća je korekcija cijene, roditelji su informirani).

Roditeljima će tijekom pedagoške godine biti prezentirano napredovanje djece.

### **Kraći program predškole**

Pravilnikom o sadržaju i trajanju programa predškole (NN 107/14) propisuje se sadržaj i trajanje programa predškole za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu, kako za djecu koja su polaznici dječjega vrtića, tako i za djecu te dobi koja nisu polaznici dječjega vrtića. Program predškole je obvezni program odgojno-obrazovnoga rada s djecom u godini dana prije polaska u osnovnu školu i dio je sustava odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj.

Sadržaj, programske zadaće i organizacija provedbe programa predškole moraju omogućavati zadovoljavanje svih djetetovih potreba, a posebno njegovih potreba za sigurnošću, pripadnošću, ljubavlju, samopoštovanjem i poštovanjem drugih osoba te potrebe za samoostvarenjem njegovih osobnih potencijala. Program predškole mora osigurati svakom djetetu u godini dana prije polaska u osnovnu školu optimalne uvjete za razvijanje i unaprjeđivanje vještina, navika i kompetencija te stjecanje spoznaja i zadovoljavanje interesa koji će mu pomoći u prilagodbi na nove uvjete života, rasta i razvoja u školskom okruženju.



Osnovna zadaća programa predškole je razvijanje i unaprjeđivanje tjelesnih, emocionalnih, socijalnih i spoznajnih potencijala djeteta te poticanje komunikacijskih vještina potrebnih za nove oblike učenja.

Prema podacima o upisima u redovni desetosatni program bit će uključeno 17 djece obveznika programa predškole, a sve programske zadaće programa predškole provodit će se kroz redoviti program.

### **Kraći program predškole za djecu koja nisu uključena u redoviti program**

Dječji vrtić JUREK je temeljem službenih podataka koje je dostavila Krapinsko-zagorska županija uputio javni poziv za upis u kraći program predškole svim obveznicima programa predškole putem mrežnih stranica Vrtića i osobno na adresu roditelja (lipanj 2022. godine). Prema službenim podacima utvrđeno je:

- 38 obveznika programa predškole u odgojno-obrazovnoj 2022./2023. godini
- 4 obveznika ponovnog upisa u program predškole (odgoda)

UKUPNO: 42 djece

Od 42 djece obveznika kraćeg programa predškole, 17 djece uključeno je u redoviti desetosatni program, a 25 djece bi se trebalo uključiti u kraći program predškole. Temeljem javnog poziva i odaziva na upis, ustanovljeno je da će 3 djece program predškole polaziti u drugim općinama, 4 djece se je odselilo u inozemstvo, a 1 dijete je smješteno u ustanovu za djecu s teškoćama. Sukladno prikupljenim podacima kraći program predškole izvodit će se kao:

1 GRUPA: 20 djece

Dinamika izvođenja programa predškole: ponedjeljkom, srijedom i četvrtkom od 16 do 19 sati do ispunjenja fonda od 250 sati uz poštivanje kalendara školskih praznika, državnih praznika i blagdana.

Kraći program predškole provodit će odgojiteljica Mirela Poštek

## KALENDAR RADA KRAĆEG PROGRAMA PREDŠKOLE:

Listopad 2022.- 12 x3= 36

Studeni 2022.- 11x3= 33

Prosinac 2022.- 10x3= 30

Siječanj 2022.- 7x 3=21

Veljača 2022.- 10x3= 30

Ožujak 2023.- 14x3=42

Travanj 2023.- 8x3= 24

Svibanj 2023.- 11x3=33 u kontinuitetu 1.- 16.5.2023.

UKUPNI FONDA SATI: 249

Početak rada: 3. listopada 2022.
Završetak rada: najduže do 31. svibnja 2023. godine
Prvi dio odmora: 23. prosinca 2022. – 13. siječnja 2023.
Drugi dio odmora: 20. veljače-24. veljače 2023.
Treći dio odmora: 6. travnja -14. travnja 2023.

### **Posebni kraći programi – vanjski izvođači**

Zanimanje roditelja i djece za sportske sadržaje obvezuje nas da pored redovitog programa surađujemo s udrugama koje mogu djeci ponuditi verificirane programe i sadržaje za koje vrtić nema educirani kadar ili ima nedostatan broj odgojitelja.

Analizom potreba provođenja redovitog i kraćih programa i na temelju interesa roditelja, ove odgojno-obrazovne godine provodit ćemo:

- Sportski program u organizaciji sportske udruge „KUKURIKU“ koja nudi kraće programe rolanja, nogometa, rukometa s realizacijom najkasnije do kraja mjeseca travnja 2023. godine

- Škola plivanja u organizaciji KUHTA SPORT d.o.o. iz Donje Stubice koji je ponudio kraći program plivanja po cijeni od 350,00 kuna po djetetu za 10 radnih sati (5x2) u Terme Jezerčici. Program bi se izvodio u mjesecu ožujku ili svibnju 2023. godine ili po dogovoru s organizatorom i roditeljima.

- Suradnja s udrugom ART akademijom- program klasičnog baleta i ritmike prema interesu roditelja. Program bi se provodio jednom tjedno u trajanju od 45 minuta nakon redovitog desetosatnog programa.

### **1.3. Radno vrijeme u Dječjem vrtiću JUREK u odgojno-obrazovnoj 2022./2023. godini**

Uredovno vrijeme za stranke je od 7,00 do 15,00 sati.

Temeljem rezultata anketa u kojima su roditelji izrazili svoje potrebe, a u skladu s raspoloživom satnicom odgojitelja utvrđeno je radno vrijeme vrtića. Ukoliko to higijensko-epidemiološke prilike budu zahtijevale koliko bude moguće prilagodit ćemo se aktualnim uputama nadležnih institucija.

#### **Radno vrijeme vrtića i radno vrijeme odgojitelja**

Za djecu u redovitom desetosatnom programu vrtić posluje prema potrebama roditelja od 5,30 do 17,00 sati. Redoviti program u skupinama obavlja se od 7,00,7.30 ili 8,00 do 15,30 sati.

Za djecu iz svih skupina organizirano je dežurstvo od 5,30 do 7,00 u sobi 1. jasljučke skupine. U 7,00 sati djeca iz mlađe i srednje vrtičke skupine odlaze u svoje vrtičke prostorije. U 7,30 sati srednja i starija vrtička skupina odvajaju se svaka u svoj prostor.

Poslijepodne jasljučke skupine se spajaju od 15,30 do 16,00 u jednu skupinu, a vrtičke skupine se od 15,30 spajaju u dvije skupine (sukladno rasporedu). Od 16,00 do 17,00 sati počinje dežurstvo za sve skupine u prvoj jasljučkoj skupini. Za vrijeme bolovanja ili korištenja godišnjih odmora odgojitelja organizira se drugačiji raspored rada u kojem odgojitelj u zamjeni radi od 8,00 do 15,30 sati.

U ranojutarnjim i poslijepodnevnim dežurstvima mogu se izmjenjivati svi odgojitelji sukladno njihovom zaduženju satnice u neposrednom radu.

Za vrijeme ljetnog rada tijekom srpnja i kolovoza 2023. provodit će se posebna organizacija rada i raspored radnog vremena djelatnika sukladno potrebama roditelja.

**Radno vrijeme stručnih suradnika:**

Ivica Rusan, pedagog: 8,00-15,00

Ivana Bacan, zdravstvena voditeljica (10 sati tjedno)- utorkom: 8,00- 13,00 i četvrtkom 10,00-15,00 ili po dogovoru i potrebi odgojno- obrazovnog procesa

**Radno vrijeme ravnateljice:** 7,00(8,00)-15,00(16,00)- klizno i po potrebi

**Radno vrijeme ostalih zaposlenika:**

Petra Jambrečina- Grgec, administrativno- računovodstveni djelatnik: 7,00 -15,00

Josip Smetko, domar: 7,00-15,00

Martina Mučnjak, spremačica: u tjednim izmjenama: 7,00-15,00 i 10,00-18,00

Kristina Belužić Bokun:, spremačica: u tjednim izmjenama: 7,00- 15,00 i 10,00- 18,00

Božica Čmarec, spremačica: od 1. listopada 2022. do 31. svibnja 2023.:15,30- 19,30, od 1. lipnja 2023. do 30.rujna 2023.: 14,00-18,00

Nevenka Jakšić, kuharica: 6,30-14,30

Nataša Vlahović, pomoćna kuharica: 7,30-15,30

## KADROVI, PLAN POTREBNIH RADNIKA I ZADUŽENJA

### PLAN POTREBNIH RADNIKA 2022./2023.

Područje rada	Potrebe	Ostvareno
Ravnatelj	1	1
Psiholog	0	0
Pedagog	1	1
Zdravstveni voditelj	0,25	0,25
Logoped	0,5	0
Odgojitelji	11	10
Medicinske sestre	0	0
Tajnik	0,5	0
Voditelj računovodstva	0	0
Adm.račun.djel.	1	1
Domar-ložač	1	1
Ekonom-vozač	0	0
Gl. kuharica	1	1
Kuharica	0	0
Pom. kuharica	1	1
Spremačice	2,5	2,5

UKUPNO: 20

Planski podaci za odgojno-obrazovnu 2022./2023.

Ukupno dana ( 1.9.2022.-31.8.2023.)	365
Ukupno blagdana	10
Ukupno nedjelja	52
Ukupno subota	52
Ukupan broj radnih dana	251
Ukupan broj sati	2008

Godišnje zaduženje odgojitelja izraženo po mjesecima za odgojno – obrazovnu godinu 2022./2023.

Mjesec	Sati	Broj radnih dana	Broj blagdana	Neposredni rad s djecom	Ostali poslovi	Dnevna stanka
Rujan	176	22	0	121	44	11
Listopad	168	21	0	115,5	42	10,5
Studeni	160	20	2	110	40	10
Prosinac	168	21	1	115,5	44	10,5
Siječanj	168	21	1	115,5	42	10,5
Veljača	160	20	0	110	40	10
Ožujak	184	23	0	126,5	46	11,5
Travanj	152	19	1	104,5	38	9,5
Svibanj	168	21	2	115,5	42	10,5
Lipanj	160	20	2	110	40	10
Srpanj	168	21	0	115,5	42	10,5
Kolovoz	176	22	1	121	44	11
Ukupno	2008	251	10	1380,5	502	125,5

## TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJITELJA

NEPOSREDNI RAD	BROJ SATI	OSTALE OBVEZE	BROJ SATI
Neposredni rad	27,5	- planiranje, programiranje i vrednovanje - suradnja s roditeljima i stručnjacima - stručno usavršavanje(individualno i grupno prema programu ustanove) - ostali poslovi : estetsko uređenje i priprema prostora, izrada poticaja  - dnevna stanka	10          2,5
UKUPNO	27,5	UKUPNO	12,5
		SVEUKUPNO SATI	40 sati

## GODIŠNJE ZADUŽENJE SATNICE STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Broj dana/sati GO	Broj radnih dana	Ukupno zaduženje	Neposredni rad	Ostali poslovi	Dnevna stanka
25-200	226	1808	1130	565	113

## 2. MATERIJALNI UVJETI

Dječji vrtić JUREK je novoizgrađeni objekt kompaktnog pravilnog pravokutnog tlocrta, dimenzije 24,2 m x 44,8 m , izgrađen na građevinskoj čestici površine 10 001 m<sup>2</sup>. Čestica je izduženog pravokutnog oblika. Ukupna tlocrtna površina objekta iznosi 1146 m<sup>2</sup>, a ukupno građevinska bruto površina zgrade iznosi 1070 m<sup>2</sup>.

Izračun unutrašnje korisne neto površine:

Sobe boravka:

Jaslice 1	59,4 m <sup>2</sup>
Jaslice 2	59,4 m <sup>2</sup>
Vrtić 1	59,4 m <sup>2</sup>
Vrtić 2	59,4 m <sup>2</sup>
Vrtić 3	59,4 m <sup>2</sup>

Svaka soba dnevnog boravka ima direktan pristup na pripadajuću natkrivenu terasu i igralište s ozelenjenom površinom .

Hodnik (glavna komunikacija) 100,9 m<sup>2</sup> – ovako veliki prostor glavne komunikacije u vrtiću omogućava da se roditelji u potpunosti mogu pridržavati higijensko epidemioloških mjera: garderobni ormarići nalaze se zasebno za svaku skupinu, a prolaz između garderoba je dovoljno širok da se može održavati razmak. Roditelji u vrtić ulaze pomoću šifre, na samom ulazu nalazi se dezbarijera i beskontaktni dezinficijens.

Višenamjenski (polivalentni prostor) nalazi se u središtu zgrade, površine oko 100m kvadratnih koji je opremljen kao mini sportska dvorana, a koristit će se za provođenje tjelesnih aktivnosti, održavanje predstava, priredbi, roditeljskih sastanaka i kraćih programa.

Ostale komunikacije (unutar upravnog, tehničkog i kuhinjskog bloka)  $3 \times 13,6 = 40,8 \text{ m}^2$

Uprava i gospodarsko-servisni blok:  $93,8 + 65,8 + 90,3 = 249,9 \text{ m}^2$

Prostorni i tehnički uvjeti su u skladu s čl.43. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

Tri vrtičke i dvije jasličke jedinice su linearno organizirane, orijentirane jugozapadno prema prostranom i slobodnom dijelu parcele s vizurom na postojeći drvored uz jugozapadnu granicu čestice. Iz ulaznog prostora ulazi se u središnju glavnu komunikaciju s PVN-om iz koje se pristupa u upravu, trijaže jasličkih i garderobe vrtičkih jedinica, sanitarija za odrasle, spremište te ured zdravstvenog djelatnika i izolaciju bolesnog djeteta.



Uprava se sastoji od ureda administrativno računovodstvenog djelatnika i odgojitelja, spremišta, te sanitarija i garderobe odgojitelja.

Gospodarsko-servisni blok sastoji se od tehničkog bloka te kuhinje, praonice, glačionice i popratnih prostora.

Važno je napomenuti kako svaki blok ima zaseban ulaz u zgradu što omogućava kvalitetnije i jednostavnije provođenje higijensko epidemioloških mjera zaštite.

## **2.1. Vanjski dio vrtića**

Kolni i pješački prilaz zgradi i parkiralištu u sjevernom je dijelu čestice i ostvariti će se iz postojeće prometnice s jugoistočne strane čestice. Kolni prilaz i parkiralište je asfaltirano, a pješačke površine su izvedene od betonskih opločnika. Parkiralište ima 25 parkirnih mjesta od čega dva za osobe s invaliditetom i teškoćama u kretanju.

Ostatak čestice na kojoj je izgrađen vrtić je ozelenjen i uređen kao dječje igralište s pripadajućim spravama. Prostor oko sprava zaštićen je postavljenim antistres pločama. Igralište ima dva pješčanika za igru, a svi segmenti su međusobno povezani stazama koje s mogu koristiti kao poligon za vožnju biciklima, šetnje i sl. Ostatak zelene površine pretvoren je u livadu, a sve je zaštićeno žičanom ogradom visine 150 cm. Prostor vrtića se oblikuje tako da djeluje ugodno, sigurno, odiše čistoćom i toplinom obiteljskog okruženja.

Površina vanjskog dijela vrtića je cca. 3.300 m<sup>2</sup>

## **2.2. Osnovna oprema, didaktička sredstva i druga pomagala za provedbu programa**

Prostori (centri i kutići) te materijali i sredstva koja se koriste za rad:

- Centar za građenje, konstruiranje i kombiniranje:

tepisi, kocke drvene raznih veličina, drveni konstruktori, geometrijska tijela, lego i dr. kocke, složeni konstruktori, nacrti, sheme i sl., materijali za nizanje, tangrami – veliki i mali (za igre za stolom i na podu), drveni i drugi otpadni materijal

- Centar za istraživanje, slaganje i razvrstavanje:

različite puzzle, višeslojne slagalice, složene didaktičke i društvene igre, povećala, vage, epruvete, mikroskop, materijali za razvoj matematičkih pojmova, stolna računala, satovi, geometrijska tijela, magneti, set za mjerenje volumena, razni modeli, glazbeni instrumenti i drugi materijal za istraživanje zvuka itd. Ovaj centar koncipiran je tako da je moguće koristiti sredstva i materijale za stolom i na podu

- Prostor za obiteljsko-dramske igre:

kostimi, razna odjeća, marame, pokrivala za glavu, cipele, torbice, bižuterija i sl., kulise i paravani, scenske lutke, mikrofoni i sl., kutić za uljepšavanje, kutić kuhinje itd.

Ovaj prostor ovisi o domišljatosti odgojiteljica koje će dopunjavanjem i mijenjanjem raznovrsnih predmeta kao poticaja senzibilizirati djecu na inovativnost i kreativnost.

- Prostor za početno čitanje i pisanje:

materijale za istraživanje i igru slovima, različite enciklopedije, slikovnice, priče, udžbenici, pisani i slikovni materijali iz kojih djeca mogu tražiti informacije iz područja koja ih posebno zanimaju, računalo, projektor, globus, zemljopisne karte, zastave raznih zemalja, slova napravljena od raznih materijala, kompjuterski programi – obrazovne igre, razna glazbala, školska ploča ili više malih školskih ploča, štambilji, klamerice, bušilice, papiri različite kvalitete, boje i veličine, fascikli, olovke, radni listovi, materijali za poticanje kreativnog mišljenja

- Prostor za likovne aktivnosti:

papiri različite kvalitete, boje i veličine, široki kistovi, valjci, trake, špaga, ljepila za različite materijale koji su neškodljivi po djetetovo zdravlje: npr. ljepilo za papir, ljepljive trake, različite vrste likovnih sredstava za rad za različite tehnike: temperine i vodene boje, pastele, olovke u boji, ugljen, različite mase za modeliranje: glina, plastelin

- Prostor za tjelesno vježbanje:

koristit će se polivalentni prostor izvan sobe boravka opremljen strunjačama, gimnastičkim penjalicama s četiri elementa, zidom s užetom za penjanje, kolutovima, mekanim loptama, koševima za gađanje itd.

Svi kutići/tematske sobe opremljeni su pripadajućom opremom i didaktičkim materijalima, a posebnu odgojnu i obrazovnu vrijednost imat će didaktička oprema i igračke koje će izrađivati sami odgojitelji u suradnji s djecom i roditeljima.

Unutar ovog prostora oformit će se više «skrivenih, mirnih» kutića za osamu gdje će dijete moći provesti dio dana kada mu bude potreban mir i odmor.

### 2.3. Organizacijsko materijalni aspekti djelovanja

Tablica

Obveze	Napomena	Prati
1. Prostornu dimenziju vrtića stvarati promišljanjem u skladu s prilikama i potrebama djece, a rukovodeći se sigurnosnim i zakonskim aspektima boravka djece u vrtiću.	-redovita provjera izgleda prostora, korištenja materijala, funkcionalnosti, urednosti, dostupnosti, primjene u skladu s razvojnim statusom djeteta	- stručni tim -zdravstvena voditeljica - ravnatelj
2. Obveze roditelja o plaćanju vrtića pratiti u kontinuitetu.	- postupiti po <i>Proceduri o provođenju mjera naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja</i>	-administrativno-računovodstveni radnik - ravnatelj - potrebno je revidirati proceduru neplaćanja vrtićkih usluga
3. Odluke na roditeljskim sastancima donesene većinom glasova.	- primjenjuje se na sve	- odgojitelji - stručni tim

### Pokazatelji praćenja materijalnih uvjeta

- redoviti obilasci prostora i praćenje procesa s posebnim naglaskom na suradnju sa zaposlenicima i kontrola rukovanja sredstvima rada
- praćenje timskog rada radi utvrđivanja prioriteta na razini materijalnih uvjeta neophodnih za kvalitetan odgojno-obrazovni rad
- praćenje potrošnje u odnosu na prethodno razdoblje praćenja
- praćenje distribucije hrane, količine odbačene hrane, korištenja hrane
- praćenje odlaganja smeća i distribucije istog

**Cilj:** osigurati djeci kvalitetne materijalne i prostorne uvjete za sigurno življenje, zajedničko učenje i odgovorno ponašanje prema raspoloživim resursima. Odgojno-obrazovne skupine djece formiraju se prema *Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe* (NN 63/2008; 90/2010), s mogućnošću inkluzije djece s teškoćama u razvoju. U tom smislu prostor za boravak sve djece fleksibilno se prilagođava, kontinuirano nadopunjuje i mijenja prema potrebi

## **BITNE ZADACÉ**

Osiguravati potrebna sredstva za rad u skladu s propisima i standardima;

Stvarati uvjete u kojima je moguće još kvalitetnije timski planirati, ostvarivati, unapređivati rad i graditi ozračje međusobnog poštivanja i tolerancije;

Trajno prilagođavati siguran ukupni kontekst potrebama djece i odraslih (otvorena vrata) i opremiti prostor poticajnim sredstvima i suvremenom didaktičkom opremom.

### **2.4.Plan nabave opreme i didaktike**

- Nabava didaktike i potrošnog materijala prema procjeni odgojitelja i stručnog tima, a u skladu s potrebama djece i programima te financijskim mogućnostima ustanove te u suradnji s Osnivačem
- Didaktika za potrebe djece s posebnim potrebama i predškolu iz sredstava državnog proračuna
- Opremiti centre igara za istraživanje, prostore između grupa obogatiti opremom, didaktikom i poticajnim sredstvima u cilju povezivanja grupa i bogatije ponude poticajnog materijala i sadržaja

- Nabava nove informatike prema potrebi za odgojitelje i stručnog suradnika
- Podloge za igru djece na podu
- Radna odjeća i obuća za tehničko osoblje
- Oprema i posuđe za kuhinju prema zahtjevima HCCCP-a: kolica za posluživanje hrane- 2 kom
- oprema za video nadzor ustanove
- nabava suncobrana za dvorište
- planiranje i postavljanje uzdignutih gredica kao priprema za sadnju cvjetnih i povrtnih kultura
- nabava kompostera
- nabava kontejnera za odvajanje otpada

### **Održavanje objekta**

- Premazivanje klupa i sprava na dvorištu
- Ličenje zidova po hodnicima (do 1,5 m visine)
- Orezivanje drveća
- Dopunjavanje pješčanika pijeskom
- Redovita servisiranja uređaja i postrojenja

### **3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ I UNAPREĐENJE ZDRAVLJA**

U godišnjem planu i programu rada sve zadaće i mjere ovog poglavlja koncipirane su u skladu s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane u vrtićima kao osnovnog

zdravstvenog dokumenta u djelatnosti predškolskog odgoja. Svakodnevno ćemo nastojati na suvremen način realizirati postavljene ciljeve, zadaće i strategije uz kreirane uvjete koji će omogućiti stvarno i dugoročno podizanje razine kvalitete u cjelokupnom radu s djecom.

U nastojanjima da naši ciljevi postanu dio standarda radit ćemo ciljano, sustavno, planski i timski na ostvarivanju njege i odgojno-obrazovnog procesa u neposrednom radu s djecom i na zadovoljavanju djetetovih potreba.

### BITNE ZADAĆE:

#### 1. U odnosu na dijete:

- osvještavanje djeteta o važnosti brige za vlastito zdravlje
- usvajanje navika zdravog načina života i prevenciji bolesti (prehrana, higijena, odmor, kretanje, prva pomoć, prevencija karijesa)
- sprječavanje respiratornih infekcija i sanitarno higijenskih mjera usmjerenih na sigurnost unutarnjeg i vanjskog prostora

#### 2. U odnosu na odgojitelje i druge djelatnike:

- edukacija o suvremenim pristupima u prevenciji bolesti i očuvanju zdravlja te promišljanje razvojno-primjerenih metoda i zanimljivih aktivnosti u razvoju zdravstvenog odgoja djece
- obnavljanje znanja o pružanju prve pomoći kroz edukativnu radionicu 1 x godišnje

#### 3. U odnosu na roditelje:

- savjetovanje i stručna pomoć u zaštiti djetetova zdravlja, promoviranje zdravih stilova života i značaja roditeljskog modela u razvoju zdravstvene kulture djece

Za vrijeme desetosatnog boravka djeteta u Vrtiću osigurat će se unutar 4 obroka, a doručak će sadržavati mliječni obrok ili zamjenu.

Voće i vodu će djeca moći konzumirati tijekom cijelog dana.

Posebna pažnja posvetit će se zdravoj i pravilnoj prehrani koja neposredno utječe na dječji rast i razvoj, tjelesno i mentalno zdravlje djeteta. Posebna pažnja će se voditi o djeci s posebnim prehrambenim potrebama za koje će u dogovoru s roditeljima i nadležnim pedijatrom biti organizirana posebna prehrana. Mjesečno će se sastavljati jelovnik koji će uvrstiti sve dnevne kalorijske i nutritivne vrijednosti potrebne djeci rane i predškolske dobi, a podliježe redovitoj kontroli Zavoda za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije. Priprema hrane uz provođenje HACCP sustava odvijat će se u profesionalno opremljenoj kuhinji čiji rad nadzire sanitarna inspekcija, a nekoliko puta tijekom godine provjerava se energetska vrijednost, kvaliteta hrane i svih predmeta opće upotrebe koji su u doticaju s hranom.

#### *Vrijeme obroka*

5.30 – 7.00	zajuttrak za djecu koja rano dolaze
8.00 – 9.00	doručak
10.00	voćni međuobrok
11.00 – 11.45	ručak za djecu mlađe dobi
11.15 – 12.15	ručak za ostalu djecu (vrtićke skupine)
14.00 – 14.30	užina

Svi obroci bit će organizirani prema kliznoj strukturi što znači da će se potpuno prilagoditi potrebama djece.

Važno je naglasiti kako suvremeno opremljena kuhinja osigurava najveći standard u pripremi hrane, a to je da se hrana priprema na zdrav način bez prženja i pečenja u mastima što osigurava zadržavanje nutritivnih i zdravstvenih vrijednosti namirnica u izvornom obliku.

Zdravstveni voditelj će u suradnji sa stručnim djelatnicima raditi na prilagodbi vrtićkog kurikulumu za djecu s ostalim specifičnim zdravstvenim teškoćama.

U sklopu cjelokupnog rada planirat će se s djecom različite aktivnosti, šire teme i projekti kojima će za cilj biti razvijanje higijenskih navika, zdravih stilova života te posebno zaštite i samozaštite zdravlja i fizičkog integriteta .

Posebno će biti važno kroz razvoj kurikuluma pratiti provedbu mjera i protokola sigurnosti koji će se trebati kontinuirano revidirati i po potrebi mijenjati kako bi bili što funkcionalniji.

Provođenje ovih mjera pratit će ravnatelj i zdravstveni voditelj u suradnji sa svim djelatnicima vrtića u skladu sa Državnim pedagoškim standardom, Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i drugim važećim zakonima i propisima vezanim uz zdravlje i skrb djece rane i predškolske dobi.

Djelatnici vrtića koji su u neposrednom odgojno-obrazovnom radu te djelatnici koji su u neposrednom doticaju s namirnicama i pripremom hrane, te čišćenje i održavanje prostora obavljaju sanitarne preglede jedanput godišnje pri Zavodu za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije. Kuhinjsko osoblje svakih pet godina treba polagati higijenski minimum.

Prostorije vrtića kao i sav popratni inventar u njima redovito se dezinficiraju propisanim sredstvima , a redovito se provodi i dezinsekcija i deratizacija prostora prema ugovoru s ovlaštenim tvrtkama za provođenje mjera DDT ( Sanivet-Zlatar).



Razrada bitnih zadaća:

Zadovoljavanje osnovnih primarnih potreba djece

Što /s kim	Kako	Kada	Odgovorni za provedbu
Osigurati pravilnu prehranu djece redovitim brojem obroka, preporučenim količinama energije i prehrambenih tvari	- provođenje propisanih jelovnika, praćenje stručne literature	- tijekom cijele godine	-zdravstveni voditelj, glavna kuharica + kuhinjsko osoblje, odgojitelji, stručni suradnici
Raditi na obogaćivanju jelovnika kvalitetnim namirnicama po važećim zadanim jelovnicima .	- prema odredbama Zakona o javnoj nabavi	- tijekom cijele godine	-povjerenstvo za javnu nabavu
osigurati uvjete za kvalitetno konzumiranje obroka ( srednja i starija skupine-samoposluživanje)	- prema prehrambenim standardima za planiranje prehrane djece u dječjim vrtićima	svakodnevno	-ravnatelj, zdr. voditelj, odgojitelji, servirka, stručni suradnici -glavna kuharica, educirano teh osoblje
Provoditi mjere HACCP sustava za smanjenje rizika od zdravstveno neispravnih proizvoda, za zaštitu zdravlja djece od bolesti koje se prenose hranom	- prema zadanim jelovnicima (ZZJZ)		-zdr. voditeljica, kuhinjsko i teh. osoblje,
Kontrola dokumentacije	- uvidom i pregledom - mjerenjem temperature termički obrađene hrane, te kontrolom križanja poslova prehrane i kontrolom čišćenja prostora kuhinje, tečaj	kontinuirano	- NZZJZ - zdravstveni voditelj - kuhinjsko osoblje

<p>Sudjelovati u prilagođavanju programskih zahtjeva vezani za dnevni ritam djeteta kao što su potreba za hranom, napitkom, snom, odmorom i boravkom na zraku ( sukladno uputama HZJZ)</p>	<p>hig. minimuma teh. osoblja -sanitarni pregledi kuh. i teh. osoblja  - uputama i dogovorima, neposrednim uvidom</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>-NZZJZ – hig. epid. služba ravnatelj, odgojitelji, stručni suradnici</p>
--	---	---------------------	---

## 2. Praćenje razvoja djece u odgojno-obrazovnom radu

Što /s kim	Kako	Kada	Odgovorni za provedbu
<p>Posebno voditi brigu o odgovarajućim zdravstvenim postupcima u procesu organizacije boravka na zraku</p> <p>Poduzimati preventivne mjere u očuvanju zdravlja djece u uvjetima boravka u vrtiću i izvan vrtića.</p>	<p>- pratiti klimatske uvjete, organizirati aktivnosti sukladno vremenu</p> <p>- ispravnost vode, - izbjegavati okolnosti koje pogoduju bolestima</p>	<p>- po potrebi</p> <p>- po potrebi</p>	<p>- odgojitelji, zdravstvena voditeljica, stručni suradnik</p> <p>- ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji</p>

Raditi na suradnji s vanjskim suradnicima koji nude organizirane oblike odgojno – zdravstvenih programa (rolanje, rukomet, nogomet, plivanje)	- sportska škola KUKURIKU, škola plivanja KUHTA d.o.o.	- prema dogovorenom rasporedu aktivnosti	- ravnatelj, pedagog, zdravstveni voditelj, odgojitelji
U najranijoj dobi djece usvojiti naviku koja obilježava kulturu u kojoj odrastaju, a dio te kulture je i kretanje.	- razvijanje motoričkih vještina	- stalno	- odgojitelji, zdravstveni voditelj, stručni suradnici, odgojitelji
Poticati tjelesnu aktivnost u jaslicama i vrtićkim skupinama na način da sva djeca budu tjelesno aktivna	- edukacijom, opservacijom	-kontinuirano	-odgojitelji, zdravstveni voditelj, stručni suradnik roditelji, odgojitelji

### 3. Zaštita zdravlja djece

Što/ s kim	Kako	Kada	Odgovorni za provedbu
------------	------	------	-----------------------

Raditi na usvajanju i razvijanju temeljnih higijenskih navika (pranje ruku, provođenje osobne higijene, pravilno korištenje maramica kod brisanja nosa, nošenje papuča)	- uključivanje elementarnih sadržaja zdravstvenog odgoja u odgojno-obrazovni rad	-kontinuirano	- zdravstvena voditeljica, odgojitelji
Stalni dnevni nadzor nad higijensko-zdravstvenim uvjetima	- uvidom i pregledom	-kontinuirano	- zdravstvena voditeljica, tehničko osoblje, odgojitelji
Odabiranje kvalitetnih sredstava za čišćenje i dezinfekciju	- uvidom i pregledom	-kontinuirano	- ravnatelj, zdrav. voditelj, tehničko osoblje
Redovita organizacija deratizacije, dezinsekcije, dezinfekcije	- dezinsekcijom insekata, deratizacijom glodavaca, dezinfekcijom prostora i opreme	- 2 x godišnje deratizacija ostalo po potrebi	-SANIVET deratizacija, zdravstvena voditeljica, tehničko osoblje
Suradnja s Higijensko-epidemiološkom službom	- pregledom zdravstveno ugrožene djece	- po potrebi	- zdravstveni voditelj, liječnik epidemiolog
Kontrola uvjeta u prostorima gdje borave djeca: mikroklimatski uvjeti te fizičkih uvjeta u eksterijeru i interijeru	- uvidom i pregledom	- kontinuirano	- zdravstvena voditeljica, odgojitelji, tehničko osoblje

--	--	--	--

#### 4. Zaštita zdravlja zaposlenika vrtića

Što / s kim	Kako	Kada	Odgovorni za provedbu
<p>Sistematski pregledi djelatnika (obuhvaćeni Zakonom o zaštiti na radu-posebni uvjeti rada).</p> <p>Upućivanje na zdravstvene preglede zaposlenika koji sudjeluju u pripremi i distribuciji hrane</p> <p>Obvezna upotreba nošenja zaštitne odjeće (pregače, kape, gumene i PVC rukavice) i obuće</p>	<p>- odlaskom na pregled</p> <p>- pregledom za sanitarnu iskaznicu</p> <p>- neposrednim uvidom i pregledom</p>	<p>- svake dvije godine i p.p.</p> <p>1 x godišnje</p>	<p>- nadležni liječnik medicine rada</p> <p>Zdravstvena voditeljica</p> <p>-sanitarna inspekcija, zdravstvena voditeljica, ravnateljica</p> <p>NZZJZ,</p>

Upućivanje zaposlenika na tečaj higijenskog minimuma (kuhinjsko i tehničko osoblje).	- obnavljanjem znanja iz higijensko sanitarnih mjera	- svakih 5 godina (od 1.1.2018.)	zdravstveni voditelj
--	--	----------------------------------	----------------------

#### 5. Preventivne mjere zdravstvene zaštite djece u vrtiću

Što / s kim	Kako	Kada	Odgovorni za provedbu
Raditi na prikupljanju liječničkih potvrda, vršiti analizu prema dobi i dijagnozi.	- pregledom izostanaka djece po grupama, liječničkim potvrdoma	- kontinuirano	- zdravstveni voditelj, odgojitelji, roditelj, liječnik pedijatar
Raditi na prikupljanju informacija i liječničkih potvrda o mogućoj zarazi COVID – 19 , samoizolaciji kako djelatnika tako i djece u kolektivu.	-prikupljanjem podataka i liječničkih potvrda	-kontinuirano	- zdravstveni voditelj, odgojitelji,

<p>Raditi na antropometrijskim mjerenjima i surađivati s roditeljima djece koja imaju odstupanja od normalnih vrijednosti ( kada epidemiološke mjere i upute HZJZ budu dozvoljavale– fiz. distanca)</p> <p>Kontrolirati procijepljenost i uputiti na docjepljivanje</p> <p>Voditi brigu o nabavi sanitetskog materijala i opskrbu priručnih apoteka u svim objektima</p> <p>Pružati prvu pomoć kod ozljeda, akutnih stanja kod djece i odraslih (povrede, povišena tjelesna temperatura, povraćanje, proljev i dr.)</p>	<p>- mjerenjem, vaganjem i izračunavanjem BMI percentila</p> <p>- provjerom dokumentacije o cijepjenju djeteta</p> <p>- kontrolom i pregledom</p> <p>- neposredna pomoć</p>	<p>- 1 x godišnje</p> <p>- prema individualnom planu i programu</p> <p>- po potrebi</p> <p>- po potrebi</p>	<p>pedijatri, liječnici opće medicine, epidemiolozi</p> <p>Zdravstvena voditeljica</p> <p>-zdravstvena voditeljica roditelj,</p> <p>-zdravstveni voditelj</p> <p>-zdravstvena voditeljica</p> <p>zdravstvena voditeljica, odgojitelji</p>
---	---	---	---

Priprema djece za prvo pranje zubića i ukazivanje važnosti na usvajanju navika pranja zubi	Edukacija kroz priče, demonstracijom pranja zubi na modelu, te pranje zubi sa svakim djetetom individualno	-prema individualnom planu i programu rada	- zdravstvena voditeljica, odgojitelji
--	--	--	--



#### **4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD**

Odgojno-obrazovni rad u Dječjem vrtiću JUREK temelji se na polazištima, vrijednostima, načelima i ciljevima koji su sadržani u Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Vrtić, kao složeni sustav, predstavlja spoj različitih dijelova, odnosa, ljudi, prostora i vremena. Načela, koja čine vrijednosna uporišta, osiguravaju usklađenost svih navedenih sastavnica te određuju kvalitetu ustanove. Razvoj kvalitetne prakse je kontinuirani proces, a istraživačka praksa pokazuje da je kvalitetu lakše dostići nego održati. Razvoj kvalitetne odgojno-obrazovne prakse traje u prosjeku 3-5 godina, a održive i do 10 godina. Radi toga je vrlo bitna kontinuirana provedba vizije vrtića koja se može postići sustavnim učenjem praktičara.

Kako bi se dostigla i održala kvaliteta odgojno-obrazovnog rada, teži se unapređenju i oblikovanju materijalnog, socijalnog i vremenskog okruženja u funkciji igre i učenja djece. To podrazumijeva primjenu suvremenih procesa učenja djece, poticanje suradnje, timskog rada i kvalitetne interakcije na svim razinama.

Odgojno-obrazovni rad će se ostvarivati grupno i individualno prema razvojnim potrebama i mogućnostima djece, a temeljem:

- utvrđenog razvojnog statusa svakog djeteta i njegovih specifičnih potreba
- razvojnih interesa djece ili pojedinog djeteta
- utvrđenog cilja i zadaća odgojno-obrazovnog rada, odnosno načela, vrijednosti i ciljeva koji se nalaze u središtu Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, a ugrađeni su i u kurikulum Dječjeg vrtića JUREK

Odgojitelji trebaju pri planiranju i provođenju programa uzeti u obzir sljedeće činjenice:

- dijete je jedinstvena ličnost i kao takvo vrijednost sama po sebi
- odgojno djelovanje treba uzeti u obzir sve aspekte djetetovog razvoja (podjela razvoja na tjelesno, socijalno, emocionalno i kognitivno samo je uvjetno, jer svako područje ovisi o onom drugom i na njega djeluje: korištenje integrativnog pristupa)

- u odgoju je nužno poštovati djetetovu posebnost i osobnost (svako je dijete jedinstveno i ima svoje stepenice razvoja)
- odgojno djelovanje treba usmjeriti na modeliranje, poučavanje od strane odraslih, stjecanje individualnog i grupnog životnog iskustva, aktivno konstruktivističko stvaranje od strane djeteta (spontane i planirano stvorene situacije koje prate svakodnevne događaje, te poticanje na primjenu usvojenog)
- posebnu pozornost obratiti na djetetova prava i potrebe ( san, odmor, kretanje, prehrana, njega i zdravlje, fizička i emocionalna sigurnost, potreba za pripadanjem i ljubavlju), razvojna prava (pravo na igru, odmor, slobodno vrijeme, pravo na slobodu, informacije), pravo sudjelovanja (izbora), zaštitna prava (zaštita od zlostavljanja, zanemarivanja, zaštita djece s posebnim potrebama)

Kod planiranja i provođenja odgojno-obrazovnog procesa prioritet će biti na:

- mikroorganizaciji (dnevnoj organizaciji u kojoj se pravilno izmjenjuju glasne i tihe aktivnosti uz korištenje mikro pauza i odmora prema potrebi djeteta)
- primjerenosti prakse koja na prvo mjesto stavlja brigu i senzibilitet za potrebe djece, a manje sadržajima
- refleksivnoj praksi što podrazumijeva stalno praćenje i procjenjivanje vlastitog rada te određivanju daljnjih postupaka u mijenjanju pedagoške prakse
- kontinuiranim bilježenjima o postignutim rezultatima s ciljem daljnjeg planiranja o nadograđivanja
- poznavanju razvojnih mogućnosti svakog pojedinog djeteta i prema tome planirati individualne, grupne ili zajedničke aktivnosti
- stvaranju prostorno-materijalnih i socijalnih uvjeta za poticanje razvojnih zadataka
- timskom radu na nivou cijele ustanove

#### **4.1. Ciljevi i zadaće odgojno-obrazovnog rada**

## **CILJ:**

- omogućavanje prirodnog, cjelovitog i integrativnog razvoja djeteta te tako stvaranje osnove za formiranje temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje

Zadaće programa usmjerene su na cjeloviti razvoj, odgoj i učenje djece te razvoj ključnih kompetencija za cjeloživotno učenje (komunikacija na materinskom jeziku; komunikacija na stranim jezicima; matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju; digitalna kompetencija; učiti kako učiti; socijalna i građanska kompetencija; inicijativnost i poduzetnost; kulturna svijest i izražavanje). Poticanje i osnaživanje navedenih kompetencija, ostvarujemo kroz odgoj i obrazovanje temeljenim na vrijednostima:

- znanja,
- identiteta,
- humanizma i tolerancije,
- odgovornosti,
- autonomije i
- kreativnosti

Osnovni pravac unapređivanja rada u Dječjem vrtiću JUREK u odgojno-obrazovnoj 2022./2023. godini je i dalje osvješćivanje osobne i timske odgovornosti za stvaranje i održavanje uvjeta za uživanje prava djeteta, djetetove obitelji i nas samih. Iz toga proizlaze bitne zadaće:

- a) U organizaciji odgojno-obrazovnog rada – procjenjivanje i usavršavanje uloga zaposlenih u vrtiću u odnosu na:
  - potrebe i prava djeteta: primarne (sigurnost, jelo, odmor, kretanje...) i psihološke (pripadanje, kompetentnost, autonomija)- provođenje CAP programa u starijoj vrtićkoj skupini za djecu u godini pred polazak u školu- veljača 2023. godine
  - prava i obveze djetetove obitelji (sigurnost, radno vrijeme)
  - prava i obveze odgojitelja i ostalih zaposlenih

b) U materijalno-prostornom dijelu konteksta

- proširivanje i obogaćivanje razvojnog konteksta odgojnih grupa – materijalima i sredstvima koja potiču djecu kako na spontano, tako i namjerno učenje- posebnu važnost imat će poticaji koje pripremaju i izrađuju odgojitelji

c) Aktivnosti s djecom

- koristiti planirane i situacijske poticaje djece, osobito za namjerno učenje i uvježbavanje
- Učiti djecu prepoznavanju i učinkovitom zadovoljavanju njihovih potreba i potreba drugih
- njihovih prava i obaveza, te prava i obaveza drugih – osobito razvojna i zaštitna prava
- kreirati aktivnosti u kojima djeca uče u timu („otvorena vrata”)

\* Aktivnosti za poticanje razvoja pismenosti

- slikovna komunikacija
- planski koristiti materijale i sredstva za usvajanje predčitalačkih vještina
- planski koristiti materijale i sredstva za usvajanje predmatematičkih vještina

\* Aktivnosti za poticanje razvoja metakognicije i samoevaluacije

- projektno planiranje:

model: Što djeca znaju..?, Što žele saznati..? Kako, gdje mogu doći do novih znanja..?

- samoevaluacija (Što su djeca novo naučila...?)

\* Aktivnosti za poticanje razvoja konvergentnog i divergentnog mišljenja

- planirati istraživačko spoznajne aktivnosti – rješavanje problema po modelu pretpostavka – provjera – zaključak (pokusi, aktivnosti konzervacije, klasifikacije, serijacije...), rješavanje problema logičkim rasuđivanjem (Što ako...), rješavanje problema strateškim planiranjem i dr.

- planirati aktivnosti u kojima djeca imaju prilike pronalaziti što više različitih rješenja i alternativa (npr. Kako možeš još? Pronađi drugo rješenje, što više rješenja...), planirati aktivnosti za kreativno rješavanje problema (Što bi bilo kad bi...) i dr.

d) U stručnom usavršavanju– svih odraslih u vrtiću koji rade s djecom i za djecu

\*Podizanje stručne i osobne kompetencije za ostvarivanje planiranih bitnih zadaća:

- rad s odgojiteljima pripravnicima prema planu i programu stažiranja
- rad s odgojiteljima koji rade u skupinama u kojima su integrirana djeca s većim TUR-om
- prevencija sagorijevanja na poslu i jačanje kompetencija
- stručni aktivni za sve odgojitelje

\* Timski rad:

- radni dogovori (planiranje, dokumentiranje rada s djecom, organizacija rada, razmjena informacija)

e) U suradnji s djetetovom obitelji

\* Stvarati uvjete u kojima će roditelji još potpunije uživati svoja prava, osobito prava na:

- bogatije sudjelovanje u životu i radu djeteta u vrtiću – „roditelj u grupi”
- davanje i primanje korisnih informacija o razvoju djeteta, radu i životu u vrtiću i u obitelji (procjena angažmana roditelja u odgoju vlastitog djeteta)
- pružanje odgovarajuće pomoći i podrške u odgoju djeteta (savjetovanje, individualni sastanci)
- s roditeljima, tematski roditeljski sastanci)
- stvarati uvjete za održavanje ravnoteže između prava i odgovornosti roditelja i vrtića

f) U radu s djecom s posebnim potrebama

\* Razvijati i održavati kontekst prihvaćanja djece s posebnim potrebama:

- pronalaziti načine za provjeru i promjenu stavova odgojitelja i ostalih odraslih u vrtiću
- poticati djecu da istraže vlastite sposobnosti za shvaćanje i prihvaćanje individualnih razlika, ali i međusobnih sličnosti
- podizati stručnu kompetenciju odgojitelja za razumijevanje i zadovoljavanje posebnih potreba djece

\* Stvarati i održavati kadrovske i materijalne uvjete za provedbu najpovoljnijeg modela integracije djeteta (stručno komunikacijski posrednik)

\* I dalje raditi s roditeljima na prihvaćanju i razumijevanju posebnosti svog djeteta (poticanje i savjetovanje roditelja o kvaliteti interakcije s djetetom) kao i roditelja druge djece kako bi razumjeli posebnost djeteta s posebnim potrebama

Razrada bitnih zadataka:

BITNE ZADACI	
U ODNOSU NA DIJETE	<ul style="list-style-type: none"><li>• razvijanje svih prirodnih oblika kretanja</li><li>• razvijanje svih mišićnih skupina; povećavanje tonusa mišića</li><li>• jačanje otpornosti organizma i poboljšanja općeg zdravstvenog statusa</li><li>• razvijanje svih senzornih modaliteta kroz aktivan odnos sa prirodnom i društvenom okolinom</li><li>• razvijanje svijesti o važnosti, povezanosti i čuvanju svih eko sustava (posebno uloga čovjeka)</li><li>• razvijanje matematičko-logičkih sposobnosti i interes za prirodoslovne aktivnosti</li><li>• osvještavanje vlastitih emocija i emocija drugih; izražavanje emocija na društveno prihvatljiv način</li><li>• izražavanje i zadovoljavanje potreba, svijest o potrebama drugih i međuovisnost, asertivnost</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razvijanje pozitivne slike o sebi, osobito samovrednovanje (svijest o vlastitoj vrijednosti, samopouzdanje)</li> <li>• samoinicirano učenje i osposobljavanje za planiranje i evaluaciju vlastitog učenja te upravljanja tim procesom</li> <li>• razvijanje kritičkog mišljenja kroz rješavanje problemskih situacija;</li> <li>• uočavanje i shvaćanje promjena u prirodnoj i društvenoj okolini</li> <li>• upoznavanje informacijsko-komunikacijske tehnologije i mogućnosti njezina korištenja u svrhu produblivanja učenja</li> <li>• razvijanje i jačanje kulturnog i nacionalnog identiteta</li> <li>• uočavanje i prihvaćanje različitosti (kulturalne, vjerske, spolne i dr.)</li> <li>• izražavanje doživljenog kroz različite oblike komunikacije (govor, glazba, scenski i likovni izraz, kreativni pokret)</li> <li>• razvijanje vještine komuniciranja</li> <li>• sposobnost komuniciranja u multikulturnoj i višejezičnoj zajednici</li> </ul>
<p>U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE DJELATNIKE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poticati kvalitetnu i poticajnu komunikaciju među svim dionicima odgojno-obrazovnog procesa</li> <li>• razvijati timski pristup planiranju, realizaciji i valorizaciji aktivnosti odgojitelja</li> <li>• intenzivno uključivanje u samovrednovanje odgojnog djelovanja</li> <li>• jačanje odgojiteljskih kompetencija za stvaranje integriranog, razvojno primjerenog konteksta</li> <li>• kontinuirano unapređivanje osobnih i stručnih kompetencija te tako sudjelovanje u zajedničkoj gradnji kurikulumu Vrtića s ostalim čimbenicima odgojno-obrazovnog procesa</li> <li>• povezivanje vrtića i obitelji</li> <li>• povezivanje svih sudionika procesa s društvenom zajednicom</li> </ul>

U ODNOSU NA RODITELJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poticanje aktivnog sudjelovanja roditelja u unapređivanje kontekstualnih uvjeta i obogaćivanju rada s djecom (roditelj – aktivni sudionik u radu odgojne skupine)</li> <li>• jačanje roditeljskih kompetencija</li> <li>• osvijestiti roditelje o važnosti primjerenih poticaja u intenzivnom razdoblju djetetova rasta i razvoja</li> <li>• kontinuirano uključivanje roditelja u raznolike oblike suradnje</li> </ul>
-----------------------	--

POSTUPCI	VRIJEME TRAJANJA	PROVODI
Procjena i samoprocjena odgojnog djelovanja	kontinuirano	ravnateljica odgojitelji pedagog zdravstveni djelatnik
Konzultativno-savjetodavni rad s roditeljima	po potrebi tijekom pedagoške godine	odgojitelji pedagog zdravstveni djelatnik
Praćenje kontekstualnih uvjeta u skupinama	kontinuirano	ravnateljica pedagog
Osvježavanje suvremenih pristupa odgojnoj praksi	kontinuirano	ravnateljica odgojitelji pedagog
Primjena projektnog načina rada u odgojnoj skupini	tijekom godine	odgojitelji



Dokumentiranje rada u odgojnoj skupini	kontinuirano	odgojitelji
Praćenje razvojnih potreba djeteta	kontinuirano	odgojitelji pedagog
Osmišljavanje odgovarajućih pristupa svakom djetetu vodeći računa o bitnim stvarima aspektima razvoja i ostvarivanje prava i zadovoljavanje potreba svakog djeteta	kontinuirano	odgojitelji pedagog
Praćenje načina zadovoljavanja osnovnih potreba djeteta (hrana, dnevni odmor, spavanje, igra, odabir aktivnosti, ..)	kontinuirano	odgojitelji zdravstveni voditelj
Primjena načela odgoja za prava djeteta	kontinuirano	odgojitelji
Osiguravanje materijalnih uvjeta	kontinuirano	ravnateljica
Planiranje odgojno-obrazovnog procesa	timsko planiranje, kontinuirano	odgojitelji pedagog
Vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa	kontinuirano	odgojitelji pedagog ravnateljica zdravstvena voditeljica
Vođenje i uvid u pedagošku dokumentaciju	kontinuirano	odgojitelji pedagog ravnateljica

Ostvarivanje razvojnih zadataka provodit će se kroz sljedeće aktivnosti:

#### ŽIVOTNO PRAKTIČNO RADNE

- aktivnosti kojima se potiče samostalnost djece pri obavljanju higijene, samoposluživanju hranom i pićem, oblačenju i svlačenju

- upoznavanje djece s funkcijom i baratanje jednostavnim pomagalicama i aparatima
- aktivnosti kojima se stječu radne navike; pospremanje i čišćenje prostora i sredstava za rad, spremanje zimnice, uređenje dvorišta

#### RAZNOVRSNE IGRE I DRUŽENJA

- simboličke i imitativne igre
- igre konstruiranja i građenja
- društveno zabavne i igre s pravilima
- igre za socijalno učenje i bolju povezanost skupine
- igre za opuštanje i vježbanje koncentracije
- govorne igre
- sportske igre, svečanosti i susreti

#### UMJETNIČKO PROMATRANJE I SLUŠANJE

- razvijanje senzibiliteta za umjetničke tvorevine: slikovnice, fotografije, glazbena djela, scenska djela, književnost na standardnom i zavičajnom govoru

#### RAZNOVRSNO IZRAŽAVANJE I STVARANJE

- crtanje, slikanje, modeliranje, plastično oblikovanje
- govorno i scensko izražavanje
- izražavanje glazbom i pokretom
- građenje i konstruiranje

#### ISTRAŽIVAČKO SPOZNAJNE

- istraživačko manipuliranje
- namjerno istraživanje s ciljem
- spoznavanje uzročno-posljedičnih veza u prirodi
- upoznavanje biljnog i životinjskog svijeta
- upoznavanje početnih matematičkih pojmova
- izvođenje jednostavnih pokusa

## SPECIFIČNE AKTIVNOSTI KRETANJEM

- jutarnje tjelovježbe
- kraće tjelesne aktivnosti
- pokretne igre
- organizirane šetnje
- izleti
- kraći sportski program: rolanje, nogomet, rukomet
- organiziranje škole plivanja

### 4.2. Prilagodba

Polazak u jaslice/vrtić predstavlja važan događaj u životu djeteta. U većini slučajeva to predstavlja prvo odvajanje djeteta od roditelja, osobito od majke, kao i prvi susret s većim brojem nepoznatih osoba. Vrijeme je to u kojem se dijete, odgojitelji i roditelji prilagođavaju novoj situaciji. Dječji separacijski strah koji se javlja prilikom odvajanja od roditelja sasvim je normalna faza u razvoju djeteta, a svakom je djetetu potrebno određeno vrijeme tijekom kojeg će se prilagoditi na novu sredinu. Polaskom u vrtić djetetu treba vrijeme da se prilagodi na: odvojenost od roditelja, odgojitelja koji predstavlja zamjenu za roditelja i koji uspostavlja socio-emocionalnu vezu s njim, novi prostor, višesatni boravak među većim brojem djece, djelomično različiti ritam ustajanja, spavanja, njege i hranjenja.

Kako će proći period prilagodbe, s kojim manifestacijama te koliko će trajati ovisi o više različitih faktora: o djetetovom temperamentu (djeca teškog i opreznog temperamenta teže se i duže prilagođavaju u odnosu na djecu lakog temperamenta), o privrženosti koje je dijete uspostavilo s primarnim skrbnikom, o dobi (starija djeca se lakše prilagođavaju), o djetetovom prethodnom iskustvu odvajanja od roditelja (dijete koje je imalo negativno iskustvo npr. boravka u bolnici teže će se prilagoditi), o zdravstvenom stanju djeteta i redovitosti dolaženja, o stavu roditelja prema vrtiću i odgojiteljima, o kvaliteti suradnje između vrtića i obitelji, o kvaliteti prostorno-materijalnog i socijalnog konteksta. Većina djece prolazi kroz period prilagodbe bez većih teškoća, samo manji postotak prolazi kroz teži oblik prilagodbe. Važno je napomenuti da su

te promjene privremene i uobičajene u razdoblju prilagodbe. One slabe i nestaju onom brzinom kojom se dijete prilagođava novoj okolini i uspostavlja socio-emocionalnu vezu s odgojiteljem.

Roditeljima se pružaju adekvatne informacije prije upisa kako bi ih se upoznao s tijekom i očekivanjima u vrijeme prilagodbe, i to u obliku letaka, informacija i obavijesti u kutiću roditelja, na oglasnoj ploči vrtića te, ukoliko je potrebno individualnim razgovorima koji su mogući osobno uz pridržavanje svih epidemioloških mjera, telefonskim putem ili komunikacijom putem elektroničke pošte odgojno-obrazovne skupine. Roditelj novoupisanog djeteta prvi dan u skupini boravi 15 minuta uz nošenje maske, mjerenje temperature i poštivanje fizičke distance. Odgojitelji i pedagog će prije početka prilagodbe napraviti poseban raspored dolazaka u novu odgojno-obrazovnu skupinu kako bi se poštivao i broj osoba u zatvorenim prostoru.

### **Opći cilj**

Opći cilj prilagodbe je pravovremena i učinkovita priprema odgojitelja za dolazak nove djece, pružanje relevantnih informacija i podrška roditeljima tijekom prilagodbe te ublažavanje teškoća odvajanja i olakšavanje prilagodbe djeteta na novu sredinu.

### **Strategije djelovanja u periodu prilagodbe:**

- pripreme roditelja i odgojiteljica za proces prilagodbe djece putem inicijalnih razgovora s roditeljima, informativnim materijalima za roditelje na web stranici i oglasnoj ploči vrtića, radnim dogovorima odgojiteljica i stručnog suradnika
- unaprijed dogovoreni raspored prilagodbe (na plenarnom roditeljskom sastanku)
- kontinuirano praćenje i procjenjivanje te zapažanja odgojiteljica i stručnog suradnika
- obrazac za praćenje procesa prilagodbe

*Tablica: Zadaće u razdoblju prilagodbe*

ZADAĆE U RAZDOBLJU PRILAGODBE	
U ODNOSU NA DIJETE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prikupljanje relevantnih informacija o djetetovim potrebama, navikama i</li> </ul>

	<p>dosadašnjim iskustvima s ciljem osiguranja uvjeta za što kvalitetniju prilagodbu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• adekvatno praćenje i olakšavanje procesa prilagodbe kod svakog djeteta</li> <li>• osiguravanje uvjeta za bržu i lakšu prilagodbu djeteta organizacijom kvalitetnog prostorno-materijalnog i socijalnog konteksta</li> <li>• praćenje, analiza i procjena djetetova razvojnog statusa u svrhu prevencije i rane intervencije- obrazac praćenja procesa prilagodbe</li> </ul>
<p><b>U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE DJELATNIKE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• adekvatna razmjena informacija s ostalim djelatnicima (fleksibilnost u organizaciji obroka, dnevnog odmora, održavanja prostora, informiranost kuharice o alergijama ili posebnim potrebama pojedinog djeteta)</li> <li>• priprema za prihvrat nove djece</li> <li>• osposobljavanje odgojitelja za razumijevanje djetetovih potreba s ciljem osposobljavanja djeteta da tijekom boravka u vrtiću postupa u skladu sa svojim interesima i potrebama</li> <li>• osnaživanje odgojitelja u procesu prilagodbe i pružanje stručnih informacija (npr. tehnike relaksacije, razlikovanje teške, lake i normalne prilagodbe i sl.)</li> <li>• podrška u izradi i pripremi materijala za roditelje</li> </ul>

<p><b>U ODNOSU NA RODITELJE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• informiranje roditelja o njihovim pravima i obvezama putem web stranice i oglasne ploče vrtića</li> <li>• otvorena, dvosmjerna i konstruktivna komunikacija s roditeljima o organizaciji rada vrtića i pojedinim segmentima odgojno-obrazovnog rada, o procesu prilagodbe, o tipičnim reakcijama djeteta u tom procesu te o olakšavajućim i ometajućim faktorima koje sami mogu poduzeti putem informativnih brošura i letaka, svakodnevnih kontakata, individualnih konzultacija s odgojiteljicama i pedagogom te na roditeljskim sastancima</li> <li>• osnaživanje i priprema roditelja u procesu prilagodbe njihovog djeteta i jačanje roditeljskih kompetencija s ciljem razumijevanja djetetovih potreba</li> <li>• razumjeti i uvažiti roditeljska očekivanja od vrtića, odgojitelja i stručnog suradnika</li> <li>• stvaranje pozitivne suradnje na relaciji vrtić-obitelj</li> </ul>
-------------------------------------	---

### 4.3. Projekti

Rad na projektima predstavlja važan segment integriranog kurikulumu. Tijek rada na projektu nije unaprijed planiran ni strukturiran, nije unaprijed određena duljina njegova trajanja niti se zna u kojem će se smjeru razvijati. Osnovni kriterij odabira smjera razvoja projekata predstavljaju interesi i potrebe djece. Teme projekata proizlaze iz dječjih razgovora, igre, interakcija na temelju ponuđenih poticaja i materijalno organizacijskog okruženja koje pripremaju odgojitelji.

Obzirom da Dječji vrtić JUREK stremi ka dobivanju statusa eko vrtića, projektno planiranje bit će vezano uz tu temu pa je potrebno senzibilizirati djecu za ekološke teme. Sukladno dobi, materijalnim i organizacijskim uvjetima te interesima djece svaka skupina će se uključiti u projekt. Osnovni cilj projektnog planiranja s temom ekologije je:

- razvijanje poštovanja, odgovornosti, svjesnosti svojih postupaka, ponašanja i navika u stvaranju zdravog, očuvanog i sigurnog životnog okoliša
- razvijanje svijesti o važnosti čuvanja prirodnih resursa u vrtićkom i obiteljskom okruženju, racionalnom korištenju energije i vode, smanjivanju, zbrinjavanju i recikliranju otpada u uvjetima dječje igre
- usvajanje pozitivnih vještina i stavova o važnosti očuvanja prirode, posebno biljnog i životinjskog svijeta
- povezivanje ekologije i tradicije

Neke od zadaća i odgojno obrazovnih ishoda projektnog planiranja:

- razvijati spoznaje djece o važnosti čuvanja prirode, omogućavati im što više doživljaja prirode svim osjetilima, upućivati ih na ljepotu prirode kada je čovjek svojim djelovanjem ne naruši
- poticati svakodnevna odgovorna ponašanja prema okolišu
- kroz različite aktivnosti i sadržaje upoznati djecu s otpadom, objasniti razliku između smeća i otpada, kako se s njim postupa, kako se razvrstava, sakuplja, kamo se odvozi (reciklažna dvorišta), kako utječe na prirodu i kako ga možemo smanjivati
- upoznati autohtone biljne vrste (povrtne, cvjetne kulture) kroz praktične aktivnosti sadnje, njege i praćenja razvoja u tradicijskom vrtu
- razvijanje senzibiliteta za prostorno planiranje uvažavajući estetske i praktične zahtjeve ( raspored gredica, upotreba materijala za gredice i slično)
- razvijati svijest da je tradicijski vrt dio nasljeđa i treba ga očuvati i njegovati kao dio zavičajnog identiteta

### **Projekt „Sigurnije škole i vrtići“**

Sigurnije škole i vrtići projekt je Crvenog križa u pet zemalja Europske unije. U projektu će sudjelovati odgojne skupine od 3. godine do polaska u školu. Projekt će se izvoditi na temelju edukativne platforme koja nudi metodički i sadržajno standardizirane različite edukativne materijale, aktivnosti, alate i pozadinske informacije za teme: priprema za sve vrste izvanrednih situacija, prvu pomoć, psihosocijalnu podršku. Cilj projekta je poboljšati znanja i ojačati kompetencije učenika u osnovnim školama i djece u vrtićima te njihovih učitelja i odgojitelja za teme pripreme za izvanredne situacije, prve pomoći, psihosocijalne podrške i sigurnosti u školama i vrtićima. Odgojitelji će provoditi aktivnosti koristeći dostupne materijale na platformi. Provođenjem aktivnosti, dječji vrtić prikuplja bodove na temelju kojih ostvaruje pravo na oznaku „Siguran vrtić“. Ovaj projekt provest će se s ciljem obnavljanja statusa i uključivanjem novoupisane djece u projekt.

### **Projekt „Putujuća slikovnica“**

Cilj projekta je približiti djeci pisanu riječ te senzibilizirati roditelje i javnost na važnost ranog čitanja djeci. Projekt se provodi tokom cijele pedagoške godine. Glavna aktivnost usmjerena prema djetetu je intenzivnije čitanje u odgojnoj skupini te upoznavanje s karakteristikama slikovnice (odnos slika - tekst, autor, ilustrator, izdavač) i analiza tiska (naslovnica, broj stranice, red u tekstu, rečenica, riječ, interpunkcijski znakovi...)- prepoznavanje grafičkih oznaka za glasove (odnosi se na starije vrtićke skupine).

Veliku ulogu u poticanju čitanja i razvoju pozitivnog stava prema stvaranju ove navike imaju roditelji koji čitaju i proučavaju slikovnicu zajedno s djetetom. Putujuća slikovnica je kovčežić (torbica, vrećica) u kojem se nalazi letak koji upućuje roditelja na aktivnost djeteta, slikovnica, olovke u boji, papir za dječji likovni rad te papir za bilježenje dojmova roditelja o provedenoj aktivnosti. Roditelj kroz dva dana svom djetetu čita ponuđenu slikovnicu, a potom se kovčežić vraća u skupinu. Slikovnica je u ovoj aktivnosti osim umjetničke vrijednosti, i značajna poveznica djeteta-rodite-lj-vrtić. Roditelj kvalitetno provodi vrijeme sa svojim djetetom, dijeli s njim radost čitanja i emocionalnu bliskost. Roditelj aktivno sudjeluje u izradi slikovnice sa svojim djetetom, bilo da pomaže pri odabiru teme, razvoju fabule ili u slikovnom prikazu priče. Roditelji aktivno sudjeluju s djetetom u aktivnosti tako da čitaju/pripovijedaju priču nakon čega se dijete izražava likovno,



glazbeno i govorno. Roditelji zapisuju u bilježnicu svoj osvrt na provedenu aktivnost, a u prethodnoj pedagoškoj godini izrazili su iznimno zadovoljstvo sudjelovanjem u projektu.

Ovaj projekt uspješno je proveden kroz prošlu odgojno obrazovnu godinu i je raspravljan na stručnim aktivima i Odgojiteljskom vijeću i ocijenjen kao projekt s vrlo vrijednim ishodima pa će se s projektom nastaviti i u ovoj odgojno- obrazovnoj godini.

### **Međunarodni čitateljski projekt Naša mala knjižnica**

Svrha ovoga je projekta ponuditi djeci knjigu koja zaokuplja pažnju svojim cjelokupnim sadržajem, potaknuti na čitanje uz promišljanje i aktivno sudjelovati u stvaranju publike koja razmišlja, analizira i usmjereno djeluje na svim područjima društvenog života.

Kako bi ispunio svrhu, projekt NMK nudi moderne slikovnice nastale u suradnji s priznatim autorima i ilustratorima. Uz šest slikovnica dolaze i tematske kreativne knjižice koje zanimljivim zadacima i likovnim izazovima potiču djecu na stvaranje i izražavanje, razvoj svijesti o sebi i svojoj okolini, jačanje samopouzdanja i stvaranje vlastitog mišljenja

#### **4.4. Organizacija odgojno-obrazovnog rada**

Što/s kim	Kako	Kada	Odgovorni za provedbu
<p>Procjenjivanje i usavršavanje postupaka u odnosu na:</p> <p>Prava i potrebe djeteta: primarne (sigurnost, jelo, odmor, kretanje..) i psihološke</p> <p>- raspravljati i pojašnjavati uloge odgojitelja, stručnih suradnika, tehničkog osoblja, roditelja – kako bi se izbjegle nejasnoće i konflikti za</p>	<p>- radni dogovori, timska planiranja</p>	<p>- na svakom radnom dogovoru; po potrebi i OV-u, dio vremena posvetiti ostvarivanju radnih uloga; 1x mjesečno</p>	<p>- ravnatelj i stručni suradnici</p> <p>-ravnatelj, stručni suradnici</p>

<p>odgovornost u pojedinim radnim zadaćama</p> <p>-održavanje i provedba postojećih pravila o sigurnosti (pregledavanje dvorišta, ispravnosti sprava i pomagala...)</p> <p>Prava i potrebe djetetove obitelji (sigurnost, radno vrijeme)</p> <p>- suodlučivanje i odlučivanje roditelja o sigurnosti djece:</p> <p>- suglasnost za osobe koje će osim roditelja odvoditi dijete iz vrtića</p> <p>- suglasnost za uključivanje djeteta u događanja izvan vrtića (izleti, predstave, sportska događanja...)</p> <p>- suglasnost za uključivanje djeteta u programe vrtića (jezici, kraći sportski programi...)</p> <p>- pristanak roditelja na foto i video zapise djece u aktivnostima koje se provode u sklopu Vrtića u svrhu praćenja, evaluacije odgojno-obrazovnog procesa i prezentacije Vrtića</p> <p>- anketa za roditelje o zadovoljstvu sa pojedinim dijelovima procesa (prehrana – jelovnik, odgojno obrazovni rad)</p> <p>- prezentacija Kućnog reda Vrtića</p>	<p>-postupanje prema protokolima sigurnosti</p> <p>- pismena suglasnost</p> <p>-pismena suglasnost</p> <p>- usmeno i pismeno</p> <p>- radni sastanci, konzultacije,</p>	<p>- svakodnevno provođenje; 3 x godišnje revidiranje protokola</p> <p>- tijekom godine, prema planu i programu ili potrebama obitelji</p> <p>- rujan, po potrebi</p> <p>- svibanj 2023.</p>	<p>-ravnatelj, stručni suradnik, zdravstvena voditeljica, odgojitelji</p> <p>Rujan 2022.</p> <p>ravnatelj, odgojitelji</p> <p>-ravnateljica, odgojitelji</p> <p>-odgojiteljice, stručni suradnik</p> <p>- članovi ST, odgojitelji, ravnatelj</p>
---	---	--	--

<p>* Prava i obveze odgojitelja i svih zaposlenih</p> <p>- razumijevanje i poštivanje pravila koja proizlaze iz kulture vrtića – proces rada s djecom i za djecu- Etički kodeks</p> <p>-razumijevanje i postavljanje prioriteta u zadovoljavanju svojih i djetetovih primarnih potreba (pauza, jelo, ritam dana...)</p>	<p>intervencije po potrebi</p> <p>-radni dogovori i konzultacije</p>	<p>- rujan i tijekom godine</p> <p>- tijekom cijele godine</p>	
---	--	--	--

Pokazatelji ostvarivanja:

- procjena kvalitete zadovoljavanja primarnih i psiholoških potreba djece i odgovornost od strane odgojitelja i stručnih suradnika
- stupanj razumijevanja svoje radne uloge i u skladu s tim preuzimanje odgovornosti za svoj dio procesa rada (odgojitelj, tehničko osoblje, stručni suradnici, zdravstvena voditeljica)
- procjena uspješnosti ostvarivanja mjera iz Programa sigurnosti
- procjena kvalitete odgojno – obrazovnog rada od strane roditelja (anketa)

#### 4.5. Materijalno – prostorni kontekst

Što/s kim	Kako	Kada	Odgovorni za provedbu
<p>Plansko proširivanje i obogaćivanje prostora materijalima i sredstvima koja potiču spontano i namjerno učenje</p> <p>- dalje obogaćivati postojeće i strukturirati nove prostore:</p> <p>- za djecu do 3. god života – obavezno bogatstvo neoblikovanog materijala + izrada didaktičkog materijala (za SI, centar za govor, simboličku igru...) + poligoni za motoričke aktivnosti</p> <p>- za djecu od 3. god. do polaska u školu – obavezno bogatstvo neoblikovanog materijala + obavezni organizirani prostori za istraživanje + centri za govorno-jezični razvoj i predmatematičke vještine + igre za jačanje socijalne kompetencije</p> <p>Kreirati i održavati prostore između bliskih odgojnih grupa, u kojima djeca uče u timu („otvorena vrata“)</p> <p>- promišljanje i organiziranje sredstava i materijala prema interesima djece dviju ili više odgojnih grupa u tzv. Interesne centre i u jedinstveni razvojni kontekst</p>	<p>- radni dogovori</p> <p>-u suradnji s roditeljima (donošenje PNM-a)</p> <p>- radni dogovori, timska planiranja</p>	<p>- tijekom cijele godine</p> <p>- prema potrebi</p>	<p>- odgojitelji i stručni suradnici (pedagog, zdravstvena voditeljica)</p> <p>-pedagog, odgojitelji međusobno</p>

Pokazatelji ostvarivanja:

- zapisi u pedagoškoj dokumentaciji
- izvještaji djece
- procjena korištenja poticaja i materijala po razvojnim centrima od strane ST i odgojitelja
- video i foto zapisi
- razvojna mapa djeteta i skupine
- procjena kvalitete prostorno - materijalnog konteksta od strane roditelja (anketa)

#### 4.6. Aktivnosti s djecom

### **KALENDAR AKTIVNOSTI I OBILJEŽAVANJA VAŽNIJIH DATUMA TIJEKOM ODGOJNO- OBRAZOVNE 2022./2023. godine**

U odgojno-obrazovnom radu nastojimo provoditi praksu u kojoj okvirnim sadržajima pratimo zbivanja u prirodi, kulturna te društvena zbivanja (nastojimo pratiti životni ritam i najprirodniji slijed u skladu sa životnom zajednicom). Važno je djeci omogućiti da promatraju i doživljavaju svijet oko sebe svojim osjetilima kroz sve oblike izražavanja.

Važni datumi koji se mogu obilježiti u odgojnim skupinama (prema planu skupina):

<b>RUJAN:</b>
Tokom rujna – prilagodba – sadržaji vezani za prihvaćanje, povezivanje djece u skupini, donošenje pravila skupine 6.9. Dan hrvatskih voda 23.9. Prvi dan jeseni 29.9. Dan hrvatske policije
<b>LISTOPAD:</b>
1.10. Međunarodni dan starijih osoba Međunarodni dan glazbe 5.10. – 9.10. Dječji tjedan 2.10 Međunarodni dan nenasilja 4.10. Svjetski dan zaštite životinja 9.10. Svjetski dan učitelja 12.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje 15.10. Opći dan pranja ruku 16.10. Svjetski dan hrane

17.10 Dan kruha  
18.10. Dan kravate u RH  
20.10. Svjetski dan jabuke  
26.10. Svjetski dan međusobnog pomaganja  
31.10. Svjetski dan štednje

#### STUDENI

1.11. Svi sveti – blagdan RH  
11.11. Dan hrvatskih knjižnica  
13.11. Svjetski dan ljubaznosti  
15.11. Međunarodni dan tolerancije  
18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata – blagdan RH  
Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje  
20.11. Međunarodni dan dječjih prava (UN)  
24.11. Dan hrvatskog kazališta  
24.11. Prva nedjelja došašća

#### PROSINAC

1.12. Dan ljudskih prava  
5.12. Druga nedjelja došašća  
6.12. Sveti Nikola  
11.12. Međunarodni dan planina  
13.12. Sv. Lucija (Treća nedjelja došašća)  
21.12. Prvi dan zime  
25.12. Božić – blagdan

#### SIJEČANJ

1.1. Nova Godina, blagdan RH  
6.1. Sveta tri kralja – blagdan RH  
10.1. Svjetski dan smijeha  
21.1. Međunarodni dan zagrljaja  
28.1. Seljačka buna  
29.1. Noć muzeja  
11.2. Svjetski dan bolesnika  
14.2. Valentinovo – dan zaljubljenih (nedjelja)  
18.2. Fašnik  
21.2. Međunarodni dan materinjeg jezika  
24.2. Dan ružičastih majica (Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja)

#### OŽUJAK

<p>8.3. Međunarodni dan žena  19.3. Svjetski dan očeva (i Svjetski dan spavanja)  20.3. Svjetski dan pripovijedanja. Svjetski dan kazališta za djecu i mlade ( i Svjetski dan oralnog zdravlja)- Tjedan pripovijedanja u vrtiću  Idemo u kazalište!- ožujak  21.3. Prvi dan proljeća i Svjetski dan šuma  22.3. Svjetski dan voda</p>
<b>TRAVANJ</b>
<p>1.4. Svjetski dan šale,  9.4. Uskrs – blagdan RH  10.4. Uskrsni ponedjeljak – blagdan RH  7.4. Svjetski dan zdravlja  12.4. Međunarodni dan dječje knjige  22.4. Dan planeta Zemlje (i Dan hrvatske knjige)  23.4. Blagdan sv. Jurja, DAN OTVORENIH VRATA DJEČJEG VRTIĆA JUREK  Kraći sportski programi (rolanje, nogomet, rukomet)- travanj 2022.  29.4. Međunarodni dan plesa</p>
<b>SVIBANJ</b>
<p>1.5. Praznik rada – blagdan RH  8.5. Majčin dan  Dan Europe – spomendan RH  15.5. Međunarodni dan obitelji  Poludnevni izlet  Škola plivanja- svibanj  29.5. Svjetski dan sporta, Dječje olimpijske igre (do 31.5.)</p>
<b>LIPANJ</b>
<p>5.6. Svjetski dan zaštite okoliša  8.6. Tijelovo – blagdan RH  21.6. Prvi dan ljeta, Svjetski dan glazbe (kao i 01.10.)  21.6. Svjetski dan glazbe  25.6. Dan državnosti</p>
<b>SRPANJ</b>
<p>30.7. Međunarodni dan prijateljstva</p>
<b>KOLOVOZ</b>
<p>5.8. Dan hrvatskih branitelja – blagdan RH  Dan pobjede i domovinske zahvalnosti</p>

Ostali okvirni sadržaji, aktivnosti i sklopovi aktivnosti:

- razdoblje prilagodbe (rujan 2022.)- „Novi prijatelji u vrtiću“
- sklopovi aktivnosti vezeni uz prava djeteta- listopad 2022.
- aktivnosti vezane uz zahvalu za plodove jeseni- listopad 2022.
- Sretan rođendan vrtiću!- studeni 2022.
- kazalište u vrtiću- studeni 2022.
- vrijeme Adventa- ritual dolaska Svetog Nikole, Sveta Lucija- sijanje pšenice, predstava za djecu u izvođenju odgojiteljica, „božićni sajam“, druženje djece, odgojitelja i roditelja - prosinac 2022.
- „Zime, zima, bijele zube ima“- siječanj, veljača 2023.
- „Voljeti je lako“- Valentinovo- veljača 2023.
- „Fašničke ludorije“
- Program CAP- za djecu u godini prije polaska u školu u redovitom i kraćem programu predškole- veljača
- uskrсни sklop aktivnosti- ožujak 2023.
- „Gric i Grec“- sklop aktivnosti o oralnom zdravlju- ožujak 2023.
- „Čuvajmo naš planet“- odgoj za održivi razvoj: prvi dan proljeća, Dan planeta Zemlje, „otpad nije smeće- reciklirajmo- stvorimo novo- travanj 2023.
- „Jurjevo zeleno“- sklop aktivnost vezanih uz običaje i tradiciju zavičaja- Dan otvorenih vrata Dječjeg vrtića JUREK
- Moja obitelj- Majčin dan, Dan obitelji
- Posjet školi
- Promet nije šala ni opasnost mala- aktivnosti vezane uz prometni odgoj-svibanj 2023.
- Poludnevni izlet- svibanj 2023.
- Zbogom vrtiću! - završna svečanost, lipanj 2023.
- Igre i boravak na otvorenom- organizacija cjelodnevnih aktivnosti na otvorenom,
- Dječja olimpijada- sportske aktivnosti- vožnja biciklom, rolama, romobilom
- Ljetna organizacija rada- igre pijeskom i vodom

Detaljnije aktivnosti u obilježavanju važnijih datuma bit će realizirane sukladno programom rada pojedine odgojno-obrazovne skupine.



Pokazatelji ostvarivanja:

- potpuna i kvalitetna pedagoška dokumentacija
- samoprocjene i procjene odgojitelja o pojedinim aspektima rada/razvoja djeteta (+ video snimke)
- dokumentiranje dječjih radova, izjava djece, razvojne mape... (dokumentiranje učenja djece)
- obrasci/izvješća odgojitelja o ostvarenim dodatnim aktivnostima u svrhu obogaćivanja programa
- korištenje 'čiste' komunikacije, jezika prihvaćanja u odnosu s djetetom – protokoli, upitnici
- uvid u neposredni rad odgojitelja i ponašanja djece od strane stručnih suradnika

#### 4.7. Rad s djecom s posebnim potrebama

Što	Kako	Tko	Kada
Rad s odgojiteljima			
- Informiranje odgojitelja o karakteristikama novoupisane djece s PP-om	- na radnim dogovorima	- članovi stručnog tima	- rujan i tijekom cijele godine
Rad na kontekstu prihvaćanja djece s PP-om	- radni dogovori, timska planiranja, aktivni, konzultacije	- članovi ST-a	- tijekom cijele godine
Praćenje razvoja djeteta	- opservacijski plan/razvojne liste		- kontinuirano
Izrada i provedba osobnih kurikuluma	- temeljem timske opservacije, video zapisi	-odgojitelji koji imaju dijete s PP u skupini, čl. ST	-listopad, kontinuirano
Evaluacija OK-a	- opserviranje; praćenje provedbe aktivnosti iz OK; video zapisi, fotografije	- ST	- kontinuirano
Rad s djecom	- unutar grupe/individualno/rad u manjim skupinama	- odgojitelji, pedagog, zdravstvena voditeljica	

Neposredni rad s djecom s TUR-om temeljem osobnih kurikulumata i IPR-a	-primjenom mjernih instrumenata	Pedagog, zdravstvena voditeljica	- kontinuirano
Procjena djeteta s TUR-om	-razvojne liste	-odgojitelji, članovi ST-a	
Neposredni rad sa svom djecom - rad na kontekstu prihvaćanja djece s PP-om		- odgojitelji, članovi ST-a	- kontinuirano
Rad s roditeljima			
Razmjena informacija o razvoju djeteta s PP-om	- usmeno, pismeno, video zapisi	-odgojitelji, članovi ST	-kontinuirano
Rad na kontekstu prihvaćanja djece s PP-om	-savjetovanje roditelja		-kontinuirano

Pokazatelji kvalitete:

- procjena odgojitelja i stručnih suradnika o napretku djeteta (razvojne i opservacijske liste)
- refleksija odgojitelja o kvaliteti integracije na temelju dokumentacije (zabilješke, video i foto zapisi)

## **5. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA**

Kvalitetan profesionalni i osobni razvoj stručnih djelatnika ima izravan utjecaj na kvalitetu procesa i implementaciju Nacionalnog kurikulumu u neposrednu odgojno-obrazovnu praksu.

Kvalitetna profesionalna znanja i kompetencije odgojitelja i drugih stručnih djelatnika dolaze, prvenstveno iz same odgojno-obrazovne prakse, a zajedničko istraživanje osposobljava za bolje razumijevanje i postupno mijenjanje. Stručni djelatnici u tom procesu postaju „vrtački etnografi“ koji brižno skupljaju i dokumentiraju dijelove prakse na osnovi koje reflektiraju cjelokupni rad, a napose svoje djelovanje. Vrlo je važno da stručno usavršavanje ima i transformacijski potencijal, odnosno da mijenja stavove, uvjerenja, a time i svakodnevni rad.

Odgojno-obrazovna praksa je složena pa je jedna osoba ne može razumjeti i mijenjati. Za potpuno razumijevanje potreban je „kritički, refleksivni prijatelj“, koji pomaže viđenju stvari iz drugog kuta. Za profesionalni razvoj još je mnogo bolje kada odgojitelj ima priliku sam sebe „vidjeti izvana“ i o svojoj praksi raspravljati s kolegama na osnovi prikupljene foto, video dokumentacije, transkripata razgovora i sl.

Profesionalno usavršavanje odgojitelja treba biti usmjereno na razvoj njegovih istraživačkih i refleksivnih umijeća što se postiže akcijskim istraživanjima pod supervizijom stručnog suradnika pedagoga.

Jedna od važnih dimenzija profesionalnog razvoja odgojitelja je oblikovanje zajedničke vizije Dječjeg vrtića JUREK. Zajednička vizija dovodi do usklađivanja ljudi, ali i njihove energije.

Međutim, deklarativno slaganje odgojitelja s vrijednostima je relativno lako postići, ali mnogo teže je te vrijednosti oživotvoriti u praksi i trajno ugraditi u vrijednosni sustav ustanove.

Stručni i osobni razvoj svih djelatnika bit će temelj razvoja kvalitetnog kurikulumu u Dječjem vrtiću JUREK. Stručno usavršavanje će se planirati u sklopu Godišnjeg plana i programa ustanove i Kurikulumu vrtića.

Kako je već navedeno, zadovoljavanje primarnih potreba i osiguravanje fizičkog integriteta djece bit će jedna od temeljnih zadaća. Pored stručnih i metodičkih znanja djelatnici će se sustavno

osposobljavati za pružanje prve pomoći i djelovanje u kriznim situacijama kada zdravlje i život djeteta ili odrasle osobe može biti ugroženo.

Odgovitelji će se sustavno usavršavati kroz sve organizirane oblike u i izvan Dječjeg vrtića JUREK.

### **Individualno stručno usavršavanje stručnih djelatnika:**

- individualno praćenje i proučavanje pedagoške periodike
- evidencija pročitane i proučene stručne literature

### **Stručno usavršavanje unutar Dječjeg vrtića JUREK:**

- stručni diskursi na nivou tima sustručnjaka (refleksije, prijenos informacija sa stručnih seminara (webinara), pročitana literatura i implementacija u praksi, primjer dobre prakse i sl.)
- odgojiteljska vijeća, posebno sa stručnim temama
- radionice i stručni sastanci i stručni aktivni, radni dogovori

### **Stručno usavršavanje izvan vrtića:**

- jednodnevni seminari, stručna predavanja, radionice
- stručni skupovi u organizaciji AZOO prema Katalogu stručnog usavršavanja tijekom pedagoške godine
- edukacije u organizaciji nadležnog Ministarstva znanosti i obrazovanja te drugih stručnih učilišta i institucija, HPKZ-a koje će se nuditi tijekom pedagoške godine
- usavršavanja kroz više modula: Online Akademija Mliječni zub- stručno usavršavanje kroz tri modula: Elementi terapije igrom, Djeca i mediji, Boravak djece na otvorenom- 10 odgojitelja
- Seminari Etno Gorana Kneževića- 3 ciklusa- 1 odgojitelj

Poseban vid profesionalnog razvoja bit će umrežavanje s drugim vrtićima i stvaranje profesionalnih zajednica učenja, posebno s vrtićima koji „njeguju“ slične vrijednosti i vizije.

Svoj osobni i profesionalni razvoj stručni djelatnici dokumentirat će kroz Mape osobnog razvoja koje će biti dio cjelokupne dokumentacije Vrtića.

*Planirani vremenik održavanja internih stručnih aktivna i stručnih sastanaka*

Rn. Br.	Naziv teme	Nositelji	Vrijeme održavanja
1.	Odgojno-obrazovni rad u periodu prilagodbe	pedagog, ravnateljica	rujan, 2022.
2.	Stručna tema iz područja rada stručnog suradnika logopeda	vanjski suradnik	studeni, 2022.
	Postupci pružanja prve pomoći	vanjski suradnik i zdravstvena voditeljica	siječanj, 2023.
3.	Stručna tema iz područja rada zdravstvene voditeljice	zdravstvena voditeljica	veljača, 2023.
4.	Stručna tema iz područja profesionalnih kompetencija odgojitelja	pedagog	ožujak, 2023.
5.	Stručna tema iz područja stručnog usavršavanja odgojitelja- prezentacija provedenih projekata u skupini	odgojitelji	svibanj 2023.
6.	Stručna tema vezana uz stručna usavršavanja odgojitelja- prezentacija provedenih projekata u skupini	odgojitelji	lipanj, 2023.

Planirane teme odnose se prvenstveno na aktualne potrebe vrtića te specifičnosti kurikulumu vrtića, uz mogućnost prilagođavanja u nepredviđenim situacijama.

## Program rada odgojiteljskog vijeća

	Tema	Mjesec
1	Usvajanje prijedloga GPP-a; Protokoli sigurnosti, Etički kodeks	Rujan 2022.
2	CAP program OV i ostali radnici	Studeni 2022.
3	Analiza odgojno obrazovnog procesa	Veljača 2023.
4	Ljetna organizacija rada; pisanje GI	Lipanj 2023.
5	Usvajanje prijedloga GI; Plan rada za rujan	Kolovoz 2023.

## 6. SURADNJA S RODITELJIMA

Bitne zadaće:

U suradnji s obitelji – pronalaziti načine:

\* još boljeg uživanja prava, osobito prava na:

- davanje i primanje informacije o razvoju djeteta, radu i životu u vrtiću

- sudjelovanje u životu i radu djeteta u vrtiću

- pružanje odgovarajuće pomoći i podrške u odgoju djeteta

\* održavanja ravnoteže između prava i odgovornosti roditelja i vrtića

Razrada bitnih zadaća:

Što	Kako	Tko	Kada
*Usmena komunikacija s roditeljima  - Intervju s roditeljem pri upisu djeteta u vrtić	- individualno	- članovi ST-a	- svibanj ,lipanj i tijekom godine po potrebi



<p>- Davanje i primanje korisnih informacija o <u>aktuelnom stanju</u> djeteta/djetetove obitelji, pri dolasku/odlasku iz vrtića</p> <p>- <u>Planirano</u> davanje informacija o razvoju djeteta, o životu i radu djeteta u vrtiću</p> <p>- Savjetodavni razgovori s roditeljima o problemima djeteta ili/i obitelji</p> <p>Pismena komunikacija s roditeljima</p> <p>- Informiranje roditelja o organizaciji i promjeni: - organizacije rada vrtića</p> <p>- odgojne grupe</p>	<p>- individualno</p> <p>- individualno</p> <p>- individualno</p> <p>- pismeno (kutići i e-mail) te usmeno</p>	<p>- odgojitelji, članovi stručnog tima</p> <p>- odgojitelji</p> <p>- svaki stručni suradnik iz svog rada područja</p> <p>-ravnatelj, odgojitelji</p> <p>-ravnatelj, odgojitelji</p>	<p>- svakodnevno / po potrebi</p> <p>- najmanje 1x godišnje</p> <p>- prema individualnim programima rada</p> <p>- prema potrebi djeteta, obitelji ili procjeni člana stručnog tima</p> <p>-po potrebi, osobito lipanj</p> <p>-po potrebi, osobito svibanj, lipanj i srpanj</p>
---	--	--	--

<p>-Davanje informacija o životu i radu djeteta u vrtiću i njegovim postignućima</p> <p>Istraživanje potreba i želja roditelja zbog organizacije rada i organizacije dodatnih programa</p> <p>Traženje povratne informacije o zadovoljstvu roditelja uslugom vrtića</p>	<p>- pismeno (kutići i e-mail)</p> <p>- kutići za roditelje: obavijesti, plakati, male izložbe djetetovih postignuća, najava ili/i rezultati sklopova aktivnosti</p> <p>-letci</p> <p>-e-mail komunikacija</p> <p>- anketa, prikazi rezultata anketa</p> <p>-ankete (o zadovoljstvu roditelja odgojno – obrazovnim radom, prostorno – materijalnim kontekstom, prehranom djece)</p>	<p>- odgojitelji</p> <p>- stručni suradnici</p> <p>- ravnatelj, članovi ST</p> <p>- ravnatelj i po potrebi članovi ST-a</p>	<p>-najmanje jednom u dva tjedna</p> <p>- po potrebi/tijekom godine</p> <p>- tijekom godine</p> <p>- po potrebi</p>
---	---	---	---

<p>Dobivanje informacija od roditelja o djetetu</p>	<p>- pismeno/usmeno</p> <p>-skala o razvojnem statusu djeteta</p>	<p>-pedagog, zdravstvena voditeljica</p>	<p>- tijekom godine</p>
<p>Sudjelovanje roditelja u programu rada grupe</p> <p>- Sudjelovanje roditelja u radu grupe</p>	<p>- prisustvovanje radu odgojitelja s djecom</p> <p>- neposredno sudjelovanje u radu s djecom; prezentacija zanimanja ili hobija roditelja</p>	<p>-odgojitelji, članovi ST po potrebi</p>	<p>- prema planu rada odgojitelja</p>
<p>Grupni rad s roditeljima</p>			
<p>Roditeljski sastanci u odgojnim skupinama</p>			

<p>plenarni:</p> <p>- Polazak u jaslice/vrtić, GPP, protokoli sigurnosti, kućni red- novoupisani</p> <p>- CAP program</p> <p>- „Ususret školi“</p>	<p>- komunikacijski sastanci</p> <p>-PPT, predavanje</p> <p>-PPT, predavanje</p> <p>-PPP predavanje (samo za djecu u godini pred polazak u školu)</p>	<p>- odgojitelji, prema potrebi članovi stručnog tima</p> <p>- ravnatelj, članovi ST, odgojitelji</p> <p>Pedagog i odgojitelji</p> <p>Članovi tima za edukaciju, odgojitelji</p>	<p>- najmanje 3x godišnje</p> <p>Rujan, siječanj, svibanj</p> <p>- lipanj 2022.</p> <p>- rujan-studeni 2022.</p> <p>- studeni 2022.</p>
--	---	--	---

Pokazatelji kvalitete:

- zastupljenost različitih oblika suradnje s roditeljima u pedagoškoj dokumentaciji (i zapisnici roditeljskih sastanaka)
- zapisnici sa svih oblika suradnje s roditeljima - učestalost provođenja različitih oblika suradnje (rod. sastanci, promjena centara, individualne informacije, roditelj u skupini...)

- priprema i izvješće odgojitelja o ostvarenim oblicima suradnje s roditeljima (roditeljski sastanci, individualni razgovori)
- procjene i samoprocjene odgojitelja o suradnji s roditeljima
- analize rezultata anketa/mjernih instrumenata za roditelje

## **7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA**

Dječji vrtić sastavni je dio društvenog okruženja i važan je čimbenik funkcioniranja društva. Zbog toga njegovo poslovanje i ostvarivanje ciljeva odgojno- obrazovnog rada nije moguće bez suradnje sa sveobuhvatnom okolinom, profesionalnim povezivanjem, bogaćenjem dječjeg iskustva, razumijevanjem i uvažavanjem osobitosti djeteta, unapređenjem odgojne prakse, zaštite i brige za djetetovo zdravlje, razmjenom znanja i iskustava i aktivnog participiranja.

Ciljevi suradnje s vanjskim čimbenicima:

- poticanje suradnje s vanjskim čimbenicima i njihovo uključivanje u odgojno-obrazovni proces radi uključivanja djece u život šire društvene zajednice, prihvaćanja, razumijevanja i uvažavanja osobnosti djeteta u programu vrtića,
- bogaćenje spoznaja i života djeteta te poticanje i razvoj specifičnih interesa i sklonosti dodatnim sadržajima u i izvan vrtića,
- potpunije zadovoljavanje posebnih potreba djece i kvalitetnija briga i rad s djecom s teškoćama u razvoju,
- zaštita zdravlja i osiguravanje optimalnih uvjeta za pravilan rast i razvoj djece u vrtiću.

U tu svrhu planiramo suradnju s ustanovama i istaknutim pojedincima iz raznih područja ljudskog djelovanja u užoj i široj zajednici.

Kontinuirano ćemo surađivati sa sljedećim vanjskim čimbenicima:

### **Ministarstvom znanosti i obrazovanja**

- Razmjena informacija
- Praćenje zakonskih regulativa
- Dostava podataka o djeci s teškoćama u razvoju
- Dostava podataka o programima

### **Agencijom za odgoj i obrazovanje**

- Savjetodavna uloga
- Suradnja vezana uz stručne skupove i stručno usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika
- Prijava pripravnika za stažiranje
- Slanje izvješća o ostvarenju programa stažiranja

- Prijava polaganja stručnog ispita
  - Stručno-pedagoški uvid u vrtiću
  - Dostava godišnjih planova i izvješća o radu vrtića
- **Osnivačem vrtića, Upravnim vijećem vrtića**
  - **CZSS (Centar za socijalnu skrb Krapina)**
    - savjetovanje i prevencija u slučaju potrebe
  - **Obiteljski centar KZZ Krapina**
  - **Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu KZZ**
  - **Inspekcijske i druge nadzorne službe**
  - **Sanitarnom inspekcijom**
    - Praćenje provedbe HACCP sustava
  - **Zavodom za javno zdravstvo**
    - Postupanje po svim uputama za provedbu epidemioloških mjera u pandemiji COVID - 19
    - Praćenje kontrole hrane i mikrobioloških ispitivanja (uzorkovanja hrane)
    - Kontrola prostora i opreme
    - Sanitarni godišnji pregledi djelatnika
    - Provedba mjera deratizacije, dezinfekcije i dezinfekcije
  - **Policijskom postajom Donja Stubica**
    - Provedba prometnog odgoja prema godišnjem planu vrtića
    - Organizacija zajedničkih akcija
  - **Poštanskom ispostavom Gornja Stubica**
  - **Vatrogasnom zajednicom Općine Gornja Stubica**
  - **Domom zdravlja Krapinsko-zagorske županije (ambulanta Gornja Stubica)**
  - **Župom svetog Jurja mučenika Gornja Stubica**
    - Obilježavanje vjerskih i obiteljskih blagdana
  - **Privatnim radnjama, OPG-ima, dobavljačima**
  - **Dječjim vrtića unutar i izvan županije**
  - **Osnovnom školom Matije Gupca**
    - posjeta
    - zajedničke akcije
    - predradnje za polazak djece u školu
  - **Osiguravajuće kuće**
    - Osiguravanje djece, vrtića i imovine
  - **Knjižnicom i čitaonicom u sklopu Pučkog otvorenog učilišta Donja Stubica**
    - Posjet knjižnici
    - Zajedničke akcije
    - Posuđivanje slikovnica i stručne literature
  - **Kulturnim institucijama**
  - **KUD Matija Gubec**
  - **Posjeta muzejima, galerijama, kazalištima**
  - **Sportski centar M. Gupca; Atletski klub Rudolf Perešin, Nogometni klub Matija Gubec**
  - **Crveni križ**

- **Suradnja s Poliklinikom za zaštitu djece i mladeži**
- **Stomatološka služba Donja Stubica – programi prevencije**
- **Gornjostubička udruga Lipin cviet (njegovanje zagorske baštine i očuvanje narodnih običaja)**
- **Terme Jezerčica**
- **Dječji vrtići s područja županije**
- **UNICEF**
- **SUVAG**
- **HURID**
- **Perfex-Peradarstvo d.o.o.**
- **Lokalni OPG-ovi**



## 8. PRILOZI

### 8.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA, STRUČNOG SURADNIKA I ZDRAVSTVENE VODITELJICE

#### 8.1.1. PLAN I ORGANIZACIJA RADA RAVNATELJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOJ 2022./2023. godini

##### BITNE ZADAĆE:

- Organizacija i unaprjeđivanje osnovne djelatnosti vrtića pronalazeći kvalitetna i optimalna rješenja za boravak djece, zadovoljstvo roditelja i kvalitetan rad svih djelatnika vrtića,
- Stalno praćenje potreba djece i roditelja te unaprjeđenje osnovne djelatnosti vrtića kroz valorizaciju postojećih rezultata i stručno usavršavanje,
- Raditi na homogenosti svih struktura u kolektivu, na poboljšanju međusobne komunikacije sa zadaćom ostvarivanja veće motivacije u postizanju kvalitete rada u odgojno-obrazovnom procesu te razvijanju novih modela potičući timski rad, partnerstvo i autentičnost ustanove,
- Osmišljavati, uključivati djelatnike i sudjelovati u akcijama i aktivnostima koje pridonose otvorenosti vrtića prema društvenoj zajednici,
- Pronalaziti rješenja za pribavljanje dodatnih financijskih sredstava zbog unaprjeđenja odgojno obrazovnog rada.

Programske zadaće u odnosu na:

##### USTROJSTVO RADA

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME IZVOĐENJA
-Sudjelovanje u izradi Kurikuluma te Godišnjeg plana i programa rada vrtića za tekuću pedagošku godinu	rujan 2022.
- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća o radu vrtića za	svibanj-kolovoz 2022.

tekuću pedagošku godinu	
- Sudjelovanje u izradi Financijskog plana vrtića	prosinac 2022.
- Praćenje realizacije godišnjeg zaduženja svih zaposlenika	kontinuirano
- Sudjelovanje u timskom planiranju djelovanja vezanih uz unapređivanje njege, zaštite i odgoja djece	kontinuirano
- Sudjelovanje u izradi plana investicija, investicijskog i tekućeg održavanja, izgradnje (praćenje realizacije)	rujan 2022., kontinuirano
- Izrada statističkih izvješća i planova	prema potrebi
- Organizacija i praćenje rada svih programa	kontinuirano
- Praćenje rada svih zaposlenika	kontinuirano

#### MATERIJALNI UVJETI

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME IZVOĐENJA
- Analiza stanja opremljenosti odgojnih skupina didaktikom i dr. sredstvima	kontinuirano
- Nabava potrošnog materijala za potrebe odgojnih skupina	kontinuirano
- Nabava didaktike i dr. sredstava	kontinuirano
- Vođenje poslovanja u okviru namjenskih sredstava vrtića	kontinuirano
- Koordinirati praćenje stanja opreme na unutarnjem i vanjskom prostoru, inicirati provođenje radova i pratiti kvalitetu izvršenih	kontinuirano
- Osigurati nabavu sitnog inventara i osnovnih sredstava	kontinuirano
- Pratiti kvalitetu izvršenja zadataka vezanih uz popravke	kontinuirano
- Praćenje uplata roditelja	kontinuirano

## ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME IZVOĐENJA
- Praćenje postavljenog ustrojstva rada prema Godišnjem planu i programu rada s ciljem stvaranja poticajne sredine za dijete	kontinuirano
- Praćenje dinamike upisa i ispisa djece	kontinuirano
- Praćenje, evidentiranje i vrednovanje poslova i zadataka	kontinuirano
- Koordiniranje rada Stručno-razvojne službe	kontinuirano
- Sastanci stručnog tima	kontinuirano
- Rad na rasporedu radnih obveza i zadataka odgojnih radnika	kontinuirano
- Vršiti uvid u rad odgojno-obrazovnih radnika, pedagošku dokumentaciju te nazočnost na radu	kontinuirano
- Pratiti sve uvjete neophodne za optimalni tjelesni razvoj djece i poduzimanje potrebnih mjera suradnje sa Gradski uredom za obrazovanje	kontinuirano
-Sudjelovanje u radu povjerenstva na praćenju rada pripravnika i pripremi za stručni ispit	kontinuirano

## STRUČNO USAVRŠAVANJE

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME IZVOĐENJA
- Praćenje realizacije stručnog usavršavanja prema Godišnjem planu i programu vrtića	kontinuirano

- Praćenje stručne literature	kontinuirano
-Prisustvovanje stručnim aktivima i seminarima te primjenjivanje iskustava u proces rada vrtića	kontinuirano
- Vršenje uvida u realizirano stručno usavršavanje odgojnog, administrativnog i tehničkog osoblja	dva puta godišnje
-Praćenje zaduženja na razini timova i individualnog stručnog usavršavanja odgojnih radnika	kontinuirano
-Seminari prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje i drugih ovlaštenih organizatora	kontinuirano

#### ODGOJITELJSKO VIJEĆE

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME IZVOĐENJA
-Sudjelovanje u pripremi i realizaciji sjednica vijeća, a prema Godišnjem planu vrtića	kontinuirano
-Praćenje realizacije zaključaka i njihovu provedbu u odgojno-obrazovnoj praksi	kontinuirano
-Formiranje povjerenstva za stažiranje pripravnika i sudjelovanje u izradi programa stažiranja pripravnika	kontinuirano

#### SURADNJA S RODITELJIMA

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME IZVOĐENJA
-Sudjelovanje u pripremi za prijem djece u redovite i ostale programe	rujan, listopad 2022. travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz 2023.
-Vođenje sastanaka s roditeljima novoupisane djece	kolovoz 2023.
-Pomoć stručnom osoblju u pripremanju roditeljskih	prema potrebi

sastanaka	
-Sudjelovanje u skupnim roditeljskim sastancima	kontinuirano
-Individualni razgovori s roditeljima	kontinuirano

#### RAD UPRAVNOG VIJEĆA

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME IZVOĐENJA
- Sudjelovanje u pripremanju sjednica Upravnog vijeća	kontinuirano
- Prisustvovanje sjednicama Upravnog vijeća	kontinuirano
-Pripreme materijala za sjednice Upravnog vijeća i rad na provođenju ostvarivanja odluka Upravnog vijeća	kontinuirano
-Podnošenje izvješća o rezultatima poslovanja Upravnom vijeću po godišnjem obračunu	kontinuirano

#### SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME IZVOĐENJA
- Ministarstvo znanosti i obrazovanja	kontinuirano
- Agencija za odgoj i obrazovanje	kontinuirano
- Nadležne službe Općinskog poglavarstva	kontinuirano
- Županijski ured za obrazovanje	kontinuirano
- Načelnik Općine Gornja Stubica	kontinuirano
- Oš Matija Gubec Gornja Stubica	kontinuirano
- KUD Matija Gubec Gornja Stubica	kontinuirano
- Vrtići Krapinsko- zagorske županije	kontinuirano
- Suradnja sa službama inspekcije i nadzora	prema potrebi
- Sportsko društvo KuKuRiKu	prema potrebi
- Zdravstvene ustanove	kontinuirano

- KUHTA sport d.o.o.	kontinuirano
- Centar za socijalnu skrb	prema potrebi
-Učiteljski fakultet	prema potrebi
-Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet	prema potrebi
- Kazalište Čarobna scena	prema potrebi
-Udruga Naša lipa	prema potrebi
- Centar SUVAG	prema potrebi
- Sportski centar Matije Gupca	prema potrebi
-Župa svetog Jurja mučenika	prema potrebi
-gradska knjižnica Donja Stubica	prema potrebi
- Muzeji Hrvatskog zagorja	prema potrebi

Ostali poslovi i zadaci (izvanredni i neplanski) realizirat će se prema nastalim potrebama koje nisu bile prisutne prilikom izrade Godišnjeg plana i programa rad

#### STRUKTURA SATNICE RAVNATELJA 2022./23.

br.	Područje rada	sati tjedno
1.	Ustrojstvo rada	10,0
2.	Materijalni uvjeti	9,0
3.	Odgojno-obrazovni rad	3.9
4.	Njega i skrb za tjelesni rast i razvoj	2.0
5.	Suradnja s djetetovom obitelji	1.8
6.	Rad u Odgojiteljskom vijeću	0.9
7.	Upravno vijeće i rukovođenje	1.6
8.	Rad sa stručno-razvojnou djelatnoš.	2.0
9.	Stručno usavršavanje	2.7
10.	Suradnja s okruženjem	3.0

11.	Godišnji plan ravnatelja	0.6
12.	Dnevna stanka	2.5
13.	Godišnji odmor	
	Ukupno	40.0

### 8.1.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

PROGRAMSKE ZADAĆE U ODNOSU NA:		
1.	DIJETE	VRIJEME REALIZACIJE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-sudjelovanje u planiranju, praćenju i unaprjeđivanju procesa prilagodbe novoupisane djece</li> <li>-praćenje i sudjelovanje u neposrednom odgojno-obrazovnom radu</li> <li>- prikupljanje podataka o realnim potrebama i interesima djeteta u skupini, usklađivati organizaciju rada, ritam dana, uvjete i metode rada s potrebama i interesima djece</li> <li>-identificiranje i opservacija djece s posebnim potrebama</li> <li>-pregled, izrada, strukturiranje dokumentacije, pedagoškog nalaza i mišljenja</li> <li>-praćenje razvojnih portfolia djece</li> <li>-praćenje i procjenjivanje individualnih potreba djece i odgojnih skupina</li> <li>-poticanje integriranog pristupa u kreiranju kurikuluma vrtića i skupina, razvojnog, dinamičnog i otvorenog kurikuluma te promoviranje suvremenog pristupa djetetu</li> <li>-praćenje, poticanje i podupiranje promjena koje omogućavaju zadovoljavanje djetetovih individualnih i aktualnih potreba na razini vrtića, odgojne skupine i pojedinaca</li> <li>-sudjelovanje u organiziranju i realizaciji različitih manifestacija, priredbi i ostalih aktivnosti</li> </ul>	<p>Kontinuirano tijekom ped. godine</p> <p>Prema potrebi tijekom godine</p>

2.	<b>ODGOJITELJE</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
	<p>-praćenje, dokumentiranje, analiza i unaprjeđivanje određenih elemenata odgojno-obrazovnog procesa, ali i cjelokupnog konteksta djelovanja</p> <p>-praćenje i analiza pedagoške dokumentacije odgojne skupine i odgojiteljica</p> <p>-stručna pomoć pri prepoznavanju i procjeni djetetovih potreba, mogućnosti, interesa</p> <p>-suradnja na unaprjeđenju prioritetnih područja odgojno-obrazovnog rada</p> <p>-individualni pedagoško-savjetodavni rad s odgojiteljicama te zajedničke refleksije o pojedinim temama</p> <p>-uvid u neposredno odgojno-obrazovni rad</p> <p>-sudjelovanje u planiranju i realizaciji kolektivnog stručnog usavršavanja i izradi individualnog plana stručnog usavršavanja</p> <p>-poticanje kontinuiranog stručnog usavršavanja odgojiteljica i razmjenu stručnih znanja</p> <p>-pomaganje odgojiteljicama u planiranju odgojno-obrazovnog rada i aktivnosti</p> <p>- pomoć odgajateljicama pri pripremi materijala i/ili istraživanja za izlaganja i publiciranje</p> <p>- pomoć odgojiteljicama u radu na odabranim projektima skupina i projektima na razini vrtića, u smislu osmišljavanja poticaja, izboru sadržaja, provođenju aktivnosti te evaluaciji postignutog</p> <p>-podrška i sudjelovanje odgojiteljima u provedbi različitih oblika suradnje s roditeljima i društvenom zajednicom</p>	<p>Kontinuirano tijekom ped. godine</p> <p>Prema potrebi</p> <p>Kontinuirano tijekom ped. godine</p>
3.	<b>RODITELJE</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
	<p>-sudjelovanje na inicijalnim razgovorima roditelja novoupisane djece te upoznavanje o razvojnim karakteristikama djeteta</p> <p>-sudjelovanje u izradi, provođenju i analiziranju anketa/upitnika i drugih podataka dobivenih od strane roditelja</p>	<p>rujan/prema potrebi tijekom godine</p>



	<p>-upoznavanje roditelja novoupisane djece s obilježjima institucijskog odgoja i obrazovanja djece te kurikulumom i planom rada za svaku odgojnu skupinu</p> <p>-planiranje i realizacija roditeljskih sastanaka</p> <p>-sudjelovanje u pripremi i izradi edukativnih materijala i aktivnosti za roditelje (brošure i sl.)</p> <p>-vizualna i pisana komunikacija putem oglasne ploče, kutića za roditelje, edukativnih i informativnih materijala, web stranice Vrtića</p> <p>-sudjelovanje u unaprjeđivanju komunikacije i suradnje s roditeljima</p> <p>- uključivanje roditelja u neposredan odgojno-obrazovni proces kao ravnopravnog partnera koji svojim znanjima i iskustvom može obogatiti život djeteta u vrtiću</p> <p>-sudjelovanje u ostalim oblicima suradnje s roditeljima</p>	<p>Kontinuirano tijekom ped. godine</p>
<p><b>4.</b></p>	<p><b>RAVNATELJICU I STRUČNI TIM</b></p>	<p><b>VRIJEME REALIZACIJE</b></p>
	<p>-sudjelovanje u oblikovanju i realizaciji Godišnjeg plana i programa rada</p> <p>-sudjelovanje u oblikovanju i realizaciji Kurikuluma Vrtića</p> <p>-sudjelovanje u planiranju i realizaciji Odgojiteljskih vijeća, radnih dogovora te drugih sastanaka</p> <p>-sudjelovanje u planu nabave opreme, didaktike, stručne literature i pedagoške periodike te potrošnog didaktičkog materijala</p> <p>-predstavljanje GPP-a na Odgojiteljskom vijeću</p> <p>-suradnja u praćenju prilagodbe i ponašanja djece</p> <p>-analiza odgojiteljskih bilježaka u pedagoškoj dokumentaciji</p> <p>-timska analiza statusa odgojno-obrazovnog procesa</p> <p>-suradnja s vanjskim čimbenicima prema djelokrugu rada svakog stručnog suradnika i djelatnika</p> <p>-sudjelovanje u stručnoj razmjeni informacija i radu stručnog tima</p> <p>-suradnja tijekom pripravnštva stručnog suradnika i odgojitelja</p>	<p>rujan/listopad 2022.</p> <p>Kontinuirano tijekom ped. godine</p> <p>Kontinuirano tijekom ped. godine</p>

	-sudjelovanje u evaluaciji odgojno-obrazovnog rada i pisanja Godišnjeg izvješća	srpanj, 2023.
<b>5.</b>	<b>DRUŠTVENU ZAJEDNICU</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
	<p>-definiranje sadržaja i kalendara suradnje prema sudionicima: kulturno-umjetnički sadržaj, odgojno-zdravstveni programi, priprema za školu, rad kraćih programa</p> <p>-povezivanje s ustanovama i stručnjacima u svrhu unaprjeđenja prakse rada i realizacije plana stručnog usavršavanja djelatnika</p> <p>-suradnja s MZO, AZOO u svrhu edukacija, stručnih skupova i polaganja stručnih ispita</p> <p>-suradnja i razmjena iskustava s drugim odgojno-obrazovnim ustanovama</p> <p>-suradnja s lokalnom zajednicom i ostalim vanjskim čimbenicima u svrhu ostvarivanja ciljeva i zadaća u skladu s GPP-om</p> <p>-uključivanje u projekte šireg društvenog značaja radi jačanja osobne stručne kompetencije, stjecanja novih pedagoških spoznaja i doprinosa u sklopu projekata, inovacija, akcija i sl.</p> <p>-javno predstavljanje rada Vrtića</p>	<p>rujan/listopad 2022.</p> <p>Kontinuirano tijekom ped. godine</p> <p>Prema potrebi</p>
<b>6.</b>	<b>STRUČNA USAVRŠAVANJA</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
	<p>-aktivno sudjelovanje u izvršavanju obveza pripravnštva</p> <p>-individualno stručno usavršavanje praćenjem relevantne pedagoške literature</p> <p>-sudjelovanje na svim oblicima stručnog usavršavanja u ustanovi i izvan ustanove koje organiziraju nadležne i stručne institucije (MZO, AZOO)</p> <p>-razmjena znanja i iskustva s drugim sustručnjacima i stručnjacima iz drugih ustanova</p> <p>-sudjelovanje i realizacija predstavljanja aktualnih tema na stručnim aktivima</p>	<p>Kontinuirano tijekom ped. godine</p>

7.	<b>OSTALI POSLOVI</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
	<p>-praćenje i sudjelovanje u vođenju dokumentacije djece, djece s TUR ili PP, pisanje mišljenja o djeci</p> <p>-vođenje dokumentacije o radu s odgojiteljima, praćenje i analiza pedagoške dokumentacije svake odgojne skupine</p> <p>- sudjelovanje u izradi i vođenju raznih oblika dokumentiranja i radnih materijala za potrebe odgojnih skupina u Vrtiću</p> <p>-vođenje dokumentacije o radu s roditeljima</p> <p>-vođenje evidencije o radu stručnog suradnika pedagoga</p> <p>-vođenje evidencije o ostvarivanju pripravničkog plana i programa</p> <p>-suradnja sa svim djelatnicima Vrtića u svrhu unaprjeđivanja svakodnevnih poslova i realizaciji Kurikuluma vrtića</p> <p>-administrativni poslovi, sudjelovanje u opremanju i održavanju web stranice Vrtića, zastupanje i prezentiranje vrtića, zamjena ravnateljice u odsutnosti te drugi poslovi po nalogu ravnateljice</p>	<p>Kontinuirano tijekom ped. godine, prema potrebi</p>

### **8.1.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE**

Plan i program rada sastoji se od sljedećih aktivnosti:

- Sudjelovanje na inicijalnim razgovorima za upis djece u vrtić, utvrđivanje posebnih potreba ili teškoća u razvoju djece
- Trijaža djece
- Vizualni pregled stanja djeteta
- Komunikacija s djetetom i roditeljima
  
- Edukacija odgojitelja o trijaži djece
- Individualna ili za odgojitelje iste odgojne skupine, a provodi se prema potrebi.
- Pismeni podsjetnici.
  
- Praćenje pobola
- Isključivanje bolesne djece iz programa vrtića do ozdravljenja.

- Prikupljanje informacija od roditelja i liječnika, naročito kad su u pitanju zarazne bolesti.
- Praćenje prikupljanja liječničkih potvrda uslijed povratka djece s bolovanja.
- Evidencija pobola u digitalnom obliku za cijelu ustanovu te u individualnim zdravstvenim kartonima
- Utvrđivanje potreba o posebnim mjerama opreza ili postupanja kod djece s kroničnim nezaraznim bolestima ili alergijama
- Informiranje o novoupisanoj djeci putem popunjenih inicijalnih upitnika. Informiranje putem razgovora s roditeljima, putem priložene medicinske dokumentacije i kroz savjetovanja s nadležnim liječnikom djeteta.
- Informiranje odgojitelja o mjerama opreza i posebnostima u radu s djecom koja boluju od kroničnih nezaraznih bolesti
- Uvid u status procijepljenosti i obnova podataka
- Sastavljanje popisa djece koja su prema važećem kalendaru cijepljenja trebala biti docjepljivana, a za što ne postoji dokumentacija u zdravstvenom kartonu djeteta.
- Prikupljanje podataka putem knjižica imunizacije koje će roditelji na traženje ustanove dostaviti u dječji vrtić.
- Kontinuirano praćenje promjena, odnosno prestanka kontraindikacija za cijepljenje kod djece s alergijama
- Uvid u mikroklimatske uvjete
- Provjera temperature zraka u odgojnim skupinama preko termometara na zidu.
- Praćenje učestalosti i načina provjetravanja odgojnih skupina, suhoća zraka.
- Upute o ostvarivanju adekvatnih uvjeta za odmor i san djece
- Praćenje i analiza uvjeta neposredno prije i za vrijeme odmora djece u odgojnim skupinama, refleksija sa stručnim timom i odgojiteljima.
- Izrada protokola za odgojitelje o standardima higijensko tehničkih uvjeta za odmor i spavanje djece (upotreba čiste odjeće, skidanje viška odjeće, briga o čistoći posteljnog rublja).
- Prema potrebi potraživanje opreme za ostvarivanje adekvatnih uvjeta odmora i spavanja.
- Uvid i praćenje neometanog pristupa djeteta pitkoj vodi
- Antropometrijska mjerenja
- Dva puta godišnje djeci svih odgojnih skupina bit će izmjerena tjelesna težina i visina. Iz tih podataka uz kombinaciju spola i starosti izračunat će se indeks tjelesne mase, percentilne vrijednosti težine, visine, indeksa tjelesne mase. Podaci će se u obliku individualnih lista dati roditeljima (e-mail ili printani oblik). Roditelji djece kod kojih će se uočiti vrijednosti izvan referentnih okvira bit će o tome usmeno ili pismeno obaviješteni.
- Pružanje prve pomoći djeci i djelatnicima

- Pružanje pomoći prema standardnim uputama i upotrebom materijala iz ormarića prve pomoći u slučaju nastalih ozljeda.
- Evidencija i dopunjavanje materijala u ormarićima za prvu pomoć
- Edukacija odgojitelja i pružanju prve pomoći predškolskom djetetu
- Radionice s malim skupinama odgojitelja sa ciljem obnavljanja znanja iz područja pružanje prve pomoći.
- Pismene upute za odgojitelje
- Praćenje čišćenja i higijenskih uvjeta u ustanovi
- Izdavanje uputa i provođenje dodatnih higijensko-epidemioloških mjera
- Uvid i praćenje HACCP sustava vrtićke kuhinje
- Izrada jelovnika
- Zdravstveni odgoj djece o principima zdrave prehrane
- Obnavljanje podataka o nutritivnim alergijama
- Promicanje tjelesne aktivnosti i sporta s ciljem prevencije bolesti
- Letci za roditelje o pozitivnom učinku svakodnevne tjelesne aktivnosti i fizičkim ograničenjima, odnosno mogućnostima djece predškolske dobi u odnosu na trajanje, intenzitet i vrstu aktivnosti.
- Vođenje zdravstvene dokumentacije
- Zdravstveni kartoni, evidencija pobola, evidencija procijepljenosti djece, evidencija ozljeda, evidencija higijensko-epidemioloških indikacija, evidencija sanitarnog nadzora, evidencija higijensko epidemiološkog nadzora, evidencija zdravstvenog odgoja, popis djece s alergijama i kroničnim nezaraznim bolestima, antropometrijske liste, popis roka trajanja lijekova u ormariću prve pomoći i posebnih lijekova koje djeca moraju koristiti za vrijeme boravka u dječjem vrtiću ili služe kao pomoć za suzbijanje komplikacija njihove osnovne bolesti
- Informiranje roditelja o aktualnim bolestima podneblja

## **8.2. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM**

U pedagoškoj godini 2022./2023. Dječjim vrtićem JUREK upravljati će Upravno vijeće u sastavu od 5 članova i ravnateljica Božica Hrestak, u skladu s odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj: 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19, 57/22) te odredbama Statuta Dječjeg vrtića JUREK

Sastav Upravnog vijeća na početku pedagoške godine 2021./2022., a najkasnije do isteka mandata članova Upravnoga vijeća je sljedeći:

### **PREDSTAVNICI OSNIVAČA:**

Marina Sviben Družinec- predsjednica Upravnog vijeća

Martina Brlečić

Nikola Jurković

### **PREDSTAVNIK RODITELJA:**

Katarina Bekina

### **PREDSTAVNIK ODGOJITELJA I STRUČNIH SURADNIKA:**

Ivica Rusan

### 8.3 INSTRUMENTI VREDNOVANJA

Samovrednovanje je sustavan, unutrašnji proces usmjeren na osvjetljavanje trenutnog stanja u ustanovi, na ustanovljavanje pozitivnih postignuća, detektiranje problema i predlaganje strategija njihova rješavanja te na unapređivanje postojećeg stanja. Ono ne obuhvaća samo postignuća nego i procese, odnose i uvjete unutar kojih se ostvaruje odgojno-obrazovni proces. Usmjerenost na kvalitetu od svih čimbenika odgojno- -obrazovnog procesa zahtijeva kontinuiranu stručnu refleksiju – samovrednovanje i djelovanje u smjeru unapređivanja kvalitete pojedinih segmenata i ustanove u cijelosti. Kontinuirano samovrednovanje vlastite odgojno-obrazovne prakse, kao prvog koraka na putu njezina unapređivanja, obveza je svih čimbenika odgojno-obrazovnog procesa.

Uloga dokumentiranja u praćenju, vrednovanju i unapređenju kvalitete ustanove Profesionalnom razvoju odgojitelja, a time i unapređenju odgojno-obrazovne prakse, posebno pridonosi ona vrsta povratne informacije koja odgojitelju omogućuje da sam sebe „vidi izvana”, tj. iz perspektive vanjskog promatrača, te da o svojoj praksi raspravlja s kolegama. U tome mu pomaže raznovrsna dokumentacija, koja omogućuje prisjećanje i zajedničku refleksiju na protekle aktivnosti u kojima je određeni odgojitelj izravno ili neizravno sudjelovao. U tom smislu, odgojitelji se mogu koristiti fotomaterijalom, videozapisima i audiozapisima, transkriptima razgovora odgojitelja s djecom, odgojitelja međusobno, odgojitelja s drugim stručnim djelatnicima i djece međusobno, dnevnica i drugim narativnim oblicima, raznovrsnim uradcima djece i sl.

Kao izvor informacija pri promišljanju kvalitete navedenog područja mogu se koristiti: rezultati upitnika između ostalog za roditelje i odgojitelje, godišnji plan i program rada, zapisnici dokumentacija odgojno-obrazovnog procesa , dokumentacija ustanove i drugi izvori.

(U prilogu upitnici za roditelje i odgojitelje)





2. Prostor u kojem boravi moje dijete je dobro opremljen (materijalno okruženje)	0 1 2 3 4 5
3. Prostor unutar vrtića je ugodan za boravak djece	0 1 2 3 4 5
4. Okoliš vrtića je uredan	0 1 2 3 4 5
5. Zadovoljan/zadovoljna sam opremljenošću vrtićkog dvorišta	0 1 2 3 4 5
6. Vanjski prostori vrtića su sigurni za boravak i igru djece	0 1 2 3 4 5
7. Djeca redovito borave na otvorenom prostoru	0 1 2 3 4 5
8. Prehrana u vrtiću je dostatna i kvalitetna	0 1 2 3 4 5
9. Način rada prilagođen je različitim sposobnostima i interesima djece	0 1 2 3 4 5
10. Djeca imaju mogućnost birati sadržaje i aktivnosti	0 1 2 3 4 5
11. Odgojitelji imaju stručan i korektan pristup djeci	0 1 2 3 4 5
12. Komunikacija s odgojiteljima je otvorena, topla i učinkovita	0 1 2 3 4 5
13. Vodstvo vrtića je efikasno i adekvatno	0 1 2 3 4 5
14. Zadovoljan/zadovoljna sam dostupnošću stručnog suradnika	0 1 2 3 4 5
15. Zadovoljan/zadovoljna sam informiranjem o događanjima u vrtiću	0 1 2 3 4 5
16. Radno vrijeme vrtića prilagođeno je potrebama obitelji	0 1 2 3 4 5
17. Zadovoljan/zadovoljna sam suradnjom vrtića s roditeljima	0 1 2 3 4 5

**1. Jeste li zadovoljni programom koji se realizira u skupini Vašeg djeteta?**

- a) U velikoj mjeri
- b) Djelomično
- c) Nisam jer

---



---



---

---

---

---

**2. Koji oblik suradnje s Vrtićem najviše odgovara Vašim interesima?**

(Možete zaokružiti više odgovora)

- d) Kratka razmjena informacija „na kvaki“ (prilikom dovođenja i odvođenja djeteta)
  - e) Individualni razgovori (nakon radnog vremena)
  - f) Roditeljski sastanak putem Zoom ili neke dr. platforme
  - g) Informativni letak
  - h) Nešto drugo (što?)
- 
- 

**2. Putem kojih oblika informiranja dobivate najviše informacija o programu rada vrtića (moguće dati više odgovora)?**

- a) Putem kutića za roditelje
- b) Preko djece
- c) Kroz svakodnevne kontakte s odgojiteljima
- d) Putem Viber / WhatsApp grupe
- e) Na drugi način (koji?) \_\_\_\_\_

**b) Jeste li upoznati s organiziranjem prehrane u vrtiću (jelovnik)?**

- a) Da
- b) Ne

**c) Zadovoljavaju li propisani prehrambeni standardi potrebe Vašeg djeteta?**

- c) Da
- d) Ne

e) Djelomično

Vaši prijedlozi:

---

---

---

---

---

**d) Organiziranja kulturno-umjetničkih i zabavnih programa (svečanosti u vrtiću i izvan njega, kazališne predstave, posjeti, izleti) je dostatno i zadovoljava potrebe djece?**

**DA            NE            NE ZNAM**

**e) Jeste li zadovoljni radom uprave (ravnatelj, Upravno vijeće)?**

**f) Zadovoljni smo jer**

---

---

**g) Nismo zadovoljni jer**

---

**f) Jeste li zadovoljni radom računovodstva?**

**h) Zadovoljni smo jer**

---

---

**i) Nismo zadovoljni jer**

---

---

**g) Ako ste surađivali s članovima stručne službe (pedagog / psiholog, zdravstveni voditelj), jeste li zadovoljni njihovim radom?**

j) Nije bilo potrebe za suradnjom

k) Zadovoljni smo jer

---

---

l) Nismo zadovoljni jer

---

---

**h) Što bi po Vašem mišljenju u vrtiću trebalo:**

a) Mijenjati ili doraditi

---

---

---

---

b) Istaknuti kao pozitivan primjer

---

---

---

**Gornja Stubica,\_\_\_\_\_.**

**Zahvaljujemo na uloženom trudu i vremenu!**



Anketni upitnik za odgojitelje

Dječji vrtić JUREK

Gornja Stubica \_\_\_\_\_

**ANKETA SAMOPROCJENE ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA**

1. Volim posao koji radim	1 2 3 4 5
2. Zadovoljan/na sam načinom rada u našem vrtiću	1 2 3 4 5
3. Zadovoljan/na sam suradnjom s odgojiteljima	1 2 3 4 5
4. Pomoć stručnog tima i ravnatelja mi je dostupna	1 2 3 4 5
5. Suradnja s tehničkim i administrativnim osobljem	1 2 3 4 5
6. Informiran/na sam o događanjima u vrtiću vezanim uz odgojno – obrazovni rad	1 2 3 4 5
7. Potrebe za stručnim usavršavanjem su mi zadovoljene	1 2 3 4 5
8. Svakodnevno promišljam i evaluiram svoj rad u vrtiću	1 2 3 4 5
9. U svom se radu pridržavam sigurnosnih postupaka	1 2 3 4 5
10. Spreman/na sam prihvatiti dobronamjerne primjedbe u radu	1 2 3 4 5
11. Spreman sam iznijeti dobronamjerne primjedbe o radu	1 2 3 4 5
12. Imam kompetencije potrebne za suradnju s kolegama	1 2 3 4 5
13. Imam kompetencije potrebne za suradnju s roditeljima	1 2 3 4 5
14. Svojim radom pridonosim kvaliteti rada našeg vrtića	1 2 3 4 5
15. Način rada prilagođavam potrebama djece	1 2 3 4 5
16. Planiranje prilagođavam razvojnim potrebama djece	1 2 3 4 5
17. Djeci osmišljam dovoljno poticajnih materijala	1 2 3 4 5
18. U našem vrtiću rado prihvaćam nove ideje	1 2 3 4 5

Primjedbe i prijedlozi:

---

---

---