

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA GORNJA STUBICA**

**Dječji vrtić JUREK**

**Novo naselje 4**

**49245 Gornja Stubica**

**Adresa elektroničke pošte: [djecjivrticjurek@djecjivrticjurek.hr](mailto:djecjivrticjurek@djecjivrticjurek.hr)**

**[ravnatelj@djecjivrticjurek.hr](mailto:ravnatelj@djecjivrticjurek.hr); [pedagog@djecjivrticjurek.hr](mailto:pedagog@djecjivrticjurek.hr)**

**Tel/Fax: 049/553-084**

**Godina osnivanja: 2021. godina**



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**  
**DJEČJEG VRTIĆA JUREK ZA PEDAGOŠKU GODINU 2021./2022.**

Gornja Stubica, studeni 2021. godine

Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu 2021./2022. razmatran je i prihvaćen na 3. sjednici Odgojiteljskog vijeća održanoj 30. studenog 2021. godine.

KLASA: 601-02/21-02/01

URBROJ: 2113-60-04/21

Na temelju Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju čl. 21. i Statuta Dječjeg vrtića JUREK Gornja Stubica čl. 43. ravnateljica dana 9. prosinca.2021. donosi prijedlog Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića JUREK za radnu godinu 2021./2022. Upravno vijeće Dječjeg vrtića JUREK prihvatilo je Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića JUREK za pedagošku 2021./2022. godinu.

KLASA: 601-02/21-04/01

URBROJ: 2113-60-03/21-01

Ravnateljica: Božica Hrestak

# Sadržaj

1. UVOD.....	5
2. USTROJSTVO PROGRAMA .....	7
<b>2.1. Redoviti cjelodnevni desetosatni program</b> .....	7
<b>2.1.1. Dob i broj djece po skupinama</b> .....	8
<b>2.2. Radno vrijeme Dječjeg vrtića</b> .....	9
<b>2.3. Djelatnici vrtića</b> .....	10
3. MATERIJALNI UVJETI RADA .....	17
<b>3.1. Izračun unutrašnje korisne neto površine:</b> .....	17
<b>3.2. Vanjski dio vrtića</b> .....	18
<b>3.3. Osnovna oprema, didaktička sredstva i druga pomagala za provedbu programa</b> .....	18
<b>3.4. Organizacijsko materijalni aspekti djelovanja</b> .....	20
<b>3.5. Pokazatelji praćenja materijalnih uvjeta</b> .....	21
4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....	21
5. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD.....	23
<b>5.1. Ciljevi i zadaće odgojno-obrazovnog rada</b> .....	25
<b>5.2. Prilagodba</b> .....	30
<b>5.3. Projekti</b> .....	34
<b>5.4. Dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada</b> .....	39
<b>5.5. Program predškole unutar primarnog programa i kraći program predškole (program poslan na verifikaciju mzo-u)</b> .....	42
<b>5.6. Rad s djecom s posebnim potrebama</b> .....	44
<b>5.7. Pripravnici</b> .....	46
6. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA.....	47
7. SURADNJA S RODITELJIMA .....	51
8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA .....	55
9. PRAĆENJE I VREDNOVANJE PROGRAMA.....	58
<b>9.1. Instrumenti za vrednovanje programa</b> .....	60

10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA, STRUČNOG SURADNIKA I ZDRAVSTVENE VODITELJICE.....	66
<b>10.1. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJICE.....</b>	<b>66</b>
<b>10.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA .....</b>	<b>75</b>
<b>10.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE .....</b>	<b>79</b>
10. FINANCIRANJE PROGRAMA.....	82
11. ZAKLJUČAK.....	84
LITERATURA:.....	85

# 1. UVOD

Dječji vrtić JUREK izgrađen je sredstvima Europske unije i Republike Hrvatske te iz sredstava Proračuna Općine Gornja Stubica. Novoizgrađeni dječji vrtić u vlasništvu je Općine Gornja Stubica, OIB Osnivača: 82071829681, Matični broj Osnivača: 02544369. Sjedište Osnivača je u Gornjoj Stubici, Trg svetog Jurja 2, Krapinsko - zagorska županija.

Program rada Dječjeg vrtića JUREK odvija se sukladno pedagoškom standardu predškolskog odgoja u RH i zadovoljava dio javnih potreba općine Gornja Stubica u području predškolskog odgoja i naobrazbe u RH., sukladno odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19), odredbama Državnog pedagoškog standarda odgoja i naobrazbe (NN 63/08 i 90/10) dokumentom Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece, Konvencije o pravima djeteta (2001) slijedeći načela Strategije obrazovanja, znanosti i tehnologije (2014) te smjernicama Nacionalnog okvirnog kurikulumu za predškolski odgoj i obrazovanje te opće obvezno i srednjoškolsko obrazovanje (2011) i Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (2015).

Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje polazi od općih postavki odgoja i obrazovanja i obuhvaća razvoj pojedinca u skladu s osobnim potrebama, sposobnostima, sklonostima i mogućnostima, a u cilju osposobljavanja za život u okviru brzih promjena. Predškolske ustanove moraju biti mjesta kvalitetnog življenja djece, odgojitelja, roditelja i ostalih djelatnika.

Vrtić sve više postaje zajednica koja uči, zajednica učećih subjekata, gdje se stjecanje općih i posebnih vještina, sposobnosti i kompetencija za održivi razvoj odvijaju u trajnom, cjelovitom i otvorenom procesu.

Nova paradigma učenja i poučavanja naglašava važnost izravnog stjecanja znanja i učenja činjenjem, posebno u situacijama suradničkog učenja. Na učenje se gleda kao na dio osobnog razvoja, aktivnog spoznavanja svijeta i oblikovanja sebe.

Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje temelji se na postignućima hrvatske i svjetske teorije i prakse u području institucijskog ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja koja su opisana u radovima objedinjenim u tzv. Novu paradigmu djetinjstva. U tom projektu nastala je i istoimena studija koja donosi nekoliko temeljnih postavki:

\* dijete je vrijednost sama po sebi

\* dijete je osobnost od rođenja i treba ga kao takvo shvaćati i poštovati

\* dijete je socijalni subjekt koji participira, konstruira i u velikoj mjeri određuje svoj život

\* djetinjstvo je životno razdoblje koje ima svoje vrijednosti i značaj i kojeg u zajedničkoj interakciji grade djeca i odrasli

Kultura suvremenog vrtića ističe suradnju, odgovornost, autonomiju odlučivanja, mišljenja i djelovanja svih subjekata. Aktivna, stvaralačka priroda djeteta i iskonsko čuđenje o svijetu koji ga okružuje temelj su na kojem se promišljenim odgojno-obrazovnim djelovanjem mogu graditi trajne životne vrijednosti.

Odgoj se s djecom mora živjeti i događati „izvan okvira“, uvažavajući njihove stvarne potrebe, mogućnosti i razvojne karakteristike. (Slunjski, 2015)

Zadatak odgoja je osposobiti djecu za cjeloživotno učenje, za snalaženje u vremenu brzih promjena.

Radi toga Dječji vrtić JUREK ima viziju i misiju ustanove koja će djeci rane i predškolske dobi omogućavati osobnu, emocionalnu, tjelesnu, obrazovnu i socijalnu dobrobit u prirodnom, holističkom pristupu.

### **Vizija vrtića:**

SKLADNA ZAJEDNICA U KOJOJ JE SVATKO JEDINSTVEN

### **Misija vrtića:**

- u našem vrtiću svako dijete ima svoje stepenice razvoja
- u našem vrtiću podržavamo cjelovit razvoj i osobnost svakog djeteta
- u našem vrtiću uvijek nalazimo razlog za pohvalu
- u našem vrtiću, umjesto brojevima, uspjeh mjerimo osjećajima
- u našem vrtiću ne postoji predavači- svi smo sugovornici
- u našem vrtiću neprestano učimo jedni od drugih
- u našem vrtiću potičemo prirodni ambijent
- u našem vrtiću njegujemo tradiciju i običaje zavičaja

## 2. USTROJSTVO PROGRAMA

Dječji vrtić Jurek organizira i provodi:

- redoviti cjelodnevni desetosatni program - program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i pravilne prehrane djece od navršenih godinu dana do polaska u osnovnu školu
- program predškole koji je obavezan za djecu u godini pred polazak u osnovnu školu, a koja nisu obuhvaćena redovitim programom (program u procesu verifikacije MZO-a)
- \* kraći program ranog učenja engleskog jezika te kraći program ranog učenja njemačkog jezika su u procesu izrade i slanja na verifikaciju u MZO

### 2.1. Redoviti cjelodnevni desetosatni program

Program je namijenjen djeci od navršenih godinu dana starosti do polaska u osnovnu školu, odnosno navršenih 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. <sup>1</sup>

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.

---

<sup>1</sup> Zbog specifičnih zahtjeva i uvjeta samog početka rada vrtića, novoizgrađeni dječji vrtić Jurek započeo je s neposrednim odgojno-obrazovnim radom 2.11. tekuće pedagoške 2021. /2022. godine

Dječji vrtić JUREK djelovat će na lokaciji Novo naselje 4 i organizirat će program njege, odgoja i obrazovanja za djecu u dobi od 1. do 7. godine života raspoređenih u pet odgojno-obrazovnih skupina.

### 2.1.1. Dob i broj djece po skupinama

Početkom mjeseca studenog broj upisane djece u ustanovi je 84. Na listi čekanja nalazi se sedmero djece. Primarni desetosatni program provodi se u 5 odgojnih skupina, od kojih su dvije jasličke, jedna mješovita te dvije mješovite vrtićke skupine.

Program se provodi po odgojno - obrazovnim skupinama sukladno *Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe* (NN 63/2008; 90/2010), i to:

- u 2 jaslične odgojno-obrazovne skupine gdje su uključena djeca navršene starosti od jedne godine do 28 mjeseci, ukupno 25 djece raspoređenih u dvije jasličke skupine te u svakoj skupini rade dva odgojitelja s punim radnim vremenom;
- u 1 mješovitoj vrtićkoj odgojno-obrazovnoj skupini gdje su uključena djeca starosti od 30 mjeseci do 3,5 (20), također s dva odgojitelja u svakoj skupini s punim radnim vremenom
- 2 starije vrtićke odgojno-obrazovne skupine gdje su uključena djeca starosti od 4 do 6 godina, njih dvadesetero, s dva odgojitelja u svakoj skupini s punim radnim vremenom

*Tablica: Broj skupina, dob i broj djece te odgojitelji u skupinama*

Odgojno-obrazovna skupina	Program	Dob djece u skupini	Broj djece u skupini	Odgojitelji u skupini	Stručna sprema
1. SOVICE Mlađa jaslička	Redoviti program	12-16 mjeseci	11	Valentina Tišljar Mirela Poštek	VŠS  VŠS
2. LEPTIRIĆI Starija jaslička	Redoviti program	17-26 mjeseci	14	Valentina Bočkaj Nikolina Rožić	VSS  VŠS



3. PČELICE Mješovita	Redoviti program	30 – 40 mjeseci	18	Martina Borošak Diana Zuber	VŠS VŠS
4. BUBAMARCI Mješovita vrtićka	Redoviti program obogaćen likovnim sadržajima	3,5 god- 4,8 god	20	Ivana Haramustek Davorka Motočić	VSS VŠS
5. VRAPČEKI Mješovita vrtićka	Redoviti program obogaćen elementima folklor	5-6,5 god	22	Monika Stinčić Ana Ivček	VSS VŠS

Tijekom odgojno-obrazovne godine bit će primljena djeca koja će navršiti godinu dana do kraja studenog 2021. godine. Planirani broj upisane djece je 85.

Odgojno obrazovni rad vrtić je započeo 2.11.2021. godine.

## 2.2. Radno vrijeme Dječjeg vrtića

Radno vrijeme vrtića je od 5.30-17.00 sati, svakodnevno (osim subote, nedjelje i državnih praznika). Radno vrijeme Dječjeg vrtića JUREK biti će usklađeno s potrebama korisnika usluga te su i nadalje moguće promjene na način i u skladu sa Zakonom, a zbog potreba korisnika.

U poslijepodnevnom satima moći će se održavati kraći programi ukoliko će biti iskazan interes za njih, a što će se saznati putem anketa.

Redoviti desetosatni program odvijat će se tijekom cijele pedagoške godine (12 mjeseci), dok će se kraći programi odvijati od 1.10.2021. do 31.5.2022. (8 mjeseci).

Kraći program predškole će se odvijati u poslijepodnevnom satima u prostorijama dječjeg vrtića Jurek.

Vrtić radi tijekom cijele pedagoške godine. Tijekom pedagoške godine moguće je da se rad odvija smanjenim kapacitetom i to tijekom zimskih, proljetnih i ljetnih školskih praznika i u tim periodima rad će se organizirati s manjim brojem skupina (tijekom mjeseca srpnja i kolovoza rad će se organizirati prema posebnom Planu rada). Tijekom mjeseca lipnja će se kod svih roditelja ispitati potrebe za radom Vrtića tijekom srpnja i kolovoza te će se na osnovu dobivenih potreba utvrditi organizacija rada. Ljetna organizacija počet će 1.srpnja, a završiti 26. kolovoza 2022. godine).

### 2.3. Djelatnici vrtića

U dječjem vrtiću trenutno je zaposleno 19 djelatnika.

*Tablica: Broj i struktura djelatnika*

R.br.	Opis	Stručna sprema	Zaposlenih	Napomena
1.	Ravnateljica	VŠS	1	Zamjena za kraća bolovanja i godišnje odmore odgojiteljica
2.	Odgojiteljica	VŠS/VSS	10	U tijeku je raspisivanje natječaja za zamjenu djelatnice na porodiljskom dopustu
3.	Kuhar/ica	SSS	2	Kuharica 1 djelatnica puno radno vrijeme Kuharica 1 djelatnica - polovica punog radnog vremena
4.	Spremačica	SSS	2	
5.	Domar	SSS	1	

6.	Stručni suradnik pedagog	VSS	1	
7.	Administrativno-računovodstvena djelatnica	VSS	1	
8.	Zdravstveni voditelj/ica	VSS	0,25	40 sati mjesečno

*Tablica: Radno vrijeme i godišnji kalendar vrtića*

Početak pedagoške godine	2.studenog 2021. godine
Završetak pedagoške godine	31. kolovoza 2022.
Radno vrijeme	5:30-17:00
Broj subota	54
Broj nedjelja	54
Broj praznika i blagdana	10
Ukupan broj radnih dana	252

Organizacija rada će tijekom godine biti fleksibilna, tj. radno vrijeme zaposlenih te realizacija programa rada i potreba djece i roditelja će se odlukom ravnatelja mijenjati, a najviše ovisno o epidemiološkoj situaciji.

*Tablica: Radno vrijeme zaposlenika*

R.br.	IME I PREZIME	RADNO VRIJEME
1.	Odgojiteljice	Neposredni rad 6,00-12,00/7,00-12,00
	Odgojiteljice u predškoli	Neposredan rad : 15.45-18.45
2.	Zdravstvena voditeljica	2 sata tjedno po skupini i po potrebi
3.	Stručni suradnik pedagog	8,00-16,00
4.	Ravnateljica	7,00-15,00
5.	Administrativno-računovodstvena djelatnica	7,00-15,00
6.	Kuharica	6,00-14,00/7,00-11,00
7.	Spremačica	8-16 i 11-19
8.	Domar	7,00-15,00

Tijekom pedagoške godine moguće su promjene radnog vremena stručnih djelatnika prema potrebama Vrtića (roditeljski sastanci, individualni razgovori s roditeljima, stručni aktivni i sl.)

### **DNEVNA SHEMA SATNICE NEPOSREDNOG RADA**

1. Jutarnje dežurstvo: od 5,30/6,00/6,30/7,00 sati
2. Poslijepodnevno dežurstvo: od 15,30 do 16,00/17,00

### **BROJ ODGOJITELJA (DNEVNA “PREKLAPANJA” TURNUSA):**

Na jutarnjem dežurstvu od 5,30: 1 odgojiteljica / od 6,00: 2 odgojiteljice / od 6,30: 2 odgojiteljice / od 7,00: 1 odgojiteljica.

Preklapanje 2,5 /2 sata.

Na poslijepodnevnom dežurstvu: od 15,30 do 16,00 – 2 odgojiteljice / od 16,00 do 17,00 1 odgojiteljica

Radno vrijeme odgojiteljica, po mjesečnoj shemi, planirat će ravnateljica.

- Radno vrijeme nastoji se organizirati tako da se odgojiteljice, osobito one koje rade u jasličnim skupinama „preklapaju“ u radnom vremenu što više kako bi se primarni program njege, odgoja i obrazovanja ostvarivao na što kvalitetniji način na dobrobit djece, ali i odgojitelja koji sudjeluju u tom procesu ( 2-2,5 sati)

*Tablica: Ukupno zaduženje sati zaposlenika u periodu od 01.09.2021. do 31.08.2022.*

MJESEC	BR. RADNIH DANA	BR. RADNIH SATI	EFEKTIVNI SATI	OSTALI POSLOVI	PAUZA
RUJAN	22	176	121	44	11
LISTOPAD	21	168	115,5	42	10,5
STUDENI	20	160	110	40	10
PROSINAC	23	184	126,5	46	11,5
SIJEČANJ	20	160	110	40	10
VELJAČA	20	160	110	40	10
OŽUJAK	23	184	126,5	46	11,5
TRAVANJ	20	160	110	40	10
SVIBANJ	21	168	115,5	42	10,5
LIPANJ	20	160	110	40	10
SRPANJ	21	168	115,5	42	10,5
KOLOVOZ	21	168	115,5	42	10,5

<b>UKUPNO</b>	252	2.016	1,386	504	126
---------------	-----	-------	-------	-----	-----

#### **a) Stručni djelatnici**

Program provode **odgojitelji** (VŠS/VSS) s položenim stručnim ispitom (prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, čl.24.).

Radni odnos u Dječjem vrtiću JUREK zasniva se Ugovorom o radu temeljem natječaja.

Raspored rada odgojitelja planira se sukladno Godišnjem planu i programu rada ustanove te Kurikulumom ustanove usklađenim s Nacionalnim kurikulumom za rani predškolski odgoj i obrazovanje odnosno sukladno strukturi neposrednog rada i ostalih poslova u tekućoj pedagoškoj godini.

Uloga svakog pojedinog stručnog djelatnika u planiranju, provedbi i valorizaciji Programa determinirana je njegovom ulogom u provedbi odgojno-obrazovnog procesa u Vrtiću tijekom cijele pedagoške godine, usklađene s bitnim zadaćama Godišnjeg plana i programa te Kurikulumom ustanove.

**Stručni suradnik (0.10 po odgojnoj skupini) pedagog** sa završenim diplomskim sveučilišnim studijem (VSS) će posebni naglasak staviti na načela, koja čine vrijednosna uporišta i koja osiguravaju usklađenost svih sastavnica kurikuluma te partnersko djelovanje sudionika, a to su: fleksibilnost odgojno-obrazovnog procesa u svim dijelovima, partnerstvo s roditeljima i širom zajednicom, osiguravanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju te otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost za unapređivanje prakse. Obzirom na to, pomagat će odgojiteljima pratiti razvoj kvalitete odgojno-obrazovnog procesa tijekom pedagoške godine i na osnovi toga planirati najprimjerenije poticaje i aktivnosti za provedbu Programa (specifični interesi i razvojne potrebe pojedine djece).

Pomagat će odgojiteljima u uočavanje višestrukih inteligencija i različitih stilova učenja kod djeteta te strategijama podržavanja učenja, osobito djeteta sa specifičnostima u razvojnom tijeku.

Pedagog će voditi računa i o kontinuiranom stručnom usavršavanju odgojitelja te motiviranju za cjeloživotni profesionalni i osobni razvoj.

Planirat će pratiti i vrednovati proces stažiranja odgojitelja pripravnika u suradnji sa ostalim stručnim suradnicima.

Vrlo važan segment rada bit će dokumentiranje i zajedničko interpretiranje aktivnosti djece kao osnova za kreiranje svih sastavnica okruženja.

Uključivat će se i u ostvarivanje suradnje s roditeljima (organiziranje roditeljskih sastanaka, stručnih radionica, individualnih razgovora i sl.) i pomagati u unapređivanju interpersonalnog okruženja. U suradnji s drugim sustručnjacima pomagat će odgojiteljima u što kvalitetnijoj pripremi, realizaciji i valorizaciji Programa, posebno u dijelu prilagođavanja Programa individualnim potrebama svakog djeteta.

Sudjelovat će u pripremi Izvješća o provedbi bitnih zadaća godišnjeg plana i programa rada, pripremi Godišnjeg plana i programa rada te Kurikuluma Vrtića.

Promovirat će rad Vrtića i surađivati s lokalnom zajednicom.

**Zdravstveni voditelj (2 sata tjedno po odgojnoj skupini)** medicinska sestra (VŠS/VSS) prati zdravstveni status svakog pojedinog djeteta te na osnovi toga, zajedno s odgojiteljima, roditeljima i drugim sustručnjacima određuje uvjete i načine uključivanja djece, posebno djece sa zdravstvenim teškoćama.

Posebno je važna uloga zdravstvenog voditelja u komunikaciji s roditeljima i odgojiteljima vezano uz kronična oboljenja, specifične terapije, alergije i druge zdravstvena teme te načine djelovanja (protokole postupanja) u potencijalno rizičnim situacijama kada zdravlje i sigurnost djeteta može biti ugroženo. Zajedno s odgojiteljima i drugim stručnim djelatnicima Vrtića organizirat će roditeljske sastanke sa zdravstvenim temama. Radit će na kontinuiranom stručnom usavršavanju odgojitelja u području zdravlja i njege djece.

Zdravstveni voditelj skrbi o kakvoći namirnica i nutritivnim vrijednostima pojedinih obroka u tijeku dana te o provedbi higijenskih i sanitarnih mjera unutar Vrtića.

Radit će antropometrijska mjerenja djece, voditi računa o procijepljenosti te povredama i pobolu djece unutar pedagoške godine.

Surađivat će s dobavljačima hrane, zdravstvenim i drugim ustanovama koji skrbe primarno za zdravlje djece.

**Ravnatelj (VŠS/VSS)** je zadužen za koordinaciju svih čimbenika uključenih u pripremu, provedbu i realizaciju odgojno-obrazovnog rada. Brine se za provođenje odluka Upravnog, Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela i obavlja druge poslove utvrđene Aktom o osnivanju i Statutom.

## **b) Ostali djelatnici**

### **Kuharica (KV) i pomoćna kuharica (PKV)**

Na poslovima organizacije rada u kuhinji, pripremanju hrane i obroka prema broju djece te kontinuiranoj brizi i nadzoru rada u kuhinji, u skladu s higijenskim i mjerama zaštite na radu, rade 1 kuharica u punom radnom vremenu i 1 pomoćna kuharica s pola radnog vremena (20 sati tjedno).

### **Spremačica (dvije djelatnice NKV)**

Na poslovima održavanja čistoće prostorija za boravak djece, sanitarija i ostalih pratećih prostorija (pedsoblja, garderobe, uredi, terase), vanjskih igrališta, površina i prilaznih puteva, pripremanja posteljine za ležaljke, raspripremanja i spremanja ležaljki za popodneveni odmor djece, dezinfekciji igračaka i sredstava za obavljanje odgojno- obrazovnog procesa rade dvije spremačice s punim radnim vremenom.

### **Domar (SSS)**

Na poslovima održavanja vanjskih i unutarnjih dijelova objekta, uočavanja kvarova i štete, brige o ispravnom funkcioniranju instalacija i kotlovnice radi jedan djelatnik/domar.

Plan nabavke alata za domara:

Za obavljanje poslova iz djelokruga domara potrebno je planirati nabavku:

-aku bušilica, komplet svrdla, A ljestve od 9 gazišta , set odvijača, čekić, lopate za snijeg, klliješta, libela, ključevi okasti, kofer s alatom

### **Administrativno-računovodstveni radnik (VSS ekonomskog smjera)**

Obavlja poslove izrade nacrtu prijedloga općih akata te provodi proceduru njihovih donošenja, Obavlja prijavu nastalih promjena u svim nadležnim državnim tijelima, izrađuje tekstove i izdaje ugovore, rješenja i odluke i ostale pojedinačne akte, vodi matične knjige zaposlenih radnika (prijave, objave, dokumentaciju natječaja). Vodi brigu o održavanju inventara i prostora, naručuje servis za veće popravke. Vršni nabavu namirnica, hrane, potrošnog materijala, te kontrolira kvalitetu iste. Obavlja računovodstvene i administrativne poslove, vodi arhivu vrtića.

### **c) Struktura sati stručnih djelatnika (neposredni i ostali rad)**

Unutar 40- satnog radnog tjedna, struktura sati odgojitelja raspoređuje se na neposredni rad s djecom i ostali rad (ostali poslovi).

Neposredni rad iznosi 27,5 sati tjedno.

Struktura ostalih poslova:

- planiranje, pripremanje, valorizacija, dokumentiranje rada (individualno i unutar tima odgojitelja)
- suradnja s roditeljima
- Odgojiteljska vijeća
- suradnja s društvenom zajednicom
- posebna zaduženja i aktivnosti
- stručno usavršavanje u ustanovi (zajedničke timske refleksije rada-stručni diskursi, stručne radionice, Odgojiteljska vijeća – stručne teme, individualna prorada stručne literature)
- stručno usavršavanje izvan ustanove

*Tablica 1. Tjedna struktura radnog vremena odgojitelja*

NEPOSREDNI RAD	BROJ SATI	OSTALE OBVEZE	BROJ SATI
Neposredni rad	27,5	- planiranje, programiranje i vrednovanje - suradnja s roditeljima i stručnjacima - stručno usavršavanje - ostali poslovi - dnevna stanka	6 1,5 1 1,5 2,5
UKUPNO	27,5	UKUPNO	12,5
		<b>SVEUKUPNO SATI</b>	40 sati

*Tablica 2. Tjedna struktura radnog vremena pedagoga*

R.b.	Poslovi i radne zadaće	Broj radnih sati tjedno
	Neposredan pedagoški rad s djecom, odgojiteljima i roditeljima	25
	Ostali poslovi (suradnja s drugim ustanovama, poslovi stručnog usavršavanja, planiranja, priprema za rad te pauza)	15



	<b>UKUPNO</b>	40
--	---------------	----

Tablica 3. Tjedna struktura radnog vremena zdravstvene voditeljice

R.b.	Poslovi i radne zadaće	Broj radnih sati tjedno
	Neposredan pedagoški rad s djecom, odgojiteljima i ostalim radnicima	5
	Ostali poslovi (suradnja s drugim ustanovama, poslovi stručnog usavršavanja, planiranja, priprema za rad)	5
	<b>UKUPNO</b>	10

### 3. MATERIJALNI UVJETI RADA

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>.

#### 3.1. 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 vrtićke i dvije jasličke jedinice su linearno organizirane, orijentirane jugozapadno prema prostranom i slobodnom dijelu parcele s vizurom na postojeći drvodred 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 vrtićkih 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.

### **3.2. 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 pješćanika 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>**

### **3.3. 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, složenije 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.

**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.

### 3.4. Organizacijsko materijalni aspekti djelovanja

Tablica 2.

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

### **3.5. Pokazatelji praćenja materijalnih uvjeta**

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

## **4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE**

Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece kao preduvjet svim ostalim dijelovima dječjeg razvoja bit će primarna u dječjem vrtiću JUREK te kao takva, integrativni dio cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa. Kako se ona, u prvom redu, veže za zadovoljavanje osnovnih potreba, biti će posebno planirana i valorizirana, a osiguravanje standarda kvalitete u ovom dijelu procesa biti će trajni zadatak vrtića.

Posebno će se voditi računa o :

- higijensko-tehničkim karakteristikama cjelokupnog prostora objekta
- higijensko-tehničkim karakteristikama didaktičke opreme
- kvaliteti prehrane
- praćenju zdravstvenog statusa djece
- praćenju pobola djece
- poduzimanju preventivnih mjera za smanjenje zaraznih bolesti i prevencije ozljeda
- provođenju organizacijskih oblika rada iz programa kretanja za koje će se osigurati 1/4 vremena boravka djeteta u vrtiću
- provođenju mjera i protokola sigurnosti (prilog )

Za vrijeme 10- satnog 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 prehranbenim 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	zajutak za djecu koja rano dolaze
8.00 – 8.30	doručak
10.00 – 10.30	voćni međuobrok
11.00 – 11.45	ručak za djecu mlađe dobi
11.50 – 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 dezinfekcija i deratizacija prostora prema ugovoru s ovlaštenim tvrtkama za provođenje mjera DDT.

Za vrijeme pandemije COVID-19 provode se sve epidemiološke mjere koje propisuje Zavod za javno zdravstvo i resorno ministarstvo.

## **5. 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 kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, a bit će ugrađeni 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
- reflektivnoj 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 nadograđivanju



- 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

### 5.1. 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

U ovoj se pedagoškoj godini odgojno-obrazovni rad se planira, provodi i vrednuje sukladno preporukama za rad u uvjetima povezanima s pojavom virusa COVID-19.

*Bitne zadaće odgojno-obrazovnog rada*

BITNE ZADAĆE	
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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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> <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 produbljivanja učenja</li> <li>• razvijanje i jačanje kulturnog i nacionalnog identiteta</li> <li>• uočavanje i prihvaćanje različitosti (kulturalne, vjerske, spolne i dr.)</li> </ul>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> <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>
<b>U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE DJELATNIKE</b>	<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 kurikuluma Vrtića s ostalim čimbenicima odgojno-obrazovnog procesa</li> <li>• povezivanje vrtića i obitelji</li> <li>• povezivanje svih sudionika procesa s društvenom zajednicom</li> </ul>
<b>U ODNOSU NA RODITELJE</b>	<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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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
Osvješčivanje 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	kontinuirano	odgojitelji pedagog

računa o bitnim stvarima aspektima razvoja i ostvarivanje prava i zadovoljavanje potreba svakog djeteta		
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
- organiziranje škole plivanja

## **5.2. Prilagodba**

### *Uvod*

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 upoznalo 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 prostorima.

## **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 uz pridržavanje svih epidemioloških mjera za sprečavanje virusa COVID-19 (kraći boravak roditelja u skupini)
- kontinuirano praćenje i procjenjivanje te zapažanja odgojiteljica i stručnog suradnika

*Tablica: Zadaće u razdoblju prilagodbe*

<b>ZADAĆE U RAZDOBLJU PRILAGODBE</b>	
<b>U ODNOSU NA DIJETE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prikupljanje relevantnih informacija o djetetovim potrebama, navikama i dosadašnjim iskustvima s ciljem osiguranja uvjeta za što kvalitetniju prilagodbu</li> <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</li> </ul>
<b>U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE DJELATNIKE</b>	<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> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• priprema za prihvata 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>

### **5.3. 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, interakcije, simboličke igre i interesa.

\* Ovdje treba svakako uzeti u obzir činjenicu da je ovaj Vrtić novoosnovana ustanova te da je planiranje projekata u skupinama uvjetovano trajanjem i opsegom djece i odgojitelja uključenih u sam proces prilagodbe te će iz tih razloga biti potrebno neko vrijeme u kojem će odgojitelji moći prepoznati interese i potrebe djece da bi se zadovoljili osnovni kriteriji za projektno planiranje.

Okvirni projekti/cjeline za ovu pedagošku godinu: Emocije, Potrebe, Prava, Rješavanje sukoba, Slika o sebi-identitet, Različitosti, Dobri i loši dodiri, Dobre i loše tajne, Zaštita i samozaštita u prometu, Zaštita od sunca i drugih prirodnih pojava/nepogoda, Zaštita od bolesti i zdrave navike i dr.

#### **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, odnosno mješovite vrtićke skupine Bubamarci i Vrapčeki. 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 „Sigurni vrtić“.

#### **Program „Škole za Afriku“**

Dječji vrtić Jurek se planira u ovoj pedagoškoj godini uključiti u UNICEF-ov edukativno-humanitarni program „Škole za Afriku“ kojemu je cilj prikupljanje novčanih sredstava za djecu Madagaskara. Projekt „Škole za Afriku“ će se provoditi u mješovitoj vrtićkoj skupini „Vrapčeki“. Sudjelovanjem u programu djeca će dobiti priliku učiti o dječjim pravima, nejednakim mogućnostima i različitim kulturama te pridonijeti stvaranju obrazovnih mogućnosti za najranjiviju djecu Afrike. Projekt obuhvaća suradnju s roditeljima, različite edukativne i humanitarne aktivnosti čija će se provedba prilagoditi uzrastu djece i uvjetima ustanove. Kroz navedene aktivnosti djeca će stjecati znanja o Africi kao kontinentu, upoznati druge kulture, civilizacije i običaje, učiti i živjeti dječja prava te razvijati odgovornost prema sebi i drugima. Kao rezultat sudjelovanja u projektu, osim prikupljanja i uplate novčanih sredstava, očekujemo kod djece usvajanje temeljnih humanih vrijednosti poput solidarnosti, empatije, uzajamnog pomaganja, prihvaćanje različitosti i sl.

#### **KALENDAR VAŽNIJIH DATUMA TIJEKOM PEDAGOŠKE GODINE 2021./2022.**

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 obilježavaju 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  
28.11. 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**

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)  
21.3. Prvi dan proljeća i Svjetski dan šuma  
22.3. Svjetski dan voda

<b>TRAVANJ</b>
1.4. Svjetski dan šale, 4.4. Uskrs – blagdan RH
5.4. Uskrsni ponedjeljak – blagdan RH
7.4. Svjetski dan zdravlja
12.4. Međunarodni dan dječje knjige
22.4. Dan planeta Zemlje (i Dan hrvatske knjige)
<b>23.4. Blagdan sv. Jurja, DAN OTVORENIH VRATA DJEČJEG VRTIĆA JUREK</b>
29.4. Međunarodni dan plesa
<b>SVIBANJ</b>
1.5. Praznik rada – blagdan RH
8.5. Majčin dan
Dan Europe – spomendan RH
15.5. Međunarodni dan obitelji
29.5. Svjetski dan sporta, Dječje olimpijske igre (do 31.5.)
<b>LIPANJ</b>
5.6. Svjetski dan zaštite okoliša
3.6. Tijelovo – blagdan RH
21.6. Prvi dan ljeta, Svjetski dan glazbe (kao i 01.10.)
21.6. Svjetski dan glazbe
25.6. Dan državnosti
<b>SRPANJ</b>
30.7. Međunarodni dan prijateljstva
<b>KOLOVOZ</b>
5.8. Dan hrvatskih branitelja – blagdan RH
Dan pobjede i domovinske zahvalnosti

Ostali okvirni sadržaji, aktivnosti i sklopovi aktivnosti:

- razdoblje prilagodbe ( studeni i prosinac 2021.)- „Novi prijatelji u vrtiću“
- vrijeme Adventa- ritual dolaska Svetog Nikole, Sveta Lucija- sijanje pšenice, predstava za djecu u izvođenju odgojiteljica, „božićni sajam“,
- „Zime, zima, bijele zube ima“
- „Voljeti je lako“- Valentinovo,
- „fašničke ludorije“
- Uskrsni sklop aktivnosti
- „Gric i Grec“- sklop aktivnosti o oralnom zdravlju
- „Čuvajmo naš planet“- odgoj za održivi razvoj : prvi dan proljeća, Dan planeta Zemlje, „otpad nije smeće- reciklirajmo- stvorimo novo
- „Jurjevo zeleno“- sklop aktivnost vezanih uz običaje i tradiciju zavičaja- Dan otvorenih vrata Dječjeg vrtića JUREK
- Moja obitelj- Majčin dan, Dan obitelji, svibanjska svečanost
- Posjet školi
- Promet nije šala ni opasnost mala- aktivnosti vezane uz prometni odgoj
- Poludnevni izlet
- 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.

#### **5.4. Dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada**

Dokumentiranje ćemo vršiti u skladu s Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/2001.) i Pravilniku o obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i evidencije u dječjem vrtiću (NN 114/02) Slijedom navedenih dokumenata vodit ćemo:

- *Matičnu knjigu djece*, koja se vodi za svu djecu u dječjem Vrtiću, ona sadrži:

- podatke o nazivu dječjeg Vrtića (naziv i sjedište dječjeg Vrtića), redni broj knjige i pedagošku godinu, naznaku i podatak o matičnim brojevima i razdoblju koje knjiga obuhvaća te ime, prezime i potpis ravnatelja u vrijeme početka i završetka vođenja knjige,

- podatke o djetetu (ime i prezime djeteta, dan, mjesec, godina i mjesto rođenja, ime i prezime roditelja ili skrbnika i njihovu adresu te telefon stana i mjesta rada).

- *Knjigu pedagoške dokumentacije* svake odgojno - obrazovne skupine koja sadrži: orijentacijski plan i program odgojno-obrazovnog rada i njegovo vrednovanje (u pravilu tromjesečno), tjedni plan i program odgojno-obrazovnog rada, dnevnik odgojno-obrazovnog rada, zajedničke aktivnosti djece i odraslih.

Knjiga pedagoške dokumentacije odgojno - obrazovne skupine sadržavat će opće podatke o nazivu dječjeg Vrtića, objektu, odgojnoj skupini i pedagoškoj godini za koju se vodi, te ime i prezime i potpise odgojitelja koji rade u skupini i ravnatelja dječjeg Vrtića.

- *Imenik djece* koji sadrži:

- podatke o nazivu dječjeg vrtića i odgojno - obrazovnoj skupini, pedagoškoj godini te potpise odgojitelja i ravnatelja,

- podatke o djetetu (ime i prezime djeteta, nadnevak i mjesto rođenja, adresa stana i broj telefona roditelja ili skrbnika, broj osigurane osobe, osnovu osiguranja i broj zdravstvenog kartona, procijepljenost i kronična oboljenja, vrijeme i razlozi izostanka).

- zdravstveni kartoni djece,
- ljetopis
- individualni plan i program stručnog usavršavanja odgojitelja,
- evidencije dnevne prisutnosti djece i izostanaka
- zapisnici

**Dokumentiranje** u planiranju i valorizaciji kurikuluma vrtića je vrlo važno jer pridonosi dijalogu svih učesnika procesa i kulturi vrtića.

Prikupljanje dokumentacije omogućava *odgojitelju* bolje promatranje i razumijevanje djeteta, procjenu postignuća i kompetencija s ciljem kvalitetnije potpore njegovu razvoju. Tako će odgojitelji i ostali stručni djelatnici moći vizualizirati kognitivne strategije i druge



posebnosti djeteta te na osnovi učenog, preoblikovati okruženje za učenje i vlastite intervencije.

Dokumentacija pomaže odgojitelju osvijestiti strategije koje koristi u radu, potiče ga na kritičko mišljenje, omogućava projiciranje budućih akcija te postavljanje ciljeva profesionalnog razvoja.

Dokumentacija *djetetu* omogućava lakšu komunikaciju s drugima, potiče dijalog, pomaže mu nadograđivati/sukonstruirati znanje te čini proces učenja vidljivim. Tako dijete osvještava procese vlastitog učenja što ga vodi na višu, „meta“ razinu i pomaže rastućem osjećaju kompetencije.

*Roditeljima* dokumentacija pomaže u uvidu toga što dijete radi i razine njegovih postignuća i mogućnosti. Na taj način redefiniiraju svoja očekivanja prema djetetu ali i prema odgojitelju i jačaju svoje roditeljske kompetencije.

Pored obvezne pedagoške dokumentacije propisane Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju, u oblikovanju kurikuluma Dječjeg vrtića JUREK će se koristiti :

1. Uradci djece (grupni i individualni)
  - slike, crteži, simboli, improvizirani grafikoni i dr.
  - verbalni izričaji djece: hipoteze, diskusije, pitanja
  - izričaji različitim izražajnim sredstvima
  
2. Samorefleksije djece
  - prikazi, konstrukcije
  - snimke razgovora
  - foto i video snimke
  - plakati i panoi
  
3. Narativni oblici
  - bilješke za djecu, roditelje, profesionalnu zajednicu
  - izložbe i prezentacije
  
4. Opservacije postignuća djece
  - praćenje postignuća i sposobnosti djece
  - anegdotske bilješke
  - foto i video zapisi

5. Individualni i grupni portfolio/mape

6. Samorefleksije i zajedničke refleksije odgojitelja i drugih stručnih djelatnika u Vrtiću

### **5.5. Program predškole unutar primarnog programa i kraći program predškole (program poslan na verifikaciju mzo-u)**

Program predškole namijenjen je svoj djeci u godini prije polaska u osnovnu školu. Za djecu koja pohađaju dječji vrtić program predškole integriran je u redovni program predškolskog odgoja dječjeg vrtića. Kao dodatna sredstva u radu za ostvarivanje ciljeva i zadaća programa predškole odgojitelji u svom radu koriste radne materijale: vježbenice, crtaniče, radne listove.

Za djecu koja nisu polaznici vrtića, Program predškole provodi se u razdoblju od rujna do polovice lipnja, odnosno tijekom cijele školske godine, a ukupno traje 250 sati godišnje. Kalendar rada je sukladan kalendaru rada osnovne škole koji uključuje zimski i proljetni odmor. Prema podacima koje dostavlja Ured državne uprave, formiraju se odgojno-obrazovne skupine za djecu u godini prije polaska u školu, a koja ne polaze dječji vrtić, prema lokaciji iz koje dijete dolazi. Do izgradnje dječjeg vrtića program predškole odvijao se u Osnovnoj školi Matija Gubec i u četiri područne škole.

#### **Ciljevi programa**

Ciljevi programa predškole odnose se na stvaranje poticajnog okruženja u kojem će djeca u godini prije polaska u osnovnu školu imati optimalne uvjete za razvijanje i unapređivanje vještina, navika, kompetencija i svojih potencijala do najviše moguće razine i stjecanje spoznaja te zadovoljavanje potreba i interesa koji će im pomoći u prilagodbi na nove uvjete života, rasta i razvoja u školskom okruženju.

#### **Zadaće programa**

Osnovna zadaća programa predškole je razvijanje i unapređivanje tjelesnih, emocionalnih, socijalnih i spoznajnih potencijala djeteta te poticanje komunikacijskih vještina potrebnih za nove oblike učenja. U stjecanju spoznaja, vještina i navika poštuje se individualnost djeteta te karakteristike dobi djeteta i razvojne zadaće. Zadaće su planirane

prema područjima razvoja: socioemocionalni, tjelesni, spoznajni, komunikacija i stvaralaštvo. Kompetencije koje dijete u godini pred polazak u školu treba steći odnose se na komunikaciju na materinskom jeziku, elementarnu komunikaciju na stranim jezicima, matematičke kompetencije i osnovne kompetencije u prirodoslovlju i tehnologiji, digitalne kompetencije, učiti kako učiti, socijalne i građanske kompetencije, inicijativnost i poduzetništvo, kulturnu svijest i izražavanje te motoričke kompetencije primjerene dobi.

Ostali zadaci programa predškole:

-osposobljavanje za prihvaćanje obveza u koje će se uklopiti buduće školske obveze ( samostalnost u brizi za sebe, aktivno i sigurno sudjelovanje u prometu, radne navike, rad na koncentraciji )

-otvorenost za prihvaćanje informacija iz različitih izvora: usmene i pisane poruke te ovladavanje sredstvima koja posreduju te poruke ( razvijanje predčitačkih i čitačkih vještina, grafomotoričke vještine )

-otvorenost za učenje u međuakciji s drugima ( razvijanje socijalnih vještina, prihvaćanje suradnje i kompromisa, postizanje socio-emocionalne zrelosti)

- svladavanje prostornih i vremenskih odnosa

- razumijevanje numeričkog poimanja

### **Nositelji kraćeg programa predškole**

Program Predškole izvodit će odgojiteljice dječjeg vrtića JUREK, Davorka Motočić i Martina Borošak s kojima će se sklopiti Ugovor o djelu uz stručnu podršku ravnateljice Vrtića Božice Hrestak, stručnog suradnika pedagoga Ivica Rusana i zdravstvene voditeljice Gordane Vajdić.

### **Namjena programa**

Prema dostupnim podacima na području općine Gornja Stubica utvrđeno je 38 djece obveznika programa Predškole u pedagoškoj 2021./2022. godini od čega 1 dijete polazi program predškole u dječjem vrtiću Pušlek u Mariji Bistrici, a 8 djece će biti polaznici redovitog desetosatnog programa u dječjem vrtiću JUREK u Gornjoj Stubici. Iz istog proizlazi da će programom Predškole biti obuhvaćeno 28 djece. Trenutno, do verifikacije ovog programa, djeca polaze program Predškole koji organizira i provodi Osnovna škola Matije Gupca u Gornjoj Stubici.

Program izvođenja odgojno-obrazovnog rada Predškole izvodit će se u dvije grupe u prostoru dječjeg vrtića JUREK, Novo naselje 4, Gornja Stubica:

**GRUPA A** – 14 djece: ponedjeljkom i srijedom od 15.45 do 18.45

**GRUPA B** - 14 djece: utorkom i četvrtkom od 15.45 do 18.45

Program će se provoditi kontinuirano do ispunjenja satnice od 250 sati po grupi (najduže do 31.5.2022. godine) usklađujući se s kalendarom školskih praznika.

U skladu s Pravilnikom o sadržaju i trajanju programa predškole, 10% satnice bit će realizirano izvan ustanove (posjet kazalištu i drugim javnim ustanovama, kraći program plivanja, kraći program sportskih aktivnosti- rolanje, nogomet) za što će se tražiti suglasnosti roditelja.

### **Organizacija i provedba programa**

Kraći program predškole će se provoditi u prostoriji starije vrtićke skupine. Za organizaciju i provedbu programa predškole osiguran je prostor i oprema za provedbu programa, odgojitelji-voditelji predškole, te plan odgojno-obrazovnog rada. Prostor će biti opremljen s osnovnom opremom, didaktičkim sredstvima i pedagoški neoblikovanim materijalima potrebnim za provedbu programa prilagođenu razvojnim potrebama i interesima djece u godini dana prije polaska u školu

### **Vrednovanje**

Vrednovanje ostvarenih ciljeva i zadataka vršit će se na nekoliko načina:

- Neposrednim uvidom ravnateljice i stručnog suradnika u provođenje programa predškole
- Uvidom u obaveznu pedagošku dokumentaciju
- Samoprocjenom i samorefleksijom voditeljica programa predškole: Što sam učinila? Što se dogodilo? Što bi trebalo? Kako?
- Listama procjene razvoja i napretka djece te individualni portfolio djece
- Istraživanjem mišljenja i zadovoljstva roditelja- ankete, procjene
- Procjenom općeg zadovoljstva svih dionika u programu: voditeljice, djeca, roditelji, stručna služba vrtića- procjene zadovoljstva odgojitelja didaktičkom opremom i sredstvima za rad

### **5.6. Rad s djecom s posebnim potrebama**

Svako dijete, polaznik dječjeg vrtića, promatra se kao individua te se u obzir uzimaju sve specifičnosti njegova razvoja u planiranju i izvođenju odgojno-obrazovnog rada. U praćenju djece koja odstupaju u nekim od područja razvoja ispod ili iznad razine očekivanja za dob sudjeluju odgojitelji te stručni suradnici pedagog i zdravstveni voditelj.

Cilj rada s djecom s posebnim potrebama je prepoznavanje posebnih potreba djece, praćenje razvoja te individualizacija pristupa u odgojno – obrazovnom radu.

Bitne zadaće rada s djecom s posebnim potrebama su:

- kreiranje razvojno poticajnog okruženja;
- stvaranje povoljnih situacija u kojima će se dijete s posebnim potrebama iskazati i razvijati svoje sposobnosti, zadovoljiti svoje potrebe kao i prava koja iz toga proizlaze;
- ostvarivanje suradnje s ustanovama u kojima je dijete u tretmanu i drugim stručnjacima;
- ostvarivanje suradnje s roditeljima.

Utvrđivanje razvojnih posebnih potreba ili teškoća u razvoju djeteta moguće je tijekom inicijalnog intervjua prilikom upisa djeteta u dječji vrtić s obzirom na medicinsku dokumentaciju koju roditelj donosi. Također, tijekom inicijalnog intervjua na temelju promatranja moguće je utvrditi sumnju na određena odstupanja u razvoju djeteta. Dodatnim testiranjima i opservacijama djeteta utvrđuju se specifičnosti djetetovog razvoja, stupanj određene teškoće, potreba za vrstom individualnog tretmana u vrtiću i izvan njega, te prijedlozi aktivnosti i preporuke odgojiteljima i roditeljima za daljnji rad s djetetom. Za djecu s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama vodi se individualni dosje. Stručni suradnici u suradnji s odgojiteljima izrađuju individualne odgojno-obrazovne programe u kojima su jasno definirane aktivnosti i ishodi. U planiranje, provođenje te valorizaciju individualnih odgojno-obrazovnih programa uključeni su odgojitelji, stručni suradnici i roditelji. Također, ako je dijete uključeno u tretman izvan vrtića ostvaruje se suradnja i s tim ustanovama i stručnim djelatnicima.

U dječjem vrtiću JUREK će se ciljevi rada s potencijalno darovitom djecom, odnositi na rano otkrivanje i identificiranje potencijalno darovite djece te oblikovanje odgojno-obrazovnog rada koji pruža zadovoljavanje potreba i doprinosi razvoju darovite djece. U odgojno-obrazovnom radu s potencijalno darovitom djecom voditi ćemo se načelima diferencijacije i individualizacije. Ovakvim pristupom osiguravamo djeci ono što najbolje odgovara njihovom stupnju razvoja, specifičnim potrebama i interesima, potencijalima i sposobnostima. Prema tome, u radu s darovitom djecom primjenjivati će se aktivnosti kojima

ćemo utvrditi specifične interese djeteta te ih dalje produbljivati i poticati. Također ćemo kreirati okruženje u kojem dijete uči o onome što ga zanima te potiče neovisnost, kreativnost i divergentno mišljenje. Stručni djelatnici našeg vrtića kontinuirano, kroz različite edukacije, unapređivati će svoje znanje o karakteristikama darovite djece, uočavanju i identifikaciji, ali i na razvoju senzibiliteta za specifične osobitosti darovite djece. Roditelje potencijalno darovite djece ćemo educirati o prepoznavanju karakteristika darovite djece te mogućem načinu zadovoljavanja njihovih potreba.

## 5.7. Pripravnici

Stručni suradnik ili odgojitelj koji se po prvi put zapošljava u dječjem vrtiću zasniva radni odnos kao pripravnik. Pripravnički staž traje godinu dana i nakon toga pripravnik polaže stručni ispit. Pripravnički staž i stručni ispit može se obaviti i bez zasnivanja radnog odnosa.

Tijekom stažiranja članovi povjerenstva za stažiranje osiguravaju:

- optimalne organizacijske i druge uvjete za ostvarivanje pripravničkog staža;
- podršku u realizaciji svih zadataka određenih *Planom i programom stažiranja*;
- sustavno praćenje i vrednovanje.

Pripravnik je obvezan:

- kontinuirano se stručno usavršavati putem stručne literature i stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje namijenjenih pripravnicima;
- sudjelovati u organiziranim individualnim i grupnim oblicima stručnog usavršavanja u vrtiću i izvan njega;
- sudjelovati u realizaciji projekta s djecom u odgojno-obrazovnoj skupini i potkrijepiti ga kompletnom dokumentacijom;
- kontinuirano voditi dnevnik stažiranja, mapu profesionalnog razvoja i bilješke pročitane literature;
- intenzivno se pripremati za polaganje stručnog ispita.

Plan i program stažiranja izrađuje se u skladu s *Pravilnikom o načinu i uvjetima polaganja stručnog ispita odgojitelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću* i *Programu polaganja stručnog ispita za pripravnike u predškolskom odgoju i izobrazbi*. Prema članku 10. pripravnici (osim pripravnika volontera) su obvezni biti nazočni radu mentora - najmanje 30 sati tijekom stažiranja, a mentor je obvezan biti nazočan na radu pripravnika - najmanje 10 sati.

Pripravnici volonteri obvezni su biti nazočni radu mentora - najmanje 60 sati tijekom stažiranja. Pripravnici stručni suradnici surađuju s mentorom na poslovima iz mentorova djelokruga - najmanje 30 sati tijekom stažiranja.

Povjerenstvo za stažiranje zajedno s pripravnikom vrši završnu evaluaciju programa stažiranja, sastavlja izvješće te ga prijavljuje za polaganje stručnog ispita Agenciji za odgoj i obrazovanje.

Ove pedagoške godine, stručni suradnik pedagog Ivica Rusan, prijavljen je na pripadnički staž.

## **6. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE 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 „vrtički 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 Kurikuluma 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

Odgojitelji 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

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.	Upute i protokoli postupanja u svrhu sprječavanja širenja epidemije COVID-19 Odgojno-obrazovni rad u periodu prilagodbe	zdravstvena voditeljica pedagog	studeni, 2021.
2.	Postupci pružanja prve pomoći	vanjski suradnik i zdravstvena voditeljica	prosinac, 2021.
3.	Stručna tema iz područja rada stručnog suradnika pedagoga	pedagog	siječanj, 2022.
4.	Čemu nas uče emocije i kako podržati zdrav emocionalni razvoj djece	Vanjski suradnik- psiholog	Veljača 2022. ( uz Tjedan psihologije 15.- 22.2.2022.)
5.	Stručna tema iz područja rada zdravstvene voditeljice	zdravstvena voditeljica	veljača, 2022.
6.	Stručna tema iz područja profesionalnih kompetencija odgojitelja	vanjska suradnica	ožujak, 2022.
7.	Stručna tema vezana uz stručna usavršavanja odgojitelja	odgojitelji	svibanj, 2022.
8.	Stručna tema iz područja rada stručnog suradnika pedagoga	pedagog	lipanj, 2022.

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

## **ODGOJITELJSKO VIJEĆE**

*Prikaz okvrinog plana održavanja Odgojiteljskih vijeća*

Rn. br.	TEME	NOSITELJI	VRIJEME
1.	Konstituirajuća sjednica, Organizacija rada, Verifikacija Zapisnika Izborne komisije za upis djece u DV Jurek, Program rada DV Jurek	ravnateljica, stručni tim, odgojiteljice	listopad, 2021.
2.	Program stažiranja stručnog suradnika pripravnika, program predškole	ravnateljica, stručni tim, odgojiteljice	studeni, 2021.
3.	Izbor predstavnika radnika „DV JUREK” u Upravno vijeće vrtića, Pravilnici, zakoni i propisi vezani uz djelovanje i organizaciju DV JUREKA	ravnateljica, stručni tim, odgojiteljice, ostali radnici vrtića	studeni, 2021.
4.	Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Vrtića za 2021./2022. Prijedlog kurikuluma vrtića za 2021./2022.	ravnateljica, stručni tim, odgojiteljice	studeni, 2021.
5.	Analiza i valorizacija rada Analiza po skupinama	ravnateljica, stručni tim, odgojiteljice	prosinac 2022.
6.	Analiza i valorizacija rada	ravnateljica, stručni tim, odgojiteljice	ožujak, 2022.
7.	Donošenje prijedloga ljetnog plana i programa rada DV „JUREK“ za pedagošku godinu 2022.  Izvješće odgojitelja vrtića o postignućima u odgojno obrazovnom radu za pedagošku godinu 2021./2022.	ravnateljica, stručni tim, odgojiteljice	svibanj 2022.
8.	Donošenje prijedloga Godišnjeg izvješća o izvedbenom planu i	ravnateljica, stručni tim, odgojiteljice	kolovoz, 2022.

	programu rada vrtića za pedagošku godinu 2021./2022.		
--	------------------------------------------------------	--	--

Osim navedenih planiranih vijeća, prema potrebi će se održati i dodatna Odgojiteljska vijeća.

### **Način praćenja stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih radnika**

- evidencija sudjelovanja na stručnom usavršavanju u Vrtiću (zapisnici Odgojiteljskih vijeća, radionica, zapisnici radnih sastanaka za planiranje i radnih dogovora)
- evidencija prisustva na internim i eksternim oblicima stručnog usavršavanja
- potvrde o sudjelovanju na eksternim oblicima stručnog usavršavanja
- praćenje realizacije godišnjeg individualnih programa usavršavanja
- dokumentacija o radu odgojitelja na projektima posebnog stručnog interesa
- evidencija i dokumentacija o stažiranju stručnog suradnika pripravnika

## **7. SURADNJA S RODITELJIMA**

Partnerski odnos odgojitelja i roditelja doprinosi boljem razumijevanju djece i zadovoljavanju njihovih potreba, interesa i osjećaja te istovremeno svima pruža priliku za učenje demokratskih odnosa: usuglašavanja stavova, suradnje, tolerancije i odgovornosti.

Roditelji su prvi odgojitelji svog djeteta, a odgojitelji su profesionalci koji posjeduju stručno-metodička znanja i iz toga proizlazi komplementarnost uloga.

U komunikaciji s roditeljima ključno je aktivno slušanje i pridavanje važnosti onome što nam roditelji govore. Odgojitelj je uvijek, kao profesionalac, odgovoran za poticanje i ostvarivanje suradnje s roditeljima i nikada ne smije odustat od nje.

Radi toga će u Dječjem vrtiću JUREK suradnja s roditeljima i promišljanje o unapređenju kvalitete suradnje biti stalna bitna zadaća Godišnjih planova i programa te utkana kao trajna vrijednost kurikulumu vrtića.

Suradnja s roditeljima započet će i prije formalnog upisa djeteta u vrtić.

Roditelji će imati mogućnost upoznati se s radom vrtića te programima koje nudi. Prije samog upisa s roditeljima će se obaviti detaljan inicijalni intervju kako bi se dobio što bolji uvid u djetetove specifičnosti, interese i obiteljsku dinamiku s ciljem što kvalitetnije pripreme

cjelokupnog okruženja za prihvata djeteta. Svaki roditelj dobit će informacije o mogućem tijeku prilagodbe, reakcijama djeteta i svojoj očekivanoj ulozi.

Tijekom prilagodbe roditelji će imati mogućnost boravka s djetetom u odgojnoj skupini kako bi se upoznali s načinom rada i djetetu olakšali to prijelazno razdoblje.

U procesu prilagodbe roditelji će svakodnevno s odgojiteljima imati kratke individualne razgovore kako bi dobili što detaljnije informacije o djetetu. U tijeku tih razgovora roditeljima će biti predočena foto i video dokumentacija onoga što je dijete radilo, kako se ponašalo i sl. Na taj način roditelji će stjecati povjerenje prema odgojitelju i vrtiću, a to je osnova i za kvalitetnu prilagodbu djeteta i daljnju suradnju.

Tijekom pedagoške godine roditelji će na različite načine biti uključeni u odgojno-obrazovni proces te imati uvid u planiranje, provedbu i valorizaciju bitnih zadataka Godišnjeg plana i programa rada i kurikuluma vrtića.

Početkom pedagoške godine odgojitelji će zajedno s roditeljima donositi plan suradnje. Unutar toga vrlo je važno da se definiraju uloge, očekivanja i mogućnosti vrtića i roditelja.

Isto tako, roditelji će moći neposredno planirati i predlagati određene aktivnosti i djelovanja te neposredno uključivati u različite dijelove odgojno-obrazovnog procesa. Transparentnost odgojno-obrazovnog procesa ogledat će se i u čestim foto i video prezentacijama rada, a namjera je da one budu i poticaj roditeljima za različite oblike suradnje.

### **Oblici suradnje:**

\* Roditeljski sastanci: - informativni (studeni 2021., prosinac 2021.)

- edukativni (veljača 2022.- vanjski stručni suradnik- psiholog, ožujak 2022.- stručni suradnik pedagog)

- komunikacijski/ radionice sa stručnim temama (svibanj 2022.- godišnja valorizacija odgojno obrazovnog programa po skupinama)

- zajedničko druženje djece, roditelja i odgojitelja

\* Pisana komunikacija:

- kutić za roditelje - tjedno izvješće o planu i provedbi projekta/šire teme

- plan za sljedeće razdoblje

- informativni leci, brošure

- upitnici, ankete

- ostale pisane poruke

- foto dokumentacija, plakati djece i ostala

dokumentacija proizašla iz procesa

- individualne pisane poruke o specifičnim aktivnostima djeteta u tijeku dana, tjedna, reakcijama, napretku i sl.
- komunikacija putem e-maila, društvenih mreža ili drugih elektroničkih medija

Svi oblici suradnje će se standardizirati kako bi se održala razina kvalitete.

Dio suradnje s roditeljima kojem će se pridavati posebna pažnja bit će individualni razgovori. Svaki roditelj imat će mogućnost odrediti termin koji mu najviše odgovara. Roditelje će se poticati da se, najmanje dva puta godišnje, odazovu na ovaj vid suradnje. Kod pripremanja posebnu pozornost dati će se dokumentaciji o djetetu (foto, video, Mapa razvoja djeteta, različiti uradci djeteta) koja će se prezentirati tijekom razgovora. Na ovaj način roditelji će imati mogućnost pratiti napredak svog djeteta i revidirati svoja očekivanja prema njemu i odgojitelju te tako jačati svoje roditeljske kompetencije.

Na kraju svake pedagoške godine roditelji će ispunjavaju valorizacijske ankete i procjenjivati kvalitetu rada cijelog Vrtića i posebno kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa. Rezultati ankete služit će kao osnova za daljnje planiranje suradnje i podizanje kvalitete iste.

Tijekom pedagoške godine organizirat će se komunikacijski roditeljski sastanci s temama vezanim za razvoj djece ali i za osobni razvoj roditelja. Sastanke će voditi odgojitelji i stručni suradnici, a po potrebi i vanjski predavači (ovisno o temi).

Moguće je organizirat ciklus radionica „Rastimo zajedno“, a s vremenom i Klubovi roditelja Rastimo zajedno s ciljem potpore roditeljstvu.

*Tablica: Tablični prikaz oblika suradnje s roditeljima*

Oblici suradnje	Način provedbe
Roditeljski sastanci	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planirani roditeljski sastanci (za roditelje novoprimele dječestudeni 2021.,</li> <li>- za roditelje čija djeca odlaze u školsvibanj 2022.)</li> <li>- roditeljski sastanci vezani uz organizaciju predstavljanje odgojno obrazovnog programa (provedba različitih kraćih i obogaćenih programa, anketni upitnici o interesu</li> </ul>

	<p>za provedbu kraćih programa)- prosinac 2021.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- roditeljski sastanak sa stručnom temom iz područja predškolskog razvoja, odgoja i obrazovanja- veljača 2022.</li> <li>- roditeljski sastanak – prikaz i valorizacija odgojno obrazovnog rada kroz pedagošku godinu – svibanj 2022.</li> </ul>
Uključivanje roditelja u neposredni odgojno-obrazovni rad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uključivanje u proces prilagodbe sukladno epidemiološkim mjerama HZJZ-a</li> <li>- sudjelovanje u različitim oblicima odg.-obraz. rada: projekti, izleti, akcije, svečanosti i sl. , sudjelovanje u prikupljanju sredstava i materijala za rad u skupinama</li> <li>- sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom radu – kao gost u skupini (navedeno ovisi o epidemiološkim mjerama)</li> </ul>
Individualne konzultacije roditelja s odgojiteljima i/ili pedagogom	<ul style="list-style-type: none"> <li>- na inicijativu odgojitelja, stručnjaka ili roditelja</li> </ul>
Unapređenje komunikacije i protoka informacija putem različitih kanala	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kutići za roditelje</li> <li>- panoi za roditelje na ulazu u vrtić (važne informacije o organizaciji rada, promjenama, jelovnici, obavijesti, događanja u vrtiću i sl.)</li> <li>- online suradnja putem e-maila</li> <li>- prema potrebi telefonska razmjena informacija s odgojiteljima i pedagogom</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- web stranica vrtića</li> <li>- kutić stručnog suradnika na web stranici vrtića</li> <li>- razne brošure (Prilagodba na vrtić, Priprema za školu, Rano učenje stranog jezika, zdravstvene teme...)</li> <li>- različiti informativno-edukativni materijali</li> </ul>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

U vrtiću se mijenjaju načini održavanja suradnje zbog novonastale situacije i propisanih epidemioloških mjera povezanima uz pojavu virusa COVID-19. Roditeljski sastanci nastojat će se održavati sukladno epidemiološkim mjerama, a po potrebi i online putem *Zoom* platforme (svaka odgojno-obrazovna skupina posjeduje posebnu e-mail adresu odgojitelja i roditelja djece). Individualni razgovori mogu se održavati osobno uz pridržavanje svih epidemioloških mjera, telefonskim putem prema unaprijed dogovorenom rasporedu ili na otvorenom prostoru. Važna zadaća vrtića je da u ovim promijenjenim uvjetima rada s roditeljima kontinuirano osigurava održavanje suradnje i komunikacije te partnerskih odnosa s obitelji djeteta kako bi se održavao stalan kontakt te jasna, otvorena i konstruktivna komunikacija.

## **8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA**

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, profesionalnog povezivanja, bogaćenja dječjeg iskustva, razumijevanja i uvažavanja osobitosti djeteta, unapređenja odgojne prakse, zaštite i brige za djetetovo zdravlje, razmjene znanja i iskustava i aktivnog participiranja.

### **Ciljevi i 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, dezinsekcije 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**
- **Centar za podršku roditeljstvu „Rastimo zajedno“**
- **UNICEF**
- **SUVAG**
- **HURID**
- **Perfex-Peradarstvo d.o.o.**
- **Lokalni OPG-ovi**

## **9. PRAĆENJE I VREDNOVANJE PROGRAMA**

Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada odvijat će se na dvije paralelne razine:

- samovrednovanje vrtića
- vanjsko vrednovanje

Samovrednovanje je proces sustavnoga praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti rada u kojemu sudjeluju svi sudionici odgojno-obrazovnog procesa (djeca i odrasli), provodi se prema unaprijed utvrđenoj metodologiji i u skladu s poznatim/dogovorenim kriterijima.

Odgojno-obrazovni proces u ustanovi za rani odgoj izuzetno je dinamičan i kompleksan, te ovisi o nizu čimbenika (veliĉini, uvjetima, viziji, ljudskim resursima, osnivaĉu, ustroju itd.), specifiĉnih za svaku odgojno-obrazovnu ustanovu. Zajedniĉki vaŹeći parametri (kriteriji/indikator/standardi) referentna su toĉka prema kojoj se poduzima unutarnja procjena kvalitete, tj. unutarnje vrednovanje. VaŹan element te procjene je osposobljenost svih ĉimbenika odgojno-obrazovnog procesa (odraslih i djece) za stalnu i kvalitetnu (samo)procjenu. Trajni rad „na sebi” s ciljem unapreĉenja osobnoga i profesionalnog djelovanja osigurava izgradnju primjerenog modela za djecu kako bi se i ona osposobila za samoregulaciju vlastitog ponašanja i graĉenje kvalitetnih odnosa s vršnjacima i ostalim osobama te za procjenu i samoprocjenu postignuća.

Samovrednovanje u dječjem vrtiću JUREK bit će polazna osnova za procjenu kvalitete rada i mijenjanje pojedinih dijelova. Samovrednovanje će vršiti odgojitelji, stručni suradnici, djeca, roditelji i ostali djelatnici vrtića i to putem snimanja stanja različitim mjernim instrumentima: upitnicima, anketama, procjenama i sl. Kako bi ove procjene bile što objektivnije, sustavno će se voditi različita vrsta dokumentacije odgojno-obrazovnog procesa čiji će se dijelovi dnevno, tjedno, mjesečno, tromjesečno analizirati na stručnim, timskim diskursima i s djecom tijekom odgojno-obrazovnog rada.

Tijekom razvoja kurikuluma vrtića svi koji sudjeluju u njemu radit će na ustanovljavanju područja i indikatora kvalitete koji će biti polazište za samovrednovanje. Neki od dijelova odgojno-obrazovnog procesa koja će se standardizirati su individualizacija, prostorno-materijalno okruženje, interpersonalno okruženje na svim relacijama (dijete- odrasli, dijete-dijete, odrasli-odrasli), profesionalni razvoj odgojitelja i ostalih stručnih djelatnika, suradnja/partništvo s roditeljima, projiciranje-planiranje- vrednovanje.

Vanjsko vrednovanje Vrtića vršit će nadležne ustanove, primarno Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta i Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja. Također ćemo za potrebe unutarnjega vrednovanja koristiti materijale, priručnike i instrumente za vrednovanje dostupne na stranicama Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje: <https://www.ncvvo.hr/rani-i-predskolski-odgoj-i-obrazovanje/>.

Koristit ćemo više načina provjere koliko je odgojno-obrazovni rad usklađen s potrebama svakog djeteta i koji su uvjeti provedbe najbolje prilagođeni potrebama. Ciljano ćemo pratiti i procjenjivati pojedine elemente konteksta primjenom različitih upitnika za samoprocjenu odgojitelja, voditi rasprave i dogovaranje koraka za daljnje unapređivanje konteksta, postavljati visoke standarde kvalitete u odnosu na: funkcionalnu organizaciju prostora, zajedničke igre djece, bogatstvo, raznovrsnost i dostupnost materijala, primjerenost didaktičkih sredstava, fleksibilno dimenzioniranje aktivnosti, podržavajuću ulogu odgojitelja u aktivnostima, korištenje svakodnevnih situacija za usvajanje socijalnih vještina, korištenje različitih medija, materijalnih i ljudskih resursa za obogaćivanje djetetova iskustva, fleksibilnost u realizaciji planiranih aktivnosti obzirom na aktualne potrebe djece, održavanje projektnog rada djece, diferencirani pristup obzirom na različite sposobnosti i potencijale djece, kontinuiranu skrb za sigurnost i zdravlje djece, pedagoško promišljanje svakodnevnih situacija za učenje i osamostaljivanje djece.

Odgojitelj će neprekidno biti u ulozi promatrača i istraživača koji će slušati, pratiti i slijediti ideje djeteta, poštovati ih, podržavati i usmjeravati te na taj način razvijati svekolike djetetove potencijale do maksimuma. Izgrađivat će strategije boljeg razumijevanja djeteta, njegovih ideja, interesa, doživljaja, pretpostavki, načina razumijevanja svijeta, postojećih znanja te uspostavljati uvažavajući, partnerski odnos i recipročnu komunikaciju s djetetom.

## **9.1. Instrumenti za vrednovanje programa**

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, dnevnici 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)

## Anketni upitnik za roditelje

Dječji vrtić JUREK  
Gornja Stubica \_\_\_\_\_

### ANKETNI UPITNIK – VREDNOVANJE USLUGE VRTIĆA

Poštovani roditelji, ovaj je upitnik **anoniman**. Njime želimo ispitati Vaše **mišljenje i zadovoljstvo različitim područjima kvalitete rada vrtića**, a željeli bismo čuti i Vaše **komentare i prijedloge za poboljšanje**.

Iza nas je 9 mjeseci organizacijski vrlo zahtjevne godine s obzirom na mjere HZJZ, rad u izdvojenom prostoru te izolacije i bolovanja djece i zaposlenika.

Molimo Vas da ispunite i sljedeće podatke:

1. spol djeteta      M    Ž
2. dob djeteta      12 - 24 mj.      3 - 4 god.      5 - 6 god.  
                         2 - 3 god.      4 - 5 god.      6 - 7 god.

#### **Zaokružite ocjenu od 0-5**

Napomena:    0 – ne mogu odgovoriti na pitanje  
                  1 – uopće se ne slažem  
                  5 – u potpunosti se slažem

1. Vrtić je čist i uredan	0 1 2 3 4 5
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. Zbog mjera HZJZ, u vrijeme pandemije COVI-19 nije bilo organiziranih roditeljskih sastanaka i druženja. Zbog toga je suradnja s roditeljima organizirana na druge načine. Koji oblik suradnje najviše odgovara Vašim interesima?**

(Možete zaokružiti više odgovora)

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

---

**3. 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?) \_\_\_\_\_

4. Jeste li upoznati s organiziranjem prehrane u vrtiću (jelovnik)?

a) Da

b) Ne

5. Zadovoljavaju li propisani prehrambeni standardi potrebe Vašeg djeteta?

a) Da

b) Ne

c) Djelomično

Vaši prijedlozi:

---

---

---

---

6. **Organiziranja kulturno-umjetničkih i zabavnih programa (svečanosti u vrtiću i izvan njega, kazališne predstave, posjete, izleti) zbog pandemije COVID-19 nije bilo. Smatrate li da je to nedostajalo djeci?**

DA

NE

NE ZNAM

7. Jeste li zadovoljni radom uprave (ravnatelj, Upravno vijeće)?

a) Zadovoljni smo jer

---

b) Nismo zadovoljni jer

---

8. Jeste li zadovoljni radom računovodstva?

a) Zadovoljni smo jer

---

b) Nismo zadovoljni jer

---

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

a) Nije bilo potrebe za suradnjom

b) Zadovoljni smo jer

---

c) Nismo zadovoljni jer

---

**10. 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!**

Dječji vrtić JUREK koristiti će materijale sa stranica NCVVO\_a na linku: [https://mk0ncvvot6usx5xu4d.kinstacdn.com/wp-content/uploads/2021/07/prirucnik\\_predskolski\\_odgoj.pdf](https://mk0ncvvot6usx5xu4d.kinstacdn.com/wp-content/uploads/2021/07/prirucnik_predskolski_odgoj.pdf); te sve druge materijale koji će biti objavljeni, u svrhu unapređivanja kvalitete odgojno-obrazovnoga rada.



### **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:

---

---

Dječji vrtić JUREK koristiti će materijale sa stranica NCVVO\_a na linku: [https://mk0ncvvot6usx5xu4d.kinstacdn.com/wp-content/uploads/2021/07/prirucnik\\_predskolski\\_odgoj.pdf](https://mk0ncvvot6usx5xu4d.kinstacdn.com/wp-content/uploads/2021/07/prirucnik_predskolski_odgoj.pdf); te sve druge materijale koji će biti objavljeni, u svrhu unapređivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada.

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

### **10.1. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJICE**

#### **CILJ:**

1. Praćenje potreba roditelja i djece, stvaranje kvalitetnih odnosa i promocija ustanove kao važnog društvenog čimbenika
2. Rad na podizanju razine kvalitete materijalnih uvjeta radi osiguranja optimalnih uvjeta za boravak djece i rad odraslih prema materijalnim mogućnostima
3. Stvaranje materijalnog i socijalnog okruženja za učenje sigurnog samozaštitnog ponašanja
4. U suradnji sa stručnim timom ( pedagog, zdravstveni voditelj) djelovati na podizanju razine kompetencije i autonomije odgojitelja.
5. Fleksibilni modeli odgojno- obrazovnog rada u skladu epidemiološkim mjerama i uputama HZJZ i MZO te epidemiološkoj situaciji u vrtiću
6. Kroz pozitivno ozračje vrtića graditi partnerski odnos s roditeljima, sustručnjacima, Osnivačem i širom društvenom zajednicom

#### **Područje rada:**

1. Ustrojstvo rada
2. Materijalni uvjeti
3. Zadovoljavanje razvojnih potreba djeteta - razvoj osobina, sposobnosti djeteta i odgojni rad
4. Zajedništvo roditelja i dječjeg vrtića -planiranje i vođenje roditeljskih sastanaka, organizacija susreta, svečanosti, radionica sukladno epidemiološkim mjerama
5. Suradnja sa stručnim i društvenim čimbenicima
6. Odgojiteljsko vijeće i priprema materijala i vođenje sjednica
7. Rad upravnog vijeća
8. Izobrazba i usavršavanje
9. Ostali neposredni poslovi- zamjene za kraće bolovanje i godišnje odmore odgojiteljica

Godišnja obveza: 8 sati dnevno x ukupan broj radnih dana – godišnji odmor

Priprema za realizaciju plana i programa rada za radnu godinu

1.	Planiranje i programiranje	Vrijeme realizacije
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada godišnjeg plana rada i kurikuluma po principima timskog rada s odgojiteljima i sa zajedničkom vizijom za unapređenje rada i usklađeno s nacionalnim okvirnim kurikulumom i programom rada ustanove, izrada kraćih programa za verifikaciju ( program predškole, kraći programi engleskog i njemačkog jezika)</li> <li>- praćenje, mjerenje i kontrola provedbe bitnih zadaća, izrada mjernih instrumenata i indikatora kvalitete za pojedina područja rada</li> <li>- analiza provedbe timskog rada i procjena uspješnosti timskog rada</li> </ul> <p>Koordinacija rada na planiranju i programiranju njege i odgojno obrazovnog rada</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- plan i program vrtića, aktivno timsko sudjelovanje svih sudionika</li> <li>- organizacija poslova vezanih za novoprimljenu djecu (ugovori, intervjui)</li> <li>- roditeljski sastanci za novoprimljenu djecu</li> <li>- raspored odgojnih djelatnika po skupinama</li> <li>- formiranje odgojnih skupina prema pedagoškim standardima</li> <li>- utvrđivanje dužine primarnog programa radnog vremena odgojnih djelatnika po skupinama</li> <li>- utvrđivanje radnog vremena svih uposlenih djelatnika</li> <li>- priprema dokumentacije djece za prijam u vrtić, priprema svih sudionika za prilagodbu</li> <li>- izrada plana prilagodbe</li> <li>- formiranje odgojnih grupa prema pedagoškim normativima</li> <li>- fleksibilna organizacija rada u prilagodbi</li> <li>- opservacija adaptacije i stalna pomoć odgojiteljima u kriznim situacijama</li> <li>- organizacija rada u objektu u odnosu na prisutnost djece</li> <li>- sudjelovanje u pripremi za roditeljske sastanke</li> <li>- sudjelovanje u raspoređivanju tehničkog osoblja</li> <li>- neposredni uvid u obavljanje poslova djelatnika u administraciji</li> </ul>	<p><b>listopad/studeni 2021</b></p> <p><b>tijekom cijele godine</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija zamjena bolovanja u svim strukturama, poduzimanje potrebnih mjera na otklanjanju eventualnih teškoća u provođenju organizacije rada</li> <li>- praćenje dnevne i mjesečne realizacije zaduženja 40-satnog radnog tjedna</li> <li>- kontrola i obračun satnice</li> <li>- organizacija rada u ljetnim mjesecima u skladu s pravima djece (godišnji odmori, dnevna zaduženja, raspored rada)</li> </ul>	
<b>2.</b>	<b>Organizacija i provođenje predškole</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrditi broj djece i potrebnih grupa</li> <li>- informirati se i o dosadašnjoj realizaciji programa predškole</li> <li>- organizirati kraći program predškole u vrtiću s izvršenjem do 250 sati godišnje nakon odobrenja za verifikacijom programa predškole ( program predškole za djecu koja nisu upisana u vrtić do verifikacije programa provodi se u Osnovnoj školi Matije Gupca u Gornjoj Stubici</li> <li>- održati roditeljski sastanak, ugovor o uvjetima održavanja predškole</li> <li>- izrada plana i programa predškole</li> <li>- izraditi plan suradnje s Osnovnom školom</li> <li>- pratiti realizaciju rada i satnicu predškole</li> </ul>	<p><b>listopad/studeni 2021</b></p> <p><b>tijekom cijele godine</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rad s roditeljima i djecom koja pokazuju posebne potrebe</li> <li>- po potrebi surađivati s liječnikom, psihologom i socijalnom službom radi evidencije djece s teškoćama u razvoju</li> <li>- poboljšati uvjete za rad predškole te tražiti sredstva za didaktiku od osnivača ili dogovorom od roditelja</li> <li>- sudjelovanje u procjeni spremnosti djece za školu</li> <li>- suradnja s pedagogom</li> </ul>	
<b>3.</b>	<b>Organizacija kraćih programa/organizacija praćenja rada i programa</b>	
	<p>-snimiti potrebe roditelja za organizacijom kraćih programa: ponuditi kraći program ranog učenja stranog jezika engleskog i njemačkog jezika</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- u dogovoru s voditeljima kraćih programa formirati skupine, te određivanje termina i voditelja</li> <li>- praćenje organizacije rada tijekom godine i eventualne izmjene iste</li> </ul> <p><b>Organizacija praćenja rada i programa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje pojedinih faza odgojno - obrazovnog rada, unošenje promjena i mjerenje učinaka u odnosu na djecu i cjelokupno ozračje u vrtiće</li> <li>- pratiti je li organizacija rada prilagođena potrebama djece (vrijeme dolaska u vrtić, vrijeme uzimanja obroka i trajanje, vrijeme i način odmora ...)-usklađivanje potreba i mogućnosti</li> <li>- pratiti da li organizacija rada u skupini omogućuje djetetov aktivni stvaralački odnos prema okolini</li> <li>- omogućiti zajedničku analizu organizacije i mijenjati nastale teškoće</li> <li>- organizirati pojačani rad tijekom prilagodbe, pratiti uključenost roditelja, pravodobno i primjereno zadovoljavanje potreba djece</li> <li>- timski dogovoriti i uskladiti potrebe djece s potrebama pojedinih djelatnika u procesu rada</li> <li>- fleksibilno dogovarati promjene u prostoru uz aktivno sudjelovanje svih zaposlenih, opažati, mjeriti i kontrolirati učinke – akcijska istraživanja po potrebi</li> </ul>	<b>tijekom cijele godine</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sumiranje broja upisane i ispisane djece u određenom razdoblju, te razmatranje potreba za upis nove djece</li> <li>- raspored godišnjih odmora, fleksibilna organizacija</li> <li>- sudjelovanje u valorizaciji godišnjeg plana i izvedbenog programa rada</li> <li>- utvrđivanje potreba za promjenom radnog vremena vrtića prema potrebama roditelja djece</li> <li>- Vremenska/organizacijska fleksibilnost na nivou jedne skupina primarno se odnosi na provedbu procesa u podskupinama tijekom dana u situacijama kada su prisutna dva odgojitelja</li> <li>- rad u podskupinama planira se u različitim prostorima kada god je to moguće jer se tako omogućava kvalitetniji individualizirani/individualni pristup ali i veći stupanj fizičke sigurnosti djece; ovo je važno i u vrijeme epidemije i posebno propisanih mjera jer se tako osigurava da u jednom prostoru bude manji broj djece</li> <li>- U situacijama izlaska na dvorište (kada nije prisutan odgojitelj druge smjene) potreban je kontinuirani dogovor, planiranje i koordinacija odgojitelja susjednih boravaka/tima (jedan odgojitelj u garderobi, drugi na dvorištu)- usklađivanje potreba i mogućnosti</li> </ul>	
4.	<p><b>Materijalni uvjeti rada</b></p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza postojeće opreme i plan potrebne opreme</li> <li>- izrada plana investicijskog održavanja i nabave osnovnih sredstva na osnovu financijskih kriterija osigurati kontinuirano i kvalitetno funkcioniranje djelatnosti</li> <li>- suradnja s Osnivačem vezano za utvrđivanje plaće i ostalih naknada za zaposlene</li> <li>- izrada prioriteta nabavki ovisno o namjenskim financijskim sredstvima</li> <li>- utvrđivanje posljedica neodgovornog odnosa prema materijalnim sredstvima i poduzimanje mjera poticati korištenje svih slobodnih prostora unutar vrtića i pomagati odgojiteljima kod idejnih rješenja za promjene u prostornom kontekstu</li> <li>- didaktička i AV sredstva</li> <li>- analiza stanja po odgojnim grupama u odnosu na potrebe i sigurnost u suradnji s pedagogom i zdravstvenom djelatnicom</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>tijekom cijele godine</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nadzor nad čuvanjem i održavanjem didaktičkih i drugih sredstava</li> <li>- neposredan uvid u odgojne grupe kao i u vanjske prostore, uočavanje problema i zajedničko rješavanje istih</li> </ul>	
<b>5.</b>	<b>Njega i odgojno-obrazovni rad</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pripremiti odgojitelje za prilagodbu i pružiti im pomoć u slučaju kriznih situacija</li> <li>- pratiti kako se realiziraju pojedine zadaće iz godišnjeg plana i programa</li> <li>- tijekom godine izvršiti uvide u odgojnoj grupi</li> <li>- pratiti prilagođavanje dnevnih aktivnosti potrebama djece</li> <li>- praćenje realizacije aktivnosti na zraku i primjena raznovrsnih sredstava i pomagala</li> <li>- surađivati u planiranju odgojno obrazovnih djelatnika i pedagoga</li> <li>- poticati suradnju, kvalitetnije međusobne odnose i komunikaciju unutar kolektiva i timova koji rade na pojedinim zadaćama, sudjelovanje na stručnim i radnim sastancima</li> <li>- priprema za roditeljske sastanke i sudjelovanje u istima</li> <li>- praćenje suvremene koncepcije dnevnog ritma i života djece u zadovoljavanju potreba za boravkom na zraku</li> <li>- briga za zdravlje i živote djece, programi zaštite i sigurnosti</li> <li>- osigurati uvjete za pravilno djelovanje u očuvanju zdravlja djece</li> <li>- protokoli u izvanrednim situacijama</li> <li>- praćenje provođenja protokola</li> <li>- pripremanje i vođenje sjednica OV vijeća</li> <li>- pružanje podrške i pomoći odgojiteljima u kriznim situacijama</li> <li>- radni dogovori vezani za organizaciju rada</li> </ul>	<p><b>tijekom cijele godine</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- voditi brigu o realizaciji donesenih zaključaka po principima timskog rada</li> <li>- pravovremeno informirati djelatnike o svim inovacijama vezanim za ostvarivanje plana i izvedbenog programa rada</li> <li>- vođenje i pripremanje radnih dogovora s ostalim djelatnicima vrtića</li> <li>- sudjelovanje i rad u timu za informiranje</li> <li>- sudjelovati u radu Upravnog vijeća</li> <li>- organizirati kraće programe, sudjelovati u njihovoj realizaciji</li> <li>- raditi na usklađivanju akata i pravilnika vezanih za vrtić</li> <li>- nabavljati potrebnu stručnu literaturu</li> <li>- rad na osobnom i stručnom usavršavanju putem literature i aktiva ravnatelja</li> <li>- stručna suradnja sa AZOO i stručnim savjetnicama</li> </ul>	
<b>6.</b>	<b>Djeca s posebnim potrebama i TUR</b>	
	<p>U suradnji s odgojiteljima i pedagogom raditi na utvrđivanju djece s teškoćama u razvoju te s tim u vezi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudjelovanje u stručnom usavršavanju odgajatelja</li> <li>- Suradnja i podrška roditeljima djece s PP i TUR za vrijeme boravka u vrtiću (individualni razgovori i konzultacije</li> <li>- Sudjelovanje u izradi jelovnika (posebno u izradi jelovnika za djecu s PP),</li> <li>- Praćenje aktivnosti koje utječu na zdravlje djece,</li> <li>- Praćenje provođenja HACCP mjera, Uputa HZJZ</li> <li>- Suradnja s nadležnim zdravstvenim ustanovama (epidemiolozi, liječnici primarne zdravstvene zaštite, pedijatri),</li> </ul>	<b>tijekom cijele godine</b>
<b>7.</b>	<b>Suradnja s roditeljima</b>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u prilagodbi djece, praćenje potreba roditelja</li> <li>- utvrditi koja prava roditelj i u kojoj mjeri zadovoljava u vrtiću</li> <li>- upoznati roditelje s mjerama zaštite i svim preventivnim i zaštitnim programima i protokolima</li> <li>- stalno obavještavati roditelje o planiranim ili iznenadnim promjenama i tražiti njihovo sudjelovanje u istim prema protokolima zaštite</li> <li>- organizacija i nabava raznog neoblikovanog materijala</li> <li>- razne pomoći za djecu</li> <li>- osvješćivanje roditelja o njihovim materijalnim dužnostima i problemima koji nastaju zbog neispunjenih obaveza</li> <li>- protokoli praćenja uplata</li> <li>- upoznavanje roditelja s programom odgojno obrazovnog rada (organizacija različitih oblika roditeljskih sastanaka)</li> <li>- bilježenje i sakupljanje informacija o procjeni kvalitete rada ustanove i pojedinca u odgojnom procesu</li> <li>- ankete, procjene i mišljenja</li> <li>- sudjelovanje roditelja u odlučivanju putem predstavnika roditelja i u promociji rada vrtića, zastupanjima i razvoju</li> <li>- uređivanje web stranice vrtića</li> <li>- uključenost roditelja u razvoj ustanove putem rada u lokalnoj samoupravi</li> <li>- individualni razgovori, savjetovanje</li> </ul>	<b>tijekom cijele godine</b>
<b>8.</b>	<b>Osobno stručno usavršavanje</b>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje stručne literature i periodike</li> <li>- praćenje i primjena zakona u poslovanju vrtića</li> <li>- prenošenje informacija s raznih edukacija suradnicima i odgojiteljima, te ostalim sudionicima</li> <li>- vođenje osobne dokumentacije, zapisnika</li> <li>- Stručno usavršavanje odgojno</li> <li>- obrazovnih djelatnika</li> <li>- program stručnog usavršavanja prema katalogu AZOO, webinar</li> <li>- dogovor s odgojiteljima o izboru stručnog usavršavanja izvan vrtića/ u vrtiću , praćenje stručne literature</li> <li>- izraditi program stručnog usavršavanja predviđenog GPP (stručni aktivni i stručne grupe, tematska sjednica OV)</li> <li>- organizirati predavanja, radionice i seminare u vrtiću</li> <li>- organizirati vrednovanje odgojno obrazovnog procesa od strane roditelja, odgojitelja i djece</li> </ul>	<p><b>tijekom cijele godine</b></p>
<b>9.</b>	<b>Suradnja s vanjskim ustanovama</b>	
	<p>Najvažnije vanjske ustanove za suradnju su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Osnivač - Općina Gornja Stubica – planiranje, realizacije programa i razvoj ustanove, materijalni uvjeti za rad ustanove</b></li> <li>- Ministarstvo prosvjete, kulture i športa</li> <li>- Agencija za odgoj i obrazovanje Zagreb: Stručna pomoć u radu: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Stručno usavršavanje djelatnika</li> <li>▪ stručni ispiti odgojitelja pripravnika</li> <li>▪ zakonska regulativa</li> <li>▪ unaprjeđivanje odgojno-obrazovne prakse</li> <li>▪ poboljšanje materijalnih uvjeta,</li> <li>▪ stručno usavršavanje djelatnika</li> <li>▪ promicanja u zvanja mentora , savjetnika</li> </ul> </li> <li><b>Dječji vrtići na nivou županije, grada Zagreba :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ zajednički rad na različitim područjima i problemima odgojne prakse,</li> <li>▪ edukacija i međusobna razmjena iskustava, HE služba</li> </ul> </li> <li><b>Centar za socijalni rad :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ stručna pomoć u radu s djecom s posebnim potrebama i rizičnim faktorima u obiteljskom okruženju</li> <li>▪ zajednički rad na zaštiti, skrbi za sigurnost i zdravlje djece,</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>tijekom cijele godine</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dom zdravlja Donja Stubica – Ambulanta Gornja Stubica</li> <li>- stomatološka služba Donja Stubica- programi prevencije</li> <li>- Osnovna škola Matije Gupca Gornja Stubica</li> <li>- Općinska knjižnica Donja Stubica- pučko otvoreno učilište</li> <li>- Župni ured Gornja Stubica</li> <li>- DND Donja Stubica</li> <li>-Različite udruge, ustanove, tvrtke, obrtnici na području općine, knjižnice, kina, galerije, kazališta: <ul style="list-style-type: none"> <li>- KUD Matija Gubec Gornja Stubica</li> <li>- Gornjostubička udruga Lipin cvijet- njegovanje zagorske baštine i očuvanje korizmeno uskrasnih običaja</li> </ul> </li> <li>Atletski klub Rudolf Perešin <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organizacija posjeta</li> <li>▪ Upoznavanja okruženja i procesa rada</li> <li>▪ Prezentacija postignuća djelovanja vrtića</li> <li>▪ Organizacija predstava, izložbi, posjeta, druženja i susreta, rekreativnih programa</li> </ul> </li> </ul>	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## 10.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

<b>PROGRAMSKE ZADACJE U ODNOSU NA:</b>		
	<b>DIJETE</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
	-sudjelovanje u inicijalnim razgovorima novoupisane djece -sudjelovanje u planiranju, praćenju i unaprjeđivanju procesa prilagodbe novoupisane djece -praćenje i sudjelovanje u neposrednom odgojno-obrazovnom radu <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>	Kolovoz/rujan 2021.  Kontinuirano tijekom ped. godine

	<p>-praćenje razvojnih portfolia djece</p> <p>-praćenje i procjenjivanje individualnih potreba djece i odgojnih skupina</p> <p>-poticanje integriranog pristupa u kreiranju kurikuluma vrtića i skupina, razvojnog, dinamičnog i otvorenog kurikuluma te promoviranje suvremenog pristupa djetetu</p> <p>-praćenje, poticanje i podupiranje promjena koje omogućavaju zadovoljavanje djetetovih individualnih i aktualnih potreba na razini vrtića, odgojne skupine i pojedinaca</p> <p>-sudjelovanje u organiziranju i realizaciji različitih manifestacija, priredbi i ostalih aktivnosti</p>	<p>Prema potrebi tijekom godine</p>
	<p><b>ODGOJITELJE</b></p>	<p><b>VRIJEME REALIZACIJE</b></p>
	<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>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano tijekom ped. godine</p> <p>Prema potrebi</p> <p>Kontinuirano tijekom ped. godine</p>

	-podrška i sudjelovanje odgojiteljima u provedbi različitih oblika suradnje s roditeljima i društvenom zajednicom	
	<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>-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>Listopad 2021. i prema potrebi tijekom godine</p> <p>Kontinuirano tijekom ped. godine</p>
	<b>RAVNATELJICU I STRUČNI TIM</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
	<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>Listopad/studeni 2021.</p> <p>Tijekom godine</p> <p>listopad/studeni 2021.</p> <p>Kontinuirano tijekom ped. Godine</p>

	<p>-suradnja tijekom pripravnštva stručnog suradnika</p> <p>-sudjelovanje u evaluaciji odgojno-obrazovnog rada i pisanja Godišnjeg izvješća</p>	Srpanj, 2022.
	<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 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 zadata 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>Listopad/studeni 2021.</p> <p>Kontinuirano tijekom ped. godine</p> <p>Prema potrebi</p>
	<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>	Kontinuirano tijekom ped. godine
	<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>	Kontinuirano tijekom ped. godine

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u izradi i vođenju raznih oblika dokumentiranja i radnih materijala za potrebe odgojnih skupina u Vrtiću</li> <li>-vođenje dokumentacije o radu s roditeljima</li> <li>-vođenje evidencije o radu stručnog suradnika pedagoga</li> <li>-vođenje evidencije o ostvarivanju pripravnčkog plana i programa</li> <li>-suradnja sa svim djelatnicima Vrtića u svrhu unaprjeđivanja svakodnevnih poslova i realizaciji Kurikuluma vrtića</li> <li>-administrativni poslovi, sudjelovanje u opremanju i održavanju web stranice Vrtića, zastupanje i prezentiranje vrtića, zamjena ravnateljice u odsutnosti te drugi poslovi po nalogu ravnateljice</li> </ul>	<p>Kontinuirano tijekom ped. godine, prema potrebi</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

### 10.3. 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. Kroz savjetovanja s nadležnim liječnikom djeteta.

- Informiranje odgojitelja o mjerama opreza i posebnostima u radu s djecom koja boluju od kroničnih nezaraznih bolesti
- Informiranje o novoupisanoj djeci putem popunjenih inicijalnih upitnika.
- Informiranje putem razgovora s roditeljima, putem priložene medicinske dokumentacije i kroz savjetovanja s nadležnim liječnikom djeteta.
- 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

## 10. FINANCIRANJE PROGRAMA

Program se financira u skladu čl. 48. i čl. 50. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, a sukladno Odluci Općine Gornja Stubica o cijeni i mjerilima financiranja redovitog cjelodnevnog desetsatnog programa.

Djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja dio je sustava odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci, a financira se:

- sredstvima proračuna lokalne i područne (regionalne) samouprave;
- sudjelovanjem roditelja/skrbnika u cijeni programa predškolskog odgoja i obrazovanja u koji su uključena njihova djeca;
- sredstvima državnog proračuna - program predškole, programi za djecu s teškoćama u razvoju, programi za djecu pripadnika nacionalnih manjina i programi za darovitu djecu;
- donacijama;
- drugim zakonski dopuštenim izvorima.

Način planiranja i obračunavanja troškova reguliran je kriterijima koje donosi Osnivač. Visinu participacije roditelja i uvjete plaćanja određuje Osnivač, tj. Općina Gornja Stubica.

Ekonomska cijena redovitog programa Dječjeg vrtića JUREK iznosi 2.000,00 kuna mjesečno.

Roditelji djece s područja Općine Gornja Stubica participiraju mjesečno u cijeni programa korištenja usluga Dječjeg vrtića Gornja Stubica s 50% ekonomske cijene programa, a Općina Gornja Stubica 50% ECP-a, uz povlastice određenim kategorijama roditeljima, koje također snosi Općina.

Učešća u financiranju ekonomske cijene redovitog programa Vrtića određenog u prethodnom stavku, a prema članku 4. i 5. Odluke o mjerilima za financiranje javnih potreba u djelatnosti predškolskog odgoja (Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije broj: 17/01.) oslobađa se:

- (a) u potpunosti
- dijete čiji je roditelj poginuo u Domovinskom ratu,

- dijete, čiji je roditelj 100%-tni invalid Domovinskog rata,
- svako treće i daljnje dijete istog obiteljskog domaćinstva koji koristi redoviti program (b) 20% od utvrđenog učešća
- drugo dijete u vrtiću istog obiteljskog domaćinstva
- dijete iz obiteljskog domaćinstva u kojem ima djece s teškoćama u razvoju, a polaznici su škole ili dječjeg vrtića
- samohrani roditelj
- (c) svako dijete invalida Domovinskog rata za utvrđeni postotak invaliditeta od utvrđenog učešća

Roditelji djece s područja drugih Općina i gradova participiraju mjesečno u cijeni programa korištenja usluga Dječjeg vrtića JUREK sukladno odlukama njihovih općina i gradova.

Sredstva za rad i obavljanje djelatnosti vrtića osiguravaju se sukladno utvrđenim kriterijima financiranja predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi iz proračuna Općine Gornja Stubica sudjelovanjem roditelja u cijeni programa te iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

Ekonomska cijena cjelodnevnog 10 – satnog programa obuhvaća:

- izdatke za zaposlene, bruto plaće i naknade,
- prehranu djece,
- uvjete boravka djece, materijalne izdatke, energiju i komunalije, tekuće održavanje objekta i opreme, nematerijalne troškove,
- investicijsko održavanje,
- nabavku osnovne i didaktičke opreme,
- nabavku potrošnog materijala.

## 11. ZAKLJUČAK

Dječji vrtić JUREK kojemu je Općina Gornja Stubica osnivač, planiranom organizacijom rada, kvalitetom izgrađenog prostora, njegovom opremljenošću, stvaranjem prilika djeci za pohađanje organiziranog ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja osigurao je uvjete kvalitetnijeg života mladim obiteljima-korisnicima usluga našeg vrtića.

Program rada Dječjeg vrtića JUREK provoditi će svi sudionici timskim promišljanjem, realizacijom i evaluacijom odgojno-obrazovnog procesa na svim razinama ustanove s ciljem stalnog unaprjeđivanja u skladu s vrijednostima koje negujemo unutar procesa.

Naše vrijednosti podrazumijevaju osvještavanje suvremenih shvaćanja institucionalnog odgoja u kojoj svi sudionici ravnopravno sudjeluju aktivno djelujući i učeći kroz istraživanja, refleksije, suradnju i preuzimanja odgovornosti za svoje djelovanje. Naša vrijednost i naša posebnost sastoji se u funkcionalnosti same zgrade koja nam omogućuje fleksibilnost u organizaciji prostora i prirodni kontekst u cjelini jer je položaj i smještaj vrtića u okruženju koje omogućuje život i učenje u skladu s prirodom: komforan vanjski ozelenjeni prostor zaštićen i siguran, oplemenjen ukrasnim biljem i drvećem u naselju koje nije prometno opterećeno.

Posebna pozornost pridavati će se sustavnom stručnom usavršavanju odgojitelja kako bi kontinuirano povećavali vlastite kompetencije.

Doživljavanjem djeteta kao najvažnijeg subjekta unutar odgojno-obrazovnog procesa sa svojim potrebama, interesima, kompetencijama i interakcijama koje se stalno prate, poštuju i sukonstruiraju u nastojanju razvijanja kapaciteta kako djetetovih tako i osobnih.

Ulaganjem u djecu od njihove najranije životne dobi Općina Gornja Stubica ulaže u kvalitetniju i sigurniju budućnost lokalne zajednice čija je najveća vrijednost svaki pojedinac zajednice.

Osiguranje ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u Dječjem vrtiću JUREK konkretna je mjera demografske obnove društva koja počinje na lokalnoj razini, te prilika za dodatna zapošljavanja u Općini Gornja Stubica.

## LITERATURA:

- a. *Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe* (NN, 63/08 i 90/10)
- b. *Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (2014.)*
- c. *Konvencija o pravima djeteta* (2001.) Zagreb: Državni zavod za zaštitu obitelji, materinstva i mladeži
- d. Ljubetić M. *Od suradnje do partnerstva obitelji, odgojno-obrazovne ustanove i zajednice*, Zagreb, Element 2014.
- e. *Zakon o predškolskom odgoju i naobrazbi* (NN 10/97)
- f. Brunner, J. (2000). *Kultura obrazovanja*. Zagreb: Educa
- g. Došen Dobud, A. (2005). *Malo dijete - veliki istraživač*. Zagreb: Alinea.
- h. Katz, L. (1999). *Poticanje razvoja dječje socijalne kompetencije*. Zagreb: Educa.
- i. Maleš, D., Stričević, I. (1991). *Druženje djece i odraslih - poziv na zajedničku igru*. Zagreb: Školska knjiga.
- j. Miljak, A. (1996). *Humanistički pristup teoriji i praksi predškolskog odgoja*. Zagreb: Persona.
- k. Miljak, A. (2009). *Življenje djece u vrtiću, Novi pristupi u shvaćanju, istraživanju i organiziranju odgojno-obrazovnog procesa u dječjim vrtićima*. Zagreb: SM Naklada.
- l. *Nacionalni program odgoja i obrazovanja za ljudska prava* (Vlada Republike Hrvatske, 1999.)
- m. Petrović-Sočo, B. (2009). *Mijenjanje konteksta i odgojne prakse dječjih vrtića, Akcijsko istraživanje s elementima etnografskog pristupa*. Zagreb: Mali profesor.
- n. Petrović-Sočo, B. (2007). *Kontekst ustanove za rani odgoj i obrazovanje – holistički pristup*. Zagreb: Mali profesor

- o. *Pravilnik o načinu raspolaganja sredstvima državnog proračuna i mjerilima sufinanciranja programa predškolskog odgoja* (NN, 134/97)
- p. *Pravilnik o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću* (NN, 83/01)
- q. *Pravilnik o obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i evidencije u dječjem vrtiću* (NN, 114/02)
- r. *Pravilnik o posebnim uvjetima i mjerilima ostvarivanja programa predškolskog odgoja* (NN, 133/97)
- s. *Pravilnik o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću* (NN, 133/97)
- t. *Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića JUREK*
- u. *Priručnik za samovrednovanje ustanova ranoga i predškolskog odgoja i obrazovanja* (2012). Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.
- v. *Program zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima* (NN, 105/02, 55/06 i 121/07)
- w. *Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece* (1991). Zagreb: Glasnik Ministarstva prosvjete i športa 7/8.
- x. Slunjski, E. (2001). *Integrirani predškolski kurikulum — rad djece na projektu*. Zagreb: Mali profesor.
- y. Slunjski, E. (2008). *Dječji vrtić - zajednica koja uči*. Zagreb: Spektar Media d.o.o.
- z. *Smjernice za strategiju odgoja, obrazovanja, znanosti i tehnologije Republike Hrvatske* (2012). Vlada Republike Hrvatske.
- aa. *Statut Dječjeg vrtića JUREK*
- bb. Starc B., Čudina — Obradović, M., Pleša, A., Profaca, B., Letica, M. (2004). *Osobine i psihološki uvjeti razvoja djeteta predškolske dobi — priručnik za odgojitelje, roditelje i sve koji odgajaju djecu predškolske dobi*. Zagreb: Golden marketing — Tehnička knjiga.
- cc. Stokes Szanton, E. (2005). *Kurikulum za jaslice*. Zagreb: Korak po korak.
- dd. Kirsten A. Hansen, Roxane K.Kaurfrmann, Kate Burke Walsh (2006.) *Kurikulum za vrtiće*, Korak po korak.
- ee. *Strategija obrazovanja, znanosti i tehnologije* (2014). Hrvatski sabor.
- ff. *Ustav Republike Hrvatske* (1998.). NN/8