

Dječji vrtić Bajka

Zorkovačka 8

10000 Zagreb

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA „BAJKA“ ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.

Plan i program rada pripremile:

Snježana Lozančić, ravnateljica

Ivna Batarelo, pedagoginja

Ariana Tičak, pedagoginja

Nena Rakvin, psihologinja

Sanja Musa, psihologinja

Vanja Baketa Tomazetić, edukacijska rehabilitatorica

Erna Krpan, edukacijska rehabilitatorica

Zorica Jurčić, logopedinja

Ivana Horvat, logopedinja

Ivana Vukelić, zdravstvena voditeljica

Nataša Žeželj, zdravstvena voditeljica

Zagreb, rujan 2024.

SADRŽAJ

1.UVOD.....	5
2.USTROJSVO RADA VRTIĆA.....	6
2.1.ORGANIZACIJA RADA I RADNO VRIJEME.....	14
2.2.RAD UPRAVNOG VIJEĆA.....	28
3.PROSTORNO-MATERIJALNI UVJETI RADA I DIDAKTIČKA OPREMLJENOST.....	30
3.1.FINANCIRANJE.....	33
4.RAD NA NJEZI, SKRBI ZA TJELESNI RAZVOJ DJECE I BRIZI ZA NJIHOVO ZDRAVLJE.....	34
4.1.KULTURA BLAGOVANJA.....	35
4.2.BLAGOVANJE U PODGRUPAMA.....	35
4.3.ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA.....	36
4.4.PRAVILNA PREHRANA DJECE U USTANOVU RANOG I PREDŠKOLSKOG ODGOJA.....	37
4.5.SIGURNOST I BORAVAK DJECE NA OTVORENOM.....	39
4.6.PRAĆENJE ZDRAVSTVENOG STATUSA DJETETA I PROVOĐENJE PREVENTIVNIH PROGRAMA.....	41
4.7.PLAN SANITARNO-HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA VRTIĆA.....	42
5.ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....	43
5.1.GLOBALNI CILJEVI NA RAZINI USTANOVE.....	43
5.1.1. KVALITETNA KOMUNIKACIJA IZMEĐU SVIH SUDIONIKA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA KAO STUP U IZGRADNJI PRIHVAĆAJUĆI I POZITIVNIH ODNOSA.....	43
5.1.2. MIJENJANJE I UNAPREĐIVANJE KONTEKSTA I KULTURE USTANOVE.....	44
5.2. PODRUČJA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA KOJE NASTAVLJAMO UNAPRIJEĐIVAT.....	46
5.2.1. PROJEKTNO PLANIRANJE KAO NAČIN RADA.....	46
5.2.2. OSNAŽIVANJE I RAZVOJ DIGITALNIH KOMPETENCIJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA I DJECE U VRTIĆKOM OKRUŽENJU.....	48
5. 3. PROGRAMI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	50
5.3.1. PROGRAM PREDŠKOLE.....	50
5.3.2. POSEBAN PROGRAM KINEZILOŠKIH AKTIVNOSTI ZA DJECU PREDŠKOLSKE DOBI.....	53
5.3.3. POSEBAN PROGRAM CJELODNEVNOG RANOG UČENJA ENGLESKOG JEZIKA.....	55
5.3.4. LIKOVNO STVARALAŠTVO KAO POTICAJ ZA KREATIVNOST I CJELOVITI RAZVOJ DJECE RANE I PREDŠKOLSKE DOBI.....	57
5.3.5. POSEBAN PROGRAM RANE STIMULACIJE OSJETILA I POTICANJA SENZORNE INTEGRACIJE KOD DJECE OD 1. DO 3. GODINE ŽIVOTA.....	59
5.3.6. POSEBAN PROGRAM ZA DJECU S POREMEĆAJEM IZ SPEKTRA AUTIZMA.....	62

5.3.7. POSEBAN CJELODNEVNI ALTERNATIVNI ODGOJNO-OBRAZOVNI PROGRAM PREMA KONCEPCIJI MARIE MONTESSORI	67
5.3.8. POSEBNI KRAĆI PROGRAM RANOG UČENJA ENGLESKOGA JEZIKA ZA DJECU PREDŠKOLSKE DOBI	71
5.4. PLANIRANJE, DOKUMENTIRANJE I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	73
5.4.1. OBLICI PLANIRANJA I VREDNOVANJA	75
5.4.2. <i>OBLICI DOKUMENTIRANJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA:</i>	77
5.4.3. PRAĆENJE NEPOSREDNOG ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I VREDNOVANJE	79
5.5. CAP PROGRAM (CHILD ASSAULT PREVENTION).....	81
5.6. DJECA S POSEBNIM POTREBAMA I TEŠKOĆAMA U RAZVOJU.....	82
5.6.1. PODIZANJE KVALITETE PROCESA INKLUZIJE DJECE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	84
5.7. ORGANIZACIJA I PRAĆENJE PRILAGODBE DJECE	86
6. NAOBRABZA I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA.....	88
6.1. USAVRŠAVANJA UNUTAR USTANOVE.....	88
6.1.1. RASPORED ODGOJITELJSKIH VIJEĆA.....	88
6.1.2. STRUČNI AKTIVI	89
6.1.3. RADNI DOGOVORI, TJEDNA PLANIRANJA	90
6.1.4. INTERESNI TIMOVI.....	90
6.1.5. INTERESNE SKUPINE.....	91
6.1.6. TEME INDIVIDUALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA	91
6.2. RAD S PRIPRAVNICIMA (ODGOJITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA)	94
6.3. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN USTANOVE	94
6.4. STUDENTSKA PRAKSA.....	95
7. SURADNJA S RODITELJIMA.....	96
7.1. OBLICI SURADNJE S RODITELJIMA.....	96
8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA I DRUŠTVENIM OKRUŽENJEM.....	100
8.1. CILJEVI I ZADAĆE SURADNJE S DRUŠTVENIM OKRUŽENJEM VEZANO ZA ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....	100
8.2. CILJEVI I ZADAĆE SURADNJE S DRUŠTVENIM OKRUŽENJEM U CILJU OSIGURAVANJA FUNKCIONIRANJA VRTIĆA KAO USTANOVE	102
9. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE I ČLANOVA STRUČNOG TIMA	105
9.1. INDIVIDUALNI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025..	105
9.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE NATAŠE ŽEŽELJ ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.	108
9.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE IVANE VUKELIĆ ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.	112
9.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA EDUKACIJSKE REHABILITATORICE ERNE KRPAN ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.	117

9.5.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – REHABILITATORA VANJE BAKETA TOMAZETIĆ ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.	121
9.6.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE NENE RAKVIN ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.	129
9.7.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE SANJE MUSA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.	135
9.8.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNE SURADNICE LOGOPEDINJE IVANE HORVAT ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024.2025.....	140
9.9.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE LOGOPEDINJE ZORICE JURČIĆ ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.	144
9.10.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE ARIANA TIČAK ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.	146
9.11.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE IVNE BATARELO ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.	151

1.UVOD

Pedagoška godina 2024./2025. započinje 01. rujna 2024., a završava 31. kolovoza 2025.

Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu 2024./2025. pisan je na osnovu:

- Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
- Zakon o izmjenama i dopunama zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
- Statuta Dječjeg vrtića „Bajka“
- Zakona o radu
- Zakona o ustanovama
- Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- Pravilnika o radu Dječjeg vrtića „Bajka“
- Nacionalnog kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje
- Kurikuluma Dječjeg vrtića „Bajka“
- Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića „Bajka“ za pedagošku godinu 2023./24.
- Ostalih akata, uputa i odluka koje određuju sustav predškolskog odgoja i funkcioniranje Vrtića

Dječji vrtić Bajka, Zagreb, Zorkovačka 8 (u daljnjem tekstu Vrtić) organizira i provodi programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane te socijalne skrbi za djecu u dobi od navršene godine dana do polaska u osnovnu školu. Djelatnost Vrtića temelji se na važećem Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, njegovim izmjenama i dopunama, kao i Državnim pedagoškim standardima te ostalim relevantnim pravnim aktima koji reguliraju rad predškolskih ustanova. Predškolski odgoj provodi se u skladu s razvojnim karakteristikama i potrebama djece, uzimajući u obzir njihove socijalne, kulturne, vjerske i druge obiteljske potrebe. Kroz primjenu različitih programa, zasnovanih na humanističko-razvojnog pristupu i demokratskim načelima, te suvremenim znanstvenim saznanjima o razvoju djece, Vrtić je usmjeren na poticanje individualnih potencijala djeteta, poštivanje dječjih prava i uvažavanje specifičnih potreba svakog djeteta. U svojem radu pružamo značajnu podršku obiteljima, pridonosimo jačanju roditeljskih kompetencija te aktivno doprinosimo razvoju i kvaliteti društvene zajednice.

2.USTROJSVO RADA VRTIĆA

CILJ:

Prilagoditi ustrojstvo rada potrebama i pravima djece i roditelja, te u suradnji s nadležnim gradskim tijelima osigurati i unaprijediti organizacijske i kadrovske uvjete rada. Omogućiti kvalitetnu provedbu planiranih aktivnosti i zadataka koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada, kao i Kurikuluma Vrtića, u svrhu postizanja optimalnih uvjeta za cjelokupan razvoj djece.

ZADAĆE	STRATEGIJE DJELOVANJA	VRIJEME REALIZACIJE
Osigurati optimalne uvjete rada u odnosu na potrebe i prava djece, potrebe roditelja te realizaciju Godišnjeg plana i programa rada, pratiti iste, te vršiti promjene u cilju postizanja veće kvalitete rada	<ul style="list-style-type: none">▪ anketiranje roditelja▪ praćenja odgojno-obrazovnog procesa▪ izraditi protokole i procedure potrebne za poboljšanje kvalitete procesa, praćenje istih, te vršiti promjene prema realnim pokazateljima	Rujan 2024. i tijekom cijele pedagoške godine
Postaviti organizaciju rada radnika i ostalih uvjeta prema HACCAP programu.	<ul style="list-style-type: none">▪ edukacija djelatnika▪ izraditi procedure sa jasnim pojedinačnim zaduženjima odraslih▪ vođenje evidencija o izvršenim zadacima▪ praćenje uspostavljenog sustava te interveniranje u slučaju potrebe.	Tijekom cijele pedagoške godine
Analizirati ustroj radnog vremena u odnosu na potrebe procesa rada i poduzeti radnje za racionalno korištenje radnog vremena, sukladno dobivenim pokazateljima unositi promjene u ustrojstvo rada .	<ul style="list-style-type: none">▪ utvrditi godišnja zaduženja radnika▪ vođenje evidenciju sati rada▪ praćenje uspostavljenog sustava te interveniranje u slučaju potrebe	Tijekom cijele pedagoške godine
U suradnji s Gradskim uredom osigurati potrebit broj radnika za realizaciju svih programa	<ul style="list-style-type: none">▪ praćenja i analize stvarnih potreba (privremenih i stalnih), te djelovanje na osnovu realnih pokazatelja	Tijekom cijele pedagoške godine

Rad Vrtića u pedagoškoj godini 2024./25. će se odvijati na sljedećim lokacijama:

- Zorkovačka 8 (Centralni objekt)
- Selska cesta 95, (Selska)
- Humska 1 (Ciglenica)
- Opatijski trg 9 (Pongračevo)
- Kuzminečka 12 (Vrbani).

U periodu redovnih upisa u pedagošku godinu 2024./2025. elektroničkim putem zaprimljeno ukupno 272 zahtjeva za upis djece u Vrtić.

Tablica 2.1. Analiza zaprimljenih zahtjeva za redovni upis

DOB DJECE	UKUPAN BROJ ZAHTJEVA
Premladi (rođeni iza 31.08.2023.)	36
1-2 god.	129
2-3 god.	39
3-4 god.	23
4-5 god.	9
5-6 god.	7
6-7 god.	3
Program predškole	2
PSA	19

Od ukupnog broja zaprimljenih zahtjeva prihvaćena su 178, od čega je 168 zahtjeva s A liste, a 10 zahtjeva s B liste. Od ukupnog broja primljene djece 140 ih je jasličkog uzrasta, od čega je četvero s teškoćama u razvoju, a 38 djece je vrtićkog uzrasta, od čega je 14 djece s teškoćama u razvoju. Odbijeno je 99 zahtjeva, od čega su 99 djece premladi, 28 imaju manje od 11 bodova, 13 zbog kategorije prednosti, 10 djece za PSA, 11 – nemamo mjesta prema vrsti teškoće i dobi. Tijekom perioda predaju zahtjeva odustalo je petero djece (3 za PSA, 2 za jaslice). Komisija za upis djece detaljno je razmotrila svaki pojedinačni zahtjev, te je naknadno pozitivno riješila dodatne zahtjeve koji su ispunjavali uvjete upisa, u skladu s raspoloživim kapacitetima. Komisija će kontinuirano pratiti dinamiku fluktuacije djece tijekom godine te procjenjivati mogućnosti za daljnji upis, s ciljem zadovoljenja roditelja za smještaj djece u vrtić.

Vrtić trenutno pohađa 793 djece, od čega je 232 djece jasličkog uzrasta, a 561 vrtićkog uzrasta. Djeca su smještena u 44 odgojne skupine, od kojih je 13 jasličkih.

Tablica 2.2. Prikaz broja odgojnih skupina po objektima

OBJEKT	Broj djece			Broj odgojnih skupina		
	J	V	Ukupno	J	V	Ukupno
CENTRALNI, Zorkovačka 8	72	185	257	4	9	13
SELSKA, Selska c. 95	-	67	67	-	3	3
CIGLENICA, Humska 1	72	159	231	4	8	12
PONGRAČEVO, Opatijski trg 9	16	61	77	1	3	4
VRBANI, Kuzminečka 12	72	89	161	4	8	12
UKUPNO:	232	561	793	13	31	44

U Program predškole ove se pedagoške godine upisalo šestero djece, od kojih je jedno s teškoćama u razvoju, a dvoje inojezična. Program predškole djeca će pohađati integrirani u postojeće skupine.

Brigu o djeci vodi 180 djelatnika, od čega je 155 zaposleno na neodređeno, a 25 na određeno. U kategoriji osoba na određeno ubrajaju se radnici zaposleni na zamjenama zbog bolovanja, roditeljnog i roditeljskog dopusta, te zbog povećanog obima posla. Od ukupnog broja radnika 105 je odgojitelja i odgojitelja-rehabilitatora, 8 su stručnih suradnika (pedagoginje, psihologinje, logopedinje, rehabilitatorice), dvije zdravstvene voditeljice, te voditeljica prehrane. Zbog povećanja broja jasličkih skupina dobili smo odobrenje za zapošljavanje još dva pomoćna radnika za njegu, skrb i pratnju, te dva za pomoć i podršku djeci s posebnim potrebama. Izazovi s kojima se suočavamo od samog početka uključuju manjak radne snage, s posebnim naglaskom na nedostatak odgojitelja i spremačica. Ova situacija prisutna je u svim vrtićima na području grada, a dodatno je otežana time što su neki odgojitelji dali otkaz i odlučili raditi u vrtićima bliže mjestu svog stanovanja. Stoga će nam jedan od primarnih ciljeva biti osigurati adekvatan i stručan kadar.

Ove pedagoške godine temeljem upisa djece i suglasnosti od Ministarstva znanosti i obrazovanja, te Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade realizirati ćemo sljedeće programe:

1. Redoviti 10 satni program u 38 odgojnih skupina, od čega su obogaćeni programi:
 - Poseban program rane stimulacije osjetila i poticanje senzorne integracije
 - Poseban program cjelodnevnog učenja engleskog jezika
 - Likovno stvaralaštvo kao poticaj za kreativnost i cjeloviti razvoj djece rane i predškolske dobi
 - Alternativni program prema koncepciji Marije Montessori
 - Poseban program kinezioloških aktivnosti u radu s djecom predškolske dobi
2. Redoviti 10 satni smjenski program u jednoj odgojnoj skupini
3. Posebni poludnevni program za djecu s poremećajima iz spektra autizma u dobi od tri godine do polaska u školu u 4 odgojne skupine
4. Program predškole

Tablica 2.3. Organizacija rada skupina u pedagoškoj godini 2024./2025.

Centralni objekt (Zorkovačka 8)

REDNI BROJ	DOBNA SKUPINA	BROJ SOBE	NAZIV SKUPINE	VRSTA PROGRAMA
1.	Mlađa jaslička	1P	KAPLJICE	Redoviti 10 satni
2.	Mješovita jaslička	2P	PČELICE	Redoviti 10 satni / cjelodnevni poseban program poticanja senzomotorike
3.	Starija jaslička	3P	OBLAČIĆI	Redoviti 10 satni
4.	Starija jaslička	4P	VRAPČIĆI	Redoviti 10 satni
5.	Mješovita	5P	RIBICE	Redoviti 10 satni / smjenski
6.	Mlađa vrtićka	1K	MEDVJEDIĆI	Redoviti 10 satni
7.	Mlađa vrtićka	2K	BUBAMARE	Redoviti 10 satni
8.	Mješovita vrtićka	3K	ISKRICE	Redoviti 10 satni
9.	Srednja vrtićka	4K	ZEČIĆI	Redoviti 10 satni
10.	Mješovita vrtićka	5K	BALLOONS	Redoviti 10 satni / cjelodnevni poseban program ranog učenja engleskog jezika
11.	Mješovita vrtićka	6K	SOVICE	Redoviti 10 satni / cjelodnevni poseban Montessori program

12.	Mješovita vrtićka	7K	COFLEKI	Redoviti 10 satni / poseban likovni program
13.	Mješovita vrtićka	8K	SPORTIĆI	Redoviti 10 satni

Selska (Selska cesta 95)

REDNI BROJ	DOBNA SKUPINA	BROJ SOBE	NAZIV SKUPINE	VRSTA PROGRAMA
1.	Starija vrtićka	1	LOPTICE	Redoviti 10 satni
2.	Starija vrtićka	2	SLONIĆI	Redoviti 10 satni
3.	Mješovita vrtićka	3	RIBICE	Redoviti 10 satni/ cjelodnevni poseban Montessori program

Pongračevo (Opatijski trg 9)

REDNI BROJ	DOBNA SKUPINA	BROJ SOBE	NAZIV SKUPINE	VRSTA PROGRAMA
1.	Starija jaslička	1	CVJETIĆI	Redoviti 10 satni
2.	Srednja vrtićka	2	PČELICE	Redoviti 10 satni
3.	Starija vrtićka	3	JEŽIĆI	Redoviti 10 satni
4.	Mlađa vrtićka	4	VIDRE	Redoviti 10 satni

Ciglenica (Humaska 1)

REDNI BROJ	DOBNA SKUPINA	BROJ SOBE	NAZIV SKUPINE	VRSTA PROGRAMA
1.	Mješovita jaslička	1P	SLONIĆI	Redoviti 10 satni
2.	Mješovita jaslička	2P	ZVJEZDICE	Redoviti 10 satni
3.	Mješovita jaslička	3P	PTIČICE	Redoviti 10 satni
4.	Mješovita jaslička	4P	ZVJEZDICE	Redoviti 10 satni / cjelodnevni poseban program poticanja senzomotorike
5.	Mješovita vrtićka	5P	TOČKICE	Redoviti 10 satni / cjelodnevni poseban Montessori program
6.	Srednja vrtićka	6P	PUŽIĆI	Redoviti 10 satni
7.	Starija vrtićka	1K	BUBAMARE	Redoviti 10 satni

8.	Mješovita vrtićka	2K	SUNFLOWERS	Redoviti 10 satni / cjelodnevni poseban program ranog učenja engleskog jezika
9.	Starija vrtićka	3K	JEŽIĆI	Redoviti 10 satni
10.	Mješovita vrtićka	4K	BAJKIĆI	Redoviti 10 satni // poseban kraći program kinezioloških aktivnosti
11.	Starija vrtićka	5K	MEDVJEDIĆI	Redoviti 10 satni
12.	Starija vrtićka	6K	PČELICE	Redoviti 10 satni

Vrbani (Kuzminečka 12)

REDNI BROJ	DOBNA SKUPINA	BROJ SOBE	NAZIV SKUPINE	VRSTA PROGRAMA
1.	Mlađa vrtićka	1L	ZVJEZDICE	Redoviti 10 satni
2.	Starija jaslička	2L	SOVICE	Redoviti 10 satni
3.	Mlađa jaslička	3L	PUŽIĆI	Redoviti 10 satni
4.	Mlađa jaslička	4L	TRATINČICE	Redoviti 10 satni
5.	Mješovita jaslička	5L	MIŠIĆI	Redoviti 10 satni / cjelodnevni poseban program poticanja senzomotorike
6.	Mješovita vrtić	1D	TIGRIĆI	Posebni poludnevni program za djecu s poremećajima iz spektra autizma
7.	Mješovita vrtić	2D	LEOPARDIĆI	Posebni poludnevni program za djecu s poremećajima iz spektra autizma
8.	Mješovita vrtić	3D	LAVIĆI	Posebni poludnevni program za djecu s poremećajima iz spektra autizma
9.	Mješovita vrtić	4D	GEPARDIĆI	Posebni poludnevni program za djecu s poremećajima iz spektra autizma
10.	Starija vrtić	5D	BALONČIĆI	Redoviti 10 satni
11.	Mješovita vrtić	6D	DOLPHINS	Redoviti 10 satni / cjelodnevni

				poseban program ranog učenja engleskog jezika
12.	Mješovita vrtić	7D	HEDGEHOGS	Redoviti 10 satni / cjelodnevni poseban program ranog učenja engleskog jezika

Tablica 2.4. Posebni programi Vrtića

REDNI BROJ	VRSTA PROGRAMA	OBJEKT, BROJ ODGOJNIH SKUPINA	DOB DJECE	BROJ SUGLASNOSTI MZO	FINANCIJSKA PARTICIPACIJA RODITELJA (mesečno u eur)
1.	Poseban poludnevni program predškolskog odgoja i obrazovanja za djecu s poremećajima iz spektra autizma predškolske dobi	Vrbani (Kuzminečka 12), 4 odgojne skupine	3 god. – polaska u školu.	KLASA: 601-02/20-03/00407, URBROJ: 533-05-20-0008	besplatno
2.	Poseban program rane stimulacije osjetila i poticanje senzorne integracije – cjelodnevni	Centralni objekt (Zorkovačka 8), jedna odgojna skupina	1-3 god.	KLASA: 601-02/20-03/00534, URBROJ: 533-05-21-0008	34,00
3.	Poseban program rane stimulacije osjetila i poticanje senzorne integracije – cjelodnevni	Ciglenica (Humska 1), jedna odgojna skupina	1-3 god.	KLASA: 601-02/20-03/00534, URBROJ: 533-05-21-0008	34,00
4.	Poseban program rane stimulacije osjetila i poticanje senzorne	Vrbani (Kuzminečka 12), jedna odgojna skupina	1-3 god.	KLASA: 601-02/20-03/00534, URBROJ: 533-05-21-0008	34,00

	integracije – cjelodnevni				
5.	Poseban program ranog učenja engleskog jezika - cjelodnevni	Centralni objekt (Zorkovačka 8), jedna odgojna skupina	3 god. – polaska u školu	KLASA: 601-02/19-03/00821, URBROJ: 533-05-19-0004	47,00
6.	Poseban program ranog učenja engleskog jezika – cjelodnevni	Ciglenica (Humska 1), jedna odgojna skupina	3 god. – polaska u školu	KLASA: 601-02/19-03/00821, URBROJ: 533-05-19-0004	47,00
7.	Poseban program ranog učenja engleskog jezika – cjelodnevni	Vrbani Kuzminečka 12), dvije odgojne skupina	3 god. – polaska u školu	KLASA: 601-02/19-03/00821, URBROJ: 533-05-19-0004	47,00
8.	Likovno stvaralaštvo kao poticaj za kreativnost i cjeloviti razvoj djece rane i predškolske dobi - cjelodnevni	Centralni objekt (Zorkovačka 8), jedna skupina	3 god. – polaska u školu	KLASA: 601-02/15-03/00126, URBROJ: 533-25-15-0008 od 06.10.2015.	27,00
9.	Alternativni program prema koncepciji Marije Montessori - cjelodnevni	Centralni objekt Zorkovačka 8, jedna skupina	3 god. – polaska u školu	KLASA: 601-02/21-03/00274, URBROJ: 533-05-21-0008	53,00
10.	Alternativni program prema koncepciji Marije Montessori - cjelodnevni	Selska (Selska cesta 95), jedna skupina	3 god. – polaska u školu	KLASA: 601-02/21-03/00274, URBROJ: 533-05-21-0008	53,00
11.	Alternativni program prema koncepciji Marije	Ciglenica (Humska 1), jedna skupina	3 god. – polaska u školu	KLASA: 601-02/21-03/00274, URBROJ: 533-05-21-0008	53,00

	Montessori - cjelodnevni				
12.	Poseban program kinezioloških aktivnosti u radu s djecom predškolske dobi - kraći	Centralni objekt, (Zorkovačka 8) jedna skupina	3 god. – polaska u školu	KLASA: 601-01/22-03/00231, URBROJ: 533-05-23-0008	40,00
13.	Poseban program kinezioloških aktivnosti u radu s djecom predškolske dobi - kraći	Ciglenica (Humska 1), jedna skupina	3 god. – polaska u školu	KLASA: 601-01/22-03/00231, URBROJ: 533-05-23-0008	40,00

U poslijepodnevним satima, uz suglasnost Ureda za obrazovanje, sport i mlade, a prema interesu roditelja, ponuđeni su kraći programi verificirani od strane MZO, čiji su nositelji i provoditelji educirani vanjski suradnici.

Tablica 2.5. Kraći programi vanjskih suradnika

PROGRAM	IZVODITELJ
Sportski program	Sportsko društvo Popeye
Mala škola nogometa	Udruga Bubamara
Tečaj baleta, ritmike i plesa	Studio za balet, ritmiku i ples Lepeza
Tečaj njemačkog jezika	Udruga Dicta

2.1.ORGANIZACIJA RADA I RADNO VRIJEME

Na osnovu karakteristika skupina, poštujući potrebe prije svega djece, te njihovih roditelja za boravkom djece u vrtiću u okviru desetosatnog programa, organiziran je i rad radnika. Nakon snimljenih potreba roditelja svaka lokacija ima drugačije vrijeme rada sa djecom:

- Zorkovačka 8 (Centralni objekt): 6,00-17,30 / 11,00-21,00
- Selska cesta 95, (Selska): 6,30-17,30

- Humska 1 (Ciglenica): 6,00-17,30
- Opatijski trg 9 (Pongračevo): 6,30-17,30
- Kuzminečka 12 (Vrbani): 6,00-17,30

Na osnovu toga, poštujući posebnost skupina organiziran je rad na način prikazan u tablici 2.6.

Tablica 2.6.: Raspored rada i radno vrijeme odgojitelja

Centralni objekt (Zorkovačka 8)

Dobna skupina	Broj sobe	Naziv skupine	Odgojitelji	Vrijeme ručka	Radno vrijeme odgojitelja
Mlađa jaslička	1P	KAPLJICE	Grozdana Jelečanin / Veronika Đurinić	11:15	7:30-12:23 / 10:37-16:30
Mješovita jaslička	2P	PČELICE	Vedrana Dušak / Kata Šarić	11:30	7:30-12:23 / 10:37-16:30
Starija jaslička	3P	OBLAČIĆI	Jadranka Artuković / Iva Marki	11:30	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30
Starija jaslička	4P	VRAPČIĆI	Ivona Kustić / Kristina Kovačić - zamjena	11:30	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30
Mješovita skupina	5P	RIBICE	Milica Mrkaić Domijan / Snježana Krivokuća	11:45 / 12:30	7:30 – 13:00 / 11:00-16:30, 11:00-16:30 / 15:30 – 21:00
Mlađa vrtićka	1K	MEDVJEDIĆI	Jasna Vedak / Mateja Medak / Kovačić Radinković Marija-zamjena	11:30	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30 / 9:00-14:30
Mlađa vrtićka	2K	BUBAMARE	Davorka Livić / Anita Mošmondor / Nataša Boltužić	11:45	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30 / 9:00-12:00
Mješovita vrtićka	3K	ISKRICE	Stela Braum / Vesna Plazonić / Marijana Varga- zamjena	11:45	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30 / 9:00-14:30
Srednja vrtićka	4K	ZEČIĆI	Tanja Rudan / Dubravka Reščić	11:45	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30
Mješovita vrtićka	5K	BALLOONS	Danijela Ančić / Iva Rozner	12:00	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30
Mješovita vrtićka	6K	SOVICE	Lucija Herceg / Đana Kačan	12:00	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30
Mješovita vrtićka	7K	COFLEKI	Mirjana Petan / Danijela Zbodulja	12:00	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30
Mješovita vrtićka	8K	SPORTIĆI	Paola Jukić / Emilija Urem / Lucija Keleković	11:45	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30 / 9:00-12:00

Dežurstva: 6:00-7:30, 16:30-17:00, 16:30-17:30

Selska (Selska cesta 95)

Dobna skupina	Broj sobe	Naziv skupine	Odgojitelji	Vrijeme ručka	Radno vrijeme odgojitelja
Starija vrtićka	1	LOPTICE	Ivona Belina / Marina Tafra / Brankica Anđelović	12:15	7:30-12:40 / 11:20-16:30 / 9:00-14:30
Starija vrtićka	2	SLONIĆI	Martina Staklarević / Jasna Guzmić / Suzana Gudelj - zamjena	12:15	7:30-12:40 / 11:20-16:30
Mješovita vrtićka	3	RIBICE	Ivana Guša / Matea Mucak / Martina Filipančić - zamjena	12:00	7:30-12:40 / 11:20-16:30 / 9:00-14:30

Dežurstva: 6:00-7:30, 16:30-17:00

Pongračevo (Opartijski trg 9)

Dobna skupina	Broj sobe	Naziv skupine	Odgojitelji	Vrijeme ručka	Radno vrijeme odgojitelja
Starija jaslička	1	CVJETIĆI	Nikolina Škalin / Zlata Đurinski	11:30	7:30-12:15 / 11:15-16:30
Srednja vrtićka	2	PČELICE	Ana Kolar / Ivana Šporčić / Zdenka Jurišić Lončarić	11:45	7:30-12:15 / 11:15-16:30 / 9:00-14:30
Starija vrtićka	3	JEŽIĆI	Ivanka Kurteš / Zvezdana Pekeč / Sabina Karić - zamjena	11:45	7:30-12:15 / 11:15-16:30 / 9:00-14:30
Mlađa vrtićka	4	VIDRE	Tihana Zaman / Melita Belić	12:00	7:30-12:15 / 11:15-16:30

Dežurstva: 6:30-7:30, 16:30-17:30

Ciglenica (Humska 1)

Dobna skupina	Broj sobe	Naziv skupine	Odgojitelji	Vrijeme ručka	Radno vrijeme odgojitelja
Starija jaslička	1P	SLONIĆI	Iva Vukorepa / Laura Đud	11:30	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30

Mješovita jaslička	2P	ZVJEZDICE	Milošina Vukdragović / Manuela Ramljak	11:30	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30
Mješovita jaslička	3P	PTIČICE	Jasna Kapetnović Karlić / novi odg.	11:30	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30
Mješovita jaslička	4P	BALONČIĆI	Vedrana Jukić / Matea Birač	11:30	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30
Mješovita skupina	5P	TOČKICE	Ivana Šebalj Kosorić / Ana Marija Levatić / Dijana Jurčević	11:45	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30
Srednja vrtićka	6P	PUŽIĆI	Anja Hlevnjak / Blaženka Pavlić	11:45	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30
Starija vrtićka	1K	BUBAMARE	Marijana Vodopija / Željka Lukić / novi odgojitelj	12:00	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30 / 9:00-14:30
Mješovita vrtićka	2K	SUNFLOWERS	Maja Rendulić / Višnja Vranješević / Eva Pavlić	12:00	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30 / 9:00-14:30
Starija vrtićka	3K	JEŽIĆI	Ivana Vuković / Valerija Križanović / novi odg.	12:00	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30 / 9:00-14:30
Mješovita vrtićka	4K	BAJKIĆI	Martina Podgorski / Lidija Kobeščak Grubišić	12:00	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30
Starija vrtićka	5K	MEDVJEDIĆI	Soledad Gossain Radenić / Helena Kaiser	12:15	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30
Starija vrtićka	6K	PČELICE	Tvrtko Gjurašin / Helena Hladika	12:15	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30

Dežurstva: 6:00-7:30, 16:30-17:00, 16:30-17:30

Vrbani (Kuzminečka 12)

Dobna skupina	Broj sobe	Naziv skupine	Odgojitelji	Vrijeme ručka	Radno vrijeme odgojitelja
Mlađa vrtićka	1L	ZVJEZDICE	Marina Pavlović Pintarić / Ana Mraović / novi odg.	11:45	7:30-12:51 / 11:09-16:30 / 9:00-14:30
Starija jaslička	2L	SOVICE	Maca Metelko / Dora Draganić	11:45	7:30-12:51 / 11:09-16:30
Mlađa jaslička	3L	PUŽIĆI	Iva Bandalo / Aleksandra Kralj	11:15	7:30-12:51 / 11:09-16:30
Mlađa jaslička	4L	TRATINČICE	Nives Kaličanec Forjan / Monika Svetić Radočaj	11:15	7:30-12:51 / 11:09-16:30
Mješovita jaslička	5L	MIŠIĆI	Nikolina Sivec / Snježana Stojanović	11:15	7:30-12:51 / 11:09-16:30
Mješovita vrtićka - PAS	1D	TIGRIĆI	Maja Slaviček / Irena Verić	11:30	7:30-13:00

Mješovita vrtićka - PAS	2D	LEOPARDIĆI	Alieta Vojnović / Josipa Culej	11:30	7:30-13:00
Mješovita vrtićka - PAS	3D	LAVIĆI	Nikolina Šrajbek / Enđi Vrdoljak Skelin	11:30	7:30-13:00
Mješovita vrtićka - PAS	4D	GEPARDIĆI	Rina Bilota / Martina Vida Bodor	11:30	7:30-13:00
Starija vrtićka	5D	BALONČIĆI	Kata Badžek / Ljubica Kričanski / Kristina Slogar	12:15	7:30-12:51 / 11:09-16:30
Mješovita vrtićka	6D	DOLPHINS	Petra Vučko / Ana Maslač / novi odg.	12:00	7:30-12:51 / 11:09-16:30 / 9:00-14:30
Mješovita vrtićka	7D	HEDGEHOGS	Antoneta Kantoci / Maja Percl Vrdoljak	12:00	7:30-12:51 / 11:09-16:30

Dežurstvo: 6:00-7:30, 16:30-17:30

Prije početka pedagoške godine ravnateljica je donijela odluku o neravnomjernom rasporedu radnog vremena, te o tome obavijestila stručne radnike na Odgojiteljskom vijeću. Odgojitelji su obvezni raditi 27,5 sati tjedno u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djecom, uz primjenu nejednako raspoređenog radnog vremena. Ovakva organizacija rada omogućuje fleksibilnost u prilagodbi rasporeda prema specifičnim potrebama djece i odgojnih skupina, kao i prema dinamičnim okolnostima unutar vrtića. Nejednaki raspored radnog vremena osigurava ravnomjernu raspodjelu obveza, uz poštivanje ukupnog broja radnih sati. Uz redovito radno vrijeme, odgojitelji obavljaju i dužnosti u sklopu dežurstava, koja su organizirana u jutarnjim i poslijepodnevnim satima. Ova dežurstva sastavni su dio njihovih svakodnevnih obveza i uključena su u ukupan broj sati koji se obračunavaju kao redoviti radni sati. Dežurstva su planirana kako bi se osigurao kontinuitet nadzora i podrške djeci izvan standardnog radnog vremena, a njihov doprinos u ovom segmentu rada jednako je važan za održavanje stabilnosti i sigurnosti u odgojno-obrazovnom procesu. U vrijeme jutarnjeg i poslijepodnevnog zajedničkog rada dežurni odgojitelj je dužan voditi dokumentaciju o provođenju programa (ime i prezime odgojitelja, popis djece, vrijeme njihovog dolaska / odlaska, planirane aktivnosti i poticaji te kratka zapažanja).

Tijekom rujna, za vrijeme prilagodbe djece, u jasličkim skupinama je s odgojiteljima dogovorena posebna organizacija rada u skladu s vremenom dolaska nove djece, njihovoj postepenoj prilagodbi i specifičnim potrebama pojedine skupine, te ostvarenju pune satnice. Odgojiteljima je dana autonomija u prilagođavanju radnog vremena, uz napomenu da na kraju mjeseca satnica bude izravnata, te da ne postoji manjak, niti višak sati iz redovitog rada.

Zbog specifičnih izazova rada u jasličkim skupinama, u jaslicama i dalje djeluju pomoćni djelatnici zaduženi za njegu, skrb i pratnju djece. S obzirom na povećan broj jasličkih skupina ove godine, zaposleni su dodatno još dva pomoćna radnika kako bi svaka jaslička skupina imala jednog pomoćnog djelatnika. Ovim se nastoji osigurati adekvatna razina podrške i skrbi u svim skupinama, prilagođena individualnim potrebama djece te olakšati rad odgojiteljima u svakodnevnim aktivnostima.

Tablica 2.7.: Raspored rada pomoćnih djelatnika za njegu skrb i pratnju djece

Objekt	Dobna skupina	Naziv skupine	Ime i prezime djelatnika
Centar	Mlađa jaslička	KAPLJICE	Božica Kožina
	Mješovita jaslička	PČELICE	Ana Erjavec
	Starija jaslička	OBLAČIĆI	Snježana Novak
	Starija jaslička	VRAPČIĆI	Tatjana Štrk Mikulčić
Pongračevo	Starija jaslička	CVJETIĆI	Sabina Šarić
Ciglenica	Starija jaslička	SLONIĆI	Marija Flegar
	Mješovita jaslička	ZVJEZDICE	Snježana Grubišić
	Mješovita jaslička	PTIČICE	Lucija Kramarić
	Mješovita jaslička	BALONČIĆI	Margareta Guša
Vrbani	Starija jaslička	SOVICE	Lidija Inkret
	Mlađa jaslička	TRATINČICE	Elma Šemsedini
	Mlađa jaslička	PUŽIĆI	Katarina Crvenković
	Mješovita jaslička	MIŠIĆI	Kristina Sever

Uz navedene pomoćne djelatnike, u Vrčiću su zaposlene i četiri njegovateljice koje pružaju podršku djeci s posebnim potrebama:

- Ena Sertić
- Danijela Pastuović
- Petra Bolarić
- Gordana Posavec

Njihova uloga je ključna u osiguravanju individualizirane skrbi i asistencije, prilagođene specifičnim potrebama svakog djeteta, čime se doprinosi njihovoj uspješnijoj integraciji u vrtičke aktivnosti i potiče razvoj njihove autonomije u svakodnevnom životu.

Radno vrijeme svih pomoćnih radnika za njegu, skrb i pratnju je od 8:00-16:00.

Tablica 2.8.: Radno vrijeme ravnateljice, stručnih suradnika, zdravstvenih voditeljica i voditeljice prehrane

CENTRALNI OBJEKT , SELSKA I PONGRAČEVO

Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme
Snježana Lozančić	ravnateljica	7,00 – 15,00/ 7,30 – 15,30/ 8,00 – 16,00 / 8,30 – 16,30
Stručni suradnici:	Radno mjesto	Radno vrijeme
Ariana Tičak	pedagoginja	8:00-15:00 / ponedjeljkom 10:00-17:00
Sanja Musa	psihologinja	8:00-15:00 / utorkom 10:00-17:00
Ivana Horvat	logopedinja	8:00-15:00 / četvrtkom 10:00-17:00
Erna Krpan	edukacijska rehabilitatorica	8:00-15:00 / srijedom 10:00-17:00
Maja Bobinec	voditeljica prehrane	7:00-15:00 / srijedom 9,00-17:00

CIGLENICA I VRBANI:

Stručni suradnici:	Radno mjesto	Radno vrijeme
Ivna Batarelo	pedagoginja	8,00 - 15,00/ 1. i 3. srijedu i 2. i 4. četvrtak u mjesecu 10,00 – 17,00
Nena Rakvin	psihologinja	8,00 - 15,00/ 2. i 4. srijedu i 1. i 3. četvrtak u mjesecu 10,00-17,00
Maja Milat / Zorica Jurčić (zamjena)	logopedinja	8,00-15,00 / 1. i 3. ponedjeljak i 2.i 4. utorak 10,00-17,00
Vanja Baketa Tomazetić	edukacijska rehabilitatorica	8:00-15:00 / 2.i 4. ponedjeljak i 1. i 3. utorak u mjesecu 10:00-17:00

Zdravstvene voditeljice:	Objekt	Radno vrijeme
Ivana Vukelić	VRBANI	7,00 - 14,00/ 1. i 3. ponedjeljak 10,00 – 17,00, 2. i 4. četvrtak 10,00 – 17,00
Nataša Žeželj	CIGLENICA	7,00 - 14,00/ 1. i 3. utorak 10,00 – 17,00, 2. i 4. četvrtak 10,00 – 17,00

Tablica 2.9. Radno vrijeme administrativno-računovodstvenih djelatnika

Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme
Tihana Broz Matić	tajnica	7:00-15:00
Danijela Katulić	voditeljica računovodstva	7:00-15:00 / 1. utorak u mjesecu 9:00-17:00
Maja Škrinjar	administrativno-računovodstvena djelatnica	7:00-15:00 / 2. utorak u mjesecu 9:00-17:00

Sanja Đumljija	administrativno-računovodstvena djelatnica	7:00-15:00 / 3. utorak u mjesecu 9:00-17:00
Martina Verlak	administrativno-računovodstvena djelatnica	7:00-15:00 / 4. utorak u mjesecu 9:00-17:00

Tablica 2.10.: Radno vrijeme pomoćno tehničkih radnika

CENTRALNI OBJEKT

Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme
Gordana Kramarić	glavna kuharica	6:00-14:00
Irena Svrtan	kuharica	6:00-14:00
Mirsada Skenderi	kuharica	6:00-14:00
Kaja Majdandžić	pomoćna kuharica / servirka	6:00-14:00 / 8:30-16:30
Ružica Gregorina	pomoćna kuharica / servirka	6:00-14:00 / 8:30-16:30
Irena Kušt	pomoćna kuharica / servirka	6:00-14:00 / 8:30-16:30
Nada Draženović	pomoćna kuharica / servirka	6:00-14:00 / 8:30-16:30
Katica Tomić	pomoćna kuharica / servirka	6:00-14:00 / 8:30-16:30
Elizabeta Krklec	pralja / švelja	6:00-14:00
Slava Maurović	pralja	6:00-14:00
Finka Petrušić	spremačica	6:00-14:00 / 11:00-19:00
Anka Drljo	spremačica	6:00-14:00 / 11:00-19:00
Željka Grubišić	spremačica	6:00-14:00 / 11:00-19:00
Đuzida Šemsedini	spremačica	6:00-14:00 / 11:00-19:00
Milka Vlajsavljević	spremačica	6:00-14:00 / 11:00-19:00
Ivana Matijević	ekonom	6:00-14:00
Drago Matijević	domar / vozač	6:00-14:00

SELSKA

Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme
Dragica Mufić	pomoćna kuharica / servirka	7:30-15:30
Mirjana Miletić	spremačica	11.00-19:00

PONGRAČEVO

Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme
Dražena Ivanković	pomoćna kuharica / servirka	7:30-15:30
Anđa Jajalo	spremačica	11.00-19:00

CIGLENICA

Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme
Elizabeta Lepen	pomoćna kuharica / servirka	6:00-14:00 / 8:00-16:00
Anka Pulek	pomoćna kuharica / servirka	6:00-14:00 / 8:00-16:00
Mare Karlovac	spremačica	6:00-14:00 / 11:00-19:00
Marija Špehar	spremačica	6:00-14:00 / 11:00-19:00
Branka Korman	spremačica	6:00-14:00 / 11:00-19:00
Andrea Šaronja	spremačica	6:00-14:00 / 11:00-19:00
Ivan Špoljarić	Domar / ložać	6:00-14:00

VRBANI

Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme
Andrija Urek	glavni kuhar	6:00-14:00
Marija Marić	kuharica	6:00-14:00
Zdenka Orešković	pomoćna kuharica / servirka	8:00-16:00
Marica Mamić	Švelja / pralja	6:00-14:00
Marica Hitrec	spremačica	6:00-14:00 / 11:00-19:00
Marina Munoz	spremačica	6:00-14:00 / 11:00-19:00
Željka Hrenović	spremačica	6:00-14:00 / 11:00-19:00
Anka Aušperger	spremačica	6:00-14:00 / 11:00-19:00
Hrvoje Ormuž	domar / vozač	6:00-14:00

Stručni služba vrtića podijeljena je u dva tima, radi bolje organizacije i pružanja kvalitetne podrške odgojno-obrazovnom procesu. Njihove aktivnosti uključuju suradnju s odgojiteljima i roditeljima, praćenje i podrška razvoju djece te provođenje specijaliziranih programa prema potrebama pojedinih skupina. Tim osigurava stručnu pomoć u svim aspektima rada vrtića,

uključujući ranu intervenciju, edukacijsko-rehabilitacijske postupke te savjetovanje i edukaciju zaposlenika i roditelja. .

TIM 1 zadužen je za rad na Centralnom objektu te na područnim objektima Selska i Pongračevo, a čine ga :

- Ariana Tičak, pedagoginja,
- Sanja Musa, psihologinja,
- Ivana Horvat, logopedinja
- Erna Krpan, edukacijska rehabilitatorica

Tablica 2.11.: Raspored rada stručnih suradnika (TIM1) u područnim objektima

	PEDAGOG	PSIHOLOG	LOGOPED	EDUKACIJSKU REHABILITATOR
PONEDJELJAK	Centar	Centar	Selska	Centar
UTORAK	Centar	Centar	Pongračevo	Selska
SRIJEDA	Pongračevo	Selska	Centar	Centar
ČETVRTAK	Selska	Centar	Centar	Erna
PETAK	Centar	Pongračevo	Centar	Centar

TIM 2 zadužen je za rad na područnim objektima Ciglenica i Vrbani, a čine ga:

- Ivna Batarelo, pedagoginja,
- Nena Rakvin, psihologinja,
- Maja Milat /zamjena Zorica Jurčić, logopedinja,
- Vanja Baketa Tomazetić, edukacijska rehabilitatorica.

Radi bolje koordinacije i učinkovitije organizacije radnih procesa, imenovani su voditelji objekata s jasno definiranim odgovornostima. Njihove zadaće uključuju organizaciju neposrednog rada u odgojnim skupinama, vođenje evidencija prisutnosti zaposlenika te obračunavanje satnica odgojitelja. Dodatno, zaduženi su za koordinaciju dežurstava, organizaciju zamjena za kraće bolovanje, kao i provedbu anketa u vrijeme blagdana te prilikom ljetne organizacije rada. Voditelji objekata također aktivno sudjeluju u izradi godišnjih planova odmora za odgojitelje, čime se osigurava kontinuitet rada i optimalno planiranje resursa

Tablica 2.12.: Voditelji objekata

Objekt	Ime i prezime voditelja
Centar	Danijela Ančić
Selska	Ivana Guša

Pongračevo	Melita Belić
Ciglenica	Ivana Vuković
Vrbani	Antoneta Kantoci

Radno vrijeme svih zaposlenika vrtića bit će prilagođavano prema potrebi, temeljem odluke ravnateljice, a na prijedlog odgojitelja ili stručnih suradnika, u skladu s potrebama djece i njihovih roditelja. Ova fleksibilnost u organizaciji rada omogućava optimalno reagiranje na specifične zahtjeve i dinamične okolnosti unutar odgojno-obrazovnog procesa. Sve službe unutar vrtića su usmjerene na podršku ostvarivanju kvalitetnog odgojno-obrazovnog rada s djecom, uzimajući u obzir potrebe i očekivanja roditelja. Organizacija rada će se kontinuirano prilagođavati tim potrebama, s ciljem osiguranja najbolje moguće skrbi i podrške za svako dijete te održavanja efikasnog i harmoničnog radnog okruženja.

Tablica 2.13.: Struktura satnice odgojitelja po mjesecima

GODIŠNJA STRUKTURA SATI RADA ODGOJITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.									
MJESEC	BROJ DANA	SUBOTE	NEDJELJE	PRAZNICI/U RADNE DANE	RADNI DANI	NEPOSREDNI RAD/ SATI	OSTALI RAD/ SATI	STANKA / SATI	UKUPNO SATI RADA
ruj.24	30	4	5	0	21	115,5	42	10,5	168
lis.24	31	4	4	0	23	126,5	46	11,5	184
stu.24	30	5	4	2	19	104,5	38	9,5	152
pro.24	31	4	5	2	20	110	40	10	160
sjj.25	31	4	4	2	21	115,5	42	10,5	168
vlj.25	28	4	4	0	20	110	40	10	160
ožu.25	31	5	5	0	21	115,5	42	10,5	168
tra.25	30	4	4	1	21	115,5	42	10,5	168
svi.25	31	5	4	2	20	110	40	10	160
lip.25	30	4	5	1	20	110	40	10	160
srp.25	31	4	4	0	23	126,5	46	11,5	184
kol.25	31	5	5	2	19	104,5	38	9,5	152
UKUPNO	365	52	53	12	248	1364	496	124	1984

Odgojitelji su obvezni tjedno provesti 27,5 sati u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djecom, odnosno s odgojnom skupinom, što čini ključni dio njihovih radnih obveza. Preostali dio radnog vremena, do pune satnice, odgojitelji posvećuju izvršavanju ostalih profesionalnih zadataka. Ti zadaci uključuju detaljno planiranje, programiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada, pripremu prostora i stimulativnih poticaja za djecu, kao i suradnju te savjetodavni rad s roditeljima i ostalim dionicima odgojno-obrazovnog procesa. Osim toga, odgojitelji su obvezni sudjelovati u kontinuiranom stručnom usavršavanju, kako bi unaprijedili

svoje kompetencije te osigurali visokokvalitetnu podršku u razvoju djece i u provedbi suvremenih odgojno-obrazovnih praksi.

Tablica 2.14.: Struktura satnice stručnih suradnika po mjesecima

GODIŠNJA STRUKTURA SATI RADA STRUČNIH SURADNIKA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.										
MJESEC	BROJ DANA	SUBOTE	NEDJELJE	PRAZNICI/U RADNE DANE	RADNI DANI	NEPOSREDNI RAD/ SATI	OSTALI POSLOVI U VEZI S NEPOSREDNIM RADOM/ SATI	OSTALI RAD/ SATI	STANKA / SATI	UKUPNO SATI RADA
ruj.24	30	4	5	0	21	105	42	10,5	10,5	168
lis.24	31	4	4	0	23	115	46	11,5	11,5	184
stu.24	30	5	4	2	19	95	38	9,5	9,5	152
pro.24	31	4	5	2	20	100	40	10	10	160
sij.25	31	4	4	2	21	105	42	10,5	10,5	168
vlj.25	28	4	4	0	20	100	40	10	10	160
ožu.25	31	5	5	0	21	105	42	10,5	10,5	168
tra.25	30	4	4	1	21	105	42	10,5	10,5	168
svi.25	31	5	4	2	20	100	40	10	10	160
lip.25	30	4	5	1	20	100	40	10	10	160
srp.25	31	4	4	0	23	115	46	11,5	11,5	184
kol.25	31	5	5	2	19	95	38	9,5	9,5	152
UKUPNO	365	52	53	12	248	1240	496	124	124	1984

Stručni suradnici dužni su tjedno provesti 25 sati u neposrednom radu, što uključuje izravnu interakciju i podršku odgojno-obrazovnom procesu, rad s odgojiteljima i roditeljima. Preostali dio radnog vremena, do pune satnice, posvećuju izvršavanju drugih profesionalnih obveza koje su ključne za cjelokupno funkcioniranje vrtića. Ove aktivnosti uključuju suradnju s drugim odgojno-obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim ustanovama te relevantnim stručnjacima, planiranje i pripremu za rad, kao i aktivno sudjelovanje u stručnim usavršavanjima s ciljem unapređenja svojih kompetencija. Također, stručni suradnici su uključeni u administrativne i organizacijske zadatke te u provedbu evaluacija i programa koji doprinose poboljšanju kvalitete odgojno-obrazovnog rada u ustanovi.

Tablica 2.15.: Struktura satnice zdravstvene voditeljice po mjesecima

GODIŠNJA STRUKTURA SATI RADA STRUČNIH SURADNIKA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.										
MJESEC	BROJ DANA	SUBOTE	NEDJELJE	PRAZNICI/U RADNE DANE	RADNI DANI	NEPOSREDNI RAD/ SATI	OSTALI POSLOVI U VEZI S NEPOSREDNIM RADOM/ SATI	OSTALI RAD/ SATI	STANKA / SATI	UKUPNO SATI RADA
ruj.24	30	4	5	0	21	105	42	10,5	10,5	168
lis.24	31	4	4	0	23	115	46	11,5	11,5	184
stu.24	30	5	4	2	19	95	38	9,5	9,5	152
pro.24	31	4	5	2	20	100	40	10	10	160
sij.25	31	4	4	2	21	105	42	10,5	10,5	168
vlj.25	28	4	4	0	20	100	40	10	10	160
ožu.25	31	5	5	0	21	105	42	10,5	10,5	168
tra.25	30	4	4	1	21	105	42	10,5	10,5	168
svi.25	31	5	4	2	20	100	40	10	10	160
lip.25	30	4	5	1	20	100	40	10	10	160
srp.25	31	4	4	0	23	115	46	11,5	11,5	184
kol.25	31	5	5	2	19	95	38	9,5	9,5	152
UKUPNO	365	52	53	12	248	1240	496	124	124	1984

Zdravstveni voditelji obavljaju poslove neposrednog zdravstveno-odgojnog rada s djecom, odgojiteljima i ostalim zaposlenicima vrtića unutar 7 sati dnevnog radnog vremena. Ovaj dio njihovih obveza uključuje preventivne i edukativne aktivnosti usmjerene na unapređenje zdravstvenog stanja i higijenskih navika djece, kao i pružanje stručne podrške odgojiteljima u održavanju zdravstvenih standarda u odgojno-obrazovnom okruženju. Preostali dio radnog vremena posvećen je drugim važnim zadacima, poput suradnje s vanjskim ustanovama, uključujući zdravstvene i socijalne institucije, te sudjelovanju u stručnim usavršavanjima radi kontinuiranog unapređenja vlastitih znanja i vještina. Zdravstveni voditelji također aktivno sudjeluju u planiranju, pripremi za rad te izvršavanju administrativnih i organizacijskih poslova, s ciljem osiguravanja optimalnih uvjeta za zdrav razvoj i dobrobit djece u vrtiću.

Tablica 2.16.: Struktura satnice administrativnih i računovodstvenih radnika po mjesecima

GODIŠNJA STRUKTURA SATI RADA ADMINISTRATIVNOG I RAČUNOVODSTVENOG OSOBLJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.								
MJESEC	BROJ DANA	SUBOTE	NEDJELJE	PRAZNICI/U RADNE DANE	RADNI DANI	NEPOSREDNI RAD/ SATI	STANKA / SATI	UKUPNO SATI RADA
ruj.24	30	4	5	0	21	157,5	10,5	168
lis.24	31	4	4	0	23	172,5	11,5	184
stu.24	30	5	4	2	19	142,5	9,5	152
pro.24	31	4	5	2	20	150	10	160
sij.25	31	4	4	2	21	157,5	10,5	168
vlj.25	28	4	4	0	20	150	10	160
ožu.25	31	5	5	0	21	157,5	10,5	168
tra.25	30	4	4	1	21	157,5	10,5	168
svi.25	31	5	4	2	20	150	10	160
lip.25	30	4	5	1	20	150	10	160
srp.25	31	4	4	0	23	172,5	11,5	184
kol.25	31	5	5	2	19	142,5	9,5	152
UKUPNO	365	52	53	12	248	1860	124	1984

Tablica 2.17.: Struktura satnice ostalih radnika po mjesecima

GODIŠNJA STRUKTURA SATI RADA OSTALOG I TEHNIČKOG OSOBLJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.								
MJESEC	BROJ DANA	SUBOTE	NEDJELJE	PRAZNICI/U RADNE DANE	RADNI DANI	NEPOSREDNI RAD/ SATI	STANKA / SATI	UKUPNO SATI RADA
ruj.24	30	4	5	0	21	157,5	10,5	168
lis.24	31	4	4	0	23	172,5	11,5	184
stu.24	30	5	4	2	19	142,5	9,5	152
pro.24	31	4	5	2	20	150	10	160
sij.25	31	4	4	2	21	157,5	10,5	168
vlj.25	28	4	4	0	20	150	10	160
ožu.25	31	5	5	0	21	157,5	10,5	168
tra.25	30	4	4	1	21	157,5	10,5	168
svi.25	31	5	4	2	20	150	10	160
lip.25	30	4	5	1	20	150	10	160
srp.25	31	4	4	0	23	172,5	11,5	184
kol.25	31	5	5	2	19	142,5	9,5	152
UKUPNO	365	52	53	12	248	1860	124	1984

Godišnji, mjesečni i tjedni fond sati rada svakog zaposlenika podložan je promjenama, ovisno o broju dana korištenja godišnjeg odmora. U skladu s tim, odgojiteljima, stručnim suradnicima i zdravstvenim voditeljima se proporcionalno prilagođavaju zaduženja u svim segmentima

njihovog rada. To uključuje smanjenje broja sati provedenih u neposrednom , kao i prilagodbu ostalih radnih obveza, poput suradnje s vanjskim ustanovama, planiranja, administrativnih poslova te stručnog usavršavanja. Ova fleksibilnost osigurava da radnici, unatoč promjenama u fondu sati, ispunjavaju svoje profesionalne obveze na način koji ne ugrožava kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa te omogućuje kontinuiranu podršku djeci i kolektivu.

Način Praćenja satnice :

- praćenje godišnjeg zaduženja radnih sati odgojno-obrazovnih radnika, zdravstvenih voditelja i ostalih radnika
- mjesečna izvješća o realizaciji satnice koje voditelji objekata predaju ravnatelju
- izvještavanje o realizaciji zamjena i ostvarenim satima rada u neposrednom radu
- zapisnici radnih dogovora, sastanaka timova, odgojiteljskih vijeća, internih stručnih aktiva...
- vođenje evidencije satnice odgojno-obrazovnih radnika, zdravstvenih voditelja
- koordinacija dežurstava, rada u smjenama i zamjena u vrijeme kraćeg odsustva radnika.

2.2.RAD UPRAVNOG VIJEĆA

Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Bajka“ ove pedagoške godine čine sljedeći članovi:

- Predstavnici Osnivača: Ines Katić – predsjednica, Krešimir Pripuzić, Matea Ćukušić
- Predstavnik roditelja: Tena Svetlačić
- Predstavnik Vrtića: Milica Mrkaić Domijan

Kako bismo i ove godine osigurali kvalitetan rad Upravnog vijeća, poduzet ćemo niz mjera koje će omogućiti učinkovito i transparentno funkcioniranje ovog tijela:

- osigurat ćemo optimalne uvjete za rad svih članova Upravnog vijeća, uključujući odgovarajuće vrijeme i mjesto održavanja sjednica, te sve potrebne resurse za nesmetan rad
- sjednice Upravnog vijeća bit će pravovremeno i temeljito pripremljene kroz blisku suradnju predsjednice Upravnog vijeća, ravnateljice i tajnice. Ova koordinacija osigurat će da svi materijali i informacije potrebni za raspravu budu dostupni unaprijed, čime se omogućuje produktivna rasprava i donošenje odluka.
- članovi Upravnog vijeća bit će kontinuirano informirani o provedbi odluka s prethodnih sjednica te o važnim događanjima i promjenama unutar vrtića. Ova praksa osigurat će transparentnost u radu i omogućiti Vijeću praćenje napretka te pravovremeno donošenje

Upravno vijeće će ove godine pravovremeno izvršavati sve obveze i zadatke utvrđene člankom 43. Statuta Vrtića. U sklopu svojih nadležnosti, članovi Upravnog vijeća redovito će razmatrati

i donositi odluke o ključnim pitanjima koja se odnose na funkcioniranje i razvoj Vrtića, uključujući financijska, organizacijska i kadrovska pitanja. Pored obveza definiranih statutom, Vijeće će tijekom godine razmatrati i odlučivati o svim ostalim aspektima rada Vrtića, u skladu s relevantnim zakonskim odredbama i općim aktima Vrtića, osiguravajući tako zakonitost i učinkovitost upravljanja ustanovom.

3.PROSTORNO-MATERIJALNI UVJETI RADA I DIDAKTIČKA OPREMLJENOST

CILJ:

Pratiti i procjenjivati adekvatnost materijalno-tehničkih uvjeta rada te kontinuirano unapređivati opremljenost prostora i stvarati poticajno okruženje za rad i učenje djece i odraslih. Osigurati sigurnosti svih prostora, kako unutarnjih tako i vanjskih, te sredstva za rad, s ciljem stvaranja optimalnih uvjeta za razvoj i educiranje svih korisnika.

Tablica 3.1. Zadaće i strategije djelovanja

ZADAĆE	STRATEGIJE DJELOVANJA	VRIJEME REALIZACIJE
Jačati obvezu svih radnika u očuvanju materijalnih dobara. Osvijestiti djecu i djelatnike o potrebitosti čuvanja didaktike, sredstava za igru, rad, čuvanju, te racionalnom raspolaganju i ekonomičnom trošenju istih, kao i energije.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ analizirati postojeće stanje, zaduživati radnike po inventurama, mogućnostima uskladištenja i raspolaganja ključevima. ▪ poticati primjere dobre prakse na svim razinama poslovanja. 	Tijekom godine
Uspostaviti efikasan sustav zaštite stvaranjem sigurnog okruženja za boravak djece i odraslih, s ciljem uočavanja rizika po zdravlje i sigurnost djece i radnika.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ izraditi procedure sa jasnim pojedinačnim zaduženjima odraslih ▪ vođenje evidencija o izvršenim zadacima ▪ osiguranje materijalnih i prostornih preduvjeta za čuvanje istih ▪ praćenje uspostavljenog sustava te interveniranje u slučaju potrebe. 	Tijekom godine
Održavati unutarnje i vanjske prostore ustanove, opremu, strojeve, alate i druga sredstva za rad, kao i infrastrukturu s ciljem sigurnosti i funkcionalnosti u procesu rada.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ izraditi procedure s jasnim pojedinačnim zaduženjima ▪ voditi evidencije o izvršenim zadacima 	Tijekom godine
Izraditi plan prioriteta i ostalih nabava, te osigurati sredstva za njihovu provedbu u suradnji s vanjskim službama.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ anketiranje djelatnika zbog uočava stvarnih prioriteta nabavke, analiziranje potreba, te pronalaženje sredstava za nabavku istih (unutar sustava, samostalno ili donacijama). 	Rujan-studeni i po potrebi tijekom godine

Osiguranje materijalnih uvjeta za kvalitetniju provedbu zadaća u obogaćenim i posebnim programima.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ anketiranje djelatnika, analiziranje potreba ▪ uključivanje kreativnih potencijala radnika u realizaciju zadaća ▪ osiguranje sredstava za potrebne nabavke. 	Rujan-studeni i po potrebi tijekom godine
Omogućiti djelatnicima stručno usavršavanja unutar i izvan vrtića.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ osigurati sredstva za seminare i stručna usavršavanja ▪ surađivati s drugim vrtićima radi izmjenjivanja primjere dobre prakse. ▪ organizirati predavanja unutar vrtića, vanjskih i unutarnjih stručnjaka, tj. predavača. 	Tijekom godine

Tablica 3.2. Potrebe prostora koje zamjećujemo da trebaju izmjenu/nadopunu

Objekt	Radovi/nabava	Vrijeme realizacije
Centralni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ energetska obnova zgrade (fasada, prozori) ▪ obnova i popravak stubišta, te evakuacijskog prolaza ▪ ličenje djela soba dnevnog boravka ▪ popravak klupa i stolova na igralištu ▪ nadopunjavanje igrališta novim spravama ▪ izrada instalacija za bežični internet na cijelom objektu ▪ osigurati bežični Internet na cijelom objektu ▪ urediti prostor zbornice- nabavka novog namještaja, ličenje prostora 	tijekom godine
Selska	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zamjena ulaznih vrata ▪ zamjena harmonika vrata u sobi br.2 ▪ popravak klupa i ljučjačke na igralištu 	Tijekom godine
Pongračevo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ postaviti kućicu za bicikle igračke za boravak na zraku 	Rujan
Ciglenica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ izgradnja novog djela vrtića ▪ saniranje proboja vode u zbornicu u prizemlju ▪ izrada instalacija za bežični internet na cijelom objektu ▪ osigurati bežični Internet na cijelom objektu ▪ izrada instalacija video nadzora ▪ izraditi nadstrešnicu kod gospodarskog ulaza ▪ izraditi nadstrešnicu za kosilicu 	Tijekom godine Rujan-listopad rujan

Vrbani	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zamjena djela visokih umivaonika u dječjim sanitarijama ▪ ograditi dio hodnika za tjelesne aktivnosti mrežom ▪ pokriti dio igrališta umjetnom travom ▪ izrada instalacija video nadzora 	Tijekom godine
--------	--	----------------

Tablica 3.3. Potrebe za nabavkom opreme i sitnog inventara:

Objekt	Oprema / sitan inventar	Vrijeme realizacije
Centralni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zamjena klima uređaja u dvorani i zbornici ▪ zamjena djela klima uređaja u sobama dnevnog boravka ▪ nabava/zamjena računala za odgojitelje ▪ nabava/zamjena djela informatičke opreme- po potrebi ▪ didaktika za skupine ▪ igračke za boravak na zraku ▪ bluetooth zvučnici – više komada ▪ planetarna miješalica - kuhinja 	Tijekom godine
Selska	<ul style="list-style-type: none"> ▪ didaktika za skupine ▪ igračke za boravak na zraku ▪ PVC daska za kruh bijela ▪ arkopal plitki tanjur 5 kom ▪ arkopal desertni tanjurić 5 kom ▪ arkopal zdjelice za juhu 5 kom ▪ PVC košara za pranje šalice 1 kom ▪ košarice za pranje beštaka u mašini 3 kom ▪ PVC posuda četvrtasta 20l ▪ koš za smeće s poklopcem 	Tijekom godine
Pongračevo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ didaktika za skupine ▪ igračke za boravak na zraku ▪ bluetooth zvučnici 2 kom ▪ PVC daska za kruh bijela manja 	Tijekom godine
Ciglenica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ didaktika za skupine ▪ igračke za boravak na zraku ▪ bluetooth zvučnici – više komada ▪ fotokopirni uređaj ▪ PVC čaše 25 kom ▪ staklene čađe 25 kom ▪ arkopal šalice 25 kom ▪ arkopal desertni tanjurić 25 kom ▪ arkopal zdjelice 25 kom ▪ arkopal zdjele za salatu 3 kom ▪ arkopal zdjelice za juhu 25 kom ▪ arkopal tanjur plitki 25 kom ▪ Stakleni vrč 1,5-2 l 3 kom ▪ PVC daska za kruh – bijela 1 kom ▪ velike PVC kutije za odlaganje 8 kom 	Tijekom godine
Vrbani	<ul style="list-style-type: none"> ▪ didaktika za skupine 	Tijekom godine

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ igračke za boravak na zraku ▪ bluetooth zvučnici – više komada ▪ Vrč rosfraj 11 2 kom ▪ Vrč rosfraj 21 2 kom ▪ Desertni tanjurić rosfraj 20 kom ▪ PVC posuda okrugla- za povrće 25l ▪ rosfraj lonac 11 3 kom ▪ PVC daska za kruh bijela manja ▪ Štapni mikser 	
--	---	--

3.1.FINANCIRANJE

Sredstva za rad i obavljanje djelatnosti Vrtića bit će osigurana u skladu s utvrđenim kriterijima za financiranje predškolskog odgoja i obrazovanja, te skrbi o djeci predškolske dobi, iz proračuna Grada Zagreba. Osim toga, dio sredstava bit će prikupljen putem sudjelovanja roditelja u financiranju kraćih i obogaćenih programa, kao i iz drugih izvora u skladu s važećim zakonodavstvom. To uključuje prihode od iznajmljivanja dvorana za programe koji su prethodno odobreni od strane Upravnog vijeća i Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade.

Uz to, nastaviti ćemo suradnju s Ministarstvom znanosti i obrazovanja (MZO) na aktivnostima financiranja potreba u programima rada s djecom s posebnim potrebama, predškolskoj pripremi te radu s djecom pripadnicima nacionalnih manjina.

Kako bismo dodatno poboljšali materijalne uvjete, planiramo izraditi projekte koji će biti konkurentni na različitim natjecajima za dobivanje financijskih ili materijalnih sredstava. Također ćemo se obratiti Gradskim četvrtima Trešnjevka jug i Trešnjevka sjever s prijedlozima projekata koji će pridonijeti ne samo dobrobiti vrtićke djece, već i poboljšanju kvalitete života u lokalnoj zajednici. Na taj način nastojimo osigurati dodatna sredstva i resurse koji će omogućiti unapređenje infrastrukture i kvalitete odgojno-obrazovnog rada u vrtiću.

4.RAD NA NJEZI, SKRBI ZA TJELESNI RAZVOJ DJECE I BRIZI ZA NJIHOVO ZDRAVLJE

Planiranje zadataka iz domene zdravlja djeteta bazirat će se na trenutno znanim činjenicama. Briga o zdravlju djece provođenjem preventivno zdravstvenih programa (procijepljenost, antropometrija, praćenje pobola i epidemiološke situacije, zaštita od sunčevog zračenja, briga o sigurnosti u svim dijelovima odgojno - obrazovnog rada). Intenzivnije ćemo raditi na podizanju kvalitete rada higijene djece, posebice s odgojiteljima s manje radnog iskustva. S obzirom na veći broj odgojitelja koji su zaposleni u vrtiću, potrebno je povećati kompetencije odgojitelja u segmentima prehrane djeteta, edukaciji odgojitelja o zdravoj prehrani, o učestalim i najčešćim alergijama, kao i medicinskim dijagnozama kod djece. Poticati dijete na aktivno uključivanje i samostalnost vezano uz zadovoljavanje bioloških potreba njega, odijevanje, obuvanje u skladu s principima dobre higijenske prakse i prevencije zaraznih bolesti.

Ostale zadaće će se provoditi u skladu sa zadacima proizašlim iz Programa zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima.

GLOBALNI CILJ:

Provođenje edukacije o preventivnim postupcima u svrhu očuvanja i zaštite zdravlja djece

Bitne zadaće:

- Procjena zdravstvenog statusa djece
- Praćenje rasta i razvoja djece (antropometrijska mjerenja)
- Praćenje i detekcija rizičnih i protektivnih čimbenika ranog razvoja
- Protuepidemijske mjere u slučaju zarazne bolesti
- Praćenje pobola i ozljeđivanja
- Provođenje zdravstvenog odgoja djece, radnika i roditelja
- Provođenje zdravstvenog odgoja roditelja
- Provođenje preventivnih mjera u svrhu očuvanja zdravlja
- Provođenje pravilne prehrane
- Praćenje sanitarno - higijenskih uvjeta

4.1.KULTURA BLAGOVANJA

CILJ: Osigurati razvoj zdravih prehrambenih navika djece te razviti kulturu blagovanja kod djece.

Dosadašnja postignuća na osvještavanju djece o važnosti pravilne prehrane i njezinom utjecaju na cjeloviti razvoj, obogatiti novim djeci primjerenim i poticajnim aktivnostima. Razvijene kompetencije o konzumiranju optimalnih količina hrane s obzirom na dob i zdravstvene specifičnosti. Potrebno je poticanje djece na osamostaljivanje i samoposluživanje djece za vrijeme obroka u vrtiću, te usvajanje kulturno-higijenskih navika. Cilj praćenja i brige standardiziranog postupka blagovanja djece u odgojnim skupinama bit će usmjeren u svakoj odgojnoj skupini te usvajanje rutinskih radnji higijeni hranjenja i samog blagovanja radi što boljeg razvoja brige o sebi svakog pojedinog djeteta, te koliko kvaliteta života koja je predviđena daje prilike djeci da uče prepoznavati i prihvaćati vlastite i tuđe potrebe, poštivati različitosti i izgrađivati skrbne odnose s drugima.

Samoposluživanja djece u prehrani se treba odvijati prema važećem Prehrambenom standardu, kao i količine konzumacije obroka. Nužno je osigurati materijalne i organizacijske uvjete kod konzumiranja obroka, te stvoriti ugodno i odgojno promišljeno ozračje za vrijeme blagovanja (ubrusi, kompletan pribor za jelo, samoposluživanje). Tijekom godine potrebno je razvijati samostalnost, odgovornost, zdravstvenih, higijenskih i kulturnih navika kod blagovanja.

4.2.BLAGOVANJE U PODGRUPAMA

Potrebno je na kvalitetan način poticati samostalnost pri jelu i poželjnim oblicima ponašanja za stolom (polako jesti, žvakati hranu, primjereno komunicirati) koji u velikoj mjeri određuju kulturu blagovanja djeteta i vrtića u cjelini. Djecu treba poticati na samostalnost uzimanja i konzumiranja obroka razvijajući usput i kulturu pospremanja stola nakon blagovanja.

Potrebno je osigurati uvjete:

- Primjereno serviranje i konzumaciju jela
- Kvalitetne sanitarno - higijenske uvjete prostora
- Redoviti uvid i intervenciju u procesu praćenja zdravlja djece kroz edukaciju odgojitelja, ostalih zaposlenika i roditelja u osvještavanju potrebe stvaranja uvjeta za cjeloviti rast i razvoj svakog djeteta.

4.3.ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA

CILJ: Upoznavanje zdravstvenog statusa djeteta i pravovremeno prilagođavanje posebnih potreba.

BITNE ZADAĆE U ODNOSU NA:

DIJETE

- Procjena zdravstvenog statusa djeteta i potreba djeteta za odgovarajućom njegom i skrbi te posebnim potrebama u zdravlju
- Praćenje tjelesnog rasta i razvoja djece u skupini i njihovih potreba
- Suradnja sa Stomatološkim fakultetom “Projekt - demonstriranje četkanja zubića na modelima i razgovor s djecom o oralnoj higijeni i važnosti iste”
- Identificiranje djece s posebnim zdravstvenim potrebama
- Nadzor nad pobolom djece
- Nadzor nad procijepljenosti djece, praćenje epidemiološke situacije
- Djelovanje propisano po protokolima sprječavanja zaraznih bolesti
- Razvoj kulturno - higijenskih navika djece
- Praćenje usvojenosti higijenskim postupcima
- Pružanje pomoći djeci u slučaju povreda i bolesti

ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE

- Informiranje o djeci s posebnim potrebama u zdravlju
- Upoznavanje o važnosti prikupljanje informacija o djetetu, redovitog donošenja liječničkih ispričnica
- Individualni razgovori
- Edukacija odgojitelja o mjerama i načinima sprječavanja širenja bolesti vezano uz poštivanje higijenskih zahtjeva
- Edukacija prve pomoći u suradnji s dr.Igor Bičanić
- Suradnja u svrhu zadovoljavanja posebnih potreba kod djece
- Edukacija odgojitelja o postupcima kod posebnih potreba u zdravlju

RODITELJE

- Jačanje partnerskih odnosa u svrhu što kvalitetnije razmjene informacija o zdravstvenom stanju djeteta
- Nacionalni preventivni program ranog otkrivanja slabovidnosti (djece starije od 4 godine) u suradnji s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo
- Informiranje roditelja o pobolu u skupini

- Edukacija roditelja o preventivnim mjerama u svrhu očuvanja zdravlja djece
- Procjena zdravstvenog statusa i posebnih potreba nastalih zbog zdravstvenog stanja (procjene će tijekom svibnja raditi zdravstveni voditelj, u suradnji sa stručnim timom, na individualnim razgovorima pri upisu)
- Prikupljanje zdravstvene dokumentacije o zdravstvenom stanju djeteta
- Individualne konzultacije i savjetovanje o mjerama i postupcima kod djeteta sa zdravstvenim poteškoćama
- Informiranje roditelja o zdravstvenoj preventivi ili potrebnim mjerama pri pojavi zaraznih bolesti i drugih stanja

4.4.PRAVILNA PREHRANA DJECE U USTANOVI RANOG I PREDŠKOLSKOG ODGOJA

CILJ: Redovito planirati aktivnosti o pravilnoj prehrani i njenom utjecaju na pravilan rast i razvoj djeteta

BITNE ZADAĆE U ODNOSU NA:

DIJETE

- Razvijanje pravilnog odnosa prema hrani i zdravoj prehrani
- Izrada rasporeda obroka prema uzrastu djece u skupini
- Praćenje ne konzumirane hrane, razgovor s djecom o važnosti zdrave prehrane
- Podrška djetetu u usvajanju zdravog načina života iz područja prehrane
- Podržavanje djetetove samostalnost, slobode izbora i uključenost u osnovnim situacijama prehrane
- Intenziviranje rada na razvijanju zdravstvene kulture
- Proširiti djetetovo znanje o pravilnoj prehrani
- Praćenje konzumiranja jela kod djece s nutritivnim alergijama

U suradnji s voditeljicom prehrane, radit ćemo na unaprjeđenju kulture prehrane

- Edukacija odgojitelja i drugih radnika o postupku sprječavanja pothranjenosti i pretilosti djece
- Usklađivanje zajedničkog rada u ostvarenju poslova prehrane – pomoć djeci pri konzumiranju jela (individualizirani pristup)
- Priprema edukativnih materijala u suradnji s voditeljicom prehrane i zanimljivih aktivnosti zdravstvenog odgoja djece – u promicanju zdrave prehrane i očuvanju zdravlja (edukativni panoji, prezentacije)
- Izrada jelovnika za djecu s nutritivnim alergijama.

RODITELJE

- Suradnja s roditeljima djece s teškoćama u razvoju ili posebnom prehranom kako bi se osigurala primjerena prehrana djeteta
- Prikupljanje informacija od roditelja o navikama kod kuće i savjetovanje o novim spoznajama iz tog područja
- Edukacija i stručna pomoć roditeljima
- Upoznavanje roditelja o prehrambenim standardima prehrane djece u dječjem vrtiću – jelovnici po preporuci nutricionistice (na web stranici dječjeg vrtića)
- Individualni razgovori s roditeljima vezano uz prehranu – suradnja s nadležnim pedijatrima

STRATEGIJA RADA

- Poštivanje preporučenog dnevnog unosa energije i hranjivih tvari (po preporuci nutricionistice s Gradskog ureda), vitamina i mineralnih tvari kao i preporučene vrste hrane i jela (zdravstvena voditeljica, voditeljica prehrane, glavna kuhar/ica, ekonom)
- Tjedno planiranje jelovnika sukladno novim smjernicama za provođenje zdrave prehrane u odnosu na:
 - uzrast djece
 - godišnje doba
 - navike djece
 - posebne potrebe

Zdravstvena voditeljica, voditeljica prehrane, glavna kuhar/ica, ekonom

- Redoviti nadzor i praćenje procesa rada u kuhinji (Zdravstveni voditelj, voditeljica prehrane)
- Zdravstveni odgoj djece u svezi s stjecanjem pravilnih kulturno - higijenskih navika (Zdravstvena voditeljica, odgojitelji)
- Edukacija djeteta vezana uz brigu o sebi i svojem zdravlju (Zdravstvena voditeljica, odgojitelji)
- Zdravstveni odgoj – pravilna prehrana i njen utjecaj na rast i razvoj (Zdravstvena voditeljica, odgojitelji)
- Promovirati znanje o važnosti prehrane radi prevencije pretilosti i drugih bolesti (Zdravstvena voditeljica, voditeljica prehrane).

NAČELA PRIMJENE HACCAP PROGRAMA

Načela primjene HACCAP programa u suradnji zdravstvene voditeljice i voditeljice prehrane provodit će se:

- Zahtjevi koji se odnose na objekte za pripremu i proizvodnju hrane
- Zahtjevi koji se odnose na prostorije u kojima se priprema, obrađuje ili prerađuje hrana
- Zahtjevi koji se odnose na opremu i pribor koji dolazi u dodir s hranom

DOBRA HIGIJENSKA PRAKSA

- Osobna higijena djelatnika
- Kontrola štetnika
- Održavanje higijene po planu higijenskog održavanja prostora, pribora i opreme
- Opskrba vodom
- Postupanje s otpadom

DOBRA PROIZVOĐAČKA PRAKSA

- Nabava sirovina
- Prijem hrane
- Skladištenje hrane
- Specifični zahtjevi za postupke pripreme hrane
- Termička obrada hrane
- Pohranjivanje, skladištenje i dijeljenje obroka
- Distribucija i posluživanje obroka
- Zahtjevi koji se odnose na prijevoz hrane
- Opoziv i povlačenje hrane
- Dokumentacija i evidencija

4.5. SIGURNOST I BORAVAK DJECE NA OTVORENOM

CILJ: Boravak djece na otvorenom je dio svakodnevnih aktivnosti u sva četiri godišnja doba.

Planira se u skladu s vremenskim uvjetima i ovisno o dobi djeteta.

Promicanje zdravih stilova života djece što duljim boravkom na otvorenom i provođenje tjelesne aktivnosti tijekom boravka na otvorenom (uzimajući u obzir vremenske prilike i godišnja doba).

BITNE ZADAĆE U ODNOSU NA:

DIJETE

- Poticanje djeteta na osvještavanje važnosti svakodnevnog vježbanja i tjelesnih aktivnosti za zdravlje, rast i razvoj
- Poticanje na stvaranje navika zdravog načina života
- Prevencija bolesti dišnog sustava po preporuci pedijatra je izlazak na otvoreni prostor
- Primjena protokola sigurnosti u vrtiću

ODGOJITELJE I DRUGE DJELATNIKE

- Stvaranje sigurnog, primjerenog i poticajnog okruženja za boravak djece na otvorenom
- Poticanje cjelovitog razvoja djeteta tijekom boravka na otvorenom
- Provođenje tjelesnih aktivnosti tijekom BNZ prema dobi djeteta
- Osiguravanje okoline koja je sigurna za boravak na zraku i svakodnevna provjera igrališta i uklanjanja potencijalne opasnosti

RODITELJE I LOKALNU ZAJEDNICU

- Informiranje roditelja putem obavijesti o važnosti adekvatne odjeće
- Informiranje roditelja o važnosti boravka na otvorenom za zdravlje i razvoj djeteta (primjereni uvjeti i aktivnosti, odjeća i obuća, zaštita od UV zračenja)
- Informiranje roditelja o Protokolu postupanja tijekom ljetnih vrućina i niskih temperature zimi
- Obavješćavanje roditelja o eventualnim problemima i incidentima, poduzetim mjerama

STRATEGIJA RADA

- Informiranje i edukacija odgojitelja o važnosti boravka djece na otvorenom i primjerenoj pripremi djece za boravak na otvorenom (Stručni suradnici, Zdravstveni voditelj)
- Praćenje boravka djece na otvorenom – trajanje, primjerena odjeća i obuća, izbjegavanje UV zračenja, aktivnosti (Zdravstveni voditelj, Stručni suradnici)
- Praćenje unosa tekućine za vrijeme boravka na otvorenom (Odgojitelji, Stručni suradnici, Zdravstvena voditeljica)

4.6.PRAĆENJE ZDRAVSTVENOG STATUSA DJETETA I PROVOĐENJE PREVENTIVNIH PROGRAMA

CILJ: Unapređenje zdravlja djece i zadovoljavanje posebnih potreba djece te provođenje preventivnih mjera.

BITNE ZADAĆE U ODNOSU NA DIJETE

- Poticanje interesa za organizirane motoričke aktivnosti
- Prevencija, rana intervencija, unapređenje zdravlja djece kroz odgojno obrazovni rad
- Procjena zdravstvenog stanja djeteta
- Provođenje preventivnih protuepidemijskih mjera
- Provođenje zdravstvenog odgoja kroz radionice „Naučimo pravilno četkati zube“
- Provođenje zdravstvenog odgoja u neposrednom radu s djecom

ODGOJITELJE

- Pravovremeno informiranje i planiranje aktivnosti
- Planiranje i provođenje aktivnosti zdravstvenog odgoja s djecom
- Provođenje protuepidemijskih mjera

RODITELJE I LOKALNU ZAJEDNICU

- Informiranje roditelja o obavljenim pregledima i poduzetim odgovarajućim mjerama
- Informiranje roditelja nakon procjene zdravstvenog stanja djeteta
- Upućivanje roditelja, ako ima potrebe, nadležnom pedijatru ili liječniku specijalisti
- Informiranje roditelja o pobolu u skupini
- Pravovremena suradnja vezana uz suglasnosti za preventivne preglede
- Savjetovalište za roditelje djece s potencijalnim rizikom za razvoj bolesti

STRATEGIJA RADA

- Obavljanje sistematskog pregleda djeteta prije ulaska u kolektiv (pedijatri, zdravstveni voditelj)
- Aktivno sudjelovanje vanjskih stručnjaka u zaštiti djetetova zdravlja i zdravstvenom prosvjećivanju
- Imunizacija djece
- Pregledi djece prije dolaska u odgojnu skupinu
- Pregledi pri epidemiološkoj indikaciji
- Uključivanje svih radnika u zaštiti i očuvanju zdravlja djece

- Zadovoljavanje specifičnih potreba kod djece sa zdravstvenim teškoćama (Odgojitelji, Zdravstveni voditelj)

4.7.PLAN SANITARNO-HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA VRTIĆA

Podrazumijeva se osiguravanje higijene prostora i stalni nadzor nad higijenskim uvjetima unutarnjih i vanjskih prostora, te pravovremeno reagiranje kod uočavanja bilo kakve opasnosti.

CILJ: Prevencija i smanjenje rizika potencijalno opasnih situacija za očuvanje tjelesnog i mentalnog zdravlja djeteta te smanjenje pobola djece u kolektivu.

BITNE ZADAĆE U ODNOSU NA:

DIJETE

- Provođenje aktivnosti u kojim će djeca spoznati važnost pravilnog pranja i brisanja ruku, održavanja higijene prostora u kojem borave
- Praćenje osobne higijene i njege djeteta
- Ispunjavanje uvjeta HACCP programa u prehrani
- Provođenje mjera prevencije kod zaraznih bolesti tijekom zajedničkog boravka kao i higijensko - epidemiološki nadzor nad higijenskim stanjem u kolektivu
- Povećanje duljina trajanja boravka na otvorenom
- Uključivanje djece u zdravstveni odgoj

ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE

- usklađivanje zajedničkog rada u ostvarivanju poslova uz proces njege, higijene i prehrane
- individualizirani pristup djetetu pri obavljanju njege i održavanju higijene
- ispunjavanje uvjeta smještaja (čisti prostor i pribor, spavanje na određenoj daljini, znakovi za posteljinu, redovito provjetravanje prostorija, ispravna dispozicija krutog otpada, pranje i dezinficiranje igračaka
- osiguravanje dovoljne količine sredstava za opću higijenu djece
- osiguravanje čistoće okoliša dječjeg vrtića

RODITELJE I LOKALNU ZAJEDNICU

- promoviranje zdravih stilova života i značaja roditeljskog modela u razvoju zdravstvene kulture i higijene djece
- upoznavanje roditelja s pojačanim mjerama čišćenja i dezinfekcije zbog pojave zaraznih bolesti
- uključivanje roditelja u zdravstveni odgoj djece

5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

5.1. GLOBALNI CILJEVI NA RAZINI USTANOVE

5.1.1. KVALITETNA KOMUNIKACIJA IZMEĐU SVIH SUDIONIKA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA KAO STUP U IZGRADNJI PRIHVAĆAJUĆI I POZITIVNIH ODNOSA

Komunikacija odraslih model je prema kojem djeca uče komunicirati i stoga komunikacijskim procesima treba poklanjati znatno veću pozornost, odnosno trajno je osvještivati, mijenjati, unaprjeđivati te stalno podizati njezinu kvalitetu (Glasser, 1994. prema Ljubetić, 2009.).

Kvalitetni odnosi temelj su funkcioniranja svake kvalitetne zajednice.

Potičući suradnju i gradeći partnerske odnose, stručni radnici mogu stvarati uvjete u kojima članovi obitelji (roditelji i djeca) mogu učiti i stjecati komunikacijske kompetencije koje mogu doprinijeti kvaliteti međusobnih odnosa (Višnjić Jevtić i sur. 2018).

Slijedeći teorijska znanja i empirijske spoznaje o važnosti komunikacije usmjeriti ćemo se na usvajanje i unapređivanje postojećih vještina komunikacije kako bismo ostvarili uvjete za ispuniti osnovnu viziju vrtića kao prijatelja djeteta.

OPĆI CILJ: Unaprjeđivanje vještina komunikacije s ciljem poticanja uvažavajuće komunikacije i podržavajućeg okruženja za optimalni rast i razvoj svakog djeteta.

SPECIFIČNI CILJEVI:

- podržavanje primjerenih oblika komunikacije u odgojno-obrazovnoj ustanovi
- jačanje vještina uspješnog nošenja s komunikacijskim izazovima na svim razinama
- njegovanje kulture dijaloga između odraslih i djeteta
- osvještavanje odrasle osobe kao komunikacijskog modela u svakodnevnom odnosu s djecom putem verbalne i neverbalne komunikacije
- jačanje kompetencija odgojitelja u komunikaciji s roditeljima

STRATEGIJE DJELOVANJA:

- osiguravanje uvjeta za kvalitetnu interakciju, otvorenu komunikaciju i razvoj suradničkih odnosa kroz timska planiranja, refleksije, savjetodavni rad s odgojiteljima
- stručni aktivni i interesni timovi na temu komunikacije
- podizati razinu kvalitete uključivanja odgojitelja u djetetovu aktivnost, korištenje poticajnih pitanja
- jačanje socijalnih kompetencija djece

- poticanje i organiziranje učestalih i raznih oblika suradnje s roditeljima (komunikacijski roditeljski sastanci, redoviti individualni razgovori, tematski letci, uključivanje roditelja u neposredan odgojno - obrazovni proces)
- komunikacija s roditeljima, djelatnicima i društvenom sredinom pomoću alata digitalne tehnologije

OČEKIVANI ISHOD:

Uvid u važnost svih komunikacijskih procesa unutar odgojno-obrazovne ustanove, kao i u osobni doprinos svakog sudionika u komunikaciji

- kreiranja podržavajuće okoline za optimalan razvoj svakog djeteta
- razvijene socijalne vještine kod djece, oblici prosocijalnog ponašanja
- kvalitetna i podržavajuća komunikacije na relaciji odgojitelj - dijete
- suradničko učenje odgojitelja putem interesnih timova, stručnih aktiva, tjednih planiranja,
- izgradnja partnerskog odnosa odgojitelja i roditelja
- unapređenje kulture ustanove na temelju profesionalne komunikacije i suradničkih odnosa

NAČINI PRAĆENJA:

- foto i video dokumentacija
- tjedne i tromjesečne refleksija na ostvarene aktivnosti
- uvid u rad odgojne skupine, zajedničkih osvrta i refleksija s odgojiteljima
- provedeni komunikacijski roditeljski sastanci i individualne konzultacije
- upitnici i ankete za roditelje i odgojitelje

5.1.2. MIJENJANJE I UNAPREĐIVANJE KONTEKSTA I KULTURE USTANOVE

Kako bi se kurikulum vrtića konstantno kvalitetno unaprjeđivao bitno je uzeti u obzir sve tri dimenzije konteksta: socio-pedagoško okruženje, fizičko okruženje i vremensku dimenziju konteksta ustanove.

Kontekst ustanove za rani i predškolski odgoj i obrazovanje je dinamičan i međusobno povezan sustav, određen kulturom ustanove i socijalnim odnosima, koji djeluje na dijete rane dobi.

Kultura ustanove ima utjecaj na kontekst ustanove jer je kultura način konstruiranja realnosti s implicitnim i eksplicitnim sadržajem (Petrović-Sočo, 2007) što bi značilo da implicitna pedagogija odgojitelja utječe i na kreiranje prostorno-materijalnog konteksta.

Cjelokupno prostorno - materijalno okruženje ustanove za rani i predškolski odgoj esencijalni je izvor učenja djece jer ona uče aktivno (istražujući, čineći) te surađujući s drugom djecom i odraslima. Zato okruženje treba biti pedagoški dobro promišljeno i imati visok obrazovni potencijal. Tomu u prilog ide i sama strukturiranost prostora u sobama za dnevni boravak (Slunjski, 2008).

OPĆI CILJ:

- socio-pedagoška dimenzija konteksta: izgradnja kvalitetne komunikacije i odnosa na relaciji odgojitelj - dijete i dijete - dijete
- fizička dimenzija konteksta: kreiranje funkcionalnog prostorno-materijalnog konteksta i promjena postojećeg stanja
- vremenska dimenzija konteksta: odgojno - obrazovni proces usklađen s prirodnim ritmom djeteta - načelo fleksibilnosti u svim segmentima
- refleksivna praksa kao sastavni dio osnaživanja odgojitelja i unapređivanja kulture vrtića

SPECIFIČNI CILJEVI:

- promišljanje i stvaranje razvojnog konteksta skupine koji polazi od prirode učenja djeteta
- razvoj multisenzoričkog okruženja koje omogućuje istraživanje različitih fenomena i pojava
- formiranje centara aktivnosti u SDB i predprostoru
- jačanje kvalitete socijalnih odnosa na relaciji odgojitelj - dijete i dijete - dijete
- njegovanje vremenske i organizacijske fleksibilnosti - rad u podskupinama, struktura aktivnosti
- dokumentiranje procesa učenja djece u cilju podupiranja zajedničkog učenja i komuniciranja djece i odrasli

STRATEGIJE DJELOVANJA:

- formiranje tima odgojitelja za promišljanje i unapređivanje prostorno-materijalnog konteksta skupina i predprostora
- akcijsko istraživanje na temu unapređivanje cjelokupnog konteksta ustanove
- angažiranje vanjskog stručnjaka za centralni objekt i PO Humsku
- mjesečne refleksije na ostvarene aktivnosti te smjernice za daljnji rad

OČEKIVANI ISHOD:

- poboljšanje uvjeta i kvalitete prostornog, socijalnog i vremenskog konteksta ustanove
- formiranje kvalitetnog, poticajnog i razvojno primjerenog prostorno-materijalnog okruženja

NAČIN PRAĆENJA:

- dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada
- uvidi u provođenje odgojno – obrazovnog rada od strane stručnog tima
- refleksije, tromjesečno, tjedno i dnevno planiranje rada, godišnje izvješće
- skala procjene funkcionalnosti centara aktivnosti

5.2. PODRUČJA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA KOJE NASTAVLJAMO UNAPRJEĐIVAT

5.2.1. PROJEKTNO PLANIRANJE KAO NAČIN RADA

Projektni načina rada oblik je prirodnog, integriranog učenja koji potiče razvoj raznovrsnih kompetencija djece (osobito kroz ulogu odgojitelja). Potiče djecu na inicijativu, podiže razinu uključenosti i razvijanje komunikacijskih i prosocijalnih vještina. Projektni način rada posebno je vrijedan u oblikovanju kurikuluma jer objedinjava područja razvoja i sadržaje učenja djeteta uvažavajući integriranu prirodu učenja djece predškolske dobi.

Opći cilj rada na projektu je:

- stvaranje uvjeta koji potiču djetetov aktivno - istraživački odnos prema okolini
- jačanje kompetencija odgojitelja za praćenje, dokumentiranje i vrednovanje rada na projektu

Specifični ciljevi:

- kreiranje poticajnog materijalnog okruženja te shvaćanje prostora kao trećeg odgojitelja
- izravno i neizravno sudjelovanje odgajatelja u aktivnostima djece
- osiguravanje različitih izražajnih medija
- poticanje djece na argumentiranje i raspravu
- pomoći djetetu da produbljuje razumijevanje vlastitog iskustva i okruženja u kojem živi
- stručna podrška odgojiteljima tijekom provođenja projekta odgojne skupine

U svim odgojnim skupinama intenzivno ćemo raditi na jačanju kompetencija odgojitelja pri provođenju projekata.

Tablica 5.2.1. Strategije djelovanja

STRATEGIJE DJELOVANJA	OČEKIVANI ISHODI	KADA	TKO
<ul style="list-style-type: none"> • praćenje interesa djece odgojne skupine, • planiranje mogućih smjerova istraživanja teme 	<ul style="list-style-type: none"> • razumijevanje projektnog načina rada • izrada pisanog koncepta projekta putem individualnih konzultacija, 	<ul style="list-style-type: none"> • rujan • /listopad • tijekom godine 	<ul style="list-style-type: none"> • stručni suradnici, odgojitelji
<ul style="list-style-type: none"> • stvaranje uvjeta (materijalnih, prostornih, organizacijskih za provođenje projekta) • organizacija prostora i sredstava u odgojnoj skupini, • podizati razinu kvalitete • uključivanja odgojitelja u djetetove aktivnosti 	<ul style="list-style-type: none"> • kontinuirano obogaćivanje okruženja materijalima koji imaju obrazovni potencijal, te potrebnim za istraživanje teme koja zanima djecu • kreirano poticajno okruženje • prikupljanje raznih neoblikovanih materijala za rad s roditeljima, • samoinicirano i samoorganizirano učenje djece 	<ul style="list-style-type: none"> • tijekom godine, prema mogućnostima 	<ul style="list-style-type: none"> • odgojitelji, stručni suradnici
<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentiranje tijeka projekta (fotografiranje i snimanje pojedinih aktivnosti, izjave djece na temu, likovni radovi djece) • dostupnost dokumentiranja djetetovih aktivnosti kao poticaja za daljnje propitivanje i 	<ul style="list-style-type: none"> • osvještavanje procesa vlastitog učenja od strane djeteta (meta razina) • informiranost roditelja o tijeku projekta odgojne skupine 	<ul style="list-style-type: none"> • tijekom godine 	<ul style="list-style-type: none"> • odgojitelji, • pedagog

<ul style="list-style-type: none"> argumentiranja vlastitog razumijevanja • poticanje djece na planiranje vlastitih aktivnosti i procesa učenja 			
<ul style="list-style-type: none"> • Refleksije na tijek projekta i ostvarene aktivnosti 	<ul style="list-style-type: none"> • dokumentacija u funkciji unapređivanja prakse 	<ul style="list-style-type: none"> • Tijekom godine 	<ul style="list-style-type: none"> • odgojitelji, • pedagog
<ul style="list-style-type: none"> • Prezentacija projekata 	<ul style="list-style-type: none"> • na roditeljskim sastancima, raznim prigodama unutar i/ili izvan vrtića 	<ul style="list-style-type: none"> • na kraju pedagoške godine 	<ul style="list-style-type: none"> • odgojitelji

5.2.2. OSNAŽIVANJE I RAZVOJ DIGITALNIH KOMPETENCIJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA I DJECE U VRTIČKOM OKRUŽENJU

U ranoj i predškolskoj dobi digitalna kompetencija razvija se upoznavanjem djeteta s informacijsko-komunikacijskom tehnologijom i mogućnostima njezine uporabe u različitim aktivnostima (Nacionalni kurikulum za RPOO, 2015).

Digitalna tehnologija se najčešće koristila kao pomoćno sredstvo u odgojno - obrazovnom radu, samo od strane odgojno-obrazovnih djelatnika, uglavnom za dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa i individualnog napretka djece, dok se konkretno u odgojno-obrazovnom procesu koristila gotovo nikako ili vrlo malo, kao npr. puštanje video projekcija na računalima, putem projektora.

Danas se njezina uloga u odgojno-obrazovnom procesu drastično mijenja te ona postaje jedno od važnijih sredstava koje djeca i odrasli koriste u svim etapama odgojno-obrazovnoga procesa (planiranje, realizacija i evaluacija). Postavlja se stoga pitanje kako digitalnu tehnologiju i njezine alate koristiti kod učenja i poučavanja stranoga jezika u ustanovama ranoga i predškolskoga odgoja i obrazovanja te na taj način razvijati i jačati ključne kompetencije za cjeloživotno obrazovanje.

OPĆI CILJ:

Jačanje i razvijanje digitalnih kompetencija djece i odgojno-obrazovnih djelatnika u uspostavi temelja za aktivno i odgovorno građanstvo te korištenje digitalne tehnologije u svim fazama odgojno-obrazovnog rada.

SPECIFIČNI CILJEVI:

- upoznavanje odgojno-obrazovnih djelatnika s alatima digitalne tehnologije koju je moguće koristiti u vrtiću
- upoznavanje djece s alatima digitalne tehnologije koju je moguće koristiti u vrtiću
- primjenjivanje alata digitalne tehnologije u odgojno-obrazovnom radu
- komunikacija s roditeljima, djelatnicima i društvenom sredinom pomoću alata digitalne tehnologije
- refleksija i evaluacija korištenih alata digitalne tehnologije

STRATEGIJE DJELOVANJA:

- korištenje digitalne tehnologije u odgojno-obrazovnom radu odgojitelja
- korištenje digitalne tehnologije od strane djece s ciljem učenja
- izrada personaliziranih digitalnih poticaja koji podržavaju više aspekata dječjeg cjelovitog razvoja
- rad s odgojiteljima na dokumentiranju procesa učenja djece alatima digitalne tehnologije
- poticanje odgojitelja na razumijevanje načina učenja djece kroz alate digitalne tehnologije
- usvajanje novih spoznaja o mogućnostima digitalne tehnologije u vrtićkom okruženju
- interna stručna usavršavanja na temu korištenja digitalne tehnologije u odgojno-obrazovnom radu djelatnika (stručni aktiv, interesni tim s pedagoginjama)
- vanjska stručna usavršavanja na temu korištenja digitalne tehnologije u odgojno-obrazovnom radu djelatnika

OČEKIVANI ISHOD:

- korištenje alata digitalne tehnologije u odgojno-obrazovnom radu s djecom i roditeljima
- korištenje alata digitalne tehnologije pri suradnji s roditeljima (digitalne platforma)

5. 3. PROGRAMI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

5.3.1. PROGRAM PREDŠKOLE

Program predškole , uz djecu upisanu u vrtić, obuhvaća i djecu koja ne pohađaju vrtić, no dužni su odraditi program prije polaska u školu. Program se provodi od 01. listopada do 31. svibnja u trajanju od okvirno 250 sati za djecu koja nisu uključena u vrtić.

Cilj odgojno – obrazovnog rada u programu predškole je zadovoljavanje djetetovih razvojnih potreba, poticanje cjelovitog razvoja djeteta te razvoj kompetencija, znanja i vještina nužnih za aktivno sudjelovanje i integracije u društvo te sukladno tome što veći stupanj pripremljenosti djece školskih obveznika za školu.

Tablica 5.3.1. Bitne zadaće i strategije za Program predškole

	BITNE ZADAĆE	STRATEGIJE DJELOVANJA
U ODNOSU NA DIJETE	<ul style="list-style-type: none">● pratiti dijete - potrebe i interese, reakcije i ponašanje, razvojna obilježja● identificirati djetetove jake i slabe strane● promišljati ukupne uvjete (organizacijske, materijalne, socijalne) i ostvarivati proces u cjelini usmjeren na dijete i razvoj svih temeljnih kompetencija● poticati rad na sljedećim područjima: misaone operacije i procesi - rješavanje problema - rana matematika - osobna i socijalna kompetencija - jezična kompetencija - rana pismenost	<ul style="list-style-type: none">✓ opažati, prepoznavati i bilježiti djetetove potrebe, razvojna obilježja (znanja, vještine, sposobnosti), interese koje dijete iskazuje u svom ponašanju, pri rješavanju problema i na druge načine✓ stvarati pozitivnu sliku o sebi, raditi na emocionalnoj inteligenciji, odgoju za nenasilje, suradnju i mir te prevenciju ovisnosti i rizičnih ponašanja✓ analiza dokumentacije praćenja koju vode odgojitelji i podataka kojima raspolažu članovi stručnog tima

	<ul style="list-style-type: none"> ● osiguravanje cjelovitosti utjecaja na kvalitetu razvoja djece s posebnim potrebama/teškoćama 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ bilježenje ostvarenog, unošenje promjena ✓ uključivanje djece u aktivnosti i događanja u okviru redovnog programa (predstave, posjeti, izleti, međuskupna druženja) ✓ izrada individualiziranih programa ✓ individualni i/ili grupni rad s djetetom unutar/izvan odgojne skupine
U ODNOSU NA ODGOJITELJA	<ul style="list-style-type: none"> ● upoznati se sa sadržajima “Programa predškole DV Bajka” ● kontinuirano se usavršavati za uspješno praćenje djeteta: opažanje, prepoznavanje i razumijevanje djetetovih potreba, ponašanja, stilova učenja ● ostvarivanje suradnje s roditeljima 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ bilježenje, dokumentiranje i procjenjivanje djetetovih postignuća i razine razvoja ✓ individualne i timske konzultacije, prorada literature, edukacije unutar i izvan vrtića ✓ završna procjena napretka i postignuća djece
U ODNOSU NA RODITELJA	<ul style="list-style-type: none"> ● osnaživati djetetove roditelje-obitelji za bolje razumijevanje ● djetetovih potreba, razvoja i ● temeljnih razvojnih kompetencija 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ organiziranje roditeljskih sastanaka (informativni, tematski i komunikacijski), radionica ✓ letci i drugi pisani materijali ✓ ponuđena stručna literatura
U ODNOSU NA DRUŠTVENU ZAJEDNICU	ostvarivanje kvalitetne suradnje u svrhu osiguravanja cjelovitog razvoja djeteta i odgojno - obrazovnog kontinuiteta sustava	<ul style="list-style-type: none"> ● radni sastanci članova stručnog tima vrtića s članovima stručnog tima osnovne škole August Šenoa

Praćenje programa predškole provodit će svi stručni suradnici prema svom području djelovanja. Psiholozi će izvršiti procjenu razvojnog statusa djece školskih obveznika uporabom Testa spremnosti za školu (TSS), dok će logopedi izvršiti procjenu jezično – govornih sposobnosti na temelju Dijagnostičkog kompleta za ispitivanje sposobnosti govora, jezika, čitanja i pisanja u djece te prema potrebi e-Potjehom i PPVT-om. Na zahtjev roditelji psiholozi i logopedi napisat će mišljenja nakon učinjene procjene.

Očekivani ishodi programa predškole odnose se na osnovnu razinu usvojenosti temeljnih kompetencija za usvajanje čitanja i pisanja te socio-emocionalnu pripremljenost djece za daljnji nastavak obrazovanja (samopouzdanje, samopoštovanje, samouvjerenost, prihvaćanje neuspjeha, spremnost na dijeljenje, nenasilje među vršnjacima i drugo)

Tablica 5.3.1.1. Hodogram aktivnosti za program predškole

KADA?	ŠTO?	TKO?
Tijekom upisnog perioda u svibnju, te od lipnja do listopada	Inicijalni razgovori s roditeljima djece školskih obveznika za uključivanje u program predškole	Stručni tim
listopad/studeni	Sastanak s odgojiteljima starijih i mješovitih dobnih skupina	Odgojitelji i stručni tim
Od listopada do prosinca i prema potrebi u ostatku godine	Trijažna ispitivanja: školski obveznici i djeca s odgodom polaska u školu	Logoped
Prema potrebi	Individualni razgovori s roditeljima; Upute i vježbe roditeljima i odgojiteljima	Logoped
Tijekom pedagoške godine, prema potrebi i mogućnostima	Individualan/grupni rad s djecom školskih obveznika	Logoped
Veljača – ožujak	Psihološko testiranje djece školskih	Psiholozi

	obveznika	
Prema potrebi nakon psihološkog testiranja	Individualni razgovori s roditeljima; Upute i vježbe roditeljima i odgojiteljima	Psiholozi i logopedi
Travanj/svibanj	Pisanje mišljenja o razvojnom statusu djeteta i spremnosti djeteta za školu	Psiholozi i logopedi

5.3.2. POSEBAN PROGRAM KINEZIOLOŠKIH AKTIVNOSTI ZA DJECU PREDŠKOLSKE DOBI

Poseban program kinezioloških aktivnosti provodi se u mješovitoj vrtićkoj skupini na područnom objektu Ciglenica i na centralnom objektu, Zorkovačka 8.

Program se provodi od listopada do lipnja tekuće pedagoške godine, a provode ga educirane odgojiteljice u suradnji s kineziologom.

Sportski program za djecu predškolske dobi integriran je u redovan 10-satni program vrtića. Sve aktivnosti vezane za njegovu realizaciju u funkciji su cjelokupnog razvoja djeteta.

Sportski program se obogaćuje i sadržajima koje nude vanjski suradnici poput izleta, upoznavanja sa sportskim objektima grada, natjecateljskim igrama i drugim oblicima suradnje.

Prednosti sportskog programa su: zadovoljavanje primarne potrebe za kretanjem i igrom, uredan psihofizički razvoj, stvaranje ispravnih i poželjnih navika, razvoj koordinacije, ravnoteže, izdržljivosti, fleksibilnosti, preciznosti, samopouzdanja.

Ciljevi:

- djeca se upoznaju s: vježbama za razvoj prirodnih oblika kretanja, bazičnim elementima atletike i gimnastike, vježbama korektivne gimnastike sa i bez rekvizita, različitim igrama s rekvizitima, vježbama sa loptama, momčadskim igrama (timski sport) itd.
- usvajanje životno-praktičnih i kulturno-higijenskih navika odgojni ishodi očituju se kroz usvajanje načina rada u timu, jačanja samostalnosti i pozitivne slike o sebi, samokontrole i prihvaćanja pobjede i poraza
- kinantropološki ishodi se očituju u cjelokupnom utjecaju na osnovne motoričke sposobnosti poput: opće snage, koordinacije, fleksibilnosti, ravnoteže, preciznosti itd.

Tablica 5.3.2. Zadaće i strategije djelovanja za Program kinezioloških aktivnosti

BITNE ZADAĆE	STRATEGIJE DJELOVANJA	
U ODNOSU NA DIJETE	<ul style="list-style-type: none"> ● poticanje motorike i funkcionalnih sposobnosti ● upoznavanje djece s raznim elementarnim, štafetnim, sportskim igrama i kompleksima opće pripremnih vježbi sa i bez pomagala ● razvijanje suradničkog ponašanja radi osposobljavanja za timski rad 	<ul style="list-style-type: none"> ● osiguravanje raznolikosti i bogatstva poticajnih materijala, rekvizita i sadržaja za polaznike programa ● promišljanje i organiziranje ● kvalitetnog mikro i makro ● prostornog kontekst ● dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa
U ODNOSU NA ODGOJITELJA	<ul style="list-style-type: none"> ● kontinuirano educiranje voditelja programa s ciljem stalnog unapređivanja odgojno – obrazovnog procesa i jačanja profesionalnih kompetencija ● prezentiranje metode rada i postignuća djece ● ostvarivanje suradnje s roditeljima 	<ul style="list-style-type: none"> ● bilježenje, dokumentiranje i procjenjivanje djetetovih postignuća i razine razvoja ● individualne i timske konzultacije, prorada literature, edukacije unutar i izvan vrtića ● procjena napretka i postignuća djece
U ODNOSU NA RODITELJA	<ul style="list-style-type: none"> ● razvoj partnerskog odnosa s roditeljima ● uključivanje roditelja u odgojno – obrazovni proces ● redovito upoznavanje roditelja s postignućima djeteta 	<ul style="list-style-type: none"> ● organiziranje roditeljskih sastanaka (informativni, tematski i komunikacijski), radionica ● letci i drugi pisani materijali

		<ul style="list-style-type: none"> • prezentacija rada i postignuća PowerPoint prezentacijom • ispitivanje zadovoljstva roditelja realizacijom programa
--	--	---

Očekivani ishodi: savladati motorička znanja iz pojedinih sportskih disciplina, utjecati razvoj sposobnosti orijentacije u prostor, poticati djecu da istražuju mogućnosti vlastitog tijela kroz pokret, kretanje i igru, razvoj pozitivne slike o sebi i samopouzdanja, te razviti osnovne motoričke sposobnosti u prirodnim i složenim oblicima kretanja (ravnotežu, koordinaciju, brzinu, fleksibilnost, preciznost, snagu primjerenu dobi, agilnost, izdržljivost).

5.3.3. POSEBAN PROGRAM CJELODNEVNOG RANOG UČENJA ENGLSKOG JEZIKA

Program ranog učenja engleskog jezika provodi se integriranog u redovni odgojno-obrazovni program s djecom mješovite vrtičke skupine. Kontinuirano ćemo osigurati takve interakcijske odnose u kojima će dijete stjecati sigurnost i samopouzdanje, osjećaj napredovanja i uspjeha, razvijati pozitivnu sliku o sebi kao samosvjesne osobe. Djetetu ćemo osigurati razvijanje i obogaćivanje materinjeg jezika i rano usvajanje engleskog. Naglasak je stavljen na igru kao djetetovu osnovnu aktivnost.

Poseban program cjelodnevnog ranog učenja engleskog jezika provodi se u 4 mješovite vrtičke odgojne skupine: 1 skupina na centralnom objektu, 1 skupina na područnom objektu Ciglenica te 2 skupine na područnom objektu Vrbani.

Cilj: Cjeloviti razvoj djeteta s naglaskom na razvoju kompetencija komunikacije na stranom jeziku te razvijanje senzibiliteta za engleski jezik.

Tablica 5.3.3. Zadaće i strategije djelovanja za Program cjelodnevnog učenja engleskog jezika

	BITNE ZADAĆE	STRATEGIJE DJELOVANJA
U ODNOSU NA DIJETE	<ul style="list-style-type: none"> • omogućiti djetetu da kroz igru, a u skladu sa svojim mogućnostima • interesima razvije zanimanje za strani jezik i osjetljivost za drugi fonološki sustav; • integrativnim pristupom 	<ul style="list-style-type: none"> • osiguravanje raznolikosti i bogatstva poticajnih materijala, rekvizita i sadržaja za polaznike programa

	<p>izvedbenog programa djelovati na područja djetetova razvoja, a osobito na socio-emocionalne, kreativne i govorne sposobnosti djeteta;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● poticati aktivan odnos djeteta u procesu učenja engleskog jezika ● u igri i spontanoj interakciji s djetetom usvajati osnove jezičnog vokabulara i jezične strukture; ● poticati komunikacijske aktivnosti i vještinu govornog izraza na engleskom jeziku u svakodnevnim situacijama; ● razvijati interes za druge ljude s različitom kulturom, tradicijom i različitim govornim izrazom, a osobito za strance s engleskim izričajem ● prepoznavanje i zadovoljavanje posebnih potreba djeteta 	<ul style="list-style-type: none"> ● promišljanje i organiziranje kvalitetnog mikro i makro prostornog konteksta ● dokumentiranje odgojno – obrazovnog procesa
U ODNOSU NA ODGOJITELJA	<ul style="list-style-type: none"> ● kontinuirano educiranje voditelja programa s ciljem stalnog unapređivanja odgojno – obrazovnog procesa i jačanja profesionalnih kompetencija ● prezentiranje metode rada i postignuća djece ● ostvarivanje suradnje s roditeljima 	<ul style="list-style-type: none"> ● bilježenje, dokumentiranje i procjenjivanje djetetovih postignuća i razine razvoja ● individualne i timske konzultacije, prorada literature, edukacije unutar i izvan vrtića ● procjena napretka i postignuća djece
U ODNOSU NA RODITELJA	<ul style="list-style-type: none"> ● razvoj partnerskog odnosa s roditeljima ● uključivanje roditelja u odgojno – obrazovni proces ● redovito upoznavanje roditelja s postignućima djeteta 	<ul style="list-style-type: none"> ● organiziranje roditeljskih sastanaka (informativni, tematski i komunikacijski), radionica ● letci i drugi pisani materijali ● prezentacija rada i postignuća powerpoint prezentacijom

		<ul style="list-style-type: none"> ispitivanje zadovoljstva roditelja realizacijom programa
--	--	--

Očekivani ishodi: Motiviranost djece za interakciju i komunikaciju na engleskom jeziku u svakodnevnim životnim situacijama. Spontano razumijevanje i korištenje engleskih riječi, fraza i uputa. Prostor koji je obogaćen aktivnostima iz tema koje su ostvarene u radu s djecom na engleskom jeziku. Izraženo zadovoljstvo djece i roditelja.

5.3.4. LIKOVNO STVARALAŠTVO KAO POTICAJ ZA KREATIVNOST I CJELOVITI RAZVOJ DJECE RANE I PREDŠKOLSKE DOBI

Program Likovno stvaralaštvo kao poticaj za kreativnost i cjelovit razvoj djece rane i predškolske dobi provoditi će se u sklopu cjelodnevnog desetosatnog odgojno-obrazovnog programa mješovite vrtićke skupine od tri do sedam godina, u sobi dnevnog boravka i svim drugim prostorima vrtića namijenjenih korištenju djece, dvorištu, terasi i dvorani vrtića. Program se provodi od rujna do lipnja tekuće pedagoške godine, u jednoj mješovitoj vrtićkoj odgojnoj skupini u centralnom objektu Dječjeg vrtića "Bajka". Izražavanje u likovnim aktivnostima pozitivno djeluje na razna područja dječjeg razvoja: usmjeravanje pažnje i koncentracije, na razvoj fine motorike, na taktilnu i multisenzornu osjetljivost, doprinosi boljim postignućima djece u učenju, razvija govorno-jezičnu komunikaciju i bogati rječnik, na razvoj kreativnosti i divergentnog mišljenja, jača socio-emocionalne kompetencije, pozitivnu sliku o sebi, osjećaj osobne vrijednosti, zadovoljstva i uspješnosti.

Cilj: upoznati djecu s likovnom umjetnošću i likovnim tehnikama primjerenim njihovom uzrastu, kultivirati njihov odnos prema likovnim vrijednostima i razvijati osjećaj za estetski lijepo, razvijati likovnu i opću kreativnost, poticati i razvijati dječje stvaralaštvo (u kojem nije toliko naglasak na konačni produkt već na sam proces nastajanja) te u konačnici razvijati kod djeteta sposobnosti koje će predstavljati uvod i osnovu za svaki rad i proizvodnju, biti mu pomoć u budućem poslu, zanimanju i prilagodbi na nove uvjete života, rasta i razvoja.

Tablica 5.3.4. Bitne zadaće i strategije za Program Likovnog stvaralaštva

BITNE ZADAĆE		STRATEGIJE DJELOVANJA
U ODNOSU NA DIJETE	<ul style="list-style-type: none"> razvijanje likovni senzibilitet za različita likovna sredstva i materijale 	<ul style="list-style-type: none"> osiguravanje raznolikosti i bogatstva poticajnih materijala, rekvizita i

	<ul style="list-style-type: none"> • razvijanje, taktilne, multisenzorne i mišićno - zglobna osjetljivost, okulomotorne koordinacije, složenih senzornih vještina i preciznosti • podržavanje djetetove prirodne radoznalosti, inicijative i otvorenosti prema novom iskustvu • zadovoljavanje djetetove prirodne potrebe za eksperimentiranjem, poticati aktivno-istraživački odnos prema okolini • poticanje i razvijanje osjetljivosti za likovne elemente: boja, oblik, linija, ploha, tekstura, prostor, volumen, proporcija, ravnoteža, kontrast, niz, ritam, simetrija, sklad- harmonija, kompozicija • prepoznavanje i zadovoljavanje posebnih potreba djeteta 	<p>sadržaja za polaznike programa</p> <ul style="list-style-type: none"> • promišljanje i organiziranje kvalitetnog mikro i makro prostornog konteksta • dokumentiranje odgojno – obrazovnog procesa
U ODNOSU NA ODGOJITELJA	<ul style="list-style-type: none"> • kontinuirano educiranje voditelja programa s ciljem stalnog unapređivanja odgojno – obrazovnog procesa i jačanja profesionalnih kompetencija • prezentiranje metode rada i postignuća djece • ostvarivanje suradnje s roditeljima 	<ul style="list-style-type: none"> • bilježenje, dokumentiranje i procjenjivanje djetetovih postignuća i razine razvoja • individualne i timske konzultacije, prorada literature, edukacije unutar i izvan vrtića • procjena napretka i postignuća djece
U ODNOSU NA RODITELJA	<ul style="list-style-type: none"> • razvoj partnerskog odnosa s roditeljima • uključivanje roditelja u odgojno– obrazovni proces 	<ul style="list-style-type: none"> • organiziranje roditeljskih sastanaka (informativni, tematski i komunikacijski), radionica

	<ul style="list-style-type: none"> • redovito upoznavanje roditelja s postignućima djeteta 	<ul style="list-style-type: none"> • letci i drugi pisani materijali • prezentacija rada i postignuća PowerPoint prezentacijom • ispitivanje zadovoljstva roditelja realizacijom programa
--	---	--

Očekivani ishodi: Djeca će steći znanja i umijeća iz područja tehnika likovnog izražavanja, teorije oblikovanja, teorije umjetnosti i povijesti (autori djela, stilovi). Imat će razvijene likovne sposobnosti, senzibilitet za likovne pojave, sposobnost kreativnog rješavanja problema, usklađivanje individualnih i socijalnih zadataka te ostale sposobnosti kao što su zapažanje, pamćenje, razvoj mašte i kombiniranje.

5.3.5. POSEBAN PROGRAM RANE STIMULACIJE OSJETILA I POTICANJA SENZORNE INTEGRACIJE KOD DJECE OD 1. DO 3. GODINE ŽIVOTA

Putem osjetilnih sustava mozak djeteta svakog trenutka dobiva nebrojeno mnogo informacija o fizičkom stanju njegova tijela i okoline, i to ne samo iz očiju i ušiju, već iz svakog dijela tijela. Zadatak mozga je organizirati sve te osjete kako bi se dijete normalno kretalo, učilo i ponašalo. Organizacija tih osjeta naziva se senzorna integracija (osjetna obrada) (Ayres, 2002). Ona počinje već u utrobi kada mozak fetusa osjeti pokrete majčina tijela. Golema količina senzorne integracije mora se pojaviti i razviti da se postigne puzanje i stajanje što se događa u prvoj godini života. Igre u djetinjstvu dovode do puno senzorne integracije jer dijete organizira osjete svog tijela i sile teže zajedno sa slikom i zvukom. Iako se svako dijete rodi s tom sposobnosti, mora je razviti dolazeći u odnose s mnogim stvarima oko sebe i prilagođavajući svoje tijelo i mozak mnogim izazovima tijekom djetinjstva (Biel i Peske, 2007).

Opći cilj programa rane stimulacije i poticanja senzorne integracije je zadovoljiti i razvijati prirodne potrebe djeteta za kretanjem i osjetilnim doživljavanjem što je osnovna pretpostavka za kvalitetan cjelokupni razvoj.

Program rane stimulacije i poticanja senzorne integracije odvija se na tri objekta (Humska 1, Zorkovačka 8 i Kuzminečka 12) u tri mješovite jasličke odgojne skupine. Program se provodi od listopada do lipnja.

Tablica 5.3.5. Zadaće i strategije za Posebni program rane stimulacije osjetila i poticanja senzorne integracije

	BITNE ZADAĆE	STRATEGIJE DJELOVANJA
U ODNOSU NA DIJETE	<p>✓ stvaranje tople socio-emocionalne klime i odnosa povjerenja s djecom</p>	<p>✓ dosljedno odgovarati na djetetovu potrebu za sigurnosti i toplinom</p>
	<p>✓ omogućavanje djeci stimulacije sedam senzornih sustava: vestibularni (kretanje), propioceptivni (mišići i zglobovi), taktilni (dodir), vizualni (vid), auditivni (sluh), olfaktorni (miris), i gustativni (okus)</p>	<p>te biti djeci emocionalno dostupan</p> <p>✓ organizirati prostor tako da djeca budu osigurana od ozljeda i da sadrži poticaje za stimulaciju svih sedam senzornih sustava kroz istraživanje, manipuliranje,</p>
	<p>✓ učenje, kretanje i igru kreirati poštujući interese djece</p>	<p>eksperimentiranje i igranje</p>
	<p>✓ zadovoljavanje unutarnjeg poriva djece da istražuju prostor horizontalno i vertikalno</p>	<p>✓ opažati, prepoznavati i bilježiti djetetove interese te u skladu s time osmišljavati prostor i poticaje</p>
	<p>✓ procjena razvoja i osjetne osjetljivosti</p> <p>✓ preveniranje mogućih poteškoća na području razvoja obrade senzoričkih podražaja, govora, pažnje, mišljenja i</p>	<p>✓ opažati, prepoznavati i bilježiti djetetove potrebe, razvojna obilježja (znanja, vještine, sposobnosti) i osjetne specifičnosti koje dijete iskazuje u svom</p>

	ponašanja	ponašanju
		✓ dokumentirati proces video
		snimkama u svrhu procjene i praćenja razvoja
U ODNOSU NA ODGOJITELJE	✓ kontinuirano usavršavanje u području senzorne integracije i dječjeg razvoja općenito	✓ čitanje stručne literature
	✓ educiranje u području planiranja prostorno-materijalnog okruženja koje potiče svih 7 osjetila	✓ edukacije unutar i izvan vrtića
	✓ kontinuirani rad na vještinama komunikacije	✓ promišljanje i refleksije s drugim odgojiteljem i članovima stručnog tima
		✓ organiziranje roditeljskih kutića (prikaz svakodnevnih aktivnosti djece, stručni tekstovi vezani uz poticanje senzorne integracije,
		stručni tekstovi vezani uz aktualnosti u skupini
U ODNOSU NA RODITELJA	✓ aktivno informiranje roditelja o program koji se provodi s djecom	✓ organiziranje individualnih konzultacija s roditeljima s prikazima video dokumentacije

Očekivani ishodi: Kroz cjelodnevni posebni program rane stimulacije osjetila i poticanja senzorne integracije djeca jasličke dobi dobivaju priliku u materijalno poticajnom okruženju razvijati sva svoja osjetila te tako stvoriti preduvjete za razvoj viših kognitivnih funkcija (govor, jezik, koordinacija oko-ruka, motoričko planiranje, pažnja i koncentracija, samokontrola, samopouzdanje, sposobnost školskog učenja i dr.).

5.3.6. POSEBAN PROGRAM ZA DJECU S POREMEĆAJEM IZ SPEKTRA AUTIZMA

S obzirom da novija istraživanja pokazuju da djeca s poremećajem iz spektra autizma uče na način različit od djece redovnog razvoja, javila se potreba za prilagođavanjem edukacijskih i odgojnih postupaka kako bi dijete usvojilo nova znanja i vještine. Cilj postojanja skupina za djecu s poremećajem iz spektra autizma, u Dječjem vrtiću Bajka u Zagrebu, je pripremiti djecu sa specifičnim razvojnim poremećajem za inkluziju u redovne sustave odgoja i obrazovanja.

Zbog teškoća u komunikaciji i socijalnim interakcijama djece s poremećajem iz spektra autizma, inkluzija djece s tim poremećajem vrlo je kompleksan i zahtjevan zadatak. Potrebno je pripremiti dijete edukacijsko-rehabilitacijskim postupcima i ranim tretmanom u svrhu usvajanja vještina i znanja iz socijalnih interakcija potrebnih da bi dijete moglo koristiti pozitivne učinke inkluzije i uključivati se u vršnjačke skupine. Ovakva skupina u našem vrtiću naš je pokušaj da osiguramo takav pristup djeci s poremećajem iz spektra autizma, a također i da ponudimo novi oblik odgoja i obrazovanja koji je ranije u sustavu nedostajao.

Program za djecu s poremećajem iz spektra autizma odvija se u četiri odgojne skupine na područnom objektu Kuzminečka 12.

Cilj programa je priprema djece s poremećajem iz spektra autizma za integraciju u redovne sustave odgoja i obrazovanja.

Tablica 5.3.6. Zadaće i strategije za Program za djecu s poremećajem iz spektra autizma

BITNE ZADAĆE	STRATEGIJE DJELOVANJA
<p>U ODNOSU NA DIJETE</p> <ul style="list-style-type: none"> • inicijalna procjena djetetovih jačih i slabijih strana • praćenje djetetovog interesa i preferencija • jačanje djetetovih vještina na područjima funkcionalne komunikacije, socijalne-interakcije s odraslima i vršnjacima, funkcionalne i simboličke igre, paralelne, suradničke i igre s pravilima, samostalnosti u obavljanju vještina brige o sebi • promišljanje o ukupnim prostorno-materijalnim uvjetima boravka djeteta u vrtiću (organizacijski, materijalni, socijalni) i ostvarivanje procesa u cjelini usmjerenog na dijete 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ opažati, prepoznavati i bilježiti djetetove potrebe, razvojna obilježja (znanja, vještine, sposobnosti), interese koje dijete iskazuje u svom ponašanju, pri rješavanju problema i na druge načine ✓ svakodnevno bilježenje stupnja usvojenosti pojedinog cilja iz programa (faze poučavanja i podrška) ✓ evaluacija provedenih dnevnih aktivnosti, bilježenje stupnja samostalnosti djeteta u aktivnostima svakodnevnog života (analize zadataka) ✓ polugodišnja procjena vb-mapp protokolom ✓ video snimanje u svrhu procjene i praćenja generalizacije naučenih komunikacijskih vještina u različitim kontekstima

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ osiguravanje dosljednosti u provođenju planiranih ciljeva i metoda rada – praćenje rada rehabilitatora i odgojitelja u posebnim skupinama ✓ unošenje promjena u programe na kojima nema napretka ✓ uključivanje djece u aktivnosti i događanja u okviru redovnog programa (predstave, među skupna druženja) ✓ izrada individualiziranih programa ✓ individualni i/ili grupni rad s djetetom unutar/izvan odgojne skupine
<p>U ODNOSU NA EDUKACIJSKOG REHABILITATO RA I ODGO- JITELJA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • kontinuirano se usavršavati za uspješan rad s djetetom s poremećajem iz spektra autizma: provođenje instrumenata za procjenu djetetovih jačih i slabijih strana, pisanje individualnih programa, provođenje edukacijsko-rehabilitacijskih metoda i postupaka za usvajanje funkcionalnih ponašanja kod djece, praćenje napretka djeteta na svim razvojnim domenama, ✓ bilježenje, dokumentiranje i procjenjivanje djetetovih postignuća i razine razvoja ✓ individualne i timske konzultacije, prorada literature, edukacije unutar i izvan vrtića ✓ završna procjena napretka i postignuća djece

	<p>analiza nepoželjnih oblika ponašanja i kreiranje planova za smanjenje istih</p> <ul style="list-style-type: none"> • ostvarivanje suradnje s roditeljima 	
U ODNOSU NA RODITELJA	<ul style="list-style-type: none"> • Roditelji aktivno uključeni u program koji se provodi s djetetom – dobivaju upute za rad s djetetom kod kuće, informiraju se o napretku djeteta, educiraju o specifičnostima poremećaja iz spektra autizma u kontekstu njihovog djeteta, te im se pruža podrška u provođenju adekvatnih odgojnih postupaka i nošenju s izazovima roditeljstva djetetu s teškoćama iz spektra autizma u svakodnevnom životu 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organiziranje roditeljskih sastanaka (informativni, tematski, edukativni) i radionica ✓ Organiziranje individualnih tjednih konzultacija s roditeljima u prisustvu djeteta ✓ Grupa podrške za roditelje ✓ Ponuđena stručna literatura
U ODNOSU NA DRUŠTVENU ZAJEDNICU	<ul style="list-style-type: none"> • Ostvarivanje kvalitetne suradnje s Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i šport, Agencijom za odgoj i obrazovanje, predškolskim ustanovama u koje su naša djeca integrirana, Centrom za rehabilitaciju ERF-a, Centrom za autizam, Centar za odgoj i obrazovanje Slava Raškaj u svrhu osiguravanja odgojno - obrazovnog kontinuiteta 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Radni sastanci edukacijskih rehabilitatora vrtića s kolegama sustručnjacima iz drugih vrtića i posebnih odgojno-obrazovnih ustanova i organizacija koje pohađaju djeca ili u koje prelaze nakon završetka programa ✓ Mentorstvo studentima Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta na vježbama

Praćenje posebnog poludnevnog programa za djecu s poremećajem iz spektra autizma provodit će stručna suradnica rehabilitatorica i ostali stručni suradnici prema svom području djelovanja. Psiholozi i logopedi će vršiti razvojnu procjenu djece po potrebi i sudjelovati u izradi mišljenja za djecu na zahtjev roditelja.

Tablica 5.3.6.1. Hodogram aktivnosti za program za djecu s poremećajem iz spektra autizma

KADA?	ŠTO?	TKO?
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> • sastanak s roditeljima • adaptacija djece • inicijalne procjene djece 	edukacijski rehabilitatori i odgojitelji u posebnim skupinama
Listopad – lipanj	<ul style="list-style-type: none"> • provođenje individualiziranih edukacijsko-rehabilitacijskih programa s djecom u skupinama • provođenje vršnjački vođene intervencije u suradnji sa susjednim redovnim skupinama na objektu • tjedne konzultacije s roditeljima • grupa podrške za roditelje 	edukacijski rehabilitatori i odgojitelji u posebnim skupinama stručne suradnice psihologinja i edukacijska rehabilitatorica
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> • ponovljene individualne procjene djece • sastanak stručnog tima na temu preporuka za uključivanje pojedinog djeteta u primjereni oblik odgoja i obrazovanja u idućoj pedagoškoj godini • individualni razgovori s roditeljima na temu preporuka • pisanje mišljenja • radni dogovori i posjete sustručnjaka iz drugih ustanova u koje djeca <ul style="list-style-type: none"> ○ prelaze u idućoj ped. godini 	edukacijski rehabilitatori i odgojitelji u posebnim skupinama stručni suradnici
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> • Inicijalni intervju s roditeljima i procjene djece • za upis u program (predupisi) 	edukacijski rehabilitatori i odgojitelji u posebnim skupinama stručni suradnici

Tijekom pedagoške godine i prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"> • individualni razgovori s roditeljima 	stručni suradnici
Veljača – ožujak	<ul style="list-style-type: none"> • psihološko testiranje djece školskih obveznika 	psiholozi
Prema potrebi nakon psihološkog testiranja	<ul style="list-style-type: none"> • individualni razgovori s roditeljima, edukacijskim rehabilitatorima i odgojiteljima iz posebnih skupina • pisanje mišljenja o razvojnem statusu djeteta i spremnosti djeteta za školu 	psiholozi
Prema potrebi nakon logopedskog testiranja	<p>individualni razgovori s roditeljima, edukacijskim rehabilitatorima i odgojiteljima iz posebnih skupina;</p> <p>pisanje mišljenja</p>	logopedi

Očekivani ishodi programa za djecu s poremećajem iz spektra autizma odnose se na osnovnu razinu usvojenosti funkcionalnih vještina na područjima od prioritarnog značaja za djecu (komunikacija, socijalne interakcije, igra, samostalnost, motivacija, mogućnost obraćanja pažnje na različite podražaje iz okoline; verbalne i neverbalne, sposobnost generalizacije naučenih vještina i sklonost da spontano koristi naučene vještine) te njihovu spremnost za daljnje uključivanje u primjereni oblik odgoja i obrazovanja uz vrstu i opseg podrške koji je pojedinom djetetu potreban za daljnji napredak.

5.3.7. POSEBAN CJELODNEVNI ALTERNATIVNI ODGOJNO-OBRAZOVNI PROGRAM PREMA KONCEPCIJI MARIE MONTESSORI

Montessori pedagogiju osmislila je dr. Maria Montessori, koja je kroz znanstveno promatranje djeteta i osluškivanjem njegovih potreba došla do mnogih spoznaja. Posebnu pozornost pridaje dječjoj individualnosti, poticanju želje za učenjem, motivaciji, dječjoj sposobnosti samo razvoja i usavršavanja vlastitih sposobnosti, te razvijanju urođenih potencijala. „Djeca će ostvariti svoje prirodne potencijale ako dobiju slobodu biranja u okolini koja je u skladu s njihovim razvojnim potrebama“, rekla je davno prije jednog stoljeća Maria Montessori. Montessori program se provodi u pripremljenoj okolini koja uključuje posebno izrađen didaktički materijal i strukturiranu okolinu, te aktivnosti koje djeluju poticajno na dječju znatiželju, te ona uče

otkrivajući. Pomno osmišljena poticajna okolina omogućava djetetu da slobodno razvija svoje potencijale i zadovoljava svoje potrebe. Svako pojedino područje sadrži niz vježbi koje razvijaju određene vještine, znanja i sposobnosti. Osnovna teza Montessori pedagogije je „Pomozi mi da učinim sam“, a sama Montessori metoda ne temelji se na direktnom poučavanju, već na osiguravanju poticajne okoline u kojoj će dijete samo aktivnošću razviti sve svoje sposobnosti.

Montessori program provodit će se svakodnevno u dvije mješovite odgojne skupine 10-satnog programa za djecu u dobi od 3. do 7. godine života.

Program se provodi na sljedećim objektima: centralni objekt Zorkovačka 8, područni objekt Selska, Selska c. 95, te područni objekt Ciglenica, Humska 1, u trajanju od rujna do lipnja tekuće pedagoške godine.

Opći cilj odgojno obrazovnog rada je planiranje, provođenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa u skladu s koncepcijom Marie Montessori, uz zadovoljavanje prava i potreba svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.

Ciljevi Montessori metode: su poticanje cjelovitog razvoja djeteta (tjelesnog i psihomotornog, socio-emocionalnog i razvoja ličnosti, spoznajnog razvoja, govora, komunikacije, izražavanja i stvaralaštva), njegovog vlastitog djelovanja poštivanjem jedinstvene dječje ličnosti, snage i sposobnosti, razvijanje samostalnosti, pozitivne slike o sebi, samopouzdanja, odgovornosti prema sebi i drugima.

Tablica 5.3.7. Zadaće i strategije za cjelodnevni alternativni program prema koncepciji Marie Montessori

BITNE ZADAĆE		STRATEGIJE DJELOVANJA
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ razvijanje sposobnosti i spremnosti za učenje poticanjem razvoja prirodne želje za učenjem 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ osiguravanje raznolikosti i bogatstva poticajnih materijala za polaznike programa

<p>U ODNOSU NA DIJETE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ poticanje stvaralačkih sposobnosti djeteta, uključujući sva osjetila, učeći svuda i uvijek uz poticajnu okolinu i didaktički pribor ✓ poticanje samostalnosti djeteta prema principu „pomoz mi da to učinim sam“ ✓ omogućavanje djetetu slobodni izbor sadržaja i vježbi prema individualnim mogućnostima, sposobnostima, interesima ✓ Posebnu pozornost usmjeravati na razvoj dječjih osjetila-vida, sluha, mirisa, okusa, dodira, vestibularnog sustava i propriocepcije ✓ U igri i spontanoj interakciji s djetetom usvajati jezične strukture i proširivati rječnik 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa ✓ U Montessori pripremljenoj okolini, kroz faze posebne osjetljivosti, poticanje razvoja različitih kompetencija i sposobnosti djece, skrbeći o aktualnim razvojnim potrebama i interesima svakog djeteta
----------------------------------	---	--

<p>U ODNOSU NA ODGOJITELJE</p>	<p>✓ Kontinuirano usavršavanje u području Montessori pedagogije</p> <p>✓ Kontinuirani rad na vještinama komunikacije</p>	<p>✓ Kreiranje poticajne Montessori okoline za aktivno učenje djece</p> <p>✓ Čitanje stručne literature</p> <p>✓ Edukacije unutar i izvan vrtića</p> <p>✓ Promišljanje i refleksije s drugim odgojiteljem i članovima stručnog tima</p>
<p>U ODNOSU NA RODITELJE</p>	<p>✓ Aktivno informiranje roditelja o programu koji se provodi s djecom</p> <p>✓ Uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces</p>	<p>✓ Kontinuirano senzibiliziranje roditelja o dobrobiti Montessori programa za optimalan razvoj svakog djeteta.</p> <p>✓ Pravodobno informiranje roditelja o postignućima djece na individualnim razgovorima, analizom Lista za individualno praćenje svakog djeteta po Montessori modelu rada.</p>

		✓ Organiziranje roditeljskih kutića ✓ Organiziranje roditeljskih sastanaka
--	--	---

Očekivani ishodi: Razvoj samostalnosti i neovisnosti djeteta u svakodnevnom životu, poticanje grube i fine motorike, okulomotorne koordinacije, koncentracije i pažnje (vježbe za kontrolu pokreta i koordinacije, vježbe za razvijanje brige o sebi, okolini, kulture i higijene); razvoj osjetila-vizualna, taktilna, auditivna percepcija, percepcija topline, težine, mirisa, upoznavanje dimenzija, boja i oblika, stereognostička percepcija; razvoj govornih i jezičnih vještina-obogaćivanje rječnika u svakodnevnim situacijama, imenovanje pojmova, događaja, likova, predmeta, te odnosa i veza među njima, osvještavanje fonema, grafema, sinteze i analize riječi i rečenica te pisanje i čitanje; razvijanje matematičkih sposobnosti i logičkog zaključivanja-upoznavanje matematičkih pojmova, upoznavanje količine i simbola od 1 na više, brojanje do 100, 1000, uvod i izgradnja dekadskog sustava 1, 10, 100, 1000, računske operacije s konkretnim priborom po načelu od konkretnog prema apstraktnom; razvoj istraživačkih sposobnosti, logičkog zaključivanja kroz aktivnosti kozmičkog odgoja-upoznavanje s biljnim i životinjskim svijetom, prirodnim pojavama, Sunčevim sustavom, kontinentima, državama, gradovima, aktivnostima i običajima ljudi.

5.3.8. POSEBNI KRAĆI PROGRAM RANOG UČENJA ENGLESKOGA JEZIKA ZA DJECU PREDŠKOLSKE DOBI

U skladu s modernim promjenama, kao odgovor na globalizaciju i prijelaz na ekonomije bazirane na znanju, Europska unija odredila je temeljne kompetencije koje je potrebno steći kroz cjeloživotno obrazovanje koje počinje u predškolskoj dobi te traje do umirovljenja: komunikacija na materinskome jeziku, komunikacija na stranim jezicima, matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju i tehnologiji, digitalna kompetencija, učiti kako učiti, socijalna i građanska kompetencija, inicijativa i poduzetništvo, te kulturna svijest i izražavanje.

Vijeće Europe zastupa ideju da je uz materinski jezik potrebno razviti kompetencije u još dva strana jezika. U današnjim okolnostima gdje raste broj privatnih i profesionalnih interkulturalnih kontakata, znanje stranih jezika je zapravo jedna od temeljnih kompetencija koju pojedinac treba steći. Uvođenjem programa ranog usvajanja stranih jezika u odgojno

obrazovni rad potičemo razvoj interkulturalne kompetencije kod djece i roditelja. Susretom s novim jezikom i kulturom obogaćujemo se u mnogim područjima.

Dječji vrtić *Bajka* prepoznao je spremnost, otvorenost i sposobnost djece za usvajanje stranog jezika već od najranije dobi. Potaknuti sugestijama roditelja i zahtjevima suvremenog načina života, odlučili smo u sljedećoj pedagoškoj godini postojeći cjelodnevni program proširiti s kraćim programom učenja engleskoga jezika. Ovaj program je dio odgojno-obrazovnog procesa i oblik njegovog obogaćivanja, te bi njegovo uvođenje uvelike podiglo kvalitetu odgojno-obrazovnog rada vrtića.

Možemo ga definirati kao program koji polazi od djeteta i njegovih potreba, razvojnih osobitosti dobi, interesa i sposobnosti. Usmjeren je na razvoj socijalne kompetencije, samostalno djelovanje i snalaženje u svakodnevnim životnim situacijama.

Program će se realizirati na materinjem jeziku uz postupno uvođenje stranog jezika. Rad će biti planiran u suradnji s djecom, roditeljima i stručnim suradnicima uz konzultaciju suvremene literature. Dakle zajednički ćemo organizirati interakcijske odnose kako bi kod djece poticali razvoj pozitivne slike o sebi, sigurnosti i samopouzdanja.

Program je usmjeren na razvoj multikulturalnosti i običaja koji se djeci približuju razumljivim i primjerenim sadržajima, uz uvažavanje razvojne dobi djece i svih aspekata njihova razvoja.

Ciljevi programa

Osnovni cilj usvajanja stranog jezika jest ostvarivanje komunikacijsko-jezične kompetencije na stranom jeziku, odnosno usvajanje znanja, sposobnosti i vještina uporabe jezika u sociokulturnom kontekstu, u određenoj situaciji i s određenim sugovornikom. Elementarna komunikacija na stranim jezicima, uz temeljnu komunikaciju na materinskom jeziku, smatraju se ključnim kompetencijama za cjeloživotno učenje što ističe i Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Specifični ciljevi Posebnoga kraćega programa ranog učenja engleskog jezika za djecu predškolske dobi odnose se na:

- poticanje razvoja djetetovih komunikacijskih sposobnosti na engleskom jeziku u svakodnevnim životnim situacijama, posebice u okviru izražavanja želja, potreba, osjećaja i interesa.
- stjecanje znanja o društvenim odnosima i društveno-jezičnim pravilima koja će djetetu omogućiti upotreba engleskog jezika na društveno prihvatljiv način

- razvijati slušnu osjetljivost, stvarati naviku slušanja i razumijevanja engleskoga jezika
- razvijanje jezičnih djelatnosti: slušanja, čitanja, govorenja, pisanja i jezičnoga posredovanja
- usvajanje engleskog jezika kroz igru kao temeljnu aktivnost djeteta
- stjecanje društveno-kulturnih znanja, razvijanje međukulturnih vještina i stavova te razvijanje svijesti o važnosti vlastite kulture i drugih kultura potrebnih za uspješno sudjelovanje u međukulturnim susretima s pripadnicima anglosaksonskih kultura

Zadaće programa

- stvarati bogato i poticajno okruženje koje će kod djeteta buditi želju za komunikacijom i aktivnim sudjelovanjem u skupnim i individualnim aktivnostima na materinjem i engleskom jeziku.
- u svakodnevnim životnim situacijama, kroz igru i druženje s vršnjacima poticati usvajanje riječi, jezičnih i fonemskih struktura engleskog jezika te razvijati vještine komuniciranja.
- razvijati kod djeteta senzibilitet za engleski jezik
- jačati djetetov osjećaj sigurnosti i samopouzdanja u spontanom izražavanju na stranom jeziku.
- njegovati interes i poštovanje djeteta prema drugim kulturama, drugima i drugačijima
- poticati na rano učenje jezika slušanjem i razumijevanjem adekvatnih sadržaja, govorom prema modelu, usavršavanjem izgovora kroz igru, uočavanjem i razlikovanjem riječi, intonacije i ritma, bogaćenjem rječnika, razumijevanje i korištenje novih riječi za predmete, pojave, radnje i živa bića
- razvijati govorne vještine korištenjem naučenih riječi u svakodnevnom govoru, pjevanjem pjesmica i izgovorom brojalica i drugog na engleskom jeziku u svim životnim situacijama

5.4. PLANIRANJE, DOKUMENTIRANJE I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA

Planiranje unutar odgojno-obrazovnog rada ne može biti strogo strukturirano, već je fleksibilno i usmjereno na dijete kao cjelovito biće, te polazi od djetetovog iskustva. Upravo se u Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (MZOS, 2014.) spominju načela (fleksibilnost odgojno – obrazovnog procesa, partnerstvo vrtića s roditeljima i širom zajednicom, osiguravanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju te otvorenost za kontinuirano

učenje i spremnost na unapređivanje prakse) koja čine vrijednosna uporišta odgojno – obrazovnog procesa kojima ćemo i dalje težiti prilikom planiranja i vrednovanja odgojno – obrazovnog rada.

Prema Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (MZOS, 2014.) osnažuje se razvoj osam temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje. One predstavljaju temelj za procese razvoja samopoštovanja, samopouzdanja i pozitivne slike o sebi (sobne kompetencije).

CILJ : poticanje i unapređivanje temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje

SPECIFIČNI CILJEVI:

- planiranje temeljeno na interesu i potrebama djeteta pri čemu će se osobit naglasak staviti na primjerenost i raznovrsnost poticaja
- ujednačavanje pisanja pedagoške dokumentacije na razini vrtića
- pružanje stručne podrške odgojiteljima putem razmjene informacija i pomoći u planiranju, dokumentiranju i vrednovanju odgojno – obrazovnog procesa
- suradničko učenje djece i odraslih kroz osmišljavanje i organiziranje raznovrsnih iskustava u poticajnom okruženju
- funkcionalno i kontinuirano dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa
- nastavak rada na sustavnom vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa

STRATEGIJE DJELOVANJA:

- kreiranje poticajnih centara aktivnosti u sobi dnevnog boravka skupine
- osmišljavanje poticaja koji pružaju mogućnost razvoja različitih kompetencija
- nabava i izrada potrebnih sredstava za rad
- refleksije, tromjesečno, tjedno i dnevno planiranje rada, godišnje izvješće o odgojno - obrazovnom radu
- stručni materijali za roditelje (informiranje i educiranje - plakati, digitalne platforme odgojne skupine)
- dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada

NAČINI PRAĆENJA:

- uvid u knjige pedagoške dokumentacije odgojne skupine

- uvid u rad odgojne skupine od strane stručnih suradnika, zajednički osvrt i refleksija s odgojiteljima
- foto i video dokumentacija
- mape skupine i mape projekta odgojne skupine

Očekivani ishodi:

- kreirano poticajno okruženje za stjecanje kompetencija za cjeloživotno učenje
- sustavno praćenje i dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa
- kompetentno i osvještano djelovanje odgojitelja
- informiranost roditelja o odgojno - obrazovnom radu u skupini;

Nadalje, funkcionalno i kontinuirano dokumentiranje važno je za kvalitetno ostvarivanje cjelokupnog odgojno - obrazovnog procesa u odnosu na odgojitelja, dijete i roditelja. Dokumentacija je svojevrsni "prozor u svijet učenja djece" jer omogućuje cjelovitiji uvid i refleksiju odgojitelju o različitim iskustvima djece tijekom projekta, predstavlja svojevrsni alat za promatranje procesa učenja djece koji odgojiteljima omogućuje bolje razumijevanje, a time i osiguranje kvalitetnije podrške u tom procesu te doprinosu kreiranju kulture uključenosti i dijaloga između svih sudionika uključenih u razvoj odgojno-obrazovni proces.

5.4.1. OBLICI PLANIRANJA I VREDNOVANJA

Tablica 5.4.1. Tjedni plan odgojno-obrazovnog rada

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Bazira se na tromjesečnom planu, postavljenim razvojnim zadaćama i poticanju razvoja djetetovih kompetencija; planiranje počiva na djetetovim iskustvima, aktualnim društvenim zbivanjima, unaprijed planiranim specifičnim aktivnostima i reakcijama djece na aktivnosti i sadržaje u prethodnom tjednu	Timsko planiranje	četvrtkom poslije jutarnje smjene (1h)	odgojitelji stručni suradnici

Tablica 5.4.1.1. Dnevno planiranje

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Realizacija tjednog plana, planiraju se poticaji za aktivnosti iz tjednog plana.		svakodnevno,	
Planiraju se poticaji za cijeli dan u metodičkom i vremenskom slijedu	Individualno	pola sata prije ili poslije neposrednog rada	odgojitelji

Tablica 5.4.1.2 Dnevne zabilješke

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
sadrže zapažanja o provedenim aktivnostima i ponuđenim poticajima, eventualnim odstupanjima od plana i reakcijama djece (matične ili drugih skupina)	Individualno	svakodnevno, nakon neposrednog rada s djecom	odgojitelji

Tablica 5.4.1.3. Godišnja valorizacija odgojno-obrazovnog rada

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Temelji se na stručnoj procjeni ostvarivanja ciljeva i zadataka godišnjeg plana ustanove, te odgojne skupine	Procjene putem indikatorima, valorizacijama	upitnika s lipanj tromjesečnim	odgojitelji, stručni suradnici

Tablica 5.4.1.4. *Timsko planiranje odgojno-obrazovnog rada*

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Planiranje odgojno-obrazovnog rada	Tjedno planiranje za jasličke odgojne skupine i za vrtičke odgojne skupine odvijati će se 1x mjesečno uz nazočnost članova stručnog tima	Četvrtkom nakon jutarnje smjene	odgojitelji, stručni suradnici

5.4.2. *OBLICI DOKUMENTIRANJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA:*

Tablica 5.4.2. *knjiga pedagoške dokumentacije*

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Sustavno i pravovremeno vođenje dokumentacije odgojne skupine sukladno naputcima; planiranje i vrednovanje jutarnjeg i poslijepodnevnog odgojno-obrazovnog rada	Individualna i timska valorizacija	dnevno, tjedno, mjesečno	odgojitelji, stručni suradnici

Tablica 5.4.2.1. *Dokumentiranje projekata odgojne skupine*

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Sustavno dokumentiranje projekata odgojne skupine	Mapa projekta nastaje usporedno s projektom: - iz mape mora biti vidljiv početak projekta, cilj, plan, etape, tijek, valorizacije Mapa treba biti dostupna djeci i roditeljima tijekom trajanja projekta	dnevno, tjedno, mjesečno, tijekom godine	odgojitelji, stručni suradnici

(izložena u kutiću za roditelje ili dostupna na digitalnim platformama)

Tablica 5.4.2.2. Dokumentiranje odgojno obrazovnog procesa

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
foto i video zapisi	U sobi dnevnog boravka: plakati, dječji radovi, slike djece u aktivnostima; - u obliku registratora /plakata - na kutiću za roditelje te individualnim razgovorima s roditeljima	dnevno, tjedno, mjesečno, tijekom godine	odgojitelji

Tablica 5.4.2.3. Dokumentiranje suradnje s roditeljima

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Dokumentiranje suradnje s roditeljima: individualni razgovor, roditeljski sastanci, radionice za roditelje, kutić za roditelje	Individualni razgovori s roditeljima: pišu se u knjigu pedagoške dokumentacije (popis i potpis prisutnih, tema, tko je inicirao razgovor, zapisnik razgovora) Kutić za roditelje: služi za specifične informacije i obavijesti za roditelje. Sav sadržaj kutića potrebno je pospremati u registrator ispred kutića koji će biti dostupan roditeljima	dnevno, tjedno, mjesečno	odgojitelji, stručni suradnici

Tablica 5.4.2.4. Mapa individualnog stručnog usavršavanja

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
<p>Obzirom na odabranu temu individualnog stručnog usavršavanja (ista tema na razini skupine) odgojitelji vode svoju mapu.</p> <p>Mapa dokumentira osobni profesionalni razvoj odgojitelja.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - vodi se sustavno tijekom pedagoške godine, vezana je uz periodičnu valorizaciju odgojno-obrazovnog rada - dokumentira dinamiku razvoja (nova znanja i teorije) i promjenu profesionalnih kompetencija odgojitelja -dokumentira procese učenja odgojitelja - osvještava strategije koje se koriste u praksi - potiče kritičko promišljanje vlastitog rada - omogućava projiciranje budućih strategija (plan budućih akcija) - omogućava postavljanje ciljeva profesionalnog razvoja 	<p>dnevno, tjedno, mjesečno</p>	<p>odgojitelji, stručni suradnici</p>

5.4.3. PRAĆENJE NEPOSREDNOG ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I VREDNOVANJE

Tablica 5.4.3. Praćenje neposrednog odgojno-obrazovnog rada i vrednovanje

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
<p>Praćenje neposrednog odgojno-obrazovnog rada prema područjima djelovanja</p>	<p>Neposrednim uvidom prema području djelovanja, analizom pedagoške dokumentacije, individualnim konzultacijama, na planiranju</p>	<p>Tijekom godine u kontinuitetu</p>	<p>Stručni suradnici</p>

Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada	Neposrednim uvidom, primjenom protokola praćenja, analizom dokumentacije, individualnim konzultacijama, na skupovima planiranja, na stručnom timu i godišnje vrednovanje	Tijekom godine kontinuirano, lipanj	Odgojitelj i, stručni suradnici
Praćenje rasta i razvoja svakog djeteta i ostvarivanja razvojnih zadataka kroz odgojno-obrazovni rad	Neposrednim uvidom u skupinama, analizom pedagoške dokumentacije, primjenom raznih instrumenata praćenja (upitnici, testovi, crteži...) i analizom rezultata, prikupljanjem informacija od roditelja	Tijekom godine kontinuirano	Odgojitelj i, Stručni suradnici prema području djelovanja
Identifikacija djeteta s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju	Tijekom inicijalnih intervjua, neposrednim uvidom u ponašanje djece u skupinama, konzultacijama s odgojiteljima, trijažnim listama	Svibanj Lipanj tijekom godine	Odgojitelj i Stručni suradnici
Stvaranje uvjeta za boravak djeteta s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju u skupini i praćenje rasta i razvoja	Analiza liječničke dokumentacije, izrada individualiziranih odgojno-obrazovnog programa, individualne konzultacije s odgojiteljima, supervizija trećih odgojitelja, neposredni uvidi u skupini, procjena ponašanja djeteta i korekcije u organizaciji ili odgojno-obrazovnom radu prema potrebi, konzultacije s roditeljima, savjetovanište, grupa podrške	Tijekom inicijalnih intervjua, tijekom godine kontinuirano	Odgojitelj i, stručni suradnici prema području djelovanja, eventualno vanjski suradnici, ravnateljica

Neposredni rad s djetetom s posebnim potrebama ili teškoćama u razvoju	Individualizirani rad s djetetom ili u manjim skupinama prema individualiziranom programu	Tijekom godine kontinuirano	Odgojitelj pomagač, matični odgojitelj, defektolog, logoped, psiholog
--	---	-----------------------------	---

5.5. CAP PROGRAM (CHILD ASSAULT PREVENTION)

Plan provođenja predškolskog CAP programa

CAP program provodi se u Republici Hrvatskoj, na inicijativu Udruge roditelja “Korak po korak”, od 2000. godine te je evaluiran i dokazano učinkovit program u prevenciji nasilja među i nad djecom. Cilj programa je smanjiti ranjivost djece i njihovu izloženost različitim oblicima zlostavljanja kroz:

- pružanje kvalitetnih informacija
- poučavanje učinkovitim preventivnim strategijama
- osnaživanje roditelja i zaposlenika vrtića u pružanju kvalitetne podrške

Tri glavne strategije kojima se djeci pomaže da obrane svoja prava su:

- siguran nastup i postavljanje (zalaganje za samog sebe, suprostavljanje, samoobrana)
- podrška vršnjaka (obrana prava drugih)
- povjeravanje odrasloj osobi u koju dijete ima povjerenja

CAP program provodit će educirani pomagači; psihologinja Sanja Musa, logopedinja Ivana Horvat, edukacijska rehabilitatorica Erna Krpan, psihologinja Nena Rakvin, pedagoginja Ivna Batarelo, edukacijska rehabilitatorica Vanja Baketa Tomazetić te odgojiteljice Antoneta Kantoci, Petra Vučko, Vedrana Jukić, Anamarija Levatić, Ivana Šebalj Kosorić i Višnja Vranješević. U sklopu provođenja CAP programa izradit ćemo detaljan plan provedbe kako bi osigurali provedbu u što kraćem vremenskom razmaku (2-3 tjedna) od samog početka programa. U pripremnom periodu podijelit ćemo poslove unutar timova, urediti panoe o CAP programu na objektima provođenja, pripremiti evaluacijske listiće, uvježbati igrokaze te oglasiti provođenje programa na web stranici vrtića. Tijekom izvedbenih aktivnosti održat ćemo predavanje za osoblje vrtića, a potom za roditelje. Nakon oba predavanja provest ćemo evaluaciju predavanja. Rad s djecom odvijat će se kroz tri radionice u ukupno 7 skupina djece predškolske dobi na objektima Pongračevo, Selska, Humska i Vrbani. Po potrebi će biti održani

individualni razgovori s djecom. Početak realizacije programa planiran je za siječanj 2025. godine. Nakon provođenja na timskom sastanku analizirat ćemo rezultate evaluacije te refleksije o samoj realizaciji. Naša timska zadaća je:

1. ispuniti obrazac” Izvještaj o evaluaciji i zapažanja CAP tima”
2. ispuniti obrazac” Protokol o obavljenim aktivnostima Osnovnog CAP programa”
3. analizirati slučajeve prijavljenog ili suspektnog zlostavljanja otkrivenih tijekom provedbe programa i dogovoriti mjere

4. dostaviti evaluacijske listove odgojiteljicama u čijim je skupinama proveden CAP program

Po završetku programa, gore navedeni protokoli i izvještaji, bit će dostavljeni Udruzi roditelja “Korak po korak” s kojom ćemo aktivno surađivati tijekom provedbe. Na našoj web stranici vrtića popratit ćemo realizaciju programa dječjim radovima.

5.6.DJECA S POSEBNIM POTREBAMA I TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Potencijalne posebne potrebe odnose se na djecu koja imaju rizične faktore unutarnjeg i vanjskog podrijetla, dakle perinatalne, prenatalne i postnatalne rizike i koja su bila ili jesu izložena nepovoljnim utjecajima okoline. Potencijalne posebne potrebe odnose se i na onu populaciju djece koja se razvojno razlikuju od djece uredne razvojne linije u skupini ili kod kojih pojedini aspekt razvoja odudara od ostalih aspekata. Prolazne razvojne potrebe imaju pojavnost gotovo kod sve djece koja u određenom razvojnom periodu ne mogu odgovoriti na traumatizirajuće događaje ili postoji raskorak između potrebe djeteta i mogućnosti u pojedinim fazama razvoja. Trajnije posebne potrebe ima dijete s teškoćama u razvoju i posljedica su nepravovremeno uočenih potencijalnih i prolaznih potreba te urođenih i stečenih stanja organizma. U ovu skupinu potreba također ubrajamo darovitost. Sve ove potrebe djece iziskuju pravovremeno uočavanje, praćenje i tretman od strane svih članova stručnog tima predškolske ustanove, odgojitelja i vanjskih institucija, s ciljem da svako dijete u sklopu vlastitih sposobnosti postigne optimalan razvoj. Djeca su uključena u redovni odgojno- obrazovni rad u skupini, a ovisno o posebnoj potrebi djeteta, uvodi se individualizirani rad u skupini ili individualni rad sa stručnjacima.

Tablica 5.1. Ciljevi i aktivnosti u radu s djecom s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju

CILJEVI	AKTIVNOSTI
PRAĆENJE PROCESA PRILAGODBE	<p>Praćenje procesa prilagodbe novoupisane djece- Liste praćenja djeteta - odgojitelji</p> <p>Razgovor s odgojiteljima o tijeku prilagodbe</p> <p>Pružanje podrške odgojiteljima tijekom procesa prilagodbe</p> <p>Povratne informacije roditelja o tijeku prilagodbe - Upitnik</p>
IDENTIFIKACIJA DJECE S POSEBNIM POTREBAMA/ TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	<p>Praćenje djece u skupini – odgojitelji i stručni tim</p> <p>Razgovori i razmjene zapažanja odgojitelja, roditelja i stručnih</p> <p>Trijaže i procjene</p> <p>Praćenje razvojnim listama</p>
RAD S DJECOM S POSEBNIM POTREBAMA/ TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	<p>Individualni i / ili grupni rad s djecom u kabinetu i/ ili odgojno- obrazovnoj skupini</p>
STVARANJE UVJETA ZA BORAČAK DJETETA S POSEBNIM POTREBAMA/ TEŠKOĆAMA U RAZVOJU U SKUPINI I PRAĆENJE RASTA I RAZVOJA	<p>Izrada individualiziranih odgojno- obrazovnih planova</p> <p>Neposredni uvid u skupini</p> <p>Procjena ponašanja djeteta i korekcija u organizaciji ili obrazovnom radu</p> <p>Individualne konzultacije s roditeljima</p>

RAD S ODGOJITELJIMA	Individualne konzultacije s odgojiteljima Pomoć u planiranju aktivnosti i poticaja Supervizija trećih odgojitelja kao podrška u odgojno- obrazovnoj skupini (refleksija) Podrška u radu s roditeljima Podrška u proširivanju stručnih spoznaja
RAD S RODITELJIMA	Savjetovanje roditelja Uključivanje roditelja u savjetodavno – tretmanski rad Upućivanje roditelja na tretmane u specijalizirane ustanove Edukacija roditelja putem radionica, letaka, upućivanjem na stručnu literaturu
SURADNJA S DRUŠTVENOM ZAJEDNICOM	Razmjena podataka i iskustava Edukacije Upućivanje na specijalističke obrade

5.6.1. PODIZANJE KVALITETE PROCESA INKLUZIJE DJECE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Inkluzija se primarno veže uz proces koji u prvom redu ističe i naglašava različite razvojne potencijale, a manje govori o nedostacima. Uspješna inkluzija podrazumijeva aktivno uključivanje svakog djeteta u odgojno -obrazovne aktivnosti te slobodan pristup različitim mjestima za igru i rad svakom djetetu. Inkluzivni pristup traži angažman svih sudionika odgojno- obrazovnog procesa kako bi se istovremeno izašlo u susret individualnim potrebama svakog pojedinog djeteta i zahtjevima odgojno-obrazovnog sustava.

I ove pedagoške godine u planu je uključivanje djece s teškoćama u razvoju u redovne i posebne programe te unaprjeđivanje tog procesa na dobrobit svih uključenih sudionika. Naša stremljenja idu u smjeru inkluzivnog vrtića koji se definira kao mjesto gdje svatko pripada, gdje je svatko prihvaćen, gdje pojedinac podržava druge i sam biva podržan od drugih kako bi

se izašlo u susret njegovim potrebama. Inkluziju karakteriziraju razvijeni osjećaji pripadnosti i zajedništva određenoj skupini, za razliku od integracije koja je bazirana na fizičkoj bliskosti. Poznato je da inkluzija doprinosi boljitku i obogaćivanju kako samog djeteta s teškoćama, tako i njegovih vršnjaka urednog razvoja, odgojitelja i roditelja – povećanju svjesnosti o razvojnim teškoćama pojedinaca, razvijanju empatije, tolerancije i prihvaćanju razlika među osobama i opći napredak suradničkih vještina.

Za uspješno uključivanje djece s teškoćama važno je razumijevanje koncepta ravnopravnog dostojanstva koje prije svega uključuje prihvaćanje djeteta kao osobe. Osvještavanjem važnosti ovog koncepta te proširivanjem znanja o teškoćama i specifičnim tehnikama za kreiranje poticajne okoline, očekujemo da će odgojitelji razvijati pozitivne stavove prema inkluziji te će biti uporniji i dosljedniji u nastojanju uključivanja djece s teškoćama u što veći broj aktivnosti u skupini, prema njihovim mogućnostima.

U planu nam je ove godine uključiti što veći broj trećih odgojitelja u skupine u kojima su uključena djeca s teškoćama u razvoju. Također očekujemo da će treći odgojitelj u skupini doprinijeti boljoj inkluziji djeteta i povezanosti među svim sudionicima inkluzivnog procesa.

Opći ciljevi:

- podizanje kvalitete inkluzivnog okruženja za dijete s teškoćama u razvoju u skladu s razvojnim mogućnostima i interesima svakog pojedinog djeteta
- osnaživanje odgojitelja i jačanje njihovih postojećih kompetencija te izgradnja novih vještina i znanja iz područja inkluzije djece s različitim razvojnim teškoćama

Specifični ciljevi:

- kontinuirana podrška odgojiteljima tijekom pedagoške godine u vidu supervizije i edukacije o specifičnostima različitih teškoća u razvoju te korištenju metoda i postupaka za rad s djecom u inkluzivnom okruženju
- timska identifikacija djece s teškoćama u razvoju
- suradnja s roditeljima u vidu upoznavanja roditelja o individualnim odgojno-obrazovnim ciljevima za svako dijete i savjetodavni rad s roditeljima u svrhu zajedničkog djelovanja prema djetetu
- senzibiliziranje djece urednog razvoja za prihvaćanje i uvažavanje različitosti te podučavanje o načinima uspostavljanja interakcije s djetetom s teškoćama u razvoju u svrhu poticanja njihovih međusobnih interakcija u kojima će sva djeca razvijati socijalne vještine, komunikaciju, samostalnost i ostale funkcionalne vještine

- stvaranje okoline u kojoj se potiče razumijevanje i fleksibilnost, razumijevanje i poštivanje različitosti i razvijanje suosjećajnosti, ljubaznosti i poštivanja drugih

Strategije djelovanja:

- identifikacija djece s teškoćama u razvoju i kontinuirano praćenje i procjenjivanje potreba djeteta
- inicijalna procjena uvidom u medicinsku dokumentaciju i anamnestičke podatke, praćenjem reakcija i interakcija djece u skupinama te razgovorom s roditeljima i odgojiteljima
- opservacija djeteta u skupini i individualno uz primjenu različitih instrumenata procjene
- izrada i primjena lista praćenja, protokola zapažanja o djeci s teškoćama u razvoju
- izrada individualiziranih programa i njihovo revidiranje tijekom godine, izrada Vrtićkog mišljenja
- individualni rad s djetetom uz primjenu raznovrsnih terapijskih postupaka i metoda
- edukativno-savjetodavni rad s roditeljima i odgojiteljima
- analiziranje listi praćenja i protokola zapažanja, procjena razvoja prema razvojnim listama
- vrednovanje rada s djecom s teškoćama u razvoju kroz procjenu napretka prema zadanim razvojnim ciljevima
- upućivanje djece u vanjske ustanove na specijalističku obradu, terapiju i praćenje

5.7.ORGANIZACIJA I PRAĆENJE PRILAGODBE DJECE

Za većinu obitelji polazak djeteta u jaslice ili vrtić predstavlja početak novog životnog razdoblja te ujedno znači i prvo dulje odvajanje od djeteta. Promjena okruženja, iz sigurnosti i topline obiteljskog doma prema novim i raznovrsnim aktivnostima u dječjem vrtiću, jedan je od najvažnijih trenutaka i izazova ranog djetinjstva te veliki korak kako za dijete, tako i za roditelje. Premda smo svjesni da je ono neophodno za osamostaljivanje, učenje te stvaranje novih poznanstva i prijateljstava, odvajanje od osoba koje volimo je uvijek teško. Stoga svako dijete prolazi proces prilagodbe, kako bi se ta promjena odvila što bezbolnije, i za jedne i za druge. Prilagodba je vremensko razdoblje u kojem se dijete prilagođava novoj situaciji, odnosno polasku u dječji vrtić. Svako dijete na svoj način doživljava prelazak iz obitelji u jaslice ili vrtić. Većina djece prođe proces adaptacije bez većih teškoća; povremeno se kod manjeg broja djece

(između 3-4%) javljaju obilježja teže prilagodbe (produljen period plakanja kod odvajanja od roditelja, nešto duži period neprihvatanja vrtićkih rutina).

Istraživanja su pokazala kako reakcije djeteta u razdoblju privikavanja na boravak u vrtiću/jaslicama mogu predvidjeti ponašanja u sličnim situacijama u budućnosti. Upravo zbog toga period prilagodbe predviđa postepeno odvajanje djeteta od roditelja/skrbnika te postupno povećanje dužine boravka u skupini, obično kroz dva tjedna te je potrebno pomno pratiti djetetovo ponašanje.

Tijek prilagodbe

Prilikom prvog dolaska roditelj boravi s djetetom u skupini. Ovisno o djetetovim reakcijama, a u dogovoru s odgojiteljem, boravak roditelja u skupini se kroz sljedeća tri dana postupno smanjuje, a djetetov povećava. Daljnji tijek prilagodbe se planira posebno za svako dijete ovisno o njegovim reakcijama. Obično u prvom tjednu prilagodbe dijete ostaje najdulje do ručka, da bi sredinom drugog tjedna dolaženja počelo ostajati na poslijepodnevnom odmoru, odnosno onoliko dugo koliko roditelji navode da bi bilo uobičajeno trajanje boravka djeteta u jaslicama/vrtiću. Prije samog dolaska novoupisanog djeteta u jaslice/vrtić kao i za vrijeme trajanja perioda prilagodbe odgajatelj i stručni tim surađuju na osiguravanju optimalnih uvjeta za uspješnu prilagodbu svakog djeteta.

Zadaci vezani uz prilagodbu:

- informiranje roditelja novoupisane djece putem roditeljskog sastanka i web stranice vrtića o procesu prilagodbe.
- određivanje datuma početka prilagodbe za svako novoupisano dijete u dogovoru s roditeljima
- informiranje odgojitelja o specifičnostima vezanim uz proces prilagodbe
- informiranje odgojitelja o novo upisanoj djeci u njihovoj skupini te o dogovorenim terminima za početak prilagodbe
- suradnja s odgojiteljima u osmišljavanju roditeljskih kutića kao glavnih izvora komunikacije s roditeljima
- podjela listi za praćenje prilagodbe djece, anketa o prilagodbi za roditelje te kriterija za praćenje prilagodbe od strane odgojitelja
- praćenje perioda prilagodbe u skupini od strane stručnog tima
- podrška roditeljima u procesu prilagodbe
- analiza podataka prikupljenih listama praćenja

6.NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Kvalitetna odgojno – obrazovna praksa proizlazi iz težnje svih sudionika za napretkom i daljnjim usavršavanjem vlastitih spoznaja o odgojno – obrazovnoj praksi i dječjem razvoju. Profesionalni razvoj temelji se na ideji da kontinuirano stručno usavršavanje čini osnovu razvoja vrtića, sukonstrucije znanja odgojitelja i drugih stručnih djelatnika, osnovu za propitivanje i promjenu njihovih stavova, uvjerenja i djelovanja u odgojno-obrazovnom procesu te bazu za poticanje njihove autonomije¹.

Ove pedagoške godine planiraju se sljedeći oblici profesionalnog razvoja i stručnog usavršavanja kroz skupne oblike:

- unutar vrtića (radni dogovori, planiranja, stručne teme na odgojiteljskom vijeću, individualne konzultacije s odgojiteljima odgojnih skupina)
- izvan vrtića (edukacija u stručno razvojnim centrima, prema katalogu AZOO te seminari i stručni /ili stručno-znanstveni skupovi)

Bitna zadaća: Stvaranje uvjeta za stručno usavršavanje odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika, te podupiranje razvoja vještina i znanja potrebnih za oživotvorenje kurikulumskih vrijednosti, načela i ciljeva kojima težimo.

6.1.USAVRŠAVANJA UNUTAR USTANOVE

6.1.1.RASPORED ODGOJITELJSKIH VIJEĆA

Tablica 6.1.1.Raspored odgojiteljskih vijeća

• KADA?	• ŠTO? (TEMA)	• TKO?
• Rujan 2024.	• Utvrđivanje prijedloga: Godišnjeg plana i programa rada vrtića • za pedagošku godinu 2024./2025. • Usvajanje plana i programa stažiranja odgajateljica pripravnica • Razno	• ravnateljica • članice stručnog tima • odgojitelji
• Studeni 2024.	• Gost predavač • Razno	• ravnateljica • gost predavač • članice stručnog tima • odgojitelji
• Ožujak 2025.	• Gost predavač • Razno	• ravnateljica • gost predavač

¹ Pavlić, K. (2015): Kontinuirano profesionalno usavršavanje i razvoj vrtićkoj kurikulumu. Dijete, vrtić, obitelj, 79 (12)

		<ul style="list-style-type: none"> • članice stručnog tima • odgojitelji
<ul style="list-style-type: none"> • Lipanj 2025. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prijedlog plana i programa rada za ljetni period • Organizacija rada tijekom srpnja i kolovoza • Organizacija rada za sljedeću pedagošku godinu • Razno 	<ul style="list-style-type: none"> • ravnateljica • članice stručnog tima odgojitelji
<ul style="list-style-type: none"> • Kolovoz 2025. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prijedlog godišnjeg izvješća o radu za pedagošku godinu 2024./2025. • Izvješće ljetne organizacije rada za pedagošku godinu 2024./2025. • Priprema za novu pedagošku godinu • Razno 	<ul style="list-style-type: none"> • ravnateljica • članice stručnog tima • odgojitelji

Vrijeme, mjesto i načini održavanja dogovorit će se naknadno u skladu s potrebama i mogućnostima odgojitelja i stručnih suradnika. Odgojitelji će prije prvog u mjesecu dobiti kalendar zbivanja za svoj objekt na kojem će između ostalog biti naznačeni termini stručnih usavršavanja.

6.1.2.STRUČNI AKTIVI

Tablica 6.1.2. Stručni aktivni

• KADA?	• ŠTO? (TEMA)	• TKO?
<ul style="list-style-type: none"> • Listopad 2024. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pedagoška dokumentacija odgojne skupine • (za odgojitelje / nestručne zamjene zaposlene unutar 3 godine u DV Bajka) 	<ul style="list-style-type: none"> • pedagoginje
<ul style="list-style-type: none"> • Studeni 2024. 	<ul style="list-style-type: none"> • Komunikacijski roditeljski sastanak 	<ul style="list-style-type: none"> • psiholozi
<ul style="list-style-type: none"> • Veljača 2025. 	<ul style="list-style-type: none"> • Komunikacija s roditeljima djece s razvojnim odstupanjima 	<ul style="list-style-type: none"> • rehabilitatorice
<ul style="list-style-type: none"> • Ožujak 2025. 	<ul style="list-style-type: none"> • Poticanje narativnih vještina kod djece predškolske dobi 	<ul style="list-style-type: none"> • logopedi
<ul style="list-style-type: none"> • Travanj 2025. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zdrava i pravilna prehrana / pretilost 	<ul style="list-style-type: none"> • zdravstvene voditeljice

• Svibanj 2025.	• Prikazi projekata odgojnih skupina	• odgojitelji DV Bajka
-----------------	--------------------------------------	------------------------

6.1.3. RADNI DOGOVORI, TJEDNA PLANIRANJA

Radni dogovori organiziraju se prema potrebi na inicijativu ravnateljice, odgojitelja ili članova stručnog tima, vezano za aktualna događanja.

Tjedna planiranja odvijati će se svakog četvrtka nakon jutarnje smjene, unutar sobe dnevnog boravka ili u zbornici, a po potrebi planiranje će se odvijati s nekoliko odgojitelja i članovima stručnog tima u prostoru dvorane ili zbornice.

Tijekom planiranja odgojitelji pišu tjedni plan, dnevna zapažanja, tromjesečne planove i valorizacije, izrađuju poticaje, pripremaju centre aktivnosti, uređuju predprostore i hodnike, te roditeljske kutiće. Prema potrebi u tome sudjeluju pedagoginje i članovi stručnog tima.

6.1.4. INTERESNI TIMOVI

Unutar Vrtića stručni tim vodit će interesne skupine kroz 6 radionica tijekom pedagoške godine, u koje će se odgojitelji raspoređivati prema vlastitim interesima. Svi odgojitelji trebaju se uključiti u jednu interesnu skupinu.

Tablica 6.1.4. Raspored interesnih timova za pedagošku godinu 2024./2025.

• INTERESNI TIMOVI	• VODITELJI
• Dokumentiranje odgojno - obrazovnog procesa kao modalitet komunikacije djece i odraslih	• pedagoginje Ivna Batarelo i Ariana Tičak
• Razvoj socijalnih vještina i (samo)regulacije u predškolskoj dobi	• psihologinje Nena Rakvin i Sanja Musa
• Vizualna podrška	• edukacijske rehabilitatorice Vanja Baketa • Tomazetić i Erna Krpan

- Poticanje jezično-govornog razvoja djece od najranije dobi
- logopedinje Ivana Horvat i Zorica Jurčić
- Unapređenje i razvoj zdravstvene djelatnosti u vrtiću
- zdravstvene voditeljice Ivana Vukelić i Nataša Žeželj, voditeljica prehrane Maja Bobinec

6.1.5.INTERESNE SKUPINE

Na nivou objekta bit će oformljene sljedeće interesne skupine u kojima trebaju sudjelovati svi odgojitelji prema svojim interesima:

- Estetska skupina
- Dramsko-scenska skupina

Radne skupine sastajat će se jednom mjesečno, a ovisno o tematici pojedine radne skupine moguće je i prilagoditi termin sastajanja u dogovoru sa stručnim timom i ravnateljicom.

Svaka skupina imat će svoje voditelje.

6.1.6.TEME INDIVIDUALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Rad na temi individualnog stručnog usavršavanja obuhvaća:

- Izbor teme sukladno potrebama i afinitetima za neki aspekt odgojno-obrazovnog rada
- Razvijanje akcijskog istraživanja s temom posebnog stručnog interesa
- Konzultacije sa stručnim suradnicima
- prezentiranje ostalim kolegama

Dokumentiranje: vođenje mape stručnog usavršavanja

(sadržaj mape: polazna razmišljanja o nekoj odgojno-obrazovnoj pojavi – sinteza osobnog iskustva, promišljanja i stručne literature; individualna refleksija i samorefleksija praktičnih aktivnosti; zajednička rasprava i zaključci; nove hipoteze (vizije za budućnost) i koraci)

Vrednovanje: mapa osobnog stručnog usavršavanja, prezentiranje unutar/izvan ustanove

Tablica 6.1.6. Teme individualnog stručnog usavršavanja

TEME INDIVIDUALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA	ODGOJITELJI
STEAM	Mateja Medak
Poticanje razvoja jezičnih i komunikacijskih vještina kroz svakodnevne aktivnosti	Kata Badžek, Ana Maslač, Petra Vučko
Primjena digitalne tehnologije u suradnji s roditeljima	Vedrana Jukić
Digitalne kompetencije odgojitelja	Marina Pintarić Pavlović
Socio-emocionalni razvoj djece predškolske dobi	Davorika Livić, Martina Vida Bodor, Anita Mošmondor, Marina Tafra, Ivona Belina Nikolina Šrajbek, Endži Skelin Vrdoljak, Maja Slaviček, Rina Bilota
Kreativne igre u radu sa djecom	Željka Lukić, Marijana Vodopija, Jasna Vedak, Vesna Plazonić
Uloga igre u razvoju djece / Igra kao način učenja djece predškolske dobi	Helena Hladika, Tihana Zaman, Melita Belić, Paola Jukić, Veronika Đurinić, Ivona Kustić, Grozdana Jelečanin, Tvrtko Gjurašin
Primjena digitalne tehnologije u suradnji s roditeljima	Maja Rendulić, Anja Hlevnjak, Ivana Šebalj, Iva Vukorepa, Ana Marija Levatić
Dijete i slikovnica	Zlata Đurinski, Tanja Rudan
Priprema za školu	Zvezdana Pekeč, Ivanka Kurteš, Milica Mrkaić Domijan, Snježana Krivokuća, Stela Braum, Đana Kačan, Lucija Herceg, Valerija Križanović, Ivana Vuković
Rad s djecom s posebnim potrebama	Ana Kolar, Ivana Šporčić

Inkluzivna praksa u dječjem vrtiću	Nikolina Škalin
Vjerski odgoj	Zdenka Jurišić Lončarić
NTC sustav učenja	Helena Kaiser, Martina Podgorski, Lidija Kobešćak Grubišić
Poticanje razvoja predmatematičkih i predčitalačkih vještina kroz svakodnevne aktivnosti	Ivana Guša
Konstruktivno rješavanje konfliktnih situacija u skupini	Kristina Slogar
Dijete i glazba	Brankica Anđelović, Kata Šarić
Glazba – put ka cjelovitom razvoju djece	Nives Kaličanec Forjan
Razvoj motorike kod djece jasličke dobi	Matea Birač
Poticanje razvoja jezičnih i komunikacijskih vještina kroz svakodnevne aktivnosti	Alieta Vojnović, Josipa Culej
Primjena terapijske igre u vrtićkom okruženju	Iva Vukorepa
Osjetilno pokretna pedagogija	Vedrana Dušak
Prilagodba djece na vrtićko okruženje	Jadranka Artuković
Rano učenje engleskog jezika u vrtiću	Jadranka Artuković, Danijela Ančić, Višnja Vranješević, Iva Rozner
Istraživanje likovnih tehnika	Iva Marki
Modeliranje kao dječji likovni izraz	Danijela Zbodulja
Utjecaj umjetnika na razvoj dječje kreativnosti	Mirjana Petan
Razvoj socijalnih vještina kod djece predškolske dobi	Jasna Guzmić, Martina Staklarević
Darovito dijete - pristup i aktivnosti	Lucija Keleković
Primjena glazbenog odgoja u radu s djecom jasličke dobi	Iva Bandaló

Dokumentiranje i praćenje razvoja djece rane dobi	Nikolina Sivec
Aktivnosti za razvoj osjetila	Snježana Stojanović
Komunikacija i suradnja s roditeljima	Aleksandra Kralj
Funkcionalost poticaja i podržavanje djetetove autonomije	Dubravka Reščić
Integracija u redovnoj skupini; Nepoželjna ponašanja	Emilia Urem
Agresivnost djece	Nataša Boltužić
Ples i pokret	Soledad Gossain Radenić

6.2.RAD S PRIPRAVNICIMA (ODGOJITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA)

Stručno osposobljavanje odvijat će se u ustanovi i izvan nje ostvarivanjem Plana i programa stručnog osposobljavanja za navedene pripravnike.

Tablica 6.2.. Pripravnici odgojitelji i stručni suradnici

PRIPRAVNICA	MENTORICA	ČLAN POVJERENSTVA	RAZDOBLJE STR. OSP.
Irena Verić, odgojiteljica	Jasminka Vedak	Ivna Batarelo Snježana Lozančić	09.2023. – 09.2024.
Nikolina Šrajbek, Edukacijska rehabilitatorica	Rina Bilota	Vanja Baketa-Tomazetić Snježana Lozančić	09.2024. – 09.2025.
Zorica Jurčić, logopedinja	Ivana Horvat	Erna Krpan Snježana Lozančić	06.2023. – 11.2024.

6.3.STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN USTANOVE

Svi djelatnici Vrtića imaju mogućnost stjecati nova znanja i vještine prisustvovanjem stručnim skupovima, predavanjima, seminarima, regionalnim supervizijskim susretima i sl.:

- Stručni skupovi u organizaciji AZOO prema katalogu tijekom pedagoške godine
- Stručni skupovi, seminari i edukacije u organizaciji ostalih organizatora
- Aktivno sudjelovanje u strukovnim sekcijama i udrugama (pedagog, psiholog, logoped, odgojitelji, zdravstveni voditelj)
- Edukacije u skladu sa zakonskom regulativom svih radnika (zaštita na radu, protupožarna zaštita, higijenski minimum, računovodstveni poslovi, pravni propisi)
- Praćenjem stručne literature prema predmetu interesa

6.4.STUDENSKA PRAKSA

Praksu studenata planiramo realizirati prema programu i u suradnji sa Učiteljskim fakultetima i Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom

7.SURADNJA S RODITELJIMA

“Obitelj i vrtić su dva temeljna sustava u kojem se dijete rane i predškolske dobi razvija i raste, zadovoljava svoje osnovne potrebe, stječe prve spoznaje o sebi i svijetu oko sebe, uči o komunikaciji i odnosima, suživotu, zajedništvu, toleranciji, razvija svoje potencijale i stječe spoznaje i vještine prijeko potrebne za čitav život” (Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, 2015.)

Cilj: kontinuirani rad na podizanju kvalitete rada u ostvarivanju različitih oblika komunikacije, interakcije i suradnje s roditeljima.

Uvažavajući tu činjenicu, i ove pedagoške godine nastavit ćemo raditi na tome da omogućimo roditeljima da se u vrtiću osjećaju uvažanim, prihvaćenim, pozvanim da sudjeluju i na taj način utječu na boravak djeteta u vrtiću. Uz to, naše djelovanje bit će usmjereno na uspostavljanje, razvijanje i obogaćivanje uvažavajućih partnerskih odnosa s roditeljima.

Nastavit će se davati važnost raznovrsnoj dokumentaciji (video zapisi, fotografije, plakati, dječji crteži i izjave) u procesu suradnje s roditeljima jer na taj način roditeljima omogućujemo uvid u različite odgojno–obrazovne aktivnosti koje se događaju u vrtiću, a koje su bitne za razumijevanje načina na koji njihovo dijete uči, kako izgrađuje svoja znanja, na koji način manipulira pojedinim materijalima, kako surađuje s drugom djecom i odgojiteljima i slično.

7.1.OBLICI SURADNJE S RODITELJIMA

Za sve opće informacije vezane uz rad vrtića roditelje će se obavijestiti putem web stranice vrtića, a sve specifične informacije vezane uz odgojno-obrazovni rad i pojedinačnu odgojnu skupinu nalazit će se na kutićima za roditelje. Odgojitelji će u suradnji s roditeljima odabrati suvremeni kanal komunikacije (e mail, Whatsapp, Padlet, Adobe) kao način prijenosa informacija te uvid u različite odgojno-obrazovne aktivnosti za svaku pojedinu skupinu. Održavat će se roditeljski sastanci i radionice za roditelje. Također, odgojitelji će s roditeljima provoditi individualne razgovore.

Tablica 7.1. *Oblici suradnje s roditeljima*

ŠTO?	KAKO?	KADA?	TKO?
Informativni kutić za roditelje (sadržaji vezani za obrazovni rad u skupini, aktualni sadržaji u vrtiću – najave događanja, važne informacije)	Obično krajem tjedna, prema potrebi	Izmjena 1x tjedno i prema potrebi	Odgojitelji i stručni suradnici
Informativni zdravstveni kutić	Prema potrebi	Izmjena po potrebi	Zdravstveni voditelji
Individualni razgovori s roditeljima	Priprema obvezno uz konzultacije sa stručnim suradnicima, održavanje u dogovoru s roditeljima, nakon neposrednog rada	Minimalno 1x godišnje za svako dolazeće dijete (informativni razgovor, po potrebi problemski)	Odgojitelji i stručni suradnici
Roditeljski sastanci (izabrani sadržaji koji podižu razinu roditeljske kompetencije)	Priprema uz obvezne konzultacije s pedagoginjama	3x godišnje (po potrebi i više)	Odgojitelji i stručni suradnici
Uključivanje roditelja u neposredan rad s djecom (roditelj kao dio programskih aktivnosti)	Primarno realizira odgojitelj u svojoj skupini uz obavještavanje stručnih suradnika (roditelj u skupini)	Prema planiranim aktivnostima odgojno-obrazovnog rada u skupini, aktualnim društvenim	Odgojitelji i stručni suradnici

		zbivanjima ili odrednicama programa vrtića	
Ispitivanje stavova i mišljenja roditelja	Uz konzultacije sa stručnim suradnicima u sastavljanju anketa, upitnika i obradi dobivenih odgovora	Prema potrebi	Odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelj
Savjetodavno tretmanski rad s roditeljima	Uključivanje roditelja djece s posebnim potrebama kao aktivnog čimbenika u tretmanskom procesu	Prema potrebi	Stručni suradnici
Savjetovanje roditelja (na inicijativu stručnih suradnika ili/i roditelja, po sadržaju problemski)	Pojedinačni ili timski razgovor s roditeljima ovisno o iskazanom problemu	Prema potrebi i u dogovoru s roditeljima	Stručni suradnici i zdravstveni voditelji
Zdravstveno savjetovalište	Pojedinačni ili timski razgovor s roditeljima vezano uz zdravstvene teme i prehranu	Prema potrebi i u dogovoru s roditeljima	Zdravstveni voditelji, voditelj prehrane i stručni suradnici
Radionice za roditelje (zajedničke aktivnosti roditelja i djece uz stručno vodstvo)	Zajednička druženja kao poticaj kvalitetnijem roditeljstvu	2-3x godišnje (vrtić) ili prema potrebi	Odgojitelji

	povodom blagdana, vježbanje, sportske igre		
Ulazni inicijalni intervju s roditeljima	Pojedinačni ili timski razgovor s roditeljima djeteta, provjera djetetovog razvojnog statusa, savjetovanje i upute roditeljima	U periodu upisa djece i tijekom godine prilikom pojedinačnih upisa djeteta	Stručni suradnici i zdravstveni voditelji
Roditeljski sastanak (specifične teme namijenjene velikom broju roditelja)	U skladu s odrednicama programa rada vrtića, moguće sudjelovanje vanjskih suradnika i stručnjaka	1-2 puta godišnje ili po potrebi	Ravnateljica, stručni suradnici

8.SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA I DRUŠTVENIM OKRUŽENJEM

Ostvarivanje ciljeva odgojno-obrazovnog rada nije moguće bez raznolike i sveobuhvatne suradnje vrtića s lokalnom i širom društvenom zajednicom, kao i s vanjskim ustanovama koje nude mogućnosti obogaćivanja kvalitete rada s djecom i roditeljima i stručna usavršavanja svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.

8.1.CILJEVI I ZADAĆE SURADNJE S DRUŠTVENIM OKRUŽENJEM VEZANO ZA ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

- Bogaćenje spoznaje i života djeteta, te poticanje i razvoj specifičnih interesa
- Pružanje podrške u zadovoljavanju posebnih potreba djece i kvalitetnijoj brizi i radu s djecom s teškoćama u razvoju
- Zaštita zdravlja i osiguravanje optimalnih uvjeta za pravilan rast i razvoj djece u vrtiću

Tablica 8.1. Ciljevi i zadaće suradnje s društvenim okruženjem

ŠTO?	S KIM?	KADA?	TKO?
Bogaćenje spoznaje i života djeteta dodatnim sadržajima i aktivnostima u i izvan vrtićkog okruženja	<ul style="list-style-type: none">• dječja kazališta i drugi različiti izvođači (glazbenici, glumci) prema ponudi i kalendaru događanja• muzeji (tehnički, etnografski, povijesni)• knjižnice „Ljubljana”, „Voltino”• Centar za kulturu Trešnjevka• Škola rolanja• Osnovna škola „August Šenoa“• župni uredi sv. Josipa i	Tijekom godine i prema aktualnim društvenim zbivanjima	Primarno zadaća pedagoga

	<p>sv. Marka Križevčanina</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hrvatski Caritas • Prometna policija, VII. policijska postaja • Športsko rekreativni centar Šalata • drugi vrtići 		
<p>Pružanje podrške u zadovoljavanju posebnih potreba djece</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet i Centar za rehabilitaciju Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta-prema posebnom programu za djecu s poremećajima iz spektra autizma i vježbaonice • HURID-prema potrebi i mogućnostima • CZOO „Slava Raškaj“ • CZR Zagreb-podružnica Slobošćina • Centar za autizam • osnovne škole • Zavod za socijalni rad Trešnjevka • Poliklinika za zaštitu djece grada Zagreba • Klinika za dječje bolesti • Gradski ured za obrazovanje, sport i 	<p>Tijekom godine i prema potrebi</p>	<p>Primarno zadatke psihologa, edukacijskog rehabilitatora, logopeda</p>

	mlade		
Zaštita zdravlja i osiguravanje optimalnih uvjeta za pravilan rast i razvoj djece u vrtiću	<ul style="list-style-type: none"> • Ministarstvo zdravstva • Sanitarna inspekcija • Higijensko-epidemiološka služba • pedijatri i liječnici opće medicine • Zavod za javno zdravstvo • poduzeće za deratizaciju i dezinfekciju 	Tijekom godine i prema potrebi	Primarno zadaća zdravstvenih voditeljica
	<ul style="list-style-type: none"> • Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade (na unapređenju jelovnika) 	Početak sezona (ljetno, jesen...)	Primarno zadaća zdravstvenih voditeljica i voditelja prehrane

8.2. CILJEVI I ZADAĆE SURADNJE S DRUŠTVENIM OKRUŽENJEM U CILJU OSIGURAVANJA FUNKCIONIRANJA VRTIĆA KAO USTANOVE

- osigurati funkcioniranje vrtića u skladu s važećim zakonskim propisima i pravilnicima
- osigurati uredno financijsko poslovanje vrtića u skladu s propisima i mogućnostima
- poticati i organizirati razna uključivanja vrtića u humanitarne i druge akcije
- suradnja s medijima u cilju promocije vrtića kao kvalitetne ustanove i predškolskog odgoja uopće

Tablica 8.2. Suradnja s društvenim okruženjem

ŠTO?	S KIM?	KADA?	TKO?
Primjena svih važećih propisa u organizaciji i funkcioniranju vrtića	<ul style="list-style-type: none"> • Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade • Ministarstvo znanosti i obrazovanja • Zavod za zapošljavanje • Pravnici i savjetodavna tijela • Dobavljači • Izvođači kraćih programa 	Tijekom godine prema potrebi	Primarno zadaća ravnatelja i tajnika
Primjena svih važećih propisa u poslovanju vrtića	<ul style="list-style-type: none"> • Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade (u osiguranju materijalnih uvjeta rada, izrade financijskog plana i izvješća) • Izvođači kraćih programa 	Prema rokovima, određenim propisima te materijalnim mogućnostima	Primarno zadaća ravnatelja, tajnika i voditelja računovodstva
Nabava opreme i sitnog inventara	<ul style="list-style-type: none"> • Razni dobavljači i trgovine • Gradska četvrt Trešnjevka Jug • Gradska četvrt Trešnjevka Sjever 	Prema materijalnim mogućnostima	Primarno zadaća ravnatelja
Organiziranje i uključivanje	<ul style="list-style-type: none"> • Gradski ured za obrazovanje, sport i 	Tijekom godine, prema kalendaru	Primarno zadaća ravnatelja,

<p>vrtića u razne humanitarne akcije i druge manifestacije u okruženju</p>	<p>mlade (u dijelu dogovaranja i financiranja, u organizaciji i sudjelovanju vrtića u manifestaciji Dani dječjih vrtića Grada Zagreba)</p>	<p>zbivanja ili po potrebi</p>	<p>ali i stručnih suradnika</p>
<p>Suradnja s raznim medijima, tiskovinama</p>	<ul style="list-style-type: none"> • suradnja s raznim TV kućama- na njihovu ili našu inicijativu • suradnja s tiskovinama- na njihovu ili našu inicijativu • pisanje tekstova na određenu temu za tiskovine na našu inicijativu 	<p>Tijekom godine, prilikom aktualnih društvenih zbivanja ili zbivanja u vrtiću, po potrebi</p>	<p>Primarno zadaća ravnatelja</p>

9.PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE I ČLANOVA STRUČNOG TIMA

9.1.INDIVIDUALNI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.

BITNE ZADAĆE:

- Organizacija i unapređenje osnovne djelatnosti vrtića kroz primjenu kvalitetnih i optimalnih rješenja koja osiguravaju kvalitetan boravak djece te potiču učinkovit i profesionalan rad svih djelatnika vrtića.
- Kontinuirano praćenje potreba djece i roditelja s ciljem stalnog unapređenja osnovne djelatnosti vrtića, putem redovite evaluacije postojećih rezultata i implementacije stručnog usavršavanja djelatnika.
- Jačanje kohezije i suradnje unutar kolektiva, s naglaskom na poboljšanje interne komunikacije. Cilj je povećanje motivacije i postizanje visoke kvalitete rada u odgojno-obrazovnom procesu, kroz razvoj novih modela rada koji potiču timski rad, partnerstvo i prepoznatljivost ustanove.
- Osmišljavanje i poticanje sudjelovanja djelatnika u aktivnostima koje doprinose otvorenosti vrtića prema društvenoj zajednici, s posebnim naglaskom na izgradnju konstruktivnih odnosa s lokalnom zajednicom i partnerima.
- Pronalaženje dodatnih financijskih izvora, koji će omogućiti unapređenje odgojno-obrazovnog procesa, kroz proaktivno uključivanje u projekte i natječaje, u svrhu obogaćivanja materijalnih i stručnih resursa vrtića.

PODRUČJE DJELOVANJA	STRATEGIJE DJELOVANJA
Ustrojstvo rada	<ul style="list-style-type: none">• Suradnički sudjelovati u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića za tekuću pedagošku godinu, te u izradi Godišnjeg izvješća o radu vrtića, osiguravajući usklađenost s potrebama djece, roditelja i djelatnika.• Suradnički razvijati i ažurirati Kurikulum vrtića, uključujući unaprjeđenja, izmjene i dopune važećeg Kurikuluma, s ciljem praćenja suvremenih obrazovnih trendova i specifičnih potreba ustanove.• Suradnički izraditi Financijski plan vrtića, temeljeno na raspoloživim financijskim kriterijima i sredstvima, te izraditi Plan nabave, uz kontinuirano praćenje troškova u skladu s ugovorenim cijenama i osiguravanje racionalne potrošnje.• Postaviti organizacijsku strukturu rada vrtića u skladu s operativnim potrebama ustanove, te poduzimati odgovarajuće mjere za unapređenje radnih procesa i poboljšanje postignuća u pedagoškom i poslovnom segmentu.

	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluirati ostvarenje zadataka iz područja ustrojstva rada te predlagati nužne promjene s ciljem kontinuiranog unaprjeđivanja operativne učinkovitosti i kvalitete pruženih usluga. • Aktivno sudjelovati u izradi procedura i ostalih internih akata vrtića, osiguravajući njihovu usklađenost s važećim propisima.
Materijalni uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> • Provesti analizu stanja objekata, unutarnjih i vanjskih prostora, kao i opremljenosti vrtića, te izraditi plan prioriteta za tekuću pedagošku godinu u skladu s potrebama za nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa i osiguranje sigurnosti u radu. • Osigurati uvjete za nabavu potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava, vodeći računa o financijskim mogućnostima ustanove i pridržavajući se propisanih kriterija financiranja. • Kontinuirano pratiti kvalitetu i rokove izvršenja radova povezanih s potrebnim popravcima tijekom godine, te osigurati materijalne uvjete za pravovremenu realizaciju istih. • Pratiti rad i kvalitetu izvršenja zadataka svih djelatnika, uz poseban naglasak na odgovorno gospodarenje resursima i štednju, kao i na poticanje osobne odgovornosti svakog zaposlenika. • Pratiti potrebe za kadrovima, temeljem zakonskih odredbi i odobrenja nadležnih tijela, uključujući Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade. • Analizirati troškove poslovanja i realizaciju financijskog plana, te redovito izvještavati Upravno vijeće i Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade o stanju financija i ostvarenju planiranih ciljeva.
Stručno vođenje vrtića	<ul style="list-style-type: none"> • Aktivno sudjelovati u izradi vrtićkih planova i izvješća, uključujući zakonom obvezna izvješća o poslovanju i pripremu potrebnih materijala za rad ustanove. • Organizirati i voditi sastanke Odgojiteljskog vijeća, stručnog tima, roditeljske sastanke te ostale sastanke po potrebi, s ciljem učinkovite koordinacije i komunikacije među sudionicima odgojno-obrazovnog procesa. • Pratiti provedbu zaključaka Odgojiteljskih vijeća i osigurati njihovu implementaciju u neposrednoj pedagoškoj praksi, s posebnim naglaskom na postizanje planiranih ciljeva. • Poticati i pratiti postupke stručnog napredovanja djelatnika, pružajući podršku u profesionalnom razvoju i stručnoj izvrsnosti. • Sudjelovati u pripremi sjednica Upravnog vijeća, te osigurati provedbu njihovih zaključaka i odluka u svakodnevnom radu vrtića. • Pratiti dinamiku upisa i ispisa djece, kako bi se osigurala optimalna popunjenost skupina i učinkovito planiranje kapaciteta ustanove. • Pratiti rad svih zaposlenika, s ciljem osiguranja kvalitete provedbe odgojno-obrazovnog procesa te kontinuiranog unaprjeđenja pedagoških standarda. • Praćenje uvjeta nužnih za optimalan rast i razvoj djece, te poduzimanje konkretnih mjera za poboljšanje tih uvjeta kroz suradnju s relevantnim stručnjacima.

	<ul style="list-style-type: none"> • Koordinirati rad stručno-razvojne službe, osiguravajući učinkovitost u provedbi zadataka i inicijativa usmjerenih na razvoj ustanove. • Pratiti rad pripravnika, te osigurati kvalitetnu implementaciju Programa uvođenja pripravnika u samostalan rad kroz mentorstvo i stručnu podršku. • Organizirati predavanja, radionice i prezentacije pozitivnih iskustava iz pedagoške prakse, s ciljem unapređenja kvalitete odgojno-obrazovnog rada i profesionalnog usavršavanja djelatnika. • Dogovarati strategiju provedbe preventivnih programa, osiguravajući usklađenost s potrebama djece i zajednice te poduzimati mjere za prevenciju rizika u razvoju. • Organizirati i voditi Zbor radnika, osiguravajući učinkovitu komunikaciju, timsku suradnju i razmjenu informacija unutar kolektiva, s ciljem povećanja motivacije i produktivnosti zaposlenika.
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovati u aktivnostima vezanim uz upis djece u vrtić, uključujući proces selekcije i administrativne postupke, kako bi se osigurala transparentnost i učinkovitost upisa. • Voditi sastanke s roditeljima novoupisane djece, te aktivno sudjelovati na roditeljskim sastancima s različitim temama, pružajući podršku i odgovarajući na njihove potrebe i pitanja. • Informirati roditelje i surađivati u zajedničkom rješavanju problema, s ciljem stvaranja partnerskog odnosa te osiguravanja dobrobiti djece kroz otvorenu i konstruktivnu komunikaciju. • Sudjelovati u organizaciji i provedbi radionica za roditelje, te pomagati u pripremi i izradi edukativnih materijala koji će im omogućiti bolje razumijevanje odgojno-obrazovnog procesa i razvoja djeteta. • Održavati individualne razgovore i konzultacije s roditeljima na različite teme, uključujući pedagoške, razvojne i organizacijske aspekte, pružajući stručnu podršku i savjetovanje. • Inicirati i poticati zajedničke aktivnosti s roditeljima, osnažujući partnerski odnos kroz zajedničke projekte, radionice i događanja unutar vrtića. • Sudjelovati u pripremi i obradi anketa za roditelje, te analizirati rezultate kako bi se bolje razumjele potrebe obitelji i unaprijedila kvaliteta usluga vrtića.
Suradnja s društvenim čimbenicima	<ul style="list-style-type: none"> • Aktivno poticati suradnju sa svim relevantnim organizacijama, ustanovama i pojedincima koji su ključni za uspješnu realizaciju Godišnjeg plana i programa rada, kao i za poslovanje i cjelokupno funkcioniranje vrtića. To uključuje uspostavljanje i održavanje partnerskih odnosa s institucijama iz područja obrazovanja, lokalne zajednice, socijalnih službi, kulturnih ustanova, zdravstvenih organizacija te stručnjaka koji mogu doprinijeti unapređenju kvalitete rada vrtića i dobrobiti djece.
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> • Prisustvovati stručnim seminarima, aktivima i predavanjima, s ciljem stjecanja novih znanja i prenošenja suvremenih pristupa u rad Vrtića, te unapređenja pedagoških praksi kroz kontinuirano profesionalno usavršavanje.

	<ul style="list-style-type: none"> • Pratiti stručnu literaturu, kako bi se osigurala primjena najnovijih istraživanja i metoda u odgojno-obrazovnom procesu, te obogatili programi Vrtića sukladno najnovijim pedagoškim spoznajama. • Pratiti zakonske promjene i regulative koje se odnose na predškolsko obrazovanje, te osigurati pravovremeno usklađivanje rada vrtića sa svim važećim zakonima i propisima, kako bi se održala usklađenost s pravnim okvirima i standardima.
--	---

9.2.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE NATAŠE ŽEŽELJ ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.

Godišnji plan rada stručnog suradnika zdravstvene voditeljice usklađen je s Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića “Bajka” za pedagošku godinu 2024./2025.

Zdravstvena voditeljica radit će na dvije lokacije: na područnom objektu Humska 1, koji obuhvaća 12 odgojno - obrazovnih skupina i na područnom objektu Pongračevo, Opatijski trg 1 (4 skupine).

BITNE ZADAĆE I AKTIVNOSTI ZDRAVSTVENE VODITELJICE:

DIJETE

- praćenje i procjenjivanje potreba zdravstvenog stanja djece
- ostvarivanje specifičnih zadataka u odnosu na dijete
- prikupljanje i obrada zdravstvenih podataka novoprimljene djece vođenje zdravstvenih kartona
- suradnja s izabranim doktorima/pedijatrima
- suradnja sa Stomatološkim fakultetom “Projekt - demonstriranje četkanja zubića na modelima i razgovor s djecom o oralnoj higijeni i važnosti iste”
- sudjelovanje u prijemu djece i formiranje odgojnih grupa u primarne i ostale programe
- sudjelovanje u prilagođavanju programskih zahtjeva za dijete
- pravilno provođenje njege i osobne higijene djece
- organizacija preventivnih pregleda u individualnim slučajevima
- praćenje stanja uhranjenosti, te antropometrijska mjerenja
- praćenje izostanka djece i analiza pobola prema dobi, dijagnozi, te poduzimanje odgovarajućih mjera
- praćenje procijepljenosti i upućivanje na docjepljivanje
- praćenje epidemiološkog stanja u vrtiću te poduzimanje mjera
- pružanje prve pomoći kod ozljeda i akutnih stanja
- praćenje i procjenjivanje aktualnih potreba djeteta/otkrivanje posebnih potreba

- izrada individualiziranih planova za djecu s zdravstvenim teškoćama
- izrada jelovnika za djecu s posebnim potrebama u prehrani
- vođenje priručne ljekarne, briga o lijekovima koje osiguravaju roditelji
- ispitivanje, vrednovanje i analiza postavljenih ciljeva
- poticanje cjelokupnog razvoja djeteta
- praćenje cjelokupnog razvoja djeteta kroz pedagošku godinu

Suradnici: zdravstveni voditelj, voditelj prehrane, odgojni djelatnici

Vrijeme realizacije: 09. i 10. mj. i tijekom cijele pedagoške godine

RODITELJI

- organizacija i sudjelovanje na roditeljskim sastancima
- individualni razgovori/savjetovanja roditelja
- pomoć u prevladavanju prilagodbi i drugih poteškoća vezanih za dijete
- prikupljanje podataka i dokumentacije o zdravstvenom statusu djeteta
- prikupljanje podataka o sistematskim pregledima
- prikupljanje podataka o procijepljenosti djece
- prikupljanje podataka o pobolu djece
- obavijest o rezultatima provedenim antropometrijskih mjerenja (pretilost, pothranjenost)
- Nacionalni preventivni program ranog otkrivanja slabovidnosti (djece starije od 4 godine) u suradnji s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo
- pravovremeno i primjereno obavještanje roditelja o pojavi zarazne bolesti
- upoznavanje s mjerama i potrebama kod provođenja kulturno – higijenskih navika
- upućivanje roditelja na suradnju sa stručnjacima u vrtiću i u drugim institucijama
- redovito prikupljanje liječničkih potvrda i ispričnica
- suradnja na poboljšanju kvalitete boravka u vrtiću
- suradnja vezana za zdravstvene specifičnosti djeteta (izrada protokola, podrška roditeljima djece s novo detektiranim zdravstvenim teškoćama)

Suradnici: Ravnateljica, zdravstveni voditelj, razvojna djelatnost

Vrijeme realizacije: 09. i 10. mj. i tijekom cijele pedagoške godine

ODGOJITELJI

- suradnja i stručna pomoć u odnosu na zdravstveni status i sve potrebe vezane za zdravstveno stanje svakog pojedinog djeteta
- upoznavanje odgojitelja s posebnom potrebom kod djeteta
- upućivanje na važno praćenje napredovanja ili nazadovanja djeteta u rastu i razvoju
- upućivanje na mjere sprječavanja zaraznih bolesti, zaštite sebe, djeteta i ostale djece u skupini
- edukacija odgojitelja o suvremenom pristupu očuvanja i unapređenja zdravlja
- edukacija prve pomoći u suradnji s Hrvatskim crvenim križem i dr. Igor Bičanić
- razvoj kulturno-higijenskih navika kod jela (priprema za obroke, pranje ruku, ponašanje za vrijeme jela, korištenja pribora za jelo, zbrinjavanje otpada hrane...)
- nadzor i praćenje obroka
- suradnja i stručna pomoć u svim oblicima provođenja kvalitete življenja
- suradnja i stručna pomoć u periodu prilagodbi
- sudjelovanje u provođenju internog stručnog usavršavanja odgojitelja sa zdravstvenog aspekta
- edukacija o aktualnim zdravstvenim poteškoćama izradom informativno edukacijskog materijala
- edukacija odgojitelja u posebnim situacijama kod akutnih stanja i povreda

Suradnici: zdravstveni voditelj

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

STRUČNI TIM

- suradnja u ostvarenju bitnih zadaća i poslova prema Godišnjem planu i programu za pedagoške godine 2024./2025.
- suradnja i redoviti sastanci stručnog tima te planiranje svakodnevnih aktivnosti, kao i razmjena informacija
- timska evaluacija postignuća

Suradnici: razvojna djelatnost

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

OKRUŽENJE

- planiranje, programiranje i provođenje suradnje s društvenom zajednicom
- suradnja s Domom zdravlja - dječjim dispanzerom
- suradnja s Klinikama za pedijatriju – Klinika za dječje bolesti Zagreb
- suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Grada Zagreba
- suradnja s epidemiološkom službom – Albaharijeva bb
- suradnja s:
 - Hrvatskom komorom medicinskih sestara
 - Hrvatskom udrugom medicinskih sestara

Suradnici: Ravnateljica, zdravstveni voditelj, odgojni djelatnici

Vrijeme realizacije: po potrebi tijekom cijele pedagoške godine

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- vođenje dokumentacije o vlastitom radu – tjedni plan
- praćenje stručne literature
- prisustvovanje seminarima i sastancima Stručnog društva medicinskih sestara dječjih vrtića
- prisustvovanje u organizaciji Hrvatske komore medicinskih sestara i ostvarivanje bodova za posjedovanje licence za rad
- prisustvovanje stručnim aktivima i odgojiteljskim vijećima

Suradnici: zdravstveni voditelj

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

OSTALI POSLOVI

- vođenje dokumentacije i upućivanje djelatnika na preglede prema zakonskoj osnovi (sanitarna knjižica/higijenski minimum) – mjesečni plan
- vođenje zdravstvene dokumentacije i evidencije:
 - individualni zdravstveni karton djeteta
 - evidencija pobola djece

- evidencija antropometrijskog mjerenja
- evidencija procijepljenosti djece
- evidencija povreda
- evidencija o sanitarno – higijenskom nadzoru
- vođenje HACCP dokumentacije
- edukacija u području djelatnosti pojedinih grupa djelatnika (protokoli čišćenja i dezinfekcije)
- rad na implementaciji HACCP-a i unapređenju prehrane
- nadzor higijene kuhinjskog bloka
- kontrola ispravnosti živežnih namirnica i pravilno skladištenje
- provjera kvalitete gotovih obroka
- kontrola higijene pri raspodjeli, pri serviranju i distribuciji hrane
- nadzor nad higijenskim stanjem i održavanje čistoće cjelokupnog prostora, opreme i igraćaka, te pravilno provođenje dezinfekcije
- poslovi po nalogu ravnatelja

Suradnici: zdravstveni voditelj, voditelj prehrane, prateća služba, ekonom

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

9.3.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE IVANE VUKELIĆ ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.

Godišnji plan rada stručnog suradnika zdravstvene voditeljice usklađen je s Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića “Bajka” za pedagošku godinu 2024./2025.

Zdravstvena voditeljica radit će na lokaciji Vrbani, Kuzminečka 12, koji obuhvaća 12 odgojno - obrazovnih skupina.

BITNE ZADAĆE I AKTIVNOSTI ZDRAVSTVENE VODITELJICE:

DIJETE

- praćenje i procjenjivanje potreba zdravstvenog stanja djece
- ostvarivanje specifičnih zadataka u odnosu na dijete
- suradnja sa Stomatološkim fakultetom “Projekt - demonstriranje četkanja zubića na modelima i razgovor s djecom o oralnoj higijeni i važnosti iste”
- prikupljanje i obrada zdravstvenih podataka novoprimljene djece
- vođenje zdravstvenih kartona
- suradnja s izabranim doktorima/pedijatrima
- sudjelovanje u prijemu djece i formiranje odgojnih grupa u primarne i ostale programe
- sudjelovanje u prilagođavanju programskih zahtjeva za dijete
- pravilno provođenje njege i osobne higijene djece
- organizacija preventivnih pregleda u individualnim slučajevima
- praćenje stanja uhranjenosti, te antropometrijska mjerenja
- praćenje izostanka djece i analiza pobola prema dobi, dijagnozi, te poduzimanje odgovarajućih mjera
- praćenje procijepljenosti i upućivanje na docjepljivanje
- praćenje epidemiološkog stanja u vrtiću te poduzimanje mjera
- pružanje prve pomoći kod ozljeda i akutnih stanja
- praćenje i procjenjivanje aktualnih potreba djeteta/otkrivanje posebnih potreba
- izrada individualiziranih planova za djecu s zdravstvenim teškoćama
- izrada jelovnika za djecu s posebnim potrebama u prehrani
- vođenje priručne ljekarne, briga o lijekovima koje osiguravaju roditelji
- ispitivanje, vrednovanje i analiza postavljenih ciljeva
- poticanje cjelokupnog razvoja djeteta
- praćenje cjelokupnog razvoja djeteta kroz pedagošku godinu

Suradnici: zdravstveni voditelj, voditelj prehrane, odgojni djelatnici

Vrijeme realizacije: 09. i 10.mj. i tijekom cijele pedagoške godine

RODITELJI

- organizacija i sudjelovanje na roditeljskim sastancima
- individualni razgovori/savjetovanja roditelja
- Nacionalni preventivni program ranog otkrivanja slabovidnosti (djece starije od 4 godine) u suradnji s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo
- pomoć u prevladavanju prilagodbi i drugih poteškoća vezanih za dijete
- prikupljanje podataka i dokumentacije o zdravstvenom statusu djeteta
- prikupljanje podataka o sistematskim pregledima
- prikupljanje podataka o procijepljenosti djece
- prikupljanje podataka o pobolu djece
- obavijest o rezultatima provedenim antropometrijskih mjerenja (pretilost, pothranjenost)
- pravovremeno i primjereno obavještanje roditelja o pojavi zarazne bolesti i izolaciji bolesnog djeteta
- upoznavanje s mjerama i potrebama kod provođenja kulturno – higijenskih navika
- upućivanje roditelja na suradnju sa stručnjacima u vrtiću i u drugim institucijama
- redovito prikupljanje liječničkih potvrda i ispričnica
- suradnja na poboljšanju kvalitete boravka u vrtiću
- suradnja vezana za zdravstvene specifičnosti djeteta (izrada protokola, podrška roditeljima djece s novo detektiranim zdravstvenim teškoćama)

Suradnici: Ravnateljica, zdravstveni voditelj, razvojna djelatnost

Vrijeme realizacije: 09. i 10. mj. i tijekom cijele pedagoške godine

ODGOJITELJI

- suradnja i stručna pomoć u odnosu na zdravstveni status i sve potrebe vezane za zdravstveno stanje svakog pojedinog djeteta
- upoznavanje odgojitelja s posebnom potrebom kod djeteta
- edukacija prve pomoći u suradnji s Hrvatskim crvenim križem i dr. Igor Bičanić
- upućivanje na važno praćenje napredovanja ili nazadovanja djeteta u rastu i razvoju
- upućivanje na mjere sprječavanja zaraznih bolesti, zaštite sebe, djeteta i ostale djece u skupini
- edukacija odgojitelja o suvremenom pristupu očuvanja i unapređenja zdravlja
- razvoj kulturno - higijenskih navika kod jela (priprema za obroke, pranje ruku, ponašanje za vrijeme jela, korištenja pribora za jelo, zbrinjavanje otpada hrane...)

- nadzor i praćenje obroka
- suradnja i stručna pomoć u svim oblicima provođenja kvalitete življenja
- suradnja i stručna pomoć u periodu prilagodbe
- sudjelovanje u provođenju internog stručnog usavršavanja odgojitelja sa zdravstvenog aspekta
- edukacija o aktualnim zdravstvenim poteškoćama izradom informativno edukacijskog materijala
- edukacija odgojitelja u posebnim situacijama kod akutnih stanja i povreda

Suradnici: zdravstveni voditelj

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

STRUČNI TIM

- Suradnja u ostvarenju bitnih zadaća i poslova prema Godišnjem planu i programu za pedagošku godinu 2024./2025.
- Suradnja i redoviti sastanci stručnog tima te planiranje svakodnevnih aktivnosti, kao i razmjena informacija
- timska evaluacija postignuća

Suradnici: razvojna djelatnost

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

OKRUŽENJE

- planiranje, programiranje i provođenje suradnje s društvenom zajednicom
- suradnja s Domom zdravlja - dječjim dispanzerom
- suradnja s Klinikama za pedijatriju – Klinika za dječje bolesti Zagreb
- suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Grada Zagreba
- suradnja s epidemiološkom službom – Albaharijeva bb
- suradnja s:
 - Hrvatskom komorom medicinskih sestara
 - Hrvatskom udrugom medicinskih sestara

Suradnici: Ravnateljica, zdravstveni voditelj, odgojni djelatnici

Vrijeme realizacije: po potrebi tijekom cijele pedagoške godine

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- vođenje dokumentacije o vlastitom radu – tjedni plan
- praćenje stručne literature
- prisustvovanje seminarima i sastancima Stručnog društva medicinskih sestara dječjih vrtića
- prisustvovanje u organizaciji Hrvatske komore medicinskih sestara i ostvarivanje bodova za posjedovanje licence za rad
- prisustvovanje stručnim aktivima i odgojiteljskim vijećima
- Vanjski suradnik medicinske škole „Vinogradska“
- Mentorstvo učenicima medicinske škole

Suradnici: zdravstveni voditelj

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

OSTALI POSLOVI

- vođenje dokumentacije i upućivanje djelatnika na preglede prema zakonskoj osnovi (sanitarna knjižica/higijenski minimum) – mjesečni plan
- vođenje zdravstvene dokumentacije i evidencije:
 - individualni zdravstveni karton djeteta
 - evidencija pobola djece
 - evidencija antropometrijskog mjerenja
 - evidencija procijepljenosti djece
 - evidencija povreda
 - evidencija o sanitarno higijenskom nadzoru
- vođenje HACCP dokumentacije
- edukacija u području djelatnosti pojedinih grupa djelatnika (protokoli čišćenja i dezinfekcije)

- rad na implementaciji HACCP-a i unapređenju prehrane
- nadzor higijene kuhinjskog bloka
- kontrola ispravnosti živežnih namirnica i pravilno skladištenje
- provjera kvalitete gotovih obroka
- kontrola higijene pri raspodjeli, pri serviranju i distribuciji hrane
- nadzor nad higijenskim stanjem i održavanje čistoće cjelokupnog prostora, opreme i igračaka, te pravilno provođenje dezinfekcije
- poslovi po nalogu ravnatelja

Suradnici: zdravstveni voditelj, voditelj prehrane, prateća služba, ekonom

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

9.4.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA EDUKACIJSKE REHABILITATORICE ERNE KRPAN ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.

Godišnji plan rada stručne suradnice edukacijske rehabilitatorice usklađen je s globalnim ciljem Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića “Bajka” za pedagošku godinu 2024.-2025.

Svojim djelokrugom rada edukacijska rehabilitatorica obuhvatit će tri lokacije; centralni objekt na lokaciji Zorkovačka 8, koji ima 13 odgojno-obrazovnih skupina, područni objekt Selska 95 s tri odgojno- obrazovne skupine i područni objekt Pongračevo na Opatijskom trgu 1 s ukupno četiri odgojno-obrazovne skupine. Također će pratiti realizaciju integriranog programa predškole. Bitne zadaće i aktivnosti edukacijske rehabilitatorice obuhvatit će sljedeće segmente rada u odnosu na; dijete, odgojitelje, roditelje, društvenu sredinu, stručni tim, ravnateljicu te osobno stručno usavršavanje i ostale poslove.

Zadaće u odnosu na dijete

- praćenje prilagodbe novoupisane djece tijekom neposrednog opažanja u skupini
- pružanje pomoći i podrške tijekom prilagodbe djece s već dijagnosticiranim teškoćama
- senzibilizacija skupine za prihvata djeteta s teškoćama u razvoju
- identifikacija novoupisane djece s odstupanjima u razvoju i posebnim potrebama
- opservacija novoupisane djece s odstupanjima u razvoju i provođenje razvojne procjene
- primjena skala procjene, trijažnog upitnika i planiranje ciljeva za IOOK

- izrada individualnih odgojno-obrazovnih kurikuluma za djecu uključenu u edukacijsko-rehabilitacijski tretman
- planiranje i priprema materijala za individualan edukacijsko-rehabilitacijski rad
- provođenje individualnog edukacijsko-rehabilitacijskog rada s djecom te rad u manjoj skupini djece u koju je uključeno dijete s teškoćama u razvoju
- praćenje djeteta vođenjem individualnog dosjea i zabilješki te kroz realizaciju ciljeva planiranih odgojno-obrazovnim kurikulumom
- praćenje djece kroz nalaze specijalističkih ustanova
- pisanje stručnog mišljenja o djetetu
- individualizacija odgojno-obrazovnih postupaka i zadataka
- prilagodba prostorno-materijalnog okruženja
- provođenje CAP programa

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

Zadaće u odnosu na odgojitelje

- informiranje odgojitelja o osobitostima novoupisane djece, osobito djece s teškoćama u razvoju i djece s posebnim potrebama
- razmjena informacija s odgojiteljima te prikupljanje informacija o funkcioniranju djeteta u skupini, informiranje o rezultatima dijagnostičkih ispitivanja u vanjskim ustanovama, o terapijskom radu, suradnji s roditeljima
- savjetovanje odgojitelja i davanje smjernica u pripremi skupine za prihvata djeteta s teškoćama u razvoju
- pomoć u planiranju aktivnosti za dijete s teškoćama u razvoju ili za dijete s posebnim potrebama i upute za provođenje
- pomoć u realizaciji ciljeva planiranih IOOK-om
- podrška odgojiteljima kroz savjetodavni rad s roditeljima djece s teškoćama
- sudjelovanje na roditeljskim sastancima skupine po pozivu odgojitelja i potrebi
- sudjelovanje na Odgojiteljskim vijećima
- upućivanje na stručnu literaturu i edukacije
- suradnja kroz Interesni tim “Vizualna podrška” s ciljem obogaćivanja prostorno-materijalnog konteksta
- provedba internog stručnog aktiva za odgojitelje: “Komunikacija s roditeljima djece s razvojnim odstupanjima”
- provođenje CAP programa

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

Zadaće u odnosu na roditelje

- intervju s roditeljima tijekom upisnih rokova
- individualni razgovori/ savjetodavno-tretmanski rad s roditeljima
- upućivanje roditelja na ostvarivanje prava iz područja zdravstvene i socijalne skrbi
- informiranje roditeljima o ciljevima IOOK-a, načinu provođenja i ishodima
- kontaktiranje roditelja u vezi nalaza i zdravstvene dokumentacije
- informiranje o CAP programu

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

Zadaće u odnosu na društvenu sredinu

suradnja sa:

- Specijalnom bolnicom za zaštitu djece s neurorazvojnim i motoričkim smetnjama Goljak
- Centrom za rehabilitaciju Zagreb-podružnica Soboština
- Centrom za odgoj i obrazovanje Slava Raškaj
- Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom i Nastavno-kliničkim centrom ERF-a
- Hrvatski zavod za socijalni rad
- Psihijatrijskom bolnicom za djecu i mladež
- Poliklinikom za zaštitu djece i mladeži
- Logopedskim kabinetima koji provode tretman djece s obzirom na specifične teškoće
- Vrtićima grada Zagreba
- Osnovnim školama
- Ministarstvom znanosti i obrazovanja
- Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade
- Suradnja s udrugom roditelja “Korak po korak”

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

Zadaće u odnosu na stručni tim

- suradnja tijekom redovitih upisa i prijelaza
- tijekom roditeljskih sastanaka novoupisane djece
- pri izradi Godišnjeg izvješća
- pri izradi Godišnjeg plana i programa rada

- sudjelovanje na Odgojiteljskim vijećima u prezentaciji Godišnjeg izvješća te Godišnjeg plana i programa rada
- vođenje interesnog tima “Vizualna podrška”
- suradnja sa stručnjacima- pedagozima, psiholozima, logopedima, zdravstvenim voditeljima te stručnjakinjom edukacijskom rehabilitatoricom iz tima 2
- suradnja sa stručnjacima u provođenju CAP programa

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

Suradnja s ravnateljicom

- pri izradi Godišnjeg izvješća
- pri izradi Godišnjeg plana i programa rada
- na stručnim kolegijima ravnateljice i tima
- u vezi nabave stručne literature
- u vezi edukacija

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

Osobno stručno usavršavanje

- seminari u organizaciji AZZO-e
- sudjelovanje na edukacijama Nastavno-kliničkog centra ERF-a
- sudjelovanje na online edukacijama vezano uz različite razvojne teškoće djece predškolske dobi
- stručno usavršavanje unutar ustanove
- sudjelovanje na SERPO

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

Ostali poslovi

- vođenje Dnevnika rada
- rad u sustavu Evidencije djece
- pisanje Godišnjeg izvješća rada edukacijskog rehabilitatora
- pisanje Godišnjeg plana rada edukacijskog rehabilitatora
- ispunjavanje tabela za Hrvatski zavod za statistiku, Ministarstvo znanosti i obrazovanja
Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade
- poslovi po nalogu ravnateljice

Obzirom na globalni cilj zacrtan Godišnjim planom i programom Dječjeg vrtića Bajka, rehabilitatorica će ove pedagoške godine u svom radu pojačno djelovati u odnosu na slijedeće segmente rada:

1. Komunikacija s roditeljima djece s teškoćama u razvoju kroz češće individualne razgovore i savjetodavni rad- evaluacija zadovoljstva roditelja radom rehabilitatorice putem Google Forms ankete koja će obuhvatiti roditelje djece za koje je planiran IOOK
2. Kroz interesni tim “Vizualna podrška” rehabilitatorica će sa sustručnjakinjom iz tima 2 pojačano djelovati na edukaciji odgojitelja ovim modelom komunikacije s djecom te pratiti praktičnu primjenu neposrednim uvidom u skupini kroz projektno planiranje. Provedba interesnog tima također će biti popraćena putem Google Forms ankete.
3. Kroz stručni aktiv:” Komunikacija s roditeljima djece s razvojnim odstupanjima” djelovat će na kvalitetu prijenosa informacija na relaciji odgojitelj-roditelj. Usvojenost novih informacija bit će evaluirana Kahoot kvizom.

9.5.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – REHABILITATORA VANJE BAKETA TOMAZETIĆ ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.

Godišnji plan i program rehabilitatora u skladu je s Godišnjim planom i programom Dječjeg vrtića Bajka te su ciljevi i zadaće proizašle iz navedenog plana i programa vrtića. Globalni cilj na razini Ustanove u ovoj godini je Komunikacija i prostorno-materijalno uvjeti te su ciljevi i zadaće rada stručnog suradnika rehabilitatora u skladu s istim.

Zadaće i aktivnosti u odnosu na DIJETE:

Osiguravanje preduvjeta za inkluziju

- određivanje najprimjerenijeg oblika integracije (opservacija, vrijeme boravka u kolektivu)
- odabir odgojne skupine koju će dijete pohađati
- sudjelovanje u ostvarivanju temeljnih uvjeta za realizaciju djetetovih prava i potreba, kao i zaštitu prava drugih
- pružanje pomoći u adaptaciju i socijalizaciji djeci s teškoćama u razvoju te poticanje prihvaćanja različitosti među djecom, isticanjem djetetovih mogućnosti, a ne ograničenja
- prilagodba prostora sobe dnevnog boravka (nabava specifičnih pomagala, podešavanje visine, pristupačnost kupaonice i igrališta, sigurnost)
- nabava posebnih didaktičkih materijala za rad s djetetom unutar skupine

1. Praćenje i procjena djece s teškoćama u razvoju

- provođenje inicijalnih intervjua s roditeljima novoprimljene djece
- uvid i konzultacija zdravstvene dokumentacije
- provođenje trijažnog upitnika provođenje upitnika, skala procjene...
- konzultacije sa odgajateljima
- individualizirano planiranje razvojnih zadaća za djecu s teškoćama u razvoju

2.

3. Izrada individualnih programa rada

- planiranje individualnih postupaka u radu s djetetom od strane stručnih suradnika, te uz pomoć matičnih odgajatelja, prilagođavanjem programskih zahtjeva djetetovim sklonostima, mogućnostima i potrebama

4. Provođenje tretmana i rehabilitacijskih postupaka

- individualizirani pristup unutar odgojne skupine (poticaji, prilagodba zadataka, intervencije prema potrebama)
- individualan rad s djetetom
- rad na osnaživanju djetetovog samopouzdanja, stvaranju pozitivne slike o sebi i povjerenja u vlastite mogućnosti i kvalitete
- rad na razvoju senzomotorne stimulacije djeteta unutar skupine i u dvorani
- evidencija rada s djecom s PP/TUR

5. Praćenje djece s teškoćama u razvoju

- Izrada i vođenje dosjea djeteta
- Dnevnik rada
- Praćenje napretka pojedinog djeteta

6. Prevencija

- Praćenje djece iz rizičnih skupina koja posjeduju zdravstvenu dokumentaciju (prematurus, asfixia, anoxia, cerebralna krvarenja i dr.) te djece koja pokazuju odstupanja prema procjeni odgojitelja i stručnih suradnika
- Rana stimulacija

Načini vrednovanja:

- Ponovljeni dijagnostički upitnici, skale procjene, ...
- Opservacija djece s teškoćama u razvoju (neposredni rad)
- Povratne informacije od odgojitelja
- Povratne informacije od roditelja kroz kratke upitnike
- Vođenje individualnih dosjea djece s teškoćama u razvoju
- Praćenje napretka djeteta kroz nalaze specijaliziranih ustanova

Očekivani ishodi

- Uspješna integracija djeteta s teškoćama u razvoju u skupinu
- Razvijanje empatije kod sve djece; prihvaćanje različitosti
- Kontinuirani rehabilitacijski tretman
- Prevencija razvoja većih teškoća kod djece iz rizičnih skupina

Zadaće i aktivnosti u odnosu na ODGOJITELJE:

- priprema odgajatelja za dolazak djeteta sa posebnim potrebama u skupinu, informiranje o djetetovim specifičnostima, sa naglaskom na pozitivne strane djeteta i njegove mogućnosti
- pomoć odgajatelju u pripremi djece odgojne skupine na dolazak djeteta sa razvojnim specifičnostima
- pomoć i podrška odgajatelju u procesu opservacije koju provodi odgajatelj kao član tima opservacijskog postupka
- vođenje opservacijske liste u procesu opservacije (ponašanje prema odgajatelju i drugoj djeci, komunikacija, snalaženje unutar skupine)
- izrada naputaka za rad sa identificiranom djecom
- pomoć odgajatelju prilikom planiranja aktivnosti za dijete sa teškoćama u razvoju

Stručno usavršavanje odgajatelja za rad s djecom s posebnim potrebama / teškoćama u razvoju

- organizacija i provođenje radionica/interesnih skupina s naglaskom na radu s djecom s PP/TUR
- upućivanje na edukacije izvan vrtića a odnose se na problematiku djece s PP/TUR

- pružanje pomoći za ostvarivanje kvalitetnije suradnje s roditeljima
- upućivati u opservaciju, izradu individualnih planova za dijete s PP/TUR
- upućivanje odgajatelja u stručnu literaturu važnu za unaprijeđivanje odgojno-obrazovnog rada s djecom

Načini vrednovanja:

- Godišnja anketa roditelja
- Godišnji osvrt odgojitelja skupina u kojima su integrirana djeca s TUR
- Foto i video dokumentacija
- Povratne informacije od odgojitelja

Očekivani ishodi

- Uspješna integracija djeteta s teškoćama u razvoju u skupinu
- Poticanje razvoja djeteta s TUR na svim razvojnim područjima
- Uspješna suradnja s odgojiteljima

Zadaci i aktivnosti u odnosu na RODITELJE:

1. Inicijalni intervju

- provođenje inicijalnih intervjua sa roditeljima novoprimitljene djece
- prikupljanje podataka o razvoju i navikama djece sa PP/TUR

2. Suradnja i edukacija

- upoznavanje roditelja sa planom i programom opservacije
- prikupljanje informacija i dokumentacije o djetetu
- individualne konzultacije s roditeljima, dogovor o načinima rada sa djetetom kod kuće
- upućivanje na prava iz socijalne i zdravstvene skrbi, kao i suradnju sa Centrom za socijalnu skrb
- upućivanje u proces prilagodbe djeteta sa PP/TUR na vrtić, uz mogućnost sudjelovanja u njemu
- izrada edukativnih letaka za roditelje na razne stručne teme

3. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima

- sudjelovanje na plenarnom roditeljskom sastanku za roditelje novoupisane djece
- sudjelovanje na roditeljskim sastancima po skupinama, uz dogovor sa odgajateljima – po potrebi

Načini vrednovanja:

- anketa za roditelje
- povratna informacija od roditelja
- zapisnici individualnih konzultacija s roditeljima

Očekivani ishodi

- kvalitetna suradnja roditelja i vrtića
- roditelj djeteta s teškoćama u razvoju = partner u radu; postavljanje ciljeva u radu važnih i roditelju
- uzajamno povjerenje i kontinuirani prijenos informacija važnih za dijete
- osnaživanje roditelja djece s teškoćama u razvoju te savjetovanje o metodama/postupcima koje mogu primijeniti u odnosu s djetetom

Zadace i aktivnosti u odnosu na RAVNATELJA:

- suradnja pri izradi Godišnjeg izvješća vrtića
- suradnja pri izradi Godišnjeg plana i programa vrtića
- suradnja vezana uz individualne konzultacije roditelja djece s teškoćama u razvoju
- suradnja vezana uz provedbu plenarnog roditeljskog sastanka
- razmjena informacija o potrebama djece s teškoćama u razvoju i mogućnostima njihove kvalitetnije inkluzije
- nabava didaktike i pomagala za rad s djecom s teškoćama u razvoju
- nabava stručne literature iz područja razvojnih teškoća

Načini vrednovanja:

- radni dogovori, individualne konzultacije, pisani materijali

Očekivani ishodi:

- uspješna suradnja vezana uz cjelokupno funkcioniranje vrtića, s naglaskom na kvalitetu rada s djecom s teškoćama u razvoju

Zadaće i aktivnosti u odnosu na STRUČNI TIM:

1. Suradnja s logopedom:

- Provođenje inicijalnih intervjua pri upisu djece u vrtić
- Izrada Godišnjeg plana i programa
- Izrada Godišnjeg izvješća
- Informiranje odgojitelja o razvojnim specifičnostima novoupisane djece
- Praćenje djece s teškoćama u razvoju
- Suradnja s roditeljima djece s teškoćama u razvoju
- Educiranje odgojitelja u području razvojnih teškoća

2. Suradnja s psihologom

- Provođenje inicijalnih intervjua pri upisu djece u vrtić
- Izrada Godišnjeg plana i programa
- Izrada Godišnjeg izvješća
- Informiranje odgojitelja o razvojnim specifičnostima novoupisane djece
- Praćenje djece s teškoćama u razvoju
- Suradnja s roditeljima djece s teškoćama u razvoju
- Educiranje odgojitelja u području razvojnih teškoća

3. Suradnja s pedagogom

- Provođenje inicijalnih intervjua pri upisu djece u vrtić
- Izrada Godišnjeg plana i programa
- Izrada Godišnjeg izvješća
- Provedba stručnih aktivita
- Razmjena informacija o djeci s teškoćama u razvoju
- Prilagodba okruženja (prema specifičnostima djeteta)

4. voditeljem

- Provođenje inicijalnih intervjua pri upisu djece u vrtić

- Izrada Godišnjeg plana i programa
- Izrada Godišnjeg izvješća
- Informiranje odgojitelja o razvojnim specifičnostima novoupisane djece (djeca s teškoćama u razvoju – specifične zdravstvene teškoće)
- Suradnja prilikom zdravstvenih teškoća koje se javljaju kod djece s teškoćama u razvoju

Načini vrednovanja:

- radni dogovori, individualne konzultacije, pisani materijali

Očekivani ishodi

- uspješna suradnja vezana uz cjelokupno funkcioniranje vrtića, s naglaskom na kvalitetu rada s djecom s teškoćama u razvoju

Zadaće i aktivnosti u odnosu na DRUŠTVO:

1. Suradnja sa specijaliziranim ustanovama

- Upućivanje djeteta na specijalističku obradu u cilju utvrđivanja vrste i stupnja teškoće
- Suradnja sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama
- Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje
- Suradnja s drugim vrtićima Grada Zagreba
- Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom
- Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
- Suradnja s Dječjim domom Zagreb – razmjena iskustva, informacija o djeci, radu vrtića, napretku djece, posebno djece s teškoćama u razvoju

Načini vrednovanja:

- Pisani materijali, nalazi, dokumentacija djeteta, preporuke, dopisi i dr.

Očekivani ishodi

- Razmjena iskustava
- Prijenos informacija
- Naputci vezani uz postupke kod djece s pojedinim vrstama teškoća

- Kvalitetna suradnja u cilju što uspješnijeg uključivanja djece s teškoćama u razvoju u redovni program dječjeg vrtića

ADMINISTRATIVNI poslovi:

- vođenje dnevnika rada
- zapisnici stručnih aktiva, sastanaka, konzultacija s roditeljima/odgojiteljima
- vođenje dosjea djece s teškoćama u razvoju
- dokumentacija vezana uz upis/ispis djece iz vrtića
- ugovori za djecu s teškoćama u razvoju

Načini vrednovanja

- pisani materijali

Očekivani ishodi

- redovito, točno i konkretno vođenje dokumentacije

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- Uključivanje u oblike usavršavanja i naobrazbe zaposlenika u odgoju i obrazovanju organiziranih od strane vanjskih institucija (AZOO, HURID, Akademija za razvojnu rehabilitaciju, ERF i dr.)
- Uključivanje u rad Sekcije predškolskih defektologa Grada Zagreba i Udruge defektologa Grada Zagreba
- Stručno usavršavanje unutar vrtića
- Praćenje stručne literature

Načini vrednovanja

- Potvrdnice o stručnom usavršavanju

Očekivani ishodi

- Proširivanje znanja
- Stjecanje novih iskustava
- Primjena naučenog u svakodnevnom radu unutar Vrtića
- Prijenos novih spoznaja drugim članovima stručnog tima i odgojiteljima

Stručne suradnice rehabilitatorice u studenom će održati stručni aktiv na temu Komunikacije s roditeljima djece s razvojnim odstupanjima te na taj način doprinijeti na provedbi globalnog cilja Vrtića. Kroz interesni tim i susrete s dijelom odgojitelja raspoređene tijekom cijele pedagoške godine, rehabilitatorice će provoditi radionice na temu Vizualne podrške u vrtićkom okruženju. Upravo kroz te radionice educirat će odgojitelje o tom vidu potpomognute komunikacije i njezinoj upotrebi u unapređenju prostorno-materijalnih uvjeta. Kroz evaluacijske liste na kraju stručnog aktiva te na zadnjem susretu interesnog tima uvidjet će se rezultati ovog načina stručnog usavršavanja odgojitelja.

9.6.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE NENE RAKVIN ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.

Rad psihologinje u pedagoškoj godini 2023/2024 odvijat će se na dvije lokacije - Humska 1 i Kuzminečka 12.

Ukupan fond sati dijeli se na sate:

1. neposrednog rada (u odnosu na dijete, odgojitelja i roditelja)

- praćenje i vrednovanje procesa
- rad s djetetom /u procesu ili individualno/
- rad s roditeljima /u procesu ili individualno/

(prosječno 5 sati dnevno)

2. poslovi koji se u najvećoj mjeri ostvaruju neposrednom suradnjom u ustanovi

(prosječno 1 sat dnevno)

3. ostalih poslova /vođenje individualne stručne dokumentacije/

(prosječno 0,5 sata dnevno)

4. stanka

(0,5 sata dnevno)

1. Bitne zadaće i djelatnosti u odnosu na dijete

- Praćenje i procjenjivanje psihofizičkog razvoja djece i otkrivanje djece s posebnim potrebama u razvoju, odgoju i njezi svakodnevnim boravkom u skupinama, informativnim i konzultativnim razgovorima s odgojiteljima i drugim članovima stručno razvojne službe, te upotrebom psihodijagnostičkih sredstava i internim materijalima predškolske ustanove

a) opažanje i praćenje razvoja djece u jaslicama i vrtiću

- praćenje prilagodbe djece u jasličkim i vrtićkim skupinama, posebno praćenje prilagodbe djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju
- utvrđivanje općeg razvojnog statusa djeteta kroz indikatore u ponašanju, te procjena sposobnosti, emocionalnih i socijalnih kompetencija
- procjena spremnosti djece školskih obveznika za školu (primjena psihologijskih testova, procjena odgojitelja, uvid u radne materijale kojima se dijete koristilo...)
- prepoznavanje potencijalno darovite djece i procjena njihovog razvojnog statusa i potreba (suradnja s odgojiteljima, primjena psihologijskih mjernih instrumenata, anamnestički i informativni
- razgovori s roditeljima

b) obrada i analiza prikupljenih podataka i rezultata praćenja pojedinih aspekata razvoja djece

- analiza protokola praćenja prilagodbe
- obrada podataka prikupljenih primjenom psihodijagnostičkih sredstava, upitnika, protokola i sl. (testiranje djece školskih obveznika, individualna testiranja djece suspektne na odstupanja u urednom psihomotornom razvoju)

c) identifikacija djece s posebnim potrebama (djeca s problemima i poteškoćama u razvoju, potencijalno darovita djeca, djeca koja odstupaju od urednog psihomotornog razvoja) i poduzimanje odgovarajućih mjera u svrhu zadovoljenja potreba sve djece

- prikupljanje anamnestičkih podataka od roditelja/skrbnika
- opažanje djece u skupini
- primjena psihodijagnostičkih tehnika i postupaka (skupno i individualno testiranje)
- individualni tretmanski rad s djecom s posebnim potrebama unutar redovnih vrtićkih skupina i izvan skupine (kabineti stručnih suradnika, igraonica, sportska dvorana)
- savjetodavni rad s roditeljima o provođenju adekvatnih odgojnih postupaka i osiguravanju uvjeta za optimalan razvoj kod kuće

- upućivanje na specijalističke preglede, dijagnostiku i tretman u nadležne ustanove, prema potrebi
- d) vođenje evidencije i dokumentacije o praćenju razvoja djece, o rezultatima praćenja, poduzetim mjerama i postignutim rezultatima, kao i smjernicama za daljnje aktivnosti

- Sudjelovanje u njezi i odgoju djece, pomoć u ostvarivanju i praćenju ostvarivanja planova i programa njege, odgoja i zaštite djece u predškolskoj ustanovi
- a) uvid u odgojno-obrazovni proces

- praćenje procesa prilagodbe djece na jaslice/vrtić, kako početkom pedagoške godine kada je najveći broj novoupisane djece, tako i tijekom cijele godine obzirom na to da se djeca u predškolsku ustanovu upisuju tijekom cijele godine
 - svakodnevno praćenje pravodobnog zadovoljenja bioloških i psiholoških potreba djeteta i ostvarivanja razvojnih zadataka po svim aspektima razvoja
 - praćenje potreba djece za dnevnim odmorom, te realizacije dnevnog odmora djece upredškolskoj ustanovi
 - praćenje boravka djece na zraku (pravovremeno zadovoljenje potreba djece, organizacija ostvarivanja razvojnih zadataka za vrijeme boravka na zraku)
 - opažanje i praćenje djece s PP i TUR u svakodnevnom odgojno-obrazovnom procesu
 - praćenje odgojno-obrazovnog procesa u posebnim skupinama za djecu s poremećajima iz spektra autizma
 - opažanje i praćenje, te podrška primjerenim komunikacijskim stilovima sudionika u odgojno-obrazovnom procesu u odnosu na dijete
- b) pomoć u planiranju, organizaciji, provođenju i praćenju odgojno-obrazovnog rada s djecom s posebnim potrebama, podjednako za djecu koja su integrirana u redovne skupine, kao i za djecu upisanu u posebne skupine za djecu s poremećajima iz spektra autizma

2. Bitne zadaće u odnosu na odgojitelje

- Suradnja i podrška odgojiteljima u planiranju odgojno-obrazovnog procesa i ostvarivanju optimalnih uvjeta za ostvarivanje razvojnih zadataka
- Konzultativni i savjetodavni rad s odgojiteljima na praćenju redovnog odgojno-obrazovnog procesa u skupini, te ostvarivanju razvojnih zadataka

- Razgovori i konzultacije s odgojiteljima o pojedinom djetetu u skupini (praćenje cjelokupnog razvoja, prilagodbe, identifikacije posebnih potreba djece, kreativnosti, potencijalne darovitosti,...)
 - Sudjelovanje i pomoć u konkretizaciji programskih zadataka (s obzirom na dob, razvojni status i posebne potrebe djeteta), usklađivanje i razmjena iskustava iz prakse
 - suradnja i podrška u planiranju i provođenju vrednovanja odgojno obrazovnog rada
 - uvidi u rad odgojitelja
- a) uvidi u rad odgojitelja na zadovoljavanju potreba djece, uz davanje povratne informacije
- procjenjivanje i zadovoljenje potreba djece za spavanjem, jelom, pićem, kretanjem
 - ostvarivanje zadovoljenja potrebe djece za sigurnošću
 - ostvarivanje zadovoljenja potrebe djece za spoznajom i učenjem
- b) uvidi u rad odgojitelja prema segmentima odgojno-obrazovnog rada tijekom dana (posebno komunikacija s djecom kroz sve segmente dana)
- Instruktivni rad s odgajateljima o načinima praćenja i prikupljanja podataka o djeci; o indikatorima za praćenje razvoja, indikatorima učinkovitosti ostvarivanja razvojnih zadataka, kriterijima zapažanja, i sl.
- Sudjelovanje u stručnom usavršavanju odgojitelja
 - izbor stručne literature za individualno stručno usavršavanje odgojitelja
1. sudjelovanje na internim stručnim aktivima (stručni aktiv psihologa s temom “Komunikacijski roditeljski sastanak”). Indikatori uspješnosti ostvarivanja navedenog cilja biti će:
- broj ostvarenih komunikacijskih roditeljskih sastanaka u ovoj pedagoškoj godini
 - rezultati upitnika za samoprocjenu usvojenosti i korisnosti novih informacija nakon provedenog aktiva
 - rezultati upitnika za samoprocjenu na kraju pedagoške godine gdje će se odgojitelji izjasniti o tome jesu li proveli komunikacijski roditeljski sastanak, jesu li im informacije s aktiva bile dostatne, što im je eventualno nedostajalo te kakvo je to iskustvo bilo za njih
 - dogovori i pomoć odgojiteljima u unapređivanju komunikacije i suradnje s roditeljima te praćenje rezultata suradnje (priprema roditeljskih sastanaka, pomoć u ind. oblicima suradnje odgojitelja i roditelja)

- Radni sastanci interesne skupine „Razvoj socijalnih vještina i (samo)regulacije u predškolskoj dobi“ s ciljem osvještavanja važnosti emocionalne inteligencije i komunikacijskih vještina i stilova u izgradnji kvalitetnih odnosa na dobrobit svih uključenih u odgojno-obrazovni proces, poglavito djeteta Indikatori ostvarivanja navedenog cilja biti će:
 - Rezultati upitnika samoprocjene gdje će se odgojitelji moći izjasniti o tome koliko im je razmjena ideja kroz komunikaciju s drugim odgojiteljima bila korisna, što bi eventualno promijenili, što im je bilo najkorisnije i sl.
 - Izrađeni mali priručnik s aktivnostima i poticajima za razvoj socijalnih vještina i vještina (samo)regulacije

3. Bitne zadaće u odnosu na roditelje

- Inicijalni intervju s roditeljima novoupisane djece u jaslice i vrtić – usmene i pisane opaske odgojiteljima o novom djetetu (posebno za djecu s posebnim potrebama)
- Individualni konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima djece s posebnim potrebama, djece školskih obveznika, te sve ostale djece prema potrebama i interesima roditelja ili procjeni psihologa i/ili odgojitelja, te drugih stručnih suradnika
- Roditeljski sastanak za roditelje novoupisane djece
- Roditeljski sastanak za roditelje djece školskih obveznika
- Savjetodavni i konzultativni rad s roditeljima u cilju što boljeg prepoznavanja dječjih potreba kod kuće, te sudjelovanje u stalnom usklađivanju njege i odgoja djece u DV i roditeljskom domu (posebno kod vrlo male djece i djece s posebnim potrebama)
- Podrška i posredovanje u komunikaciji roditelja s odgojiteljima

4. Bitne zadaće u odnosu na društvenu sredinu

- Suradnja s osnovnom školom
- Suradnja s Centrom za socijalni rad, posebno područni ured Trešnjevka
- Suradnja sa specijaliziranim ustanovama za odgoj i obrazovanje, te rehabilitaciju (SUVAG, Goljak, Poliklinika za mentalno zdravlje djece, Centar za rehabilitaciju ERF-a; Kabinet za poremećaje iz spektra autizma, Kabinet za poremećaje rane komunikacije ...) prema potrebi

- Suradnja sa strukovnim udruženjima (Hrvatska psihološka komora, Društvo psihologa Hrvatske), te stručnim suradnicima iz drugih DV na području grada Zagreba i šire, prema potrebi i mogućnostima
- Sudjelovanje u promidžbi rada vrtića – sudjelovanje u pripremi i prezentaciji programa vrtića i izradi edukacijskih materijala, ostvarivanje kontakata s ustanovama različitih društvenih djelatnosti (mediji, policija, vatrogasci, ...) prema potrebi i mogućnostima
- Prisustvovanje edukacijama koje organiziraju institucije i pojedini stručnjaci, Sekcija predškolskih psihologa, seminari u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Hrvatske psihološke komore, prema mogućnostima

5. Poslovi i zadaci u odnosu na ostale članove stručnog tima

- Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada DV
- Izrada godišnjeg plana rada psihologa
- Redovni rad u okviru stručnog tima i odgojiteljskog vijeća
- Procjena, analiza, vrednovanje njege i odgojno-obrazovnog rada
- Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća DV
- Izrada godišnjeg izvješća psihologa

6. Ostali poslovi

- Vođenje evidencije rada
- Stručno usavršavanje unutar vrtića-odgojiteljska vijeća i interni aktivni
- Stručno usavršavanje s obzirom na vlastite interese i potrebe
- Prisustvovanje i aktivno sudjelovanje na edukacijama koje organiziraju institucije i pojedini stručnjaci, te prijenos informacija u vrtić
 - sekcija predškolskih psihologa
 - seminari u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje
- Praćenje stručne literature

9.7.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE SANJE MUSA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.

Ukupan fond sati dijeli se na sate:

1. neposrednog rada (u odnosu na dijete, odgojitelja i roditelja)

- praćenje i vrednovanje procesa
- rad s djetetom /u procesu ili individualno/
- rad s roditeljima /u procesu ili individualno/

(prosječno 5 sati dnevno)

2. poslovi koji se u najvećoj mjeri ostvaruju neposrednom suradnjom u ustanovi

(prosječno 1 sat dnevno)

3. ostalih poslova /vođenje individualne stručne dokumentacije/

(prosječno 0,5 sata dnevno)

4. stanka

(0,5 sata dnevno)

1. Bitne zadaće i djelatnosti u odnosu na dijete

- Prijem djece u vrtić (internet prijava, inicijalni razgovor s roditeljima i djecom, prilagodba procesa adaptacije ovisno o individualnim potrebama djece i roditelja, suradnja s odgojiteljima vezano za tijek prilagodbe, podrška u skupini, podrška roditeljima, procjena uspješnosti prilagodbe djece na jaslice i vrtić, posebice djece s utvrđenim /prolaznim, potencijalnim i trajnim/ posebnim potrebama)
- Definiranje kriterija i načina praćenja djece s razvojnim odstupanjima u skupini koje obavljaju odgojitelji (razvojne liste, protokoli praćenja...)
- Procjena psihofizičke spremnosti za školu djece školskih obveznika, informiranje roditelja, odgojitelja
- Praćenje zadovoljenja potreba djeteta kroz odgojno-obrazovni rad (sustavnom opservacijom i sl.)
- Identificiranje djece s posebnim potrebama ili teškoćama u razvoju, uključujući darovitu djecu (opservacija djece u grupi, primjena psihodijagnostičkih testova i postupaka)
- Timska razvojna procjena i upućivanje djeteta s posebnom potrebom u nadležnu ustanovu na specijalistički pregled, dijagnostiku i/ili tretman
- Sudjelovanje u izradi individualnog odgojno-obrazovnog kurikulumu za djecu s posebnim potrebama
- Sudjelovanje u planiranju i provođenju individualiziranih mjera u radu s djecom s posebnim potrebama (individualni odgojno-obrazovni program)

- Provedba CAP programa u tri starije vrtićke skupine
- Vođenje dokumentacije o djeci:
 - evidencija posebnih potreba u svakoj skupini
 - evidencija testovnih rezultata za školske obveznike
 - pojedinačni dosjei djece u praćenju
 - individualni odgojno-obrazovni kurikulumi za djecu s posebnim potrebama
 - mišljenja na temelju razvojnih procjena, mišljenja za Hrvatski zavod za socijalni rad, mišljenja o funkcioniranju djeteta u skupini u razne svrhe ovisno o zahtjevu roditelja
 - ispunjavanje tabela za Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade i Ministarstvo znanosti i obrazovanja– popisi djece i podaci o djeci s posebnim potrebama
 - ažuriranje podataka o djeci i skupinama u Evidenciji djece

2. Bitne zadaće u odnosu na odgojitelje

- Informiranje odgojitelja o novoupisanoj djeci, sugestije za prijem i praćenje prilagodbe, neposredna podrška u skupini
- Davanje smjernica o tijeku prilagodbe i komunikaciji s roditeljima za vrijeme samog procesa
- Informiranje o novoupisanoj djeci s razvojnim odstupanjima
- Stručna podrška u prepoznavanju i zadovoljavanju razvojnih i drugih posebnih potreba djece u skupini (konkretizacija zadataka i postupaka, načini komunikacije, indikatori napretka, upućivanje u ciljeve i aktivnosti iz individualnog odgojno-obrazovnog kurikuluma za djecu s posebnim potrebama)
- Podrška u suradnji i boljoj komunikaciji s roditeljima (sadržaj i način komunikacije) - posebno sa zahtjevnim roditeljima i roditeljima djece s posebnim potrebama
- Zajedničko održavanje individualnih razgovora s roditeljima po potrebi
- Podrška u sadržajnom osmišljavanju roditeljskih kutića za skupinu te izrada priloga za kutiće (plakati, letci, preporuke i dr.)
- Planiranje, ostvarivanje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s djecom:
 - uvidi u odgojno-obrazovni proces u skupinama s težištem na zadovoljavanju potreba djece, komunikaciji i uvažavanju djeteta; davanje povratnih informacija odgojiteljima, smjernica; pomoć i demonstracija postupaka

- podrška odgojiteljima u rješavanju svakodnevnih problemskih situacija u odgojno-obrazovnom procesu i zadovoljavanju potreba djece i roditelja
- podrška u osmišljavanju prostorno materijalnog okruženja u skupinama te u osmišljavanju razvojno primjerenih poticaja za djecu u suradnji s pedagogom
- uvidi u pedagošku dokumentaciju pojedinih skupina; davanje povratnih informacija odgojiteljima
- Vođenje savjetodavnih razgovora i konzultacija s odgojiteljima
- Preporuka stručne psihologijske literature za individualno stručno usavršavanje odgojitelja
- Organiziranje, priprema i provođenje skupnih oblika stručnog usavršavanja s psihologijskom problematikom
 - Interni aktiv – Komunikacijski roditeljski sastanak
 - Interesni tim- Razvoj socijalnih vještina i (samo)regulacije u predškolskoj dobi
- Priprema pisanih edukativnih materijala za odgojitelje s psihologijskom tematikom

3. Bitne zadaće u odnosu na roditelje

- Organiziranje i vođenje intervjua s roditeljima novoupisane djece
- Sudjelovanje na roditeljskim sastancima:
 - za sve roditelje novoprimljene djece (o procesu prilagodbe i ulozi psihologa)
 - pojedinih skupina sa stručnim temama
 - za roditelje djece školskih obveznika
 - za roditelje djece koja će biti uključena u CAP program
- Savjetodavni rad s roditeljima:
 - prilikom intervjua i u periodu prilagodbe
 - djece s razvojnim posebnim potrebama (razvojna odstupanja)
 - djece školskih obveznika
 - koji zatraže podršku psihologa (rastave braka, nepoželjna ponašanja, odvikavanja od pelena, dude i sl.)
 - uslijed problemskih situacija u skupini
- Priprema pisanih edukativnih materijala za roditelje s psihologijskom tematikom

4. Zadaće i djelatnosti u odnosu na ostale članove razvojne djelatnosti

- Suradnja s članovima stručnog tima u cilju kreiranja bitnih zadataka, u izradi godišnjeg plana i programa rada dječjeg vrtića, kurikulumu vrtića te godišnjeg izvješća
- Timske razvojne procjene i osmišljavanje razvojnih ciljeva za djecu s razvojnim odstupanjima u okviru individualnog odgojno-obrazovnog kurikulumu
- Suradnja prilikom osiguravanja uvjeta za zadovoljavanje osnovnih potreba djece
- Suradnja u svakodnevnom usavršavanju odgojitelja kroz refleksije na proces
- Timski rad u raznim aspektima suradnje s roditeljima (konzultacije, osmišljavanje roditeljskih kutića itd.)
- Sudjelovanje u praćenju i kreiranju promjena u cilju unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa
- Sudjelovanje na odgojiteljskim vijećima, sastancima stručnog tima, aktivima stručnog usavršavanja, interesnim skupinama i radnim dogovorima po potrebi
- Izrada protokola, anketa, upitnika, letaka, brošura, radnih materijala i tekstova s psihološkom tematikom za potrebe vrtića
- Upoznavanje s novim članovima stručnog tima te po potrebi pružanje podrške u novim situacijama

5. Suradnja s vanjskim institucijama

- Suradnja s institucijama u koje djeca odlaze na procjenu i tretman (Centar za odgoj i obrazovanje Slava Raškaj, Centar za rehabilitaciju Zagreb-podružnica Soboština, Klinika za dječje bolesti, Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež, SUVAG, Specijalna bolnica za zaštitu djece s neurorazvojnim i motoričkim smetnjama, Centar za rehabilitaciju Edukacijsko rehabilitacijskog fakulteta i dr.)
- Suradnja s osnovnim školama zbog lakšeg prelaska djece iz vrtića u školu (razmjena informacija)
- suradnja sa sustručnjacima u srodnim institucijama zbog razmjene informacija o djeci
 - ❖ Sve navedene razmjene informacija biti će isključivo uz pismenu suglasnost roditelja
- Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad zbog podrške roditeljima i djeci koja žive u otežanim uvjetima odrastanja te zanemarenoj i zlostavljanoj djeci i djeci u procesu rastave
- Suradnja s vrtićima grada Zagreba, Hrvatske; zbog razmjene iskustva i zajedničkog rada

- Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade vezano za popise djece u skupinama, slobodna mjesta i upis nove djece
- Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja vezano za popise djece po skupinama
- Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje vezano za stručno usavršavanje i verifikaciju programa

6. Ostali poslovi

- Vođenje evidencije rada
- Stručno usavršavanje unutar vrtića-odgojiteljska vijeća i interni aktivni
- Stručno usavršavanje s obzirom na vlastite interese i potrebe
- Prisustvovanje i aktivno sudjelovanje na edukacijama koje organiziraju institucije i pojedini stručnjaci, te prijenos informacija u vrtić
 - sekcija predškolskih psihologa
 - seminari u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje
- Praćenje stručne literature

Obzirom na globalni cilj- unaprjeđivanje vještina komunikacije s ciljem poticanja uvažavajuće komunikacije i podržavajućeg okruženja za optimalni rast i razvoj svakog djeteta, zacrtan Godišnjim planom i programom Dječjeg vrtića Bajka, psihologinja će ove pedagoške godine provesti:

2. Interni stručni aktiv: „Komunikacijski roditeljski sastanak“. Indikatori ostvarivanja navedenog cilja biti će:
 - broj ostvarenih komunikacijskih roditeljskih sastanaka u ovoj pedagoškoj godini
 - rezultati upitnika za samoprocjenu usvojenosti i korisnosti novih informacija nakon provedenog aktiva
 - rezultati upitnika za samoprocjenu na kraju pedagoške godine gdje će se odgojitelji izjasniti o tome jesu li proveli komunikacijski roditeljski sastanak, jesu li im informacije s aktiva bile dostatne, što im je eventualno nedostajalo te kakvo je to iskustvo bilo za njih
3. Interesni tim na temu: „Razvoj socijalnih vještina i (samo)regulacije u predškolskoj dobi“. Indikatori ostvarivanja navedenog cilja biti će:

- Rezultati upitnika samoprocjene gdje će se odgojitelji moći izjasniti o tome koliko im je razmjena ideja kroz komunikaciju s drugim odgojiteljima bila korisna, što bi eventualno promijenili, što im je bilo najkorisnije i sl.
- Izrađeni mali priručnik s aktivnostima i poticajima za razvoj socijalnih vještina i vještina (samo)regulacije

9.8.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNE SURADNICE LOGOPEDINJE IVANE HORVAT ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.

Godišnji plan i program rada stručne suradnice logopedinje usklađen je s Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića “Bajka” za pedagošku godinu 2024./2025. te s globalnim ciljevima vrtića.

U svrhu ostvarivanja globalnih ciljeva logopedinja će provoditi aktivnosti putem interesnog tima-Poticanje jezično-govornog razvoja djece od najranije dobi i stručnog aktiva-Poticanje narativnih vještina djece predškolske dobi. Logopedinja će pojačano raditi na jačanju jezičnih kompetencija djece kroz stvaranje poticajnog okruženja te na unapređivanju postojećih vještina komunikacije na relaciji odgojitelj-dijete putem projekata čije će teme biti u skladu s interesima djece. Indikatori ostvarenih ciljeva biti će procijenjeni kroz upitnike i ankete.

Ove pedagoške godine logopedinja preuzima tri objekta – centralni objekt s 13 odgojno-obrazovnih skupina (Zorkovačka 8), područni objekt Selska sa 3 odgojno-obrazovne skupine (Selska 95) i područni objekt Pongračevo sa 4 odgojne-obrazovne skupine (Opatijski trg 9). Logopedinja će pratiti i integrirani program predškole.

Bitne zadaće i djelatnosti provodit će se u odnosu na dijete, roditelje, odgojitelje, stručni tim, društveno okruženje, stručno usavršavanje i ostale poslove.

U odnosu na dijete

- ✓ promatranje i praćenje djeteta, njegovog interesa, mogućnosti izbora, istraživanja okoline i učenja
- ✓ praćenje zadovoljavanja djetetove potrebe za toplim i podržavajućim odnosom te potrebe za stjecanjem iskustva koja su prilagođena individualnim potrebama djeteta unutar skupine
- ✓ praćenje prilagodbe novoupisane djece

- ✓ praćenje razvoja komunikacijskih i jezično – govornih vještina djece i rad na prevenciji njihovog nastajanja
- ✓ identifikacija nove djece s teškoćama u jezično-govornom razvoju, komunikaciji i slabije razvijenim predčitalačkim i predmatematičkim vještinama
- ✓ opservacija nove djece s identificiranim teškoćama ili sumnjom na teškoće u komunikacijskom i /ili jezično-govornom razvoju
- ✓ trijaža djece u ranoj dobi-praćenje i po potrebi procjena jezično-govornog razvoja
- ✓ trijažno ispitivanje jezično-govornog razvoja djece (ispitivanje jezičnog razvoja, poremećaja izgovora, fluentnosti govora, kvalitete glasa, specifičnih jezičnih poteškoća, poremećaja komunikacije...)
- ✓ dijagnostika (utvrđivanje komunikacijskog i jezično – govornog statusa)
- ✓ ispitivanje predvještina potrebnih za usvajanje čitanja i pisanja kod djece školskih obveznika
- ✓ priprema za realizaciju logopedskih vježbi
- ✓ realizacija logopedskih vježbi
- ✓ provođenje individualnog i grupnog rada s djecom
- ✓ vođenje dokumentacije o provedenom trijažnom ispitivanju, opservaciji djeteta, provedenim dijagnostičkim i rehabilitacijskim postupcima
- ✓ pisanje nalaza i mišljenja o djetetu po potrebi
- ✓ provođenje CAP programa

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine.

U odnosu na odgojitelje

- ✓ pružanje podrške u osmišljavanju centara i aktivnosti koje najoptimalnije potiču komunikacijski i jezično-govorni razvoj djece
- ✓ prijenos informacija o svakom novoprimljenom djetetu, osobito o djetetu s posebnim potrebama
- ✓ razmjena informacija (prikupljanje informacija od odgojitelja o djeci, informiranje odgojitelja o rezultatima provedenih hospitacija, trijažnih i/ili dijagnostičkih ispitivanja, o terapijskom radu s djetetom, suradnji s roditeljima)
- ✓ edukacija odgojitelja u prepoznavanju poremećaja jezično-govorne komunikacije, poticanju komunikacijskog i jezično – govornog razvoja individualno, na tjednim planiranjima te kroz interesni tim i stručni aktiv
- ✓ provedba interesnog tima-“Poticanje jezično-govornog razvoja djece od najranije dobi”

- ✓ provedba stručnog aktiva-“Poticanje narativnih vještina kod djece predškolske dobi”
- ✓ suradnja i podrška odgojiteljima kroz konzultacije vezane uz pripremu stručnog roditeljskog sastanka, konzultacije vezane uz pripremu individualnih suradnji odgojitelja s roditeljima te uz provedbu projekta skupine
- ✓ sudjelovanje s odgojiteljima na individualnim razgovorima i roditeljskim sastancima, po potrebi
- ✓ upućivanje na stručnu literaturu i edukacije

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

U odnosu na roditelje

- ✓ provođenje inicijalnih intervjua s roditeljima novoprimitljene djece
- ✓ upućivanje djece na obradu u specijalizirane ustanove, po potrebi
- ✓ kontaktiranje roditelja u vezi nalaza i mišljenja iz drugih specijaliziranih ustanova
- ✓ dogovori o provođenju logopedskih vježbi
- ✓ savjetodavni i edukativni rad s roditeljima-individualni razgovori, savjetodavno - tretmanski rad s roditeljima-upute za rad kod kuće
- ✓ suradnja s roditeljima djece koja pohađaju vježbe u specijaliziranim ustanovama radi praćenja tijeka i rezultata vježbi
- ✓ roditeljski sastanak u sklopu izvedbe CAP programa

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

U odnosu na stručni tim

- ✓ izrada Godišnjeg plana i programa rada logopeda te Godišnjeg izvješća rada logopeda
- ✓ realizacija zadaća vezanih za Godišnji plan i program vrtića i priprema izvješća o radu vrtića
- ✓ sudjelovanje u prijemu novoupisane djece (provođenje inicijalnih intervjua, formiranje odgojnih skupina)
- ✓ sudjelovanje u radu stručnog tima
- ✓ priprema organizacijskih, materijalnih i stručnih uvjeta za prijem djece s teškoćama u razvoju
- ✓ utvrđivanje razvojnog statusa djece s posebnim potrebama ili teškoćama u razvoju, timski pristup u procjeni, praćenju i tretmanu (edukacijski rehabilitator, psiholog)
- ✓ sudjelovanje u provođenju internih stručnih aktiva, odgojiteljskih vijeća

- ✓ suradnja s ostalim članovima stručnog tima u provođenju CAP programa

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

Društveno okruženje

- ✓ suradnja sa specijaliziranim ustanovama u kojima su djeca uključena na dijagnostičke i terapijske postupke: Specijalna bolnica za zaštitu djece s neurorazvojnim i motoričkim smetnjama, Centar za rehabilitaciju Zagreb-podružnica Soboština, Centar za odgoj i obrazovanje Slava Raškaj, Nastavno-klinički centar Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta, Suvag, Poliklinika za zaštitu djece i mladeži
- ✓ suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade, Hrvatskim zavodom za socijalni rad
- ✓ suradnja s osnovnim školama i vrtićima grada Zagreba

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

Stručno usavršavanje

- ✓ seminari u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje
- ✓ sudjelovanje na edukacijama Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta, Hrvatskog logopedskog društva te srodnih stručnih skupova
- ✓ kontinuirano praćenje stručne literature
- ✓ sudjelovanje na odgojiteljskim vijećima i stručnim aktivima u ustanovi

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

Ostali poslovi

- ✓ vođenje Dnevnika rada
- ✓ rad u sustavu Evidencija djece
- ✓ vođenje mjesečne satnice rada
- ✓ pisanje zapisnika stručnih aktiva, sastanaka stručnog tima, konzultacija s roditeljima i odgojiteljima
- ✓ ispunjavanje tablica za Ministarstvo znanosti i obrazovanja i Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade
- ✓ ostali poslovi po nalogu ravnateljice

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

9.9.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE LOGOPEDINJE ZORICE JURČIĆ ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.

Godišnji plan rada stručnog suradnika logopeda usklađen je s Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića “Bajka” za pedagošku godinu 2024./2025. i Kurikulumom Dječjeg vrtića „Bajka“ za pedagošku godinu 2023./2024.

Ove pedagoške godine logopedinja je preuzela dva objekta – područni objekt Vrbani s 12 odgojno-obrazovnih skupina (Kuzminečka 12) te područni objekt Humska sa 12 odgojno-obrazovnih skupina (Humska 1).

Bitne zadaće i djelatnosti u odnosu na dijete:

- praćenje jezično-govornog razvoja djece, osobito novoprimljene djece
- opservacija djece kod kojih su uočena određena odstupanja u jezično-govornom statusu
- logopedska dijagnostika
- trijažno ispitivanje govorno-jezičnog statusa djece
- opservacija djece s teškoćama u razvoju u odgojnoj skupini
- priprema i realizacija terapijskih postupaka kod djece s uočenim odstupanjima u jezično-govornom statusu
- plan, priprema i organizacija rada s djecom te obrada podataka o trijažnim ispitivanjima, dijagnostičkim postupcima, obrada anamnestičkih podataka
- preporuka za pregled i obradu u specijaliziranim institucijama
- vođenje dokumentacije o djeci

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

Bitne zadaće i djelatnosti u odnosu na odgojitelje:

- informiranje odgojitelja o osobitostima novoupisane djece, neposredna podrška u skupini
- razmjena i prikupljanje informacija od odgojitelja o djeci, informiranje odgojitelja o rezultatima provedenih hospitacija, trijažnih i/ili dijagnostičkih ispitivanja, o terapijskom radu s djetetom, suradnji s roditeljima

- edukacija odgojitelja u cilju prepoznavanja poremećaja jezično-govorne komunikacije i poticanju komunikacijskog i jezično – govornog razvoja - individualno i na tjednim planiranjima
- suradnja i podrška odgojiteljima kroz konzultacije vezane uz pripremu stručnog roditeljskog sastanka, konzultacije vezane uz pripremu individualnih suradnji odgojitelja s roditeljima
- sudjelovanje s odgojiteljima na individualnim i roditeljskim sastancima
- upućivanje na stručnu literaturu i edukacije
- vođenje internog stručnog aktiva „Poticanje narativnih vještina kod djece predškolske dobi“
- Vođenje Interesnog tima “Poticanje jezično-govornog razvoja od najranije dobi“

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

Bitne zadaće i djelatnosti u odnosu na roditelje:

- provođenje inicijalnih intervjua s roditeljima novoprimljene djece
- uzimanje anamnestičkih podataka o djeci s komunikacijskim i jezično-govornim teškoćama
- upućivanje djece na obradu u specijalizirane ustanove (po potrebi)
- dogovori o provođenju logopedске terapije
- individualni razgovori, informiranje, savjetovanje te educiranje roditelja
- savjetodavni rad s roditeljima djece s posebnim potrebama (razvojna odstupanja), s roditeljima djece školskih obveznika, s roditeljima koji zatraže podršku logopeda
- suradnja s roditeljima djece koja pohađaju vježbe u specijaliziranim ustanovama radi praćenja tijeka i rezultata vježbi te pomoći djeci u vrtiću u skladu s potrebama.
- vođenje dokumentacije o: individualnim razgovorima, edukativnom radu

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

Bitne zadaće i djelatnosti u odnosu na stručni tim:

- izrada godišnjeg plana i programa rada logopeda
- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa dječjeg vrtića
- sudjelovanje u prijemu novoupisane djece (provođenje inicijalnih intervjua, formiranje odgojnih skupina)

- sudjelovanje u radu odgojiteljskog vijeća
- sudjelovanje u radu stručnog tima
- realizacija zadataka vezanih za godišnji plan i program vrtića i priprema izvješća o radu vrtića
- priprema organizacijskih, materijalnih i stručnih uvjeta za prijem djece s teškoćama u razvoju
- utvrđivanje razvojnog statusa djece s posebnim potrebama ili teškoćama u razvoju, timski pristup u procjeni, praćenju i tretmanu (defektolog, psiholog, logoped)
- sudjelovanje u provođenju internih stručnih aktivna, odgojiteljskih vijeća

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine.

Bitne zadatke i djelatnosti u odnosu na vanjske institucije:

- Povezivanje i suradnja s različitim specijaliziranim ustanovama
- obrada podataka iz djetetove medicinske dokumentacije
- konzultacije sa specijalističkim ustanovama u vezi dijagnostike i tretmana djeteta
- Suradnja s logopedima drugih dječjih vrtića

Ostali poslovi:

- Vođenje evidencije rada
- Vođenje mjesečne satnice rada logopeda
- Stručno usavršavanje unutar vrtića
- Stručno usavršavanje s obzirom na vlastite interese i potrebe
- Kontinuirano praćenje stručne literature

9.10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE ARIANA TIČAK ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.

Godišnji plan rada stručne suradnice pedagoginje usklađen je sa Godišnjim planom i programom Dječjeg vrtića „Bajka“ za pedagošku godinu 2024./2025. te Kurikulumom Dječjeg vrtića „Bajka“.

Godišnji plan rada će se realizirati radom na 3 objekta u 20 odgojnih skupina na centralnom objektu te na područnim objektima Selska i Pongračevo.

1. Bitne zadaće u odnosu na dijete:

- Praćenje procesa prilagodbe novoupisane djece
- Praćenje rasta i razvoja svakog djeteta i ostvarivanja razvojnih zadataka kroz odgojno-obrazovni rad
 - neposrednim uvidima u skupinama, analizom pedagoške dokumentacije, prikupljanjem informacija od roditelja
- sudjelovati u timskom opserviranju djetetovih posebnih potrebe (djeca s TUR), s naglaskom na djetetovu komunikaciju i interakciju u skupini te voditi detaljnu dokumentaciju
 - tijekom inicijalnih intervjuja, neposrednim uvidom u ponašanje djece u skupinama, konzultacijama s odgojiteljima u suradnji s ostalim članovima stručnog tima
- Pružanje podrške u osmišljavanju centara aktivnosti i poticaja koji prate interes i razvojne potrebe djece
- Pratiti provedbu projekata u skupinama:
 - pomoći djetetu da produbljuje razumijevanje vlastitog iskustva i okruženja u kojem živi
 - stjecanje i primjena praktično upotrebljivih znanja djece; razvoj šireg okvira njihovih intelektualnih, akademskih, motoričkih i socijalnih vještina te osnaživanje organizacijskih sposobnosti djece
- obogaćivanje odgojno-obrazovnog procesa kulturnim i rekreativnim sadržajima
- praćenje organizacijskih uvjeta u cilju ostvarivanja načela fleksibilnosti u svim segmentima odgojno-obrazovnog rada (dnevni odmor, boravak na zraku, projektni način rada...)
- sudjelovati u pripremi djeteta za školu
- implementirati suvremene metode provedbe odgojno obrazovnog procesa (organizacijske, komunikacijske, materijalne) u svrhu poticanja cjelovitog razvoja djeteta

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

2. Bitne zadaće u odnosu na odgojitelje:

- Prijenos informacija o svakom novoprimljenom djetetu, osobito o djetetu s posebnim potrebama
- Suradnja i podrška odgojiteljima kroz:
 - konzultacije vezane uz pripremu stručnog i komunikacijskog roditeljskog sastanka
 - konzultacije vezane uz pripremu individualnih suradnji odgojitelja s roditeljima

- konzultacije vezane uz provedbu projekta skupine
- konzultacije vezane uz dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa (mape projekta, mape skupine, mape individualnog stručnog usavršavanja, individualne mape djece, vođenje knjige pedagoške dokumentacije)
- vođenje odgojitelja pripravnika
 - sastanci s mentorima i odgojiteljima pripravnicima (proces stažiranja, zakoni, pravilnici, stručna periodika, ogledne aktivnosti, mapa stažiranja)
 - ogledne aktivnosti – pregledavanje pripreme, prisustvovanje izvođenju oglednih aktivnosti, refleksija na provedene aktivnosti
- Upućivanje na stručnu literaturu
- Održavanje stručnog aktiva, interesnog tima i provedba akcijskog istraživanja
- Praćenje i sudjelovanje u planiranju, dokumentiranju i vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa
- Stručna pomoć i podrška odgojiteljima u kreiranju poticajnih prostorno – materijalnih uvjeta, te vremenskog i socijalnog konteksta za povoljan djetetov razvoj i optimalno zadovoljavanje njegovih potreba
- Praćenje neposrednog odgojno-obrazovnog rada
 - Neposrednim uvidom u odgojno-obrazovni proces, analizom pedagoške dokumentacije, individualnim konzultacijama, na planiranju
 - Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada: neposrednim uvidima, primjenom protokola praćenja, analizom dokumentacije, individualnim konzultacijama, na tjednim planiranjima, na stručnom timu i godišnje vrednovanje
- Sudjelovanje na tjednim timskim planiranjima odgojitelja, radnim dogovorima i refleksijama
- Suradnja s odgojiteljima vezano uz prostorno-materijalno okruženje (soba dnevnog boravka, predprostori i hodnici; uređenje kutića za roditelje)
 - poticanje većeg broja izrađenih materijala od pedagoški neoblikovanog materijala
 - rad s odgojiteljima na dokumentiranju procesa učenja djece
 - poticanje odgojitelja na razumijevanje načina učenja djece, te prema tome mijenjanje i unapređivanje okruženja
 - unapređivanje vještina pravovremenog uključivanja u aktivnosti djece te korištenje poticajnih pitanja

- Dogovor i pomoć odgojiteljima u komunikaciji i suradnji s roditeljima, praćenje rezultata suradnje (priprema roditeljskih sastanaka / letaka za roditelje)
- praćenje provedbe posebnih programa: Posebni program rane stimulacije osjetila i poticanja senzorne integracije, Integrirani program predškole, Posebni cjelodnevni program ranog učenja engleskog jezika, Posebni cjelodnevni alternativni odgojno-obrazovni program prema koncepciji Marije Montessori, program Likovno stvaralaštvo kao poticaj za kreativnost i cjelovit razvoj djece, Posebni program kinezioloških aktivnosti u radu s djecom predškolske dobi

3. Bitne zadaće u odnosu na roditelje:

- Upisi djece u vrtiće
- Prijelaze djece između objekata ili u druge vrtiće
- Provođenje inicijalnih intervjua s roditeljima novoprimljene djece
- Komunikaciju u odnosu na provedbu i program posebnih programa
- Sudjelovanje u izradi promidžbenih materijala vrtića
- Savjetodavni i edukativni rad s roditeljima:
 - individualni razgovori
 - roditeljski sastanci

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

4. Bitne zadaće u odnosu na stručni tim:

- Sudjelovanje u radu upisne komisije DV Bajka (upisi djece van upisnog roka, zaprimanje i unošenje zahtjeva u sustav Evidencija djece, ispisi djece, projekcija upisa za sljedeću pedagošku godinu, upisi djece tijekom redovnog upisnog roka – rad u Evidenciji djece, provođenje inicijalnih intervjua za upis djece, prijelazi iz objekta u objekt, prijelazi u druge gradske vrtiće)
- Sudjelovanje u radu odgojiteljskog vijeća
- Sudjelovanje u radu i sastancima stručnog tima
- Sudjelovanje u izradi tabela za Gradski ured za obrazovanje kulturu i sport, za Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta te Državni zavod za statistiku
- Realizacija zadaća vezanih za godišnji plan vrtića i priprema izvješća o radu Vrtića

- Suradnja s pedagoginjom I. Batarelo u pripremi i provedbi stručnog aktiva, interesnog tima i akcijskog istraživanja
- Evaluacija rada:
 - izrada godišnjeg izvješća pedagoga
 - pisanje tjednog plana stručnog suradnika pedagoga
 - pisanje mjesečnog izvješća rada pedagoga
 - sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća dječjeg vrtića
 - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa dječjeg vrtića
- sudjelovanje u izradi Kurikulum DV Bajke

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

5. Bitne zadaće u odnosu na društvenu sredinu:

- Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb, područni ured Trešnjevka
- Suradnja sa stručnim suradnicima iz drugih dječjih vrtića na području Grada Zagreba i šire
- Suradnja s osnovnim školama na području grada Zagreba
- Suradnja sa kazalištima, Centrom za kulturu Zagreb
- Suradnja s agencijama za izlete Trakostyan tours

6. Stručno usavršavanje:

- Permanentno stručno usavršavanje
 - sudjelovanje u radu seminara u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje te Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta
 - kontinuirano praćenje stručne literature
 - sudjelovanje na Sekciji predškolskih pedagoga Grada Zagreba i pridruženih članica
 - sudjelovanje na predavanjima i stručnim skupovima u organizaciji Hrvatskog pedagogijskog društva

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

7. Administrativni poslovi i ostali poslovi

- Vođenje dnevne evidencije rada
- Vođenje mjesečne satnice rada pedagoga
- Vođenje evidencije upisa djece
- Arhiviranje pedagoške dokumentacije
- Podjela potrošnog materijala odgojiteljima
- Poslovi prema uputi ravnatelja

Vrijeme realizacije: svakodnevno

Rad pedagoginje bit će usklađen s globalnim ciljevima godišnjeg plana i programa dječjeg vrtića „Bajka“ za pedagošku godinu 2024./2025. koji se odnose na komunikaciju te mijenjane i unapređivanje konteksta ustanove, što će biti vidljivo kroz interesni tim, stručni aktiv i akcijsko istraživanje:

1. *Interesni tim: Dokumentiranje odgojno-obrazovnog konteksta kao modalitet komunikacije djece i odraslih.* Indikatori ostvarivanja navedenog cilja bit će:

- prezentacije projekata na kraju pedagoške godine
- ostali oblici dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa: mape skupine (digitalna ili fizička), suradnja s roditeljima

2. *Stručni aktiv: Pedagoška dokumentacija odgojne skupine.* Indikatori ostvarivanja navedenog cilja bit će:

- ujednačeno pisanje pedagoške dokumentacije na razini ustanove

3. *Aksijsko istraživanje* odnosit će se na bitnu zadaću mijenjanje i unapređivanje konteksta kulture ustanove. Provođit će se na centralnom objektu u odabranim odgojnim skupinama u suradnji s vanjskim stručnjakom. Indikatori ostvarivanja cilja bit će:

- Skala procjene funkcionalnosti centara aktivnosti prije i poslije istraživanja
- Rezultati upitnika samoprocjene koji će se odnositi na sve 3 dimenzije konteksta: fizičku, socijalnu i vremensku
- Rezultati akcijskog istraživanja – početno stanje i promijenjeno stanje

9.11.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE IVNE BATARELO ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.

Godišnji plan rada stručnog suradnika pedagoga usklađen je s Godišnjim planom i programom rada DV Bajka za 2024./2025.

Dječji vrtić Bajka odgojno-obrazovni proces realizira na pet lokacija te je dogovoren sljedeći raspored rada stručnog suradnika pedagoga Ivne Batarelo po objektima:

DANI	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
OBJEKT poslijepodnevni rad	područni objekt Vrbani (Kuzminečka 12)	područni objekt Vrbani (Kuzminečka 12)	područni objekt Ciglenica (Humska 1) 1. i 3. srijeda u mjesecu	područni objekt Ciglenica (Humska 1) 2. i 4. četvrtak u mjesecu	Vrbani / Humska (prema potrebi)

* raspored je podložan promjenama u skladu s potrebama objekata

Bitne zadaće u odnosu na dijete

- praćenje procesa prilagodbe novoupisane djece, te djece koja mijenjaju odgojnu skupinu (posebni programi) ili objekte
- praćenje aktualnih djetetovih potreba kao i pravodobnost i kvalitetu njihova zadovoljavanja
- procjenjivane i vrednovanje primjerenosti okoline djetetovim razvojnim mogućnostima i aktualnim potrebama
- pratiti djetetove strategije ponašanja tijekom njegove interakcije i komunikacije s drugom djecom, odgojiteljima i drugim odraslim sudionicima procesa
- praćenje, analiza i vrednovanje određenih segmenata odgojno-obrazovnog procesa
- praćenje organizacijskih uvjeta u cilju ostvarivanja načela fleksibilnosti u svim segmentima odgojno – obrazovnog procesa, posebno kod dnevnog odmora
- praćenje i poticanje podržavajuće komunikacije na relaciji odgojitelj – dijete
- sudjelovati u timskom opserviranju djetetovih posebnih potrebe (djeca s TUR), s naglaskom na djetetovu komunikaciju i interakciju u skupini te voditi detaljnu dokumentaciju kontinuirano tijekom godine
- sudjelovati u aktivnostima pripreme djece za polazak u školu
- sudjelovati u otkrivanju djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju uz predlaganje dodatnih aktivnosti i sredstva za rad na razini skupine i individualno
- implementirati suvremene metode provedbe odgojno obrazovnog procesa (organizacijske, komunikacijske, materijalne) u svrhu poticanja cjelovitog razvoja djeteta

- poticati metode projektnog načina rada – rasprava , argumentiranje, istraživanje, prosocijalne vještine

Bitne zadaće u odnosu na odgajatelje

- stručna pomoć i podrška odgojiteljima u kreiranju poticajnih prostorno – materijalnih uvjeta, te vremenskog i socijalnog konteksta za povoljan djetetov razvoj i optimalno zadovoljavanje njegovih potreba.
- rad s odgojiteljima na funkcionalnosti prostorno-materijalnog konteksta
- podrška u osmišljavanju poticajima i materijalima bogate i stimulativne okoline za dijete
- osnaživanje odgojitelja za kvalitetnu komunikaciju s roditeljima
- poticanje različitih oblika suradnje s roditeljima, posebno provođenje komunikacijskih roditeljskih sastanaka, suradnja putem digitalnih platformi i sl.
- stručna podrška tijekom provođenja projekata odgojne skupine
- rad s odgojiteljima na pravovremenom uključivanju u aktivnosti djece te na komunikaciji s djetetom
- sudjelovanje u timskim planiranjima, radnim dogovorima, refleksijama s odgojiteljima na objektima Vrbani i Ciglenica
- vođenje interesnog tima na temu „Dokumentiranje odgojno - obrazovnog procesa kao modalitet komunikacije djece i odraslih“
- pedagoško - instruktivni uvid u različite segmente pedagoškog procesa
- pomoć i podrška odgojitelju da prepozna i procjeni djetetove potrebe te kvalitetne načine zadovoljavanja istih
- suradnja u pronalasku primjerenog modela i poticaja za provođenje optimalnog dnevnog odmora djece
- osnaživati odgojitelje za osiguravanje pedagoške promišljenosti odgojno-obrazovnih aktivnosti te njihovu svrsishodnosti i smislenost za djecu pri ostvarivanju programa predškole
- praćenje i evaluacija posebnih programa DV Bajka
- poticanje i suradnja s odgojiteljima u pripremi raznovrsnih oblika prezentiranja stručnog rada u/izvan vrtića
- podrška odgajatelju u osvještavanju nužnosti stalnog spoznavanja razine vlastite prakse, odmaka od rutine i otvorenosti prema novinama (promatranje, dijalog, osvješčivanje implicitne pedagogije)
- Rad u Povjerenstvu za stažiranje odgojitelja pripravnika:

- izrada Plana i programa stažiranja
- praćenje i organizacija realizacije pojedinih dijelova Programa
- aktivnosti profesionalnog i stručnog usavršavanja odgojitelja unutar ustanove (odgojiteljska vijeća, stručni aktivni)
- sudjelovanje u nabavi opreme, didaktike te potrošnog didaktičkog materijala tijekom godine
- obogaćivanje redovnog programa kulturnim i rekreativnim sadržajima.

Bitne zadaće u odnosu na roditelje

- provođenje inicijalnih razgovora prilikom upisa u vrtić i obrada inicijalnih obrazaca i pedagoške dokumentacije u aplikaciji Evidencija djece
- informiranje novih roditelja o obilježjima odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi u uvjetima vrtića te o posebnostima skupine i vrtića
- savjetodavni rad u rješavanju razvojne i odgojne problematike
- poticanje i stvaranje uvjeta za sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu
- sudjelovanje u provođenju roditeljskih sastanaka
- sudjelovanje u izradi promidžbenog materijala vrtića – letci, članci, sadržaj za web stranicu

Bitne zadaće u odnosu na stručni tim

- suradnja u ostvarenju bitnih zadaća i poslova prema Godišnjem planu i programu i Kurikulumu dječjeg vrtića Bajka za ped.god. 2024. / 2025.
- sudjelovanje u radu Komisije za upis djece u programe DV Bajka
- suradnja i redoviti sastanci stručnog tima te planiranje svakodnevnih aktivnosti
- pomoć u organizaciji rada prema potrebama promjene organizacije odgojno-obrazovnog procesa i poboljšanja kvalitete življenja djece i odraslih u vrtiću
- utvrđivanje i usklađivanje pojedinačnih načina djelovanja stručnih suradnika radi integralnog utjecaja na djetetov rast i razvoj
- sudjelovanje u provođenju CAP programa
- dogovaranje o zajedničkoj strategiji djelovanja u odnosu na aktualna zbivanja na razini vrtića

Sudjelovanje u stvaranju :

- Godišnjeg plana i programa rada dječjeg vrtića Bajka i Kurikuluma za ped. god.2024./2025.
- Godišnjeg izvješća DV Bajka za 2023./2024.
- Ljetnog plana i programa rada za srpanj i kolovoz 2025.

U odnosu na društveno okruženje i ostali poslovi

Suradnja s vanjskim stručnjacima, ustanovama, udrugama kako bi se realizirali i obogatili postojeći programi rada s djecom te osmislili novi sadržaji i oblici.

Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, Grada Zagreba (konzultacije, tablice, itd.)

Individualno stručno usavršavanje – rad na osobnom stručnom usavršavanju: praćenje stručne literature i pedagoške periodike, Internet i ostali izvori suvremenih spoznaja

Sudjelovanje u pripremi i provedbi suvremenih oblika usavršavanja odgojitelja u vrtiću prema bitnim zadaćama ustanove

Sudjelovanje na svim oblicima stručnog usavršavanja koje organiziraju nadležne i stručne institucije (MZOO;AZOO) te Sekciji predškolskih pedagoga

Različite forme sastanaka s ciljem dekodiranja, analiziranja, valoriziranja i planiranja rada te unapređivanja odgojno-obrazovne prakse

Vođenje evidencije rada pedagoga – zapisnici, dnevnik rada, izvještaji

Ostali poslovi u skladu sa zahtjevom ravnatelja.

U skladu s člankom 43. Statuta Dječjeg vrtića „Bajka“, Odgojiteljsko vijeće je na svojoj sjednici održanoj dana 24.09.2024. godine raspravljalo o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića „Bajka“ za pedagošku godinu 2024./2025. te ga je Upravno vijeće, na prijedlog ravnateljice, usvojilo na svojoj 55. sjednici održanoj 25.09.2024. godine.

KLASA: 601-02/24-05/17
URBROJ: 251-569-01-24-02
U Zagrebu, 25.09.2024.

Predsjednica Upravnog vijeća:



Ines Katić



Ravnateljica:



Snježana Lozančić, mag. praesec. educ.