

Dječji vrtić „Bajka“

Zorkovačka 8

10000 Zagreb

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA „BAJKA” ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

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

Iva Abou Haydar, edukacijska rehabilitatorica

Maja Milat, logopedinja

Ivana Horvat, logopedinja

Ivana Vukelić, zdravstvena voditeljica

Nataša Žeželj, zdravstvena voditeljica

Blanka Bolić Hauptfeld, zdravstvena voditeljica

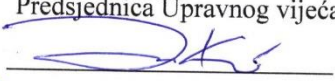
Zagreb, rujan 2025.

U skladu s člankom 43. Statuta Dječjeg vrtića „Bajka“, Odgojiteljsko vijeće je na svojoj sjednici održanoj dana 25.09.2024. godine raspravljalo o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića „Bajka“ za pedagošku godinu 2025./2026. te ga je Upravno vijeće, na prijedlog ravnateljice, usvojilo na svojoj 74. sjednici održanoj 29.09.2025. godine.

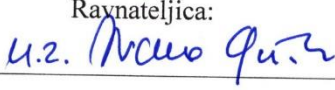
KLASA: 601-02/25-05/~~16~~
URBROJ: 251-569-01-25-03
U Zagrebu, 29.09.2025.

Predsjednica Upravnog vijeća:




Ines Katić

Ravnateljica:


Snježana Lozančić, mag. praesec. educ.

SADRŽAJ

Contents

1. UVOD	1
2. USTROJSTVO RADA VRTIĆA	2
2.1. ORGANIZACIJA RADA I RADNO VRIJEME.....	11
2.2. RAD UPRAVNOG VIJEĆA	27
3. PROSTORNO-MATERIJALNI UVJETI RADA I DIDAKTIČKA OPREMLJENOST ...	29
3.1.FINANCIRANJE	34
4. RAD NA NJEZI, SKRBI ZA TJELESNI RAZVOJ DJECE I BRIZI ZA NJIHOVO ZDRAVLJE	35
4.1. KULTURA BLAGOVANJA	36
4.2. BLAGOVANJE U PODGRUPAMA.....	36
4.3. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA	37
4.4. PRAVILNA PREHRANA DJECE U USTANOVU RANOG I PREDŠKOLSKOG ODGOJA	38
4.5. SIGURNOST I BORAVAK DJECE NA OTVORENOM	41
4.6. PRAĆENJE ZDRAVSTVENOG STATUSA DJETETA I PROVOĐENJE PREVENTIVNIH PROGRAMA	42
4.7. PLAN SANITARNO-HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA VRTIĆA.....	43
5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	45
5.1. GLOBALNI CILJEVI NA RAZINI USTANOVE	45
5.1.1. MENTALNO ZDRAVLJE DJECE I ODRASLIH KAO TEMELJ DOBROBITI U VRTIĆU	45
5.1.2. UNAPREĐIVANJE PROSTORNO – MATERIJALNOG KONTEKSTA U JASLICAMA	46
5.2. PODRUČJA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA KOJE NASTAVLJAMO UNAPRJEĐIVATI.....	47
5.2.1.MIJENJANJE I UNAPREĐIVANJE KONTEKSTA I KULTURE USTANOVE	47
5.2.2. PROJEKTNO PLANIRANJE KAO NAČIN RADA	49
5.2.3. KVALITETNA KOMUNIKACIJA IZMEĐU SVIH SUDIONIKA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA KAO STUP U IZGRADNJI PRIHVAĆAJUĆI I POZITIVNIH ODNOSA	50
5.2.4. OSNAŽIVANJE I RAZVOJ DIGITALNIH KOMPETENCIJA ODGOJNO - OBRAZOVNIH DJELATNIKA I DJECE U VRTIĆKOM OKRUŽENJU.....	51
5.3. PLANIRANJE, DOKUMENTIRANJE I VREDNOVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA.....	52
5.3.1. OBLICI PLANIRANJA I VREDNOVANJA.....	55

5.3.2. OBLICI DOKUMENTIRANJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	57
5.3.3. PRAĆENJE NEPOSREDNOG ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I VREDNOVANJE	60
5.4. PROGRAMI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	62
5.4.1. PROGRAM PREDŠKOLE	62
5.4.2. POSEBAN PROGRAM KINEZIOLOŠKIH AKTIVNOSTI ZA DJECU PREDŠKOLSKE DOBI	65
5.4.3. POSEBAN PROGRAM CJELODNEVNOG RANOG UČENJA ENGLESKOG JEZIKA	67
5.4.4. LIKOVNO STVARALAŠTVO KAO POTICAJ ZA KREATIVNOST I CJELOVITI RAZVOJ DJECE RANE I PREDŠKOLSKE DOBI.....	70
5.4.5. POSEBAN PROGRAM RANE STIMULACIJE OSJETILA I POTICANJA SENZORNE INTEGRACIJE KOD DJECE OD 1. DO 3. GODINE ŽIVOTA	73
5.4.6. POSEBAN CJELODNEVNI ALTERNATIVNI ODGOJNO-OBRAZOVNI PROGRAM PREMA KONCEPCIJI MARIE MONTESSORI.....	76
5.4.7. POSEBAN PROGRAM ZA DJECU S POREMEĆAJEM IZ SPEKTRA AUTIZMA	79
5.5. CAP PROGRAM (CHILD ASSAULT PREVENTION)	85
5.6. DJECA S POSEBNIM POTREBAMA I TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	86
5.6.1. PODIZANJE KVALITETE PROCESA INKLUZIJE DJECE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	88
5.7. ORGANIZACIJA I PRAĆENJE PRILAGODBE DJECE	90
6. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA	93
6.1. USAVRŠAVANJE UNUTAR USTANOVE	93
6.1.1. RASPORED ODGOJITELJSKIH VIJEĆA	93
6.1.2. STRUČNI AKTIVI.....	94
6.1.3. TJEDNA PLANIRANJA, RADNI DOGOVORI.....	95
6.1.4. INTERESNI TIMOVI.....	95
6.1.5. INTERESNE SKUPINE.....	96
6.1.6. EDUKATIVNE RADIONICE ZA POMOĆNE RADNIKE ZA NJEGU, SKRB I PRATNJU NAZIVA “KOMUNIKACIJA I PODRŠKA RANOM RAZVOJU”	96
6.2. RAD S PRIPRAVNICIMA (ODGOJITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA) ...	96
6.3. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN USTANOVE.....	97
6.4. STUDENTSKA PRAKSA	97
7. SURADNJA S RODITELJIMA.....	98
7.1.OBLICI SURADNJE S RODITELJIMA	98
8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA I DRUŠTVENIM OKRUŽENJEM.....	102

8.1.CILJEVI I ZADAĆE SURADNJE S DRUŠTVENIM OKRUŽENJEM VEZANO ZA ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	102
8.2. CILJEVI I ZADAĆE SURADNJE S DRUŠTVENIM OKRUŽENJEM U CILJU OSIGURAVANJA FUNKCIONIRANJA VRTIČA KAO USTANOVE	105
9. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE I ČLANOVA STRUČNOG TIMA	108
9.1.INDIVIDUALNI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.....	108
9.2.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE NATAŠE ŽEŽELJ ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.	112
9.3.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE IVANE VUKELIĆ ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.	116
9.4.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE BLANKE BOLIĆ HAUPTFELD ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.	121
9.5.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA EDUKACIJSKE REHABILITATORICE ERNE KRPAN ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.	125
9.6.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – REHABILITATORA VANJE BAKETA TOMAZETIĆ ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.....	131
9.7.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – REHABILITATORA IVA ABOU HAYDAR ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.	139
9.8.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE NENE RAKVIN ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.	142
9.9.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE SANJE MUSA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.....	147
9.10.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNE SURADNICE LOGOPEDINJE IVANE HORVAT ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.....	151
9.11.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE LOGOPEDINJE MAJE MILAT ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.	155
9.12.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE ARIANE TIČAK ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.	159
9.13.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE IVNE BATARELO ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.	164

1. UVOD

Pedagoška godina 2025./2026. započinje 1. rujna 2025., a završava 31. kolovoza 2026..
Godišnji plan i program rada izrađen je na temelju:

- Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju,
- Zakona 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 kurikulumu 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 2024./2025.,
- ostalih akata, odluka i uputa koje uređuju 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 i socijalne skrbi za djecu od navršene prve godine života do polaska u osnovnu školu.

Rad Vrtića temelji se na važećim zakonskim propisima i državnim pedagoškim standardima te na svim relevantnim pravnim aktima koji reguliraju djelatnost predškolskih ustanova. Predškolski odgoj provodi se u skladu s razvojnim obilježjima i potrebama djece, uz uvažavanje njihovih socijalnih, kulturnih, vjerskih i drugih obiteljskih posebnosti.

Kroz različite programe, osmišljene na humanističko-razvojnom pristupu, demokratskim vrijednostima i suvremenim znanstvenim spoznajama o djetinjstvu, Vrtić potiče cjelovit razvoj djece, njeguje dječja prava i uvažava individualne potencijale i potrebe svakog djeteta. Istodobno pruža snažnu podršku obiteljima, osnažuje roditeljske kompetencije te aktivno doprinosi kvaliteti života i razvoju lokalne zajednice.

2. USTROJSTVO RADA VRTIĆA

CILJ:

Ustroj rada prilagoditi potrebama i pravima djece i roditelja, te u suradnji s nadležnim gradskim tijelima osigurati i kontinuirano unapređivati organizacijske i kadrovske uvjete. Na taj način omogućiti kvalitetnu provedbu svih planiranih aktivnosti i zadataka koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada te Kurikuluma Vrtića, s krajnjim ciljem stvaranja optimalnih uvjeta za cjelovit razvoj svakog djeteta.

Tablica 2.1. Zadaće i strategije djelovanja

ZADAĆE	STRATEGIJE DJELOVANJA	VRIJEME REALIZACIJE
Osigurati optimalne uvjete rada u skladu s potrebama djece i roditelja te ostvarivanjem Godišnjeg plana i programa rada; kontinuirano pratiti i unaprjeđivati kvalitetu rada	- anketiranje roditelja - praćenje i evaluacija odgojno-obrazovnog procesa - izrada protokola i procedura za unaprjeđenje kvalitete rada, njihovo praćenje i prilagodba prema stvarnim pokazateljima	Rujan 2025. i tijekom cijele pedagoške godine
Organizaciju rada uskladiti s HACCP standardima	- edukacija djelatnika - izrada procedura s jasno definiranim zaduženjima - vođenje evidencija o izvršenim zadacima - praćenje sustava i pravovremena intervencija u slučaju potrebe	Tijekom cijele pedagoške godine
Analizirati ustroj radnog vremena i racionalno ga prilagođavati potrebama rada	- definiranje godišnjih zaduženja radnika - vođenje evidencija radnih sati - praćenje učinkovitosti sustava i uvođenje promjena po potrebi	Tijekom cijele pedagoške godine
U suradnji s Gradskim uredom osigurati potreban broj radnika za kvalitetnu realizaciju programa	- kontinuirano praćenje i analiza stvarnih potreba (privremenih i stalnih) - postupanje na temelju dobivenih pokazatelja	Tijekom cijele pedagoške godine

Rad Vrtića u pedagoškoj godini 2025./26. 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 2025./2026. elektroničkim putem zaprimljeno ukupno 225 zahtjeva za upis djece u Vrtić.

Tablica 2.2. Analiza zaprimljenih zahtjeva za redovni upis

DOB DJECE	UKUPAN BROJ ZAHTJEVA
Premladi (rođeni iza 31.08.2024.)	25
1-2 god.	112
2-3 god.	40
3-4 god.	15
4-5 god.	20
5-6 god.	10
6-7 god.	3

Od ukupnog broja zaprimljenih zahtjeva prihvaćena su 177, od čega je 171 zahtjev s A liste, a 6 zahtjeva s B liste. Od ukupnog broja primljene djece 136 ih je jasličkog uzrasta, od čega je 11 djece s teškoćama u razvoju, a 41 djece je vrtićkog uzrasta, od čega je 13 djece s teškoćama u razvoju. Odbijeno je 49 zahtjeva, od čega su 25 djece premladi, 12 djece za PSA, 6 odustali, a za 6 nemamo dovoljno kapaciteta. 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 797 djece, od čega je 243 djece jasličkog uzrasta, a 554 vrtićkog uzrasta. Djeca su smještena u 44 odgojne skupine, od kojih je 14 jasličkih.

Tablica 2.3. Prikaz broja odgojnih skupina po objektima

OBJEKT	Broj djece			Broj odgojnih skupina		
	J	V	Ukupno	J	V	Ukupno
CENTRALNI, Zorkovačka 8	70	186	256	4	9	13
SELSKA, Selska c. 95	0	62	62	0	3	3
CIGLENICA, Humska 1	89	146	235	5	7	12
PONGRAČEVO, Opatijski trg 9	15	65	80	1	3	4
VRBANI, Kuzminečka 12	69	95	164	4	8	12
UKUPNO:	243	554	797	14	30	44

Pedagoška godina 2025./2026. započela je s određenim organizacijskim izazovima vezanima uz prostorne kapacitete. Naime, zbog kašnjenja u dovršetku novoizgrađenog objekta Dječjeg vrtića „Petar Pan“, ukazala se potreba za privremenim smještajem jedne jasliske skupine u prostore našeg vrtića. Na Područnom objektu Ciglenica izvršene su prostorne prilagodbe: jedna soba na katu je oslobođena, dok je skupina djece koja je trebala koristiti navedeni prostor premještena u dvoranu. Time je omogućeno korištenje sobe za potrebe jasliske skupine djece iz Dječjeg vrtića „Petar Pan“.

Ovakva reorganizacija prostora rezultirala je privremenim ograničenjem korištenja dvorane za redovite svrhe. Dvorana, koja je do sada služila za provedbu tjelesnih aktivnosti, različitih kraćih programa, svečanosti i zajedničkih okupljanja, privremeno je prenamijenjena u sobu dnevnog boravka. S ciljem očuvanja kvalitete odgojno-obrazovnog procesa i osiguravanja adekvatnih uvjeta za tjelesni razvoj djece, odgojitelji i stručni suradnici proveli su niz prilagodbi: dio aktivnosti preusmjeren je u sobe dnevnog boravka, dok se veći naglasak stavlja na korištenje vanjskih igrališta i otvorenih prostora. Na taj način nastojimo minimalizirati negativne posljedice koje donosi privremeni gubitak dvorane.

Očekuje se da će dovršetkom objekta DV „Petar Pan“ nastupiti normalizacija organizacije prostora, čime će se ponovno osigurati redovita i kvalitetna provedba svih planiranih aktivnosti u dvorani.

Brigu o djeci vodi 185 djelatnika, od čega je 163 zaposleno na neodređeno, a 22 na određeno. U kategoriji osoba na određeno ubrajaju se radnici zaposleni na zamjenama zbog bolovanja,

rodiljnog i roditeljskog dopusta, te zbog povećanog obima posla. Od ukupnog broja radnika zaposlenih na neodređeno 100 je odgojitelja i odgojitelja-rehabilitatora, 8 su stručnih suradnika (pedagoginje, psihologinje, logopedinje, rehabilitatorice), dvije zdravstvene voditeljice i voditeljica prehrane.

Početkom pedagoške godine, uz suglasnost Gradonačelnika i Gradskog ureda za sport i mlade, ostvarena je mogućnost zapošljavanja 18 pomoćnih radnika za njegu, skrb i pratnju djece. Od ukupnog broja novozaposlenih, osam radnika primljeno je na neodređeno vrijeme, čime se osigurava stabilnost i kontinuitet u pružanju podrške. 18 pomoćna radnika raspoređena su u jasličke skupine, gdje svojim radom značajno pridonose kvaliteti skrbi, sigurnosti i svakodnevnoj dobrobiti najmlađe djece. Njihova prisutnost omogućava odgojiteljima veću usmjerenost na neposredni odgojno-obrazovni rad, dok se istodobno povećava razina individualne pažnje i brige za svako dijete. Dodatna četiri pomoćna radnika angažirana su kao podrška djeci s teškoćama u razvoju. Njihov rad usmjeren je na pružanje individualizirane pomoći u skladu s potrebama djece, čime se olakšava uključivanje u odgojno-obrazovne aktivnosti, potiče socijalna integracija te pridonosi stvaranju poticajnog i inkluzivnog okruženja u skupinama.

Ovaj oblik kadrovskog jačanja predstavlja značajan iskorak u unaprjeđenju kvalitete rada Vrtića. Uz povećane kapacitete za pružanje individualne podrške, omogućeno je kvalitetnije zadovoljavanje razvojnih, emocionalnih i socijalnih potreba djece, a time i bolja suradnja s roditeljima.

Tablica 2.4. Organizacija rada skupina u pedagoškoj godini 2025./2026.

Centralni objekt (Zorkovačka 8)

REDNI BROJ	DOBNA SKUPINA	BROJ SOBE	NAZIV SKUPINE	VRSTA PROGRAMA
1.	Mlađa jaslička	1P	PANDICE	Redoviti 10 satni
2.	Mješovita jaslička	2P	PČELICE	Redoviti 10 satni / cjelodnevni poseban program poticanja senzomotorike
3.	Starija jaslička	3P	KAPLJICE	Redoviti 10 satni
4.	Starija jaslička	4P	ŽABICE	Redoviti 10 satni
5.	Mješovita	5P	RIBICE	Redoviti 10 satni / smjenski
6.	Mlađa vrtićka	1K	OBLAČIĆI	Redoviti 10 satni
7.	Mlađa vrtićka	2K	VRAPČIĆI	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 / poseban kraći program kinezioloških aktivnosti

Selska (Selska cesta 95)

REDNI BROJ	DOBNA SKUPINA	BROJ SOBE	NAZIV SKUPINE	VRSTA PROGRAMA
1.	Starija vrtićka	1	LOPTICE	Redoviti 10 satni
2.	Srednja vrtićka	2	BUBAMARE	Redoviti 10 satni
3.	Mlađa vrtićka	3	MEDVJEDIĆI	Redoviti 10 satni

Pongračevo (Opatijski trg 9)

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

Ciglenica (Humska 1)

REDNI BROJ	DOBNA SKUPINA	BROJ SOBE	NAZIV SKUPINE	VRSTA PROGRAMA
1.	Mlađa jaslička	1P	KOALICE	Redoviti 10 satni
2.	Mlađa jaslička	2P	JABUČICE	Redoviti 10 satni
3.	Starija jaslička	3P	LEPTIRIĆI	Redoviti 10 satni

4.	Mješovita jaslička	4P	BALONČIĆI	Redoviti 10 satni / cjelodnevni poseban program poticanja senzomotorike
5.	Mješovita vrtićka	5P	TOČKICE	Redoviti 10 satni / cjelodnevni poseban Montessori program
6.	Mješovita jaslička	6P	SLONIĆI	Redoviti 10 satni
7.	Mješovita vrtićka	1K	JEŽIĆI	Redoviti 10 satni
8.	Mješovita vrtićka	2K	SUNFLOWERS	Redoviti 10 satni / cjelodnevni poseban program ranog učenja engleskog jezika
9.	Starija vrtićka	3K	BUBAMARE	Redoviti 10 satni
10.	Mješovita vrtićka	4K	BAJKIĆI	Redoviti 10 satni // poseban kraći program kinezioloških aktivnosti
11.	Mlađa vrtićka	5K	ŽIRAFICE	Redoviti 10 satni
12.	Starija vrtićka	dvorana/ 6K	PUŽIĆI	Redoviti 10 satni

Vrbani (Kuzminečka 12)

REDNI BROJ	DOBNA SKUPINA	BROJ SOBE	NAZIV SKUPINE	VRSTA PROGRAMA
1.	Starija jaslička	1L	TREŠNJICE	Redoviti 10 satni
2.	Mlađa vrtićka	2L	SOVICE	Redoviti 10 satni
3.	Mlađa jaslička	3L	PICEKI	Redoviti 10 satni
4.	Mlađa jaslička	4L	VJEVERICE	Redoviti 10 satni
5.	Mješovita jaslička	5L	MIŠIĆI	Redoviti 10 satni / cjelodnevni poseban program poticanja senzomotorike
6.	Mješovita vrtić	1D	LAVIĆI	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	GEPARDIĆI	Posebni poludnevni program za djecu s poremećajima iz spektra autizma
9.	Mješovita vrtić	4D	TIGRIĆI	Posebni poludnevni program za djecu s poremećajima iz spektra autizma
10.	Srednja vrtićka	5D	ZVJEZDICE	Redoviti 10 satni
11.	Mješovita vrtić	6D	PINGVINI	Redoviti 10 satni
12.	Mješovita vrtićka	7D	HEDGEHOGS	Redoviti 10 satni/ cjelodnevni poseban program ranog učenja engleskog jezika

Tablica 2.5. Posebni programi Vrtića

REDNI BROJ	VRSTA PROGRAMA	OBJEKT, BROJ ODGOJNIH SKUPINA	DOB DJECE	BROJ SUGLASNOSTI MZO	FINANCIJSKA PARTICIPACIJA RODITELJA (mjesečno 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	Ciglenica (Humska 1), jedna odgojna skupina	1-3 god.	KLASA: 601-02/20-03/00534, URBROJ: 533-05-21-0008	34,00

	senzorne integracije – cjelodnevni				
4.	Poseban program rane stimulacije osjetila i poticanje senzorne integracije – cjelodnevni	Vrbani (Kuzminečka 12), jedna odgojna skupina	1-3 god.	KLASA: 601-02/20-03/00534, URBROJ: 533-05-21-0008	34,00
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), jedna odgojna 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 odgojna 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	Ciglenica (Humska 1), jedna skupina	3 god. – polaska u školu	KLASA: 601-02/21-03/00274, URBROJ: 533-05-21-0008	53,00

11.	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
12.	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

Tijekom pedagoške godine, nakon dobivanja suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih planiramo uvesti poseban cjelodnevni STEAM program u jednoj odgojnoj mješovitoj skupini na Centralnom objektu, Zorkovačka 8. Program će biti osmišljen u skladu s nacionalnim kurikulumom i suvremenim pedagoškim pristupima, a njegov je cilj poticanje rane znatiželje i istraživačkog duha djece kroz integraciju područja znanosti, tehnologije, inženjerstva, umjetnosti i matematike. Poseban naglasak bit će na projektno-orijentiranom učenju, eksperimentiranju, kreativnom rješavanju problema i razvoju kritičkog mišljenja. Cjelodnevna provedba programa omogućit će kontinuiranu i sveobuhvatnu integraciju STEAM aktivnosti u svakodnevni život i igru djece, uz povezivanje s ostalim odgojno-obrazovnim sadržajima. Na taj će način djeca imati priliku razvijati ključne kompetencije za 21. stoljeće – od logičkog razmišljanja i komunikacijskih vještina, do timskog rada i estetske osjetljivosti. Provedbu programa vodit će odgojitelji osposobljeni za primjenu STEAM metoda rada, uz suradnju s vanjskim stručnjacima te partnerskim institucijama, čime se osigurava visoka kvaliteta i održivost programa.

U poslijepodnevrim 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 2.6. 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
Zabavna škola matematike	Profesor d.o.o.

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): 6,00-18,00

Na osnovu toga, poštujući posebnost skupina organiziran je rad na način prikazan u tablici 2.7.

Tablica 2.7.: Raspored rada i radno vrijeme odgojitelja

Centralni objekt (Zorkovačka 8)

Dobna skupina	Broj sobe	Naziv skupine	Odgojitelji	Vrijeme ručka	Radno vrijeme odgojitelja
Mlada jaslička	1P	PANDICE	Martina Staklarević / Sabina Raklja	11:15	7:30-12:23 / 10:37-16:30
Mješovita jaslička	2P	PČELICE	Vedrana Dušak / Kristina Kovačić	11:15	7:30-12:23 / 10:37-16:30
Starija jaslička	3P	KAPLJICE	Grozdana Jelečanin / Veronika Đurinić	11:30	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30
Starija jaslička	4P	ŽABICE	Matea Mucak / Tijana Zoričić	11:30	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30
Mješovita skupina	5P	RIBICE	Milica Mrkaić / Domijan / Snježana Krivokuća	12:15 / 12:30	7:30 – 13:00 / 11:00-16:30, 11:00-16:30 / 15:30 – 21:00
Mlada vrtićka	1K	OBLAČIĆI	Jadranka Artuković / Iva Marki / Tihana Zaman (zamjena)	11:45	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30 / 9:00-14:30

Mlađa vrtićka	2K	VRAPČIĆI	Laura Vinovrški / Valerija Banjac Rumora	11:45	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30
Mješovita vrtićka	3K	ISKRICE	Stela Braum / Kata Šarić	12:00	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30
Srednja vrtićka	4K	ZEČIĆI	Tanja Rudan / Ljubica Kričanski / Nataša Boltužić	12:00	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30 / sri 8,30-12,00 / čet, pet. 8,30- 12,30
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/Lucija Keleković	12:00	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30
Mješovita vrtićka	8K	SPORTIĆI	Paola Jukić / Marija Gardašanić	12:15	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30 / 9:00-12:00

Dežurstva: 6:00-7:30, 16:30-17:00, 16:30-17:30/18:00

Selska (Selska cesta 95)

Dobna skupina	Broj sobe	Naziv skupine	Odgojitelji	Vrijeme ručka	Radno vrijeme odgojitelja
Starija vrtićka	1	LOPTICE	Ivana Guša / Marina Vreš / Brankica Anđelović	12:15	7:30-12:40 / 11:20-16:30 / 9:00-14:30
Srednja vrtićka	2	BUBAMARE	Davorka Livić / Anita Mošmondor	12:00	7:30-12:40 / 11:20-16:30
Mlađa vrtićka	3	MEDVJEDIĆI	Jasna Vedak / Tatjana Grimson / Ivona Belina	11:45	7:30-12:40 / 11:20-16:30 / 9:00-14:30

Dežurstva: 6:30-7:30, 16:30-17:30

Pongračevo (Opatijski trg 9)

Dobna skupina	Broj sobe	Naziv skupine	Odgojitelji	Vrijeme ručka	Radno vrijeme odgojitelja
Starija jaslička	1	ZEBRICE	Ivana Šporčić / Petra Kovačević	11:30	7:30-12:45 / 11:15-16:30
Srednja vrtićka	2	SUNCOKRETI	Ana Kolar / Melita Belić	11:45	7:30-12:45 / 11:15-16:30 / 9:00-14:30
Starija vrtićka	3	JEŽIĆI	Ivanka Kurteš / Zvezdana Pekeč	12:15	7:30-12:45 / 11:15-16:30 /

					9:00-14:30
Mlađa vrtićka	4	VIDRE	Kristina Slogar / Nikolina Škalin	11:45	7:30-12:45 / 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
Mlađa jaslička	1P	KOALICE	Helena Hladika / Manuela Ramljak	11:15	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30
Mlađa jaslička	2P	JABUČICE	Tvrtko Gjurašin / Helena Crljen	11:15	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30
Starija jaslička	3P	PTIČICE	Soledad Gossain Radenić / Anđela Ledenko	11:30	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30
Mješovita jaslička	4P	ŠAPICE	Vedrana Jukić / Matea Birač	11:30	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30
Mješovita skupina	5P	TOČKICE	Ivana Šebalj Kosorić /Ana Marija Levatić	11:45	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30
Mješovita jaslička	6P	SLONICI	Iva Vukorepa / Laura Đud	11:30	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30
Mješovita vrtićka	1K	JEŽICI	Ivana Vuković / Valerija Križanović / Barbara Jušić	11:45	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30 / 9:00-14:30
Mješovita vrtićka	2K	SUNFLOWERS	Maja Rendulić / Višnja Vranješević / Marija Glasnović	12:00	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30 / 9:00-14:30
Starija vrtićka	3K	BUBAMARE	Marijana Vodopija / Željka Lukić / novi odgojitelj	12:00	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30 / 9:00-14:30
Mješovita vrtićka	4K	BAJKICI	Martina Podgorski / Lidija Kobeščak Grubišić	12:00	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30
Mlađa vrtićka	5K	ŽIRAFICE	Milošina Borovac / Tea Goglia / novi odg.	12:15	7:30 – 12:53 / 11:07-16:30
Starija vrtićka	dvorana / 6K	PČELICE	Anja Hlevnjak / Blaženka Pavlić	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
Starija jaslička	1L	TREŠNJICE	Nives Kaličanec Forjan / Aleksandra Kralj	11:30	7:30-12:51 / 11:09-16:30
Mlađa vrtićka	2L	SOVICE	Maca Metelko / Dora Draganić	11:45	7:30-12:51 / 11:09-16:30
Mlađa jaslička	3L	PICEKI	Ana Mraović / Nina Vitezić	11:15	7:30-12:51 / 11:09-16:30
Mlađa jaslička	4L	VJEVERICE	Dijana Jurčević / Vlatka Dobrinić	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	LAVIĆI	Maja Frank/ Martina Filipančić	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	GEPARDIĆI	Nikolina Šrajbek / Endi Vrdoljak Skelin	11:30	7:30-13:00
Mješovita vrtićka - PAS	4D	TIGRIĆI	Rina Bilota / Martina Vida Bodor	11:30	7:30-13:00
Srednja vrtićka	5D	ZVJEZDICE	Marina Pavlović Pintarić / Lara Jurinjak / Suzana Gudelj	12:00	7:30-12:51 / 11:09-16:30
Mješovita vrtićka	6D	PINGVINI	Petra Vučko / Ana Maslač	12:00	7:30-12:51 / 11:09-16:30 / 9:00-14:30
Mješovita vrtićka	7D	HEDGEHOGS	Antoneta Kantoci / Maja Percl Vrdoljak / Marina Smiljan	12:00	7:30-12:51 / 11:09-16:30

Dežurstvo: 6:00-7:30, 16:30-17:30 / 18:00

Na početku pedagoške godine ravnateljica je donijela odluku o primjeni neravnomjernog rasporeda radnog vremena, o čemu su stručni radnici bili pravodobno informirani na Odgojiteljskom vijeću. Prema toj odluci, odgojitelji ostvaruju 27,5 sati tjedno neposrednog odgojno-obrazovnog rada s djecom, uz primjenu fleksibilnog rasporeda. Takav način organizacije rada omogućuje prilagodbu dnevnih i tjednih obveza specifičnim potrebama djece i skupina, kao i odgovaranje na različite zahtjeve koji proizlaze iz dinamičnog funkcioniranja vrtića. Nejednaki raspored radnog vremena osigurava pravednu raspodjelu obveza među odgojiteljima, uz poštivanje ukupnog fonda radnih sati. Uz redovite aktivnosti

u skupini, odgojitelji preuzimaju i jutarnja i poslijepodnevna dežurstva, koja su sastavni dio radnih obveza i uračunata u redovito radno vrijeme. Njihova je svrha osigurati kontinuitet skrbi i nadzora djece izvan uobičajenog rasporeda, čime se dodatno doprinosi sigurnosti i stabilnosti odgojno-obrazovnog procesa. U okviru jutarnjeg i poslijepodnevnog zajedničkog rada, dežurni odgojitelj vodi dokumentaciju o provedbi programa. Dokumentacija obuhvaća ime i prezime odgojitelja, popis djece, vrijeme dolaska i odlaska, planirane aktivnosti i poticaje te kratka zapažanja. Na taj se način osigurava sustavno praćenje, transparentnost i kontinuitet rada.

Tijekom mjeseca rujna, u razdoblju prilagodbe djece na jaslički program, u skupinama je uspostavljena posebna organizacija rada u dogovoru s odgojiteljima. Organizacija je bila usklađena s vremenom dolaska nove djece, njihovom postepenom adaptacijom te specifičnim potrebama pojedinih skupina. Odgojiteljima je omogućena autonomija u prilagodbi radnog vremena, uz obvezu da se do kraja mjeseca ostvari puna satnica, bez manjka ili viška sati u okviru redovitog rada. Na taj način osigurana je fleksibilnost i individualiziran pristup svakoj skupini, a istodobno održana ravnoteža u raspodjeli radnih obveza.

S obzirom na specifične izazove odgojno-obrazovnog rada u jasličkim skupinama, u njihovom radu i nadalje sudjeluju pomoćni djelatnici zaduženi za njegu, skrb i pratnju djece. U pedagoškoj godini 2025./2026., zbog povećanja broja jasličkih skupina, zaposlen je jedan pomoćni radnik više, čime je omogućeno da svaka skupina ima jednog pomoćnog djelatnika. Ova organizacija rada doprinosi kvalitetnijoj skrbi i sigurnosti djece, individualiziranom pristupu u procesu prilagodbe te olakšava odgojiteljima svakodnevno provođenje odgojno-obrazovnih aktivnosti.

Tablica 2.8.: Raspored rada pomoćnih djelatnika za njegu skrb i pratnju djece

Objekt	Dobna skupina	Naziv skupine	Ime i prezime djelatnika
Centar	Mlađa jaslička	PANDICE	Katarina Skoko
	Mješovita jaslička	PČELICE	Jelena Maričić
	Starija jaslička	OBLAČIĆI	Božica Kožina
	Starija jaslička	ŽABICE	Kristina Jambrović
Pongračevo	Starija jaslička	ZEBRICE	Sabina Šarić
Ciglenica	Mlađa jaslička	KOALICE	Suzana Japundžić
	Mlađa jaslička	JABUČICE	Dijana Okulić

	Starija jaslička	LEPTIRIĆI	Marija Flegar
	Mješovita jaslička	ŠAPICE	Margareta Guša
	Mješovita jaslička	SLONIĆI	Suzana Vrbat
Vrbani	Starija jaslička	TREŠNJICE	Renata Beljan
	Mlađa jaslička	PICEKI	Natalija Jemeršić
	Mlađa jaslička	VJEVERICE	Maja Polimanac
	Mješovita jaslička	MIŠIĆI	Violeta Čegec

Uz navedene pomoćne djelatnike, u Vrtiću su zaposleno i pet njegovateljica koje pružaju podršku djeci s posebnim potrebama:

- Ena Sertić
- Danijela Pastuović
- Elma Šemsedini
- Lidija Inkret
- Hana Jones

Pomoćni radnici za njegu, skrb i pratnju imaju ključnu ulogu u osiguravanju individualizirane podrške i asistencije djeci, prilagođene njihovim specifičnim potrebama. Na taj se način omogućuje uspješnija integracija djece u svakodnevne vrtićke aktivnosti te potiče razvoj njihove samostalnosti i autonomije. Radno vrijeme pomoćnih radnika organizirano je u jutarnjoj smjeni, od 8:00 do 16:00 sati.

Tablica 2.9.: 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
Ivana Vukelić	zdravstvena voditeljica	7:00 – 14:00 / ponedjeljkom 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	logopedinja	8,00-15,00 / 1. i 3. ponedjeljak i 2.i 4. utorak 10,00-17,00
Vanja Baketa Tomazetić*	edukacijska rehabilitatorica	9,00 -12,30
Iva Abou Haydar **	edukacijska rehabilitatorica	7:00 – 14:00 / ponedjeljkom 10:00-17:00

* radi na područnom objektu Vrbani

** radi na područnom objektu Ciglenica

Zdravstvene voditeljice:	Objekt	Radno vrijeme
Blanka Bolić Hauptfeld	VRBANI	7,00 - 14,00/ utorak 10,00 – 17,00
Nataša Žeželj	CIGLENICA	Ponedjeljak-srijeda 8,00 – 12,30 Petak 8,00 – 12,00

Tablica 2.10. 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
Anja Štefančić	administrativno-računovodstvena djelatnica	8:00-16:00 / 3. utorak u mjesecu 9:00-17:00

Martina Verlak	administrativno- računovodstvena djelatnica	8:00-16:00 / 4. utorak u mjesecu 9:00-17:00
----------------	---	---

Tablica 2.11.: 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
Katica Tomić	pomoćna kuharica / servirka	6:00-14:00 / 8:30-16:30
Irena Kušt	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 / 14:00-22:00
Đuzida Šemsedini	spremačica	6:00-14:00 / 14:00-22:00
Andreja Šaronja	spremačica	6:00-14:00 / 11:00-19:00
Anđa Jajalo	spremačica	6:00-14:00 / 11:00-19:00
Snježana Grubišić	spremačica	6:00-14:00 / 11:00-19:00
Anka Aušperger	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
Anka Pulek	pomoćna kuharica / servirka	7:30-15:30
Mirjana Miletić	spremačica	11.00-19:00

PONGRAČEVO

Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme
Katica Predavec	pomoćna kuharica / servirka	7:30-15:30
Milka Vasiljević	spremačica	11.00-19:00

CIGLENICA

Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme
Dragica Mufić	pomoćna kuharica / servirka	6:00-14:00 / 8:00-16:00
Ružica Gregorina	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
Marica Hitrec	spremačica	6:00-14:00 / 11:00-19:00
Tatjana Štrk Mikulčić	spremačica	6:00-14:00 / 11:00-19:00
Ivan Špoljarić	Domar / ložač	6:00-14:00 / 9,00 – 17,00 / 10,00 – 18,00

VRBANI

Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme
Andrija Urek	glavni kuhar	6:00-14:00
Marija Marić	kuharica	6:00-14:00
Elizabeta Lepen	pomoćna kuharica / servirka	8:00-16:00
Marica Mamić	Švelja / pralja	6:00-14:00 / 5,30 – 13,30
Željka Grubišić	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
Gordana Horjan	spremačica	6:00-14:00 / 11:00-19:00
Dražena Ivanković	spremačica	6:00-14:00 / 11:00-19:00
Matija Valković	domar / vozač	6:00-14:00 / 9,00 – 17,00 / 10,00 – 18,00

Stručna služba vrtića bit će organizirana kroz dva tima, što će omogućiti bolju organizaciju i kvalitetniju podršku odgojno-obrazovnom procesu. Aktivnosti stručnih suradnika uključivat će suradnju s odgojiteljima i roditeljima, kontinuirano praćenje i podršku razvoju djece te provedbu specijaliziranih programa prema potrebama pojedinih skupina. Na taj će način biti osigurana stručna 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 2.12.: Raspored rada stručnih suradnika (TIM 1) u područnim objektima

	PEDAGOG	PSIHOLOG	LOGOPED	EDUKACIJSKI REHABILITATOR
PONEDJELJAK	Centar	Pongračevo	Selska	Centar
UTORAK	Centar	Centar	Pongračevo	Selska
SRIJEDA	Pongračevo	Selska	Centar	Centar
ČETVRTAK	Selska	Centar	Centar	Pongračevo
PETAK	Centar	Centar	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, logopedinja
- Vanja Baketa Tomazetić, edukacijska rehabilitatorica.
- Iva Abou Haydar, edukacijska rehabilitaorica

Tablica 2.13.: Raspored rada stručnih suradnika (TIM 2) u područnim objektima

	PEDAGOG	PSIHOLOG	LOGOPED	EDUKACIJSKU REHABILITATOR
PONEDJELJAK	Vrbani	Ciglenica	Vrbani	Ciglenica / Vrbani
UTORAK	Vrbani	Vrbani	Ciglenica	Ciglenica / Vrbani
SRIJEDA	Ciglenica	Vrbani	Vrbani	Ciglenica / Vrbani
ČETVRTAK	Ciglenica	Ciglenica	Ciglenica	Ciglenica / Vrbani
PETAK	Vrbani	Ciglenica	Vrbani	Ciglenica / Vrbani

Radi učinkovitije koordinacije i bolje organizacije radnih procesa u ustanovi, imenovani su voditelji objekata s jasno definiranim odgovornostima. Njihova uloga obuhvaća organizaciju neposrednog rada u odgojnim skupinama, vođenje evidencija prisutnosti zaposlenika te obračun satnica odgojitelja. Uz to, zaduženi su za koordinaciju dežurstava i organizaciju zamjena tijekom kraćih bolovanja, kao i za provedbu anketa u razdobljima blagdana te tijekom ljetne organizacije rada. Voditelji objekata aktivno sudjeluju i u izradi godišnjih planova odmora odgojitelja, čime se osigurava kontinuitet odgojno-obrazovnog rada te optimalno planiranje ljudskih resursa.

Tablica 2.14.: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 dinamično organizirano i prilagođavano prema potrebama djece, roditelja i samog odgojno-obrazovnog procesa. Odluke o prilagodbi donosit će ravnateljica na prijedlog odgojitelja ili stručnih suradnika, vodeći se načelima fleksibilnosti, učinkovitosti i usmjerenosti na dobrobit djeteta. Na taj način omogućit će se pravodobno i optimalno reagiranje na specifične zahtjeve, neočekivane okolnosti te razvojne potrebe djece. Fleksibilna organizacija rada pridonijet će ostvarivanju kontinuiteta odgojno-obrazovnog procesa, kvalitetnijem usklađivanju rada ustanove s obiteljskim potrebama roditelja te osiguravanju harmoničnog i funkcionalnog radnog okruženja za sve zaposlenike. Poseban naglasak bit će stavljen na međusobnu suradnju svih službi vrtića – od odgojno-obrazovnog osoblja do stručne službe i administrativno-tehničkog osoblja – kako bi se osigurala sveobuhvatna podrška i ostvarili najviši standardi kvalitete u radu s djecom. Organizacija rada kontinuirano će se evaluirati i prilagođavati, a kroz praćenje i analizu potreba djece i roditelja omogućit će se donošenje promišljenih odluka i planiranje resursa na način koji podupire individualne potrebe djeteta, jača partnerski odnos s roditeljima te osigurava visoku razinu profesionalnog djelovanja zaposlenika.

Tablica 2.15.: Struktura satnice odgojitelja po mjesecima

GODIŠNJA STRUKTURA SATI RADA ODGOJITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.									
MJESEC	BROJ DANA	SUBOTE	NEDJELJE	PRAZNICI/U RADNE DANE	RADNI DANI	NEPOSREDNI RAD/ SATI	OSTALI RAD/ SATI	STANKA / SATI	UKUPNO SATI RADA
ruj.25	30	4	4	0	22	121	44	11	176
lis.25	31	4	4	0	23	126,5	46	11,5	184
stu.25	30	5	5	1	19	104,5	38	9,5	152
pro.25	31	4	4	2	21	115,5	42	10,5	168
sij.26	31	5	4	2	20	110	40	10	160
vlj.26	28	4	4	0	20	110	40	10	160
ožu.26	31	4	5	0	22	121	44	11	176
tra.26	30	4	4	1	21	115,5	42	10,5	168
svi.26	31	5	5	1	20	110	40	10	160
lip.26	30	4	4	2	20	110	40	10	160
srp.26	31	4	4	0	23	126,5	46	11,5	184
kol.26	31	5	5	1	20	110	40	10	160
UKUPNO	365	52	52	10	251	1380,5	502	125,5	2008

Odgojitelji će biti obvezni tjedno provesti 27,5 sati u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djecom, odnosno u radu s odgojnom skupinom, što će predstavljati temeljni i najvažniji dio njihovih radnih obveza. Preostali dio radnog vremena, do pune satnice, odgojitelji će usmjeravati na izvršavanje ostalih profesionalnih zadataka koji podupiru kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa. Ti zadaci uključivat će sustavno planiranje, programiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada, pripremu prostora te izradu i prilagodbu materijala i stimulativnih poticaja za djecu. Poseban naglasak bit će na partnerskoj suradnji i savjetodavnom radu s roditeljima, kao i na koordinaciji i suradnji s ostalim dionicima odgojno-obrazovnog procesa. Odgojitelji će biti obvezni i kontinuirano se stručno usavršavati, kroz različite oblike formalnog i neformalnog obrazovanja, stručne skupove, edukacije i radionice. Time će se osigurati trajno unapređivanje njihovih profesionalnih kompetencija, praćenje suvremenih pedagoških praksi te pružanje visokokvalitetne podrške u razvoju svakog djeteta. Na taj će način odgojitelji aktivno doprinositi ostvarivanju ciljeva i standarda ustanove te izgradnji poticajnog i kvalitetnog odgojno-obrazovnog okruženja

Tablica 2.16.: Struktura satnice stručnih suradnika po mjesecima

GODIŠNJA STRUKTURA SATI RADA STRUČNIH SURADNIKA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.										
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.25	30	4	4	0	22	110	44	11	11	176
lis.25	31	4	4	0	23	115	46	11,5	11,5	184
stu.25	30	5	5	1	19	95	38	9,5	9,5	152
pro.25	31	4	4	2	21	105	42	10,5	10,5	168
sij.26	31	5	4	2	20	100	40	10	10	160
vlj.26	28	4	4	0	20	100	40	10	10	160
ožu.26	31	4	5	0	22	110	44	11	11	176
tra.26	30	4	4	1	21	105	42	10,5	10,5	168
svi.26	31	5	5	1	20	100	40	10	10	160
lip.26	30	4	4	2	20	100	40	10	10	160
srp.26	31	4	4	0	23	115	46	11,5	11,5	184
kol.26	31	5	5	1	20	100	40	10	10	160
UKUPNO	365	52	52	10	251	1255	502	125,5	125,5	2008

Stručni suradnici bit će obvezni tjedno provesti 25 sati u neposrednom radu, što će obuhvaćati izravnu interakciju i pružanje podrške odgojno-obrazovnom procesu, suradnju s odgojiteljima te savjetodavni i partnerski rad s roditeljima. Preostali dio radnog vremena, do pune satnice, posvetit će izvršavanju drugih profesionalnih obveza koje su od ključne važnosti za cjelokupno funkcioniranje vrtića i unaprjeđenje kvalitete rada ustanove. Te aktivnosti uključivat će suradnju s drugim odgojno-obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim ustanovama, kao i s vanjskim stručnjacima relevantnima za razvoj i dobrobit djece. Stručni suradnici će redovito provoditi planiranje i pripremu rada, sudjelovati u stručnim i znanstvenim usavršavanjima te kroz različite edukacije razvijati i nadograđivati svoje profesionalne kompetencije. Dodatno, njihova uloga obuhvaćat će administrativne i organizacijske zadatke, izradu i provedbu evaluacijskih instrumenata te razvoj i realizaciju specijaliziranih programa kojima će se podupirati odgojno-obrazovni proces. Na taj će način stručni suradnici aktivno doprinositi unaprjeđenju prakse u vrtiću, podizanju kvalitete odgojno-obrazovnog rada te osiguravanju sveobuhvatne podrške djeci, roditeljima i odgojiteljima

Tablica 2.17.: Struktura satnice zdravstvene voditeljice po mjesecima

GODIŠNJA STRUKTURA SATI RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.									
MJESEC	BROJ DANA	SUBOTE	NEDJELJE	PRAZNICI/U RADNE DANE	RADNI DANI	NEPOSREDNI RAD/ SATI	OSTALI RAD/ SATI	STANKA/ SATI	UKUPNO SATI RADA
ruj.25	30	4	4	0	22	154	11	11	176
lis.25	31	4	4	0	23	161	11,5	11,5	184
stu.25	30	5	5	1	19	133	9,5	9,5	152
pro.25	31	4	4	2	21	147	10,5	10,5	168
sij.26	31	5	4	2	20	140	10	10	160
vlj.26	28	4	4	0	20	140	10	10	160
ožu.26	31	4	5	0	22	154	11	11	176
tra.26	30	4	4	1	21	147	10,5	10,5	168
svi.26	31	5	5	1	20	140	10	10	160
lip.26	30	4	4	2	20	140	10	10	160
srp.26	31	4	4	0	23	161	11,5	11,5	184
kol.26	31	5	5	1	20	140	10	10	160
UKUPNO	365	52	52	10	251	1757	125,5	125,5	2008

Zdravstveni voditelji obavljat će poslove neposrednog zdravstveno-odgojnog rada s djecom, odgojiteljima i ostalim zaposlenicima vrtića unutar 7 sati dnevnog radnog vremena. Taj rad uključivat će preventivne i edukativne aktivnosti usmjerene na unapređenje zdravstvenog stanja i higijenskih navika djece, kao i pružanje stručne podrške odgojiteljima u održavanju zdravstvenih i higijenskih standarda u odgojno-obrazovnom okruženju. Preostali dio radnog vremena bit će posvećen suradnji s vanjskim ustanovama, uključujući zdravstvene i socijalne institucije, te sudjelovanju u stručnim usavršavanjima radi kontinuiranog unapređenja znanja i vještina. Zdravstveni voditelji također će sudjelovati u planiranju i pripremi za rad te izvršavanju administrativnih i organizacijskih zadataka s ciljem osiguravanja optimalnih uvjeta za zdrav razvoj i dobrobit djece u vrtiću.

Tablica 2.18.: Struktura satnice administrativnih i računovodstvenih radnika po mjesecima

GODIŠNJA STRUKTURA SATI RADA ADMINISTRATIVNOG I RAČUNOVODSTVENOG OSOBLJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.								
MJESEC	BROJ DANA	SUBOTE	NEDJELJE	PRAZNICI/U RADNE DANE	RADNI DANI	NEPOSREDNI RAD/ SATI	STANKA / SATI	UKUPNO SATI RADA
ruj.25	30	4	4	0	22	165	11	176
lis.25	31	4	4	0	23	172,5	11,5	184
stu.25	30	5	5	1	19	142,5	9,5	152
pro.25	31	4	4	2	21	157,5	10,5	168
sij.26	31	5	4	2	20	150	10	160
vlj.26	28	4	4	0	20	150	10	160
ožu.26	31	4	5	0	22	165	11	176
tra.26	30	4	4	1	21	157,5	10,5	168
svi.26	31	5	5	1	20	150	10	160
lip.26	30	4	4	2	20	150	10	160
srp.26	31	4	4	0	23	172,5	11,5	184
kol.26	31	5	5	1	20	150	10	160
UKUPNO	365	52	52	10	251	1882,5	125,5	2008

Tablica 2.1.: Struktura satnice ostalih radnika po mjesecima

GODIŠNJA STRUKTURA SATI RADA OSTALOG I TEHNIČKOG OSOBLJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.								
MJESEC	BROJ DANA	SUBOTE	NEDJELJE	PRAZNICI/U RADNE DANE	RADNI DANI	NEPOSREDNI RAD/ SATI	STANKA/ SATI	UKUPNO SATI RADA
ruj.25	30	4	4	0	22	165	11	176
lis.25	31	4	4	0	23	172,5	11,5	184
stu.25	30	5	5	1	19	142,5	9,5	152
pro.25	31	4	4	2	21	157,5	10,5	168
sij.26	31	5	4	2	20	150	10	160
vlj.26	28	4	4	0	20	150	10	160
ožu.26	31	4	5	0	22	165	11	176
tra.26	30	4	4	1	21	157,5	10,5	168
svi.26	31	5	5	1	20	150	10	160
lip.26	30	4	4	2	20	150	10	160
srp.26	31	4	4	0	23	172,5	11,5	184
kol.26	31	5	5	1	20	150	10	160
UKUPNO	365	52	52	10	251	1882,5	125,5	2008

Godišnji, mjesečni i tjedni fond sati rada svakog zaposlenika bit će fleksibilno prilagođavan, ovisno o broju dana korištenja godišnjeg odmora i ostalim organizacijskim potrebama. U skladu s tim, odgojiteljima, stručnim suradnicima i zdravstvenim voditeljima proporcionalno

će se prilagođavati zaduženja u svim segmentima njihovog rada. To uključuje smanjenje broja sati provedenih u neposrednom odgojno-obrazovnom radu, kao i prilagodbu ostalih radnih obveza, uključujući suradnju s vanjskim ustanovama, planiranje i pripremu rada, administrativne i organizacijske zadatke te stručno usavršavanje.

Takva fleksibilna organizacija rada osigurat će da zaposlenici, unatoč promjenama u fondu sati, kontinuirano i kvalitetno izvršavaju svoje profesionalne obveze, bez ugrožavanja standarda odgojno-obrazovnog procesa, te da pružaju dosljednu podršku djeci i kolektivu.

Način praćenja radne satnice bit će organiziran kroz sljedeće aktivnosti:

- vođenje i praćenje godišnjeg zaduženja radnih sati odgojno-obrazovnih radnika, zdravstvenih voditelja i ostalih zaposlenika;
- izrada mjesečnih izvješća o realizaciji satnice, koja će voditelji objekata redovito dostavljati ravnatelju;
- praćenje i izvještavanje o realizaciji zamjena te broju sati provedenih u neposrednom radu;
- dokumentiranje radnih dogovora, sastanaka timova, odgojiteljskih vijeća, internih stručnih aktivna i drugih relevantnih sastanaka;
- vođenje evidencije satnice odgojno-obrazovnih radnika i zdravstvenih voditelja;
- koordinacija dežurstava, rada u smjenama i organizacija zamjena tijekom kraćeg odsustva radnika.

Ovim sustavom praćenja i prilagodbe radne satnice osigurat će se optimalno upravljanje ljudskim resursima, održavanje kontinuiteta odgojno-obrazovnog procesa i profesionalna učinkovitost svih zaposlenika vrtića.

2.2. RAD UPRAVNOG VIJEĆA

Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Bajka“ u ovoj pedagoškoj godini, do imenovanja novih članova predstavnika Osnivača, činit će sljedeći članovi:

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

Kako bi se osiguralo učinkovito i transparentno funkcioniranje Upravnog vijeća, poduzet će se niz mjera:

- osigurat će se optimalni uvjeti za rad svih članova Upravnog vijeća, uključujući odgovarajuće vrijeme i mjesto održavanja sjednica, kao i sve potrebne resurse za nesmetan rad;
- sjednice Upravnog vijeća bit će pravovremeno i temeljito pripremljene kroz koordiniranu suradnju predsjednice Upravnog vijeća, ravnateljice i tajnice. Ova koordinacija omogućit će da svi materijali i informacije potrebni za raspravu budu dostupni unaprijed, čime će se osigurati produktivna rasprava i donošenje kvalitetnih odluka;
- članovi Upravnog vijeća bit će kontinuirano informirani o provedbi odluka s prethodnih sjednica te o važnim događanjima i promjenama unutar vrtića, što će pridonijeti transparentnosti rada i pravovremenom donošenju odluka.

Upravni vijeće će tijekom godine pravovremeno izvršavati sve obveze i zadatke utvrđene člankom 43. Statuta vrtića. U sklopu svojih nadležnosti, članovi Vijeća redovito će razmatrati i donositi odluke o ključnim pitanjima koja se odnose na funkcioniranje i razvoj Vrtića, uključujući financijska, organizacijska i kadrovska pitanja.

Osim obveza definiranih Statutom, Upravno vijeće će tijekom godine razmatrati i odlučivati o svim ostalim aspektima rada vrtića, u skladu s relevantnim zakonskim odredbama i općim aktima ustanove, osiguravajući zakonitost, učinkovitost i kvalitetu upravljanja.

3. PROSTORNO-MATERIJALNI UVJETI RADA I DIDAKTIČKA OPREMLJENOST

CILJ:

Kako bi stvorili poticajno i sigurno okruženje za rad i učenje djece i odraslih, pratit će se i procjenjivati adekvatnost materijalno-tehničkih uvjeta rada te će se kontinuirano unapređivati opremljenost prostora. Osigurat će se sigurnost svih prostora, uključujući unutarnje i vanjske površine, kao i potrebna sredstva za rad, kako bi se stvorili optimalni uvjeti za razvoj, obrazovanje i podršku svim korisnicima vrtića.

Tablica 3.1. Zadaće i strategije djelovanja

ZADAĆE	STRATEGIJE DJELOVANJA	VRIJEME REALIZACIJE
Kontinuirano jačati odgovornost svih zaposlenika u očuvanju materijalnih dobara ustanove. Senzibilizirati djecu i djelatnike za važnost pravilnog i pažljivog korištenja didaktičkih sredstava, opreme i igračaka, uz poticanje na racionalno i ekonomično raspolaganje resursima te odgovorno upravljanje energijom.	▪ uspostaviti jasne interne upute i pravila o korištenju materijalnih dobara te redovito informirati djelatnike o njihovoj važnosti ▪ organizirati edukacije i interne sastanke za zaposlenike s naglaskom na odgovorno postupanje s opremom i resursima ▪ provoditi odgojno-obrazovne aktivnosti s djecom kojima se razvija svijest o važnosti očuvanja didaktike, igračaka i drugih sredstava ▪ promicati kulturu racionalne potrošnje energije i vode kroz svakodnevnu praksu i primjer odgojitelja i ostalih djelatnika	Tijekom godine
Uspostaviti učinkovit sustav zaštite kojim se osigurava sigurno i poticajno okruženje za djecu i odrasle, uz naglasak na pravovremeno prepoznavanje i uklanjanje potencijalnih rizika za zdravlje i sigurnost.	▪ dopunjavati izrađene procedure, te po potrebi izraditi nove sa jasnim pojedinačnim zaduženjima odraslih ▪ vođenje evidencija o izvršenim zadacima ▪ osiguranje materijalnih i prostornih preuvjeta za čuvanje istih ▪ praćenje uspostavljenog sustava te interveniranje u slučaju potrebe.	Tijekom godine

Sustavno održavati unutarnje i vanjske prostore ustanove, kao i svu pripadajuću opremu, strojeve, alate, radna sredstva i infrastrukturu, radi osiguravanja trajne funkcionalnosti, sigurnosti i nesmetanog odvijanja odgojno-obrazovnog procesa	▪ redovito planirati i provoditi preventivne i korektivne radove održavanja prostora, opreme i infrastrukture ▪ voditi evidenciju o tehničkom stanju prostora, strojeva, alata i opreme te pravovremeno uočavati i otklanjati nedostatke ▪ uspostaviti sustav periodičnih pregleda i servisiranja radne opreme i instalacija u suradnji s ovlaštenim službama ▪ osigurati stalnu suradnju s vanjskim izvođačima radova i nadležnim gradskim službama radi kvalitetnog i sigurnog održavanja ▪ uključiti zaposlenike u prijavljivanje uočenih kvarova i nepravilnosti te poticati odgovorno korištenje prostora i opreme	Tijekom godine
Izraditi plan prioriternih i ostalih nabava te osigurati potrebna financijska i materijalna sredstva za njihovu pravovremenu i učinkovitu provedbu.	▪ analizirati postojeće potrebe ustanove kroz suradnju s odgojno-obrazovnim i tehničkim osobljem ▪ izraditi godišnji plan nabave s jasno definiranim prioritetima i rokovima provedbe ▪ uskladiti plan nabave s financijskim mogućnostima ustanove i propisanim proračunskim okvirima ▪ aktivno surađivati s nadležnim gradskim i vanjskim službama radi osiguranja potrebnih sredstava ▪ pratiti tržišne ponude i provoditi transparentan postupak odabira dobavljača ▪ kontinuirano evaluirati realizirane nabave radi učinkovitijeg planiranja u narednim razdobljima	Rujan-studeni i tijekom godine
Osigurati odgovarajuće materijalne uvjete koji omogućuju kvalitetniju provedbu redovitih, obogaćenih i posebnih programa, uz stvaranje poticajnog i funkcionalnog	▪ analizirati potrebe odgojno-obrazovnih skupina i programa te definirati nužne materijalne uvjete. ▪ redovito obnavljati i nadopunjavati didaktička sredstva i opremu prema specifičnostima programa.	Rujan-studeni i tijekom godine

okruženja za djecu i djelatnike.	▪ osigurati prilagođene materijale i opremu za provedbu posebnih programa i djece s teškoćama u razvoju. ▪ stvarati estetski i funkcionalno uređen prostor koji potiče motivaciju, kreativnost i dobrobit djece i zaposlenika. ▪ planirati nabave u suradnji s odgojiteljima, stručnim suradnicima i vanjskim partnerima radi optimalne raspodjele resursa	
Omogućiti djelatnicima stručno usavršavanja unutar i izvan vrtića.	▪ planirati i organizirati stručna usavršavanja unutar ustanove kroz radionice, predavanja i stručne aktive. ▪ poticati i omogućavati sudjelovanje djelatnika na vanjskim edukacijama, seminarima, konferencijama i stručnim skupovima ▪ razvijati suradnju s nadležnim institucijama, udrugama i stručnim organizacijama radi razmjene znanja i prakse ▪ osigurati financijska sredstva i logističku podršku za kontinuirano stručno usavršavanje zaposlenika ▪ pratiti individualne potrebe djelatnika i poticati izbor edukacija u skladu s profesionalnim interesima i ciljevima ustanove ▪ evaluirati učinke stručnog usavršavanja kroz primjenu stečenih znanja i vještina u praksi	Tijekom godine

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

Objekt	Radovi/nabava	Vrijeme realizacije
Centralni	▪ energetska obnova zgrade (fasada, prozori) ▪ ličenje djela soba dnevnog boravka ▪ popravak klupa i stolova na igralištu ▪ nadopunjavanje igrališta novim spravama ▪ posaditi dodatna stabla na igralištu	Tijekom godine

Selska	▪ zamjena ulaznih vrata ▪ urediti zemljani dio igrališta – zamjena drugom podlogom	Tijekom godine
Pongračevo	▪ brušenje i lakiranje parketa u sobama dnevnog boravka ▪ zamjena podova u ostalom dijelu objekta ▪ renoviranje sanitarija ▪ popravak klupa na igralištu – zamjena dasaka ▪ zamjena starih sprava na igralištu novima ▪ sadnja dodatnih stabala	Tijekom godine
Ciglenica	▪ izgradnja novog djela vrtića ▪ popravak djela krova ▪ izraditi nadstrešnicu kod gospodarskog ulaza ▪ izraditi nadstrešnicu za kosilicu ▪ popravak klupa na igralištu – zamjena dasaka ▪ renoviranje sanitarija za djecu ▪ brušenje i lakiranje parketa u dijelu soba dnevnog boravka	Tijekom godine Rujan-listopad
Vrbani	▪ popravak sustava za klimatizaciju / grijanje ▪ zamjena djela visokih umivaonika u dječjim sanitarijama ▪ ograditi dio hodnika za tjelesne aktivnosti mrežom ▪ pokriti dio igrališta umjetnom travom ▪ osuvremenjivanje instalacija video nadzora ▪ izrada instalacija za bežični internet na cijelom objektu ▪ osigurati bežični internet na cijelom objektu	Tijekom godine

Tablica 3.3. Potrebe za nabavkom opreme i sitnog inventara:

Objekt	Oprema / sitan inventar	Vrijeme realizacije
Centralni	▪ zamjena djela klima uređaja u sobama dnevnog boravka ▪ nabava/zamjena djela informatičke opreme za urede - po potrebi ▪ didaktika za skupine ▪ igračke za boravak na zraku ▪ bluetooth zvučnici – više komada ▪ rostrfajr košare za kruh 2 kom	Tijekom godine

	▪ rostfraj čajne žličice 20 kom ▪ rostfraj šalice za čaj 25 kom ▪ rostfraj desertni tanjuri 25 ▪ rostrfraj dječji nožići 20 kom ▪ rostrfraj hvataljke 5 kom ▪ rostfraj pjenjača manja 3 kom ▪ arkopal tanjur plitki 10 kom ▪ arkopal desertni tanjurić 15 kom ▪ arkopal šalice za čaj 25 kom ▪ arkopal zdjelice za juhu 20 kom ▪ staklene čaše 15 kom ▪ rostfraj jušnici s poklopcem 6 ▪ velike plastične kutije s poklopcem za kruh 3 kom ▪ plastične čaše 25 kom ▪ PVC bokali 3 kom ▪ PVC zdjele za voće 5 kom ▪ nož za meso 3 kom ▪ aerobni digestor / dehidrator hrane za kuhinju	
Selska	▪ didaktika za skupine ▪ igračke za boravak na zraku ▪ plastična zdjela za miješanje salate velika ▪ rostfraj šalice za čaj 10 kom	Tijekom godine
Pongračevo	▪ didaktika za skupine ▪ igračke za boravak na zraku ▪ bluetooth zvučnici 2 kom ▪ plastična zdjela za miješanje salate velika ▪ rostfraj šalice za čaj 15 kom	Tijekom godine
Ciglenica	▪ didaktika za skupine ▪ igračke za boravak na zraku ▪ bluetooth zvučnici – više komada ▪ fotokopirni uređaj ▪ rostrfraj košare za kruh 2 kom ▪ rostfraj šalice za čaj 20 kom ▪ rostfraj desertni tanjuri 25 ▪ rostrfraj dječji nožići 20 kom ▪ rostrfraj hvataljke 3 kom ▪ plastična zdjela za miješanje salate velika PVC čaše 25 kom ▪ arkopal tanjur plitki 10 kom ▪ arkopal desertni tanjurić 25 kom ▪ arkopal šalice za čaj 25 kom ▪ arkopal zdjelice za juhu 20 kom ▪ rostfraj jušnici s poklopcem 4 kom ▪ plastične čaše 15 kom ▪ staklene čaše 15 kom ▪ PVC zdjele za voće 5 kom	Tijekom godine
Vrbani	▪ didaktika za skupine ▪ igračke za boravak na zraku ▪ bluetooth zvučnici – više komada	Tijekom godine

	▪ aerobni digestor / dehidrator hrane za kuhinju	
--	--	--

3.1.FINANCIRANJE

Sredstva potrebna za rad i obavljanje djelatnosti Vrtića osiguravat će se u skladu s utvrđenim kriterijima i mjerilima za financiranje predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci predškolske dobi, prvenstveno iz proračuna Grada Zagreba. Time se omogućuje stabilno i kontinuirano funkcioniranje osnovnog programa te održavanje nužnih uvjeta za provedbu redovitih odgojno-obrazovnih aktivnosti.

Dodatna financijska sredstva planiramo osigurati kroz:

- sudjelovanje roditelja u financiranju kraćih, posebnih i obogaćenih programa,
- ostvarivanje vlastitih prihoda putem iznajmljivanja dvorana i drugih prostornih kapaciteta Vrtića, isključivo za programe odobrene od strane Upravnog vijeća i Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade,
- ostale izvore financiranja u skladu s važećim zakonodavstvom i propisima.

Posebnu pažnju usmjerit ćemo na suradnju s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, i to u području financiranja:

- programa namijenjenih djeci s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama,
- provedbe predškolske pripreme,
- rada s djecom pripadnicima nacionalnih manjina.

Kako bismo osigurali daljnje unapređenje materijalnih i prostornih uvjeta, planiramo aktivno sudjelovati na nacionalnim i međunarodnim natjecajima, prijavom razvojnih projekata usmjerenih na modernizaciju infrastrukture, nabavu suvremenih didaktičkih i informatičkih sredstava te razvoj inovativnih odgojno-obrazovnih programa. U tu svrhu koristit ćemo kompetencije djelatnika i partnersku suradnju s institucijama, organizacijama i udrugama.

Također, Vrtić će se obratiti Vijećima gradskih četvrti Trešnjevka – jug i Trešnjevka – sjever s prijedlozima projekata koji imaju širu društvenu vrijednost, odnosno doprinose ne samo dobrobiti i razvoju vrtićke djece, već i unaprjeđenju kvalitete života u lokalnoj zajednici. Na taj način želimo osnažiti povezanost Vrtića s lokalnim okruženjem te stvoriti preduvjete za zajednički razvoj kvalitetnih, održivih i dugoročnih programa.

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

BITNE ZADAĆE U ODNOSU NA 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

BITNE ZADAĆE U ODNOSU NA 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 USTANOVU 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 samostalnosti, 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.

BITNE ZADAĆE U ODNOSU NA 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, odgojitelj)

- 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

BITNE ZADAĆE U ODNOSU NA 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 boravka na zraku prema dobi djeteta
- Osiguravanje okoline koja je sigurna za boravak na zraku i svakodnevna provjera igrališta i uklanjanja potencijalne opasnosti

BITNE ZADAĆE U ODNOSU NA 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 ZADACI 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. MENTALNO ZDRAVLJE DJECE I ODRASLIH KAO TEMELJ DOBROBITI U VRTIĆU

Mentalno zdravlje preduvjet je za cjelovit razvoj svakog djeteta i kvalitetno funkcioniranje odgojno-obrazovne ustanove. Djeca koja odrastaju u podržavajućem okruženju razvijaju otpornost, emocionalnu stabilnost i prosocijalna ponašanja. Odrasli koji brinu o vlastitom mentalnom zdravlju modeliraju poželjne obrasce ponašanja i komunikacije te doprinose stvaranju pozitivne klime u vrtiću. Sustavno njegovanje kulture brige za mentalno zdravlje doprinosi ostvarivanju vizije vrtića kao mjesta sigurnosti, podrške i prijateljstva.

OPĆI CILJ

Razvijati kulturu brige za mentalno zdravlje djece i odraslih kroz poticanje emocionalne pismenosti, stvaranje sigurnog i podržavajućeg okruženja te jačanje otpornosti i osjećaja dobrobiti.

SPECIFIČNI CILJEVI

- razvijati kod djece sposobnost prepoznavanja, imenovanja i izražavanja emocija,
- stvarati sigurno, inkluzivno i podržavajuće okruženje u kojem se njeguje osjećaj pripadnosti,
- poticati razvoj otpornosti kod djece kroz igre i aktivnosti koje jačaju samopouzdanje i suradnju,
- jačati kompetencije odgojitelja i stručnih suradnika u očuvanju vlastitog mentalnog zdravlja,
- poticati suradnju i partnerski odnos s roditeljima u promicanju mentalnog zdravlja.

STRATEGIJE DJELOVANJA

- formiranje interesnih timova,
- provedba stručnih aktivita
- svakodnevne aktivnosti za djecu: jutarnji krugovi, kutak za smirivanje, staklenka sreće, crtanje emocija
- provedba radionica za roditelje na temu očuvanja mentalnog zdravlja

- uključivanje stručnih suradnika (psiholog, pedagog, logoped, edukacijski rehabilitator) u planiranje i provedbu aktivnosti,
- jačanje kulture podrške među zaposlenicima (krug podrške, zid zahvalnosti, refleksije u timu),
- korištenje kreativnih i iskustvenih metoda (priče, dramske igre, terapijske igre) za razvoj otpornosti i emocionalnih vještina.

OČEKIVANI ISHODI

- djeca razvijaju emocionalnu pismenost i bolje razumiju sebe i druge,
- djeca pokazuju više prosocijalnih oblika ponašanja (suradnja, pomaganje, empatija),
- stvoren je osjećaj sigurnosti, pripadnosti i dobrobiti u vrtiću,
- odgojitelji primjenjuju strategije očuvanja vlastitog mentalnog zdravlja i podržavaju kolege,
- roditelji postaju aktivni partneri u promicanju dobrobiti djece,
- unaprijeđena je kultura ustanove kroz razvoj profesionalne suradnje i podrške.

NAČINI PRAĆENJA

- fotodokumentacija i videozapisi aktivnosti,
- bilješke i refleksije u dnevnim zapažanjima,
- zajedničke refleksije timova i stručnih aktiva,
- evaluacijski upitnici za roditelje i odgojitelje,
- opažanje prosocijalnih ponašanja djece,
- godišnje izvješće interesnih timova o provedenim aktivnostima.

5.1.2. UNAPREĐIVANJE PROSTORNO – MATERIJALNOG KONTEKSTA U JASLICAMA

Rani period djetinjstva predstavlja najintenzivniji period razvoja u kojem dijete aktivno uspostavlja odnose sa okolinom. Suvremeni pedagoški pristupi ističu značaj stvaranja multisenzornog i istraživačkog okruženja u kojem dijete kroz aktivno sudjelovanje oblikuje vlastita iskustva i znanja. 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.

OPĆI CILJ: kvalitetno i poticajno okruženje kao osnova za cjelovit razvoj djeteta

STRATEGIJE DJELOVANJA:

- analiza i procjena trenutnog stanja od strane odgojitelja
- promišljanje i unapređivanje prostorno-materijalnog konteksta skupine i predprostora
- korištenje različitih strategija učenja djeteta
- osiguravanje slobode izbora aktivnosti i materijala
- korištenje raznovrsnih i prirodnih materijala
uvažavanje djetetovih interesa, ideja, inicijativa i spontanijih situacijskih poticaja
- mjesečne refleksije pedagoga i odgojitelja na ostvarene aktivnosti te smjernice za daljnji rad
- jačanje odgojiteljskih kompetencija za stvaranje integriranog, razvojno primjerenog konteksta

OČEKIVANI ISHODI:

- kontinuirano promišljanje i oblikovanje prostornog okruženja odgojne skupine (promjene tijekom godine)
- razvijanje aktivnog, istraživačkog odnosa djeteta spram okoline
- prikupljanje i analiza pedagoške dokumentacije radi samorefleksije i daljnjeg planiranja rada

NAČINI PRAĆENJA

- foto i video dokumentacija
- tjedne i tromjesečne refleksije na ostvarene aktivnosti
- uvid u rad odgojne skupine, zajedničkih osvrta i refleksija s odgojiteljima
- upitnici i ankete za roditelje i odgojitelje

5.2. PODRUČJA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA KOJE NASTAVLJAMO UNAPRJEĐIVATI

5.2.1. MIJENJANJE I UNAPREĐIVANJE KONTEKSTA I KULTURE USTANOVE

Konstantno unapređivanje kurikuluma vrtića zahtjeva kontinuiran rad na kontekstu i kulturi ustanove uvažavajući sve dimenzije konteksta: socio-pedagoško okruženje, fizičko okruženje i vremensku dimenziju konteksta ustanove.

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.

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

STRATEGIJE DJELOVANJA:

- praćenje potreba i interesa djece od strane odgojitelja i pedagoga
- konzultacije odgojitelja sa pedagogom vezano uz formiranje centara aktivnosti u SDB, te vremenske i organizacijske fleksibilnosti
- osmišljavanje poticaja sukladno interesima i dobi djece, naglasak na prirodninama i istraživačkim mogućnostima poticaja i aktivnosti
- prikupljanje i analiza pedagoške dokumentacije radi samorefleksije i daljnjeg planiranja rada

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

5.2.2. 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

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

U svim odgojnim skupinama intenzivno ćemo raditi na jačanju kompetencija odgojitelja za provođenje projekata.

STRATEGIJE DJELOVANJA

- unapređivanje kompetencija odgojitelja o projektnom načinu rada na planiranjima s pedagogom
- praćenje interesa djece odgojne skupine
- planiranje mogućih smjerova istraživanja teme
- podizati razinu kvalitete uključivanja odgojitelja u djetetove aktivnosti
- dokumentiranje tijeka projekta (fotografiranje i snimanje pojedinih aktivnosti, izjave djece na temu, likovni radovi djece)
- dostupnost dokumentiranja djeci u odgojnoj skupini kao poticaj za osvještavanje načina učenja, planiranje vlastitih aktivnosti i procesa učenja
- prezentacija projekata na zajedničkim refleksijama i planiranjima
- refleksije na tijek projekta i ostvarene aktivnosti

OČEKIVANI ISHODI

- razumijevanje projektnog načina rada
- dokumentiranje tijeka projekta
- kontinuirano obogaćivanje okruženja materijalima koji imaju obrazovni potencijal
- kreirano poticajno okruženje SDB

- samoinicirano i samoorganizirano učenje djece
- osvještavanje procesa vlastitog učenja od strane djeteta (meta razina)
- informiranost roditelja o tijeku projekta odgojne skupine
- dokumentacija u funkciji unapređivanja prakse

5.2.3. 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.

STRATEGIJE DJELOVANJA:

- 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
- 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; odgojitelj – stručni tim
- 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

- tjedne i tromjesečne refleksija na ostvarene aktivnosti
- zajednički osvrti i refleksija s odgojiteljima
- češće provođenje komunikacijskih roditeljskih sastanaka i individualne konzultacije
- upitnici i ankete za roditelje i odgojitelje

5.2.4. 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).

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.

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. 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 istoga.

U skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (MZOS, 2014.), razvoj temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje prepoznaje se kao jedan od ključnih ciljeva suvremenog predškolskog kurikuluma. Ove kompetencije temelj su za oblikovanje pozitivne slike o sebi, samopoštovanja i samopouzdanja kod djece te doprinose cjelovitom razvoju osobnih kompetencija svakog djeteta.

Planiranje i provedba aktivnosti u skladu s interesima i razvojnim potrebama djece uz naglasak na raznolikost i primjerenost ponuđenih sadržaja i materijala

CILJ: Poticanje i unapređivanje temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje kroz osmišljeni, poticajni i reflektirani odgojno-obrazovni proces usmjeren na dijete.

SPECIFIČNI CILJEVI:

- Planiranje i provedba aktivnosti u skladu s interesima i razvojnim potrebama djece uz naglasak na raznolikost i primjerenost ponuđenih sadržaja i materijala
- Standardizacija pedagoške dokumentacije unutar ustanove radi osiguravanja ujednačene kvalitete i jasnoće praćenja i vrednovanja rada
- Osiguravanje stručne podrške odgojiteljima kroz kontinuiranu suradnju, razmjenu iskustava i zajedničko promišljanje odgojno-obrazovne prakse
- Promicanje suradničkog učenja djece i odraslih kroz strukturirano planiranje raznovrsnih iskustava u poticajnom i sigurnom okruženju
- Uspostavljanje funkcionalnog i kontinuiranog dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa kao temelja za planiranje, refleksiju i daljnje usmjeravanje rada
- Sustavno vrednovanje procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada, s ciljem unapređenja kvalitete prakse i stručnog rasta odgojitelja

STRATEGIJE DJELOVANJA:

- kreiranje poticajnih centara aktivnosti u sobi dnevnog boravka skupine i u predprostorima odgojnih skupina
- osmišljavanje poticaja koji pružaju mogućnost razvoja različitih kompetencija
- 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 pedagošku dokumentaciju
- Praćenje rada odgojitelja i odgojnih skupina od strane stručnih suradnika uz vođenje zajedničkih analiza i refleksija
- Dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa putem fotografija, videozapisa, dječjih

radova i sl.

- Izrada mapa skupine i mape projekata odgojnih skupina

OČEKIVANI ISHODI

- Stvaranje bogatog i poticajnog okruženja koje omogućuje djeci razvoj temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje
- Uspostavljanje funkcionalnog i sustavnog načina dokumentiranja kao alata za refleksiju i planiranje
- Osnaživanje profesionalne uloge odgojitelja kroz razvoj kompetentnog i reflektirajućeg pristupa radu
- Povećanje informiranosti i uključenosti roditelja u odgojno-obrazovni proces te jačanje partnerskog odnosa između vrtića i obitelj

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. Kroz kvalitetno dokumentiranje, djeci se omogućuje da budu aktivni sudionici vlastitog učenja, roditeljima se pruža uvid i razumijevanje vrtićkih aktivnosti, a odgojitelji razvijaju profesionalnu refleksiju i usmjerenost na kontinuirano unaprjeđenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada. Takav pristup doprinosi razvoju kulture dijaloga, uključenosti i partnerstva između svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.

5.3.1. OBLICI PLANIRANJA I VREDNOVANJA

Tablica 5.1. 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)	odgojitelj i stručni suradnici

Tablica 5.2. Dnevno planiranje

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

Tablica 5.3. Dnevne zabilježbe

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. 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 upitnika s indikatorima,	lipanj	odgojitelji, stručni suradnici

Tablica 5.5. 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 ili po dogovoru sukladno mjesečnom kalendaru	odgojitelji, stručni suradnici

5.3.2. OBLICI DOKUMENTIRANJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA

Tablica 5.6. *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 5.7. *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	odgojitelj, stručni suradnici

Tablica 5.8. 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 5.9. 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 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 5.10. Mapa individualnog stručnog usavršavanja

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Mapa dokumentira osobni profesionalni razvoj odgojitelja.	- 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	dnevno, tjedno, mjesečno	odgojitelji, stručni suradnici

5.3.3. PRAĆENJE NEPOSREDNOG ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I VREDNOVANJE

Tablica 5.11. Praćenje neposrednog odgojno-obrazovnog rada i vrednovanje

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Praćenje neposrednog odgojno-obrazovnog rada prema područjima djelovanja	Neposrednim uvidom prema području djelovanja, analizom pedagoške dokumentacije, individualnim konzultacijama, na planiranju	Tijekom godine u kontinuitetu	Stručni suradnici
Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada	Neposrednim uvidom, primjenom protokola praćenja, analizom dokumentacije, individualnim konzultacijama, 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	Odgojitelji 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, savjetovalište, 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, edukacijski rehabilitator, logoped, psiholog

5.4. PROGRAMI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

5.4.1. PROGRAM PREDŠKOLE

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 5.12. Bitne zadaće i strategije za Program predškole

	BITNE ZADAĆE	STRATEGIJE DJELOVANJA
U ODNOSU NA DIJETE	• 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 • osiguravanje cjelovitosti utjecaja na kvalitetu razvoja djece	✓ 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 ✓ bilježenje ostvarenog, unošenje promjena ✓ uključivanje djece u aktivnosti i događanja u okviru redovnog programa (predstave,

	s posebnim potrebama/teškoćama	posjeti, izleti, međuskupna druženja) ✓ izrada individualiziranih programa ✓ individualni i/ili grupni rad s djetetom unutar/izvan odgojne skupine
U ODNOSU NA ODGOJITELJA	• 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	✓ 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	• osnaživati djetetove roditelje-obitelji za bolje razumijevanje • djetetovih potreba, razvoja i • temeljnih razvojnih kompetencija	✓ 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 –	• radni sastanci članova stručnog • tima vrtića s članovima stručnog

	obrazovnog kontinuiteta sustava	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 (TSŠ), 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 5.13.. 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 obveznika	Psiholozi
Prema potrebi nakon psihološkog testiranja	Individualni razgovori s roditeljima; Upute i vježbe roditeljima i	Psiholozi i logopedi

	odgojiteljima	
Travanj/svibanj	Pisanje mišljenja o razvojnom statusu djeteta i spremnosti djeteta za školu	Psiholozi i logopedi

5.4.2. 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 5.14. Zadaće i strategije djelovanja za Program kinezioloških aktivnosti

BITNE ZADACJE		STRATEGIJE DJELOVANJA
U ODNOSU NA DIJETE	● 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	● 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	● 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	● 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	● razvoj partnerskog odnosa s roditeljima ● uključivanje roditelja u odgojno – obrazovni proces ● redovito upoznavanje roditelja s postignućima djeteta	● organiziranje roditeljskih sastanaka(informativni, tematski i komunikacijski), radionica ● letci i drugi pisani materijali

		• 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).

5.4.3. POSEBAN PROGRAM CJELODNEVNOG RANOG UČENJA ENGLESKOG JEZIKA

Program ranog učenja engleskog jezika integriran je u redovni odgojno-obrazovni program s djecom mješovite vrtićke 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 jezika. Naglasak je stavljen na igru kao djetetovu osnovnu aktivnost.

Poseban program cjelodnevnog ranog učenja engleskog jezika provodi se u 4 mješovite vrtićke 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 razvoj kompetencija komunikacije na stranom jeziku te razvijanje senzibiliteta za engleski jezik i interesa za drugi fonološki sustav. Stvaranje osnova za daljnje učenje stranog jezika tijekom odrastanja i upoznavanje elemenata kulture i običaja govornog područja stranog jezika.

Tablica 5.15. Zadaće i strategije djelovanja za Program cjelodnevnog učenja engleskog jezika

	BITNE ZADAĆE	STRATEGIJE DJELOVANJA
U ODNOSU NA DIJETE	● omogućiti djetetu da kroz igru, a u skladu sa svojim mogućnostima i interesima razvije zanimanje za strani jezik i osjetljivost za drugi fonološki sustav; ● integrativnim pristupom izvedbenog programa djelovati na područja djetetova razvoja, a osobito na socio-emocionalne, kreativne i govorne sposobnosti djeteta; ● 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	● osiguravanje raznolikosti i bogatstva poticajnih materijala, rekvizita i sadržaja za polaznike programa ● promišljanje i organiziranje kvalitetnog mikro i makro prostornog konteksta ● dokumentiranje odgojno – obrazovnog procesa

U ODNOSU NA ODGOJITELJA	• 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	• 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	• razvoj partnerskog odnosa s roditeljima • uključivanje roditelja u odgojno – obrazovni proces • redovito upoznavanje roditelja s postignućima djeteta	• organiziranje roditeljskih sastanaka (informativni, tematski i komunikacijski), radionica • letci i drugi pisani materijali • prezentacija rada i postignuća powerpoint prezentacijom • 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.

5.4.4. LIKOVNO STVARALAŠTVO KAO POTICAJ ZA KREATIVNOST I CJELOVITI RAZVOJ DJECE RANE I PREDŠKOLSKJE DOBI

Program likovnog stvaralaštva kao poticaj za kreativnost i cjeloviti razvoj djece rane i predškolske dobi provoditi će se u sklopu cjelodnevnog desetosatnog odgojno-obrazovnog programa u mješovitoj vrtićkoj skupini u kojoj su djeca od treće do sedme godine. Program se provodi od rujna do lipnja tekuće pedagoške godine na 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 potiče razvoj kreativnosti i divergentnog mišljenja, jača socio-emocionalne kompetencije, pozitivnu sliku o sebi, osjećaj osobne vrijednosti, zadovoljstva i uspješnosti.

Ciljevi programa:

- upoznati djecu s likovnom umjetnošću i likovnim tehnikama primjerenim njihovom uzrastu
- kultivirati njihov odnos prema likovnim vrijednostima i razvijati osjećaj za lijepo
- razvijati likovnu i opću kreativnost
- poticati i razvijati dječje stvaralaštvo (u kojem nije toliko naglasak na konačni produkt već na sam proces nastajanja)
- razvijati kod djeteta sposobnosti koje će predstavljati uvod i osnovu za svaki rad i proizvodnju

Tablica 5.16. Bitne zadaće i strategije za Program likovnog stvaralaštva

BITNE ZADAĆE		STRATEGIJE DJELOVANJA
U ODNOSU NA DIJETE	• razvijati likovni senzibilitet za različita likovna sredstva i materijale	• osiguravanje raznolikosti i bogatstva, poticajnih materijala, rekvizita i sadržaja za polaznike programa

	● razvijati taktilnu, multisenzornu i mišićno - zglobnu osjetljivost, okulomotornu koordinaciju, složene senzorne vještine i preciznost ● podržavati djetetovu prirodnu radoznalost, inicijativu i otvorenost prema novom iskustvu ● zadovoljiti djetetovu prirodnu potrebu za eksperimentiranjem, poticati aktivno-istraživački odnos prema okolini ● poticati i razvijati 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	● promišljanje i organiziranje kvalitetnog mikro i makro prostornog konteksta ● dokumentiranje odgojno – obrazovnog procesa
--	---	--

U ODNOSU NA ODGOJITELJA	• kontinuirano educiranje voditelja programa s ciljem stalnog unapređivanja odgojno – obrazovnog procesa i jačanja profesionalnih kompetencija • prezentiranje metoda rada i postignuća djece • ostvarivanje suradnje s roditeljima	• bilježenje, dokumentiranje i procjenjivanje djetetovih postignuća i razine razvoja • individualne i timske konzultacije, čitanje literature, edukacije unutar i izvan vrtića • procjena napretka i postignuća djece
U ODNOSU NA RODITELJA	• razvoj partnerskog odnosa s roditeljima • uključivanje roditelja u odgojno– obrazovni proces • redovito upoznavanje roditelja s postignućima djeteta	• organiziranje roditeljskih sastanaka (informativni, tematski i komunikacijski), radionica • letci i drugi pisani materijal • 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)
- djeca će imati razvijene likovne sposobnosti, senzibilitet za likovne pojave, sposobnost kreativnog rješavanja problema, usklađivanje individualnih i socijalnih zadataka

- djeca će razviti i poboljšati ostale sposobnosti kao što su zapažanje, pamćenje, razvoj mašte i kombiniranje

5.4.5. 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 dodatno razvijati dolazeći u odnose s mnogim stvarima oko sebe i prilagođavajući svoje tijelo i mozak mnogim izazovima tijekom djetinjstva (Biel i Peske, 2007).

Cilj programa je omogućiti djeci bogato poticajno okruženje, odnosno stimulaciju svih sedam senzornih sustava: vestibularni (kretanje), proprioceptivni (mišići i zglobovi), taktilni (dodir), vizualni (vid), auditivni (sluh), olfaktorni (miris) i gustativni (okus) kao temelj viših kognitivnih funkcija te baza za buduće akademsko učenje. Proces senzorne integracije (analiziranje, povezivanje i organiziranje osjeta) čini temelj kvalitetnog razvoja, ponašanja i učenja.

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 5.17. Prikaz bitnih zadataka i strategija djelovanja

	BITNE ZADACI	STRATEGIJE DJELOVANJA
	• stvaranje tople socio-emocionalne klime i odnosa povjerenja s djecom • omogućavanje djeci stimulacije	• dosljedno odgovarati na djetetovu potrebu za sigurnosti i topline • te biti djeci emocionalno

U ODNOSU NA DIJETE	sedam • senzornih sustava: vestibularni (kretanje), propioceptivni (mišići i zglobovi), • taktilni (dodir), vizualni (vid), auditivni (sluh), olfaktorni (miris), i gustativni (okus) • učenje, kretanje i igru kreirati poštujući interese djece • zadovoljavanje unutarnjeg poriva djece da istražuju prostor horizontalno i vertikalno • procjena razvoja i osjetne osjetljivosti • preveniranje mogućih poteškoća na području razvoja obrade senzoričkih podražaja, govora, pažnje, mišljenja i ponašanja	dostupan • organizirati prostor tako da • djeca budu osigurana od ozljeda i da sadrži poticaje za stimulaciju svih sedam senzornih sustava kroz istraživanje, manipuliranje, eksperimentiranje i igranje • opažati, prepoznavati i bilježiti djetetove interese te u skladu s time osmišljavati prostor i poticaje • opažati, prepoznavati i bilježiti djetetove potrebe, razvojna obilježja (znanja, vještine, sposobnosti) i osjetne specifičnosti koje dijete iskazuje u svom 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 • educiranje u području planiranja prostorno-materijalnog okruženja koje potiče svih 7 osjetila • kontinuirani rad na vještinama komunikacije	• čitanje stručne literature • edukacije unutar i izvan vrtića • promišljanje i refleksije s drugim odgojiteljem i članovima stručnog tima

U ODNOSU NA RODITELJA	• aktivno informiranje roditelja o programu koji se provodi s djecom	• organiziranje roditeljskih kutića (prikaz svakodnevnih aktivnosti djece, stručni tekstovi vezani uz poticanje senzorne integracije, stručni tekstovi vezani uz aktualnosti u skupini), roditeljskih sastanka • organiziranje individualnih konzultacija s roditeljima s prikazima video dokumentacije
--------------------------	--	--

Očekivani ishodi:

Djeca jasličke dobi kroz cjelodnevni Program rane stimulacije osjetila i poticanja senzorne integracije:

- aktivno istražuju okruženje koristeći različita osjetila,
- pokazuju napredak u koordinaciji pokreta (npr. oko–ruka),
- postupno razvijaju pažnju i koncentraciju tijekom aktivnosti,
- pokazuju napredak u razumijevanju i izražavanju (preduvjeti za govor i jezik),
- uspješnije planiraju i izvode jednostavne motoričke zadatke,
- iskazuju veću samostalnost i samokontrolu u igri i svakodnevnim aktivnostima,
- pokazuju inicijativu i sigurnost u istraživanju novih materijala i situacija,
- razvijaju pozitivnu sliku o sebi i vlastitim sposobnostima (samopouzdanje),
- pokazuju prosocijalna ponašanja u interakciji s drugom djecom i odraslima.

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

Idejna začetnica Montessori pedagogije, dr. Maria Montessori, je kroz znanstveno promatranje djeteta i osluškivanjem njegovih potreba došla do mnogih odgojno-obrazovnih spoznaja. Posebnu pozornost pridavala je 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 radoznalost. Tako djeca uče otkrivajući. Pomno osmišljena poticajna okolina omogućava djetetu slobodan razvoj vlastitih potencijala i zadovoljavanje potreba. Svako pojedino područje Montessori pedagogije sadrži niz vježbi koje razvijaju određene vještine, znanja i sposobnosti. Osnovna misao 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 potencijale. 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 će se provoditi na sljedećim objektima: na centralnom objektu u Zorkovačkoj 8 te na područnom objektu 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, 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 5.18. Zadaće i strategije za cjelodnevni alternativni program prema koncepciji Marie Montessori

BITNE ZADAĆE U ODNOSU NA DIJETE	• razvijanje sposobnosti i spremnosti za učenje poticanjem razvoja prirodne želje za učenjem • poticati stvaralačke sposobnosti djeteta uključujući sva osjetila, učeći svuda i uvijek uz poticajnu okolinu i didaktički pribor • poticati samostalnost djeteta prema principu „Pomozi mi da to učinim sam!“ • omogućiti 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	STRATEGIJE DJELOVANJA • osiguravanje raznolikosti i bogatstva poticajnih materijala za polaznike programa • dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa • u pripremljenoj okolini, prateći periode posebne osjetljivosti, poticati razvoj različitih kompetencija i sposobnosti djece, skrbeći o aktualnim razvojnim potrebama i interesima svakog djeteta
--	---	---

	• u igri i spontanoj interakciji s djetetom usvajati jezične strukture i proširivati rječnik	
U ODNOSU NA ODGOJITELJE	• kontinuirano usavršavanje u području Montessori pedagogije	• kreiranje poticajne Montessori okoline za aktivno učenje i istraživanje djece • čitanje stručne literature • edukacije u i izvan Ustanove • promišljanje i refleksije s drugim odgojiteljem i članovima stručnog tima
U ODNOSU NA RODITELJE	• redovito informiranje roditelja o programu koji se provodi s djecom • uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces	• kontinuirano senzibiliziranje roditelja o dobrobiti Montessori programa za optimalan razvoj svakog djeteta • pravodobno informiranje roditelja o postignućima djece na individualnim razgovorima, analizom Lista za individualno praćenje svakog djeteta

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, brige o okolini, kulture i uljudnom ophođenju).
- 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.

5.4.7. POSEBAN PROGRAM ZA DJECU S POREMEĆAJEM IZ SPEKTRA AUTIZMA

S obzirom na recentna istraživanja koja ukazuju na to da djeca s poremećajem iz spektra autizma usvajaju znanja i vještine na način koji se razlikuje od djece tipičnog razvoja, javila se potreba za prilagodbom edukacijskih i odgojnih metoda kako bi se omogućilo učinkovito usvajanje novih znanja i vještina kod djece s tim poremećajem. Cilj postojećih skupina za djecu s poremećajem iz spektra autizma u Dječjem vrtiću Bajka u Zagrebu jest pripremiti djecu s ovim specifičnim razvojnim poremećajem za uspješnu inkluziju u redovite obrazovne i odgojne sustave.

S obzirom na poteškoće u komunikaciji i socijalnim interakcijama s kojima se djeca s poremećajem iz spektra autizma susreću, proces njihove inkluzije predstavlja složen i zahtjevan zadatak. Potrebno je primijeniti specifične edukacijsko-rehabilitacijske postupke i osigurati ranu intervenciju u cilju razvoja socijalnih vještina i znanja, što je ključno za omogućavanje punog sudjelovanja u vršnjačkim skupinama i maksimaliziranje pozitivnih učinaka inkluzije. Ovaj program u našem vrtiću predstavlja pokušaj pružanja sustavnog pristupa djeci s poremećajem iz spektra autizma i njihovim obiteljima, istovremeno nudeći

inovativan oblik odgoja i obrazovanja koji je prethodno bio nedostupan unutar obrazovnog sustava i sustav podrške djeci i obiteljima.

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

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

Tablica 5.19. Zadaće i strategije za Program za djecu s poremećajem iz spektra autizma

	BITNE ZADAĆE	STRATEGIJE DJELOVANJA
U ODNOSU NA DIJETE	• 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	✓ 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 ✓ 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
U ODNOSU NA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA I ODGOJITELJA	• 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, analiza nepoželjnih oblika ponašanja i kreiranje planova za smanjenje istih	✓ 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

	• ostvarivanje suradnje s roditeljima	
U ODNOSU NA RODITELJA	• 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	✓ 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	• 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	✓ 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 bit će realizirano od strane stručne suradnice rehabilitatorice, uz podršku drugih stručnjaka, ovisno o njihovim specifičnim područjima djelovanja. Psiholozi i logopedi provodit će razvojnu procjenu djece prema potrebama te će, na zahtjev roditelja, sudjelovati u izradi stručnih mišljenja i preporuka za daljnji razvoj i podršku djece.

Tablica 5.20. Hodogram aktivnosti za program za djecu s poremećajem iz spektra autizma

KADA?	ŠTO?	TKO?
Rujan	• roditeljski sastanak • prilagodba djece • inicijalne procjene razine funkcioniranja i usvojenosti vještina	• edukacijski rehabilitatori i odgojitelji u posebnim skupinama
Listopad – lipanj	• 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	• ponovljene individualne procjene razine funkcioniranja i usvojenosti vještina • 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 prelaze u idućoj ped. godini	• edukacijski rehabilitatori i odgojitelji u posebnim skupinama • stručni suradnici
Travanj	• Inicijalni intervju s roditeljima i djetetom • Individualna procjena primjerenosti programa za upis u program (predupisi)	• edukacijski rehabilitatori i odgojitelji u posebnim skupinama • stručni suradnici
Tijekom pedagoške godine i prema potrebi	• individualni razgovori s roditeljima	• stručni suradnici

Veljača – ožujak	• psihološko testiranje djece školskih obveznika prema potrebi	• psiholozi
Prema potr ebi nakon psihološkog testiranja	• individualni razgovori s roditeljima, edukacijskim rehabilitatorima i odgojiteljima iz posebnih skupina • pisanje mišljenja o razvojnem statusu djeteta i spremnosti djeteta za školu	• psiholozi
Prema potr ebi nakon logopedskog testiranja	• individualni razgovori s roditeljima, edukacijskim rehabilitatorima i odgojiteljima iz posebnih skupina; • pisanje mišljenja	• logopedi

Očekivani ishodi specijaliziranog programa za djecu s poremećajem iz spektra autizma

usmjereni su na postizanje funkcionalne razine usvojenosti temeljnih razvojnih vještina u ključnim područjima koja su identificirana kao prioritetna za ovu populaciju. To uključuje razvijanje komunikacijskih kompetencija (verbalnih i neverbalnih), socijalnih interakcija, funkcionalne i simboličke igre, samostalnosti u svakodnevnom funkcioniranju, kao i unutarnje motivacije. Poseban naglasak stavlja se na razvoj sposobnosti selektivnog usmjeravanja i održavanja pažnje na relevantne podražaje iz okoline, kao i na sposobnost generalizacije usvojenih vještina u različitim kontekstima, uz spontanu i svrhovitu primjenu naučenih obrazaca ponašanja.

Nadalje, jedan od temeljnih ciljeva programa jest procjena i poticanje spremnosti djeteta za uključivanje u odgovarajući oblik redovitog ili prilagođenog odgojno-obrazovnog sustava. U tom procesu naglasak se stavlja na individualizirani pristup, pri čemu se vrsta i intenzitet potrebne podrške određuju sukladno specifičnim potrebama i razvojnim mogućnostima svakog djeteta, s ciljem osiguravanja optimalnih uvjeta za njegov kontinuirani razvoj, participaciju i napredovanje unutar obrazovnog sustava.

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 predavanja za osoblje vrtića, a potom za roditelje. Nakon održanih predavanja provest ćemo evaluaciju predavanja.

Rad s djecom odvijat će se kroz tri radionice u skupinama djece predškolske dobi na objektima Pongračevo, Selska, Zorkovačka, Humska i Vrbani. Po potrebi će biti održani individualni razgovori s djecom.

Početak realizacije programa planiran je za siječanj 2026. 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

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 razvojnem 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 5.21. Ciljevi i aktivnosti u radu s djecom s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju

CILJEVI	AKTIVNOSTI
PRAĆENJE PROCESA PRILAGODBE	Praćenje procesa prilagodbe novoupisane djece- Liste praćenja djeteta - odgojitelji Razgovor s odgojiteljima o tijeku prilagodbe Pružanje podrške odgojiteljima tijekom procesa prilagodbe Povratne informacije roditelja o tijeku prilagodbe - Upitnik
IDENTIFIKACIJA DJECE S POSEBNIM POTREBAMA/ TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	Praćenje djece u skupini – odgojitelji i stručni tim Razgovori i razmjene zapažanja odgojitelja, roditelja i stručnih Trijaže i procjene Praćenje razvojnim listama
RAD S DJECOM S POSEBNIM POTREBAMA / TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	Individualni i / ili grupni rad s djecom u kabinetu i/ ili odgojno- obrazovnoj skupini
STVARANJE UVJETA ZA BORAVAK DJETETA S POSEBNIM POTREBAMA/ TEŠKOĆAMA U RAZVOJU U SKUPINI I PRAĆENJE RASTA I RAZVOJA	Izrada individualiziranih odgojno- obrazovnih planova Neposredni uvid u skupini Procjena ponašanja djeteta i korekcija u organizaciji ili obrazovnom radu Individualne konzultacije s roditeljima
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 Grupa podrške za roditelje djece iz posebnog poludnevnog programa za djecu s poremećajem iz spektra autizma 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 dječji vrtić predstavlja početak novog razvojnog razdoblja, koje sa sobom donosi prvo značajnije i dugotrajnije odvajanje djeteta od roditelja ili skrbnika. Ova tranzicija – iz sigurnosti i emocionalne topline obiteljskog doma u novo, socijalno i poticajno okruženje predškolske ustanove – jedan je od ključnih trenutaka u ranom djetinjstvu te predstavlja izazov i za dijete i za roditelje.

Iako je jasno da ovakva promjena ima ključnu ulogu u procesu djetetova osamostaljivanja, razvoju socijalnih vještina, učenju kroz igru te uspostavljanju prvih vršnjačkih odnosa, emocionalna komponenta odvajanja od bliskih osoba čini ovaj proces zahtjevnim. Upravo zbog toga svako dijete prolazi kroz razdoblje prilagodbe, čija je svrha ublažiti stres povezan s promjenom životnog konteksta i omogućiti postupno prihvaćanje nove svakodnevice.

Prilagodba se definira kao prijelazno razdoblje u kojem se dijete emocionalno, socijalno i bihevioralno usklađuje s novom okolinom i rutinskim zahtjevima ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja. Način i intenzitet djetetove reakcije na ovu promjenu izrazito su individualni te ovise o nizu čimbenika, uključujući djetetovu dob, temperament, ranija iskustva, kao i stil roditeljskog odgoja.

Većina djece prolazi proces prilagodbe bez većih teškoća, no kod manjeg postotka djece (otprilike 3–4%) mogu biti prisutne izraženije poteškoće. One se najčešće manifestiraju kroz

produljene epizode plaća prilikom odvajanja od roditelja, odbijanje uključivanja u aktivnosti skupine te sporije prihvatanje dnevnih rutina i socijalnih interakcija.

Empirijski nalazi upućuju na to da obrasci ponašanja koje dijete pokazuje tijekom procesa prilagodbe mogu biti prediktivni za njegovo buduće ponašanje u sličnim situacijama koje uključuju promjenu sredine ili strukture. Stoga se preporučuje da razdoblje prilagodbe bude planski organizirano, uz postepeno produljivanje vremena koje dijete provodi u skupini te aktivno uključivanje roditelja u početnoj fazi. Tipično, ovaj proces traje oko dva tjedna, no ključno je kontinuirano i pažljivo promatrati djetetove emocionalne reakcije i ponašanje kako bi se pravovremeno pružila odgovarajuća podrška.

Tijek prilagodbe djeteta na jaslice/vrtić

Proces prilagodbe djeteta na ustanovu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja planira se individualizirano, uz uvažavanje djetetovih emocionalnih i razvojnih potreba te u bliskoj suradnji s roditeljima i stručnim timom ustanove.

Prilikom prvog dolaska u jaslice ili vrtić, dijete u pratnji roditelja boravi u odgojnoj skupini kako bi se postupno upoznalo s novim prostorom, osobljem i vršnjacima. Duljina boravka roditelja u skupini u narednim danima postupno se skraćuje, dok se istovremeno produžuje vrijeme koje dijete provodi u ustanovi. Tempo ove tranzicije dogovara se individualno, temeljem pažljivog promatranja djetetovih emocionalnih reakcija i opće prilagodbe na novo okruženje.

Tijekom prvog tjedna prilagodbe, dijete najčešće ostaje u vrtiću do ručka, dok se od sredine drugog tjedna predviđa uključivanje u cjelodnevni boravak, uključujući i poslijepodnevni odmor. Trajanje boravka postupno se prilagođava ciljanom, odnosno uobičajenom dnevnom rasporedu koji roditelji navode kao poželjan.

Priprema za uspješnu prilagodbu započinje još prije samog dolaska djeteta u vrtić ili jaslice, kroz suradnju odgojitelja i stručnog tima (psihologa, pedagoga, edukacijskih rehabilitatora i/ili drugih stručnjaka), s ciljem osiguravanja sigurnog, podržavajućeg i razvojno poticajnog okruženja. Tijekom cijelog procesa prilagodbe kontinuirano se prate individualne potrebe djeteta i, prema potrebi, dodatno se prilagođavaju organizacija boravka, metode rada i oblici komunikacije između roditelja i stručnjaka.

Zadaci vezani uz proces prilagodbe djeteta na vrtić

Uspješna prilagodba djeteta na novo odgojno-obrazovno okruženje zahtijeva sustavno planiranje, suradnju svih dionika te kontinuirano praćenje i evaluaciju procesa. U tom kontekstu definiraju se sljedeći zadaci:

- Informiranje roditelja novoupisane djece o značaju i tijeku procesa prilagodbe putem roditeljskog sastanka te objavama na službenoj mrežnoj stranici ustanove.
- Individualno određivanje početka prilagodbe za svako novoupisano dijete, u dogovoru s roditeljima, uzimajući u obzir obiteljske okolnosti i potrebe djeteta.
- Informiranje odgojitelja o specifičnostima procesa prilagodbe, uključujući stručne smjernice i preporuke za individualizirani pristup.
- Prenosjenre relevantnih informacija odgojiteljima o novoupisanoj djeci u njihovim skupinama, uključujući dogovorene termine početka boravka u vrtiću.
- Suradnja s odgojiteljima u osmišljavanju informativnih „roditeljskih kutića”, kao važnih komunikacijskih točaka između roditelja i odgojno-obrazovnog osoblja.
- Distribucija alata za praćenje procesa prilagodbe, uključujući liste za praćenje ponašanja djece, anketne upitnike za roditelje i kriterije za procjenu prilagodbe od strane odgojitelja.
- Aktivno praćenje procesa prilagodbe od strane stručnog tima (pedagog, psiholog, edukacijski rehabilitator, logoped, zdravstveni voditelj), kroz promatranje djece u skupini i konzultacije s odgojiteljima.
- Pružanje stručne podrške roditeljima tijekom razdoblja prilagodbe, kroz individualne razgovore, savjetovanja i druge oblike komunikacije.
- Analiza prikupljenih podataka iz alata za praćenje i evaluaciju prilagodbe, s ciljem unapređenja pedagoške prakse i individualnog pristupa svakom djetetu.

6. OBRAZOVANJE 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, sukonstrukcije 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 autonomije.

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. USAVRŠAVANJE UNUTAR USTANOVE

6.1.1. RASPORED ODGOJITELJSKIH VIJEĆA

Tablica 6.1.Raspored odgojiteljskih vijeća

• KADA?	• ŠTO? (TEMA)	• TKO?
• Rujan 2025.	• Utvrđivanje prijedloga: Godišnjeg plana i programa rada vrtića za pedagošku godinu 2025./2026. • Kurikulum Dječjeg vrtića “Bajka” • Razno	• ravnateljica • članice stručnog tima • odgojitelji

• Studeni 2025.	• Gost predavač – vezano za globalni cilj mijenjanje i unapređivanje konteksta u jaslicama • Razno	• ravnateljica • gost predavač • članice stručnog tima • odgojitelji
• Ožujak 2026.	• Gost predavač – vezano uz globalni cilj mentalno zdravlje • Razno	• ravnateljica • gost predavač • članice stručnog tima • odgojitelji
• Lipanj 2026	• Prijedlog plana i programa rada za ljetni period • Organizacija rada tijekom srpnja i kolovoza • Organizacija rada za sljedeću pedagošku godinu • Razno	• ravnateljica • članice stručnog tima odgojitelji
• Kolovoz 2026.	• Prijedlog godišnjeg izvješća o radu za pedagošku godinu 2025./2026. • Izvješće ljetne organizacije rada za pedagošku godinu 2025./2026. • Organizacija rada za pedagošku godinu 2025./2026. • Priprema za novu pedagošku godinu • Razno	• 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 6.2. Stručni aktivni

• KADA?	• ŠTO? (TEMA)	• TKO?
• Rujan 2025.	• Pedagoška dokumentacija odgojne skupine	• pedagoginje
• Studeni 2025.	• Snažno dijete – sretno dijete	• psiholozi
• Veljača 2026.	• Rani motorički razvoj	• rehabilitatorice

• Ožujak 2026.	• Koraci prije govora	• logopedi
• Travanj 2026.	• Djeca s oštećenjima vida u redovnim skupinama	• zdravstvene voditeljice
• Svibanj 2026.	• Prikazi rada interesnih timova	• odgojitelji DV Bajka

6.1.3. TJEDNA PLANIRANJA, RADNI DOGOVORI

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. Ove pedagoške godine tjedna planiranja s pedagoginjama odvijat će se s ciljem usklađivanja

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..4. Raspored interesnih timova za pedagošku godinu 2025./2026.

• INTERESNI TIMOVI	• VODITELJI
• Rescur – kuriluk otpornosti za djecu predškolske dobi	• pedagoginje Ivna Batarelo i Ariana Tičak
• Krug podrške	• psihologinje Nena Rakvin i Sanja Musa
• Nepoželjna ponašanja – što činiti?	• edukacijske rehabilitatorice Vanja Baketa Tomazetić, Erna Krpan i Iva Abou Haydar

• Prvi koraci u svijet čitanja, pisanja i matematike	• logopedinje Ivana Horvat i Maja Milat
• Mali koraci za veliko zdravlje	• zdravstvene voditeljice Ivana Vukelić i Nataša Žeželj, Blanka Bolić Haputfeld

6.1.5. INTERESNE SKUPINE

Na nivou objekta bit će оформljene 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. EDUKATIVNE RADIONICE ZA POMOĆNE RADNIKE ZA NJEGU, SKRB I PRATNJU NAZIVA “KOMUNIKACIJA I PODRŠKA RANOM RAZVOJU”

Ove radionice su osmišljene da budu praktične, pristupačne i korisne osobama koje rade s djecom (ili u bliskom kontaktu s njima), ali nemaju nužno formalno obrazovanje iz područja pedagogije ili psihologije. Cilj radionica je osnažiti pomoćne radnike u njezi djece da prepoznaju važnost kvalitetne komunikacije i svakodnevnih interakcija kao ključnih faktora za podršku ranom razvoju djece.

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 6.5. Pripravnici odgojitelji i stručni suradnici

PRIPRAVNICA	MENTORICA	ČLAN POVJERENSTVA	RAZDOBLJE STR. OSP.
Tatjana Grimson, odgojiteljica	Davorka Livić	Snježana Lozančić Ariana Tičak	studeni, 2024.- studeni, 2025.

Lara Jurinjak	Ivana Guša	Snježana Lozančić Ivna Batarelo	rujan, 2025. - rujan, 2025.
Laura Đud	Antoneta Kantoci	Snježana Lozančić Ivna Batarelo	rujan, 2025 - rujan, 2026.
Barbara Jušić	Ivana Guša	Snježana Lozančić Ivna Batarelo	kolovoz, 2025. - kolovoz, 2026.

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. STUDENTSKA PRAKSA

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

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Obitelj i vrtić dva su ključna okruženja u kojima dijete živi, raste i razvija se. Dok je obitelj primarno i temeljno odgojno okruženje, vrtić ima nadopunjujuću i poticajnu ulogu, nudeći djeci mogućnost za socijalizaciju, učenje i razvoj različitih kompetencija.

Suradnja s roditeljima jedan je od ključnih elemenata kvalitete odgojno-obrazovnog rada u vrtiću. Kroz otvorenu komunikaciju, međusobno povjerenje i partnerstvo, odgojitelji i roditelji zajedno doprinose cjelovitom razvoju djeteta. Suradnja se ostvaruje putem individualnih razgovora, roditeljskih sastanaka, radionica, zajedničkih aktivnosti i uključivanja roditelja u svakodnevni život vrtića. Takav odnos omogućuje bolje razumijevanje potreba djeteta te stvara sigurno i poticajno okruženje za njegov rast i razvoj.

Prema suvremenim pedagoškim pristupima, odgojitelji i roditelji trebaju partnerski odnos koji se temelji na povjerenju, uvažavanju i otvorenoj komunikaciji. Koncept partnerstva podrazumijeva jednakost uloga, pri čemu roditelji donose iskustvo i poznavanje vlastitog djeteta, a odgojitelji profesionalna znanja i pedagoške kompetencije. Kombinacija tih dvaju aspekata omogućuje cjelovitije razumijevanje i podržavanje djetetova razvoja.

Kvalitetna suradnja donosi višestruke koristi:

- Za dijete-osjeća dosljednost odgojnih postupaka, sigurnost i potporu, što povoljno utječe na emocionalni i socijalni razvoj
- Za roditelje-stječu uvid u odgojno-obrazovni proces, osjećaju se uključeno i uvaženo, dobivaju stručnu podršku od odgojitelja
- Za odgojitelje-lakše ostvaruju individualizirani pristup djetetu, dobivaju povratne informacije od roditelja te jačaju profesionalnu kompetenciju

Veliku važnost pridajemo 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 odgojno-obrazovni rad u skupini, aktualni sadržaji u vrtiću – najave događanja, važne informacije)	Obično krajem tjedna, odmah ili 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	Primarno realizira	Prema planiranim	Odgojitelji i

roditelja u neposredan rad s djecom (roditelj kao dio programskih aktivnosti)	odgojitelj u svojoj skupini uz obavještanje stručnih suradnika (roditelj u skupini)	aktivnostima odgojno-obrazovnog rada u skupini, aktualnim društvenim zbivanjima ili odrednicama programa vrtića	stručni suradnici
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	Prema potrebi i dogovoru s	Zdravstveni voditelji,

	roditeljima vezano uz zdravstvene teme i prehranu	roditeljima	voditelj prehrane i stručni suradnici
Radionice za roditelje (zajedničke aktivnosti roditelja i djece uz stručno vodstvo)	Zajednička druženja kao poticaj kvalitetnijem roditeljstvu povodom blagdana, vježbanje, sportske igre	2-3x godišnje (vrtić) ili prema potrebi	Odgojitelji
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 ZADACI 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 zadaci suradnje s društvenim okruženjem

ŠTO?	S KIM?	KADA?	TKO?
Bogaćenje spoznaje i života djeteta dodatnim sadržajima i aktivnostima u i izvan vrtićkog okruženja	• dječja kazališta i drugi različiti izvođači (glazbenici, glumci) prema ponudi i kalendaru događanja • muzeji (tehnički, etnografski, povijesni) • knjižnice, „Ljubljana”, „Vltina”	Tijekom godine i prema aktualnim društvenim zbivanjima	Primarno zadaća pedagoga

	• ZET • Centar za kulturu Trešnjevka • Škola rolanja • Osnovna škola „August Šenoa“ • župni uredi sv. Josipa i sv. Marka Križevčanina • Hrvatski Caritas • Prometna policija, VII. policijska postaja • Športsko rekreativni centar Šalata • Agencija „Trakostyan“ • Kaspert travel • drugi vrtići		
Pružanje podrške u zadovoljavanju posebnih potreba djece	• Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet i Centar za rehabilitaciju Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta-prema posebnom programu za djecu s poremećajima iz spektra autizma i programu vježbaonice	Tijekom godine i prema potrebi	Primarno zadaće psihologa, edukacijskog rehabilitatora, logopeda

	• HURID-prema potrebi i mogućnostima • CZOO „Slava Raškaj“ • CZR Zagreb-podružnica Slobošćina • Centar za autizam • osnovne škole • Zavod za socijalni rad • Poliklinika za zašćitu djece grada Zagreba • Klinika za dječje bolesti • Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade		
Zašćita zdravlja i osiguravanje optimalnih uvjeta za pravilan rast i razvoj djece u vrtiću	• Ministarstvo zdravstva • Sanitarna inspekcija • Higijensko-epidemiološka služba • pedijatri i lijećnici opće medicine	Tijekom godine i prema potrebi	Primarno zadaća zdravstvenih voditeljica

	• Zavod za javno zdravstvo • poduzeće za deratizaciju i dezinsekciju		
	• Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade (na unapređenju jelovnika)	Početkom sezone (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	• Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade • Ministarstvo znanosti i obrazovanja	Tijekom godine prema potrebi	Primarno zadaća ravnatelja i tajnika

	• Zavod za zapošljavanje • Pravnici i savjetodavna tijela • Dobavljači • Izvođači kraćih programa		
Primjena svih važećih propisa u poslovanju vrtića	• 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	• Razni dobavljači i trgovine • Gradska četvrt Trešnjevka Jug • Gradska četvrt Trešnjevka Sjever	Prema materijalnim mogućnostima	Primarno zadaća ravnatelja
Organiziranje i uključivanje vrtića u razne humanitarne akcije i druge manifestacije u okruženju	• Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade (u dijelu dogovaranja i financiranja, u organizaciji i sudjelovanju vrtića u manifestaciji Dani	Tijekom godine, prema kalendaru zbivanja ili po potrebi	Primarno zadaća ravnatelja, ali i stručnih suradnika

	dječjih vrtića Grada Zagreba)		
Suradnja s raznim medijima, tiskovinama	• 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	Tijekom godine, prilikom aktualnih društvenih zbivanja ili zbivanja u vrtiću, po potrebi	Primarno zadaća ravnatelja

9. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE I ČLANOVA STRUČNOG TIMA

9.1.INDIVIDUALNI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

BITNE ZADAĆE

- Unaprjeđivati osnovnu djelatnosti vrtića, odnosno sustavno osiguravati kvalitetan i poticajan boravak djece u Vrtiću kroz primjenu optimalnih organizacijskih i pedagoških rješenja. Naglasak je na profesionalnom i učinkovitom radu svih djelatnika, uz stvaranje uvjeta koji pridonose sigurnosti, razvoju i dobrobiti djece.
- Kontinuirano praćenje potreba djece i roditelja. Provoditi redovitu evaluaciju odgojno-obrazovnih procesa te analizirati zadovoljstvo i potrebe roditelja. Na temelju dobivenih rezultata unaprjeđivati postojeće programe, uz sustavno ulaganje u stručno usavršavanje djelatnika s ciljem podizanja kompetencija i kvalitete rada.
- Jačanje kohezije i suradnje unutar kolektiva. Unapređivati interne oblike komunikacije, razvijati timski rad i poticati kulturu partnerstva. Poseban naglasak stavlja se na motivaciju djelatnika, profesionalnu podršku i zajedničko stvaranje inovativnih modela rada koji doprinose prepoznatljivosti i izvrsnosti ustanove.
- Osmišljavati i poticati sudjelovanje djelatnika u aktivnostima koje razvijaju suradničke odnose s roditeljima, lokalnom zajednicom i vanjskim partnerima. Cilj je stvaranje pozitivnog imidža vrtića kao inkluzivne i proaktivne ustanove koja pridonosi razvoju zajednice.
- Aktivno pratiti i aplicirati na dostupne projekte i natječaje na lokalnoj, nacionalnoj i europskoj razini. Na taj način osigurati dodatna financijska i materijalna sredstva za obogaćivanje resursa, unaprjeđenje odgojno-obrazovnog procesa te modernizaciju infrastrukture i didaktičke opreme.

STRATEGIJE DJELOVANJA:

Ustrojstvo rada:

- Suradnički sudjelovati u izradi Godišnjeg plana i programa rada za tekuću pedagošku godinu, kao i u izradi Godišnjeg izvješća o radu vrtića, osiguravajući njihovu

usklađenost s potrebama djece, roditelja i djelatnika, te s postavljenim strateškim ciljevima ustanove.

- Aktivno sudjelovati u razvoju, ažuriranju i doradi Kurikuluma vrtića, uz kontinuirano praćenje suvremenih obrazovnih trendova i zakonskog okvira, s ciljem prilagodbe specifičnim potrebama djece, roditelja i zajednice.
- Suradnički izraditi Financijski plan Vrtića utemeljen na raspoloživim financijskim kriterijima i sredstvima, te oblikovati Plan nabave. Redovito pratiti troškove u skladu s ugovorenim cijenama, osiguravati racionalnu potrošnju i odgovorno raspolaganje financijskim resursima.
- Postaviti i razvijati organizacijsku strukturu rada Vrtića u skladu s operativnim potrebama ustanove, provoditi mjere za unapređenje radnih procesa i sustavno doprinositi podizanju kvalitete u pedagoškom i poslovnom segmentu.
- Redovito evaluirati ostvarenje planiranih zadataka u području ustrojstva rada, te predlagati i provoditi potrebne promjene radi osiguranja operativne učinkovitosti i kontinuiranog poboljšanja kvalitete usluga.
- Aktivno sudjelovati u kreiranju i ažuriranju procedura i internih akata vrtića, osiguravajući njihovu potpunu usklađenost s važećim zakonodavstvom i standardima u području predškolskog odgoja i obrazovanja.

Materijalni uvjeti:

- Provesti detaljnu analizu unutarnjih i vanjskih prostora te opremljenosti vrtića, uključujući didaktička sredstva i osnovna pomagala. Na temelju nalaza izraditi plan prioriteta za tekuću pedagošku godinu, usklađen s potrebama nesmetanog odvijanja odgojno-obrazovnog procesa i osiguranja sigurnosti djece i djelatnika.
- Osigurati i omogućiti pravovremenu nabavu potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava, uz uvažavanje financijskih mogućnosti ustanove i pridržavanje važećih kriterija financiranja.
- Kontinuirano nadzirati kvalitetu i rokove izvršenja radova vezanih uz održavanje i popravke objekata te osiguravati materijalne uvjete za njihovu pravovremenu realizaciju, radi očuvanja funkcionalnosti i sigurnosti prostora.
- Sustavno pratiti rad i izvršenje zadataka svih djelatnika, s naglaskom na odgovorno gospodarenje resursima, štednju i poticanje osobne odgovornosti zaposlenika. Time se osigurava racionalno i transparentno poslovanje ustanove.

- Evidentirati i analizirati potrebe za novim kadrovima sukladno zakonskim odredbama i smjernicama nadležnih tijela, posebno u suradnji s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade.
- Analizirati troškove poslovanja i realizaciju financijskog plana, te redovito i transparentno izvještavati Upravno vijeće i Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade o stanju financija i ostvarenju planiranih ciljeva.

Stručno vođenje Vrtića:

- Aktivno sudjelovati u izradi planova i izvješća Vrtića, uključujući zakonom propisana izvješća o poslovanju, te osigurati pripremu svih potrebnih materijala za nesmetano i kvalitetno funkcioniranje ustanove.
- Organizirati i voditi sastanke Odgojiteljskog vijeća, stručnog tima, roditeljske sastanke te ostale potrebne sastanke, s ciljem učinkovite koordinacije, donošenja odluka i unapređenja komunikacije među sudionicima odgojno-obrazovnog procesa.
- Sustavno pratiti provedbu zaključaka Odgojiteljskog vijeća i Upravnog vijeća, te osigurati njihovu implementaciju u pedagošku praksu i svakodnevni rad Vrtića, uz naglasak na ostvarenje planiranih ciljeva i standarda kvalitete.
- Poticati i pratiti postupke stručnog usavršavanja i napredovanja djelatnika, pružati podršku u profesionalnom razvoju, te organizirati predavanja, radionice i prezentacije primjera dobre prakse s ciljem osnaživanja stručnih kompetencija.
- Koordinirati rad stručno-razvojne službe te pratiti rad pripravnika kroz kvalitetnu implementaciju Programa uvođenja u samostalan rad, uz mentorstvo i sustavnu stručnu podršku.
- Kontinuirano pratiti rad svih zaposlenika radi osiguravanja kvalitete odgojno-obrazovnog procesa, kao i uvjeta nužnih za optimalan rast i razvoj djece, uz poduzimanje konkretnih mjera za njihovo unapređenje u suradnji s relevantnim stručnjacima.
- Pratiti dinamiku upisa i ispisa djece, s ciljem osiguravanja optimalne popunjenosti odgojnih skupina i učinkovitog planiranja kapaciteta ustanove.
- Sudjelovati u planiranju i provedbi preventivnih programa, prilagođenih potrebama djece i zajednice, uz osiguravanje mjera za smanjenje rizika u razvoju.
- Organizirati i voditi Zbor radnika, osiguravajući učinkovitu komunikaciju, timsku suradnju i razmjenu informacija unutar kolektiva, s ciljem povećanja motivacije, profesionalne odgovornosti i produktivnosti zaposlenika.

Suradnja s roditeljima:

- Sudjelovati u aktivnostima vezanim uz upis djece u vrtić, uključujući selekcijske i administrativne postupke, osiguravajući transparentnost, pravodobnost i učinkovitost procesa upisa.
- Voditi sastanke s roditeljima novoupisane djece te aktivno sudjelovati na roditeljskim sastancima različite tematske usmjerenosti. Pružati stručnu podršku roditeljima i odgovarati na njihove potrebe i pitanja, uz naglasak na izgradnju partnerskog odnosa.
- Informirati roditelje o svim relevantnim aspektima rada vrtića te surađivati u zajedničkom rješavanju izazova, potičući otvorenu, konstruktivnu i dvosmjernu komunikaciju usmjerenu na dobrobit djeteta.
- Sudjelovati u organizaciji i provedbi radionica za roditelje, kao i u pripremi edukativnih materijala koji im omogućuju bolje razumijevanje odgojno-obrazovnog procesa, dječjeg razvoja i uloge roditelja u tom procesu.
- Održavati individualne razgovore i konzultacije s roditeljima na pedagoške, razvojne i organizacijske teme, pružajući stručne informacije, savjete i podršku u skladu s potrebama obitelji.
- Inicirati i poticati zajedničke aktivnosti s roditeljima kroz projekte, radionice i događanja unutar vrtića, jačajući partnerski odnos i osjećaj pripadnosti zajednici vrtića.
- Sudjelovati u pripremi, provedbi i analizi anketa za roditelje, s ciljem prikupljanja povratnih informacija i boljeg razumijevanja potreba obitelji. Dobiveni rezultati koristit će se za unaprjeđenje kvalitete usluga i programa vrtića.

Suradnja s društvenim čimbenicima:

- Razvijati i poticati suradnju s relevantnim institucijama, organizacijama i stručnjacima koji su ključni za uspješnu realizaciju Godišnjeg plana i programa rada te za cjelokupno poslovanje i funkcioniranje vrtića.
- Uspostavljati i održavati partnerske odnose s institucijama iz područja obrazovanja, zdravstva, socijalne skrbi, kulture i sporta, kao i s organizacijama civilnog društva i stručnjacima različitih profila, čiji doprinos može unaprijediti kvalitetu rada ustanove.
- Poticati suradnju s lokalnom zajednicom i gradskim četvrtima, kroz zajedničke projekte i inicijative usmjerene na poboljšanje materijalnih, pedagoških i društvenih uvjeta za djecu i obitelji.
- Razvijati međusektorsku suradnju s ciljem integriranog pristupa odgoju i obrazovanju, zdravstvenoj zaštiti i socijalnoj podršci, osiguravajući time dobrobit djece i unaprjeđenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada.

Stručno usavršavanje:

- Sudjelovati na stručnim seminarima, aktivima i predavanjima s ciljem kontinuiranog profesionalnog razvoja, stjecanja novih znanja i implementacije suvremenih pristupa u odgojno-obrazovni rad Vrtića.
- Sustavno pratiti stručnu literaturu i stručne publikacije, kako bi se osigurala primjena najnovijih istraživanja, metoda i pedagoških praksi te obogaćivali programi Vrtića u skladu s aktualnim spoznajama.
- Pratiti zakonske izmjene i regulative iz područja predškolskog odgoja i obrazovanja, te osigurati pravovremeno usklađivanje rada ustanove s važećim propisima, standardima i profesionalnim smjernicama.

9.2.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE NATAŠE ŽEŽELJ ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

Godišnji plan rada stručnog suradnika zdravstvene voditeljice usklađen je s Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića “Bajka” za pedagošku godinu 2025. / 2026.

Zdravstvena voditeljica radit će na lokaciji: na područnom objektu Ciglenica, Humska 1, 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
- 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 obavješćavanje 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 2025. / 2026.
- 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 igračaka, 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 2025./2026.

Godišnji plan rada stručnog suradnika zdravstvene voditeljice usklađen je s Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića “Bajka” za pedagošku godinu 2025. / 2026.

Zdravstvena voditeljica radit će na tri lokacije: Centralni objekt, Zorkovačka 8, koji obuhvaća 13 odgojno - obrazovnih skupina, na područnom objektu Pongračevo, Opatijski trg 1 (4 skupine) i na područnom objektu Selska, Selska 95 (3 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

- 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 obavješćavanje 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 2025. / 2026.
- 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 sestra 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 ZDRAVSTVENE VODITELJICE BLANKE BOLIĆ HAUPTFELD ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

Godišnji plan rada stručnog suradnika zdravstvene voditeljice usklađen je s Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića “Bajka” za pedagošku godinu 2025. / 2026.

Zdravstvena voditeljica radit će na lokaciji: na područnom objektu 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
- 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
- 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 obavješćavanje 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 2025. / 2026.
- 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 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

9.5.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA EDUKACIJSKE REHABILITATORICE ERNE KRPAN ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

Godišnji plani i program rada stručne suradnice edukacijske rehabilitatorice usklađen je s globalnim ciljevima određenim Godišnjim planom i programom Dječjeg vrtića “Bajka” za pedagošku godinu 2025.-2026.

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. 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 djetetu s teškoćama tijekom prilagodbe
- senzibilizacija skupine (djece) 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

- 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 (po potrebi) 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

Vrijeme realizacije: periodično i tijekom cijele pedagoške godine
Suradnici: odgojitelji, stručni tim, roditelji
Očekivani ishodi: Poticanje razvoja djeteta na svim razvojnim područjima Uspješna inkluzija djeteta s teškoćama u razvoju u skupini Uspješna suradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa
Načini vrednovanja: Godišnja anketa za roditelje Godišnja anketa odgojitelje

ZADACI 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 senzibiliziranju skupine za prihvatanje 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 Nepoželjna ponašanja- što činiti?
- provedba internog stručnog aktiva za odgojitelje: Rani motorički razvoj

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine
Suradnici: odgojitelji
Očekivani ishodi: Uspješna suradnja i razmjena informacija s odgojiteljima
Načini vrednovanja: Godišnja anketa za odgojitelje

ZADACI U ODNOSU NA RODITELJE

- intervju s roditeljima tijekom upisnih rokova i prikupljanje informacija o razvoju i navikama djece s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama
- 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
- roditeljski sastanak u vezi CAP programa

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine
Suradnici: roditelji, stručni tim
Očekivani ishodi: Kvalitetna suradnja roditelja i vrtića, Pravovremeni prijenos svih bitnih informacija vezano za dijete, Podrška roditeljima u planiranju aktivnosti za rad s djetetom Savjetovanje o metodama i postupcima koje mogu primijeniti u odnosu na dijete
Načini vrednovanja: anketni upitnici, zapisnici s individualnih razgovora

ZADACÉ U ODNOSU NA DRUŠTVENU SREDINU

suradnja sa:

- Specijalnom bolnicom za zaštitu djece s neurorazvojnim i motoričkim smetnjama Goljak
- Centrom za rehabilitaciju Zagreb-podružnica Slobošćina
- 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
Suradnici: ravnatelj, stručni tim
Očekivani ishodi: prijenos informacija i razmjena iskustava s ciljem što boljeg i potpunijeg uključivanja djeteta s TUR/PP u skupinu
Načini vrednovanja: nalazi i zdravstvena dokumentacija djeteta, individualni dosjei

ZADACÉ U ODNOSU NA STRUČNI TIM

- suradnja tijekom 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- Nepoželjna ponašanja- što činiti?
- suradnja sa sustručnjacima- pedagozima, psiholozima, logopedima, zdravstvenim voditeljima te sustručnjakinjama edukacijskim rehabilitatoricama iz tima 2
- suradnja sa sustručnjacima u provođenju CAP programa

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine
Suradnici: članovi stručnog tima
Očekivani ishodi: kvalitetna suradnja sa svim članovima stručnog tima
Načini vrednovanja: radni dogovori, zapisnici kolegija

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 iz područja razvojnih teškoća
- suradnja vezana uz individualne konzultacije s roditeljima djece s teškoćama u razvoju
- suradnja u vezi uvodnog roditeljskog sastanka za roditelje novoupisane djece
- u vezi edukacija vezanih uz profesionalno usavršavanje

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine
Suradnici: članovi stručnog tima, ravnatelj
Očekivani ishodi: uspješna suradnja sa svim članovima tima s ciljem podizanja kvalitete rada Ustanove i kvalitete boravka djece s TUR/PP
Načini vrednovanja: zapisnici, radni dogovori

OSOBNOSTRUKNO 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
- sudjelovanje na predavanjima u organizaciji HKER

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine
Suradnici: predavači i edukatori izvan Ustanove
Očekivani ishodi: stjecanje i primjena novih znanja u radu u Ustanovi, prijenos stečenih znanja sustručnjacima i odgojiteljima
Načini vrednovanja: potvrdnice stručnog usavršavanja

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
- vođenje zapisnika s stručnih kolegija
- poslovi po nalogu ravnateljice
- administrativni poslovi

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine
Suradnici: ravnateljica, stručni tim, tajništvo, računovodstvo
Očekivani ishodi: redovito i temeljito vođenje dokumentacije
Načini vrednovanja: pisani materijali

Obzirom na globalne ciljeve zacrtane Godišnjim planom i programom Dječjeg vrtića “Bajka”, rehabilitatorica će ove pedagoške godine u svom radu pojačno djelovati u odnosu na slijedeće segmente rada:

1. Kroz interesni tim – Nepoželjna ponašanja- što činiti? - rehabilitatorica će sa sustručnjakinjama djelovati na osvještavanje odgojitelja što i kako činiti u izazovnim

situacijama u radu s djecom te kako zadržati stabilnost, stručnost i profesionalnost. Provedba interesnog tima također će biti popraćena putem Google Forms ankete.

2. Kroz stručni aktiv, Rani motorički razvoj, djelovat će poticajno na oblikovanje prostorno-materijalnog konteksta jasličkih skupina kao bitnog elementa poticanja motoričkog razvoja.

9.6.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – REHABILITATORA VANJE BAKETA TOMAZETIĆ ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

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. Stručna suradnica koristi pravo na rad s polovicom punog radnog vremena te radi isključivo na područnom objektu Kuzminečka 12.

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 prihvatanja različitosti među djecom, isticanjem djetetovih mogućnosti, a ne ograničenja
- prilagodba prostora sobe dnevnog boravka (nabava specifičnih pomagala, podešavanje visine, pristupačnost kupaonice i igrališta, sigurnost)
- naglasak na praćenje i podršku rada posebnih skupina za djecu s poremećajem u spektru autizma
- nabava posebnih didaktičkih materijala za rad s djetetom unutar skupine

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

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

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

Praćenje djece s teškoćama u razvoju

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

Prevenција

- 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; prihvatanje različitosti
- Kontinuirani rehabilitacijski tretman
- Prevencija razvoja većih teškoća kod djece iz rizičnih skupina

Zadaci 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 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:

Inicijalni intervju

- provođenje inicijalnih intervju sa roditeljima novoprimljene djece
- prikupljanje podataka o razvoju i navikama djece sa PP/TUR

Suradnja i edukacija

- upoznavanje roditelja sa planom i programom opservacije
- Vođenje Grupe podrške za roditelje djece iz skupina Posebnog poludnevnog programa za djecu s poremećajem iz spektra autizma
- 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

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

Zadaci 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

Zadaci i aktivnosti u odnosu na STRUČNI TIM:

Suradnja s logopedom:

- Provođenje inicijalnih intervjuja 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

Suradnja s psihologom

- Provođenje inicijalnih intervjuja 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
- Vođenje Grupe podrške za roditelje
- Suradnja s roditeljima djece s teškoćama u razvoju
- Educiranje odgojitelja u području razvojnih teškoća

Suradnja s pedagogom

- Provođenje inicijalnih intervjuja 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)

Suradnja sa zdravstvenim voditeljem

- Provođenje inicijalnih intervjuja 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:

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 će u veljači 2026. održati stručni aktiv na temu Rani motorički razvoj 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 Nepoželjna ponašanja – što činiti?. Upravo kroz te radionice educirat će odgojitelje o načinima prevencije nepoželjnih ponašanja te intervencijama kada do istih dođe. Na taj način doprinose provedbi globalnog cilja Vrtića vezanog uz mentalno zdravlje djece. Kroz evaluacijske liste na kraju stručnog aktiva te na zadnjem susretu interesnog tima uvidjet će se rezultati ovog načina stručnog usavršavanja odgojitelja.

9.7.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – REHABILITATORA IVA ABOU HAYDAR ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

Godišnji plan i program edukacijskog rehabilitatora u skladu je s Godišnjim planom i programom Dječjeg vrtića Bajka te su ciljevi i zadaće proizašle iz navedenog plana i programa vrtića. 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.

Zadaće i aktivnosti u odnosu na dijete:

- 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
- sudjelovanje u ostvarivanju temeljnih uvjeta za realizaciju djetetovih prava i potreba, kao i zaštitu prava drugih
- pružanje pomoći u adaptaciji i socijalizaciji djeci s teškoćama u razvoju te poticanje prihvatanja različitosti među djecom, isticanjem djetetovih mogućnosti, a ne ograničenja
- opservacija novoupisane djece s odstupanjima u razvoju i provođenje razvojne procjene
- nabava posebnih didaktičkih materijala za rad s djetetom unutar skupine
- izrada individualnih odgojno-obrazovnih kurikulumuma za djecu uključenu u edukacijsko rehabilitacijski tretman
- planiranje i priprema materijala za individualni edukacijsko-rehabilitacijski rad
- pisanje stručnog mišljenja o djetetu

- 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

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 i suradnji s roditeljima
- pomoć i podrška odgajatelju u procesu opservacije koju provodi odgajatelj kao član tima opservacijskog postupka
- pomoć u planiranju aktivnosti za dijete s teškoćama u razvoju ili za dijete s posebnim potrebama i upute za provođenje
- podrška odgojiteljima kroz savjetodavni rad s roditeljima djece s teškoćama
- suradnja kroz Interesni tim “Nepoželjna ponašanja-što činiti?”
- provedba internog stručnog aktiva za odgojitelje: “Rani motorički razvoj”

Zadaće u odnosu na roditelje:

- provedba intervjua s roditeljima tijekom upisnih rokova
- individualne konzultacije s roditeljima, dogovor o načinima rada sa djetetom kod kuće
- upućivanje roditelja na ostvarivanje prava iz područja zdravstvene i socijalne skrbi
- informiranje roditelja o ciljevima IOOK-a, načinu provođenja i ishodima
- sudjelovanje na roditeljskim sastancima po skupinama, uz dogovor sa odgajateljima – po potrebi

Zadaće u odnosu na stručni tim:

- suradnja tijekom redovitih upisa i prijelaza
- izrada Godišnjeg plana i programa rada
- izrada Godišnjeg izvješća
- suradnja tijekom roditeljskih sastanaka novoupisane djece
- suradnja u praćenju djece s teškoćama u razvoju
- vođenje interesnog tima “Nepoželjna ponašanja-što činiti?”

- suradnja prilikom zdravstvenih teškoća koje se javljaju kod djece s teškoćama u razvoju

Suradnja s ravnateljicom

- 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 na stručnim kolegijima ravnateljice i tima
- nabava didaktike i pomagala za rad s djecom s teškoćama u razvoju
- nabava stručne literature iz područja razvojnih teškoća

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
- praćenje stručne literature

Zadaci u odnosu na društvo:

- 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

Stručne suradnice rehabilitatorice u veljači će održati stručni aktiv na temu Rani motorički razvoj te na taj način doprinijeti provedbi globalnog cilja Vrtića. Kroz interesni tim i susrete s dijelom odgojitelja raspoređene tijekom cijele pedagoške godine, rehabilitatorice će provoditi radionice na temu Nepoželjna ponašanja-što činiti? Kroz evaluacijske liste na kraju stručnog aktiva te na zadnjem susretu interesnog tima vidjeti će se rezultati ovog načina stručnog usavršavanja odgojitelja.

9.8.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE NENE RAKVIN ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

Rad psihologinje u pedagoškoj godini 2025./2026. 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 prepoznavanje 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 prema potrebi 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

- svakodnevno praćenje pravodobnog zadovoljenja bioloških i psiholoških potreba djeteta i ostvarivanja razvojnih zadataka po svim aspektima razvoja
- opažanje i praćenje razvoja djece s PP i TUR u svakodnevnom odgojno-obrazovnom procesu
- 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)
- praćenje odgojno-obrazovnog procesa u posebnim skupinama za djecu s poremećajima iz spektra autizma

b) identifikacija djece s posebnim potrebama (djeca s poteškoćama u razvoju, potencijalno darovita djeca, djeca u riziku u odnosu na specifične okolnosti) 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

c) 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 psihomotornom razvoju)

d) vođenje evidencije i dokumentacije o praćenju razvoja djece, o rezultatima praćenja, poduzetim mjerama i postignutim rezultatima, kao i smjernicama za daljnje aktivnosti

a) uvid u odgojno-obrazovni proces

2. Bitne zadaće u odnosu na odgojitelje, nestručne zamjene i pomoćne radnike za njegu, skrb i pratnju

- Suradnja i podrška odgojiteljima u planiranju odgojno-obrazovnog procesa i ostvarivanju optimalnih uvjeta za ostvarivanje razvojnih zadataka
- Sudjelovanje u njezi i odgoju djece, pomoć u ostvarivanju i praćenju ostvarivanja planova i programa njege, odgoja i zaštite djece u predškolskoj ustanovi
- 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)

- 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
- opažanje i praćenje, te podrška primjerenim komunikacijskim stilovima sudionika u odgojno-obrazovnom procesu u odnosu na dijete
- Instrukтивni rad s odgojiteljima 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
- Sudjelovanje u stručnom usavršavanju pomoćnih radnika za njegu, skrb i pratnju (ciklus radionica „Komunikacija i podrška ranom dječjem razvoju“)
- Stručni aktiv psihologa s temom “Snažno dijete – sretno dijete“
- 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 interesnog tima „Krug podrške“ s ciljem pružanja supervizijske podrške odgojiteljima

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
- Grupa podrške za roditelje djece s poremećajem iz spektra autizma

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, Godišnja konferencija hrvatskih psihologa 2025.
- Praćenje stručne literature

Obzirom na globalni cilj koji se odnosi na razvijanje kulture brige za mentalno zdravlje djece i odraslih kroz poticanje emocionalne pismenosti, stvaranje sigurnog i podržavajućeg okruženja te jačanje otpornosti i osjećaja dobrobiti, psihologinja će kroz rad poseban naglasak stavljati na pružanje podrške i savjetovanje svih djelatnika i roditelja.

9.9.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLIGINJE SANJE MUSA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

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)

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 (upitnik o funkcioniranju u skupini, 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 kurikulum)
- Provedba CAP programa u starijim vrtićkim skupinama
- Vođenje dokumentacije o djeci:
- evidencija djece s posebnim potrebama 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 tabele 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

BITNE ZADACI 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 kurikulumu 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 postupak
 - 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 – Snažno dijete-sretno dijete
 - Interesni tim- Krug podrške
- Priprema pisanih edukativnih materijala za odgojitelje s psihologijskom tematikom

BITNE ZADACI 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 ponaša

nja, odvikavanja od pelena, dudu i sl.)

- uslijed problemskih situacija u skupini
- priprema pisanih edukativnih materijala za roditelje s psihologijskom tematikom

Zadaci 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

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 Slobodina, 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

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

9.10.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNE SURADNICE LOGOPEDINJE IVANE HORVAT ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

Godišnji plan i program rada stručne suradnice logopedinje usklađen je s Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića “Bajka” za pedagošku godinu 2025./2026. te s globalnim ciljevima vrtića.

U svrhu ostvarivanja globalnih ciljeva logopedinja će provoditi aktivnosti putem interesnog tima Prvi koraci u svijet čitanja, pisanja i matematike koji će se baviti poticanjem predvještina čitanja, pisanja i matematike. Logopedinja će provesti i stručni aktiv Koraci prije govora u svrhu razumijevanja razvoja rane komunikacije, jezika i govora kod djece jasličke dobi. 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).

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

- ✓ 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
- ✓ 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-Prvi koraci u svijet čitanja, pisanja i matematike
- ✓ provedba stručnog aktiva-Koraci prije govora
- ✓ 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 intervju s roditeljima novoprimljene 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 aktivna, 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, Naklade Slap 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 aktivna, 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

9.11.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE LOGOPEDINJE MAJE MILAT ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

Godišnji plan i program rada stručne suradnice logopedinje Maje Milat usklađen je s Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića “Bajka” za pedagošku godinu 2025./2026. te s globalnim ciljevima vrtića. Ove pedagoške godine stručna suradnica logopedinja obavljat će posao na dva područna objekta: Područni objekt Vrbani (Kuzminečka 12) i Područni objekt Ciglenica (Humska 1) te će pokrivati ukupno 24 odgojno-obrazovne skupine (12 skupina na PO Vrbani i 12 skupina PO Ciglenica).

S ciljem ostvarivanja globalnih ciljeva logopedinja će s odgojiteljima provesti 6 interesnih timova na temu Prvi koraci u svijet čitanja, pisanja i matematike fokusirajući se na poticanje predvještina čitanja, pisanja i matematike važnih za polazak u prvi razred te će provesti stručni aktiv na temu Koraci prije govora fokusirajući se na rani razvoj komunikacije, jezika i govora kod djece rane i jasličke dobi. Logopedinja će procijeniti kvalitetu provedbe interesnih timovima i stručnog aktivna pomoću evaluacijskih upitnika.

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

Bitne zadaće i djelatnosti u odnosu na djecu:

- Praćenje prilagodbe novoupisane djece
- Praćenje razvoja komunikacijskih i jezično-govornih vještina djece
- Opservacija novoupisane djece s identificiranim teškoćama ili sa sumnjom na teškoće na planu komunikacije, jezika i govora
- Rad na prevenciji komunikacijskih i jezično-govornih teškoća
- Trijaža djece po odgojno-obrazovnim skupinama na komunikacijska i jezično-govorna odstupanja
- Identifikacija djece s komunikacijskim i jezično-govornim odstupanjima te odstupanjima u predvještinama čitanja, pisanja i računanja
- Logopedska dijagnostika
- Pisanje logopedskog mišljenja
- Priprema za realizaciju logopedske terapije
- Realizacija logopedske terapije
- vođenje dokumentacije o provedenom trijažnom ispitivanju, opservaciji djeteta, provedenim dijagnostičkim i rehabilitacijskim postupcima

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

Bitne zadaće i djelatnosti u odnosu na djecu:

- 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
- pružanje podrške u osmišljavanju centara i aktivnosti koje najoptimalnije potiču komunikacijski i jezično-govorni razvoj djece
- suradnja i podrška odgojiteljima kroz konzultacije vezane za pripremu stručnog roditeljskog sastanka, konzultacije vezane za pripremu individualnih suradnji

odgojitelja s roditeljima

- sudjelovanje s odgojiteljima na individualnim i roditeljskim sastancima
- upućivanje na stručnu literaturu i edukacije
- vođenje internog stručnog aktiva Koraci prije govora
- Vođenje interesnog tima Prvi koraci u svijet čitanja, pisanja i matematike

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 odstupanjima
- po potrebi upućivanje djece na obradu u specijalizirane ustanove
- kontaktiranje roditelja u vezi nalaza i mišljenja iz drugih specijaliziranih ustanova
- dogovori o provođenju logopedskih vježbi
- savjetodavni i edukativni rad s roditeljima
- suradnja s roditeljima djece koja pohađaju vježbe u specijaliziranim ustanovama radi praćenja tijeka i rezultata vježbi
- 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 provođenju internih stručnih aktiva

- sudjelovanje u radu stručnog tima
- realizacija zadaća 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
- timski pristup u procjeni, praćenju i tretmanu djece s razvojnim odstupanjima

Bitne zadaće i djelatnosti u odnosu na društveno okruženje:

- suradnja s vanjskim ustanovama u kojima su djeca iz DV Bajka uključena u dijagnostičke i terapijske postupke: Poliklinika za rehabilitaciju slušanja i govora Suvag, Nastavno-klinički centar Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta, Klinika za bolesti uha, nosa i grla i kirurgiju glave i vrata KBC Zagreb, Centar za cjeloživotno učenje Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta u Zagrebu, Centar za komunikaciju Kod logopeda, Specijalna bolnica za zaštitu djece i mladih s neurorazvojnim i motoričkim smetnjama, Centar za rehabilitaciju Soboština, Centar za odgoj i obrazovanje Slava Raškaj
- suradnja s osnovnim školama i vrtićima
- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja te s gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade

Vrijeme realizacije: Tijekom cijele pedagoške godine

Stručno usavršavanje

- Sudjelovanje na edukacijama Centra za cjeloživotno učenje Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta u Zagrebu
- Sudjelovanje na edukacijama u organizaciji Naklade Slap
- Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji Hrvatskog logopedskog društva
- Sudjelovanje na seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje
- Sudjelovanje na stručnim aktivima i odgojiteljskim vijećima unutar ustanove
- Kontinuirano praćenje recentne stručne literature

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

Ostali poslovi:

- Vođenje Dnevnika rada
- Rad u sustavu Evidencije djece
- Vođenje mjesečne satnice rada
- Pisanje zapisnika stručnih aktiva, sastanaka stručnog tima, konzultacija s roditeljima i odgojiteljima
- Ispunjavanje dokumentacije za Ministarstvo odgoja i obrazovanja i gradski ured za obrazovanje, sport i mlade
- Ostali poslovi po nalogu ravnateljice

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

9.12.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE ARIANE TIČAK ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

Godišnji plan rada stručne suradnice pedagoginje usklađen je sa Godišnjim planom i programom Dječjeg vrtića „Bajka“ za pedagošku godinu 2025./2026. 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.

BITNE ZADACI U ODNOSU NA DIJETE:

- praćenje procesa prilagodbe novoupisane djece, djece koja mijenjaju odgojnu skupinu ili objekt te djece koja su prijelaz iz drugih vrtića
- praćenje rasta i razvoja svakog djeteta te ostvarivanje razvojnih zadataka kroz odgojno-obrazovni rad: neposrednim uvidima u odgojim skupinama, analizom pedagoške dokumentacije i na temelju informacija dobivenih od roditelja
- sudjelovanje u timskom opserviranju djece (djeca s posebnim potrebama), s naglaskom na djetetovu komunikaciju i interakciju u skupini
- tijekom inicijalnih intervjuova, neposrednim uvidom u ponašanje djece u skupinama, konzultacijama s odgojiteljima u suradnji s ostalim članovima stručnog tima
- pružanje podrške odgojiteljima u osmišljavanju centara aktivnosti i poticaja koji prate interes i razvojne potrebe djece s naglaskom na jaslice

- praćenje i poticanje podržavajuće komunikacije na relaciji odgojitelj - dijete
- praćenje i poticanje projektnog način rada u odgojnim skupinama: podrška djetetu da produbljuje razumijevanje vlastitog iskustva i okruženja u kojem živi, poticanje djece na raspravu, argumentiranje, istraživanje
- obogaćivanje odgojno-obrazovnog proces 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...)
- sudjelovanje u pripremi djeteta za školu

BITNE ZADATKE 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)
- praćenje rada odgojitelja pripravnika
 - izrada plana stažiranja
 - 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
- uvođenje u rad novih odgojitelja / nestručnih zamjena – vezano za pedagošku dokumentaciju i obveze odgojitelja (radne dogovore, tjedna planiranja, stručne aktive, interesne timove, odgojiteljska vijeća i sl.)
- upućivanje na stručnu literaturu
- održavanje stručnog aktiva na temu pedagoške dokumentacije
- provođenje interesnog tima Rescur

- praćenje i sudjelovanje u planiranju, dokumentiranju i vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa
- praćenje neposrednog odgojno-obrazovnog rada
 - neposrednim uvidom u odgojno-obrazovni proces, analizom pedagoške dokumentacije, individualnim konzultacijama
- stručna podrška tijekom provedbe projektnog načina rada
- sudjelovanje na tjednim timskim planiranjima odgojitelja, radnim dogovorima i refleksijama
- stručna pomoć i podrška odgojiteljima u kreiranju poticajnih prostorno-materijalnih uvjeta te vremenskog i socijalnog konteksta za povoljan djetetov razvoj i optimalno zadovoljavanje njegovih potrebe
- poticanje odgojitelja na razumijevanje načina učenja djece i dokumentiranje procesa učenja djeteta (procesno dokumentiranje)
- podrška odgojiteljima u komunikaciji i suradnji s roditeljima
- praćenje provedbe i evaluacija posebnih programa Vrtića
- poticanje i suradnja odgojiteljima u pripremi raznovrsnih oblika prezentiranja stručnih tema i primjera iz prakse unutar/izvan Vrtića

BITNE ZADAĆE U ODNOSU NA RODITELJE:

- provođenje inicijalnih razgovora tijekom upisa djeteta i vrtić te obrada upisne dokumentacije
- provođenje postupka prijelazi djece između objekata ili u druge vrtiće
- komunikaciju u odnosu na redoviti ili posebni program
- sudjelovanje u izradi promidžbenih materijala, aktualnosti, stručnih članaka i bitnih obavijesti vrtića putem web-a ili kutića za roditelje
- savjetodavni i edukativni rad s roditeljima:
 - individualni razgovori
 - roditeljski sastanci

BITNE ZADAĆE U ODNOSU NA STRUČNI TIM:

- sudjelovanje u radu upisne komisije (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, upisi djece van upisnog roka, ispisi djece, projekcija upisa za sljedeću pedagošku godinu,)

- 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 i interesnog tima
- evaluacija rada:
- izrada godišnjeg izvješća pedagoga
- pisanje tjednog plana stručnog suradnika pedagoga
- sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća dječjeg vrtića
- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa dječjeg vrtića
- sudjelovanje u izradi Ljetnog plana i programa za srpanj i kolovoz 2026.
- sudjelovanje u izradi Kurikulum DV Bajke
- sudjelovanje u izradi programa za STEM

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 Trešnjevke
- suradnja sa kazalištima, Centrom za kulturu Zagreb
- suradnja s agencijama za izlete
- suradnja s knjižnicama
- suradnja s ZET-om, muzejima

STRUČNO USAVRŠAVANJE:

UNUTAR USTANOVE:

- predavanja sa stručnom temom na Odgojiteljskim vijećima

- stručni aktivni u organizaciji članova stručnog tima

IZVAN USTANOVE:

- sudjelovanje predavanjima 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 pedagoškog društva

Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

ADMINISTRATIVNI POSLOVI I OSTALI POSLOVI

- vođenje dnevne evidencije rada
- vođenje mjesečne satnice rada pedagoga
- rad u sustavu Evidencija djece
- vođenje web stranice Vrtića
- arhiviranje pedagoške dokumentacije
- sudjelovanje u nabavi namještaja, didaktike i potrošnog materijala za skupine
- podjela potrošnog materijala odgojiteljima
- poslovi prema uputi ravnatelja

Rad pedagoginje bit će usklađen s globalnim ciljevima i bitnim zadaćama godišnjeg plana i programa dječjeg vrtića „Bajka“ za pedagošku godinu 2025./2026. koji se odnose na mentalno zdravlje i mijenjane i unapređivanje konteksta ustanove s naglaskom na jaslički kontekst te bitnim zadaćama vezano za dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa i unapređivanje digitalnih kompetencija odgojitelja. Navedeno će biti vidljivo kroz interesni tim, stručni aktiv, tjedna planiranja, refleksije i radne dogovore s odgojiteljima:

1. Interesni tim: *Rescur – na valovima otpornosti.*

Indikatori ostvarivanja navedenog cilja bit će:

- praćenje provedbe Rescur programa unutar odgojnim skupima

- 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. Tjedna planiranja: Dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa:

Indikatori ostvarivanja navedene bitne zadaće bit će:

- Zajedničke refleksije
- oblici dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa: mape skupine (digitalna ili fizička), mape projekata ili ostala dokumentacija vezana uz projektno ili tematsko planiranje (plakati ili fotografije djece u sobi dnevnog boravka)

9.13.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE IVNE BATARELO ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

Godišnji plan rada stručnog suradnika pedagoga usklađen je s Godišnjim planom i programom rada DV Bajka za 2025./2026. Dječji vrtić Bajka odgojno-obrazovni proces realizira na pet lokacija te je dogovoren sljedeći raspored rada stručnog suradnika pedagoga Ivne Batarelo po objektima:

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

* 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 ostvarivanje 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
- rad s odgojiteljima na unapređivanju prostorno – materijalnog konteksta u jaslicama
- podrška pri dokumentiranju odgojno obrazovnog procesa i analizi istog za potrebe planiranja
- 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 „Rescur - kurikulum otpornosti za djecu predškolske djece“
- 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 za pripravnice
 - 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
- izrada instrumenata za prikupljanje podataka od roditelja (ankete,)
- 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. 2025. / 2026.
- 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. god.2025./2026.
- Kurikuluma DV Bajka za razdoblje od 2025. – 2030.
- Plan upisa DV Bajka za ped. god. 2026./2027.
- Godišnjeg izvješća DV Bajka za 2025./2026.
- Ljetnog plana i programa rada za srpanj i kolovoz 2026.

U odnosu na društveno okruženje i ostali poslovi

- suradnja s vanjskim sustručnjacima, 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.

