

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i članka 50. Statuta Dječjeg vrtića Pčelica Čazma, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Pčelica Čazma je na 23. Sjednici održanoj 28.09.2023. godine, nakon rasprave na Odgojiteljskom vijeću na prijedlog ravnateljice, donijelo Godišnji plan i program rada dječjeg vrtića Pčelica Čazma za pedagošku 2023./2024. godinu.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
DJEČJI VRTIĆ PČELICA  
ČAZMA  
2023./2024.**

Čazma, rujan 2023.



REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO BILOGORSKA ŽUPANIJA

MEĐUNARODNI EKO VRTIĆ  
DJEČJI VRTIĆ PČELICA  
BRAĆE RADIĆA 13A  
43240 ČAZMA  
Tel./fax.:043/771-419  
Mob.:099/2771-419  
E-mail: [djecji.vrtic.pcelica@bj.t-com.hr](mailto:djecji.vrtic.pcelica@bj.t-com.hr)  
[www.vrtic-pcelic-cazma.hr](http://www.vrtic-pcelic-cazma.hr)

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
DJEČJEG VRTIĆA PČELICA 2023./2024. GODINE**

Čazma, rujan 2023. godine

<b>1. Sadržaj</b>	
2. UVOD.....	4
3. USTROJSTVO RADA.....	5
3.1. Osnovni podaci	5
3.2. Vrste programa	6
3.3. Podaci o djelatnicima	7
3.4. Organizacija djelatnosti	8
3.5. Radno vrijeme djelatnika	8
3.6. Sigurnosno zaštitne mjere i protokoli	12
4. PROSTORNO – MATERIJALNI UVJETI RADA.....	13
4.1. Plan nabave	14
5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJETETA.....	14
5.1. Mjere sigurnosti u prehrani	16
5.2. Higijenske mjere i prostor dezinfekcije	16
5.3. Zdravstvena dokumentacija	17
6. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....	18
6.1. PRAĆENJE PROCESA PRILAGODBE	19
6.2. RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	20
6.3. REDOVITI PROGRAM	21
6.4. PROGRAM PREDŠKOLE	22
6.5. KRAĆI PROGRAM KATOLIČKOG VJERSKOG ODGOJA	24
6.6. KRAĆI PROGRAM RANOG UČENJA ENGLESKOG JEZIKA	24
6.7. KRAĆI PROGRAM FOLKORNE IGRAONICE	25
6.8. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA	25
6.9. VREDNOVANJE PROGRAMA	26
7. BITNE ZADAĆE I SADRŽAJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	27
7.1. Tjelesni i psihomotorni razvoj	27
7.2. Socio-emocionalni razvoj ličnosti	27
7.3. Spoznajni razvoj	28
7.4. Govor, komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo	28
8. SURADNJA S RODITELJIMA.....	29
8.1. Zadaće u suradnji s roditeljima	29
8.2. Oblici suradnje s roditeljima	30
9. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA.....	31
10. STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	33
10.1. OBLICI, NAČINI I SADRŽAJI STRUČNOG USAVRŠAVANJA	33
Individualno stručno usavršavanje.....	34
Grupno stručno usavršavanje.....	34
11. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE.....	38
12. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE PRIPRAVNICE.....	40
13. PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE.....	41

12.

ZAKLJUČAK.....	
.....	42

## 2. UVOD

Organizirana briga o djeci predškolskog uzrasta u Čazmi postoji još 1951. godine, a odvijala se u Dječjem zabavištu (obdaništu). 1990. godine ustanova mijenja naziv u DV Pčelica Čazma, a 1997. godine Gradsko vijeće Grada Čazme donosi odluku o osnivanju DV Pčelica kao samostalne ustanove.

U ustanovi se provodi organizirani oblik izvanobiteljskog odgojno-obrazovnog rada, njege i skrbi o djeci predškolske dobi, uz uvažavanje interesa djece, obitelji i društvene zajednice. Program se odvija u skladu sa suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja, polazeći od stvarnih potreba djeteta i njegove osobnosti, u stalnoj dinamičnoj interakciji s obitelji i okruženjem te se kontinuirano usklađuje s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Godišnji plan i program našeg odgojno-obrazovnog rada provodit će se u skladu sa zakonskim propisima koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Pčelica za pedagošku godinu 2023./2024. donosi Upravno vijeće, uz prethodnu raspravu i zaključke na Odgojiteljskom vijeću. Godišnji plan i program rada može se mijenjati tijekom godine, ovisno o značajnim promjenama u uvjetima ili organizaciji rada te zbog uputa Osnivača, a sve izmjene uskladit će se s odredbama dokumenata temeljem kojih je isti donesen.

**NAŠA MISIJA:** Kontinuirano stvaranje uvjeta za kvalitetan odgoj i obrazovanje djece, uklapajući se i koristeći prednosti okruženja u kojem živimo, rukovodeći se i novim kretanjima i saznanjima na području predškolskog odgoja.

**NAŠA VIZIJA:** Užoj i široj zajednici približiti vrijednost i značaj ranog odgoja i obrazovanja da smo vrtić u kojem djeca žele boraviti te da surađujemo s roditeljima uvažavajući i educirajući ih.

### **3. USTROJSTVO RADA**

#### **3.1. Osnovni podaci**

Dječji vrtić „Pčelica“ obavlja djelatnost predškolskog odgoja i naobrazbe, a osnivač Dječjeg vrtića je Grad Čazma. Sjedište vrtića je u Čazmi u ulici Braće Radića 13a. Program odgojno-obrazovnog rada namijenjen je djeci od navršene prve godine života do polaska u osnovnu školu.

Prostorni kapaciteti u kojima se odvija odgojno-obrazovni rad nalazi se na dvije lokacije u gradu Čazmi: u centralnom objektu u Braće Radića 13a te na izdvojenoj lokaciji Alojza Vulinca 1. Pedagoška godina 2023./2024. započinje 1. rujna 2023., a završava 31. kolovoza 2024. godine. Vrtić svoju redovnu djelatnost organizira kroz rad 3 jasličke i 7 vrtićkih odgojnih skupina. Primarnim programom obuhvaćeno je 263 djece. Broj djece se mijenja tijekom pedagoške godine, ovisno o upisu ili ispisu djece.

Tijekom ljetnih mjeseci, rad će se odvijati prema posebnom Planu odgojno-obrazovnog rada tijekom ljetnog razdoblja.

U novu pedagošku godinu 2023./2024. krenuli smo s 263 upisane djece u Dječji vrtić Pčelica Čazma od toga je 51 dijete u dvije skupine raspoređeno na izdvojenoj lokaciji. U ovoj pedagoškoj godini ukupno je upisano 58 nove djece.

3.2. Vrste programa

Tablica 1. Primarni program

NAZIV ODGOJNE SKUPINE	ODGOJITELJICE	BROJ DJECE
BOMBONČIĆI	Renata Bubnjek Mirela Martinčević(učiteljica) Dora Popilovski(od11.09.2023.)	28
TOČKICE	Gordana Devčić Mihaela Poslon	25
KOLAČIĆI	Ana Luter Hegedić Brankica Brnjanec	29
LAVIĆI	Matea Svjetličić(od25.09.2023.) Valentina Vuković(učiteljica)	26
KOCKICE	Nada Šostarić Ivana Markonić Đuran	30
SOVICE	Katarina Jekešević Martina Golac	26
TRATINČICE	Mileva Priščan Lidija Štajduhar	26
ZEČIĆI	Marija Kondres(studentica RPOO) Iva Brcković(rehabilitator)	21
SLONIĆI	Maja Baždar Sanela Dokuš	27
SMAJLIĆI	Ines Lamač Anica Čizmazija(od25.09.2023.)	25
ZA ČAZMANSKE MALIŠANE ZAJEDNO	Maja Matešin Nikolina Salaj(nestručna zamjena)	28

Tablica 2. Kraći programi

NAZIV PROGRAMA	VODITELJ	BROJ SKUPINA	PLANIRANI BROJ DJECE	DOB DJECE
Predškola	Novozaposleni odgojitelj	1	20	6-7
Vjerski odgoj	Lidija Štajduhar	1	15	4-7
Engleski jezik	Ivana Markonić Đuran	2	30	4-7
Folklorna igraonica	Sanela Dokuš	1	15	4-7

### 3.3. Podaci o djelatnicima

Tablica 3. Podaci o djelatnicima u stručnim i tehničkim službama

FUNKCIJA	IME I PREZIME DJELATNIKA	TJEDNO ZADUŽENJE
Ravnateljica	Martina Kovač	40
Pedagoginja	Valentina Bartolčić	40
Zdravstvena voditeljica	Valentina Sinani	20
Računovođa	Brankica Dulan Vodal, zamjena Valentina Pleša	40
Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju	Iva Kovačić Valentina Sinani(4h)	40/20
Kuharica	Milena Šepak	40
	Sanja Kovačić	40
Pom. kuharica	Ranka Zgrebec(bolovanje)	40
Spremačica/pralja	Ana Franelić	40
	Radmila Čaga Obranović	20
	Ljerka Agatić	40
	Željka Blažeković Jurić	40
	Ivančica Čikor	40
	Snježana Ranogajec	40
Domar	Mario Habijančić	40



### 3.4. Organizacija djelatnosti

Radno vrijeme vrtića je od 6:00-16:00 i od 10:00-20:00. Jutarnje dežurstvo počinje u 5:30. Programi i rad vrtića te organizacija prostora provodi se u skladu sa smjericama pedagoške koncepcije (vrtić kao dječja kuća-kvalitetan vrtić) kontinuirani rad, rad na kreiranju uvjeta u kojima nema prisile, u kojima se djeca i odrasli potiču na samoprocjenu vlastitog rada i učinka te neprekidno unapređenje kvalitete uz međusobno povjerenje, uvažavanje i podjelu odgovornosti.

### 3.5. Radno vrijeme djelatnika

Tablica 5. Poslovi i radni zadaci u okviru 40-satnog radnog tjedna odgojitelja

POSLOVI I ZADACI	BROJ SATI
Neposredan rad s djecom	27,30
Priprema, vođenje pedagoške dokumentacije	5
Individualno stručno usavršavanje	2,30
Suradnja s roditeljima	2
Stručni sastanci, kulturna i javna djelatnost, radionice	3
<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>

Tablica 6. Godišnja struktura sati rada odgojitelja po mjesecima prema godišnjem zaduženju 2023./2024.

	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	UKUPNO
BROJ RADNIH DANA	21	22	21	19	22	21	21	21	21	20	23	20	252
<b>NEPOSREDNI RAD S DJECOM</b>	<b>115,5</b>	<b>121</b>	<b>115,5</b>	<b>104,5</b>	<b>121</b>	<b>115,5</b>	<b>115,5</b>	<b>115,5</b>	<b>115,5</b>	<b>110</b>	<b>126,5</b>	<b>110</b>	<b>1386</b>
<b>OSTALI POSLOVI</b>	<b>42</b>	<b>44</b>	<b>42</b>	<b>38</b>	<b>44</b>	<b>42</b>	<b>42</b>	<b>42</b>	<b>42</b>	<b>40</b>	<b>46</b>	<b>40</b>	<b>504</b>
PRIPREMANJE, PLANIRANJE, DOKUMENTIRANJE	21	22	21	19	22	21	21	21	21	20	23	20	252
TROMJESEČNO PLANIRANJE I VALORIZACIJA	3	2		2+2			2+2			2			15
ISA	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5			15
STRUČNA LITERATURA, INTERNET		0,5		0,5		0,5	0,5		0,5				5
RADNI SASTANCI / TIMOVI	3	2	3	3	2	4	3	3	2	2	2	2	31
ODGOJITELJSKA VIJEĆA	3		3		3		3		3			3	18
RODITELJSKI SASTANCI / INDIVIDUALNI RAZGOVORI	2	3	3	2	3	2	2	2	4	2			25
INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	4	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	70
OSTALO	5	6	3	4	5	6	3	7	4	6	12	12	73
<b>DNEVNA STANKA</b>	<b>10,5</b>	<b>11</b>	<b>10,5</b>	<b>9,5</b>	<b>11</b>	<b>10,5</b>	<b>10,5</b>	<b>10,5</b>	<b>10,5</b>	<b>10</b>	<b>11,5</b>	<b>10</b>	<b>126</b>
<b>UKUPNO MJESEČNO ZADUŽENJE</b>	<b>168</b>	<b>176</b>	<b>176</b>	<b>168</b>	<b>184</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>176</b>	<b>184</b>	<b>160</b>	<b>184</b>	<b>176</b>	<b>2016</b>

Tablica 9. Poslovi i radni zadaci u okviru 40-satnog radnog tjedna ravnateljice

POSLOVI I ZADACI	BROJ SATI
Planiranje programa rada i razvoja i njegovo izvješće, upravljanje poslovanjem, organizacija rada, izrada financijskih dokumenata u skladu s važećim propisima od zakona do odluka	24
Zastupanje i predstavljanje vrtića, obavljanje poslova tajnika te ostalih administrativnih poslova	2
Praćenje i ostvarivanje zadaća odgojno-obrazovnog rada, njege i zaštite djece predškolske dobi	5
Obavljanje svih ostalih poslova utvrđenim zakonima, odlukom Osnivača, Statutom i drugim općim aktima	4
Praćenje propisa vezanih za financijsko poslovanje, zakona vezanih za ustanovu, pedagoški rad i standard, sigurnost, vođenje osobnih dosjea djelatnika i obavljanje poslova vezanih za radne odnose, daktilografske poslove, utvrđivanje godišnje strukture radnog vremena za sve djelatnike i praćenje realizacije	5
<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>

### 3.6. Sigurnosno zaštitne mjere i protokoli

U skladu s nacionalnim programima i strategijama u RH, uz redovite programe i posebne programe odgojno-obrazovnog rada, u Dječjem vrtiću se provode i sigurnosno zaštitne mjere i protokoli kao privitak Godišnjeg plana i programa rada prema donesenim protokolima postupanja u mogućim rizičnim situacijama:

- a) Postupci i mjere za preuzimanje i predaju djeteta u predškolsku ustanovu
- b) Bijeg djeteta iz ustanove
- c) Mjere sigurnosti u vrtiću i dvorištu
- d) Ozljeđivanje i bolest djeteta i prva pomoć
- e) Postupci i mjere nadzora kretanja odraslih osoba u objektu i oko objekta
- f) Protokol postupanja u slučaju potresa

## BITNE ZADAĆE NA UNAPREĐIVANJU USTROJSTVA RADA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2023./2024.

1. Ustrojstvo rada postaviti u skladu s potrebama djece i roditelja na razini odgojnih skupina, objekata i cjelokupnog vrtića
2. Pratiti iskorištenog radnog vremena svih djelatnika i po potrebi ga mijenjati s ciljem ostvarivanja bolje kvalitete rada.
3. Pratiti racionalizaciju rada svih radnika s aspekta primjerene organizacije i kvalitete rada unutar stručnog rada.

### **4. PROSTORNO – MATERIJALNI UVJETI RADA**

Okruženje u kojem se provodi program predstavlja niz čimbenika koji potiču i usmjeravaju djetetov cjelokupni razvoj te utječu na oblikovanje njegove osobnosti, vrijednosti, navika i vještina. Prostor je prilagođen djeci u skladu s njihovim rastom i razvojem te slijedi higijensko-zdravstvene i odgojno-obrazovne standarde.

Sigurnost je ključna značajka pažljivo isplaniranog i osmišljenog fizičkog okruženja

Okruženje vrtića esencijalni je izvor učenja djece. u prostorijama u kojima se organizira program postoje organizirani centri aktivnosti (obiteljski, građevni, manipulativni, likovni, glazbeni itd.) koji se formiraju ovisno o dječjim interesima i željama. Centri aktivnosti su obogaćeni raznim materijalima – već gotovim kompletima i igračkama, ali i neoblikovanim materijalima.

Cjelokupni prostor i okruženje u kojem se odvija odgojno-obrazovni rad nastojat ćemo kvalitetno i poticajno oblikovati. Tako će djeca moći zadovoljiti svoje opće i posebne potrebe u skladu s vlastitim interesima te individualnim potrebama svakog djeteta. Organizacija poticajnog prostora razvija kod djece osjećaj sigurnosti, pozitivnu sliku o sebi i drugima, samostalnost, inicijativu, motorički razvoj, spoznaju o različitim oblicima izražavanja i stvaranja te igru.

O očuvanju postojećeg didaktičkog fonda moramo povesti veću brigu i osvijestiti odgovornost svih radnika te se usmjeriti na kreativne potencijale odgojitelja i djece te drugih djelatnika.

Potrošni materijal za objekte i skupine dijelom će nabaviti vrtić, dijelom roditelji neposrednim sudjelovanjem, preko donacija i sponzorstava od poduzeća (pedagoško neoblikovani materijal, razne potrepštine za uređenje skupina i objekta...).

Grad Čazma je kupio kuću u G.Dragancu povoljnu za otvaranje tri odgojne skupine sa popratnim prostorijama i sadržajima kao što je dječje igralište. Zgrada je prijavljena za rekonstrukciju, dogradnju i opremanje iz NPOO. Sredstva su osigurana na navedenom natječaju NPOO te čekamo ishoda građevinske dozvole za početak radova.

#### 4.1. Plan nabave

Tijekom godine, znatna financijska sredstva bit će uložena u sljedeće stavke:

- Potrošni i likovni materijal i sredstva ovisno o potrebama pojedine skupine, a u skladu s financijskim mogućnostima
- Pedagoška dokumentacija – kontinuirano tijekom godine
- Nabava i popunjavanje didaktičke opreme u odgojnim skupinama – dopuna centara aktivnosti u sobama dnevnog boravka, nabava slikovnica, audio-vizualnih pomagala i sredstava
- Obogaćivanje vrtićke knjižnice stručnom literaturom
- Sitni inventar za odgojne skupine (metlice, lopatice i sl. – za provođenje ekoloških aktivnosti)
- Nabava klima uređaja za prostore u kojima ih još nema
- Nabava informatičke opreme po potrebi
- Uređenje igrališta pokraj odgojnih skupina Smajlići i Tratinčice

Nastojat ćemo sve planove u okviru godine i realizirati, no oni ovise u velikoj mjeri o financijama i mogućnostima unutar njih.

## **5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJETETA**

Djelovanje na očuvanju i unapređivanju zdravlja djece i njihovog zdravog psiho-fizičkog razvoja, pravovremeno i kvalitetno zadovoljavanje razvojnih potreba i prava djece ostvarit će se kroz različite zadaće:

1. Upoznavanje i praćenje zdravstvenog statusa djeteta
  - Sustavno praćenje rasta i razvoja djece
  - Evidentiranje zdravstvenog stanja svakog djeteta
  - Prikupljanje podataka o cijepnom statusu svakog djeteta pri upisu u dječji vrtić
  - Praćenje pobola po svim odgojno obrazovnim skupinama
  - Praćenje epidemiološke situacije te, po potrebi, provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju zaraznih bolesti
  - Provođenje antropometrijskog mjerenja 2 puta godišnje, analiza i obrada podataka te poduzimanje potrebnih mjera na temelju dobivenih vrijednosti
  - Izmjena aktivnosti i prilagođavanje dnevnog ritma uvažavajući trenutne potrebe djeteta (prehrana, odmor, planiranje rasporeda aktivnosti, izmjena statičkih i dinamičkih aktivnosti) važne za psihofizički razvoj djeteta
2. Provođenje higijensko-sanitarnih uvjeta
  - Redovito obavljanje zdravstvenih pregleda sukladno važećim propisima
  - Provedba i predlaganje mjera u cilju osiguravanja higijene unutarnjih i vanjskih prostorija
  - Kontrola provođenja HACCP sustava, nova HACCP studija
  - Osiguranje stjecanja znanja o zdravstvenoj ispravnosti hrane i osobnoj higijeni
  - Planiranje i nadziranje provedbe mjera dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije
  - Redovita kontrola uzoraka hrane i mikrobiološka ispravnost hrane
  - Redovita kontrola zdravstvene ispravnosti vode
3. Provođenje pravilne prehrane prema važećim standardima i propisima
  - Prilagođavanje jelovnika djeci s određenim prehrambenim potrebama
  - Provedba mjera postupanja ako dijete odbija hranu u dječjem vrtiću; suradnja s roditeljima i odgojiteljima te dogovor za daljnje korake
  - Provođenje HACCP sustava u svim segmentima kod pripreme obroka
  - Edukacija djece o važnosti zdrave prehrane u dječjem vrtiću
4. Provođenje preventivnih mjera u svrhu očuvanja zdravlja
  - Provođenje preventivnih mjera u cilju smanjenja pobola i ozljeda djece

- Provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju pojave zaraznih bolesti

## 5. Zdravstveni odgoj

- U odgojno-obrazovnim skupinama održat će se radionice o važnosti zdrave prehrane, pranju ruku i zubi u suradnji sa zdravstvenim djelatnicima različitih profila
- Suradnja s HZJZ i uključivanje na edukacije, radionice i provođenje ponuđenih aktivnosti u odgojno-obrazovnim skupinama u sklopu projekta Živjeti zdravo

### 5.1. Mjere sigurnosti u prehrani

Sigurnost hrane će se provoditi sustavom samokontrole temeljenim na načelima HACCP-a provedbom Zakona o hrani NN br. 81/13, Zakona o higijeni hrane i mikrobiološkim kriterijima za hranu NN br. 81/13.

HACCP sustav je analiza opasnosti i kritičnih kontrolnih točaka koji obuhvaća cijeli niz preventivnih postupaka s krajnjim ciljem – osiguravanje zdravstveno ispravne hrane.

- Planiranje i provođenje pravilne prehrane prema standardima i normativima planiranja prehrane u dječjim vrtićima
- U slučaju neusklađenosti prilikom prijema hrane, treba poduzimati korektivne mjere i voditi zapise o istom
- Briga o pravilnoj distribuciji obroka
- Nadzor u radu i provedbi zadaća vezanih uz zdravstvene propise kod osobe koja u svom radu dolazi u dodir s namirnicama
- Zadovoljavanje specifičnih potreba u prehrani djece sa zdravstvenim teškoćama (alergija i intolerancija na pojedine namirnice)
- Provedba mjera za sprječavanje i suzbijanje COVID-19 (način rada, čišćenje i dezinfekcija prostora kuhinje)

### 5.2. Higijenske mjere i prostor dezinfekcije

- Nadzor nad provedbom i predlaganjem mjera u cilju ispunjavanja propisanih uvjeta smještaja djece:
  - o Sigurnost djeteta osigurava se kroz svakodnevni pregled prostora dječjeg vrtića i opreme

- o Sigurnost prostorije i opreme kontrolirat će se svakodnevnim obilascima unutarnjeg i vanjskog prostora te tijekom čišćenja opreme od strane tehničkog osoblja
- o Poznavanje sigurnosno-zaštitnih protokola dječjeg vrtića od strane svih zaposlenika
- Nadzor nad provedbom i predlaganjem mjera u cilju osiguravanja higijene unutarnjih i vanjskih prostorija
- Održavanje odgovarajućih tehničkih uvjeta u unutarnjim prostorijama
- Dezinfekcija i čišćenje površina u sobama dnevnog boravka
- Higijena i uvjeti dnevnog odmora i spavanja djece:
  - o Djeca spavaju na obilježenim krevetićima
- Planiranje i nadziranje provedbe mjera dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije

Tablica 10. Plan sanitarno-higijenskog održavanja vrtića

SADRŽAJ RADA	RAZDOBLJE PROVOĐENJA	IZVRŠITELJ
Čišćenje i dezinfekcija prostora	Svakodnevno	Spremačice
Promjena posteljine	Jednom u dva tjedna	Spremačice-pralje
Provjetravanje prostorija	Svakodnevno	Odgojiteljice i spremačice-pralje
Dezinfekcija igraćaka	Mjesečno i po potrebi	Odgojiteljice i spremačice-pralje
Dezinsekcija i deratizacija prostora	4 puta godišnje	Škarda d.o.o.
Ispitivanje mikrobiološke ispravnosti	2 puta godišnje i po potrebi	Zavod za javno zdravstvo
Godišnji pregledi djelatnika	Jednom godišnje	Ravnateljica, svi zaposlenici
Suradnja s epidemiološkom službom	Po potrebi	Ravnateljica, epidemiolog

### 5.3. Zdravstvena dokumentacija

Pravilnik o obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i evidencija o dječjem vrtiću (NN 114/2) nalaže vođenje sljedeće dokumentacije:

- Zdravstveni karton za svako dijete u koji će se umetati potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta prije upisa u vrtić te potvrde o obavljenom zdravstvenom pregledu nakon izostanka zbog bolesti
- Evidencija o zdravstvenom odgoju



- Evidencija o higijensko-epidemiološkom nadzoru
- Evidencija o sanitarnom nadzoru
- Evidencija epidemioloških indikacija
- Evidencija ozljeda

## **6. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**

Odgojno-obrazovni rad organizira se u skladu s načelima Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, a načelo na koje je stavljen naglasak prilikom organiziranja odgojno-obrazovnog rada je fleksibilnost. Fleksibilnost omogućuje prilagodljivost konkretnim mogućnostima, potrebama i interesima djece i odraslih i tako omogućuje izražavanje prijedloga, inicijativa i sugestija djece i odraslih. U vrtiću nije primjereno postavljanje striktnih shema jer one ne zadovoljavaju individualne potrebe i interese.

Globalni cilj koji si ove pedagoške godine postavljamo je podizanje kvalitete i obogaćivanje odgojno-obrazovnog rada u poticanju cjelovitog razvoja, odgoja i učenja.

U svrhu ostvarivanja globalnog cilja, definirali smo sljedeće bitne zadaće:

### **1. U odnosu na dijete**

- Upoznavanje s razvojnim statusom djeteta i pravovremeno prilagođavanje njegovim posebnim potrebama
- Praćenje procesa prilagodbe nove djece
- Praćenje psihofizičkog razvoja djece
- Unaprjeđivanje optimalnog rasta i razvoja, sposobnosti i motoričkih znanja te njihovo zadržavanje na višoj razini
- Identificiranje djece s posebnim odgojno obrazovnim potrebama i postupanje prema programskim sadržajima
- Obogaćivanje programa dodatnim odgojno-obrazovnim sadržajima: predstave, izleti i edukativne posjete

### **2. U odnosu na odgojitelje**

- Upoznavanje djece s posebnim odgojno-obrazovnih potreba temeljem inicijalnog upitnika i predane medicinske dokumentacije

- Kontinuirano stručno usavršavanje u području odgoja i obrazovanja
- Vrednovanje i samovrednovanje
- Razmjena informacija kroz interne stručne aktive i stručno usavršavanje

### 3. U odnosu na stručne suradnike

- Sudjelovanje u obogaćivanju odgojno-obrazovnog procesa
- Sudjelovanje u aktivnostima pronalaženja rješenja za poboljšanje uvjeta rada u ustanovi kroz sve segmente
- Sudjelovanje u procjenjivanju i praćenju aktualnih razvojnih i drugih posebnih odgojno-obrazovnih potreba djece te praćenje njihova zadovoljavanja
- Kontinuirano stručno usavršavanje u području odgoja i obrazovanja
- Pomoć odgojiteljima u vrednovanju postignuća i refleksiji odgojno-obrazovne prakse

### 4. U odnosu na roditelje

- Stvaranje i održavanje kvalitetne suradnje s roditeljima kao ravnopravnim partnerima u odgojno-obrazovnom procesu
- Informiranje roditelja o globalnom cilju vrtića
- Jačanje roditeljskih kompetencija pri uključivanju djeteta u odgojno-obrazovni program
- Uključivanje roditelja u rad vrtića i aktivnosti s djecom

#### 6.1. PRAĆENJE PROCESA PRILAGODBE

Početak svake nove pedagoške godine iznova se susrećemo s problemom prilagodbe. Anksiozna reakcija zbog odvajanja je normalna razvojna pojava te smo svjesni da treba kontinuirano pridavati pažnju problemu prilagodbe. Polazak u jaslice ili vrtić predstavlja za svako dijete veliku životnu promjenu i važan je događaj za njega i roditelje. To je najčešće prvo odvajanje od roditelja, dijete koje je do tada živjelo u sigurnoj i zaštićenoj atmosferi roditeljskog doma odvaja se od roditelja i bez njih provodi značajan dio dana. Djetetov način življenja se mijenja te se mora prilagoditi na nepoznate osobe, višesatni boravak među većim brojem djece, novi prostor i stvari koje ga okružuju te djelomično različit ritam ustajanje, spavanja, njege i hranjenja.

Kao razdoblje prilagodbe, smatrano je ono od početka rujna do kraja rujna tekuće pedagoške godine. Tijekom ovog perioda, ali i kasnije, u svim odgojnim skupinama vrtića i jaslica pratit ćemo tijek procesa prilagodbe novoupisane djece.

Proces prilagodbe se ostvaruje kroz različite zadatke, sadržaje i aktivnosti:

1. U odnosu na dijete:

- Podržavanje postupne prilagodbe djeteta na novu sredinu i prevladavanje straha od odvajanja
- Stvaranje materijalnih uvjeta za kvalitetnu prilagodbu djece
- Razvijanje djetetova osjećaja sigurnosti, važnosti i prihvaćenosti stvaranjem tople socio-emocionalne klime u jaslicama/vrtiću

2. U odnosu na odgojitelje i druge radnike

- Dobra početna informiranost odgojitelja o razvojnim specifičnostima i individualnim potrebama djeteta
- Pravovremena sveobuhvatna i svrsishodna pripremljenost za prihvatanje nove djece
- Senzibiliziranost za djetetove teškoće, prepoznavanje i adekvatno reagiranje na djetetove potrebe

3. U odnosu na roditelje

- Stvaranje pozitivnog stava i povjerenja u predškolsku ustanovu kroz dobru informiranost, primjerenu komunikaciju i uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces
- Prikupljanje podataka o navikama, interakcijama i poticajima djeteta u različitim životnim situacijama
- Osvještavanje važnosti dobre suradnje roditelja i odgojitelja za olakšavanje perioda prilagodbe te usklađivanje odgojnih postupaka

## 6.2. RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Djeca s teškoćama u razvoju ravnopravni su članovi zajednice i kao takvi trebaju biti aktivno uključeni u sve segmente odgojno-obrazovnog rada. Kako bi se postigao cjelovit razvoj djeteta, dječji vrtić pruža primjerenu potporu vodeći računa o individualnim posebnostima i karakteristikama svakog djeteta. Kontinuirano tijekom godine, stručni tim u suradnji s odgojiteljima radi praćenje djece s teškoćama te sukladno zapažanjima upućuje na

dijagnostiku i tretman u odgovarajuće specijalizirane ustanove. Želimo podići svijest o važnosti ranog prepoznavanja i pružanja potpore djeci s teškoćama u razvoju, razvijajući partnerske odnose s roditeljima.

Skrb o djeci s teškoćama u razvoju se ostvaruje kroz različite zadaće, sadržaje i aktivnosti:

1. U odnosu na dijete:

- Poticanje fleksibilnosti, etičnosti, solidarnosti i tolerancije djeteta u interakciji i komunikaciji
- Stvaranje atmosfere vrtića kao mjesta cjelovitog razvoja, odgoja i obrazovanja djeteta, s pristupom djetetu kao cjelovitom biću
- Omogućavanje istraživačke aktivnosti kao aktivno stvaranje znanja
- Prihvatanje djeteta kao socijalnog subjekta sa specifičnim potrebama, pravima i kulturom
- Poticanje djeteta na različite oblike kreativnog izražavanja i stvaranja uvažavanjem specifičnih stvaralačkih i izražajnih mogućnosti i osobnih djetetovih potencijala
- Uključivanje djeteta u život šire socijalne zajednice kao aktivnog građanina iste

2. U odnosu na odgojitelje i druge radnike

- Educiranje i senzibiliziranje odgojitelja za proces prepoznavanja posebnih potreba djeteta
- Intenziviranje suradnje odgojitelja, roditelja i stručnih suradnika na primjenu adekvatnih odgojnih i terapijskih postupaka
- Praćenje i dokumentiranje napredovanja djeteta

3. U odnosu na roditelje

- Osvještavanje roditelja o postojanju posebne potrebe kod djeteta
- Edukativno-savjetodavni rad s roditeljima, upućivanje roditelja na vanjske institucije
- Suradnja odgojitelja, roditelja i stručnih suradnika za pomoć i napredovanje djeteta s posebnim potrebama

6.3. REDOVITI PROGRAM

Redoviti program se provodi u svim skupinama našeg vrtića. Programom su obuhvaćene 4 jasličke te 5 vrtićkih odgojno-obrazovnih skupina. Redoviti je program prilagođen razvojnim potrebama djece te socijalnim, ekonomskim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji djece polaznika našeg vrtića i sredine u kojoj živimo.

Pri provedbi poštujemo osnovna načela rada s djecom predškolske dobi:

- Vodeći se znanstveno-humanističkom razvojnom koncepcijom holističkog pristupa poticanju razvoja
- Uvažavajući najsuvremenije spoznaje o zakonitostima razvoja djeteta rane i predškolske dobi
- Usmjeravajući se na obilježja kvalitetnog izvanobiteljskog odgoja
- Stvarajući kvalitetne materijalne i socijalne uvjete razvoja djece
- Organizirajući rad fleksibilno, u partnerstvu s roditeljima i širom zajednicom
- Osiguravajući otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost za unapređivanje prakse

#### 6.4. PROGRAM PREDŠKOLE

Kao što je polazak u vrtić, tako je djetetu i polazak u školu velika promjena kako u djetetovom tako i u obiteljskom životu. Dijete prelazi iz poznatog, sigurnog i neformalnog vrtićkog okruženja u novo, nepoznato i visoko strukturirano školsko okruženje sa strogo definiranim očekivanjima i zadaćama. U posljednjoj godini pred polazak u školu posebna se pozornost posvećuje pripremi djeteta na ono što ga u prvom razredu očekuje. To uključuje intenzivniji rad s djecom, ali i roditeljima kako bi se privikavanje na novu dinamiku olakšalo cijeloj obitelji. Pripremiti dijete za polazak u školu iznimno je važno i zbog prvog dojma koje ono stječe, a koje bitno utječe na djetetove stavove, očekivanja i školski uspjeh. Pozitivan stav prema školi i pozitivna slika o sebi na početku školovanja olakšava razdoblje prilagodbe školskoj sredini i poboljšava školski uspjeh.

Program predškole obavezan je za svu djecu u godini prije polaska u školu. Njime se nastoji ujednačiti stvaranje uvjeta za odgojno—obrazovni rad s djecom uključenom u redoviti program i s djecom koja nisu polaznici redovitog programa. Program predškole provodit će se od 1. listopada 2023. do 31. svibnja 2024. godine, a ciljna grupa su školski obveznici, djeca

čiji roditelji traže prijevremeni upis u školi, djeca s odgodom od škole i djeca s teškoćama u razvoju.

Dječji vrtić „Pčelica“ je dobio suglasnost za ustroj i provedbu obveznog programa predškole.

#### CILJEVI I PROGRAM PREDŠKOLE

- Osigurati djeci zdravu poticajnu, motivirajuću i razvojnu okolinu
- Zadovoljiti djetetove aktualne razvojne potrebe i poticati aspekte djetetova razvoja
- Jačati pozitivnu i realnu sliku o sebi, omogućiti stjecanje iskustva o međusobnim različitostima
- Upoznati osnovne socijalne vještine
- Stjecati osnovna znanja i vještine potrebne za djetetov daljnji razvoj i uspješno ga uključiti u redovno školovanje

#### ORGANIZACIJA RADA PREDŠKOLE

Program rada predškole provodit će se u prostoru Dječjeg vrtića. Planiramo oformiti jednu skupinu djece. Voditelj predškole bit će novozaposlena osoba.

#### MATERIJALNI UVJETI RADA PREDŠKOLE

U suradnji s roditeljima i Osnivačem pronalaziti i koristiti sredstva i sponzorstvo za nabavku sredstava i materijala za igru i rad s djecom i za djecu te sredstva osigurana iz Državnog proračuna koristiti za isto.

Unaprjeđivat ćemo postojeće uvjete za ugodan i siguran boravak djece. Unaprijediti preventivnu zdravstvenu zaštitu djece (liječnik).

#### ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Usmjeren je na zadovoljavanje djetetovih potreba i podizanje kvalitete komunikacije u svakodnevnim situacijama, stjecanje osnovnih znanja o sebi i drugima, živoj i neživoj prirodi, na razvijanje pozitivnih stavova o vrijednosti života i važnosti svakog bića.

#### SURADNJA S OBITELJI DJETETA

Zajedničke posjete kazalištu, izleti, svečanosti, radionice, roditeljski sastanci

#### SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Suradnja s društvenim čimbenicima ovisit će o epidemiološkim mjerama, a za sada je planirano:

- Dogovor s pedagogom i defektologinjom osnovne škole o temi „Priprema djeteta za školu“
- Posjeta predškolaca prijateljima u školi, dolazak učitelja četvrtih razreda u vrtić i uključivanje u aktivnosti s djecom

#### 6.5. KRAĆI PROGRAM KATOLIČKOG VJERSKOG ODGOJA

Cilj programa je senzibilizirati dijete za njegovu duhovnu dimenziju kao potrebu koja ga čini osjetljivim za otkrivanje primanje i oblikovanje njegova života u odnosu prema sebi, drugome te na poseban način prema Bogu.

Rad s djecom će se u potpunosti prilagoditi razvojnim mogućnostima i potrebama djeteta, uz uvažavanje načela postupnosti i sistematičnosti, kroz poticajno oblikovanje materijalne sredine, primjerene sadržaje, metode i oblike rada.

Voditeljica programa je Lidija Štajduhar koja je dodatno educirana za naobrazbu za vjerski odgoj djece predškolske dobi. Program bi se odvijao jednom tjedno u trajanju od jednog sata, za djecu od 4 do 7 godina.

#### 6.6. KRAĆI PROGRAM RANOG UČENJA ENGLESKOG JEZIKA

Važnost i potrebu govorenja engleskim jezikom u današnje vrijeme nije potrebno posebno isticati, a činjenica je da je predškolska dob osobito povoljno životno razdoblje za usvajanje

jezika zbog bioloških i psiholoških prednosti koje omogućuju lakše i brže usvajanje pravilnog ritma, izgovora i intonacije.

Cilj programa je upoznavanje djece s engleskim jezikom i kulturom kroz svakodnevne životne situacije, pjesme i priče te obilježavanje tradicionalnih anglo-saksonskih blagdana i običaja.

Rad s djecom će se u potpunosti prilagoditi razvojnim mogućnostima i potrebama djeteta, uz uvažavanje načela postupnosti i sistematičnosti, kroz poticajno oblikovanje materijalne sredine, primjerene sadržaje, metode i oblike rada.

Voditeljica programa je Ivana Markonić Đuran koja je dodatno educirana za voditelja engleskog jezika predškolskog programa. Program bi se odvijao 2 puta tjedno po 1 školski sat, za djecu od 4 do 7 godina.

#### 6.7. KRAĆI PROGRAM FOLKLORNE IGRAONICE

Cilj programa je da djeca upoznaju dječje tradicijske igre, igre s pjevanjem, pjesme naših krajeva i narodne običaje. Kroz folklorni program razvija se i njeguje ljubav prema kulturi i baštini te se upoznaje i poštuje dijalekt, načini odijevanja i češljanja.

Rad s djecom će se u potpunosti prilagoditi razvojnim mogućnostima i potrebama djeteta, uz uvažavanje načela postupnosti i sistematičnosti, kroz poticajno oblikovanje materijalne sredine, primjerene sadržaje, metode i oblike rada.

Voditeljica programa je odgojiteljica Sanela Dokuš koja je dodatno educirana za vođenje folklorne igraonice. Program igraonice bi se odvijao jednom tjedno u trajanju od jednog sata, za djecu od 4 do 7 godina.

#### 6.8. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Dokumentiranje podrazumijeva sustavno prikupljanje dokumentacije koja omogućuje promatranje i bolje razumijevanje djeteta i sredine iz koje dijete dolazi, a time osigurava kvalitetnu potporu njegovu razvoju i njegovoj sigurnosti. Ona pridonosi kreiranju kulture uključenosti i dijaloga između svih sudionika u vrtiću.



Vodeći se Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci (NN br. 83/2001.), pedagošku dokumentaciju moraju voditi sve osobe koje ostvaruju djelatnost predškolskog odgoja i ne smije se iznositi iz ustanove.

Pedagošku dokumentaciju u našem vrtiću čini:

- Matična knjiga djece
- Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
- Imenik djece
- Evidencija prisutnosti djece
- Ljetopis dječjeg vrtića
- Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
- Godišnje izvješće o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa
- Program stručnog usavršavanja odgojitelja
- Dosje djeteta s posebnim potrebama
- Knjiga zapisnika

Osim Pravilnikom propisane pedagoške dokumentacije, proces razvoja i učenja djece pratit ćemo i dodatnom dokumentacijom. Dodatnu dokumentaciju smatrat ćemo alatom za promatranje procesa učenja koji odgojiteljima i stručnom timu omogućuje bolje razumijevanje djece i osiguravanje kvalitetnije podrške.

#### 6.9. VREDNOVANJE PROGRAMA

Kako bi se Program unapređivao i kako bi mu se mogla poboljšati kvaliteta, a isto tako i kvaliteta odgojitelja i stručnih suradnika, potrebno je Program vrednovati. Kod vrednovanja pozornost ćemo usmjeriti na vrednovanje ostvarivanja uvjeta za provedbu različitih zadaća.

Na početku i na kraju mjeseca održavat će se radni sastanci, odnosno timsko planiranje narednog perioda i evaluacija prethodnog razdoblja. Također, jednom tjedno će se sustavno provoditi zajedničke diskusije i refleksije na kojima ćemo analizirati i planirati kvalitativne pomake.

Kroz godinu se u vrtiću vrše različita vrednovanja.

1. Dnevno, tjedno, mjesečno, dvomjesečno, tromjesečno, godišnje vrednovanje
2. Valorizacija: perioda prilagodbe, na kraju pedagoške godine, rada ljeti, programa predškole
3. Promatranje i bilježenje – anegdotske bilješke, određene aktivnosti, intervjui i razgovor s roditeljima, individualna zapažanja po djetetu, razvojne liste
4. Analizirati – pojave, osobnost, temperament, interese, sposobnosti i potrebe
5. U vrednovanje uključiti djecu, odgojitelje i roditelje (upitnik/anketa za roditelje – doživljaj odgojno-obrazovnog rada od strane roditelja)
6. Mapa s uzorcima dječjih radova
7. Traženje savjeta izvana – dokumentirati, razgovarati s djetetovim roditeljima, liječnikom i drugim zdravstvenim stručnjacima
8. Samovrednovanje – odgojitelji u skupini, na nivou ustanove
9. Standardi – tražiti sredstva za stručni tim (zdravstveni voditelj, logoped, edukacijski rehabilitator)

## **7. BITNE ZADAĆE I SADRŽAJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**

Bitne zadaće i sadržaji omogućuju stvaranje uvjeta za organizaciju i obogaćivanje aktivnosti djece radi kvalitetnog zadovoljavanja dječjih interesa i razvojnih potreba te radi unapređivanja kvalitete života djece u cjelini.

### **7.1. Tjelesni i psihomotorni razvoj**

- Aktivnosti za razvijanje motoričkih sposobnosti (igre balansiranja na jednoj nozi, s raširenim i spuštenim rukama, u kretanju...)
- Svakodnevni boravak djece na svježem zraku
- Usavršavanje prirodnih oblika kretanja i spretnosti
- Razvoj fine motorike (škarice, kuglice, miješanje, umetanje...)
- Razvoj složenih motoričkih vještina (ljuljanje, hodanje po crti, vožnja tricikla...)
- Premještanje predmeta različitih oblika, veličina i težina, s jedne na drugu stranu, u odnosu na tijelo (lijevo/desno, ispred/iza, ispod/iznad) uz imenovanje prostornih oznaka

- Provlačenje kroz penjalicu, ispod stola, između prirodnih prepreka
- Guranje predmeta nogama, poskakivanje sunožno, oponašanje kretanja životinja
- Aktivnosti trčanja, savladavanja prepreka
- Aktivnosti s različitim didaktičkim sredstvima (palicama, vrećicama, obručima, loptama, vodom, uz glazbu...)
- Aktivnosti kretanja u skokovima na jednoj nozi, trčanje na kratke dionice, kretanja unazad, u stranu i u krug
- Kretanje po pravoj liniji, kružnoj liniji, između položenih štapova, između užeta
- Kretanje po mekoj strunjači, spužvi, po različitim vanjskim površinama (trava, pijesak, anti-stres podloge)
- Uz imenovanje kvalitete kretanja – sklisko, hrapavo, neravno

## 7.2. Socio-emocionalni razvoj ličnosti

- Pozitivno potkrijepiti spontanost, samoinicijativnost i adekvatnost reakcija djeteta
- Uočavati i uvažavati individualne potrebe djeteta
- Ukazivanjem povjerenje, poticanjem i pozitivnim potkrepljivanjem razvijati osjećaje samopouzdanja i kompetentnosti kod djece
- Ostvariti uvjete za razvijanje osjećaja ugone prilikom boravka u ustanovi
- Rad na rješavanju sukoba bez konflikata
- Ostvarivanje uvjeta za razvijanje osjećaja povjerenja na relacijama dijete-dijete i dijete-odgojitelj
- Vlastitim modelom razvijati osjećaj slobode i važnosti izražavanja emocija prema drugima
- Razvoj empatije (prepoznavanje i poštivanje osjećaja drugoga, briga za druge, za prirodu i životinjski svijet)
- Razvoj tolerancije (uočavanje, poštivanje tuđih prava, želja i potreba, dogovor, rješavanje sukoba mirnim putem)
- Razvoj kooperativnosti u skupnom radu i igri (prihvatanje inicijativa i sugestija drugih, planiranje dogovaranja, procjena zajedničkih postignuća i uspješnosti)
- Učenje poštivanja pravila i dogovora (pravila i dogovori u igri, radu, prometu, dječja prava)

## 7.3. Spoznajni razvoj

- Individualne i zajedničke aktivnosti i igre u području vještina i navika potrebnih s aspekta sigurnosti djeteta
- Didaktičke igre različitih sadržaja
- Aktivnosti operiranja jednostavnim numeričkim veličinama, operiranja osnovnim dužinskim veličinama, odnosa među oblicima
- Aktivnosti vezane uz opažanje karakteristika odnosa čovjeka i njegovog prirodnog okruženja, razvoj taktilne percepcije, stjecanje iskustva dodirom
- Razvoj vizualne percepcije, stjecanje iskustva vidom
- Razvoj slušne percepcije, stjecanje iskustva sluhom
- Razvoj percepcije mirisa, stjecanje iskustva njuhom

#### 7.4. Govor, komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo

- Govorne aktivnosti (razgovori, priče i prepričavanja, pitalice i zagonetke, brojalice...)
- Aktivnosti korištenja različitih izvora zvuka i verbalno objašnjenje ritmičke aktivnosti uz glazbu
- Plesne aktivnosti, dramske aktivnosti
- Aktivnosti pjevanja, kretanja i pjevanja uz kreiranu glazbu
- Dramatizacije priča, dodavanje emocionalnih osobina likovima, osmišljavanje priča prema likovima
- Razvoj slušanja i razumijevanja glasova (uočavanje i razlikovanje zvukova, kvaliteta govora, glasnoće, visine, intonacije, rima)
- Razvoj jezika (bogaćenje rječnika, razumijevanje i korištenje novim riječima za predmete, pojave, radnje i žita bića)
- Razvoj govornih vještina (uporaba složenijih rečenica, smisljeno i jasno verbalno pričanje upotrebom monologa i dijaloga)
- Razvoj vještine slušanja i razgovaranja (slušanje i razumijevanje govornog sadržaja, naloga, pitanja, poruke, postavljanje pitanja i odražavanje razgovora u aktivnostima igri, stvaralaštvu, rješavanje problema)
- Razvoj sposobnosti doživljavanja i razumijevanja literarnih i scenskih djela (slušanje, gledanje, prepričavanje, interpretacija)

## **8. SURADNJA S RODITELJIMA**

Jedan od važnih faktora koji određuje kvalitetu odgojno-obrazovnih iskustava djece je i uključenost roditelja u odgojno-obrazovni proces, a to je istovremeno roditeljima prilika za razvoj njihovih roditeljskih kompetencija. Ono što omogućuje zajedničko razumijevanje djece i razvoj odgojno-obrazovnog pristupa usklađenog s individualnim i razvojnim posebnostima je kvalitetna i recipročna komunikacija. Suradnja s roditeljima temelji se na načelu aktivnog sudjelovanja roditelja s ciljem razmjene iskustava u odnosu na razvojne mogućnosti djeteta, pri čemu posebno naglašavamo međusobnu podršku kroz razne oblike komunikacije.

Kroz pedagošku godinu razvijat ćemo partnersku suradnju u duhu jačanja roditeljske kompetencije i razvoja svijesti o potrebama, interesima, pravima i odgovornostima djeteta i svih odraslih koji su u interakciji s njim te suodgovornosti u odgajanju, rastu i razvoju djeteta.

### 8.1. Zadaci u suradnji s roditeljima

#### 1. U odnosu na dijete:

- Uključivanje roditelja u aktivnosti kojima se potiče razvoj djeteta
- Pravovremeno reagiranje i konstruktivno rješavanje probleme uz odgoj i razvoj djeteta

#### 2. U odnosu na odgojitelje:

- Zajednička odgovornost odgojitelja i roditelja da se razvije suradnički odnos
- Pravila ravnoteža između organizacijskih potreba roditelja i individualnih potreba djeteta
- Spremnost na uvažavanje osobnih i profesionalnih kompetencija
- Povećanje stručnih kompetencija u području rada s roditeljima
- Promicanje načela odgoja za demokraciju, građansko društvo i prava svakog djeteta

#### 3. U odnosu na roditelje:

- Razvoj partnerstva u podržavanju kvalitetne komunikacije usmjerene na dobrobit djeteta
- Obogaćivanje kvalitete komunikacije na relaciji obitelj-vrtić
- Poticanje aktivnog sudjelovanja roditelja u realizaciji programa
- Pomoć roditelju pri izboru programa, rješavanje problema vezanih uz odgoj i obrazovanje
- Osnaživanje roditeljske kompetencije stjecanjem znanja i vještina potrebnih za odgoj djece u obitelji

- Dobivanje stručne podrške od strane stručnih radnika (odgojitelj, pedagog, psiholog)

## 8.2. Oblici suradnje s roditeljima

### 1. Roditeljski sastanci

- Zajednički roditeljski sastanak za novoupisanu djecu na početku pedagoške godine
- Roditeljski sastanak nakon perioda prilagodbe
- Tematski i komunikacijski roditeljski sastanci

### 2. Individualni razgovori

- Inicijalni razgovor sa stručnim suradnicima prilikom upisa djece u vrtić
- Individualni razgovori s odgojiteljima prije dolaska djeteta u vrtić
- Individualni razgovori na kojima roditelj ima mogućnost uvida u razvoj i napredak svog djeteta
- Planirani razgovori s roditeljima na inicijativu roditelja ili odgojiteljica
- Savjetodavni razgovori s članovima stručnog tima

### 3. Svakodnevne konzultacije

- Svakodnevno prenošenje informacija roditeljima prilikom dovođenja i odvođenja djece iz vrtića

### 4. Informiranje

- Informativni i edukativni kutići u prostoru vrtića (pano s dokumentima Ustanove, zdravstveni kutić, eko kutić, kutić stručnog tima)
- Informativni kutići ispred svake odgojno-obrazovne skupine
- Izložbe dječjih radova
- Letci, brošure i ostali pisani materijal
- Putem Internet stranice

### 5. Radionice

- Radionice djece, roditelja i odgojitelja (Božić, maskenbal, Uskrs...)

### 6. Posredno uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni rad

- Suradnja pri prikupljanju radnog materijala za određene aktivnosti
- Sakupljanje i donošenje neoblikovanog materijala, izrada igračaka

### 7. Neposredno uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni rad

- Upoznavanje roditelja s organizacijom života i rada u dječjem vrtiću

- Posjet roditelja odgojno-obrazovnoj skupini
  - Posjet roditelju na radno mjesto
  - Zajednički izleti s djecom
  - Zajedničke akcije roditelja i vrtića
  - Druženje djece, roditelja i odgojitelja
8. Ispitivanje stavova i mišljenja
- Putem upitnika i anketa za roditelje

## **9. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA**

Dječji vrtići javne su ustanove koje djeluju u sklopu šire društvene sredine. Iz tog razloga je suradnja s drugim državnim i privatnim institucijama neophodna za kvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti. Suradnja s vanjskim čimbenicima omogućuje nam obogaćivanje programa rada svih grupa s ciljem kvalitetnijeg ostvarivanja planiranih zadataka u skupini kao i u samom dječjem vrtiću te osiguravanje optimalnih uvjeta za učenje doživljavanjem tj. situacijsko učenje.

U narednoj pedagoškoj godini nastaviti ćemo suradnju s društvenim čimbenicima:

1. Ministarstvo znanosti i obrazovanja – razmjenjivanje novih sadržaja u vezi s položajem djelatnosti, novih propisa, zakona, usklađivanje sa državno pedagoškim standardima, sudjelovanje na natjecanjima;
2. Agencija za odgoj i obrazovanje – verifikacija kraćih programa, upute za rad, sudjelovanje na seminarima, stručnim skupovima za odgojitelje i ravnatelje
3. Osnivač grad Čazma, Gradonačelnik, Gradsko vijeće, Upravni odjel za društvene djelatnosti i za financije – osiguranje sredstava za redovnu djelatnost, sanacija, osiguravanje sredstava i realiziranje oblika rada kroz ljetovanje, zimovanje, rekreaciju predškolske djece, suradnja povodom raznih blagdana, svečanosti, praznika i aktivnosti;
4. Kolegij gradonačelnika s predstavnicima Grada i ostalih gradskih ustanova i poduzeća, sudjelovanje u projektima i prezentacijama;
5. Županijska Služba za društvene djelatnosti – savjetovanje vezano za trenutnu problematiku;
6. Zavod za javno zdravstvo BBŽ-a i Sanitarna zaštita Škarda
  - Sustavno praćenje kvalitete prehrane u predškolskoj ustanovi 4 puta godišnje,

- Uzimanje briseva čistoće u kuhinji i ostalim prostorijama te uzoraka vode,
  - Prehrambeni standard za planiranje prehrane djece u dječjem vrtiću – jelovnici i normativi,
7. Osnovna škola – realizacija zajedničkih aktivnosti starije skupine s budućim učiteljima, razmjena iskustava učitelj-odgojitelj, zajednički roditeljski sastanak;
  8. Srednja škola – posjet srednjoj školi;
  9. Šumarija Čazma, OPG-i sa područja Čazme i okolice
  10. Gostovanje kazališnih predstava – listopad –prosinac - veljača – travanj;
  11. Izleti- dogovoriti sa odgojiteljima na Odgojiteljsko zdravstvenim vijećima prema pristiglim ponudama;
  12. Posjet gradskoj knjižnici Slavko Kolar – kroz godinu, suradnja sa Centrom za kulturu;
  13. Suradnja sa Župnim uredom, Policijskom postajom „Dani otvorenih vrata“;
  14. Suradnja s Domom zdravlja, Društvom Naša djeca Čazma, Obiteljskim centrom Bjelovar;
  15. Posjet Poštanskom uredu i suradnja sa Super radiom;
  16. Suradnja s Turističkom zajednicom, KUD-om Čazma;
  17. Suradnja s Udrugom Lijepa Naša i Eko Čazma;
  18. Suradnja s DV Ludina, Križ, Lekenik, Bambi Sunja, Dubrava, Dežanovac i Ivančica Ivanska;
  19. Suradnja s autoškolom

## **10. STRUČNO USAVRŠAVANJE**

Svi odgojitelji su prema Zakonu o predškolskom odgoju i naobrazbi, kao i prema Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN83./01.) dužni ostvariti Program stručnog usavršavanja.

Djelatnici će se uključivati u različite oblike stručnog usavršavanja organiziranog od strane Dječjeg vrtića Pčelica, Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje i drugih institucija koje imaju verificirane programe. Kontinuirano stručno usavršavanje omogućit će nam stjecanje suvremenih teorijskih i praktičnih znanja, vještina i navika koje će nam biti dobra pedagoško-psihološka i didaktičko-metodička podloga za kvalitetno, fleksibilno provođenje programa u skladu s individualnim potrebama djece, roditelja i društvenih čimbenika.

Bitne zadaće:



- Podržavanje razvoja osobnih potencijala i jačanje stručne kompetencije odgojitelja i stručnih suradnika kroz edukacije
- Iskustveno učenje i timski rad na istraživanju i unaprjeđivanju odgojne prakse
- Realiziranje individualnog plana stručnog usavršavanja i prezentiranje stečenih spoznaja na Odgojiteljskom vijeću
- Upoznavanje odgojno-obrazovnih radnika s novim sadržajima i dostignućima predškolskog odgoja
- Osvještavanje značaja grupne refleksije o odgojno-obrazovnom radu

Nositelji:

Ravnateljica, stručni tim, odgojitelji

#### 10.1. OBLICI, NAČINI I SADRŽAJI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika ostvarivat će se na razini Ustanove, izvan Ustanove te individualno.

Individualno stručno usavršavanje

Stručno usavršavanje izvan ustanove provodit će se u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje prema područjima posebnog stručnog interesa, koja se organiziraju kroz seminare i stručne skupove prema planu na državnoj razini. Oblici stručnog usavršavanja izvan Ustanove su stručni simpoziji, seminari, radionice i sl.

Usavršavanje na razini Ustanove provodit će se na Odgojiteljskim vijećima, Internim stručnim aktivima, Radnim sastancima/refleksijama te Timskim skupinama.

Individualno stručno usavršavanje uz navedeno obuhvaća i praćenje nove i stručne literature, praćenje stručnih časopisa te multimedijalnih sadržaja.

Grupno stručno usavršavanje

*Odgojiteljska vijeća*

Dječji vrtić Pčelica Čazma će na odgojiteljskim vijećima omogućiti grupno i stručno usavršavanje u kojem se realiziraju različite radionice, gdje se obrađuju tematske cjeline koje su bitne za kvalitetno odvijanje odgojno-obrazovnog rada.

Ove godine planira se rad 6 Odgojiteljskih vijeća. Ono usmjerava odgojno-obrazovnu djelatnost i utječe na primjenu teoretskih i stručno pedagoških rješenja u neposrednom pedagoškom radu.

#### *Interni stručni aktivni*

Stručna predavanja o suvremenim spoznajama i iskustvima odgojne prakse i iskustvene radionice usmjerene na pojedine aspekte godišnjih projekata i timskog rada odgojitelja

Tablica 11. Teme za usavršavanje na internim stručnim aktivima

MJESEC	TEMA	IZLAGAČ
RUJAN	PECS-Sustav komuniciranja putem slika	Valentina Vuković
	Razvoj govora djeteta u predškolskoj dobi	Anica Čizmazija
LISTOPAD	Povezani s djetetom	Matea Svjetličić
	Igra na otvorenom	Marija Kondres
STUDENI	Dječje aktivnosti kroz godinu	Lidija Štajduhar
	Računalne igre u predškolskoj dobi	Iva Brcković
PROSINAC	Djeca i okoliš	Dora Popilovski
	Kad djeca pišu, broje, računaju...	Renata Bubnjek
SIJEČANJ	Uključivanje djece s teškoćama u razvoju u redovite odgojno-obrazovne skupine	Katarina Jakešević Martina Golac
VELJAČA	Stres kod djece predškolske dobi	Ana Luter Hegedić Brankica Brnjanec
OŽUJAK	Važnost čitanja u ranoj dobi	Gordana Devčić
	Kada posjetiti logopeda	Mihaela Poslon
TRAVANJ	Mogućnosti primjene lutke u radu s djecom	Ines Lamač
	Dječja pitanja i kako na njih odgovoriti	Mileva Prišćan
SVIBANJ	Tajna sretno djece	Maja Baždar

LIPANJ		Sanela Dokuš
	Dobno mješovite skupine	Ivana Markonić Đuran Nada Šostarić

*Rad u timovima u pedagoškoj godini 2023./2024.*

U pedagoškoj godini 2023./2024. odgojitelji jasličkih i vrtičkih skupina će se uključiti u interesne timove. Timovi će se sastajati u prosjeku jednom mjesečno u periodu od listopada 2023. do lipnja 2024. godine. Članovi timova provodit će aktivnosti na razini odgojnih skupina, na razini cijelog vrtića te će kontinuirano surađivati.

Na drugom Odgojiteljskom vijeću dana 25.09.2023. godine odgojitelji su se prema svom interesnom području opredijelili u Timove za kvalitetu dječjeg vrtića.

Tablica 12. Prikaz interesnih skupina i njihovih članova.

SKUPINA	ČLANOVI
<b>Estetska skupina;</b> estetsko uređenje hodnika(tematska izmjena mobila), formiranje kutića na hodniku, uređenje prostora za skladištenje(vanjski, zbornica, ormari na hodniku) – <b>kontinuirano tokom godine</b>	Valentina Vuković Renata Bubnjek Anica Čizmazija
<b>Eko skupina;</b> pisanje eko-programa,evaluacija programa,kontinuirana izmjena materijala/plakata/fotografija u eko-kutiću – <b>kontinuirano tokom godine</b>	Valentina Bartolčić Matea Svjetličić Maja Matešin
<b>Čitalački klub;</b> čitanje stručne literature prema zajedničkom odabiru-čitanje knjige, sastanak, grupna rasprava – <b>3-4 puta godišnje</b>	Lidija Štajduhar Mileva Priščan Mihaela Poslon Ines Lamač
<b>Dramska skupina;</b> priprema i izvođenje predstave, izrada kostima i scenografije(paravan) – <b>2x godišnje</b>	Brankica Brnjanec Dora Popilovski Ana Luter Hegedić Maja Baždar
<b>Didaktička skupina;</b> sakupljanje PNM,	Martina Golac

izrada didaktike, priprema didaktike za izmjenjive kutiće u hodniku/na igralištu – <b>4x godišnje</b>	Sanela Dokuš Katarina Jakešević Gordana Devčić
<b>Estetsko-didaktička skupina-područni objekt</b>	Nada Šostarić, Iva Brcković, Marija Kondres i Ivana Markonić Đuran, Nikolina Salaj

## 11. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

Dječji vrtić Pčelica ima za cilj pružiti kvalitetnu uslugu korisnicima vrtića te će zadovoljiti sve potrebe djeteta, poticati djetetov cjeloviti razvoj i pripadnost okruženju. Dječji vrtić Pčelica obavlja djelatnost predškolskog odgoja i naobrazbe, a osnivač i vlasnik je grad Čazma. Program odgojno obrazovnog rada Dječjeg vrtića zasnovan je na Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece, Konceptiji razvoja predškolskoga odgoja, Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj, suglasnosti Agencije za odgoj i obrazovanje i Ministarstva znanosti, obrazovanja Republike Hrvatske.

U skladu s vrijednostima, općim ciljevima i načelima Nacionalnoga okvirnoga kurikulumuma težište odgojno-obrazovne djelatnosti tijekom predškolskoga odgoja i obrazovanja usmjereno je na poticanje cjelovita i zdrava rasta i razvoja djeteta te razvoja svih područja djetetove osobnosti: tjelesnoga, emocionalnoga, socijalnoga, intelektualnoga, moralnoga i duhovnoga, primjereno djetetovim razvojnim mogućnostima.

Preduvjet za valjano djelovanje ustanova ranoga i predškolskoga odgoja i obrazovanja usmjereno je na razumijevanje i prihvaćanje roditelja i skrbnika kao ravnopravnih sudionika u institucijskome odgojno-obrazovnomu radu.

U okviru Godišnjeg plana i programa rada poslovi i radni zadaci ravnatelja sastojat će se od sljedećih elemenata:

- ✓ Vođenje poslovanja Dječjeg vrtića Pčelica
- ✓ Organizacijska priprema vrtičkog objekta( u rujnu na dvije lokacije)
- ✓ Raspored odgojitelja u odgojne skupine

- ✓ Raspored rada tehničkog osoblja
- ✓ Utvrđivanje godišnje strukture radnog vremena i praćenje realizacije
- ✓ Planiranje sastanaka i vođenje OV-a, sastanaka tehničkog osoblja, vijeća zaposlenih, kolegija odgojitelja i UVDV-a
- ✓ Organizacija zamjene odsutnih odgojitelja
- ✓ Praćenje ispisivanja djece te prihvata nove i raspored po skupinama
- ✓ Organizacija rada u ostalim kraćim programima
- ✓ Izvješće o radu, plan i program rada
- ✓ Izvanredni sastanci, primanje stranaka
- ✓ Vođenje projekta Rekonstrukcija, dogradnja i opremanje dječjeg vrtića i Za čazmanske mališane zajedno (na pola radnog vremena)
- ✓ Vođenje i praćenje realizacije Eko-programa i projekta „Zasadi drvo ne budi panj“
- ✓ Partnersko vođenje projekata zajedno sa Osnivačem

## BITNE ZADACI

a) nastojati što bolje surađivati s predstavnicima Osnivača, ustrajati na daljnjem uređenju i redovitom investicijskom održavanju objekta

b) izvršiti sve potrebno što Osnivaču treba razjasniti i opravdati financiranje naše djelatnosti, sa jednim ciljem održati pedagoški i životni standard djece, djelatnika u vrtiću uz stalan pokušaj poboljšanja

c) organizirati rad u vrtiću prema potrebama koje zadovoljavaju dijete, roditelja, zaposlenike

- poštivati normative i zakonske norme u odnosu na prava i dužnosti zaposlenika
- pratiti postotak dolaženja djece po skupinama
- pratiti mjesečnu satnicu odgojitelja i ostalih zaposlenika
- stvaranje vizije željenih i mogućih promjena u pojedinim dijelovima vrtićkog konteksta

d) podržavati, sudjelovati, realizirati i pratiti ostvarenje svih zadataka iz godišnjeg plana i programa rada vrtića, te redovito izvješćivati o realizaciji zadataka na sjednicama UVDV-a i OV-a

- e) razvijati kod odgojitelja stav o potrebi sustavnog praćenja djece – individualno praćenje
- izrada razvojnih mapa djece po skupinama

## **12. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE PRIPRAVNICE**

- Praćenje, istraživanje i unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa, predlaganje inovacija i suvremenih metoda i oblika rada
- Jačanje stručne kompetencije odgajatelja kroz: planiranje odgojno-obrazovnog rada, procjenu djetetovih potreba, suradnju s roditeljima, praćenje odgojno-obrazovnog procesa, poticanje povoljnog pedagoškog okruženja, praćenje putem pedagoške dokumentacije i pomaganje odgojiteljima u ostvarivanju Programa stručnog usavršavanja
- Razvijanje suradnje i partnerstva dječjeg vrtića i roditelja
- Sudjelovanje i razvijanje timskog rada u vrtiću

**Tablica 1.** Osnovna podjela poslova i zadaća stručnog suradnika – pedagoga (u odnosu na sudionike u odgojno obrazovnom procesu vrtića):

<b>Poslovi i zadaće pedagoga</b>	<b>Suradnici</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>
<b>U ODNOSU NA DIJETE</b>		

<p>Upis djeteta u odgojno-obrazovni program</p> <p>Inicijalni razgovor s roditeljima o cjelokupnom odgojno-obrazovnom radu vrtića</p> <p>Pedagoška opservacija djece; neposredni uvidi u aktivnosti i ponašanje djece tijekom prilagodbe djece na jaslice, redoviti program vrtića i program Predškole</p>	<p>Odgojitelji, pedagoginja, zdravstvena voditeljica i ravnateljica</p>	<p>Na početku pedagoške godine ili po upisu novog djeteta u vrtić</p>
<p>Praćenje potreba djece</p>	<p>Odgojitelji, pedagoginja, zdravstvena voditeljica i ravnateljica</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>Neposredni uvidi u aktivnosti i ponašanje djece u skupinama</p>	<p>Odgojitelji, pedagoginja</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>Opservacija djece s posebnim potrebama neposrednim uvidom u aktivnosti i ponašanja djece</p>	<p>Odgojitelji, Pedagoginja</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>Organizacija sadržaja za obogaćivanje života i sudjelovanje u provedbi organiziranih aktivnosti i događanja s djecom redovitih skupina i skupina Predškole</p>	<p>Odgojitelji, pedagoginja i ravnateljica</p>	<p>Tijekom godine</p>
<b>U ODNOSU NA RODITELJE</b>		
<p>Planiranje i sudjelovanje u aktivnostima za jačanje suradnje s roditeljima</p>	<p>Ravnateljica, pedagoginja i odgojitelji</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>Provođenje inicijalnih intervjua za novoprimiteljnu djecu</p>	<p>Pedagoginja, zdravstvena voditeljica</p>	<p>Na početku pedagoške godine</p>
<p>Komuniciranje s roditeljima putem e-maila</p>	<p>Ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica i odgojitelji</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>Individualni pedagoški savjetodavni rad s roditeljima</p>	<p>Odgojitelji, pedagoginja</p>	<p>Tijekom godine (prema potrebi)</p>

Organizacija, vođenje i sudjelovanje na roditeljskim sastancima	Ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica i odgojitelji	Na početku pedagoške godine i prema potrebi tijekom godine
Izrada i distribuiranje edukativnih materijala odgojno-obrazovne tematike	Pedagoginja	Tijekom godine
<b>U ODNOSU NA ODGOJITELJE</b>		
Planiranje odgojno-obrazovnog rada na razini skupine i na razini vrtića	Ravnateljica i pedagoginja	Na početku pedagoške godine
Praćenje, procjenjivanje i pomaganje odgojiteljima u osuvremenjivanju i trajnom unaprjeđivanju odgojno-obrazovnog procesa	Ravnateljica i pedagoginja	Tijekom godine
Funkcionalno praćenje odgojno-obrazovnog procesa. Sudjelovanje u refleksiji odgojno-obrazovne prakse	Ravnateljica i pedagoginja	Tijekom godine
Praćenje i suradnja pri ostvarivanju bitnih zadataka vrtića s posebnim naglaskom na dokumentaciju odgojno-obrazovnog procesa	Ravnateljica, odgojitelji, pedagoginja i zdravstvena voditeljica	Tijekom godine
Vrednovanje oblika praćenja i dokumentiranja		



Pomoć odgojiteljima u kreiranju poticajnog pedagoškog konteksta za povoljan djetetov razvoj (osmišljavanje i strukturiranje centara aktivnosti)	Odgojitelji, pedagoginja	Tijekom godine
Sudjelovanje i usmjeravanje timskog rada odgojitelja, osobito unapređivanje različitih oblika suradnje s roditeljima	Odgojitelji, pedagoginja	Tijekom godine
Praćenje odgojno-obrazovnog rada putem pedagoške dokumentacije i drugih oblika dokumentiranja	Pedagoginja i zdravstvena voditeljica	Tijekom godine
Planiranje i provođenje stručnog usavršavanja odgojitelja u ustanovi  Informiranje odgojitelja i razmjenjivanje relevantnih informacija značajnih za struku	Ravnateljica, pedagoginja, odgojitelji	Tijekom godine
Izrada, provođenje i vrednovanje Programa stažiranja odgojitelja/pedagoga pripravnika	Ravnateljica, odgojitelji, pedagoginja, mentori	Tijekom godine, prema planu stažiranja odgojitelja/pedagoga
<b>U ODNOSU NA RAVNATELJA</b>		
Sudjelovanje na kolegijima stručnog tima	Ravnateljica i pedagoginja	Tijekom godine
Sudjelovanje u radu Komisije za upis djece i formiranju skupina djece	Ravnateljica i članovi Komisije za upis djece	Na početku pedagoške godine
Sudjelovanje na sastancima odgojitelja i ravnatelja	Pedagoginja, zdravstvena voditeljica	Tijekom godine
Sudjelovanje u radu Odgojiteljskih vijeća i radnih dogovora	Ravnateljica, odgojitelji, pedagoginja, zdravstvena voditeljica	Tijekom godine
<b>U ODNOSU NA STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
Organizacija i provođenje stručnog usavršavanja u ustanovi	Ravnateljica, odgojitelji, pedagoginja	Prema Planu stručnog usavršavanja, tijekom godine

Sudjelovanje na stručno-znanstvenim skupovima	Organizator AZOO i druge stručne institucije i udruge	Tijekom godine
<b>OSTALI POSLOVI</b>		
Individualno stručno usavršavanje pedagoga i odgojitelja  Praćenje pedagoške literature i periodike	Vanjski suradnici	Tijekom godine
Priprema Godišnjeg plana i programa rada vrtića, Godišnjeg plana i programa rada pedagoga, Godišnjeg izvješća vrtića, statistika i evidencija	Ravnateljica, pedagoginja	Tijekom godine
Vođenje evidencije rada pedagoga	Pedagoginja	Svakodnevno

### **13. PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE**

#### **1. UVOD**

Zdravstvena zaštita djece, njega i pravilna prehrana, pozitivno zdravstveno ponašanje i zdrav stil življenja bitni su za cjeloviti razvoj djeteta i postizanje cilja zdravstvene zaštite – zdravlje za sve.

Zdravstvena voditeljica u dječjem vrtiću radi na osiguravanju i unaprjeđenju zdravstvene zaštite djece zajedno sa stručnim suradnicima, ravnateljem, odgojiteljima, roditeljima, doktorima i javnozdravstvenim ustanovama. Sudjeluje u ostvarivanju zadataka u četiri područja:

1. Zdravstvena zaštita djece
2. Sanitarno – higijenski uvjeti
3. Praćenje i unapređenje prehrane djece
4. Priprema i realizacija zdravstvenog odgoja

U predškolskom sustavu, zdravstvena voditeljica integrira profesionalna znanja u odgojno – obrazovni proces te zajedno s ostalim suradnicima osigurava najbolje uvjete potrebne za optimalan razvoj djeteta.

#### **2. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJECE**

CILJ: praćenje rasta i razvoja djece, prevencija oboljenja i zaraznih bolesti, poticanje pozitivnog zdravstvenog ponašanja, reagiranje u potencijalno opasnim situacijama za dijete

### **Planirane zadaće zdravstvenog voditelja**

- \*prikupljanje liječničkih potvrda o sistematskom pregledu prije upisa u vrtić, nalaza i kalendara cijepljenja
- \*redovita provjera dokumentacije o cijepljenju i evidencije procijepljenosti
- \*vođenje zdravstvenog kartona i prikupljanje liječničkih dokumentacija te arhiviranje istih
- \*praćenje epidemiološke situacije i provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju pojave zarazne bolesti
- \*zdravstveni odgoj djece
- \*suradnja s pedijatrima
- \*suradnja s javnozdravstvenim ustanovama
- \*nadzor nad adekvatnom prehranom djece, prevencija pretilosti, usvajanje kulture prehrane
- \*provođenje antropometrijskih mjerenja te analiza mjerenja u svrhu praćenja rasta i razvoja djece

### **Oblici realizacije**

- \*individualno praćenje psihofizičkog razvoja
- \*identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama te redovito praćenje i evidentiranje promjena
- \*prevencija i suzbijanje bolesti kod pojave epidemiološki indiciranih simptoma bolesti: praćenje epidemiološke situacije, protuepidemijske mjere, provjera procijepljenosti djece i evidencija
- \*poticanje svakodnevnog boravka na zraku i sportskih aktivnosti (u slučaju zadovoljavajućih vremenskih prilika)
- \*poticanje higijenskih navika (pranje ruku, upotreba WC-a)
- \*poticanje pravilne prehrane u vrtiću
- \*sanacija povreda, pravovremeno reagiranje u slučaju bolesti

## **3. SANITARNO – HIGIJENSKI UVJETI U DJEČJEM VRTIĆU**

CILJ: osigurati maksimalnu razinu čistoće i higijene prostora te stalni nadzor nad higijenskim uvjetima unutarnjih i vanjskih prostora, pravovremeno reagiranje u slučaju epidemiološke opasnosti

### **Planirane zadaće zdravstvenog voditelja**

- \*nadziranje i predlaganje mjera za poboljšanje sanitarno – higijenskih uvjeta rada u vrtiću
- \*ispunjavanje uvjeta smještaja
- \*ispunjavanje uvjeta prehrane
- \*mjere prevencije od zaraznih bolesti i epidemiološki nadzor pri pojavi zaraznih bolesti

- \*protuepidemijske mjere
- \*suradnja s javnozdravstvenim ustanovama
- \*nadzor nad higijenskim stanjem i vođenje evidencije
- \*provjera zdravstvene ispravnosti namirnica
- \*praćenje sanitarno-zdravstvenih pregleda radnika

#### **4. PREHRANA DJECE**

CILJ: planiranje pravilne prehrane tijekom pisanja jelovnika te prilagođavanje oblika prehrane djece sa specifičnim potrebama

##### **Planirane zadaće zdravstvenog voditelja**

- \*rad na organizaciji i realizaciji prehrane
- \*sastavljanje jelovnika u skladu važećih prehrambenih navika
- \*prehrana mora zadovoljavati određene kriterije: da je odgovarajuća za dob, planirana prema duljini boravka u vrtiću, pripremljena od sezonskih namirnica, svježa, dobro kombinirana i kontrolirana u svrhu osiguranja optimalnog razvoja i rasta djece
- \*svakodnevna provjera kvalitete
- \*sanitarni nadzor nad namirnicama i predmetima opće uporabe koji se koriste u prehrani djece
- \*nadzor provođenja postupaka samoposluživanja s obzirom na higijensko – sanitarne principe
- \*zdravstveno odgojni rad za stvaranje navika zdravog hranjenja i pozitivnog stava prema prehrani
- \*edukacija i praćenje provođenja rođendana sukladno smjernicama i prehrambenim standardima

#### **5. ZDRAVSTVENI ODGOJ**

CILJ: zdravstveno prosvjećivanje i odgoj djece, roditelja/skrbnika i zaposlenih u dječjem vrtiću u svezi stjecanja pravilnog higijenskog ponašanja i zdravog načina življenja te prevenciju zdravstvenih problema koje je moguće spriječiti.

##### **Planirane zadaće zdravstvenog voditelja**

###### **\*prema djeci:**

- edukativni rad kroz slikovnice i kontinuirane edukacije na temu važnosti pranja ruku, upoznavanja liječnika i medicinske sestre, zdrave i nezdrave hrane

###### **\*prema odgojiteljima i tehničkom osoblju**

-edukacija, informiranje i savjetovanje zaposlenika dječjeg vrtića o vodećim problemima izradom edukacijskih letaka, brošura, protokolima postupanja ili organizacijom predavanja na bitne teme: hitna stanja, osiguravanje pravilne prehrane, preraspodjela i serviranje hrane za djecu s nutritivnim alergijama, provođenje mjera zdravstvene zaštite djece u dječjem vrtiću, provođenje općih protuepidemijskih mjera, osiguranje higijensko sanitarnih mjera i provođenje istih unutar objekta

-provođenje savjetodavnih razgovora s odgojiteljima i drugim zaposlenicima tijekom godine ovisno o potrebi

**\*prema roditeljima/skrbnicima**

-održavanje roditeljskih sastanaka i provođenje individualnih savjetodavnih sastanaka s roditeljima/skrbnicima tijekom godine ovisno o problemima i bolestima koje se u tom trenutku pojavljuju

**6. OBLICI REALIZACIJE**

\*edukacije djece vezanja za primjenu pozitivnog zdravstvenog ponašanja i stjecanja higijenskih navika pranja ruku

**ZDRAVSTVENI ODGOJ ZAPOSLENIH U DJEČJEM VRTIĆU**

\*educiranje odgojitelja o mjerama prevencije i sprječavanja širenja zaraznih bolesti i načinima kojima mogu zaštititi sebe i djecu, kao i pružanje prve pomoći i različitim oblicima informiranja -> prezentacije, letci, usmene i pismene informacije

\*informacije o ponašanju tijekom epidemije

\*edukacija radnika dječjeg vrtića vezano za osiguranje higijensko-sanitarnih mjera i njihovo provođenje

\*stvaranje uvjeta za kontinuiran rad na usvajanju i prakticiranju kulturno – higijenskih navika tijekom jela

\*sudjelovanje u planiranju različitih oblika suradnje s roditeljima

\*edukacija o hitnim stanjima koje se mogu dogoditi u ustanovi i usvajanju vještina o kojima ovisi tijek liječenja i život ozljeđenje ili oboljele osobe

**ZDRAVSTVENI ODGOJ RODITELJA/SKRBNIKA**

\*edukacija roditelja i kontrola preventivne zdravstvene zaštite kod pojave zaraznih bolesti

\*upute roditeljima za provođenje općih i epidemioloških mjera – izolacija, javljanje pedijatru, provođenje profilaktičkih mjerenja, obavezno donošenje liječničkih potvrda i ispričnica nakon preboljele bolesti, itd.

\*prikupljanje informacija o prehrambenim navikama te posebnim potrebama djece

\*obavještanje o rezultatima antropometrijskih mjerenja, savjetovanje o provođenju pravilne prehrane i upute roditeljima za korekciju odstupanja u težini

**7. ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA**

\*zdravstveni voditelj vodi obaveznu zdravstvenu dokumentaciju:

- > evidencije o higijensko – epidemiološkom nadzoru
- > evidencije epidemioloških indikacija
- > evidencije o sanitarnom nadzoru
- > zdravstvene kartone djece u dječjem vrtiću
- > evidencije antropometrijskih mjerenja
- > evidencije ozljeda

## 14. ZAKLJUČAK

Naglasak je na vrtiću kao ustanovi koja provodi izvanobiteljski rani, vrtićki i predškolski program, te je odgovoran za stvaranje kvalitetnog okruženja u kojem dijete odrasta. Odgovoran je i za osiguranje pristupa, ostvarenje prava svakog djeteta na skrb i poticanje razvoja, te na kvalitetu programa. Obitelj, odnosno roditelji koristeći usluge ustanove moraju biti informirani o značajkama djetetova razvoja i o svemu što se djetetu nudi, kako bi mogli odabrati najbolje za svoje dijete.

Društvena zajednica treba imati, stvarati i podržavati mjesta na kojima dijete dobiva odgovarajući odgoj tj. gdje dijete uči i živi svoja prava, a to je dječji vrtić.

Na temelju članka 39. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i članka 63. Statuta Dječjeg vrtića Pčelica Čazma, Odgojiteljsko je vijeće na 2. Sjednici održanoj 25.09.2023. godine utvrdilo Godišnji plan i program rada dječjeg vrtića Pčelica Čazma za pedagošku 2023./2024. godinu.

KLASA:601-02/23-01-1

URBROJ:2103-2/08-23-2

Izradila ravnateljica:

**Martina Kovač, v.r.**

Predsjednik upravnog vijeća:

**Branko Novković, v.r.**

PRILOG: Sigurnosno zaštitne mjere i protokoli

Čazma, rujan 2023. godine