



DJEČJI VRTIĆ ŽABAC SVETI IVAN ŽABNO
Trg Karla Lukaša 6a
48214 Sveti Ivan Žabno
Tel: 048/810-250
E-mail: zabac@osiz.hr

KLASA: 601-02/24-01/03
URBROJ: 2137-106-24-1

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
DJEČJEG VRTIĆA ŽABAC SVETI IVAN ŽABNO
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.**

RAVNATELJICA:
Marinela Kemenović

Sveti Ivan Žabno, rujan 2024.

Na temelju članka 21. stavka 2. Zakona o predškolskog odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97., 107/07., 94/13., 57/22. i 101/23.) i članka 16., 50. i 57. Statuta Dječjeg vrtića Žabac Sveti Ivan Žabno (KLASA: 012-03/22-01/01, URBROJ: 2137-106-22-1 od 28. studenoga 2022.) , a na prijedlog ravnateljice Dječjeg vrtića Žabac Sveti Ivan Žabno, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Žabac Sveti Ivan Žabno na 48. sjednici održanoj 30. rujna 2024. godine donijelo je Zaključak o usvajanju Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Žabac Sveti Ivan Žabno za pedagošku godinu 2024./2025.

KLASA: 601-02/24-01/03

UR.BROJ: 2137-106-24-2

Ravnateljica:
Marinela Kemenović, univ.bacc.paed.



Predsjednica Upravnog vijeća:
Kristina Matuško



SADRŽAJ	3
1. USTROJSTVO RADA	4
1.1. Podaci o programima i odgojnim skupinama.....	4
1.2. Radno vrijeme	6
1.2.1. Radno vrijeme vrtića i djelatnika	6
<i>Radno vrijeme ravnateljice, stručne suradnice pedagoginje i zdravstvene voditeljice</i>	<i>7</i>
<i>Radno vrijeme ostalih zaposlenika</i>	<i>7</i>
1.3. Struktura radnog tjedna	7
1.4. Kalendar rada za pedagošku 2024./2025. godinu.....	9
2. MATERIJALNI UVJETI RADA.....	10
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ DJECE I BRIGA ZA NJIHOVO ZDRAVLJE.....	12
4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD.....	17
4.1. Opći cilj i zadaće odgojno-obrazovnog rada.....	17
4.2. Specifični ciljevi i zadaće odgojno-obrazovnog rada	18
4.3. Prilagodba	19
4.4. Djeca u godini prije polaska u školu	19
4.5. Djeca s posebnim potrebama	20
4.6. Obogaćivanje dodatnim sadržajima	20
4.7. Pedagoška dokumentacija	21
5. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA	23
5.1. Stručno usavršavanje u ustanovi	23
5.2. Stručno usavršavanje izvan ustanove.....	28
6. SURADNJA S RODITELJIMA	29
7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA	31
8. VREDNOVANJE PROGRAMA	32
9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE I ČLANOVA STRUČNOG TIMA.....	33
9.1. Godišnji plan i program rada ravnateljice.....	33
9.2. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga.....	35
9.3. Godišnji plan i program rada zdravstvene voditeljice	37

1. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić je zajednica djece i odraslih. Autori zagovaraju tranziciju institucije vrtića u zajednicu koja uči, što znači da se podržava i podupire proces izgradnje kulture zajedničkog življenja i cjeloživotnog učenja svih protagonista, i djece i odraslih (obitelji i zaposlenika vrtića). Načini na koji se ostvaruju interakcije među protagonistima, koji oblici učenja se preferiraju, kako se oblikuje materijalno i fizičko okruženje, ostvaruju rutine, tko i kako definira pojedine uloge i dr. razlikuju jednu kulturu od druge.

Bez obzira na međusobne razlike, svaka bi kultura ustanove trebala izgraditi inkluzivno, poticajno i raznoliko okruženje, jer ono u ranoj dobi omogućuje razvoj različitih načina učenja ili različitih vrsta inteligencija (prema Gardneru, 1993). S druge strane, jednako bi tako trebala pružati prilike i roditeljima da sudjeluju u učenju i življenju djece u skupini i vrtiću, jer, kako naglašava Miljak (2007) „u institucijskim uvjetima podrazumijeva se sudjelovanje, po mogućnosti inventivno, svih sudionika u organiziranju zajedničke prakse koja nikada nije završen proces i koja omogućuje učenje i razvoj svih sudionika.“

1.1. Podaci o programima i odgojnim skupinama

Program Dječjeg vrtića Žabac Sveti Ivan Žabno predviđen Godišnjim planom i programom za pedagošku godinu 2024./2025. provodit će se u skladu sa *Zakonom o predškolskom odgoju, Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje* te *Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja RH*.

Pedagoška 2024./2025. godina započela je 2. rujna 2024., a završava 31. kolovoza 2025. godine.

U vrtiću će se provoditi:

- 10 – satni program za djecu od navršene treće godine života do poslaska u školu,
- Obvezni program predškole.

Redovnu djelatnost Vrtić će organizirati kroz rad u 3 mješovite vrtićke odgojno – obrazovne skupine za djecu od navršene treće godine života do polaska u školu.

Tablica 1. Odgojne skupine i odgojitelji na početku pedagoške godine

Odgojna skupina (godine)	Broj upisane djece	Nepopunjena mjesto	Odgojitelji
Cvjetići (3-6)	20	1	Katarina Ivković Balint, Elizabeta Podhraški
Leptirići (3-6)	21	0	Mihael Antolić, Ines Dubravec
Bubamare (3-6)	20	1	Lucija Stančić, Marta Piškorić

Tablica 2. Broj djelatnika prema radnim mjestima

Sukladno broju odgojno – obrazovnih skupina, trajanju i vrsti programa, utvrđen je potreban broj djelatnika kako slijedi:

1. Ravnateljica	1	(radno vrijeme u skladu sa zadaćama i zakonskoj odredbi o 40- satnom radnom vremenu)
1. Stručni suradnici:		
- Edukacijska rehabilitatorica	1	(nepuno radno vrijeme)
- zdravstvena voditeljica	1	(nepuno radno vrijeme)
2. Odgojitelji	6	(puno radno vrijeme)
3. Tehničko osoblje:		
- kuharica	1	(puno radno vrijeme)
- spremačica/servirka	1	(puno radno vrijeme)
4. Administracija	1	(puno radno vrijeme)

1.2. Radno vrijeme

1.2.1. Radno vrijeme vrtića i djelatnika

Organizacija svih radnika fleksibilna je i mijenjat će se ovisno o potrebama. Sve službe u funkciji su ostvarivanja odgojno – obrazovnog rada s djecom i potreba roditelja pa će se organizacija tome i prilagođavati. Uz postavljenu organizaciju planirana je i struktura radnog vremena svih radnika. Svaki radnik vodi evidenciju sati rada i na kraju mjeseca predaje je ravnateljici. Tijekom godine prati se ostvarivanje satnice i na osnovi tog praćenja organiziraju se i neke dodatne aktivnosti u cilju poboljšanja uvjeta rada i boravka djece.

Radno vrijeme vrtića

Radno vrijeme vrtića planirano je i organizirano na osnovu podataka o potrebama roditelja iz inicijalnih razgovora kod upisa nove djece i praćenja stvarnih potreba. U okviru tog radnog vremena u vrtiću se ostvaruje 10 – satni odgojno – obrazovni program za svako dijete te prateći poslovi vezani za ostvarivanje programa. Dijete roditelja – korisnika usluge, temeljem Ugovora koji je potpisao s vrtićem, može dnevno koristiti program u trajanju od 10 sati. Stoga će radno vrijeme vrtića i dalje biti (prema potrebama roditelja); od 6.00 do 16.00 sati, radnim danima od ponedjeljka do petka.

Instrumenti upitnika za roditelje i praćenje koristit će se povremeno i tijekom cijele godine, kako bismo na temelju stvarnih potreba planirali i prilagodili ustroj rada vrtića u skladu s njihovim potrebama.

Radno vrijeme odgojitelja

Radno vrijeme odgojitelja po skupinama određeno je temeljem rezultata anketiranja roditelja o vremenu dolaska i odlaska djeteta na inicijalnom razgovoru prilikom upisa u ustanovu, tj. prema potrebama korisnika vrtića. Radno vrijeme odgojitelja u odgojnim skupinama organizirat će se temeljem važećeg *Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja* na bazi 27,5 sati tjedno, temeljem podataka o potrebama roditelja za dužinom boravka djece u vrtiću. Ostali rad odgojitelja organizirat će se prema obvezi do punog radnog vremena od 40 sati tjedno, a u skladu s *Planom i programom rada i ostvarivanju programskih zadataka*. Neposredni rad odgojitelja podrazumijeva rad u jutarnjoj i popodnevnoj smjeni.

Tijekom rujna, za vrijeme prilagodbe djece, dogovorena je posebna organizacija rada u skladu s vremenom dolaska nove djece, planiranoj organizaciji postepene prilagodbe djece i specifičnim potrebama. Organizacija se prilagođava potrebama u dogovoru s članovima stručnog tima koji prate proces i uspješnost prilagodbe djece

Tablica 3. Radno vrijeme odgojitelja

Jutarnje dežurstvo	6:00-12:00
Jutarnja smjena	7:00-13:00
Popodnevna smjena	10:00 – 16:00
Prosjek sati u neposrednom radu	5,5 sati

Radno vrijeme ravnateljice, stručne suradnice pedagoginje i zdravstvene voditeljice

Rad stručnih suradnika planiran je u prosječnim tjednim okvirima, a organizirat će se i realizirati fleksibilno u skladu s *Godišnjim planom i programom rada*, programskim prioritetnim zadaćama i ciljevima vezanim za unapređenje kvalitete rada vrtića te će pratiti potrebe procesa. Radno vrijeme organizirat će se fleksibilno, u skladu s realizacijom planiranih programskih zadataka.

Radno vrijeme ravnateljice je od 7.00 do 15.00 sati (u slučaju potrebe drugačije raspoređeno).

Poslovi se planiraju i prate se obrascima dnevno/mjesečno u skladu s *Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja*.

Radno vrijeme ostalih zaposlenika

Radno vrijeme svih ostalih zaposlenika je 8 sati dnevno, prema rasporedu koji osigurava optimalno funkcioniranje vrtića i zadovoljavanje svih potreba roditelja i djece.

1.3. Struktura radnog tjedna

Organizacija svih radnika fleksibilna je i mijenjat će se ovisno o potrebama. Sve službe u funkciji su ostvarivanja odgojno – obrazovnog rada s djecom i potreba roditelja pa će se organizacija tome i prilagođavati.

Raspored rada odgojitelja usklađen je s rada odgojno – obrazovnih skupina. Tjedna struktura radnog vremena odgojitelja popunjava 40 – satno radno vrijeme:

- neposredni rad s djecom – 27,5 sati tjedno,
- prateći poslovi (planiranje, pripremanje, valorizacija rada, suradnja s roditeljima, stručna usavršavanja, svečanosti, izleti, ostali poslovi) – 10 sati tjedno
- dnevna stanka – 2,5 sata tjedno.

Tjedna struktura radnog vremena ravnateljice popunjava 40 – satno radno vrijeme:

- poslovi ravnateljice – 30 sati tjedno,
- ostali poslovi i dnevni odmor – 10 sati tjedno,

Tjedna struktura stručne suradnice edukacijske rehabilitatorice biti će 6 sati tjedno a zdravstvene voditeljice bit će 3 sati tjedno. Članovi stručnog tima i stručni suradnici raspoređeni su fleksibilnim radnim vremenom (ovisno o potrebama njihovog sudjelovanja u odgojno – obrazovnom procesu, potrebama odgojitelja, djece i roditelj, u procesu stručnog usavršavanja te ovisno o potrebama njihovog grupnog i individualnog rada s djecom).

Tjedna struktura radnog vremena tehničkog i administrativnog osoblja je 40 sati tjedno. Radno vrijeme kuharice je od 6.00 do 14.00 sati. Radno vrijeme spremačice/servirke mijenja se po tjednima, dva tjedna je od 5.00 do 13.00, a dva tjedna od 10.00 do 18.00 sati.

Uz postavljenu organizaciju planirana je i struktura radnog vremena svih radnika. Svaki radnik vodi evidenciju sati rada i na kraju mjeseca predaje je ravnatelju. Tijekom godine prati se ostvarivanje satnice i na osnovi tog praćenja organiziraju se i neke dodatne aktivnosti u cilju poboljšanja uvjeta rada i boravka djece.

1.4. Kalendar rada za pedagošku 2024./2025. godinu

Planski podaci za pedagošku godinu 2024./2025.

Ukupno dana u godini	= 365
Ukupan broj radnih dana	= 251
Ukupno subota i nedjelja	= 105
Ukupan broj blagdana u radne dane	= 12
Ukupan broj radnih sati + blagdani	= 2080

Godišnje zaduženje odgojnih djelatnika izraženo po mjesecima 2024./2025.

Mjesec	Broj radnih dana	Broj subota i nedjelja	Praznici i blagdani u radne dane	Mjesečno zaduženje satnice	Broj sati neposrednog rada	Broj sati ostalih poslova	Stanka
RUJAN	21	9	0	157,5	115,5	42	10,5
LISTOPAD	23	8	0	165	121	44	11
STUDENI	19	9	2	165,5	115,5	42	10,5
PROSINAC	20	9	2	150	110	40	10
SIJEČANJ	21	8	2	157,5	115,5	42	10,5
VELJAČA	20	8	0	150	110	40	10
OŽUJAK	21	10	0	157,6	115,5	42	10,5
TRAVANJ	22	8	1	165	121	44	11
SVIBANJ	20	9	2	150	110	40	10
LIPANJ	20	9	1	150	110	40	10
SRPANJ	23	8	0	172,5	126,5	46	11,5
KOLOVOZ	19	10	2	1142	104,5	38	9,5
Ukupno:	251	105	12	1882,5	1375	500	125

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Materijalno okruženje predstavlja jednu od važnijih struktura u odgojno – obrazovnoj ustanovi. Kvalitetno prostorno materijalno okruženje značajno utječe na kvalitetu življenja, odgoj, igru i učenje. Zadovoljeni su svi higijensko-tehnički zahtjevi iz *Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe*. Da bi djeca mogla istraživati, surađivati i učiti, nužno je pripremiti okruženje u kojem će se djeca osjećati slobodno, sigurno i udobno. Prostor i materijali čine temelj za dječje aktivnosti kroz koje djeca uče. Budući da smo svjesni toga da djeca svoja znanja konstruiraju kroz neposredno iskustvo i suradnju s drugom djecom i odraslima, a ne direktnim poučavanjem, naša je zadaća stvoriti okruženje koje to omogućuje, potiče i podupire. Odgojitelji će tijekom cijele pedagoške godine (u okviru satnice koja je za to predviđena) izrađivati didaktička sredstva, a ponekad će se u to uključiti i roditelji putem radionica koje će se organizirati u ustanovi tijekom pedagoške godine. Nova didaktička sredstva i oprema za skupine, u svrhu kreiranja poticajnog okruženja, nabavit će se na temelju praćenja interesa djeteta. Za potrebe rada Dječjeg vrtića koristit će se i vanjski prostor koji je u potpunosti ograđen, stoga pruža sigurnost djece u igri. Prostor je opremljen ljuljačkama, klackalicama, toboganom i pješčanicom, što djeci omogućuje kvalitetniji boravak na zraku. U planu je i poboljšanje materijalnih uvjeta našeg vrtića, s obzirom na to da se Dječji vrtić dograđuje. Radovi su u tijeku, stoga će slijediti i opremanje novog djela Vrtića.

Prioritetne zadaće:

1. održavanje unutarnjih i vanjskih prostora ustanove, osobito u odnosu na sigurnost djece i odraslih koji borave u tim prostorima, te čuvanje prostora;
2. održavanje opreme – strojevi, alati i druga sredstva za rad (atestiranje, popravci, zamjene) i infrastrukture s ciljem sigurnosti i funkcionalnosti u procesu rada;
3. financijsko praćenje poslovanja u svim segmentima rada;
4. nabava opreme i sitnog inventara te unapređenje uvjeta za sve grupe poslova, prema financijskim mogućnostima i ostvarenim uštedama;
5. unapređenje kvalitete okruženja za dijete (sigurnost, funkcionalnost, razvojna primjerenost i poticajnost, raznovrsnost i estetika).

Izvori financiranja:

Rad dječjeg vrtića u svim segmentima financira se uplatama roditelja, sufinanciranjem smještaja boravka djece lokalne samouprave korisnika naših usluga. Financijsko poslovanje vrtića odvija se za svaku kalendarsku godinu, a temeljeno je na Financijskom planu koji se donosi početkom kalendarske godine.

1. Održavanje unutarnjih i vanjskih prostora ustanove

Suvremene znanstvene spoznaje ukazuju na važnost kvalitetno opremljenog prostora, stoga mu i mi pridajemo važnost. U svrhu nabave didaktičkog materijala koriste se vlastita sredstva. S obzirom na činjenicu da je vrtić relativno nov, održavanje postojećeg stanja ne zahtjeva veća financijska ulaganja. Plan je tijekom godine kontinuirano dopunjavati prostor novim interesnim centrima i gotovim ili izrađenim didaktičkim materijalima, a za uređenje vanjskog prostora vrtića, planirana je postupna nabava igrala i opreme tijekom pedagoške godine.

2. Održavanje opreme i infrastrukture

Redovito provodimo atestiranje sve opreme i strojeva, regulirano propisima u rokovima propisanim zakonom i po potrebi.

Sve uočene nedostatke uklanjamo prema uputama u nalazima u okviru redovnog održavanja opreme: popravci svih strojeva i alata kao i ostale opreme (namještaj, ograde, staze, hortikulturno uređenje...)

3. Financijsko praćenje poslovanja

Cjelokupno poslovanje temelji se na sufinanciranju općina čiji su žitelji korisnici naših usluga te uplata roditelja/skrbnika. Znatna sredstva u normalnom funkcioniranju ustanove osigurava nam prema potrebi i Osnivač.

4. Nabava opreme i sitnog inventara

Nabava potrebnih sredstava, opreme, alata, potrošnog materijala, didaktike, određivanje prioriteta (posebno u odnosu na zahtjeve zaštite na radu i sanitarne propise) planiramo kontinuirano realizirati tijekom cijele pedagoške godine, u skladu s iskazanim potrebama.

5. Unapređenje kvalitete okruženja za dijete

Pratit ćemo suvremenu literaturu koja govori o funkcionalnom i kvalitetnom uređenju prostora u njegovoj važnosti u odgojno-obrazovnom procesu te kritički promišljati, mijenjati i nadograđivati isti. Više ćemo se usmjeriti na vlastitu izradu sredstava koja će biti funkcionalna, estetski opremljena i sigurna za svakodnevnu upotrebu u aktualnim aktivnostima djece. Izrada vlastite didaktike imat će

posebnu vrijednost jer će biti izrađena prema individualnim potrebama djeteta. Gotova didaktika bit će nabavljena prema potrebi svake skupine i u skladu s ovim Godišnjim planom i programom.

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ DJECE I BRIGA ZA NJIHOVO ZDRAVLJE

Kvalitetan rast i razvoj svakog djeteta uključuje i prevenciju bolesti te zdravstvenu zaštitu djece u vrtiću. Program mjera zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane provodi se prema planu i propisanom programu u svim segmentima, sukladno propisanim HZJZ i Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Plan provedbe vezan za njegu i brigu za zdravlje djece, tjelesni rast i razvoj temeljit ćemo na zdravstvenoj zaštiti djeteta i sigurnosti, prehrani, higijensko tehničkim uvjetima i zdravstvenom odgoju. Učenje i zdravstveni odgoj postao je imperativ vremena u kojem živimo. Temeljne zadaće zdravstvenog odgoja su očuvanje i unapređenje zdravlja, učenje o pravilnoj prehrani, osobna higijena, osiguravanje čistog i zdravog okruženja. Kroz temeljne zadaće zdravstvenog odgoja dijete u dječjem vrtiću ima priliku steći pozitivne navike za zdravo življenje (Vučemilović, 2015).

I ove pedagoške godine svoj rad temeljit ćemo na Preventivnim programima zaštite zdravlja, čije je vrijednosti potrebno implementirati u sva područja rada i svih zaposlenih u dječjem vrtiću.

OPĆI CILJ:

- Osigurati standarde kvalitete u području skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece, unaprijediti postupke i aktivnosti koje doprinose zaštiti zdravlja djece, samozaštite i ekološke osviještenosti, osigurati provedbu preventivnih mjera radi smanjivanja zdravstvenih rizika i osnaživanje zaštitnih čimbenika u svim područjima djelovanja.

SPECIFIČNI CILJEVI:

- zdravstveno prosvjećivanje i zdravstveni odgoj odgojitelja i ostalih sudionika o važnosti primjene standarda u procesu provedbe njege djeteta, prehrane, boravka na zraku i dnevnog odmora;
- zadovoljavanje primarnih potreba i uvažavanja sanitarnih propisa;
- kontinuirano praćenje zdravstvenog stanja djece, pobola, stanja cijepljenosti;

- pravovremena provedba postupaka kod pojave akutnih bolesti, povreda i postupaka kod kroničnih bolesti;
- poticanje usvajanja pravilnih prehrambenih navika;
- provedba aktivnosti u zaštiti zdravlja zuba i prevenciji karijesa;
- osiguranje uvjeta za djecu s posebnim zdravstvenim potrebama;
- provođenje odgojno-zdravstvenih i športskih programa u cilju prevencije pretilosti;
- upućivanje i educiranje djece o mjerama sigurnosti i samozaštite te brige za vlastito zdravlje;
- sustavno praćenje rasta i razvoja djece i stanja uhranjenosti;
- provedba antropometrijskih mjerenja;
- upoznati ostale djelatnike (tehničko osoblje) o važnosti primjene primarno-sigurnosno preventivnog programa na redovito održavanje vanjskih površina i sigurnost sprava, instalacija i uređaja u svim prostorima vrtića;
- edukacija kuharica i pomoćnog osoblja o važnosti primjene higijenskih standarda – HACCP-a u procesu pripreme i raspodjele hrane, (tečaj higijenskog minimuma);
- unaprjeđenje suradnje s roditeljima u cilju usvajanja pravilnih životnih navika djece;
- pružanje pomoći u razumijevanju biološkog razvoja djeteta, o važnosti redovite i uravnotežene prehrane, pravilne njege, o važnosti boravka na zraku i bavljenja tjelesnom aktivnošću – promocija zdravlja.

ZADACÉ:

U odnosu na dijete:

- Raspoređivanje djeteta u odgojnu skupinu prema dobi, psihofizičkim mogućnostima djeteta i organizacijskim mogućnostima vrtića, sukladno pedagoškoj praksi.
- Prikupljanje liječničkih potvrda kod dolaska u vrtić i evidencija važnih informacija za daljnje praćenje djetetova rasta i razvoja.
- Dodatno informiranje o djeci s posebnim potrebama, potraživanje dodatne dokumentacije i mišljenja stručnjaka.
- Prilagođavanje zadataka u odgojno-obrazovnom radu psihofizičkim mogućnostima djeteta.
- Osvješćivanje djece o važnosti brige za vlastito zdravlje.
- Poticanje djece u razvijanju navika zdravog načina života.
- Planiranje jelovnika zdrave prehrane.
- Prilagođavanje prehrane specifičnim potrebama.

- Unapređivanje prehrane – primjena „Prehrambenih standarda za planiranje prehrane djece u dječjem vrtiću – jelovnici i normativi“, primjena Standardiziranih jelovnika.
- Poticanje djece na konzumiranje obroka zdrave prehrane.
- Briga o sigurnosti djece.
- Briga za pravilnu izmjenu aktivnosti kroz dan, dnevni odmor djece i boravak na zraku.
- Praćenje tjelesnog rasta i razvoja djece.

U odnosu na odgojitelje i druge radnike:

- Informiranje odgojitelja i drugih radnika o pravilnim postupcima kod unapređivanja brige za zdravlje djece i osiguravanju optimalnih uvjeta za njihov rast i razvoj.
- Organizacija tjelesnih aktivnosti za djecu svakodnevno.
- Edukacija djece o zdravim namirnicama u prehrani i poticanje na konzumaciju.
- Upoznavanje s načinima i postupcima za prevenciju bolesti i očuvanje zdravlja djece.
- Pojačani nadzor nad pranjem ruku djece, demonstracija pranja ruku i objašnjavanje bez obzira na uzrast djece.
- Pravovremeno uočavanje opasnosti za povređivanje.
- Edukacija za pružanje prve pomoći i pravilni postupci u izvanrednim situacijama (epidemija, zlostavljanje, zanemarivanje).
- Osiguravanje zadovoljavajućih higijensko-sanitarnih uvjeta pravilnim postupcima i upotrebom dozvoljenih sredstava.

U odnosu na roditelje

- Edukacija i stručna pomoć roditeljima u zaštiti djetetova zdravlja.
- Informiranje roditelja o rasporedu dnevnih aktivnosti u vrtiću, prilagođavanju prehrane i specifičnim potrebama vezanim uz pojedinu djecu.
- Edukacija roditelja o važnosti zdrave prehrane i pripreme obroka prilagođenih dječjoj dobi.
- Poticanje djece na konzumiranje obroka zdrave prehrane i izbjegavanje neprimjerenih namirnica za dječji uzrast.
- Suradnja u kontroli procijepljenosti i donošenju liječničkih potvrda nakon izostanka djeteta zbog bolesti.

SANITARNO-HIGIJENSKI UVJETI

Sanitarno-higijenski uvjeti podrazumijevaju osiguravanje higijene prostora i stalni nadzor nad higijenskim uvjetima unutarnjih i vanjskih prostora te pravovremeno reagiranje kod uočavanja bilo kakve opasnosti. Utječu na razvoj djece, tako da ćemo i dalje veliku pažnju posvećivati svakodnevnom održavanju čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora, kao i igračaka koje djeca koriste. Svakodnevno ćemo provjetravati sobe dnevnog boravka, dezinficirati dječje stolove, sanitarne čvorove te voditi računa i o dezinfekciji igračaka. S djecom ćemo provoditi aktivnosti u kojima će spoznati važnost pravilnog pranja i brisanja ruku, održavanja osobne higijene te higijene prostora u kojem borave. Tijekom cijele pedagoške godine vodit ćemo brigu o redovitim sanitarnim pregledima djelatnika (jednom godišnje odgojitelji i dva puta godišnje kuharica). Provodit će se i redoviti sanitarno higijenski nadzor objekta (dezinfekcija i deratizacija prostora, ispitivanje mikrobiološke ispravnosti hrane, vode i pribora - Zavod za javno zdravstvo Koprivničko-Križevačke županije). Svakodnevno će se provoditi i mjere vezane uz ispunjavanje propisanih uvjeta u pripremi hrane (HACCP).

RAD NA UNAPREĐENJU TJELESNO ZDRAVSTVENE KULTURE

I dalje ćemo poticati motoričke aktivnostima djece s ciljem poticanja cjelovitog psihomotornog razvoja.

Bitne zadaće odnosu na dijete

- Davanje važnosti svakodnevnog tjelesnog vježbanja i sportskih aktivnosti.
- Poticanje interesa za organizirane motoričke aktivnosti.
- Poštivanje sportskih pravila u odnosu na odgajatelje.
- Svakodnevno kroz razvojno primjerene sadržaje obogaćivati motoričke aktivnosti (jutarnje tjelovježbe, aktivnosti u dvorani i na zraku) u odnosu na roditelje.
- Promovirati, naglašavati značenje kretanja, sportskih aktivnosti i boravka djece na zraku za njihov cjelokupni rast i razvoj.
- S roditeljima promišljati aktivnosti za vrijeme obiteljskog boravka na zraku.

ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA

Od zdravstvene dokumentacije vodit će se (Pravilnik o obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i evidencija o dječjem vrtiću (NN br.114/02.): 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, zatim

evidencija o zdravstvenom odgoju, evidencija o higijensko-epidemiološkom nadzoru, evidencija o sanitarnom nadzoru, evidencija epidemioloških indikacija, evidencija ozljeda te evidencija antropometrijskih mjerenja (na početku i kraju pedagoške godine).

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Rano djetinjstvo je razdoblje kada se stvaraju temelji za razvoj i odgoj svih ljudskih potencijala i sposobnosti. Procesi stjecanja novih djetetovih iskustava u odgojnoj skupini ovisit će i o socijalnim iskustvima što ih djeca donose iz svog obiteljskog konteksta. To znači da procesi učenja, u ovisnosti o navedenome, mogu biti manje ili više uspješniji, prirodniji i lakši. Gardner (1991) navodi kako djeca imaju 'prirođenu' lakoću u socijalnim interakcijama. Ovo je od velike važnosti s obzirom na činjenicu da se dječji vrtić danas smatra zajednicom koja uči, koja podržava i podupire zajedničko cjeloživotno učenje svih: i djece, i odraslih. Za te je procese od izuzetne važnosti i samo okruženje ili kontekst dječjeg vrtića, koje autori nazivaju kultura ustanove, ozračje, i sl.

U svakom slučaju, okruženje u kojemu djeca i odrasli provode svoje dnevne živote i kroz njih uče treba poticati razvoj i učenje. Temeljna polazišta u određivanju poticajnog okruženja u instituciji dječjeg vrtića su razvojna pismenost, estetska oblikovanost i socio-konstruktivistička paradigma cjeloživotnog učenja.

Uporište odgojno-obrazovnog rada nalazimo u službenom dokumentu, Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (2015), uvažavajući specifičnosti konteksta funkcioniranja naše ustanove. Na temelju navedenog i u skladu s prostorno-materijalnim i ekonomskim uvjetima, potrebama djece, roditelja i odgojitelja te valorizaciji postavljenog cilja i zadaća iz prethodne pedagoške godine generirani su ciljevi i zadaće za ovu pedagošku godinu.

4.1. Opći cilj i zadaće odgojno-obrazovnog rada

Ciljevi odgojno-obrazovnog djelovanja u ovoj pedagoškoj godini su:

- cjelovit razvoj svakog djeteta,
- odgoj i učenje djeteta,
- razvoj kompetencija temeljen na shvaćanju djeteta kao cjelovitog bića te prihvatanju integrirane prirode njegova učenja.

Iz općeg cilja odgojno-obrazovnog rada proizlaze sljedeće opće zadaće:

- stvaranje odgovarajućih organizacijskih uvjeta koji se temelje na suvremenom shvaćanju djeteta,
- ustrojstvo rada kontinuirano usklađivati s potrebama djece i roditelja,

- promišljati i podizati kvalitetu prostorno-materijalnog okruženja,
- osigurati poticajno okruženje,
- prepoznavanje, praćenje i planiranje podrške individualnim razvojnim potrebama i interesima djece,
- kontinuirano usavršavanje svih djelatnika ustanove s ciljem boljeg razumijevanja djeteta i trajnog unaprjeđenja odgojno-obrazovne prakse,
- graditi partnerske odnose s roditeljima te surađivati s roditeljima s ciljem dobrobiti djeteta.

4.2. Specifični ciljevi i zadaće odgojno-obrazovnog rada

Uvidom u stanje kvalitete rada u ustanovi, utvrđena su ključna područja koje je potrebno unaprjeđivati. S obzirom na to, specifični ciljevi za ovu pedagošku godinu su sljedeći:

- osvještavanje vrijednosti koje odgojitelji posjeduju i njihova shvaćanja djeteta kao preduvjeta za uspostavljanje ravnopravne komunikacije djece i odraslih;
- osnaživanje odgojitelja za kvalitetnu i ravnopravnu komunikaciju s roditeljima s ciljem stvaranja zajedničkog razumijevanja o djetetu.
- osvještavanje i usavršavanje odgojitelja u pogledu stvaranja kvalitetnog prostorno materijalnog okruženja, kao preduvjeta kontinuiranog procesa učenja djece.

Specifične zadaće koje proizlaze iz gore navedenih specifičnih ciljeva su sljedeće:

- osvještavanje implicitnih pedagogija odgojitelja te pomirivanje jaza između osobnih uvjerenja i profesionalnih vještina;
- izgradnja i nadogradnja teorijske baze znanja odgojitelja radi adekvatnog reagiranja na dječje potrebe;
- bogaćenje stručnog rječnika odgojitelja radi kvalitetnije argumentacije odgojno-obrazovnog procesa, razvoja, učenja, napretka djece u komunikaciji s drugima (kolegama i roditeljima);
- jačanje komunikacijskih umijeća odgojitelja u odnosu na djecu, roditelje te druge odgojitelje i stručni tim;
- upoznavanje roditelja s odgojno-obrazovnom filozofijom i pedagoškim konceptom ustanove;
- prepoznavanje, definiranje, usklađivanje ali i (pre)oblikovanje očekivanja od roditelja ustanove te djelovanje ka ispunjenju definiranih očekivanja roditelja;

- promišljanje različitih oblika sudjelovanja i suradnje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu ustanove;
- poticanje roditelja na individualne razgovore s odgojiteljima i pedagoginjom zbog detaljnije povratne informacije o napredovanju djeteta (uvid u razvojnu mapu djeteta).
- jačanje kompetencija odgojitelja u pogledu kvalitetnog promišljanja o potrebama i interesima djece te fleksibilnosti, otvorenosti i pravovremene uloge u stvaranju prostornog i materijalnog okruženja.

4.3. Prilagodba

Polazak djeteta u vrtić važan je trenutak u životu djeteta, ali i roditelja. Prvo takvo odvajanje te ostajanje s nepoznatim odraslima i djecom djetetu može biti teško. Nerijetko se u trenutku odvajanja pojavljuju osjećaji straha i nelagode. **Adaptacija (prilagodba)** je proces tijekom kojeg se dijete prilagođava na novi prostor, odgojiteljice, drugu djecu, ritam i pravila vrtića. Teškoće prilagodbe mogu se javiti se kao posljedica straha od odvajanja i straha od nepoznatih osoba. Najveći broj djece prođe proces prilagodbe bez većih poremećaja ponašanja, a samo mali broj djece prolazi teži oblik prilagodbe. Neka su djeca sklonija reakcijama na fiziološkom planu, neka u reakcijama u ponašanju, neka pak u regresijama u ponašanju. Sva takva ponašanja normalna su u razdoblju prilagodbe. Iako se zbog reakcija djeteta u razdoblju prilagodbe ne treba odmah zabrinuti, ipak je potrebno djetetovo ponašanje pomno pratiti.

Prilagodba djeteta na boravak u našoj ustanovi odvija se većinom u rujnu, no prema mogućnostima vršit će se i tijekom godine, ako dođe do upisivanja nove djece. Zbog toga se stavlja naglasak na kontinuiranu i fleksibilnu edukaciju odgojitelja za rad s djecom i roditeljima kako bi pravovremeno odgovorili na potrebe roditelja i djece. Kako bi proces prilagodbe bio što kvalitetniji, osmišljava se i organizira prostorno-materijalno okruženje koje će taj period maksimalno olakšati.

4.4. Djeca u godini prije polaska u školu

Odgojno-obrazovni rad s djecom koja su u godini prije polaska u školu planira se i oblikuje cjelovito. Planira se okruženje za održavanje različitih odgojno-obrazovnih aktivnosti i stjecanje raznovrsnih odgojno-obrazovnih iskustava djece. Planiranje se temelji na promatranju i slušanju djece i dogovaranju s djecom, pri čemu su interesi djece i njihove razvojne mogućnosti najvažniji kriterij. Cilj rada s djecom jest poticati i osnaživati razvoj osam temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje: komunikacija na materinskome jeziku, komunikacija na stranim jezicima, matematička

kompetencija i osnove kompetencije u prirodoslovlju, digitalna kompetencija, učiti kako učiti, socijalna i građanska kompetencija, inicijativnost i poduzetnost, kulturna svijest i izražavanje, kroz igru i istraživanje u konkretnim svakodnevnim situacijama te podržavati i dalje razvijati prirodnu potrebu djeteta za učenjem. Kako bi se prelazak iz vrtića u školu djeci maksimalno olakšao, uspostavlja se suradnja između vrtića i škole.

Program predškole provodit će se u sklopu desetosatnog programa. Ove pedagoške godine provodit će ga odgojiteljice iz odgojne skupine „Bubamare“ i „Cvjetići“; Marta Piškorić i Katarina Ivković-Balint.

4.5. Djeca s posebnim potrebama

U našoj ustanovi nema upisane djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, no ako će se iskazati potreba vrtić će, prema mogućnostima i u suradnji sa stručnim timom, osigurati optimalne uvjete za djecu u skladu s njihovim razvojnim potrebama.

4.6. Obogaćivanje dodatnim sadržajima

Tablica 3: Plan obogaćivanja dodatnim sadržajima za 2024./2025. pedagošku godinu

	PROGRAM	BROJ DJECE	VRIJEME	ORGANIZATOR
1..	Izleti – po izboru djece, roditelja i odgojitelja*	61	svibanj/lipanj 2025. g.	Prema ponudama – verificirani program

* Organizirat će se nakon anketiranja roditelja djece, uz uvjete organizatora. Roditelji financiraju programe i prijevoz djece.

Tablica 4: Kulturno-umjetnički programi

SADRŽAJ	VRIJEME
Kulturno-umjetnički programi u vrtiću (predstave, mjuzikli...)*	Ožujak-svibanj 2025. g.

Posjet DV Kalnički jaglac	Svibanj 2025. g.
Posjet OŠ Grigor Vitez Sveti Ivan Žabno	Lipanj 2025. g.
Posjet Policijskoj upravi Križevci i Javnoj vatrogasnoj postrojbi grada Križevaca	Studenj 2024. g.
Posjet drugim kulturnim institucijama	Prema potrebi i dogovoru odgojitelja, roditelja i stručnog tima.

4.7. Pedagoška dokumentacija

Tijekom pedagoške godine vodit će se pedagoška dokumentacija odgojnih skupina, sukladno Pravilniku o obrascima i sadržajima pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN broj 83/2001.) te ostala dokumentacija vrtića.

Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine koja obuhvaća:

- orijentacijski plan i program odgojno-obrazovnog rada za određeno razdoblje s razvojnim zadaćama za poticanje cjelovitog razvoja djeteta za skupinu, za pojedino dijete,
- plan aktivnosti za ostvarivanje razvojnih zadaća (sklopovi aktivnosti, teme, projekti...),
- plan suradnje sa stručnjacima, roditeljima i drugima radi ostvarivanja postavljenih zadaća,
- plan obilježavanja važnih datuma (rođendana, sastanaka, svečanosti, izleta i drugo),
- tjedne planove i programe odgojno-obrazovnog rada: slijed aktivnosti, za odgojnu skupinu, za djecu iz drugih odgojnih skupina, poslovi nužni za ostvarivanje tjednog plana i programa rada,
- dnevnik rada sa svim sastavnicama: planirani poticaji za aktivnosti (individualne, grupne, zajedničke), iskorišteni situacijski poticaji, zapažanja o aktivnostima i ponašanju djece u odnosu na postavljene zadaće, za djecu odgojne skupine, za djecu drugih odgojnih skupina, suradnju sa stručnjacima, roditeljima, zabilješke na kraju tjedna,
- zajedničke aktivnosti djece i odraslih (izleti, druženja, svečanosti), priprema, zapažanja i zapisi,

- plan roditeljskih sastanaka: priprema, zaključci, zabilješke o radu s roditeljima (individualni, skupni i dr.),
- vrednovanje ostvarenog plana i programa: vrednovanje uvjeta ostvarivanja plana i programa, vrednovanje ostvarenosti razvojnih zadaća.

Redovito će se voditi:

- Imenik djece,
- Program stručnog usavršavanja,
- Dosje djeteta s teškoćama u razvoju,
- Matična knjiga djece,
- Matična knjigu zaposlenika,
- Ljetopis dječjeg vrtića,
- Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada,
- Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada,
- Knjiga zapisnika,
- Dokumentiranje svih aspekata odgojno-obrazovnog procesa.

5. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

Cjeloživotno obrazovanje odgojnih djelatnika ističe se stalnim stručnim usavršavanjima na raznim područjima, ovisno o interesima i potrebama. Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika čini osnovu razvoja vrtića. Važno je da odgojitelji i stručni suradnici razvijaju i unapređuju svoje kompetencije. Kroz različite oblike stručnog usavršavanja nastojat ćemo postepeno dizati kvalitetu prakse, ali i sigurnosti subjekata u svoju profesionalnu ulogu.

Bitni zadaci:

1. Organizirati refleksivne praktikume.
2. Pratiti novu stručnu literaturu i časopise.
3. Sudjelovati u svim oblicima stručnog usavršavanja van ustanove namijenjenim stručnjacima u predškolskom odgoju i obrazovanju, prema dogovoru i odlukama Ravnatelja i Osnivača.
4. Prezentiranje vlastitih primjera dobre prakse unutar i izvan ustanove.
5. Prisustvovanje seminarima, savjetovanjima, tečajevima i drugim oblicima stručnog usavršavanja prema mogućnostima i ovisno o epidemiološkoj situaciji.

5.1. Stručno usavršavanje u ustanovi

Agencija za odgoj i obrazovanje (2014) pod stručnim usavršavanjem podrazumijeva sustavno i kontinuirano razvijanje kompetencija odgojitelja, motiviranje odgojitelja za razvoj vještina te implementaciju novih znanja i uvjerenja. Stručno usavršavanje jedan je od kriterija prilikom vrednovanja stručnosti i kvalitete rada. Učinkovit profesionalni razvoj i cjeloživotno obrazovanja mora se baviti cjelokupnim vrtićkim kontekstom što će pomoći odgojnim djelatnicima da taj kontekst (u svakom vrtiću, pa čak i objektu, drukčiji) bolje upoznaju, razumiju i mijenjaju kada je potrebno. Zbog toga je važno da se profesionalno stručno usavršavanje odgojitelja zbiva u samom vrtiću. Kvalitetan profesionalni razvoj odgojitelja i stručnih suradnika usmjeren je na razvoj njihovih istraživačkih i refleksivnih umijeća.

Stručno usavršavanje u ustanovi ostvaruje se u interakciji sa stručnim timom. Plan stručnog usavršavanja je fleksibilan i podložan promjenama tj. takav da ga se može mijenjati i modificirati ovisno o potrebama i individualnim interesima. Ove pedagoške godine, odgojitelji i stručna suradnica sudjelovat će u Online pedagoškoj akademiji 24/25 Mliječni Zub koja je raspoređena u 3 modula i traje 9 mjeseci.

Oblici internog stručnog usavršavanja koje planiramo realizirati su sljedeći:

- a) refleksivni praktikum;
- b) radni dogovori i sastanci odgojitelja i članova stručnog tima;
- c) Online pedagoška akademija 24/25 Mliječni Zub
- d) sastanci ravnateljica i članova stručnog tima;
- e) odgojiteljska vijeća (tri puta godišnje);
- f) individualne konzultacije odgojitelja sa edukacijskom rehabilitatoricom.

Tablica 5: Stručno usavršavanje unutar ustanove – refleksivni praktikum

REFLEKSIVNI PRAKTIKUM	VODITELJI I SURADNICI	SUDIONICI	VRIJEME ODRŽAVANJA	TRAJANJE
Prepoznavanje potreba djece i njihovih interesa	Edukacijska rehabilitatorica, ravnateljica	Odgojitelji	Jednom mjesečno (od listopada 2024. do svibnja 2025. g.)	2h
Učenje djece i uloga odgojitelja	Edukacijska rehabilitatorica, ravnateljica	Odgojitelji	Jednom mjesečno (studenj 2024. i ožujak 2025. g.)	2h

Tablica 6: Stručno usavršavanje unutar ustanove – radni dogovori i sastanci odgojitelja i stručnog tima

RADNI DOGOVORI I SASTANCI ODGOJITELJA I STRUČNOG TIMA	VODITELJI I SURADNICI	SUDIONICI	VRIJEME ODRŽAVANJA	TRAJANJE
Organizacija odgojno obrazovnog procesa u ustanovi	Ravnateljica, edukacijska rehabilitatorica, zdravstvena voditeljica	Odgojitelji, Ravnateljica, edukacijska rehabilitatorica, zdravstvena	Sva tri tjedna i prema potrebi	1h

		voditeljica		
--	--	-------------	--	--

Tablica 7: Skup zaposlenika, sastanci stručnog tima i ravnatelja, individualne konzultacije pedagoginje s odgojiteljima

Oblik	Sadržaj	Vrijeme realizacije
Skup zaposlenika	Utvrđivanje sigurnosnih mjera i protokola ponašanja u vrtiću Dogovori i valorizacija učinkovitog korištenja radnog vremena Radne uloge – preuzimanje odgovornosti i timski rad	Rujan 2024. godine Kontinuirano tijekom godine Kontinuirano tijekom godine
Sastanci stručnog tima i ravnatelja	Raspored zadataka vezanih uz GPP Radni dogovori, rješavanje problema, Valorizacija zadataka, smjernice za daljnji rad	Na početku svakog mjeseca
Individualne konzultacije odgojitelja s pedagoginjom	Aktualnosti u skupini, planiranje odgojno obrazovnog procesa	Svaka dva tjedna i prema potrebi

Tablica 8: Rad odgojiteljskog vijeća

Održati 3 sjednice OV-a sa slijedećim okvirnim sadržajima rada	Vrijeme realizacije	Trajanje
a) Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada vrtića i Kurikuluma za 2024./2025. pedagošku godinu.	Do 30. rujna 2024. godine	2h
b) Plan i program individualnog stručnog usavršavanja i donošenje planova stručnog		

usavršavanja		
a) Usvajanje prijedloga plana rada ljeti za 2023. godinu.	Do 30. lipnja 2025. godine	2h
b) Prezentiranje primjera dobre prakse		
a) Razmatranje Godišnjeg izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za ped. god. 2024./2025.	Do 31. kolovoza 2025. godine	2h

Plan individualnog stručnog usavršavanja 2024./2025.

ODGOJITELJI I ČLANOVI STRUČNOG TIMA	TEME STRUČNOG USAVRŠAVANJA
Katarina Ivković Balint	Prema interesu odgojitelja ili uočenim potrebama
Elizabeta Podhraški	Prema interesu odgojitelja ili uočenim potrebama
Mihael Antolić	Prema interesu odgojitelja ili uočenim potrebama
Ines Dubravec	Prema interesu odgojitelja ili uočenim potrebama
Lucija Stančić	Prema interesu odgojitelja ili uočenim potrebama
Marta Piškorić	Prema interesu odgojitelja ili uočenim potrebama
Andreja Jež Rogelj (edukacijska rehabilitatorica)	Prema interesu odgojitelja ili uočenim potrebama
Iva Habijanec (zdravstvena voditeljica)	Prema interesu odgojitelja ili uočenim potrebama
Marinela Kemenović (ravnateljica)	Prema interesu odgojitelja ili uočenim potrebama

POPIS LITERATURE ZA 2024./2025. PEDAGOŠKU GODINU

1. Čudina-Obradović, M. (2002). Čitanje prije škole: Priručnik za roditelje i odgojitelje. Zagreb: Školska knjiga.
2. Čudina-Obradović, M. (2003). Igrom do čitanja: Igre i aktivnosti za razvijanje vještina čitanja. Zagreb.
3. Gopnik, A.; Meltzoff, A. N.; Kuhl, P. K. (2003.) Znanstvenik u kolijevci, što nam rano učenje kazuje o umu, Zagreb, Educa
4. Gopnik, A. (2011.) Beba filozof, Zagreb, Algoritam
5. Greenspan, S. I. (2009.) Sjajni klinici; Lekenik, Ostvarenje
6. Katz, L. (1999.) Poticanje socijalne kompetencije djece, Zagreb, Educa
7. Likierman, H.; Muter, V. (2006.) Pripremite dijete za školu, Buševac, Ostvarenje
8. Lohf, S., Bestle-Körfer, R., Stoll, A. (2014.) Dođi, igravimo se vani!, Split, Harfa
9. Ljubetić, M. (2009.) Vrtić po mjeri djeteta, Zagreb, Školske novine
10. Ljubetić, M. (2011), Partnerstvo obitelji, vrtića i škole. Zagreb: Školska knjiga.
11. Maleš, D. (2011.) Nove paradigme ranog odgoja, Zagreb, Alineja.
12. Miljak, A. (2009.) Življenje djece u vrtiću, Zagreb, SM Naklada
13. Petrović-Sočo, B. (2007.), Kontekst ustanove za rani odgoj i obrazovanje – holistički pristup. Zagreb, Mali profesor
14. Petrović-Sočo, B. (2009.) Mijenjanje konteksta i odgojne prakse dječjih vrtića, Zagreb, Mali profesor
15. Posokhova, I. (2010.) 200 logopedskih igara, Zagreb, Planet Zoe
16. Shaw, R. (2009.) Epidemija popustljivog odgoja, Zagreb, V.B.Z
17. Slunjski, E. (2001.) Integrirani predškolski kurikulum – rad djece na projektima, Zagreb, Mali profesor
18. Slunjski, E. (2006.) Stvaranje predškolskog kurikuluma u vrtiću – organizaciji koja uči, Zagreb, Mali profesor
19. Slunjski, E. (2008.) Dječji vrtić – zajednica koja uči, Zagreb, Spektar Media

20. Slunjski, E. (2011.) Kurikulum ranog odgoja, Zagreb, Školska knjiga
21. Slunjski, E. (2012.) Tragovima dječjih stopa. Zagreb: Profil.
22. Slunjski, E. (2014.) Kako djetetu pomoći da... 1-9, Zagreb, Element
23. Slunjski, E.(2015): Izvan okvira. Zagreb: Element.
24. Slunjski, E. (2016): Izvan okvira 2: Promjena. Zagreb: Element.
25. Slunjski, E. (2018): Izvan okvira 3: Vođenje prema kulturi promjene .Zagreb: Element
26. Slunjski E. (2019): Izvan okvira 4: Mudrost vođenja. Zagreb: Element
27. Slunjski E.(2020): Izvan okvira 5: Pedagoška dokumentacija. Zagreb: Element
28. Šagud, M. (2002), Odgajatelj u dječjoj igri, Zagreb: Školske novine
29. Šagud, M. (2006.) Odgajatelj kao refleksivni praktičar, Petrinja, Visoka učiteljska škola
30. Tkačenko, T. (2012.) Velika knjiga aktivnosti i vježbi za razvoj govora, Zagreb, Planet Zoe
31. Vujičić, L. (2011.) Istraživanje kulture odgojno – obrazovne institucije, Zagreb, Mali profesor

5.2. Stručno usavršavanje izvan ustanove

Stručno usavršavanje izvan ustanove odvija se u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, raznih udruga koje se bave odgojem i obrazovanjem. Sastoji se od seminara, radionica (prezentiranja primjera dobre prakse), predavanja stručnjaka, zajednica učenja i sl. Odabir tema će se vršiti sukladno potrebama prakse i odgojno-obrazovnog rada, vodeći se osobnim interesom pojedinog odgojno-obrazovnog djelatnika. Cilj je omogućiti svim djelatnicima uvid u odgojno-obrazovnu praksu drugih kvalitetnih vrtića te ih poticati na razmjenu primjera dobre prakse te umrežavanje sa sustručnjacima. Usavršavanje izvan ustanove uključuje i sudjelovanje u online oblicima stručnog usavršavanja.

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Roditelji djece zauzimaju posebno važno mjesto u vrtiću. Ono daleko nadmašuje oblike suradnje koliko god ona bila kvalitetna. Roditelji su nezaobilazni partneri i ravnopravni sudionici odgoja i obrazovanja djece te glavni saveznici odgojitelja u ostvarivanju kvalitete cjelokupnog vrtićkog življenja. Suradnja između odgojno-obrazovne ustanove i obiteljske zajednice je neizostavan čimbenik koji je temelj cjelokupnog razvoja djeteta. Važna obilježja kvalitetne suradnje roditelja i odgojitelja su dvosmjerna otvorena komunikacija, uzajamna podrška, zajedničko donošenje odluka te obostrano unapređivanje učenja. I ove pedagoške godine organizirat ćemo i nuditi različite oblike suradnje s roditeljima s ciljem dobrobiti djeteta.

Bitni zadaci:

- Prevencija stresa kod roditelja u procesu prilagodbe djeteta na vrtić.
- Pravovremeni edukativni i savjetodavni rad s roditeljima.
- Jačanje roditeljske uloge prilikom prijelaza iz vrtića u školu.
- Uključivanje u planiranje, provedbu i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada.

Tablica 9: Bitni zadaci

	Odgovorne osobe	Vrijeme realizacije
<i>Prevencija stresa kod roditelja u procesu prilagodbe djeteta na vrtić</i>		
Inicijalni razgovor s roditeljima (detaljno informirati roditelje o mogućim reakcijama djeteta u procesu prilagodbe i postupcima kojima prilagodbu mogu olakšati)	Edukacijska rehabilitatorica, ravnatelj	Prije upisa djeteta u vrtić
Pisani materijali	Edukacijska rehabilitatorica, odgojitelji	Kontinuirano tijekom godine

<i>Pravovremeni edukativni i savjetodavni rad s roditeljima</i>		
Savjetodavni razgovori s roditeljima	Članovi stručnog tima, odgojitelji	Prema potrebi
<i>Jačanje roditeljske uloge prilikom prijelaza iz vrtića u školu</i>		
Roditeljski sastanci	Edukacijska rehabilitatorica, odgojitelji	Minimalno 2 u pedagoškoj godini
Individualne konzultacije	Edukacijska rehabilitatorica, odgojitelji	Prema potrebi
<i>Uključivanje u planiranje, provedbu i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada</i>		
Informativni roditeljski sastanci	Odgojitelji, edukacijska rehabilitatorica	Minimalno 2 u pedagoškoj godini
Druženje djece, roditelja i odgojitelja	Odgojitelji	Dvaput godišnje
Individualne konzultacije	Odgojitelji, edukacijska rehabilitatorica	Barem 1 godišnje za svako dijete
Uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni rad u skupini kroz zajedničko osmišljene aktivnosti odgojitelja, roditelja i djece	Odgojitelji	Prema dogovoru, prikaz odgojno obrazovnog procesa putem plakata, kutića za roditelje, online aktivnosti
Sakupljanje i donošenje različitih materijala potrebnih za aktivnosti djece u skupini	Odgojitelji	Prema dogovoru

7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Nastaviti suradnju s društvenim čimbenicima koji sudjeluju u unapređivanju i kvalitetnom provođenju svih programa vrtića, a sve s ciljem ostvarivanja i obogaćivanja odgojno-obrazovnog procesa.

1. Suradnja s Općinom Sveti Ivan Žabno (sufinanciranje djelatnosti vrtića, sudjelovanje u javnim manifestacijama i projektima).
2. Suradnja sa stručnim institucijama radi unapređivanja i kvalitetnog provođenja svih programa u vrtiću:
 - Ministarstvom znanosti i obrazovanja kroz prisustvovanje stručnim usavršavanjima koja su poticajno djelovala na provođenje rada, a naročito stručnog usavršavanja u vrtiću;
 - Agencijom za odgoj i obrazovanje;
 - Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja
 - Hrvatski zavod za socijalni rad
 - Zavodom za javno zdravstvo RH, Službom za epidemiologiju i nadležnim liječnicima pedijatrima.
3. Suradnja sa stručnim institucijama radi tretmana i zadovoljavanja posebnih potreba djece (teškoće u razvoju, daroviti) prema potrebi.
4. Suradnja s dječjim vrtićima grada Križevaca.
5. Suradnja s kulturnim institucijama, športskim društvima, turističkim agencijama, poduzećima i dr. radi obogaćivanja života i rada s djecom u vrtiću.
6. Suradnja s osnovnom školom „Grigor Vitez“ Sveti Ivan Žabno radi obogaćivanja života djece u starijim skupinama i lakšeg prelaska djece iz vrtića u školu.

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

Kako bismo osigurali kvalitetnu potporu cjelokupnom razvoju djeteta, kontinuiranim prikupljanjem dokumentacije o razvoju djece omogućujemo pravovremeno praćenje i bolje razumijevanje djeteta, njegovih aktivnosti i postignuća.

Praćenje i dokumentiranje provodit će se kroz različite oblike:

- pisane anegdotske bilješke,
- dječje likovne radove,
- audio i video zapise,
- dnevnike,
- transkripte razgovora s različitim subjektima i sudionicima u odgojno-obrazovnom procesu,
- grafičke prikaze dobivenih rezultata,
- protokole praćenja, ankete i dr.

Na temelju prikupljene dokumentacije možemo bolje razumjeti i promišljati o cjelokupnom okruženju u kojem borave djece, od prostorno-materijalnih uvjeta pa sve do socijalnih odnosa i komunikacije među svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa. Također, dokumentiranje neposrednog rada odgojitelja s djecom moguće je pratiti i promišljati direktne intervencije odgojitelja u radu s ciljem pružanja kvalitetne podršku u jačanju njihovih stručnih kompetencija. Različitim dokumentiranjem dječjih aktivnosti procjenjujemo i aktualnu razinu znanja i razumijevanja djece cjelokupnog procesa.

Vrednovanje programa provodit će se u skladu s postavljenim glavnim zadaćama Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Žabac Sveti Ivan Žabno. Vrednovanje će provoditi svi nositelji programa: odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelj vrtića.

9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE I ČLANOVA STRUČNOG TIMA

9.1. Godišnji plan i program rada ravnateljice

U okviru godišnjeg plana rada, poslovi ravnatelja Dječjeg vrtića Žabac Sveti Ivan Žabno sastojat će se od sljedećih zadataka:

- izrada Godišnjeg plana i programa vrtića i kurikulumu za 2024./2025. ped. godinu,
- izrada Godišnjeg izvješća,
- sudjelovanje u postupku upisa i prijema djece u vrtić,
- osiguranje dovoljnog broja djelatnika u ukupnom procesu rada vrtića,
- utvrđivanje godišnje satnice djelatnika,
- usklađivanje i prilagođavanje rada svih djelatnika s potrebama korisnika vrtića,
- redovito praćenje stanja i potreba vrtića,
- redovito vršenje uvida u materijalno poslovanje,
- praćenje i izvršavanje svih međusobnih obveza vrtića i roditelja- korisnika usluga,
- praćenje ritma života i aktivnosti djece te prilagođavanje organizacije rada svih djelatnika u tu svrhu,
- rad na prepoznavanju potreba djeteta, odgojitelja, roditelja i stručnih suradnika radi kvalitetno postavljanja zadaća,
- suradnja sa stručnim timom vrtića na unapređenju odgojno-obrazovne prakse,
- praćenje realizacije svih zadaća usmjerenih na podizanje kvalitete odgojno – obrazovnog procesa,
- osmišljavanje i provođenje konstruktivnih oblika stručnog usavršavanja kroz radionice, praktikume, diskusijske grupe, aktive, seminare, refleksivne praktikume,
- podrška kod uvođenja inovacija u odgojno-obrazovni rad,
- pripremanje i vođenje sjednica odgojiteljskih vijeća,

- provođenje različitih oblika stručnog usavršavanja,
- organizacija predavanja i radionica vanjskih stručnih suradnika,
- kontinuirani rad na suradnji sa stručnim čimbenicima u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovne prakse,
- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja te Agencijom za odgoj i obrazovanje,
- suradnja s općinskim načelnikom općine Sveti Ivan Žabno,
- suradnja s Gradskim uredom za društvene djelatnosti grada Križevaca,
- suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije,
- suradnja sa Hrvatskim zavodom za socijalni rad
- suradnja i rad s Upravnim vijećem vrtića,
- nadzor nad primjenom zakona i općih akata vrtića,
- rad na pripremanju sjednica Upravnog vijeća,
- davanje smjernica i obrazloženja Upravnom vijeću,
- suradnja s Osnivačem vrtića,
- utvrđivanje bitnih zadaća na unapređenju djelatnosti, analizi i objedinjavanju rezultata praćenja i vrednovanja,
- praćenje postavljenih ciljeva i zadaća,
- rad na pripremi i vođenju roditeljskih sastanaka,
- upoznavanje roditelja s odgojno-obrazovnom koncepcijom,
- upoznavanje roditelja s Pravilnikom o kućnom redu vrtića,
- uključivanje roditelja u rad vrtića,
- upoznavanje roditelja s postignućima vrtića,
- rad na održavanju i opremanju vrtića,
- rad na osiguranju materijalnih i financijskih sredstava,

- organizacija izleta i svečanosti,

Zadaća ravnatelja, uz navedene, je stvaranje pozitivne atmosfere radi poticanja kvalitetnih rezultata u radu te stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima. Primjerenost i kvalitetu odgojno-obrazovnog rada određuje uvažavanje i senzibiliziranost za svako dijete, svaku situaciju i kontekst u kojem se ostvaruju odgojno-obrazovni procesi ali i međusobni odnosi. Za ostvarivanje kvalitetnog vrtića potrebno je osigurati kompetentne odgojitelje koji će uz senzibiliziranost za svako dijete imati i znanje dobrog razumijevanja djece i njihovih istraživačkih mogućnosti, a za to je potrebno kontinuirano profesionalno usavršavanje odgojitelja, stručnih suradnika i ravnatelja ustanove.

9.2. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora

Godišnji plan i program rada stručne suradnice edukacijske rehabilitatorice temelji se na zadaćama Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića. Usmjeren je na realizaciju i unapređivanje odgojno-obrazovne procesa te praćenje realizacije planova i programa odgoja, njege i zaštite, odnosno ostvarivanjem uvida u cjelokupni odgojno-obrazovni rad. Poslovi i zadaće stručne suradnice edukacijske rehabilitatorice odvijat će se kroz interakciju s djecom, odgojiteljima, roditeljima, ravnateljicom i društvenim čimbenicima.

U odnosu na dijete:

- sudjelovanje u upisima djece;
- praćenje procesa adaptacije novoupisane djece, pružanje podrške;
- opažanje, dokumentiranje i analiza djetetovih neposrednih aktivnosti;
- praćenje razvoja djece i napredovanja djece s obzirom na mogućnosti;
- planiranje, realizacija različitih aktivnosti, programa.

U odnosu na odgojitelje:

- organizacija, praćenje, istraživanje te unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa;
- predlaganje inovacija i suvremenih metoda i oblika rada;
- zajednička procjena i zadovoljavanje svih dječjih potreba;

- pomoć i suradnja u vođenju pedagoške dokumentacije;
- jačanje stručnih kompetencija odgojitelja;
- pomoć odgojiteljima u stručnom usavršavanju i cjeloživotnom obrazovanju;
- pomoć odgojiteljima pripravnicima u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća;
- ostvarivanje suradnje i partnerstva dječjeg vrtića i roditelja različitim oblicima suradnje s roditeljima ;
- poticanje timskog rada u dječjem vrtiću.

U odnosu na roditelje:

- pomoć i podrška u prevladavanju adaptacijskih izazova;
- upoznavanje roditelja s dnevnim ritmom dječjeg vrtića, Kućnim redom;
- upoznavanje roditelja s odgojno-obrazovnim radom dječjeg vrtića;
- informiranje roditelja o postignućima djeteta;
- provođenje individualnih razgovora s ciljem savjetovanja i pomoći oko mogućih izazova;
- uključivanje roditelja u rad dječjeg vrtića;
- pomoć roditeljima djece u programu predškole.

U odnosu na ravnateljicu:

- zajednička suradnja pri izradi Godišnjeg plana i programa rada ustanove;
- suradnja prilikom organizacije rada, upisa i ispisa djece;
- zajedničko planiranje stručnog usavršavanja odgojnih djelatnika;
- praćenje odgojitelja pripravnika – konzultacije, uvid u rad;
- suradnja pri izradi Godišnjeg izvješća plana i programa ustanove.

U odnosu na društvene čimbenike:

- unapređivanje kriterija kvalitete odgojno-obrazovnog procesa;
- suradnja s kulturnim i javnim institucijama radi obogaćivanja programa;
- suradnja u osmišljavanju različite djelatnosti u okruženju vrtića i šire;
- jačanje društvene svijesti o važnosti ranog odgoja i obrazovanja te promidžba djelatnosti;
- suradnja u osmišljavanju različite djelatnosti u okruženju dječjeg vrtića i šire;
- jačanje svijesti o važnosti ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te promidžba djelatnosti;
- suradnja sa stručnim timom osnovne škole "Grigor Vitez", Sveti Ivan Žabno .

9.3. Godišnji plan i program rada zdravstvene voditeljice

Godišnji plan i program rada zdravstvenog voditelja temelji se na zadaćama Programa zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane u dječjim vrtićima kao osnovnog dokumenta u djelatnosti predškolskog odgoja.

Cilj:

Djelovanje na očuvanju i unaprjeđenju zdravlja djece i njegovog psihofizičkog razvoja pravovremenim i kvalitetnim zadovoljavanjem razvojnih potreba i prava djece putem:

- ✚ sustavnog praćenja psihofizičkog razvoja djeteta i zdravstvenog stanja djece s naglaskom na prevenciju zaraznih bolesti, nepravilnog razvoja lokomotornog sustava te prevenciju pretilosti
- ✚ održavanja postignute kvalitete i unaprjeđenje zaštite zdravlja djece te povećanje kvalitete suradnje svih sudionika procesa očuvanja zdravlja djece
- ✚ usvajanja higijenskih i prehrambenih navika.

RAD S DJECOM

Pravovremeno prepoznavanje i evidentiranje djece sa zdravstvenim teškoćama te vođenje zdravstvene dokumentacije (zdravstveni karton djeteta) putem:

- ✚ sustavnog praćenja rasta i razvoja djece (provođenje antropometrijskog mjerenja 2 puta godišnje po svim odgojno-obrazovnim skupinama)
- ✚ izrada tablica zdravstvenog stanja djece s kojima je upoznata svaka odgojno-obrazovna skupina dječjeg vrtića
- ✚ prikupljanja podataka o cjepnom statusu svakog djeteta pri upisu u dječji vrtić i tijekom godine
- ✚ praćenja pobola po svim odgojno-obrazovnim skupinama (praćenje akutnih bolesti djece)
- ✚ nadzora procijepljenosti, praćenje epidemiološke situacije i pravovremeno djelovanje
- ✚ pružanja prve pomoći kod akutnih stanja i ozljeda te dokumentiranje istih.

Izmjena aktivnosti i prilagođavanje dnevnog ritma uvažavajući trenutne potrebe djeteta (prehrana, odmor, planiranje rasporeda aktivnost, izmjena statičkih i dinamičkih aktivnosti) važne za psiho-fizički razvoj putem:

- ✚ praćenje boravka djece na otvorenom – trajanje, primjena obuća i odjeće, izbjegavanje UV zračenja
- ✚ zadovoljavanje dječje potrebe za igrom i kretanjem u cilju pravilnog razvoja cjelokupne muskulature
- ✚ praćenje unosa tekućine za vrijeme boravka na otvorenom
- ✚ prilagođavanje dnevnog života u predškolskoj ustanovi individualnim potrebama djeteta
- ✚ djelovanje na usvajanju i usavršavanju kulturno-higijenskih navika kod djece te navika zdravog života u cjelini.

Provođenje pravilne prehrane djece prema važećim standardima i propisima:

- ✚ provođenje fleksibilnog doručka u svim skupinama
- ✚ izrada tablica zdravstvenog stanja djece s posebnim prehrambenim potrebama s kojima je upoznata svaka odgojno-obrazovna skupina dječjeg vrtića i kuhinja
- ✚ njegovanje kulture blagovanja
- ✚ prilagođavanje jelovnika djeci s određenim prehrambenim potrebama

SURADNJA S ODGOJITELJIMA

- ✚ upoznavanje odgojitelja s karakteristikama psiho-fizičkog razvoja djeteta i njegovim potrebama
- ✚ osvještavanje odgojitelja o važnosti svakodnevnog prikupljanja informacija o djetetu, redovitog donošenja liječničkih ispričnica i aktivno sudjelovanje
- ✚ edukacija odgojitelja o mjerama i načinima sprječavanja širenja zaraznih bolesti i načinima na koje mogu zaštititi djecu te pružanje prve pomoći
- ✚ usvajanje i promicanje zdravog načina života u vrtiću s naglaskom na konzumaciju zdrave hrane tijekom proslave rođendana u vrtiću
- ✚ provođenje savjetodavnih razgovora tijekom godine ovisno o potrebi
- ✚ suradnja s odgojiteljima u svezi obavljanja redovitih sanitarnih i liječničkih pregleda
- ✚ edukacija odgojitelja prema uočenim potrebama

SURADNJA S RODITELJIMA

- ✚ prikupljanje liječničke dokumentacije o zdravstvenom stanju djeteta te o promjenama stanja
- ✚ kontinuirana suradnja s roditeljima djece sa zdravstvenim teškoćama
- ✚ usvajanje i promicanje zdravog načina života u vrtiću s naglaskom na konzumaciju zdrave hrane tijekom proslave rođendana u vrtiću
- ✚ obavješćavanje roditelja o povredi djeteta te pomoć pri prijevozu u zdravstvenu ustanovu (bolnica, dom zdravlja)
- ✚ provođenje individualnih savjetodavnih razgovora tijekom godine ovisno o potrebi
- ✚ edukativne radionice prema potrebi roditelja o zdravstvenim stanjima djece.

SURADNJA S DRUŠTEVNIM ČIMBENICIMA

Suradnja se ostvaruje s liječnicima i stručnima osobama koje brinu i skrbe o djeci upisanih u vrtić:

- ✚ Dom zdravlja (primarna zdravstvena zaštita)
- ✚ Zavod za javno zdravstvo (organiziranje sanitarnih pregleda, mikrobiološke ispravnosti hrane i čistoće objekta, zdravstvena ispravnost vode i polaganjem tečaja higijenskog minimuma)
- ✚ sanitarna inspekcija (sanitarno-higijenski nadzor)
- ✚ ljekarna (nabava sanitetskog materijala i farmakoloških sredstava za pružanje prve pomoći kod djece)
- ✚ medicina rada (obavljanje liječničkih pregleda)

SURADNJA S TEHNIČKIM OSOBLJEM

- ✚ u suradnji s kuharom prilagođavanje jelovnika djeci s određenim prehrambeni potrebama
- ✚ nadzor nad zadovoljavanjem propisanih zdravstvenih uvjeta namirnica
- ✚ organizacija i provođenje obaveznih sanitarnih pregleda i polaganje tečaja higijenskog minimuma
- ✚ primjena HACCP sustava prilikom pripreme hrane i nadzor nad HACCP planovima
- ✚ primjena higijenskog protokola vrtića za osiguravanje visoke razine higijene prostora i nadzor nad provedenim
- ✚ primjena protokola za sprječavanje i suzbijanje epidemije Covid-19 u periodu trajanja epidemioloških mjera
- ✚ nadzor nad održavanjem čistoće okoliša vrtića
- ✚ provođenje i organiziranje dezinsekcije i deratizacije u objektima i oko njih.



Ravnateljica:

Marinela Kemenović