

# DJEČJI VRTIĆ "VLADIMIR NAZOR" DARUVAR

LJUDEVITA GAJA 46/1

43500 DARUVAR

TEL.:043/331-417 (tajništvo/ fax)

E-mail: [hr-vrtic-da@net.hr](mailto:hr-vrtic-da@net.hr)

**KLASA: 601-04/23-01/02**

**UR.BROJ: 2111-32-01-23-01**

Na temelju Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97,107/07,94/13, 98/19,57/22) i članka 37. Statuta Dječjeg vrtića „Vladimir Nazor“ Daruvar utvrđen je na sjednici Odgojiteljskog vijeća održanoj dana 12. listopada 2023. godine, a donesen na sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 13. listopada 2023. godine sljedeći:

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA “VLADIMIR NAZOR“ DARUVAR U PEDAGOŠKOJ GODINI 2023./2024.**

Godišnji plan i program rada izradile:

1. Ravnateljica:  
Irena Šulentić, prof. ped.
2. Zamjenica ravnateljice:  
Bran Šeba, odgojiteljica
3. Stručna suradnica pedagoginja:  
Vedrana Berečki, mag.paed.
4. Stručna suradnica logopedinja:  
Iva Jareš, mag.log.
5. Zdravstvena voditeljica:  
Nada Batinić, bacc.med.techn.

Daruvar, 8. listopada 2023.

## Sadržaj

<b>1. USTROJSTVO RADA.....</b>	<b>1</b>
<b>1.1. PLAN RADNIKA ZA PED. GOD. 2023./2024. ....</b>	<b>2</b>
<b>1.2. POPIS RADNIH MJESTA ZA PED.GOD. 2023./2024. ....</b>	<b>2</b>
<b>1.3. POPIS DJELATNIKA ZA PED. GOD. 2023./2024.....</b>	<b>3</b>
<b>1.4. POPIS ODGOJNIH SKUPINA I ODGOJITELJA ZA PED. GOD. 2023./2024. ....</b>	<b>6</b>
<b>1.5. PODACI O PROGRAMIMA I ODGOJNIM SKUPINAMA .....</b>	<b>7</b>
<b>1.6. NORMATIVI RADNIH OBAVEZA .....</b>	<b>8</b>
<b>1.6.1. GODIŠNJA STRUKTURA RADNIH DANA ODGOJITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2023./2024.....</b>	<b>8</b>
<b>1.6.2. NORMATIVI RADNIH OBAVEZA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA (na bazi od 40 sati tjedno).....</b>	<b>9</b>
<b>1.6. RASPORED AKTIVNOSTI U ODGOJNIM SKUPINAMA.....</b>	<b>10</b>
<b>2. MATERIJALNI UVJETI RADA .....</b>	<b>12</b>
<b>3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ DJECE I BRIGA ZA NJIHOVO ZDRAVLJE .....</b>	<b>13</b>
<b>4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....</b>	<b>14</b>
<b>4.1. NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....</b>	<b>14</b>
<b>4.1.1. OPĆI CILJEVI I ZADAĆE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....</b>	<b>14</b>
<b>4.1.2. SPECIFIČNE ZADAĆE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA .....</b>	<b>14</b>
<b>4.1.3. OBOGAĆIVANJE REDOVITOG PROGRAMA .....</b>	<b>15</b>
<b>4.1.4. PLANIRANJE PROJEKATA I PRIORITETNIH PODRUČJA DJELOVANJA .....</b>	<b>15</b>
<b>4.1.5. PLAN SVEČANOSTI, OBILJEŽAVANJA ZNAČAJNIH DATUMA I BLAGDANA .....</b>	<b>19</b>
<b>4.2. PRILAGODBA DJECE NA NOVU SREDINU .....</b>	<b>21</b>
<b>4.3. DJECA U GODINI PRIJE POLASKA U ŠKOLU .....</b>	<b>21</b>
<b>4.4. DJECA S POSEBNIM POTREBAMA.....</b>	<b>23</b>
<b>4.4.1. ZADACI RADA S DJECOM S TEŠKOĆAMA: .....</b>	<b>24</b>
<b>4.5. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA.....</b>	<b>25</b>
<b>4.5.1. OSNOVNA PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA .....</b>	<b>25</b>
<b>4.5.2. RAZVOJNE MAPE I PRAĆENJE PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA DJECE.....</b>	<b>27</b>
<b>4.5.3. MAPA PROFESIONALNOG RAZVOJA.....</b>	<b>28</b>
<b>5. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH RADNIKA .....</b>	<b>30</b>
<b>5.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U USTANOVU .....</b>	<b>30</b>
<b>5.2. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE.....</b>	<b>31</b>
<b>5.3. ODGOJITELJI PRIPRAVNICI.....</b>	<b>32</b>
<b>5.4. STRUČNO PEDAGOŠKA PRAKSA STUDENATA .....</b>	<b>32</b>
<b>6. PARTNERSTVO S RODITELJIMA.....</b>	<b>33</b>
<b>6.1. NAČINI PROVEDBE PARTNERSTVA S RODITELJIMA .....</b>	<b>33</b>
<b>6.1.1 RODITELJI U PERIODU PRILAGODBE DJETETA NA VRTIĆ.....</b>	<b>33</b>
<b>6.1.2. RODITELJSKI SASTANCI .....</b>	<b>34</b>
<b>6.1.3. DRUGI OBLICI UKLJUČIVANJA RODITELJA.....</b>	<b>34</b>
<b>7. SURADNJA S DRUGIM ČIMBENICIMA .....</b>	<b>35</b>
<b>8. VREDNOVANJE PROGRAMA .....</b>	<b>37</b>
<b>9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJA I ČLANOVA STRUČNOG TIMA.....</b>	<b>38</b>
<b>9.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA .....</b>	<b>38</b>

<b>9.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA .....</b>	<b>41</b>
<b>9.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA.....</b>	<b>47</b>
<b>9.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE .....</b>	<b>50</b>

# 1. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić "Vladimir Nazor" Daruvar javna je ustanova koja organizira i provodi program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i prehrane djece od navršениh godinu dana života do polaska u osnovnu školu. Ustanova je započela radom 1952. godine, a osnivač je Grad Daruvar. Od 1. siječnja 2021. godine, Dječji vrtić "Vladimir Nazor" Daruvar provodi navedeni program na jednoj lokaciji u ulici Ljudevita Gaja 46/1, kada se vrtić prostorno proširio.

Na početku pedagoške godine 2023./2024., u mjesecu rujnu upisano je ukupno 279 djece koja su raspoređena u ukupno 12 odgojno-obrazovnih skupina, od kojih je 6 skupina djece jasličke dobi, a 6 skupina djece vrtićke dobi. Nakon provedenog upisnog roka u svibnju 2023. godine za upis u ovu pedagošku godinu, dio zahtjeva nije mogao biti pozitivno riješen zbog nemogućnosti uključivanja djece u odgojno-obrazovne skupine, a radi većeg broja upisane djece.

U svim odgojno-obrazovnim skupinama provodi se redoviti 10-satni programa rada s djecom od navršениh godinu dana pa sve do polaska u osnovnu školu, sukladno važećim zakonskim propisima koji se odnose na predškolsku djelatnost.

Uoči praznika te tijekom srpnja i kolovoza roditelji će se anketirati i na temelju prijave organizirat će se rad u vidu zajedničkih skupina, prema iskazu roditelja za dane blagdana i praznika te Ljetnom planu i programu.

Dječjim vrtićem „Vladimir Nazor“ Daruvar upravlja Upravno vijeće s ravnateljicom, svatko u svome djelokrugu. Temeljem odluke gradonačelnika Grada Daruvara od 16. kolovoza 2021. KLASA: 080-09/21-03/03, URBROJ: 2111/01-02-02/1-21-1, u Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Vladimir Nazor" Daruvar imenuju se sljedeće osobe:

1. Staša Pilizzari - u svojstvu predsjednika Upravnog vijeća;
2. Tanja Čubrilo - član kao predstavnik osnivača;
3. Vlasta Klir - član kao predstavnik osnivača;
4. Ines Domović Šimek - član kao predstavnik odgojitelja i stručnih suradnika od 11.11.2020. godine;
5. Danica Cetin - član kao predstavnik roditelja od 18.5.2022. godine.

Svi članovi Upravnog vijeća imenovani su na mandatno razdoblje od četiri godine.

Voditelj vrtića je ravnatelj, koji je ujedno i stručni voditelj ustanove. Pored toga što vodi rad i poslovanje ustanove on predstavlja i zastupa Vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića, te odgovara za zakonitost rada Vrtića.

Najvažniji zakoni i propisi koji se odnose na rad i poslovanje Vrtića su: Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe, Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece, Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Zakon o radu te brojni podzakonski propisi u oblasti predškolskog odgoja.

Djelatnost vrtića se većim dijelom financira iz sredstava osnivača tj. Grada Daruvara i to u iznosu od 70% od ukupnih troškova kojima se pokriva dio rashoda za plaće zaposlenih, režije, prehrana te redovno održavanje objekata, nabavka nove opreme i didaktičkih pomagala. Ostatak potrebnih sredstava za rad ustanove osigurava se od participacije roditelja djece – korisnika koji plaćaju za smještaj djeteta u Vrtić srazmjerno svojem prihodovnom cenzusu. Po odluci Gradskog vijeća donesenoj na 4. sjednici dana 29.11.2017. godine imamo pet cijena koje se kreću od 46,45 eura za cjelodnevni boravak djeteta za roditelje s prihodovnim cenzusom manjim od 119,45 eura do zaključno 82,95 eura za roditelje koji imaju prihodovni cenzus veći od 331,81 euro po članu obitelji.

## 1.1. PLAN RADNIKA ZA PED. GOD. 2023./2024.

Voditelji programa bit će odgojitelji i stručni suradnici - pedagog, logoped i zdravstveni voditelj na pola radnog vremena. Svi odgojno-obrazovni radnici su educirani odgojitelji i stručni suradnici s odgovarajućom stručnom spremom. Provođenje odgojno-obrazovnog rada organizirano je na način da su u svakoj odgojnoj skupini dva odgojitelja koji se izmjenjuju u dvije smjene. U okviru 8-satnog radnog vremena odgojitelji realiziraju svoju satnicu kroz poslove neposrednog rada u skupini (5,5 sati) te ostale poslove koji su izvan neposrednog rada, tj. prema potrebi stručnog usavršavanja, priprema za rad, rad s roditeljima i drugim ostalim poslovima. Poslovi neposrednog rada s djecom jednako su vrijedni kao ostali poslovi koji su upravo u funkciji kvalitetnog neposrednog rada.

Radno vrijeme odgojitelja može se mijenjati tijekom godine sukladno potrebama odgojno-obrazovne skupine i djece. U realizaciji programa sudjelovat će i pomoćno-tehnička služba koju čini 10 zaposlenika: jedna glavna kuharica, tri pomoćne kuharice, tri spremačice, jedna pralja/spremačica, jedan ekonom i jedan domar. Administrativno osoblje vrtića čine jedan tajnik i jedan voditelj računovodstva. U promišljanju o kvaliteti odgojno-obrazovnog rada, osiguravanju potrebnih uvjeta za provođenje programa, uz odgojitelje i stručne suradnike, veliku ulogu ima ravnatelj vrtića koji je ujedno i stručni voditelj ustanove.

## 1.2. POPIS RADNIH MJESTA ZA PED.GOD. 2023./2024.

tablica. 1 Popis radnih mjesta

R.B.	POSLOVI	RADNO MJESTO	STRUČNA SPREMA	BROJ IZVRŠITELJA	
				RUJAN 2023.	SIJEČANJ 2024.
1.	Na poslovnim poslovima	Zamjenica ravnatelja do 28.9.2023.	VŠS	1,0	
2.	Na poslovnim poslovima	Ravnatelj - roditeljski dopust do 29.9.2023.	VSS	1,0	1,0
3.	Na pedagoško – instruktivnim poslovima	Pedagog Logoped	VSS VSS	1,0 1,0	1,0 1,0
4.	Na poslovima odgoja i obrazovanja	Odgojitelji	VSS/VŠS	27	26

5.	Na zdravstveno – instruktivnim poslovima	Glavna medicinska sestra	VŠS	1,0	1,0
6.	Na administrativno financijskim poslovima	Tajnik, Voditelj računovodstva	VSS VSS	1,0 1,0	1,0 1,0
7.	Na poslovima nabave i vođenja skladišta hrane i sanitarija	Ekonom	SSS	1,0	1,0
8.	Na poslovima pripreme obroka	Kuharice  Pomoćna kuharica/servirka	SSS  osnovna škola	3,0  1,0	3,0  1,0
9.	Na poslovima održavanja zgrada, okoliša i opreme, centralno grijanje	Domar	SSS	1,0	1,0
10.	Na poslovima održavanja čistoće prostorija, opreme i posteljine	Spremačice Pralja	osnovna škola	4,5 0,5	4,5 0,5
11.	Na poslovima odgoja i obrazovanja	Pomoćni radnik za njeгу, skrb i pratnju djece	osnovna škola	3,0	3,0
<b>Ukupno radnika</b>				<b>48</b>	<b>47</b>

### 1.3. POPIS DJELATNIKA ZA PED. GOD. 2023./2024.

tablica 2. Popis djelatnika

Rb:	Ime i prezime:	Radno mjesto:	Stručna sprema:	Radno vrijeme:
1.	Irena Šulentić	Ravnatelj, povratak s roditeljskog dopusta 29.9.2023.	VSS prof.ped.	puno određeno
2.	Brana Šeba	Odgojiteljica, zamjenica ravnateljice do povratka ravnateljice s roditeljskog dopusta 28.9.2023.	VŠS	Puno radno vrijeme, neodređeno
3.	Vedrana Berečki	Str. sur. pedagog	VSS magistra pedagogije	nepuno radno vr. neodređeno
4.	Iva Jareš	Str. sur. logoped	VSS magistra logopedije	nepuno radno vr. neodređeno

5.	Nada Batinić	Zdravstvena voditeljica	Stručna prvostupnica sestriinstva	nepuno radno vrijeme neodređeno
6.	Biljana Čičin Radin	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
7.	Gordana Sekulić	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
8.	Jasminka Ferenac	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
9.	Sunčana Landripet-Matić	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
10.	Jovita Bodulušić	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
11.	Matea Pitanti	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
12.	Anita Koudela	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
13.	Ines Domović-Šimek	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
14.	Iva Stanić	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
15.	Ivana Heđi	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
16.	Ivana Mijoč Ambroš	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
17.	Katarina Baumhak Jakić	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
18.	Marijana Jenkač Dželajlija	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
19.	Katarina Jozić	Odgojiteljica	VSS Magistra predškolskog odgoja	Puno radno vrijeme neodređeno
20.	Valentina Pahoki Nedinić	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
21.	Matea Kadežabek	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno

22.	Iva Mžik	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
23.	Iris Stožicki	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
24.	Ivan Fran Slivar	Odgojitelj	VŠS Odgojitelj predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
25.	Lucija Kasal	Odgojitelj/pripravnik	VŠS Odgojitelj predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
26.	Sunčica Zajc	Odgojitelj/pripravnik	VŠS Odgojitelj predškolske djece	Puno radno vrijeme određeno zamjena
27.	Ivana Brletić	Odgojiteljica/pripravnik	VSS Magistra predškolskog odgoja	Puno radno vrijeme neodređeno
28.	Filip Pavlović	Odgojitelj (nestručna osoba)	VŠS Prvostupnik fizioterapije	Puno radno vrijeme određeno zamjena
29.	Iva Hubinka	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno radno vrijeme određeno zamjena
30.	Sunčica Prević	Odgojiteljica	VSS Magistra predškolskog odgoja	Puno radno vrijeme određeno zamjena
31.	Hrvojka Vacka	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
32.	Magdalena Dabić	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno radno vrijeme neodređeno
33.	Ana Ivanko	Voditeljica računovodstva	VŠS bacc. Oec.	Puno radno vrijeme neodređeno
34.	Gordana Šmalc	Tajnik vrtića	VSS mag.admin.publ.	Puno radno vrijeme neodređeno
35.	Mirjana Tomašković	Ekonom	SSS prodavač	Puno radno vrijeme neodređeno
36.	Viktor Koščal	Domar	SSS Tehnička škola	Puno radno vrijeme neodređeno
37.	Zdenka Kopriva	Glavna kuharica	SSS kuhar	Puno radno vrijeme neodređeno
38.	Svjetlana Mareš	Kuharica	SSS kuhar	Puno radno vrijeme neodređeno
39.	Jaruška Lanc	Kuharica	SSS kuhar	Puno radno vrijeme neodređeno
40.	Anita Starčević	Pomoćna kuharica	NKV Osnovna škola	Puno radno vrijeme neodređeno
41.	Snježana Grčević	Pralja/Spremačica Roditeljski dopust	SSS	Puno radno vrijeme neodređeno



42.	Brankica Šteković	Spremačica	NKV osnovna škola	Puno radno vrijeme neodređeno
43.	Gordana Bogatić	Spremačica	NKV osnovna škola	Puno radno vrijeme neodređeno
44.	Marina Tometić	Spremačica	NKV osnovna škola	Puno radno vrijeme neodređeno
45.	Senka Romozi	Spremačica	NKV osnovna škola	Puno radno vrijeme određeno zamjena
46.	Marta Šolić	Pomoćni radnik za njeegu, skrb i pratnju djece	NKV osnovna škola	Puno radno vrijeme određeno
47.	Lucija Žilić	Pomoćni radnik za njeegu, skrb i pratnju djece	NKV osnovna škola	Puno radno vrijeme određeno
48.	Nikolina Ilinović	Pomoćni radnik za njeegu, skrb i pratnju djece	NKV osnovna škola	Puno radno vrijeme određeno zamjena
49.	Nada Mžik	Pomoćni radnik za njeegu, skrb i pratnju djece	NKV osnovna škola	Puno radno vrijeme određeno

#### 1.4. POPIS ODGOJNIH SKUPINA I ODGOJITELJA ZA PED. GOD. 2023./2024.

tablica 3. Popis odgojnih skupina i odgojitelja

Rb.	Naziv skupine:	Ime odgojitelja:	Dob djece:
1.	Ginkići	Katarina Baumhak Jakić i Sunčica Mikuš	1-2
2.	Sovice	Ines Domović Šimek i Ivan Fran Slivar	2-3
3.	Balončići	Jasminka Ferenac i Anita Koudela	1-2
4.	Pčelice	Ivana Brletić i Jovita Bodulušić	2-3
5.	Pandice	Magdalena Dabić i Sunčica Zajc	2-3
6.	Ježići	Hrvojka Vacka i Lucija Kasal	3-4
7.	Oblačići	Iris Stožicki i Iva Hubinka (Katarina Jozić)	4-5
8.	Zvezdice	Biljana Čičin Radin i Iva Stanić	4-5
9.	Točkice	Marijana Jenkač Dželajlija i Iva Mžik (Sunčana Landripet-Matić)	4-5
10.	Cicibani	Gordana Sekulić i (Filip Pavlović) Brana Šeba	5-6
11.	Bubamare	Matea Kadežabek i Matea Pitanti	5-6
12.	Tratinčice	Ivana Mijoč Ambroš i Ivana Heđi	6-7

## 1.5. PODACI O PROGRAMIMA I ODGOJNIM SKUPINAMA

U našem vrtiću programi predviđeni Godišnjim planom i programom za pedagošku godinu 2023./2024. provodit će se u skladu sa *Zakonom o predškolskom odgoju* i u skladu s *Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje* te *Državnim pedagoškim standardima RH*.

U skladu s nacionalnim programima i strategijama u Republici Hrvatskoj u našem vrtiću provodi se Redoviti 10-satni program u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama, a namijenjen je svoj djeci nakon navršenih godinu dana pa sve do polaska u osnovnu školu.

Redoviti 10-satni program koji se provodi u jasličkim skupinama usmjeren je na pravovremeno zadovoljenje svih potreba djece s ciljem cjelovitog psihofizičkog razvoja. Dnevni ritam u jasličkim odgojnim skupinama usklađen je s dobi djece, brojem djece u skupinama i prema individualnim potrebama i mogućnostima svakog djeteta.

Redoviti 10-satni program koji se provodi u vrtićkim skupinama usmjeren je na cjelokupni razvoj dječjeg učenja, kreativnost, očuvanje tjelesnog i mentalnog zdravlja djeteta, poticanje vještina komunikacije i interakcije.

Osim Redovitog 10-satnog programa u vrtiću provodit će se i posebni programi rada koji se odnose na:

1. ***Program predškole u organizaciji Dječjeg vrtića "Vladimir Nazor" Daruvar*** (KLASA: 601-02/15-03/00649, URBROJ: 533-25-15-0004) koji će se organizirati i provoditi u okviru 297,5 sati godišnje u vremenskom razdoblju od sredine listopada do sredine lipnja tekuće pedagoške godine. Program je organiziran za djecu s područja Grada Daruvara koja su obveznici polaska u osnovnu školu, a nisu obuhvaćeni predškolskim obrazovanjem. Ove godine program predškole organiziran je za 2 djece koja će svakodnevno biti u programu od 9.00 do 11.30 sati;

2. ***Kraći program ranog učenja engleskog jezika za djecu predškolske dobi u organizaciji Dječjeg vrtića "Vladimir Nazor" Daruvar*** (KLASA: 601-02/18-01/0256, URBROJ: 561-03-01/2-18-2). Temeljem nove suglasnosti MZO-a, Program će se provoditi u jednoj skupini djece u dobi od 6 do 7 godina, dva puta tjedno u trajanju od 45 minuta. Voditeljica Programa je odgojiteljica Iva Stanić. Sudjelovanje djece u Programu dodatno se plaća u iznosu od 20,00 eura.

3. ***Kraći program kinezioloških aktivnosti za djecu*** organizirat će se i provoditi u skupinama do maksimalno 15 djece, a s kojima će raditi jedan voditelj. Kraći sportski program provodit će odgojitelj Ivan Fran Slivar koji je uspješno završio „Poseban program kinezioloških aktivnosti“ na Učiteljskom fakultetu u Zagrebu kod nositelja programa prof. dr. sc. Ivana Prskala. Cilj kraćeg kineziološkog programa je utjecati na cjeloviti razvoj djeteta putem intenzivnih sportskih aktivnosti i sadržaja, poboljšati djetetove funkcionalne motoričke sposobnosti i usvajanje motoričkih znanja sukladno njegovim razvojnim sposobnostima. Program će se provoditi u jednoj skupini djece od 3 do 5 godina, dva puta tjedno u trajanju od 45 minuta. Sudjelovanje djece u Programu dodatno se plaća u iznosu od 20,00 eura.

## 1.6. NORMATIVI RADNIH OBAVEZA

### 1.6.1. GODIŠNJA STRUKTURA RADNIH DANA ODGOJITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2023./2024.

tablica 4. Mjesečno zaduženje satnice

MJESEČNO ZADUŽENJE SATNICE								
	MJESEČNI FOND SATI	RADNI SATI	BROJ DANA BLAGDANA	SATI BLAGDANA	UKUPAN BROJ DANA	RADNI DANI	ZADUŽENJE (7,30 min)	PAUZA (0,30 min)
RUJAN	168	168	0	0	21	21	157,5	10,5
LISTUPAD	176	176	0	0	22	22	165	11
STUDENI	176	168	1	8	22	21	157,5	10,5
PROSINAC	168	152	2	16	21	19	142,5	9,5
SIJEČANJ	184	176	1	8	23	22	165	11
VELJAČA	168	168	0	0	21	21	157,5	10,5
OŽUJAK	168	168	0	0	21	21	157,5	10,5
TRAVANJ	176	168	1	8	22	21	157,5	10,5
SVIBANJ	184	168	2	16	23	21	157,5	10,5
LIPANJ	160	160	0	0	20	20	150	10
SRPANJ	184	184	0	0	23	23	172,5	11,5
KOLOVOZ	176	160	2	16	22	20	150	10
UKUPNO:	2088	2016	9	72	261	252	1890	126

### SATI NEPOSREDNOG RADA I OSTALIH POSLOVA ODGOJITELJA:

tablica 5. Mjesečno zaduženje satnice

MJESEC	MJESEČNI FOND SATI	RADNI DANI	NEPOSREDAN RAD 5,5	OSTALI POSLOVI		
				UKUPNO 2,5	OSTALA ZADUŽENJA 2	PAUZA 0,5
RUJAN	168	21	115,5	52,5	42	10,5
LISTOPAD	176	22	121	55	44	11
STUDENI	176	21	115,5	52,5	42	10,5
PROSINAC	168	19	104,5	47,5	38	9,5
SIJEČANJ	184	22	121	55	44	11
VELJAČA	168	21	115,5	52,5	42	10,5
OŽUJAK	168	21	115,5	52,5	42	10,5
TRAVANJ	176	21	115,5	52,5	42	10,5
SVIBANJ	184	21	115,5	52,5	42	10,5
LIPANJ	160	20	110	50	40	10
SRPANJ	184	23	126,5	57,5	46	11,5
KOLOVOZ	176	20	110	50	40	10
UKUPNO:	2088	252	1386	630	504	126

## 1.6.2. NORMATIVI RADNIH OBAVEZA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA (na bazi od 40 sati tjedno)

tablica 6. Mjesečno zaduženje satnice

MJESEC	UKUPAN BROJ DANA	BROJ DANA BLAGDANA	RADNI DANI	BROJ SATI NEPOSREDN OG RADA	OSTALI POSLOVI	PAUZA	UKUPNO SATI ZADUŽENJA
RUJAN	21	0	21	105	52,5	10,5	168
LISTOPAD	22	0	22	110	55	11	176
STUDENI	22	1	21	105	52,5	10,5	168
PROSINAC	21	2	19	95	47,5	9,5	152
SIJEČANJ	23	1	22	110	55	11	176
VELJAČA	21	0	21	105	52,5	10,5	168
OŽUJAK	21	0	21	105	52,5	10,5	168
TRAVANJ	22	1	21	105	52,5	10,5	168
SVIBANJ	23	2	21	105	52,5	10,5	168
LIPANJ	20	0	20	100	50	10	160
SRPANJ	23	0	23	115	57,5	11,5	184
KOLOVOZ	22	2	20	100	50	10	160
UKUPNO:	261	9	252	1260	630	126	2016

Stručni suradnik pedagog zaposlen je na pola radnog vremena (20 sati) te se njegova satnica obračunava u skladu s time:

tablica 7. Mjesečno zaduženje satnice

RAZRADA 20- SATNOG RADNOG TJEDNA		
1.	NEPOSREDNI RAD	12,5
2.	PRIPREMA ZA RAD, STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSTALE OBAVEZE	7,5
UKUPNO:		20 SATI

Stručni suradnik logoped zaposlen je na 24 tjedno te se njegova satnica obračunava u skladu s time:

tablica 8. Mjesečno zaduženje satnice

RAZRADA 24- SATNOG RADNOG TJEDNA		
1.	NEPOSREDNI RAD	15
2.	PRIPREMA ZA RAD, STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSTALE OBAVEZE	9
UKUPNO:		24 SATI

Raspored rada i radno vrijeme ostalih radnika prilagođeno je radnom vremenu vrtića, a iznosi 40 sati tjedno.

Prema obvezi radnog odnosa svaki zaposlenik je dužan voditi evidenciju radnog vremena, kako na dnevnoj bazi tako i na mjesečnoj bazi u vidu Evidencije dolazaka i odlazaka (koja se nalazi u zbornici). Svi zaposlenici dužni su redovito i pravovaljano voditi sve evidencije kako bi se prema tome moglo pravilno provesti izračun plaće na kraju mjeseca.

Sukladno Čl.32. DPS Stručni suradnici obavezni su u neposrednom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena. Poslovi iz stavka 1. ovoga članka koji se obavljaju u neposrednom pedagoškom radu i drugi odgovarajući poslovi obavljaju se u sklopu radnog 7-satnog radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane za suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove. Prema potrebi procesa i u dogovoru s ravnateljem, organizacija radnog vremena članova stručno razvojne službe je fleksibilna i usklađuje se s potrebama odgojno-obrazovnog procesa, potrebama rada s roditeljima te drugim poslovima i zadaćama koje se mogu neplanirano pojaviti.

Svi djelatnici za vrijeme svoj rada u ustanovi moraju biti na svom radnom mjestu te je zabranjeno udaljavati se ili izbivati sa radnog mjesta bez prethodne najave i dogovora sa ravnateljicom vrtića.

## **1.7. RASPORED AKTIVNOSTI U ODGOJNIM SKUPINAMA**

Odgojno-obrazovni rad u skupinama planira se različito i individualno za svaku skupinu ovisno o njezinim specifičnostima: o dobi djece, tj. njihovom razvojnom statusu, o potrebama, mogućnostima i interesima djece, prostorno-materijalnim i drugim uvjetima.

Tijekom pedagoške godinu u navedenim intervalima (godišnje planiranje, tromjesečno ili mjesečno planiranje, tjedno planiranje i dnevno planiranje) potrebno je pravovremeno i pravovaljano provoditi zajedničko planiranje odgojno-obrazovnog rada s djecom sa kolegom/-icom i stručnim suradnicima.

Važno je redovito i na vrijeme ažurno voditi svu pedagošku dokumentaciju.

Rad s djecom provodi se od 5.30 u jutarnjem dežurstvu za djecu koja dolaze ranije, dok se redoviti rad po skupinama provodi od 6.45 do 15.30 sati. Poslijepodnevno dežurstvo je od 15.30 do 16.00 sati.

Izuzetno je važno voditi brigu o prihvatu i predaji djece roditeljima prilikom dolaska/odlaska iz vrtića. Odgojitelji na svakom prvom roditeljskom sastanku dužni su roditeljima osvijestiti obvezu osobe predaje djeteta odgojitelju u skupini. Jutarnji rad u skupinama usmjeren je na individualni rad i pristup svakom djetetu zbog manjeg broja prisutne djece. Odgojitelj je dužan doći najmanje 10 minuta prije početka radnog vremena u odgojnoj skupini kako bi se stigao pripremiti za rad. Odgojitelji već od početka rada planiraju i osmišljavaju aktivnosti koje će potaknuti razvoj djece prema individualnim potrebama, a važno je osvijestiti pedagoški cilj svake aktivnosti. Prije dolaska djece potrebno je pripremiti poticaje za rad s djecom kako bi se ona mogla samostalno priključiti u aktivnosti. Odgojitelj tijekom prijema djece u odgojnu skupinu dužan je osobno obratiti se i posvetiti svakom djetetu na način da ga potakne na istraživanje ponuđenih poticaja i uključivanje u aktivnosti prema mogućnostima i interesima.

U 8.00 sati je doručak koji se servira u svakoj sobi dnevnog boravka odgojne skupine, a odgojitelji pripremaju okruženje za zajedničko blagovanje. Svi odgojitelji njeguju kulturu blagovanja s djecom na način da se svi obroci konzumiraju zajedno s djecom, za dječjim stolom. Sukladno mogućnostima djece, potrebno je osigurati uvjete za samostalno uzimanje obroka uz pomoć i nadzor jer su upravo svakodnevne aktivnosti poput obroka

izvršna prilika za usvajanje i razvijanje životno-praktičnih vještina poput grabljenja hrane, točenje tekućih napitaka, ali i vođenje računa o čistoći prostora i osobnoj higijeni.

Nakon doručka, oko 8.30 kreću planirane aktivnosti za djecu u manjim skupinama prema tjednom i dnevnom planu i programu skupine, koje moraju biti pedagoški osmišljene i organizirane. Kada je vani lijepo vrijeme i vremenski uvjeti dozvoljavaju boravak djece na zraku, aktivnosti se mogu i trebaju što više provoditi u vanjskim prostorima vrtića, dvorišta ili u šetnjama. Planiranje boravka na zraku svakako mora biti osmišljeno, isplanirano i organizirano na vrijeme te navedeno u Knjizi pedagoške dokumentacije odgojne skupine.

Oko 10 sati, ovisno o uzrastu djece u skupini, servira se voćna užina za djecu, nakon čega se aktivnosti nastavljaju dalje. Užine također su trenutak da se jačaju vještine osamostaljivanja djece i usavršavanje životno-praktičnih vještina.

U 11.00 sati najmlađe skupine djece jasličke dobi ručaju, a starije dobne skupine djece ručaju oko 11.30.

Od velike je važnosti osviještenost odgojitelja za redovito nuđenje tekućine djeci, posebice u ljetnim mjesecima. U svim odgojnim skupinama, pa čak i u skupinama djece rane dobi, potrebno je osigurati uvjete djeci za samostalno konzumiranje tekućine. Djecu potičemo na pijenje vode jer je najzdraviji napitak za sve ljude, posebice djecu. Vodu djeci nudimo nakon svakog obroka, nakon pojačanih tjelesnih aktivnosti i što češće tijekom dana.

Nakon ručka slijedi obavljanje osobne higijene djece te poslijepodnevni odmor. Poslijepodnevni odmor djece provodi se od 11.30 pa sve do 14.00 – 14.30 sati. Djetetu rane i predškolske dobi je više nego dovoljno dva sata poslijepodnevnog odmora. Svako dijete ima pravo izabrati način provođenja poslijepodnevnog odmora u skladu sa svojim potrebama. Odgojitelji su dužni osigurati sve potrebne uvjete za provođenje poslijepodnevnog odmora i mirnih aktivnosti za djecu koja nemaju potrebe za odmorom. Djeca već od 5. godine života mogu poslijepodnevni odmor provoditi u mirnim aktivnostima u SDB, dok djeca u 6. godini života nemaju nikakvu obvezu spavati, odnosno ležati za vrijeme poslijepodnevnog odmora, već se opuštaju uz mirnu glazbu, čitanje i prepričavanje priča, provode se mirne aktivnosti u skupini i zadaci koji za cilj imaju pripremu djece za polazak u školu.

Naravno, individualno se može i treba svakom djetetu koje ima povremenu potrebu za odmorom prikladno osigurati prostor i vrijeme za odmor.

Poslijepodnevna užina nudi se djeci nakon odmora prema potrebama u vremenu od 13.30 do 15 sati. Odgojitelji za vrijeme poslijepodnevnog odmora djece pripremaju sve uvjete za provođenje poslijepodnevne užine (priprema stola, priprema i serviranje užine). Užina se djeci servira odmah nakon poslijepodnevnog odmora te se ista ne nudi djeci na vratima skupine kada idu kući (osim u posebnim slučajevima kada dijete ide kući prije vremena serviranja užine). Djeca koja ostaju nakon radnog vremena matične skupine, u 15.30 sati odlaze u dežurstvo do dolaska roditelja.

**NAPOMENA:** odgojitelj za vrijeme neposrednog rada ostaje u prostoru svoje skupine kako bi u svakom trenutku imao nadzor i kontrolu nad prisutnom djecom te kako bi se izbjegle moguće situacije koje bi mogle potencijalno ugroziti sigurnost djece u vrtiću.

Strogo je zabranjeno djecu iz bilokojeg razloga ostavljati izvan prostora odgojne skupine ili u drugim odgojnim skupinama. Zabranjeno je okupljanje i grupiranje djelatnika po hodnicima za vrijeme rada.

## 2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Zgrada u ulici Ljudevita Gaja 46/1 namjenski je građena i u skladu je s normativima za izgradnju i opremanje prostora koji ostvaruju programe s predškolskom djecom.

Osiguravanjem svih prostorno-materijalnih uvjeta ostvarujemo pedagoško-estetsku poticajnu sredinu za odgoj i naobrazbu predškolske djece, te zadovoljavamo sve higijensko-tehničke zahtjeve i osnovna ekološka i estetska mjerila propisana Standardom.

Plan nabave i investicijskog održavanja biti će usmjeren na:

### 1. PLAN NABAVE I DOPUNE DIDAKTIČKIH I DRUGIH MATERIJALA ZA ODGOJNE SKUPINE

- nabavka potrošnog materijala za rad s djecom;
- nabavka Kompleta za predškolu za svako dijete u programu Predškole;
- nabavka stručne literature za odgojno-obrazovne djelatnike;
- nabavka knjiga i slikovnica za djecu te didaktičke opreme;

### 2. PLAN INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA

- obnova postojeće garaže
- nabava računala za pedagoga i logopeda
- nabava i ugradnja fontane na dječjem igralištu
- dogradnja spremišta za igračke na terasama soba dnevnih boravaka
- dogradnja spremišta uz garažu za vanjska igrala
- nabavka nove sušilice i male perilice radi dotrajalosti stare i učestalih popravka iste;
- premazivanje postojećih sprava i igrala na vanjskom dijelu dvorišta radi zaštite od vremenskih uvjeta;
- uređenje vanjskog dijela dvorišta vrtića;
- nabavka nadstrešnica za pješčanike;
- nabavka stolova za vanjski dio vrtića;
- motorne škare za živicu;
- nabavka nove kosilice
- novo kosište za traktor kosilicu:
- nabavka 10 garderobnih ormarića u jasličkom i vrtićkom dijelu vrtića;
- nabavka usisavača za spremačice;
- nabavka radne odjeće za kuharice.

### 3. IZVORI SREDSTAVA:

- lokalna uprava, uštede u okviru financijskog plana, donacije (radne organizacije) i ostali nepredviđeni prihodi.

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

tablica 9. Njega i skrb za tjelesni razvoj djece

R. BR.	STANDARD	SADRŽAJ	NOSITELJI
1.	<b>Osigurati kvalitetnu prehranu (pripremu obroka te utjecati da vrijeme i način uzimanja odgovara djetetovim potrebama i navikama</b>	-Planiranje i prilagodba jelovnika uzrastu djeteta, navikama i posebnim potrebama djece u prehrani -Individualnim pristupom poštivati stvarne potrebe za kvalitetnim obrokom i unošenjem tekućine -Unapređivati osamostaljivanje i samoposluživanje te usvajanje kulturno-higijenskih navika, uz upotrebu adekvatnog pribora	prvostupnica sestrinstva odgojitelji kuharica pedagoginja
2.	<b>Osigurati provedbu dnevne izmjene aktivnosti i odmora s unapređivanjem higijensko-zdravstvenim uvjetima</b>	-Osigurati djetetu san i odmor prema stvarnoj potrebi, uz ugodan ležaj i posteljinu te prikladnu odjeću i povoljne mikroklimatske uvjete (čist i prozračan prostor)	Prvostupnica sestrinstva odgojitelji pedagoginja spremačice
3.	<b>Uključivanje u rekreativne programe većeg broja djece</b>	-Osigurati siguran i kvalitetan boravak na zraku, uz poticajne aktivnosti -Intenzivirati male dnevne tjelesne aktivnosti koje imaju za cilj očuvanje zdravlja	odgojitelji pedagoginja
4.	<b>Osiguravanje i unapređivanje higijene unutaršnjeg i vanjskog prostora</b>	-Omogućiti djeci boravak u čistom i zdravom okružju, uz razvijanje i jačanje ekološke svijesti	prvostupnica sestrinstva odgojitelji pedagoginja spremačica
5.	<b>Praćenje rasta, razvoja i zdravlja djece</b>	-Sistematski pregled zubi s ciljem ranog otkrivanja karijesa	stomatolog
		-Preventivne mjere –pranje zubi	odgojitelji
		-Antropološka mjerenja i pravovremeno otkrivanje odstupanja	prvostupnica sestrinstva



## **4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**

### **4.1. NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**

Odgojno-obrazovni rad provodit će se u skladu sa *Zakonom o predškolskom odgoju* i u skladu s *Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje* te *Državnim pedagoškim standardima RH*. Redoviti desetosatni program provodit će se u 12 odgojnih skupina, od čega je 6 skupina jasličkog uzrasta i 6 skupina vrtićkog uzrasta, dok će se program predškole u trajanju od 297,5 sati godišnje provoditi u jednoj starijoj odgojnoj skupini.

#### **4.1.1. OPĆI CILJEVI I ZADAĆE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**

Cilj odgojno-obrazovnog djelovanja radi svoje kompleksnosti nije moguće ostvariti u jednoj pedagoškoj godini, stoga ga postavljamo dugoročno.

*CILJ: intenzivnije raditi na izgradnji i afirmaciji identiteta ustanove kroz odgojno-obrazovne aktivnosti s djecom i roditeljima, a kroz permanentno stručno usavršavanje odgojitelja u ustanovi razvijati njihov osobni profesionalni identitet i podizati razinu profesionalnih vještina za kvalitetno zadovoljavanje dječjih razvojnih potreba.*

#### **ZADAĆE:**

1. Planiranje i organiziranje kvalitetnih prostorno-materijalnih uvjeta za provođenje odgojno-obrazovnog procesa
2. Osvještavanje važnosti pravovremenog planiranja rada s djecom
3. Stvaranje kvalitetnog odgojno-obrazovnog konteksta tijekom boravka djece na zraku
4. Osvještavanje važnosti permanentnog usavršavanja svih odgojitelja

#### **4.1.2. SPECIFIČNE ZADAĆE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**

Uvažavajući važnost predškolskog odgoja i obrazovanja za djecu od najranije dobi, želja nam je osigurati sve potrebne uvjete kako bi se dijete svojim boravkom u našem Vrtiću razvijalo na svim područjima razvoja.

Poseban naglasak ove pedagoške godine stavljamo na ostvarivanje različitih aktivnosti koje pridonose provođenju projekta: *"Od slova do knjige"* – projekt pojačanog poticanja jezično-govornog stvaralaštva kod djece rane i predškolske dobi.

Na temelju poznatih suvremenih spoznaja o razvoju djece rane i predškolske dobi, svjesni smo važnosti pravovremenog poticanja cjelokupnog razvoja govora kod djece. Starc i sur. (2004) navode kako se prema E. H. Lennenberg kojeg opisuje Rathus (2001), kritični period u kojem djeca započinju govoriti nalazi u rasponu od 18. do 24. mjeseca poslije rođenja. Također, Starc i sur. Tvrde: „Ta osjetljivost povezana je sa sazrijevanjem živčanog sustava, posebno strukturalnim promjenama u mozgu: naglo povećanje moždane mase (istodobno i

površine moždane kore), te broja veza između živčanih stanica kao i između određenih regija u mozgu. Važno je da u tom osjetljivom periodu dijete ima adekvatnu socijalnu stimulaciju jer će samo tako doći do korištenja njegovih urođenih mogućnosti i s time do razvoja govora.“

Tijekom pedagoške godine planirat će se aktivnosti na razini ustanove, ali će se aktivnosti planirati i za svaku skupinu ovisno o njihovim potrebama, interesima mogućnostima. Sve aktivnosti biti će u cilju jačanja projektnih aktivnosti, stjecanja novih iskustva i proširivanja već postojećih iskustva.

#### **4.1.3. OBOGAĆIVANJE REDOVITOG PROGRAMA**

Tijekom godine sustavno će se planirati obogaćivanje redovitog odgojno-obrazovnog programa u vrtiću u skladu sa aktualnim potrebama odgojno-obrazovnog procesa koji se odvija u pojedinim skupinama. Aktivnosti će se planirati i organizirati na razini ustanove, ali će se određene aktivnosti planirati i za svaku skupinu ovisno o njihovim potrebama, interesima mogućnostima.

Cilj obogaćivanja programa biti će jačanje i obogaćivanje projektnih aktivnosti u skupini, stjecanja novih iskustva i proširivanja već postojećih iskustva djece, te stjecanje novih znanja i spoznaja.

Prilikom planiranja i provođenja različitih aktivnosti od velike će nam pomoći biti roditelji djece koje ćemo uključivati prema potrebama i aktualnim interesima djece. Plan provedbe aktivnosti unutar i izvan vrtića ne može se unaprijed planirati jer se plan mora oslanjati isključivo na aktualne potrebe i interese djece pojedine skupine, uz uvažavanje roditeljskih ideja i inicijativa.

I ove pedagoške godine veliku ćemo pažnju posvetiti otvaranju naše ustanove prema neposrednoj društvenoj sredini kako bismo što uspješnije prezentirali kvalitetno djelovanje vrtića na svim razinama, posebice u prezentiranju odgojno-obrazovnih postignuća djece kroz projekte i specifične zadatke, te sudjelovanjem u raznim natjecanjima. Prema našim mogućnostima i uvjetima uključit ćemo se svojim doprinosom u provođenju projekata na nivou grada.

Kazališna skupina će za djecu određene skupine organizirati prigodne lutkarske predstave. Skupine za uređenje prostora vizualno će obogatiti prostor za sadržajnije i ugodniji boravak djece i roditelja.

#### **4.1.4. PLANIRANJE PROJEKATA I PRIORITETNIH PODRUČJA DJELOVANJA**

Rad djece na projektu jedan je od oblika prirodnog, integriranog učenja djece. Djeca rukovođena vlastitim interesom biraju određenu temu koju potom dublje istražuju, a pri tome im odgojitelj pomaže pribavljanjem određenih resursa, poticanjem na razmišljanje i rješavanje problema kao i na raspravu s drugom djecom i odgojiteljem. Rad na projektu ujedno je dobra prigoda i za uključivanje roditelja i vanjskih čimbenika u odgojno-obrazovni proces.

Polazeći od razvojnih potreba djeteta i konkretnih uvjeta, projekt omogućuje djeci

razvijanje interesa, donošenje neovisnih odluka, preciziranje ciljeva, pronalaženje izvora informacija, imaju prigodu naučiti mnoštvo novih izraza, razvijati govornu komunikaciju i učiti se strpljenju pri razgovoru.

U niže prikazanoj tablici navedeni su projekti i prioritetna područja odgojno-obrazovnih skupina koja će se provoditi tijekom ove pedagoške godine.

*Tablica 10. Prikaz prioritetnih područja rada u skupinama*

Naziv odgojne skupine i dob djece	Ginkići, djeca u 2. godini života
Odgojitelji/-ice	Katarina Baumhak Jakić i Sunčica Prević
Tema projekta	Istražujemo osjetilima
Prioritetno područje razvoja	Senzomotorički razvoj
Osnovni ciljevi projekta	Zadovoljiti dječju znatiželju i omogućiti im istraživanje svim osjetilima

Naziv odgojne skupine i dob djece	„Sovice“, djeca u dobi od dvije godine
Odgojitelji/-ice	Ines Domović Šimek, Ivan Fran Slivar
Tema projekta	Senzomotorni razvoj
Prioritetno područje razvoja	Senzomotorika
Osnovni ciljevi projekta	Senzomotoričkim aktivnostima utjecati na cjelokupni razvoj djeteta i nastojati poboljšati preradu i organizaciju osjetnog doživljaja.

Naziv odgojne skupine i dob djece	„Balončići“, djeca u 2. i 3. godini života
Odgojitelji/-ice	Jasminka Ferenac i Anita Koudela
Tema projekta	Senzomotorički razvoj djece
Prioritetno područje razvoja	Razvoj senzomotorike i taktilni poticaji
Osnovni ciljevi projekta	Mogućnost istraživanja i isprobavanja različitih materijala kroz osjetila, te da dijete koristeći svoja osjetila istražuje i upoznaje prostor u kojem se nalazi.

Naziv odgojne skupine i dob djece	„Pčelice“ 1,5g – 3g Djeca u drugoj, trećoj i četvrtoj godini života
Odgojitelji/-ice	Jovita Bodulušić i Ivana Brletić
Tema projekta	Poticajno prostorno materijalno okruženje djece predškolske dobi
Prioritetno područje razvoja	Poticajno prostorno materijalno okruženje djece predškolske dobi
Osnovni ciljevi projekta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Potaknuti djecu na aktivno uključivanje u organizaciju i uređenje prostora prema njihovim interesima u vidu izlaganja dječjih radova, zanimljivih i njima poznatih aplikacija i fotografija.</li> </ul>

Naziv odgojne skupine i dob djece	„Pandice“, 2,5 – 3,5 godina
Odgojitelji/-ice	Magdalena Dabić i Sunčica Zajc
Tema projekta	Glazba i pokret
Prioritetno područje razvoja	Govorni razvoj

Osnovni ciljevi projekta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Potaknuti razvoj govora i pamćenja kroz učenje pjesmica, razvoj sluha za melodiju i ritam, stvaranje socio-emocionalnih kontakata s vršnjacima i odraslima kroz ples</li> <li>• Uključiti glazbene aktivnosti u vrtićku svakodnevicu, omogućiti djetetu aktivan doživljaj zvukova, glazbe i pokreta te glazbenom stimulacijom poticati optimalan kognitivni i emocionalni razvoj djeteta, kao i njegovu sposobnost kreativnog izražavanja i stvaranja</li> <li>• Poticati tjelesni razvoj kroz ples „zumba“</li> </ul>
--------------------------	---

Naziv odgojne skupine i dob djece	„Ježići“, djeca u 3. godini života
Odgojitelji/-ice	Hrvojka Vacka i Lucija Kasal
Tema projekta	Domaće životinje našeg kraja
Prioritetno područje razvoja	Spoznajni razvoj
Osnovni ciljevi projekta	Budući da se neka djeca nikada nisu susrela s domaćim životinjama uživo, na najbolji mogući način im približiti svijet domaćih životinja

Naziv odgojne skupine i dob djece	„Zvezdice“, 4 i 5 godina
Odgojitelji/-ice	Biljana Čičin Radin i Iva Stanić
Tema projekta	Voće i povrće
Prioritetno područje razvoja	senzomotorički razvoj
Osnovni ciljevi projekta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznavanje djece sa raznolikim vrstama voća i povrća</li> <li>- razvoj osjetila okusa i mirisa</li> <li>- svijest o važnosti unosa voća i povrća za rast i razvoj</li> </ul>

Naziv odgojne skupine i dob djece	„Oblačići“, djeca u 3. i 4. godini života
Odgojitelji/-ice	Iris Stožicki i Iva Hubinka (do povratka Katarine Jozić)
Tema projekta	Zanimanja
Prioritetno područje razvoja	Spoznajni razvoj (razvijati svijest o okolini, važnosti određenog zanimanja)
Osnovni ciljevi projekta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Razvijanje pozitivnih vrijednosti i učenje o poštovanju različitosti</li> <li>• Poticati radoznalost kod djece</li> <li>• Razvijati sposobnost uočavanja odnosa i veza među ljudima</li> <li>• Razvijati djetetovu svijest o posebnosti i važnosti pojedinog zanimanja</li> <li>• Upoznavanje s glavnim obilježjima pojedinih zanimanja</li> </ul>

Naziv odgojne skupine i dob djece	Točkice, djeca u 5. i 6. godini života
Odgojitelji/-ice	Marijana Jenkač Dželajlija i Sunčana Landripet-Matić

Tema projekta	To sam ja (upoznaj sebe)
Prioritetno područje razvoja	- Upoznavanje sebe i vlastitog ja - Uvažavanje različitosti kod djece unutar skupine - Obogaćivanje unutarnjeg i vanjskog prostorno-materijalnog okruženja
Osnovni ciljevi projekta	- Razvoj pozitivne slike o sebi kao preduvjet stjecanja samopouzdanja - Upoznavanje sebe i vlastitog JA

Naziv odgojne skupine i dob djece	„Cicibani“, djeca u 5. i 6. godini života
Odgojitelji/-ice	Gordana Sekulić i Brana Šeba (Filip Pavlović na zamjeni do 28.9.2023.)
Tema projekta	Slušanje, pričanje, prepričavanje
Prioritetno područje razvoja	Razvoj verbalne komunikacije
Osnovni ciljevi projekta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jezikom se prenose emocije, želje, osobni stavovi, iskustva i znanja te razvojem jezika imamo za cilj oblikovanje i razvoj osobnosti djece, socio-emocionalni razvoj i povezanost u skupini</li> <li>• Podržavanje sposobnosti slušanja, stvaranja riječi i oblikovanja rečenica i razvoj dijaloškog govora</li> <li>• Razvoj funkcionalne komunikacije koja omogućuje djetetu da povezuje ideje, izražava emocije i iznosi svoja razmišljanja.</li> </ul>

Naziv odgojne skupine i dob djece	„Bubamare“, djeca u 6., 7. i 8. godini
Odgojitelji/-ice	Matea Pitanti i Matea Kadežabek
Tema projekta	„Svako slovo nešto novo“
Prioritetno područje razvoja	Usavršavanje predčitalačkih vještina
Osnovni ciljevi projekta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Upoznavanje sa slovima abecede</li> <li>• Osvještavanje glasova u izgovorenoj riječi</li> <li>• Povezivanje slova i glasa</li> </ul>

Naziv odgojne skupine i dob djece	„Tratinčice“ – djeca u 6., 7. i 8. godini života
Odgojitelji/-ice	Ivana Heđi i Ivana Mijoč Ambroš
Tema projekta	Dječaci i djevojčice koji su promijenili svijet
Prioritetno područje razvoja	Stjecanje novih znanja i kompetencija
Osnovni ciljevi projekta	- imenovanje velikana koji su nam promijenili način života kroz povijest - stjecanje novih znanja istraživanjem, proučavanjem, izradom plakata...

#### 4.1.5. PLAN SVEČANOSTI, OBILJEŽAVANJA ZNAČAJNIH DATUMA I BLAGDANA

Realizacija programa ovih aktivnosti odvijati će se u skladu s aktualnim događajima, interesima i razvojnim mogućnostima djece u pojedinim skupinama te načinu provođenja aktivnosti u skupinama od strane odgojitelja.

Uz tradicionalne datume i prigodne vjerske i državne blagdane, uključit ćemo se i u obilježavanje međunarodno važnih datuma osobito iz područja dječjih prava, obrazovanja za okoliš i održivi razvoj te borbe protiv ovisnosti.

*tablica 11. Okvirni plan obilježavanja značajnih datuma*

R.br.	Značajni datumi	Način realizacije	Vrijeme realizacije
1.	Prvi dan jeseni 23. rujan	Pozdravimo jesen	25. 09.
2.	Dan za zdrave zube 25. rujan	Naši čisti i zdravi zubi	Rujan
3.	Dan Hrvatske policije 29. rujan	„Poštujte naše znakove“ Sigurno u prometu Posjet policijskoj postaji	Rujan
4.	Međunarodni dan starijih osoba 1. listopada	Čestitka bakama	Listopad
5.	Međunarodni dan zaštite životinja 4. listopada	Azil životinja Kako se brinemo za ljubimce	Listopad
6.	Dječji tjedan	Crtanje kredom na otvorenom, uređujemo vrt u vrtićkom dvorištu Poruke djece	02.10. -6.10.
7.	Svjetski dan pošte 9. listopada	Pisanje pisma nepoznatom prijatelju, uređivanje albuma s markicama, odlazak u poštu	Listopad
8.	Dani zahvalnosti za plodove Zemlje, Svjetski dan hrane 16. listopada	Mijesimo tijesto, pečemo pogaču	Listopad
9.	Mjesec hrvatske knjige 15.10.21.-15.11.21.	radimo ekološki papir uređujemo našu knjižicu, posjet Pučkoj knjižnici i čitaonici Darugar, besplatno učlanjenje odgojnih skupina	Listopad, studeni
10.	Dan kravate 18.10.2023.	Crtanje kravata, pokloni za očeve	Listopad
11.	Svjetski dan štednje 31.10.2023.	Posjet Erste&Steiermärkische banci i PBZ-u	Listopad
12.	Sveopći dječji dan (UNESCO)- 20.11. Dan prava djeteta	Upoznavanje s pravima djeteta, Plakat-izložba fotografija	Studeni
13.	Sveti Nikola	Darivanje, tombola Predstava za djecu	06.12.

14.	Dan vruće čokolade 13. prosinca	Častimo se ukusnim napitkom od čokolade	Prosinac
15.	Božićni blagdani i Nova godina	Izrada ukrasa, ukrašavanje jelke, izrada čestitki	Do 23.12.23.
16.	Svjetski dan smijeha 10. siječnja	Što je sve smiješno, nasmiješi me, ispričaj nešto smiješno	Siječanj
17.	Međunarodni dan zagrljaja 21. siječnja	Podijeli zagrljaj s prijateljem	Siječanj
18.	Valentinovo	Predstava za djecu	14.02.
19.	Karnevalske svečanosti Pokladni utorak	Djeca–izrada ekološke maske, maskiranje	Prema planu grada
20.	Hrvatski dan liječnika 26. veljače	Posjet Domu zdravlja, posjet roditelja liječnika ili medicinskih tehničara skupinama	Veljača
21.	Međunarodni dan žena 08. ožujka	Uređenje panoa Aktivnosti s djecom	Ožujak
22.	Međunarodni dan rijeka 14. ožujka	Naša rijeka Toplica, rijeke u našem okruženju	Prema dogovoru
23.	Tjedan mozga	Svjesnost o bolestima mozga	Ožujak
24.	Međunarodni dan očeva 19. ožujka	Uređenje kutića za roditelje Aktivnosti s djecom	Ožujak
25.	Svjetski dan zaštite šuma – drvo ima dušu 21. ožujka	Zagrlj svoje drvo, posjeta šumi, zaštita šuma	Prema dogovoru
26.	Svjetski dan zaštite voda 22. ožujka	Ekološke aktivnosti, posjeta jezeru	Prema dogovoru
27.	Svjetski meteorološki dan 23. ožujka	Meteorološka stanica, meteorolog	Ožujak
28.	Svjetski dan kazališta 27. ožujka	Lutkarska predstava	Ožujak
29.	Uskršnji blagdan 31. ožujka	Ukrašavanje pisanica, predstava za djecu, darivanje djece	Do 29.03.2024.
30.	Međunarodni dan dječje knjige 2. travnja	Izložba slikovnica	Travanj
31.	Svjetski dan zdravlja 7. travnja	Ljekarna, stomatolog, liječnik	Travanj
32.	Dan planeta Zemlje 22. travnja	Radne aktivnosti –uređujemo naš okoliš, «Spremamo svijet», sadimo cvijeće	Travanj
33.	Svjetski dan plesa 29. travnja	Male mažoretkinje, tradicionalni plesovi starijih skupina	Travanj
34.	Svjetski dan vatrogasaca 4. svibnja	Posjet DVD Daruvar, druženje s vatrogascima u centru grada	Svibanj
34.	Majčin dan 12. svibnja	Izrada čestitki majci	Svibanj
35.	Međunarodni dan obitelji 15. svibnja		Svibanj
36.	Svjetski dan sporta	Sportske aktivnosti, poligon	Svibanj

	27. svibnja		
37.	Obilježavanje 72. godišnjice postojanja vrtića 2. lipnja	Organizacija proslave Dana vrtića	03.-07.06.24.g.
38.	Završne svečanosti	Priredbe u skupinama, oproštaj od djece predškolaca	Do 15.06.24.g

#### 4.2. PRILAGODBA DJECE NA NOVU SREDINU

Tijekom cijele pedagoške godine ustanova vrši upise djece sukladno slobodnim mjestima u odgojnim skupinama.

Priprema za dolazak djece u vrtić provodi se i prije samog početka pedagoške godine, a poseban naglasak stavlja se kroz mjesec rujan na što kvalitetnije pripremanje svih uvjeta koji će taj period maksimalno olakšati djeci, roditeljima, ali i odgojiteljima.

S obzirom na povećani interes i potrebu roditelja za uključivanjem djece u predškolski sustav, posebice za djecu rane životne dobi, u suradnji sa Osnivačem i ove godine u vrtiću zapošljavamo 3 pomoćna radnika za njegu, skrb i pratnju djece. Cjelodnevno prisustvo pomoćnih radnika u jasličkim skupinama i njihovo uključivanje u aktivnosti koje se provode u odgojno-obrazovnim skupinama jer od neizmjerne pomoći ne samo odgojiteljima, već i blagodat za svu djecu u skupini.

Tablica 12 . Popis Pomoćnik radnika za njegu, skrb i pratnju djece

Redni broj:	Ime i prezime:	Odgojna skupina:	Napomena:
1.	Marta Šolić	Ginkići	
2.	Nada Mžik	Sovice	
3.	Lucija Žilić	Oblačići	Zamjena Nikolina Ilinović

#### 4.3. DJECA U GODINI PRIJE POLASKA U ŠKOLU

Temeljna zadaća u radu s djecom u godini pred odlazak u osnovnu školu je poticanje razvoja kompetencija djece stvaranjem stimulativnog socijalnog i prostorno-materijalnog konteksta te pružanje podrške cjelovitom razvoju djece: tjelesnom, jezičnom, spoznajnom, socijalnom i emocionalnom.

Program u godini pred odlazak u osnovnu školu provodi se kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine i integriran je u cjelodnevni 10-satni program. Cilj rada s djecom jest intenzivirati razvoj predčitačkih i predmatematičkih vještina te sposobnosti na djetetu prihvatljiv i prirodan način – kroz igru i istraživanje u konkretnim svakodnevnim situacijama, te podržavati i dalje razvijati prirodnu potrebu djeteta za učenjem. Tom će cilju svakako doprinijeti ciljano i svrhovito provođenje aktivnosti na otvorenom. Radit ćemo ujedno na razvoju socijalnih kompetencija kao procesa socijalizacije, razvoju timskog rada i suradničkih odnosa što će posredno utjecati na razvoj komunikacije, kao i jezične kompetencije i početne pismenosti.

Promatranjem djece u igri i aktivnostima stječemo spoznaju o njihovu interesu i mogućnostima, što je potom polazište planiranja nastavka odgojno-obrazovnog rada uz



poticanje djece na aktivno sudjelovanje, promišljanje i planiranje novih iskustava učenja. Djelovanje odgojitelja i stručnih djelatnika temelji se na profesionalnom razumijevanju razvoja djece i razvojnim poticajima prelaska u zonu sljedećega razvoja.

Ove pedagoške godine u odgojno-obrazovnim skupinama koje provode program predškole integrirano je i osam djece koja su dobila odgodu od upisa u osnovnu školu.

Djeca koja nisu obuhvaćena redovitim odgojno-obrazovnim programom, zbog zakonske obveze pohađanja predškole u našem vrtiću imaju mogućnost u godini prije polaska u školu uključiti se u besplatan program predškole u trajanju od 297,5 sati. Za pedagošku godinu 2023./2024. imamo zaprimljena 2 zahtjeva za besplatan program predškole. Svi polaznici predškole bit će integrirani u odgojno-obrazovnu skupinu „Bubamare“ od 9.00 do 11.30 sati svaki dan. Početak realizacije programa bit će u prvom tjednu mjeseca listopada, a provodit će se u periodima od 16.10. do 27.10.2023., potom od 6.11. do 15.12.2023., od 1.2. do 16.2.2024., od 26.2. do 22.3.2024., od 8.4. do 29.5.2024. te od 3.6. do 14.6.2024. godine.

Cilj uključivanja djece u redovni program predškole je osiguravanje adekvatnih uvjeta za što uspješniju prilagodbu djece na novu socijalnu sredinu i podizanje opće psihofizičke spremnosti djeteta za polazak u školu, uz pravovremeno prepoznavanje aktualnih potreba djece i njihovih mogućnosti te stjecanje kompetencija važnih za početak školovanja.

U godini prije polaska u školu djeci je potrebno omogućiti uvjete potrebne za nesmetanu komunikaciju s vršnjacima i odraslim osobama, da prakticiraju i potiču rasprave, razgovore, diskusije, razmjene znanja i sl. Također, djeca iz programa predškole uključivat će se u aktivnosti i događanja u okviru redovnog programa (predstave, posjeti, izleti, međuskupna druženja) kako bi se na prirodan način integrirali u redoviti program i potaknuli djecu na međusobna druženja.

Bitne zadaće u odnosu na dijete koje će se intenzivnije provoditi s djecom u godini prije polaska u školu:

- unapređivanje tjelesnog razvoja djece za lakše podnošenje određenih fizičkih napora,
- podržavanje samostalnosti i stvaranje osnova samozaštite djeteta od nepovoljnih vanjskih utjecaja,
- jačanje emocionalne stabilnosti,
- razvijanje socijalne kompetencije i komunikacijskih vještina,
- stvaranje radnih navika kod kuće i u ustanovi,
- podizanje razine djetetove opće informiranosti,
- bogaćenje djetetovih iskustava novim spoznajama,
- razvoj intelektualnih sposobnosti,
- razvoj kompetencije djece „učiti kako učiti“,
- podržavanje spontanog stvaralačkog izražavanja djeteta i razvoj njegovih kreativnih potencijala,
- stjecanje iskustva i spoznaje u boravku na otvorenom radi jačanja kapaciteta u razvoju djece.

#### **4.4. DJECA S POSEBNIM POTREBAMA**

Djeca s posebnim potrebama su, prema definiciji, ona djeca koja trebaju veću pozornost ili brigu u osiguravanju uvjeta za zadovoljenje potreba, kako osnovnih životnih, tako i psihološko- razvojnih.

Naša ustanova djecu s posebnim potrebama uključuje u redoviti program, ovisno o dijagnozi i brojnosti djece u pojedinoj skupini.

Vanjski stručni suradnik iz Centra Rudolf Steiner kontinuirano radi s djecom s jezično-govornim teškoćama, djecom sa višestrukim teškoćama, te djecom sa psihosocijalnim rizikom i djecom s poremećajem iz autističnog spektra koja su po rješenju Centra za socijalnu skrb korisnici socijalne usluge rane intervencije, a ujedno su uključena u redoviti program našeg vrtića. Odgojitelji u suradnji sa stručnim suradnicima logopedom i pedagogom te vanjskom stručnom suradnicom iz Centra Rudolf Steiner sustavno rade na pronalaženju prikladnih načina rada s pojedinim djetetom s posebnim potrebama, a sa ciljem što kvalitetnijeg zadovoljavanja njegovih potreba.

Pravovremeno uočavanje, prepoznavanje i identifikacija mogućih teškoća te odgovarajućeg pristupa djetetu s posebnim potrebama provodi se na temelju analize medicinske dokumentacije, opservacije u odgojnoj skupini, razgovora s roditeljima i procjene matičnih odgojitelja skupine.

Kako bismo omogućili djetetu s posebnim potrebama sve njemu potrebne uvjete za boravak u ustanovi, potrebno je ostvariti kvalitetnu suradnju s roditeljima koji su neizostavna karika u pružanju cjelovite podrške djetetu i predstavljaju izvor važnih informacija o djetetu. Stoga je važno raditi i na osvještavanju roditelja za kvalitetno prepoznavanje aktualnih mogućnosti i potreba djeteta, te način njihova zadovoljavanja kako bi se vrtićki kontekst nadograđivao na onaj obiteljski kao njegova podrška. Kako se djeci pristupa individualno, tako je potrebno i s roditeljima pristupani na individualan način, posebno prilikom usklađivanja odgojnih postupaka u vrijeme adaptacije djeteta na predškolsku ustanovu.

I ove godine će nam u provođenju odgojno-obrazovnog rada s djecom s teškoćama u razvoju biti od velike pomoći šest pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju kroz suradnju s Udrugom „Korak dalje“ Daruvar. Temeljna zadaća osobnih pomagača je usmjeravanje djece s teškoćama u razvoju u interakciju s drugom djecom, tj. razvijanje njegovih socijalnih vještina. To se odnosi na pružanje pomoći i podrške u komunikaciji s drugom djecom, preusmjeravanje djetetova nepoželjna ponašanja u poželjno te postupno uključivanje u igru s drugom djecom. Tijekom pedagoške godine trudit ćemo se kroz različite oblike suradnje sa drugim ustanovama da pomoćnicima omogućimo kvalitetnu podršku u radu te stručno usavršavanje.

#### 4.4.1. ZADACI RADA S DJECOM S TEŠKOĆAMA:

tablica 13. Zadaci rada s djecom s teškoćama

R.BR.	SADRŽAJ	NOSITELJI I VRIJEME REALIZACIJE	KRITERIJI I NAČIN VREDNOVANJA
1.	Uočavanje, prepoznavanje, identifikacija i odgovarajući pristup djeci s TUR pomoću analize dostupne dokumentacije, opservacije u grupi i razgovora s roditeljima	Stručni tim, odgojitelji i roditelji Početak godine	Analiza dostupne dokumentacije, opservacija, upitnik, intervju
2.	Obrada statističkih podataka za nadležne institucije, izbjegavanje preranog obilježavanja djece s TUR, uočavanje jakih strana djeteta i na njima graditi pozitivan odnos okoline prema djetetu, kao i pozitivnu sliku djeteta o samome sebi	Odgojitelji, stručni tim Tijekom godine	Statistička analiza, razgovor, promatranje, upute
3.	Educiranje odgojitelja u cilju zadovoljavanja posebnih potreba djece putem stručne literature i na aktivima	Stručni tim, odgojitelji	Stručna literatura
4.	Razmjena iskustava u pristupu djeci s TUR Upućivanje roditelja stručnim osobama van vrtića	Odgojitelji, vanjski suradnici	Diskusije, radionice
5.	Suradnja sa specijaliziranim osobama – dolazak stručnih osoba u ustanovu	Stručni tim, vanjski suradnici-Centar „Rudolf Steiner“	Radionice, dogovori, neposredan rad s djecom
6.	Konkretizacija zadataka za svako pojedino dijete s TURu mikro i makro planiranju odgojno-obrazovnog rada	Stručni tim, ravnatelj, odgojitelji	Pisani materijal, planiranje
7.	Suradnja s roditeljima u cilju ujednačenog djelovanja na dijete – povratne informacije dnevnog ponašanja djece (odgojitelj – roditelj)	Stručni tim, ravnatelj, odgojitelji	Suradnja
8.	Vođenje dokumentacije o djeci (razvojna mapa za dijete i dosjei)	Stručni tim, odgojitelji	Razvojna mapa djeteta, dosje djeteta

## 4.5. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Tijekom pedagoške godine sustavno će se voditi 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 službena dokumentacija vrtića.

I ove pedagoške godine kao jednu od važnijih zadaća postavljamo intenzivniji rad na pravilnom i kvalitetnom vođenju obavezne pedagoške dokumentacije za odgojitelje.

Kako bismo mogli kvalitetno i sustavno pratiti i podržavati cjelokupni razvoj djeteta, potrebno je osvijestiti važnost pravovremenog praćenja i dokumentiranja aktivnosti koje se odvijaju u skupini, reakcije djece na događanja u skupini i sl.

### CILJEVI:

1. rad na podizanju kvalitete planiranja odgojno-obrazovnog rada u funkciji poticanja rasta i razvoja svakog djeteta,
2. poticanje stručnih kompetencija odgojitelja putem razmjene informacija, podrške i pomoći,
3. nastavak rada na podizanju kvalitete vrednovanja odgojnog procesa i samovrednovanja.

### 4.5.1. OSNOVNA PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Polazište u planiranju odgojno–obrazovnog rada pronalazimo u razvojnim karakteristikama djeteta na osnovu prethodnog zapažanja odgajatelja, razvojnim zadacima i specifičnostima odgojne skupine. Posebna pažnja će se pridavati na redovito vođenje knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine koja obuhvaća slijedeće elemente:

1. orijentacijski plan i program odgojno-obrazovnog rada za određeno razdoblje s razvojnim zadaćama za poticanje cjelovitog razvoja djeteta za skupinu, za pojedino dijete
  - bazira se na suvremenim pedagoškim koncepcijama i znanstvenim spoznajama o razvoju djeteta, dobi djece u skupini i specifičnom sastavu
2. tromjesečno (mjesečno i dvomjesečno) planiranje odgojno-obrazovnog rada djece u odnosu na posebne potrebe pojedinog djeteta ili razvojnih potreba i sposobnosti većine djece.
  - bazira se na tjednim zabilješkama o pojedinim aktivnostima i sadržajima, reakcijama djece, procjeni promjena i potreba u psihofizičkom
3. plan aktivnosti za ostvarivanje razvojnih zadaća (sklopovi aktivnosti, teme, projekti),
4. plan suradnje sa stručnjacima, roditeljima i drugima radi ostvarivanja postavljenih zadaća,
5. plan obilježavanja važnih datuma (rođendana, sastanaka, svečanosti, izleta i drugo),
6. 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,
  - bazira se na tromjesečnom planu, aktualnim društvenim zbivanjima, unaprijed planiranim specifičnim aktivnostima, te reakcijama djece na aktivnosti i sadržaje u prethodnom tjednu.

7. 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,
  - zapažanja se baziraju se na stručnoj procjeni uspješnosti provedenih aktivnosti i sadržaja u odnosu na ciljeve i reakcijama djece.
8. zajedničke aktivnosti djece i odraslih (izleti, druženja, svečanosti), priprema, zapažanja i zapisi,
9. razni oblici partnerstva s roditeljima - plan suradnje s roditeljima: priprema sastanaka, zaključci, zabilješke o radu s roditeljima (individualni, skupni i dr.)
10. vrednovanje ostvarenog plana i programa: vrednovanje uvjeta ostvarivanja plana i programa, vrednovanje ostvarenosti razvojnih zadaća.
  - Polugodišnja valorizacija bazira se na stručnoj procjeni ostvarivanja zacrtanih ciljeva i zadataka na svim razinama (od odgojne skupine do ciljeva u Godišnjem planu) uz smjernice za daljnje djelovanje.
  - Godišnja valorizacija odgojno - obrazovnog rada temelji se na stručnoj procjeni ostvarivanja ciljeva i zadataka Godišnjeg plana.

Prema važećim propisima iz područja ranog i predškolskog obrazovanja, svi odgojno-obrazovni djelatnici dužni su pravovremeno i točno izvršavati svoje obveze vođenja navedene dokumentacije. Tijekom pedagoške godine vršit će se pregledavanje obveze redovitog vođenja pedagoške dokumentacije ponedjeljkom u jutarnjim satima obavljat će stručni suradnici ili ravnatelj bez prethodne posebne najave u sobama DB skupina.

Na temelju uvida u cjelokupni pedagoški rad s djecom voditi će se zapisnik koji će potpisati stručni suradnik i odgojitelj koji je u skupini, a sve će biti dostavljeno ravnatelju na uvid. Nakon toga stručni suradnik vodi pedagošku dokumentaciju skupine gdje se arhiviraju zapisnici. Ukoliko određena radna obveza nije izvršena, stručni suradnik će uvesti bilješku/opasku o neizvršenju radne obveze u Knjigu pedagoške dokumentacije, kao i u službeni zapisnik. Službeni zapisnici sastavni su dio pedagoške dokumentacije odgojno-obrazovne ustanove. Učestalo kršenje ili neprovođenje radne obveze (maksimalne 3 pisane opaske stručnih suradnika) smatrat će se kršenjem radnih obveza po Ugovoru o radu te će se sukladno tome poduzeti potrebne mjere.

Osim odgojitelja, koji vode pedagošku dokumentaciju odgojne skupine, i stručni suradnici dužni su voditi svoju pedagošku dokumentaciju u vidu Plana i programa rada, redovitog vođenja Dnevnika rada te ostale dokumentacije. Stručni suradnici će jednom tjedno imati zajednički sastanak stručnog tima zajedno sa ravnateljem na kojem će se prezentirati plan rada svakog stručnog suradnika kako bi se zadaci i ciljevi rada odredili prema zajednički postavljenom cilju.

Stručni suradnici također imaju obavezu stručnog usavršavanja tijekom pedagoške godine na način da u svojem području provedu najmanje jedan projekt na razini ustanove koji će za cilj imati unapređivanje određenog dijela odgojno-obrazovnog rada. Na kraju pedagoške

godine projektne aktivnosti i ciljevi će biti predstavljeni cjelokupnom odgojno-obrazovnom kolektivu kako bi rezultati istih mogli što bolje implementirati u daljnji rad odgojnih skupina i ustanove u cjelini.

Osim pedagoške dokumentacije odgojne skupine, redovito će se voditi i druga službena dokumentacija vrtića:

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

#### **4.5.2. RAZVOJNE MAPE I PRAĆENJE PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA DJECE**

Radi boljeg i pravovremenog prepoznavanja i razumijevanja cjelovitog individualnog razvoja djeteta, odgojitelj koristi razne vidove promatranja i bilježenja informacija o djeci. Jedan od načina koji služi za pohranjivanje informacija o djetetu je individualna razvojna mapa djeteta. Individualna razvojna mapa prikaz je osnovnih prekretnica u mentalnom i tjelesnom razvoju djeteta od rođenja do sedme godine. Na razumljiv i jednostavan način opisuje karakteristične promjene i moguća odstupanja, a namijenjena je odgojiteljima i roditeljima, kao orijentacijska osnova za praćenje razvoja djeteta i organiziranje njegove aktivnosti (prema Ivić, Novak, Atanacković i Ašković). Odgojitelj promatra dijete, prikuplja podatke o njemu, bilježi, snima, onda to sistematizira i sprema u određene dokumente. Prikupljanjem i obrađivanjem podataka možemo odrediti razvojni stupanj djeteta, ali i pružiti mu podršku u daljnjem razvoju kako bi postigli postavljeni cilj za svako dijete. Prepoznavanjem stupnja razvoja možemo planirati daljnje aktivnosti i voditi dijete do sljedeće zone narednog razvoja djece na temelju koje se planiraju daljnje razvojne zadaće, tjedne aktivnosti i dnevni poticaji.

Individualna razvojna mapa pomaže u osmišljavanju individualiziranog pristupa s ciljem djetetovog postizanja optimalnog razvoja u skladu s njegovim sposobnostima i jakim stranama, a ujedno je i spona u komunikaciji roditelja i odgojitelja.

#### **ZADAĆE:**

- praćenje razvoja i postignuća djeteta u različitim područjima njegova razvoja,
- uvid u kompleksna iskustva djeteta koja proizlaze iz integriranog pristupa počavanja,
- sustavno praćenje specifičnih interesa djeteta,
- prihvaćanje učenja kao integriranog procesa – uočavanje onog što djeca uče kroz aktivno istraživanje i interakciju s drugima i materijalima.

## STRATEGIJE DJELOVANJA:

- Sustavno prikupljanje podataka koji čine individualnu razvojnu mapu, a to su:
  1. Podaci o djetetu: fotografija djeteta; osnovni podaci (ime, prezime, datum rođenja, datum upisa u jaslice/vrtić); fotografije uže obitelji; podatke o visini, težini; otisak stopala i dlana; osobnu kartu djeteta: nadimak, što voli jesti, najdražeg prijatelja, najdražu igru i igračku; važne datume – rođendane, posjete.; diplome – sa sudjelovanja na olimpijadi,...
  2. Podaci o razvoju i napretku djeteta: izvještaji djeteta; kreacije djeteta (pjesme, priče, stihovi); intervjui s djetetom – što voli, kako se osjeća,....; likovni radovi; razvojne ljestvice po područjima; jake i slabe strane djeteta; zapažanja odgojitelja o djetetu; fotografije koje oslikavaju razvoj i napredovanje djeteta, uz pisani komentar; pripremu za školu – primjere grafomotoričkih vježbi, izrađenih slovarica, matematičkih knjižica itd.

Uloga odgojitelja je praćenje dječjeg razvoja i postignuća putem kontinuiranog opažanja svakog djeteta i objektivnog dokumentiranja, kako bi identificirali interese, potrebe i mogućnosti djece.

Individualna razvojna mapa dokumentacija koju odgojitelji sistematiziraju prilikom polaska djeteta u predškolsku ustanovu te ju redovito i ažurno vode tijekom pedagoške godine kao dio obavezne pedagoške dokumentacije. Ona je trajna za vrijeme boravka djeteta u ustanovi te se daje roditeljima tek nakon završetka pohađanja ustanove.

### 4.5.3. MAPA PROFESIONALNOG RAZVOJA

Posljednjih je godina u pedagoškoj praksi prisutan zahtjev za primjenom dokumentiranja profesionalnog i stručnog rasta i razvoja u vidu razvojnog portfolija za sve odgojno-obrazovne djelatnike. Portfolio kao zbirka materijala koja ilustrira nečiji profesionalni razvojni put, dokumentira rad na sebi u kontinuitetu i reflektira ona područja interesa, koja su od profesionalne važnosti za nečiji poziv (npr.: odgojitelja). Vođenje takve dokumentacije predstavlja kontinuirani proces samorefleksije na osobni rad i osobni razvoj. Mapa također služi kao alatka za individualno stručno usavršavanje i napredovanje u struci.

Odabir sadržaja portfolija je osobni odabir svake osobe uključiti njezina je odluka, no valja naglasiti da je dobro izabrati ono što najbolje reprezentira nečija znanja, vještine, postignuća i stručnost.

Povežemo li to s ciljevima bitnih zadaća ustanove, onda konkretno mislimo na to da je cilj usmjeren ka:

1. primjeni općih znanja (npr. temeljni pojmovi struke i metodologija) u pojedinačnim kontekstima, zatim
2. ovladavanju potrebnim vještinama (npr. vođenje etnografskih bilješki, sudjelovanje u stručnim aktivima, grupama, grupnim diskursima i refleksijama), i

3. razvojem sposobnosti potrebnih za svakodnevnu praksu (npr. kako komunicirati, kako slušati, rješavati probleme, odrediti prioritete i kako dekodirati značenja).

Osnovne kategorije mape profesionalnog razvoja su:

1. Ciljevi i zadaće osobnog profesionalnog razvoja i ciljevi razvoja ustanove
2. Prikaz plana i programa stručnog usavršavanja u ustanovi i plan individualnog usavršavanja
3. Prikaz primjera osobne pedagoške prakse
4. Prikaz ostvarivanja partnerskih odnosa s roditeljima
5. Prikaz stručnog usavršavanja izvan ustanove
6. Prikaz pročitane stručne literature
7. Prikaz izlaganja stručnog rada i/ili publiciranje stručnih radova
8. Ostalo



## **5. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH RADNIKA**

Profesionalno stručno usavršavanje radnika, uz naglasak na njegov kontinuitet, smatramo primarnim putem razvoja kvalitete ustanove u cjelini.

O svim oblicima stručnog usavršavanja, bilo ono unutar ili izvan ustanove, djelatnici su dužni redovito voditi evidenciju u skladu s propisanom pedagoškom dokumentacijom. Odgojitelji i stručni suradnik redovito će voditi individualan program stručnog usavršavanja za pedagošku godinu 2023./2024.

### **5.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U USTANOVI**

Cilj i zadaci će se postaviti na duži vremenski period zbog kompleksnosti samog područja koje zahtjeva interdisciplinarni pristup prilikom provođenja.

Ciljano planiranje rada s djecom provodit će se u okviru stručnog usavršavanja odgojitelja na stručnim aktivima. Planiranje će se provoditi prema postavljenom cilju u okviru stručnih mogućnosti unutar ustanove. Ukoliko se ukaže potreba, rado ćemo ugostiti vanjske stručne suradnike koji će obogatiti postavljeni plan stručnog usavršavanja. Stručno usavršavanje u ustanovi prvenstveno će se provoditi u suradnji sa stručnim suradnikom pedagogom i logopedom koji će pružiti stručnu podršku i usmjerenje odgojiteljima prilikom planiranja, razrade, organizacije, ali i konačnog provođenja aktivnosti s djecom.

**MAKRO CILJ:** jačanje profesionalnih kompetencija odgojitelja za kvalitetno promišljanje, osmišljavanje, organizaciju, pripremu, provođenje, samorefleksiju, refleksiju na cjelokupni odgojno-obrazovni rad s djecom jasličke i predškolske dobi. Raznim oblicima stručnog usavršavanja želimo osnažiti odgojitelje i potaknuti ih na promišljanje o konkretnim potrebama djece u skupini, o njihovim mogućnostima, ali i aktualnim interesima.

#### **MIKRO CILJEVI:**

- stručno usavršavanje u ustanovi provodit će se u smjeru osposobljavanja odgojitelja u primjerenom pristupu i radu s djecom na unapređivanju specifičnog segmenta rada
- stručni suradnik pedagog će intenzivnije raditi na osvještavanju važnosti pravovremenog i pravilnog vođenja cjelokupne pedagoške dokumentacije koja je glavni alat za prepoznavanje potreba, mogućnosti i interesa djece, te je alat za razvoj cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada te podrška u radu i suradnji s roditeljima djece
- stručni suradnik logoped će intenzivnije raditi na osvještavanju važnosti jezičnog razvoja, izražavanja i stvaralaštva djece, raditi će se na osvještavanju važnosti čitanja djece od najranije dobi te uložiti odgojitelja u poticanju navedene aktivnosti. Bitno je osvijestiti da je čitanje jedna od najvažnijih cjeloživotnih aktivnosti i da se djeca povezuju s čitanjem znatno prije nego što doista nauče čitati te je od iznimne važnosti poticati djecu od najranije dobi na slušanje, a kasnije i čitanje različitih knjiga, slikovnica i ostalih sadržaja.

Način realizacije stručnog usavršavanja u ustanovi:

- ✓ Odgojiteljska vijeća
- ✓ Interni stručni aktivni u manjim skupinama odgojitelja za planiranje o-o rada i vođenje dokumentacije
- ✓ Unapređenje rada na odabranom projektu u skupini - prezentiranje vlastitih iskustva
- ✓ Individualne konzultacije odgojitelja sa stručnim suradnikom pedagogom.
- ✓ Uvođenje odgojitelja – pripravnika u odgojno-obrazovni rad (prema planu i programu stažiranja pripravnika i polaganja stručnog ispita)

Kako bismo što kvalitetnije planirali i proveli sve potrebne aktivnosti za ostvarivanje postavljenog cilja, osim stručne službe vrtića, u provedbu aktivnosti ćemo uključiti i vanjske stručne suradnike. S obzirom da je jedno od područja u kojem želimo intenzivirati naše aktivnosti područje razvoja govora, izražavanja i stvaralaštva, planirati ćemo suradnju sa stručnjacima iz Glazbene škole Brune Bjelinskog iz Daruvara te sa profesoricom klavira Mirnom Snoj, voditeljicom edukacije *"Glazbene vrednote u kontekstu razvoja govora"*.

## 5.2. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

U skladu s glavnim zadaćama Godišnjeg plana i programa rada za ovu pedagošku godinu i specifičnim potrebama ustanove, odgojitelji će prema individualnim preferencijama sami odabrati teme na kojima će kroz godinu sustavno raditi. Svaki odgojitelj u sebi njeguje svoje vrijednosti i kvalitete, ali i naklonost prema određenim stvarima koje njega upravo čine jedinstvenim, individuom baš kao što je i svako dijete individua za sebe. Kao što ne postoje dva ista djeteta, tako ne postoje i dva ista odgojitelja bez obzira na obrazovanje, stručnost, okolnosti rada, pedagoška usmjerenja i standarde kvalitete rada s djecom.

CILJ individualnog stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika je razvoj i usavršavanje profesionalnih vještina potrebnih za rad s djecom rane i predškolske dobi.

Individualno usmjerenje svakog odgojitelja mora biti vidljivo, moraju biti osviještene i vidljive preferencije u radu s djecom. Tijekom godine odgojitelj promišlja, planira, osmišljava, provodi, dokumentira, reflektira, zaključuje (koncentrično) osobni rad i doprinos odgojno-obrazovnom procesu rada s djecom. Na kraju svake pedagoške godine odgojno-obrazovni djelatnici, kroz različite oblike prezentiranja prema naknadnom zajedničkom dogovoru, prezentirati će svoj pedagoški rad kroz samorefleksiju na provedene aktivnosti i osobni rast (npr. razvoj senzibiliteta za glazbu, glazbene instrumente u skupini djece jasličke dobi ili npr. korištenje digitalnih alata u radu s djecom kroz projekt "Biološka raznolikost" u skupini djece starije vrtićke dobi).

Osim stručnog usavršavanja koje se provodi na razini ustanove i stručnog usavršavanja koje organizira AZOO, svaki zaposlenik dužan je individualno se usavršavati u vlastitom području djelovanja. Praćenje stručne literature i suvremene periodike pruža dodatnu mogućnost uvida u nove spoznaje na kojima se temelji naša svakodnevna praksa.

### 5.3. ODGOJITELJI PRIPRAVNICI

U pedagoškoj godini 2023./2024. u našem vrtiću u tijeku stažiranja su dvije odgojiteljice u statusu pripravnika zaposlene na određeno vrijeme.

tablica 14. Popis pripravnika

RB:	Ime i prezime pripravnika:	Ime i prezime mentora:	Trajanje stažiranja:
1	Sunčica Prević	Sunčana Landripet-Matić	27.12.2022. - 26.12.2023.
2	Iva Hubinka	Ivana Heđi	24.1.2023. - 23.1.2024.

Za provedbu Izvedbenog plana i programa brine se Povjerenstvo za stažiranje odgojitelja pripravnika u sastavu:

1. Ravnatelj u svojstvu predsjednika
2. Stručni suradnici pedagozi
3. Odgojitelj mentor

Pripravnice se uz imenovano povjerenstvo te podršku ostalih kolega odgojitelja, a rukovodeći se Izvedbenim planom i programom za stažiranje, pripremaju za polaganje stručnog ispita. Nakon završetka procesa stažiranja, Povjerenstvo za stažiranje odgojitelja pripravnika izradit će izvješće o stažiranju pripravnika i uputiti ga za polaganje stručnog ispita.

### 5.4. STRUČNO PEDAGOŠKA PRAKSA STUDENATA

I ove pedagoške godine ustanova je otvorena za prijem studenata na stručno-pedagošku praksu, a realizacija stručno-pedagoške prakse provoditi će se po modelu:

- inicijalni razgovor studenta sa stručnim suradnikom pedagogom,
- hospitacije studenta u odgojnim skupinama prema individualnom zaduženju (ovisno o godini studija),
- ostvarenje individualnih zadaća prema programu studija,
- procjena postignuća i vrednovanje realizirane prakse,
- izrada izvješća o realiziranoj praksi (stručni suradnik pedagog u koordinaciji s odgojiteljima).

## **6. PARTNERSTVO S RODITELJIMA**

Roditelji djece predstavljaju važan i nezaobilazan čimbenik u planiranju i provedbi odgojno-obrazovnog procesa u našoj ustanovi, stoga postavljamo kao trajnu zadaću jačanje partnerskih odnosa ustanove s roditeljima djece. Uspostavljanjem pozitivnih međuljudskih odnosa u partnerstvu, temeljenima na povjerenju i poštovanju, odgoj i obrazovanje djeteta postaju uspješniji. Temeljni sudionici procesa odgoja i obrazovanja u ovom kontekstu su djeca, roditelji, odgojitelji i vrtić.

Temelj suradnje s roditeljima je međusobno informiranje, savjetovanje, učenje, dogovaranje i druženje, koje rezultira dijeljenjem odgovornosti za djetetov razvoj i dobrobit djeteta (Maleš, 1995).

U suvremenoj se pedagoškoj literaturi sve češće umjesto pojma suradnje nailazi na pojam partnerstva roditelja i odgojitelja, „čime se ističe važnost ravnopravne komunikacije, dogovaranja i međusobnog uvažavanja u obavljanju zajedničke složene zadaće odgajanja“ (Babić, 2004, 62). Partnerski odnos iziskuje mnogo povjerenja, otvorenosti, objektivnosti, tolerancije, uzajamnog poštovanja i sposobnosti za razmjenu informacija. Za njegovu izgradnju važan je preduvjet stav odgojitelja, odnosno njegovo viđenje važnosti partnerstva.

Kako bismo mogli roditelje uvažavati kao suradnike, partnere u odgojno-obrazovnom procesu, veoma je važno da roditelji i odgojitelji komuniciraju te razmjenjuju vlastita subjektivna iskustva i razumijevanja djeteta kako bi dobili potpuniju i kvalitetniju informaciju o njemu te, sukladno tome, uskladili odgojno-obrazovne postupke s djetetovim individualnim i razvojnim potrebama. Odgojitelj prihvaća različitost stavova, razumije stajalište roditelja, poštuje znanja koja imaju o svojem djetetu i njihove odgojne postupke te pokušava naći kompromis. Roditelji nam daju uvid da upoznajemo dijete kroz obiteljsko okruženje u kojem dijete odrasta. Protok informacija o djetetu treba biti dvosmjernan. Kvalitetna suradnja u partnerskim odnosima u najvećoj mjeri ovisi o odgojno-obrazovnim radnicima, ali i roditeljima.

### **6.1. NAČINI PROVEDBE PARTNERSTVA S RODITELJIMA**

Načini provedbe postavljenih zadaća planirat će se na nivou ustanove, a svaka odgojna skupina će planirane načine prilagoditi svojim uvjetima i u skladu sa specifičnostima skupine. Svaka odgojna skupina dužna je tijekom godine planirati i realizirati najmanje četiri oblika suradnje s roditeljima.

Kako bismo zadovoljili potrebu i pravo roditelja na informacije, omogućit ćemo roditelju da zatraži kod odgojitelja ili stručnih suradnika pedagoga i logopeda individualne konzultacije gdje će roditelj moći dobiti sve potrebne informacije o cjelokupnom razvoju djeteta u vrtiću.

#### **6.2.1 RODITELJI U PERIODU PRILAGODBE DJETETA NA VRTIĆ**

Roditelji su ti koji imaju značajnu ulogu u kvaliteti adaptacije djeteta na vrtić, jer vlastitim pozitivnim stavom i dobrom pripremom djeteta na ono što ga očekuje mogu pomoći

da prijelaz bude što bezbolniji. Također, roditelji su važan izvor informacija, koji će dati jednu sliku o djetetovom dosadašnjem razvoju kako bi odgojitelj mogao pružiti kvalitetnu daljnju podršku u odgojno-obrazovnom segmentu.

### **6.1.2. RODITELJSKI SASTANCI**

Roditeljski sastanci su jedan od oblika suradnje vrtića i roditelja. Sastanci koji će se održati profilirati će prema aktualnim potrebama odgojne skupine i mogućnostima.

Svaka odgojna skupina izrađuje svoj plan suradnje s roditeljima prema potrebama odgojne skupine, interesu roditelja, te njihovim prijedlozima kako bi mogli što kvalitetnije pratiti kvalitetu ostvarivanja suradnje s roditeljima.

Roditeljski sastanci mogu biti informativnog tipa - radi informiranja roditelja o zbivanjima u vrtiću; oglednog tipa - gdje se demonstriraju metode i sadržaji rada; edukativnog tipa – držanje edukacija o bitnim obilježjima razvoja djeteta; i komunikacijskog tipa - roditelji razmjenjuju misli, stavove i iskustva s drugim roditeljima. Osim odgojitelja, i roditelji mogu predložiti temu sastanka.

### **6.1.3. DRUGI OBLICI UKLJUČIVANJA RODITELJA**

Osim roditeljskih sastanaka, odgojitelji će planirati i druge oblike suradnje s roditeljima kako bi osigurali što kvalitetnije uvjete za ostvarivanje međusobne suradnje: diskusijske i/ili interesne grupe, individualno informiranje, radionice, zajednička druženja i izlete roditelja, odgojitelja i djece kutiće za roditelje, letke, plakate, portfolia, i sl.

Kako bi se suradnja odgojitelja, odnosno vrtića u cjelini, i roditelja mogla kvalitetno razvijati važno je znati kako komunicirati s roditeljima, da komunikacija prvenstveno bude pozitivna, uvažavajuća, otvorena i dvosmjerna. Svakodnevnom razmjenom informacija o djetetu gradimo jedinstvo između obiteljskog i vrtićkog okruženja. Nastojat će se biti otvoren prema interesima, pitanjima, dilemama roditelja, pravovremeno reagirati, dati im znanstveno i pravovremeno tumačenje određenih oblika ponašanja djeteta ili njegovih razvojnih karakteristika.

Kao što se odgojno-obrazovni rad s djecom temelji na individualnom pristupu, tako i odnos s roditeljima treba bazirati na individualnom i individualiziranom pristupu te uvažavanju svakog roditelja.

Roditelje će se poticati na svakodnevno uključivanje u odgojno-obrazovni proces kroz:

- pomoć i podršku u provođenju aktivnosti u dogovoru s odgojiteljem, osobito vezano za realizaciju postavljenih projekata u skupini i na nivou vrtića,
- direktno sudjelovanje na projektima, tematskom planiranju i programiranju na način da preuzmu aktivnu ulogu u učenju i poučavanju djece
- uključivanje roditelja u organizaciju i oplemenjivanje prostora,
- donošenje pedagoški neoblikovanog materijala koji odgojitelji koriste u radu s djecom i sl.,
- uključivanje roditelja u radne aktivnosti s djecom – radionice,
- uključivanje roditelja u organizaciju posjeta, izleta, svečanosti,
- sudjelovanje roditelja u valorizaciji programa (period adaptacije, popodnevi odmor, suradnja vrtić i roditelj, valorizacija programa)

## 7. SURADNJA S DRUGIM ČIMBENICIMA

Kako bismo nastavili uspješno razvijati odgojno-obrazovni proces rada u vrtiću, vrlo je važno održavati kontinuiranu suradnju s društvenim čimbenicima koji sudjeluju u unapređivanju i kvalitetnom provođenju svih programa vrtića. Povezivanje s okruženjem pridonosi popularizaciji i afirmaciji vrtića te predškolskog odgoja u cjelini. Uključivanje vrtića u različita kulturna događanja neizostavan je dio suradnje. Suradivati ćemo s relevantnim institucijama:

1. Suradnja s osnivačem i lokalnom samoupravom:
  - Gradom Daruvarom i gradonačelnikom te dogradonačelnicom grada Daruvara
  - Upravnim odjelom za društvene djelatnosti Grada Daruvara
  - Uredom državne uprave u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji
2. Suradnja radi unapređivanja odgojno-obrazovnog rada i izobrazbe studenata i svih drugih stručnih pitanja:
  - Ministarstvo znanosti i obrazovanja
  - Agencija za odgoj i obrazovanje
  - Učiteljski fakultet
  - Filozofski fakultet
  - HPKZ
3. Suradnja i razmjena stručnih i profesionalnih iskustava s dječjim vrtićima u našem okruženju:
  - Češki dječji vrtić Ferde Mravenca, Dječji vrtići iz Končanice, Sirača, Pakraca, G. Polja, Garešnice i Novske
4. Suradnja s osnovnim školama u gradu Daruvaru s ciljem bolje pripreme djece za prijelaz iz vrtića u školu:
  - Osnovna škola Vladimira Nazora Daruvar
5. Suradnja s institucijama koje vode brigu o zdravlju djece i radnika:
  - Dječji dispanzer
  - Higijensko epidemiološka služba
  - Zavod za javno zdravstvo
  - Centar Rudolf Steiner
6. Suradnja s kulturnim i društvenim institucijama:
  - Pučko otvoreno učilište
  - Gradsko društvo Crvenog križa Daruvar
  - Kino „30 svibnja“
  - Gradska knjižnica Daruvar
  - Dječja kazališta
  - Policijska postaja Daruvar
  - Javna vatrogasna postaja Daruvar
  - Hrvatska pošta Daruvar
  - HGSS
  - Planinarsko društvo Petrov vrh
  - Astronomsko društvo „Kumova slama“ Daruvar
  - Galerija Daruvar
  - Zavičajni muzej Daruvar
  - Glazbena škola Bruno Bjelinski
  - Foto film klub Daruvar

- Turistička zajednica Grada Daruvara
  - Banke, pekare i sl.
7. Suradnja s organizacijama za rekreativne i odgojno-zdravstvene programe
- klub SKOK
  - odbojkaški klub Daruvar
8. Suradnja s ustanovama radi informiranja javnosti o radu vrtića:
- Radio Daruvar,
  - Bjelovarski list,
  - Večernji list
  - Mojportal
9. Suradnja s ciljem zaštite socijalno ugrožene ili zlostavljene djece:
- Centar za socijalnu skrb
  - Obiteljski centar
  - Zavod za zaštitu majke i djeteta
  - Policijska uprava Bjelovarsko-bilogorska
10. Suradnja s udrugama na području Grada Daruvara:
- Udruga „Korak dalje“ Daruvar
  - Udruga Impress Daruvar
  - Udruga osoba s invaliditetom Daruvar
  - Udruga Ždralice Daruvar

## **8. VREDNOVANJE PROGRAMA**

Prepoznavanje, reflektiranje i promišljanje odgojne prakse prepoznajemo kao jedan od temeljnih čimbenika usmjerenosti na osiguravanje visoke razine kvalitete rada. Vrednovanje programa provodit će se u skladu s postavljenim glavnim zadaćama Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića "Vladimir Nazor" Daruvar za pedagošku godinu 2023./2024. Unutarnja procjena kvalitete usmjerena je na samovrednovanje. Vrednovanje i samovrednovanje provodit će svi nositelji programa: odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelj vrtića.

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

Samovrednovanje rada provodit će svi odgojitelji u svim segmentima rada s djecom.



## 9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJA I ČLANOVA STRUČNOG TIMA

### 9.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Da bi djelatnost predškolske ustanove mogla funkcionirati pred ravnatelja – voditelja ustanove postavljeni su raznovrsni stručni poslovi. Ravnatelj organizira i rukovodi stručni rad i poslovanje, predstavlja i zastupa vrtić i odgovara za zakonitost rada.

<b>CILJ I SVRHA POSLOVA I ZADATAKA RAVNATELJA:</b>	
1.	u organizacijskom smislu vođenja poslovanja vrtića, voditi brigu o transparentnosti sustava za potrebe okoline
2.	fleksibilnost i vidljivost odgojno-obrazovnog procesa
3.	stvaranje pozitivne atmosfere radi poticanja dobrih rezultata u radu, te stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima
4.	poticanje profesionalnosti, otvorene komunikacije, prihvaćanja različitosti, osobne i timske odgovornosti na svim razinama i kod svih struktura zaposlenika
5.	osigurati najpovoljnije uvjete za provođenje predškolskog odgoja i obrazovanja na svim razinama, kao i afirmacija ustanove u lokalnoj i široj zajednici

<b>BITNE ZADAĆE:</b>	
1.	U skladu sa zakonskim pravilima i propisima osigurati uvjete za predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi
2.	Organizacijski, materijalno i kadrovski težiti ustanovi odgovornih zaposlenika koji imaju zajedničku viziju i misiju vrtića, ustanovi u kojoj se njeguju profesionalni i prijateljski odnosi, ustanovi u kojoj se poštuje individualnost svake osobe i u kojoj prevladava ugodna emocionalna klima
3.	Pratiti realizaciju zadaća u svim segmentima rada u suradnji s članovima stručnog tima i ostalih djelatnika te rješavati probleme na konstruktivan i pravovremen način
4.	Suradnjom sa vanjskim čimbenicima djelovati proaktivno u cilju poboljšanja rada u svim segmentima (materijalnim, kadrovskim, obrazovnim), ali i promidžbe sudjelovanjem u raznim projektima, edukacijama, prezentacijama rada te uključivanjem u sva događanja koja posredno ili neposredno utječu na ustanovu

<b>GODIŠNJI PLAN RAVNATELJA ZA PED.GODINU 2022./2023. OBUHVAĆA:</b>	
<b>1. Razvojno - pedagoške poslove</b>	
- izrada Godišnjeg plana i programa vrtića i Kurikuluma za 2022./2023. ped. godinu	
- izrada Godišnjeg izvješća o realizaciji GPP-a u suradnji sa stručnim suradnicima	
- izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja djelatnika	
- planiranje i organiziranje cjelokupne kadrovske strukture djelatnika vrtića	

- rad na prepoznavanju potreba djeteta, odgojitelja, roditelja i ostalih djelatnika, radi adekvatnog postavljanja zadaća te prilagođavanje organizacije rada svih djelatnika potrebama djece
- konzultacija i suradnja pri izradi godišnjeg plana, plana rada stručnih suradnika i svih ostalih programa rada
- suradnja sa stručnim suradnicima, odgojiteljima i roditeljima putem skupne i individualne suradnje na unapređivanju rada s djecom
- praćenje realizacije svih zadaća na unapređivanju procesa i poduzimanju adekvatnih mjera prema Godišnjem planu i programu rada
- konstantno poboljšanje materijalnih uvjeta rada
- upis djece i formiranje odgojnih skupina
- organizacija radnog vremena svih uposlenih djelatnika
- uvođenje inovacija u odgojno – obrazovni rad
- praćenje ostvarivanja cjelokupnog Godišnjeg plana i programa rada i plana rada skupina
- savjetodavni rad s odgojiteljima i roditeljima
- rad u stručnim tijelima i tijelima upravljanja
- zdravstvena zaštita djece i djelatnika, praćenje prehrane djece i usklađivanje jelovnika sa potrebama djece te osiguravanje urednosti i higijene
- analiza rezultata
- stručno usavršavanje djelatnika
- dokumentacijska djelatnost
- vidljivost rada ustanove te prezentacija i promidžba ustanove u široj zajednici
<b>2. Odgojno – obrazovne poslove</b>
- unapređivanje rada vrtića
- koordiniranje rada Komisije za upis djece
- organizacija i provođenje redovitog programa rada s djecom te posebnih programa za rad s djecom prema suglasnosti MZO-a
- praćenje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada i praćenje realizacije svih zadaća usmjerenih na podizanje kvalitete odgojno – obrazovnog procesa
- osiguravanje svih potrebnih uvjeta za rad ustanove(usuglašavanje svih potrebnih zakonskih akata, dokumentacije, prostornih i organizacijskih uvjeta)
- pripremanje i vođenje sjednica odgajateljskih 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
- briga za kulturnu i društvenu djelatnost vrtić
- suradnja s djecom, roditeljima, djelatnicima, predstavnicima državnih, županijskih i gradskih službi

<b>3. Administrativno-pravne poslove</b>
- praćenje i primjena aktualnih zakona i pravilnika u okviru djelatnosti predškolskog odgoja
- praćenje realizacije satnice odgojnih i ostalih djelatnika vrtića
- izrada i primjena internih propisa
- nadzor nad primjenom zakona i općih akata vrtića
- kadrovska problematika
- provođenje odluka Upravnog vijeća
- organizacija poslova vezanih za novoprimiteljnu djecu (ugovori, intervjui)
<b>4. Financijsko – računovodstvene poslove</b>
- osiguravanje financijskih sredstava za rad vrtića
- financijsko planiranje
- redoviti uvid u materijalno poslovanje
- vođenje evidencija o nabavljenim sredstvima
- isplata plaća
- analiza financijskog poslovanja
- racionalno trošenje i čuvanje sredstava, opreme i materijala za rad
<b>5. Poslove održavanja</b>
- redovito pratiti stanje i potrebe vrtića te ih iskazati kao investicijsko i tekuće održavanje
- održavanje i otklanjanje nedostataka na objektu i prostoru vrtića
- održavanje opreme i sredstava vrtića
- održavanje svih instalacija (struja, voda, plin, kanalizacija)
- održavanje igrališta, opreme i igrala
- održavanje i obnavljanje namještaja i didaktike za odgojne skupine
- osiguravanje potrošnog materijala za rad i sredstava za čišćenje
<b>6. Ostali nepredviđeni poslovi</b>

Zadaća ravnatelja, uz sve 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 odgajatelje 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 odgajatelja, stručnih suradnika i ravnatelja ustanove.

## 9.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Individualni godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga za pedagošku godinu 2023./2024. izrađen je na osnovi Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića „Vladimir Nazor“ Daruvar.

Ukupno radno zaduženje pedagoga-stručnog suradnika iznosi 20 sati tjedno, od čega je 12,5 sati tjedno u neposrednom radu (rad s djecom, roditeljima i odgojiteljima). Ostatak satnice od 7,5 sati tjedno otpada na ostale poslove (suradnja sa stručnim timom, stručno usavršavanje, suradnja s okruženjem). Prema utvrđenom dogovoru radni dani u vrtiću su: ponedjeljak, utorak i srijeda svaki drugi tjedan, odnosno četvrtak i petak svaki drugi tjedan, od 8.00 do 15,00 sati i fleksibilnom preraspodjelom prema potrebi realizacije programa i organizacije aktivnosti, a prema Zakonu o radu.

### Godišnji raspored sati

Mjesec	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Uk
Radni dani u mjesecu	21	22	21	19	22	21	21	21	21	20	23	20	252
Praznik	-	-	1	2	1	-	-	1	2	-	-	2	9
Sati s pola r. vrem.	84	88	84	76	88	84	84	84	84	80	92	80	1008

### Plan realizacije rada u satima

Radni dani	252 dana	Dnevno sati	ukupno	1008 sati
God. odmor	27	4 sati	ukupno	108
God. zaduženje	225	4 sati	ukupno	900

### Realizacija satnice prema područjima rada

	Područje rada	Godišnje sati	Dvotjedno sati 5 radnih dana	Dnevno sati
1.	Dijete	112,5	5	1
2.	Odgojitelji	337,5	15	3
3.	Roditelji	112,5	5	1
4.	Razvojna djelatnost	112,5	5	1
5.	Stručno usavršavanje	112,5	5	1
6.	Okruženje i ostali poslovi	56,25	2,5	0,5
7.	Dnevna stanka	56,25	2,5	0,5
<b>UKUPNO</b>		<b>900</b>	<b>40</b>	<b>8</b>

## Zadaci stručnog suradnika pedagoga

2023./2024. bit će.	Bitne zadaci stručnog suradnika-pedagoga za pedagošku godinu	<b>Poslovi i zadaci</b>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rad na cjelokupnom kontekstu ustanove</li> <li>- Planiranje rada</li> <li>- Poseban naglasak ove pedagoške godine stavljamo na ostvarivanje različitih aktivnosti koje pridonose provođenju specifične zadaci vrtića: <b>Razvoj ekološke osjetljivosti djece i odraslih prema prirodi, životinjama, otpadu i energiji.</b></li> <li>- Individualan rad s djecom u godini prije polaska u osnovnu školu</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje i vrednovanje razvojnih zadataka i aktivnosti u radu s djecom pred školu</li> <li>- suradnja s odgojiteljima na planiranju odgojno – obrazovnog rada u skupinama i vođenju pedagoške dokumentacije</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Jačanje partnerskih odnosa roditelja, odgojitelja i stručnih suradnika</b> kroz različite oblike rada s roditeljima i odgojiteljima.</li> </ul>	
1.	<b>Poslovi i zadaci</b>	<b>rok, vrijeme</b>	
Zadaci i aktivnosti u odnosu na DIJETE	Praćenje provođenja cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa u svim odgojnim skupinama u odnosu na adekvatno i kvalitetno zadovoljavanje djetetovih potreba kroz:		tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>prostorni kontekst i materijalno okruženje</i></li> <li>- <i>vremenski kontekst</i></li> <li>- <i>socijalni kontekst</i></li> </ul>		
	Pratiti proces adaptacije djece na jaslice/vrtić metodama promatranja i razgovora u svim odgojnim skupinama radi utvrđivanja potencijalnih situacija u kojima je potrebno pružiti stručnu pomoć i omogućiti ostvarenje kontakta/suradnje na liniji stručni suradnik-dijete-odgojitelj-roditelj		Rujan, tijekom godine
	Otkrivati i utvrđivati razvojne potrebe kod djece s posebnim potrebama:		Tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obaviti intervju s roditeljima</li> <li>- opservirati ponašanje djeteta u odgojnoj skupini</li> <li>- praćenje i evaluacija inkluzije djece s posebnim potrebama</li> </ul>		
Pratiti i procjenjivati potrebe, sklonosti, mogućnosti i zrelost djece u godini pred polazak u školu:		Tijekom godine	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- identifikacija broja djece obveznih polaznika u osnovnu školu</li> <li>- procjena zrelosti/identifikacija stupnja razvoja sposobnosti potrebnih za savladavanje školskog programa</li> <li>- priprema materijala (prema potrebi) za dodatni rad s djetetom iz određenog područja</li> <li>- odabir prikladnog radnog materijala za pripremu djece pred polazak u školu (radni listovi, crtančice...)</li> <li>- organizacija „Programa predškole“ u okviru redovnog programa vrtića</li> </ul>		Listopad	

	Pratiti provedbu odgojno-obrazovnog rada: <ul style="list-style-type: none"> <li>- motivaciju i sudjelovanje djece u aktivnostima</li> <li>- ritam dana u različitim vrstama redovnog programa, pazeći pritom na zadovoljenje osnovnih potreba i prava svakog djeteta</li> </ul>	Tijekom godine
	Kontinuirano voditi pedagošku dokumentaciju o djeci: <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovati u formiranju odgojne skupine nastojeći poštivati elemente Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/08)</li> <li>- voditi evidenciju o djeci koja su u godini pred polazak u osnovnu školu, prateći njihova postignuća</li> <li>- voditi dokumentaciju o djeci s posebnim potrebama (dosjei)</li> </ul>	Tijekom godine
	Organiziranje, sudjelovanje i praćenje realizacije svih vidova obogaćivanja života djece: posjete, druženja, svečanosti, kazališne predstave, izleti i dr.	tijekom godine
	Sudjelovanje i praćenje realizacije različitih aktivnosti u skupinama vezanih uz posebna događanja	tijekom godine
2.	<b>Poslovi i zadaće</b>	<b>rok, vrijeme</b>
<b>Zadaci u odnosu na ODGOJITELJE</b>	Podržavati odgojitelje u razvijanju vlastitog stila u radu s ciljem organiziranja i unapređivanja dječjih aktivnosti radi optimalnog zadovoljavanja djetetovih razvojnih potreba.	Tijekom godine
	Pružati pomoć i podršku odgojiteljima u praćenju prilagodbe te izboru adekvatnih postupaka pri procesu adaptacije nove djece i roditelja na vrtić	Rujan
	Kontaktirati i surađivati s vanjskim ustanovama pravodobno informirajući odgojitelje o raznim vidovima suradnje	Tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagoško-instruktivni rad s odgojiteljima u vezi promišljanja, planiranja, organiziranja i provođenja odgojno-obrazovnog rada s djecom</li> <li>- Pružanje stručne pomoći u vođenju propisane pedagoške dokumentacije</li> <li>- Upućivanje u kvalitetnije i funkcionalnije načine praćenja, dokumentiranja i vrednovanja o-o procesa</li> <li>- Stručna podrška i pomoć u definiranju razvojnih prioriteta za dob, suradnji s obitelji djeteta (roditeljski sastanci, kutići za roditelje, timski razgovori s roditeljima itd.)</li> </ul>	tijekom godine
	Djeca s posebnim potrebama (s teškoćama ili darovita): <ul style="list-style-type: none"> <li>- surađivati s logopedinjom vrtića te rehabilitatoricom i psihologinjom Centra R. Steiner na identifikaciji i praćenju djece s posebnim potrebama</li> <li>- s odgojiteljima: dogovor pristupa djetetu i roditeljima, kontinuirana izmjena informacija koje se tiču tog djeteta, savjetodavni rad</li> </ul>	tijekom godine

	<p>Pružati odgojitelju potporu pri podizanju stručne kompetencije:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- upućivanjem u stručnu literaturu</li> <li>- upućivanjem na stručno usavršavanje putem seminara, radionica, predavanja...</li> <li>- edukacijom o valjanom načinu vođenja pedagoške dokumentacije i planiranja odgojno-obrazovnog rada</li> <li>- Pružanje podrške odgojiteljima djece pred školu radi stjecanja kompetencija važnih za nastavak školovanja</li> <li>- Podrška odgojiteljima u provođenju specifičnog cilja ustanove: Razvoj ekološke osjetljivosti djece i odraslih prema prirodi, životinjama, otpadu i energiji</li> </ul> <p>Stručno usavršavanje odgojitelja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudjelovanje u organizaciji i provođenju Odgojiteljskih vijeća</li> <li>- Organizacija i provođenje internih stručnih aktivna i drugih oblika usavršavanja</li> <li>- Sudjelovanje u izradi, provođenju i vrednovanju Programa stažiranja odgojitelja – pripravnika</li> <li>- Rad sa studentima na studentskoj praksi</li> </ul>	tijekom godine
	Sudjelovanje u organizaciji i provedbi prigodnih događanja za djecu	tijekom godine
	<p>Poticati odgojitelje na što kvalitetniju i otvoreniju suradnju s roditeljima:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prethodno dogovorene zajedničke akcije u kontaktu s roditeljima</li> <li>- prepoznavanje i senzibiliziranje odgojitelja za komunikaciju s roditeljima (individualni kontakti, skupni radni dogovori)</li> <li>- praćenje pozitivnih promjena u pristupu roditeljima uz davanje podrške odgojiteljima</li> <li>- priprema za individualne konzultacije odgojitelja s roditeljima</li> </ul>	tijekom godine
<b>3.</b>	<b>Poslovi i zadaće</b>	<b>rok, vrijeme</b>
<b>Zadaci u odnosu na RODITELJE</b>	Sudjelovanje u planiranju i utvrđivanju strategije uspostavljanja partnerstva s roditeljima/obitelji na razini ustanove	tijekom godine
	Suradivati s roditeljima tijekom upisa u ustanovu: inicijalni intervju s roditeljem pri prijemu djeteta u jaslice/vrtić uz prikupljanje ostale dokumentacije potrebne za upis.	tijekom godine
	Informirati i upoznavati roditelje s vrtićem, načinom i organizacijom rada te upoznavanje s poteškoćama adaptacije putem roditeljskog sastanka, individualnih kontakata s roditeljima, pisanih materijala - letak Pružanje pomoći roditeljima u prevladavanju problema prilagodbe djeteta na jaslice/vrtić	Svibanj Lipanj Po potrebi tijekom godine



	Planirati i provoditi različite aspekte suradnje s roditeljima: <ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznavati roditelje sa socijalizacijom djeteta u vrtiću</li> <li>- dogovori o potrebnim intervencijama u svezi s djetetovim posebnim potrebama</li> <li>- upućivanje roditelja prema različitim stručnjacima u odgovarajućim ustanovama, ovisno o vrsti teškoće</li> </ul>	Tijekom godine
	Provođenje pedagoško-savjetodavnog rada sa roditeljima: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individualni razgovori s roditeljima u suradnji s odgojiteljima ili bez njih</li> <li>- Pomoć pri organizaciji i provođenju problemskih roditeljskih sastanaka, sudjelovanje po potrebi</li> </ul>	tijekom godine
	Intenzivirati suradnju s roditeljima djece u godini prije polaska u osnovnu školu: provođenje pedagoško-savjetodavnog rada s roditeljima	tijekom godine
	Izrađivanje instrumentarija za prikupljanje podataka od roditelja, te vršenje analize i evaluacije	tijekom godine
	Izrađivanje edukativnih materijala za roditelje za različite stručno-pedagoške teme - letci	Tijekom godine
4.	<b>Poslovi i zadaće</b>	<b>rok, vrijeme</b>
<b>Zadaci i aktivnosti u odnosu na RAZVOJNU DJELATNOST</b>	Suradnja s pojedinim članovima stručno-razvojnog službe s ciljem jedinstvenog i interdisciplinarnog pristupa: <p>a) ravnatelj:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u izradi Kurikuluma, Godišnjeg plana i programa rada te Izvješća godišnjeg plana vrtića</li> <li>- timski rad na planiranju odgojno-obrazovnog rada</li> <li>- zajednička suradnja na organizaciji i provođenju stručnog usavršavanja odgojitelja</li> <li>- zajednički rad na projektima na razini vrtića</li> <li>- kontinuirana razmjena informacija o djeci i drugim sadržajima važnima za kvalitetno funkcioniranje vrtića</li> <li>- rad u Komisiji za upis djece</li> </ul>	tijekom godine
	b) zdravstveni voditelj: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kurikulum, Godišnji plan i program rada i Godišnje izvješće vrtića</li> <li>- praćenje zadovoljavanja potreba djece</li> <li>- zdravstveni podaci o djeci</li> <li>- kontinuirana razmjena informacija o djeci i drugim sadržajima važnima za kvalitetno funkcioniranje vrtića</li> </ul>	
	c) logoped: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kurikulum, Godišnji plan i program rada i Godišnje izvješće vrtića</li> <li>- praćenje zadovoljavanja potreba djece</li> <li>- kontinuirana razmjena informacija o djeci i drugim sadržajima važnima za kvalitetno funkcioniranje vrtića</li> </ul>	
	- Provođenje aktivnosti suradnje s ostalim zaposlenicima u dječjem vrtiću	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje</li> <li>- Sudjelovanje u provođenju studentske prakse</li> <li>- Timsko sudjelovanje u prezentiranju postignuća odgojno-obrazovne prakse te promidžbi vrtića i djelatnosti</li> </ul>	
5.	<b>Poslovi i zadaće</b>	<b>rok, vrijeme</b>
<b>Zadaci u odnosu na STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	Sudjelovanje na internim stručnim aktivima i Odgojiteljskim vijećima	tijekom godine
	Uključivanje u stručne i znanstvene projekte i istraživanja u skladu s potrebama pedagoške prakse i vrtića	
	Sudjelovanje i/ili aktivno participiranje u radu HPKZ-a, seminara, simpozija, stručnih i stručno-znanstvenih skupova u organizaciji MZO, AZOO, HPD i drugih institucija	
	<b>Poslovi i zadaće</b>	<b>rok, vrijeme</b>
<b>U odnosu na DRUŠTVO</b>	Planiranje i programiranje suradnje s društvenom sredinom (na godišnjoj i mjesečnoj razini)	tijekom godine
	Povezivanje i suradnja sa stručnim i specijaliziranim ustanovama radi ostvarivanja što kvalitetnijeg odgojno - obrazovnog rada u vrtiću i unapređivanja odgojno-obrazovne prakse <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ministarstvo znanosti i obrazovanja</li> <li>- Agencija za odgoj i obrazovanje</li> <li>- Stručne institucije (Filozofski fakultet, Učiteljski fakultet)</li> <li>- Drugi dječji vrtići</li> <li>- Osnovne škole</li> <li>- Lokalna zajednica</li> </ul>	
	Druge društvene institucije važne za kvalitetno ostvarivanje odgojno- obrazovnog rada: športsko-rekreativna društva, kazališta, knjižnice, muzeji i sl.	
	Suradnja sa drugim vrtićima iz okruženja radi razmjene iskustava i unapređivanja djelatnosti, te u zajedničkim projektima.	

### 9.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA

#### Realizacija poslova i radnih zadaća

Radne zadaće stručni suradnik logoped realizira tijekom 40-satnog radnog tjedna, a od toga 24 sata u dječjem vrtiću „Vladimir Nazor“ te 16 sati u češkom dječjem vrtiću „Ferde Mravenca“. Ukupno radno zaduženje stručnog suradnika logopeda iznosi 24 sata tjedno, od čega je 15 sati tjedno u neposrednom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima. Tri sata tjedno, od ukupne satnice od 24 sati tjedno, obavlja u vrtiću ili van njega (individualno stručno usavršavanje, odgojiteljska vijeća, aktivni, seminari, suradnja s društvenom sredinom).

#### Cilj rada

Cilj rada logopeda je otkrivanje, praćenje i pružanje dodatne pomoći u vidu rehabilitacijskog postupka djeci s poteškoćama govorno glasovne komunikacije i s jezičnim teškoćama.

Najčešći poremećaji koji zahtijevaju stručnu pomoć logopeda su: poremećaj izgovora glasova (dislalija), zatim teškoće govornog ritma i tempa (mucanje), poremećaji glasa (disfonije), različiti oblici usporenog/nedovoljno razvijenog govora i jezika, komunikacijski poremećaji, posebne jezične teškoće te nerazvijene predvještine čitanja i pisanja. Najveći dio navedenih poremećaja nastaje u najranijem djetinjstvu te je od iznimne važnosti pružanje logopedске pomoći upravo u tom periodu. Stoga je bitno da stručnu pomoć logopeda mogu dobiti djeca koja polaze dječji vrtić. Logoped u dječjem vrtiću najveći dio svojeg rada provodi u neposrednom radu s djecom u vidu: preventivnog pregleda rizičnog djeteta, trijažnog pregleda djece (na početku pedagoške godine logoped se upoznaje s novoupisanom i ostalom djecom koja imaju govorno-jezičnih teškoća), provođenja dijagnostičkog postupka, terapijskog rada na otklanjanju poteškoća, suradnje s roditeljima i odgojiteljima te edukacije roditelja i odgojitelja. Logoped savjetuje roditelje i obitelj te surađuje s ostalim stručnim suradnicima.

#### I. NEPOSREDAN RAD S DJECOM

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME RADA
Provođenja inicijalnih razgovora u sklopu stručnog tima s roditeljima i djecom s teškoćama u razvoju prije upisa u vrtić	rujan; tijekom pedagoške godine
Identifikacija djece s poremećajima jezično-govorne komunikacije (trijaža)	rujan i listopad
Utvrđivanje stanja govorno glasovne komunikacije djece te otkrivanje predispozicija djece za specifične teškoće u učenju i za druge teškoće	tijekom pedagoške godine

Rad na otklanjanju jezičnih, govorno-glasovnih poteškoća te specifičnih poteškoća u predčitalačkim vještinama čitanja, pisanja, računanja i drugih teškoća (individualni i grupni logopedski rad)	tijekom pedagoške godine
Opservacija djece s teškoćama u odgojno-obrazovnoj skupini	tijekom pedagoške godine
Ispitivanje jezične spremnosti za ovladavanjem početnim školskim vještinama, čitanjem i pisanjem (PredČiP test)	rujan-studeni

## II.RAD S ODGOJITELJIMA

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME RADA
Upoznavanje sa specifičnostima razvoja djece (zamijećenih tijekom inicijalnih razgovora s roditeljima i djecom, ili iz prikupljene dokumentacije o djetetu) s ciljem bolje prilagodbe djece na vrtičke uvjete	kolovoz (za novoupisanu djecu) tijekom pedagoške godine
Informiranje odgojitelja o djeci s poremećajima jezično-govorne komunikacije i djeci s rizikom za nastanak jezičnih teškoća i specifičnih teškoća učenja	tijekom pedagoške godine
Upute odgojiteljima za ostvarivanje posebnih oblika rada u odgojno-obrazovnom radu s djetetom	tijekom pedagoške godine
Upoznavanje osobnih pomagača s obvezama i dužnostima, upućivanje na posebnosti u razvoju djeteta i kako prevladati teškoće s kojima bi se mogli susresti, svakodnevna podrška, analiza izvješća i izrada programa rada, osiguravanje stručnog usavršavanja asistenata	tijekom pedagoške godine
Savjetovanje odgojitelja o poticanju jezično-govorne komunikacije kod djece	tijekom pedagoške godine
Podrška radu odgojitelja u pripremi i realizaciji aktivnosti koje unaprjeđuju predvještine čitanja i pisanja te predmatematičke vještine kod djece školskih obveznika	tijekom pedagoške godine

## III.RAD S RODITELJIMA

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME RADA
Prikupljanje anamnestičkih podataka o djetetu i obitelji; upoznavanje roditelja s djetetovim teškoćama; vrstom, stupnjem i značajkama psihofizičkog stanja	tijekom pedagoške godine
Upoznavanje s programom praćenja djeteta (pedagoška opservacija)	tijekom pedagoške godine
Individualni razgovori s roditeljima djece s poremećajima jezično-govorne komunikacije <ul style="list-style-type: none"> <li>• informiranje o statusu jezično-govorne komunikacije djeteta</li> <li>• savjetovanje o poticanju jezično-govorne komunikacije</li> <li>• upućivanje u vanjske nadležne institucije na specijalistički pregled, dijagnostiku i/ili tretman (prema potrebi)</li> </ul>	tijekom pedagoške godine
Upoznavanje roditelja s različitim oblicima jezično-govornih teškoća putem roditeljskih sastanaka, predavanja, letaka i sl.	tijekom pedagoške godine

#### IV.SURADNJA S RAVNATELJEM I ČLANOVIMA STRUČNOG TIMA

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME RADA
Redoviti sastanci ravnatelja i stručnog tima (osvrst na obveze i zadatke, planiranje svakodnevnih aktivnosti, dogovaranje o zajedničkoj strategiji djelovanja u odnosu na aktualna zbivanja na razini vrtića)	tijekom pedagoške godine
Sastanci stručnog tima (konzultacije i razgovor o djeci s teškoćama u razvoju, donošenje plana za daljnji rad s djecom, zaduženja unutar članova stručnog tima)	tijekom pedagoške godine

#### V. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Suradnja sa psihologinjom iz Centra za odgoj i obrazovanje „Rudolf Steiner“ Daruvar	tijekom pedagoške godine
Suradnja sa stručnim timom Osnovne škole „Vladimir Nazor“ Daruvar	tijekom pedagoške godine

## 9.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

### I. ZADACI:

1. Očuvanje zdravlja djeteta  
Utvrđivanje i praćenje zdravstvenog stanja djeteta
2. Prehrana djece
3. Higijenski uvjeti

### II. ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA

### III. IZRADA PLANOVA, PROGRAMA I IZVJEŠĆA

I.	ZADACI I POSLOVI	SURADNICI
1.	<p style="text-align: center;"><b>OČUVANJE ZDRAVLJA DJETETA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-sudjelovanje u planiranju zadaća za očuvanje i unapređivanje zdravlja djeteta</li> <li>-sudjelovanje u osiguravanju optimalnih higijenskih, zdravstvenih i sigurnosnih uvjeta za zaštitu zdravlja i siguran boravak djece</li> <li>-pravovremeno zadovoljavanje osnovnih bioloških potreba za: jelom, vodom, zrakom, odmorom</li> <li>-preventivno djelovanje u suzbijanju bolesti u situacijama epidemioloških indikacija - stalno praćenje zdravstvenog statusa djece kroz stalno praćenje pobola djece, praćenjem epidemiološke situacije prema potrebi, provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju neke zarazne bolesti</li> <li>-identifikacija djeteta koje ima posebne zdravstvene potrebe (alergije, kronične bolesti)</li> <li>-prikupljanje liječničkih potvrda o obavljenom sistematskom pregledu</li> <li>-provjera dokumentacije liječničkih potvrda o sistematskom pregledu i cijepljenju djeteta</li> <li>-praćenje i evidentiranje odsustva djece i pojavnosti bolesti (evidencija pobola)</li> <li>-pružanje prve pomoći djeci u situacijama povrede ili bolesti</li> <li>-vršiti nabavu, raspoređivati sanitetski i drugi potrebni medicinski materijal za ormarić prve pomoći</li> <li>-praćenje usvajanja navika u osobnoj higijeni i kulturi promičući zdrav stil života prehrane</li> <li>-poticati odgojitelje na važnost prevencije ozljeda i pravilno zbrinjavanje djeteta pri bolesti ili ozljedama</li> </ul>	<p>ravnateljica</p> <p>prvost. sestrinstva</p> <p>pedagoginja prvost. sestrinstva</p> <p>odgojitelji</p> <p>roditelji</p> <p>prvost. sestrinstva pedijatar</p> <p>pedijatar</p>

	<p>-edukacija roditelja i odgojitelja o bolestima koje vladaju u vrtiću te njihovoj prevenciji</p> <p>-suradnja s pedijatrom u svezi utvrđivanja zdravstvenog stanja djeteta pri dolasku u vrtić, izdavanja potvrde o izostanku djeteta zbog bolesti</p>	
2.	<p style="text-align: center;"><b>PREHRANA DJECE</b></p> <p>-tjedno planiranje jelovnika prema uzrastu djece, godišnjem dobu i posebnim potrebama djece u prehrani</p> <p>-izrada jelovnika po novim Prehrambenim standardima za planiranje prehrane djece, a navedeno u Programu zdravstvene zaštite djece u dječjim vrtićima</p> <p>-osiguravanje djeci količine dnevnih potreba u prehrani, prema dužini boravka djece u ustanovi</p> <p>-izračunavanje i zadovoljavanje energetske vrijednosti svakog obroka</p> <p>-izrada i izlaganje tjednog jelovnika na uvid roditeljima putem panoa u hodnicima obje zgrade</p> <p>-suradnja sa roditeljima djece s posebnim potrebama u prehrani</p> <p>-praćenje rasta i razvoja djece kroz antropometrijska mjerenja dva puta godišnje</p> <p>-analiza antropometrijskih mjerenja</p> <p>-savjetovanje s pedijatrom u vezi informiranja o stanju uhranjenosti djece u vrtiću (odstupanja od normalnih vrijednosti )</p> <p>-stručno usavršavanje kroz seminare o aspektu zdrave prehrane, uvođenju HACCP-a</p> <p>-sudjelovanje u svim oblicima i programima edukacije za zdravstvene voditelje van vrtića</p> <p>-stručno usavršavanje pri Hrvatskoj komori medicinskih sestara</p>	<p>prvost. sestrinstva glavna kuharica</p> <p>kuharice</p> <p>prvost. sestrinstva glavna kuharica</p> <p>roditelji pedijatar</p> <p>prvost. sestrinstva pedijatar</p> <p>prvost. sestrinstva</p>
<b>II.</b>	<b>ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA</b>	
	<p>-tablice antropometrijskih mjerenja djece za svaku skupinu</p> <p>-evidencija pobola djece</p> <p>-evidencija težih povreda</p>	prvost. sestrinstva

III.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	
	<p>-sudjelovati u izradi prijedloga Godišnjeg plana i programa rada vrtića</p> <p>-izrada Godišnjeg plana i programa rada zdravstvene voditeljice 2022/23.</p> <p>-prikupljanje podataka potrebnih za izvješćivanje</p> <p>-sudjelovanje u izradi i pisanju Godišnjeg izvještaja ustanove o ostvarenju programa</p> <p>-pisanje godišnjeg izvještaja o radu prvostupnice sestrinstva</p>	<p>ravnateljica</p> <p>pedagoginja</p> <p>prvost. sestrinstva</p>

Na temelju Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN 10/97,107/07,94/13,98/19,57/22) i članka 37. Statuta Dječjeg vrtića „Vladimir Nazor“ Daruvar utvrđen je na sjednici Odgojiteljskog vijeća održanoj dana 12. listopada 2023. godine, a donesen na sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 13. listopada 2023. godine Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića „Vladimir Nazor“ Daruvar u pedagoškoj godini 2023./2024., te navedeno potvrđujem svojim vlastoručnim potpisom:

Predsjednik Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Vladimir Nazor" Daruvar:  
Staša Pilizzari

---

Ravnateljica Dječjeg vrtića "Vladimir Nazor" Daruvar:  
Irena Šulentić, prof.ped.

---