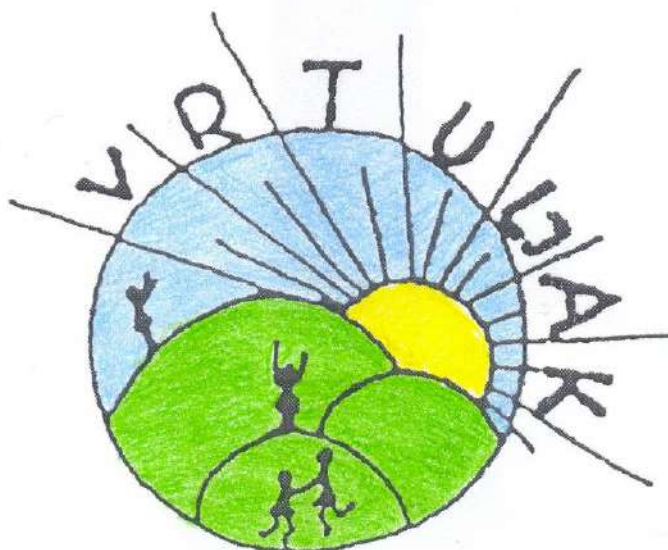


Županija Zagrebačka

Dječji vrtić VRTULJAK

Mokrička 59, 10 290 Zaprešić

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
ZA 2017./2018. GODINU**



Ravnateljica Vrtića:

Zora Gogić, dipl. defektolog

SADRŽAJ

1. USTROJSTVO RADA	4
2. MATERIJALNI UVJETI RADA	12
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	15
4. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD	22
4. 1. 2. Poticanje optimalnog razvoja djeteta.....	22
4. 1. 3. Sigurnosno – zaštitne i preventivne aktivnosti u radu s djecom	25
5. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA	30
6. SURADNJA S RODITELJIMA	36
7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA	41
8. VREDNOVANJE	45
9. GODIŠNJI PLANOWI RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA	46
9. 1. Godišnji plan ravnatelja.....	46
9. 2. Godišnji plan pedagoga	49
9. 3. Godišnji plan psihologa u primarnom desetosatnom programu i programu predškole	54
9. 4. Godišnji plan zdravstvene voditeljice	58
9.5. Godišnji plan logopeda u primarnom desetosatnom programu i programu predškole .	63
9.6. Godišnji plan defektologa u primarnom desetosatnom programu i programu predškole	68
.....	68

Planiranje, praćenje i vrednovanje uvjeta ostvarivanja plana i programa i ostvarenosti programskih zadaća temeljimo na sljedećim dokumentima:

- *Zakonu o radu (NN 93/14)*
- *Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 94 / 13)*
- *Kurikulumu dječjeg vrtića Vrtuljak (Zaprešić, 2016.)*
- *Prijedlogu koncepcije razvoja predškolskog odgoja (1991.),*
- *Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece (1991.),*
- *Stručnom mišljenju i smjernicama za izradu Sigurnosno – zaštitnih i preventivnih programa u dječjim vrtićima Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa*
- *Pravilniku o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci predškolske dobi u dječjem vrtiću (2001.),*
- *Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (2002.),*
- *HACCP mjerama za sigurnu manipulaciju hranom,*
- *Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (Hrvatski Sabor, 16. 05. 2008.)*
- *Godišnjem izvješću za radnu 2016./2017.*
- *Pravilnik o sadržaju i trajanju programa predškole. (rujan 2014.)*
- *Program rada s djecom predškolskog uzrasta (Zaprešić, 2016.)*

U planiranju i realizaciji programa koristit ćemo također pozitivna iskustva napredne pedagoške prakse.

1. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić Vrtuljak djeluje na tri lokacije: Mokrička 59, Zaprešić (centralni objekt) te područni objekt u Dubravici i područni objekt u Mokričkoj 57a. Uz primarni, Vrtić provodi i program predškole i program Katoličkog vjerskog odgoja.

Ustrojstvo rada po skupinama u primarnom programu navedeno u Tablici 1.

Tablica 1. Skupine Dječjeg vrtića Vrtuljak u redovitom 10-satnom programu po lokacijama u pedagoškoj 2017./2018. godini

Objekt	Broj skupine	Odgojna skupina	Dob djece u rujnu (god.,mj.)	Broj djece	Odgojiteljice
					I. smjena-II. smjena
Mokrička 59 Zaprešić (centralni objekt)	1.	Suncokreti	4,1 god-5,2mj	24	Božica Maričević-Nada Limani
	2.	Jaglaci	4,9mj-5,4 mj.	24	Nevenka Saili-Zorica Rogić
	3.	Noina lađa	3;2 –6,5 mj.	26	Irena Tuđa – Štefica Matijević
	4.	Mačići	4,6 – 5,5 mj.	23	Ivana Vučak-Tajana Polek
	5.	Točkice	1 g.-1,10 mj	14	Marijana Andrec-Jelena Bisić
	6.	Domaći	1,6 mj-2,5 mj	17	Sandra Čičić-Željka Smetiško
	7.	Sovice	1,11 – 2,4 mj.	17	Mirjana Petreković_Sandra Vuković
	8.	Srčeka	2,1 mj – 2,11 mj	19	Ana Brlek Pavlič-Snježana Trnka
	9.	Mravići	3,0 mj – 3,5 mj.	21	Ivanka Cvitanović-Vlatka Strahonja
	10.	Vrapčići	2,9 mj – 4,0mj.	21	Zdenka Huško-Iva Skender
	11.	Loptice	2,11mj-4,3	25	Snježana Filković-Peroslava Horvat

Objekt	Broj skupine	Odgojna skupina	Dob djece u rujnu (god.,mj.)	Broj djece	Odgojiteljice
					I. smjena-II. smjena
	12.	Cipelići	3,8 god-4,4 mj.	23	Tihana Mufić-Melita Prša
	13.	Sunce	4,2 mj-4,8 mj.	22	Ivanka Baketa-Ana Brčić Jakovina
	14.	Pužići	5,0 mj-6,5 mj	27	Kristina Mandić-Gordana Vasović
	15.	Ivančice	5,5 mj – 6,5	28	Marija Gjermek-Ana Gregor
	16.	Leptirići	5,0 mj-6,6mj	27	Jasna Križanić-Mirjana Novak
Mokrička 57 Zaprešić (područni objekt)	17.	Krijesnice	1,7 mj-2,5mj	14	Dijana Đurković Sinovčić-Branka Kotrla Matijačić
	18.	Listići	2,4 mj-3,5mj	21	Željka Mikša Lukač-Ana Požega
	19.	Šapice	1,11 mj – 3,3 mj	17	Ljubica Kelava-Nikolina Lovrić
	20.	Kikići	3,2 mj-3,11mj	23	Sandra Herceg-Jasmina Kostanjski
	21.	Jabučice	3,9mj-4,8 mj	24	Ljiljana Kramarić-Marija Perić-Sandra Tikvicki
	22.	Slonići	3,9 mj-5,3 mj	23	Željka Krasnić-Jelena Škrbec
	23.	Bubamare	5,1 mj- 6,6 mj	25	Danica Priščan-Mihaela Milharčić
	24.	Lastavice	5,5 mj-6,7 mj	26	Edin Maglić-Slavica Šetinc
Dubravica	25.	Lavić Simba	3,5 mj-6,9 mj.	25	Ines Unger – Ivana Novoselec
UKUPNO	25			555	

Tablica 2. Podaci o dobnoj strukturi obuhvaćene djece u redovitom programu

Lokacija	Broj djece u redovitom programu		
	<i>Jaslička dob</i>	<i>Vrtička dob</i>	Ukupno
Centralni objekt Mokrička	77	282	359
Područni objekt Mokrička	50	121	171
Područni objekt Dubravica		25	25
Sveukupno	127	428	555

Struktura obuhvaćenih polaznika slična je protekloj godini.

Tablica 3. Ustrojstvo rada u programu predškole

JLS	Broj skupina	Lokacija	Voditeljica	Raspored rada (225)
<i>1. Zaprešić</i>	1	Mokrička 57a, Zaprešić	Ivana Vučak	3 x tjedno – 3 sata 2 x tjedno – 3sata
<i>Ukupno</i>	do 20 djece			

Program predškole trajat će od 01.10.2017. – 31.05.2018. godine. Predškola neće raditi za vrijeme zimskog (od 27.12.2017. – 12.01.2018. godine) i proljetnog odmora učenika (od 29.03.- 09.04.2018. godine). Upisi u predškolu vršit će se do popune kapaciteta skupine.

Tablica 4. Ustrojstvo kraćih programa

Program	Nositelj	Vrijeme	Mjesto ostvarivanja	Dob djece
<i>1. Rolanje</i>	Sportski klub Kuna	16. – 20. listopada	Zagrebački velesajam	5-7 god.
<i>2. Obuka klizanja</i>	Klizački klub Rolica	04. – 16. prosinac	Zaprešić	6-7 god.
<i>3. Obuka skijanja</i>	Prema ponudi			5 – 7 god.

Program	Nositelj	Vrijeme	Mjesto ostvarivanja	Dob djece
4. <i>Obuka plivanja</i>	Plivački klub Olimp	ožujak	Tuheljske toplice	6-7 god.
5. <i>Posjeti, susreti, druženja, predstave</i>	Vrtić	prema periodičnom planu i programu	prema izboru (vrtić ili ustanova izvan vrtića)	3-7 god.
6. <i>Kraći programi</i>				
• Engleski	• Udruga za jezičnu edukaciju djece „Anglia“	dva puta tjedno od X. do V. mjeseca	na svim lokacijama Vrtića	4-7 godina
• Ritmika	• Pučko otv. učilište			
• Judo	• Športsko društvo „Panda Pušća“			
• Športski program	• Športsko društvo „Minići“			

Tablica 5. Broj zaposlenih i radno vrijeme ostvarivanja programa

Poslovi	Broj zaposlenih	Radno vrijeme
- Ravnateljica	1	8:00-16:00
- Pedagoginja	1	8:00-15:00 1x tjedno od 10:00-17:00
- Psiholog	1	8:00-15:00 1x tjedno od 10:00-17:00
- Logopedinja	1	8:30-15:30 1x tjedno od 10:00-17:00
-Defektologinja	0,5	Utorak,četvrtak i svaki drugi petak od 8:00-15:00
- Zdravstvena voditeljica	1	8:00-15:00 1x tjedno od 10:00-17:00
- Odgojitelji u 10-satnom programu	50 (+ 7 zamjena)	<p>JASLICE: 5.30/6.30/7.30 - 12.00/12.15/12.30 10.00/10.30,11.00 - 16.00/16.30/17.00</p> <p>VRTIĆ: 5.30/6.30/7.30 – 12.30/12.45/13.00 10.45/11.00/11.15/11.30/11.45 - 16.00/16.30/17.00/17.30</p> <p>DUBRAVICA: 6:00-16:00</p>
- Tajnica	1(+1 zamjena)	7:30-15:30
- Voditeljica računovodstva	1	7:30-15:30
- Administrativno računovodstveni djelatnik	1	7:00-15:00

- Ekonomista	1	7:00-15:00
- Kuharica	3	6:00-14:00
- Pomoćne kuharice	2	6:00-14:00, 9:00-17:00
- Spremačice	12	5:30-13:30, /6:00-14:00/ 12:00-20:00
- Spremačica servirka	3	6:00-14:00 / 7:30 – 15:30
- Pralja i krojačica	1	6:00-14:00
- Domar	2	6:00-14:00 / 6.30:00-14:30/ (prema potrebi poslodavca)
Ukupno zaposlenih	90,5	

Radno vrijeme Vrtić usklađuje s potrebama roditelja. Radno vrijeme svih zaposlenika je 40 sati tjedno, a u dnevnom trajanju od 5:30 – 20:00 sati. Brigu o korištenju satnice odgojitelja vodit će voditeljica Danica Priščan u dogovoru s ravnateljicom. Godišnji fond sati za sve zaposlenike iznosi 2008 radnih sati. Tjedna satnica za odgojitelje planira se po državnom normativu i iznosi 30 sati neposrednog rada tjedno s pauzom od 0,5 sati dnevno i 10 sati za ostale poslove i zadatke. Za stručne suradnike tjedna satnica je 35 sati + 5 sati za ostale poslove.

Tablica 6. Godišnje zaduženje efektivnog rada za 2017./2018. godinu¹

Radnik	<u>Dani</u> <u>GO[1]</u>	Radnih sati	Radnik	<u>Dani</u> <u>GO[2]</u>	Radnih sati
Andrec Marijana	32	1752	Markanjević Pintar Ivana	31	rod.
Baketa Ivanka	30	1768	Matijak Tatjana	32	1752
Bartaković Sanja	28	1784	Matijević Štefica	34	1736
Bionda Marija	32	1752	Mikša Lukač Željka	31	1760
Bisić Jelena	29	1776	Milherčić Mihaela	30	1768
Brčić Jakovina Ana	32	1752	Milić Matija	25	1808
Bregeš Davor	29	sraz.	Musić Nada	30	1768
Brlak-Pavlić Ana	34	1736	Mustafić Jelena	34	1736
Črljen Višnja	32	1752	Novak Belobrajdić Katarina	33	rod.
Cvitanović Ivanka	31	1760	Novak Mirjana	34	1736
Čičić Sandra	34	1736	Novoselec Ivana	32	1752

¹ Korekcije radnog zaduženja bit će uvjetovane ostvarenim bolovanjem, plaćenim danima po Pravilniku o radu, te rješenju o godišnjem odmoru za 2018. godinu.

Črnelić Nada	29	1776	Perić Marija	27	sraz.
Đurković Sinovčić Dijana	31	1760	Petreković Mirjana	34	1736
Filković Snježana	34	1736	Picak Tihana	33	1744
Galić Branka	33	1744	Polek Tajana	34	1736
Gjermek Marija	34	1736	Požega Ana	34	1736
Glavač Josipa	30	1768	Priščan Danica	34	1736
Gogić Jadranka	30	1768	Prša Melita	34	1736
Gogić Zora	33	1744	Pucko Marija	32	1752
Gregor Ana	34	1736	Rogić Zorica	34	1736
Herceg Sandra	33	1744	Sabljić Stanislava	34	rod.
Horvat Peroslava	34	1736	Saili Nevenka	33	1744
Huško Zdenka	34	1736	Seleši Brankica	26	1800
Jakus Dubravka	28	1784	Sič Danijela	31	1760
Jurič Vesna	25	1808	Skender Iva	33	1744
Kelava Ljubica	28	1784	Smetiško Željka	30	1768
Kobaš Marinka	28	1784	Strahonja Vlatka	34	1736
Nataša Kolić	31	1760	Šabić Andreja	31	rod.
Kopeti Mira	28	1784	Šetinc Slavica	34	1736
Kostanjanski Jasmina	29	1776	Škrbec Jelena	29	1776
Kotrla-Matjačić Branka	31	1760	Škrlin Nedeljko	33	1744
Kovačić Evica	28	1784	Špoljarić Evica	28	1784
Kramarić Ljiljana	34	1736	Šrajbek Renata	32	1752
Krasnić Željka	34	1736	Štos Georgina	30	1768
Krčelić Barica	30	1768	Tikvicki Sandra	33	1744
Krčelić Jadranka	27	1792	Topolčić Bezeljak Tihana	32	1752
Križanić Jasna	34	1736	Trnka Snježana	33	1744
Kuhner Maja	34	1736	Tuđa Irena	33	1744
Limani Nada	34	1736	Tukić Silvana	34	1736
Lovrić Nikolina	28	1784	Unger Ines	34	1736
Lukić Danica	28	1784	Vasović Gordana	34	1736
Maglić Edin	33	1744	Vučak Ivana	32	1752
Majcen Antonija	26	1800	Vuković Sandra	31	1760
Mandić Kristina	33	1744	Zbukvić Monika	31	1760
Maričević Božica	34	1736			

Tablica 7. Godišnja struktura radnog zaduženja sa godišnjim odmorom za 2017./2018. Godinu

Mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Ukupno	
Radnih dana	21	22	21	19	22	20	22	20	21	19	22	22	251	
Radnih sati	168	176	168	152	176	160	176	160	168	152	176	176	2008	2088
Blagdani	-	-	8	16	8	-	-	8	16	16	-	8	80	

Tablica 8. Godišnja i mjesečna satnica za odgojitelje 2017./18. godine

MJESEC	RADNI DANI	BLAGDANI	UKUPNO	NEPOSREDNI RAD	OSTALI POSLOVI
IX	21	-	168	126	42
X	22	-	176	132	44
XI	21	8	168	126	42
XII	19	16	152	114	38
I	22	8	176	132	44
II	20	-	160	120	40
III	22	-	176	132	44
IV	20	8	160	120	40
V	21	16	168	126	42
VI	19	16	152	114	38
VII	22	-	176	132	44
VIII	22	8	176	132	44
SVEUKUPNO:	251	80	2008	1506	502

Godišnje zaduženje u neposrednom radu iznosi 1506 sati s pauzom od 0,5 sati dnevno.

Ostali rad – ukupno zaduženje: dnevno pripremanje – 251 sata

periodično planiranje i vrednovanje – 58 sati

radni dogovori – 12 sati

suradnja s roditeljima – 40 sati

individualno stručno usavršavanje – 51 sati

interni stručni aktivni – 12 sati

odgojiteljsko vijeće – 8 sati

vanjski stručni aktivni – 8 sati

oblikovanje mat. sredine (izrada slikovnica, lutki i sl.) - 30 sati

interesne skupine – 20 sati

ostalo (povjerenstva, komisije, neplanirani sastanci i sl.) – 12 sati

Ukupno - 502 sati

TJEDNA ZADUŽENJA

odgojitelja

neposredni rad27,5 sati

pauza 2,5 sata

ostali rad 10 sati

UKUPNO 40 sati

ostalih djelatnika

(ravnatelj, stručni tim, tehničko i administrativno-računovodstveno osoblje)

poslovi iz programa/efektivni rad 37, 5 sati

pauza 2, 5 sata

UKUPNO 40 sati

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

U poslovanju Vrtića financiramo se iz sredstava jedinica lokalne uprave i samouprave, uplata roditelja, te vlastitim sredstvima koje Vrtić ostvaruje iz najma prostora. Ekonomska cijena za ovu godinu iznosi 1.700 kuna, a za 2018. bit će naknadno utvrđena.

Program predškole bit će financiran od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja (20 kuna po djetetu) i jedinica lokalne uprave i samouprave .

Tablica 9. Struktura korisnika programa prema prebivalištu roditelja

Prebivalište roditelja			
	<i>Redovni program</i>	<i>Predškola</i>	<i>Broj djece</i>
	<i>Broj djece</i>	<i>Broj djece</i>	
1. Zaprešić	512	15	527
2. Brdovec	9	-	9
3. Dubravica	30	-	30
4. K. na Sutli	1	-	1
5. Zagreb	3	-	3
Sveukupno korisnika	555	15	570

Tablica 10. Plan unapređivanja materijalnih uvjeta rada

Opis uvjeta	Objekt	Dinamika ostvarivanja	Sredstva
1. Obnova podova u hodnicima i sobama dnevnog boravka	Zaprešić	• tijekom godine	Kapitalna ulaganja
2. Nabava kotla za kuhanje	Zaprešić	• tijekom godine	Kapitalna ulaganja
3. Nabava kompjutera, skenera i ostale opreme neophodne za rad	Zaprešić	• tijekom godine	Iz redovne cijene

Opis uvjeta	Objekt	Dinamika ostvarivanja	Sredstva
4. Nastavak manjih ličilačkih intervencija u starom dijelu (sobe dnevnog boravka i hodnici)	Zaprešić	• tijekom godine	iz redovne cijene
5. Dopuna didaktom, AV tehnikom i potrošnim materijalom – prema potrebama	Svi objekti	• tijekom godine	iz redovne cijene
6. Nabava ukrasnog bilja za uređenje okoliša	Zaprešić	• Travanj i rujna 2018.	donacija
7. Nabava psihologijskih testova namijenjenih praćenju razvoja djece	Svi objekti	• tijekom godine	iz redovne cijene
8. Ulaganje u stručnu literaturu i stručno usavršavanje radi unapređivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada	Svi objekti	• tijekom godine	iz redovne cijene
9. Nabava zaštitne odjeće i obuće	Svi objekti	• tijekom godine	iz redovne cijene
10. Ulaganje u informatizaciju radi unapređivanja poslovanja i komunikacije.	Zaprešić	• prema potrebi	iz redovne cijene
11. Osiguranje namirnica koje će unaprijediti zdravu prehranu djece	Svi objekti	• tijekom godine	iz redovne cijene
12. Nabava kuhinjske opreme prema HACCP-u	Centralni objekt	• tijekom godine	Iz redovne cijene
13. Obnova sanitarnog čvora na katu	Centralni objekt	• Srpanj 2018.	Iz redovne cijene
14. Nabava ležaljki i navlaka (prema potrebi)	Svi objekti	• Tijekom godine	Iz redovne cijene
15. Nabava materijala za radnu odjeću – šivanje u vešeraju	Svi objekti	• Tijekom godine	Iz redovne cijene

Opis uvjeta	Objekt	Dinamika ostvarivanja	Sredstva
<p>16. Osiguranje ostalih materijala, sredstava i usluga neophodnih za redovito funkcioniranje Vrtića i osiguravanje neophodnih uvjeta za kvalitetan, zdrav i siguran boravak djece te rad zaposlenih:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ plaće, doprinosi, druga davanja te materijalna prava radnika, ➤ namirnice za prehranu djece, ➤ namirnice za prehranu djece s posebnim potrebama, ➤ plin, električna energija, voda, kanalizacija i dr., ➤ osiguranje objekata i radnika, ➤ sanitarni nadzor radnika, hrane i prostora, ➤ obvezni servisi, atesti i održavanje sredstava, opreme i objekata, ➤ održavanje čistoće i higijenskih uvjeta, ➤ drugi nespomenuti troškovi. 	Svi objekti	<ul style="list-style-type: none"> • tijekom godine 	Iz redovne cijene
17. Nabava tepiha u sobama dnevnog boravka	Svi objekti	<ul style="list-style-type: none"> • rujan 2018. 	Iz redovne cijene

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Njega i skrb za tjelesni rast i razvoj djece vrlo je osjetljivo područje rada posebice u odnosu na brigu za sigurnost i zdravlje svakog djeteta. Upravo su sigurnost i briga za zdravlje osnovni preduvjeti za uspostavljanje odnosa povjerenja između roditelja i vrtića. Zadaće svih zaposlenika dječjeg vrtića su očuvanje i unapređenje postojećeg zdravlja djeteta, zadovoljavanje osnovnih potreba, interesa i prava djeteta, osiguranje sigurnog i poticajnog okruženja, kretanje i boravak na otvorenom, kvalitetna prehrana te zadovoljavanje higijenskih uvjeta.

Ciljevi, aktivnosti i planirani način vrednovanja navedeni su u Tablici 11.

Tablica 11. Sadržaj rada u području njege i skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece

Područje	Ciljevi	Aktivnosti	Način vrednovanja
<i>Sigurnost djeteta i skrb o dnevnom ritmu</i>	Organizacija prostora u skladu s potrebama djece Kvalitetan nadzor nad djecom Fleksibilan pristup dnevnom odmoru Boravak na zraku <ul style="list-style-type: none"> ▪ Osiguravanje prostora ▪ Fleksibilnost u odabiru vremena boravka na zraku Praćenje i pravodobne korekcije dnevnog ritma u skladu s dječjim potrebama	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Osiguravanje i održavanje prostora</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Pravodobni popravci</i> ▪ <i>Uređenje prostora za boravak na zraku (nove sprave, sadnice, pješčanici)</i> ▪ <i>Omeđivanje prostora za boravak na zraku</i> ▪ <i>Provedba protokola o sigurnosti</i> ▪ <i>Osiguranje prostora dok vrtić ne radi</i> 2. <i>Konzultacije- dogovori (dijete, odgojitelj, roditelj, stručni tim)</i> 3. <i>Svakodnevni boravak na zraku</i> 4. <i>Diferencirani pristup dnevnom odmoru</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Priprema i obogaćivanje novim sredstvima alternativnih prostora za dnevni odmor</i> 5. <i>Periodična sustavna opservacija i analiza</i> 	<i>Periodične procjene usklađenosti dnevnog ritma s dječjim potrebama</i> <i>Procjena stupnja zadovoljstva svih sudionika</i> <i>Usporedba s postavljenim kriterijima sigurnosti</i>

Područje	Ciljevi	Aktivnosti	Način vrednovanja
Zdravlje i zdravstvena zaštita djece	<p>Zdravstveni odgoj</p> <p>Osvještavanje djeteta o važnosti brige za vlastito zdravlje</p> <p>Podrška djetetu u stvaranju navika zdravog načina života</p> <p>Identifikacija i kontinuirana briga za potrebe djece sa zdravstvenim poteškoćama</p> <p>Praćenje zdravstvenog stanja djece i pobola</p> <p>Praćenje epidemijske situacije na našem području</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Konzultacije i razgovori s pedijatrijom Doma zdravlja Zaprešić i poduzimanje odgovarajućih mjera</i> 2. <i>Preventivne mjere za sprečavanje bolesti i rano otkrivanje zdravstvenih teškoća</i> 3. <i>Protuepidemijske mjere u slučaju zaraze</i> 4. <i>Razgovori s djecom</i> 5. <i>Praćenje prakticiranja dječjih zdravstvenih navika</i> 6. <i>Rad s roditeljima i odgojiteljima – konzultacije, edukativni članci, stručna literatura, stručna predavanja u vrtiću i izvan njega</i> 7. <i>Sudjelovanje u akcijama i projektima za usvajanje zdravih stilova života</i> 	<p><i>Usporedbe tijekom godine</i></p> <p><i>Analiza procijepljenosti, pobola i povreda djece</i></p>

Područje	Ciljevi	Aktivnosti	Način vrednovanja
Prehrana	<p>Razvoj pozitivnih prehrambenih navika i kulture jedenja</p> <p>Održavanje postignutih standarda kvalitete prehrane te unapređivanje istih</p> <p>Unapređivanje kvalitete i raznovrsnosti prehrane u skladu s važećim preporučenim normativima s ciljem pravilnog rasta i razvoja djeteta</p> <p>Sprječavanje razvoja deficitarnih bolesti, karijesa i dr.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Provođenje prehrambenih standarda za planiranje prehrane u dječjim vrtićima</i> 2. <i>Osiguravanje redovitog broja obroka u skladu s važećim normativima</i> 3. <i>Timsko osmišljavanje prehrane</i> <ol style="list-style-type: none"> a) <i>uključivanje djece, odgojitelja i roditelja u kreiranje jelovnika s naglaskom na djecu s posebnim prehrambenim potrebama</i> b) <i>uključivanje ravnatelja, stručnog tima i ostalih radnika</i> c) <i>radionice za odgojitelje, roditeljski sastanci</i> 4. <i>Razgovori s djecom, pružanje pozitivnih modela ponašanja</i> 5. <i>Informiranje – plakati, brošure</i> 6. <i>Svakodnevno praćenje podjele obroka i prehrambenih potreba</i> 7. <i>Praćenje aktivnosti održavanja higijene usne šupljine</i> 8. <i>Suradnja s Ordinacijom dentalne medicine u svrhu promicanja oralnog zdravlja</i> 9. <i>Konzultacije s HZZJZ Zagrebačka županija, drugim vrtićima i ostalim čimbenicima vezano za zdravu prehranu</i> 	<p><i>Usporedba nalaza o kvaliteti hrane s važećim normativima</i></p> <p><i>Podaci o djeci s posebnim s posebnim prehrambenim potrebama</i></p> <p><i>(zdr. voditeljica, odgojitelji i kuharice)</i></p> <p><i>Procjene svih sudionika</i></p>

Područje	Ciljevi	Aktivnosti	Način vrednovanja
<i>Prikupljanje podataka i praćenje</i>	Sustavno prikupljanje podataka o zdravlju i razvojnim potrebama Planiranje razvojnih zadaća, praćenje i vrednovanje na temelju dječjih potreba	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prikupljanje i sažimanje podataka o zdravlju i razvojnim potrebama iz raznih izvora (odgojitelji, stručni tim, roditelji, epidemiolozi, pedijatri, dijabetolozi itd.) <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>inicijalni razgovori,</i> ▪ <i>medicinska i druga dokumentacija,</i> ▪ <i>opservacija, upitnici,</i> ▪ <i>protokoli praćenja,</i> ▪ <i>antropometrijska, psihologijska i druga mjerenja</i> ▪ <i>praćenje izostanaka i epidemiološke situacije</i> ▪ <i>konzultacije sa stručnjacima izvan ustanove</i> ▪ <i>individualne konzultacije, savjetovanja</i> 2. Mapa praćenja razvoja za skupine i sumiranje podataka za pojedinu djecu, 3. Interno i vanjsko stručno usavršavanje 	<i>Dostupnost i iskoristivost podataka - procjena</i>

Područje	Ciljevi	Aktivnosti	Način vrednovanja
Posebne potrebe	<p>Omogućiti i osigurati uvjete za kvalitetno uključivanje djeteta s posebnim potrebama u sve aspekte odgojno – obrazovnog rada</p> <p>Uvažavanje specifičnosti u potrebama pojedine djece tijekom boravka u vrtiću</p> <p>Pravodobna intervencija</p>	<p>Trijaža</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>sustavna obrada prikupljenih podataka</i> <p>Edukacija svih sudionika</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>vrsta posebne potrebe, način postupanja, tolerancija različitosti</i> <p>Individualiziran pristup</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Razmjena informacija i savjetovanje unutar i izvan ustanove (odgojitelji, roditelji, stručni tim, specijalizirane ustanove, udruge)</i> ▪ <i>Podizanje razine komunikacije odgojitelja s roditeljima</i> ▪ <i>Savjetodavni i edukacijski rad s roditeljima</i> ▪ <i>Vođenje dokumentacije matičnih odgojitelja i članova ST</i> <p>Stvaranje materijalnih i drugih preduvjeta</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Individualizacija razvojnih zadaća, utvrđivanje kriterija praćenja i vrednovanja</i> ▪ <i>Uređenje prostora i prilagodba sredstava za rad, nabava novih sredstava</i> ▪ <i>Prilagodba jelovnika za djecu s posebnim prehrambenim potrebama: alergije, dijabetes i sl.</i> ▪ <i>Stručno usavršavanje – stručni skupovi, literatura, konzultacije</i> <p>Rad s djecom s posebnim potrebama</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>u odgojnoj skupini, manjim skupinama, individualno</i> ▪ <i>aktivnosti vezane uz toleranciju različitosti</i> ▪ <i>izrada, provedba i evaluacija Individualiziranog odgojno-obrazovnog plana (IOOP)</i> 	<p><i>Periodično i godišnje vrednovanje</i></p> <p><i>Broj i vrsta poduzetih mjera</i></p> <p><i>Procjena učinkovitosti provedenih mjera</i></p>

Područje	Ciljevi	Aktivnosti	Način vrednovanja
Posebne potrebe	Jačanje kompetencija odgojitelja, roditelja i osobnih asistenata djece s teškoćama u razvoju	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Uključivanje odgojitelja u proces planiranja i praćenja rada s djetetom s TUR-om (procjena prema razvojnim karakteristikama, izrada IOOP-a)</i> ▪ <i>Definirati ulogu odgojitelja u procesu inkluzije u odnosu na dijete s TUR-om</i> ▪ <i>Pomoć odgajateljima u kreiranju organizacijsko- materijalnog i djelatnog konteksta u cilju zadovoljavanja djetetovih potreba i cjelovitog razvoja</i> ▪ <i>Definirati ulogu osobnog pomagača u inkluziji u odnosu na dijete</i> ▪ <i>Jačanje kompetencije asistenata kroz: predavanja, individualna savjetovanja</i> 	<p><i>Periodično i godišnje vrednovanje</i></p> <p><i>Broj i vrsta poduzetih mjera</i></p> <p><i>Procjena učinkovitosti provedenih mjera</i></p>
Posebne potrebe	Izrada Protokola postupanja u procesu inkluzije i njegovo usvajanje na Odgojiteljskom vijeću	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Definirati uloge članova stručnog tima u procesu inkluzije u odnosu na dijete</i> ▪ <i>Definirati ulogu odgojitelja u procesu inkluzije u odnosu na dijete</i> ▪ <i>Definirati ulogu osobnog pomagača u procesu inkluzije u odnosu na dijete</i> 	
Odgojno-zdravstveni programi	<p>Rad na unapređenju uvjeta za organizirani i promišljeni boravak u prirodi usmjeren na zadovoljavanje različitih potreba i cjelovit razvoj te unapređenje zdravlja djece</p> <p>Ponuda i promoviranje sigurnih i kvalitetnih programa klizanja, plivanja, zimovanja, rolanja verificiranih od strane Ministarstva</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Pravodobno i korektno informiranje roditelja – realizacija roditeljskih sastanaka</i> 2. <i>Priprema odgojitelja za ulogu voditelja u specifičnom programu</i> 3. <i>Priprema i izrada potrebne dokumentacije o svakom djetetu</i> 4. <i>Liječnički pregledi djece (zimovanje)</i> 5. <i>Trijaža medicinske sestre pred polazak</i> 	<p><i>Procjene svih sudionika</i></p> <p><i>Dnevници rada, zapažanja i valorizacije odgojitelja</i></p>

Područje	Ciljevi	Aktivnosti	Način vrednovanja
<i>Sanitarno-higijensko održavanje Vrtića</i>	<p>Učinkovita organizacija i provedba na dnevnoj, tjednoj i mjesečnoj razini</p> <p>Dezinfekcija igračaka</p> <p>Dezinsekcija i deratizacija</p>	<ol style="list-style-type: none"> <i>1. Svakodnevno održavanje čistoće u unutarnjim i vanjskim prostorima Vrtića</i> <i>2. Nakon svake akcije popraćeno ispunjavanjem postojeći obrazaca</i> <i>3. Redoviti sanitarni nadzor nad djelatnicima</i> <i>4. Redoviti sanitarni nadzor nad prehranom</i> 	<p><i>Kontrola prema kriterijima ZZJZ Zagrebačke županije</i></p> <p><i>Kontrola zdr.voditeljice</i></p>

4. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD

4. 1. Redoviti 10-satni program

4. 1. 1. Planiranje

Polazište u planiranju odgojno-obrazovnog rada zasnovana su na globalnom cilju koji se odnosi na:

- Zadovoljavanje potreba i interesa djece te poticanje cjelovitog razvoja i sposobnosti djece
- Stvaranje uvjeta za razvoj i učenje putem igre

Periodično planiranje odgojno - obrazovnog rada provodit ćemo mjesečno kroz pet planskih razdoblja (I - rujan, II - listopad, studeni, prosinac, III - siječanj, veljača, ožujak; IV - travanj, svibanj, lipanj; V - srpanj, kolovoz), putem timskog periodičnog planiranja.

Planira se osiguravanje i ostvarivanje:

- razvojnih zadaća iz područja tjelesnog i psihomotornog razvoja, socioemocionalnog razvoja i razvoja ličnosti, spoznajnog razvoja te govora, komunikacije, izražavanja i stvaralaštva
- materijalnih uvjeta za ostvarivanje planiranih zadaća
- djelatnosti s djecom pomoću kojih će se ostvarivati zadaće (aktivnosti, sklopovi, projekti)
- suradnje s roditeljima, sa stručnjacima i drugim zaposlenima
- suradnje s vanjskim čimbenicima

Konkretizacija mjesečnih planova provodit će se tjedno (kroz raznovrsne programske aktivnosti) i dnevno (kroz poticaje).

U radu ćemo koristiti sljedeću propisanu dokumentaciju prema Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN br. 83 od 27. rujna 2001.) i drugu dokumentaciju proizašlu iz potrebe prakse.

4. 1. 2. Poticanje optimalnog razvoja djeteta

Rad u redovitom 10-satnom programu bit će usmjeren osobito na:

- **zadovoljavanje potreba i razvijanje kompetencija djeteta u području tjelesnog i psihomotornog razvoja**
 - za hranom, zrakom, kretanjem, igrom, boravkom u prirodi i dr
 - morfološkog statusa djeteta (njegovanje mišićnih reakcija potrebnih za održavanje stava tijela i ravnoteže)
 - povišenja funkcije krvožilnog i dišnog sustava s težištem na funkcionalnom prilagođavanju
 - taktilne i mišićno-zglobne osjetljivosti , te nervno-mišićnu osjetljivosti
 - usavršavanje prirodnih oblika kretanja – puzanje, hodanje, trčanje, skakanje, provlačenje, penjanje, guranje, vučenje, potiskivanje, bacanje, hvatanje, dizanje, nošenje, kotrljanje i kolutanje, povećanje otpornosti organizma na nepovoljne okolinske utjecaje i dr.

➤ **zadovoljavanje potreba i razvijanje kompetencija djeteta u području socio-emocionalnog te razvoja ličnosti**

- iskrenog izražavanja svojih potreba, osobnosti, osjećaja, opažanja, zamisli, radoznalosti, inicijative, uživanja i dr.
- optimističkog doživljavanja života i temeljnog povjerenja u okolinu i sebe
- sigurnosti, samopouzdanja, pozitivne slike o sebi, svojim osobitostima, mogućnostima, postignućima sada i u budućnosti
- osjećaja i spoznaja o tome da je voljeno, zbrinuto i prihvaćeno u svojoj obitelji, skupini, od odgajatelja, od djece i drugih ljudi, da je osebujno, vrijedno, da hoće, može i zna sve više činiti za sebe, suosjećati, družiti se, pomagati drugima, sudjelovati u aktivnostima vrijednim za njega i njegovu obitelj, skupinu, pa i širu zajednicu koju opaža, da stalno raste i razvija se, iako povremeno ne uspijeva u nečemu i mora prihvaćati određena ograničenja
- osjećaja pripadnosti i privrženosti svojoj obitelji, skupini, vrtiću pa i širem okruženju koje kao takvog opaža, interesa za njene osobitosti, vrijednosti, sudjelovanja u aktivnostima,
- samostalnosti – težnje da sve što može opazi, smisli, učini, samostalno odluči i provjeri rješenja, ovladava ponašanjima, postupcima, radnjama, vještinama, osobito onima kojima postiže zadovoljavanje svojih potreba, čuvanja svojega i zdravlja drugih, održavanje reda i čistoće za sobom uz sve manje zavisnosti i zahtjeva da drugi ne čine za njega ono što može samo i dr.
- samokontrole, osobito opasnih ponašanja za sebe i druge, težnje da sudjeluje u radosti s drugima i pomogne ugroženom, surađuje i dogovara s drugima, provodi zajedničke dogovore i sve konstruktivnije rješava sukobe,
- osjećaja i početnih shvaćanja o vrijednosti rada i čuvanja materijalnih, kulturnih, društvenih i prirodnih dobara

➤ **zadovoljavanje potreba, stjecanje znanja i razvijanje kompetencija pomoću kojih će dijete ostvarivati znatiželjan i stvaralački odnos prema svijetu (težnje da doživljava, traži i stvara novo, uočava pitanja i probleme, samo pronalazi odgovore i rješenja, pa i različita, drugačija od drugih, provjerava rješenja i dr.)**

- mogućnosti sve boljeg opažanja gledanjem, slušanjem, opipom, mirisom, okusom i dr.
- izgrađivanja sve bogatije i preglednije slike svijeta, tj. iskustva i znanja (o sebi, o osobinama ljudi, ljudskim aktivnostima i odnosima, prirodnim predmetima i materijalima i onima koje su stvorili ljudi, o materijalnim i duhovnim dobrima, o prirodi)
- postupnog razvijanja mogućnosti uviđanja zajedničkih svojstava i odnosa u pojavama, grupiranja predmeta i pojava, nepromjenjivosti dužine, količine i težine unatoč mijenjanja položaja predmeta ili radnji koje su s njima obavljene tj. prostornih, vremenskih, kvalitativnih i kvantitativnih odnosa te otkrivanja uzročno-posljedičnih veza,

- uočavanja pitanja i probleme, pretpostavljanje, planiranje, procjenjivanje odnosa, zajedničkoga, slijeda, veza, događaje, radnji, rezultata i provjeravanje (promatranjem, jednostavnim pokusom, radom, različitim oblicima izražavanja i stvaranja, pridruživanjem, mjerenjem, brojenjem i dr.)
- **zadovoljavanje potreba i razvijanje kompetencija u području govora, komunikacije, izražavanja i stvaralaštva (osobito prirodne osjetljivosti i razvoja mogućnosti doživljavanja, primanja, razumijevanja i izražavanja/stvaranja) poruka**
- neverbalnim, te pogotovo verbalnim putem, sve preciznijim i svestranijim korištenjem govora, verbalnih sredstava - jezika – u različite svrhe
- tijelom (cjelokupnom motorikom)
- glazbenim sredstvima
- likovnim sredstvima
- scenskim sredstvima
- primjerenim oblicima stvaralaštva i umjetnosti – jezičnog (pripovjednog i poezije), glazbenog (vokalnog i instrumentalnog), likovnog (sve vrste) i filmskog (najjednostavnijeg), scenskog, plesnog
- razumijevanja funkcije pismene komunikacije

Navedene potrebe i ciljne kompetencije poticati ćemo kroz **programske aktivnosti:**

- životno-praktične i radne (jelo, piće, eliminacija, eliminacijom, odmor, njega, odijevanje, briga za osobne stvari, igračke, biljke, prostor, izrada predmeta ili igračaka i dr.)
- raznovrsne igre (funkcionalne, simboličke, konstruktivne, igre s ograničenjima i pravilima idr.)
- izražavanje i stvaranja djeteta (pjevanje, šaranje, crtanje, slikanje, modeliranje, građenje, govorno i scensko izražavanje, sviranje i dr.)
- društvene i društveno-zabavne igre (druženja više djece i odraslih, proslave, zabave, svečanosti, javni nastupi i dr.)
- umjetničke (promatranje i slušanje umjetničkih tvorevina za djecu – slikovnica, likovnih, književnih djela i dr.)
- istraživačko-spoznajne (istraživačko manipuliranje, promatranje, upoznavanje, šetnje, posjeti susreti s osobama različitih profesija, istraživačke aktivnosti u užem smislu - otkrivanje, jednostavno eksperimentiranje, verbalno i praktično rješavanje problema, namjerno učenje, namjerno vježbanje i dr.)
- specifične aktivnosti s kretanjem (kretanje u svakodnevnim aktivnostima, tjelesno vježbanje, igre sa spravama, opremom i rekvizitima u unutaršnjem i vanjskom prostoru, šetnje, izleti, plesanje, izražavanje cjelokupnom motorikom, igre na snijegu, klizanje, rolanje, skijanje, plivanje i dr.)

Za djecu s posebnim potrebama programske aktivnosti bit će ostvarene putem individualiziranih planova rada.

4. 1. 3. Sigurnosno – zaštitne i preventivne aktivnosti u radu s djecom

Ciljevi :

- učenje o brizi za vlastito psihofizičko zdravlje i sigurnost te zadovoljavanje vlastitih potreba (kroz stjecanje informacija i uvježbavanje potrebnih životnih vještina vezanih uz samozaštitu i zdravlje i zdrave stilove života)
- omogućavanje samopotvrđivanja djeteta na zdrav, prihvatljiv i nerizičan način kroz raznovrsne programske aktivnosti,
- odgoj za demokraciju - različitim postupcima, modelima i aktivnostima a sukladno razvojnim specifičnostima djece pojedine dobi usvajanje humanih vrijednosti (odgovornosti, poštovanja, tolerancije, brige za druge i solidarnosti, prijateljstva, suradnje, pravednosti i nenasilja)

Uvjeti i zadaće :

a) Nadzor

- materijalno-organizacijski uvjeti:

- stalna nazočnost odgojitelja s djecom,
- osiguravanje dovoljno preglednog, bezopasnog i za kretanje slobodnog prostora,
- osiguravanje nadzora izvan sobe dnevnog boravka – terasa, foaje i sl.,
- uvijek raditi u podskupinama kada su prisutna oba odgojitelja,
- odlazak u kupaonicu i na boravak na zraku u razdoblju preklapanja – rad u podskupinama,
- nadzor nad igrom na spravama u vrijeme boravka na zraku,
- veći nadzor nad djecom sklonijom izdvajanju iz skupine,
- osiguravanje unutarnjih i vanjskih prostora posebnim mjerama (zaključavanje ulaznih vrata, ograda i sl.),
- upoznavanje dječjih navika.

- zadaće u neposrednom radu:

- navikavanje djece na novi prostor,
- upoznavanje dvorišnog prostora,
 - upoznavanje s opasnostima izlaska izvan dogovorenog prostora,
 - slobodno kretanje do sanitarnog čvora, garderobe,
 - poticanje dječje kompetencije (načini na koje dijete djeluje i poželjno se ponaša u odnosu prema sebi, prema drugoj djeci u igri i prilikom kretanja u prostoru),
 - učenje poštivanja pravila i dogovora – igra, rad, promet, dječja prava i prava odraslih, javljanje se teti kad idem na garderobu, u WC i sl.,

- podržavanje spontanosti i inicijative uz uvažavanje sigurnosnih kriterija skretanjem pozornosti djeci.

b) Zdravlje i sigurnost

• materijalno-organizacijski uvjeti:

- osiguravanje unutarnjeg i vanjskog prostora,
- osiguravanje igračaka i drugih pomagala,
- pravovremeno uklanjanje potencijalno opasnih sredstava i opreme (namještaja, sprava iz dvorišta i sl.),
- odabir sigurnih aktivnosti,
- prozračivanje unutarnjih prostora,
- dezinfekcija igračaka jedanput mjesečno,
- slojevito oblačenje djece,
- pravilna prehrana – voće umjesto slatkiša, voda umjesto soka, više žitarica, izrađenih namaza i sl.,
- zadovoljavanje potrebe za odmorom,
- suzbijanje širenja ušiju,
- briga za higijenu i čistoću prostora i opreme.

• zadace u neposrednom radu:

- razvijanje higijenskih navika primjereno dobi djeteta ili uz pomoć odgojitelja – korištenje vode i sapuna i dr. higijenskih potreština, odvikavanje od pelena, održavanje osobne higijene,
- razvoj samostalnosti i neovisnosti u zadovoljavanju potrebe za hranom, pićem itd.,
- razvoj pozitivnih stavova i odnosa prema sebi – zdravlje i zdrav život, prehrana, kretanje, osjećaji,
- sigurno korištenje igračaka i materijala,
- provođenje tjelesnih aktivnosti u otvorenom i zatvorenom prostoru – tjelovježba, sat tjelesnog odgoja, pokretne igre, šetnje i sl.
- spoznavanje mogućih opasnosti prilikom korištenja sredstava, igračaka, namještaja, prostora i sl.,
- emocionalna sigurnost – provođenje igara opuštanja, izražavanje pozitivnih emocija i postupaka prema djetetu, razvijanje osjećaja privrženosti i sigurnosti u skupini, poticanje i podržavanje pozitivnih emocionalnih stanja, učenje iskazivanja negativnih emocija na prihvatljiv način.

c) Razvojno poticajni kontekst

• materijalno-organizacijski uvjeti:

- razvojno primjereno planiranje rada,
- osiguravanje i primjena razvojno primjerenih sredstava i pomagala,
- osiguravanje primjerene količine sredstava i raznovrsnih aktivnosti i dječje slobode izbora,

- formiranje prigodnih kutića – aktualizacija doživljaja i događanja kroz novoformljene prostore,
- bogaćenje programa raznim posjetima i drugi planirani izlasci iz vrtića – kazalište, muzeji, naselje, škola i sl.
- provođenje aktivnosti u manjim grupama djece,
- osiguravanje poticaja i podržavanje samoinicijativnih aktivnosti djece,
- kvalitetna komunikacija, individualni pristup djeci, uvažavanje njihovih interesa i potreba.
- zadace u neposrednom radu:
 - poticanje cjelovitog razvoja djeteta: spoznavanje vanjskog svijeta, pamćenje i razumijevanje, interes za okolinu, rješavanje zadataka i problema, prilagođavanje na nove situacije, priprema za školu, razvoj predčitačkih vještina – osobito kroz rad odraslih i djece na projektima
 - osvješćivanje sebe kao osobe, sebe u odnosu na druge, sebe kao pripadnika različitih skupina i upoznavanje različitih životnih uloga
 - upoznavanje vlastitih mogućnosti i ograničenja
 - razvijanje pozitivnih osobina ličnosti – samopouzdanja, samopoštovanja, samosvijesti, samostalnosti, odgovornosti samokritičnosti, kreativnosti
 - odgoj za humane vrijednosti, a osobito davanje pozitivnih modela i prakticiranje sljedećih ponašanja : prepoznavanje i izražavanje vlastitih osjećaja, uvježbavanje ustrajnosti i samokontrole , učenje različitih socijalnih i drugih vještina (prepoznavanje i uvažavanje osjećaja drugih osoba, unapređivanje komunikacijskih vještina, razvoj prosocijalnih oblika ponašanja
 - upoznavanje i osvještavanje osobina drugih, sličnosti i razlika među ljudima
 - uspostavljanje odnosa s drugima – snošljivosti, razumijevanja, povjerenja, prijateljstva, solidarnosti, ljubavi, sloge, pomaganja, brige za drugoga
 - razvoj vještine komuniciranja – neverbalnog, verbalnog, slušanja, empatije
 - razvoj vještine mirnog rješavanja sukoba i odgoj za nenasilje
 - osvještavanje mira kao pretpostavke života, sklada zajednice te razvoja pojedinca i cjelokupne zajednice
 - upoznavanje, razumijevanje i ostvarivanje dječjih prava
 - shvaćanje važnosti funkcioniranja zajednice na načelima pravednosti (pravde, jednakosti, odlučivanje i odgovornost pojedinih članova zajednice
 - upoznavanje i razumijevanje ljudskih prava (na život, slobodu, dostojanstvo, privatnost i dr.)
 - upoznavanje, shvaćanje i prihvaćanje pravila zajedničkog života (donošenje i poštivanje pravila, posljedice narušavanja pravila, preusmjeravanje nepoželjnog ponašanja, sigurnost)
 - razvijanje moralnog odnosa prema osobnoj, tuđoj i zajedničkoj imovini
 - shvaćanje međuovisnosti svih ljudskih bića, svih živih bića i odnosa žive i nežive prirode
 - pružanje iskustva zajednice
 - njegovanje nade, povjerenja, optimističnog pogleda na svijet i život u svim njegovim

dimenzijama

U osiguravanju uvjeta i ostvarivanju specifičnih zadaća odgojiteljice će surađivati s ravnateljicom, članovima stručnog tima, drugim odgojiteljicama i ostalim zaposlenicima u vrtiću, roditeljima i drugim čimbenicima.

Teme :

- *Moje tijelo i zdravlje* (Osobna higijena – Zdrava prehrana – Vježbanje i bavljenje sportom – Kada smo bolesni – Tko se o nama brine – Kako se mogu sam brinuti ili pomoći drugome – Kutija puna osjećaja i sl.)

- *Moji prijatelji*

- *Promet i prijevoz*

- *Opasni predmeti i oružje, opasne situacije* (vlastite i tuđe) pravilnim korištenjem ili izbjegavanjem: igranje igračkama, baratanje predmetima, silaženje i penjanje stepenicama, zatvaranje vrata, oslanjanje na prozore, korištenje penjalica, vrtuljka, tobogana, lopte, vijača, užadi i drugih rekvizita, kako se javljamo teti kad idemo na WC, garderobu, električna struja, električni i plinski aparati, oštri predmeti (staklo, igle, vilica, nož, škare i sl.), sredstva za čišćenje, upaljači, šibice, lijekovi i kozmetički preparati, domaće životinje, najlonske vrećice, prometna sredstva, sitni predmeti koji se mogu progutati (tvrđi bomboni, žvakaće gume, kuglice, kotačići i sl), mjesta koja nisu prikladna za igru, požar, potres, kodeks sigurnosti na vodi

- *Reagiranje u problemskim situacijama* (npr. Što kada se izgubimo)

- *Opreznost s drugim odraslima - Zlostavljanje i pomoć* (Svatko može biti opasan, Kome i kada treba reći ne, Kome možemo povjeriti „tajne“, CAP program i sl.,)

- *Kome se možemo obratiti za pomoć*

- *Važni brojevi telefona*

- *Odgoj i obrazovanje za ljudska prava:*

- *JA - Tko sam i kako izgledam - Po čemu sam poseban/na i jedinstven/a - Što volim - Što mi je važno - Moje potrebe i želje - Lica pokazuju osjećaje - Moje tijelo govori - Sretan/ na sam kad.... - Ljutim se kad.... - Ponosim se kad.... - Nije sramota plakati - Ja mogu - Ja mogu drugačije - Kad odrastem, bit ću.... - Kako se mijenjam iz dana u dan - Kako brinem sam/a o sebi - Djevojčice i dječaci - Ja kao član obitelji - Moje obiteljsko stablo - Tko sve brine o meni- Ja sam važan član moje obitelji*
- *JA I DRUGI - Kako me vide drugi - Tko su drugi ljudi - Kakvi su drugi ljudi - Volim imati prijatelje - Voljeti je lijepo - Po čemu smo slični, po čemu različiti - Obitelji se razlikuju - Kako ja slavim blagdani, a kako ti - Kojem ti narodu pripadaš- Različitosti nas obogaćuju - Djeca iz drugih krajeva - Kako se igraju djeca iz..... - Želim ti pomoći - Zajedno do cilja- Kaži, slušam te- Ti i ja kad razgovaramo - Isti problem, a drugačije ga vidimo - Sukobi su dio života- Ne mislim kao ti, ali smo i dalje prijatelji*
- *MI - Mogu li sve što želim - Moje dužnost i- Lijepo je živjeti u zajednici - Imam pravo na... (vidi: Prava jezikom djeteta) - Imam pravo na svoje tajne - Pravila treba poštivati - Moje, tvoje, zajedničko - Zašto se ljudi svađaju - Mir i nemir Tučnjava ne rješava problem - Kako pobijedim svoj bijes - Moje pravo je i tvoje pravo - Razumijem te - Brinem o svojim i tvojim osjećajima - Kako riješiti sukob - Što je pravedno a što nepravredno - Lijepo je kad živimo u miru - U ratu se svi boje – Mir i nemir*
- *SVIJET KAO CJELINA - Moj dom - Moj vrtić - Moj grad - Moj narod - Ja kao pripadnik ljudskog roda - Nitko ne može živjeti sam - Mi smo dio prirode - Prirodu treba čuvati -*

Slobodan kao ptica

- Uže područje Nacionalnog programa odgoja i obrazovanja za ljudska prava - teme vezane uz odgoj za demokraciju - odgoj za humane vrijednosti :

- **ODGOVORNOST** (poštovanje drugih i suosjećanje, žive i nežive prirode, skrb za druge, ustajanje u obranu drugih, pomaganje, zaštita i pravednost, prihvaćanje pravila u skupini i obitelji i kad se s njima ne slažemo, prihvaćanje i preuzimanje obveza i dužnosti, zajedničke akcije i uključivanje u život zajednice, poštovanje vlastitih korijena te poštovanje drugih i drukčijih – tolerancija; briga za vlastite stvari i zajednička sredstva koja koriste i drugi)
- **POŠTOVANJE** (samopoštovanje, poštovanje svoje obitelji, odgajatelja, drugih odraslih i djece, imovine, pravila, različitosti, okoliša)
- **TOLERANCIJA tj. SNOŠLJIVOST** (shvaćanje kad nismo u pravu, da i drugi mogu pogriješiti, da su svi različiti i da drukčije misle, slušanje drugih i poštovanje tuđeg mišljenja, solidarnost s drugima, nenasilna komunikacija)
- **BRIGA ZA DRUGE, VELIKODUŠNOST I SOLIDARNOST** (prepoznavanje i razumijevanje osjećaja i potreba drugih, iskazivanje brige, ljubaznosti, tješjenje, slušanje drugoga, nenasilno ponašanje prema drugima, pomaganje, dijeljenje osobnih stvari, zauzimanje za drugoga)
- **PRIJATELJSTVO** (komunikacijske vještine, svijest o vlastitim osjećajima, iskrenost, poštenje, prepoznavanje osjećaja drugih, prihvaćanje, poštovanje, pažnja, brižnost, uspostavljanje bliskih odnosa s drugima, povjerenje)
- **SURADNJA** (prihvaćanje drugih, kreativnost, komunikacijske vještine, odgovornost, upornost, vještine rješavanja sukoba, zajedničko donošenje odluka, obostrano pomaganje i podrška kod obavljanja aktivnosti i zadaća radi postizanja zajedničkog cilja, dijeljenje uspjeha)
- **PRAVEDNOST** (prihvaćanje osobnih ograničenja, prepoznavanje i priznavanje potreba drugih, zadovoljavanje osnovnih potreba svih i posebnih potreba nekih, dijeljenje zajedničke imovine, preuzimanje dužnosti, istinoljubivost, suradnja u rješavanju problema, zajedničko donošenje odluka i pridržavanje dogovorenih pravila)
- **NENASILJE** (svijest o vlastitim i tuđim osjećajima, preusmjeravanje izražavanja negativnih osjećaja na način koji ne šteti sebi i drugima, samokontrola, iskazivanje pozitivnih osjećaja prema okolini, poštovanje drugih, empatija, spremnost za suradnju, pravednost, snošljivost, odgovornost, razboritost, komunikacijske vještine u nenasilnom rješavanju sukoba, spremnost na kompromise, prihvaćanje pravila, suradnja s drugima)

Učenje i uvježbavanje provodit će se kroz svakodnevne životne situacije i specifične sadržaje (teme).

Specifični sadržaji (teme) u neposrednom radu s djecom u okviru Sigurnosno – zaštitnih i preventivnih programa Vrtića provodit će se u razvojno primjerenom i integriranom pristupu s ostalim programskim sadržajima, ali s naglašenim prioritetom.

Prilikom planiranja aktivnosti vodit će se briga o dovoljnoj zastupljenosti sadržaja kao što su posjeti, izleti, kulturne priredbe, zdravstveni i sportski programi i sl .

5. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA

Tablica 19. Plan stručnog usavršavanja u pedagoškoj 2017./18. godini

VRSTE I OBLICI		TEME	MJESTO	VRIJE- ME	TRA- JANJE	PLAN PRIMJENE
SKUPNI U VRTIĆU	Interni stručni aktivni	Na početku pedagoške godine	Vrtić	01. 09.	12	
		Prikazi iz prakse 1		11.		
		Zdravstvena tema		12.		
		Prikazi iz prakse 2		01.		
		Tema s vanjskim predavačem		02.		
		Senzorna integracija 2		04.		
		Teškoće senzorne integracije		03.		
	Radni dogovori	Planiranje, praćenje i vrednovanje polazeći od potreba i prava djeteta <ul style="list-style-type: none"> • bitne razvojne zadaće • organizacijsko-materijalni uvjeti • važni datumi • sadržaji – sklopovi aktivnosti projekti, manifestacije i dr. • suradnja s roditeljima i stručnjacima • kratki problemski dogovori (priprema za školu, integracija djece s posebnim potrebama, 13. sportski susret, završna svečanost i druge manifestacije, specifični problemi, rad u skupinama i dr.) 	Vrtić	IX., XII. III., VI i kraći dogovori tijekom godine	12	Senzibilizacija za probleme, jačanje stručnih kompetencija i primjena na područjima rada s djecom, roditeljima, odgojiteljima Rad na sebi
		Odgojiteljsko vijeće				
		Izvješća s vanjskih stručnih skupova		02.		

VRSTE I OBLICI		TEME	MJESTO	VRIJE- ME	TRA- JANJE	PLAN PRIMJENE
		Organizacija rada ljeti Organizacija za 2018./19. godinu Vanjski okoliš po mjeri djeteta - radionica		06.		
		Pripreme za pedagošku 2018./19. Godišnje izvješće za 2017./2018.		08.		
SKUPNI IZVAN VRTIĆA	Radionice, seminari, savjetovanja, prikazi i dr.	Prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje, te stručnih udruga, sekcija i sl.	Zagreba- čka županija i dr.	vidi Program vanjskog stručnog usavrša- vanja	8	
IND. OBLICI	Stručna literatura, radni materijali, javni mediji Stručne konzultacije (stručnjaci u i izvan Vrtića)	Aktualne potrebe odgojno- obrazovne prakse i posebni stručni interesi	prema obliku	tijekom godine	51	

Planirana godišnja satnica: 91 sata

Vanjsko stručno usavršavanje za pedagošku godinu 2017./2018. ostvarivat će se prema ponudi Agencije za odgoj i obrazovanje RH, stručnih sekcija i drugih organizatora.

POPIS OBVEZNE STRUČNE LITERATURE:

1. Aldort, N.: Što nas djeca mogu naučiti, Mozaik knjiga, 2011.
2. Andrilović, Čudina-Obradović: Osnove opće i razvojne psihologije, psihologija odgoja i obrazovanja, Školska knjiga, Zagreb, 1994.
3. Ayres, A.J.: Dijete i senzorna integracija, Naklada Slap Jastrebarsko, 2002.
4. Bašić, Koller-Trbović, Žižak: Integralna metoda, Zagreb, Alinea, 1993.
5. Biel L., Peske N.: Senzorna integracija iz dana u dan, Ostvarenje Lekenik, Zagreb 2007.
6. Brooks, R., Goldstein, S.: Otporna djeca – njegovanje djetetove snage, nade i optimizma, Neretva Zagreb, 2005.
7. Bujas Petković Z., Fray Škrinjar J. – Poremećaji autističnog spektra, Školska knjiga, Zagreb, 2010.
8. Burić, H., Džepina Lj., Grozdanović Đ., Gunc, Z., Kuljašević, K., Pintur, B., Plahutar, A., Solarić T.: Kurikulum predškole (Sekcija predškolskih pedagoga Grada Zagreba, Zagreb, svibanj 2015.
9. Clark Brack, J.: Učenjem do pokreta, kretanjem do spoznaje, Ostvarenje Lekenik, 2009.
10. Cvetković Lay, J., Pečjak, V.: Možeš i drukčije – priručnik s vježbama za poticanje kreativnog mišljenja, Alinea, Zagreb, 2004.
11. Čudina-Obradović, M.: Matematika prije škole, Školska knjiga Zagreb, 2002.
12. Čudina-Obradović M., Brajković, S.: Integrirano poučavanje, Pučko otvoreno učilište Korak po korak
13. Deklaracija o pravima djeteta; Ljudska prava – osnovni međunarodni dokumenti, Školska knjiga, Zagreb, 1990.
14. Devernay, B. i sur.: Odgoj i obrazovanje za okoliš i održivi razvoj, Društvo za unapređivanje odgoja i obrazovanja, Zagreb, 2001.
15. Došen Dobud, A.: Predškola – vodič za voditelje i roditelje, Alinea Zagreb, 2001.
16. Došen Dobud, A.: S djecom u jaslicama, Alinea Zagreb, 2004.
17. Došen Dobud, A.: Malo dijete, veliki istraživač, Alinea Zagreb, 2005.
18. Gabelica-Šupljika, M., Milanović, M.: Blagdani djetinjstva, Školska knjiga, Zagreb, 1995.

19. Gopnik, A. i sur.: Znanstvenik u kolijevci, Educa Zagreb, 2003.
20. Greenspan, S. I., Wieder, S., Simons, R.: Dijete s posebnim potrebama – poticanje intelektualnog i emocionalnog razvoja, Ostvarenje, Zagreb, 2003.
21. Greenspan, S. I. i sur.: Dijete s posebnim potrebama, Ostvarenje Lekenik, 2003.
22. Greenspan, S. I., Salmon, J.: Zahtjevna djeca – razumijevanje, podizanje i radost s pet „teških“ tipova djece, Ostvarenje, Zagreb, 2004.
23. Hitrec, G.: Kako pripremiti dijete za školu, Zagreb, 1991.
24. Hobljaj A.: Otkrivajmo i upoznajmo svijet zajedno (vjerski odgoj djece predškolske dobi u suradnji obitelji i vrtića) Zagreb, 2000.
25. Jovančević, M. i sur.: Godine prve zašto su važne, SysPrint Zagreb, 2009.
26. Juul, J.: Vaše kompetentno dijete; Educa, Zagreb, 1996.
27. Juul, J.: Ovo sam ja!Tko si ti?, Ostvarenje Buševac, 2007.
28. Juul, J.: Hura!Idemo jesti!, Naklada Pelago Zagreb, 2007.
29. Kirsten, A. Hansen i sur.: Kurikulum za vrtiće, Razvojno-primjereni program za djecu od 3 do 6 godina, Pučko otvoreno učilište Korak po korak, 2006.
30. Kirsten, A. Hansen i sur.: Odgoj za demokratsko društvo, „Mali profesor“, Zagreb, 1999.
31. Konvencija o pravima djeteta; Državni zavod za zaštitu obitelji, materinstva i mladeži, Zagreb, 2001.
32. Likierman, H. i Muter, V.: Pripremite dijete za školu, Buševac, 2007.
33. Lovreković, L. i sur.: Vodič za roditelje; Centar za djecu, mlade i obitelj Velika Gorica; Velika Gorica, 2015.
34. Ljubetić M.: Nosi li dobre roditelje roda?!, Profil Zagreb, 2012.
35. Ljubetić, M.: Partnerstvo obitelji, vrtića i škole, Školska knjiga Zagreb, 2011.
36. Maleš, D., Milanović, M., Stričević, I.: Živjeti i učiti prava, Odgoj za ljudska prava u sustavu predškolskog odgoja, Filozofski fakultet, Istraživačko-obrazovni centar za ljudska prava i demokratsko građanstvo, Zagreb, 2003.
37. Maleš, D. i Stričević, I.: Odgoj za demokraciju u ranom djetinjstvu, Udruženje Djeca prva, Zagreb, 2005.
38. Markočić M. i sur.: Igram do škole I; Priručnik za voditelje igraonica koji rade s djecom iz socijalno-depriviranih sredina, Udruženje Djeca prva, Zagreb 2001.

39. Markočić M. i sur.: Igrom do škole II; Priručnik za voditelje igraonica koji rade s djecom iz socijalno-depriviranih sredina; Iskustva iz prakse, Udruženje Djeca prva
40. Miljak, A.: Odgoj i njega djece u drugoj i trećoj godini života: priručnik za odgajatelje, Školske novine Zagreb, 1986.
41. Miljak, A.: Življenje djece u vrtiću, SM Naklada Zagreb, 2009.
42. Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Zagreb, siječanj 2015.
43. Nacionalni program odgoja i obrazovanja za ljudska prava (1999.) Zagreb: Vlada Republike Hrvatske
44. Nenadić, S.: Odgoj u jaslicama, Potjeh Imotski, 2002.
45. Ortner, G: Bajke koje pomažu djeci, priče protiv straha i agresivnog ponašanja, Mozaik knjiga, Zagreb, 2016.
46. Percl, M.: Prehrana djeteta- kako pravilno hraniti dijete od začeca do adolescencije, Školska knjiga, Zagreb, 1999.
47. Pešec M.: Sva lica osjećaja, vodič za bolje razumijevanje dječjih osjećaja, Golden marketing, Tehnička knjiga, 2015.
48. Peteh, M.: Matematika i igra za predškolce, Alinea Zagreb, 2008.
49. Petrović Sočo, B.: Kontekst ustanove za rani odgoj i obrazovanje – holistički pristup, Mali profesor Zagreb, 2007.
50. Phelan, W. T., Schonour, S.J.: 1-2-3 Uspjeh za odgojitelje i učitelje, Ostvarenje Lekenik, 2006.
51. Philipps, S.: Montessori priprema za život – Odgoj neovisnosti i odgovornosti, Naklada Slap Jastrebarsko, 2003.
52. Pospiš, M.: Projekt usmjeren djeci s teškoćama u razvoju, Hrvatski savez udruga cerebralne i dječje paralize Zagreb, 2005.
53. Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece (Glasnik Ministarstva prosvjete i kulture RH, broj 7/8 1991.)
54. Rajović, R.: IQ djeteta-briga roditelja, Hrvatska Mensa-Zagreb, 2013.
55. Rumpf, J.: Vikati, udarati, uništavati – kako postupati s agresivnom djecom, Naklada Slap, Jastrebarsko, 2006.

56. Rumpf, J.: Vikati, udarati, uništavati – kako postupati s agresivnom djecom, Naklada Slap Jastrebarsko, 2006.
57. Seme Stojnović I., Vidović, T.: Djeca – čuvari djedovine, Golden Marketing – Tehnička knjiga Zagreb, 2012.
58. Shapiro, E.L.: Kako razviti emocionalnu inteligenciju djeteta, Mozaik knjiga Zelina, 2008.
59. Slunjski, E.: Tragovima dječjih stopa, Zagreb Profil, 2012.
60. Slunjski, E.: Dječji vrtić-zajednica koja uči, mjesto dijaloga suradnje i zajedničkog učenja, Spektar Media d.o.o., Zagreb, 2008.
61. Slunjski, E.: Stvaranje predškolskog kurikuluma u vrtiću – organizaciji koja uči, Mali profesor, Zagreb, 2006.
62. Slunjski, E.: Integrirani predškolski kurikulum – rad djece na projektima, „Mali profesor“, Zagreb, 2001.
63. Starc, B. i sur.: Osobine i psihološki uvjeti razvoja djeteta predškolske dobi, Golden marketing-Tehnička knjiga, Zagreb, 2004.
64. Šagud, M.: Odgajatelj u dječjoj igri, Školska knjiga Zagreb, 2002.
65. Šagud, M.: Odgajatelj kao refleksivni praktičar, Visoka učiteljska škola u Petrinji, 2006.
66. Škrbina, D.: Art terapija I kreativnost, Veble commerce, 2013.
67. Verbanac, D.: O prehrani – što, kada i zašto jesti, Školska knjiga Zagreb, 2004.
68. Von Kraft, T.; Semke, E.: Kako otkriti i potaknuti darovitost, Mozaik knjiga, 2008.
69. Vučinić, Ž.: Kretanje je djetetova radost, Tiskara Kolarić, Zagreb, 2001.
70. Wood, D.: Kako djeca misle i uče, Zagreb, 1995.
71. Zažigina, M.: Što roditelji ne bi trebali činiti a ipak čine, Planet Zoe, 2009.

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Načela suradnje s roditeljima u Dječjem vrtiću Vrtuljak su:

- *tolerancija*
- *jasnoća očekivanja*
- *pravovremenost djelovanja*

Postignuća u suradnji s roditeljima nadograđivat ćemo imajući u vidu dosadašnja iskustva, očekivanja i stavove o suradnji i vrtiću općenito, dosadašnje procjene, te konkretne prijedloge roditelja:

- **sigurnost djece** - briga o pedagoškim normativima u skupinama, veće vrijeme preklapanja rada oba odgojitelja u skupini, briga o prikladnosti igračaka i sredstava, nošenje s neprihvatljivim i opasnim ponašanjima djece, timski rad
- **odnos odgojitelja prema djetetu** – praćenje potreba djeteta, individualni pristup kada postoji potreba angažiranost odgojitelja u radu s djecom, iskazivanje pozitivnih osjećaja i komunikacije prema djetetu, timski rad
- **briga za zdravlje i higijenu djeteta** - redovito pranje ruku i nadziranje djece u tome, pranje zubi, poticanje ostalih kulturno-higijenskih navika, pravilno provjetravanje, boravak zdrave djece u skupini, timski rad
- **čistoća i urednost prostora skupine** – održavanje čistoće igračaka koje se koriste u vanjskom i unutarnjem prostoru, provjetravanje WC-a, pražnjenje tuta i pelenskog otpada, ličenje zidova i saniranje vlaženja, prikladni tepisi, timski rad
- **prehrana** – osiguravanje obroka za djecu koja ostaju dulje, timski rad
- **dnevni odmor** - pridržavanje diferenciranog pristupa, osiguravanje da dijete uvijek spava na svojoj plahti i jastučnici, timski rad
- **prostor i sredstva** - kreativno pedagoško osmišljavanje, raznovrsna ponuda razvojno primjerenih sredstava, uključivanje roditelja u opremanje, korištenje pedagoški neoblikovanog materijala u radu s djecom, dopuna didaktičkog fonda, korištenje rekvizita u vrijeme boravka na zraku, osobito onih za razvoj motorike, timski rad
- **programski sadržaji** - ostvarivanje specifičnih aktivnosti za kretanje na otvorenom prostoru i izlazak u okolinu, posjete kulturno-umjetničkim ustanovama
- **odnos prema roditeljima** – profesionalnost, ljubaznost, timski rad

- **informiranje o radu skupine** – periodično prezentiranje rada skupine kroz foto-izložbe, prikaze rada i drugih načina upoznavanja roditelja s boravkom djeteta u skupini, timski rad
- **informiranje o djetetovom napretku i postignućima** – bolje iskorištavanje mogućnosti termina za individualne konzultacije, timski rad
- **organizirani oblici suradnje** – više radionica i edukativnih tema za jačanje roditeljskih kompetencija – ovisno o dobi djece, veće uključivanje roditelja u život i rad skupine, timski rad ,

Navedene kriterije i dalje ćemo unapređivati sukladno našim organizacijsko-materijalnim i kadrovskim uvjetima.

Vezano uz sigurnosno-zaštitne i preventivne programe, roditelje ćemo informirati o sadržaju protokola putem roditeljskih sastanaka i kutića za roditelje.

1. Skupni oblici suradnje s roditeljima

a) roditeljski sastanci na razini odgojnih skupina

- Dinamika održavanja roditeljskih sastanaka u načelu prati orijentacijska razdoblja planiranja. Na razini skupine se tijekom radne godine održavaju **četiri ili više** roditeljskih sastanaka, ovisno o osiguranoj satnici tj. planiranom trajanju i organizaciji. Njihova tematika vezana je uz aktualne potrebe djece i skupini, mogu trajati 1 – 2 sata, mogu ih voditi oba ili samo jedan odgojitelj samostalno ili u suradnji s članovima stručnog tima.
- U skupinama će biti zastupljeni različiti tipovi sastanaka kroz godinu: informativno-komunikacijski, edukacijski, radioničko-igraonički, druženja djece i roditelja unutar ili izvan ustanove, prikazi rada.

EDUKATIVNI RODITELJSKI SASTANCI

Preporučene teme za novoformljene skupine

1. UPOZNAVANJE – STVARANJE GRUPE - PRILAGODBA
2. JA SAM VAŽNA OSOBA, JA SAM RODITELJ
3. PSIHOFIZIČKE OSOBINE DOBI
4. POTREBE – NJIHOVO PREPOZNAVANJE I ZADOVOLJAVANJE

Preporučene teme za odgojne skupine u dobi 2 – 3 godine života

1. PSIHOFIZIČKE OSOBINE DOBI I IGRA DJETETA

2. RODITELJ I NJEGOVA SLIKA O DJETETU
3. ZNA LI DIJETE ŠTO JA HOĆU?
4. MOJE DIJETE I JELO
5. SLIKOVNICA – PRVA DJETETOVA KNJIGA

Preporučene teme za odgojne skupine u dobi 3 – 4 godine života

1. PSIHOLOGIČKE OSOBINE DOBI I IGRA DJETETA
2. OSAMOSTALJIVANJE – BRIGA O SEBI
3. PRVA DRUŽENJA DJETETA
4. PRIHVATLJIVA I NEPRIHVATLJIVA PONAŠANJA
5. KOMPETENTNOST RODITELJA ZA ODGOJ DJECE – ODGOJNI STIL

Preporučene teme za odgojne skupine u dobi 4 – 5 godine života

1. PSIHOLOGIČKE OSOBINE DOBI I IGRA DJETETA
2. PROSLAVA DJEČJIH ROĐENDANA
3. PREDŠKOLSKO DIJETE I STRANI JEZIK
4. AGRESIVNOST U DJECE – KAKO DJECI POMOĆI
5. TELEVIZIJA – SMETNJA ILI POMOĆ U ODGOJU?

Preporučene teme za odgojne skupine u dobi 5 – 6 godine života

1. PSIHOLOGIČKE OSOBINE I IGRA DJETETA
2. OSAMOSTALJIVANJE – BRIGA O SEBI I OKOLINI
3. PRIPREMA DJETETA ZA ŠKOLU
4. KAKO PREPOZNATI I RJEŠAVATI PROBLEME U ODGOJU
5. ODGOJ ZA RAVNOPRAVNOST SPOLOVA

DRUGE TEME OD VAŽNOSTI ZA DJECU I RODITELJE U SKUPINI

INFORMATIVNI SASTANCI:

Preporučene teme:

- A. informacije o radu Vrtića i skupine – kako djeca provode vrijeme u vrtiću, dogovori, međusobna razmjena očekivanja između roditelja i odgojitelja, odnosno Vrtića, kalendari događanja, protokoli postupaka u okviru sigurnosno-zaštitnih i preventivnih programa itd.
- B. projekti na razini skupine ili Vrtića,
- C. priprema skupine za integraciju djeteta s teškoćama u razvoju
- D. blagdanski – Sveti Nikola, Božić, Nova godina, Uskrs
- E. razvoj djece – osobitosti i uvjeti razvoja i napredak djece:
- F. uvid u dječja postignuća – završni prikaz rada u okviru «Vrtuljkovih dana»

- b) roditeljski sastanci/radionice na razini Vrtića
- tematski sastanci i skupovi na razini Vrtića ili nekoliko skupina vezani uz:
- A. upis djece u primarni program i predškolu,
- B. provedbu odgojno-zdravstvenih programa – zimovanje, ljetovanje, CAP program i dr.
- C. Radionice za djecu i roditelj „Mala škola za veliku školu“

2. Individualni oblici suradnje s roditeljima

- a) informiranje i savjetovanje o razvoju i ponašanju djeteta
- individualne konzultacije između roditelja i odgojitelja i/ili stručnog tima – termin individualnih konzultacije između roditelja i odgojitelja koje se ostvaruju prema mjesečnom rasporedu konzultacija
 - upitnici i ankete za roditelje i dr.
- b) informacije o aktualnim događanjima u skupini ili Vrtiću, organizaciji rada Vrtića, pitanjima financiranja, upisnoj i pravnoj problematici i sl. – svakodnevni prijenos informacija (svi radnici Vrtića, ovisno o problematici).

3. Neposredno sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu

- a) *prilagodba*
- boravak roditelja u skupini, optimizacija i usklađivanje postupaka vezanih uz prve dane boravka djeteta u vrtiću,
- b) *usklađivanje i sustavna provedba postupaka na zadovoljavanju potreba djece na relaciji vrtić - obiteljski dom*
- osamostaljivanje, pružanje pozitivnih modela ponašanja i dr.,
- c) *boravak roditelja u skupini – otvorena vrata skupine*
- radi proširivanja uvida u sadržaj programa i način rada odgojitelja, sudjelovanja projektima, sportskim susretima, upoznavanja zanimanja roditelja i različitih druženja,
- d) *obilježavanje blagdana i priredbe*
- priprema uradaka s djecom kod kuće, pomoć u pripremama djece za javne nastupe, boravak u skupini, priprema darova za djecu
- e) *posjet obitelji*
- f) *prikaz zanimanja roditelja u skupini ili posjeti roditelju na radnom mjestu*
- g) *pomoć roditelja u provedbi ili organizaciji programskih aktivnosti i drugih kraćih programa*
- h) *pomoć skupini donacijama - donošenjem igračkama, potrošnog materijala i sl.*
- i) *drugi sadržaji neposrednijeg uključivanja roditelja u ostvarivanje programskih sadržaja*

4. Promidžba rada Vrtića

14. sportski susret zaprešićkih vrtića, predstave za djecu, podjela poklona Svetog Nikole, javni nastupi djece, uključivanje u mjesna događanja (npr. Dječji fašnik i dr.), 17.Vrtuljkovi dani, prikazi rada skupina, WEB – stranica Vrtića, prilozi TV Zapad i drugih kuća, izložbe, Olimpijski festival dječjih vrtića, i dr.

5. Ostali oblici suradnje

- a) kutiće za roditelje po skupinama,
- b) obiteljski kutiće na ulazima u vrtić,
- c) sandučići prijedloga i komentara,
- d) vrtićka knjižnica,
- e) letci i pisma za roditelje,
- f) ankete i upitnici ,
- h) sudjelovanje u planiranju i vrednovanju različitih aspekata rada i napretka djece
- j) komunikacija s predstavnikom roditelja.

7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Tablica 21. Plan suradnje s vanjskim čimbenicima u pedagoškoj 2017. / 18. godini

Ustanove, organizacije, pojedinci, poduzeća	Sadržaj suradnje	Nositelji suradnje
Ministarstvo znanosti i obrazovanja	<ul style="list-style-type: none"> nadzor, upute i savjetodavni rad uključivanje u projekte verifikacija Programa rada s darovitim djecom reverifikacija Programa ljetovanja i zimovanja Kurikulum dječjeg vrtića za 2017./2018. g. Godišnji plan i program rada za 2017. / 18. godinu Godišnje izvješće za 2016. / 17. godinu statistički podaci 	ravnateljica stručni tim
Agencija za odgoj i obrazovanje RH	<ul style="list-style-type: none"> nadzor, upute i savjetodavni rad stručni skupovi stažiranje odgojitelja pripravnika napredovanje u struci Kurikulum dječjeg vrtića za 2017./2018. g. Godišnji plan i program rada za 2017. / 18. godinu Godišnje izvješće za 2016. / 17. Godinu 	ravnateljica stručni tim odgojiteljice
Upravni odjel za društvene djelatnosti Zaprešić, Poglavarstvo Grada i dr. jedinice lokalne uprave i samouprave	<ul style="list-style-type: none"> predškolski standard izrada i prosljeđivanje statističkih podataka komunikacija između jedinica lokalne uprave i samouprave kadrovska problematika upisi djece integracija i inkluzija djece s teškoćama u razvoju u vrtić 	ravnateljica Povjerenstvo za upis
„Graditelj“ d.o.o. Zaprešić	<ul style="list-style-type: none"> intervencije na objektima vrtića 	ravnateljica
Zavod za javno zdravstvo grada Zagreba, Ispostava Zaprešić Zavod za javno zdravstvo zagrebačke županije	<ul style="list-style-type: none"> sanitarno – higijenski nadzor provođenje mjera (po potrebi) higijenski nadzor zaposlenika intervencije u svezi epidemioloških 	zdravstvena voditeljica ravnateljica

Ustanove, organizacije, pojedinci, poduzeća	Sadržaj suradnje	Nositelji suradnje
	indikacija	
Dom zdravlja Zaprešić	<ul style="list-style-type: none"> • stručna podrška u brizi i zaštiti zdravlja djece 	zdravstvena voditeljica ravnateljica
Stomatološka ordinacija dr. Jasna Božinović	<ul style="list-style-type: none"> • prevencija karijesa 	zdravstvena voditeljica odgojitelji
Sanvet d.o.o.	<ul style="list-style-type: none"> • dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija 	zdravstvena voditeljica
Stručne i ostale udruge	<ul style="list-style-type: none"> • stručni skupovi 	članovi udruga
Turistički ured grada Zaprešića	<ul style="list-style-type: none"> • izložbe radova djece i odgojitelja DJECA GRADU ZA ROĐENDAN 	ravnateljica pedagoginja
Osnovne škole: Lj. Gaja, A. Augustunčića i dr.	<ul style="list-style-type: none"> • informiranje roditelja o pregledima za utvrđivanje spremnosti djeteta za polazak u osnovnu školu • posjeta osnovnoj školi – prvim razredima • podatci o spremnosti djece za školu 	ravnateljica, stručni tim i odgojiteljice
Srednja škola «Ban Josip Jelačić»	<ul style="list-style-type: none"> • završna svečanost • humanitarna akcija „Ban čepić“ 	ravnateljica zdravstvena voditeljica
Centar za socijalnu skrb	<ul style="list-style-type: none"> • intervencije u slučaju socijalno ugrožene djece • intervencije u vezi s djecom s posebnim potrebama • intervencije u vezi s djecom s problemima u obiteljskim odnosima 	ravnateljica i stručni tim
Poliklinika za zaštitu djece grada Zagreba	<ul style="list-style-type: none"> • konzultacije u vezi djece s posebnim potrebama 	psiholog
Centar za autizam Zagreb	<ul style="list-style-type: none"> • konzultacije u vezi djece s posebnim potrebama 	stručni tim
Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet	<ul style="list-style-type: none"> • konzultacije u vezi djece s posebnim potrebama 	psiholog, logopedinja, defektologinja
SUVAG	<ul style="list-style-type: none"> • konzultacije u vezi djece s jezično-govornim teškoćama 	logopedinja
Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež (Kukuljevićeva)	<ul style="list-style-type: none"> • konzultacije u vezi djece s posebnim potrebama 	psihologinja
Klaićeva bolnica	<ul style="list-style-type: none"> • konzultacije u vezi djece s posebnim potrebama 	stručni tim
Centar za odgoj i obrazovanje Vinko Bek	<ul style="list-style-type: none"> • integracija djece s oštećenjem vida 	stručni tim

Ustanove, organizacije, pojedinci, poduzeća	Sadržaj suradnje	Nositelji suradnje
	<ul style="list-style-type: none"> • stručno usavršavanje 	
Muzeji prema izboru	<ul style="list-style-type: none"> • posjeti djece 	pedagoginja
Kazališta za djecu prema ponudi	<ul style="list-style-type: none"> • posjeti predstavama, predstave u Vrtiću 	pedagoginja
Policajska postaja Zaprešić	<ul style="list-style-type: none"> • pojačani nadzor Vrtića • konzultacije o pojačanim mjerama sigurnosti • prometni odgoj djece • šetnje i posjete • susreti s roditeljima (Sigurnost djece u cestovnom prometu) 	ravnateljica pedagoginja psihologinja
Dobrovoljno vatrogasno društvo Zaprešić	<ul style="list-style-type: none"> • sadržaji iz područja samozaštite • posjete, susreti 	ravnateljica pedagoginja stručni tim odgojitelji
Javna vatrogasna postrojba Zaprešić	<ul style="list-style-type: none"> • sadržaji iz područja samozaštite • posjete, susreti 	
Udruga za jezičnu edukaciju djece „Anglia“	<ul style="list-style-type: none"> • organizacija kraćeg programa: engleski 	ravnateljica
Pučko otvoreno učilište	<ul style="list-style-type: none"> • organizacija kraćeg programa: ritmika 	ravnateljica
Športsko društvo „Minići“	<ul style="list-style-type: none"> • organizacija kraćeg programa: športski program 	ravnateljica
Judo klub „Panda Pušća“	<ul style="list-style-type: none"> • organizacija kraćeg programa: judo 	ravnateljica
Poduzeća za organiziranje odgojno-zdravstvenih programa za djecu predškolskog uzrasta	<ul style="list-style-type: none"> • organizacija zimovanja • organizacija obuke plivanja • organizacija sportsko-rekreativnog programa klizanja • organizacija obuke rolanja 	ravnateljica i zdravstvena voditeljica
DV "Maslačak" Zaprešić	<ul style="list-style-type: none"> • upisi djece • financijska i stručna problematika • zajedničke akcije – 14. sportski susreti zaprešićkih vrtića, obilježavanje važnih datuma 	Komisija za upis ravnateljica voditelj računovodstva stručni tim
Udruga Školski športski savez “Zaprešićki kraj”	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u radu Upravnog odbora i Skupštine • organizacija 14. sportskih susreta zaprešićkih vrtića • Olimpijski festival dječjih vrtića 	pedagoginja
Centar za mladež Zaprešić	<ul style="list-style-type: none"> • uključivanje u program «Rad s darovitom djecom» 	psihologinja ravnateljica

Ustanove, organizacije, pojedinci, poduzeća	Sadržaj suradnje	Nositelji suradnje
	<ul style="list-style-type: none"> • informacije roditeljima o aktivnostima za djecu 	
Udruga “Korak po korak“	<ul style="list-style-type: none"> • CAP program - edukacija 	članovi CAP tima
Župa Marije Kraljice apostola	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje tradicionalnih svetkovina • humanitarne akcije i sl. 	ravnateljica, zdravstvena voditeljica odgojiteljice
Prigorski kaj	<ul style="list-style-type: none"> • javna promidžba 	ravnateljica
Časopis <i>Dijete &Roditelj</i>	<ul style="list-style-type: none"> • prilozi iz prakse • besplatni primjerci za roditelje 	ravnateljica stručni tim
TV Zapad	<ul style="list-style-type: none"> • praćenje važnijih manifestacija u koje je Vrtić uključen • prilozi iz prakse 	ravnateljica pedagoginja stručni tim
Poduzeća za izradu i prodaju opreme, didaktičkih pomagala, testnog materijala, stručne literature i sl.	<ul style="list-style-type: none"> • opremanje i obogaćivanje postojeće opreme • održavanje web stranice vrtića 	ravnateljica stručni tim
Poduzeće za prijevoz djece “Bišćan”	<ul style="list-style-type: none"> • organizacija prijevoza djece 	ravnateljica
Poduzeće „Baris“	<ul style="list-style-type: none"> • diplome za 14. sportski susret 	pedagoginja
Drugi čimbenici u Zaprešiću i izvan Grada	<ul style="list-style-type: none"> • posjeti, susreti, izložbe, predstave, prijevoz, različite donacije, usluge i dr. 	ravnateljica stručni tim

8. VREDNOVANJE

Rad na podizanju kvalitete u području planiranja, ostvarivanja i vrednovanja neposrednog rada s djecom bit će usmjeren na:

- upoznavanje dječjih navika i sposobnosti
- razvojno primjereno planiranje rada
- prilagođavanje individualnim potrebama, sposobnostima i interesima djeteta
- praćenje potreba i napretka djeteta.

Za potrebe praćenja i vrednovanja provodit ćemo:

- uvid u pedagošku dokumentaciju i neposredan rad
- procjenu prostorno-materijalnog konteksta
- primjenu različitih instrumenata te obrada i evaluacija dobivenih rezultata (liste praćenja prilagodbe, razvojna mapa djeteta, uratci djece, samorefleksije djece, izjave, opservacija postignuća djece, zajedničke refleksije odgojitelja, samoprocjena modela rada odgojitelja, procjene razvojnog statusa djece i drugi instrumentariji prema potrebi i zadaćama)
- prikupljanje i obrada kvalitativnih i kvantitativnih podataka (npr. foto zapisi, izjave djece, vrednovanje programa od strane djece, roditelja, vanjskih suradnika)
- dnevna zapažanja odgojitelja
- periodično i godišnje vrednovanje rada
- usporedba rezultata sa spoznajama i ostvarenjima sustručnjaka
- izrada zaključaka

9. GODIŠNJI PLANOWI RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

9. 1. Godišnji plan ravnatelja

Zadaća od osobitog interesa:

1. *Praćenje i procijena kvalitete odgojno obrazovnog rada kroz vrednovanje ostvarenih programskih zadaća, pedagoške dokumentacije i materijalno organizacijskih uvjeta*
2. *poticanje svih odgojno obrazovnih djelatnika na stvaranje pozitivnog i suradničkog ozračja u kolektivu*
3. *javna promidžba Vrtića putem medija te praćenje i promicanje kulture življenja u zajednici u kojoj djelujemo..*

1. USTROJSTVO RADA

Organizacijska priprema svih vrtićkih objekata za početak pedagoške godine:

- praćenje dolaska i odlaska djece iz vrtića (radi usklađivanja radnog vremena)
- raspoređivanje odgojiteljica u odgojne skupine
- raspored rada tehničkog osoblja po lokacijama vrtića
- utvrđivanje godišnje strukture radnog vremena za sve radnike, te praćenje njene realizacije
- planiranje sastanaka i vođenje Odgojiteljskog vijeća, kolegija stručnih suradnika , Upravnog vijeća i Odbora zaštite na radu
- u suradnji s pedagogom i zdravstvenom voditeljicom ili voditeljicom objekta organizacija zamjena odsutnih odgojitelja, te ostalog osoblja po potrebi
- koordinacija rada stručnih suradnika i stručnih tijela te praćenje izvršenja radnih zadaća
- praćenje ispisivanja djece iz jaslica ili vrtića te prihvata nove djece i raspored po skupinama
- mjesečna komisija za upis djece u redovni program
- u suradnji s pedagogom organizacija rada predškole, imenovanje odgojiteljica – voditeljica
- organizacija rada u ostalim kraćim programima koji se provode u vrtiću
- imenovanje voditelja objekta
- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa
- redovito izvješćivanje nadležnih organa o radu ustanove u suglasju sa strukturom godišnjeg plana i izvedbenog programa
- zamjena odsutnih zaposlenika uslijed bolovanja, roditeljskog i sl.
- Konzultacije sa studentima u svezi studentske prakse.

**VRIJEME OSTVARIVANJA – tijekom godine
PLANIRANI BROJ SATI - 330**

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

- organizacija rada u vrijeme blagdana u cilju racionalizacije rada
- snimanje postojeće situacije po osnovi potreba za normalni početak rada
- prostori
- osnovna sredstva
- opremljenost skupina
- kontakti s Poglavarstvom grada Zaprešića i načelnicima općina koji sufinanciraju program glede kapitalnih ulaganja u vrtić
- u suradnji s Upravnim odjelom za društvene djelatnosti grada Zaprešića osigurati sredstva za nabavu najpotrebnije opreme za početak rada vrtića i jaslica, te za redovito investicijsko održavanje objekta
- u suradnji s računovodstvom vršiti financijsko planiranje sredstava i raspoređivati njihovo korištenje
- aktivirati sve odgovarajuće čimbenike za uključivanje u opremu objekata i njihovo uređenje (bez naknade sredstava), roditelji u uređenju vanjskog prostora , radne organizacije pri donacijama raznih artikala.
- izbor i nabava didaktičkih sredstava i literature

**VRIJEME OSTVARIVANJA – tijekom godine
PLANIRANI BROJ SATI - 250**

3. NJEGA, SKRB I ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

- praćenje odgojno – obrazovnog rada po skupinama u svrhu unapređenja djelatnosti, redovitog vođenja pedagoške dokumentacije te izvršavanja ostalih obaveza koje proizlaze iz zadaća stručnih djelatnika (odgojiteljica, zdravstveni voditelj, članova stručnog tima)
- u suradnji sa zdravstvenom voditeljicom praćenje zdravstvenog stanja djece i stvaranje uvjeta za što povoljnije zdravstveno stanje.
- nadzor i praćenje zdrave prehrane u vrtiću.
- praćenje ostvarenja zadaća ostalih radnika: (financijskog osoblja, pomoćno – tehničkog osoblja)
- uključivanje u planiranje rada odgojiteljsko – zdravstvenog kadra, praćenje priredbi i svečanosti, sudjelovanje u izletima i ostalim aktivnostima koje se provode u vrtiću (rolanje, zimovanje, klizanje, plivanje)
- praćenje rada predškole i ostalih kraćih programa
- angažman na realizaciji novih, kraćih programa u vrtiću; stalnih ili povremenih

**VRIJEME OSTVARIVANJA – tijekom godine
PLANIRANI BROJ SATI – 400**

4. SURADNJA S RODITELJIMA I DRUŠTVENIM OKRUŽENJEM

- suradnja s roditeljima u svezi s problematikom vezanom uz neposredni rad vrtića, rada osoblja, smještaja djece i sl.
- uključivanje u zajedničke roditeljske sastanke na početku i tijekom pedagoške godine. (Primarni program, program predškole).
- individualni razgovori prema potrebi i traženju roditelja ili stručnog osoblja
- predavanje za roditelje prema godišnjem planu ili nastaloj potrebi tijekom godine
- suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa republike Hrvatske, Agencijom za odgoj i obrazovanje, savjetodavnom i nadzornom službom pri Zavodu.
- suradnja s Gradom i odjelom za društvene djelatnosti
- suradnja s Upravnim vijećem Dječjeg vrtića Vrtuljak
- suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu, kulturu i šport te s Uredom za društvene djelatnosti Županije
- suradnja s pedagoškim ustanovama, osnovnim školama i ostalim ustanovama i organizacijama na području Grada i Županije i šire
- priprema i sudjelovanje u provođenju plana evakuacije

**VRIJEME OSTVARIVANJA – tijekom godine
PLANIRANI BROJ SATI – 364**

5. UPRAVNO – ADMINISTRATIVNI POSLOVI

- u suradnji s tajnicom vrtića sazivanje sjednica Upravnog vijeća.
- aktivno sudjelovanje na sjednicama Upravnog vijeća
- poslovi oko usuglašavanja normativnih akata s važećim zakonskim propisima
- briga oko provođenja odluka Upravnog vijeća, pravovremeno informiranje radnika o materijalnoj i financijskoj problematici ustanove.
- poslovi vezani uz javnu nabavu i uredsko poslovanje
- odbor zaštite na radu (sudjelovanje)
- vođenje ljetopisa

**VRIJEME OSTVARIVANJA – tijekom godine
PLANIRANI BROJ SATI – 250**

6. INDIVIDUALNO STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE

- Interni oblici (stručni aktivni, odgojiteljska vijeća)
- Vanjsko stručno usavršavanje
Seminari, edukacije, stručni skupovi u organizaciji, AZOO i dr.
- Stručna literatura

**VRIJEME OSTVARIVANJA – tijekom godine
PLANIRANI BROJ SATI – 150**

9. 2. Godišnji plan pedagoga

ZADACÉ OD OSOBITOG INTERESA :

1. Stvaranje poticajnog konteksta za cjelokupni razvoj djeteta :

- razvojno primjereno planiranje i ostvarivanje poticaja za optimalni razvoj djece, a osobito matematičke i osnovne kompetencije u prirodoslovlju te učiti kako učiti u radu s djecom predškolskog uzrasta
- podrška u osiguravanju poticajnog materijalnog konteksta kojima će se djecu upućivati na istraživanje i učenje (dopunjavanje razvojno primjerenim sredstvima, pedagoški neoblikovanim materijalima, poželjnom organizacijom prostora i dr.)
- uključivanje, praćenje i dokumentiranje aktivnosti, sklopova i projekata odgojnih skupina (iniciranih od strane djece, odgajatelja, roditelja ili vrtića)
- organiziranje i sudjelovanje u provođenju aktivnosti za uključivanje djeteta u život šire društvene zajednice i prezentiranje dječjih postignuća i rada Vrtića

2. Jačanje stručnih kompetencija odgojitelja u područjima:

- informiranja o potrebama, sposobnostima i navikama djece
- poticanja razvoja djece
- praćenja i dokumentiranja pedagoške prakse
- razmjene pozitivnih iskustava i prezentiranja osobnih postignuća
- suradnje s roditeljima

3. Suradnja s roditeljima u područjima:

- razvijanja partnerskih odnosa obitelji i vrtića (svakodnevna komunikacija, individualne konzultacije, Obiteljski kutić, kutići za roditelje po skupinama, WEB stranica Vrtića i dr.)
- jačanja roditeljskih kompetencija i edukacija roditelja (individualne konzultacije, Obiteljski kutić, plenarni sastanci, edukativni grupni sastanci, radionice za roditelje, letci, knjižnica i dr.)
- uključivanja roditelja u vrednovanje rada skupine i Vrtića

UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE.....2008 sati

Godišnji odmor 272 sata

Pauza 108,5 sati

ZA OSTVARIVANJE PLANA 1627,5 sati

Aktivnosti i djelatnosti	Vrijeme ostvarivanja	Planirani broj sati
USTROJSTVO		173 sati
1. Formiranje odgojnih skupina u redovitom programu	IX., X., V., VI. i VIII. mjesec	35 sati
2. Formiranje skupina predškole i pripreme za provedbu programa	IX. mjesec	3 sata
3. Povjerenstvo za upis djece po natječaju i tijekom godine	IX – VIII mj.	45 sati
4. Rad u stručnom timu vezano uz ostvarivanje programskih zadaća (sastanci tima, individualni rad s članov. tima)	od IX. – VIII. mjeseca	90 sati
PLANIRANJE, PRAĆENJE, VREDNOVANJE DOKUMENTIRANJE, IZVJEŠĆIVANJE		260 sati
1. Izrada Godišnjeg plana , Kurikuluma i Programa rada s djecom predškolske dobi za pedagošku 2017. / 18. godinu	IX. mjesec	39 sati
2. Sudjelovanje u izradi individualiziranih planova odgojno-obrazovnog rada za pojedinu djecu, praćenje i vrednovanje ostvarivanja	prema potrebi	15 sati
3. Periodično vrednovanje rada u odgojnim skupinama	X., I., IV., VI. i VIII. mjesec	48 sati
4. Primjena instrumenata za praćenje i procjenu kvalitete odgojno – obrazovnog rada, uvid u pedagošku dokumentaciju	X., XII., IV. mjesec	40 sati
5. Izrada Godišnjeg izvješća za 2017/ 18. godinu	VI i VIII. mjesec	33 sati
6. Planiranje i dokumentiranje rada pedagoga	IX. – VIII. mjesec	30 sati
7. Praćenje, dokumentiranje i prezentiranje rada odgojnih skupina	IX. – VIII. mjesec	55 sati
OSTVARIVANJE BITNIH PROGRAMSKIH ZADAĆA U ODGOJNO – OBRAZOVNOM RADU		538 sati
Materijalno – organizacijski uvjeti rada i stvaranje razvojno poticajne sredine za dijete		92,5 sati

Aktivnosti i djelatnosti	Vrijeme ostvarivanja	Planirani broj sati
1. Priprema protokola, snimanje inic. stanja, preporuke za opremanje i osmišljavanje prostorno materijalnog konteksta u sobama boravaka skupina	IX., XII., III., V. mj.	30 sati
2. Sudjelovanje u osmišljavanju prostora za aktivnosti djece izvan soba boravaka	IX., III. mjesec	37 sati
3. Prikupljanje podataka za unapređivanje ostalih materijalnih uvjeta za provođenje programa skupina	IX., X., XI., I., VII. mjesec	25,5 sata
Obogaćivanje programskih sadržaja u radu s djecom		432,5 sata
1. Prilozi za primjenu u neposrednom radu s djecom	IX., XII., II, I., V., VI. mjesec	40 sati
2. 14. sportski susret zaprešićkih vrtića	IX., X. i XI. mjesec	25 sati
3. Predstave za djecu u vrtiću i drugi susreti	X., XII., III., IV. mjesec	35 sati
4. Posjete kazalištu, muzeju i dr. kulturnim ustanovama	X., IV. mjesec	20 sati
5. Izleti	X., VI. mjesec	8 sati
8. Program rolanja	X mjesec	6
6. Program klizanja	XII. mjesec	11 sati
7. Program plivanja	III. mjesec	15 sati
9. Ciljane šetnje u vrijeme boravka na zraku	X., II., III., IV., V., VI. i VIII. mjesec	35 sati
10. Priprema i posjeta osnovnoj školi	V. mjesec	6 sati
11. Sudjelovanje na natjecajima dječjeg stvaralaštva (informiranje odgojitelja i upute, odabir i slanje radova, kontakti s organizatorima i roditeljima, dokumentiranje i dr.)	XI., XII. i IV mjesec	61,5 sata
12. Javni nastupi djece (Dječji fašnik, završna svečanost i druge manifestacije)	X. i V. mjesec	26 sati
13. Podjela poklona za sv. Nikolu	XII. mjesec	10 sati
14. Projekti djece, odgojitelja i roditelja, zaštitno-sigurnosni i preventivni programi u radu s djecom - ostvarivanje	tijekom godine	54 sata

Aktivnosti i djelatnosti	Vrijeme ostvarivanja	Planirani broj sati
15. Zadovoljavanje specifičnih potreba skupina u vrijeme prilagodbe	IX. i X. mjesec	37 sati
16. Priprema i ostvarivanje aktivnosti u vrijeme boravka na zraku	tijekom godine	42 sata
17. Osiguravanje materijala za neposredniju pripremu djeteta za polazak u školu u redov. i u progr. predškole.	tijekom godine	15 sati
18. Ostale zadaće izvan planiranoga u neposrednom procesu	tijekom godine	20 sati
SURADNJA S RODITELJIMA		208 sati
1. Inicijalni razgovori s roditeljima i djecom	od IX. – VIII. mjeseca	87 sati
2. Plenarni roditeljski sastanci na nivou vrtića i odgojnih skupina	IX, XII, II, VI,	10 sati
3. Edukativne radionice pripreme za školu „Mala škola za veliku školu“ za djecu i roditelje (pripremanje i provedba)	IV. mjesec	20 sati
3. Individualne konzultacije s roditeljima	tijekom godine	36 sati
4. Obiteljski kutić s priložima i informacijama za roditelje	tijekom godine	10 sati
5. Prilozi za kutiće roditelja po odgojnim skupinama	X., XII., II., IV. i VI. mjesec	10 sati
6. Ostalo (ankete, Obiteljski sandučić, elektronička pošta i ostala komunikacija s roditeljima)	tijekom godine	35 sati
RAD S ODGOJITELJIMA		265 sati
1. Odgojiteljska vijeća	prema planu ISU	10 sati
2. Interni stručni aktivni	prema planu ISU	18 sati
3. Radionice periodičnog planiranja i problemski radni dogovori	prema planu	44 sata
4. Bibliotečno-informativna djelatnosti	tijekom godine	56 sati
5. Planiranje i dokumentiranje rada interesnih skupina	X., XII., IV. i VI. mjesec	10 sati
6. Učenička i studentska praksa, Povjerenstvo za stažiranje	IX., XII., II. i III	32 sata

Aktivnosti i djelatnosti	Vrijeme ostvarivanja	Planirani broj sati
	mjeseć	
7. Individualne konzultacije	tijekom godine	85 sati
INDIVIDULNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		143 sata
1. Interni oblici (odgojiteljska vijeća, interni stručni aktivi)	tijekom godine	19 sati
2. Vanjsko stručno usavršavanje	prema ponudi	20 sati
3. Konzultacija stručne literature	tijekom godine	99 sati
<p>SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA</p> <p>Kazališne kuće, pojedinci i grupe, Knjižnica Ante Kovačića Zapsrešić, Osnovna škole Ljudevita Gaja, Centar za djecu i mladež Zapsrešić, Školski športski savez «Zapsrešićki kraj», Turistička zajednica Zapsrešić, Poduzeće „ Baris“, Javna vatrogasna postrojba grada Zapsrešića, Dobrovoljno vatrogasno društvo Zapsrešić, Policijska postaja Zapsrešić, Dječji vrtić Maslačak, Hrvatski crveni križ , sustručnjaci iz djelatnosti , pojedinci ili ustanove važni za organiziranje i provedbu programskih aktivnosti te drugi čimbenici</p>		<p>Potrebno vrijeme ostvarivanja izraženo je u okviru navedenih zadaća za koje je neophodna suradnja s vanjskim čimbenicima</p>

9. 3. Godišnji plan psihologa u primarnom desetosatnom programu i programu predškole

Zadaci od osobitog interesa:

1. *Kvalitetno praćenje dječjeg razvoja*
2. *Prevenција i intervencije vezane uz razvojne specifičnosti i djecu s posebnim potrebama*

Ukupno godišnje zaduženje

Godišnji odmor

Pauza

Za ostvarivanje zadataka

*Napomena: Plan i program psihologa biti će dovršen nakon povratka psihologinje s porodiljnog dopusta.

Razrada poslova psihologa prema područjima rada

Aktivnosti	Vrijeme ostvarivanja	Planirani broj sati
1. RAD S DJECOM		
1.1.2. Praćenje i procjenjivanje prilagodbe djece na vrtić (opservacija u skupini, liste za praćenje adaptacije)	IX i tijekom godine	
1.1.3. Kontinuirano praćenje razvoja djece (opservacija u odgojnoj skupini, razvojne liste, check liste, protokoli, analiza pedagoške dokumentacije, primjena psihologijskih mjernih instrumenata)	tijekom godine	
1.1.4. Djeca s posebnim potrebama		
Identifikacija djece s posebnim potrebama (inicijalni razgovori, opservacija u skupini, razgovori s roditeljima, odgojiteljima, članovima stručnog tima, analiza medicinske dokumentacije, suradnja s vanjskim ustanovama, protokoli, check liste, primjena psihologijskih mjernih instrumenata)	V, VI, IX, X, XI i tijekom godine	
Izrada individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za	X, XI i tijekom	

djecu s posebnim potrebama - utvrđivanje razvojnog statusa, jakih strana i teškoća, definiranje razvojnih zadaća i aktivnosti za ostvarivanje razvojnih zadaća (u suradnji s roditeljima, odgojiteljima, članovima stručnog tima, vanjskim institucijama)	godine	
Praćenje i valorizacija individualiziranih odgojno-obrazovnih programa	XII, III, VI, i tijekom godine	
Individualni rad s djecom (u skupini ili izvan nje)	Po potrebi	
1.5. Školski obveznici		
Utvrđivanje razvojnog statusa djece školskih obveznika	I, II	
Sudjelovanje u provedbi radionica za djecu i roditelje „Priprema za školu“	II, III	
2. RAD S RODITELJIMA		
Inicijalni intervjui s roditeljima novoprimitljene djece	V, VI i IX i tijekom godine	
Sudjelovanje na roditeljskim sastancima i radionicama za roditelje	VI, IX, II, III	
Informiranje roditelja o rezultatima praćenja i psihologijske procjene, savjetovanje o uvjetima optimalnog razvoja (individualni razgovori, pisani materijali)	tijekom godine	
Za roditelje djece s posebnim potrebama- informiranje roditelja o rezultatima praćenja i psihologijske procjene, upućivanje na dijagnostiku i tretman u vanjske ustanove, prikupljanje i razmjena informacija s roditeljima o specifičnim potrebama djece i adekvatnim postupcima u svrhu optimalnog poticanja djetetovog razvoja, priprema pisanih materijala (uključivanje roditelja u izradu IOOP-a)	tijekom godine	
Uključivanje roditelja u proces valorizacije programa i IOOP-a (razgovori, ankete za roditelje)	XII, III, VI i tijekom godine	
3. RAD S ODGOJITELJIMA		

1. Informiranje o osobinama novoupisane djece i dogovori o dolasku na prilagodbu	IX i tijekom godine	
2. Sudjelovanje u pripremi i provedbi stručnog usavršavana odgojitelja (interni stručni aktivni, radni dogovori, odgojiteljska vijeća, individualne konzultacije, priprema stručnih materijala, preporuka stručne literature)	tijekom godine	
3. Pomoć u planiranju operativnih i drugih ciljeva za skupine na temelju razvojnih osobitosti djece, praćenju te vrednovanje postignuća (liste za prilagodbu, razvojne liste, prijedlozi razvojnih zadaća i dr.)	IX, XII, III, VI	
4. Informiranje odgojitelja o rezultatima psihologijske procjene		
5. Individualne i timske konzultacije s odgojiteljima u vezi pojedine djece i suradnje s roditeljima		
3. Pomoć u radu s djecom s posebnim potrebama (informiranje o ulozi odgojitelja u odnosu na dijete s teškoćama u razvoju i u odnosu na asistenta, informiranje o teškoći djeteta i tretmanu iz vanjskih ustanova, suradnja u planiranju razvojnih zadaća, sredstava, aktivnosti i postupaka, timske konzultacije s roditeljima, suradnja u praćenju i valorizaciji ostvarivanja razvojnih zadaća)	IX, X i tijekom godine	
4. RAD U STRUČNOM TIMU		
1. Komisija za upis djece, formiranje odgojnih skupina, planiranje razgovora i prilagodba	V, VI i tijekom godine	
2. Rješavanje aktualne problematike na redovitim sastancima i dogovorima stručnog tima	tijekom godine	
3. Zajedničke intervencije stručnog tima vezane uz pojedino dijete	prema potrebi	
4. Sudjelovanje u provedbi kraćih programa (plivanje, klizanje, rolanje, izleti, predstave, sportski susreti)	tijekom godine	
5. PLANIRANJE, PRAĆENJE, VREDNOVANJE, IZVJEŠĆIVANJE, DOKUMENTIRANJE		

1. Izrada Godišnjeg plana i programa, Programa predškole i Kurikuluma	IX	
2. Izrada programa rada s darovitom djecom	XII	
3. Izrada godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i programa rada	VI i IX	
5. Vođenje dnevnika rada	tijekom godine	
6. Vođenje individualnih dosjea o djeci s posebnim potrebama	tijekom godine	
7. Evidencija o djeci s posebnim potrebama na razini vrtića i pojedine skupine	X i tijekom godine	
8. Evidencija testovnih rezultata za školske obveznike na razini pojedine skupine	I, II	
9. Evidencija o razvojnom statusu djece na razini pojedine skupine	X, I, IV, VII	
6. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA		
Komisija za upise - suradnja s DV Maslačak	V	
Suradnja sa školama	III, IV	
Suradnja s Centrom za mladež Zaprešić	I-III	
Suradnja s CZSS, Poliklinikom za zaštitu djece grada Zagreba, ERF-om, Centrom za autizam, Klinikom za dječje bolesti Zagreb „Klaićeva“, Centrom za odgoj i obrazovanje „Vinko Bek“, Psihijatrijskom bolnicom za djecu i mladež „Kukuljevićeva“ i drugim stručnjacima kod kojih su djeca iz vrtića uključena u praćenje i terapiju	Tijekom godine	
7. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		
1. Interni oblici (stručni aktivni, odgojiteljska vijeća)	Tijekom godine	
2. Vanjsko stručno usavršavanje (Sekcije za predškolsku psihologiju; predavanja, edukacije, seminari, stručni skupovi u organizaciji HPD-a, HPK, AZOO, fakulteta,	Tijekom godine	

udruga i dr.)		
3. Stručna literatura	Tijekom godine	

9. 4. Godišnji plan zdravstvene voditeljice

Njega i skrb za tjelesni rast i razvoj djeteta je osjetljivo područje rada u dječjem vrtiću posebice u odnosu na brigu za sigurnost i zdravlje svakog djeteta, što je svakako i osnovni preduvjet za uspostavljanje odnosa povjerenja između roditelja i vrtića. Očuvanje i unapređenje postojećeg zdravlja djeteta, zadovoljavanje potreba, interesa i prava djeteta, osiguranje sigurnog i poticajnog okruženja, kretanje i boravak na otvorenom te kvalitetna prehrana dio su svakodnevnih zadaća svih zaposlenika vrtića. Kroz ispunjenje ovih zadaća djeci omogućavamo zadovoljavanje osnovnih tjelesnih potreba (za hranom, zrakom, kretanjem, igrom, boravkom na zraku i sl.); usavršavanje osnovnih oblika kretanja (puzanje, hodanje, trčanje, skakanje, povlačenje, penjanje, guranje, vučenje, potiskivanje, bacanje, hvatanje, dizanje, nošenje, kotrljanje, kolutanje); povećanje otpornosti organizma na nepovoljne utjecaje iz okoline; svakodnevne boravke na vanjskom prostoru.

Spoznaje o djeci se dobivaju putem inicijalnih razgovora s roditeljima kod upisa djece i kroz prikupljene podatke prilikom boravka djece u vrtiću. U vrtiću je potrebno identificirati djecu s teškoćama u razvoju, s posebnim potrebama u prehrani (zbog bolesti, alergija) te djecu kojoj je potrebna opservacija, individualizirani pristup u radu te pojačana suradnja s roditeljima.

Godišnji plan i program Dječjeg vrtića Vrtuljak na području njege i skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece provodit će se kroz održanje postignutog standarda i povećanje kvalitete svih sudionika procesa

GODIŠNJE ZADUŽENJE	2008
GODIŠNJI ODMOR	272
PAUZA	108,5
ZADUŽENJE ZA OSTVARIVANJE ZADAĆA	1627,5

Početno stanje u skupini

Sadržaj rada	Vrijeme provođenja	Planirani broj sati
Inicijalni razgovori s roditeljima	IX - VI	75
Formiranje skupina	V	20
Vođenje potrebne dokumentacije o djeci	Tijekom čitave godine	30
Praćenje adaptacije	IX - X	47,5
Praćenje osobnosti svakog djeteta	Tijekom čitave godine	40
Identifikacija djece s teškoćama u razvoju	Tijekom čitave godine	20
Izrada individualnih planova rada za rad s djecom koja iskazuju posebne potrebe	Tijekom čitave godine	10

Unapređivanje kvalitetne i zdrave prehrane

Sadržaj rada	Vrijeme provođenja	Planirani broj sati
Uvid u način rukovanja namirnicama kod pripreme hrane	Tijekom čitave godine	20
Identifikacija djece s posebnim potrebama u prehrani	Tijekom čitave godine	10
Izrada individualnih jelovnika za djecu s posebnim potrebama u prehrani	Tijekom čitave godine	10
Zadovoljavanje potreba za specifičnim jelovnicima: - bolesti probavnog sustava - jelovnik bez svinjetine - alergije na specifičnu vrstu hrane	Tijekom čitave godine	20
Rad na stjecanju pozitivnih prehrambenih navika te kulturi jedenja	Tijekom čitave godine	40
Uvođenje novih namirnica prema stručnim preporukama	Tijekom čitave godine	10

Implementacija HACCP sustava

Sadržaj rada	Vrijeme provođenja	Planirani broj sati
Koordinirati uspostavu HACCP sustava u objektu	Tijekom čitave godine	90
Sudjelovati u pripremi i održavanju	Tijekom čitave godine	70

pripadajuće dokumentacije		
Planirati i organizirati provedbu internih evaluacija	Tijekom čitave godine	37
Izvjštavati o provedenim aktivnostima	Tijekom čitave godine	5
Predlagati potrebne mjere	Tijekom čitave godine	15
Izrađivati radne upute	Tijekom čitave godine	10
Revidirati potrebne planove		30
Organizirati uzorkovanja hrane, briseva i vode	IX, XII, II, IV	15
Voditi brigu o sanitarnim knjižicama i tečajevima higijenskog minimuma	Tijekom čitave godine	15
Kontrola i evidencija izvršenja	Tijekom čitave godine	30

Plan sanitarno–higijenskog održavanja vrtića

Sadržaj rada	Vrijeme provođenja	Planirani broj sati
Čišćenje i dezinfekcija prostora prema planu čišćenja	Tijekom čitave godine	10
Dezinfekcija igraćaka	Tijekom čitave godine	10
Dezinsekcija i deratizacija	Tijekom čitave godine	10
Ispitivanje mikrobiološke čistoće	IX, XII, II, IV	10
Sanitarni pregledi zaposlenika	Tijekom čitave godine	25

Vodenje zdravstvene dokumentacije djece

Sadržaj rada	Vrijeme provođenja	Planirani broj sati
Zdravstveni karton djeteta u dječjem vrtiću	V, tijekom čitave godine	70
Evidencija bolesti i procijepljenosti djece (liječnička ispričnica nakon izostanka zbog bolesti)	Tijekom čitave godine	100
Evidencija o zdravstvenom odgoju	Tijekom čitave godine	30
Evidencija o higijensko-epidemiološkom nadzoru, provođenje potrebnih mjera	Tijekom čitave godine	25
Evidencija o sanitarnom nadzoru- vodi se na razini vrtića	Tijekom čitave godine	20
Evidencija epidemioloških indikacija, provođenje potrebnih mjera	Tijekom čitave godine	20
Antropometrijska mjerenja	V, XII	40
Potvrda o obavljenom sistematskom	V, tijekom čitave godine	15

zdravstvenom pregledu djeteta prije upisa u dječji vrtić		
Individualni dosje za dijete s zdravstvenim poteškoćama	Tijekom čitave godine	15
Pratiti procijepljenost djece	X,V Tijekom čitave godine	50
Pružanje prve pomoći kod akutnih stanja i ozljeda te dokumentiranje istih / Evidencija ozljeda	Tijekom čitave godine	40
Upis/ispis djece u Matičnu knjigu vrtića	V, Tijekom čitave godine	50

Edukacija

Sadržaj rada	Vrijeme provođenja	Planirani broj sati
Izlaganje stručnih tema na odgojiteljskom vijeću	III	8
Edukacija odgojitelja o mogućnostima prevencije bolesti i ozljeda te unapređenja zdravlja	Tijekom čitave godine	20
Edukacija odgojitelja o načinima postupanja u određenoj situaciji	Tijekom čitave godine	20
Edukacija osoba u procesu prehrane	Tijekom čitave godine	15
Edukacija tehničkog osoblja o mogućnostima organizacije rada i unapređenja sanitarno higijenskog stanja po objektima	Tijekom čitave godine	20
Edukativan rad vezan uz aspekte prevencije	Tijekom čitave godine	60
Stalno praćenje stručne literature	Tijekom čitave godine	75
Aktivno uključivanje u rad HKMS/ Podružnica med.sestara dječjih vrtića	Tijekom čitave godine	5

Suradnja

Sadržaj rada	Vrijeme provođenja	Planirani broj sati
Inicijalni razgovor s članovima stručnog tima	Tijekom čitave godine	40
Razmjena relevantnih informacija s odgojiteljima o zdravstvenim	Tijekom čitave godine	35

potrebama djece		
Vođenje individualnih razgovora i savjetodavni rad s roditeljima djece	Tijekom čitave godine	45
Suradnja sa referenticom nabave i administrativno-računovodstvenom službom vrtića	Tijekom čitave godine	15
Suradnja s nadležnim pedijatrima	Tijekom čitave godine	10
Suradnja sa nadležnim stomatolozima	Tijekom čitave godine	20
Suradnja sa sanitarnom i epidemiološkom službom	Tijekom čitave godine	10
Suradnja sa ostalim čimbenicima iz neposredne okoline (škole, vrtići, bolnice, veterinarska stanica itd.)	Tijekom čitave godine	20

9.5. Godišnji plan logopeda u primarnom desetosatnom programu i programu predškole

Radno vrijeme logopeda realizira se od ponedjeljka do petka. Raspored se kreira ovisno o broju djece koja su uključena na logoterapiju i ovisno o sudjelovanju na stručnom kolegiju.

Rad logopeda organiziran je prema suvremenim programima za rad s predškolskom djecom i temelji se na poznavanju potreba i mogućnosti predškolskog djeteta.

Bitni zadaci kojima će se baviti logoped ove pedagoške godine jesu:

- a) Prevencija, identifikacija i tretman poremećaja komunikacije, jezika i govora.
- b) Logopedsko savjetovanje roditelja i odgojitelja vezano uz postupke prema djetetu s komunikacijskim, jezičnim i govornim teškoćama

CILJEVI I POSTUPCI:

- Otkrivanje djece s jezično-govornim i komunikacijskim teškoćama trijažnim postupkom
- Utvrđivanje jezično-govornog i komunikacijskog statusa postupkom logopedске procjene za svu djecu kod koje postoji sumnja na poremećaj ili teškoću
- Otklanjanje ili ublažavanje jezično-govornih i komunikacijskih teškoća kontinuiranim logopedskim tretmanom (prednost imaju starija djeca i ona čija težina dijagnoze to iziskuje)
- Kontinuirano savjetovanje roditelja i odgojitelja čija djeca polaze logopedski tretman.
- Logopedsko praćenje djece jasličke dobi kod kojih odgojitelji primjećuju kašnjenje u jezično-govornom razvoju
- Roditelje djece koja kasne u jezično-govornom razvoju pravovremeno uputiti na logopedsku, a po potrebi i opsežniju dijagnostičku obradu (rana intervencija)
- Provjera pripremljenosti djece za školu u smislu ispitivanja razvijenosti predvještina za čitanje i pisanje (fonološka analiza i sinteza)
- Pisanje i prikupljanje logopedskih nalaza i vođenje logopedске dokumentacije (dosje djeteta).
- Edukacija odgojitelja i roditelja pismenim putem (letci, edukativni tekstovi i obavijesti logopedске tematike na za to predviđenim punktovima te na kutiću logopeda).
- Opservacija pojedine djece u dogovoru s ostalim članovima stručnog tima.
- Sudjelovanje u izradi individualiziranog odgojno-obrazovnog programa praćenja i rada za integriranu djecu s posebnim potrebama.

- Komunikacija sa specijalističkim ustanovama i drugim odgojno-obrazovnim ustanovama.
- Stručno usavršavanje.

Godišnje zaduženje i struktura radnog vremena:

UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE.....2008 sati
 Godišnji odmor 184 sati
 Pauza 114 sati
 ZA OSTVARIVANJE ZADAĆA 1710 sati

**RAZRADA OBAVEZNIH POSLOVA I ZADATAKA LOGOPEDA PREMA
 PODRUČJIMA RADA**

Područje rada s poslovima i zadacima	Vrijeme realizacije	Planirani broj sati
<p>1. NEPOSREDAN RAD S DJECOM</p> <p>1.1. OTKRIVANJE I DIJAGNOSTIKA DJECE S GOVORNO-JEZIČNIM POREMEĆAJIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trijažno ispitivanje govora i početno utvrđivanje stupnja teškoće • Utvrđivanje razine jez.-gov. razvoja djece u jasličnim i vrtičkim skupinama u cilju uočavanja djece koja zaostaju u jez.-gov. razvoju • Opservacija djece s teškoćama unutar grupe, izrada programa integracije, praćenje djetetovog razvoja u programu • Ispitivanje predvještina za učenje čitanja i pisanja kod djece školskih obveznika • Upućivanje na specijalističke pretrage van DV <p>1.2. OSTVARIVANJE REHABILITACIJSKIH PLANOVA I PROGRAMA neposrednog rada za djecu predškolske dobi s teškoćama u jezično-govornoj komunikaciji putem individualne logoterapije ili rad u manjim grupama (do 2 djece):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Za djecu s različitim stupnjevima zaostajanja u jezično-govornom razvoju • Za djecu s poremećajima ritma i tempa govora • Za djecu s artikulacijskim poremećajima • Za djecu s poremećajima vještina koje prethode čitanju i pisanju 	<p>rujan</p> <p>listopad</p> <p>prema potrebi</p> <p>veljača, svibanj prema potrebi</p> <p>Svakodnevno prema rasporedu logoterapije od listopada do srpnja</p>	<p><i>675 sati</i></p> <p><i>110 sati</i></p> <p><i>565 sati</i></p>

<p>2. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA</p>		365 sati
<p>2.1. IZRADA CJELOVITOG PROGRAMA RADA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada Godišnjeg plana i programa rada logopeda (prilagođenog godišnjem planu i programu rada vrtića) • Izrada plana rada s djecom s teškoćama jez.-gov. komunikacije • Izrada plana suradnje s roditeljima • Sudjelovanje u izradi Izvješća o radu vrtića • Izrada Izvješća o radu logopeda uz valorizaciju postignutih rezultata u radu s djecom s jez.-gov. teškoćama 	<p>rujan</p> <p>rujan, listopad</p> <p>rujan, listopad</p> <p>kolovoz</p> <p>kolovoz</p>	30 sati
<p>2.2 PRIPREME ZA OSTVARIVANJE PROGRAMA NEPOSREDNOG RADA</p> <ul style="list-style-type: none"> • evidencija djece s jezično-govornim teškoćama • utvrđivanje prioriteta u rehabilitaciji djece obzirom na dob i stupanj teškoće • utvrđivanje i predlaganje uvjeta za optimalno provođenje rehabilitacijskih postupaka za djecu s jez.-gov. poteškoćama (organizacija rehabilitacije u DV, a po potrebi i upućivanje izvan vrtića) • utvrđivanje rasporeda rada s mjestom i vremenom realizacije • osiguravanje uvjeta za kvalitetno ostvarivanje programa • pripreme za dnevni neposredni rad s djecom koja imaju teškoće u jezično-govornoj komunikaciji (izrada, pribavljanje i umnažanje radnih materijala) 	<p>kontinuirano</p> <p>prema potrebi</p> <p>prema potrebi</p> <p>listopad, studeni</p> <p>prema potrebi</p> <p>kontinuirano</p>	255 sati
<p>2.3. PRAĆENJE I PROCJENA NAPRETKA REHABILITACIJE</p> <ul style="list-style-type: none"> • prikupljanje podataka o djeci koja su obuhvaćena terapijom izvan DV, što obuhvaća i praćenje njihovog napretka • Upućivanje djece s teškoćama jez.-gov. komunikacije na daljnju specijalističku obradu ili tretman radi prikupljanja dodatnih podataka ili proširenja djelokruga rehabilitacije 	<p>prema potrebi</p> <p>prema potrebi</p>	50 sati
<p>2.4. PRAĆENJE GOVORNOG RAZVOJA DJECE (OD JASLIČNE DOBI)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada kriterija za praćenje jez.-gov. razvoja djece, te upute odgojiteljima za primjenu i procjenu jez.-gov. razvoja djece • Obrada prikupljenih podataka odgojitelja i valorizacija napretka djece 	<p>listopad</p> <p>studeni</p>	30 sati
<p>3. SURADNJA S RODITELJIMA</p>		221 sati
<p>3.1. U ODNOSU NA SVE RODITELJE</p>		61 sat

<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje na plenarnim roditeljskim sastancima • Provođenje inicijalnih intervjua s roditeljima novoprimiteljne djece • Edukacija roditelja na temu jezično – govornog razvoja putem letaka i edukativnih tekstova 	<p>lipanj, rujan lipanj, srpanj, rujan</p> <p>tijekom godine</p>	
<p>3.2. U ODNOSU NA RODITELJE DJECE S TEŠKOĆAMA U JEZIČNO - GOVORNOJ KOMUNIKACIJI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Upoznavanje roditelja s vrstom i stupnjem teškoća, potrebi za terapijom, mogućnosti i načinu otklanjanja ili ublažavanja i eventualnim posljedicama na cjeloviti razvoj djeteta • Organizacija logopedskih vježbi i načina komunikacije s roditeljima • Instruktivni rad s roditeljima u cilju uključivanja roditelja kao djelatnog čimbenika u rehabilitacijski proces • Izrada stručnih pisanih naputaka za roditelje • Suradnja s roditeljima djece jasličnih i mlađih vrtičkih skupina na području što ranijeg uočavanja odstupanja u jez.-gov. razvoju djeteta • Priprema i izrada vježbi za rad u roditeljskom domu (govornih, slušnih, grafomotoričkih, vježbi glasovne raščlambe) 	<p>rujam, listopad</p> <p>kontinuirano</p> <p>tijekom godine prema potrebi</p> <p>tijekom godine</p> <p>kontinuirano</p>	<p><i>160 sati</i></p>
<p>4. SURADNJA S ODGOJNIM I ZDRAVSTVENIM DJELATNICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informiranja o osobitostima razvoja svakog pojedinog novoprimitljenog djeteta, odnosno djeteta s teškoćama u razvoju (pismeno mišljenje, a po potrebi i usmeno, nakon inicijalnog razgovora s roditeljima) • Upoznavanje odgojitelja s rezultatima trijažnih ispitivanja i dijagnostičkih postupaka koje je proveo logoped u cilju otkrivanja djece s teškoćama u jezično-govornoj komunikaciji (liste za odgojitelje o djeci s jez.-gov. teškoćama uz detaljna obavještenja o djetetovom govornom statusu i uputama o postupcima prema djetetu) • Pojašnjenje osnovnih karakteristika govornih poremećaja s poželjnim interaktivnim odnosima u odgojnoj skupini • Savjetodavni rad s odgojiteljima u cilju podrške koju odgojitelji mogu pružiti djetetu tijekom rehabilitacije • Izrada pisanih stručnih naputaka o pojedinim problemima na području govora i jez.-gov. teškoća • Upućivanje na stručnu literaturu iz područja logopedije, govora i jezičnih vještina općenito 	<p>prema potrebi</p> <p>listopad, studeni</p> <p>prema potrebi</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>od studenog nadalje</p>	<p><i>110 sati</i></p>
<p>5. STRUČNI KOLEGIJ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u radu odgojiteljskog vijeća, na radnim dogovorima i internim stručnim aktivima • Sudjelovanje u radu stručnog tima • Priprema i realizacija zadataka vezanih za prijem nove djece 	<p>tijekom godine</p>	<p><i>85 sati</i></p>

<ul style="list-style-type: none"> • Priprema i realizacija zadaća vezanih uz izvješće o radu vrtića • Priprema organizacijskih, materijalnih i stručnih pretpostavki za prijem djece s teškoćama u razvoju 	<p>tijekom godine prema potrebi prema potrebi</p>	
<p>6. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uključivanje u grupne oblike stručnog usavršavanja u organizaciji Ministarstva prosvjete, Agencije za odgoj i obrazovanje, HLD-a i drugih stručnih organizacija • Praćenje stručne literature, inovacija, istraživanja te njihova primjena u svrhu unapređivanja rada • Sudjelovanje i prisustvovanja radu Hrvatskog logopedskog društva, Sekcije predškolskih logopeda i dr. 	<p>tijekom godine tijekom godine tijekom godine</p>	<p>70 sati</p>
<p>7. ADMINISTRATIVNI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vođenje dnevnika rada (svakodnevna evidencija o radu s djecom, suradnji s roditeljima, odgojiteljima, članovima stručnog tima i vanjskim suradnicima) • Evidencija djece s teškoćama jezično-govorne komunikacije na razini vrtića i na razini svake pojedine skupine • Vođenje dosjea o djetetu s jezično govornim teškoćama (evidencija rehabilitacijskih postupaka). 	<p>kontinuirano tijekom godine tijekom godine</p>	<p>140 sati</p>
<p>8. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA NA RAZINI VRTIĆA</p> <ul style="list-style-type: none"> • CAP program prevencije zlostavljanja – upoznavanje s projektom i sudjelovanje u pripremi i izvedbi • Ostale manifestacije (npr. sportski susreti, program plivanja, završna svečanost) 	<p>studen tijekom godine</p>	<p>44 sati</p>

9.6. Godišnji plan defektologa u primarnom desetosatnom programu i programu predškole

Važan aspekt inkluzije djece s TUR-om je razvoj pozitivnih i podržavajućih odnosa među djecom u skupini. Ovaj vid pozitivne inkluzije ključ je za razvijanje osjećaja prihvaćanja, samopoštovanja i samopoimanja u formiranju identiteta kod djeteta. Odnosi u skupini razvijaju se kroz kooperativno učenje, pri čemu djeca rade zajedno u postizanju zajedničkog cilja. Proces inkluzije djece s teškoćama u razvoju donosi višestruku dobit kako za dijete s TUR-om, tako i za ostalu djecu u skupini, odgojitelje i roditelje.

Načelo poštivanja prava sve djece, a pogotovo djece s TUR-om temeljno je načelo kojim će se radnici Dječjeg vrtića Maslačak voditi ove pedagoške godine. Načelo poštivanja prava djeteta će se odnositi na pravo na život i razvoj svih djelova psihofizičkog razvoja- socio-emocionalnog, kognitivnog, tjelesnog i jezično-govornog.

Prema procjeni stručnih suradnika (psihologa, pedagoga, logopeda, defektologa, zdravstvenog voditelja i ravnatelja), a u dogovoru s odgojiteljima i roditeljima, sva djeca s teškoćama u razvoju su uključena u redoviti odgojno-obrazovni rad.

CILJ: omogućiti i osigurati uvjete za kvalitetno uključivanje djeteta s teškoćama u razvoju i roditelja u sve aspekte odgojno-obrazovnog rada.

Bitne zadaće rada s djecom s teškoćama u razvoju:

- Osigurati pravovremeno otkrivanje, evidentiranje i dijagnosticiranje djece s teškoćama u razvoju
- Osigurati pravovremenu i adekvatnu pomoć djeci (stručnu procijenu i tretman) u zadovoljavanju njihovih potreba i osiguravanju uvjeta za pravilan rast i razvoj u okviru vrtića i/ili suradnju sa specijaliziranim ustanovama
- Jačanje kompetencija odgojitelja i roditelja djece s teškoćama u razvoju
- Poticati timski pristup radu

Radna obaveza:

Neposredni rad (s djecom, roditeljima i odgojiteljima)

Ostali poslovi

Suradnja s drugim ustanovama, stručno usavršavanje, planiranje, priprema za rad

UKUPNO:

Sati:

542,5

217

108,5

868

ZADAĆE I POSLOVI	NOSITELJI I SURADNICI	SATI	ROK IZVRŠENJA	NAPOMENA
I. NEPOSREDNI RAD:				
1. Rad s djecom:				
1.1.Procijena razvoja djeteta prilikom upisivanja u vrtić- tokom inicijalnog intervjua, praćenjem u odgojnoj skupini te u individualnom radu s djetetom	Defektolog Stručni tim	10	Prilikom upisa Tjekom pedagoške godine	
1.2.Prepoznavanje, otkrivanje i identifikacija djece s teškoćama u	Defektolog Stručni tim	10	Tjekom pedagoške godine	

razvoju i djece s posebnim potrebama				
1.3. Upućivanje djeteta na dijagnostiku izvan vrtića ako je potrebno	Defektolog Stručni tim	5	Tjekom pedagoške godine, prema potrebi	
1.4. Neposredni rad s djecom s posebnim potrebama i s teškoćama u razvoju individualno ili u manjoj grupi radi ublažavanja i otkaljanja teškoća	Defektolog Odgojitelji	369,5	Kontinuirano	
1.5. Vođenje odgovarajuće dokumentacije o djeci, opservacijskih lista i lista procijene, te izrada IOOP-a za svako dijete s teškoćom u razvoju ili posebnom potrebom	Defektolog Stručni tim	30	Kontinuirano	
1.6. Odabir odgovarajućeg programa za dijete s teškoćom u razvoju ili posebnom potrebom	Defektolog Stručni tim Odgojitelji	5	Tjekom pedagoške godine	
1.7. Opservacija djece s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama unutar odgojno-obrazovne skupine, te pomoć djeci s teškoćama na uspostavljanju interakcije s drugom djecom u odgojnoj skupini	Defektolog Stručni tim Odgojitelji	50	Tijekom pedagoške godine Prema potrebi	
UKUPNO:		479,5		
2. Rad s roditeljima:				
2.1. Inicijalni razgovori s roditeljima pri upisu djeteta u vrtić (podatci o djetetu, dosadašnja rehabilitacija, moguća očekivanja)	Defektolog Stručni tim	10	Prilikom upisa Tjekom pedagoške godine	
2.2. Prikupljanje podataka o djeci, s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama, koja se uključuju u defektološki tretman	Defektolog Stručni tim	3	Tjekom pedagoške godine Prema potrebi	
2.3. Pomoć roditeljima u prevladavanju problema prilagodbe, djeteta s teškoćom u razvoju ili posebnom potrebom, na vrtić	Defektolog Stručni tim	2	Period adaptacije Tjekom pedagoške godine	
2.4. Edukacija roditelja o specifičnosti pojedine teškoće kod djeteta i što ta teškoća znači za daljnji život i razvoj djeteta	Defektolog Stručni tim	5	Prema potrebi	
2.5. Informiranje i savjetodavni rad s roditeljima identificirane dječje-individualno (kako se dijete prilagodilo u skupini, koje se metode i postupci rada provode s djetetom, educiranje roditelja za rad kod kuće, izvješćivanje o	Defektolog Stručni tim Odgojitelji	10	Kontinuirano	

djetetovom napredku, dobivanje povratnih informacija od roditelja, upućivanje roditelja na dijagnostiku s djetetom izvan vrtića ako je potrebno)				
UKUPNO:	30			
3. RAD S ODGAJATELJIMA				
3.1.Priprema odgojitelj na dolazak novog djeteta, s teškoćom u razvoju ili posebnom potrebom, u skupinu (informacije o djetetovim sposobnostima, ograničenjima i kompenzacijskim mogućnostima)	Defektolog Stručni tim Odgajatelji	2	Prilikom upisa Prema potrebi	
3.2.Upoznavanje i edukacija odgajatelja s posebnim oblicima i metodama rada za rad s djecom s teškoćama u razvoju ili posebnim potrebama (poremećajima iz autističnog spektra, intelektualnim teškoćama, poremećajima pažnje i hiperaktivnosti, oštećenjima vida, motoričkim oštećenjima)	Defektolog Stručni tim Odgajatelji	7	Tjekom pedagoške godine	
3.3.Pružanje pomoći i podrške odgajateljima u planiranju i provođenju strategije u radu s djetetom s teškoćom u razvoju ili posebnom potrebom	Defektolog Stručni tim Odgajatelji	8	Tjekom pedagoške godine	
3.4.Edukacija odgajatelja radi unapređivanja znanja i vještina u prepoznavanju teškoća u razvoju ili posebnih potreba kod djece	Defektolog Stručni tim Odgajatelji	2	Prema potrebi	
3.5.Pomoć odgajateljima u unapređivanju načina suradnje s roditeljima i razvijanju komunikacijskih vještina potrebnih za suradnju	Defektolog Stručni tim Odgajatelji	2	Prema potrebi	
3.6.Prikupljanje podataka o djetetu važnih za utvrđivanje postojanja teškoće u razvoju ili posebne potrebe kod djeteta	Defektolog Stručni tim Odgajatelji	2	Prilikom upisa Tjekom pedagoške godine	
3.7.Razmijena informacija s odgajateljima o funkcioniranju i napredku djeteta s teškoćom u razvoju ili posebnom potrebom unutar odgojno obrazovne skupine	Defektolog Stručni tim Odgajatelji	10	Prema potrebi Tjekom pedagoške godine	
UKUPNO:	33			
II. OSTALI POSLOVI				

• Rad stručnih suradnika:				
1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog suradnika defektolga rehabilitatora	Defektolog	14	Siječanj	
2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća vrtića	Ravnatelj Defektolog Stručni tim	13	Lipanj	
3. Redovita valorizacija dogovorenih zadataka vezanih uz godišnji plan ustanove, promjene u procesu rada, radni dogovori, raspored po lokacijama, rješavanje problema	Ravnatelj Stručni tim Defektolog	44	Tjekom pedagoške godine	
4. Sudjelovanje i prijedlozi u organizaciji i ostvarivanju uvjeta za rad s djecom s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama	Defektolog Stručni tim	37	Tjekom pedagoške godine Prema potrebi	
5. Suradnja prilikom nabavke didaktičkih sredstava, igračaka i stručne literature	Defektolog Stručni tim Odgajatelji	23	Prema potrebi	
6. Sudjelovanje u radu odgojiteljskog vijeća, stručnih aktiva i radnih dogovora	Ravnatelj Stručni tim Defektolog Odgajatelji	44	Tjekom pedagoške godine	
7. Sudjelovanje u prijemu djece u vrtić, prijedlozi za raspored djece po skupinama i praćenje djece u periodu prilagodbe	Defektolog Stručni tim odgajatelji	19	Prema potrebi Period upisa	
8. Izrada prilagođenih materijala potrebnih za rad s djecom s teškoćama u razvoju ili posebnim potrebama	Defektolog Stručni tim Odgajatelji	23	Tjekom pedagoške godine Prema potrebi	
UKUPNO:		217		
III. SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA, STRUČNO USAVRŠAVANJE, PLANIRANJE, PRIPREMA ZA RAD				
1. Sudjelovanje u radnim dogovorima stručnog tima (kreiranje bitnih zadaća, tjedni plan rada, praćenje odgojno obrazovnog procesa, zadovoljavanje posebnih potreba djece, diskusija)	Ravnatelj Stručni tim Defektolog	25	Tjekom pedagoške godine Prema potrebi	
2. Upućivanje djece na obradu i tretman izvan vrtića, te	Defektolog Stručni tim	10	Prema potrebi	

suradnja sa stručnjacima i institucijama s ciljem zadovoljanja prava i potreba djece s teškoćama u razvoju				
3. Vođenje pedagoške i ostale propisane dokumentacije defektologa rehabilitatora	Defektolog	5	Kontinuirano	
4. Odlazak na stručne skupove u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Hrvatske komore edukacijskih-rehabilitatora i Udruge edukacijskih-rehabilitatora grada Zagreba	Defektolog	25	Tjekom pedagoške godine	
5. Kontinuirano praćenje stručne literatura	Defektolog	43,5	Kontinuirano	
UKUPNO		108,5		

Prilog.

PROTOKOLI

1. PREUZIMANJE I PREDAJA DJETETA

Dokumentacija svake odgojne skupine obvezno mora biti svakodnevno dostupna na za to predviđenom i označenom mjestu u sobama boravaka skupina.

Matične odgojiteljice redovito provjeravaju ažurnost podataka o telefonskim brojevima roditelja i drugih ovlaštenih osoba – obvezno u imeniku djece.

Potpisivanjem Ugovora o ostvarivanju programa predškolskog odgoja i obrazovanja s DV Vrtuljak roditelj se obvezuje unutar radnog vremena vrtića predati dijete odgojiteljici i javiti joj se prilikom dovođenja i odvođenja djeteta.

Dijete dovode i odvođe isključivo roditelji ili punoljetne osobe po ovlaštenju roditelja – ovlaštenje roditelj potpisuje u inicijalnom upitniku ili naknadno.

Ako ne poznaju odraslu osobu kojoj trebaju predati dijete, odgojiteljice u dežurstvima će zamoliti da se osoba identificira.

U slučaju opažanja fizičke povrede djeteta prilikom ulaska u skupinu, odgojitelj traži informaciju od roditelja o tome što se dogodilo i to bilježi u pedagošku dokumentaciju odgojne skupine (suradnja sa stručnjacima, roditeljima) i o tome informira stručni tim ili ravnateljicu.

Već od prvog spajanja skupina po kvartovima pa do posljednjeg dežurstva svaki odgojitelj koji predaje djecu kolegici dužan je dati ime skupine, popis djece koju dovodi (uključujući i djecu koja su otišla na kraći program), te napomene o eventualnim specifičnostima o djeci (npr. zdravstvene posebne potrebe, podatak o tome tko dolazi po dijete, obiteljska situacija i dr.). Popis djece koju predaje dežurnom odgojitelju mora potpisati odgojitelj koji dovodi djecu u dežurstvo. Sve popise koji završe na dežurstvima dežurni odgojitelj pohranjuje u za to predviđeni registrator.

Djecu polaznike kraćih programa koji se odvijaju u radno vrijeme vrtića odgojitelji predaju voditeljima navedenih programa, zapisuju u svoja dnevna zapažanja koju su djecu predali. Voditelji kraćih programa također su dužni evidentirati preuzetu djecu.

Dijete ne smije biti poslano samo s kraćeg programa, već ga voditelji predaju odgojitelju u dežurstvo, koji to opet evidentira.

Ako roditelj ne dođe po dijete u okviru radnog vremena, dežurni odgojitelji će:

- u 17.30 uspostaviti kontakt telefonom s roditeljima
- ukoliko se ne uspostavi kontakt s roditeljima u 18.30 pozvati policiju i ponašati se prema dobivenim uputama.

2. BIJEG DJETETA IZ SKUPINE – Mokrička

Koraci:

1. Osigurati **nadzor nad ostalom djecom** (ako djeca nisu u sobi, vratiti se u sobu, pozvati nekoga od djelatnika Vrtića da pričuva djecu);
2. **Obavijestiti ravnatelja** (ako nema ravnatelja, obavijestiti člana stručnog tima ili osoblje u kancelariji, ili druge djelatnike koji su na raspolaganju); **u slučaju potrebe, informacije za javnost daje isključivo ravnatelj,**
3. Dati **podatke o djetetu**: ime i prezime, opis, adresa (na planu grada Zaprešića utvrditi gdje dijete stanuje), eventualno podaci o rodbini u blizini, radnom mjestu roditelja, brojevima telefona,
4. **Način potrage za djetetom:**
 - dogovoriti tko koordinira potragu, a tko traži dijete – oni koji idu u potragu ostavljaju brojeve mobitela koordinatoru potrage,
 - prvo tražiti dijete u krugu Vrtića,
 - ako dijete nije pronađeno u krugu Vrtića, potragu nastaviti u bližoj okolini i obavijestiti **roditelja** (prvo nazvati telefonski broj stana, a zatim mobitela),
 - odgojitelju osigurati prijevoz za potragu.
5. U slučaju da dijete nije pronađeno obavijestiti policiju.

Važni telefonski brojevi:

Policija:	3310-550 (Zaprešić)
Hitni pozivi:	112
DV Vrtuljak:	3310-455 (Zaprešić)
	3399-517 (Dubravica)

2. BIJEG DJETETA IZ SKUPINE – Dubravica

Koraci:

1. Osigurati **nadzor nad ostalom djecom** (ako djeca nisu u sobi, vratiti se u sobu, pozvati spremačicu da pričuva djecu)
2. prvo tražiti dijete u krugu Vrčića,
3. ako dijete nije pronađeno u krugu Vrčića, potragu nastaviti u bližoj okolini i obavijestiti **roditelja** (prvo nazvati telefonski broj stana, a zatim mobitela),
4. U slučaju da dijete nije pronađeno obavijestiti policiju,
5. **Obavijestiti ravnatelja** (ako nema ravnatelja, obavijestiti člana stručnog tima ili osoblje u kancelariji); **u slučaju potrebe, informacije za javnost daje isključivo ravnatelj.**

Kada odgojitelj ne može osigurati nadzor nad ostalom djecom, poziva roditelja i policiju, te obavještava ravnatelja.

Važni telefonski brojevi:

Policija: 3310-550 (Zaprešić)

Hitni pozivi: **112**

DV Vrtuljak: Zaprešić – centrala: 3310-455
(V. prilog - brojevi telefona)
Dubravica - 3399-517

3. IZLAZAK IZ VRTIĆA – ŠETNJE, IZLETI, POSJETE, KLIZANJE, PLIVANJE I SL.

Postupak planiranja i pripreme aktivnosti izvan vrtića obuhvaća:

- upoznavanje s odredištem i uvjetima prostora u koji se ide,
- upoznavanje djece s ciljem posjeta.

O svakom izlasku iz vrtića mora biti informirana ravnateljica ili netko od članova stručnog tima najmanje 3 radna dana prije njegovog ostvarivanja.

Svaki izlazak mora biti planiran i evidentiran nakon realizacije (u knjizi dokumentacije odgojne skupine.)

Roditelji moraju biti pravovremeno obaviješteni o izlasku iz vrtića, te upozoreni o potrebi prikladne odjeće i obuće za dijete. U slučaju organiziranog prijevoza, svaki roditelj mora dati pismenu suglasnost o tome. Djeca čiji roditelji nisu suglasni, vrtić će zbrinuti u drugoj odgojnoj skupini.

Prilikom izlaska u neposrednu okolinu (šetnje) djecu iz odgojne skupine prate dva odgojitelja.

Prilikom zahtjevnijih izlazaka iz vrtića (posjete kulturnim i drugim ustanovama i objektima, sportskim, kulturnim, tradicijskim i drugim događanjima, izlasci s uključenim prijevozom djece, izleti, zdravstveno-odgojni programi i drugo prema procjeni ravnatelja i stručnog tima) djecu prate dva odgojitelja i pratnja osigurana od strane vrtića.

Odgojitelj mora sa sobom ponijeti popis prisutne djece, prisutnost djece provjeriti prije polaska, povratka i nekoliko puta tijekom boravka djece izvan vrtića.

Nakon konzultacija s pedagogom, odgojiteljica bira i nosi prikladna didaktička sredstva. Sa zdravstvenom voditeljicom se konzultira o načinu zaštite od sunca, nošenju vode, kutije prve pomoći itd.

Odgojitelj prije polaska mora provjeriti jesu li sva djeca prikladno i pravilno obučena (zavezane cipele, zakopčana jakna, šal, kapa...).

Nepridržavanje pravila povlači sankcije za sve zadužene djelatnike.

4. POSTUPCI PRI KORIŠTENJU VRTIČKOG IGRALIŠTA

Domari svakodnevno obilaze vanjski prostor igrališta, prekopavaju pješčanike, uklanjaju opasne predmete, popravljaju sprave.

Spremačice metu i peru betonske površine, uklanjaju nađene opasne predmete

Odgojitelj ili drugi zaposlenik koji uoči nedostatke ili opasnosti na dječjem igralištu upisuje to u bilježnicu domarskih intervencija – bilježnica će se nalaziti u računovodstvu (Mokrička 59). O potrebnim intervencijama u Dubravici zaposlenice obavještavaju ravnateljicu ili zdravstvenu voditeljicu.

U slučaju hitne potrebe reagiranja, odmah informirati odgovorne osobe (ravnateljica, tajnica, stručni tim).

U dogovoru s kolegicom i drugim stručnjacima odgojitelj planira korištenje i pospremanje sredstava.

Radi izbjegavanja gužve na dvorištu, odgojitelj će, u suradnji sa stručnjacima, planirati vrijeme izlaska i korištenje konkretnog prostora (upoznati se sa rasporedom korištenja pješčanika).

Prije izlaska na dvorište odgojiteljica:

- svu nazočnu djecu uvodi u evidencijsku listu,
- upućuje djecu na WC.

Prilikom izlaska na igralište odgojiteljica još jednom provjerava sigurnost igrališta i ograde i upućuje djecu na elemente samozaštite (npr. dogovara s djecom pravila i granice korištenja dvorišta, obveznog javljanja teti i sl.).

Odgojiteljica stalno prati kretanje djece iz svoje skupine (po potrebi se može ograničiti prostor vizualnim preprekama – npr. konop sa zastavicama u boji i sl.).

U slučaju potrebe odlaska djeteta u sanitarni čvor odgojitelj procjenjuje da li je djetetu potrebna pratnja ili ne.

Korištenje pojedinih sredstava odgojiteljica mora pojačano nadzirati, odnosno biti uz djecu (vijače, užad, tobogan, kombinirana penjalica i sl.).

Ako roditelj dođe na vrtićko dvorište u vrijeme boravka djece na zraku, odgojiteljica ga treba zamoliti da se ne zadržava.

5. POSTUPCI U VRIJEME DNEVNOG ODMORA DJECE

Dnevni odmor odgojitelji organiziraju prema potrebama djece u skupini.

Pripremne aktivnosti za dnevni odmor:

- priprema prostora i opreme sobe (dovoljno zraka, topline, bez propuha, ne previše zatamnjeno, individualna označena jastučnica, pokrivala itd.),
- ovisno o dobi, higijenska priprema djece (pranje zubi, **skidanje suvišne odjeće** i sl.),
- primjerenim sadržajima i aktivnostima odgojitelj radi na opuštanju djece

Djeca nikada ne smiju ostati bez nadzora.

Posebnu pozornost odgojitelj će usmjeriti na usnu šupljinu djeteta, kako se dijete ne bi odmaralo s ostacima neprožvakane i neprogutane hrane u ustima.

U slučaju da odgojitelj opazi sumnjivo kretanje djeteta u krevetu, promjenu u disanju i sl., provjerava i po potrebi postupa sukladno protokolu o ozljedama (v. teške ozljede).

Djetetu koje nije zaspalo nakon pola sata opuštanja ponudit će se mirne aktivnosti kojima neće ometati djecu koja su zaspala.

Djeca koja nemaju potrebe za spavanjem ne stavljati da legnu.

6.POSTUPCI KOD OZLJEDE DJETETA – MOKRIČKA

LAKŠE OZLJEDE (ogrebotine, manje posjekotine, manji udarci, krvarenje iz nosa)

- sanirati odmah
- pratiti ponašanje djeteta
- po potrebi nazvati zdravstvenu voditeljicu
- obavijestiti roditelje, odmah ili po dolasku po dijete
- dokumentirati događaj (pedagoška dokumentacija odgojne skupine, vrtićki Obrazac o ozljedi)

TEŽE OZLJEDE (teže posjekotine, uganuće, iščašenje, prijelom)

HITNA STANJA (strano tijelo u uhu, grlu, nosu)

- zbrinuti dijete
- smiriti ga
- pružiti prvu pomoć
- pozvati drugu osobu, radnika
- zvati zdravstvenu voditeljicu potom Hitnu pomoć
- ukoliko nema zdravstvene voditeljice zvati bilo kojeg člana ST ili druge osobe
- izvijestiti roditelja o događanju
- izvijestiti ravnateljicu
- prati dijete u kolima Hitne pomoći u zdravstvenu ustanovu i bude s njim do dolaska roditelja (ponijeti vrtićki zdravstveni karton i privatne stvari)
- dokumentirati događaj (pedagoška dokumentacija odgojne skupine, vrtićki Obrazac o ozljedi)

TEŠKE OZLJEDE ILI STANJA (gubitak svijesti, gušenje, jače krvarenje, opekline, febrilne konvulzije, epileptični napadaj)

- pruža prvu pomoć (priručnik „Trebam tvoju pomoć“)
- zove glasno u pomoć i osobi koja dođe prenosi informacije
- zove se Hitna pomoć **194 ili 112**
- šalje se prva raspoloživa osoba u sobu
- zove se zdravstvena voditeljica
- obavještava se ravnateljica
- obavještava se roditelj
- odlazi s djetetom u zdravstvenu ustanovu (uzeti vrtićki zdravstveni karton i privatne stvari)
- ostaje s djetetom do dolaska roditelja
- ostati u kontaktu s roditeljima, raspitati se o djetetovom stanju, te pratiti oporavak djeteta
- dokumentirati događaj (pedagoška dokumentacija odgojne skupine, vrtićki Obrazac o ozljedi)

7.POSTUPCI KOD OZLJEDE DJETETA - DUBRAVICA

Dijete se ozlijedilo – umirite ga!

Utvrditi težinu ozljede te postupiti prema niže navedenim smjernicama:

LAKŠE OZLJEDE (ogrebotine, manje posjekotine, manji udarci, krvarenje iz nosa)

- sanirati odmah
- pratiti ponašanje djeteta
- po potrebi nazvati zdravstvenu voditeljicu
- obavijestiti roditelje, odmah ili po dolasku djeteta
- dokumentirati događaj (pedagoška dokumentacija odgojne skupine, vrtički Obrazac o ozljedi)

TEŽE OZLJEDE (teže posjekotine, uganuće, iščašenje, prijelom)

HITNA STANJA (strano tijelo u uhu, grlu, nosu)

- zbrinuti dijete
- smiriti ga
- pružiti prvu pomoć
- pozvati spremačicu da zbrine ostalu djecu
- zvati liječnika u Dubravici na tel.: **3399-002**
- u slučaju da liječnik nije dostupan, zvati Hitnu pomoć na tel.: **194 ili 112**
- obavijestiti zdravstvenu voditeljicu
- ukoliko nema zdravstvene voditeljice zvati bilo kojeg člana ST ili druge osobe
- izvijestiti roditelja o događanju
- izvijestiti ravnateljicu
- prati dijete u kolima Hitne pomoći u zdravstvenu ustanovu i bude s njim do dolaska roditelja (ponijeti vrtički zdravstveni karton i privatne stvari)
- dokumentirati događaj (pedagoška dokumentacija odgojne skupine, vrtički Obrazac o ozljedi)

TEŠKE OZLJEDE ILI STANJA (gubitak svijesti, gušenje, jače krvarenje, opekline, febrilne konvulzije, epileptični napadaj)

- pruža prvu pomoć (priručnik „Trebam tvoju pomoć“)
- zove glasno u pomoć spremačicu
- zvati liječnika u Dubravici na tel.: **3399-002**
- u slučaju da liječnik nije dostupan, zvati Hitnu pomoć na tel.: **194 ili 112**
- obavijestiti zdravstvenu voditeljicu
- obavještava se ravnateljica
- obavještava se roditelj
- odlazi s djetetom u zdravstvenu ustanovu (uzeti vrtički zdravstveni karton i privatne stvari)
- ostaje s djetetom do dolaska roditelja
- ostati u kontaktu s roditeljima, raspitati se o djetetovom stanju, te pratiti oporavak djeteta
- dokumentirati događaj (pedagoška dokumentacija odgojne skupine, vrtički Obrazac o ozljedi)

8. POSTUPCI I MJERE NADZORA KRETANJA OSOBA U VRTIĆU

Svi zaposlenici obraćaju pozornost na kretanje osoba u vrtiću i po potrebi daju informacije i prate stranke do ciljanog mjesta.

O neuobičajenim i sumnjivim kretanjima zaposlenici informiraju ravnateljicu, stručni tim ili druge raspoložive zaposlene.

U centralnom objektu zaključava se istočni ulaz od 9-14 sati. Roditelji u tom razdoblju koriste zapadni ulaz.

Sva vrata sanitarnih čvorova i drugih izlaza moraju biti stalno zaključana.

Osobama koje nisu zaposlenici Vrtića ili nemaju potrebne pismene suglasnosti, unutar vrtićkih prostora zabranjeno je korištenje bilo kakvih tehničkih uređaja ili drugih naprava u svrhu fotografiranja, snimanja ili bilo kakvog dokumentiranja djece, prostora, materijala, zaposlenika, roditelja ili drugih osoba, objekata i sadržaja.

9. POSTUPCI U SLUČAJU SUMNJE NA ZLOSTAVLJANJE DJETETA

U slučaju da odgojitelj prilikom dolaska djeteta ili tijekom njegova boravka u vrtiću opazi bilo kakve tragove na tijelu djeteta (crvenilo, modrice, posjekotine, rane, ugrize, ogrebotine i sl.) koji bi mogli ukazati na zlostavljanje, ili bi mogli biti posljedica zlostavljanja djeteta, izravnim upitom roditelja o karakteru povrede bilježi objašnjenje roditelja i evidentira svoja zapažanja u pedagošku dokumentaciju odgojne skupine (rubrika Suradnja s roditeljima i stručnjacima).

Svoje sumnje odgojitelj prezentira ravnateljici ili članu stručnog tima, koji timski poduzimaju odgovarajuće postupke.

Odgojitelj ne ispituje dijete o vrsti i nastanku zamijećenih tragova.

O sumnjama na zlostavljanje ne iznose se informacije ostalim roditeljima i djeci u odgojnoj skupini.

Ravnateljica i članovi stručnog tima u suradnji s odgojiteljima koji izražavaju sumnju na zlostavljanje djeteta timski će poduzeti sljedeće mjere:

- razgovor s roditeljima,
- vođenje zapisnika
- suradnja s nadležnim tijelima i drugim čimbenicima koji sudjeluju u otkrivanju i suzbijanju zlostavljanja i pružanju pomoći i zaštite osobama izloženim zlostavljanju (Centar za socijalnu skrb, policija i dr. po potrebi).

10. POSTUPCI U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM

U slučaju bilo kakvog nasilnog rješavanja sukoba u skupini, obvezno se poduzimaju mjere u skladu s preporučenim stručnim pristupom:

- zaustavljanje, razdvajanje i prekid aktualnog nasilnog postupanja,
- zbrinjavanje „žrtve“,
- žurno obavljanje razgovora s djetetom koje je počinilo nasilje i ukazivanje na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, te savjetovanje djeteta na promjenu tog ponašanja – bez obzira na intenzitet posljedice biti vjerodostojan, ali ne reagirati u afektu,
- primjena svih raspoloživih strategija za nenasilno rješavanje sukoba i sl.

Ako sukobi među djecom – verbalni ili fizički, po intenzitetu i učestalosti odstupaju od razvojno očekivanog ponašanja djece te dobi, poduzimaju se, uz navedene, i sljedeći koraci:

- U slučaju povrede postupiti prema Protokolu o ozljedama.
Izvijestiti ravnateljicu i /ili stručni tim.
- Razgovarati s djecom i odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju, te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja, te pružiti pomoć djeci svjedocima nasilja (psiholog ili član vanjskog tima za krizne intervencije).
- Obaviti razgovor s roditeljima djeteta žrtve.
- Obaviti razgovor s roditeljima djeteta koje je počinilo nasilje.
- I jedne i druge roditelje, prema procjeni, informirati o mogućim oblicima savjetovanja i stručne pomoći, ili uputiti u ustanove za savjetodavnu i stručnu pomoć izvan vrtića.
- Pratiti ponašanje djeteta koje ponavlja agresivne ispade, u slučaju sumnje na zlostavljanje i zanemarivanje u obitelji konzultirati se s Centrom za socijalnu skrb.

DJEČJI VRTIĆ VRTULJAK
Zaprešić, Mokrička 59
KLASA:601-05/17-01/7
URBROJ: 238-33-74-17-4
Zaprešić, 28. 09. 2017.

Na temelju članka 45. Statuta DV-a Vrtuljak Upravno vijeće DV-a Vrtuljak na sjednici održanoj 28.09.2017. donijelo je

ODLUKU

Usvaja se Godišnji plan i program rada DV-a Vrtuljak za radnu 2017./2018. godinu.

Predsjednik Upravnog vijeća
Zaprešić, Mokrička 59
3
Zeljko Majcen

