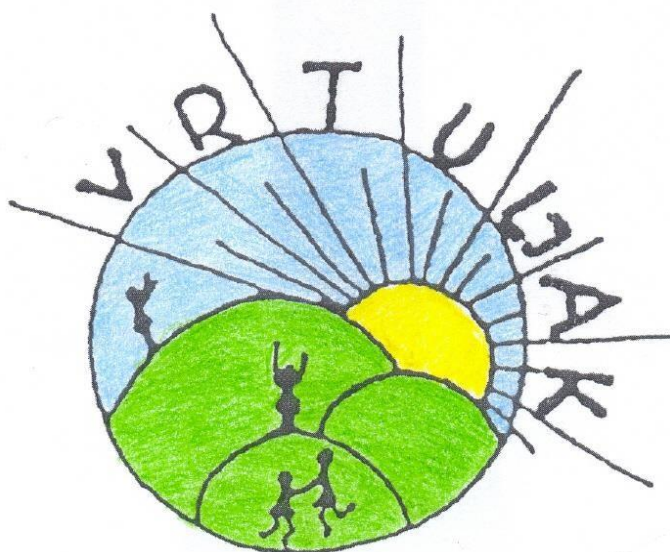


Županija Zagrebačka

Dječji vrtić VRTULJAK

Mokrička 59, 10 290 Zaprešić

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
ZA 2023./2024. GODINU**



Ravnateljica Vrtića:
Zora Gogić, dipl.defektolog

Sadržaj

USTROJSTVO RADA.....	4
MATERIJALNI UVJETI RADA	11
NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	14
ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	20
Redoviti 10-satni program.....	20
NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA	30
SURADNJA S RODITELJIMA	37
Skupni oblici suradnje s roditeljima.....	38
Individualni oblici suradnje s roditeljima.....	40
Neposredno sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu	41
Promidžba rada Vrtića.....	41
Ostali oblici suradnje.....	41
SURADNJA S VANJSKIMUSTANOVAMA.....	42
VREDNOVANJE	46
GODIŠNJI PLANovi RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA	47
Godišnji plan ravnatelja	47
Godišnji plan pedagoga	51
Godišnji plan psihologa.....	56
Godišnji plan logopeda.....	60
Godišnji plan zdravstvene voditeljice	64
Godišnji plan defektologa	69
Prilozi.....	73

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

- *Zakonu o radu (NN 93/14 127/17,98/19, 151/22, 64/23)*
- *Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19,57/22, 101/23)*
- *Državni pedagoški standard :*
- *Pravilnik o načinu i uvjetima polaganja stručnog ispita odgojitelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću (1998.)*
- *Kurikulumu dječjeg vrtića Vrtuljak (Zaprešić,2023.)*
- *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 (2008.)*
- *Godišnjem izvješću za radnu 2022./2023.*
- *Pravilnik o sadržaju i trajanju programa predškole.(rujan2014.)*
- *Program rada s djecom predškolskog uzrasta (Zaprešić, 2018.)*
- *Protokol o postupanju u procesu inkluzije djeteta s teškoćama u razvoju(2018.)*
- *Uloge i zadaće odgojitelja, stručnih suradnika, zdravstvenog voditelja, osobnog pomagača/asistenta, ravnatelja – tijekom opservacijskog perioda te kod podrške i praćenja (2018.)*

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

1. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić Vrtuljak djeluje na dvije lokacije: Mokrička 59, Zaprešić (centralni objekt) i područni objekt u Mokričkoj 57a. Uz primarni, vrtić provodi program Katoličkog vjerskog odgoja i program ranog učenja engleskog jezika i program predškole.

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 2023/2024. 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.	Noina lađa	3,6 god-6,8mj.	25	Štefica Matijević-Irena Tuđa
	2.	Cvjetići	3,8mj-5,0mj.	19	Ana Brčić Jakovina-Ljiljana Kramarić
	3.	Jagodice	4,8 –6,4 mj.	22	Nives Čović-Martina Narančić
	4.	Smajlići (Smilies)	3,1 – 6,11 mj.	21	Jasmina Kostanjski-Tihana Topolčić Bezeljak
	5.	Pužići	1 g.-1,8 mj	17	Ines Mavrović-Milena Sabljak
	6.	Zebrice	1 g.-2,3mj	18	Marijana Andrec-Valentina Baksa
	7.	Kućice	1,5 – 2,7 mj.	17	Branka Kotrla Matjačić-Ema Štos
	8.	Leptirići	1,10-2,5 mj.	20	Andrea Bosnar-Sandra Vuković
	9.	Duga	1,11-2,6 mj.	19	Dijana Đurković Sinovčić-Željka Smetiško
	10.	Oblačići	2,10 mj-4,4mj	18	Antonia Karaula-Danica Priščan
	11.	Slonići	2,7-3,5 mj	19	Ana Brlek Pavlič-Vlatka Strahonja
	12.	Kapljice	3,1 god-4,2 mj.	18	Ana Požega-Snježana Trnka
	13.	Palčići	3,6 mj-5,4 mj.	19	Željka Mikša Lukač-Marija Vukadin
	14.	Pčelice	2,6 mj -3,3 mj.	20	Jelena Bratković -Katarina Tadić

Objekt	Broj skupine	Odgojna skupina	Dob djece u rujnu (god.,mj.)	Broj djece	Odgojiteljice
					I. smjena-II. smjena
	15.	Lastavice	5,5 mj – 6,10mj.	25	Kristina Mandić -Slavica Šetinc
	16.	Zvezdice	5,6 mj-6,3mj.	22	Jelena Bisić Selimagić-Ivana Radoš
Mokrička 57a Zaprešić (područni objekt)	17.	Pande	5,4mj-6,5mj.	24	Josipa Glavač - Melita Prša
	18.	Sunce	4,9, mj-,6,3mj.	23	Ivanka Baketa-Ivana Džoja
	19.	Ptičice	3,7 mj – 4,3 mj	22	Željka Krasnić-Josipa Lebo
	20.	Žabice	2,6 mj-3,6mj.	20	Ljubica Kelava-Snježana Filković
	21.	Malci	3,10mj-5,6mj.	20	Edin Maglić - Sandra Herceg
	22.	Loptice	2,9mj-4,8 mj.	20	Božica Maričević –Ksenija Kovačec
	23.	Ribice	4,10 mj- 5,5	22	Ivanka Cvitanović - Nevenka Saili
	24.	Medvjedići	3,9 mj-5,6mj.	23	Ivana Jelić - Maja Lacković
	25.	Ljubičice	5,9-6,8 mj.	24	Ana Gregor - Ivana Novoselec
	26.	Lavići	5,6-6,6 mj.	25	Tajana Polek - Jelena Škrbec
	27.	Jelačići	1,9-3,0, mj.	20	Sandra Čičić - Maja Đurkinjak
				562	

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	130	236	366
Područni objekt Mokrička	40	156	196
Sveukupno	170	392	562

Tablica 3. Ustrojstvo rada s djecom u godini pred polazak u osnovnu školu

Objekt	Br.	Skupina	Dob djece	Br. škol. obveznika
CENTRALNI Mokrička 59 Zaprešić	1.	Noina lađa	3-7 g.	8
	2.	Smajlići	3-7 g.	9
	3.	Zvezdice	5-7 g.	22
	4.	Pande	5-7 g.	23
	5.	Lastavice	5-7 g.	25
PODRUČNI Mokrička 57 a Zaprešić	6.	Ljubičice	5-7 g.	24
	7	Lavići	4-6	25

• PROGRAM PREDŠKOLE

U pedagoškoj godini 2023/2024. program predškole biti će organiziran u Dječjem vrtiću Vrtuljak u periodu od 02.10.2023. do 31.05.2024. godine. Program predškole će trajati 250 sati, a provoditi će se u Centralom objektu dva puta tjedno u popodnevrim satima.

Tablica 4. Ustrojstvo kraćih programa

Program	Nositelj	Vrijeme	Mjesto ostvarivanja	Dob Djece
Rolanje	Prema ponudama	Listopad 2023.	Prema ponudama	5-7 god.
Obuka klizanja	Prema ponudama	Prosinac 2023.	Prema ponudama	6-7 god.
Obuka skijanja	Prema ponudama	Siječanj 2024.	Prema ponudama	5-7 god.
Zimovanje	Prema ponudama	Prosinac/Siječanj 2023/24.	Prema ponudama	5 –7 god.
Obuka plivanja	Prema ponudama	ožujak	Prema ponudama	6-7 god.
<i>Posjeti, susreti, druženja, predstave</i>	Vrtić	prema periodičnom planu i programu	prema izboru (vrtić ili ustanova izvan vrtića)	3-7 god.
<i>Kraći programi</i>				
• Ritmika	• Pučko otv. Učilište	dva puta tjedno od X. do VI. mjeseca	Sportska dvorana u područnom objektu, Mokrička 57a.	4-7 godina
• Judo	• Športsko društvo „Panda Pušća“			
• Sportski program	• Športsko društvo „Minići“			

Tablica 5. Broj zaposlenih i radno vrijeme ostvarivanja programa

Poslovi	Broj zaposlenih	Radno vrijeme
- Ravnateljica	1	7:00-15:00
- Pedagoginja	1	8:00-15:00 1x tjedno od 10:00-17:00
- Psiholog	1(+ 1 zamjena)	8:00-15:00 1x tjedno od 10:00-17:00
- Logopedinja	1	8:00-15:00 1x tjedno od 10:00-17:00
-Defektologinja	0,5	Od 01.09.2023. svaki drugi tjedan 8:00-15:00
- Zdravstvena voditeljica	1	8:00-15:00 1x tjedno od 10:00-17:00
- Odgojitelji u 10-satnom programu	52 (+ 2 zamjena i 4 određeno do 31.08.2024.)	dežurstvo 5:30-7:00 i od 16:30-17:30 ujutro 7:00 - 12:00/12:30/13:00 popodne 10:00/10:30/11:00/11:30-16 16:30
- Tajnica	1	7:00-15:00 1x tjedno prema potrebi od 7:30 do 15:30

- Voditeljica računovodstva	1	7:00-15:00
- Administrativno računovodstveni djelatnik	1	7:00-15:00
- Administrativno računovodstveni djelatnik-ekonomist	1	6:00-14:00
- Kuharica	3	6:00-14:00
- Pomoćne kuharice	5	6:00-14:00, 9:00-17:00
- Spremačice	12	5:30-13:30, /6:00-14:00/ 12:00-20:00
- Pralja i krojačica	1	6:00-14:00
- Domar	2	6:00-14:00 / 6.30:00-14:30/ (prema potrebi poslodavca)
Ukupno zaposlenih	89.5	

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 Ljubica Kelava u dogovoru s ravnateljicom. Godišnji fond sati za sve zaposlenike iznosi 2016 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 2023./2024. godinu¹

Radnik	Dani GO[1]	Radnih sati	Radnik	Dani GO[2]	Radnih sati
Andrec Marijana	30	1776	Matijak Tatjana	29	1784
Baketa Ivanka	27	1800	Matijević Štefica	29	1784
Baksa Valentina	24	1824	Mikša Lukač Željka	29	1784
Bratković Jelena	30	1776	Milić Matija	28	1792
Bionda Marija	29	1784	Musić Nada	31	1768
Bisić Selimagić Jelena	28	1792	Novosel Vlasta	29	1784
Božić Davor	29	1784	Novoselec Ivana	29	1784
Brčić Jakovina Ana	28	1792	Picak Tihana	31	1768
Bregeš Davor	28	1792	Plenar Nikolina	27	1800

¹ Korekcije radnog zaduženja bit će uvjetovane ostvarenim bolovanjem, plaćenim danima po Pravilniku o radu, te rješenju o godišnjem odmoru za 2023. godinu.

Brlek-Pavlić Ana	32	1760	Pintarić Snježana	29	1784
Buhin Andrea	28	1792	Polek Tajana	30	1776
Črljen Višnja	31	1768	Požega Ana	30	1776
Cvitanović Ivanka	31	1768	Priščan Danica	31	1768
Čičić Sandra	30	1776	Prša Melita	30	1776
Črnelić Nada	31	1768	Radoš Ivana	26	1808
Čukman Milena	27	1800	Radić Martina	28	1792
Dramac Stana	29	1784	Sabljak Milena	28	1792
Džoja Ivana	30	1776	Saili Nevenka	28	1792
Đurkinjak Maja	23	1832	Seleši Brankica	29	1784
Đurković Sinovčić Dijana	28	1792	Smetiško Željka	27	1800
Fiamengo Pirić Nadalia	27	1800	Strahonja Vlatka	31	1768
Filković Snježana	30	1776	Šetinc Slavica	30	1776
Glavač Josipa	29	1784	Škrbec Jelena	26	1808
Gogić Jadranka	31	1768	Špehar Danijela	32	1760
Gogić Zora	31	1768	Šrajbek Renata	31	1768
Gregor Ana	30	1776	Štoos Ema	24	1824
Gudlin Sara	24	1824	Tadić Katarina	24	1824
Herceg Sandra	28	1792	Topolčić Bezeljak Tihana	30	1776
Jelić Ivana	28	1792	Trnka Snježana	28	1792
Jakus Dubravka	30	1776	Tuđa Irena	28	1792
Jurić Vesna	27	1800	Tukić Silvana	31	1768
Karaula Antonia	25	1816	Vuković Sandra	28	1792
Kelava Ljubica	26	1808	Vukadin Marija	30	1776
Kolimbatović Iva	24	1824	Zbukvić Monika	32	1760
Kobaš Marinka	27	1800			
Kostanjski Jasmina	26	1808			
Kotrla-Matjačić Branka	28	1792			
Kovačić Evica	31	1768			
Kovačec Ksenija	30	1776			
Kramarić Ljiljana	30	1776			
Krajinović Petra	23	1832			
Krasnić Željka	30	1776			
Krčelić Jadranka	29	1784			
Kuhner Maja	31	1768			
Lacković Maja	23	1832			
Lebo Josipa	26	1808			
Lukić Danica	29	1784			
Mikašinović Nikolina	29	1784			
Maglić Edin	30	1776			

Majcen Antonija	28	1792
Mandić Kristina	31	1768
Maričević Božica	32	1760
Bosnar	26	1808
Mavrović	27	1800
Čović	23	1832
Narančić	29	1784

Tablica 7. Godišnja struktura radnog zaduženja sa godišnjim odmorom za 2023./2024. godinu

Mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Ukupno	
Radnih dana	21	22	21	19	22	21	21	21	21	20	23	20	252	
Radnih sati	168	176	168	152	176	168	168	168	168	160	184	160	2016	2088
Blagdani	-	-	8	16	8	-	-	8	16	-	-	16	72	

Tablica 8. Godišnja i mjesečna satnica za odgojitelje 2023./2024. 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	21	-	168	126	42
III	21	-	168	126	42
IV	21	8	168	126	42
V	21	16	168	126	42
VI	20	-	160	120	40
VII	23	-	184	138	46
VIII	20	16	160	120	40
SVEUKUPNO:	252	72	2016	1512	504

Godišnje zaduženje u neposrednom radu iznosi 1512 sati s pauzom od 0,5 sati dnevno.

Ostali rad – ukupno zaduženje: dnevno pripremanje – 252 sati

periodično planiranje i vrednovanje rada – 50 sati

radni dogovori – 15 sati

suradnja s roditeljima – 46 sati

individualno stručno usavršavanje – 38 sati

interni stručni aktivni – 20 sati

odgojiteljsko vijeće – 8 sati

vanjski stručni aktivni – 8 sati

oblikovanje mat. sredine (izrada slikovnica, lutki i sl.) – 33 sati

interesne skupine – 20 sati

ostalo-povjerenstva, komisije, neplanirani sastanci i sl.-14 sati

Ukupno - 504 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 2222,00 kuna, a za 2024. god. bit će naknadno utvrđena.

Tablica 9. Struktura korisnika programa prema prebivalištu roditelja

Prebivalište roditelja	Redovni program	Predškola	Broj djece
	Broj djece	Broj djece	
1. Zaprešić	557	15	572
2. Brdovec	4	1	5
3. K. na Sutli	1		1
	562		
Sveukupno korisnika	578	16	578

Tablica 10. Plan unapređivanja materijalnih uvjeta rada

Opis uvjeta	Objekt	Dinamika ostvarivanja	Sredstva
1. Obnova i farbanje sprava na igralištu te sobama dnevnim boravcima u svim objektima	Zaprešić	• tijekom godine	Iz redovne cijene
2. Sanacija sanitarnog čvora kod glavnog ulaza	Zaprešić	• tijekom godine	iz kapitalnih ulaganja
3. Dopuna didaktom i potrošnim materijalom – prema potrebama	Svi objekti	• tijekom godine	iz redovne cijene
4. Nabava ukrasnog bilja za uređenje okoliša i eko vrta	Zaprešić	• travanj 2023.	Donacija Redovna cijena
5. Nabava psihologijskih testova namijenjenih praćenju razvoja djece	Svi objekti	• tijekom godine	iz redovne cijene
6. Ulaganje u stručnu literaturu i stručno usavršavanje radi unapređivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada	Svi objekti	• tijekom godine	iz redovne cijene

Opis uvjeta	Objekt	Dinamika ostvarivanja	Sredstva
7. Nabava zaštitne odjeće i obuće	Svi objekti	• tijekom godine	iz redovne cijene
8. Nabava informatičke opreme	Zaprešić	• prema potrebi	Iz kapitalnih ulaganja
9. Osiguranje namirnica koje će unaprijediti zdravu prehranu djece	Svi objekti	• tijekom godine	iz redovne cijene
10. Nabava kuhinjske opreme prema HACCP-u	Centralni objekt	• tijekom godine	Iz redovne cijene
11. Obnova sanitarnog čvora kod soba 5 i 6 te soba 7 i 8	Centralni objekt	• tijekom godine	Kapitalna ulaganja
12. Nabava garderobnih ormarića za spremačice i odgojitelje	Centralni objekt	• tijekom godine	Iz redovne cijene
13. Nabava tepiha u sobama dnevnog boravka	Svi objekti	• tijekom godine	Iz redovne cijene
14. Nabava plastičnih krevetića i spužvi	Centralni objekt	• tijekom godine	Iz redovne cijene
15. Nabava sprava na vanjskom igralištu	Svi objekti	• Tijekom godine	Iz kapitalnih ulaganja

Opis uvjeta	Objekt	Dinamika ostvarivanja	Sredstva
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: ➤ 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	• tijekom godine	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	Zadaci i aktivnosti	Način vrednovanja
Sigurnost djeteta i skrb o dnevnom ritmu	Organizacija prostora u skladu s potrebama djece Kvalitetan nadzor nad djecom Fleksibilan pristup dnevnom odmoru Boravak na zraku ▪ Osiguravanje prostora ▪ Fleksibilnost u odabiru vremena boravka na zraku Praćenje i pravodobne korekcije dnevnog ritma u skladu s dječjim potrebama	1. <i>Osiguravanje i održavanje prostora</i> ▪ Pravodobni popravci ▪ Uređenje prostora za boravak na zraku(nove sprave, sadnice,pješčanici) ▪ Omeđivanje prostora za boravak nazraku ▪ Provedba protokola o sigurnosti ▪ Osiguranje prostora dok vrtić ne radi 2. <i>Konzultacije- dogovori (dijete, odgojitelj, roditelj, stručni tim)</i> 3. <i>Svakodnevni boravak na zraku</i> 4. <i>Diferencirani pristup dnevnom odmoru</i> ▪ Priprema i obogaćivanje novim sredstvima alternativnih prostora za dnevni odmor 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>
Zdravlje i zdravstvena zaštita djece	Zdravstveni odgoj Osvještavanje djeteta o važnosti brige za vlastito zdravlje Podrška djetetu u stvaranju navika zdravog načina života Identifikacija i kontinuirana briga za potrebe djece sa zdravstvenim poteškoćama	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>	<i>Usporedbe tijekom godine</i> <i>Analiza procijepljenosti,p obola i povredadjece</i>

	Praćenje zdravstvenog stanja djece i pobola Praćenje epidemijske situacije na našem području	7. Sudjelovanje u akcijama i projektima za usvajanje zdravih stilova života	
Prehrana	Razvoj pozitivnih prehrambenih navika i kulture jedenja Održavanje postignutih standarda kvalitete prehrane te unapređivanje istih Unapređivanje kvalitete i raznovrsnosti prehrane u skladu s važećim preporučenim normativima s ciljem pravilnog rasta i razvoja djeteta Sprječavanje razvoja deficitarnih bolesti, karijesa i dr.	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> a) <i>uključivanje djece, odgojitelja i roditelja u kreiranje jelovnika s naglaskom na djecu s posebnim prehrambenim potrebama</i> 4. <i>uključivanje ravnatelja, stručnog tima i ostalih radnika</i> 5. <i>Razgovori s djecom, pružanje pozitivnih modela ponašanja</i> 6. <i>Informiranje – plakati, brošure</i> 7. <i>Svakodnevno praćenje podjele obroka i prehrambenih potreba</i> 8. <i>Praćenje aktivnosti održavanja higijene usne šupljine</i> 9. <i>Suradnja s Ordinacijom dentalne medicine u svrhu promicanja oralnog zdravlja</i> b) <i>Konzultacije s HZZJZ Zagrebačka županija, drugim vrtićima i ostalim čimbenicima vezano za zdravu prehranu</i>	<i>Usporedba nalaza o kvaliteti hrane s važećim normativima</i> <i>Podaci o djeci s posebnim s posebnim prehrambenim potrebama (zdr. voditeljica, odgojitelji i kuharice)</i> <i>Procjene svih sudionika</i>

<i>Prikupljanje podataka i praćenje</i>	Sustavno prikupljanje podataka o zdravlju i razvojnim potrebama Planiranje razvojnih zadaća, praćenje i vrednovanje na temelju dječjih potreba	1. Prikupljanje i sažimanje podataka o zdravlju i razvojnim potrebama iz raznih izvora (odgojitelji, stručni tim, roditelji, epidemiolozi, pedijatri, itd.) ▪ <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> ▪ <i>konzultacije sa stručnjacima izvan ustanove</i> ▪ <i>individualne konzultacije, savjetovanja</i> 2. Mapa praćenja razvoja za skupine i sumiranje podataka za pojedinudjecu, 3. Interno i vanjsko stručnosavršavanje	<i>Dostupnost i iskoristivost podataka - procjena</i>
--	--	--	---

Posebne potrebe	Omogućiti i osigurati uvjete za kvalitetno uključivanje djeteta s posebnim potrebama u sve aspekte odgojno – obrazovnog rada Uvažavanje specifičnosti u potrebama pojedine djece tijekom boravka u vrtiću Pravodobna intervencija	Trijaža ▪ <i>sustavna obrada prikupljenih podataka</i> Edukacija svih sudionika ▪ <i>vrsta posebne potrebe, način postupanja, tolerancija različitosti</i> Individualiziran pristup ▪ <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> Stvaranje materijalnih i drugih preduvjeta ▪ <i>Individualizacija razvojnih zadataka, 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> Rad s djecom s posebnim potrebama ▪ <i>u odgojnoj skupini, manjim</i>	<i>Periodično i godišnje vrednovanje</i> <i>Broj i vrsta poduzetih mjera</i> <i>Procjena učinkovitosti provedenih mjera</i>
-------------------------------	--	---	--

		skupinama, individualno ▪ aktivnosti vezane uz toleranciju različitosti ▪ izrada, provedba i evaluacija Individualiziranog odgojno-obrazovnog plana(IOOP)	
Posebne potrebe	Jačanje kompetencija odgojitelja, roditelja i osobnih asistenata djece s teškoćama u razvoju	▪ Uključivanje odgojitelja u proces planiranja i praćenja rada s djetetom s teškoćom (procjena prema razvojnim karakteristikama) ▪ Timski sastanci za odgojitelje na temu podrške pri planiranju rada i ciljeva, provedbi i valorizaciji IOOP-a, suradnji s asistentima itd. (1 x mjesečno) ▪ Savjetovanje i podrška asistentima ▪ Podrška roditeljima kroz savjetovanje, predstavljanje i vrednovanje ciljeva IOOP-a	Periodično vrednovanje Broj izrađenih IOOP-a Procjene svih sudionika
Odgojno-zdravstveni programi	Rad na unapređenju uvjeta za organizirani i promišljeni	Pravodobno i korektno informiranje roditelja – realizacija roditeljskih sastanaka Priprema odgojitelja za ulogu voditelja u specifičnom programu	Procjene svih sudionika Dnevnici rada, zapažanja i
	boravak u prirodi usmjeren na zadovoljavanje različitih potreba i cjelovit razvoj te unapređenje zdravlja djece Ponuda i promoviranje sigurnih i kvalitetnih programa klizanja, plivanja, zimovanja, rolanja verificiranih od strane Ministarstva	3. Priprema i izrada potrebne dokumentacije o svakom djetetu	valorizacije odgojitelja

Sanitarno-higijensko održavanje Vrtića	Učinkovita organizacija i provedba na dnevnoj, tjednoj i mjesečnoj razini Dezinfekcija igračaka Dezinsekcija i deratizacija	1. Svakodnevno održavanje čistoće u unutarnjim i vanjskim prostorima Vrtića 2. Nakon svake akcijepopraćeno ispunjavanjem postojeći obrazaca 3. Redoviti sanitarni nadzor nad djelatnicima 4. Redoviti sanitarni nadzor nad prehranom	<i>Kontrola prema kriterijima ZZJZ Zagrebačke županije</i> <i>Kontrola zdr.voditeljice</i>
---	---	---	---

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

4.1. Redoviti 10-satni program

Planiranje

Polazište u planiranju odgojno-obrazovnog rada zasnovana su na globalnom cilju koji se odnosi na zaštitu zdravlja i sigurnosti, zadovoljavanje potreba i interesa djece te poticanje cjelovitog razvoja.

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. Ono će se, odvijati u grupnom obliku ili online.

Planirat će se:

- poticanje svih aspekata pojedinih kompetencija djece u svim razvojnim područjima kako bi se osigurao njihov optimalni razvoj.
- materijalni uvjeti za ostvarivanje planiranih zadaća
- djelatnosti s djecom pomoću kojih će se poticati kompetencije (aktivnosti, sklopovi, projekti)
- suradnja s roditeljima, sustručnjacima, stručnim timom i drugim zaposlenima
- suradnja s vanjskim čimbenicima

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

U radu ćemo koristiti dokumentaciju propisanu Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije odjeci u dječjem vrtiću (NNbr.83 od 27. Rujna 2001.) i drugu „pomoćnu“ dokumentaciju proizašlu iz potrebe prakse.

- **Poticanje optimalnog razvoja djeteta**

Rad u 10-satnim programima (redoviti, program učenja engleskog i program vjerskog odgoja) bit će usmjeren na:

- **zadovoljavanje svih potreba djeteta**
- **pojačani rad na stjecanju higijenskih navika te snalaženju u izvanrednim i problemskim situacijama**
- **poticanje cjelokupnog razvoja u područjima:**

Tjelesni i psihomotorni razvoj

❖ **MOTORIČKE KOMPETENCIJE**

1. Ravnoteža

2. Osnovni oblici kretanja (puzanje – hodanje – trčanje – provlačenje – penjanje i silaženje -skakanje, preskakanje...

3. Baratanje predmetima (bacanje i hvatanje predmeta - bacanje, hvatanje i šutiranje lopte -fina motorika)

4. Grafomotorika (okulomotorna koordinacija)

Socioemocionalni i razvoj ličnosti

❖ **PRIVRŽENOST**

❖ **OSOBNOKOMPETENCIJA**

1. Svijest osebi

2. Svijest o svojim osjećajima

3. Samopouzdanje

4. Samopoštovanje

5. Emocionalna stabilnost, samoregulacija

6. Samostalnost i neovisnost

7. Samozaštita i zaštita zdravlja

❖ **SOCIJALNA I GRAĐANSKA KOMPETENCIJA**

1. Prosocijalna ponašanja, empatija, solidarnost

2. Moralno rasuđivanje i odgovornost

3. Prava i pravila

4. Odnosi s vršnjacima

5. Odnosi s odraslima

6. Demokratsko odlučivanje

❖ INICIJATIVNOST I PODUZETNOST

- 1. Inicijativa, proaktivnost**
- 2. Unutrašnja ustrajnost**
- 3. Timski rad**

Spoznajni razvoj

❖ MATEMATIČKA KOMPETENCIJA I KOMPETENCIJE U PRIRODOSLOVLJU I TEHNOLOGIJAMA

- 1. Opažanje (percepcija)**
- 2. Pažnja**
- 3. Pamćenje**
- 4. Razvoj pojma o postojanosti predmeta**
- 5. Novost i istraživanje**
- 6. Razvoj simboličke funkcije**
- 7. Stjecanje pojmova i odnosa među njima (boje – oblici – prostor – vrijeme – ostala svojstva)**
- 8. Početna matematika**
- 9. Temeljne matematičke operacije**
- 10. Rješavanje problema**
- 11. Informiranost o svijetu oko sebe**
- 12. Ekologija**

❖ UČITI KAKO UČITI

- 1. Motivacija i samoorganizacija**
- 2. Metakognicija**
- 3. Samoevaluacija**

❖ DIGITALNA KOMPETENCIJA

- 1. Osnove informacijsko-komunikacijske (medijske) pismenosti**

Govor, komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo

❖ **KOMUNIKACIJA NA MATERINSKOM JEZIKU**

- 1. Komunikacija i komunikacijska usmjerenost**
- 2. Sluh, slušanje i razumijevanje govora**
- 3. Izražavanje** (tječnik - jezične vještine –artikulacija)
- 4. Predčitačke vještine** (fonološka, fonemska svjesnost – fonemsko imenovanje)

❖ **KULTURNA SVIJEST I IZRAŽAVANJE**

- 1. Kulturni identitet**
- 2. Interkulturalizam**
- 3. Kreativno izražavanje ideja, iskustava osjećaja u umjetničkim područjima** (glazba – ples
- likovna/vizualna umjetnost - kazalište, film - književnost)

❖ **KOMUNIKACIJA NA STRANIM JEZICIMA**

ponavljanje nekih riječi, fraza/idioma stranog jezika - znanja o postojanju različitih jezika, nabranje nekih, pridruživanje odgovarajućim narodima/državama i gdje se upotrebljavaju - znanja da se pisma razlikuju po pisanju i čitanju - znanja o postojanju starih jezika i tko ih/gdje koristi - izmišljanje „svog“ jezika i pisma te sporazumijevanje na taj način

Optimalan razvoj djeteta poticati ćemo kroz **programske aktivnosti** :

- **životno-praktične i radne** (osobna higijena i drugi postupci važni za zdravlje sebe i drugih, jelo, piće, eliminacija, 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 i dr.)
- **izražavanje i stvaranje** (pjevanje, šaranje, crtanje, slikanje, modeliranje, građenje, govorno i scensko izražavanje, sviranje i dr.)
- **društvene i društveno-zabavne** (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-spoznavne** (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 unutarnjem i vanjskom prostoru, šetnje, izleti, plesanje, izražavanje cjelokupnom motorikom, igre na snijegu, klizanje, rolanje, skijanje, plivanje i dr.)

Za djecu s teškoćama u razvoju programske aktivnosti bit će ostvarene putem individualiziranih planova i programa rada.

- **Sigurnosno – zaštitne i preventivne aktivnosti u radu s djecom**

Ciljevi:

- briga za o psihofizičko zdravlje i sigurnost te zadovoljavanje potreba i jačanje osobne kompetencije djeteta u tome (kroz stjecanje informacija i uvježbavanje potrebnih životnih vještina vezanih uz samozaštitu i zdravlje te zdrave stilove života – osobito na pojačanoj osobnoj higijeni i pripremanju za izvanredne situacije tj. snalaženje u problemskim situacijama)
- 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, humanosti, prijateljstva, suradnje, pravednosti, i nenasilja)

Uvjeti i zadaće :

a) Nadzor

organizacijsko – materijalni uvjeti:

- stalna nazočnost odgojitelja s djecom,
- osiguravanje dovoljno preglednog, bezopasnog i za kretanje slobodnog prostora,
- osiguravanje nadzora izvan sobe dnevnog boravka – terasa, foajei 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,

- korištenje odvojenih dijelova dvorišta radi izbjegavanja kontakata djece različitih skupina –po potrebi
- 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 i dr.),
- učenje poštivanja pravila i dogovora – igra, rad, promet, dječja prava i prava odraslih, „javljam se teti kad idem na garderobu, u WC“ i sl.,
- podržavanje spontanosti i inicijative uz uvažavanje sigurnosnih kriterija kretanjem pozornosti djece.

b) Zdravlje i sigurnost

materijalno-organizacijski uvjeti:

- osiguravanje unutarnjeg i vanjskog prostora,
- osiguravanje, čišćenje i dezinfekcija igračaka i drugih pomagala,
- pravovremeno uklanjanje potencijalno opasnih sredstava i opreme (namještaja, sprava iz dvorišta isl.),
- odabir sigurnih aktivnosti,
- često prozračivanje unutarnjih prostora,
- slojevito oblačenje djece,
- boravak na otvorenom u različitim vremenskim uvjetima uz osiguravanje prikladne odjeće, obuće i drugih sredstava
- pravilna prehrana – voće umjesto slatkiša, voda umjesto soka, više žitarica, izrađenih namaza isl.,
- zadovoljavanje potrebe za odmorom,
- suzbijanje širenja ušiju,
- prilagođavanje prehrane djeci s posebnim zdravstvenim potrebama i vjerskim specifičnostima
- briga za higijenu i čistoću prostora i opreme
- osiguravanje prohodnosti puteva za evakuaciju

Zadaci u neposrednom radu:

- razvijanje higijenskih navika primjereno dobi djeteta ili uz pomoć odgojitelja – korištenje vode i sapuna i dr. higijenskih potrepština, pranje ruku i nakon brisanja nosa, kašljanje i kihanje u nadlakticu i sl., odvikavanje od pelena, održavanje osobne higijene,
- razvoj samostalnosti i neovisnosti u zadovoljavanju potrebe za hranom, pićem itd.,
- razvijanje kompetencija snalaženja u izvanrednim i drugim problemskim situacijama,
- razvoj pozitivnih stavova i odnosa prema sebi – zdravlje i zdrav život, higijena, prehrana, kretanje, osjećaji,

- sigurno korištenje igračaka i materijala,
- provođenje tjelesnih aktivnosti u otvorenom i zatvorenom prostoru – tjelovježba, sat tjelesnog odgoja, pokretne igre, šetnje isl.
- spoznavanje mogućih opasnosti prilikom korištenja sredstava, igračaka, namještaja, prostora isl.,
- razvoj emocionalne sigurnosti – 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 društveno prihvatljiv način.

c) Razvojno poticajni kontekst

Materijalno-organizacijski uvjeti:

- razvojno primjereno planiranje rada,
- osiguravanje i primjena razvojno primjerenih aktivnosti te sredstava i pomagala uz pridržavanje sigurnosno-higijenskih mjera,
- osiguravanje primjerene količine sredstava i raznovrsnih aktivnosti radi osiguravanjadječje slobode izbora,
- formiranje raznovrsnih centara za igru djece u svim prikladnim prostorima – aktualizacija doživljaja i događanja kroz novoformljene prostore,
- bogaćenje programa izlascim iz vrtića – isključivo na otvorenom prostoru
- provođenje aktivnosti u manjim grupama djece,
- osiguravanje poticaja i podržavanje samoinicijativnih aktivnosti djece i spontane igre,
- kvalitetna komunikacija, individualni pristup djeci, uvažavanje njihovih interesa i potreba.

Zadaće 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, specifični sadržaji u vezi sa snalaženjem u problemskim i izvanrednim situacijama
- 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, unaprjeđivanje komunikacijskih vještina, razvoj prosocijalnih oblika ponašanja
- upoznavanje i osvješćavanje osobina drugih, sličnosti i razlika među ljudima

- uspostavljanje odnosa s drugima – snošljivosti, razumijevanja, povjerenja, prijateljstva, solidarnosti, ljubavi, sloge, pomaganja, brige zadržavanja
- 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 odgojiteljima i ostalim zaposlenicima u vrtiću, roditeljima i vanjskim čimbenicima.

Obvezne teme (prilagođeno razvojnim mogućnostima djece) :

1. *Teme s platforme Hrvatkog crvenog križa „Sigurnije škole i vrtići“*

Evidencija tema s platforme „Sigurnije škole i vrtići“ ostvarivanjem kojih vrtić prikuplja bodove za stjecanje statusa „SIGURAN VRTIĆ“

1. Komplet za izvanredne situacije – Set 2Go
2. Plakat na temu „Priprema za izvanredne situacije“
3. Podizanje svijesti o komunikaciji u izvanrednim situacijama
4. Upoznavanje sa žurnim službama
5. Edukacija iz prve pomoći
6. Kišom do poplave
7. Ponašanje i oblačenje pri niskim temperaturama
8. Sastavak na temu „Prva pomoć“
9. Ponašanje i oblačenje ovisno o vremenskim uvjetima
10. Podizanje pripravnosti za klimatske promjene
11. Sigurno mjesto u vrtiću/školi
12. Sigurnosni postupak u slučaju potresa – „Sagni se, prekrij i drži za...“
13. Pripreme za potres . sigurno mjesto kada ste vani
14. Demonstriranje sigurnog položaja u slučaju potresa „1,2,3, potres!“
15. Podizanje pripravnosti za potrese
16. Pripreme za potres „Ringe, ringe, potres

17. Preventivne mjere od opasnosti u kući
18. Podizanje svijesti o svakodnevnim potencijalnim opasnostima - "Smiješ se igrati, ne diraj"
19. Prva pomoć u predloženim problemskim situacijama - "Prva pomoć, upomoć!"
20. Broj žurnih službi
21. Radionice prve pomoći za učitelje/ odgojitelje
22. Podizanje svijesti o prvoj pomoći
23. Prepoznavanje i nošenje s osjećajima u izvanrednim situacijama – „10 lica emocija“
24. Nošenje s neugodnim osjećajima
25. Podizanje svijesti o nasilju nad djecom „Moje je tijelo moje“
26. Nošenje s osjećajima „Otvaranje i zatvaranje padobrana“
27. Prepoznavanje i reflektiranje emocija – „Igra ogledala“
28. Uočavanje potreba djeteta – „Ja i moje potrebe“
29. Podizanje svijesti roditelja o važnosti priznavanja osjećaja djece nakon izvanredne situacije – „Ne budi takav!“
30. Preuzimanje uloga, dječja gluma emocija – „Kazalište emocija“
31. Razumijevanje i identificiranje fizičke reakcije na stres – „Jesi li pod stresom?“
32. Podizanje svijesti i razumijevanja o ranjivim grupama u izvanrednim situacijama – „Makni se od tamo!“
33. Podizanje pripravnosti za evakuaciju u slučaju opasnosti u školi i vrtiću – „Svi za jednog, jedan za sve!“
34. Identificiranje sigurnih mjesta u hitnom slučaju – „Mapiranje škole i zajednice“
35. Podizanje svijesti o sigurnosti u školi / vrtiću u slučaju požara – „Električni uređaji“
36. Podizanje svijesti o sigurnosti u školi/vrtiću- „Sigurni izlazi
37. Označavanje sigurnih zona
38. Dodatne aktivnosti po izboru koje se mogu prijavljivati kao nove i originalne

2. ***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 sjećanja, Humanost od malih nogu, Jačanje otpornosti djece i sl.)–moguće povezivanje aktivnostima s platforme „Sigurnije škole i vrtići“

3. ***Moji prijatelji***

4. ***Promet i prijevoz***–moguće povezivanje s aktivnostima s platforme „Sigurnije škole i vrtići“
5. ***Opasni predmeti i oružje, opasne situacije*** (vlastite i tuđe) pravilno korištenje ili izbjegavanje: 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 teta 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, poklopci flomastera i sl), mjesta koja nisu prikladna za igru, kodeks sigurnosti navodi- moguće povezivanje aktivnosti s temama platforme „Sigurnije škole i vrtići“
6. ***Reagiranje u različitim problemskim situacijama*** (npr. Što kada se izgubimo i dr.) – ovisno o problemu moguće povezivanje aktivnosti s temama platforme „Sigurnije škole i vrtići“
7. ***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.,) - moguće povezivanje aktivnosti s temama platforme „Sigurnije škole i vrtići“

8. ***Kome se možemo obratiti za pomoć*** /Žurne službe /Važni brojevi telefona/-moгуće povezivanje s aktivnostima s platforme „Sigurnije škole i vrtići“

9. **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 nepravedno - Lijepo je kad živimo u miru - U ratu se svi boje – Mir*
- *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*
- *Odgoj za demokraciju i humane vrijednosti (uže područje Nacionalnog programa odgoja i obrazovanja za ljudska prava):*
- **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, odnos prema okolini i živim bićima)

- **PRIJATELJSTVO** (komunikacijske vještine, svijest o vlastitim osjećajima, iskrenost, poštenje, prepoznavanje osjećaja drugih, prihvaćanje, poštovanje, pažnja, bržnost, 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, 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 planirane aktivnosti.

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 i ostvarivanja aktivnosti vodit će se briga o dovoljnoj zastupljenosti sadržaja kao što su posjeti, izleti, svečanosti, druženja, odgojno - zdravstveni programi i sl.

5. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA

Tablica 12. Plan stručnog usavršavanja u pedagoškoj 2023. /24. godini

VRSTE I OBLICI		TEME	MJESTO	VRIJE- ME	TRA- JANJE	PLAN PRIMJENE
		MODUL PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I UMIJEĆE DOKUMENTIRANJ A (Ennea) 1. Osnovni oblici nemjene pedagoške dokumentacije 2. Pedagoška dokumentacija u funkciji	VRTIĆ	10.mj.	20	Senzibili- zacija za probleme,

	Interni stručni aktivni	razvoja projekta s djecom 3. pedagoška dokumentacija u oblikovanju uloge odgajatelja 4. pedagoška dokumentacija u ostvarivanju partnerstva s roditeljima 5. pedagoška dokumentacija u profesionalnom razvoju odgajatelja	Vrtić	11.mj.	jačanje stručnih kompetencija primjena na područjima rada s djecom, roditeljima, odgojiteljima Rad na sebi
				12.mj.	
				01.mj.	
				02.mj.	
				02.mj.	
	Radni dogovori	Na početku pedagoške godine/Djeca s teškoćama u razvoju	Vrtić	03.mj.	15
		Priprema za školu		08.mj.	
		19. sportski susret		09.mj.	
		Periodično planiranje i vrednovanje		10.mj.	
		Timsko planiranje za djecu s TUR		tijekom godine	
		Priprema za CAP			
		Ostali radni dogovori (problemski, kvartovska podrška i dr.)			
		Godišnji plan i program za 2023./2024.		09.mj.	

	Odgojiteljsko vijeće	Program sigurnosno- zaštitnih mjera (protokoli)	Vrtić	tijekom godine		
		Organizacija i pripreme za ljetni rad - Organizacija za 2024./25. godinu		06. mj.	8	
		Godišnje izvješće za 2023./2024. godinu Pripreme za pedagošku 2024./25. godinu		08. mj.		
SKUPNI IZVAN VRTIĆA	Radionice, seminari, savjetovanja, prikazi i dr.	Prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje, te stručnih udruga, sekcija, pojedinih stručnjaka i sl.	Zagrebačka 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	38	

Planirana godišnja satnica: 89 sati

Vanjsko stručno usavršavanje za pedagošku godinu 2023./2024. 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. Antulić, Majcen, Sandra i Pribela-Hodap, Sonja: *Prvi koraci prema kvaliteti, Samovrednovanje ustanova ranoga i predškolskog odgoja i obrazovanja, Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja, Zagreb*, 2017.
4. Apel, K. i Masterson, J.: *Jezik i govor - od rođenja do 6. godine, Ostvarenje Lekenik*, 2004.
5. Ayres, A.J.: *Dijete i senzorna integracija, Naklada Slap Jastrebarsko*, 2002.
6. Bašić, Koller-Trbović, Žižak: *Integralna metoda, Zagreb, Alinea*, 1993.
7. Biel L., Peske N.: *Senzorna integracija iz dana u dan, Ostvarenje Lekenik, Zagreb* 2007.
8. Ur. Bouillet, Dejana, Šarić, Ljiljana: *Uvažavanjem različitosti do kulture mira, Priručnik za odgojitelje djece rane i predškolske dobi, Centar za civilne inicijative, Zagreb*, 2016.
9. Bowen, B. i sur.: *Novi prijatelji: kako pomoći djeci predškolske i mlađe školske dobi u razumijevanju i prihvaćanju individualnih razlika : priručnik za odgajatelje i učitelje, Mali profesor Zagreb*, 1997.
10. Brooks, R., Goldstein, S.: *Otporna djeca – njegovanje djetetove snage, nade i optimizma, Neretva Zagreb*, 2005.
11. Bujas Petković Z., Fray Škrinjar J. – *Poremećaji autističnog spektra, Školska knjiga, Zagreb*, 2010.
12. 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.)*
13. Clark Brack, J.: *Učenjem do pokreta, kretanjem do spoznaje, Ostvarenje Lekenik*, 2009.
14. Cvetković Lay, J., Pečjak, V.: *Možeš i drukčije – priručnik s vježbama za poticanje kreativnog mišljenja, Alinea, Zagreb*, 2004.
15. Čudina-Obradović M., Brajković, S.: *Integrirano poučavanje, Pučko otvoreno učilište Korak po korak*
16. Čudina-Obradović, M.: *Matematika prije škole, Školska knjiga Zagreb*, 2002.
17. Čudina-Obradović M.: *Igrom do čitanja, Školska knjiga Zagreb*, 2002.
18. *Deklaracija o pravima djeteta; Ljudska prava – osnovni međunarodni dokumenti, Školska*

- knjiga, Zagreb,1990.
19. Devernay, B. i sur.: *Odgoj i obrazovanje za okoliš i održivi razvoj*, Društvo za unapređivanje odgoja i obrazovanja, Zagreb,2001.
 20. Došen Dobud, A.: *Malo dijete, veliki istraživač*, Alinea Zagreb,2005.
 21. Došen Dobud, A.: *Predškola – vodič za voditelje i roditelje*, Alinea Zagreb,2001.
 22. Došen Dobud, A.: *S djecom u jaslicama*, Alinea Zagreb,2004.
 23. Gabelica–Šupljika, M., Milanović, M.: *Blagdani djetinjstva*, Školska knjiga, Zagreb,1995.
 24. Galić, S.: *Neuropsihologijska procjena, Testovi i tehnike*, Naklada Slap,Jastrebarsko
 25. Gjurković, T., *Terapija igrom*, Harfa,2016.
 26. Gopnik, A. i sur.: *Znanstvenik u kolijevci*, Educa Zagreb, 2003.
 27. Greenspan, S. I. i sur.: *Dijete s posebnim potrebama*, Ostvarenje Lekenik,2003.
 28. Greenspan,S.I.,Salmon,J.:*Zahtjevnadjeca–razumijevanje,podizanjeiradostspet „teških“ tipova djece*, Ostvarenje, Zagreb, 2004.
 29. Greenspan, S. I., Wieder, S., Simons, R: *Dijete s posebnim potrebama – poticanje intelektualnog i emocionalnog razvoja*, Ostvarenje, Zagreb,2003.
 30. Hitrec, G.: *Kako pripremiti dijete za školu*, Zagreb,1991.
 31. Hobljaj A.: *Otkrivajmo i upoznajmo svijet zajedno (vjerski odgoj djece predškolske dobi u suradnji obitelji i vrtića)* Zagreb,2000.
 32. Jovančević, M. i sur.: *Godine prve zašto su važne*, SysPrint Zagreb,2009.
 33. Juul, J.: *Hura!Idemo jesti!*, Naklada Pelago Zagreb,2007.
 34. Juul, J.: *Ovo sam ja!Tko si ti?*, Ostvarenje Buševac,2007.
 35. Juul, J.: *Vaše kompetentno dijete*; Educa, Zagreb,1996.
 36. Juul, J.: *Znati reći ne mirne savjesti*. Naklada Pelago Zagreb,2008.
 37. 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.
 38. Kirsten, A. Hansen i sur.: *Odgoj za demokratsko društvo*, „Mali profesor“, Zagreb,1999.
 39. *Konvencija o pravima djeteta*; *Državni zavod za zaštitu obitelji, materinstva i mladeži*, Zagreb,2001.
 40. Likierman, H. i Muter, V.: *Pripremite dijete za školu*, Buševac,2007.
 41. Lovreković, L. i sur.: *Vodič za roditelje*; *Centar za djecu, mlade i obitelj Velika Gorica*; Velika Gorica,2015.
 42. Ljubetić M.: *Nosi li dobre roditelje roda?!*, Profil Zagreb,2012.

43. Ljubetić, M.: *Partnerstvo obitelji, vrtića i škole*, Školska knjiga Zagreb, 2011.
44. Maleš, D. i Stričević, I.: *Odgoj za demokraciju u ranom djetinjstvu*, Udruženje Djeca prva, Zagreb, 2005.
45. 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.
46. 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
47. Markočić M. i sur.: *Igrom do škole I; Priručnik za voditelje igraonica koji rade s djecom iz socijalno-depriviranih sredina*, Udruženje Djeca prva, Zagreb 2001.
48. Miljak, A.: *Odgoj i njega djece u drugoj i trećoj godini života: priručnik za odgajatelje*, Školske novine Zagreb, 1986.
49. Miljak, A.: *Življenje djece u vrtiću*, SM Naklada Zagreb, 2009.
50. Ur. za hrvatsko izdanje Miljević-Ridički, Renata, Bouillet, Dejana, Pavin Ivanec, Tea, Milanović, Mirjana: *Rescur: Na valovima, Kurikul otpornosti za predškolsku i osnovnoškolsku dob, Priručnik za odgojitelj(ice)*, Učiteljski fakultet Sveučilišta u Zagrebu, 2015.
51. Ur. za hrvatsko izdanje Miljević-Ridički, Renata, Bouillet, Dejana, Pavin Ivanec, Tea, Milanović, Mirjana: *Rescur: Na valovima, Kurikul otpornosti za predškolsku i osnovnoškolsku dob, Vodič za odgojitelje i učitelje*, Učiteljski fakultet Sveučilišta u Zagrebu, 2015.
52. Ur. za hrvatsko izdanje Miljević-Ridički, Renata, Bouillet, Dejana, Pavin Ivanec, Tea, Milanović, Mirjana: *Rescur: Na valovima, Kurikul otpornosti za predškolsku i osnovnoškolsku dob, Priručnik za roditelje*, Učiteljski fakultet Sveučilišta u Zagrebu, 2015
53. Morling, E. i sur.: *Autizam – podrška djeci i učenicima s poremećajima iz spektra autizma*, Educa, Zagreb, 2018.
54. Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Zagreb, siječanj 2015.
55. Nacionalni program odgoja i obrazovanja za ljudska prava (1999.) Zagreb: Vlada Republike Hrvatske
56. Nenadić, S.: *Odgoj u jaslicama, Potjeh Imotski*, 2002.
57. Ortner, G.: *Bajke koje pomažu djeci, priče protiv straha i agresivnog ponašanja*, Mozaik

- knjiga, Zagreb,2016.
58. Oussoren, R. A.: *Ples pisanja 1 i 2, Ostvarenje Lekenik*,2008.
 59. Oussoren, R. A.: *Ples pisanja za najmlađe - Program predvježbi za djecu u dobi od 3 do 5 godina, Ostvarenje Lekenik*,2008.
 60. Percl,M.: *Prehrana djeteta- kako pravilno hraniti dijete od začeca do adolescencije, Školska knjiga, Zagreb*,1999.
 61. Pešec, M.: *Sva lica osjećaja, vodič za bolje razumijevanje dječjih osjećaja, Golden marketing, Tehnička knjiga*,2015.
 62. Peteh, M.: *Matematika i igra za predškolce, Alinea Zagreb*,2008.
 63. Petrović Sočo, B.: *Kontekst ustanove za rani odgoj i obrazovanje – holistički pristup, Mali profesor Zagreb*,2007.
 64. Phelan, W. T., Schonour, S.J.: *1-2-3 Uspjeh za odgojitelje i učitelje, Ostvarenje Lekenik*, 2006.
 65. Philipps, S.: *Montessori priprema za život – Odgoj neovisnosti i odgovornosti, Naklada Slap Jastrebarsko*,2003.
 66. Pospiš, M.: *Projekt usmjeren djeci s teškoćama u razvoju, Hrvatski savez udruga cerebralne i dječje paralize Zagreb*,2005.
 67. Posokhova, I. i Herljević, I.: *Govor, ritam, pokret, Ostvarenje Lekenik*,2007.
 68. Posokhova, I.: *200 logopedskih igara, Planet Zoe Zagreb*,2017.
 69. *Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece (Glasnik Ministarstva prosvjete i kulture RH, broj 7/81991.)*
 70. Rade, R.: *Mala djeca s komunikacijskim teškoćama FoMa, Zagreb*,2015.
 71. Rade, R.: *Poticanje ranog govorno-jezičnog razvoja, FoMa, Zagreb*,2018.
 72. Rajović, R.: *IQ djeteta-briga roditelja, Hrvatska Mensa-Zagreb*,2013.
 73. Rumpf, J.: *Vikati, udarati, uništavati – kako postupati s agresivnom djecom, Naklada Slap, Jastrebarsko*,2006.
 74. Seme Stojnović I., Vidović, T.: *Djeca – čuvari djedovine, Golden Marketing – Tehnička knjiga Zagreb*,2012.
 75. Siegel, D. J. i Bryson, T. P.: *Razvoj dječjeg mozga, Harfa Split*,2015.
 76. Siegel, D. J. i Bryson, T. P.: *Disciplina bez drame, Planetopija Zagreb*,2017.
 77. Shapiro, E.L.: *Kako razviti emocionalnu inteligenciju djeteta, Mozaik knjiga Zelina*,2008.

78. Slunjski, E.: *Dječji vrtić-zajednica koja uči, mjesto dijaloga suradnje i zajedničkog učenja*, Spektar Media d.o.o., Zagreb,2008.
79. Slunjski, E.: *Integrirani predškolski kurikulum – rad djece na projektima*, „Mali profesor“, Zagreb,2001.
80. Slunjski, E.: *Stvaranje predškolskog kurikulumu u vrtiću – organizaciji koja uči*, Mali profesor, Zagreb,2006.
81. Slunjski, E.: *Tragovima dječjih stopa*, Zagreb Profil,2012.
82. Starc, B. i sur.: *Osobine i psihološki uvjeti razvoja djeteta predškolske dobi*, Golden marketing-Tehnička knjiga, Zagreb,2004.
83. Šagud, M.: *Odgajatelj kao refleksivni praktičar*, Visoka učiteljska škola u Petrinji,2006.
84. Šagud, M.: *Odgajatelj u dječjoj igri*, Školska knjiga Zagreb,2002.
85. Škrbina, D.: *Art terapija I kreativnost*, Veble commerce,2013.
86. Učiteljski fakultet Sveučilišta u Zagrebu, studenti 3. god. Rpo u suradnji s mag. Praesc. Educ. Ivanom Golik Homolak : *Povratak djece u vrtiće - Priručnik za rad u doba pandemije*, Zagreb,2020.
87. Velički, V. i sur.: *Stihovi u pokretu – Malešnice i igre prstima kao poticaj za govor*, Alfa, Zagreb,2014.
88. Verbanac, D.: *O prehrani – što, kada i zašto jesti*, Školska knjiga Zagreb,2004.
89. Von Kraft,T.; Semke,E.: *Kako otkriti i potaknuti darovitost*, Mozaik knjiga,2008.
90. Vučinić, Ž.: *Kretanje je djetetova radost*, Tiskara Kolarić, Zagreb,2001.
91. Wood, D.: *Kako djeca misle i uče*, Zagreb,1995.
92. Ur. Zdražil Vorberger, Ivana : *Odgoj za humanost od malih nogu (Hrvatski Crveni križ, Zagreb,2017.)*
93. 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:

- **Jasnoća očekivanja**
- **Pravovremenost djelovanja**
- **Tolerancija**

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 vezane uz :

- **informiranje o vrtićkim protokolima i Kućnom redu**
- **brigu za zdravlje i higijenu** – boravak zdrave djece u skupini, pojačano pranje ruku i nadziranje djece u tome, pranje zubi, poticanje ostalih kulturno-higijenskih navika, pravilno često provjetravanje, timski rad
- **sigurnost djece** - briga o pedagoškim normativima u skupinama, većem vremenu 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
- **čistoću i urednost prostora skupine** – održavanje čistoće i dezinfekcija 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
- **prehranu** – osiguravanje obroka za djecu koja imaju posebne potrebe, 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
- **programske sadržaje** - 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 dominantno online i druge prikladne načine, prikaze rada i sl. timski rad
- **informiranje o djetetovom napretku i postignućima** – individualne konzultacije, timski rad
- **organizirane oblike suradnje** – više radionica i edukativnih tema za jačanje roditeljskih kompetencija – ovisno o dobi djece, timski rad

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

6.1. 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 **3 - 4** roditeljska sastanka. Njihova tematika vezana je uz aktualne potrebe djece i skupine, mogu trajati 1 – 2 sata, mogu ih voditi oba ili samo jedan odgojitelj samostalno ili u suradnji s članovima stručnog tima. Sastanci se mogu održati i online.
 - Timski roditeljski sastanak za sve roditelje djece školskih obveznika (psiholog, logoped, defektolog) u veljači.
 - Timski roditeljski sastanak na temu provedbe CAP programa.
- U skupinama će biti zastupljeni različiti tipovi sastanaka kroz godinu (informativno-komunikacijski, edukacijski, radioničko- igraonički. U ostvarivanju svih, a osobito online oblika, vodit će se briga o zaštiti prava djeteta i njegovih osobnih podataka.

PREPORUČENE TEME ZA EDUKATIVNE RODITELJSKE SASTANKE NA RAZINI SKUPINE

Nove skupine

1. UPOZNAVANJE – STVARANJE GRUPE - PRILAGODBA
2. JA SAM VAŽNA OSOBA, JA SAM RODITELJ
3. PSIHOFIZIČKE OSOBINE DOBI TE KAKO IH POTICATI
4. POTREBE – NJIHOVO PREPOZNAVANJE I ZADOVOLJAVANJE
5. MEDIJI I DIJETE
6. DRUGE TEME (prema interesu roditelja i procjeni stručnih osoba)

2 – 3 godine života

1. PSIHOFIZIČKE OSOBINE DOBI I IGRA DJETETA TE KAKO IH POTICATI
2. RODITELJ I NJEGOVA SLIKA ODJETETU
3. ZNA LI DIJETE ŠTO JA HOĆU?
4. MOJE DIJETE I JELO
5. SLIKOVNICA – PRVA DJETETOVA KNJIGA
6. MEDIJI I DIJETE
7. DRUGE TEME (prema interesu roditelja i stručnoj procjeni)

3 – 4 godine života

1. PSIHOLOGIČKE OSOBINE DOBI I IGRA DJETETA TE KAKO IH POTICATI
2. OSAMOSTALJIVANJE – BRIGA O SEBI (primjeri iz prakse)
3. PRVA DRUŽENJA DJETETA
4. PRIHVATLJIVA I NEPRIHVATLJIVA PONAŠANJA
5. KOMPETENTNOST RODITELJA ZA ODGOJ DJECE – ODGOJNI STIL
6. MEDIJI I DIJETE
7. DRUGE TEME (prema interesu roditelja i stručnoj procjeni)

4 – 5 godina života

1. PSIHOLOGIČKE OSOBINE DOBI I IGRA DJETETA TE KAKO IH POTICATI
2. PROSLAVA DJEČJIH ROĐENDANA
3. PREDŠKOLSKO DIJETE I STRANI JEZIK
4. AGRESIVNOST U DJECE – KAKO POMOĆI DJECI
5. MEDIJI I DIJETE
6. DRUGE TEME (prema interesu roditelja i stručnoj procjeni)

5 – 7 godina života

1. PSIHOLOGIČKE OSOBINE I IGRA DJETETA TE KAKO IH POTICATI
2. OSAMOSTALJIVANJE – BRIGA O SEBI I OKOLINI (primjeri iz prakse)
3. PRIPREMA DJETETA ZA ŠKOLU
4. KAKO PREPOZNATI I RJEŠAVATI PROBLEME U ODGOJU
5. ODGOJ ZA RAVNOPRAVNOST SPOLOVA
6. DRUGE TEME (prema interesu roditelja i stručnoj procjeni)

PREPORUČENE TEME ZA KOMUNIKACIJSKO-INFORMATIVNE RODITELJSKE SASTANKE NA RAZINI SKUPINE

- 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. teme vezane uz zaštitu zdravlja u vrtićkim uvjetima i razvijanju kompetencija djece u tom području
- D. priprema skupine za integraciju djeteta s teškoćama u razvoju
- E. blagdani – Sveti Nikola, Božić, Nova godina, Uskrs
- F. razvoj djece – osobitosti i uvjeti razvoja i napredak djece
- G. uvid u dječja postignuća – prikazi rada, izložbe, svečanosti i slično
- H. druge teme prema potrebama, stručnoj procjeni i interesu roditelja

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
- B. program rada s djecom predškolskog uzrasta
- C. provedba CAP programa
- D. provedba odgojno – zdravstvenih programa
- E. druge teme od interesa ili potrebe

6.2. 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 idr.

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).

6.2.1. Neposredno sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu

Ciljevi uključivanja roditelja u odgojno-obrazovni proces su :pružanje pozitivnih modela ponašanja, jačanje roditeljskih kompetencija, davanje uvida u sadržaje i načine rada odgojitelja, usklađivanje djelovanja u radu s djecom, aktivnije uključivanje roditelja u odgoj svog djeteta i na taj način razvijanje partnerstva obitelji i vrtića.

- *Prilagodba*
- *usklađivanje i sustavna provedba postupaka na zadovoljavanju potreba djece na relaciji vrtić – obiteljski dom*
- *boravak roditelja u skupini (roditelj-odgojitelj, upoznavanje zanimanja roditelj, pomoć u pripremi za javne nastupe, pratnji i drugim aktivnostima, otvorena vrata skupine i sl.*
- *rad roditelja s djetetom kod kuće („domaće zadaće“)*
- *pomoć skupini (donacijama igračaka, potrošnog materijala, prikupljanja materijala u projektnom pristupu i sl.*

6.3.Promidžba rada Vrtića

- 19. sportski susret zaprešićkih vrtića / Vrtuljkijada, predstave za djecu, podjela poklona Svetog Nikole, javni nastupi djece, uključivanje u mjesna događanja (npr. Dječji fašnik, Vrtuljkovi dani
- događanja, prilozi za rad s djecom kod kuće i sl. –društvene grupe skupina, web – stranica Vrtića, prilozi TV Zapad i drugih kuća, izložbe idr.

6.4.Ostali oblici suradnje

- kutići za roditelje podskupinama,
- obiteljski kutići na ulazima u vrtić,
- sandučići prijedloga i komentara („iskreni sandučići“),
- vrtićka knjižnica,
- letci i pisma zaroditelje,
- ankete i upitnici,
- sudjelovanje u planiranju i vrednovanju različitih aspekata rada i napretka djece
- suradnja s ravnateljem i administrativno-računovodstvenim djelatnicima
- komunikacija s predstavnikom roditelja u Upravnom vijeću

7. SURADNJA S VANJSKIMUSTANOVAMA

Tablica 13. Plan suradnje s vanjskim čimbenicima u pedagoškoj 2023. / 24. godini

Ustanove, organizacije, pojedinci, poduzeća	Sadržaj suradnje	Nositelji suradnje
Ministarstvo znanosti i obrazovanja	• nadzor, upute i savjetodavnirad • uključivanje u projekte, stručne preporuke • verifikacija Programa rada s darovitom djecom	ravnateljica stručni tim

	• Kurikulum dječjeg vrtića za 2021./2022.g. • Godišnji plan i program rada za 2023./24..godinu • Godišnje izvješće za 2023. / 24. godinu • Statistički podaci	
Agencija za odgoj i obrazovanje RH	• nadzor, upute i savjetodavni rad • stručni skupovi • stažiranje stručnog suradnika i odgojitelja- pripravnika • napredovanje u struci • verifikacija Programa rada s darovitom djecom • Kurikulum dječjeg vrtića za 2021./2022.g. • Godišnji plan i program rada za 2023. /24.godinu • Godišnje izvješće za 2023. / 24.g.	ravnateljica stručni tim odgojiteljice
Upravni odjel za društvene djelatnosti Zaprešić, Poglavarstvo Grada i dr. jedinice lokalne uprave i samouprave	• 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 • edukacije • utvrđivanje ekonomskih cijena • financijski plan, rebalans, financijskoizvješće • obilježavanje datuma (Koordinacijski odbor „Grad Zaprešić-prijatelj djece“)	ravnateljica Povjerenstvo za upis stručni tim računovodstvo administracija
ZZJZ Zagrebačke županije, Ispostava Zaprešić	• sanitarno – higijenski nadzor • provođenje mjera (popotrebni) • higijenski nadzor zaposlenika • intervencije u svezi epidemioloških indikacija	zdravstvena voditeljica ravnateljica
Zavod za javno zdravstvo zagrebačke županije, Odjel za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti	• edukativne radionice za djecu • promidžba zdravog stila života za roditelje i djelatnike	zdravstvena voditeljica ravnateljica

Dom zdravlja Zaprešić	• stručna podrška u brizi i zaštiti zdravljadjece	zdravstvena voditeljica ravnateljica
Ljekarne Zagrebačke županije	• edukativne radionice zadjecu	zdravstvena voditeljica ravnateljica
Stomatološka ordinacija dr. Jasna Božinović	• prevencijakarijesa	zdravstvena voditeljica odgojitelji
Sanvet d.o.o.	• dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija	zdravstvena voditeljica
Stručne i ostale udruge	• stručniskupovi	članovi udruga
Roditelji	• donacije, uključivanje u različite akcije, ostvarivanje programskih sadržaja i sl.	ravnateljica, stručni tim i odgojiteljice
Turistički ured grada Zaprešića	• izložbe • druge aktivnosti ili manifestacije za djecu	ravnateljica pedagoginja stručni tim
Osnovne škole: Lj. Gaja, A. Augustinčića i dr.	• informiranje roditelja o pregledima za utvrđivanje spremnosti djeteta za polazak u osnovnuškolu • eventualna posjeta osnovnoj školi LjudevitaGaja • podatci o spremnosti djece zaškolu	ravnateljica, stručni tim i odgojiteljice
Srednja škola „Ban Josip Jelačić“	• posjete djece • humanitarna akcija „Bančepić“	ravnateljica zdravstvena voditeljica
Centar za socijalnu skrb	• intervencije u slučaju socijalno ugroženedjece • intervencije u vezi s djecom s posebnimpotrebama • intervencije u vezi s djecom s problemima u obiteljskimodnosima	ravnateljica i stručni tim
Poliklinika za zaštitu djece grada Zagreba	• konzultacije u vezi djece s posebnim potrebama ispecifičnim	Psiholog
Poliklinika za zaštitu djece grada Zagreba	• konzultacije u vezi djece s posebnim potrebama i specifičnim obiteljskim situacijama	Psiholog
Centar za autizam Zagreb	• konzultacije u vezi djece s posebnim potrebama	stručni tim

Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet	• konzultacije u vezi djece s posebnim potrebama	psiholog, logopedinja, defektologinja
SUVAG	• konzultacije u vezi djece s jezično-govornim teškoćama	Logopedinja
Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež (Kukuljevićeva)	• konzultacije u vezi djece s posebnim potrebama	Psihologinja
Klaićeva bolnica	• konzultacije u vezi djece s posebnim potrebama	stručni tim
Agencije za izlete prema ponudi	• izleti	ravnateljica i stručni tim
Kazališta za djecu i drugi (prema ponudi)	• predstave	pedagoginja
Javna vatrogasna postrojba Zaprrešić/Doborovoljno vatrogasno društvo Zaprrešić	• evakuacijske vježbe • susreti, posjete	ravnatelj, stručnim odgajatelji
Policijska postaja Zaprrešić	• pojačani nadzorVrtića • konzultacije o pojačanim mjerama sigurnosti • aktivnosti prometnog odgoja djece	ravnateljica pedagoginja psihologinja
Žurne službe Zaprrešića, županije i druge ustanove i pojedinci važni za ostvarivanje programskih sadržaja	• upoznavanje zanimanja, posjete i sl.	ravnateljica stručni tim odgojitelji
DV "Maslačak" Zaprrešić	• upisi djece • administrativno-pravni poslovi • financijska i stručna problematika • izrada jelovnika • 19. sportski susret zaprešićkih vrtića	Povjerenstvo za upis ravnateljica voditelj računovodstvata jnica stručni tim zdravstvena voditeljica
Udruga Školski športski savez "Zaprrešićki kraj"	• sudjelovanje u radu Upravnog odbora i Skupštine • 19. sportski susret zaprešićkih vrtića, donacije i dr.	ravnateljica pedagog stručni tim

Centar za mladež Zaprešić	• uključivanje u program „Rad s darovitom djecom“ • sudjelovanje u radu Skupštine • pričaonice za djecu • informacije roditeljima o aktivnostima za djecu	psihologinja ravnateljica
Udruga “Korak po korak“	• CAP program – edukacija	članovi CAP tima
Župa Marije Kraljice apostola	• obilježavanje tradicionalnih svetkovina • humanitarne akcije isl.	ravnateljica, zdravstvena voditeljica odgojiteljice
Prigorski kaj	• javna promidžba	Ravnateljica
TV Zapad	• praćenje događanja i manifestacija u koje je Vrtić uključen	ravnateljica stručni tim
Poduzeća za izradu i prodaju opreme, didaktičkih pomagala, testnog materijala, stručne literature i sl.	• opremanje i obogaćivanje postojeće opreme	ravnateljica stručni tim
Moj otisak	• održavanje web stranice vrtića	ravnateljica stručni tim interesna skupina
Poduzeće „Baris“	• diplome za 19. sportski susret Zaprešićkih vrtića	pedagoginja
Dječji vrtić Maslačak u Županji Učiteljski fakultet Sveučilišta u Zagrebu, Petrinji i dr.	• stažiranje stručnog suradnika pedagoga • studentska praksa • ostale inicijative ili projekti	ravnateljica pedagoginja
Hrvatski Crveni križ	• provedba aktivnosti s platforme „Sigurnije škole i vrtići“	ravnateljica stručni tim odgojitelji
Knjižnica Ante Kovačića Zaprešić	• posjete, susreti, izložbe, stručna predavanja	stručni tim odgojitelji
Muzej Matije Skurjenija	• posjete, igraonice i dr. inicijative	ravnateljica i stručni tim
Drugi čimbenici na razini Grada, izvan njegovog na međunarodnoj razini	• uključivanje u projekte, izložbe, manifestacije, prijevoz, donacije, razne usluge i dr.	ravnateljica i stručni tim

8. VREDNOVANJE

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

- 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 vrednovanje rada
- usporedba rezultata sa spoznajama i ostvarenjima sustručnjaka
- izrada zaključaka

9. GODIŠNJI PLANovi RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

9.1. Godišnji plan ravnatelja

Zadaća od osobitog interesa:

1. *Motiviranje svih odgojno obrazovnih djelatnika na stvaranje pozitivnog i suradničkog ozračja u kolektivu s naglaskom na sigurnost djece i svih sudionika u odgojno-obrazovnom radu*
2. *Praćenje i promicanje odgojno-obrazovno rada u svim dobnim skupinama u svrhu unaprjeđenja djelatnosti*

UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE.....	2016 sata
Godišnji odmor	248 sati
Pauza	110,5 sati
ZA OSTVARIVANJE PLANA	1657,5 sati

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
- u suradnji s zdravstvenom voditeljicom i voditeljicom objekta organizacija zamjena odsutnih odgojitelja, te ostalog osoblja po potrebi
- koordinacija rada stručnih suradnika i stručnih tijela te praćenje izvršenja radnih zadataka
- praćenje ispisivanja djece iz jaslaca ili vrtića te prihvata nove djece i raspored po skupinama
- mjesečna komisija za upis djece u redovni program
- organizacija rada u ostalim kraćim programima koji se provode u vrtiću
- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa i kurikuluma vrtića
- redovito izvješćivanje nadležnih organa o radu ustanove u suglasju sa strukturom godišnjeg plana i izvedbenog programa
- zamjena odsutnih zaposlenika uslijed bolovanja, rodiljnog i sl.
- Konzultacije sa studentima u svezi studentske prakse.

VRIJEME OSTVARIVANJA – tijekom godine
PLANIRANI BROJ SATI - 242

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

- snimanje postojeće situacije po osnovi potreba za normalni početak rada

- prostori
- osnovna sredstva
- opremljenost skupina
- kontakti sa stručnim službama grada Zaprešića i načelnicima općina
- 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
- 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.
- 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 – 379

4. SURADNJA S RODITELJIMA I DRUŠTVENIM OKRUŽENJEM

- suradnja s roditeljima u vezi s problematikom vezanom uz neposredni rad vrtića, rada osoblja, smještaja djece i sl.
- uključivanje u zajedničke roditeljske sastanke na početku i tijeku pedagoške godine.
- 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 i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje,
- suradnja s Gradom i Odjelom za društvene djelatnosti
- suradnja s Upravnim vijećem Dječjeg vrtića Vrtuljak
- suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu, kulturu i sport 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
- suradnja s Policijskom postajom Zaprešić
- suradnja sa Javnom vatrogasnom postrojbom Zaprešić
- suradnja sa Komunalno d.o.o., Zaprešić.

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 – 272

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

ZADACI OD OSOBITOG INTERESA :

1. Stvaranje poticajnog konteksta za cjelokupni razvoj djeteta:

- sudjelovanje u unaprjeđivanju te praćenje i vrednovanje kvalitete prostorno-materijalnih uvjeta za rad s djecom
- razvojno primjereno planiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada u skupinama
- uključivanje, praćenje i dokumentiranje aktivnosti, sklopova i projekata odgojnih skupina

2. Jačanje stručnih kompetencija odgojitelja u svim područjima suradnje s roditeljima

3. Suradnja s roditeljima s ciljem jačanja njihovih roditeljskih kompetencija

- putem konzultacija, sastanaka, knjižnice, Obiteljskog kutića, WEB stranice vrtića, letaka, online rada)

4. Promidžba rada vrtića kroz prezentaciju vanjskim čimbenicima (Grad, Turistička zajednica i dr.)

UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE..... 2016 sati

Godišnji odmor 248 sati

Pauza..... 110,5sati

ZA OSTVARIVANJE PLANA 1657,5 sati

Tablica 14. Razrada poslova pedagoga prema područjima rada

Aktivnosti i djelatnosti	Vrijeme ostvarivanja	Planiranibroj sati
USTROJSTVO		182 sata
1. Formiranje odgojnih skupina u redovitom programu	IX., X., V., VI. i VIII. mjesec	40 sati
2. Povjerenstvo za upis djece po natječaju i tijekom godine (e-upisi)	IX – VIII mj.	47 sati
3. Rad u stručnom timu vezano uz ostvarivanje programskih zadataka (sastanci tima, individualni rad s članovima tima)	od IX. – VIII. mjeseca	95 sati

PLANIRANJE, PRAĆENJE, VREDNOVANJE DOKUMENTIRANJE, IZVJEŠĆIVANJE		309 sati
1. Sudjelovanje u godišnjem planiranju (prijedlog Godišnjeg plana i Programa rada s djecom predškolske dobi za pedagošku godinu 2023. / 24.	IX. mjesec	40 sati
2. Sudjelovanje u izradi individualiziranih planova odgojno-obrazovnog rada za pojedinu djecu, praćenje i vrednovanje ostvarivanja	prema potrebi	3 sata
3. Periodično vrednovanje rada u odgojnim skupinama	XII., IV., VI. i VIII. mjesec	63 sata
4. Primjena instrumenata za praćenje i procjenu kvalitete odgojno – obrazovnog rada i uvid u pedagošku dokumentaciju	X., XII., IV. mjesec	55 sati
5. Izrada Godišnjeg izvješća za 2023/ 24. godinu	IX- VIII mjesec	45 sati
6. Planiranje i dokumentiranje rada pedagoga	IX. – VIII. mjesec	42 sata
7. Praćenje, dokumentiranje i prezentiranje rada odgojnih skupina	IX. – VIII. mjesec	61 sat
OSTVARIVANJE VAŽNIH PROGRAMSKIH ZADAĆA U ODGOJNO – OBRAZOVNOM RADU		520 sati
<i>Materijalno – organizacijski uvjeti rada i stvaranje razvojno poticajne sredine za dijete</i>		110 sati
1. Priprema podataka, snimanje inic. stanja, preporuke za opremanje i osmišljavanje prostorno materijalnog konteksta	IX., XII., III., V. mj.	50 sati
2. Sudjelovanje u osmišljavanju prostora za aktivnosti djece izvan soba boravaka	IX., III. mjesec	35 sati
3. Prikupljanje podataka za unapređivanje ostalih materijalnih uvjeta za provođenje programa skupina	IX., X., XI., I., VII. mjesec	25 sati
<i>Obogaćivanje programskih sadržaja u radu s djecom</i>		410 sati
1. Prilozi za primjenu u neposrednom radu s djecom	IX., XII., II, I., V., VI. mjesec	36 sati

2. Sportske aktivnosti	X. XI. ili X, III i IV mjesec	16 sati
3. Predstave za djecu u vrtiću i drugi susreti	X., XII., III., IV. mjesec	14 sati
4. Posjete kazalištu, muzeju i dr. kulturnim ustanovama	X., IV. mjesec	6 sati
5. Izleti	X., VI. mjesec	8 sati
8. Program rolanja	X mjesec	10 sati
6. Program klizanja	XII. mjesec	8 sati
7. Program plivanja	III. mjesec	8 sati
9. Ciljane šetnje, posjete i sl.	X., II., III., IV., V., VI. i VIII. mjesec	31 sat
10. Neposrednija suradnja s osnovnom školom (posjeta i dr.)	V. mjesec	10 sati
11. Sudjelovanje na izložbama, natječajima dječjeg stvaralaštva (informiranje odgojitelja i upute, odabir i slanje radova, kontakti s organizatorima i roditeljima, dokumentiranje i dr.)	XI., XII. i IV mjesec	48 sati
12. Javni nastupi djece (Dječji fašnik, akcije Grada i sl.)	X. I V. mjesec	17 sati
13. Podjela poklona za sv. Nikolu	XII. mjesec	20 sati
14. Projekti djece, odgojitelja i roditelja, zaštitno- sigurnosni i preventivni programi u radu s djecom	tijekom godine	66 sati
15. Zadovoljavanje specifičnih potreba skupina u vrijeme Prilagodbe i veće prisutnosti	IX. i X. mjesec	48 sati
16. Priprema i ostvarivanje aktivnosti u vrijeme boravka na zraku	tijekom godine	40 sati
17. Osiguravanje materijala za neposredniju pripremu djeteta za polazak u školu	tijekom godine	25 sati
SURADNJA S RODITELJIMA		208 sati
1. Inicijalni razgovori s roditeljima i djecom	od IX. – VIII. mjeseca	85 sati
2. 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	10 sati*

3. Individualne konzultacije s roditeljima	tijekom godine	32 sata
4. Obiteljski kutić s priložima i informacijama za roditelje	tijekom godine	16 sati
5. Prilozi za kutiće roditelja po odgojnim skupinama	X., XII., II., IV. i VI. mjesec	20 sati
6. Ostalo (ankete, Obiteljski sandučić, letci, online komunikacija, prilozi za web-stranicu i sl.)	tijekom godine	35 sati
RAD S ODGOJITELJIMA		259 sat
Aktivnosti i djelatnosti	Vrijeme ostvarivanja	Planiranibroj sati
1.Odgojiteljska vijeća	prema planu ISU	12 sati
2. Interni stručni aktivni	prema planu ISU	8 sati
3. Radionice periodičnog planiranja i tematski i radni dogovori	prema planu	35 sati
4. Bibliotečno-informativna djelatnost	tijekom godine	40 sati
5. Organizacija i dokumentiranje rada interesnih skupina	X., XII., IV. I VI. mjesec	10 sati
6. Povjerenstvo za stažiranje (mentorstvo Katarini Ivkić, pedagogu-pripravniku), odgojiteljima-pripravniciima, napredovanje odgojitelja, studentska praksa	tijekom godine	76 sati
7. Individualan rad s odgojiteljima	tijekom godine	80 sati
STRUČNO USAVRŠAVANJE PEDAGOGA		95 sati
1. Interni oblici (odgojiteljska vijeća, interni stručni aktivni, radni dogovori)	tijekom godine	23 sata
2. Vanjsko stručno usavršavanje	prema ponudi	10 sati
3. Stručna literatura i drugi stručni izvori	tijekom godine	62 sata
OSTALI POSLOVI		84 sata
Ostale zadaće izvan planiranoga (proizašle prema izvanrednim situacijama, po nalogu ravnatelja, Ureda za društvene djelatnosti, Ministarstva znanosti i obrazovanja, Županijskog ureda odgoja i obrazovanja, poslovi u zamjeni članova ST-a i dr.)	tijekom godine	84 sata
PAUZA		110,5

SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

Vrijeme potrebno za ostvarivanje aktivnosti u kojima je neophodna suradnja s vanjskim čimbenicima obuhvaćeno je prethodnim programskim stavkama.

9.3. Godišnji plan psihologa

Zadaće od osobitog interesa:

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

UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE..... 2016 sati

Godišnji odmor 192 sata

Pauza 114 sati

ZA OSTVARIVANJE PLANA 1710 sati

Tablica 15. Razrada poslova psihologa prema područjima rada

Aktivnosti	Vrijeme ostvarivanja	Planiranibroj sati
1. RAD S DJECOM		
1.1. Praćenje i procjenjivanje prilagodbe djece na vrtić (opservacija u skupini, liste za praćenje adaptacije, liste opservacije djece u odgojno-obrazovnoj skupini)	IX i tijekom godine	542
1.2. Kontinuirano praćenje razvoja djece (opservacija u odgojno-obrazovnoj skupini, razvojne liste, check liste, protokoli, analiza pedagoške dokumentacije, primjena psihologijskih mjernih instrumenata)	tijekom godine	
1.3. Djeca s posebnim potrebama		
1.3.1. Identifikacija djece s posebnim potrebama – djeca s TUR i potencijalno darovita djeca (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)	IX, X, XI, V, VI, i tijekom godine	
1.3.2. Izrada individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za djecu s posebnim potrebama - utvrđivanje razvojnog statusa, jakih strana i teškoća, definiranje razvojnih zadataka i aktivnosti za ostvarivanje razvojnih zadataka (u suradnji s roditeljima, odgojiteljima, članovima stručnog tima, vanjskim institucijama)	X, XI i tijekom godine	
1.3.3. Praćenje i valorizacija individualiziranih odgojno- obrazovnih programa	XII, III, VI, i tijekom godine	
• Individualni rad s djecom (u skupini ili izvan nje)	Po potrebi	
1.4. Školski obveznici		
1.4.1. Utvrđivanje razvojnog statusa djece školskih obveznika	I, II	

1.4.2. Sudjelovanje u provedbi radionica za djecu i roditelje „Priprema za školu“	II, III	
2. RAD S RODITELJIMA		
2.1. Inicijalni intervjui s roditeljima novoprimljene djece	V, VI i IX i tijekom godine	270
2.2. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima i radionicama za roditelje	VI, IX, II,III, Prema potrebi	
2.3. Informiranje roditelja o rezultatima praćenja i psihologijske procjene, savjetovanje o uvjetima optimalnog razvoja (individualni razgovori, pisani materijali)	Tijekom godine	
2.4. 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	
2.5. Uključivanje roditelja u proces valorizacije programa i IOOP-a (razgovori, ankete za roditelje)	XII, III, VI i Tijekom godine	
3. RAD S ODGOJITELJIMA		
3.1. Informiranje o osobinama novoupisane djece i dogovori o dolasku na prilagodbu	IX i tijekom godine	270
3.2. Sudjelovanje u pripremi i provedbi stručnog usavršavanja odgojitelja (radni dogovori, odgojiteljska vijeća, individualne konzultacije, priprema stručnih materijala, preporuka stručne literature)	Tijekom godine XI, I, II	
3.3. 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	
3.4. Informiranje odgojitelja o rezultatima psihologijske procjene	Tijekom godine	
3.5. Individualne i timske konzultacije s odgojiteljima u vezi pojedine djece i suradnje s roditeljima	Tijekom godine	
3.6. 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; u odnosu na suradnju s asistentima – sudjelovanje u pripremi i realizaciji ciklusa predavanja za asistente te osnaživanju asistenata kroz individualne konzultacije i pripremu pisanih materijala te edukaciju, 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		
4.1. Komisija za upis djece, formiranje odgojnih skupina, planiranje razgovora i prilagodba	V, VI i tijekom godine	280
4.2. Rješavanje aktualne problematike na redovitim sastancima i dogovorima stručnog tima	Tijekom godine	
4.3. Zajedničke intervencije stručnog tima vezane uz pojedino dijete	Prema potrebi	
4.4. Sudjelovanje u provedbi kraćih programa (plivanje, klizanje, rolanje, izleti, predstave, sportski susreti)	Tijekom godine	
5. PLANIRANJE, PRAĆENJE, VREDNOVANJE, IZVJEŠĆIVANJE, DOKUMENTIRANJE		
5.1. Izrada Godišnjeg plana i programa, Programa predškole i Kurikuluma	IX	135
5.2. Izrada godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i programa rada	VI i IX	
5.3. Vođenje dnevnika rada	Tijekom godine	
5.4. Vođenje individualnih dosjea o djeci s posebnim potrebama	Tijekom godine	
5.5. Evidencija o djeci s posebnim potrebama na razini vrtića i pojedine skupine	X i tijekom godine	
5.6. Evidencija testovnih rezultata za školske obveznike na razini pojedine skupine	I, II	
5.7. Evidencija o razvojnem statusu djece na razini pojedine skupine	X, XII, IV, VI	
6. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA		
6.1. Komisija za upise - suradnja s DV Maslačak	V	67.5
6.2. Suradnja sa osnovnim školama	III, IV, tijekom godine	
6.3. Suradnja s CZSS, Poliklinikom za zaštitu djece grada Zagreba, ERF-om, Centrom za autizam, CeZaM-om, Centrom Proventus, Psihološkim centrom Sever, 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		
7.1. Interni oblici (stručni aktivni, odgojiteljska vijeća)	Tijekom godine	115,5
7.2. Vanjsko stručno usavršavanje, Sekcije za predškolsku psihologiju; predavanja, edukacije, seminari, stručni skupovi u organizaciji HPD-a, HPK, AZOO, fakulteta, udruga i dr.)	Tijekom godine	
7.3. Stručna literatura	Tijekom godine	

OSTALI POSLOVI		30 sati
Ostale zadaće izvan planiranoga (proizašle prema izvanrednim situacijama, po nalogu ravnatelja, Ureda za društvene djelatnosti, Ministarstva znanosti i obrazovanja, Županijskog ureda odgoja i obrazovanja, poslovi u zamjeni članova ST-a i dr.)	tijekom godine	30 sata
PAUZA		114 sati
SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA	Vrijeme potrebno za ostvarivanje aktivnosti u kojima je neophodna suradnja s vanjskim čimbenicima obuhvaćeno je prethodnim programskim stavkama.	

9.4. Godišnji plan logopeda

Godišnji plan i program rada logopeda izrađen je u skladu s propisanim poslovima i zadacima stručnog suradnika logopeda u dječjem vrtiću, te sukladno postavljenim zadaćama i ciljevima u ovoj pedagoškoj godini.

STALNE ZADACE OD OSOBITOG INTERESA :

- Poticanje jezično-govornog i komunikacijskog razvoja djece s odstupanjima kroz:
 - Individualan i grupni rad s djecom
 - Jačanje stručnih kompetencija odgojitelja u području komunikacijskog i jezično-govornog razvoja
 - Savjetodavni rad s roditeljima
- Poticanje jezično-govornog i komunikacijskog razvoja sve djece kroz unaprjeđivanje komunikacijskog vrtićkog konteksta (materijalnog i socijalnog)

UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE..... 2016 sati

Godišnji odmor 224 sata

Pauza 112 sati

ZA OSTVARIVANJE PLANA 1680 sati

Tablica 16. Razrada poslova logopeda prema područjima rada

Zadaci i aktivnosti	Vrijeme ostvarivanja	Planirani broj sati
1. RAD S DJECOM		
1.1. Otkrivanje djece s poremećajima jezično-govorne komunikacije: a) trijažno ispitivanje govora b) logopedska opservacija: - u okviru timske vrtićke opservacije djece s PP/teškoćama - praćenje djece s uočenim odstupanjima u govorno-jezičnom razvoju c) logopedska procjena: - utvrđivanje jezično-govornog statusa djeteta s uočenim odstupanjima (primjena vlastitih ispitnih materijala te standardiziranih instrumenata)	Rujan, listopad Tijekom godine Tijekom godine po potrebi	
1.2. Individualan ili grupni rad s djecom s poremećajima jezično-govorne komunikacije: - poremećaji izgovora - usporen komunikacijski i/ili jezično-govorni razvoj - jezične teškoće - poremećaji ritma i tempa govora	Tijekom godine	710

- poremećaji glasa - teškoće u socijalnoj komunikaciji - nedovoljno razvijene vještine rane pismenosti		
1.3. Izrada i provedba IOOP-a za djecu s teškoćama a) definiranje ciljeva i zadataka individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za djecu s teškoćama u području komunikacije, jezika i govora b) praćenje provedbe i valorizacija individualiziranih odgojno-obrazovnih programa	Tijekom godine	
1.4. Rad s djecom školskim obveznicima Utvrđivanje vještina rane pismenosti kod djece školskih obveznika Sudjelovanje u realizaciji radnog dogovora na temu „Priprema za školu“ Sudjelovanje u provedbi radionica u okviru CAP programa	Rujan Tijekom godine Prema planu i uvjetima Prema planu i uvjetima	
1.5. Osiguravanje uvjeta za odgovarajuće poticanje jezično-govornog i komunikacijskog razvoja sve djece: a) praćenjem odgojno-obrazovnog procesa b) poticanjem promjena u procesu koje pospješuju uspješnu komunikaciju i interakcije svih sudionika, potiču komunikacijski i jezično-govorni razvoj djece te razvoj vještina rane pismenosti	Tijekom godine	
2. RAD S RODITELJIMA		
2.1. Prikupljanje podataka o djetetu tijekom inicijalnih razgovora s roditeljima i djecom (tijekom upisa)	Tijekom provedbe upisa ili tijekom godine po potrebi	
2.2. Otvorena suradnja i partnerski odnos s roditeljima s ciljem kvalitetne procjene i poticanja jezično-govornog razvoja djeteta : a) prikupljanje podataka u sklopu formiranja anamnestičke slike o djetetu b) prijenos informacija roditeljima o rezultatima ispitivanja jezično-govornog statusa djeteta i/ili o rezultatima ispitivanja razvijenosti vještina rane pismenosti djece školskih obveznika c) savjetodavni rad s roditeljima u odnosu na rad s djetetom u obitelji ili o načinima tretiranja jezično-govornih poremećaja u obiteljskom okruženju d) suradnja s roditeljima u planiranju, provedbi i valorizaciji IOOP-a e) po potrebi upućivanje u specijalizirane ustanove na sveobuhvatan dijagnostički postupak	Tijekom godine	385
2.3. Suradnja i savjetodavni rad s roditeljima: a) u obliku roditeljskih sastanaka - timski roditeljski sastanak za roditelje djece školskih obveznika - timski roditeljski sastanak na temu provedbe CAP programa b) drugi oblici komunikacije (letci, stručni članci putem web stranice i sl.	Tijekom godine Veljača Prema Planu vrtića	

3. RAD S ODGOJITELJIMA		
3.1. Prijenos općih bitnih informacija o djetetu prikupljenih tijekom inicijalnih razgovora	IX i tijekom godine	162
3.2. Prijenos i razmjena informacija o: a) jezično-govornom statusu djece s odstupanjima, uključenosti u terapije van vrtića, preporuke o poticanju u skupini i sl. b) djeci uključenoj u individualni rad (dinamika vježbi i napredak, preporuke za podršku u skupini...) c) razvijenosti vještina rane pismenosti kod djece školskih obveznika (po provedenom ispitivanju)	Tijekom godine	
3.3. Suradnja i dvosmjerna komunikacija u praćenju i procjeni govorno-jezičnog razvoja sve djece (liste i obrasci praćenja, konzultacije)	Tijekom godine	
3.4. Sudjelovanje u pripremi i provedbi stručnog usavršavanja odgojitelja (radni dogovori, odgojiteljska vijeća, individualne konzultacije, priprema stručnih materijala, preporuka stručne literature). Timski mjesečni sastanci s odgojiteljima skupina u kojima su djeca školski obveznici.	Tijekom godine	
3.5. Podrška u radu s djecom s teškoćama: a) u odnosu na suradnju s asistentima – sudjelovanje u odabiru, uvođenju i savjetovanju asistenata te koordinaciji i organizaciji njihovog rada b) u planiranju i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada s djecom s teškoćama - timski mjesečni sastanci s odgojiteljima skupina u kojima su djeca s asistentima (s defektologom, psihologom) c) organiziranje uvjeta za prijem djeteta s posebnim potrebama (s područja jezično-govorne komunikacije) u vrtićku skupinu	Tijekom godine Prema Godišnjem planu	
4. RAD U STRUČNOM TIMU		
4.1. Komisija za upis djece, formiranje odgojnih skupina, planiranje razgovora i prilagodbe	V, VI i tijekom godine	180
4.2. Rješavanje aktualne problematike na redovitim sastancima i dogovorima stručnog tima te zajedničke intervencije stručnog tima vezane uz pojedino dijete	Tijekom godine	
4.3. Timska suradnja u planiranju i provedbi opservacijskih postupaka; definiranju oblika ugovora za djecu s teškoćama; izradi, provedbi i valorizaciji IOOP-a	Tijekom godine	
4.4. Sudjelovanje u provedbi kraćih programa (plivanje, klizanje, rolanje, izleti, predstave, sportski susreti) ako se budu ostvarivali	Tijekom godine	
5. PLANIRANJE, PRAĆENJE, VREDNOVANJE, IZVJEŠĆIVANJE, DOKUMENTIRANJE		
5.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada logopeda, sudjelovanje u izradi Programa predškole i Kurikuluma te izradi Godišnjeg plana i Godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i programa rada		110
5.2. Vođenje dnevnika rada	Tijekom godine	

5.3. Vođenje individualnih dosjea o djeci s posebnim potrebama (mišljenja logopeda i/ili nalazi specijaliziranih ustanova, evidentiranje provedenih rehabilitacijskih postupaka i napretka, evidentiranje razgovora s roditeljima)	Tijekom godine	
5.4. Evidencija rezultata ispitivanja školskih obveznika	Tijekom godine	
5.5. Priprema radnih i ispitnih materijala, lista praćenja, protokola, materijala za odgojitelje i sl.	Tijekom godine i po potrebi	
6. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA		
6.1. Komisija za upise – suradnja s DV Maslačak	Tijekom upisa	20
6.2. Suradnja s osnovnim školama	Tijekom upisa	
6.3. Suradnja s Poliklinikom SUVAG, ERF-om, Centrom za autizam, Centrom Slava Raškaj, Klinikom za dječje bolesti Zagreb „Klaićeva“i drugim ustanovama u koje su djeca upućena na dijagnostički postupak ili u kojima su djeca iz vrtića uključena u praćenje i/ili terapiju	Tijekom godine po potrebi	
7. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		
7.1. Interni oblici (stručni aktivni, odgojiteljska vijeća)	Prema Godišnjem planu i programu	113
7.2. Vanjsko stručno usavršavanje (Sekcije predškolskih logopeda, predavanja, edukacije, seminari, stručni skupovi u organizaciji HLD-a, AZOO, HURID-a , ERF-a i dr.)	Tijekom godine	
7.3. Stručna literatura	Tijekom godine	

9.5. 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.

Zadaće Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića Vrtuljak u području njege i skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece ostvarit će se kroz provođenje zdravstvene zaštite, higijene i pravilne prehrane djece u dječjem vrtiću, kao i povećanje suradnje svih sudionika procesa rada u cilju očuvanja i unapređenja zdravlja.

GODIŠNJE ZADUŽENJE	2016 sati
GODIŠNJI ODMOR	248 sati
PAUZA	110,5 sati
ZADUŽENJE ZA OSTVARIVANJE ZADAĆA	1657,5 sati

Tablica 17. Početno stanje u skupini

Sadržaj rada	Vrijeme provođenja	Planirani broj sati
Inicijalni razgovori s roditeljima	IX - VI	50
Formiranje skupina	V	24
Vođenje potrebne dokumentacije o djeci	Tijekom čitave godine	30
Praćenje adaptacije	IX - X	26
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	15

Tablica 18. 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	30
Zadovoljavanje potreba za specifičnim jelovnicima: - nutritivne alergije - ostale bolesti/stanja koje zahtijevaju poseban prehrambeni režim	Tijekom čitave godine	45
Rad na stjecanju pozitivnih prehrambenih navika te kulturi jedenja	Tijekom čitave godine	30
Uvođenje novih namirnica prema stručnim preporukama	Tijekom čitave godine	10

Tablica 19. Implementacija HACCP sustava

Sadržaj rada	Vrijeme provođenja	Planirani broj sati
Koordinirati HACCP sustav u objektu	Tijekom čitave godine	60
Sudjelovati u pripremi i održavanju pripadajuće dokumentacije	Tijekom čitave godine	70

Planirati i organizirati provedbu internih evaluacija	Tijekom čitave godine	62
Izvještavati o provedenim aktivnostima	Tijekom čitave godine	10
Predlagati potrebne mjere	Tijekom čitave godine	15
Izrađivati radne upute	Tijekom čitave godine	22
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

Tablica 20. Plan sanitarno–higijenskog održavanja vrtića

Sadržaj rada	Vrijeme provođenja	Planirani broj sati
Čišćenje i dezinfekcija prostora prema planu čišćenja	Tijekom čitave godine	10
Dezinfekcija igračaka	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	15

Tablica 21. Vođenje 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	132
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	50
Potvrda o obavljenomsistematskom zdravstvenom pregledu djeteta prije upisa u dječji vrtić	V, tijekom čitave godine	10
Individualni dosje za dijete s zdravstvenim poteškoćama	Tijekom čitave godine	36

Pratiti procijepljenost djece	X,V Tijekom čitave godine	60
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

Tablica 22. Edukacija

Sadržaj rada	Vrijeme provođenja	Planirani broj sati
Izlaganje stručnih tema na odgojiteljskom vijeću	prema dogovoru	4
Edukacija odgojitelja o mogućnostima prevencije bolesti i ozljeda te unapređenja zdravlja	Tijekom čitave godine	15
Edukacija odgojitelja o načinima postupanja u određenoj situaciji	Tijekom čitave godine	15
Edukacija osoba u procesu prehrane	Tijekom čitave godine	10
Edukacija tehničkog osoblja o mogućnostima organizacije rada i unapređenja sanitarno higijenskog stanja po objektima	Tijekom čitave godine	10
Edukativan rad vezan uz aspekte prevencije	Tijekom čitave godine	40
Stalno praćenje stručne literature	Tijekom čitave godine	50
Aktivno uključivanje u rad HKMS/HUMS/Podružnica med.sestara dječjih vrtića	Tijekom čitave godine	20

Tablica 23. 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 potrebama djece	Tijekom čitave godine	35
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	9,5
Suradnja sa nadležnim stomatolozima	Tijekom čitave godine	20

Suradnja sa sanitarnom epidemiološkom službom	Tijekom čitave godine	34
Suradnja sa ostalim čimbenicima iz neposredne okoline (škole, vrtići, bolnice, veterinarska stanica itd.)	Tijekom čitave godine	10

9.6. Godišnji plan defektologa

ZADUŽENJA SATI RADA KOJA PROIZLAZE IZ GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA USTANOVE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2022/23.

RADNA OBAVEZA:

- NEPOSREDNI RAD (s djecom, roditeljima i odgojiteljima) 626,5 SATI
- OSTALI POSLOVI 119,5 SATI
- SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA, STRUČNO USAVRŠAVANJE, PLANIRANJE, PRIPREMA ZA RAD 90 SATI

UKUPNO: 836 SATI

Tablica 24. Razrada poslova defektologa prema područjima

ZADAĆE I POSLOVI		NOSITELJI I SURADNICI	SATI	ROK IZVRŠENJA
I. NEPOSREDNI RAD:				
Rad s djecom:				
1.1.	Procjena razvoja djeteta prilikom upisivanja u vrtić- tokom inicijalnog intervjua	Defektolog Stručni tim	354,5	Prilikom upisa Tijekom pedagoške godine
1.2.	Prepoznavanje, otkrivanje i identifikacija djece s teškoćama u razvoju i djece s posebnim potrebama	Defektolog Stručni tim		Tijekom pedagoške godine
1.3.	Pružanje podrške djetetu s TUR-u tijekom perioda adaptacije	Defektolog Stručni tim		Rujan, listopad, Po potrebi
1.4.	Upućivanje djeteta na dijagnostiku izvan vrtića ako je potrebno	Defektolog Stručni tim		Tijekom pedagoške godine, prema potrebi
1.5.	Neposredni rad s djecom s posebnim potrebama i s teškoćama u razvoju individualno ili u manjoj grupi radi ublažavanja i otklanjanja teškoća	Defektolog Odgojitelji		Kontinuirano
1.6.	Rad s djecom s TUR-u u odgojno-obrazovnoj skupini	Defektolog Odgojitelji		Kontinuirano
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		Tijekom pedagoške godine Prema potrebi
1.8.	CAP program- prevencija nasilja nad djecom-radionice	CAP-tim		Veljača, ožujak
1.9.	Praćenje rada osobnih asistenata, pružanje podrške osobnim asistentima prilikom rada s djecom s TUR, održavanje supervizijskih sastanaka (tekuća problematika, upute za rad)	ST		Kontinuirano

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	191	Prilikom upisa Tijekom pedagoške godine	
2.2.	Prikupljanje podataka o djeci, s teškoćama u razvoju i posebnom potrebama, koja se uključuju u defektološki tretman	Defektolog Stručni tim		Tijekom 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		Period adaptacije Tijekom pedagoške godine	
2.4.	Informiranje i savjetodavni rad s roditeljima identificirane djece-individualno (kako se dijete prilagodilo u skupini, koje se metode i postupci rada provode s djetetom, educiranje roditelja za rad kod kuće, izvješćivanje o djetetovom napretku, dobivanje povratnih informacija od roditelja, upućivanje roditelja na dijagnostiku s djetetom izvan vrtića ako je potrebno)	Defektolog Stručni tim Odgajitelji		Kontinuirano	
2.5.	Roditeljski sastanci s roditeljima- CAP program- prevencija nasilja nad djecom	CAP-tim		Veljača	
2.6.	Suradnja s roditeljima na postavljanju ciljeva IOOP-a	Logoped, defektolog		Listopad, studeni	
2.7.	Evaluacija IOOP-a	Logoped, defektolog		Veljača, svibanj	
3. RAD S ODGOJITELJIMA I ASISTENTIMA					
3.1.	Priprema odgojitelja 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	80,5	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		Tijekom 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		Tijekom 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		Prema potrebi	
3.5.	Pomoć odgajateljima u unapređivanju načina suradnje s roditeljima i razvijanju komunikacijskih vještina potrebnih za suradnju	Defektolog Stručni tim Odgajatelji		Prema potrebi	
3.6.	Prikupljanje podataka o djetetu važnih za utvrđivanje postojanja teškoće u razvoju ili posebne potrebe kod djeteta	Defektolog Stručni tim Odgajatelji		Prilikom upisa Tijekom pedagoške godine	
3.7.	Razmjena informacija s odgajateljima o funkcioniranju i napretku djeteta s teškoćom u razvoju ili posebnom potrebom unutar odgojno obrazovne skupine	Defektolog Stručni tim Odgajatelji		Prema potrebi Tijekom pedagoške	

			godine	
3.8.	Suradnja s odgajateljima na postavljanju ciljeva IOOP-a	Defektolog Stručni tim Odgajatelji	90	Listopad, studen
3.9.	Pronalaženje novih asistenata, uvođenje asistenata u rad	Stručni tim		Kontinuirano
3.10.	Jačanje kompetencije asistenata kroz grupna savjetovanja	Stručni tim		Kontinuirano
3.11.	Evaluacija IOOP-a	Defektolog Stručni tim Odgajatelji		Veljača, svibanj
UKUPNO:		626,5		
OSTALI POSLOVI				
Rad stručnih suradnika:				
1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog suradnika defektolga rehabilitatora	Defektolog	90	Siječanj
2.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća vrtića	Ravnatelj Defektolog Stručni tim		Lipanj
3.	Redovita valorizacija dogovorenih zadataka vezanih uz godišnji plan ustanove, promjene u procesu rada, radni dogovori, rješavanje problema	Ravnatelj Stručni tim Defektolog		Tijekom 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		Tijekom pedagoške godine Prema potrebi
5.	Suradnja prilikom nabavke didaktičkih sredstava, igračaka i stručne literature	Defektolog Stručni tim Odgajatelji		Prema potrebi
6.	Sudjelovanje u radu odgojiteljskog vijeća, stručnih aktivna i radnih dogovora	Ravnatelj Stručni tim Defektolog Odgojitelji		Tijekom pedagoške godine
7.	Sudjelovanje u prijemu djece u vrtić, prijedlozi za raspored djece po skupinama i praćenje djece u periodu prilagodbe (u odnosu na TUR-u)	Defektolog Stručni tim Odgajatelji		Prema potrebi Period upisa
8.	Suradnja sa stručnim timom na postavljanju ciljeva IOOP-a, te pisanje IOOP-a za svako pojedino dijete	ST		Listopad, i godine
9.	Izrada prilagođenih materijala potrebnih za rad s djecom s teškoćama u razvoju ili posebnim potrebama	Defektolog Stručni tim Odgajatelji		Tijekom pedagoške godine Prema potrebi
10.	Priprema materijala za provođenje CAP programa	ST Odgajatelji		Veljača
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	119,5	Tijekom pedagoške godine Prema potrebi
2.	Upućivanje djece na obradu i tretman izvan vrtića, te suradnja sa stručnjacima i institucijama s ciljem zadovoljavanja prava i potreba djece s teškoćama u razvoju	Defektolog Stručni tim		Prema potrebi
3.	Vođenje odgovarajuće dokumentacije o djeci, opservacijskih lista i lista procijene, te izrada IOOP-a za svako dijete s teškoćom u razvoju ili	Defektolog		Kontinuirano

posebnom potrebom				
4. Odlazak na stručne skupove u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Hrvatske komore edukacijskih-rehabilitatora i Udruga edukacijskih-rehabilitatora grada Zagreba	Defektolog		Tijekom pedagoške godine	
5. Kontinuirano praćenje stručne literatura	Defektolog		Kontinuirano	
UKUPNO	209,5			

Prilozi

PROTOKOLI

SADRŽAJ PROTOKOLA:

1. Preuzimanje i predajadjeteta
2. Bijeg djeteta izskupine
3. Izlazak iz vrtića – šetnje, izleti, posjete, klizanje, plivanje isl.
4. Postupci pri korištenju vrtićkog igrališta
5. Postupci u vrijeme dnevnog odmora djece
6. Postupci kod ozljeda djeteta
7. Postupci i mjere nadzora kretanja osoba u vrtiću
8. Postupci i mjere nadzora kretanja nepoznatih osoba u vrtiću
9. Postupci u slučaju sumnje na zlostavljanje djeteta
10. Postupci u slučaju nasilja međudjecom
11. Uloge i zadatke odgojitelja, članova stručnog tima, zdravstvenog voditelja, osobnog pomagača/asistenata i ravnatelja tijekom opservacijskog perioda te kod podrške i praćenja djetetovog razvoja
12. Protokol postupanja u procesu inkluzije djeteta s teškoćama u razvoju

PROTOKOLI

1. PREUZIMANJE I PREDAJADJETETA

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

Roditelji su dužni na vrijeme informirati odgojitelje o novonastalim promjenama – telefonski brojevi, adresa, prebivalište, boravište i sl.

U slučaju nepoštivanja protokola, odgojitelj je dužan upozoriti roditelje te dokumentirati u pedagošku dokumentaciju odgojne skupine (suradnja s roditeljima). Ukoliko roditelji i dalje ne postupaju sukladno protokolu, odgojitelj je dužan obavijestiti tajništvo vrtića.

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 odgojitelji vode evidenciju o djeci koja ostaju u dežurstvima (ime i prezime djeteta, skupina, napomene o eventualnim specifičnostima). Navedeni podaci prosljeđuju se po dežurstvima, do odlaska djeteta iz vrtića (uz napomenu kada je dijete otišlo izvrtića).

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 dužni su predati odgojitelju popis djece vraćene s kraćeg programa (ime i prezime djeteta, naziv kraćeg programa, vrijeme predaje djeteta uskupinu).

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

Koraci:

- 1. Osigurati nadzor nad ostalom djecom** (ako djeca nisu u sobi, vratiti se u sobu, pozvati nekoga od djelatnika Vrtića da pričuvadjecu),
- 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 zadjetetom:**
 - dogovoriti tko koordinira potragu, a tko traži dijete – oni koji idu u potragu ostavljaju brojeve mobitela koordinatore potrage,

- prvo tražiti dijete u krugu Vrtića,
- ako dijete nije pronađeno u krugu Vrtića, potragu nastaviti u bližoj okolini i obavijestiti **roditelja** (prvo nazvati broj mobitela, a zatim telefonski brojstana),
- odgojitelju osigurati prijevoz zapotragu.

5. U slučaju da dijete nije pronađeno obavijestiti policiju.

Važni telefonski brojevi:

Policija: 3310-550 (Zaprešić)

Hitni pozivi: **112**

DV Vrtuljak: Zaprešić – tajništvo: 4001-090 (091-4226-307) Računovodstvo: 3310-455

2. 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 odnosno jedan odgojitelj-ovisno o zahtjevnosti relacije.

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 VRTIČKOGIGRALIŠTA

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 se nalazi u računovodstvu.

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 s rasporedom korištenja pješčanika).

Prije izlaska na dvorište odgojiteljica:

- svu nazočnu djecu uvodi u evidencijskulistu

Vizualan nadzor djece mora biti stalan.

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 ODMORADJECE

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, pokrivalaitd.),
- ovisno o dobi, higijenska priprema djece (pranje zubi, **skidanje suvišne odjeće** isl.),
- primjerenim sadržajima i aktivnostima odgojitelj radi na opuštanjudjece.

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 uustima.

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 30-ak minuta opuštanja ponudit će se mirne aktivnosti kojima neće ometati djecu koja su zaspala.

Djecu koja nemaju potrebe za spavanjem ne stavljati da legnu.

6. POSTUPCI KOD OZLJEDEDJETETA

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 podijete
- 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
- zvat i zdravstvenu voditeljicu potom Hitnu pomoć
- ukoliko nema zdravstvene voditeljice zvat i 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 , 112 ili 01/3310094**
- šalje se prva raspoloživa osoba usobu
- zove se zdravstvenu voditeljicu
- obavještava ravnateljicu
- obavještava roditelja
- 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 I MJERE NADZORA KRETANJA NEPOZNATIH OSOBA UVRTIĆU

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

Ukoliko uoče, zaposlenici su dužni nepoznate osobe pitati razlog njihovog boravka u unutarnjim ili vanjskim prostorima vrtića.

U sumnjivim okolnostima, zaposlenici su dužni informirati ravnateljicu, stručni tim ili druge raspoložive zaposlene. Ukoliko se procijeni da osoba narušava sigurnost ili javni red poziva se policija. Telefonski broj 01/3310 550

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.

Ključ ne ostavljati u bravi, nego čuvati izvan dohvata djece.

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.

Nezaposlenim osobama zabranjen je ulazak u poslovne i pomoćne prostorije bez pratnje zaposlenika Vrtića.

8. 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 isustručnjacima).

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. popotrebni).

9. POSTUPCI U SLUČAJU NASILJA MEĐUDJECOM

U slučaju bilo kakvog nasilnog rješavanja sukoba u skupini, obvezno se poduzimaju mjere u skladu s pravilima struke:

- zaustavljanje, razdvajanje i prekid aktualnog nasilnog ponašanja,
- zbrinjavanje „žrtve“,
- 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 isl.

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 oozljedama.
Izvijestiti ravnateljicu i /ili stručnitim.
- 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 izvanvrtića,
- pratiti ponašanje djeteta koje ponavlja agresivne ispade, u slučaju sumnje na zlostavljanje i zanemarivanje u obitelji konzultirati se s Centrom za socijalnu skrb.

10. Uloge i zadaće odgojitelja, članova stručnog tima, zdravstvenog voditelja, pomagača/asistenata i ravnatelja tijekom opservacijskog perioda te kod podrške i praćenja djetetovog razvoja

1. OPSERVACIJSKI PERIOD

Opservacijski period ovisi o djetetovim posebnim potrebama te se određuje za svako dijete individualno. Ugovorom je unaprijed regulirana dinamika boravka djeteta u vrtiću (broj dana tjedno, određen broj sati i sl.). Ugovor o provedbi opservacijskog postupka potpisuje se u trajanju od dva do tri mjeseca.

Stručni tim priprema odgojitelje odgojne skupine za prijem djeteta s TUR-u.

Prije djetetovog dolaska u vrtić dogovara se zajednički sastanak na kojem će se napraviti tzv. opservacijski plan. Odgajatelj se, prema potrebi, upoznaje s djetetovom specifičnom teškoćom (stručni tim s aspekta svojih stručnih kompetencija, npr. logoped – jezično-govorne i komunikacijske teškoće; psiholog – emocionalne i socijalne teškoće, poremećaji u ponašanju, ADHD; pedagog – prostorno-materijalni kontekst, odgojno- obrazovni sadržaj, komunikacija na svim razinama; defektolog – komunikacijske teškoće, oštećenje vida, motoričke teškoće i sl.; zdravstvena voditeljica – zdravstvene teškoće). Na osnovi informacija o djetetu dobivenih od roditelja tijekom inicijalnog razgovora i specijalističke dokumentacije izrađuje se plan opservacije (ciljevi/razvojne zadaće; prilagodba prostora – intervencije poput dnevnog rasporeda i sl.). Planira se i način na koji će se pripremiti djeca odgojne skupine za prijem djeteta s teškoćama.

Opservacija djeteta s teškoćama u razvoju

Tijekom opservacijskog perioda odgojitelji i stručni suradnici opserviraju dijete s TUR-u svatko sa svog aspekta. Svaki član stručnog i odgojiteljskog tima piše svoje mišljenje koje se kasnije sprema u Individualni dosje djeteta. Zadnji tjedan opservacije sastaje se tim (odgojitelji, stručni tim i ravnatelj) te zajedno predlažu specifične uvjete za zadovoljavanje potreba djeteta.

Odabir programa za dijete s teškoćama

Ukoliko po završetku opservacijskog perioda stručni tim i ravnatelj donose mišljenje da je za boravak djeteta u redovnoj skupini potrebno uvođenje osobnog pomoćnika/asistenta djeteta s TUR, postupa se prema *Naputku o uključivanju osobnog pomoćnika/asistenta djeteta s teškoćama u razvoju u redovan sustav predškolskog odgoja i obrazovanja (vidi str. 2.)*.

Saziva se sastanak s roditeljima i nudi im se mogućnost potpisivanja **Ugovora o ostvarivanju redovitog programa predškolskog odgoja i obrazovanja djeteta s teškoćama u razvoju** (period na koji ustanova produljuje ugovor te vrsta i trajanje programa ovisi o konkretnom slučaju).

„Mentori“

Dijete s teškoćama u razvoju dobiva svog „mentora“ – stručnog suradnika. Mentor je onaj stručni suradnik čije su profesionalne kompetencije najbliže prirodi djetetove teškoće. Ukoliko se, s obzirom na prirodu situacije, uspostavi očigledna neravnoteža u „broju mentorstava po stručnom suradniku“ mentorstvo će se rasporediti na člana stručnog tima čije je formalno obrazovanje najbliže prirodi teškoće djeteta. Mentor ima dominantnu ulogu u predlaganju važnih ciljeva za djetetov IOOP, metoda, aktivnosti i sl., prati realizaciju IOOP-a, saziva i vodi sastanke za valorizaciju isl.

Stručni suradnici i odgojitelji djeteta pristupaju izradi Individualiziranog odgojno-obrazovnog plana za dijete s teškoćama u razvoju u što se uključuju i roditelji djeteta i eventualni vanjski stručni suradnici.

Nakon toga odgojitelji i stručni suradnici postupaju u skladu s Individualiziranim odgojno-obrazovnim planom.

NAPUTAK O UKLJUČIVANJU OSOBNOG POMOĆNIKA/ASISTENTA DJETETA S TEŠKOĆA U RAZVOJU U REDOVAN SUSTAV PREDŠKOLSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA

Ukoliko pri upisu djeteta s TUR-u roditelji predaju mišljenje stručnjaka iz vanjskih ustanova u kojem je preporuka da se dijete uključuje u redovnu skupinu uz osobnog pomagača/asistenta postupasepremaNaputkuouključivanjuosobnogpomoćnika/asistentadjetetasteškoćomu

razvoju u redovan sustav predškolskog odgoja i obrazovanja. Na isti se način postupa u slučaju da stručni tim vrtića preporuči uključivanje djeteta u redovitu skupinu uz osobnog pomagača/asistenta.

O potrebi za osobnim asistentom/pomagačem djeteta s TUR-u s navedenim brojem radnih sati tjedno, ravnatelj će izvijestiti Osnivača pismenim putem i zatražiti očitovanje o njihovim mogućnostima da istog osigura.

Ukoliko Osnivač nije u mogućnosti osigurati osobnog asistenta/pomagača, niti se istog može osigurati po nekoj drugoj osnovi (npr. da ga financira roditelj) vrtić ne može potpisati ugovor s roditeljima djeteta s TUR-u.

Ukoliko je Osnivač u mogućnosti osigurati osobnog pomoćnika/asistenta ili se isti osigurava po nekoj drugoj osnovi vrtić s roditeljima djeteta s TUR-u potpisuje **Ugovor o ostvarivanju redovitog programa predškolskog odgoja i obrazovanja djeteta s teškoćama u razvoju**. Njime se definira (vremenska) dinamika djetetovog boravka u vrtiću, te specifične situacije (npr. boravak djeteta u vrtiću tijekom ljeta, praznika itd.).

Dijete za koje se procjenjuje potreba za osobnim pomagačem u vrtiću boravi isključivo uz osobnog pomagača. Ukoliko je osobni pomagač na bolovanju (o čemu obavještava roditelje djeteta s teškoćama) dijete u vrtiću ne može boraviti.

Ukoliko se potreba za osobnim pomagačem/asistentom ispostavi za dijete čiji su roditelji potpisali (regularni) Ugovor s vrtićem isti se raskida, potpisuje se novi ugovor u kojem je regulirano trajanje programa, uvjeti boravka i sl.

SELEKCIJA, UVOĐENJE I ULOGA OSOBNIH POMAGAČA/ASISTENATA DJETETU S TEŠKOĆAMA URAZVOJU

Stručni tim provodi selekcijski postupak, razgovore s potencijalnim kandidatima. Prednost imaju oni kandidati koji su profesionalno bliski odgojno-obrazovnoj struci.

- jasno se definiraju očekivanja od asistenta, odnosno navodi se njegova radna uloga
- osobito se ističe uloga osobnog pomagača u odnosu na odgojitelja
- stručni tim upoznaje osobnog pomagača s roditeljima gdje se razmjenjuju podaci važni za njihovo svakodnevno kontaktiranje
- osigurava se upoznavanje osobnog pomagača s djetetom
- stručni tim organizira susret osobnog pomagača s odgojiteljima

Uloga pomagača u ranom i predškolskom programu u odnosu na dijete:

- uključiti dijete u aktivnosti rada u skupini
- usmjeravati dijete na drugu djecu i odgojitelje te drugu djecu na dijete s teškoćom
- posredovati u socijalnim interakcijama vršnjaka
- surađivati s odgojiteljima, stručnim timom i roditeljima
- pomagati djetetu u obavljanju zadataka
- poticati samostalnost u svakodnevnim aktivnostima.

Odgojitelj, rukovodeći se djetetovim IOOP-om, planira dnevne aktivnosti. O tome diskutira s pomagačem kako bi preraspodijelili pojedina zaduženja prema djetetu. Pomagač pomaže djetetu da se uključi u aktivnosti u skupini (koje je isplanirao odgojitelj), usmjerava ga na drugu djecu, posreduje u socijalnim interakcijama, pomaže djetetu u obavljanju određenih zadataka, potiče kod njega razvoj samostalnosti u svakodnevnim aktivnostima. Svojim zapažanjima odjetetu

dnevno nadograđuje odgojiteljeva zapažanja. Osobni pomagač sudjeluje u tjednim i tromjesečnim planiranjima. Sudjeluje u dokumentiranju aktivnosti djeteta s TUR-u.

Osobni pomagač prati dijete s teškoćama u svim oblicima programa koji se odvijaju izvan vrtića, ukoliko to organizacijske mogućnosti dopuštaju (izleti, kazalište i sl.).

Kako odgojitelji i članovi stručnog tima prate i vrednuju rad pomagača i obrnuto?

Organiziraju se periodične zajedničke supervizije za odgajatelje i osobne pomagače/asistente koji rade s djecom sličnog područja teškoća. Superviziju će sazivati i voditi članovi stručnog tima ovisno o području teškoće. Na supervizijama će se izmjenjivati i nadograđivati međusobna iskustva u radu s djecom s teškoćama. Prema potrebi organizirat će se edukacija (vanjski stručnjaci ili članovi stručnog tima) o konkretnim problemima.

ULOGE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA U PROCESU INKLUZIJE DJECE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

ULOGA ODGOJITELJA

U dječjim vrtićima odgojitelji neposredno rade s odgojno-obrazovnom skupinom u koju se uključuju i djeca s teškoćama. U sklopu toga njihova je uloga:

- pratiti psihofizički razvoj djeteta, njegova postignuća i ponašanje u kontekstu svakodnevnih situacijaučenja
- upoznati stručni tim s uočenim odstupanjima u psihofizičkom razvoju, surađivatis roditeljima radi daljnjih zajedničkih postupaka, ovisno o vrstiteškoće
- izrađivati inicijalne procjene, dokumentirati odgojno-obrazovni proces u koji je dijete s teškoćama uključeno i voditi bilješke odjetetu
- sudjelovati u izradi IOOP-a u skladu sa specifičnim potrebama djeteta steškoćama, mijenjati i prilagođavati okruženje, postupke, metode i oblike rada, izrađivatii primjenjivati individualizirane materijale za učenje u suradnji sa stručnim timom, te stvarati povoljno emocionalno ozračje za uključivanje djeteta s teškoćom.

Za rad s djecom s teškoćama odgajatelji trebaju razvijati određene profesionalne kompetencije koje obuhvaćaju:

- razumijevanje socijalnog, senzorno-motoričkog, kognitivnog i emocionalnog razvoja djece
- uočavanje i prepoznavanje djece s razvojnimodstupanjima
- poznavanje specifičnosti pojedinih teškoća u razvoju i drugih teškoća socijalnog uključivanja djece, poznavanje osobina djece s različitimteškoćama
- razumijevanje individualnih potreba u procesu učenja ipoučavanja
- odabiranje i primjenjivanje različitih strategija poučavanja te uvođenje prilagodba u odgojno-obrazovnom procesu prema potrebamadjeteta
- preventivno djelovanje u odnosu na nastanak problema u ponašanju i sekundarnihteškoća

- komunikacijske vještine i sposobnost rada u timu (dogovaranje, rasprave, razmjena mišljenja odgojitelja sa stručnim suradnicima)
- sposobnost da odgovaraju na izazove koje pred njih postavlja svaka odgojno-obrazovna skupina i svako dijete sa svim svojim specifičnostima i različitostima.

ULOGA RAVNATELJA I ČLANOVA STRUČNOG TIMA

Dodatnu podršku uključivanju djece s teškoćama u odgojno-obrazovni proces pružaju ravnatelj i stručni suradnici - edukacijski rehabilitator, logoped, pedagog, psiholog i zdravstveni voditelj. Iako djeluju u timu, doprinos pojedinih stručnih suradnika temelji se upravo na specifičnostima njihovih kompetencija.

ULOGA RAVNATELJA

Kvaliteta inkluzivne odgojno-obrazovne prakse u pojedinoj odgojno-obrazovnoj ustanovi u znatnoj mjeri ovisi o stručno-pedagoškim kompetencijama ravnatelja, njegovim vrijednosnim načelima koje zastupa te osposobljenosti za vođenje i upravljanje inkluzivnom kulturom vrtića.

Uloga je ravnatelja:

- poznavati zakonodavstvo kojim se reguliraju prava djece s teškoćama i osoba s invalidnošću
- poticati razvoj inkluzivne kulture vrtića
- poticati učinkovitu inkluzivnu odgojno-obrazovnu praksu i politiku na razini ustanove
- organizirati i pratiti rad stručnog tima
- davati podršku stručnom timu tako da uz pomoć upravnih i stručnih tijela iznalazi primjerene programske, organizacijske, pedagoške i sociološke modele rada
- surađivati s lokalnom zajednicom radi osiguravanja potrebnih resursa koji će omogućiti kvalitetan odgoj i obrazovanje
- stvarati profesionalno okruženje za učenje koje obilježava suradnja, timski rad, refleksivnost i osnaživanje
- osigurati da je perspektiva djece, obitelji i zajednice u središtu interesa

Ravnatelj zajedno s odgajateljima i stručnim suradnicima surađuje s roditeljima kako bi sagledao njihova stajališta i utvrdio zajedničke mogućnosti inkluzivnog djelovanja vrtića te s upravnim i stručnim tijelima pronalazi primjerene programske, organizacijske, pedagoške i sociološke modele rada.

ULOGA STRUČNOG SURADNIKA – EDUKACIJSKOG REHABILITATORA

Uloga je stručnog suradnika – edukacijskog rehabilitatora u odgojno-obrazovnoj ustanovi unapređivanje uključivanja djece s teškoćama. Edukacijski rehabilitator kompetentan je za podršku u planiranju i provođenju odgojno-obrazovnog procesa kod djece s teškoćama. U skladu s navedenim, stručni suradnik - edukacijski rehabilitator:

- provodi edukacijsko-rehabilitacijsku procjenu razine motoričkog, spoznajnog, senzornog, emocionalnog i socijalnog funkcioniranja djece s teškoćama radi prepoznavanja odgojnih i obrazovnih potreba (intelektualne teškoće, poremećaj iz spektra autizma, teškoće učenja, ADHD, motorički poremećaji, oštećenja vida, kronične bolesti, višestruke teškoće) te procjene njihova životnogokruženja
- predlaže potrebne prilagodbe odgojno-obrazovnih očekivanja i ishoda i pristupa učenja i poučavanja
- predlaže strategije podrške u odgojno-obrazovnom procesu, posebice u odabiru i primjeni metoda rada i usvajanju obrazovnih znanja i vještina prati djecu s teškoćama, pruža edukacijsko-rehabilitacijsku podršku i savjetuje odgojitelje i osobne pomagače u provedbi inkluzivnog odgojno-obrazovnog procesa
- informira, savjetuje i educira roditelje djece s teškoćama te vršnjake i roditelje djece bez teškoća o prihvatanju različitosti, toleranciji i odgojno-obrazovnoj inkluziji te promicanju prava djece s teškoćama, pruža podršku, savjetovanje i edukaciju odgojitelje i osobne pomagače u kreiranju inkluzivnog i poticajnog okruženja za učenje i prihvatanje djece s teškoćama
- izrađuje stručno mišljenje i predlaže oblike dodatne podrške djeci steškoćama.

ULOGA STRUČNOG SURADNIKA – LOGOPEDA

Uloga je stručnog suradnika – logopeda u odgojno-obrazovnoj ustanovi podrška i stručno djelovanje u području poremećaja komunikacije, odnosno poremećaja slušanja i slušne obrade, govornog jezika, vještina koje prethode usvajanju čitanja i pisanja te socijalne komunikacije, kao i uvođenje znakovnog jezika i odgovarajućih oblika potpomognute komunikacije.

U odnosu na djecu s teškoćama, zadaće su stručnog suradnika logopeda u dječjem vrtiću sljedeće:

- provoditi logopedsku procjenu za široki raspon teškoća koje se očituju u komunikacijskim, jezičnim i govornim sposobnostima te predvještinama čitanja, pisanja i računanja
- provoditi individualni i/ili grupni probir djece rizične za nastanak jezičnih teškoća
- planirati i provoditi preventivne programe radi što ranijeg prepoznavanja djece rizične za komunikacijske, jezične i govorneteškoće
- organizirati i provoditi znanstveno utemeljene intervencijske pristupe radi ciljanog poticanja komunikacijskih, slušnih, jezičnih i govornih sposobnosti te predvještina čitanja, pisanja i računanja
- predlagati oblike podrške za djecu s teškoćama s naglaskom na odabir primjerenog oblika IOOP-a radi ostvarivanja odgojno-obrazovnih očekivanja i ishoda povezanih s područjem komunikacije, slušanja, jezika, govora.

ULOGA STRUČNOG SURADNIKA – PSIHOLOGA

Kompetencije stručnog suradnika – psihologa ujedanjuju znanja i vještine poznavanja tijeka i specifičnosti razvoja djeteta u svim razvojnim područjima te poznavanje odgojno-obrazovne prakse i njezina utjecaja na taj razvoj. U odnosu na djecu s teškoćama, zadaće su stručnog suradnika psihologa sljedeće:

- procjenjivati psihomotorički, kognitivni i socioemocionalni razvoj te adaptivno ponašanje primjenom psihodijagnostičkih sredstava radi utvrđivanja teškoća i jakih strana djeteta te pisati psihologijskomišljenje
- u suradnji sa članovima stručnog tima sudjelovati u planiranju i vrednovanju IOOP-a s naglaskom na razvoj strategija podrške u psihomotoričkom, kognitivnom i socioemocionalnom području - pratiti utjecaje odgojno-obrazovnog okruženja na kognitivni, emocionalni i socijalni razvoj djeteta te predlagati mjereintervencije
- prepoznavati probleme u ponašanju i odnosima među vršnjacima te pružati pomoć u njihovu rješavanju
- pružati savjetodavnu podršku odgojiteljima i roditeljima djece sa socioemocionalnim i obiteljskim problemima, pomoć u suočavanju s izazovima odrastanja i prihvatanja njihovih teškoća.

ULOGA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA

Osnovna je uloga pedagoga praćenje i unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa uz pružanje podrške svim sudionicima (roditeljima, ostalim stručnim suradnicima). U odnosu na djecu s teškoćama, zadaće su stručnog – suradnikapedagoga:

- surađivati s ostalim stručnog tima u izradi IOOP-a za djecu steškoćama
- sudjelovati u formiranju odgojnih grupa i optimalnom korištenju stručnih resursa radi unapređenja inkluzivne prakse u suradnji s edukacijskim rehabilitatorom, logopedom i psihologom
- sudjelovati u vrednovanju IOOP-a i podrške djeci s teškoćama te sudjelovati u procesu samovrednovanjavrtića
- u radu s djecom i roditeljima razvijati proaktivnost u odnosu na prava djece s teškoćama / osoba s invalidnošću, posebice prava na sudjelovanje uobrazovanju
- sudjelovati u stručnoj podršci i jačanju kompetencijaodgojitelja.

ULOGA ZDRAVSTVENOG VODITELJA

U odnosu na djecu s teškoćama, uloga zdravstvenog voditelja u odgojno-obrazovnom procesu je:

- pratiti djecu s određenim zdravstvenim posebnimpotrebama
- predlagati načine prilagodbe odgojno-obrazovnih uvjeta u cilju zadovoljenja primarnih potreba djeteta te prema potrebi sudjelovati u njihovomprovođenju
- informirati, savjetovati te pružati stručnu podršku odgojiteljima u radu s djecom sa zdravstvenim posebnimpotrebama
- prema potrebi predlagati dodatne oblike podrške u radu (edukacije, vanjske suradnike, literaturu i sl.

SURADNJA S RODITELJIMA

U inkluzivnom odgoju i obrazovanju djeteta s teškoćama vrlo važnu ulogu imaju njihovi roditelji. Oni su prvi učitelji svojeg djeteta te imaju znanje i iskustvo koje može doprinijeti boljem razumijevanju jedinstvenih potreba djeteta. Za napredovanje djeteta s teškoćama potrebno je razviti partnerski odnos između roditelja i odgojno-obrazovnih radnika koji podrazumijeva poštovanje, komplementarna očekivanja i spremnost na međusobno učenje. Aktivno uključivanje roditelja kao partnera u ranom i predškolskom odgoju i obrazovanju osiguravaju napredovanje djeteta s teškoćama u odgojno-obrazovnom procesu.

Kao sudionik u radu stručnog tima roditelj ostvaruje svoja prava i zastupa prava i interese svojeg djeteta, ali i snosi odgovornost za provođenje dogovorenih mjera i oblika rada.

Roditelj ima pravo:

- zatražiti procjenu stručnog tima radi utvrđivanja potrebe za dodatnom podrškom djetetu
- sudjelovati, u opsegu prikladnom roditeljskoj ulozi, u izradi i vrednovanju IOOP-a djeteta te dobiti njegovu presliku
- ne složiti se s određenim mišljenjem tima za podršku te, ako se ne postigne dogovor, podnijeti žalbu mjerodavnom tijelu.

Roditelj ima odgovornost:

- podijeliti sve relevantne informacije koje će doprinijeti osobnoj dobrobiti djeteta i njegovu uspjehu u odgoju i obrazovanju, uključujući podatke o dosadašnjem razvoju i napredovanju te postojeću dokumentaciju pri prijelazu iz ustanove u ustanovu
- pružati dogovorenu podršku i pomoć kod kuće prema preporucima
- upoznati se i, ako je potrebno, tražiti objašnjenja za pojedine stručne nazive ili postupke povezane s odgojem i obrazovanjem svojeg djeteta, posebice ona povezana s izradom, provedbom i vrednovanjem IOOP-a
- pratiti napredak djeteta, održavati redovitu komunikaciju s odgojiteljima i članovima stručnog tima, pravodobno ih informirati o promjenama
- razmotriti na koje načine može pružiti podršku djetetu kako bi mu se olakšalo uključivanje u svakodnevne vrtičke aktivnosti (jelo, odmor, prijevoz, potreban dodatni pribor i oprema isl.).

Upoznavanjem s relevantnim zakonima i pravilnicima, programima, rasporedima i rutinama vrtića te otvorenim i suradničkim stavom, roditelj će biti uključen u planiranje, razvoj, primjenu i vrednovanje IOOP-a svojeg djeteta.

Stručni tim treba omogućiti roditeljima pristup informacijama, pomoći im svojim savjetima te ih ohrabriti u iznošenju mišljenja i stavova povezanih s bilo koji aspektom djetetova razvoja. U što većoj mjeri treba poticati uobičajene oblike suradnje roditelja i vrtića/škole - individualne razgovore, roditeljske sastanke, razmjene informacija putem mrežnih alata i sl. te sudjelovanje u redovnim vrtičkim aktivnostima (priredbama, izložbama, kutićima za roditelje, projektnim danima, danima otvorenih vrata, sportskim susretima, izletima i sl.).

Roditelj može i na druge načine biti uključen u odgojno-obrazovni život djeteta. U suradnji s vanjskim suradnicima, a u skladu s vlastitim mogućnostima, vrtić može informirati roditelje o mogućnostima:

- individualnog savjetodavnog rada sa stručnjacima
- informiranja i educiranja na tematskim stručnim predavanjima i radionicama
- uključivanja u roditeljske grupe potpore

11. PROTOKOL POSTUPANJA U PROCESU INKLUZIJE DJETETA TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

1. UPIS DJETETA S UTVRĐENOM VRSTOM, STUPNJEM I TEŽINOM TEŠKOĆEU RAZVOJU

Dijete s teškoćama je dijete s utvrđenim stupnjem i vrstom teškoće prema propisima iz socijalne skrbi (Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe, NN 63/08).

Prijavi na redovnom upisu u dječji vrtić roditelji prilažu medicinsku dokumentaciju o teškoći u razvoju kod djeteta, Rješenje prvostupanjskog tijela vještačenja te eventualno Rješenje centra socijalne skrbi o korištenju prava na dopust za njegu djeteta s težim smetnjama u razvoju.

Prema čl. 20. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN 10/97 i 107/07) prednost pri upisu u dječje vrtiće, koji su u vlasništvu jedinica lokalne uprave i samouprave ili ostvarivanja prednosti pri upisu djece u dječji vrtić utvrđuje osnivač dječjeg vrtića svojim aktom.

Prema Pravilniku o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću Vrtuljak, Zatrešić (2016) čl. 5, dijete s teškoćama u razvoju ne podliježe postupku bodovanja. O upisu djeteta s teškoćama u razvoju odlučuje Povjerenstvo za upis djece Dječjeg vrtića na temelju dokumentacije i procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajući program i uvjetima koje vrtić može ponuditi sukladno posebnim propisima kojima su uređeni predškolski odgoj i naobrazba djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.

☒ Intervju s roditeljima djeteta s teškoćama u razvoju obavljaju svi članovi stručnog tima.

☒ Moguće je dogovoriti više susreta stručnih suradnika s djetetom prije upisa u vrtić kako bi se procijenile djetetove posebne potrebe i donijela odgovarajuća odluka.

☒ Nakon upoznavanja djeteta s teškoćama u razvoju, stručni tim i ravnatelj vrtića raspravljaju i donose odluku o upisu, raspravljaju o najprimjerenijem okruženju za to dijete (dobna skupina djece, lokacija, odgojitelji, vrsta programa, vrijeme boravka isl.).

☒ Dijete s teškoćama u razvoju upisujemo ukoliko kao ustanova možemo osigurati specifične uvjete (kadrovske, materijalne, prostorne) za njihovo integriranje u redovne skupine, o čemu odlučuje stručni tim i ravnatelj vrtića.

☒ Roditelji djeteta i ravnateljica sklapaju Ugovor o ostvarivanju redovitog programa predškolskog odgoja i obrazovanja na određeno vrijeme (opservacijski period) koji traje najkraće 2-6 mjeseci.

☒ Ukoliko pri upisu djeteta s TUR roditelji predaju mišljenje stručnjaka iz vanjskih ustanova u kojem je preporuka da se dijete uključi u redovnu skupinu uz osobnog asistenta/pomoćnika, postupa se prema *Naputku o uključivanju osobnog pomoćnika/asistenta djeteta s teškoćama u razvoju u redovan sustav predškolskog odgoja i obrazovanja* te roditelji potpisuju Ugovor na opservacijski period u kojem je klauzula o asistentu (dijete boravi u dječjem vrtiću uz prisutnost asistenta).

☒ Opservacijski period ovisi o djetetovim posebnim potrebama te se određuje za svako dijete individualno te je takvim ugovorom unaprijed regulirana dinamika boravka djeteta u vrtiću (nekoliko dana tjedno, određen broj sati isl.).

☒ Stručni suradnici upoznaju odgojitelje odgovarajuće odgojne skupine o upisu djeteta s teškoćama u razvoju u njihovu odgojnuskupinu.

- ☒ Odgojitelji odgojne skupine u koju će krenuti dijete s TUR prolaze edukaciju ovisno o dijagnozi djeteta (vanjski suradnici, stručni skupovi van ustanove, ST vrtića, literatura)
- ☒ Ukoliko stručni tim procjenjuje da je to potrebno, educiraju se i ostali odgojitelji i tehničko osoblje.
- ☒ Ukoliko postoji potreba (vidljivi motorički i/ili senzorički deficit) stručni tim i budući odgojitelji djeteta održavaju roditeljski sastanak sa svrhom upoznavanja roditelja na dolazak djeteta s teškoćama u odgojnuskupinu.
- ☒ Stručni tim i odgojitelji pripremaju/prilagođavaju prostor odgojne skupine i didaktički materijal za dolazak djeteta s TUR. Odgojitelji u suradnji sa stručnim timom pripremaju djecu odgojne skupine za dolazak djeteta s TUR.
- ☒ Prije ulaska djeteta u skupinu odgojitelji skupine organiziraju individualno druženje u sobi dnevnog boravka s roditeljima i djetetom s TUR te odgojiteljima skupine (u vremenu predviđenom za individualne razgovore).
- ☒ Prilagodba djeteta s TUR i boravak roditelja u skupini dogovara se individualno ovisno o potrebama djeteta.
- ☒ Tijekom opservacijskog perioda odgojitelji i stručni suradnici opserviraju dijete s TUR svatko sa svog aspekta.
- ☒ Pri završetku opservacijskog perioda stručni tim sastaje
- ☒ Ukoliko je dijete krenulo u vrtić bez osobnog asistenta, a stručni tim procijeni da je za boravak u redovnoj skupini potrebno uvođenje osobnog pomoćnika/asistenta djeteta s TUR, postupak se prema *Naputku o uključivanju osobnog pomoćnika/asistenta djeteta s teškoćama u razvoju u redovan sustav predškolskog odgoja i obrazovanja*.
- ☒ Roditeljima se nudi mogućnost potpisivanja **Ugovora o ostvarivanju redovitog programa predškolskog odgoja i obrazovanja djeteta s teškoćama u razvoju** (period na koji ustanova produžuje ugovor te vrsta i trajanje programa ovisi o konkretnom slučaju).
- ☒ Ukoliko roditelji ne prihvaćaju ponuđeni ugovor, vrtić ih u tom slučaju obavještava o mogućnosti otkazivanja pružanja usluga.
- ☒ Stručni suradnici i odgojitelji djeteta pristupaju izradi Individualiziranog odgojno-obrazovnog plana za dijete s teškoćama u razvoju u što se uključuju i roditelji djeteta i eventualni vanjski stručni suradnici.
- ☒ Nakon toga odgojitelji i stručni suradnici postupaju u skladu s Individualiziranim odgojno-obrazovnim planom.

2. PRILIKOM INTERVJUA ZA UPIS DJETETA U VRTIĆ DOBIVAMO INFORMACIJE KOJE UPUĆUJU NA Odstupanja u razvoju kod djeteta

- ☒ Stručni suradnik na Intervjuu s roditeljima za upis djeteta u vrtić dobiva informacije o razvoju djeteta koje upućuju na eventualno odstupanje u razvoju ili zaključuju isto na temelju upoznavanja dotičnog djeteta i poznavanja karakteristika razvoja djece pri čemu uočavaju odstupanja u razvoju.

- ☒ Stručni suradnik koji je vodio intervju konzultira se s ostalim članovima stručnog tima te se dogovara idući susret s roditeljima i djetetom kojem će prisustvovati stručni timvrtića.
- ☒ Nakon drugog susreta s roditeljima i djetetom za koje sumnjamo da odstupa u razvoju, roditelje djeteta upoznajemo s našom procenom te dijete upućujemo na dijagnostičku obradu. Roditelji su dužni obavijestiti vrtić o dobivenom terminu dijagnostičkog pregleda u roku od 15dana.
- ☒ Ukoliko prema procjeni stručnog tima možemo osigurati specifične uvjete (kadrovske, materijalne i prostorne) za uključivanje djeteta u redoviti program s ostalom djecom, roditeljima se nudi potpisivanje Ugovora o ostvarivanju redovitog programa predškolskog odgoja i obrazovanja na određeno vrijeme (opservacijski period).
- ☒ Stručni tim upoznaje odgojitelje odgovarajuće odgojne skupine o upisu djeteta s mogućim teškoćama u razvoju u njihovu odgojnu skupinu te daju naputke za praćenje i rad sdjetetom.
- ☒ Odgojitelji u suradnji sa stručnim timom pripremaju/prilagođavaju prostor odgojne skupine i didaktički materijal za dolazak djeteta s mogućimTUR.
- ☒ Prije ulaska djeteta u skupinu odgojitelji organiziraju individualno druženje u sobi dnevnog boravka s roditeljima i djetetom s mogućim TUR (u vremenu predviđenom za individualne razgovore).
- ☒ Tijekom opservacijskog perioda odgojitelji i stručni suradnici opserviraju dijete s mogućim teškoćama u razvoju svatko sa svogaspekta.
- ☒ Pri završetku opservacijskog perioda stručni tim se sastaje te se donosi odluka o daljnjim postupcima.
- ☒ Ukoliko po završetku opservacijskog perioda stručni tim donese mišljenje da je za boravak djeteta u redovnoj skupini potrebno uvođenje osobnog pomoćnika/asistenta djeteta s TUR, postupka se prema *Naputku o uključivanju osobnog pomoćnika/asistenta djeteta s teškoća u razvoju u redovan sustav predškolskog odgoja i obrazovanja*.
- ☒ Ukoliko se nakon opservacijskog perioda ne utvrdi potreba upućivanja djeteta na dijagnostički postupak radi utvrđivanja TUR, roditeljima se nudi mogućnost potpisivanja Ugovora o ostvarivanju redovitog programa predškolskog odgoja i obrazovanjadjeteta.
- ☒ Ukoliko se tijekom dijagnostičkog postupka utvrdi da se radi o djetetu s TUR, roditelji su dužni obratiti se nadležnom Centru za socijalnu skrb kako bi Prvostupanjsko tijelo vještačenja utvrdilo vrstu i stupanješkoće.
- ☒ Odgojitelji odgojne skupine prolaze edukaciju ovisno o dijagnozi djeteta (vanjski suradnici, stručni skupovi van ustanove, ST vrtića, literaturaitd.).
- ☒ Ukoliko ST procjenjuje da je to potrebno, educiraju se i ostali odgojitelji te tehničkoosoblje.
- ☒ Ukoliko postoji potreba ST i odgojitelji djeteta održavaju roditeljski sastanak sa svrhom upoznavanja roditelja s boravkom djeteta s TUR u odgojnojiskupini.
- ☒ Ukoliko se utvrdi teškoća, stručni tim i odgojitelji djeteta pristupaju izradi Individualiziranog odgojno-obrazovnog plana za dijete s teškoća u razvoju u što se uključuju i roditelji djeteta i eventualni vanjski suradnici te postupaju u skladu sistim.

3. KOD DJETETA UPISANOG U VRTIĆ UOČAVAMO ODSTUPANJA URAZVOJU

- ☒Dijete je upisano u primarni program vrtića te tijekom njegovog boravka u ustanovi odgojitelji, stručni tim ili roditelji uočavaju odstupanja u razvoju kod djeteta.
- ☒Ukoliko su roditelji djeteta sami primijetili odstupanja kod djeteta te traže od stručnog tima upute kako dalje postupiti, stručni tim opservira dijete, piše mišljenje te dijete upućuje u odgovarajuću vanjsku ustanovu na dijagnostičku obradu.
- ☒Ukoliko su roditelji djeteta već upućeni na dijagnostičku obradu od djetetovog pedijatra ili nekog drugog stručnjaka, a oni o postupku obavještavaju vrtić, stručni tim to dokumentira, obavještava odgojitelje djeteta te prati daljnji tijek postupka.
- ☒Ukoliko odgojitelji ili stručni tim uoče odstupanja u razvoju kod djeteta, a roditelji djeteta do tada nisu primijetili isto ili obavijestili odgojitelja djeteta ili stručni tim, stručni tim vrtića provodi opservaciju djeteta.
- ☒Stručni tim valorizira opservaciju.
- ☒Odgojitelji obavljaju individualni razgovor s roditeljima o svojim zapažanjima djetetova ponašanja u skupini te upućuju roditelje stručnom timu.
- ☒Stručna suradnici vrtića (ovisno o procjeni koja područja razvoja kod djeteta odstupaju) provode individualni razgovor s roditeljima, obavještavaju roditelje o do sada primijećenim odstupanjima u razvoju djeteta te se dijete upućuje na dijagnostički postupak u odgovarajuću ustanovu.
- ☒Roditelji su dužni obaviti potrebne pretrage i nabaviti mišljenja nadležnih službi te ih dati na uvid stručnom timu, kao i potvrdu o terminu narudžbe u roku od 15 dana od primitka pisane preporuke stručnog tima.
- ☒Ukoliko roditelji djeteta nisu skloni suradnji i odbijaju postupak, vrtić ih u tom slučaju obavještava o mogućnosti otkazivanja pružanja usluge.
- ☒Ukoliko roditelji pristaju na dijagnostičku obradu i daljnju suradnju, a nakon što pribave potrebna mišljenja te nakon procjene stručnog tima da postoje specifični uvjeti (kadrovski, materijalni i prostorni) za integriranje djeteta u redovne skupine, nudi im se potpisivanje Ugovora o ostvarivanju redovitog programa predškolskog odgoja i obrazovanja djeteta na određeno vrijeme (opservacijski period).
- ☒Stručni tim upoznaje odgojitelje djeteta s postupkom koji je utijeku.
- ☒Po završetku dijagnostičkog postupka i utvrđivanja teškoće u razvoju djeteta, stručni tim procjenjuje postoje li specifični uvjeti (kadrovski, materijalni i prostorni) za integriranje djeteta u redovne skupine te donosi odluku o daljnjem uključivanju djeteta u program vrtića (vrsta programa, trajanje programa, odgojna skupina i sl.) što se detaljno navodi u Ugovoru o ostvarivanju redovitog programa predškolskog odgoja i obrazovanja djeteta s teškoćama u razvoju.
- ☒Ukoliko po završetku opservacijskog perioda stručni tim donese mišljenje da je za boravak djeteta u redovnoj skupini potrebno uvođenje osobnog pomoćnika/asistenta djeteta s TUR, postupa se prema *Naputku o uključivanju osobnog pomoćnika/asistenta djeteta s teškoća u razvoju u redovan sustav predškolskog odgoja i obrazovanja*.

- ☒ Odgojitelji odgojne skupine prolaze edukaciju ovisno o dijagnozi djeteta (vanjski suradnici, stručni skupovi van ustanove, ST vrtića, literatura).
- ☒ Ukoliko stručni tim procijeni da je to potrebno, educiraju se i ostali odgojitelji te tehničko osoblje.
- ☒ Ukoliko postoji potreba stručni tim i odgojitelji djeteta održavaju roditeljski sastanak sa svrhom upoznavanja roditelja s boravkom djeteta s TUR u odgojnoj skupini.
- ☒ Stručni tim i odgojitelji djeteta pristupaju izradi Individualiziranog odgojno-obrazovnog plana za dijete s teškoćama u razvoju u što se uključuju i roditelji djeteta i eventualni vanjski suradnici te postupaju u skladu s tim.

4. DIJETE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU PROMIJENILO JE SKUPINU

- ☒ Stručni tim upoznaje odgojitelje odgojne skupine o premještanju djeteta s teškoćama u razvoju u njihovu odgojnu skupinu te ih obavještava o dosadašnjim postupcima.
- ☒ Sastaju se odgojitelji skupine koju je dijete do tad polazilo i odgojitelji skupine u koju će dijete krenuti radi razmjene informacija o djetetu i dosad provedenih odgojnih postupaka u skupini.
- ☒ Odgojitelji odgojne skupine u koju će krenuti dijete s teškoćama u razvoju prolaze edukaciju ovisno o dijagnozi djeteta (vanjski suradnici, stručni skupovi van ustanove, ST vrtića, literatura).
- ☒ Ukoliko stručni tim procijeni da je to potrebno, educiraju se i ostali odgojitelji te tehničko osoblje.
- ☒ Ukoliko postoji potreba (vidljivi motorički i/ili senzorički deficit) stručni tim i budući odgojitelji djeteta održavaju roditeljski sastanak sa svrhom upoznavanja roditelja na dolazak djeteta s TUR u odgojnoj skupini.
- ☒ Stručni tim i odgojitelji pripremaju/prilagođavaju prostor odgojne skupine i didaktički materijal za dolazak djeteta s TUR.
- ☒ Stručni tim i odgojitelji pripremaju djecu odgojne skupine za dolazak djeteta s TUR.
- ☒ Prije ulaska djeteta u skupinu stručni tim i odgojitelji provode individualni razgovor s roditeljima djeteta s TUR.
- ☒ Prije ulaska djeteta u skupinu odgojitelji skupine organiziraju individualno druženje u sobi dnevnog boravka s roditeljima i djetetom s TUR (u vremenu predviđenom za individualne razgovore).
- ☒ Stručni tim i odgojitelji promatraju prilagodbu djeteta s TUR na novu skupinu, ostale djece na dijete s TUR te postupaju u skladu s tim.
- ☒ Stručni tim i odgojitelji djeteta prilagođavaju ranije izrađeni IOOP za dijete s teškoćama u razvoju u što se uključuju i roditelji djeteta i eventualni vanjski stručni suradnici te postupaju u skladu s tim.