

DJEČJI VRTIĆ „MALI PRINC „

Uz pjacu 17, 21420 Bol

OIB: 76204704724

Email: info@maliprinc.com.hr

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-
OBRAZOVNOG RADA ZA PEDAGOŠKU GODINU
2024./2025.**

Plan izradili:

Ravnateljica: Breza Marinković, odg.

Margareta Medić, mag.psih.

Sadržaj.....	1
Uvod.....	3
I USTROJSTVO RADA	4
Redoviti program.....	6
Zaposleni na neodređeno vrijeme	8
Zaposleni na određeno vrijeme	9
Godišnje zaduženje odgojitelja – izračun satnice.....	9
Organizacija rada u pedagoškoj godini 2024./2025. s radnim vremenom odgojitelja.....	12
Radno vrijeme ostalih djelatnika.....	15
II MATERIJALNI UVJETI.....	19
Plan nabave i dopune didaktičkog i potrošnog materijala	21
Plan investicijskog održavanja objekta	22
III ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....	22
Planiranje	23
Poticanje optimalnog razvoja djeteta	24
Sigurnosno zaštitne i preventivne aktivnosti u radu s djecom.	28
Uvjeti i zadaće	28
Inkluzivni program predškole.....	32
Inkluzija djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju.	33
Poticanje rada na individualnim projektima odgojnih skupina	34
Pedagoška dokumentacija	35
Godišnji kalendar događanja	37
IV ZDRAVSTVENA NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST,	
I RAZVOJ I ZDRAVLJE DJETETA	40
Zdravstvena zaštita djece u vrtiću.....	40
Prehrana djeteta.....	41
Higijensko tehnički uvjeti u vrtiću.	42
Sigurnost djeteta	42
V NAOBRABZA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA	43
VI ODGOJITELJSKO VIJEĆE	44
VII SURADNJA S RODITELJIMA	45
VIII SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA.....	46
IX VREDNOVANJE.....	48

X MJERE SIGURNOSTI I PROTOKOLI POSTUPANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA.....	49
Metode djelovanja kod preuzimanja i predaje djeteta roditeljima	49
Protokoli u slučaju bijega djeteta iz vrtića	50
Šetnje, izleti	52
XI GLOBALNO I TEMATSKO PLANIRANJE, BITNI CILJEVI, ZADAĆE, SADRŽAJI	
I AKTIVNOSTI PREMA RAZVOJNIM ZADACIMA	53
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	57
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA	63

UVOD

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića "Mali princ" za pedagošku 2024./2025. godinu donijelo je Upravno vijeće temeljem čl. 49. Statuta, uz prethodnu raspravu i utvrđivanje na Odgojiteljskom vijeću. Odgojno-obrazovna praksa vrtića temeljit će se na Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje te zakonskim odredbama koje određuju predškolski sustav.

Cilj nam je da naš vrtić postane mjesto sretnog odrastanja i kvalitetnog življenja djece i odraslih, gdje ćemo zajedno učiti, surađivati i napredovati te ćemo stoga nastaviti raditi na kreiranju poticajne materijalne sredine i stvaranju optimalnih uvjeta za poticanje razvoja djece kroz sva područja razvoja. Posebni naglasak stavljam na poticanje djetetovih potencijala, poštivanje prava djeteta, razvoj odgovornosti te pravovremeno i fleksibilno uvažavanje individualnih potreba djeteta.

Svojim djelovanjem pružamo podršku obitelji i razvoju roditeljskih kompetencija.

Uspješnost ostvarenja zadaća iz godišnjeg plana i programa rada analizirat ćemo samo- vrednovanjem odgojno-obrazovnog rada te ispitivanjem stavova roditelja i djece o njihovom zadovoljstvu kvalitetom koja im je ponuđena i razinom participacije koja je pritom ostvarena.

** Organizacija svakog pojedinog dijela odgojno-obrazovnog procesa/rada bit će fleksibilna i podložna promjenama sukladno potrebama djece, roditelja te mogućnostima organizacije u slučaju nedostatka osoblja na radna mjesta odgojitelja..*

I USTROJSTVO RADA

a) TIMSKI rad odgojitelja, stručnih suradnika i svih zaposlenika Vrtića

- Poticati PROFESIONALNOST, ISKRENOST, prihvaćanje RAZLIČITOSTI, te OSOBNU i TIMSKU ODGOVORNOST.

b) uključivanje SVIH zaposlenika Vrtića u sve segmente odgojno-obrazovnog rada kao temelj održivosti kvalitete procesa.

Ravnateljica

- organizacijska i materijalna podrška u provedbi bitnih zadaća s naglaskom na dosljedno provođenje dosad utvrđenih standarda kvalitete, i prema potrebi utvrđivanja odgovornosti za ne provođenje istih.

Odgovorna za provedbu poslova Osnivaču, Upravnom vijeću i svim djelatnicima Vrtića.

Stručni suradnik

- organizacijska i stručna potpora odgojiteljima i svim zaposlenicima u realizaciji istih

Odgovoran za provedbu poslova ravnateljici i ostalim djelatnicima.

Administrativno osoblje:

Pravnica

- uključivanje u provedbu bitnih zadaća odgojno-obrazovnog rada u okviru pravne podrške

Odgovorni za provedbu poslova ravnateljici.

Računovodstvo

- uključivanje u provedbu bitnih zadaća odgojno-obrazovnog rada u okviru financija

Odgovorni za provedbu poslova ravnateljici.

Pomoćno / Tehničko osoblje:

Pomoćnik za rad i njegu / asistent

- uključivanje u provedbu bitnih zadaća odgojno-obrazovnog rada u skladu sa opisom poslova za navedeno radno mjesto .
- uključivanje i davanje ideja u provedbi sportskih aktivnosti .

Odgovoran za provedbu poslova ravnateljici.

Domari / Ekonom

- suradnja i davanje idejnih rješenja za funkcionalno oblikovanje prostorno-materijalnogokruženja te održavanje unutarnjeg i vanjskog prostora.
- uključivanje u provedbu bitnih zadaća odgojno-obrazovnog rada u okviru tehničkepodrške.

Odgovoran za provedbu poslova ravnateljici.

Spremačice

- uključivanje u provedbu bitnih zadaća odgojno-obrazovnog rada u skladu sa opisom poslova spremačica i prema potrebi uz položeni higijenski minimum na pomoćnim poslovima u kuhinji.
- Odgovorne za provedbu poslova ravnateljici i zdravstvenom voditelju*

Djelatnici u kuhinji

- uključivanje u provedbu bitnih zadaća odgojno-obrazovnog rada u skladu sa opisom poslova djelatnika u kuhinji.
- *pomoćne kuharice prema potrebi organizacije poslova mogu biti raspoređene i na poslove čišćenja

Odgovorni za provedbu poslova ravnateljici i zdravstvenom voditelju.

* za ovo radno mjesto planiramo raspisivati natječaj

1.1. Redoviti program

U redoviti program upisano je 87 djece i to u 6 odgojnih skupina. Program se izvodi na jednoj lokaciji, na adresi Uz Pjacu 17, Bol.

Tablica 1.

LOKACIJA	BROJ ODGOJNIH SKUPINA	BROJ DJECE
Uz pjacu 17	6	87

Organizacija radnog vremena Vrtića odvijat će se sukladno važećem Statutu.

Kolektivni godišnji odmor:

Ove pedagoške godine se planira koristiti ostatak godišnjih odmora u periodu od 23. prosinca 2024. do 03.siječnja 2025. godine u trajanju od 7 radnih dana te od 24.02. - 28.02. 2025. godine u trajanju od 5 radnih dana. U ovim periodima planira se zatvoriti Vrtić za korisnike te vršiti potrebne radnje na sanaciji, eventualoj renovaciji te uređenju Vrtića općenito.

Ovakav način korištenja kolektivnih godišnjih odmora primjenili smo i u prošloj pedagoškoj godini te proizlazi iz nemogućnosti duljeg korištenja godišnjih odmora odgojitelja u ljetnim mjesecima.

Ljetna organizacija rada:

Pedagoški redovan rad s djecom u Vrtiću se odvija do kraja lipnja kada završnom svečanošću djece u dobi pred odlazak u školu započinje ljetni sistem rada . U pravilu se tek tada pristupa ljetnoj organizaciji rada, u kojoj se očekuje nešto manji broj korisnika vrtića, organizirati će se drugačije skupine (spajanje) te drugačiji raspored odgojitelja. U svibnju će se raspisati anketa koja bi trebala dati rezultate za broj polaznika Vrtića za period srpanj - kolovoz, te će se na temelju konačnog broja pristupiti rasporedu djelatnika za taj period i organizaciji korištenja godišnjih odmora istih. Plan je da min četiri (4) odgojitelja istovremeno koriste tri (3) tjedna godišnjeg odmora u tri turnusa, u periodu od 01.srpnja do kraja kolovoza. Isto je moguće ukoliko se formiraju najviše 4 skupine uz poštivanje pedagoškog standarda. Ukoliko rezultati ankete budu pokazali da više od 60 korisnika treba usluge Vrtića ju tom periodu, nužno je raspisivanje natječaja za dodatna dva odgojitelja za rad u još jednoj skupini kako bi se ostvario

plan korištenja godišnjeg odmora u trajanju od 3 tjedna. Problem u ostvarenju plana korištenja godišnjeg odmora se očekuje ukoliko bude dugotrajnih izostanaka djelatnika zaposlenih na radno mjesto odgojitelja.

Za djecu koja neće pohađati Vrtać cijeli srpanj ili kolovoz zbog korištenja ljetne pauze, a prethodno su iskoristili obvezatni godišnji odmor djeteta, može se odobriti minimalno plaćanje za taj mjesec u iznosu od 20 Eura.

Ukoliko se ukaže potreba za rad subotama, iste je odlukom Osnivača potrebno organizirati u periodu od travnja zaključno sa rujnom a koja će se utvrditi provedbom ankete početkom ožujka iduće godine. Subota 19.travnja bio bi izuzetak od radnih subota. Korištenje usluga Vrtaća subotama je potrebno za korisnike cjenovno odrediti.

* Bilo kakav dodatni rad od djelatnika vrtaća a koji nije određen Godišnjim planom i programom te Statutom Vrtaća, potrebno je naknadno planirati i dogovoriti na radnička, odgojiteljska te Upravna vijeća uz savjetodavnu pomoć SRPOOH.

1.1.2. Zaposleni na neodređeno vrijeme

Tablica 2.

IME I PREZIME	RADNO MJESTO
Breza Marinković	RAVNATELJ / ODGOJITELJ
Stanka Mošić	ODGOJITELJ/MED.S. čl.55. Zakona o pred.odg
Jelena Kalpić	ODGOJITELJ
Ivana Čolić	ODGOJITELJ
Katja Dešković	ODGOJITELJ (bolovanje)
Karmen Kličinović Šantić	ODGOJITELJ
Sandra Lovrić	ODGOJITELJ
Meri Ivelić	ODGOJITELJ
Ivana Balent	ODGOJITELJ
Margareta Medić	STRUČNI SURADNIK ,psiholog
Frane Lukač Stipaničev	POMOĆNIK ZA RAD I NJEGU, ASISTENT
Nikolina Babić	KUHARICA
Tina Klapež	SPREMAČICA
Damira Restović	SPREMAČICA
Ermin Zejnilhodžić	DOMAR/ EKONOM

1.1.3. Zaposleni na određeno vrijeme

Tablica 3.

IME I PREZIME	RADNO MJESTO
Martina Ostojić Botica	N.Z. ODGOJITELJ
Darja Lučev Pavišić	N.Z. ODGOJITELJ
Marija Lena Bošković	N.Z. ODGOJITELJ
Antonia Bilandžić Fabjanović	N.Z. ODGOJITELJ

1.1.4. Godišnje zaduženje odgojitelja – izračun satnice

- ukupan broj radnih dana u pedagoškoj godini 2024./2025. – 248
- broj subota - 52
- broj nedjelja - 53
- broj praznika, blagdana, neradnih dana (koji ne padaju u subotu i nedjelju)

Radno vrijeme odgojno–obrazovnih radnika (odgojitelja, medicinskih sestara, stručno razvojne službe) u skladu sa zakonskim propisima može se preraspodijeliti ovisno o potrebama radnih poslova i zacrtanih zadaća po osnovi, dnevne/tjedne prisutnosti djece po skupinama, posebno smanjene prisutnosti djece za zimskih i ljetnih praznika, danima uz blagdane/državne praznike, zamjene za opravdano izostalog radnika u neposrednom radu s djecom i dr..

Zamjene za odsutnog radnika realizirat će se reorganizacijom rada do odobrenja financijskih sredstava, odnosno odobrene zamjene za zapošljavanjem radnika na određeno radno vrijeme od strane Osnivača, a do tada će radnik koji je preuzeo dodatna zaduženja odnosno dodatni neposredni rad s djecom biti plaćen za svoj prekovremeni rad.

Satnica je utvrđena prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, članak 29.

Tjedna obveza od 40 sati za **odgojno-obrazovne radnike** strukturirana je od 27,5 sati neposrednog rada s djecom (rad u skupini, dežurstva, posjete, izleti itd.), te 12,5 sati rada na ostalim poslovima, što uključuje i stanku od 30 min. U ostale sate rada ulaze sati za planiranje,

pripremanje, suradnju s roditeljima, permanentno stručno usavršavanje (individualno i kolektivno), odgojiteljska vijeća, aktivni, radni dogovori, rad u timovima.

Svako odgojiteljici na početku pedagoške godine uručuje se Rješenje o godišnjem zaduženju i strukturi radnog vremena za pedagošku godinu 2024./2025.

Tablica 4. Tjedna struktura radnog vremena odgojiteljica

VRSTA ZADUŽENJA	SATI TJEDNO
1. neposredni rad	27,5
2. dnevni odmor	2,5
3. ostali poslovi	10
UKUPNO	40
<p>Ostali poslovi odnose se na:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tromjesečno planiranje - tjedno planiranje - dnevnu pripremu rada (dnevni plan rada, pripremanje materijalne sredine, pripremanje poticajnih sredstava) - dogovori o pripremi rada i realizaciji grupnih odgojitelja - dnevno zapažanje - valorizacija u svezi planiranog rada - nazočnost na odgojiteljskim vijećima - rad u interesnim grupama - individualno stručno usavršavanje - kolektivno stručno usavršavanje u vrtiću - suradnja s roditeljima (roditeljski sastanci, individualni razgovori s roditeljima, kutić za roditelje) 	

Tablica 5. Godišnja razrada satnice odgojitelja/ica za pedagošku godinu 2024./2025.

Mjesec	Broj dana	Subote	Nedjelje	Blagdani/ neradni dani	Radni dani	Neposredni rad	Ostali poslovi	Stanka	UKUPNO SATI RADA
09/2024.	30	4	5	-	21	115,5	42	10,5	168
10/2024.	31	4	4	-	23	126,5	46	11,5	184
11/2024.	30	5	4	2	19	104,5	38	9,5	152
12/2024.	31	4	5	2	20	110	40	10	160
01/2025.	31	4	4	2	21	115,5	42	10,5	168
02/2025.	28	4	4	-	20	110	40	10	160
03/2025.	31	5	5	-	21	115,5	42	10,5	168
04/2025.	30	4	4	1	21	115,5	42	10,5	168
05/2025.	31	5	4	2	20	110	40	10	160
06/2025.	30	4	5	1	20	110	40	10	160
07/2025.	31	4	4	-	23	126,5	46	11,5	184
08/2025.	31	5	5	2	19	104,5	38	9,5	152
UKUPNO	365	52	53	12	248	1364	496	124	1984

NAPOMENA: Godišnja satnica za pedagošku godinu 2024./2025. iznosi 1984 sati za 12 mjeseci, kroz 248 radnih dana. Od toga broja oduzima se satnica množena s brojem dana godišnjeg odmora svakog zaposlenika. Polazište za izračunavanje godišnje satnice je 40-satna tjedna satnica. Tijekom radnog dana svaki radnik ostvaruje pravo na stanku u trajanju od 30 min. (radi naravi posla odgojitelji to pravo ne koriste, ali im se to vrijeme preraspodjeljuje u okviru ukupnog godišnjeg zaduženja).

1.1.5. Organizacija rada u ustanovi u pedagoškoj godini 2024./2025.

s radnim vremenom odgojitelja

Tablica 6.

BOR	ODGOJITELJI	RADNO VRIJEME ODGOJITELJA*	
		Neposredni rad	Vođenje dokumentacije (dnevno 0,5 sati)
1	Stanka Mošić, Marija Lena Bošković JASLICE 1	06:00-11:30	11:30 – 12:00
		10:30-16:00	16:00 – 16:30
2	Meri Ivelić, Antonija B. Fabjanović STARIJE JASLICE	07:00-12:30	12:30 – 13:00
		10:30-16:00	16:00 – 16:30
3	Ivana Čolić, Sandra Lovrić Martina Ostojčić Botica VRTIĆ I	07:00 -12:30	12:30 – 13:00
		07:30-13:00	13:00 - 13:30
		10:30-16:00	16:00 – 16:30

- Jutarnja mikroorganizacija za boravke 1, 2, 3 (BORAVAK 2) 06:00-07:00

*** odgojitelji imaju obvezu ostati voditi pedagošku dokumentaciju u ustanovi svaki dan 30 minuta nakon jutarnje/popodne smjene**

4	Karmen Kličinović Šantić, Darja Lučev Pavišić VRTIĆ 2	07:00-12:30	12:30 – 13:00
		10:30-16:00	16:00 – 16:30
5	Frančeska Tomaš, Jelena Kalpić, VRTIĆ 3	07:30-13:00	13:00 – 13:30
		10:30-16:00	16:00 – 16:30
6	Ivana Balent VRTIĆ 4	07:30-13:00	13:00 – 13:30

- Jutarnja mikroorganizacija za boravke 4, 5, 6 (BORAVAK 6) 07:00-07:30

*** odgojitelji imaju obvezu ostati voditi pedagošku dokumentaciju u ustanovi svaki dan 30 minuta nakon jutarnje/popodne smjene**

Voditi će se računa da organizacija rada bude fleksibilna te da zadovoljava potrebe djece i roditelja. Odgojitelji su dužni, bez odlaganja i bez obzira na dob djeteta, zadovoljiti potrebu djece za dnevnim odmorom. U odgojnoj skupini s različitim potrebama djece za dnevnim odmorom, odgojno-obrazovni proces će se organizirati na način da djeca koja se ne odmaraju ne ometaju djecu u dnevnom odmoru (planirati će se aktivnosti za djecu koja nemaju potrebu za dnevnim odmorom). Praćenje i provjera kvalitete organizacije rada pratiti će se putem anketnog upitnika za odgojitelje i roditelje.

Po isteku svakog mjeseca svaki radnik ima obvezu predati na uvid evidenciju realizirane satnice, a voditelji smjena i evidenciju o radnom vremenu. Ukoliko se tijekom godine iz opravdanih razloga ukaže realna potreba za izmjenom radnog vremena osoblja moguće su i promjene, no iste treba na radnim dogovorima pojasniti i točno definirati.

Radno vrijeme i raspored svih radnika, ako je to potrebno zbog organizacije ili kvalitete rada, nepredviđenih potreba, može se promijeniti u toku radne godine. Radno vrijeme prema potrebi posla dogovara se sa radnicima dan prije ako ga nije moguće ranije predvidjeti ili taj dan u slučaju hitne potrebe. Svaki odgojitelj i stručni suradnik dužan je evidentirati dnevnu i mjesečnu realizaciju sati na odgovarajućem obrascu i na kraju mjeseca je predati ravnateljici.

Dužnost odgojiteljica je da same vode računa o tome da ne prijeđu ukupno mjesečno zaduženje bez opravdanog razloga. Višak neposrednog rada s djecom odobrava se u slučaju:

- ako odgojiteljica radi sama (kolegica na bolovanju, edukaciji i sl.)
- u rujnu, odnosno prva dva tjedna u rujnu radi prilagodbe djece, ako postoji potreba
- izlazak iz ustanove koji zahtijeva obje odgojiteljice (uz prethodnu suglasnost ravnateljice)
- neki nespomenuti razlog dogovoren s ravnateljicom

U dežurstvu u pravilu nisu odgojiteljice koje zbog odsustva druge kolegice ili nekog drugog razloga imaju prekovremeni neposredni rad. Dežurstvo tada preuzima druga odgojiteljica o čemu se odgojiteljice međusobno samostalno dogovaraju.

Mjesečnu i godišnju evidenciju rada vodi ravnateljica. Ravnateljica u suradnji sa odgojiteljicama prema stanju sati i procijeni potrebama organiziraju rad tijekom perioda smanjenog broja djece u vrtiću kao i tijekom organizacije rada kada se raspišu ankete.

Ukoliko dođe do smanjenja broja djece, a prisutnih odgojitelja je u manjem broju, ravnateljica u dogovoru sa odgojiteljicama odlučuju o organizaciji rada (raspoređivanje djece po ostalim skupinama ili spajanje djece za vrijeme popodnevnog odmora). U slučaju potrebe odgojiteljice se mogu i prerasporediti u drugu skupinu.

Napomena: Svaka odgojno-obrazovna skupina obvezna je sastaviti plan suradnje s roditeljima (roditeljski sastanci i priprema, individualne informacije) u okviru zadanog broja sati u strukturi radnog vremena. Treba održati najmanje dva roditeljska sastanka (informativni u prvoj polovici rujna i na kraju pedagoške godine ili tematski tokom godine).

Ukoliko se navedene aktivnosti, zbog pravovaljanih razloga, neće moći održati kako su planirane u strukturi radnoga vremena, svaka skupina će planirane sate ostvariti u nekom drugom obliku. Ravnateljica će razmotriti razlog zbog kojih se navedene aktivnosti nisu mogle održati i zajedno s odgojiteljicama dogovoriti u kojem obliku će se ostvariti.

Posebna zaduženja odgojitelja

Povjerenstvo za nabavu didaktike i stručne literature: ravnatelj, članovi stručnog tima, odgojitelji

Povjerenstvo za stručno usavršavanje: ravnatelj, članovi stručnog tima, odgojitelji

Garderoba prizemlje: Sandra Lovrić, Meri Ivelić,

Garderoba kat: Jelena Kalpić, Ivana Balent

Knjižnica : Antonia B. Fabjanović, Martina Ostojić Botica

Koordinator za kutiće i panoje na ulazu: Marija Lena Bošković, Ivana Čolić

Koordinator za kutiće i panoje kat: Darja Pavišić, Karmen K.Šantić

Garderoba, kutići i panoi Jaslica 1 : Stanka Mošić

Ormarići sportskih rekvizita : Frančeska Tomaš

1.1.6. Radno vrijeme ostalih djelatnika

STRUČNI TIM :

Ravnateljica: Breza Marinković - 07:00 - 15:00 (ujutro i poslijepodne po potrebi i mogućnosti)

Psihologinja: Margareta Medić, mag,psih. - 07:00-14:00 sati

**Radno vrijeme i članova Stručnog tima je fleksibilno, sukladno potrebama roditelja, odgojitelja i ostalih poslova što uključuje i mogućnost poslijepodnevno rada.*

** U slučaju izmjene podataka radnog vremena za članove stručnog tima, a zbog specifičnosti odgojno obrazovnog procesa, član stručnog tima dužan je o tome izvijestiti ravnatelja .*

**Izvadak iz Državnog pedagoškog standarda predškolskoga odgoja i naobrazbe (NN63/2008)*

čl. 32:

Stručni suradnik (psiholog) je obvezan u neposrednom pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena. Poslovi koji se obavljaju u neposrednome pedagoškom radu i drugi odgovarajući poslovi obavljaju se u sklopu 7-satnoga radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

Tablica 7. Godišnja razrada satnice stručnog suradnika, psihologa, za pedagošku godinu 2024./2025.

Mjesec	Broj dana	Subote	Nedjelje	Blagdani/ neradni dani	Radni dani	Stručno- razvojni radi rad u ustanovi	Ostali poslovi	Stanka	UKUPNO SATI RADA
09/2024.	30	30	4	-	21	136,5	21	10,5	168
10/2024.	31	4	5	-	23	149,5	23	11,5	184
11/2024.	30	4	4	1	19	123,5	19	9,5	152
12/2024.	31	5	5	2	20	130	20	10	160
01/2025.	31	4	4	1	21	136,5	21	10,5	168
02/2025.	29	4	4	-	20	130	20	10	160
03/2025.	31	5	5	-	21	136,5	21	10,5	168
04/2025.	30	4	4	1	21	136,5	21	10,5	168
05/2025.	31	4	4	2	20	130	20	10	160
06/2025.	30	5	5	-	20	130	20	10	160
07/2025.	31	4	4	-	23	149,5	23	11,5	184
08/2025.	31	5	4	2	19	123,5	19	9,5	152
UKUPNO	366	53	52	9	248	1612	248	124	1984

DOMAR / EKONOM:

Ermin Zejnilhodžić 06:30-12:30

Mogućnost promjene radnog vremena ovisno o vremenskim uvjetima i godišnjem dobu, (metenje iglica, zalijevanje raslinja i sl.) , mogućnosti izvođenja radova s obzirom na boravak djece u Vrtiću te ostalim potrebama.

Tablica 6. Godišnja razrada satnice domara/ekonoma, za pedagošku godinu 2024./2025.

Mjesec	Broj dana	Subote	Nedjelje	Blagdani/ neradni dani	Radni dani	Sati rada	Stanka	UKUPNO SATI RADA
09/2024.	30	30	4	-	21	115,5	10,5	126
10/2024.	31	4	5	-	23	126,5	11,5	132
11/2024.	30	4	4	1	19	104,5	9,5	126
12/2024.	31	5	5	2	20	110	10	114
01/2025.	31	4	4	1	21	115,5	10,5	132
02/2025.	29	4	4	-	20	110	10	126
03/2025.	31	5	5	-	21	115,5	10,5	126
04/2025.	30	4	4	1	21	115,5	10,5	126
05/2025.	31	4	4	2	20	110	10	126
06/2025.	30	5	5	-	20	110	10	120
07/2025.	31	4	4	-	23	126,5	11,5	138
08/2025.	31	5	4	2	19	104,5	9,5	120
UKUPNO	366	53	52	9	248	1364	124	1488

KUHINJA :

KV kuharica: Nikolina Babić - 6:00 - 14:00

SPREMAČICE:

Tina Klapež - 6:00 - 14:00 / 11:00 – 19:00

Damira Restović - 6:00 - 14:00 / 11:00 – 19:00

POMOĆNIK ZA RAD I NJEGU, ASISTENT

Frane Lukač Stipaničev - 07:00 - 15:00

Tablica 5. Godišnja razrada satnice kuharice i spremačica te pomoćnika za rad i njegu/asistent za pedagošku godinu 2024./2025.

Mjesec	Broj dana	Subote	Nedjelje	Blagdani/ neradni dani	Radni dani	Sati rada	Stanka	UKUPNO SATI RADA
09/2024.	30	30	4	-	21	157,5	10,5	168
10/2024.	31	4	5	-	23	172,5	11,5	184
11/2024.	30	4	4	1	19	142,5	9,5	152
12/2024.	31	5	5	2	20	150	10	160
01/2025.	31	4	4	1	21	157,5	10,5	168
02/2025.	29	4	4	-	20	150	10	160
03/2025.	31	5	5	-	21	157,5	10,5	168
04/2025.	30	4	4	1	21	157,5	10,5	168
05/2025.	31	4	4	2	20	150	10	160
06/2025.	30	5	5	-	20	150	10	160
07/2025.	31	4	4	-	23	172,5	11,5	184
08/2025.	31	5	4	2	19	142,5	9,5	152
UKUPNO	366	53	52	9	248	1860	124	1984

ADMINISTRACIJA:

Pravnik: Svjetlana Baković - 07:30 – 15:30 sati

Računovodstveni djelatnik: Zorana Marinković - 07:30-15:30 sati

II MATERIJALNI UVJETI

Materijalni uvjeti rada u našoj ustanovi ovise s jedne strane o sredstvima realiziranim uplatama roditelja, čime se podmiruju materijalni troškovi i troškovi tekućeg održavanja objekata, postrojenja, te nabavke dijela opreme i sitnog inventara; te s druge strane o financijskim sredstvima doznačenim iz proračunskih izvora, čime se podmiruju plaće i druga primanja djelatnika te obavlja investicijsko održavanje objekata i nabavlja oprema.

Prostorno materijalno okruženje

Prostorno materijalno okruženje za provedbu odgojno-obrazovnog rada dobro je opremljeno. Kroz dostupnost, raznovrsnost i način ponude pedagoški osmišljenog materijala nastoje se zadovoljiti individualne potrebe svakog djeteta, dok pedagoški neoblikovani i prirodni materijali djetetu pružaju više prilika da istovremeno koristi različita senzorna osjetila.

Tijekom godine, materijalno okruženje nadopunjavat će se onim materijalima koje će odgojitelji prepoznati kroz praćenje interesa i sposobnosti djeteta a sve u suradnji s roditeljima s ciljem da se svakom djetetu osigura učenje na vlastiti način.

Sama ponuda raznolikog materijala nije dovoljna za ostvarivanje jedne od pretpostavki suvremenog shvaćanja djeteta, a to je da je dijete istraživač i aktivni stvaratelj znanja, a vrtić je mjesto istraživanja, otkrivanja i aktivnog učenja. Najvažniju ulogu u postizanju navedenog imaju odgojitelji koji bi prostorno-materijalno okruženje trebali doživljavati i prihvaćati kao „trećeg odgojitelja“. Takvi odgojitelji će prostor djetetova odrastanja, igre i učenja oblikovati po mjeri djeteta, a materijale unutar prostora ponuditi na djeci pregledan, lako dostupan i funkcionalan način.

Svjesni kako prostorna organizacija vrtića određuje i kvalitetu socijalnih interakcija djece međusobno, kao i djece s odgojiteljem, prostor će se nastojati organizirati na način da omogućuje i promovira susrete, komunikaciju i interakciju. Dokazano je kako se kvalitetne interakcije događaju u manjim skupinama, stoga će odgojitelji promatranjem dječjih aktivnosti i interesa strukturirati centre aktivnosti u sobi dnevnog boravka te ih mijenjati i nadopunjavati tijekom godine.

Centri aktivnosti:

- Trebaju biti kreirani na način da prate interes djece (potiču djecu na istraživanje i istraživačko učenje).
- Smisleno povezivati centre aktivnosti u prostoru vodeći računa o zakonitostima svakog pojedinog centra, ali i arhitektonskih zakonitosti pojedinih prostora (voditi računa o izvorima svjetlosti, sjene...).
- Svaki centar unutar prostora mora biti prepoznatljiv na način da djetetu (i odraslima) bude jasno što se u tom centru može činiti i čime se dijete može baviti.
- Uvijek treba voditi računa o oblikovanju prostora u kojem će se djeca osjećati dobro.
- Oblikovanje prostora (ponuda centara) zahtijeva kontinuirano promišljanje i djelovanje usmjereno na smisleno, logično i kreativno mijenjanje ponude centara i materijala unutar njih, a po mjeri djeteta (nikad nije konačno).

Obvezni smo:

- Kontinuirano timski dogovarati oblikovanje prostora, ponudu materijala i okvirne sadržaje koji služe kao poticaj za razvoj igre i učenja djece. Uspješnost prvenstveno ovisi o kvalitetnoj i učinkovitoj komunikaciji među odgojiteljima (i stručne suradnice)
- Kontinuirano pratiti interes djece kako bismo zajednički odlučili o svrhovitosti i opravdanosti formiranja centara, ponudi novih materijala i daljnjim intervencijama kojima možemo podići igru djece na višu razinu
- Svaki prostor dogovorno pratiti (odgojitelji se međusobno dogovaraju o svakodnevnim ponudama materijala koji trebaju biti bogati i raznoliki)
- Osigurati dobru preglednost i „pokrivenost“ prostora kako bi se zadovoljio osnovno pravilo – sigurnost djeteta za vrijeme boravka u vrtiću
- Kontinuirano procjenjivati svrhovitost oblikovanih centara kako bi ih po potrebi mijenjali i nadopunjavali djeci zanimljivim i aktualnijim materijalima i sadržajima (procjena okvirno svaka dva tjedna)
- Procijeniti stvarnu količinu didaktičkog materijala potrebnu za igru, istraživanje i učenje djeteta

kojom dijete u određenom trenutku manipulira (razlikovati kreativan od stvarnog i ometajućeg nereda u prostoru i znati svoju ulogu u odgojnom djelovanju na dijete u tim situacijama)

- Procijeniti opravdanost materijala koji se nude po pojedinim centrima vodeći računa o estetici materijala koji se nudi, njegovoj smislenosti, aktualnosti, multi-senzoričkoj primjenjivosti i primjerenosti dobi djece
- Omogućiti djetetu svakodnevnu (cjelodnevnu) dostupnost ponuđenog materijala za manipulaciju
- Procijeniti potrebnu količinu materijala od pedagoški neoblikovanog materijala koja obavezno mora biti u prostoru
- Kontinuirano pratiti načine korištenja materijala kako bismo izmicali materijal koji može biti potencijalno opasan

2.1. PLAN NABAVE I DOPUNE DIDAKTIKE I POTROŠNOG MATERIJALA

- Materijal potreban za likovno izražavanje djece nabavljat će se najviše jedanput mjesečno tijekom godine prema potrebama plana rada odgojitelja i to u periodu od 9. mjeseca 2024. godine do 6. mjeseca 2025. godine.
- stručna literatura – kontinuirano
- slikovnice
- didaktika za djecu s teškoćama u razvoju
- didaktika za djecu u godini pred školu
- stručna usavršavanja vrtića
- Nabava posteljine, podbradci
- Nadopuna suđa i pribora u kuhinji
- Nabava radne odjeće i obuće
- Nabava dezinfekcijskih sredstava za površine
- Alat, pribor i potrošni materijal za potrebe domara
- Dopuna didaktike i opreme u jaslicama
- Održavanje opreme - strojeva, alata i drugih sredstava za rad (atestiranje, popravci, zamjena) i infrastrukture s ciljem sigurnosti i funkcionalnosti u procesu rada
- Održavanje unutarnjih i vanjskih prostora ustanove

2.1.1. PLAN INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA OBJEKTA

- Rekonstrukcija kuhinje (s opremom i pripadajućim aparatima po standardu HACCP-a)
Sufinancirano sredstvima EU, Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj, Podmjera 19.2 u okviru Mjere 19., LAG Brač
- Uređenje praonice novom opremom- sušilica rublja, valjak za peglanje
- Uređenje dječje blagavaone (hodnik) novim namještajem
- Uređenje dječjih garderoba novim namještajem
- Ličenje zidova prema potrebi i prioritetu
- Izmjena dotrajale stolarije (prozori, balkonska vrata)
- Nabavka klime uređaja za ured stručnog tima
- Izmjena starih klima uređaja po potrebi i prioritetu
- Vanjski video nadzor igrališta
- Video nadzor ulaza u Vrtić
- Ugradnja sigurnosih ulaznih vratiju unutar vrtića

** materijalni uvjeti rada bit će podložni promjenama u skladu s financijskom situacijom*

- 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, električna energija, voda, i dr., sanitarni nadzor radnika, hrane i prostora, obvezni servisi, atesti i održavanje sredstava, opreme i objekata, održavanje čistoće i higijenskih uvjeta te drugi nespomenuti troškovi.

III ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Rano djetinjstvo je razdoblje kada se stvaraju temelji za razvoj i odgoj svih ljudskih potencijala i sposobnosti. U vrtiću koji je odgojno-obrazovno okruženje u kojem dijete ima višestruke prilike ostvarivati interakcije s drugom djecom i odraslima, važno je njegovati vrijednosti kao što su humanizam, tolerancija, odgovornost, identitet, autonomija, znanje i kreativnost. Iz toga proizlaze zadaće svih

subjekata tog odgojno-obrazovnog procesa koje se odnose na stvaranje uvjeta za potpun i skladan razvoj djetetove osobnosti.

Bitne zadaće:

Jačanje uloge odgojitelja u stvaranju poticajnog prostorno materijalnog okruženja

usmjerit će se na jačanje kompetencija odgajatelja za:

- promišljeno i smisleno oblikovanje prostorno materijalnog okruženja s ciljem obogaćivanja života djeteta u Vrtiću
- obogaćivanje centara aktivnosti ciljano osmišljenim i izrađenim poticajima
- propitivanje vlastite i tuđe prakse, međusobnu podršku i povratne informacije na refleksivnim praktikumima
- realiziranje timskih planiranja s ciljem podrške i dogovaranja daljnjih smjernica rada

3.1. Planiranje

UKvalitetno planiranje odgojno -obrazovnog rada podrazumijeva procjenu dječjih psihofizičkih karakteristika uz objektivno promatranje, praćenje i idokumentiranje aktivnosti, te kvalitetnu komunikaciju i suradnju odgojitelja i stručnih djelatnika na zajedničkom promišljanju, evaluacije, refleksije i realizaciji istog.

Polazište u planiranju odgojno-obrazovnog rada zasnovano je na globalnom cilju koji se odnosi na:

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

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

Planira se osiguravanje i ostvarivanje:

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

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

U radu će se koristiti propisana dokumentacija prema Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN br. 83/2001.) i druga dokumentacija proizašla iz potrebe prakse.

3.1.1. Poticanje optimalnog razvoja djeteta

Rad u redovitom cjelodnevnom programu bit će usmjeren osobito na:

- **zadovoljavanje potreba i razvijanje kompetencija djeteta u području tjelesnog i psihomotornog razvoja**
 - za hranom, zrakom, kretanjem, igrom, boravkom u prirodi i dr
 - morfološkog statusa djeteta (njegovanje mišićnih reakcija potrebnih za održavanje stava tijela i ravnoteže)

- usavršavanje prirodnih oblika kretanja – puzanje, hodanje, trčanje, skakanje, provlačenje, penjanje, guranje, vučenje, potiskivanje, bacanje, hvatanje, dizanje, nošenje, kotrljanje i kolutanje, povećanje otpornosti organizma na nepovoljne okolinske utjecaje i dr.

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

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

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

- mogućnosti sve boljeg opažanja gledanjem, slušanjem, opipom, mirisom, okusom i dr.

- izgrađivanja sve bogatije i preglednije slike svijeta, tj. iskustva i znanja (o sebi, o osobinama ljudi, ljudskim aktivnostima i odnosima, prirodnim predmetima i materijalima i onima koje su stvorili ljudi, o materijalnim i duhovnim dobrima, o prirodi)

postupnog razvijanja mogućnosti uviđanja zajedničkih svojstava i odnosa u pojavama, grupiranja predmeta i pojava, nepromjenjivosti dužine, količine i težine unatoč mijenjanju položaja predmeta ili radnji koje su s njima obavljene tj. prostornih, vremenskih, kvalitativnih i kvantitativnih odnosa te otkrivanja uzročno-posljedičnih veza,

- uočavanja pitanja i problema, pretpostavljanje, planiranje, procjenjivanje odnosa, zajedničkoga, slijeda, veza, događaje, radnji, rezultata i provjeravanje (promatranjem, jednostavnim pokusom, radom, različitim oblicima izražavanja i stvaranja, pridruživanjem, mjerenjem, brojenjem i dr.)

- **zadovoljavanje potreba i razvijanje kompetencija u području govora, komunikacije, izražavanja i stvaralaštva (osobito prirodne osjetljivosti i razvoja mogućnosti doživljavanja, primanja, razumijevanja i izražavanja/stvaranja) poruka**

- neverbalnim, te pogotovo verbalnim putem, sve preciznijim i svestranijim korištenjem govora, verbalnih sredstava - jezika – u različite svrhe

- tijelom (cjelokupnom motorikom)

- glazbenim sredstvima

- likovnim sredstvima

- scenskim sredstvima

- primjerenim oblicima stvaralaštva i umjetnosti – jezičnog (pripovjednog i poezije), glazbenog (vokalnog i instrumentalnog), likovnog (sve vrste) i filmskog (najjednostavnijeg), scenskog, plesnog

- razumijevanja funkcije pismene komunikacije

Navedene potrebe i ciljane kompetencije poticat će se kroz **programske aktivnosti**:

- životno-praktične i radne (jelo, piće, 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 djeteta (pjevanje, šaranje, crtanje, slikanje, modeliranje, građenje, govorno i scensko izražavanje, sviranje i dr.)
- društvene i društveno-zabavne igre (druženja više djece i odraslih, proslave, zabave, svečanosti, javni nastupi i dr.)
- umjetničke (promatranje i slušanje umjetničkih tvorevina za djecu – slikovnica, likovnih, književnih djela i dr.)
- istraživačko-spoznajne (istraživačko manipuliranje, promatranje, upoznavanje, šetnje, posjete, 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

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

3.1.2. Sigurnosno – zaštitne i preventivne aktivnosti u radu s djecom

Ciljevi:

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

3 1.3. 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, atrij, igralište i sl.,
- uvijek raditi u podskupinama kada su prisutna oba odgojitelja,
- nadzor nad igrom na spravama u vrijeme boravka na igralištu,
- veći nadzor nad djecom sklonijom izdvajanju iz skupine,
- osiguravanje unutarnjih i vanjskih prostora posebnim mjerama (zaključavanje ulaznih vrata, ogradnih vrata i sl.),
- upoznavanje dječjih navika.

Zadaće u neposrednom radu:

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

b) Zdravlje i sigurnost

materijalno-organizacijski uvjeti:

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

Zadaće u neposrednom radu:

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

c) Razvojno poticajni kontekst

Materijalno-organizacijski uvjeti:

- razvojno primjereno planiranje rada,
- osiguravanje i primjena razvojno primjerenih sredstava i pomagala,
- osiguravanje primjerene količine sredstava i raznovrsnih aktivnosti i dječje slobode izbora,
- formiranje prigodnih kutića – aktualizacija doživljaja i događanja kroz novoformljene prostore,
- bogaćenje programa raznim posjetima i drugi planirani izlasci iz vrtića
- provođenje aktivnosti u manjim grupama djece,

- osiguravanje poticaja i podržavanje samoinicijativnih aktivnosti djece,
- 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
- 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 osvještavanje osobina drugih, sličnosti i razlika među ljudima
- uspostavljanje odnosa s drugima – razumijevanja, povjerenja, prijateljstva, solidarnosti, ljubavi, sloge, pomaganja, brige za drugoga
- razvoj vještine komuniciranja – neverbalnog, verbalnog, slušanja, empatije
- razvoj vještine mirnog rješavanja sukoba i odgoj za nenasilje
- osvještavanje mira kao pretpostavke života, sklada zajednice te razvoja pojedinca i cjelokupne zajednice

- upoznavanje 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, preusmjerenje 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

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

3.1.4. INKLUZIVNI PROGRAM PREDŠKOLE

Program predškole namijenjen je djeci u godini prije polaska u osnovnu školu, odnosno onoj koja navršavaju šest godina do 31.03.2025. godine. Program predškole je zakonski obavezan za djecu školske obveznike.

I ove godine planiranje i provedba Programa će uključivati gotove materijale za rad u Programu predškole (radni listovi) dopunjene korištenjem odgojno-obrazovnog pristupa temeljenog na Programu predškole verificiranog od strane Ministarstva.

U godinu pred polazak u školu cilj nam je podizanje opće psihofizičke spremnosti djece za sam polazak u školu. Planirane radnje za ostvarivanje tog cilja su :

- Motiviranje odgojitelja za kontinuirano stručno usavršavanje s naglaskom na područje odgojno-obrazovnog rada u predškoli, na prilagođavanje prostorno-materijalnih uvjeta za rad s djecom u godini prije polaska u osnovnu školu, na redovito vrednovanje vlastitog rada i provedenih

aktivnosti.

- Obogaćivanje programa novim poticajima i sadržajima kroz suradnju s različitim vanjskim institucijama (czk, škola, izletišta) ili s pojedincima (susret s književnikom, pekarom, slastičarom).
- Praćenje razvojnog statusa i napredovanja djece (u smislu procjene spremnosti za školu).
- Edukativno-savjetodavni rad s roditeljima i odgojiteljima o razvojno primjerenim postignućima i načinima poticanja pojedinih razvojnih područja.

Bitna zadaća i sve ostale aktivnosti vezane za realizaciju bitne zadaće programa predškole identična je glavnoj zadaći odgojno-obrazovnog rada na razini cijelog vrtića.

Program predškole za djecu koja su uključena u redovite programe u dječjim vrtićima provodit će se u okviru redovitog programa, svakodnevno. Program će se provoditi svakodnevno u dvije odgojne mješovite skupine u razdoblju od 02.listopada 2024.godine do 31.svibnja 2025.god.

Voditelji programa predškole u redovnom programu bit će odgojiteljice Vrtića, uz podršku stručnog tima vrtića.

3.1.5. INKLUZIJA DJECE S POSEBNIM POTREBAMA I TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Posebne odgojno-obrazovne potrebe djece proizlaze iz njihovih zdravstvenih i razvojnih posebnosti ili darovitosti. S obzirom vrstu potrebe, djeci je prilagođen cjelokupni odgojno-obrazovni rad uz konstantno praćenje stručnog tima vrtića. Za djecu koja imaju rješenje prvostupanjskog tijela vještačenja biti će osiguran asistent. Njegova je uloga usmjeravanje djeteta, poticanje njegove pažnje i koncentracije tijekom vremena provedenog u vrtiću te prilagođavanje aktivnosti djetetovim potrebama.

Roditeljima djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama su omogućene svakodnevne kratke informacije o djetetu, individualni sastanci s odgojiteljima i po potrebi sa stručnim timom. Dobra suradnja s roditeljima predstavlja temelj pružanja potpore djeci s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama te se njoj uvijek pridaje posebna pažnja.

U ovom izrazito osjetljivom dijelu našeg rada cilja nam je identifikacija djece s posebnim potrebama

(zdravstvene, psihosocijalne i defektološko-logopedске naravi), ostvarivanje uvjeta za zadovoljavanje posebnih potreba i stimuliranje razvoja kako bi se djetetu pružila adekvatna podrška, te ublažili ili otklonili nepovoljni činitelji razvoja.

Na temelju višegodišnjeg iskustva, pravovremenog detektiranja i do sada izrazito preciznog uočavanja odstupanja u razvoju, i ove godine će se upotrijebiti provjerene nam

Strategije rada

- Inicijalni razgovori s roditeljima.
- Uvid u postojeću zdravstvenu dokumentaciju.
- Izbor primjerenih odgojnih skupina i odgajatelja s obzirom na specifičnosti posebne potrebe djeteta.
- Ciljana opservacija ponašanja i funkcioniranja djeteta u odgojnoj skupini (stručnih suradnika i odgojitelja).
- Dijagnostička obrada djece od strane psihologa.
- Upućivanje djece na dijagnostičku obradu, terapiju i kontrolu u specijalizirane ustanove.
- Individualni rad s djetetom (osmišljavanje , provođenje, praćenje i vrednovanje individualnog programa rada s djecom (psiholog, odgojitelj).
- Educiranje roditelja u pogledu razumijevanja uzroka i obilježja posebne potrebe djeteta.
- Savjetodavni rad s roditeljima o načinima i strategijama pristupa djetetu, informiranje o napredovanju djeteta.
- Izrada individualnih programa rada s djecom u odgojnoj skupini (stručni suradnici i odgojitelji).
- Educiranje odgojitelja o posebnim potrebama djece i strategijama rada.
- Unapređivanje kvalitete komunikacijskih vještina odgojitelja u odnosu s djetetom i roditeljima djece s posebnim potrebama/ teškoćama u razvoju.

3.1.6. POTICANJE RADA NA INDIVIDUALNIM PROJEKTIMA ODGOJNIH SKUPINA

Za kvalitetan rad na projektu valja stručno – kompetentno raditi na metodologiji pedagoškog istraživanja da bi se lakše uočili i formulirali praktični i istraživački problemi u odgojno-obrazovnom procesu i na temelju toga pronašli najbolji mogući putovi i načini za sistematski rad na projektu.

Praćenjem pedagoško-psihološke i didaktičko-metodičke prakse u neposrednom radu s djecom opažaju se različiti afiniteti djece prema određenim područjima njihova razvoja, povezanim sa svakodnevnim životom, aktualnim događanjima u prirodnom i društvenom (užem i širem) socijalnom okruženju.

Teme koje se izabiru od strane potrebe djece, proizlaze iz interesa djece, koja žele saznati više, uz pomoć odraslih, zajednički s drugom djecom i odraslih, planiraju, sudjeluju i uče u projektnom procesu. Djeca iskazuju inicijativu, zajedno s odraslima stvaraju situacije interakcijskog učenja i usvajaju demokratske vrijednosti koje omogućuju da uistinu žive svoja prava, što pridonosi poboljšanju kvalitete življenja.

Poštujući dob, interes i spoznajni potencijal djece, odnosa koji prethode, prate i slijede odgojno – obrazovni proces, valja sistematičnije raditi na stjecanju znanja, vještina i navika u onim područjima u kojima je opažen interes djece.

Sve ovo, potrebno je kvalitetno realizirati, kroz individualne projekte odgojnih skupina, u zadovoljavanju općih i posebnih potreba djeteta, s ciljem poticanja cjelovitog razvoja djeteta, (tjelesnog i psihomotornog razvoja, socio – emocionalnog i razvoja ličnosti, spoznajnog razvoja, govora, komunikacije, izražavanja i stvaralaštva).

U osmišljavanju projekta valja stručno – kompetentno:

- procijeniti aktualno stanje/definirati problem/izabrati uže tematsko područje
- postaviti cilj
- fleksibilno postaviti poticaje/ zadaće, sadržaje, aktivnosti
- odabrati strategije djelovanja s vremenskom dimenzijom, sudionicima u radu, roditeljima, suradnicima
- definirati načine i oblike, postupke, instrumente i tehnike rada/ prikupljanje podataka, praćenja, procjene, dokumentiranje, vrednovanje, prezentiranje postignuća
- izraditi zaključak s prijedlozima za daljnji rad.

3.1.7. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Vodit će se pedagoška dokumentacija odgojne skupine, koja je propisana Pravilnikom o

obrascima i sadržajima pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN broj 83/2001.), i drugu dokumentaciju proizašlu iz potrebe prakse :

- Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine koja obuhvaća:
 - Orijentacijski plan i program odgojno-obrazovnog rada za određeno razdoblje s razvojnim zadaćama za poticanje cjelovitog razvoja djeteta za skupinu, za pojedino dijete.
 - Organizacijske i materijalne uvjete za ostvarivanje zadaća.
 - Aktivnosti za ostvarivanje razvojnih zadaća (sklopovi aktivnosti, teme, projekti...).
 - Suradnju sa stručnjacima, roditeljima i drugima radi ostvarivanja postavljenih zadaća.
 - Važne datume (rođendane, sastanke, svečanosti, izlete i drugo).
 - Tjedni plan i program odgojno-obrazovnog rada sa sastavnicama: slijed aktivnosti, za odgojnu skupinu, za djecu iz drugih odgojnih skupina, poslovi nužni za ostvarivanje tjednog plana i programa rada.
 - Dnevnik rada sa svim sastavnicama: planirani poticaji za aktivnosti (individualne, grupne, zajedničke), iskorišteni situacijski poticaji, zapažanja o aktivnostima i ponašanju djece u odnosu na postavljene zadaće, za djecu odgojne skupine, za djecu drugih odgojnih skupina, suradnju sa stručnjacima, roditeljima, zabilješke na kraju tjedna.
 - Zajedničke aktivnosti djece i odraslih (izleti, druženja, svečanosti), priprema, zapažanja i zapisi.
 - Roditeljski sastanci: priprema, zaključci, zabilješke o radu s roditeljima (individualni, skupni i dr.).
 - Vrednovanje ostvarenog plana i programa: vrednovanje uvjeta ostvarivanja plana i programa, vrednovanje ostvarenosti razvojnih zadaća.
 - Zabilješke i napomene.
 - Imenik djece
 - Program stručnog usavršavanja
 - Dosje djeteta s posebnim potrebama
 - Matičnu knjigu djece
 - Matičnu knjigu zaposlenika
 - Ljetopis dječjeg vrtića
 - Godišnji plan i program odgojno – obrazovnog rada
 - Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada

- Knjigu zapisnika

U nastavku je kalendar događanja tijekom godine koja planiramo obilježiti u Vrtiću.

GODIŠNJI KALENDAR DOGAĐANJA	
RUJAN 2024.	7. 9. DAN HRVATSKIH VODA
	8. 9. SVJETSKI DAN PISMENOSTI
	10. 9. HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN
	21. 9. MEĐUNARODNI DAN MIRA
	23. 9. PRVI DAN JESENI
	29.9. DAN HRVATSKE POLICIJE
LISTOPAD 2024.	PRVI PUNI TJEDAN U LISTOPADU – DJEČJI TJEDAN
	02. 10. MEĐUNARODNI DAN NENASILJA
	05. 10. SVJETSKI DAN UČITELJA I ODGOJITELJA
	MJESEC RUŽIČASTE VRPCE
	07.-13. 10. DJEČJI TJEDAN
	20. 10. DAN JABUKE
	DANI KRUHA
	31. 10. SVJETSKI DAN ŠTEDNJE
STUDENI 2024.	1. 11. SVI SVETI
	9. 11. SVJETSKI DAN IZUMITELJA
	13. 11. DAN LJUBAZNOSTI
	15.10. – 15.11. MJESEC KNJIGE
	16. 11. MEĐUNARODNI DAN TOLERANCIJE
	18.11.OBLJETNICA VUKOVARA – PALJENJE SVIJEĆA
	20. 11. MEĐUNARODNI DAN DJEČJIH PRAVA
PROSINAC 2024.	06. 12. SVETI NIKOLA
	13.12. SVETA LUCIJA (sijanje pšenice)
	21. 12. PRVI DAN ZIME
	24. 12. BADNJAK

	25. 12. BOŽIĆ
	26. 12. SVETI STJEPAN
	31.12. STARA GODINA
SIJEČANJ 2025.	1.1. NOVA GODINA
	6. 1. SVETA TRI KRALJA
	10. 1. SVJETSKI DAN SMIJEHA
	21. 1. MEĐUNARODNI DAN ZAGRLAJA
VELJAČA 2025.	14. 2. VALENTINOVO
	21. 2. MEĐUNARODNI DAN MATERINJEG JEZIKA DAN RUŽIČASTIH MAJICA
	MAŠKARE
OŽUJAK 2025.	8. 3. DAN ŽENA
	19. 3. JOSIPOVO (DAN OČEVA) ili 3. nedjelja u lipnju
	20. 3. MEĐUNARODNI DAN SREĆE
	20. 3. SVJETSKI DAN ORALNOG ZDRAVLJA
	21. 3. PRVI DAN PROLJEĆA
	21. 3. SVJETSKI DAN SINDROMA DOWN
	22. 3. SVJETSKI DAN VODA
	27. 3. SVJETSKI DAN KAZALIŠTA
TRAVANJ 2025.	
	02. 4. MEĐUNARODNI DAN DJEČJE KNJIGE
	07. 4. SVJETSKI DAN ZDRAVLJA
	USKRS
	22. 4. DAN PLANETE ZEMLJE I DAN HRVATSKE KNJIGE
SVIBANJ 2025.	01. 5. MEĐUNARODNI PRAZNIK RADA
	DJEČJA OLIMPIJADA
	04.5. DAN VATROGASACA
	DRUGA NEDJELJA U SVIBNJU - MAJČIN DAN
	01.5. DAN PTICA I DRVEĆA

	15. 5. MEĐUNARODNI DAN OBITELJI
	18.5. DAN MUZEJA
	SVJETSKI DAN SPORTA
LIPANJ 2025.	30.5. DAN DRŽAVNOSTI
	1. 6. MEĐUNARODNI DAN RODITELJA
	TIJELOVO
	5. 6. SVJETSKI DAN ZAŠTITE OKOLIŠA
	21.6. PRVI DAN LJETA
	ZAVRŠNA SVEČANOSTI – OPROŠTAJNA PRIREDBA PREDŠKOLACA

IV ZDRAVSTVENA NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJETETA

Najvažnija osoba u zaštiti zdravlja svakog djeteta su roditelji koji odlučuju o svim bitnim odrednicama u svezi svog djeteta, a stručni suradnici pomoći će im, kroz primjerene aktivnosti i savjetovanja, u donošenju kompetentne odluke, kao i uključiti ih u aktivnosti kojima je svrha očuvanje i unaprjeđenje djetetova zdravlja.

Njega, skrb, tjelesni rast i razvoj te zdravlje djece u dječjem vrtiću grupiraju se u četiri područja

4.1. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJECE U DJEČJEM VRTIĆU

- podrazumijeva stvaranje uvjeta za pravilan razvoj djeteta, prevenciju oboljenja, podršku djetetu pri stvaranju navika zdravog načina življenja i adekvatno reagiranje u potencijalno opasnim situacijama za dijete

- Upis djeteta u dječji vrtić uvjetuje se urednim cijepljenjem protiv bolesti iz Programa obveznih cijepljenja, s iznimkom djece koja imaju kontraindikacije na pojedina cijepljenja.
 - potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta prije upisa u vrtić,
- prikupljanje podataka od roditelja putem inicijalnog intervjua radi snimanja početnog stanja u skupini,
- zdravstveni pregled djeteta nakon izostanka iz dječjeg vrtića zbog bolesti,
- praćenje i procjenjivanje razvojnih i posebnih potreba djece te pravovremeno prepoznavanje i zadovoljavanje stvaranjem uvjeta (fleksibilna organizacija i primjereni programi),
- osiguranje općih i sigurnosnih uvjeta za boravak djece u Vrtiću,
- osigurati potrebne higijenske uvjete za život i aktivnosti djeteta,
- briga o osobnoj higijeni, higijeni ruku i tijela,
- prepoznavanje i zadovoljavanje primarnih dječjih potreba
- prilagođavanje dnevnog života u Vrtiću individualnim potrebama djece (prehrana, izmjena aktivnosti i odmora, boravak na zraku ...),

- zadovoljavanje specifičnih potreba kod djece sa zdravstvenim poteškoćama (prehrana, odmor, kretanje)
- provoditi naizmjeničan slijed aktivnosti i odmora poštujući pritom individualni ritam
- omogućiti izvođenje tjelesnih aktivnosti izvan zatvorenog prostora (u dvoristu, na igralištu, šetnje u prirodu)
- praćenje psihofizičkog razvoja djeteta
- vršenje antropometrijskog mjerenja kod djece dva puta godišnje i analiza antropometrijskog mjerenja, individualna, analiza grupe
- izrada pisanih materijala, organiziranje i održavanje sastanaka, informiranje roditelja o uočenim razvojnim odstupanjima, te praćenje uočenog
- zdravstveno prosvjeđivanje i zdravstveni odgoj djece u svezi stjecanja pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja (tjelesne aktivnosti, zdrava prehrana)
- protuepidemijske mjere u slučaju zaraznih bolesti
- zbrinjavanje lakših povreda i prema potrebi odvođenje u zdravstvenu ustanovu
- razvijanje pozitivnih i prihvaćajućih stavova prema djeci sa posebnim potrebama (naglasak na identifikaciji i provođenju odgovarajućih mjera i aktivnosti te uključivanje u aktivnosti)

4.1.1. PREHRANA DJETETA

- podrazumijeva planiranje pravilne prehrane djece u vrtiću u skladu s preporučenim prehrambenim standardima, uz primjenu zdravstvenih, kulturoloških i obrazovnih elemenata, te prilagođavanjem oblika prehrane specifičnim potrebama djece.
- tjedna izrada jelovnika u dogovoru s kuharicom u skladu s prehrambenim standardima, uvoditi u jelovnik sezonsko voće i povrće, te objavljivati na web stranici vrtića i oglasnoj ploči za roditelje
- kontrola kvalitete i kvantitete namirnica od strane NZZJZ
- praćenje konzumacije hrane djece, te prema tome prilagođavanje jelovnika
- promišljanje odgojnih postupaka koji će potaknuti dijete da konzumira obroke
- praktične aktivnosti djece (priprema zdravih napitaka, voćne salate ...)

- planiranje prehrane i prilagođavanje jelovnika za djecu s posebnim prehrambenim potrebama (djeca alergična na pojedine namirnice)
- razgovori s djecom, pružanje pozitivnih modela ponašanja
- sustavno prikupljanje i sažimanje podataka o zdravlju i razvojnim potrebama iz raznih izvora (odgojitelji, stručni tim, roditelji, epidemiolozi, pedijatri itd.) :
 - inicijalni razgovori,
 - medicinska i druga dokumentacija,
 - opservacija, upitnici,
 - protokoli praćenja,
 - antropometrijska, psihologijska i druga mjerenja.

4.1.2. HIGIJENSKO TEHNIČKI UVJETI U VRTIĆU

-osiguravanje higijenskih uvjeta u svim prostorijama, osobito u prostorijama gdje borave djeca (redovito prozračivanje prostorija, dezinfekcija igraćaka i opreme, svakodnevna dezinfekcija sanitarnih čvorova, redovito mijenjanje dječje posteljine...)

- održavanje čistoće okoliša
- provođenje DDD mjera u objektima i oko njih prema ukazanoj potrebi ZZJZ
- provođenje propisanih mjera HACCP sustava
- provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju pojave zaraznih bolesti u suradnji sa ZZJZ
- osiguravanje propisanih zdravstvenih pregleda i edukacija radnika (tečajevi higijenskog minimuma)

4.1.3. SIGURNOST DJETETA

- podrazumijeva osiguravanje sigurnih uvjeta boravka djeteta u vrtiću (postupci i materijalni uvjeti) te odgojno –obrazovni rad s djecom u svrhu usvajanja higijenskih navika i vještina samozaštite.

- Osiguravanje sigurnih uvjeta za boravak djece (redovni pregled opreme i prostora)
 - Pregled prostora prilikom čišćenja,
 - otklanjanje potrganih predmeta, briga o ispravnosti igračkaka,
 - pregled igrališta, uklanjanje opasnih predmeta i sprava na igralištu,
 - prema potrebi popravak ograde,
 - osiguravanje zatvaranja vrata.
- Po potrebi primjena protokola sigurnosti u vrtiću
 - prema postojećim uputama u protokolu
- Edukacija djece u području samozaštite i zdravog življenja
 - razne aktivnosti i sadržaji u okviru odgojno-obrazovnog rada,
 - vježba protupožarne zaštite i sl.

V NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

Cilj stručnog usavršavanja stručnih djelatnika, odgojitelja i stručnih suradnika, je proširivati i stjecati nova znanja, te razvijati kompetencije kako bi obavljali što kvalitetniji odgojno obrazovni rad s djecom.

5.1. Individualni oblici rada

Odgojiteljice i stručna suradnica individualno će se usavršavati prateći nove spoznaje iz područja uže struke, pedagogije, psihologije, defektologije te će voditi program stručnog usavršavanja. Odgojiteljice će se redovito konzultirati sa ravnateljicom oko prijave na stručna usavršavanja, odabira tema i vođenja evidencije stručnih usavršavanja. Stručni tim prikuplja potvrde stručnih usavršavanja odgojiteljica za njihov dosje.

5.2. Grupni oblici rada

Članovi stručnog odgojiteljskog vijeća: odgojiteljice, psihologinja i ravnateljica sudjelovati će na stručnim skupovima koji se organiziraju u vrtiću.

Zadaci su za unapređenje i stručno usavršavanje djelatnika sljedeći:

1. Individualno :

- čitajući stručnu literaturu, časopise vezane uz predškolsku djelatnost, proučavanje stručne literature mora biti sustavna, pratiti provedbu bitnih zadataka te isto dokumentirati u Mapi profesionalnog razvoja (osvrta na pročitane literaturu, edukacije, primjena u neposrednom radu).
- radni materijali, javni mediji,
- stručne konzultacije (stručnjaci u i izvan Vrtića).

2. kolektivno:

- na Odgojiteljskim vijećima,
- radni dogovori,
- radionicama za odgojitelje,
- predavanjima, savjetovanjima, seminarima i drugim stručnim skupovima.

VI ODGOJITELJSKO VIJEĆE

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

Na odgojiteljskim vijećima :

- donosi se raspored djece po skupinama i raspored rada odgojitelja
- osmišljavaju se načini organizacije svečanosti i blagdana tijekom cijele godine
- prenose se informacije o radu aktiva ravnatelja i stručnih skupova
- odgojitelji koji su sudjelovali na seminarima informiraju ostale
- usvaja se godišnji plan i program rada vrtića
- valorizira se odgojno obrazovni rad

Vanjsko stručno usavršavanje za pedagošku godinu 2024./2025. ostvarivat će se prema ponudi Agencije za odgoj i obrazovanje RH, stručnih sekcija i drugih organizatora.

VII SURADNJA S RODITELJIMA

Odgojno-obrazovna ustanova treba biti mjesto podrške u pitanjima roditeljstva i djetetovog razvoja. Podrška roditeljstvu uključuje široki raspon informacija, potpore, obrazovanja, osposobljavanja, savjetovanja i drugih mjera ili usluga usmjerenih na utjecaj roditeljskog razumijevanja i obavljanja roditeljske uloge.

Glavni cilj je postizanje kvalitetnijeg cjelokupnog razvoja djece u suradnji s odgojno-obrazovnom ustanovom. Iz navedenih se razloga svi sudionici odgojno-obrazovnog procesa uključuju u informiranje i savjetovanje roditelja oko važnih pitanja vezanih uz njihovu djecu.

Za kvalitetan odgojno-obrazovni rad s djetetom, iznimno je važno upoznati individualne karakteristike svakog roditelja i obitelji u cjelini (razumjeti očekivanja). Obzirom da se tijekom prihvata djeteta u Vrtić/odlaska djeteta iz Vrtića odgajatelj ne može kvalitetno posvetiti roditelju, dnevnu komunikaciju trebamo svesti na razumnu vremensku granicu kako bi se roditelj osjećao prihvaćeno i uvaženo.

- Ovaj oblik komunikacije nije temeljni oblik informiranja jer se time dovodi u pitanje sigurnost druge djece, ali i kvaliteta razumijevanja onog što želimo prenijeti roditelju

- Obvezni smo dati dnevnu informaciju o djetetu, ali na kratak i smislen način
- Inzistirati ćemo na suradnji ponavljanjem određene informacije koju držimo važnom svakodnevno (bez ljutnje i otpora) dok se ne postigne razumijevanje onog što držimo potrebnim te međusobno povjerenje

Suradnja s roditeljima će kroz godinu biti ostvarena kroz:

- Inicijalne razgovore za upis djece u vrtić.
- Prvi roditeljski sastanak na kojem će se odgojiteljice upoznati s roditeljima djece njihove skupine te upoznati ih sa ciljevima i zadacima odgojno obrazovnog rada u grupama.
- Uključivati roditelje u neposredni odgojno obrazovni rad na neposredni način.
- Roditeljski sastanci (predavanja, radionice) po potrebi različite tematike, vođeni od strane stručnog suradnika, vanjskih suradnika i odgojitelja ustanove.
- Individualne informacije za roditelje s ciljem prijenosa tekućih informacija o djetetovom funkcioniranju u grupi te specifičnih tema i problematika.
- Telefonske razgovore po potrebi.

VIII SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

U ovoj godini nastaviti će se suradnja s brojnim vanjskim pojedincima i ustanovama radi ostvarivanja što kvalitetnijeg odgojno-obrazovnog rada s djecom.

8.1. Suradnja sa stručnim ustanovama i pojedincima s ciljem obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada te realizacije programa stručnog usavršavanja odgojno-zdravstvenih djelatnika:

- Općina Bol,
- Ministarstvo znanosti i obrazovanja – praćenje zakonskih akata te propisa i protokola Službe za predškolski odgoj i obrazovanje; suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa rada te Izvješća o

godišnjoj realizaciji plana i programa rada; suradnja na programima javnih potreba,

- Agencija za odgoj i obrazovanje, u cilju provođenja zakonitosti i stručnog vođenja predškolske ustanove za provođenje programa i stručno usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika,
- Centar za socijalnu skrb – suradnja kod zajedničke brige za socijalno ugroženu djecu i djecu s TUR, te upućivanje na postupak prvostupanjskog vještačenja
- Centar za odgoj i obrazovanje „Juraj Bonači“
- Udruga roditelja djece s teškoćama u razvoju “ Brački pupoljci

8.1.1. Suradnja s odgojno-obrazovnim ustanovama, društvenim i strukovnim udrugama s ciljem razmjene iskustava i unapređivanja odgojno-obrazovne prakse:

- Dječji vrtići
- Osnovna škola Bol
- Učiteljski fakultet
- Filozofski fakultet
- Hrvatska psihološka komora
- Udruga ravnatelja

8.1.2. Suradnja sa zdravstvenim ustanovama, centrima za socijalnu skrb i policijskom upravom s ciljem pružanja pravovremene zaštite i skrbi za sigurnost i zaštitu djece s posebnim potrebama i rizičnim faktorima koji proizlaze iz obiteljskog okruženja:

- Liječnička ambulanta, Bol
- Pedijatrijska ambulanta, Supetar
- Centar za socijalnu skrb – suradnja kod zajedničke brige za socijalno ugroženu djecu i djecu s TUR, te upućivanje na postupak prvostupanjskog vještačenja,
- Centar za odgoj i obrazovanje „Juraj Bonači“
- Udruga roditelja djece s teškoćama u razvoju “ Bračku pupoljci “

8.1.3. Suradnja sa institucijama, kulturnim, športskim, društvenim, rekreativnim centrima, radnim organizacijama, zanatskim radnjama i drugim s ciljem obogaćivanja život i rada s djecom u redovnom programu , kraćim i posebnim programima:

- Upravno vijeće
- Centrar za kulturu, Bol
- Hrvatska čitaonica, Bol
- Turistička zajednica, Bol
- DVD Bol
- Društvo Crvenog križa, Brač
- Ugostiteljski objekti, trgovine, agencije, obrtnici i sportska društva i klubovu te udruge na području otoka Brača.

IX VREDNOVANJE

valiteta odgojno-obrazovnog programa kontinuirano se prati i unaprjeđuje od strane odgojiteljica, stručnih suradnika, roditelja i vanjskih suradnika (Osnivača ustanove).

Analizom rezultata vrednovanja, cjelokupni će se rad ustanove unaprjeđivati i poboljšavati u smislu primjerenijeg zadovoljavanja potreba i interesa djeteta, korištenja suvremenih oblika i metoda rada s djecom s naglaskom na slobodu i uključivanje svakog djeteta kao i obogaćivanja ponude i uvjeta u kojima djeca žive i uče. Analizom postojećeg stanja, uočavanjem poteškoća i potreba u postojećim situacijama, te planiranjem postupaka učinkovitog djelovanja, dolazi do inoviranja postojeće prakse, uvođenja promjena, osnaživanja uključenih pojedinaca i transformacije predškolske ustanove u zajednicu koja uči.

Vrednovanje programa provodit će se od strane ravnatelja, odgojitelja i stručnih suradnika na osnovu propisane pedagoške dokumentacije (dnevnog, tjednog, mjesečnog-tromjesečnog planiranja i zapažanja što je ujedno i materijal za samo vrednovanje), temeljem pismenog godišnjeg izvješća

odgojitelja o odgojno-obrazovnom radu, opažanja realizacije rada i timske refleksije, analizom konkretnih materijala nastalih u neposrednom radu s djecom (slike, video zapisi, dječji likovni radovi, pisane anegdotske bilješke, razgovori) te dokumentiranjem realiziranih aktivnosti u okviru odgojno obrazovnog procesa (fotografije i video zapisi).

Vrednovanje programa provodit će se redovno putem:

- odgojiteljskih vijeća,
- na planiranim radnim dogovorima i sastancima vezanim uz potrebe rada.

U vrednovanju sudjeluju i djeca. Praćenjem djetetovih potreba, razmišljanja i želja, stvaraju se novi pravci i ideje organizacije cjelokupnog rada. Uz djecu su uvijek uvaženi komentari i mišljenja roditelja koji kroz suradnju s vrtićem utječu na kvalitetu ostvarivanja svih odgojno-obrazovnih zadaća.

Na kraju godine, odgojatelji će vrednovanje provesti ispunjavanjem internog obrasca izvještaja o odgojno-obrazovnom radu skupine, a stručna suradnica provest će vrednovanje vlastitog rada. Podnesena izvješća prikazat će se u Godišnjem izvješću o radu vrtića.

Vrednovanjem svih segmenata odgojno obrazovnog procesa osnažuje se predškolska ustanova jer djeluje ka mijenjanju i unapređenju kvalitete odgojno obrazovnog rada.

X MJERE SIGURNOSTI I PROTOKOLI POSTUPANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA

10.1. METODE DJELOVANJA KOD PREUZIMANJA I PREDAJE DJETETA RODITELJIMA

1. Prilikom potpisivanja ugovora o upisu djeteta u dječji vrtić roditelj ispunjava i potpisuje izjavu o tome tko će osim roditelja (ili skrbnika) dolaziti po dijete .

2. Pri prvom dolasku u vrtić, roditelj je dužan izjavu predati odgojitelju u skupini koju dijete pohađa, a odgojitelji izjave pohranjuju u pedagoškoj dokumentaciji (uz imenik djece).
3. Dijete *iz* vrtića mogu odvoditi samo roditelj, ovlašteni skrbnici ili osobe koje oni ovlaste potpisom u ranije navedenoj izjavi.
U slučaju promjene, roditelj je dužan pravodobno ispuniti novu izjavu.
4. Osobama mlađim od 18 godina nije dozvoljeno dovođenje ili odvođenje djeteta iz vrtića (pa ni ako su to braća i sestre djeteta koje pohađa vrtić).
5. U iznimnim situacijama spriječenosti roditelja (skrbnika), kada po dijete treba doći osoba za koje u vrtiću nema potpisane izjave, to je potrebno najaviti odgojitelju uz puno ime i prezime osobe i broj osobne iskaznice, koju daje na uvid odgojitelju.
6. Osoba koja dovodi i odvodi dijete, dužna je javiti se odgojitelju prilikom svakog dolaska i odlaska *iz* vrtića, dijete se ne smije ostavljati da samo dolazi i odlazi kroz ulaz vrtića.
7. Od trenutka kada roditelj preda dijete odgojitelju, odgojitelj preuzima punu odgovornost za dijete.
8. U slučaju da nitko ne dođe po dijete više od 15 min. nakon istaknutog radnog vremena vrtića, odgojitelj pokušava telefonski stupiti u kontakt s roditeljima (skrbnicima i osobama za koje je roditelj naveo da će dolaziti po dijete); ako nakon nekoliko poziva nije uspio uspostaviti kontakt, odgojitelj obavještava ravnatelja, koji odlučuje koje će daljnje mjere poduzeti.
9. Djelatnici vrtića (stručni tim pri upisu i odgojitelji na roditeljskim sastancima) dužni su upoznati svakog novog roditelja s navedenim mjerama.

10.1.1. PROTOKOL U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA

1. Svaki roditelj/skrbnik treba dijete osobno predati odgojitelju (uvijek mu se javiti, pri dolasku i odlasku iz vrtića).
2. Na prvim roditeljskim sastancima odgojitelji obavještavaju roditelje da dijete trebaju dovesti u vrtić najkasnije do 8:30 jer se tada ulazna vrata vrtića zaključavaju, otključavaju se u 11:30 sati (kada jedan dio djece odlazi kući) i ponovo zaključavaju od 13:00 do 14:30 sati. U periodu od 11.30 - 13:00 je potrebna stalna prisutnost djelatnika na ulaz u hodnik Vrtića (odgojitelji ili spremačica).

3. U vrijeme kada su ulazna vrata zaključana, ako ravnatelj nije u Vrtiću, odgojitelji prizemnih soba i spremačica u smjeni su odgovorni za kontrolu ulaska u prostor vrtića.
4. Osobe koje nisu korisnici usluga vrtića, pri ulasku u zgradu vrtića bit će legitimirane, a u vrtiću se ne smiju zadržavati bez pratnje nekoga od djelatnika.
5. U slučaju kada odgojitelj ustanovi da neko dijete nedostaje, nastojeći zadržati pribranost, poziva najbližu odraslu osobu (drugog odgojitelja, spremačicu, člana stručnog tima...) i tu osobu zadužuje za sigurnost ostale djece u skupini.
6. Nakon što je provjerio ulazna vrata, potragu usmjerava na osnovu konstatacije da li su ulazna vrata zaključana ili otključana.
7. Ako su vrata zaključana, pretražuje sve unutarnje prostore/ mjesta za koja sumnja da se dijete tamo može sakriti.
8. Ako su ulazna vrata bila otključana, proširuje potragu na vanjske površine.
9. Što prije se treba organizirati sve dostupne djelatnike vrtića koji odlaze u različitim smjerovima u potrazi za djetetom (prethodno ih je odgojiteljica uputila u to kako se dijete zove, kako je odjeveno...).
10. Nestanak djeteta potom se prijavljuje ravnateljici i roditeljima.
11. Ako dijete nije pronađeno u vrtiću ili neposrednoj blizini vrtića, a roditelj potvrdi da nije stiglo kući, ravnateljica obavještava policijsku postaju i jedina je službena osoba koja u ovoj fazi potrage, smije komunicirati s policijom.
12. Nakon pronalaska djeteta svi uključeni sastavljaju zapisnik o događaju i svojoj ulozi u njemu (objektivno, prema vremenu i mjestu nastanka i poduzetim postupcima), a ti zapisnici služe utvrđivanju eventualnih propusta ili sigurnosnom pogledu, kao i eventualnoj odgovornosti djelatnika.

10.1.2. ŠETNJE, IZLETI

1. Pri svakom napuštanju sigurnog okruženja Dječjeg vrtića (šetnje, posjete...) u pratnji deset djece nalazi se jedan odgojitelj, a za veći broj djece dva odgojitelja i više.
2. Kod organizacije jednodnevnih i višednevnih izleta, roditelji moraju biti upoznati sa svim uvjetima putovanja i boravka na odabranoj destinaciji.
3. Roditelj svojim potpisom daje pismenu suglasnost za obveze koje proizlaze iz organizacije jednodnevnog (ili visednevnog izleta) djece u pratnji odgojitelja.
4. Kada se organiziraju izleti, roditelji prije polaska, nakon što su upoznati sa svim pojedinostima putovanja, potpisuju izjavu pristanka, kojom potvrđuju da njihovo dijete u pratnji odgojitelja može otici na takav izlet (za svako dijete roditelji potpisuju zasebnu izjavu).
5. Sve potpisane izjave pohranjuju se u uredu ravnatelja u vrtiću.
6. Izleti i putovanja mogu se odvijati u pratnji roditelja.

XI GLOBALNO I TEMATSKO PLANIRANJE BITNI CILJEVI, ZADAĆE, SADRŽAJI I AKTIVNOSTI PREMA RAZVOJNIM ZADACAMA

Odgojitelji izrađuju plan i program odgojno-obrazovnog rada tromjesečno (rujan-listopad-studeni, prosinac-siječanj-veljača; dvomjesečno ožujak-travanj, svibanj-lipanj, te dvomjesečno za ljetne mjeseci (srpanj-kolovoz). Posebnu pažnju valja posvetiti pravovremenom planiranju na osnovu poznavanja potreba djece i to kroz:

1. ORIJENTACIJSKI PLANI I PROGRAM RADA (jednomjesečni, dvomjesečni i tromjesečni):

- Razvojne zadaće su temelj orijentacijskog plana za rad s djecom za veće vremensko razdoblje. Tijekom djetetova boravka u vrtiću stalno se ostvaruju svi uvjeti za zdrav i cjelovit razvoj, tj. ostvaruju se sve zadaće skrbi za dijete i poticanja njegova razvoja. U orijentacijskom planu detaljnije se planiraju za svako odgojno područje razvoja one zadaće koje će se u planiranom razdoblju intenzivnije ostvarivati. Zadaće se mogu planirati za cijelu skupinu, za neku djecu, za pojedino dijete. Zbog preglednosti, zadaće se planiraju po razvojnim područjima:
 - tjelesni i psihomotorni razvoj ,
 - socio-emocionalni i razvoj ličnosti,
 - spoznajni razvoj,
 - govor, komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo.
- Materijalni i organizacijski uvjeti za ostvarivanje zadaća - pri planiranju organizacijskih i materijalnih uvjeta opisuje se vrsta, karakteristike i količina planiranih didaktičkih i drugih sredstava i pomagala, igračkica, nestrukturiranih materijala, namještaja, AV i drugih tehničkih pomagala, navode se specifična sredstva, raznovrsni predmeti i dr.
- Aktivnosti za ostvarivanje razvojnih zadaća (sklopovi aktivnosti, teme, projekti)
 - planiraju se sklopovi aktivnosti koji omogućuju ostvarivanje svih razvojnih zadaća, a posebno onih koje će se u planiranom razdoblju intenzivnije ostvarivati. Aktivnosti se planiraju u skladu s potrebama i interesima djece, a pritom se vodi računa o događajima u široj okolini djeteta.
- Suradnja sa stručnjacima, roditeljima i drugim čimbenicima
 - u interakciji i suradnji sa sudionicima odgojno-obrazovnog procesa valja se pridržavati pravila jasne komunikacije.

Suradnja se planira sa:

stručnjacima u vrtiću (odgojitelji međusobno, odgojitelji s ostalim djelatnicima), s roditeljima (o djeci, za rad s djecom) i ostalim suradnicima izvan vrtića.

2. TJEDNI PLAN I PROGRAM RADA - najčešće se odnosi na razdoblje od jednog tjedna, no u različitim prigodama on se može izrađivati za dulje ili kraće razdoblje. Planirani sklopovi aktivnosti iz orijentacijskog plana razrađuju se, prema Programskom usmjerenju, kroz: životno praktične i radne aktivnosti, raznovrsne igre, druženja i društveno-zabavne aktivnosti, umjetničke sadržaje, izražavanje i stvaranje, istraživačko-spoznajne aktivnosti, specifične aktivnosti s kretanjem, specifične aktivnosti za provedbu specifičnih zadataka. Takvo planiranje omogućuje ostvarivanje što većeg broja zadataka kroz jedan sadržaj ili aktivnost. Planiraju se aktivnosti za cijelu skupinu, malu grupu i pojedino dijete. Navode se ishodišne aktivnosti i one koje im prethode i iz njih proizlaze, a tijekom tjedna dodaju se i one koje proizlaze iz aktualnih potreba i interesa djece. Ovisno o postavljenim zadacima, prirodi aktivnosti i interesima i potrebama djece, aktivnosti navedene u tjednom planu provode se više puta u cijelosti, ili se izvode neki njeni dijelovi sa svom djecom, grupicom djece, pojedinim djetetom. Planira se suradnja s roditeljima i drugim osobama i pri tom se navodi zbog čega se suradnja planira.

Tjedni plan i program izrađuju zajedno oba odgojitelja te odgojitelji drugih skupina. Planiraju se aktivnosti i zbivanja na razini dviju ili više skupina ili cijelog objekta uz konkretna zaduženja pojedinog odgojitelja. Ovaj dio tjednog plana i programa također se temelji na orijentacijskim planovima i tjednim zabilješkama o ponašanju i potrebama djece u skupinama.

3. DNEVNIK RADA - sadrži: poticaje za aktivnost, zapažanja o aktivnostima i ponašanju djece, suradnju sa stručnjacima, roditeljima i drugima. Planiraju se poticaji za one aktivnosti iz tjednog plana koje se toga dana namjeravaju ostvariti. Poticaji se planiraju za cijeli dan (i jutarnji i poslijepodnevni rad) u metodičkom i vremenskom slijedu. Poticaji se planiraju onim redoslijedom koji omogućava djetetov uobičajeni i stabilni ritam zadovoljavanja dnevnih potreba. Pritom se poticaji vezani za djetetove uobičajene radnje i navike ne navode, ako se ne radi o posebnoj potrebi, posebnoj situaciji, posebnom cilju. Iskorišteni situacijski poticaji navode

se nakon provedenog dana i to selektivno-samo oni poticaji koji su djecu motivirali na aktivnost. Zapažanja o aktivnostima i ponašanju djece u odnosu na postavljene zadaće vode se za djecu odgojne skupine, ali i za djecu drugih skupina koja sudjeluju u dnevnim aktivnostima pojedinog odgojitelja ili se uključuju aktivnosti odgojne skupine. O spontanim aktivnostima djece vazno je zabilježiti koje dijete je nesto posebno učinilo i sto je to, aktivnost koju su djeca spontano ostvarila. Kod procjene aktivnosti vazno je procijeniti je li i do koje mjere doprinijela ostvarivanju postavljenih zadaća, navesti što konkretnije što je uočeno kod djece. U dnevnik se unose i zapažanja o specifičnim djetetovim ponašanjima, te zapažanja o skupnom ozračju i raspoloženjima pojedinog djeteta. Kod suradnje sa stručnjacima, roditeljima i drugima navode se imena osoba s kojima se taj dan planira suradnja, bilježi se način njihova sudjelovanja u procesu te evidentira kako je suradnja protekla. Također se navode planirani razgovori s pojedinim roditeljima ili se bilježe roditeljske izjave i njihovi upiti. Zabilješke na kraju tjedna koje su vazne za daljnje planiranje bilježe se u pravilu zadnji dan u tjednu.

XII RAD STRUČNOG TIMA

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.**

Cilj

Organizacija, praćenje i procjena njege i odgojno obrazovnog rada u skladu s potrebama djece i roditelja te rad na podizanju kvalitete materijalnih uvjeta za boravak djece i rad odraslih te poticanje podizanja kompetencija i autonomije odgojitelja.

Vrtić je zajednica gdje se uči, uči se kroz akciju, uči se razumijevanjem, usvajanjem stavova i znanja. Uspješnost programa ranog razvoja djeteta ovisi o uvođenju promjena koje će utjecati na način rada odgojitelja i promjenama u ozračju ustanove i radu odgojitelja jer podržavaju timski rad, rad prema kurikulumu, potiču kreiranje programa prema interesima i sposobnostima djece i daju mogućnost što djelatnijeg uključivanja roditelja u Dječji vrtić.

Priprema za realizaciju plana i programa rada za radnu godinu

a) Planiranje i programiranje rada:

- izrada Godišnjeg plana i programa rada Vrtića kao i Godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i programa rada usklađeno s Nacionalnim kurikulumom (u timskom radu s odgojiteljima i stručnim suradnicima),
- planiranje financijskog poslovanja i njegovo praćenje (u suradnji s računovodstveno - administrativnim radnicima)
- planiranje i sazivanje sjednica Odgojiteljskog vijeća
- planiranje radnih dogovora, stručnih aktivna, refleksija i sl. (u suradnji sa stručnim suradnicima i odgojiteljima)
- planiranje stručnih usavršavanja u ustanovi i izvan nje planiranje i organiziranje raznih akcija, manifestacija i događanja u gradu i županiji
- planiranje sjednica Upravnog vijeća (u suradnji s predsjednicom Upravnog vijeća)
- pisanje ljetopisa; skupljanje dokumentacije o radu vrtića (fotografije, članci, videozapisi i sl.)
- praćenje, mjerenje i kontrola provedbe bitnih zadaća, izrada mjernih instrumenata i indikatora kvalitete za pojedina područja rada,
- analiza provedbe timskog rada i procjena uspješnosti timskog rada,
- godišnje izvještavanje o odgojno obrazovnom radu.

b) Organiziranje rada

- provesti javne upise u redovne programe vrtića ,
- priprema dokumentacije djece za prijam u vrtić, upis djece, priprema svih sudionika za prilagodbu,

- izrada plana prilagodbe,
- formiranje odgojnih grupa prema pedagoškim normativima i raspored odgojitelja po odgojnim skupinama,
- fleksibilna organizacija rada u prilagodbi,
- izrada programa stažiranja odgojitelja pripravnika,
- organiziranje posjeta, izleta, predstava,
- pomoć odgojiteljima u kriznim situacijama,
- organizacija rada u odnosu na prisutnost djece,
- priprema i vođenje roditeljskih sastanaka na razini ustanove,
- sudjelovanje u raspoređivanju tehničkog osoblja,
- neposredni uvid u obavljanje poslova djelatnika u administraciji,
- organizacija zamjena bolovanja u svim strukturama, poduzimanje potrebnih mjera na otklanjanju eventualnih teškoća u provođenju organizacije rada,
- praćenje dnevne i mjesečne realizacije zaduženja 40-satnog radnog tjedna,
- kontrola i obračun satnice,
- organizacija rada u ljetnim mjesecima (godišnji odmori, dnevna zaduženja, raspored rada)
- iniciranje inovacija i rada na unapređenju odgojno - obrazovnog procesa
- rad u povjerenstvu za pripravnike
- praćenje pojedinih faza odgojno – obrazovnog rada, unošenje promjena i mjerenje učinaka u odnosu na djecu i cjelokupno ozračje u vrtiću,
- praćenje je li organizacija rada prilagođena potrebama djece (vremenska organizacija aktivnosti, obroka, boravka na zraku, odmora ...),
- praćenje da li organizacija rada u skupini omogućuje djetetov aktivni stvaralački odnos prema okolini,
- omogućiti zajedničku analizu organizacije i mijenjati nastale teškoće,
- pratiti uključenost roditelja, pravodobno i primjereno zadovoljavanje potreba djece,
- fleksibilno dogovarati promjene u prostoru uz aktivno sudjelovanje svih zaposlenih, opažati, mjeriti i kontrolirati učinke – akcijska istraživanja po potrebi,
- praćenje broja upisane i ispisane djece u određenom razdoblju, te razmatranje potreba za upis nove djece,
- raspored godišnjih odmora,
- sudjelovanje u valorizaciji godišnjeg plana i izvedbenog programa rada,
- pratiti realizaciju rada i satnicu predškole, rad s roditeljima i djecom koja pokazuju posebne potrebe, po potrebi surađivati s liječnikom, psihologom i socijalnom službom radi evidencije djece sa teškoćama u razvoju.

c) Materijalni uvjeti rada:

- analiza postojeće opreme i plan potrebne opreme,
- izrada Plana investicijskog održavanja i nabave osnovnih sredstava,
- upravljanje materijalnom i financijskom imovinom,
- poticanje korištenja svih slobodnih prostora unutar vrtića i pomaganje odgojiteljima kod idejnih rješenja za promjene u prostornom kontekstu,
- didaktička i AV sredstva,
- analiza stanja po odgojnim grupama u odnosu na potrebe i sigurnost,
- nadzor nad čuvanjem i održavanjem didaktičkih i AV sredstava,
- neposredan uvid u odgojne grupe kao i u vanjske prostore, uočavanje problema i zajedničko rješavanje istih.

d) Njega i odgojno obrazovni rad:

- pripremiti odgojitelje za prilagodbu i pružiti im pomoć u slučaju kriznih situacija,
- pratiti realizaciju godišnjeg plana i programa,
- pratiti i usklađivati Preventivni program mjera s ciljem povećanja sigurnosti djece u vrtiću,
- tijekom godine izvršiti uvide u odgojnoj grupi,
- pratiti prilagođavanje dnevnih aktivnosti potrebama djece,
- pratiti realizaciju aktivnosti na zraku i primjenu raznovrsnih sredstava i pomagala,
- surađivati u planiranju odgojno - obrazovnih djelatnika,
- poticati suradnju, kvalitetnije međusobne odnose i komunikaciju unutar kolektiva i timova koji rade na pojedinim zadaćama, sudjelovanje na stručnim sastancima, uvođenje i poticanje pisane komunikacije (zapisnici, mailovi),
- priprema za roditeljske sastanke i po potrebi sudjelovanje u istima,
- praćenje suvremene koncepcije dnevnog ritma i života djece u zadovoljavanju potreba za boravkom na zraku,
- briga za zdravlje i živote djece, program zaštite i sigurnosti,
- osigurati uvjete za pravilno djelovanje u očuvanju zdravlja djece - protokoli u izvanrednim situacijama,
- praćenje provođenja protokola;
- pripremanje i vođenje sjednica Odgojiteljskih vijeća,
- pružanje podrške i pomoći odgojiteljima u kriznim situacijama,
- informirati radnike o promjenama vezanim za ostvarivanje plana i izvedbenog programa rada,

- vođenje i pripremanje radnih dogovora s ostalim djelatnicima vrtića,
- sudjelovati u radu Upravnog vijeća,
- usklađenje pravilnika sa novim propisima,
- nabava didaktike i stručne literature,
- rad na osobnom i stručnom usavršavanju putem literature i stručnih skupova ravnatelja,
- suradnja sa AZOO i stručnim savjetnicama.

e) Savjetodavni rad

- sa svim djelatnicima u cilju poticanja pozitivne komunikacije,
- sa stručnim suradnicima i odgojiteljima pripravnicima,
- s vanjskim stručnjacima i ustanovama,
- s roditeljima.

f) Administrativno - upravni poslovi

- sklapanje ugovora o radu ,
- sklapanje ugovora o pružanju usluga vrtića s roditeljima,
- sklapanje ugovora s dobavljačima,
- izrada plana korištenja godišnjeg odmora te izdavanje rješenja o korištenju godišnjeg odmora,
- vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika,
- praćenje primjene zakona i podzakonskih akata ,
- donošenje odluka iz djelokruga rada.

g) Financijsko - računovodstveni poslovi

- izrada prijedloga Financijskog plana Vrtića za 2025. godinu s projekcijama za 2026. i 2027. godinu kao i prijedloga izmjena i dopuna istog,
- izrada plana nabave,
- izrada polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvješća,
- kontrola narudžbenica, dostavnica i računa, odobravanje isplata,
- ispunjavanje izjave i upitnika o fiskalnoj odgovornosti.

h) Suradnja s roditeljima:

- ostvarivanje i unapređivanje suradnje s roditeljima,
- sudjelovanje na roditeljskim sastancima,
- sudjelovanje u prilagodbi djece, praćenje potreba roditelja,

- utvrditi koja prava roditelji u kojoj mjeri zadovoljava u vrtiću,
- upoznati roditelje s mjerama zaštite i svim preventivnim i zaštitnim programima i protokolima,
- stalno obavještavanje roditelja o planiranim ili iznenadnim promjenama i tražiti njihovo sudjelovanje u istim prema protokolima zaštite,
- organizacija i nabava raznog neoblikovanog materijala – razne pomoći za djecu
- upoznavanje roditelja s programom rada,
- uključivanje roditelja u rad odgojnih skupina posredno i neposredno,
- upoznavanje roditelja s programom odgojno obrazovnog rada (organizacija različitih oblika roditeljskih sastanaka) i kućnim redom,
- bilježenje i sakupljanje informacija o procjeni kvalitete rada ustanove i pojedinca u odgojnom procesu - ankete, procjene i mišljenja,
- individualni razgovori,
- sudjelovanje roditelja u odlučivanju putem predstavnika roditelja i u promociji rada vrtića, zastupanjima i razvoju.

i) Suradnja s Osnivačem i drugim vanjskim ustanovama

- suradnja s načelnicom i Općinskim vijećem,
- suradnja s Upravnim vijećem (dogovaranje dnevnog reda sjednica, priprema materijala, podnošenje obrazloženja, izvješća, sudjelovanje u radu vijeća, provođenje odluka),
- aktivno se uključiti u prezentaciju vrtića i promicanje predškolskog odgoja i obrazovanju djece,
- uspostaviti dobru međusobnu suradnju s vanjskim ustanovama sa ciljem realizacije bitnih zadaća.

j) Osobno stručno usavršavanje

- praćenje stručne literature,
- praćenje i primjena zakona u poslovanju vrtića,
- prenošenje informacija s raznih edukacija suradnicima i odgojiteljima, te ostalim sudionicima,
- vođenje osobne dokumentacije

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA
PSIHOLOGA
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.**

Predškolski psiholog prati psihofizički razvoj i napredovanje pojedinačnog djeteta, postavlja razvojne zadatke i skrbi se o psihičkom zdravlju djece. On pruža podršku u roditelju i odgojitelju te sudjeluje u uspostavljanju partnerskih odnosa vrtića i obiteljskog doma. Sudjeluje u izradi i vođenju propisane dokumentacije i evidencije o djeci te dokumentiranju i analiziranju pojedinih segmenata odgojno-obrazovnog procesa. Psiholog se redovito stručno usavršava.

1. DIJETE

RB	ZADACÉ	OBLIK RADA, METODE, TEHNIKE	VRIJEME PROVEDBE
1.	<p>Praćenje i procjenjivanje aktualnih razvojnih i specifičnih potreba djece, njihovih sposobnosti i mogućnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> – Praćenje tijeka prilagodbe novoupisanog djeteta – Praćenje i procjena uspješnosti prilagodbe na vrtić – Praćenje zadovoljavanja osnovnih bioloških i psiholoških potreba djece: potreba za sigurnošću, ljubavlju, pripadanjem, autonomijom – Poticanje razvojnih i temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje – Poticanje pozitivnog emocionalnog razvoja djeteta, kvalitetnog odnosa s vršnjacima i odraslima – Prevencija emocionalnih teškoća i poremećaja u ponašanju – Pomoć djeci u prevladavanju stresnih situacija – Izrada novih i prilagodba postojećih kriterija za praćenje razvoja djece (razvojne liste, protokoli...) 	<p>Opservacija i praćenje Individualni rad Grupni rad Protokoli Procjene</p>	<p>Rujan</p> <p>Kontinuirano</p>
2.	<p>Otkrivanje posebnih potreba djeteta</p> <ul style="list-style-type: none"> – Inicijalni intervjui, individualni razgovori s roditeljima – Neposredno opažanje djeteta u skupini – Psihološka procjena, razvojne liste – Uvid u postojeću dokumentaciju djeteta – Razmjena zaključaka s odgojiteljima 	<p>Opažanje Individualni rad Grupno kroz planiranje i OV</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Prema potrebi</p>
3.	<p>Procjena spremnosti djece za polazak u školu</p> <ul style="list-style-type: none"> – Psihološko testiranje radi procjene psihofizičke spremnosti djeteta za polazak u osnovnu školu – Razmjena informacija s odgojiteljima o rezultatima testiranja radi planiranja daljnjeg odgojno-obrazovnog rada, kao i individualizacije pripreme za školu – Informiranje roditelja o rezultatima testiranja spremnosti za školu, savjetovanje 	<p>Praćenje i testiranje upotrebom standardiziranih psihodijagnostičkih</p>	<p>Listopad - svibanj</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – Pisanje psihologijskog mišljenja o spremnosti djeteta za školu 	instrumenata	
4.	<p>Neposredni rad s djetetom s PP</p> <ul style="list-style-type: none"> – Opažanje djece u neposrednom radu, praćenje njihovog uključivanja i sudjelovanje u grupnim aktivnostima – Individualni rad s djecom unutar skupine i u kabinetu – Dijagnostički i savjetodavno-terapijski rad s djecom s posebnim potrebama (potencijalno darovita djeca, djeca s poteškoćama u prilagodbi, djeca s emocionalnim poteškoćama, djeca sa smetnjama u ponašanju, djeca s obiteljskim i zdravstvenim poteškoćama...) – Vođenje individualnog dosjea o pojedinom djetetu s PP – Provođenje usmjerenih aktivnosti s ciljem unapređivanja pojedinih vještina djeteta (npr. grafomotorika, pažnja, samoregulacija emocija...) – Suradnja, savjetovanje i podrška odgojiteljima u radu s djecom s PP i TUR – Sudjelovanje u izradi individualiziranih planova za djecu s teškoćama u razvoju, praćenje ostvarivanja istih 	<p>Opažanje Testiranje Vođenje dokumentacije Individualni i grupni rad</p>	Kontinuirano
5.	<p>Obogaćivanje uvjeta života u vrtiću</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sudjelovanje u aktivnostima i različitim odgojno-obrazovnim situacijama s ciljem neposrednog rada s djecom – Sudjelovanje u prilagodbi organizacijskih i drugih vrtićkih uvjeta s ciljem ostvarivanja najboljeg interesa za pojedino dijete i skupinu 	<p>Opažanje Planiranje</p>	Kontinuirano

2. RODITELJ/OBITELJ

RB	ZADAĆE	OBLIK RADA, METODE, TEHNIKE	VRIJEME PROVEDBE
1.	<p>Usklađivanje odgojnih utjecaja na relaciji roditeljski dom- vrtić</p> <ul style="list-style-type: none"> – Poticanje roditelja na aktivno uključivanje u proces prilagodbe djeteta na vrtić, savjetovanje i educiranje o specifičnostima tog razdoblja – Poticanje na suradnju i partnerske odnose obitelji i vrtića – Poticanje usklađivanja odgojnih utjecaja na relaciji roditeljski dom – vrtić te isticanje važnosti jednakog djelovanja u ove dvije odgojne sredine – Suradnja i dogovor s roditeljima o potrebnim intervencijama u vezi posebnih potreba djeteta – Prezentacija psiholoških tema na internetskoj stranici vrtića i kutićima za roditelje, upućivanje na stručnu literaturu sukladno određenoj problematici – Održavanje individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka – Provođenje inicijalnih intervjua s roditeljima prilikom upisa djeteta u vrtić 	<p>Individualni sastanci Roditeljski sastanci Edukativni materijali</p>	<p>Prema kalendaru sastanaka - studeni - travanj</p> <p>Prema potrebi</p>
2.	<p>Psihološko savjetovanje</p> <ul style="list-style-type: none"> – Edukacija i savjetovanje roditelja o pojedinim razvojnim fazama djeteta i njihovim osobitostima – Savjetodavni rad u rješavanju odgojnih pitanja – Edukacija roditelja o načinima pripreme djeteta za polazak u osnovnu školu – Savjetovanje roditelja djece s posebnim potrebama (potencijalno daroviti, prolazne PP) 	<p>Individualni razgovori Roditeljski sastanci Radionice</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Prema potrebi</p>

3. ODGOJITELJ

RB	ZADAĆE	OBLIK RADA, METODE,	VRIJEME PROVEDBE
----	--------	------------------------	---------------------

		TEHNIKE	
1.	<p>Suradnja u procjenjivanju potreba djece i sudjelovanje u organizaciji odgojno-obrazovnog procesa</p> <ul style="list-style-type: none"> –Upoznavanje odgojitelja s karakteristikama i specifičnostima novoupisane djece –Suradnja s odgojiteljima u prepoznavanju aktualnih potreba djece, uvažavanju dječjih interesa i potreba prilikom odgojno-obrazovnog djelovanja –Senzibilizacija i edukacija djelatnika u direktnom radu s djecom s PP i TUR –Zajednička izrada i prilagodba kriterija za praćenje razvoja –Suradnja u planiranju razvojnih zadaća u Individualiziranim odgojno-obrazovnim planovima –Poticanje kvalitetnog modela interakcije i komunikacije između svih sudionika procesa, na svim razinama: dijete-dijete, odrasli-dijete, odrasli-odrasli 	<p>Opažanje Individualno i grupno planiranje i savjetovanje</p>	<p>Kontinuirano</p>
2.	<p>Pomoć u sagledavanju razine odgojne prakse i mogućnosti napredovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> – Uvidi u praksu, zajednička analiza, konzultacije – Refleksija iz područja rada s djecom s posebnim potrebama – Pomoć odgojiteljima u proširivanju stručnih spoznaja – Podrška i pomoć u suradnji s roditeljima, zajedničko djelovanje u suradnji s roditeljima djece s posebnim potrebama – Pomoć u organiziranju i realiziranju komunikacijskih roditeljskih sastanaka i individualnih sastanaka s roditeljima – Davanje preporuka za stručnu literaturu, webinare/seminare/edukacije 	<p>Individualna i grupna refleksija, planiranje, edukacije, OV, interni sastanci</p>	<p>Kontinuirano Prema potrebi</p>

4. STRUČNI TIM

RB	ZADAĆE	OBLIK RADA, METODE, TEHNIKE	VRIJEME PROVEDBE

1.	Planiranje i programiranje – Vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije rada – Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada dječjeg vrtića, Kurikuluma vrtića – Izrada Godišnjeg plana rada psihologa – Izrada Godišnjeg izvješća rada psihologa – Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća dječjeg Vrtića – Sudjelovanje u planiranju i provedbi stručnog usavršavanja u ustanovi, individualni i grupni rad s odgojiteljima – Dokumentiranje i analiziranje pojedinih segmenata odgojno-obrazovnog procesa – Sudjelovanje u upisima u novu pedagošku godinu	Praćenje i bilježenje Izvještaji i dnevnicu rada Odgojiteljska vijeća Timski rad	Prema kalendaru sastanaka Prema potrebi
2.	Suradnja sa ravnateljicom – kontinuirana suradnja u vezi organizacije rada, praćenja pojedinih segmenata odgojno-obrazovnog rada, materijalnog konteksta, stručnih konzultacija	Sastanci Radni dogovori Izvještaji Timski rad	

5. DRUŠTVENA ZAJEDNICA

RB	ZADAĆE	OBLIK RADA, METODE, TEHNIKE	VRIJEME PROVEDBE
----	--------	-----------------------------	------------------

1.	Povezivanje s okruženjem vrtića; otvorenost vrtića prema sredini, ali i uključivanje okruženja u razvoj novih programskih aktivnosti vrtića – Suradnja sa stručnim ustanovama u cilju unapređivanja odgojne prakse i stručnog usavršavanja djelatnika te izmjene iskustava dobre prakse s naglaskom na inkluziju djece s posebnim potrebama i djece koja odrastaju u rizičnim obiteljskim uvjetima: <ul style="list-style-type: none"> - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih - Agencija za odgoj i obrazovanje - Hrvatska psihološka komora - Društvo psihologa Splitsko-dalmatinske županije - Hrvatsko psihološko društvo - Hrvatski zavod za socijalni rad - Supetar - Centar za odgoji i obrazovanje "Juraj Bonačić" - podružnica Brač - Poliklinika za rehabilitaciju osoba sa smetnjama u razvoju Split - KBC Split - dječji vrtići otoka Brača i drugi - Osnovna škola „Bol“ - Udruga roditelja djece s teškoćama „Brački pupoljci“ 	Konzultacije i savjetovanja Mišljenja Izvještaji Radni dogovori	Prema kalendaru sastanaka Prema potrebi
	Prezentiranje rada i postignuća vrtića – Prezentiranje postignuća vrtića radi afirmiranja djelatnosti	Predstavljanje rada Predavanja Dani otvorenih vrata	Prema potrebi

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE

RB	ZADAĆE	OBLIK RADA, METODE, TEHNIKE	VRIJEME PROVEDBE
----	--------	-----------------------------	------------------

1.	Osobno stručno usavršavanje – Sudjelovanje na OV i stručnim aktivima – Kontinuirano stručno usavršavanje u vidu praćenja recentne literature – Sudjelovanje u stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje – Sudjelovanje i /ili aktivna participacija u Sekciji predškolskih psihologa i ostalih stručnih udruženja – Pohađanje seminara, radionica i online edukacija različitih strukovnih organizacija, a prema vlastitim interesima i/ili trenutnim potrebama u vrtiću	Predavanja Edukacije Radionice Sastanci stručnih sekcija OV Čitanje literature i priprema	Prema kalendaru AZOO Prema potrebi Prema dostupnosti
-----------	--	--	--