



## **DJEČJI VRTIĆ BILI CVITAK SINJ**

Klasa: 023-02/19-01/91

Ur.br.: 2175/01-09-19-1

### **PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA BILI CVITAK SINJ ZA 2019./20. PEDAGOŠKU GODINU**

Ravnateljica: Nediljka Dolić

Sinj, rujan 2019. godine

## SADRŽAJ:

1. USTROJSTVO RADA.....	3
1.1.Dječji vrtić Bili cvitak - dječje kuće.....	3
1.2.Radno vrijeme Vrtića .....	3
1.3.Vrste programa.....	4
1.4.Raspored odgojitelja po odgojnim skupinama.....	5
1.5.Radno vrijeme odgojitelja kroz godinu.....	7
1.6.Kadrovska struktura ostalih zaposlenika i zaduženje rada.....	8
1.7.Pregled djelatnika prema radnom mjestu i stručnoj spremi.....	10
1.8.Organizacija rada tijekom ljeta.....	10
1.9.Način financiranja.....	11
2. MATERIJALNI UVJETI RADA.....	12
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE .....	16
3.1.Preventivna zaštita djece.....	16
3.2. Pravilna prehrana djece.....	17
3.3. Praćenje i unapređenje prehrane djece.....	17
3.4.Poticanje kulturno-higijenskih uvjeta.....	17
3.5.Osiguranje i unapređivanje higijenskih uvjeta.....	18
3.6.Oblici provođenja higijensko epidemioloških mjera.....	18
3.7.Poduzimanje mjera protiv nezgoda.....	19
3.8.Provođenje zdravstveno – rekreativnih aktivnosti.....	19
4. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD.....	20
4.1.Zadaće u odnosu na dijete.....	20
4.2.Razvijanje ekološke svijesti kod djece.....	22
4.3.Očuvanje kulturne baštine.....	22
4.4.Zadaće u odnosu na roditelje .....	22
4.5.Zadaće u odnosu na odgojitelje.....	24
4.6.Kraći programi rada.....	25
4.7.Sigurnosno - zaštitni i preventivni program.....	33
4.8.CAP program.....	34
4.9.Obogaćivanje odgojno – obrazovnog procesa.....	35
4.10.Rad stručnog tima.....	35
4.11.Zadaće u radu s djecom s posebnim potrebama.....	36
4.12.Praćenje, dokumentiranje i planiranje.....	36
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE .....	38
6. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA.....	40
7. PLAN I PROGRAM RAVNATELJA I ČLANOVA STRUČNOG TIMA .....	42
7.1.Plan i program rada ravnatelja.....	42
7.2.Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga.....	44
7.3.Plan i program rada stručnog suradnika ed. rehabilitatora.....	50
7.4.Plan i program rada logopeda.....	54
7.5.Plan i program zdravstvenog voditelja.....	57
8. UPRAVLJANJE U VRTIĆU .....	63
9. ZAVRŠNE ODREDBE .....	64

Na temelju članka 56. Statuta Dječjeg vrtića Bili cvitak Sinj, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Bili cvitak Sinj, na sjednici održanoj dana 27. rujna 2019. godine, donijelo je:

## **PLAN I PROGRAM RADADJEČJEG VRTIĆA BILI CVITAK SINJ ZA 2019./2020. PEDAGOŠKU GODINU**

### **1. USTROJSTVO RADA**

Dječji vrtić Bili cvitak Sinj (u daljnjem tekstu Vrtić) u ovoj pedagoškoj godini, koja traje od 2.9.2019. do 31.8.2020. godine, organizira rad u jedinicama Bili cvitak, Maslačak, Alkarić, Potočnica, Vrapčić i Ljiljan. Odgojno-obrazovni rad odvija se kroz programe u dobi od prve godine života do polaska u školu.

#### **1.1. Dječji vrtić Bili cvitak – dječje kuće**

Na području grada u sklopu ustanove djeluje šest dječjih vrtića (dječjih kuća).

*Tablica 1: Dječji vrtići (kuće), adrese i brojevi telefona*

<b>R.br.</b>	<b>Dječji vrtić</b>	<b>Adresa</b>	<b>Telefon</b>
1.	Bili cvitak	Ante Konstatina Matasa 8	095/200-0950
2.	Maslačak	Kneza Branimira 3	021/822-001
3.	Alkarić	Brnaze 5	021/701-321
4.	Potočnica	Glavice 230	012/825-625
5.	Vrapčić	Brnaze 420	021/701-330
6.	Ljiljan	Turjaci 22 a	021/234-036

#### **1.2. Radno vrijeme Vrtića**

Radno vrijeme Vrtića i odgojno–obrazovnih djelatnika usklađeno je s dužinom trajanja programa.

Dužina trajanja rada Vrtića -prema vrsti programa:

- a) 10-satni program: od 6.00/6.30 –16.00/16.30
- b) 8-satni program: od 6.00 do 14.00
- c) 6-satni program: od 7.00 –13.00
- d) 4-satni program: od 14.00 do 18.00 ili od 15.00 do 19.00

e) 5-satni poslijepodnevni program: od 13.00–18.00

### 1.3.Vrste programa

U ovoj pedagoškoj godini odgojno-obrazovni rad organiziran je kroz sljedeće programe:

- cjelodnevni u trajanju 10 sati dnevno,
- cjelodnevni u trajanju 8 sati dnevno,
- poludnevni jutarnji u trajanju 6 sati dnevno,
- poludnevni popodnevni u trajanju 4-5 sati dnevno,
- kraći program predškole (250 sati godišnje) i
- kraći specijalizirani programi (1-2 puta tjedno).

*Tablica 2. Broj djece i skupina prema programima*

Vrsta programa	Broj djece	Broj odgojnih skupina
10 satni jaslički	86	6
10 satni vrtički	265	11
8 satni vrtički	24	1
5- 6 satni vrtički	47	2
4 – 5 satni vrtički (popodne)	180	8
<b>Ukupno</b>	<b>602</b>	<b>28</b>

Programi rada organizirani su sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju te propisima za dječje vrtiće.

S aspekta dobi djeteta, jaslične skupine obuhvaćaju djecu od navršene jedne do treće godine života, a vrtične skupine obuhvaćaju djecu od navršene treće godine života do polaska u osnovnu školu. Odgojne skupine su uglavnom heterogenog sastava, osim u vrtiću Bili cvitak gdje su u jutarnjem boravku formirane skupine prema dobi djece (mlađa, srednja i starija).

Tablica 3. Pregled programa po vrtićima, broj odgojnih skupina i broj djece

Vrtić	Program	Broj skupina	Broj djece
<b>BILI CVITAK</b>	10 satni jaslični	3	45
	10 satni vrtićni	4	96
	4 satni popodnevni	3	73
<b>MASLAČAK</b>	10 satni vrtićni	4	97
	4 satni popodnevni	4	70
<b>ALKARIĆ</b>	10 satni jaslični	1	16
	10 satni vrtićni	1	25
	8 satni vrtićni	1	24
	4 satni popodnevni	1	19
<b>VRAPČIĆ</b>	5 satni jutarnji	1	22
	5 satni popodnevni	1	18
<b>POTOČNICA</b>	10 satni vrtićni	1	23
	6 satni jutarnji	1	25
<b>LJILJAN</b>	10 satni jaslični	2	25
	10 satni vrtićni	1	24

Ove pedagoške godine zbog pojačanog interesa za upisom djece u dobi od 1. do 3. godine života, u prostoru dvorane vrtića Ljiljan otvorena je još jedna jaslična skupina, a u vrtiću Potočnica u jednoj odgojnoj skupini za djecu od 3. do 7. godine života, organiziran je 10 satni program.

Zbog smanjenog interesa za popodnevene programe u vrtiću Maslačak, djeca su raspoređena u 3 odgojne skupine, a jedan odgojitelj premješten je u vrtić Potočnicu (u 10 satni program).

#### 1.4. Raspored odgojitelja po odgojnim skupinama

Organizacija rada i radno vrijeme Vrtića prilagođeni su potrebama roditelja i djece te će se tijekom pedagoške godine kontinuirano pratiti i po potrebi mijenjati.

Raspored djelatnika po objektima donesen je na sjednici Odgojiteljskog vijeća, održanoj 26. kolovoza 2019. godine. Broj odgojitelja u odnosu na programe usklađen je s normativima.

Tablica 4. Pregled rasporeda odgojitelja

Vrtić	Odg. skupina	Odgojitelji
<b>BILI CVITAK</b>	Jaslice soba 1	Maja Barać, Vanja Musulin, zamjena Nives Vrgoč
	Jaslice soba 2	Tanja Alčić, Marina Kardoš
	Jaslice soba 3	Ivanka Jagnjić, Kristina Jukić
	Soba 1 jutro	Ivanka Ivančević, Lidija Budimir
	Soba 2 jutro	Ivanka Čugura, Snježana Župić
	Soba 3 jutro	Anđelka Bikić, Anđa Koprčina
	Soba 4 jutro	Tanja Samardžić, Josipa Budimir Župić
	Soba 1 pop.	Anđelka Vukasović
	Soba 2 pop.	Zdenka Šušnjara
	Soba 3 pop.	Ana Glavinović
<b>MASLAČAK</b>	Soba 1 jutro	Ljubica Periš, Stela Radonić
	Soba 2 jutro	Tajana Ratković, Ina Runje
	Soba 3 jutro	Lucija Jerkan, Mirjana Pavić
	Soba 4 jutro	Nena Kolak, Ivanka Penić
	Soba 1 pop.	Nada Maleš
	Soba 3 pop.	Danijela Radan
	Soba 4 pop.	Milenka Jadrijević
<b>ALKARIĆ</b>	Jaslice	Paula Budimir, Dijana Župić, Ivana Maras (1/2 radnog vremena)
	Soba 1 (8 satni)	Zdravka Masle, Ankica Vukasović-Lončar
	Soba 2 (10 satni)	Elizabeta Čavčić, Vedrana Weiss Mitrović
	Soba 1 pop.	Jasna Radonja
<b>VRAPČIĆ</b>	5 satni jutro	Mirjana Modrić
	5 satni pop.	Maja Mladina
<b>POTOČNICA</b>	Soba 1 (10 satni)	Ankica Poljak, Marija Vitić

Vrtić	Odg. skupina	Odgovitelji
	Soba 2	Nataša Romac
<b>LJILJAN</b>	Jaslice 1	Miranda Kovačević, Sandra Aničić Čolo
	Jaslice 2	Petra Jazidžija, Ivna Latinac
	Vrtić	Inga Mladina, Dubravka Vuković

#### 1.4.1. Tjedne obveze odgojitelja

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, 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, stručne aktive, radni dogovori, rad u timovima.

Tijekom radnog dana svaki radnik ostvaruje pravo na stanku u trajanju od 30 min. (radi naravi posla odgojitelji to pravo ne koriste, a to se vrijeme preraspodjeljuje u okviru ukupnog godišnjeg zaduženja).

*Tablica 5. Struktura tjedne satnice odgojitelja*

Poslovi	Tjedno zaduženje (sati)	Dnevno zaduženje (sati)
Neposredni rad	27,5	5,5
Ostali poslovi	10	2
Stanka	2,5	0,5
<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>	<b>8</b>

#### 1.5. Radno vrijeme odgojitelja kroz godinu

Svakom odgojitelju na početku pedagoške godine uručeno je Rješenje temeljem Pravilnika o radu o godišnjem zaduženju i strukturi radnog vremena za 2019./20. pedagošku godinu. Godišnja satnica za ovu godinu iznosi 1992 sati za 12 mjeseci, kroz 249 radna 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.

Tablica 6. Struktura radnog vremena po mjesecima

Mjeseci	Broj radnih dana i mjesečni fond sati		Blagdani	Radni dani i broj radnih sati		Rad s djecom (5,5 sati)	Ostali poslovi	Stanka
Rujan	30	168	0	168	21	115,5	42	10,5
Listopad	31	184	1	176	22	121	44	11
Studeni	30	168	1	160	20	110	40	10
Prosinac	31	176	2	160	20	110	40	10
Siječanj	31	184	2	168	21	115,5	42	10,5
Veljača	29	160	0	160	20	110	40	10
Ožujak	31	176	0	176	22	121	44	11
Travanj	30	176	2	168	21	115,5	42	10,5
Svibanj	31	168	1	160	20	110	40	10
Lipanj	30	176	3	152	19	104,5	38	9,5
Srpanj	31	184	0	184	23	126,5	46	11,5
Kolovoz	31	168	2	160	20	110	40	10
<b>UKUPNO</b>	<b>366</b>	<b>2088</b>	<b>14</b>	<b>1992</b>	<b>249</b>	<b>1.369,5</b>	<b>498</b>	<b>124,5</b>

## 1.6. Kadrovska struktura ostalih zaposlenika i zaduženje rada

Tablica 7. Zaduženje rada ostalih zaposlenika

R.br.	Ime i prezime	Radi na poslovima	Tjedni sati	Godišnji sati
1.	Nediljka Dolić	ravnatelj	40	1992
2.	Ana Vučković	vod. računovodstva	40	1992
3.	Nina Boko Barać	tajnik	40	1992
4.	Milica Džigo	materijalni knjigovođa	40	1992
5.	Ana Vukas	pedagog	40	1992
6.	Ana Efendić	zdravstveni voditelj	40	1992
7.	Andrea Tomašević	defektolog	40	1992
8.	Ivona Jozić	logoped	40	1992
9.	Boris Jadrijević	domar ložać	40	1992



<b>R.br.</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Radi na poslovima</b>	<b>Tjedni sati</b>	<b>Godišnji sati</b>
10.	Ivan Bitunjac	ekonom vozač	40	1992
11.	Milena Talaja	kuharica	40	1992
12.	Marija Tenžera	kuharica	40	1992
13.	Mladenka Nenadić	kuharica	40	1992
14.	Vesna Penić	pomoćna kuharica	40	1992
15.	Mara Bilandžić	pomoćna kuharica	40	1992
16.	Antonija Markulin	spremačica	40	1992
17.	Julijana Paulinušić	spremačica	25	1967
18.	Gordana Alebić	spremačica	40	1992
19.	Ana Mandac	spremačica	40	1992
20.	Marija Tendžera	spremačica	40	1992
21.	Nada Gugić	spremačica	40	1992
22.	Iva Župić	spremačica	40	1992
23.	Nada Liović	spremačica	40	1992
24.	Snježana Mastelić	spremačica	40	1992
25.	Tomažina Vučković	spremačica	40	1992
26.	Nedjeljka Macan	spremačica	40	1992
27.	Mara Romac	spremačica	40	1992
28.	Marija Dolić	spremačica	20	1962

Napomena:

Od ukupnog broja sati rada za pedagošku godinu 2019./20. oduzima se broj radnih dana za godišnji odmor i14 dana blagdana što iznosi 1992 sati efikasnog rada.

## 1.7.Pregled djelatnika prema radnom mjestu i stručnoj spreml

Tablica 8. Pregled stručne spreml

Radno mjesto	Broj zaposlenika	Stručna spreml			
		VSS	VŠS	SSS	NSS
Ravnatelj	1		1		
Stručni suradnik pedagog	1	1			
Stručni suradnik logoped	1	1			
Stručni suradnik defektolog	1	1			
Zdravstveni voditelj	1		1		
Odgojitelj	47	2	45		
Medicinska sestra	1			1	
Voditelj računovodstva	1		1		
Tajnik pravnik	1	1			
Materijalni knjigovođa	1			1	
Kuharica	3			3	
Pomoćna kuharica	2				2
Ekonom vozač	1			1	
Domar ložač	1			1	
Spremačica	14				14
<b>Ukupno</b>	<b>77</b>	<b>6</b>	<b>48</b>	<b>8</b>	<b>16</b>

## 1.8.Organizacija rada tijekom ljetnog perioda

Tijekom ljetnog perioda planiramo realizaciju programa u jednom objektu u kojem je po veličini i uvjetima za boravak djece omogućen nesmetan odgojno –obrazovni rad (jaslični i vrtički uzrast). Prethodno (tijekom lipnja) odgojitelji će provesti ispitivanje potrebaroditelja koje se odnose na boravak djece u vrtiću tijekom ljetnog perioda. Nakon prikupljenih podataka planira se optimalan

broj odgojnih skupina, raspored djece u tim skupinama uz maksimalno uvažavanje propisanih pedagoških normativa. Nakon toga planira se i izrađuje raspored rada odgojno-obrazovnog i drugog osoblja tijekom dežurstva, vodeći računa o rasporedu korištenja godišnjih odmora djelatnika.

### **1.9. Način financiranja rada ustanove**

Djelatnost Ustanove financira se iz:

- proračuna grada Sinja,
- uplata roditelja,
- sredstava koje doznači Ministarstvo znanosti i obrazovanja,
- doznačenih sredstava Splitsko-dalmatinske županije,
- sredstava iz EU fondova (po prijavi na oglašene natječaje).

Jedinica lokalne uprave financira plaće djelatnika i dio materijalnih troškova.

Vrtić je posredovanjem Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku prošle godine dobio sredstva za projekt kojim su se obnovila dvorišta vrtića Bili cvitak, Maslačak i Alkarić. Tijekom godine za potrebe unaprjeđenja usluga za djecu u sustavu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja i dalje će se pratiti i tražiti svi raspoloživi izvori.

Isti ćemo potrebu zapošljavanja dodatnih odgojitelja za potrebe produljenogradnog vremena u skladu s potrebama roditelja, zapošljavanje dodatnih članova stručnog tima (profila stručni suradnik psiholog) te osobnih pomagača/asistenata za djecu s teškoćama u razvoju.

Bilo bi poželjno da se iz istih sredstava planira daljnja obnova vrtićnih prostora kao i obnova didaktičke opreme te stručno usavršavanje djelatnika Vrtića.

U poboljšanju organizacijskih uvjeta rada na nivou ustanove postavljene su sljedeće zadaće:

- organizaciju rada na nivou odgojnih skupina, objekata i Vrtića u cjelini ostvarivati sukladno potrebama djece i roditelja,
- kontinuirano pratiti postavljenu organizaciju rada i po potrebi je mijenjati i
- pratiti iskorištenost radnog vremena zaposlenika i po potrebi je mijenjati.

## 2. MATERIJALNI UVJETI RADA

### 2.1. Uvjeti radana nivou Ustanove

Od šest objekata, dva nisu namjenski građena. Radi se o prostorima u sklopu zgrada osnovnih škola u Brnazama i Glavicama te prostori ne dozvoljavaju veće preinake. U svim objektima može se reći kako su materijalni uvjeti za kvalitetan odgojno-obrazovni rad relativno dobri i u značajnoj mjeri zadovoljavaju uvjete za kontinuiranu i neometanu pedagošku djelatnost. Ovdje prvenstveno mislimo na temeljnu uređenost vanjskog i unutrašnjeg dijela objekata te opremljenost namještajem i neophodnom didaktikom. Isto važi i za primjerenu opremljenost odgojnih skupina raznovrsnim potrošnim materijalom za rad s djecom što ne znači kako u ovim područjima nisu potrebna i daljnja ulaganja u uređivanje eksterijera i interijera te opremanje odgojnih skupina kvalitetnim namještajem i potrebitom didaktikom prema suvremenim standardima.

Problemi koji se tiču materijalnih uvjeta rada uglavnom se odnose na fizičko stanje dijela objekata. Kako je izgradnja većine objekata starijeg datuma pri čemu je došlo do dotrajalosti pojedinih njihovih dijelova, kao oštećenja krovova, oluka, fasada, prozora i sl. Treba istaknuti i probleme koji se odnose na uređenost samih ulaza u neke vrtiće, posebno nedostatak rampa za invalidska kolica, ograde na dvorištima te oštećenja i nedostaci određenih sadržaja koji su smješteni na dvorištu (kao npr. adekvatna zaštita pješčanika). Prisutna je deficitarna opremljenost vanjskih prostora didaktičkim elementima (tobogani, klackalice, penjalice...), posebno u vrtićima Vrapčić i Potočnica. Pored uobičajenih i tekućih popravaka dotrajale i nefunkcionalne opreme i ove ćemo godine nastojati popuniti pojedine skupine neophodnim namještajem i didaktičkom opremom kako bismo značajnije poboljšali uvjete za boravak djece i nesmetanu odgojno-obrazovnu djelatnost.

Opremanje vrtića novom didaktičkom i ostalom opremom u narednom se vremenskom periodu planira ostvariti sukladno financijskim prilikama te eventualno putem projekta iz Europskih fondova. Trajni zadaci koji se odnose na poboljšanje materijalnih uvjeta rada su:

- kontinuirano održavanje objekata (popravci i saniranje),
- nabava namještaja, didaktičkog materijala i ostale opreme,
- održavanje vanjskog vrtićnog prostora,
- tekuće održavanje i
- eventualno proširivanje kapaciteta objekata zbog relativno velikog priliva djece.

Tijekom godine potrebno je redovno održavati:

- uredska računala, pisače, fotokopirne aparate, telefonske i mobilne aparate
- kuhinjsku opremu
- klima uređaje

- održavanje vozila (2)
- zelene površine u svim vrtićima, stabla, raslinje i sl.
- sprave na igralištima
- servis kosilice
- oluke, odvode
- mjere dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije (u svim vrtićima)
- servisiranje sustava grijanja (zamjena radijatora, spremnika za gorivo)
- električnih i vodovodnih instalacija (po potrebi)

Početkom pedagoške godine uprava Vrtića (ured ravnatelja, tajnika i računovodstvo) preseljava u nove prostore (Žankova glavica 3) koji zahtijeva neke radove (izmjena prozora, bojanje, izmjena elektroinstalacija, djelomično uređenje WC-a).

Zbog temeljitog i sustavnog pregleda cjelokupnog stanja pokazat ćemo pojedinačne stavke koji se odnose na poboljšanje materijalnih uvjeta rada po vrtićima.

**U jedinici Bili cvitak** potrebno je:

- kontinuirano održavanje električnih instalacija
- redovito održavanje vodovodnih instalacija i žljebova
- lož ulje za grijanje
- izmjena stropnih rasvjetnih tijela u SDB
- sanacija krova
- izmjena dotrajalih oluka na krovu
- klima uređaji (7 komada)
- nabava novog vozila
- nabava TV prijemnika (svaka SDB)
- nabava potrošnog materijala za odgojne skupine (svi objekti)
- dopuna didaktike po odgojnim skupinama (svi objekti)
- nabava posteljnog rublja
- trljačice, podbradci (za sve jaslice)
- nabava didaktike za djecu s teškoćama u razvoju
- radna odjeća i obuća za zaposlenike (svi objekti)

Centralna kuhinja:

- perilica za posuđe
- nadopuna posuđa
- nabaviti još termo lonaca i policu za posuđe (povećanje kapaciteta za pripremu hrane)

- servisiranje aparata i strojeva (svi objekti)

**U jedinici Maslačak** potrebno je:

- izmijeniti ulazna vrata i prozor na spremištima (2 komada)
- izmjena namještaja u uredu pedagoga/zdravstvenog voditelja
- redovno održavanje prostora bojanjem u cijelosti ili djelomično
- popunjavanje kuhinjskog pribora
- lož ulje za grijanje
- servisiranje klima uređaja
- nabava kopirnog aparata

**U jedinici Alkarić** potrebno je:

- izmjena garderobnih ormarića
- obnoviti predvorje vrtića
- izmjena vrata na spremi
- izmjena ormara u SDB
- CD radio
- TV prijemnik

**U jedinici Vrapčić** u Brnazama potrebno je:

- sanacija ulaza u vrtić (uništeno vandalskim ponašanjem)
- telefon
- nabaviti vrtuljak i antitauon podloge
- izmijeniti i nadopuniti ogradu u dvorištu
- saniranje i bojanje postojeće ograde

**U jedinici Potočnica** u Glavicama potrebno je:

- izoliranje i sređivanje vanjskog i unutarnjeg zida vrtića
- izmjena garderobnih ormarića
- postavljanje zaštite za radijatore
- nadopuna suđa

**U jedinici Ljiljan u Turjacima** potrebno je:

- nabaviti perilicu posuđa
- nadopuna suđa
- nadopuna plina za grijanje
- ugradnja video nadzora
- postavljanje internet veze
- dopuna garderobnih ormarića vrtićne skupine (1 blok od 5)
- dopuna namještaja za 2. jasličku skupinu
- dopuna garderobnih ormarića za 2. jasličku skupinu

Sve planirane nabavke i radovi bit će izvršeni prema financijskim mogućnostima, a sukladno Financijskom planu i Planu nabave za tekuću godinu.

### **3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE**

Zdravstvena zaštita djece, njega i pravilna prehrana te zdrav stil življenja sastavni su dio cjelovitog razvoja djeteta te dugoročno postizanje globalnog cilja – zdravlje za sve.

#### **3.1. Preventivna zdravstvena zaštita**

- Prikupljanje potvrda sistematskog pregleda novoupisane djece i potvrde o procijepljenosti obnovljenih upisa.
- Trijaža liječničkih potvrda i nalaza za novoupisanu djecu, evidentiranje djece s teškoćama i posebnostima u tekućoj godini.
- Pismeno i usmeno upoznati odgojitelje s teškoćom iz anamneze djeteta te kuhinjsko osoblje za djecu koja imaju posebnosti u prehrani.
- Praćenje pobola djece i izostanaka te kretanje oboljelih, poduzimanje mjera (po potrebi)
- Suradnja s roditeljima

#### **3.2. Pravilna prehrana djece**

Glavni cilj pravilne prehrane je održavanje standarda kvalitete prehrane, daljnje poticanje usvajanja pravilnih prehrambenih navika s ciljem pravilnog rasta i razvoja djeteta.

Godinama se u jaslicama i vrtiću prati utjecaj prehrane na rast i razvoj djece. Svake godine radimo na unapređenju prehrane timskim radom svih sudionika. S roditeljima surađujemo kod planiranja i realizaciji prehrane, detaljno se informiramo o specifičnim teškoćama kod djece kod kojih su utvrđene alergije na određenu hranu.

Zadaće pravilne prehrane djece su:

- pravilno odvijanje dnevnih aktivnosti– osiguravanje primjerenog i pravovremenog zadovoljavanja primarnih potreba djeteta (glad, žeđ, kretanje, svježi zrak...)
- pri izradi jelovnika zastupati sezonske namirnice
- rad na prevenciji pothranjenosti i pretilosti
- obavljati antropometrijska mjerenja djece u cilju praćenja utjecaja prehrane na rast i razvoj te kao ocjena stanja uhranjenosti.
- kroz zanimljive sadržaje raditi na pravilnom usvajanju prehrambenih navika djece, piramida zdrave hrane
- uključivati djecu u pripremu i degustaciju manje složenih pripravaka



### **3.3. Praćenje i unapređenje prehrane djece**

- Sastavljanje jelovnika te primjena propisanih standarda i normativa prehrane djece prema dobi i dužini boravka u vrtiću.
- Osiguranje redovitog broja obroka te zadovoljavanje potrebe za vodom.
- Izbor namirnica u jelovniku temeljiti na cjelovitim žitaricama, sezonskom voću i povrću, a u nedostatku koristiti smrznuto.
- Pravilna prehrana djece s posebnostima u prehrani.
- Provjera kvalitete i kvantitete pripremljenih jela u skladu s preporučenim količinama energije, građivnih prehrambenih tvari, vitamina i minerala.
- Praćenje funkcionalnosti i tehničke opreme centralne kuhinje za što kvalitetniju pripremu i distribuciju hrane.
- Higijenska ispravnost namirnica, pravilan prijem i skladištenje u skladu s HACCAP mjerama.
- Pravilno pranje, dezinfekcija i cijedenje posuda i pribora za jelo.
- Pravilno rukovanje hranom u toku pripreme te distribucije gotovih jela u radne jedinice.
- Redovito čišćenje i održavanje vozila za prijevoz hrane.
- Pravilan postupak s otpadnom hranom.
- 2 x godišnje kontrola mikrobiološke ispravnosti namirnica i pripremljenih jela te uzimanje briseva radnih površina, predmeta i ruku upotrebljivanih u pripremi i raspodjeli hrane na mikrobiološku čistoću, praćenje i evidencija nalaza.
- Analiza vode 1 x godišnje.
- Samokontrola u pripremi hrane po principu HACCAP sustava.

### **3.4. Poticanje kulturno – higijenskih navika**

Zadatak odgojnih djelatnika je da svoja znanja i stavove prenose na djecu, kako bi usvojila kulturno higijenske navike održavanja osobne higijene te higijene prostora u kojem svakodnevno borave.

- Provođenje zdravstveno – odgojnih mjera kod djece koji obuhvaćaju osobnu higijenu (ruku, usta i tijela), higijenu jela i pića.
- Ukazivanje na posljedice zanemarivanja osobne higijene i pogrešnih odgojnih postupaka (umivanje, češljanje, pranje ruku tekućim sapunom, upotreba jednokratnih ručnika, maramica, higijena mokrenja i stolice, pravilno rukovanje priborom za jelo).

- Higijena oralnog zdravlja (upoznavanje s četkicom za zube od jasliske dobi), uvođenje pranja zuba u svim skupinama i u suradnji sa stomatologom osigurati njegov posjet djeci te pregled zuba u skupini tijekom pedagoške godine.
- Pravilan odnos i stav prema bolestima i bolesnicima (bolesnoj djeci i odraslima), pozitivan odnos i povjerenje prema liječniku i cijepljenju.
- Poticati roditelje na sudjelovanje u provedbi zdravih rođendana (proslava rođendana sa suhim i svježim voćem).
- Organizirati predavanje o pretilosti djece u predškolskoj dobi.

### **3.5. Osiguranje i unapređenje higijenskih uvjeta**

Higijensko – tehnički uvjeti podrazumijevaju osiguranje najviše moguće razine higijene prostora i stalni nadzor nad higijenskim uvjetima unutarnjih i vanjskih prostora, te pravovremeno reagiranje u uvjetima epidemiološke opasnosti.

- Nadzor nad održavanjem čistoće okoliša vrtića i pješčanika (oštri predmeti, razbijeno staklo, injekcijske igle, šprice i sl.).
- Nadzor nad održavanjem, čišćenjem i dezinfekcijom opreme, namještaja i igračaka.
- Opća i osobna higijena djece i osoblja (posteljno rublje, salvete, čaše, zaštitna obuća i odjeća).
- Održavanje mikroklimatskih uvjeta (redovito provjetravanje, zimi grijanje/ljeti klimatiziranje, propisan broj djece u prostoriji).
- Edukacija tehničkog osoblja o važnosti pravilnog doziranja sredstava za čišćenje i dezinfekciju u odnosu na količinu sredstva, vrijeme djelovanja i učestalosti provedbe pranja i dezinfekcije opreme, radnih površina i prostora.
- Osvješćivanje domara i spremačica o važnosti primjene primarnog sigurnosnog preventivnog programa u odnosu na održavanje vanjskih površina i sigurnosti sprava, instalacija i uređaja u svim prostorima vrtića.
- Osvješćivanje kuharica o važnosti pravilnog planiranja prehrane i posluživanja hrane te raznolikosti prehrane kod djece jasliske dobi i djece vrtićke dobi.

### **3.6. Oblici provođenja higijensko – epidemioloških mjera**

- Pravovremeni sanitarni pregledi djelatnika.
- Tečaj higijenskog minimuma prema zakonu.
- Svakodnevna jutarnja trijaža djece pri prijemu te mjere zaštite od zarazne bolesti.
- Izolacija oboljelih.

- Praćenje epidemiološke situacije i pobola djece po skupinama i objektima.
- Praćenje procijepljenosti djece.
- Edukacije, radionice i predavanja zaposlenih.

### **3.7. Poduzimanje mjera protiv nezgoda**

- Osiguravanje uvjeta za siguran boravak djeteta u vrtiću, odgojno – obrazovni rad s djecom te usvajanju higijenskih navika i vještina samozaštite važan su segment djetetove sigurnosti u vrtiću.
- Osiguranje odgovarajućeg namještaja i opreme koji ne pogoduje nastanku ozljeda (unutarnji i vanjski prostori).
- Osigurati da igračke i drugi predmeti opće uporabe ispunjavaju uvjete u pogledu zdravstvene ispravnosti (ljepilo, boja, lak, aceton i sl.).
- Upute odgojnom osoblju o pružanju prve pomoći.
- Pružanje prve pomoći pri ozljedama i hitnim stanjima..
- Praćenje i analiza povreda djece u vrtiću.
- Nadziranje dječje igre i sprečavanje nastanka ozljeda ukazujući na izbjegavanje opasnih situacija.
- Nabava sanitetskog materijala za prvu pomoć, popuna potrošenog po objektima (prva pomoć).

### **3.8. Provođenje zdravstveno – rekreativnih aktivnosti**

- Omogućiti djeci izmjenu statičkih i dinamičkih aktivnosti - organizacija mikro i makro pauza (sportska dvorana, soba, dvorište).
- Maksimalan boravak djece na svježem zraku (oko 1 h svakodnevno) kod povoljnijih vremenskih uvjeta (igre, šetnje, izleti).
- Pri organizaciji izleta i posjeta djece u prirodu, pozornost posvetiti ispravnosti vode i hrane, osobnoj higijeni djece (udobna odjeća i obuća), izbjegavati okolinu i aktivnosti koje pogoduju izlaganju bolestima i ozljedama (krpelji, zmije).
- Na put ne mogu ići djeca koja imaju temperaturu, proljev, osip ili neku zaraznu bolest.
- Kroz elementarne igre na prirodan, zanimljiv i zabavan način provoditi svakodnevno tjelesne aktivnosti djece.
- Utjecati na pravilno tjelesno držanje, koordinaciju pokreta u mirovanju i kretanju.

## 4. ODGOJNO –OBRAZOVNI RAD

Zajednički cilj za ovu pedagošku godinu proizlazi iz vizije Vrtića koja se nastavlja na prošlogodišnji, a odnosi se na oblikovanje odgojno-obrazovne zajednice koja uči u suradnji s drugima i kontinuirano radi na unaprjeđenju odgojno-obrazovne prakse kao i razvoju kurikuluma. To podrazumijeva intenzivniji rad na razvijanju odgojiteljskih i roditeljskih kompetencija putem različitih oblika edukacije te stvaranje cjelokupnog konteksta ustanove koji će poticajno djelovati na sve sudionike odgojno-obrazovnog procesa.

Ciljevi odgojno obrazovnog rada:

- poticati cjelovit razvoj, odgoj i učenje djeteta te razvoj kompetencija (postizanje ovog cilja temelji se na shvaćanju djeteta kao cjelovitog bića te prihvaćanju integrirane prirode njegova učenja u organizaciji odgojno - obrazovnoga procesa);
- implementacija Kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje u odgojno – obrazovnu praksu, planiranje usmjeriti na dijete i njegovu dobrobit (osobna, emocionalna i tjelesna dobrobit, obrazovna dobrobit i socijalna dobrobit);
- zdravo i uspješno funkcioniranje te pozitivni socijalni odnosi u kvalitetnom okruženju vrtića (multidimenzionalni, interaktivni, dinamični i kontekstualni proces);
- poticati razvoj kompetencije djece za cjeloživotno učenje (komunikacija na materinskome jeziku; komunikacija na stranim jezicima; matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju; digitalna kompetencija; učiti kako učiti; socijalna i građanska kompetencija; inicijativnost i poduzetnost; kulturna svijest i izražavanje);
- znanja i očekivanja odgojitelja te shvaćanja djeteta, djetinjstva, socijalizacije, odgoja i obrazovanja treba biti psihološki, pedagoški i didaktički utemeljeno.

### 4.1.Zadaće u odnosu na dijete

Zadaće predstavljaju polazišta zasnovana na razvoju i potrebama, interesima i sposobnostima djece te osiguravanju uvjeta za razvoj i učenje putem igre.

Zadaće odgojno – obrazovnog rada bit će usmjerene na:

- zadovoljavanje osnovnih tjelesnih potreba (skrb za tjelesni rast i zdravlje djeteta),
- zadovoljavanje potrebe za emocionalnom blizinom, sigurnošću i nježnošću te drugih psiholoških potreba,

- zadovoljavanje potreba za raznolikom stimulacijom koja omogućava bogato i poticajno okruženje,
- zadovoljavanje potrebe uzajamnosti i kvalitetne komunikacije koja se ostvaruje aktivnim odnosom odraslog prema djetetu,
- zadovoljavanje potreba za aktivnim druženjem i socijalizacijom unutar odgojne skupine.

Vodeći se smjernicama iz ovog Plana i programa, odgojitelji izrađuju Orijentacijski plan i program odgojno-obrazovnog rada, odnosno planiraju (za određeno razdoblje) razvojne zadaće za svako područje razvoja.

Pri planiranju i organizaciji odgojno – obrazovnog procesa unutar odgojne jedinice ili skupine, odgojitelji uvažavaju osnovne principe suvremenog shvaćanja djeteta i organizacije odgojno – obrazovnog procesa vrtića.

- a) **Uvažavanje posebnih interesa i sposobnosti djece**što podrazumijeva kontinuirani rad s odgojiteljima na jačanju njihovih profesionalnih kompetencija kako bi spoznali važnost promatranja, dokumentiranja i analiziranja ponašanja djece. Raznovrsna dokumentacija omogućuje odgojitelju da prepozna djetetove potencijale, sposobnosti, interese i specifična zanimanja za određena područja te da na djetetove posebne potrebe odgovori poticajnim odgovarajućim materijalima koji će dijete usmjeriti prema zoni idućeg razvoja.
- b) **Osiguravanje uvjeta za razvoj i učenje putem igre** koja u ranoj i predškolskoj dobi ima veliku razvojnu vrijednost, odnosno dijete igrajući se istražuje, eksperimentira, zamišlja, samo postavlja i mijenja pravila, izražava osjećaje, prevladava probleme i sl. Stoga vrtić prije svega treba biti mjesto za igru djece. Odgojitelji pri tom stvaraju uvjete za oplemenjivanje i omogućavanje djetetove spontane igre, osobito simboličke. To se prije svega odnosi na oblikovanje prostorno-materijalnog okruženja u kojemu se dijete osjeća ugodno i slobodno u odabiru i trajanju igre te odabiru partnera u igri.
- c) **Osiguravanje raznovrsnih aktivnosti za djetet** tako da se svakom djetetu omogućava slobodno sudjelovanje u različitim vrstama aktivnosti, ovisno o vlastitim interesima. To podrazumijeva primjenjivanje različitih vrsta aktivnosti kao: životno-praktične i radne, raznovrsne igre (funkcionalne, simboličke, građenja i konstruiranja i igre s pravilima, društvene i društveno zabavne), umjetničko promatranje i doživljavanje, istraživanje i stvaranje, istraživačko–spoznajne, tjelesno vježbanje i druge rekreativne aktivnosti.
- d) **Osamostaljivanje djece kroz poticanje samoorganiziranih i samoiniciranih aktivnosti.**
- e) **Poticanje razvoja dječje autonomije** kroz iskustvo preuzimanja odgovornosti i prakticiranje odgovornog ponašanja.
- f) **Poticanje razvoja djetetova samostalnog, kritičkog mišljenja.**

#### **4.2.Razvijanje ekološke svijesti kod djece**

- Razvrstavanje i recikliranje otpada s ciljem očuvanja okoliša
- Provedba eko projekata (akcije prikupljanja papira, plastičnih čepova, akcije uređivanja i čišćenja dvorišta i okoliša vrtića, eko izložbe, izrada ukrasnih predmeta od otpadnih materijala i sl.)
- Provedba eko projekta s ciljem promicanja ekoloških spoznaja, osvješćivanja djece o važnosti odvajanja otpada (uočavanje razlika između smeća i otpada, kako i gdje odlagati otpad)
- Obilježavanje Dana planeta Zemlje (22.4.) i Svjetskog dana zaštite okoliša (5.6.)

Očekivani rezultati:

- provedeni i dobro dokumentirani eko projekti u pojedinim skupinama
- sve skupine provode eko aktivnosti i dokumentiraju ih
- obilježavanje eko datuma
- sudjelovanje u eko akcijama lokalne zajednice.

#### **4.3.Očuvanje kulturne baštine**

- Upoznavanje glavnih karakteristika, običaja i povijesti kraja.
- Sudjelovanje u obilježavanju značajnih svetkovina i blagdana.
- Upoznavanje dalmatinskih pjesama i tradicijskih plesova.
- Prezentacija projekta i stvaralaštva djece široj društvenoj zajednici.

#### **4.4.Zadaće u odnosu na roditelje**

- Razvijanje i njegovanje partnerskih odnosa s roditeljima.
- Poticati roditelje na veću međusobnu suradnju i interakciju, razmjenu iskustava i mišljenja.
- Razvijanje roditeljskih interesa za kvalitetno praćenje rasta i razvoja djece.
- Poticati roditelje na angažman i intenzivnije uključivanje u rad vrtića (sudjelovanjem u kreiranju života i rada u vrtiću zajedničkom participacijom u programskim aktivnostima, predlaganjem novih ideja i sl.).
- Rad na informiranju i pedagoško-psihološkoj edukaciji roditelja.

Cilj rada s roditeljima je potpora poticajnom roditeljstvu i osnaživanje suradnika u predškolskim ustanovama za pružanje podrške roditeljima u najboljem interesu djece.

Rad s roditeljima odvija se kroz edukativne radionice kojemu je cilj stvoriti poticajno i osnažujuće okruženje u kojemu roditelji s voditeljima radionica i s drugim roditeljima, razmjenjuju ideje o načinima na koje žive svoje roditeljstvo, upoznaju bolje sebe kao roditelja, uviđaju načine na koje

se odnose prema svom djetetu te doznaju i za druge pozitivne načine komuniciranja s djetetom. Također se upoznaju sa znanstvenim stajalištima o pozitivnoj interakciji roditelja i djeteta, o roditeljstvu na dobrobit djeteta (i roditelja). Edukativne radionice preispituju vrijednosti vlastitog roditeljstva, uči o potrebama djece i roditelja i načinima njihovog zadovoljavanja, vježbaju komunikacijske vještine i daju odgovore na pitanja za koja roditelji izraze interes.

Stručni tim kontakte s roditeljima obavlja pri upisu djeteta u jaslice/vrtić (inicijalni razgovor, Upitnik za roditelje, prikupljanje potrebne dokumentacije).

U svakoj jedinici uređuju se centri/kutići za roditelje u cilju kontinuiranog informiranja o radu skupine/vrtića (dječji likovni radovi, edukativni sadržaji na panoima, zidnim novinama, web stranici, plakati, fotografije, anegdotske bilješke i sl.).

Individualne konzultacije s roditeljima obavljaju se prema planu odgojnih skupina (u dogovorenim terminima). Roditelji se uključuju i u realizaciju programskih sadržaja pri adaptaciji djeteta, svečanostima, manifestacijama, sudjelovanje u tematskim projektima, sakupljačkim akcijama, predstavama, izletima i sl. Na nivou odgojnih skupina organiziraju se i druženja s roditeljima (u vrtiću ili u obitelji pri proslavama rođendana, svetkovina, važnih datuma).

Roditeljima se pruža mogućnost posuđivanja stručne literature i časopisa po vrtićkim jedinicama.

Planirane teme radionica:

- Dobro došli u vrtić - za roditelje novoupisane djece
- Na putu do škole (stručni tim, odgojitelji voditelji skupina) - za roditelje djece u godini pred polazak u školu
- Prevencija zlostavljanja djece (CAP timovi) – za roditelje djece u godini pred polazak u školu.
- Ostale teme u dogovoru s odgojiteljima ili prema interesu roditelja

**Savjetovalište za roditelje** ima za cilj podršku i pomoć roditeljima. Organizirano je tijekom cijele pedagoške godine u vrtiću Maslačak u prostorijama kabineta/ureda stručnog tima koji su i voditelji savjetovališta (pedagog, logoped, defektolog i zdravstveni voditelj), a prema iskazanom interesu i potrebama roditelja.

U rad savjetovališta po potrebi mogu biti uključeni ravnatelj i odgojitelji voditelji skupina. Savjetovalište mogu koristiti svi roditelji djece polaznika Vrtića. Savjetovanje je individualno u dogovorenom terminu. Teme s kojima se roditelji mogu javiti članovima stručnog tima su raznolike kao npr. odabir programa, adaptacijski problemi, razvojni problemi djece, odgojne dileme, zdravstveni problemi djece, problemi i donošenje važnih životnih odluka i sl.

#### 4.5. Zadaće u odnosu na odgojitelje

- Odnos prema svakom djetetu treba biti usmjeren na potpuno poštivanje njegove individualnosti, povjerenja u dijete i usredotočenosti na razumijevanje poruka koje mu dijete upućuje.
- Svakodnevno pažljivo promatrati dijete u skupini, bilježiti zapažanja o njegovom razvoju te uočavati njegove stvarne potrebe
- Pravodobno planirati i vrednovati odgojno–obrazovni rad u dogovorenim vremenskim okvirima te vođenje propisane pedagoške dokumentacije na nivou ustanove i odgojne skupine.
- Raditi na zadovoljavanju svakodnevnih potreba i razvojnih zadataka djece te poticati individualne sposobnosti.
- Prikupljati i izrađivati raznovrsna sredstva za rad s djecom te voditi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti, koje će se uz stručno vođenje stavljati na izbor i samostalno korištenje djeci.
- Stvarati situacije u kojima će svako pojedino dijete biti u poziciji da samostalno uči, istražuje svoju okolinu i sebe, da osim od odgajatelja uči i od druge djece, da svako dijete aktivno pridonosi atmosferi koja će ga motivirati za kreativnost, istraživanje i stvaralaštvo.
- Suradivati s roditeljima, stručnjacima i stručnim timom u vrtiću u cilju provedbe programa rada s djecom.
- Voditi dokumentaciju o djeci i radu te zadovoljavati stručnim zahtjevima odgojno– obrazovnog procesa (razvojne mape, likovne radove, anegdotske bilješke, video zapise, procjene i druge bilješke o razvojnim potrebama) – voditi brigu o čuvanju zaštiti osobnih podataka o djeci i obitelji.
- U suradnji s odgojiteljima raditi na implementaciji Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje te zajednički kreirati kurikulum Vrtića.
- Organizacija i ostvarenje kraćih programa sukladno potrebama djece (engleski jezik, sportski program, folklorna radionica, glazbeni vrtić i sl.),
- Organizacija svečanosti i manifestacija koje proizlaze iz specifičnog kurikulumu Vrtića (mačkare, Olimpijski festival dječjih vrtića, Dan Vrtića).

Potrebno je poticati odgojitelje na kontinuirano profesionalno usavršavanje (sudjelovanjem na različitim seminarima i edukacijama, praćenjem suvremene pedagoške i psihološke literature, razvijanjem refleksivnih umijeća odgojitelja putem zajedničkih grupnih refleksija, poticanjem odgojitelja na iznošenje vlastitih ideja i prijedloga za unaprjeđenje odgojno-obrazovne prakse i daljnje razvijanje kurikulumu Vrtića).

Sukladno pravilnicima Vrtića koristiti mogućnost nagrađivanja odgojitelja koji se ističu u svom radu (sudjelovanje u različitim projektima, svečanostima, manifestacijama, darovit i kreativan rad u odgojnoj skupini i sl.).



Također je potrebno stvaranje okruženja koje odgojiteljima u psihološkom, emocionalnom i socijalnom smislu pruža osjećaj sigurnosti, a u suradnji s njima raditi na uvođenju inovacija u odgojno-obrazovni rad.

#### **Rad s pripravnicima** (odgojitelji i stručni suradnici)

- Nastavak programa stažiranja za odgojitelje pripravnike Magdalena Majić (do listopada), Kristina Klarić-Kukuz (do listopada) i Ana Vučković (do studenog).
- Uključivanje novih pripravnika (po prijavi i zakonskim odredbama).
- Upoznavanje novih pripravnika s organizacijom i ustrojem rada u ustanovi.
- Upoznavanje pripravnika sa zakonskim te općim aktima i propisima.
- Praćenje samostalnih aktivnosti odgojitelja pripravnika u nazočnosti povjerenstva.
- Izrada zapisnika i izvješća o realizaciji programa stažiranja te prijavljivanje za polaganje stručnih ispita.
- Upućivanje u stručnu literaturu.
- Kontinuirane konzultacije s odgojiteljima i mentorima (povjerenstva za stažiranje).

#### **4.7. Kraći programi rada**

Pored redovitih programa Vrtić organizira i kraće programe. Svi kraći programi integrirani su u redovan odgojno-obrazovni rad, dok se program predškole za djecu u godini pred polazak u školu koja nisu obuhvaćena vrtićem, održava prema interesu roditelja od ožujka do lipnja.

##### **• Program inkluzije i integracije djece s teškoćama u razvoju**

Za svu djecu s teškoćama u razvoju proveden je postupak potpune integracije i inkluzije u redovne programe (cjelodnevnne i poludnevne). Broj sati boravka prilagođen je potrebama djece i roditelja, u suradnji stručnog tima, roditelja i odgojitelja. Za roditelje se izrađuju Opservacijski ugovori kojima su regulirana prava i obveze roditelja u odnosu na vrtić. Sva djeca s težim teškoćama uključena su u terapijski rad (logopeda i ed. rehabilitator). Za djecu s težim teškoćama stručni tim i odgojitelji izrađuju Individualizirani odgojno obrazovni program (IOOP) s kojim je upoznat i roditelj djeteta.

##### **• Program predškole**

Ovaj program je obavezan i provodi se kroz redovne programe vrtića kao i za djecu u godini pred polazak u školu koja nisu obuhvaćena redovnim programom. Obavljena je verifikacija programa, a tijekom pedagoške godine provodit će se kroz prikazani broj sati.

<b>Dani u tjednu</b>	<b>Dnevno vrijeme (sati)</b>	<b>Vrijeme provođenja</b>	<b>Tjedno sati</b>	<b>Ukupno sati (godišnje)</b>
ponedjeljak, utorak, srijeda, četvrtak	Oko 1,5 sat	Prema rasporedu odgojitelja	7	250

Program predškole za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu, koja nisu polaznici redovitog programa, bit će organiziran u mjestima gdje nema vrtića (Čitluk, Karakašica, Lučane, Radošić) ukoliko bude upisano najmanje 5 djece. Upisi u program bit će obavljeni u veljači, a provedba od početka ožujka do lipnja u trajanju od 250 sati u prostorijama osnovnih škola.

Program se planira i oblikuje tematski, cjelovito, a ne kao izdvojena područja učenja i uvježbavanja posebnih vještina. Aktivnosti detaljno razrađuje odgojitelj uvažavajući specifičnost skupine i pojedinog djeteta, kroz područja:

- Adaptacija: upoznavanje odgojitelja i djece, upoznavanje prostora, odgojitelja-roditelja, uključivanje djeteta u skupinu, poštivanje dnevnog ritma i pravila skupine
- Usvajanje socijalnih vještina i kulturno-higijenskih navika (ovladavanje uljudbenim ponašanjem, pomaganje drugima, suosjećanje, tolerancija, empatija, razumijevanje i uvažavanje različitosti, suradnja, nenasilno rješavanje sukoba i dr.)
- Djetetovo okruženje -obitelj, uža i šira društvena zajednica-obitelj (uloga majke, uloga oca, ukazivati na važnost obitelji), uloga prijatelja, upoznavanje značajki i obilježja mjesta stanovanja, odlazak u kazalište, posjet osnovnoj školi, posjet učitelja vrtiću, kraći izleti i dr.
- Zajednica živih bića životinje, biljke, kućni ljubimci, seosko gospodarstvo, povrtnjak, gradsko okruženje, specifičnosti, razlike, vode, more, rijeke, obala, velike ljudske zajednice i sl.
- Komunikacija i informacije (važni telefonski brojevi, radio, televizija, računalo i dr.)
- Promet i prometna kultura (snalaženje, orijentacija u kretanju prometnicama, poznavanje ulica u područjima kretanja, posjet prometnog policajca vrtiću, prepoznavanje osnovnih prometnih znakova, semafor, savladavanje prijelaza preko ceste put do škole)
- Izražavanje, stvaranje: prepričavanje i izmišljanje priča, bajki, basni; likovno izražavanje, scensko izražavanje i oblikovanje (korištenje različitih vrsta lutki), poticanje dječje kreativnosti i dr.
- Njegovanje kulturne baštine (odlazak u kazalište, muzej, uključivanje u manifestacije koje organizira Vrtić, obilježavanje važnih datuma i blagdana i dr.)

U skladu sa zakonskim obvezama roditelja da djecu koja nisu obuhvaćena institucionalnim predškolskim odgojno-obrazovnim sustavom, u godini pred polazak u školu, prijave u Program predškole, u dogovoru s osnivačem pronaći ćemo odgovarajuće načine i modele realizacije ovog skraćenog edukativnog programa za djecu. Ukoliko se ne javi potreban broj djece, program će biti organiziran u sklopu kraćih popodnevni skupina djetetu najbližeg vrtića.

Odgojitelji koje budu radili u Programu predškole dobit će osnovne smjernice za rad i bit će detaljno upoznate s Planom i programom.

Sredstva za financiranje bit će osigurana sredstvima jedinice lokalne samouprave, Županije i Ministarstva znanosti obrazovanja i športa.

Vrijeme realizacije: veljača, ožujak, travanj, svibanj 2020. godine.

### • Program katoličkog vjerskog odgoja

Program se provodi integrirano u jednoj mješovitoj odgojnih skupina u 10 -satnom programu u vrtiću Potočnica. Program provode stručno osposobljena odgojiteljica s Kanonskim Mandatom uz suglasnost roditelja u skupini (A. Poljak). Na početku godine odgojitelj ih upoznaje s osnovnim načelima i načinom realizacije. Program je za djecu besplatan.

Cilj programa: je njegovati i razvijati religioznu dimenziju djeteta osposobljavajući ga, primjereno njegovoj dobi, zaotkrivanje, prihvaćanje i življenje autentičnih vrijednosti Evanđelja, u odnosu na sebe, drugoga, a na poseban način na Boga.

Zadaće:

- prenošenjem biblijskih sadržaja proširiti dječje znanje o Bogu, biblijskim likovima i biblijskom svijetu prožetom izazovima, dobrotom, ljepotom i nadom
- poticati dječje čuđenje i divljenje prema svemu stvorenome
- poticati, razvijati i njegovati obiteljske vrijednosti te vrijednosti zajednice i društva
- aktualizirati biblijski tekst
- poticati povjerenje, razumijevanje, ljubav, suosjećanje, solidarnost, toleranciju i etičnost u međuljudskim odnosima
- poticati djetetovu kreativnost, stvaralaštvo i maštu u usmenom i likovnom izražavanju
- poticati učenje kroz igru i zabavu

Aktivnostirate redovan program i liturgijsku godinu. Teme vjerskog odgoja kroz godinu:

- Doček i prihvaćanje djece (u periodu prilagodbe i upisa nove djece)
- Obitelj izvor života i radosti (godina obitelji)
- Svijet i stvorenja u njemu
- Došašće – radost Isusova dolaska na svijet
- Isusovo djetinjstvo i život
- Otkrivanje tajne života
- U susret uskrsnome Isusu
- Moja kršćanska zajednica Crkva (blagdani: sv. Ante, sv. Ivan, Svi sveti )
- Čudotvorna Gospa Sinjska

- Majka (Majka Marija, Marijina briga za Isusa, majčin dan, majka priroda, Marija Isusova i naša majka)
- Druge teme vjerskog sadržaja prema interesu djece

Oblici rada:

- razne aktivnosti s djecom (igre, pripovijedanje, čitanje, likovne i glazbene aktivnosti)
- posjeti crkvi
- priredbe
- blagoslov vrtića i djece u dane kruha i zahvale za plodove zemlje i rad ruku čovjekovih, dolazak sv. Nikole, Božićna priredba, završna priredba

U sklopu provedbe programa preporuča se redovita suradnja s roditeljima, župnikom i stručnim timom Vrtića.

### • Program folklor

Programa folklor provodit će se u jedinici Bili cvitak u 4 satnom popodnevnom programu (soba 1) u mješovitoj odgojnoj skupini (odgojitelj A. Vukasović), za djecu od 3. do 7. godine (2-3 sata tjedno) kao kraći integrirani program.

Namjena i cilj programa je obogatiti kvalitetu življenja redovnog programa vrtića sadržajima folklor, očuvanjem i njegovanjem kulturne baštine.

Zadaće programa su:

- razvijati i poticati zanimanje i osjećaj pripadnosti vlastitoj kulturi i tradiciji, upoznavanje starih tradicijskih običaja;
- poticanje kreativnih sposobnosti djeteta, senzibiliteta za glazbu, folklorno stvaralaštvo, poetsku riječ i druge oblike kreativnog izražavanja i stvaranja;
- razvijanje vizualne i slušne percepcije u djelima folklornog stvaralaštva (folklorna odjeća, obuća, stas, frizura, nakit, glazbeni instrumenti, pokret, ples, pjesma);
- uključivanje roditelja, starijih članova obitelji i stručnjaka u odgojno-obrazovni proces pri učenju izvornog tradicijskog pjevanja i plesa;
- suradnja s javnim i kulturnim institucijama grad Sinja i Cetinske krajine.

Odgojno-obrazovni rad sadržava:

- uočavanje, prepoznavanje i upoznavanje materijalnog narodnog stvaralaštva, uporabnih predmeta, oruđa za rad, života i rada ljudi, arhitekture, glazbenih instrumenata, igračaka
- posjete muzejima, KUD, folklornim skupinama i sl.
- postavljanja etnografskih izložbi u vrtiću, etnografskog kutića u igraonici
- opisivanjem predmeta, uočavanjem različitosti, sličnosti i namjena predmeta nekad i danas, slikovnih, audiovizualnih i video materijala o životu i radu ljudi na selu -nekad i danas

- posjeta selu, seoskom društvu, seoskoj kući, etno eko selu, kao poticaj za razgovor s ljudima, promatranja ljudi u njihovom prirodnom okruženju,
- posjeta roditelja i uključivanje istih u pričanje priča iz svog djetinjstva
- otkrivanje, uočavanje i prepoznavanje narodnog, duhovnog stvaralaštva, pjesama, plesova, priča, igara, i običaja putem video i audio snimki dječjeg folklornog stvaralaštva, KUD-a iz Sinja, slušanje vokalne i instrumentalne glazbe, slušanja narodne poezije i proze (priča, brojalice, brzalice, zagonetki, pitalica, izreka
- primjene tradicionalnih oblika izrade pojedinih predmeta, igračaka, ukrasa kao poticaja za radne aktivnosti u folklornoj radionici (izrada igračaka, glazbenih dječjih instrumenata, nakita, ukrasa i ukrasnih predmeta, maski od prirodnih materijala, ukrašavanja i bojanja pisanica, vezenja, tkanja, pletenja)
- poticanja na likovno izražavanje i stvaranje, crtanje čipki, vezova, motiva s nošnji, utkanica, kolovrata, predmeta izloženih u etnografskom kutiću
- pjevanje dječjih pjesmica, igara, osnovnih plesnih koraka i elemenata koreografije, igara uz pjevanje, pokrete i ples, sviranja na dječjim glazbenim instrumentima, sviranja na narodnim instrumentima,
- prezentacija rada folklorne igraonice, roditeljima kao završne svečanosti, zajedničkih nastupa djece

Suradnja s roditeljima organizirana je kroz svakodnevne razgovore i susrete, grupne sastanke uoči nastupa i novonastalih situacija, kroz radionice u vrijeme blagdana i slavlja. Program je za roditelje besplatan.

### • Program ranog učenja engleskog jezika

Program će provoditi Centar stranih jezika Sinj d.o.o. – za poduku jezika dva puta tjedno (1 sat = 30 minuta) u prostorima vrtića prema broju prijavljene djece, izvan redovitog programa. Godišnji fond bit će oko 50 sati. Program je namijenjen za djecu od 3,5 godine do polaska u školu, a temelji se na usvajanju engleskoga jezika kroz igru, ples, pokret, priču i slično. Roditelji sami financiraju program.

Cilj programa je upoznati djecu s engleskim jezikom i kulturom kroz svakodnevne životne situacije. U nastavi će se koristiti materijali izdavačke kuće Oxford University Press, udžbenik „Jump In! A“ te pripadajuće slikovne kartice, radni listovi, scenske lutkice, CD i DVD.

Program ima sljedeće sadržaje i ciljeve:

1) Hello!

- prepoznati i reagirati na pitanje „What's your name?“

- uvesti i uvježbati nazive za boje na engleskom jeziku
- uvesti i uvježbati nazive za brojeve na engleskom jeziku
- upoznati se s likovima iz udžbenika
- ključni pojmovi: Hello, what's your name?; I'm ...; yellow, blue, green, red; Numbers 1-4

## 2) Look at my mask!

- uvesti i uvježbati nazive za dijelove lice na engleskom jeziku
- prepoznati i reagirati na pitanje „How are you?“
- ponoviti nazive za boje i brojeve na engleskom jeziku
- ključni pojmovi: face, eyes, ears, nose, mouth, hair; How are you?; I'm happy/sad/sleepy; Numbers 5-10

## 3) Wait and see...

- uvesti i uvježbati nazive za članove obitelji na engleskom jeziku
- prepoznati i reagirati na pitanje „What's your favourite colour?“
- ponoviti nazive za boje, brojeve, pozdrave i osjećaje na engleskom jeziku
- ključni pojmovi: mummy, daddy, sister, brother, granny, grandad; What's your favourite colour?; orange, purple, brown, pink

## 4) Project 1

- proširiti nazive za dijelove lice na engleskom jeziku
- ključni pojmovi: eyebrows, cheeks, chin, teeth

## 5) What do you want to be?

- uvesti i uvježbati nazive za zanimanja na engleskom jeziku
- prepoznati i točno reagirati na pitanje „Can I have...?“ koristeći nazive za predmete u učionici
- uvesti i uvježbati nazive za vremenske prilike na engleskom jeziku
- ponoviti nazive za boje, brojeve, pozdrave, dijelove lica i osjećaje na engleskom jeziku
- ključni pojmovi: fire fighter, chef, shop assistant, teacher, doctor, waiter; Can I have a... please?; school bag, book, pencil, crayon; Sunny, windy, rainy, snowy

## 6) I'm hungry!

- uvesti i uvježbati nazive za hranu na engleskom jeziku
- prepoznati i točno koristiti izraze „I like...“ i „I don't like...“ povezane s nazivima za hranu
- ključni pojmovi: sandwiches, cheese, chicken, salad, spaghetti, chocolate; I like...; I don't like...; juice, bananas, yoghurt

## 7) Wake up, Tex!

- uvesti i uvježbati nazive za domaće životinje na engleskom jeziku
- naučiti neke nove pozdrave

- prepoznati i točno reagirati na upute „Get out of bed“, „Open your eyes“, „Go to bed“, „Close your eyes“
- ključni pojmovi: cow, horse, pig, sheep, hen, chick; Good morning, Goodnight, Get out of bed, Open your eyes, Go to bed, Close your eyes

#### 8) Project 2

- uvesti i uvježbati vokabular povezan sa životnim ciklusima na farmi
- ključni pojmovi: egg, shell, wing, beak

#### 9) Festivals Christmas

- uvesti i uvježbati nazive za igračke na engleskom jeziku
- uvesti i uvježbati sadržaje povezane s proslavom Božića na engleskom jeziku
- prepoznati i reagirati na pitanje „What do you want for Christmas?“
- ključni pojmovi: computer game puppet, train, book, car, costume; What do you want for Christmas?; I want a... please; Father Christmas

#### 10) Festivals Spring

- uvesti i uvježbati vokabular povezan s rastom cvijeća na engleskom jeziku
- prepoznati i točno reagirati na uputu „Look on/under/in...“
- uvesti i uvježbati sadržaje povezane s proslavom Uskrsa na engleskom jeziku
- ključni pojmovi: seeds, shoots, stems, buds, flowers; Look on/in/under...; Easter Bunny

Tijekom provedbe programa poticat će se dječja sposobnost slušanja, razumijevanja i komuniciranja na stranom jeziku, slušna osjetljivost, navika slušanja i razumijevanja stranog jezika. Djeca će se motivirati na spontano korištenje u izražavanju stranim jezikom, jednostavnim rečenicama i frazama u okviru njihovih dobnih mogućnosti. Također će se razvijati mogućnost vizualnog i situacijskog pamćenja riječi, rečenica i fraza na stranom jeziku kao i pravilan izgovor glasova kojih nema u hrvatskom jeziku te pravilno intoniranje kraćih rečenica. Djeca će se upoznati i s elementima kulture zemalja engleskog govornog područja.

Praćenje i vrednovanje programa provodit će se kroz mape s radovima djece i bilješke o napredovanju svakog djeteta. Nakon realizacije programa održat će se ogledna aktivnost za roditelje u kojoj će djeca kroz razne naučene rime i tekstove pokazati usvojenost sadržaja programa. Po završetku programa svi polaznici dobit će prigodne svjedodžbe kao potvrdu o uspješnosti.

#### • **Mala sportska škola- Cvrčak sport**

Cilj programa je omogućiti djeci pravilan razvoj lokomotornog sustava i upoznavanje sadržaja vezanih uz sportski život čime se utječe na cjelokupni razvoj djeteta i stvaranje navika zdravog života. Igraonica je namijenjena djeci predškolske dobi od 5. do 7. godine života. Program se provodi u vidu tjelesnih aktivnosti od listopada do svibnja, 2x tjedno po 40 minuta u dvorani vrtića Maslačak, van redovitog programa. Godišnji fond sati u dvorani iznosi 70 (u 35 tjedana).

Program obuhvaća:

- Mala škola gimnastike (osnove sportske i ritmičke gimnastike)
- Mala škola atletike
- Uvod u Brain Gym-temeljni senzomotorički program edukacijske kineziologije
- Elementarne igre (košarka, nogomet, rukomet, odbojka)
- Štafetne igre i Poligoni
- Mala škola rolanja
- Mala škola plivanja

Sportske aktivnosti obuhvaćaju programske sadržaje prirodnih oblika kretanja, razne elemente tjelesnog vježbanja, sportskih igara, elementarnih igara, sportske i korektivne gimnastike, atletike, plivanja i drugih kinezioloških aktivnosti. Djeca se kroz dobno primjerene aktivnosti upoznaju s pojmom kruga, kolone, vrste te upoznaju razne igre s pravilima. Omogućen je razvoj i usavršavanja biotičkih motoričkih znanja koja su osnova svake aktivnosti i sporta.

Voditelj programa je prof. Radmila Kitanović Krstić.

#### • **Program glazbenog razvoja - Glazbeni Kutić**

Program se nudi kao dodatni program unutar redovnog, a namijenjen je za svu djecu od 5 do 7 godina. Voditelji programa su stručnjaci iz područja glazbe i glazbene kulture (tvrtka Rožić Consulting u suradnji s Psiho & Logo Centar Enthusiasm). Provodi se 2 puta tjedno (ili po dogovoru) u trajanju po 1 sat.

Cilj ovog programa je postupno razvijanje glazbenih sposobnosti kao što su glazbeno izražavanje, razvijanje mašte i kreativnosti, bogaćenje spoznajnog i emocionalnog svijeta, razvoj interesa za glazbu, prepoznavanje i osvještavanje ritma i zvukova.

Zbog velikog utjecaja glazbe, ritma i pokreta, program se preporučuje i djeci s teškoćama (smetnje govora, kratkotrajna pažnja, odstupanja u ponašanju ili razvoju motoričkih vještina).

Dijete koje je aktivno uključeno u glazbene aktivnosti unaprijedit će sljedeće funkcije:

- komunikacijske vještine (verbalne i neverbalne)
- vizualnu i auditivnu percepciju
- slušnu diskriminaciju
- izvršne funkcije
- kognitivne procese (pamćenje, mišljenje, opažanje, djelovanje)
- motoričke vještine (grubu i finu motoriku)
- kreativnost i apstraktno mišljenje
- emocionalni razvoj/emocionalnu inteligenciju
- sliku o sebi.



Program glazbenog razvoja sastoji se od cjelina:

- Sviranje, pjevanje, ritam, pokret
- Upoznavanje raznih vrsta i stilova glazbe (pop glazba, rock, jazz, rap, klasična)
- Glazbene aktivnosti: slušanje glazbe, Orfov instrumentarij, prepoznavanje raznih stilova glazbe, ples uz glazbu, pjevanje, sviranje udaraljki, međusobno imitiranje ritmičkih fraza, vokalne ili instrumentalne glazbene improvizacije, sviranje instrumenata po želji, čitanje priča popraćenih zvučnim efektima, art tehnike putem glazbe, priprema predstava i glazbenih točaka, upoznavanje instrumenata, glazbene igre, glazba kao motivator

Program se nudi zainteresiranim roditeljima, a mjesto i vrijeme provedbe bit će dogovoreno prema broju kandidata.

#### **4.8. Sigurnosno – zaštitni i preventivni program**

Sigurnost djece u Ustanovi temeljna je vrijednost kojoj pridajemo posebnu pozornost, a promatramo je kroz tri razine: tjelesnu, emocionalnu i zdravstvenu sigurnost.

Zaposlenici svoje sigurnosne postupke temelje i usklađuju s odredbama dva osnovna dokumenta vezana uz ovo područje, a oni su Sigurnosno-zaštitni i preventivni program i osposobljavanje djelatnika za pružanje prve pomoći.

Nastojimo sustavno pratiti djecu u prostoru ustanove, unutarnjem i vanjskom, svjesni kako nema potpune sigurnosti i kako još uvijek neki dijelovi objekata organizacijom i opremom mogu biti potencijalna opasnost za djecu kao npr. igrala u dvorištu, pojedini dijelovi namještaja po sobama dnevnog boravka, kretanje djece po objektu i slično.

Emocionalnu sigurnost djece nastojimo ostvariti bližim odnosima odgojiteljica i ostalog osoblja prema djeci, stvaranje ugodne atmosfere u sobi dnevnog boravka, smirenim obraćanjem tijekom međusobne komunikacije između odgojitelja i djeteta/djece, stvaranjem navike promjene prostora boravka djece tijekom dana, međusobnim posjetima i aktivnostima polaznika jasličkih i vrtićkih skupina kroz godinu.

Zdravstvenu sigurnost djece u ustanovi osiguravamo i unapređujemo kroz:

- dnevne, tjedne i tromjesečne planove
- posjete zdravstvene voditeljice koja nadzire mikroklimatske i sanitarno-higijenske uvjete boravka djece po objektima
- suradnju zdravstvene voditeljice s odgojiteljima glede zdravstvene preventive, a u tom pogledu naročito su važne kulturno-higijenske navike djece, pravilna prehrana i konzumiranje hrane (minimalno tri obroka dnevno), pravilne izmjene tjelesnih aktivnosti i odmora, svakodnevnog boravka na zraku shodno vremenskim prilikama
- suradnju sa stručnjacima sanitarne, medicinske i rehabilitacijske struke koji nam sustavno pomažu u unapređivanju zdravstvene preventive i zdravstvene kulture kod djece i odgojitelja.

Unaprjeđivanje sigurnosti djece u ustanovi vezano je uz:

- nastavak edukacije odgojiteljica u pružanju prve pomoći djeci,
- sustavnu skrb o ispravnosti igraćaka i didaktičkih sredstava s kojima djeca svakodnevno dolaze u doticaj,
- sustavni nadzor ispravnosti vanjskih igrala, popravci ili zamjene dotrajalih,
- pravovremeno uočavanje i sanacija staništa različitih insekata, naročito osa (Vrapčić, Maslačak) na drveću i u zemlji,
- uklanjanje potencijalno opasnih grana i stabala u dvorištima Bili cvitak i Maslačak,
- suradnju s pojedincima, udrugama, organizacijama i institucijama koje nam mogu pomoći u podizanju ukupne kvalitete boravka djece u ustanovi kroz izradu i provedbu različitih sigurnosno preventivnih programa i projekata.

Roditeljima će se ponuditi mogućnost potpisivanja police osiguranja djece te će se odabrati najpovoljnija ponuda.

#### **4.9. Program prevencije zlostavljanja djece - predškolski CAP<sup>1\*</sup>**

CAP je program primarne prevencije zlostavljanja koji osnažuje djecu u sprječavanju napada od strane vršnjaka, napada nepoznate osobe (otmica) i napada od strane poznate odrasle osobe. Ovaj program nastoji integrirati najbolje izvore pomoći u zajednici kako bi se doprinijelo smanjenje ranjivosti djece na verbalno, fizičko i seksualno zlostavljanje. Namijenjen je djeci polaznicima redovnih programa u godini pred polazak u školu u svim vrtićnim jedinicama.

Predškolski CAP je program prevencije zlostavljanja djece namijenjen djeci predškolske dobi u vrtićima kroz pružanje kvalitetnih informacija, poučavanje učinkovitim preventivnim strategijama, osnaživanje djece važnih odraslih, roditelja i zaposlenika vrtića, da im pruže kvalitetniju podršku. Obrazovanje o prevenciji najučinkovitiji je oblik borbe protiv zlostavljanja djece. Želimo li prevenirati zlostavljanje (smanjiti ranjivost i podložnost nasilju), moramo najprije shvatiti što djecu čini ranjivom. Djecu je potrebno naučiti asertivnom ponašanju. Osim toga učimo ih kako u situacijama zlostavljanja dijete nikad nije odgovorno, ono je uvijek žrtva, treba ga slušati i vjerovati mu. Dijete nam najbolje može reći istinu o sebi i svojoj patnji. Kvalitetan odnos i iskrena komunikacija između djece i odraslih najvažnija je strategija prevencije napada na dijete. Djecu treba poučiti što mogu sama učiniti ako se nađu u opasnoj situaciji i s kime o tome mogu razgovarati. Program polazi od stava da napad predstavlja kršenje i ugrožavanje osnovnih ljudskih prava te da svi ljudi i djeca imaju pravo biti sigurni, jaki i slobodni. Ključne strategije uključuju zalaganje za sebe, podršku vršnjaka, učinkovitu komunikaciju i traženje pomoći.

---

<sup>1</sup> CAP=Child Assault Prevention – prevencija zlostavljanja djece

Program je dio projekta Udruge roditelja Korak po korak, a za provedbu je educirano 9 polaznika (pedagog A. Vukas, eduk. rehabilitator A. Tomašević i odgojitelji: M. Jadrijević, N. Kolak, L. Budimir, M. Kardoš, M. Barać, M. Modrić i M. Mladina). Voditelji imaju ulogu Cap pomagača i nosioci su predavanja za zaposlene, roditelje i radionice za djecu.

Program obuhvaća edukaciju o prevenciji osoblja vrtića, roditelja i djece. Realizacija radionica za djecu planirana je za veljaču i ožujak 2020. godine.

Rezultati i evaluacija programa izrađuje se nakon provedbe (u travnju), a udruzi roditelja Korak po korak šalju se svi podaci o sudionicima, načinu provedbe, reakcijama i provedenim mjerama (Capis baza).

#### **4.10. Obogaćivanje odgojno-obrazovnog procesa**

Tijekom godine u svim vrtićima i odgojnim skupinama na primjeren način sudjelujemo u obilježavanju značajnih datuma i blagdana (proslavama, svečanostima, posjetima, izletima i sl.) i to:

- u rujnu: akcija HAK „Sigurno i vješto u prometu“ (prometni poligon), Dan policije
- u listopadu: Dječji tjedan, Dani kruha-dani zahvalnosti za plodove zemlje
- u studenom: Dan mrtvih
- u prosincu: Dani dječje radosti, Sv. Nikola, Sv. Lucija, Božić
- u veljači: Valentinovo, maškare
- u ožujku: Uskrs, Dan žena, Svjetski dan voda
- u travnju: Dan planeta Zemlje, Mjesec zdravlja
- u svibnju: Majčin dan, 14. Olimpijski festival dječjih vrtića
- u lipnju: Dan Vrtića, Svjetski dan zaštite okoliša, završne svečanosti.

Osim navedenih sadržaja za djecu će biti organizirane lutkarsko – scenske predstave te projekcije animiranih filmova (5-6 predstava).

U suglasnosti s roditeljima tijekom godine bit će organizirani poludnevni izleti (prema planu skupina).

#### **4.11. Rad stručnog tima** (ravnatelj, pedagog, logoped, rehabilitator i zdravstveni voditelj)

- Izrada planova i programa rada, izvješća i evaluacija istih.
- Evidencija djece s posebnim potrebama (djeca s teškoćama u razvoju i darovita djeca).
- Uključivanje djece s teškoćama u razvoju u redovite odgojne skupine (inkluzija, integracija).
- Praćenje i rad s djecom s teškoćama u odgojnim skupinama (pomoć odgojiteljima u izboru poticaja, materijala i strategije učenja)
- Izrada individualiziranih planova i programa rada za djecu s teškoćama u suradnji s odgojiteljima (prema potrebi).

- Poslovi upisa djece te sudjelovanje u poslovima formiranja odgojnih skupina.
- Dogovori oko nabavke opreme i materijala.
- Vođenje savjetovališta za roditelje u vrtiću Maslačak (prema potrebi).
- Organizacija permanentnog usavršavanja odgojitelja, zdravstvenog osoblja i stručnih suradnika.
- Provedba edukativnih radionica za odgojitelje i roditelje.
- Redoviti sastanci u cilju razmatranja tekućih poslova (analize, procjene, dogovori, evaluacije - svaki drugi petak u jedinici Maslačak.
- Vođenje pedagoške dokumentacije.

#### **4.12. Zadaće u radu s djecom s djecom s posebnim potrebama.**

- Otkrivanje i poticanje darovitosti kod djece (stručni tim, odgojitelji).
- Otkrivanje i dijagnosticiranje djece s teškoćama u razvoju (stručni tim, odgojitelji).
- Izrada opservacijskih ugovora za roditelje djece s teškoćama u razvoju (stručni tim).
- Izrada individualiziranih planova odgojno – obrazovnog rada za djecu s teškoćama u razvoju (stručni tim, odgojitelji).
- Praćenje djece s teškoćama u razvoju u odgojnim skupinama (stručni tim).
- Trijaža i dijagnosticiranje djece s govorno-jezičnim teškoćama (logoped).
- Rehabilitacijski tretman djece s govorno-jezičnim teškoćama (logoped).
- Rehabilitacijski tretman djece s teškoćama u razvoju (rehabilitator).
- Savjetodavni rad s roditeljima (stručni tim).
- Savjetodavni rad s odgojiteljima (stručni tim).
- Savjetodavni rad s osobnim pomagačima (stručni tim).

#### **4.13. Praćenje, dokumentiranje i planiranje**

Dokumentiranje podrazumijeva sustavno prikupljanje dokumentacije koja omogućuje promatranje i bolje razumijevanje akcija djeteta, a time i osiguranje kvalitetnije potpore njegovu razvoju. Pridonosi kreiranju kulture uključenosti i dijaloga između svih sudionika u vrtiću.

U skladu s važećim propisima o vođenju pedagoške dokumentacije, odgojitelji vode Knjigu pedagoške dokumentacije za svaku odgojnu skupinu koja sadrži orijentacione, tjedne i dnevne planove odgojno-obrazovnog rada te valorizacije istih, zapažanja o ponašanju djece i suradnju s roditeljima i stručnjacima. Odgajatelji dnevno planiraju poticaje za aktivnosti (individualne, skupne i zajedničke), iskorištenost situacijskih poticaja, zapažanja o aktivnostima i ponašanju djece te suradnju s roditeljima i stručnjacima.

Dokumentacija o djetetu nalazi se u upravi vrtića, a odgojitelji dobiva Upitnik o upisu za svako dijete (koji popunjava roditelj pri upisu). Za svaku skupinu odgojitelji vode Imenik djece i mjesečnu

evidencijsku listu prisutnosti djece. Odgojitelji vode razvojne mape o djeci s ciljem kontinuiranog praćenja i bilježenja individualnih postignuća te sekundarnu dokumentaciju o djeci kao npr. likovne mape, foto, video i audio zapise, anegdote, bilješke i sl.

Za djecu s teškoćama u razvoju vode se individualni dosjei (odgojitelji, ed. rehabilitator i logoped).

Kompletnu dokumentaciju za DTUR (nalazi, mišljenja) vode ed. rehabilitator i logoped.

## 5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Cilj stručnog usavršavanja je da odgojitelji i stručni suradnici u ustanovi i izvan, stječu znanja i vještine relevantne za unapređenje vlastite pedagoške prakse.

Ravnatelj i pedagog će tijekom godine poticati odgojitelje na uključivanje u edukacije, stručne skupove i druge oblike edukacija. Odgojitelji i stručni suradnici s obzirom na interese i financijske mogućnosti Vrtića, sudjelovat će na edukacijama i stručnim skupovima tijekom godine.

Svi odgojitelji i stručni suradnici imaju zadaću vođenja individualnog programa stručnog usavršavanja kojeg na kraju pedagoške godine daju na uvid ravnatelju.

Tijekom godine svi odgojitelji i članovi stručne službe dužni su pratiti literaturu te druge stručne materijale.

*Tablica9: Rad Odgojiteljskog vijeća*

R.br.	Tema	Voditelji	Rok izvršenja
1.	Rasprava o Godišnjem planu i programu rada Vrtića, Kurikulumu i planovima rada stručnog suradnika	ravnatelj, stručni suradnici	rujan
2.	Dogovori o obilježavanju važnih blagdana, manifestacija, svečanosti	ravnatelj	tijekom godine
3.	Sudjelovanje na manifestaciji 25. dani predškolskog odgoja Mirisi djetinjstva u Splitu na temu: Pravo djeteta na kontinuitet u odgoju i obrazovanju	AZZO	studeni
4.	Izvješća sa stručnih skupova i seminara	sudionici	tijekom godine
5.	Organizacija rada tijekom ljeta	ravnatelj	lipanj
6.	Izvješća o realizaciji godišnjih planova i programa rada	ravnatelj, stručni suradnici	srpanj, kolovoz

### 5.1.Rad u manjim grupama (stručni aktivni, interesne skupine)

U svrhu efikasnijeg rada sastanci će se organizirati u manjim grupama, a sadržaji rada bit će usmjereni na:

- dogovore u svezi organizacije rada, nabavke materijala i opreme, uređivanje interijera i sl.
- implementaciju Kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje u planiranje odgojno obrazovnog procesa (dobrobiti za dijete),
- dogovore o dtur (individualizirani planovi, dogovori o poticajima, analize stanja, praćenja, uključivanje u terapiju i sl.) – odgojitelji/roditelji/članovi tima

- dogovore o provedbi odgojnih projekata na nivou jedinica ili skupina,
- dogovore u svezi organizacije manifestacija, proslave blagdana, posjeta, izleta i sl.
- rad s odgojiteljima pripravnicima (mentorstvo, povjerenstva, praćenja, zaključci, izvješća i dr.)
- prijenos informacija sa seminara, stručnih skupova i edukacija u koje su uključeni odgojitelji polaznici,
- pripremu i realizaciju scenskih i lutkarskih predstava,
- dogovor Cap timova za provedbu i evaluaciju programa,
- organiziranje stručno pedagoške prakse studentima ranog i predškolskog odgoja,
- stažiranje pripravnika (uprava vrtića),
- analiza tekućih potreba i problematike (sve jedinice) - ravnatelj/svi zaposlenici.

## **6. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA**

### **6.1.Suradnja s osnivačem**

- Dogovori u svezi poboljšanja materijalnog statusa djelatnosti (standardi kvalitete i osobni dohoci zaposlenika).
- Dogovori o tekućem investicijskom održavanju objekata.
- Suradnja oko zajedničkih projekata.

### **6.2.Suradnja s osnovnim školama**

- Uzajamne posjete i druženja djece vrtićkog i školskog uzrasta u cilju upoznavanja predškolaca sa školom i učiteljicama/ima (boravak u razredu, razgovori s učiteljicama/ima, provedba zajedničkih projekata).
- Suradnja sa stručnim službama osnovnih škola na području Grada u cilju prijenosa mišljenja i informacija o djeci koja prelaze u osnovnu školu (rok: travanj/svibanj).

### **6.3.Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama**

- Suradnja s kazališnim i lutkarskim društvima, animatorima, mađioničarima, pantomimičarima u cilju organiziranja kulturno-umjetničkih sadržaja (lutkarske i mađioničarske predstave, dječji mjuzikli, projekcije animiranih filmova) - planira se 4-5 lutkarskih predstava tijekom godine.
- Sudjelovanje u projektima koje organiziraju vanjski stručnjaci kao npr. muzeji, umjetničke galerije, knjižnica, vatrogasni dom, autoškole, crkva, udruge, kulturno - umjetnička društva.

### **6.4.Suradnja s ostalima**

- Zajednica športskih udruga Grada Sinja (organizacija i provedba Olimpijskog festivala) – u svibnju.
- Kulturne institucije u cilju realizacije prigodnih sadržaja (Muzej Alke, kulturno – umjetnička društva, kazališta, galerije i sl.).
- Vjerske institucije (župni i katehetski ured) – predstave, predavanja, tribine, dobrotvorne akcije, blagoslov kruha, edukacije za odgojitelje u vjeri, pomoć odgojiteljima pri provedbi vjerskih sadržaja (blagoslov kruha i plodova Zemlje, proslava božićnih i uskrasnih blagdana te drugih svetkovina, misna slavlja djece i roditelja i sl.).
- Drugi vrtići u cilju razmjene iskustava te uključivanja u športsku manifestaciju Olimpijski festival (svi vrtići na području Cetinske krajine).



- Udruge i društva koje mogu biti od koristi u prikupljanju sredstava za rad, promotivnih i edukativnih materijala, provedba projekata i akcija (humanitarne udruge, turistička zajednica, obrtnici, Čistoća Cetinske krajine d.o.o. i dr.).

#### **6.5.Suradnja s ustanovama koje skrbe o obiteljima težih socijalnih uvjeta**

(Centar za socijalnu skrb, Ured za društvene djelatnosti Grada)

- razmjena informacija o obiteljskim prilikama (poduzimanje potrebnih mjera, kontaktirati nadležne službe u slučaju zanemarivanja, zlostavljanja i sl.)
- zajednička djelovanja u cilju pomoći i potpore obiteljima za poboljšanje uvjeta za odgoj djeteta

#### **6.6.Sudjelovanje u raznovrsnim oblicima komunikacije s javnošću**(Hit radio, portal Ferata, web stranica Vrtića, TV kuće i sl.)

- Popularizacija dostignuća iz prakse
- Sudjelovanje u radu stručnih grupa
- Informiranje javnosti (upisi, događanja)
- Suradnja s izdavačima knjiga, promotorima opreme, namještaja i didaktičkog materijala, radnih lista i sl.)
- Uređivanje web stranice Vrtića (objavljivanje informacija, natječaja, iskustava iz prakse, edukativnih sadržaja, i sl.) – [www.bilicvitak.hr](http://www.bilicvitak.hr) (Infos, pravnik, ravnatelj, članovi stručnog tima)

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

### 7.1. Plan rada ravnatelja

- **Ustrojstvo rada**

- Sudjelovati u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića u pedagoškoj godini 2019./20.
- Sudjelovati u izradi Kurikuluma Dječjeg vrtića
- Sudjelovati u izradi Godišnjeg izvješća o radu Vrtića za tekuću pedagošku godinu
- Sudjelovati u izradi financijskog plana Vrtića
- Sudjelovanje u izradi plana zaduženja svih uposlenih i praćenje realizacije zaduženja
- Suradnja sa sindikalnim povjerenikom sukladno Zakonu o radu

- **Vrtić**

- Sudjelovanje u timskom planiranju
- Sudjelovanje u izradi plana investicija, investicijskog i tekućeg održavanja – praćenje realizacije
- Priprema i vođenje sastanaka stručnog tima
- Izrada statističkih i drugih izvješća
- Praćenje rada svih zaposlenih
- Organizacija skupa zaposlenika.

- **Organizacija materijalnih uvjeta**

- Nabava potrošnog materijala za sve odgojne skupine
- Osigurati uvjete za nabavu sitnog inventara i osnovnih sredstava
- Osigurati uvjete za radove u vrtiću koristeći unutarnje resurse i donacije
- Analiza stanja opremljenosti odgojnih skupina - timski dogovarati nabavu opreme i sredstava
- Pratiti kvalitetu izvršenja zadataka vezanih za održavanje, popravke tijekom cijele godine.

- **Suradnja s roditeljima**

- Sudjelovati u pripremi za prijem djece u redoviti program
- Sudjelovati u pripremi za prijem djece s teškoćama u razvoju
- Sudjelovati u pripremi za prijem djece u posebne programe (rano učenje engleskog jezika, sportski program, glazbeni program)
- Sudjelovanje u skupnim roditeljskim sastancima
- Individualni razgovori s roditeljima - aktivno slušanje i iznalaženje rješenja
- Suradnja pri realizaciji aktivnosti roditelja za poboljšanje materijalnog konteksta vrtića.

- **Odgojno-obrazovni rad**

- Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada u skladu s potrebama djeteta
- Praćenje, evidentiranje poslova i zadataka odgojitelja u odnosu na zadovoljavanje potreba djece za igrom, odgojem i učenjem
- Timski djelovati na poboljšanje kvalitete rada odgojitelja
- Praćenje i unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa u dijelu osiguravanja uvjeta za kvalitetan boravak djece na vanjskom prostoru
- Praćenje svih uvjeta neophodnih za pravilan, siguran i optimalan rast i razvoj djece te poduzimanje mjera suradnje s Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport.

- **Stručno usavršavanje**

- Praćenje stručne literature
- Prisustvovati stručnim skupovima, aktivima, seminarima te pozitivna iskustva primijeniti u svrhu unapređenja odgojno-obrazovne prakse
- Praćenje realizacije stručnog usavršavanja odgojitelja
- Stručno usavršavanje u ustanovi - vanjski suradnici po pozivu
- Suradnja na izradi plana i programa za rad pripravnika i volontera

- **Odgojiteljsko vijeće**

- Sudjelovati u pripremi i realizirati sjednice Odgojiteljskog vijeća - prema godišnjem planu Vrtića
- Pratiti realizaciju zaključaka i provedbu dogovorenog u odgojno-obrazovnom procesu.

- **Rad Upravnog vijeća**

- Sudjelovati u pripremama sjednica Upravnog vijeća
- Prisustvovati sjednicama Upravnog vijeća
- Podnošenje izvještaja o rezultatima poslovanja između dviju sjednica, po godišnjem financijskom obračunu
- Priprema godišnjeg plana i programa rada Vrtića za raspravu i usvajanje
- Priprema Izvješća o provedbi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića za raspravu i usvajanje.

- **Suradnja s društvenim čimbenicima**

- Suradnja s Gradom i Županijom
- Suradnja s policijskom postajom
- Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje kulturu i sport

- Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja – Uprava za predškolski odgoj i osnovno obrazovanje -Služba za rani i predškolski odgoj i obrazovanje Vera Šutalo
- Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje.
- Suradnja s vrtićima Splitsko – dalmatinske Županije
- Suradnja s udrugama i institucijama vezano za djecu s teškoćama u razvoju
- Suradnja s nositeljima programa za odrasle u našim prostorima - u smislu poboljšanja uvjeta boravka djece u Vrtiću.

Ostali planirani i neplanirani poslovi i zadaci realizirat će se prema nastalim potrebama koje nisu bile prisutne prilikom izrade Godišnjeg plana i programa rada Vrtića za pedagošku godinu 2019./20. godinu.

## **7.2.Plan rada stručnog suradnika pedagoga(Ana Vukas, dipl. pedagog, dipl.sociolog)**

Uloga stručnog suradnika pedagoga je praćenje i unaprjeđenje cjelovitog odgojno – obrazovnog procesa. Pedagog predlaže inovacije, suvremene metode i oblike rada koji pridonose zadovoljavanju potreba djece i maksimalnom razvoju dječjih sposobnosti i dječjih prava; prati i ugrađuje iskustvene i znanstvene spoznaje, suvremene pedagoške teorije i prakse u promjene cjelokupnog konteksta dječjeg vrtića; predlaže, sudjeluje i pomaže odgojiteljima u ostvarivanju stručnog usavršavanja; planira različite oblike suradnje s roditeljima i pomaže im u rješavanju odgojnih situacija; surađuje s vanjskim čimbenicima koji doprinose pridonose ostvarivanju i obogaćivanju rada s djecom; pridonosi razvoju timskog rada, afirmira djelatnost te javno prezentira rezultate odgojno – obrazovne prakse.

Poslovi i zadaće pedagoga ostvaruju se kroz više područja rada i to:

- planiranje i programiranje,
- realizacija programskih zadataka njege, odgoja i zaštite djece,
- analize efikasnosti odgojno–obrazovnog rada,
- permanentnog i stručnog usavršavanja,
- bibliotečno–informatičkih poslova te
- ostalih poslova i zadataka

- **Planiranje i programiranje**

Sadržava izraduplana i programa rada Vrtića, Kurikuluma, plana i programa permanentnog usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika, godišnjeg plana i programa rada pedagoga te izradutjednih planova i dnevne bilješke realizacije poslova i zadaća.

Tijekom godine stručni suradnik pedagog vodi evidenciju o individualnoj suradnji s roditeljima (kontinuirano), individualnoj suradnji s odgojiteljima (kontinuirano), individualni program stručnog usavršavanja (tijekom godine) – prema postojećim obrascima.

Pružna pomoć i podršku odgojiteljima u postavi i artikulaciji dobrobiti za djecu (prema Kurikulumu) u orijentacionim, tjednim i dnevnim planovima (posebno odgojiteljima na zamjeni, odgojiteljima pripravnicima u redovnom programu i programu predškole).

Pri zapošljavanju odgojitelja pripravnika izrađuje program pripravničkog stažiranja za odgojitelje pripravnike. U suradnji s ostalim članovima tima sudjeluje u izradi planova i programa pedagoške opservacije za djecu s teškoćama u razvoju kao i izrada individualiziranih planova i programa rada za djecu s teškoćama.

- **Realizacija programskih zadataka njege, odgoja i zaštite djece**

- Poslovi u cilju poboljšanja organizacijsko–materijalnih uvjeta (ustrojstvo novih programa i skupina, prenamjena i oblikovanje prostora, zajedničko korištenje prostor; nadopuna didaktike po jedinicama; izbor i narudžba stručne literature i slikovnica; prijedlozi uređenja i zamjene namještaja i opreme u SDB; s odgojiteljima raditi na uočavanju potreba za nabavkama opreme i pomagala potrebnih za oblikovanje centara aktivnosti; savjetodavni rad s odgojiteljima u oblikovanju materijalne sredine; sudjelovanje u nastavku uređenja i opremanja vanjskih prostora i sl.)
- Sudjelovanje u organizaciji kraćih programa rada (praćenje provedbe programskih sadržaja za djecu u godini pred upis u prvi razred, poslovi upisa programa predškole u mjestima koja nemaju vrtić, rad s roditeljima i voditeljima programa)
- Sudjelovanje u organizaciji kraćih specijaliziranih programa (rano učenje engleskog jezika, športska škola Cvrčak-sport, glazbeni vrtić)

- **Programske aktivnosti i zadaće u odnosu na dijete**

- Poslovi upisa djece (inicijalni razgovori s roditeljima, rad u Komisiji za prijem djece u jaslice/vrtić, statistička obrada rezultata upisa, prikupljanje i uvid u dokumentaciju za DTUR).
- Praćenje realizacije programa u svim jedinicama i odgojnim skupinama (vođenje dokumentacije, anegdotske bilješke, liste praćenja, upitnici za odgojitelje, radovi djece, razvojne mape i sl.); analize i rasprave odgojne prakse; prijedlozi mjera za poboljšanje; prikupljanje podataka o

aktualnim potrebama i mogućnostima djeteta u skupini; praćenje ponašanja djece u skupini; sudjelovanje u izradi prijedloga zadaća i sadržaja rada primjerenih potrebama djeteta pri izradi individualiziranih programa rada, praćenje zadovoljavanja potreba unutar skupine.

- Neposredan rad s djecom u cilju zadovoljavanja potreba u situaciji kad tu potrebu nije u mogućnosti zadovoljiti odgojitelj, prijedlog aktivnosti i odabir materijala za rad, pronalaziti primjerene sadržaje s obzirom na potencijalne mogućnosti i interese darovite djece, osigurati potrebne materijale i uvjete za rad na nivou odgojne skupine, savjetodavni rad s odgojiteljima.
- Rad s djecom s teškoćama u razvoju (sudjelovanje u identifikaciji, prikupljanje podataka i plan timske obrade, uključivanje u stručni tretman, praćenje u redovnoj odgojnoj skupini, evaluacija rezultata praćenja te poduzimanje potrebnih mjera, savjetodavni rad s odgojiteljima i roditeljima, nabavka potrebnih didaktičkih pomagala i sredstava za rad).
- Rad s djecom u godini pred polazak u školu (prikupljanje podataka o djeci i prijenos podataka u osnovne škole na području grada, narudžba radnih lista i drugih didaktičkih pomagala za rad s djecom predškolicima, procjena pripremljenosti i zrelosti za polazak u školu, prenošenje mišljenja o djeci s posebnim potrebama osnovnim školama, razmjena mišljenja o djeci s teškoćama koja pohađaju terapiju u COO Juraj Bonači).
- Inicirati i pronalaziti mogućnosti za obogaćivanje doživljaja djece kao: Sigurnost u prometu (HAK), humanitarne akcije (Marijini obroci, Škole za Afriku i Aziju, prikupljanje pomoći za župni Caritas, prikupljanje plastičnih čepova); organizacija programskih aktivnosti van vrtića (posjete muzejima, knjižnicama, galerijama, školama, vjerskim ustanovama, gospodarstvenim objektima, udrugama); suradnja s društvima, udrugama, sekcijama u cilju podizanja ekološke osviještenosti djece i zaposlenika, akcije, obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje i Dana kruha, Dana planeta Zemlje i Svjetskog dana zaštite okoliša, Dana voda; šetnje, izleti, druženja, manifestacije, razne proslave; organizacija lutkarskih i scenskih programa u vrtiću.
- Realizacija programa prevencije zlostavljanja djece CAPza predškolce vrtića Bili cvitak, Maslačak, Alkarić, Vrapčić, Potočnica i Ljiljan – prijava i plan provedbe udruzi roditelja Korak po korak, pripreme aktivnosti, predavanje za roditelje i nove zaposlenike, radionice za djecu u godini pred polazak u školu, evaluacija aktivnosti i izvještavanje, sudjelovanje na županijskim sastancima i Cap konferenciji – pedagog je koordinator programa.

- **Programske aktivnosti u odnosu na odgojitelje**

- Pomoć odgojiteljima u izboru tema projekata (poticati rad na temama koje proizlaze iz djetetovih potreba, interesa, sposobnosti, poticati provedbu tema za promicanje kulturne baštine i tradicijskih vrijednosti, pomoć odgojiteljima u prezentaciji rada odgojne skupine/vrtića na roditeljskim sastancima, stručnim skupovima, preko medija, putem postera, PP prezentacija, objavljivanje članaka u stručnim časopisima i zbornicima).

- Pomoć odgojiteljima u implementaciji dobiti djece prema Kurikulumu u planove odgojno – obrazovnog rada.
  - Pomoć i potpora u kreiranju povoljnog vremenskog, prostornog i materijalnog konteksta za optimalan razvoj djeteta (obogaćivanje vrtićnih prostora adekvatnim materijalima i poticajima iz prirodnog okruženja, poticati uvrštavanje konkretnih životnih zbivanja i aktualnosti u izradi vrtićkog kurikuluma, poticati korištenje elemenata alternativnih programa i pedagoških orijentacija).
  - Pomoć odgojiteljima u prepoznavanju i procjenjivanju potreba djece (pomoć i podrška odgojiteljima u podizanju kvalitete u interakciji s roditeljima, vanjskim suradnicima i stručnjacima raznih profila, izrada instrumentarija za praćenje, pomoć u prikupljanju i obradi podataka, prikupljanje sekundarne dokumentacije o djeci, pomoć u vođenju razvojnih mapa, pomoć u izradi valorizacija odgojno-obrazovnog rada).
  - Pomoć odgojiteljima u provedbi integriranih programa (program integracije i inkluzije, program katoličkog vjerskog odgoja, program folklor, program predškole).
  - Organizacija, praćenje i rad s odgojiteljima pripravnicima (praćenje provođenja programa stažiranja, provedbe samostalnih aktivnosti, vođenje zapisnika o samostalnim aktivnostima, priprema odgojitelja pripravnika za polaganje stručnog ispita, izrada izvješća o rezultatima stažiranja pripravnika, prijava pripravnika za polaganje stručnog ispita, konzultacije s nadležnim institucijama, posuđivanje stručne literature i materijala za rad).
  - Organizacija studentske prakse za studente predškolskog odgoja (konzultacije s odgojiteljima mentorima, pomoć u popunjavanju upitnika, anketa, prijedlog i posudba stručne literature i materijala).
  - Mentorstvo pedagozima pripravnicima (konzultacije o realizaciji programa, izbor tema i suradnja s roditeljima, sastanci povjerenstva, prijedlog literature, rasprava o situacijama iz svakodnevnih prakse).
- **Programske aktivnosti i zadaće u odnosu na roditelje**
    - Rad s roditeljima pri upisu (pomoć pri odabiru programa, prikupljanje i uvid u potrebnu dokumentaciju za dijete s teškoćama, sudjelovanje u izradi lista upisa po jedinicama i skupinama, priprema lista za objavljivanje rezultata upisa, plenarni roditeljski sastanci s roditeljima novoupisane djece).
    - Edukativne radionice (teme: Na putu do škole, Kako poučavati djecu o prevenciji zlostavljanja, Kako pomoći djeci da budu sigurna, jaka i slobodna, Dobro došli u vrtić).
    - Savjetovalište za roditelje (Maslačak- četvrtkom poslijepodne ili u dogovoru s roditeljima).
    - Izrada anketnih upitnika u cilju dobivanja mišljenja i uvažavanja potreba.
    - Informiranje roditelja (o događanjima i zanimljivostima iz rada vrtića/skupine, zahvale, pozivi,

izvještavanje o rezultatima rada, edukativni članci, izvaci iz stručne literature, časopisa, i sl.).

- **Sudjelovanje pedagoga u radu stručnog tima** odnosi se na sljedeće poslove:

- dogovori o izradi planova i programa rada
- dogovori za uključivanje, praćenje i terapijski rad s djecom s teškoćama u razvoju
- izrada Planova i programa pedagoške opservacije
- izrada Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa rada
- uključivanje u rad osobnih asistenata
- dogovori oko nabavki didaktičkih sredstava i pomagala te opremanje prostora
- ponuda tema za radionice s odgojiteljima i roditeljima
- dogovori za rješavanje prioriternih poslova i tekuće problematike
- sudjelovanje u organizaciji manifestacija, svečanosti, projekata
- uključivanje u stručne edukacije i usavršavanje
- kontakti s vanjskim stručnjacima iz drugih vrtića, škola i dr. ustanova
- rad savjetovališta (vrtić Maslačak) i
- sastanci stručnog tima (kontinuirano).

- **Programske zadaće i aktivnosti u odnosu na društveno okruženje**

- Sudjelovanje u organizaciji i provedbi obilježavanja značajnih datuma, manifestacija i svečanosti; sudjelovanje na 25. danima predškolskog odgoja Mirisi djetinjstva u Splitu; sudjelovanje u provedbi 14. Olimpijskog festivala dječjih vrtića; obilježavanje Dana Vrtića.
- Suradnja s osnovnim školama (prenošenje podataka o broju djece školskim obveznicima, prenošenje mišljenja o djeci predškolicima koji imaju teškoća u razvoju).
- Suradnja s voditeljima kraćih specijaliziranih programa (dogovori oko organizacije programa, formiranja skupina, osiguravanje prostornih i vremenskih uvjeta, informiranje roditelja i odgojitelja)
- Suradnja s ustanovama koje skrbe o obiteljima težih socijalnih uvjeta (Centar za socijalnu skrb, Ured za društvene djelatnosti Grada) - razmjena informacija o obiteljskim prilikama, kontaktirati nadležne službe u slučaju zanemarivanja, zlostavljanja, zajednička djelovanja u cilju pomoći i potpore obiteljima za poboljšanje uvjeta za odgoj djeteta.
- Suradnja s vjerskim institucijama u cilju integriranja vjerskih sadržaja u odgojno – obrazovni proces (župni i katehetski ured) - pomoć odgojitelju s kanonskim mandatom u planiranju i provedbi elemenata vjerskog odgoja, realizacija prigodnih sadržaja kao npr. blagoslov kruha i plodova Zemlje, proslava božićnih i uskrsnih blagdana te drugih svetkovina, misno slavlje djece i roditelja i sl.
- Suradnja s drugim vrtićima u cilju razmjene iskustava u predškolskom odgoju (uključivanje u



zajedničke manifestacije, uzajamne posjete i druženja odgojnih skupina, razmjena iskustava iz prakse).

- Suradnja s lutkarskim kazalištima i kulturnim asocijacijama u svezi organiziranja predstava za djecu (prikupljanje ponuda i odabir predstava, informiranje o predstavama, predstave i scenske igre odgojitelja i djece, projekcija animiranih filmova).
- Suradnja s institucijama na području grada Sinja u cilju uključivanja i odabira primjerenih sadržaja za djecu (Gradska uprava, Muzej Alke, Muzej Cetinske krajine, Alkarski dvori, galerije, gradska knjižnica, crkva, starački dom, odjeljenje Juraj Bonači, osnovne škole, vatrogasni dom, Čistoća Cetinske krajine, udruge, kulturno-umjetnička društva, turistička zajednica, sportski klubovi, privatni i vjerski vrtići, i dr.); uključivanje u aktualna događanja; posjete izložbama; susreti sa zanimljivim osobama; provedba edukativnih, zabavnih, športskih i ekoloških sadržaja.
- Sudjelovanje u raznovrsnim oblicima komunikacije s javnošću (popularizacija dostignuća iz prakse, sudjelovanje u radu stručnih grupa, informiranje javnosti, suradnja s izdavačima knjiga, promotorima didaktičkog materijala, radnih lista i sl., suradnja s kulturnim i javnim ustanovama u cilju uključivanja djece u iste).

- **Analiza efikasnosti odgojno - obrazovnog rada**

- Izrada godišnjih izvješća o radu (pedagoga, Vrtića, kraćih programa, projekata).
- Obrada podataka dobivenih praćenjem tijekom godine, analiza i evaluacija rezultata (analiza praćenja i opservacija odgojno obrazovnog procesa, evaluacija radionica i sastanaka s roditeljima, obrada podataka o provedbi Cap programa i izrada izvješća za udruhu Korak po korak, izrada izvješća o provedbi Akcija Škole za Afriku i Aziju za Unicef).
- Praćenje kvalitete planiranja odgojno-obrazovnog rada (analiza dokumentacije odgojitelja, analiza provedbe pojedinih aktivnosti na nivou odgojnih skupina i vrtićau cilju timskih rasprava, dogovora, prezentacije rada roditeljima i sl.).
- Sudjelovanje u obradi i analizi dostignuća iz prakse te prezentacija projekata na nivou odgojnih skupina ili jedinica (radionice za odgojitelje, roditelje, sjednice OV, stručni aktivni, sastanci stručnog tima i manjim grupama unutar jedinica).

- **Permanentno i stručno usavršavanje**

- Suradnja s odgojiteljima zainteresiranim za napredovanje u struci (davati na uvid stručne materijale, literaturu, pravne akte, informacije o stručnim skupovima, prezentacije prakse, planiranje i dr.).
- Organiziranje stručnog usavršavanja u vrtiću (radionice, predavanja, iskustva sa stručnih skupova i sl.) kroz Odgojiteljska vijeća, stručne aktivne, predavanja i radionice.
- Sudjelovanje na seminarima, savjetovanjima, stručnim skupovima, tribinama i drugim oblicima

(prema ponudama AZZO, HPD) – prenošenje iskustava odgojiteljima.

- Informiranje i motivacija odgojitelja u edukacijama prema ponudi AZZO i HPZ.
- Praćenje i prorada stručne literature, periodike, literature za djecu (iste davati na korištenje odgojiteljima i roditeljima).

- **Bibliotečno informatička djelatnost**

- Vođenje pedagoške dokumentacije (godišnji planovi i izvješća, vođenje dnevnih/tjednih bilješki o radu, vođenje protokola o praćenju, vođenje evidencije o suradnji s odgojiteljima, vođenje evidencije o suradnji s roditeljima, vođenje pisanih bilješki, mišljenja, procjena o razvojnim mogućnostima djece, vođenje zabilješki sa sastanaka OV, stručnih aktiva i sastanaka stručnog tima, pomoć odgojiteljima u izradi teorijskih osnova za prezentaciju projekata, tema i iskustava iz prakse, izrada pisanih informacija, uputa i sl. za odgojitelje i roditelje).
- Informativni rad s odgojiteljima, roditeljima, drugim zaposlenicima vrtića te osobama u djelokrugu poslova stručnog suradnika.
- Izmjene i dopune Upitnika za upis djece u jaslice/vrtić za sljedeću pedagošku godinu, upitnik za upis djece u program predškole.
- Izrada upitnika, obrazaca/lista za praćenje.
- Objavljivanje sadržaja i novosti na Web stranici Vrtića (informacije i članci o aktivnostima iz prakse, informacije za roditelje, fotografije, likovni radovi djece i sl.).

- **Od ostalih poslova i zadaća pedagoga** sudjeluje u radu Komisije za popis inventara, izboru i nabavkama materijala za rad, didaktičkih pomagala, namještaja i druge opreme, stručne literature i literature za djecu, radnih listova i sl. te ostali poslovi pedagoga po nalogu ravnatelja.

### **7.3. Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora (Andrea Tomašević, mag.rehab. educ.)**

Uloga stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora u vrtiću primarno obuhvaća praćenje razvoja djece, otkrivanje i prepoznavanje djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju. Rehabilitator provodi edukacijsko-rehabilitacijski rad s djecom s teškoćama te djeluje na ublažavanje i eventualno otklanjanje posebnih potreba i/ili teškoća u razvoju. Svoj rad u vrtiću organizira prema četiri područja rada: dijete - roditelji – odgojitelji - društvena sredina, s ciljem provođenja inkluzivne prakse. Takav pristup podrazumijeva pružanje mogućnosti djeci s teškoćama u razvoju da kao potpuno ravnopravni sudionici odgojno-obrazovnog procesa, u skladu sa svojim sposobnostima, doprinesu i sudjeluju u društvu.

- **Priprema za ostvarivanje programauključuje:**

- pripremu dijagnostičkog i terapijskog materijala; nabavku potrebnog didaktičkog materijala te stručne literature,
- planiranje neposrednog terapijskog rada s djecom (pregled i prikupljanje dokumentacije djece koja će biti uključena u terapiju) i
- dogovor sa stručnim timom o organizaciji rada.

- **Rad s djecom s teškoćama**

- Procjena i dijagnostika razvojnog statusa djeteta (screening-snimanje inicijalnog razvojnog statusa djece putem inicijalnih razgovora s roditeljima novoupisane djece, uvid u zdravstvenu dokumentaciju, nalaze i mišljenja vanjskih institucija te praćenje procesa prilagodbe razmjenjujući iskustva i informacije s odgojiteljima; edukacijsko-rehabilitacijska procjena razvojnog statusa djeteta primjenom različitih formalnih i neformalnih oblika procjene s ciljem što ranijeg uočavanja odstupanja i pravovremene prilagodbe odgojno-obrazovnih metoda i postupaka u radu).
- Integracija djece u odgojne skupine (sudjelovanje u prijemu djece;razvijanje inkluzivne kulture, atmosfere prihvaćanja i podupiranje vršnjačke potpore; osiguravanje uvjeta za uspješnu integraciju djeteta s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama u redovitu skupinu pružanjem individualizirane materijalno-tehničke, didaktičko metodičke, kadrovsko-organizacijske i socijalne podrške; praćenje i podrška tijekom adaptacijskog perioda).
- Individualni/grupni edukacijsko rehabilitacijski rad(planiranje i provedba individualnih edukacijsko-rehabilitacijskih postupaka s ciljem poticanja i unaprjeđivanja sposobnosti i vještina djece te zadovoljavanja njihovih potreba i interesa; izrada individualiziranih odgojno-obrazovnih programa (IOOP) za djecu s teškoćama u razvoju i darovitu djecu; poticanje senzomotoričkog razvoja djece provođenjem planiranih senzomotoričkih aktivnosti individualno ili u manjoj skupini djece; osnaživanje djetetove samoaktualizacije, samopouzdanja, stvaranja pozitivne slike o sebi i osjećaja pripadnosti; timsko praćenje i intervencije kod djece s faktorima rizika.
- Kontinuirano praćenje psihofizičkog razvoja djeteta s teškoćama i poduzimanje odgovarajućih mjera te upućivanje djece s potencijalnim posebnim odgojno obrazovnim potrebama na procjenu i dijagnostiku u specijalizirane ustanove.

- **Rad s odgojiteljima**

- Priprema odgojitelja za uključivanje djeteta s teškoćama u skupinu (informiranje odgojitelja o teškoći, posebnim potrebama kod djeteta i načinu zadovoljavanja istih u odgojno obrazovnom radu).

- Suradnja s odgojiteljima tijekom adaptacije i praćenja cjelokupnog razvoja te pomoć u procjenjivanju potreba djeteta s teškoćama (uključivanje odgojitelja u proces planiranja i praćenja rada s djetetom s teškoćama, predlaganje modela rada s djetetom u odgojnoj skupini).
- Izrada i evaluacija individualiziranog odgojno obrazovnog programa (IOOP), izrada djetetovog individualnog razvojnog profila.
- Pomoć i podrška odgojiteljima u suradnji i građenju partnerskog odnosa s roditeljima djece s teškoćama.
- Organizacija radnih dogovora i individualnih konzultacija zbog mogućih problemskih situacija.
- Edukativni rad (pripremanje stručnih uputa i materijala kako bi unaprijedili proces odgoja djece s teškoćama, radionice, prenošenje spoznaja i iskustva iz edukativnog programa van ustanove).
- Provođenje CAP programa (član Cap tima).

- **Rad s roditeljima**

- Upoznavanje i intervju s roditeljima djece s teškoćama: izmjena informacija o funkcioniranju djeteta i vrtičke skupine te opservacijskim periodom; podrška i pomoć roditelju u odabiru odgovarajućeg programa za dijete.
- Pomoć u prevladavanju adaptacijskih problema i uključivanje u odgojni proces, podrška u građenju partnerskog odnosa s odgojiteljima.
- Upoznavanje s individualnim edukacijsko-rehabilitacijskim radom; uključivanje djeteta u terapiju; poticanje održavanja prijenosa informacija i usklađivanja terapijskih postupaka kod kuće i vanjskih institucija.
- Upoznavanje sa sadržajem, ciljevima i metodama rada prema individualiziranom odgojno-obrazovnom programu; motiviranje roditelja na aktivno sudjelovanje u provođenju programa.
- Informiranje roditelja o napredovanju djeteta u praćenju ili edukacijsko-rehabilitacijskom tretmanu; evaluacija napretka djeteta, izdavanje mišljenja u svrhu upisa u školu ili ostvarivanja podređenih prava.
- Upućivanje i savjetovanje roditelja ako je potrebna daljnja stručna obrada djeteta; osvješćivanje roditelja o postojanju razvojnog odstupanja, savjetovanje i upućivanje na dodatne specijalističke preglede, dijagnostiku i tretmane u specijalizirane ustanove.
- Edukativno - savjetodavni rad s roditeljima i pružanje stručne pomoći (demonstracija rada, pismene upute, letci, materijali, roditeljski sastanci, radionice, demonstracije terapijskog rada).

- **Suradnja s članovima stručnog tima**

- Timski rad na izradi Godišnjeg plana i programa vrtića te izvješća vrtića.
- Suradnja s članovima stručnog tima vezano za potrebe odgojitelja i roditelja.

- Suradnja s članovima stručnog tima vezano za djecu s teškoćama (integracija, izrada IOOP-a, praćenja, izrada mišljenja).
- Sudjelovanje u radu Odgojiteljskih vijeća, stručnih aktiva, radnih dogovora, rješavanja prioritetnih poslova i tekuće problematike.
- Uključivanje u stručne edukacije i usavršavanje prema ponudama.
- Ostvarivanje kontakta s vanjskim stručnjacima iz drugih vrtića, škola itd.
- Rad savjetovališta (Maslačak).

- **Djelovanje na društvenu sredinu**

- Posjete i suradnja s vanjskim ustanovama koje uključuju djecu s teškoćama i brinu o djeci s teškoćama (Juraj Bonači, Grigor Vitez, Centar za socijalnu skrb, Dom zdravlja, itd.)
- Suradnja s drugim vrtićima.
- Suradnja s osnovnim školama.
- Suradnja s Ministarstvom znanosti, prosvjete i športa, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Centrom za rehabilitaciju ERF.
- Suradnja s fakultetima (FPMOZ, FFST, ERF) u provođenju studentske prakse i vježbi.
- Uključivanje u različite projekte (72 sata bez kompromisa, Mariji obroci itd.).

- **Djelovanje na ostale djelatnike vrtića**

- Poticanje i animiranje djelatnika vrtića na prihvaćanje djece s teškoćama, uočavanje pozitivnih mogućnosti i prilika za napredovanje kroz svakodnevni rad.
- Educiranje i bolje razumijevanje o integraciji djece s teškoćama; samim teškoćama i mogućim prilagodbama pomoću edukacijama, prigodnim panoima itd.

- **Vođenje dokumentacije**

- Izrada osobnog plana i programa rada te izrada izvješća o ostvarivanju godišnjeg plana i programa.
- Vođenje dosjea djeteta.
- Vođenje ostale dokumentacije o radu s djecom s teškoćama (obrasci za individualizirani razvojni profil i program rada, vođenje obrasca o provedenim opservacijama u skupini, procjeni djeteta, priprema individualnog rada, dokumentiranje napretka djeteta-crteži, liste, radovi...)
- Vođenje dokumentacije o ostalim poslovima (suradnja s roditeljima, suradnja s odgojiteljima i stručnim suradnicima, stručno usavršavanje)
- Pisanje nalaza i mišljenja o djetetu (za roditelja, ustanovu, školu).

- **Permanently stručno usavršavanje**

- Uključivanje u sve oblike stručnog usavršavanja edukacijskih rehabilitatora: stručni aktivni, savjetovanja, seminari koje organizira AZOO, ERF ili druge institucije.
- Kontinuirano praćenje stručne literature; praćenje, nabava i korištenje najnovije literature i instrumenata s područja odgoja i obrazovanja.
- Usavršavanje za primjenu metoda i tehnika praćenja razvoja djece te neposredan rad.
- Uključivanje u znanstvena istraživanja i stručne analize u skladu s potrebama vrtića, primjena suvremenih modela u osmišljavanju stručnog usavršavanja unutar ustanove; primjena novih spoznaja u osobnom radu.
- Organizacija grupnih oblika stručnog usavršavanja u ustanovi, razmjena iskustava sa stručnjacima iz drugih vrtića i ustanova.

#### **7.4. Plan rada stručnog suradnika logopeda (Ivona Jozić, logoped)**

##### **Područje: Priprema za ostvarivanje programa**

- Planiranje terapijske skupine (pregled dokumentacije djece koja će biti uključena u terapiju, dokumentacije djece s teškoćama u razvoju).
- Priprema dijagnostičkog, terapijskog i trijažnog materijala.
- Nabavka potrebnog didaktičkog i terapijskog materijala te stručne literature.
- Dogovor sa stručnim timom o organizaciji rada (popodnevi rad, rad savjetovaništa).

##### **Područje: Rad s djecom s govorno - jezičnim teškoćama**

- **Trijaža** djece (prema rasporedu)
- **Dijagnosticiranje** djece s govorno - jezičnim teškoćama i po potrebi upućivanje na dodatne preglede (psiholog, liječnik-specijalist i sl.).
- **Terapijski rad** s djecom u terapijskoj skupini i to: rad s djecom s poremećajima izgovora (artikulacijski poremećaji); rad s djecom koja imaju poremećaj govornog ritma i tempa (mucanje, brzopletost i dr.); rad s djecom s uočenim jezično - govornim teškoćama različite etiologije (zakašnjeli govorno-jezični razvoj, posebne jezične teškoće...); rad s djecom s razvojnim poremećajima govora suspektna na specifične teškoće učenja (fonološka slabost, nezrelost grafomotorike i vizuomotorike); rad s djecom s uočenim komunikacijskim teškoćama ili komunikacijskim poremećajem (poremećaj socijalne komunikacije, poremećaj iz spektra autizma,...)
- Izrada individualnih planova rada za djecu s težim govorno - jezičnim teškoćama.

##### **Područje: Ostvarivanje rada s djecom u suradnji s roditeljima**

- **Savjetovalište za roditelje** će biti otvoreno po potrebi. Termini savjetovanja će se prilagođavati potrebama roditelja.
- Realizacija programa **Poticaji u kući**. Ovaj program se provodi za djecu školske obveznike tedjecu srednje dobi koja su na čekanju zaterapijsku skupinu, a koja se kroz ovaj program pripremaju za terapijski rad s logopedom. Svako dijete će tijekom godine imati oko 10-ak susreta s logopedom. U ovu skupinu će biti uključeno 12-15 djece.
- Radionice za roditelje:
  - a) Zabavan jezik (igre poticanja govorno-jezičnog razvoja) za roditelje djece 3. i 4. godine života
  - b) Na putu do škole! za roditelje djece u godini pred polazak u školu
  - c) Dobro došli u vrtić ili Kako pripremiti sebe i dijete za polazak u jaslice/vrtić? za roditelje novoupisane djece
  - d) Upoznavanje roditelja s razvojem govora, radom logopeda i govorno – jezičnim-komunikacijskim teškoćama preko stručnih letaka na panoima za roditelje te putem web stranice

#### **Područje: Ostvarivanje rada s djecom u suradnji s odgojiteljima.**

- Suradnja s odgojiteljima čija su djeca uključena u logopedski rad te pronalaženje načina da se logopedski rad dopuni radom unutar odgojne skupine uvidom u terapijske sadržaje djetetove *crtančice*.
- Za **djecu s poremećajima izgovora** sadržaji rada unutar skupine odnose se na poboljšanje djetetovog opažanja (posebno slušnog-fonematskog) učvršćivanja izgovora glasa koji se obrađuje na logopedskim vježbama učenjem jednostavnih pjesmica *novonaučenog glasa*, poticanja grafomotorike te ostalih elemenata (npr. poticanje predčitačkih vještina).
- **Zadjecu s jezičnim teškoćama** sadržaji rada unutar odgojne skupine odnose se na pronalaženje igara i aktivnosti za jačanje *jezičnog razumijevanja i jezične produkcije* (u cilju poticanja jezičnog razumijevanja i izražavanja).
- Za **djecu s poremećajima ritma i tempa govora** (najčešće mucanje) sadržaji rada unutar skupine odnose se na informiranje odgojitelja o ispravnim stavovima prema djetetu koje muca *ponajprije u stvaranju opuštenog komunikacijskog ozračja*.
- Za **djecu s komunikacijskim poremećajima** sadržaji rada unutar skupine odnose se na informiranje odgojitelja o potrebama djeteta s komunikacijskim poremećajem. Primarni cilj je razvijanje svijesti o tome da dijete s komunikacijskim poremećajem komunicira na drugačiji način, ali da ima potrebu za komunikacijom.
- Suradnja i informiranje odgojitelja bi se trebala odvijati individualnim savjetovanjima.

- Poslovi vezani uz trijažu, dijagnostiku, izradu, praćenje i vrednovanje pojedinih programa **za djecu s većim govorno-jezičnim teškoćama**, a koja zahtijevaju uključivanje **pojedinih ili svih članova tima** (pedagoga, zdravstvenog voditelja i rehabilitatora)
- Po dogovoru i interesu realizirat će se radionice za odgojitelje.

#### **Područje: Suradnja sa članovima stručnog tima**

- Suradnja sa članovima stručnog tima u vidu redovitih sastanaka stručnog tima.
- Suradnja sa članovima stručnog tima vezano za djecu s teškoćama u razvoju (izrada tabelarnog popisa djece, planiranje rada s djetetom s teškoćama u razvoju unutar odgojne skupine te izrada i evaluacija individualnih planova rada).
- Suradnja sa članovima stručnog tima vezano za djecu s govorno-jezičnim teškoćama (ukoliko se pokaže da postoji potreba za savjetovanjem uključivanje pedagoga u rad s roditeljem djece koja su uključena u logopedski tretman).
- Suradnja sa članovima stručnog tima vezano za edukaciju odgojitelja i roditelja putem sastanaka i radionica.

#### **Područje: Suradnja s osnovnom školom i drugim ustanovama**

- Suradnja s osnovnim školama na prijenosu informacija za djecu koja odlaze u školu a imaju govorno-jezične-komunikacijske teškoće.
- Suradnja sa stručnjacima (psiholog, rehabilitator, logoped) iz drugih Ustanova u cilju prikupljanja informacija o djeci koja su polaznici našeg vrtića, a uključeni su u terapijske tretmane van vrtića.

#### **Područje: Vođenje dokumentacije**

- Izrada planova odgojno obrazovnog rada (godišnji).
- Izrada godišnjih Izvješća.
- Vođenje dokumentacije o izvršenoj trijaži i dijagnosticiranju djece s govorno-jezičnim-komunikacijskim teškoćama – izrada izvješća.
- Vođenje dokumentacije o tijeku terapijskog rada (dosje djeteta, matična knjiga, dnevna evidencija rada).
- Vođenje dokumentacije o ostalim poslovima (suradnjama roditeljima, odgojiteljima, članovima stručnog tima, stručnom usavršavanju i sl.)

#### **Područje: Permanentno stručno usavršavanje**

- Sudjelovanje na seminarima AZOO.



- Sudjelovanje na sastancima HLD - podružnica Split.
- Sudjelovanje na sastancima Udruge stručnih suradnikau predškolskom odgoju Splitsko-dalmatinske županije.
- Sudjelovanje na radionicama, javnim predavanjima, stručnim skupovima, okruglim stolovima korisnim za stručno usavršavanje.
- Stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, časopisa i sl.

#### **Područje: Vrednovanje ostvarenih rezultata**

- Izrada izvješća o izvršenoj trijaži-dijagnosticiranju djece s govorno- jezičnim- komunikacijskim teškoćama (polugodišnje).
- Izvješće o pojedinim aktivnostima tijekom pedagoške (terapijske) godine: radionice, stručni skupovi i sl.
- Izrada godišnjeg Izvješća o ukupnim rezultatima rada.

#### **Područje: Ostali poslovi i zadaci**

Ovi poslovi ne bi trebali opteretiti godišnju satnicu s više od 5% od ukupnog fonda sati.

### **7.5. Plan rada zdravstvenog voditelja (Ana Efendić, bacc. med. techn.)**

Zdravstveni voditelj u dječjem vrtiću radi na osiguravanju i unapređenju zaštite zdravlja djece u timu sa stručnim suradnicima (ravnateljem, odgajateljima, roditeljima, pedijatrima i ostalim čimbenicima). Provedba Plana i programa mjera zdravstvene zaštite obuhvaća poslove i zadatke kroz više područja rada, a u svrhu očuvanja sigurnosti života i zdravlja djece te zadovoljavanju njihovih primarnih potreba za vrijeme boravka u Vrtiću.

#### **• Područje: Skrb o zdravlju djece i pravilnoj prehrani djece**

- Pravilno odvijanje dnevnih aktivnosti osiguravanju primjerenog i pravovremenog zadovoljavanja primarnih potreba djeteta.
- Izrada jelovnika sa zastupljenošću sezonskih namirnica (prevencija pothranjenosti, ali i sve više pretilosti).
- Antropometrijska mjerenja djece, praćenje utjecaja prehrane na rast i razvoj te ocjena stanja uhranjenosti.
- Raditi na pravilnom usvajanju prehrambenih navika djece (ispravljati negativne stavove o pogrešnom načinu prehrane) stvaranjem i razvijanjem pozitivnih stavova o navikama zdravog hranjenja (piramida zdrave prehrane).
- Uključivati djecu u pripremu i degustaciju manje složenih pripravaka (kompoti, salate, kruščići, kolači, juhe).

- Pri proslavama izbjegavati slatkiše, slane grickalice te plinovite (gazirane) napitke - mijenjati ih sa zdravijim varijantama (sezonsko voće i svježi sokovi, orašasti plodovi, suho voće, mliječni deserti).

#### Praćenje i unapređenje prehrane djece

- Sastavljanje jelovnika te primjena propisanih standarda i normativa prehrane djece prema dobi i dužini boravka u vrtiću, osiguranje redovitog broja obroka te zadovoljavanje potrebe za vodom.
- Izbor namirnica u jelovniku temeljiti na cjelovitim žitaricama, sezonskom voću i povrću (sve vrste mahunarki i žitarica koje su sporadično korištene), u nedostatku smrznuto.
- Pravilna prehrana djece s posebnostima u prehrani.
- Provjera kvalitete i kvantiteta pripremljenih jela u skladu s preporučenim količinama energije, građivnih prehrambenih tvari, vitamina i minerala.
- Praćenje utjecaja prehrane na rast, razvoj i zdravlje djece.
- Praćenje funkcionalnosti i tehničke opreme centralne kuhinje za što kvalitetniju pripremu i distribuciju hrane.
- Higijenska ispravnost namirnica, pravilan prijem i skladištenje u skladu s HACCP mjerama.
- Pravilno pranje, dezinfekcija i cijeđenje posuđa i pribora za jelo.
- Pravilno rukovanje hranom u toku pripreme te distribucije gotovih jela u područne objekte.
- Redovito čišćenje i održavanje vozila za prijevoz hrane.
- Pravilan postupak s otpadnom hranom.
- Sanitarno higijenski nadzor kuhinje, skladišta i čajnih kuhinja.
- Periodična kontrola mikrobiološke ispravnosti namirnica i pripremljenih jela te periodično uzimanje brisova radnih površina, predmeta i ruku upotrebljivanih u pripremi i raspodjeli hrane na mikrobiološku čistoću, praćenje i evidencija nalaza.
- Analiza vode.
- Samokontrola u pripremi hrane po principu HACCP sustava.
- Praćenje implementacije HACCP sustava.

#### • **Područje: Osiguranje i unapređenje higijenskih uvjeta**

- Nadzor nad higijenskim stanjem i održavanjem čistoće prostora u kojem borave djeca, ispunjavanje higijenskih uvjeta smještaja djece.
- Pravilno čišćenje svih prostorija i upotreba dezinfekcijskih sredstava.
- Pravilna upotreba jednokratnih ručnika i tekućih sapuna, nadziranje djece pri korištenju sanitarnog čvora, osigurati dovoljnu količinu sredstava za opću higijenu.
- Periodično provođenje potrebnih mjera dezinfekcije i deratizacije po objektima i oko njih (2 x godišnje i po potrebi).

- U vrtić se može unositi samo industrijski pripravljena i pakirana hrana te ona pripremljena u vrtiću.

Poticanje razvoja pravilnih kulturno-higijenskih uvjeta obuhvaća:

- provođenje zdravstveno-odgojnih mjera kod djece koji obuhvaćaju osobnu higijenu,
- ovladavanje, razvijanje i njegovanje kulturnih i higijenskih navika (ukazivati na posljedice zanemarivanja osobne higijene i pogrešnih odgojnih postupaka),
- higijena usta (upoznavanje s četkicom već od jasljične dobi),
- pravilan odnos i stajalište prema bolestima i bolesnicima (bolesnoj djeci i odraslima), pozitivan odnos i povjerenje prema liječniku i prema cijepljenju.

U ovom području važno je raditi i na osiguranju sigurnog mikroklimatskog okruženja kroz:

- nadzor nad održavanjem čistoće okoliša vrtića i pješčanika,
- nadzor nad održavanjem, čišćenjem i dezinfekcijom opreme, namještaja i igračaka,
- opća i osobna higijena djece i osoblja,
- održavanje određenih mikroklimatskih uvjeta (provjetravanje, zimi grijanje, ljeti hlađenje),
- poticanje djece u aktivnostima eko postupaka.

U poduzimanju mjera protiv nezgodazdravstveni voditelj radi na:

- osiguranju odgovarajućeg namještaja i opreme koji ne pogoduje nastanku ozljeda kod opremanja unutarnjeg i vanjskog prostora objekta,
- osigurati da igračke i drugi predmeti opće uporabe ispunjavaju uvjete u pogledu zdravstvene ispravnosti opće uporabe,
- poduka odgojnog osoblja o pravilnom pružanju prve pomoći,
- pružanje prve pomoći pri ozljedama i hitnim stanjima praćenje i analiza povreda djece u vrtiću,
- nadziranje dječje igre i sprječavanje nastanka ozljeda ukazujući na izbjegavanje opasnih situacija,
- nabava sanitetskog materijala za prvu pomoć i sredstava za dezinfekciju, popuna potrošenog po objektima.

Pri provođenju zdravstveno- rekreativnih aktivnosti važno je:

- omogućavanje djeci izmjene statičkih i dinamičkih aktivnosti,
- maksimalan boravak djece na svježem zraku (najmanje 1 sat svakodnevno) kod povoljnih vremenskih uvjeta,
- pri organizaciji izleta i posjeta djece u prirodu pozornost treba posvetiti ispravnosti vode i hrane, osobnoj higijeni djece (odjeća i obuća komotna), izbjegavati okolnosti i aktivnosti koje pogoduju izlaganju bolestima i ozljedama, na put ne mogu ići djeca koja imaju temperaturu, proljev, osip ili neku utvrđenu zaraznu bolest,
- utjecanje na pravilan stav, pravilno tjelesno držanje, koordinaciju pokreta u mirovanju i kretanju.

- kroz elementarne igre na prirodan, zanimljiv i zabavan način provoditi svakodnevno tjelesne aktivnosti djece,
- ukazivanje na posljedice pri upotrebi sredstava ovisnosti.

- **Područje: Provođenje preventivne zdravstvene zaštite**

- Prikupljanje i trijaža potvrda sistematskog pregleda djece prije upisa i procijepljenosti obnovljene djece.
- Trijažom liječničkih potvrda i nalaza za novoupisanu djecu, evidentirati djecu s poteškoćama i posebnostima u tekućoj godini te pismeno i usmeno upoznati odgojitelje s poteškoćom iz anamneze djeteta te kuhinjsko osoblje s potrebama djece s posebnostima u prehrani.
- Praćenje pobola djece i izostanaka te kretanje oboljelih (liječnička potvrda iza zdravstvenog pregleda), poduzimanje mjera po potrebi, praćenje epidemiološke situacije po skupinama i objektima.
- Ocjena stanja uhranjenosti te upućivanje roditelja na potrebe djece s odstupanjima u tjelesnoj masi.
- Suradnja s higijensko-epidemijskom i pedijatrijskom službom o preventivnim mjerama.
- Suradnja na prevenciji bolesti usta i zubiju.

Provođenje higijensko-epidemioloških mjera sadržava:

- pravovremeni sanitarni pregledi djelatnika,
- tečaj higijenskog minimuma,
- svakodnevna jutarnja trijaža djece pri prijemu mjere zaštite od zaraznih bolesti tijekom zajedničkog boravka,
- izolacija oboljelih,
- praćenje epidemiološke situacije i pobola djece po skupinama i objektima i
- praćenje procijepljenosti djece.

- **Područje: Suradnja s roditeljima**

- Sudjelovanje na roditeljskim sastancima novoupisanih - zdravstvena zaštita.
- Individualni dogovori i savjeti roditeljima djece s posebnostima pri upisu, polasku u vrtić i tijekom godine po potrebi u dogovoru s odgajateljima i stručnim timom.

- **Područje: Vođenje zdravstvene evidencije i dokumentacije**

- Potvrde o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta prije upisa u dječji vrtić (za obnove potvrdu o procijepljenosti).

- Potvrde o obavljenom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta (izostanak zbog bolesti ili nekog drugog razloga).
- Vođenje zdravstvenog kartona djeteta u dječjem vrtiću.
- Evidencije o zdravstvenom odgoju.
- Evidencija pobola djece po skupinama.
- Evidencije o higijensko – epidemiološkom nadzoru.
- Evidencije o sanitarnom nadzoru.
- Evidencije epidemioloških indikacija.
- Evidencije ozljeda djece.
- Evidencije antropometrijskih mjerenja.

Planiranje, organizacija i koordinacija rada na provođenju zdravstvene zaštite sastoji se od:

- izrade Godišnjeg plana i programa rada zdravstvene zaštite te realizacija istog tijekom godine,
- sudjelovanje u izradi Plana i programa rada vrtića – dio zdravstvene zaštite,
- vođenje zdravstvene evidencije i dokumentacije, te izrada godišnjeg izvješća o ukupnoj zdravstvenoj zaštiti u vrtiću,
- organizacija, koordinacija i realizacija zadataka predviđenih planom tijekom pedagoške godine,
- usmjeravanje rada pripravnika za pravilno provođenje zdravstvene zaštite (odgajatelj, pomagač),
- usmjeravanje rada svih djelatnika ka pravilnom provođenju mjera zdravstvene zaštite u ostvarivanju zadaća na očuvanju i unapređenju zdravlja djeteta i zadovoljavanju njegovih primarnih potreba, putem radnih dogovora, stručnih aktiva, individualnih savjetovanja, stručne literature i dr.
- sudjelovanje pri realizaciji tema zdravstveno – odgojnog rada s djecom i roditeljima,
- sudjelovanje pri prijemu novoupisane djece te formiranju odgojnih skupina u suradnji sa stručnim timom i Komisijom za prijem djece,
- sudjelovanje pri organizaciji i provođenju Dječje olimpijade,
- Sudjelovanje u stručnom usavršavanju djelatnika: Dijete s epilepsijom u DV- radionica za odgajatelje „Ljubičasti dan“
- kontinuirano individualno stručno usavršavanje (sastanci HKMS, HKDMS, aktivni zdravstvenih voditelja, Dani predškolskog odgoja i dr.),
- sudjelovanje u rasporedu dnevnih aktivnosti djece (prehrana, odmor, izleti, boravak na svježem zraku),
- praćenje i nadzor implementacije HACCP-a.

## 8. UPRAVLJANJE U VRTIĆU

U skladu s odredbama Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi i Statuta dječjeg vrtića Bili cvitak Sinj i drugim zakonima i propisima te postojećim aktima, Vrtićem upravlja Upravno vijeće koje je tijekom godine velika podrška uspješnom radu vrtića.

Upravno vijeće koje broji pet članova:

Ana Smoljo, predsjednica Upravnog vijeća

Jelena Poljak, član Upravnog vijeća

Marija Kanaet, član Upravnog vijeća

Marija Gusić predstavnik roditelja, član Upravnog vijeća

Mirjana Pavić predstavnik zaposlenika, član Upravnog vijeća.

Ravnatelj i Upravno vijeće donose odluke sukladno odredbama Statuta Vrtića.

## 9. ZAVRŠNE ODREDBE

Godišnji plan i program rada dječjeg vrtića Bili cvitak za pedagošku godinu 2019./20. razmatran je i o njemu je vođena rasprava,na sjednici OV-a, održanoj dana 24.09.2019. godine.

Godišnji Plan i program rada razmatran je i usvojen na sjednici Upravnog vijeća, održanoj dana 27. rujna 2019. godine.

Plan i program rada stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 2.9.2019. godine.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Ana Smoljo

Ravnateljica:

Nediljka Dolić

KLASA: 023-02/19-01/91

UR. BROJ: 2175/01-09-19-2

Sinj, 27. rujna 2019.g