



GRAD DUGO SELO

Perivoj I. B. Mažuranić 2
10370 Dugo Selo

URBROJ: 601-02/23-02/2

KLASA: 238-7-68-01-23-1

Dugo Selo, 26.01.2023.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
DJEČJEG VRTIĆA DUGO SELO
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2022./2023.**

Temeljem članka 39. st. 3 Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) te članka 60. Statuta Dječjeg vrtića Dugo Selo, Odgojiteljsko vijeće na sjednici 25.01.2023. godine, utvrdilo je prijedlog

GODIŠnjEG PLANA I PROGRAMA RADA DJEČJEG VRTIĆA DUGO SELO ZA 2022./23. PEDAGOŠKU GODINU

koji je temeljem članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) i članka 43. st. 1. točka 5.podtočka 3. Statuta dječjeg vrtića Dugo Selo, a na prijedlog Ravnatelja, Upravno vijeće usvojilo i donijelo na sjednici održanoj dana 26.01.2023. godine.

RAVNATELJICA

Draženka Sesan, prof.



PREDsjEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Krešimir Cvijanović

OSNOVNI PODACI

SJEDIŠTE VRTIĆA

DJEČJI VRTIĆ DUGO SELO, Dugo Selo, Perivoj Ivane Brlić Mažuranić 2

tel: 01 2753 418, 01 2756 116

www.dvds.hr

e-mail: tajnistvo@dvds.hr ravnatelj@dvds.hr

OBJEKTI

MATIČNI OBJEKT – Dugo Selo, Perivoj I. B. Mažuranić 2

Broj skupina: 14

Broj djece: 320

PODRUČNI OBJEKT- Lukarišće, Bjelovarska 82

01 2753 398, 01 2753 399

Broj skupina: 2

Broj djece: 46

PODRUČNI OBJEKT II – ulica A. Starčevića 79 b

Broj skupina: 2

Broj djece: 32

UVOD

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Dugo Selo za pedagošku godinu 2022./ 2023. pisan je na osnovu:

1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
2. Statuta Dječjeg vrtića Dugo Selo
3. Zakona o radu
4. Zakona o ustanovama
5. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
6. Pravilnika o radu dječjeg vrtića Dugo Selo
7. Pravilnika o provođenju programa predškole
8. Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje
9. Kurikuluma DV Dugo Selo
10. Odluka i naputaka Osnivača
11. Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Dugo Selo za 2021./ 2022. ped. godinu
12. Kućnog reda Dječjeg vrtića Dugo Selo
13. Zakonu o zaštiti osobnih podataka

Temeljem navedenih dokumenata djelatnici Dječjeg vrtića Dugo Selo nastoje stvoriti poticajno i sigurno okruženje. Odgojno-obrazovni rad usmjeren je na poticanju cjelovitog rasta i razvoja djeteta te razvijanju svih potencijala djece kao i njihovog aktivnog djelovanja u zajednici.

Zahvaljujući stručnom usavršavanju odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika te timskom načinu djelovanja već niz godina poboljšavamo kvalitetu rada i razvijamo kompetencije kao i kulturu ustanove, čemu svjedoče povratne informacije roditelja upisane djece.

S ciljem zadržavanja visoko postavljenih standarda odgojno- obrazovnog rada, kroz radne dogovore odgojitelja i stručnih suradnika, uočena je potreba za intenzivnjim i poboljšanim timskim radom.

Radni dogovori i sastanci više timova rezultirat će učinkovitijim rješavanjem trenutne problematike, s jasno naznačenim zaduženjima i odgovornostima pojedinih članova tima i zapisničkom evidencijom o dogovorenim zadacima u tekućem periodu.

Aspekt odgojno-obrazovnog rada koji zahtijeva unošenje promjena odnosi se na planiranje i realizaciju odgojno-obrazovnog procesa. Naime, dosadašnji način planiranja rada skupina uglavnom se bazirao na projektnoj metodi rada koja je tijekom godina rezultirala nizom odličnih projekata. Međutim, postavljanje ciljeva i zadaća početkom pedagoške godine ponekad može biti ograničavajuće u slijedenju interesa djece i stvarnih potreba skupine. Obzirom na spoznaju kako projekt može biti i kraćeg trajanja od trajanja pedagoške godine (ili se nastaviti u sljedeću godinu), zajedničkim smo promišljanjem zaključili kako promjena u načinu planiranja rada, bazirajući se na razvojnim područjima, ostavlja više prostora zadovoljavanju stvarnih potreba djece skupine te mogućnost kvalitetnijeg planiranja procesa. Jednako tako, projektni način rada neće se napuštati, štoviše, bit će podignut na višu razinu. Uočavanjem trenutnog interesa djece tijekom godine pretpostavlja se kako će na razini vrtića sigurno postojati nekoliko vrijednih projekata.

U segmentu stručnih usavršavanja unutar ustanove planira se dinamika održavanja stručnih aktiva s obzirom na razvoj kulture ustanove. Razvoj matematičke kompetencije i osnovnih kompetencija u prirodoslovju drugo je veliko područje interesa cijele Ustanove, zadaća i unapređivanja odgojno- obrazovnog procesa i s obzirom na status Vrtića kao stručno-razvojnog centra iz tog područja. Određeni broj tema svakako će pokrivati područje razvojnih teškoća djece s kojima se možemo susresti u vrtiću te na taj način odgojiteljima pružiti podršku u svakodnevnom pristupu djeci. Planirana stručna usavršavanja izvan ustanove trebala bi obuhvatiti i barem jedan stručni aktiv AZOO-a, a koji bi omogućio prijenos znanja ostalim odgojiteljima kao važan oblik zajedničkog učenja.

Daljnje aktivnosti koje nam predstoje su:

- Provoditi temeljne odrednice kurikuluma (kompetencije djece – poduzetništvo, računalne kompetencije,...).
- Razvijati posebne i kraće programe sukladno praćenju potreba i interesa djece i roditelja.
- Unaprijediti i još kvalitetnije ostvarivati suradnju s lokalnim okruženjem i Turističkom zajednicom kroz različite akcije (Dječji tjedan, Večer matematike, Dan knjige, Dan planeta Zemlje i sl.).
- Edukacije za roditelje

- Informiranje javnosti o događanjima u vrtiću.
- Obilježavanje obljetnice vrtića kroz prezentaciju dobre prakse djelatnosti.
- Unapređivanje svih segmenata rada prema uočenim potrebama, naročito u pogledu prehrane.

SADRŽAJ

I USTROJSTVO RADA	6
I.I. ORGANIZACIJA RADA ZA OSTVARIVANJE ODGOJNO- OBRAZOVNOG PROCESA ...	20
II MATERIJALNI UVJETI	27
III NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE	31
IV ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD.....	36
IV.I. OBOGAĆIVANJE ODGOJNO- OBRAZOVNOG PROCESA	41
IV.II. ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD: BITNE ZADAĆE I CILJEVI	47
IV.III. RAD U TIMOVIMA	65
V IZOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE	75
VI SURADNJA S RODITELJIMA/ SKRBNICIMA I DRUŠTVENOM SREDINOM	79
VII RAD ODGOJITELJSKOG VIJEĆA.....	81
VIII RAD UPRAVNOG VIJEĆA.....	82
IX VREDNOVANJE PROGRAMA.....	83
X PLAN I PROGRAM RADA ČLANOVA STRUČNOG TIMA	85
X.I. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE	85
X.II. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNE SURADNICE LOGOPEDINJE.....	90
X.III. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE	95
X.IV. GODIŠNJI PLAN RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE.....	101
X.V. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJA.....	107

I USTROJSTVO RADA

Godišnji plan i program odgojno- obrazovnog rada Dječeg vrtića «Dugo Selo» donosi se na temelju Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97 i 107/07, 94/13, 57/22), Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (NN 5/2015.) i Statuta Vrtića.

Pedagoška 2022./23. godina započinje 1. rujna 2022. godine.

Radno vrijeme Vrtića je od 5,30 do 16.30. Od 16.30 do 19,00 sati provodimo produljeni rad Vrtića.

U provođenju odgojno- obrazovnog procesa sudjelovat će 86 zaposlenika Vrtića.

U mjesecu listopadu započinjemo s programom javnih potreba za djecu koja nisu upisana u redoviti program Vrtića - predškola. Odgojno- obrazovni rad u navedenom programu provodit će se prema verificiranom programu od 4. listopada 2022. godine do 31. svibnja 2023. godine, a sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN br. 10/97. 107/07. i 94/13, 57/22), članak 23. i 23.a. Program će se provoditi u okviru satnice od najmanje 250 sati. Sva djeca u redovitom odgojno- obrazovnom programu godinu dana prije polaska u školu bit će u svojim skupinama uključena u program predškole.

U vrtiću su smještena djeca s područja grada Dugog Sela. Planira se rad u 18 odgojnih skupina s ukupno 398 djece, 117 jasličke dobi i 281 djece vrtičke dobi.

U centralnom objektu u Dugom Selu planiramo rad u 5 jasličkih i 9 vrtičkih skupina s 320 djece. Promišljenim oblikovanjem prostora, osmišljenim na način da zadovoljava potrebe djece za igrom, odgojem i učenjem, i dalje ćemo poticati cjeloviti rast i razvoj naše djece i unapređivati uvjete za podizanje kvalitete odgojno- obrazovnih programa.

U područnom objektu u Lukarišeu planiramo odgojno obrazovni rad u jednoj mješovitoj jasličkoj i jednoj mješovitoj vrtičkoj skupini; ukupno 46 djece. *U područnom objektu II planiran je odgojno- obrazovni rad u jednoj jasličkoj i jednoj vrtičkoj skupini- ukupno 32 djece.* Ozračje u tim skupinama je ugodno i poticajno, dajući djetetu sliku obiteljske atmosfere. Mješovite skupine predstavljaju prirodni poligon za učenje emocionalnih i društvenih vještina.

U skupine s redovitim programima uključena su djeca s teškoćama u razvoju.

U pedagoškoj godini 2022./2023. DV «DUGO SELO» ostvarivat će svoje zadaće odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi kroz planirane programe:

- cjelodnevni redoviti program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi
- redoviti program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi obogaćen ranim učenjem engleskog jezika (jedna skupina)
- redoviti program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi obogaćen programom „Vrtić u zajednici – zajednica u vrtiću,,
- posebni sportski program u cjelodnevnom odgojno- obrazovnom programu
- program stručno – razvojnog centra za poticanje cjelovitog razvoja djeteta kroz područje matematičke kompetencije i osnovnih kompetencija u prirodoslovju
- program javnih potreba djece godinu dana prije polaska u osnovnu školu za djecu u predškolskim skupinama i za djecu koja nisu obuhvaćena redovnim programom (program predškole)
- kraći program jačanja matematičke kompetencije s djecom predškolske dobi
- program radionica s roditeljima „Rastimo zajedno“
- program „S Vrtićem na Lošinj“
- u produljenom radu Vrtića od 16;30 do 19 00 sati programi u nastajanju: Sportski program i program ritmike i plesa, Dramsko- scenski program i Preventivni program za govorno- jezični razvoj

Tablica 1: Sadržaj rada, nosioci poslova, vrijeme realizacije

SADRŽAJ RADA	NOSIOCI POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
Prijem djece u vrtić (red. program, vrijeme adaptacije, rad s roditeljima, odgojiteljima i ostalim djelatnicima)	Povjerenstvo za prijem djece, Ravnatelj Tajnik Stručni tim Upravno vijeće	Svibanj - Listopad
Raspoređivanje djece po odgojnim skupinama	Ravnatelj, Stručni tim	Lipanj - srpanj Kod upisa tijekom godine
Raspoređivanje odgojitelja po odgojnim skupinama	Ravnatelj, Stručni tim	Kontinuirano

Praćenje odgojno- obrazovnog rada u vrijeme dežurstva i zajedničkog rada u skupinama		
Organizacija rada u ljetnim mjesecima (anketiranje roditelja, formiranje odgojnih skupina, raspored djelatnika)	Ravnatelj Stručni tim	Lipanj, Srpanj, Kolovoz
Praćenje rasta i razvoja djeteta, rad s djecom s posebnim potrebama, savjetodavni rad s roditeljima, praćenje i unapređivanje odgojno- obrazovnog rada	Stručni tim	Tijekom pedagoške godine
Organiziranje programa predškole (formiranje odgojnih skupina, roditeljski sastanci, stalno praćenje odgojno – obrazovnog rada)	Ravnatelj Stručni tim Odgojitelji	Rujan Tijekom pedagoške godine
Organizacija kraćih programa (anketiranje roditelja, praćenje ponude na tržištu i suradnja s vanjskim suradnicima)	Ravnatelj, Stručni tim, Odgojitelji, Vanjski suradnici	Rujan Tijekom pedagoške godine
Organizacija posebnih programa	Ravnatelj Stručni tim	Tijekom pedagoške godine

Nova 2022./23. pedagoška godina bit će podijeljena na dva razdoblja:

1. Redovni rad punim kapacitetom koji će se odvijati do 30.6.2023. i redovni rad smanjenim kapacitetom (ljetna organizacija rada)..
Područni objekt Lukarišće zatvara se 03.07.2023. Djeci kojoj je potreban boravak u vrtiću iz područnog objekta dolaze u matični objekt u Dugo Selo.

Područni objekt II zatvara se 03.07.2023. Djeci kojoj je potreban boravak u vrtiću iz područnog objekta dolaze u matični objekt u Dugo Selo.

2. Ljetni rad – zbog karaktera djelatnosti organizacija godišnjih odmora zaposlenika odvija se tijekom manjeg dijela mjeseca lipnja, i u mjesecu srpnju i kolovozu 2023. godine.

Tablica 2: **Redoviti program** (po trajanju 10 sati)

BROJ SKUPINA			BROJ DJECE		
JASLICE	VRTIĆ	UKUPNO	JASLICE	VRTIĆ	UKUPNO
7	11	18	117	281	398

OBOGAĆENI REDOVITI PROGRAMI	BROJ SKUPINA	BROJ DJECE
- 10 satni; integrirani engleski jezik	1	28
- <i>Programi u nastajanju u prodljenjem radu Vrtića u trajanju od 2,30 min: Sportski program i program ritmike i plesa, Dramsko-scenski program i Preventivni program za govorno-jezični razvoj</i>	9	100

Tablica 3: **Kraći programi**

KRAĆI PROGRAMI	BROJ SKUPINA	BROJ DJECE
Kraći program jačanja matematičke kompetencije s djecom predškolske dobi	1	28

Tablica 4: **Radnici u realizaciji programa**

RB	RADNO MJESTO	Radnici	Plan 2022./2023.	
			Zamjene	Ukupni pl.br.
1.	Ravnatelj	1	-	1
2.	Str. sur.-Pedagog	1	-	1
3.	Str. sur.-Psiholog	1	-	1
4.	Str. sur.-Logoped	1	-	1
5.	Voditelj sport. akt.	1	-	1
6.	Stručnjak ed. reh. prof.	1	-	1
7.	Zdravst. voditelj	1	-	1
8.	Odgovitelj	37	1	38

9.	Odgojitelj u predškoli	1	-	1
10.	Odgojitelj pripravnik	3	-	3
11.	Med. sestra	1	-	1
11.	Pomoćnici	3	-	3
		52		53
12.	Tajnik	1	-	1
13.	Računovođa	1	-	1
14.	Adm.- rač. djelatnik	1	-	1
		3		3
15.	Gl. kuvarica	1	-	1
16.	Pom. kuvarica	2	-	2
17.	Pom. radnik u kuh.	3	-	3
18.	Spremačica	13	1	14
19.	Švelja-pralja	1	-	1
20.	Ekonom-vozač	1	-	1
21.	Domar	2	-	2
		23	2	25
23.	UKUPNO I-21	78		80

Primarni zadaci za podizanje kvalitete rada bit će:

- stavljanje svakog zaposlenika u situaciju neposredne odgovornosti za provedbu planiranog i kvalitetnog rada
- intenzivirati rad na odgovornom odnosu prema osobnim zadaćama, opremi, imovini, prema djeci, roditeljima i međusobnom kontaktu
- na kraju godine provesti vrednovanje rada za svakog zaposlenika
- osigurati kadrovske uvjete za nesmetano odvijanje svih dijelova procesa, te kvalitetu odgojno- obrazovnog rada s djecom.

Tablica 5: **Godišnja struktura radnih dana i sati**

MJESEC	BROJ RADNIH DANA	BROJ RADNIH SATI
Rujan	22	176
Listopad	21	168
Studeni	20	160
Prosinac	21	168
Siječanj	21	168
Veljača	20	160
Ožujak	23	184
Travanj	19	152
Svibanj	21	168
Lipanj	20	160
Srpanj	21	168

Kolovoz	22	176
UKUPNO	251	2008

Realizacija strukture poslova svih zaposlenika koja proizlazi iz neposrednog rada- ostali poslovi, prati se interno kako bi se mogao funkcionalno planirati neposredni rad koji je normiran propisanom evidencijom s ciljem praćenja organizacije rada, a u odnosu na potrebe i zadaće procesa po DPS-u.

Svi članovi Odgojiteljskog vijeća dobivaju Rješenje o godišnjem zaduženju ukupnog broja sati, a neposredni rad po mjesecima prati se na zakonom propisanom obrascu evidencije rada.

Tablica 6: Godišnja struktura satnice

MJESEC	BROJ DANA	SUBOTE	NEDJELJE	BLAGDANI	RADNI DANI	NEPOSREDAN RAD	OSTALI POSLOVI	PAUZA	UKUPNO SATI RADA
09/2022.	30	4	4	0	22	121	44	11	176
10/2022.	31	5	5	0	21	115,30	42	10,30	168
11/2022.	30	4	4	2	20	110	40	10	160
12/2022.	31	5	4	*1/1	21	115,30	42	10,30	168
01/2023.	31	4	5	1	21	115,30	42	10,30	168
02/2023.	28	4	4	0	20	110	40	10	160
03/2023.	31	4	4	0	23	126,30	46	11,30	184
04/2023.	30	5	4	1	19	104,30	38	9,30	152
05/2023.	31	4	4	1	21	115,30	42	10,30	168
06/2023.	30	4	4	2	20	110	40	10	160
07/2023.	31	5	5	0	21	115,30	42	10,30	168
08/2023.	31	4	4	*1/1	22	121	44	11	176
UKUPNO	365	52	51	9	251	1380,30	502	125,30	2008

UKUPAN BROJ RADNIH DANA ZA PED. GOD. 2022./2023.	251
UKUPAN BROJ RADNIH SATI ZA PED. GOD. 2022./2023.	2008
UKUPAN BROJ SATI NEPOSREDNOG RADA	1380,30

UKUPAN BROJ SATI OSTALIH POSLOVA	502
UKUPAN BROJ SATI ZA STANKU	125,30
*BLAGDANI/ SUBOTA I NEDJELJA	2

Radno vrijeme je vrijeme u kojem je radnik obvezan obavljati poslove, odnosno u kojima je spremjan (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili na drugom mjestu koje odredi poslodavac (Zakon o radu članak 60. NN 93/14, 127/17).

Tablica 7: Tjedna struktura rada odgojitelja

- NEPOSREDNI RAD	27,30
2. OSTALI POSLOVI:	10
okvirni plan strukture ostalih poslova	
a.) DOKUMENTIRANJE PROCESA	2,30
b.) PRIPREMA, PLANIRANJE I POTICAJNO OKRUŽENJE	3,30
c.) RAD U TIMOVIMA, STRUČNI AKTIVI I SL.	1,00
d.) KONZULTACIJE SA STRUČNIM TIMOM I OSTALO	1,00
UKUPNO OD a. do d	8
e.) ODGOJITELJSKA VIJEĆA, SEMINARI, INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	0,45
f.) OSTALO	0,30
	1,15
g.) RAD S RODITELJIMA	0,45
UKUPNO 1 i 2 (NEPOSREDNI RAD I OSTALI POSLOVI)	37,30
DNEVNI ODMOR	2,30
UKUPNO	40

PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I DOKUMENTIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA:

Tijekom pedagoške godine vodit će se pedagoška dokumentacija odgojnih skupina, temeljem Pravilnika o obrascima i sadržajima pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN broj 83/2001.) te ostala dokumentacija vrtića. Redovito će se voditi:

- Ljetopis dječjeg vrtića,
- Matična knjiga djece,
- Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine,

- Imenik djece,
- Program stručnog usavršavanja,
- Dosje djeteta s teškoćama u razvoju,
- Godišnji plan i program odgojno- obrazovnog rada,
- Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada,
- Knjige zapisnika sjednica Odgojiteljskog vijeća, sastanka Stručnog tima, sastanka radnih dogovora i stručnih aktiva.

Dokumentiranje podrazumijeva uredno vođenje i sustavno prikupljanje dokumentacije koje omogućuje promatranje i bolje razumijevanje djeteta i sredine iz koje dolazi, a samim time i osiguravanje kvalitetnije potpore njegovu razvoju. Ono doprinosi kreiranju kulture uključenosti i dijaloga između svih sudionika u vrtiću. Dokumentiranje omogućuje odgojiteljima i stručnim suradnicima bolje razumijevanje djeteta u odgojno- obrazovnom procesu, razumijevanje kvalitete okruženja za učenje i kvalitete njegovih intervencija, omogućava procjenjivanje aktualnog znanja i razumijevanje djece te modificiranje složenosti ponuđenih materijala i aktivnosti. Ono je ujedno i specifična potpora odgoja i učenja djece, usklađeno s njihovim individualnim i razvojnim mogućnostima, kognitivnim strategijama i drugim posebnostima. Omogućuje razumijevanje tijeka aktivnosti te promišljanje načina podrške njihova razvoja.

Načini praćenja i dokumentiranja:

- Pisane anegdotske bilješke,
- Transkripti razgovora s različitim subjektima i sudionicima u odgojno obrazovnom procesu,
- Dnevničici,
- Dječji uradci, izjave djece i dječji likovni radovi,
- Dječji zapisi i bilježenje,
- Foto i video zapisi,
- Protokoli praćenja,
- Ankete i upitnici,
- Razvojne liste,
- Individualni dosjei djece,
- Grafički prikazi dobivenih rezultata.

RAD S PRIPRAVNICIMA

Izvedbeni plan i program stažiranja odgojitelja- pripravnika predviđa provedbu stažiranja u četiri etape: etapa informiranja i hospitiranja, etapa konzultiranja i promatranja rada mentora, etapa stručnog usavršavanja i demonstriranja oglednih aktivnosti, etapa rada na projektu i samostalni rad. Peta etapa odnosi se na neposrednu pripremu za stručni ispit. Svaka etapa obuhvaća intenzivno stručno usavršavanje pripravnika, konzultativni rad s mentorom i stručnim suradnicima i postupno povećavanje pripravnikove uključenosti, samostalnosti i kompetencije u ostvarenju poslova i radnih zadaća. Navedeno vremensko trajanje i sadržajna struktura pojedine etape orientacijske su prirode, prilagođavaju se aktualnim okolnostima u kojima se stažiranje ostvaruje i individualnom napretku pripravnika o čemu odluku donosi povjerenstvo za stažiranje. Povjerenstvo je dužno nakon svake etape procijeniti napredak i postignuća pripravnika i sukladno tome konkretizirati sljedeću etapu.

Tablica 8: Ostali poslovi koji proizlaze iz neposrednog odg.- obr. rada

1 MJESEC	2 BROJ RADNJI DANA	3 OSTALI POSLOVI KOJI PROIZ.IZ ODG.OBR. RADA U SATIMA	4 STRUČNO USAVRŠAVANJE (OV, SA, INTERESNE SKUPINE; SEMINARI, LITERATURA)	5 DOKUMENTIRANJE PROCESA , PLANIRANJE; PRIPREMANJE; RADNI DOGOVORI; RAD U TIMU	6 SURADNJA S RODITELJIMA (RODIT. SASTANCI; RADIONICE; INDIV.RAZGOVORI)	7 BROJ SATI DNEV. ODMORA (STANKA)
09/2022.	22	44	8	33	3	11
10/2022.	21	42	8	31,30	2,30	10,30
11/2022.	20	40	7	30	3	10
12/2022.	21	42	6	32	4	10,30
01/2023.	21	42	8	31,30	2,30	10,30
02/2023.	20	40	6	31,30	2,30	10
03/2023.	23	46	9	33,30	3,30	11,30
04/2023.	19	38	6,30	28,30	3	9,30
05/2023.	21	42	8	31,30	2,30	10,30

06/2023.	20	40	6	31,30	2,30	10
07/2023.	21	42/36	8/2	31,30	2,30	10,30
08/2023.	22	44/38	10/4	31,30	2,30	11
UKUPNO	251	502/490	90,30/78,30	377,30	34	125,30

U vrtiću naglašavamo značaj timskog rada koji sadržava:

- dnevno, tjedno, mjesечно i tromjesečno planiranje
- rad na dokumentaciji (arhiviranje materijala, i sl.)
- planiranje i kreiranje poticajnog okruženja
- priprema raznih vrsta poticaja za neposredni proces
- planiranje aktivnosti s ciljem podizanja kvalitete suradničkih odnosa na svim razinama procesa (suradnja među zaposlenicima, suradnja s djecom i suradnja s roditeljima)
- planiranje oblika suradnje s društvenom zajednicom i ostalo.

Tijekom pedagoške godine osobito će se pratiti realizacija satnice koja proizlazi iz neposrednog rada, ostali poslovi, te će se pratiti i procjenjivati osobni doprinos i angažman, tj. spremnost (motivacija) svakog odgojitelja u timskom radu, te individualno stručno usavršavanje i procjena nivoa doprinosa istog na unapređivanju rada u skupini.

Članak 10. DPS-a govori da je satnica odgojitelja strukturirana na tjedni neposredni rad u iznosu od 27 sati i 30 minuta, ostale poslove 10 sati i pauze 2 sata i 30 minuta. I jedna i druga satnica mora u prioritetu pratiti potrebe djece i roditelja na godišnjoj razini realizacije satnice. Struktura ostalih poslova je okvirna iz razloga što ovisi o specifičnostima organizacije procesa vezano uz realizaciju neposrednog rada, trenutačnih razvojnih potreba i iznimnih situacija.

U 2022./23. pedagoškoj godini odgojitelji će 2 sata ostalih poslova vezanih uz obveze proizašle iz potreba neposrednog rada i uz okvirne potrebe i zaduženja po pojedinim segmentima iz DPS-a, a koji obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te poslove stručnog usavršavanja, odraditi u Vrtiću, osim onih koji iziskuju suradnju s ostalim ustanovama ili subjektima. Zakon o radu govori o pravu poslodavca i u prilog obvezu realizacije ove satnice u vrtiću te obvezama i ovlastima poslodavca, profesionalnoj tajni i slično.

Obzirom da je Državno- pedagoškim standardom propisano tjedno planiranje ostalih poslova, odgojitelji mogu realizirati dnevne sate rada istih na način da se pripremaju, planiraju i sl. prije i poslije neposrednog rada, a temeljem potreba koje proizlaze iz neposrednog rada:

- *individualni rad – plan za pojedino dijete - aktivnosti koje potiču osobni razvoj,*
- *rad u malim grupama – aktivnosti koje odgovaraju pojedincima unutar skupine,*
- *zajedničke aktivnosti – aktivnosti koje skupinu povezuju u zajednicu (pri tome treba voditi računa o potrebama, interesima i sposobnostima - treba voditi računa o dobroj primjerenošti i individualnoj primjerenošti),*
- *popodnevni rad.*

Ostale poslove odgojitelji mogu provoditi u dvije sobe za odgojitelje, sobi dnevnog boravka prije neposrednog rada (djeca još borave u sobi ranojutarnjeg boravka i nakon što djeca nastave odgojno- obrazovni program u sobi poslijepodnevnog boravka- tzv. dežurstvo ili su uključena u produljeni rad Vrtića u drugim prostorima), u prostoru višenamjenske dvorane koja svojom namjenom nije samo sportska.

Važno je naglasiti da je planiranje i priprema za neposredni rad u timskom radu odgojitelja koji u svojim skupinama imaju upisanu djecu približno istih psihofizičkih sposobnosti proizašlo iz potrebe kontinuiranog kvalitetnog djelovanja kako bi odgojno- obrazovnim radom cijeloviti rast i razvoj djece rane i predškolske dobi, dječje potrebe i prava bili ispunjeni, a u centru bilo dijete, a ne sadržaj ili poticaj. Ostali poslovi koji se odnose na sjednice Odgojiteljskog vijeća, stručne aktive ili radionice, roditeljske sastanke, stručno usavršavanje u Ustanovi, organizirat će se i provoditi u većim prostorima: soba dnevnog boravka ili višenamjenska dvorana.

Sudjelovanje na Odgojiteljskom vijeću, stručnom aktivu i sl. je obavezno, a izostanak je potrebno opravdati.

- ❖ **Napomena:** Godišnja satnica za pedagošku godinu 2022./2023. iznosi 2008 sati za 12 mjeseci, kroz 251 radna dana. Od tog broja oduzima se satnica množena s brojem dana godišnjeg odmora svakog zaposlenika. Polazište za izračunavanje godišnje satnice je tjedna satnica koja iznosi 40 sati. Tijekom radnog dana svaki radnik ostvaruje pravo na stanku u trajanju od 30 minuta.
- ❖ Radno vrijeme djelatnika može se povremeno ili stalno mijenjati ukoliko bi to zahtijevali poslovi i zadaci pojedinog radnog mjesta. Ravnateljica zadržava pravo raspoređivanja djelatnika iz jednog objekta u drugi, ako je to potrebno za nesmetano odvijanje odgojno- obrazovnog rada. Svi radnici Vrtića imaju obavezu voditi Evidenciju o radnom vremenu sukladno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima (NN 32/15).

Odgojni djelatnici vode osobne evidenciju za ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog rada.

- ❖ Radno vrijeme pomoćnika u odgojno- obrazovnom procesu je od 7;30 do 15;30 sati i može se prilagoditi potrebama djece u skupini.

Potrebe roditelja za smještajem i dužinom boravka djeteta kontinuirano će se pratiti te će se ovisno o stvarnim potrebama roditelja prilagoditi organizacija rada odgojitelja, a naročito organizacija i dužina jutarnjih i popodnevnih dežurstava odgojnih skupina, kao i cijelokupno radno vrijeme svih djelatnika vrtića.

U vrijeme ljetne organizacije odgojno- obrazovnog rada, ostali poslovi koji proizlaze iz odgojno- obrazovnog rada bit će umanjeni za 42 sata i iznosit će 21 sat za mjesec srpanj i kolovoz.

RADNO VRIJEME ODGOJITELJA U M.O. DUGO SELO

Radno vrijeme vrtičkih skupina:

- jutarnje dežurstvo: od 5;30 do 7;00
- jutarnja rad: od 7;00 do 12;30
- popodnevni rad: od 11;00 do 16;30
- među smjena od 7;00 do 12;30, ili od 7:30 do 13:00 ili po potrebi skupine.

Radno vrijeme jasličkih skupina:

- jutarnje dežurstvo: od 6;00 do 7;15
- jutarnja rad: od 7;15 do 12;30
- popodnevni rad: od 10;30 do 16;15 ili od 11;00 do 17; 00 u dane popodnevog dežurstva kada su u neposrednom radu 3 odgojitelja
- među smjena od 7;00 do 12;30, ili od 7:30 do 13:00 ili po potrebi skupine.

Tablica 9: PRIMJER SATNICE NEPOSREDNOG RADA ODGOJITELJA – M.O.

Dugo Selo

	I	II
	Zvjezdice Patkice Pandice Medvjedići Sunčeka	Suncokreti Kockice Mišići Ribice Ježići Žabice Bubamare Balončići Palčići
Broj odgojitelja	12+2 pripravnica	20 + 1 pripravnik
Soba dežurstva	Zvjezdice	Bubamare
Jutarnje dežurstvo	6;00 – 7;15	5;30 – 7;00
Prijepodnevni rad	7;15 – 12;30	7;00 – 12;30
Rad u među smjeni	7;15 - 12;30 7;30 - 13;00	7;00 -12;30 7;30 -13;00
Poslijepodnevni rad	10;30 – 16;15	11;00 – 16:30
Popodnevni rad + dežurstvo	11;00 – 17;00	
Popodnevno dežurstvo Produljeni rad	16;15 – 17;00	16;30 – 19:00

RADNO VRIJEME P.O. LUKARIŠĆE

Radno vrijeme vrtičke skupine:

- jutarnje dežurstvo: od 5;45 do 7;30
- jutarna rad: od 7;30 do 12;30,
- popodnevni rad: od 11;00 do 17;00
- među smjena od 8;00 do 13;30, ili od 8:30 do 14;00 ili po potrebi skupine.
-

Radno vrijeme jasličke skupine:

- jutarnje dežurstvo: od 5;45 do 7;30

- jutarnja rad: od 7:30 do 12:30,
- popodnevni rad: od 11:00 do 17:00,
- među smjena od 8:00 do 13:30, ili od 7:30 do 14:00 ili po potrebi skupine.

Tablica 10: **PRIMJER SATNICE NEPOSREDNOG RADA ODGOJITELJA – P.O. Lukarišće**

	I	II
	Jaslička skupina Trešnjice	Vrtička skupina Zečići
Broj odgojitelja	2+1 pripravnik	2
Soba dežurstva	Trešnjice	
Jutarnje dežurstvo	5:45 – 7:30	
Prijepodnevni rad	7:30 – 12:30	7:30 – 12:30
Poslijepodnevni rad	11:00 – 17:00	11:00 – 17:00

RADNO VRIJEME P.O. II A. STARČEVIĆA 79 b

Radno vrijeme vrtičke skupine:

- jutarnje dežurstvo: od 5:45 do 7:30
- jutarnja rad: od 7:30 do 12:30,
- popodnevni rad: od 11:00 do 17:00
- među smjena od 8:00 do 13:30, ili od 8:30 do 14:00 ili po potrebi skupine.
-

Radno vrijeme jasličke skupine:

- jutarnje dežurstvo: od 5:45 do 7:30
- jutarnja rad: od 7:30 do 12:30,
- popodnevni rad: od 11:00 do 17:00,
- među smjena od 8:00 do 13:30, ili od 7:30 do 14:00 ili po potrebi skupine.

Tablica 11: PRIMJER SATNICE NEPOSREDNOG RADA ODGOJITELJA – P.O. II

A. STARČEVICEA 79 b

	I	II
	Jaslička skupina	Vrtička skupina
Broj odgojitelja	2+ 1 pripravnik	2
Soba dežurstva	JASLICE	
Jutarnje dežurstvo		5:45 – 7:30
Prijepodnevni rad	7:30 – 12:30	7:30 – 12:30
Poslijepodnevni rad	11:00 – 17:00	11:00 – 17:00

NAČINI PRAĆENJA REALIZACIJE SATNICE

1. Mjesečna izvješća o realizaciji satnice od strane evidentičara
2. Evidencija rada u preraspodjeli (obvezno)
3. Zapisnici radnih dogovora, sastanaka timova, odgojiteljskih vijeća, internih stručnih aktivova i sl.
4. Zapisnik s kolektivnog stručnog usavršavanja i seminara, susreta i sl.
5. Godišnje zaduženje satnice
6. Evidencija o radnom vremenu odgojitelja i stručnih suradnika
7. Protokoli praćenja od strane ravnatelja
8. Izvješća

I.I. ORGANIZACIJA RADA ZA OSTVARIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA

1. RAVNATELJ
2. ČLANOVI STRUČNOG TIMA
3. ODGOJNO-ZDRAVSTVENI RADNICI
4. ADMINISTRATIVNO-STRUČNI SURADNICI

5. TEHNIČKO OSOBLJE

DNEVNI ODMOR:

Administrativno- tehničko osoblje u trajanju od 30 min.- koristi se sukladno potrebi poslova što ih pojedini djelatnici obavljaju, prema rasporedu:

- | | |
|----------------|--|
| -11.00 - 12.00 | - članovi stručnog tima, uprava |
| -11.15 - 11.45 | - kuharica, pom. radnik u kuhinji, |
| -11.45 – 12.15 | - gl. kuharica, pom. radnik u kuhinji |
| -11.30 - 12.00 | - pralja |
| -11.00 - 11.30 | - domar |
| -12.00 - 12.30 | - ekonom |
| -11.00 - 11.30 | - zdravstveni voditelj |
| -13.30 - 14.00 | - spremačice (jutarnji i popodnevni rad) |

Napomena:

Dnevni odmor- stanka odgojnih djelatnika prilagođava se specifičnostima radnog vremena sukladno Zakonu o radu (NN 149/09) i Pravilniku o sadržaju i načinu vođenju evidencije o radnicima (NN 37/11).

Tablica 12: **Radno vrijeme izvršitelja**

RED. BR	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME
1.	RAVNATELJ Draženka Sesan	Prema potrebama i specifičnostima radnog mjeseta (8,30- 16,30)
2.	STRUČNI SURADNIK – PEDAGOG Nikolina Bošnjak	7,30 – 15,30 10,00 – 18,00- četvrtkom PO petak
3.	STRUČNI SURADNIK - PSIHOLOG	8,00 – 16,00 10,00 - 18,00- srijedom PO četvrtak
4.	STRUČNI SURADNIK- LOGOPED Andrea Adašević	8,30 - 16,30 9,00 - 17,00- ponedjeljkom PO utorak
5.	ZDRAVSTVENA VODITELJICA Vlatkica Tovernić	7,30 – 15,30 9,00 - 17,00- utorkom

		PO srijeda
6.	VODITELJ SPORTSKIH AKTIVNOSTI Janja Bambić	8,00 – 16,00 PO ponedjeljak
7.	TAJNIK Marijana Bogdan Pavek	7,00 – 15,00
8.	RAČUNOVOĐA Željka Bertak	7,30 - 15,30
9.	ADMINISTRATIVNO RAČUN. DJELATNIK Lana Bušljeta	8,00 - 16,00
10.	GLAVNI KUHAR Stjepan Slatina	5,00 - 13,00
11.	POM. KUHAR Jasna Mahač Josipa Jakovljević	7,00 – 15,00 5,00-13,00/ 6,00-14,00
12.	POMOĆNI RADNICI U KUHINJI Elvis Bošnjak Dina Novaković	7,00 - 15,00 8,00 - 16,00 9,00 – 17,00 radno vrijeme se izmjenjuje
13.	EKONOM-VOZAČ Božidar Novak	7,00 – 15,00 6,00 – 14,00
14.	PRALJA - KROJAČICA Marica Josipović	6,00 – 14,00 7,00 - 15,00
15.	DOMAR-VOZAČ -Mijo Balog Špoljar -	5,00 - 13,00 6,00 - 14,00

Tablica 13: 18 odgojnih skupina, 398 djece, timovi odgojitelja i pomagača u skupinama u 2022./2023. pedagoškoj godini

ODGOJNA SKUPINA	ODGOJITELJI
Mlađa jaslička I Zvjezdice 2021.	ROMANA PEJČIĆ, PETRA JURIĆ
Starija jaslička III Medvjedići 2020.	JASNA SEDLAR, MARINA JOSIPOVIĆ Marijana Horvat- pomoćnik
Starija jaslička IV Sunčeka 2020./2021.	MATEJA REMENAR, RUŽICA MIJA TADIĆ ZEČEVIĆ, PINA DRAŽENKA IVANČAN
Starija jaslička I. PATKICE 2020.	DIJANA ČOP, ANA RAVENŠĆAK ANTONIJA VILUS- odgojitelj pripravnik
Starija jaslička II PANDICE 2020.	INES KINDER, NIKOLINA KOKOT, ANDREA ŠTRUKLEC- odgojitelj pripravnik

Mlađa vrtićka I KOCKICE	2020./19.	IRENA TRBOJEVIĆ, SNJEŽANA FUKS
Mlađa vrtićka II SUNOKRETI	2019.	IVANA BREKALO, NIKOLINA KELAVA (VESNA CERČIĆ) DOROTEA VUJICA
Mlađa vrtićka III MIŠIĆI	2019./18.	ANTONIJA JAGATIĆ, ŽELJKA CIK GRGOŠIĆ
Srednja vrtićka I RIBICE	2018.	LANA ĐURANEC, VIŠNJA KLEČAR,
Srednja st. vrtićka I BALONČIĆI	2018./17.	ZLATA BRUS, MARTINA DUH MIRNA MAĐER
STARIA vrtićka I BUBAMARE	2017./16.	SANDRA FRLJAK, GORANA B. LOJNA,
Starija vrtićka ŽABICE II	2017./16.	IRENA BEKAVAC MAJA MLAĐAN L. TURČINEC – pomoćnik
Starija vrtićka III PALČIĆI	2016.	DANIJELA ANDROLIĆ JOSIPA M. MLINAREVIĆ IVANA NAGY- pomoćnik
Mješ. engl. JEŽIĆI	2017./16./15.	TANJA PETRIC, SANDRA PERKO
Mješovita jaslička Lukarišće – TREŠNJICE		KATARINA PERIŠA, DIJANA TOMIĆ TEA POPOVIĆ- odgojitelj pripravnik
Mješovita vrtićka Lukarišće - ZEČIĆI		IRENA HLEBEC, JOSIPA MRNJAUS
Mlađa jaslička p.o. II- 2021./2020.		<i>NOVI DJELATNICI</i>
Mlađa vrtićka p. o. II- 2019.		<i>NOVI DJELATNICI</i>

Tablica 14: Raspored rada spremičica/ timovi

	PREZIME I IME:	RADNO MJESTO:	RADNO VRIJEME:
1.	Rodeš Nataša Mlikota Brigita	Srednja starija vrtićka skupina, starija vrtićka skupina I, II i III s pripadajućim unutarnjim i vanjskim prostorom, hodnik do nove dvorane, ured ravnatelja, tajništvo, ured logopeda, ured pedagoga, računovodstvo, WC osoblja (administrativni dio), hol do kuhinje, prilazi u DV, krug oko drveta, krug oko zastave, staze, pješčanik, spremnik igračaka	8.00 – 16.00 11.00 – 19.00
2.	Petolas Antonija Lasić Vlatka Mandić Jasna	Mlađa jaslička skupina, starija jaslička skupina III sa hodnikom, ured psihologa, ured zdravstvene voditeljice, sportska dvorana, ulaz za roditelje, prostor ispred ulaza, zbornica za odgojitelje, terase, pješčanik, spremnik igračaka, hodnik, garderoba i sanitarni čvor za kuhinjsko osoblje, gospodarski ulaz	7.00 – 15.00 15.00 – 19.00

3.	Barić Sanja Bošnjak Ines	starija jaslička skupina I, II i IV sa pripadajućim vanjskim i unutarnjim prostorom, hodnik do izlaza, WC za osoblje, soba za odgojitelje, pješčanik i spremište za igračke, garderoba spremičica i hodnik do mlađe vrtićke III, ured ekonoma.	7.00-15.00 12.00– 20.00
4.	Frank Debeljak Tina Jagač Draženka	Mlađa vrtićka skupina I, II i III, srednja vrtićka skupina, mješovita engleska skupina s pripadajućim unutarnjim i vanjskim prostorom, hodnik do mlađe vrtićke skupine III; terase, staze, vatrogasni prilaz, pješčanik	8.00– 16.00 12.00– 20.00
5.	Minovec Sanja Perković Ana	PO Lukarišće	5.45 – 13.45 10.00 – 18.00
6.	<i>Novi djelatnici</i>	<i>PO II A. STARČEVICA 79 b</i>	<i>5.45 – 13.45 10.00 – 18.00</i>

Radno vrijeme djelatnika može se povremeno ili stalno mijenjati ukoliko bi to zahtijevali poslovi i zadaci pojedinog radnog mjesta. Ravnateljica zadržava pravo raspoređivanja djelatnika iz jednog objekta u drugi, ako je to potrebno za nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog rada.

* Spremačice unutar tima mijenjaju smjenu svaki tjedan.

* U slučaju izostanka spremičica, raspored se korigira.

Tablica 15: **RASPORED OBROKA**

ODGOJNE SKUPINE	DORUČAK	RUČAK	UŽINA I
Mlađa jaslička skupina – ZVJEZDICE ROMANA P.; PETRA J.	8.00	11.00	15.00
Starija jaslička skupina I – PATKICE DIJANA Č.; ANA R.; ANTONIA V.	8.00	11.00	15.00
Starija jaslička skupina II – PANDICE INES K; NIKOLINA K.; ANDREA Š.	8.00	11.00	15.00
Starija jaslička skupina III – MEDVJEDIĆI JASNA S; MARINA J:	8.00	11.00	14.45
Starija jaslička skupina IV – SUNČEKA MIA RUŽICA T. Z.; MATEJA R.; PINA D. I.	8.00	11.15	14.45
Mlađa vrtička skupina I – KOCKICE SNJEŽANA F; IRENA T.	8.15	11.15	14.45
Mlađa vrtička skupina II – SUNCOKRETI IVANA B; NIKOLINA K; (VESNA C.), DOROTEA V.	8.15	11.15	14.45
Mlađa vrtička skupina III – MIŠIĆI ANTONIJA J; ŽELJKA C. G.	8.30	11.15	15.00
Srednja vrtička skupina – RIBICE LANA Đ; VIŠNJA K.	8.30	11.30	14.45
Srednja starija vrtička skupina – BALONČIĆI ZLATICA B; MARTINA D.; MIRNA M.	8.15	11.30	14.30
Starija vrtička skupina I – BUBAMARE SANDRA F; GORANA B. L;	8.15	12.00	14.30
Starija vrtička skupina II – ŽABICE IRENA B; MAJA M.	8.15	12.00	14.30
Starija vrtička skupina III – PALČIĆI DANIJELA A; JOSIPA M. M.	8.15	12.00	14.45
Mješovita engleska vrtička skupina - JEŽIĆI SANDRA P; TANJA P.	8.30	11.30	14.45
Mješovita jaslička skupina PO Lukarišće – TREŠNJICE DIJANA T; KATARINA P; TEA P.	8.15	11.00	14.45
Mješovita vrtička skupina PO Lukarišće – ZEČIĆI JOSIPA M; IRENA H.	8.15	11.15	14.45
<i>Mlađa jaslička skupina PO II -</i>	<i>8.15</i>	<i>11.00</i>	<i>14.45</i>
<i>Mlađa vrtička skupina PO II</i>	<i>8.15</i>	<i>11.15</i>	<i>14.45</i>

SVAKODNEVNO: 6:00 – 6:30 ČAJ I KEKSI, 9:30 – 10:00 VODA, 17:30 UŽINA II.

Napomena: Raspored obroka se može mijenjati i prilagoditi potrebama djece u odgojnim skupinama.

Odluke vezane uz potrebu kvalitetne komunikacije i kršenje obveza iz radnog odnosa:

1. Zakonske odredbe o zaštiti na radu i Pravilnik o zaštiti na radu su obvezujući i njihovo nepridržavanje predstavlja povredu radne dužnosti s naglaskom na pušenje u vrtiću koje predstavlja težu povredu kršenja propisa iz radnog odnosa.
2. Verbalna agresija prema djeci predstavlja težu povredu obveza iz radnog odnosa, a verbalna agresija prema suradnicima također je nedopustiva i podliježe sankcijama (napomena: fizičko zlostavljanje djece podliježe najtežoj disciplinskoj mjeri).
3. Nepoštivanje rokova, „tiha destrukcija“, probijanje radnih uloga podliježe disciplinskim mjerama.
4. Propuste u planiranju, ne suradnja u timu i sa timovima, ne izvršavanja radnih zadaća na mjesta i u vremena planiranom Godišnjim planom, a temeljem Zakona o radu te ne izvršavanju poslova, podliježe disciplinskim mjerama.

Pratit će se realizacija zadaća kroz povezanost između organizacije unutarnjeg ustrojstva i ostvarivanja postavljenog cilja i to postoje li:

- otpori unutar kolektiva (incidenti, učestalost problemskih situacija, iznalaženje rješenja za iste – svaki problem ima naziv i eventualno «ime i prezime»)
- otpori na granice izvana (roditelji, vanjski čimbenici i dr. – bilježe se problemske situacije i rješenja)
- neravnoteža aktivnosti (osobnog angažmana) u timu (tima odgojitelja, stručni tim) - bilježit će se problemske situacije, rješenja, realizacija zadaća u odnosu na cilj
- granice koje su prelabavo postavljene (stalna provjera postoji li svijest svakog zaposlenika o obvezama u odnosu na postavljeni cilj i zadaće ustanove)
- zabrana korištenja mobitela tijekom neposrednog rada (uz mogućnost korištenja u izvanrednim okolnostima i isključivo u vrijeme ostalih poslova ili uz zamjenskog odg.- obr. djelatnika)

- u situacijama konflikata u whatsapp grupama odgovoran je odgojitelj ukoliko inicira komunikaciju putem grupe

II MATERIJALNI UVJETI

CILJ: osigurati djeci kvalitetne materijalne i prostorne uvjete za sigurno življenje (djeca i odrasli), zajedničko učenje i odgovorno ponašanje prema raspoloživim resursima.

U pedagoškoj godini 2022./2023. podizanje kvalitete materijalnog okruženja Vrtića i realizacija zadaća ovisit će o mogućnostima realizacije Plana financiranja. Istaknut će se prioriteti za kvalitetno provođenje odgojno- obrazovnog procesa, kojima će se na prvom mjestu brinuti za zdravlje i sigurnost djece, poticanje rasta i razvoja svih kompetencija i pružanje mogućnosti djeci da u toplom i poticajnom okruženju bogatom didaktikom, opremom i sredstvima za rad zadovolje svoje potrebe, pravo na sudjelovanje u zajednici koju vole, čuvaju i brinu za nju.

Planira se provođenje odgojno obrazovnih programa u dvije nove skupine u područnom objektu.

Planiraju se investicije na razini tekućeg investicijskog održavanja postojećih objekata u Dugom Selu i Lukarišću kao i kontinuirano i potpuno uređenje u novom PO II.

ORGANIZACIJSKO- MATERIJALNI ASPEKTI DJELOVANJA

OBVEZE	NAPOMENA	PRATI
1. Prostornu dimenziju vrtića stvarati promišljanjem u skladu s prilikama i potrebama djece, a rukovodeći se sigurnosnim i zakonskim aspektima boravka djece u vrtiću	- redovita provjera izgleda prostora, korištenja materijala, funkcionalnosti, urednosti, dostupnosti, primjene u skladu s razvojnim statusom djeteta	- stručni tim - zdravstvena voditeljica - ravnateljica
2. Obveze roditelja o plaćanju vrtića pratiti u kontinuitetu	- postupiti po propisanoj proceduri: 1. opomena 2. opomena pred ispis 3. obavijest o ispisu djeteta ako nije plaćeno u zakonskom roku i dogovorno	- voditelj računovodstva

3. Odluke na roditeljskim sastancima donesene većinom glasova	- primjenjuje se na sve	- odgojitelji - stručni tim
4. Ranojutarnji rad (dežurstvo) od 5,30 sati	- redovito pratiti dolaske i odlaske djece te ažurirati podatke o roditeljima	- odgojitelji - stručni tim

ZADACI:

- osigurati materijalne i sve druge uvjete za rast i razvoj i siguran boravak djeteta u vrtiću
- kontinuirano obogaćivati materijalno okruženje prostora skupina (dopuniti različitim materijalima, poticajima za raznovrsne aktivnosti djece, didaktikom...)
- povremeno unijeti promjene u centre i kutije, dopuniti ih ili osmisliti nove, prostor koji će poticati djecu na aktivnost, istraživanje i razvoj kompetencija u neprekidnoj akciji i interakciji u bogatom socijalnom okruženju
- osigurati materijalne uvjete za provođenje svih programa kao i potrebnog za djelovanje u okviru Stručno- razvojnog centra za poticanje cjelovitog razvoja djeteta kroz područje matematičke kompetencije i osnovnih kompetencija u prirodoslovlju
- u skladu s odlukama Upravnog vijeća, suradivati sa svim odjelima u Gradu Dugo Selo u osiguravanju finansijskih sredstava za redovito i investicijsko održavanje, sredstava za održavanje inventara, objekta, potrošnog i ostalog materijala za rad s djecom
- izvršiti tekuće investicijsko održavanje prema prioritetima i finansijskim mogućnostima
- nabava novih igračaka i didaktika za sobe dnevног boravka i za boravak na zraku

Godišnje planiranje materijalnih uvjeta rada uskladit će se s potrebama i mogućnostima realizacije planiranog. Nabava, potrebe i popravci rješavaju se po prioritetima za siguran boravak djece u vrtiću i pravilan rast i razvoj, a kontinuirano će se provoditi tokom cijele pedagoške godine kako bi cijeli odgojno- obrazovni proces bio što kvalitetniji. Sukladno navedenom, planirano učešće roditelja u ekonomskoj cijeni za uključivanje djeteta u redoviti program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi u Vrtiću iznosit će 750, 00 kuna mjesечно, dok će »Grad Dugo Selo« kao osnivač osigurati ostali dio do pune ekonomske cijene. Osnivač Vrtića »Grad Dugo Selo«, sukladno odluci Gradskog vijeća, može promijeniti cijenu učešća roditelja u ekonomskoj cijeni.

1. Najvažnije ulaganje u ovoj pedagoškoj godini odnosit će se na:

- Uređenje terasa i igrališta i postavljenje podloga za sigurnost djece
- Nabavku igrala
- Uređenje ograde oko igrališta Vrtića
- Održavanje postojećih igrala na igralištu i dopunjavanje novim
- Uređenje unutarnjih zidova u Ustanovi
- Zamjena drvene stolarije
- Uređenje podova hodnika
- Dopuna sitnim inventarom i didaktikom svih soba dnevnog boravka
- Dopuna namještaja za sobe dnevnog boravka i namještaja za odgojitelje
- Nabava bojlera
- Uređenje okoliša Vrtića

U područnom objektu u Lukarišću planira se dogradnja dvije skupine s pripadajućim prostorom i prostorom za odgojitelje, pa će se ostala ulaganja prilagoditi kako bi se poboljšali uvjeti za organizaciju odgojno- obrazovnog procesa kroz materijalno tekuće i investicijsko ulaganje:

- Nabava igrala na igralištu
- Uređenje unutarnjih zidova u Ustanovi
- Uređenje igrališta
- Uređenje balkona
- Dopuna didaktike i sitnog inventara u obje skupine
- Ugradnja alarma u objektu

2. Planiranje nabave, popravci i obnova

Matični objekt – Perivoj Ivane Brlić Mažuranić 2

- a) Redovita nabava potrošnog materijala, materijala za čišćenje i dezinfekciju, likovnog i didaktičkog materijala (prema finansijskim mogućnostima).
- b) Osigurati nabavu kvalitetnih namirnica propisanih normativima o prehrani (vrste obroka prema potrebama djece).
- c) Izvršiti popravke prema prioritetima i finansijskim mogućnostima.

- d) Održavanje sprava na igralištu, nabava novih igračaka za dvorište, uređenje i natkrivanje pješčanika, uređenje soba dnevnog boravka.
- e) Redovito servisiranje strojeva i opreme iz redovitih finansijskih sredstava.
- f) Nabavka namještaja, didaktike, opreme i uredske opreme, dopuna već postojeće.
- g) Izmjena i dopuna namještaja u kutićima SDB prema potrebi i mogućnostima.

U suradnji s Gradom Dugo Selo dodatno se zalagati za poboljšanje materijalnih uvjeta rada i kvalitete odgojno-obrazovnog procesa.

Područni objekt – Lukarišće, Bjelovarska 8

- a) Redovita nabava potrošnog materijala, materijala za čišćenje i dezinfekciju, likovnog i didaktičkog materijala.
- b) Održavanje sprava na igralištu, igračaka za dvorište i uređenje pješčanika i soba dnevnog boravka.
- c) Izvršiti popravke prema prioritetima i finansijskim mogućnostima
- d) Izmjena namještaja u kutićima SDB prema potrebi i mogućnostima.

3. Stručna literatura i didaktika

- a) nabava propisane pedagoške dokumentacije
- b) pretplate na pedagošku i stručnu literaturu
- c) osigurati sredstva za stručno usavršavanje
- d) nabava nove literature za odgojni rad
- e) kupnja slikovnica i materijala za odgojni rad
- f) nabava stručne literature, sitnog inventara i materijala za rad za potrebe SRC

4. Potrošni materijal

Nabava:

- a) prostirki, plahti, navlaka i pokrivača
- b) radna odjeća i obuća
- c) potrošni materijal za estetsko uređenje, za likovne aktivnosti i rad u odgojnim skupinama, kao i za provođenje aktivnosti u likovnoj, novinarskoj, zdravstvenoj, ekološkoj i psihološkoj interesnoj radionici

5. Stručno usavršavanje djelatnika

Osigurati sredstva za usavršavanje djelatnika putem:

- a) seminara i stručnih aktiva
- b) modula
- c) tečajeva
- d) suradnjom s vanjskim suradnikom iz područja odgojnih znanosti

Novi područni objekt

Nabava: opreme, didaktike, sitnog materijala, materijala za odgojni rad, literature.

INDIKATORI PRAĆENJA MATERIJALNIH UVJETA

- redoviti obilasci prostora i praćenje procesa s posebnim naglaskom na suradnju sa zaposlenicima i kontrola rukovanja sredstvima rada,
- osigurati mogućnost evidentiranja potrebe u skupinama
- praćenje timskog rada radi utvrđivanja prioriteta na razini materijalnih uvjeta neophodnih za kvalitetan pedagoški rad,
- potrošnja u odnosu na prethodno razdoblje praćenja,
- praćenje distribucije hrane, količine odbačene hrane, korištenja hrane,
- praćenje odlaganja smeća i distribucije istog.

III NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE

BITNE ZADAĆE: održavanje postignutih standarda kvalitete bitnih za rast i razvoj djece kroz provođenje zdravstvene zaštite, higijene i pravilne prehrane djece u dječjem vrtiću, kao i povećanje suradnje svih sudionika procesa rada u cilju očuvanja i unapređenja zdravlja djece. Kompetentni djelatnici koji razvijaju vještine upravljanja zdravstvenim rizicima grade kulturu sigurnosti, kao i povećanje suradnje svih sudionika procesa rada u cilju očuvanja i unapređenja zdravlja djece.

Poštivanjem protokola i standardiziranih postupaka svakodnevno osiguravamo uvjete za boravak djece u vrtiću. Uloga svih nas je svakodnevna komunikacija s roditeljima i prikupljanje

informacija o djeci u svrhu upoznavanja s mogućim zdravstvenim rizicima. Iznimno je važno biti upoznat sa zdravstvenim rizicima u svrhu kontrole istih kako bi mogli spriječiti širenje mogućih opasnosti.

STANDARD	INDIKATORI KVALITETE	NOSITELJI	VRIJEME TRAJANJA
Osiguranje primjerenih higijenskih uvjeta unutarnjeg i vanjskog prostora	Evidencije o higijensko-epidemiološkom nadzoru	Ravnateljica, zdravstvena voditeljica, tehničko osoblje	Kontinuirano
Svakodnevno provjeravanje sigurnosti unutarnjeg i vanjskog prostora	Nadzor, evidencija, prijava i otklanjanje nedostataka	Tehničko osoblje, Odgojiteljice zdravstvena voditeljica,	Kontinuirano
Sastavljanje jelovnika i provjera kvalitete i kvantitete prehrane	Normativi prehrane, Nadzor nad prijemom, pripremom i podjelom hrane Evidencija o sanitarnom nadzoru	Zdravstvena voditeljica, Kuhinjsko osoblje, Ekonom	Kontinuirano
Upisni razgovori	Protokol, upitnik, izjave, upute Zdravstveni karton djeteta u dječjem vrtiću	ST	Lipanj, srpanj, kolovoz Prema potrebi
Prikupljanje i obrada medicinske dokumentacije o djeci	Medicinska dokumentacija	ST	Kontinuirano
Praćenje procijepjenosti djece prema kalendaru cijepljenja	Evidencija o procijepjenosti djece	Zdravstvena voditeljica	Kontinuirano
Prikupljanje podataka o pobolu djece	Liječničke potvrde i evidencije o pobolu djece Evidencija epidemioloških indikacija	Zdravstvena voditeljica	Kontinuirano, Prema potrebi
Praćenje rasta i razvoja djece	Antropometrijska mjerena, evidencija i izvješće o istom	Zdravstvena voditeljica, kineziolog	Kontinuirano
Identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama praćenje razvoja i upućivanje na specijalističke pregledne po potrebi	Praćenje, evidencija i izvješće o istom, medicinska dokumentacija	Odgojiteljice, ST	Kontinuirano

Izrada IZP o djeci s posebnim zdravstvenim potrebama	Praćenje, evidencija, medicinska dokumentacija	Zdravstvena voditeljica, odgojiteljice	Kontinuirano
Izrada mišljenja i IOOP-a o djeci s posebnim potrebama	Praćenje, evidencija, medicinska dokumentacija	ST, odgojiteljice	Kontinuirano
Poticanje djece na usvajanje kulturno- higijenskih navika, zdravog načina prehrane i brige za tjelesno i mentalno zdravlje	Praćenje, poticanje, nadzor Evidencija o zdravstvenom odgoju	Odgojiteljice, ST, ravnateljica	Kontinuirano
Edukacija odgojitelja i ostalih djelatnika o važnosti pravilne prehrane djece rane i predškolske dobi	Tečajevi, predavanja, edukacija, stručna literatura Evidencija o zdravstvenom odgoju	Zdravstvena voditeljica, kineziolog, vanjski predavači	Kontinuirano
Edukacija odgojitelja i ostalih djelatnika o higijensko-sanitarnom i zdravstvenom pregledu i pružanju prve pomoći	Tečajevi, predavanja, edukacija, stručna literatura Evidencija o zdravstvenom odgoju	Zdravstvena voditeljica, kineziolog, vanjski predavači	Kontinuirano
Krizna intervencija	Evidencija o ozljedama djece	Svi	Prema potrebi
Praćenje potrebe za dnevnim snom- fleksibilni dnevni odmor	Osvještavanje potrebe za tim, pomoć u provođenju, nadzor	Odgojiteljice, ST, ravnateljica	kontinuirano
Suradnja s vanjskim ustanovama: - Sanitarna inspekcija - Zavod za javno zdravstvo - Dom zdravlja: * higijensko- epidemiološki odjel * pedijatrijska služba * hitna služba * stomatološka služba - Veterinarska stanica Dugo Selo - Gradsko društvo Crvenog križa Dugo Selo	Kontrolni obilasci, nadzor, ispitivanje uzorka hrane, evidencije, edukacije i sl.	Ravnateljica, zdravstvena voditeljica, vanjski predavači	Kontinuirano, Prema potrebi
Rad po načelima HACCP sustava kontrole u centralnoj i područnoj čajnoj kuhinji	Kontrolni obilasci, edukacija, evidencije, predavanja, stručna literatura	Vanjski predavači, zdravstvena voditeljica	Kontinuirano, Prema potrebi

BITNE ZADAĆE U ODNOSU NA DIJETE:

- praćenje prilagodbe djece na jaslice/ vrtić
- identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama, praćenje razvoja i upućivanje na specijalističke preglede prema potrebi
- organizacija, provođenje i praćenje tretmana djece s posebnim potrebama, uključujući i zdravstvene potrebe
- tjedno planiranje jelovnika u skladu s načelima pravilne prehrane
- tjedno planiranje jelovnika za djecu s posebnim prehrabbenim potrebama (alergije na hranu) u dogовору с родитељима, te prema preporuci i uputama liječnika
- praćenje higijenskih navika pri podjeli i serviranju hrane
- fleksibilnost kod obroka uz poticanje samostalnosti uzimanja obroka, upotrebe pribora za jelo, uvažavanje individualnih potreba djece
- postupci provođenja pravilne higijene prije i nakon obroka s naglaskom na pravilno učestalo pranje ruku
- uključivanje djece iz odgojnih skupina u planiranje jelovnika, a u skladu s preporukama pravilne prehrane djece rane i predškolske dobi
- promocija i očuvanje cjelovitog dječjeg zdravlja
- redovito provođenje higijensko- epidemioloških mjera kod djece u svrhu prevencije bolesti
- praćenje zdravstvenog stanja i trijaža bolesne djece
- obavezno donošenje liječničke potvrde (ispričnice) nakon preboljene bolesti, kao i potvrde nakon izostanka djeteta iz dječjeg vrtića dužeg od 60 dana
- provođenje raznih postupaka upućenih na sigurnost djece
- praćenje potrebe za dnevnim odmorom i snom (fleksibilni dnevni odmor)
- svi oblici djelovanja s ciljem poboljšanja kvalitete boravka u vrtiću

BITNE ZADAĆE U ODNOSU NA RODITELJE:

- omogućiti edukaciju i stručnu pomoć roditeljima u zaštiti djetetova zdravlja
- organiziranje i sudjelovanje na roditeljskim sastancima za novoprimaljenu djecu

- organiziranje i sudjelovanje na roditeljskim sastancima prema aktualnim problemima tijekom godine u vezi zdravlja
- individualni razgovori u svrhu informiranja o zdravlju, prehrani i higijeni u dječjem vrtiću
- edukacija roditelja usmenim i pismenim putem o zdravstvenoj zaštiti djeteta u dječjem vrtiću
- prikupljanje i obrada podataka i dokumentacije o zdravstvenom statusu djeteta
- ukazivanje na važnost poticanja i promoviranja zdravih stilova života s ciljem unapredjenja i očuvanja zdravlja
- svi oblici djelovanja s ciljem poboljšanja kvalitete boravka u vrtiću

BITNE ZADAĆE U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DJELATNIKE:

- kontinuirana edukacija o tome kako kvalitetno i pravovremeno zadovoljiti potrebe djece
- kontinuirana edukacija odgojitelja i djelatnika u sanitarno- higijenskom i zdravstvenom pogledu
- pravodobno reagirati na potencijalno opasne situacije (svakodnevna provjera sigurnosti SDB, sanitarnih čvorova, igrališta i dvorišta) – cjelokupni unutarnji i vanjski prostor dječjeg vrtića
- osiguravati pravilne higijensko- zdravstvene uvjete rada (skrb o igračkama, cjelokupnom unutarnjim i vanjskim prostorijama gdje borave djeca)
- provoditi edukaciju o pružanju Prve pomoći i Reanimacije, obnavljanje znanja (nove spoznaje)
- povećati stručnu kompetenciju odgojitelja u prevenciji pobola djece i pomoći djeci kod povreda
- praćenje rada po načelima HACCP sustava kontrole u centralnoj kuhinji i područnoj čajnoj kuhinji
- praćenje čišćenja, pranja i dezinfekcije ostalih prostorija u DV (sanitarni čvorovi i kupaonice)
- praćenje ispravnog korištenja sredstava za rad i njihovo odlaganje

- sudjelovanje i preporuke oko nabave sredstava za održavanje higijene u skladu sa zahtjevima zaštite okoline, ali i važnosti učinkovitosti tih sredstava
- djelatnicima osigurati sredstva, te stalnu edukaciju i kontrolu pravilnog korištenja higijenskih, antiseptičkih i dezinfekcijskih sredstava za održavanje higijene prostora, rublja, igračaka, hrane, kao i osobne higijene (evidencije praćenja)
- provođenje mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije prema ugovoru i potrebi (evidencije praćenja)
- zdravstveni pregledi djelatnika u skladu sa zakonskim rokovima (sanitarne knjižice) i prema potrebi, kao i pohađanje tečaja tzv. higijenskog minimuma određenih djelatnika

S obzirom na pojavu epidemije COVID - 19 rad u dječjem vrtiću prilagođava se i usklađuje s mjerama HZJZ, MZO, Nacionalnog stožera Civilne zaštite, te Stožera Civilne zaštite grada Dugo Selo u cilju sprečavanja pojave i širenja bolesti.

IV ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

PRILAGODBA DJECE NA POLAZAK U JASLICE/ VRTIĆ

Prilagodba djece na polazak u jaslice/ vrtić je proces kojemu posvećujemo posebnu pozornost i dodatnu pripremu stručnih djelatnika našeg vrtića kako bi se svakom novoprimaljenom djetetu olakšalo odvajanje i prijelaz u novu sredinu. To je za svako dijete zasigurno velika promjena u životu. Naime, dijete dolazi iz obitelji gdje se osjećalo sigurno, u njemu nepoznatu sredinu i među nepoznate osobe. Potrebno je određeno vrijeme tijekom kojega dijete treba steći povjerenje i sigurnost u novo, vrtičko okruženje.

Svako dijete prolazi kroz razdoblje prilagodbe u kojem neka djeca reagiraju burnije, dok neka i ne pokazuju značajnije promjene u ponašanju i reakcijama. Promjene u ponašanju tijekom prilagodbe djeteta su prolazna pojava, potrebno je biti pripremljen na njih, kako bi djetetu mogli što bolje pomoći.

U novoj 2022./2023. pedagoškoj godini prilagodba djece u dvije novoformirane jasličke skupine kreće u ponedjeljak, 5.9.2022. dolaskom djeteta i roditelja u odgojnu skupinu prema dogovorenom vremenu dolaska na upisnom razgovoru. Nadalje, u trećoj novoformiranoj jasličkoj skupini prilagodba djece kreće u ponedjeljak, 12.9.2022.

Tijek prilagodbe djece u novoformiranim skupinama je osmišljen i dogovoren na sljedeći način: planirano je da prva dva dana prilagodbe djeca borave s roditeljima u odgojnoj skupini

kraće vrijeme (okvirno 60 do 90 minuta ili prema procjeni i dogovoru odgojiteljskog tima s roditeljima). Treći dan prilagodbe planirano je da djeca borave kraće vrijeme u odgojnoj skupini s odgojiteljicama i ostalom djecom bez roditelja, a prema dogovoru odgojiteljica i roditelja o vremenu dolaska i trajanju boravka. Nakon toga je planirano postupno povećanje duljine vremena boravka djeteta u odgojnoj skupini.

U već formiranim odgojnim skupinama postupna prilagodba novoprimaljene djece kreće u drugom ili trećem tjednu rujna 2022.

Potrebno je naglasiti da će se tijek prilagodbe svakog pojedinog djeteta prilagođavati individualnim potrebama djeteta, a u suradnji i dogovoru s roditeljima.

Planira se prilagodba djece u dvije novoformirane skupine u područnom objektu II prema dogovorenom vremenu dolaska na upisnom razgovoru.

Tablica 16: *Aktivnosti tijekom procesa prilagodbe novoprimaljene djece*

PODRUČJE RADA	NOSITELJI	VRIJEME PROVEDBE
1. Podizanje kvalitete stručne pripremljenosti odgojitelja te ostalih djelatnika <ul style="list-style-type: none"> - radni dogовори, stručni aktivи, upućivanje na stručnu literaturu o procesu prilagodbe djece na polazak u jaslice/vrtić 	odgojitelji skupina u koje dolaze novoprimaljena djeca, odgojitelji ostalih odgojnih skupina, članovi ST, ravnateljica, ostali djelatnici	rujan 2022. – studeni 2022.
2. Ublažavanje teškoća odvajanja i izgradivanje osjećaja sigurnosti kod djeteta <ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje razvojnih potreba svakog djeteta tijekom upisnog razgovora te planiranje procesa prilagodbe prema specifičnim potrebama pojedinog djeteta - postupnost procesa prilagodbe; uključivanje roditelja/skrbnika u proces prilagodbe - praćenje i refleksija prilagodbe svakog djeteta – kroz protokol praćenja, individualne savjetodavne razgovore s roditeljima/skrbnicima između odgojitelja/ članova stručnog tima i roditelja 	odgojitelji skupina u koje dolaze novoprimaljena djeca, odgojitelji ostalih odgojnih skupina, članovi ST, ostali djelatnici	rujan 2022. – studeni 2022. i tijekom pedagoške godine – prema potrebi
3. Ublažavanje roditeljske zabrinutosti te građenje povjerenja u odgojitelje i vrtić, jačanje roditeljskih kompetencija <ul style="list-style-type: none"> - obavješćivanje roditelja o značajnim aspektima prilagodbe tijekom upisnog razgovora i plenarnog roditeljskog sastanka, letak o prilagodbi - obavješćivanje o odgojno-obrazovnom djelovanju, osobito u vrijeme prilagodbe i kontinuirano razmjenjivanje važnih obavijesti o djetetovom ponašanju kroz individualne savjetodavne razgovore 	odgojitelji skupina u koje dolaze novoprimaljena djeca, odgojitelji ostalih odgojnih skupina, članovi ST, ravnateljica, ostali djelatnici	rujan 2022. – studeni 2022. i tijekom pedagoške godine – prema potrebi

- upućivanje na aktivnosti i djelovanja koja olakšavaju djetetovo odvajanje, na važnost prvog dana, rastanaka te prijenos roditeljskih osjećaja na dijete		
4. Istraživanje i sagledavanje specifičnosti i konkretnih obilježja prilagodbe sve djece, s posebnom pozornošću na djecu koja imaju razvojne posebne potrebe - praćenje i opažanje ponašanja, osjećanja, reagiranja i zdravlja svakog djeteta - podrška roditeljima u jačanju roditeljske kompetentnosti tijekom prilagodbe djeteta na polazak u vrtić - podrška odgojiteljicama tijekom prilagodbe novoprimaljene djece	odgojitelji skupina u koje dolaze su novoprimaljena djeca, odgojitelji ostalih odgojnih skupina, članovi ST, ravnateljica, ostali djelatnici	rujan 2022. – studeni 2022. i tijekom pedagoške godine – prema potrebi

Suvremena znanstvena istraživanja o ranom razvoju djece ukazuju kako su iskustva u ranoj dječjoj dobi od presudne važnosti za kasniji cijelokupni razvoj djeteta, kao i njegovo učenje i sudjelovanje u društvenom životu. Na društvenom planu, razdoblje rane dobi djece važno je za promicanje osnovnih odgojnih vrijednosti, inkluzije i jačanje socijalne kohezije, kako djeteta, tako i obitelji.

Smjernice kojim bi se trebali voditi u odgojno-obrazovnom procesu:

- svi odgojno- obrazovni djelatnici trebali bi svojim pozitivnim odgojnim modelom: smirenošću i uljudnošću doprinositi kvaliteti pozitivnog utjecaja na dijete, odgojnu skupinu i kulturu cijelokupne ustanove. Dakle, implicitna pedagogija svakog odgojno- obrazovnog djelatnika trebala bi biti vođena profesionalnim ponašanjem, primjerom i kulturnom komunikacijom kako s djecom , tako i sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa.
- s djecom bismo trebali prije svega ostvariti topao, brižan socio- emocionalno odnos i na taj način razviti sigurnu privrženost

Ona djeca odrasla u okolini koja omogućuje stalnu prisutnost odrasle osobe koja im pruža osjećaj ugode i nježnosti te koja je osjetljiva na njihove potrebe, razvijaju sigurnu privrženost (Ainsworth, 1979, prema Lipovac 2018.)

- pravovremena njega je od ključne važnosti za dječje zdravlje i time se trebamo voditi (urednost i brisanje nosića, redovito prematanje, redovito nuđenje i dostupnosti vode... Primarne dječje potrebe trebali bi nam biti na vrhu pri djelovanju u odgojno-obrazovnom radu
- već od samog početka prisjetimo se važnosti poticajnog i primjereno okruženja kao trećeg odgojitelja (pogledati na inicijalnim upitnicima koje igre, aktivnosti i igračke djeca preferiraju kako bi im omogućili iste i na taj način оформили kutiće)

- omogućiti djeci prijelazne objekte u vrijeme prilagodbe
- omogućiti toplo i ugodno ozračje (umirujuću, veselu glazbu u SDB), potom osigurati materijalno okruženje koje odgovara psihofizičkim osobinama djece te dobi vodeći se interesom djece i na taj način olakšati prilagodbu
- prisjetiti se uloga odgojitelja kako u odgojno-obrazovnom procesu tako i u svakom pojedinom segmentu npr. igri kako bi cjelovito i profesionalno pristupio svakom području odgojnog i obrazovnog djelovanja (uključite se u ulogu suigrača)

Stručnjaci iz područja ranog odgoja slažu se da razdoblje ranog djetinjstva i iskustvo koje pojedinac stječe u svom primarnom odnosu s roditeljem/skrbnikom/ odgojno-obrazovnim djelatnicima tijekom prve/prvih godine života (bilo da se radi o majci, ocu ili nekom drugom skrbniku ili odgojitelju), ima ključnu ulogu u normalnom razvoju pojedinca, posebice emocionalnom razvoju. (Ajduković, Kregar Orešković i Laklija 2006).

Jednom od najznačajnijih teorija iz razdoblja razvoja u ranom djetinjstvu smatra se upravo teorija privrženosti. Teoriju privrženosti razvio je Bowlby sredinom 20. stoljeća kada je ukazao na ulogu i značajnost stvaranja rane povezanosti u odnosu između majke i djeteta i taj odnos definirao kao afektivnu vezanost.(Stefanović-Stanojević, Stanojević i Andelković 2010) Nadalje, Kardum, Gračanin i Hudek-Knežević (2006) privrženost smatraju svojevrsnim jedinstvenim, evolucijski zasnovanim mehanizmom čija je primarna funkcija osiguravanje zaštite i emocionalne sigurnosti. Teorija privrženosti ima polazište u činjenici da je za preživljavanje svakog ljudskog bića u najranijoj dobi neophodna briga odraslih.

Kvaliteti te brige značajno pridonosi kvaliteta veze između djeteta i roditelja/primarnog skrbnika/ odgojitelja. Stvaranju tih ranih veza pogoduje i čitav sustav ponašanja djeteta koja su biološki, odnosno genetski zadana kako bi dijete od najranije dobi odražavalo blisku vezu s primarnim skrbnikom/ odgojiteljem. To uključuje smijanje, plakanje, vizualni kontakt i slično. Ta dječja ponašanja imaju svrhu potaknuti u roditelju/skrbniku/ odgojitelju osjećaje povezanosti i brige prema djetetu koje je popraćeno iskazivanjem određenih ponašanja kojima odrasli odgovara na signale djeteta (npr. dodirivanje, smijanje, držanje, ljuljanje) (Ajduković i sur., 2006)

Ključno je osigurati da je interes djeteta u centru svih smjernica i u centru svakodnevne prakse, te da dijete kroz visokokvalitetnu odgojno-obrazovnu praksu dobiva odgovarajuću podršku. Naše temeljno polazište je uvjerenje kako svako dijete ima pravo na uvjete i podršku koju će

mu osigurati optimalno razvijanje svih njegovih potencijala, što je moguće ostvariti jedino suradnjom i partnerskim odnosima s obitelji i stručnjacima. Obavezno planirati roditeljske s sustručnjacima, djelovati timski . Roditeljske sastanke trebamo planirati unaprijed i voditi računa da ne dođe do preklapanja (dostupnost slobodne sobe, prisutnost članova stručnog tima i dostupnost projektor-a)

Dužni smo izdvojiti vrijeme i odazvati se nakon neposrednog rada na suradnju s pedagogom i svim stručnim suradnicima (oko svih segmenata odgojno-obrazovnog rada: roditeljski sastanci, planiranje odgojno-obrazovnog procesa, tijeka adaptacije, evaluacije i IOOP-a...i drugog).

Na kutićima za roditelje potrebno je unaprijed pripremiti sve potrebne informacije, tekst dobrodošlice, napisati vrijeme individualnih razgovara i osnove informacije o tijeku- ritmu dana u vrtiću...podsetit roditelje da razmjena informacija na vratima je kratka i pozvati ih na individualne razgovore)

Kako bismo osigurali optimalne uvjete iznimno je značajan razvojno-primjerjen i na dijete usmjereni pristup poučavanju jednako dostupan svima, individualiziran proces poučavanja, holistički pristup dječjem razvoju, inkluzivan odgoj i obrazovanje, aktivna uloga obitelji i društvene zajednice i okruženje za učenje koje uvažava kulturološke specifičnosti.

Navedeno čini elemente kvalitetne pedagoške prakse koja sadržava sedam područja:

1. Interakcije: uloga odgojitelja je na brižan i podržavajući način omogućiti djeci sudjelovanje u različitim interakcijama i procesima i konstrukcije novih znanja i značenja. Na podržavajući i uvažavajući način modelirati interakcije među svim odraslima koji sudjeluju u životu djeteta. Interakcije kojima se ostvaruje i potiče smislena i uvažavajuća komunikacija svih sudionika u procesu i u kojima je svakome omogućeno izreći svoje mišljenje na smiren i uljudan način vodeći brigu o kulturi komunikacije, poticati razvoj svakog djeteta u samopouzdanu osobu koja uči i pridonosi razvoju društva te brine o njegovim članovima.
2. Obitelj i zajednica: podržavanjem djelotvorne interakcije između obitelji, vrtića i zajednice, odgojitelj svojim modelom ,smirenošću potiče razumijevanje zajedničke odgovornosti za odgoj, obrazovanje i budućnost djece.
3. Inkluzija, različitost i demokratske vrijednosti: odgojitelj potiče kod djece prepoznavanje i uvažavanje različitih potreba, promovira djelotvornu suradnju za ostvarenje zajedničkih

ciljeva i poštivanje i uvažavanje posebnih interesa i potreba svakog pojedinog djeteta ili grupe.

4. Praćenje, procjenjivanje i planiranje: odgojitelj u suradnji s pedagogom i stručnim timom kreira planove koji se temelje na iskustvima i sposobnostima djece skrbeći o svemu što je potrebno kako bi se ostvarili njihovi puni potencijali.
5. Strategije poučavanja: Odgajatelj je odgovoran za izbor strategija poučavanja koje svakom djetetu daju najbolju moguću podršku za ostvarenje osobnih razvojnih i obrazovnih ciljeva, kao i ciljeva definiranih nacionalnim, kurikulumom Dječjeg vrtića Dugo Selo i kurikulumom svake odgojno-obrazovne skupine.
6. Okruženje za učenje: uloga odgojitelja ogleda se u osiguravanju djeci sigurnog i poticajnog okruženja, mijenjajući ga prema specifičnim potrebama učenja. Odgojitelj ohrabruje djecu na sudjelovanje i suradnju u različitim aktivnostima i na preuzimanje rizika u svom procesu učenja.
7. Profesionalni razvoj: odgovornost odgojitelja je svakom djetetu osigurati najbolju podršku za razvoj i učenje. Odgojitelj svojim aktivnim sudjelovanjem, kritičkim promišljanjem i partnerstvom s drugima unapređuje kvalitetu svog profesionalnog rada, promovira vlastitu profesiju i povećava svoju sposobnost zagovaranja kvalitetnog odgoja i obrazovanja za svu djecu.

OČEKIVANI ISHODI: upravo je u ovim područjima potrebno osigurati visoku kvalitetu rada kako bi se podržao dječji razvoj i učenje. Kroz navedena područja promovira se praksa koja se temelji na humanističkim i socio- konstruktivističkim načelima, razvojno primjerenoj praksi, individualiziranom pristupu i spoznaji da se odgoj i učenje odvija kroz interakciju i dijalog između djece i odraslih, kao i djece međusobno, u duhu uvažavanja, poticanja i suradnje.

IV.I. OBOGAĆIVANJE ODGOJNO- OBRAZOVNOG PROCESA

U pedagoškoj godini 2022./2023. omogućit ćemo djeci spoznaju kroz raznovrsne posjete i njihovu proradu kroz različite iskustvene doživljaje kroz posjete različitim prirodnim, društvenim i kulturnim i ostalim sadržajima iz neposredne okoline uže u Dugom Selu i šire sadržaje u Dugom Selu , gradu Zagrebu itd.

Cilj je obogaćivanje iskustva djeteta u vrtiću raznovrsnim prirodnim, društvenim i kulturnim sadržajima iz neposredne uže i šire sredine.

Tijekom pedagoške godine ostvarivati će se različite aktivnosti čiji prikaz slijedi, ovisno o tijeku razvoja trenutne epidemiološke situacije (tablica 16):

Mjesec	Aktualna događanja	Aktivnosti	Odgojne skupine	Napomene/podsjetnik
Rujan	Početak pedagoške godine. Povratak djece u skupine.	Priprema materijalno-organizacijskog konteksta skupina i objekata, priprema materijala prema uputama i dogovoru, dogovor i konzultacije odgojitelja i članova stručnog tima. Praćenje prilagodbe, Period prilagodbe bilješke.	Sve skupine, posebice nove.	Pravovremena priprema, iščitavanje intervjuja, upoznavanje djece, njihovih potreba, navika i potreba obitelji.
	Upoznavanje	Boravak roditelja u skupini, dogovaranje, planiranje.	Sve u kojima dolaze nove skupine	Stalni tjedna dogovaranje
	Odlazak u kazalište Odlazak na izlete u dogovoru s Ravnateljicom i pedagoginjom, odgojiteljima	Odgojitelji predaju svoj okvirni prijedloge za kazališta i za odlazak na izlete ona početku pedagoške na mail pedagoginje koji se nalazi u mapi na računalu	Starije skupine Sve skupine	Promišljanje na početku pedagoške godine Poslati pedagoginji na mail Planiranje s pedagoginjom ravnateljicom i timom odgojitelja
	Odlazak na različite kulturne i društvene ustanove i događanja u zajednici	događanja za pedagošku godinu kako bi se mogla planirati, dogovoriti i ralizirati, Sve u pojedinosti ne možemo planirati iako je potrebno napraviti okvirni		Realizacija istih i organiziranje suradnja s vanjskim kulturnim i ostalim ustanovama

	plan jer ne znamo u detalje gdje će nas odvesti interes djece	Kazalištima, muzejima, gradom, OPG...
Sudjelovanje u gradskim događanjima U tjednu i vikendom Tijekom godine Vođeni Programom Vrtić u zajednici zajednica u vrtiću	Različiti osmišljene aktivnosti i nastupi djece Pripremanje i vrednovanje uz suradnju s pedagoginjom	Djeca odgojnih skupina Odgojitelji Pedagoginja i Ravnateljica (ukoliko je pedagoginja sprječena bolovanjem neki drugi član stručno tima)
Obilježavanje značajnih datuma, prema kalendaru događanja	Tematske cjeline, izrada zajedničkih aktivnosti, radionica i plakata , uključivanje roditelja	Vrtićke skupine
Jesenski ciklus promjene	Šetnja u okružju vrtića, promatranje i doživljaj, opisivanje, izleti	Sve skupine
Dani kruha, Dani zahvalnosti za plodove Zemlje	Šetnja srednjih i starijih skupina uz prethodnu najavu	
	Sakupljanje plodova, žitarica, formiranje centra za istraživanje prirode, likovne aktivnosti, promatranje, opisivanje, praktične aktivnosti i druge aktivnosti	Sve skupine
		Uključivanje roditelja

	Ciljani posjeti prema dogovoru	Prema okvirnom planu predanom pedagoginji na početku ped. Godine Priprema, dogovor, prikupljanje informacija	Sve skupine Izuzev jasličkih	Suradnja s roditeljima
	Dan dječjih prava	Aktivnosti vezane uz dječja prava	Sve skupine	Suradnja s roditeljima
	Obilježavanje dječjeg tjedna	Posjete, radionice u vrtiću, igraonice, u dogovoru sa sportskom voditeljicom ,pedagoginjom i drugim članovima tima		Suradnja s društvom Naša djeca i sportskom voditeljicom , pedagoginjom i stručnim timom, Odgojitelji djeca
Prosinac	Dan Sv. Barbare Sv. Nikola	Sijanje pšenice, priče, blagdani, darivanje, dobra djela...	Zainteresiran e skupine u skladu s razvojnim mogućnostim a	Uvažavanje obiteljskih običaja, tradicija, usuglašavanje, pojašnjavanje
	Blagdanska predstava	Priprema, iščekivanje, razgovor	Sve skupine	Suradnja s roditeljima
	Kazališna predstava	Gostujuće kazalište Izleti, aktivnosti u gradu	Starije skupine	
Veljača	Valentinovo Poklade Svjetski dan vode Maskenbal	Šetnja po naselju, gradu,... Izleti ,aktivnosti u gradu	Starije skupine	

Ožujak	Prvi dan proljeća	Promatranje, obilazak, dijeljenje dojmova, zajednički plakat	Sve skupine Izuzev jasličkih
	Posjet muzejima		Srednje odgojne
	Posjet kazalištu		skupine i starije
	Međunarodni dan dječje knjige	Važnost čitanja	Sve skupine
	Izleti	Priprema i dogovor	Starije skupine
Svibanj	Dan Planeta Zemlje	Sadimo, biljke uređujemo, prezentiramo svoje eko projekte roditeljima, ekološko osvjećivanje	Sve vrtičke skupine
	Zajedničke radionice u svim objektima	Zajedničke radionice u svim objektima	
	Majčin dan	Izrada čestitki za majku	Sve skupine
	Posjet djece polaznika škole školi		Starije skupine
	Završno druženje i svečanosti	Prikazi, radionice, druženja, igre na otvorenom	Stručni djelatnici vrtića i odgojitelji
Obilježavanje dolje navedenih bitnih datuma	- aktivnosti u skupini, posjete, izleti		Odgojitelji, pedagoginja

Tablica 17: **Datumi koje obilježavamo prema interesu i mogućnosti ugradnje u projekte**

MJESEC	DOGAĐANJA
rujan	Svjetski dan prve pomoći Europski dan kretanja Prvi dan jeseni Dan čistih planina Dan policije Svjetski dan pismenosti Međunarodni dan gluhih
listopad	Dječji tjedan Tjedan zdravog doručka Međunarodni dan zaštite životinja Međunarodni dan djeteta Svjetski dan pješačenja Svjetski dan slijepih Početak mjeseca knjige Svjetski dan hrane Dan jabuka Svjetski dan međusobnog pomaganja Svjetski dan štednje Međunarodni dan svjesnosti o razvojnem jezičnom poremećaju Međunarodni dan svjesnosti o mucanju
studeni	Svi sveti Svjetski dan djece Međunarodni humanitarni dan Dan djetetovih prava Svjetski humanitarni dan
prosinac	Sv. Barbara Sv. Nikola Dan UNICEF-a Sv. Lucija Tjedan Solidarnosti hrvatskog križa Badnjak Božić Stara Godina

siječanj	Nova godina Sveta tri kralja
veljača	Valentinovo Poklade
ožujak	Prvi dan proljeća Svjetski dan debljine Svjetski dan knjige Europski dan logopedije Svjetski dan pripovijedanja Svjetski dan sindroma Down
travanj	Uskrs Međunarodni dan smijeha Međunarodni dan dječje knjige Svjetski dan zdravlja Svjetski dan plesa Dan planeta Zemlje Svjetski dan svjesnosti o autizmu Svjetski dan glasa
svibanj	Međunarodni dan tjelesne aktivnosti Međunarodni dan Sporta Olimpijski dan trčanja Majčin dan

IV.II. ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD: BITNE ZADAĆE I CILJEVI

I. BITNA ZADAĆA: UNAPRJEĐENJE KULTURE USTANOVE

Kultura organizacije, kao i odgojno- obrazovna kultura te kultura ustanove vrlo su složeni i važni pojmovi. U složenosti određenja pojma kulture Vujičić (2007) napominje kako se priklanja Hargreavesu i njegovu određenju kulture:

„Kultura opisuje ono kakve stvari jesu i služi kao veo ili leće kroz koje se promatra svijet. Ona definira stvarnost za pripadnike neke društvene organizacije, osigurava im podršku i identitet i oblikuje okvir za učenje.“

Autorica dodaje kako u analizi organizacijske djelotvornosti i razvitku koncepta kulture organizacije, kultura postaje dominantna i nezaobilazna, s obzirom na to da je odgojno-

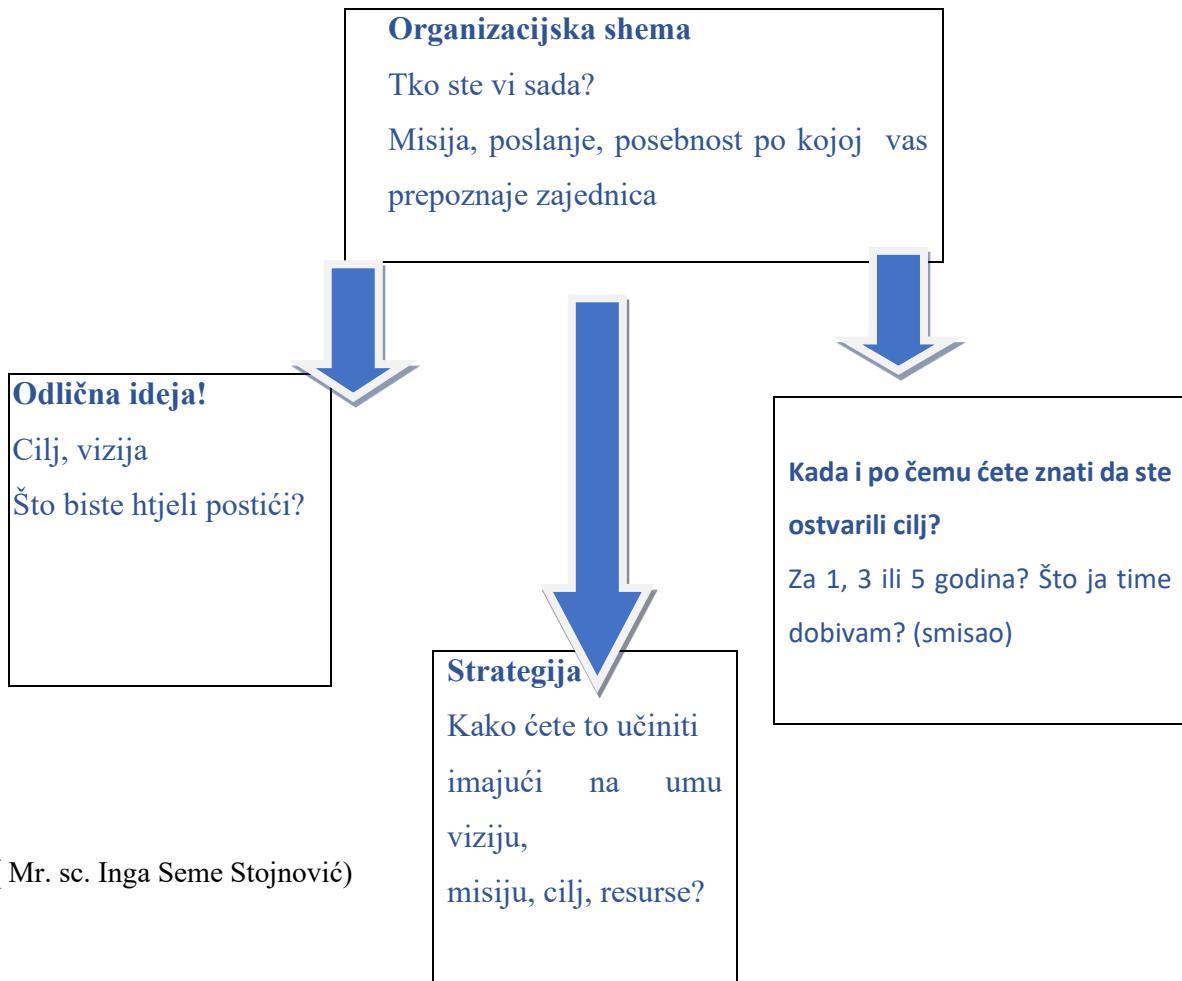
obrazovna ustanova jedna organizacija. Kada se govori o organizacijskoj kulturi, može se dakle reći kako je to skup svih čimbenika kojima se definira životna filozofija i specifičan stil organizacije. Većina autora kulturu neke organizacije promatra kao tečnu i dinamičnu strukturu koja sa sobom nosi niz specifičnosti, jedinstvenosti, autentičnosti i posebnosti koje su usko vezane baš za tu određenu organizaciju (Vujičić, 2008). Prosser (1999; prema Vujičić, 2011) slikovito opisuje pojam kulture navodeći kako se organizacijska kultura može razumjeti kao „socijalno ljepilo“ koje drži organizaciju zajedno ili kao „kišobran“ koji pokriva subkulture koje zajedno egzistiraju u organizaciji. Vujičić (2011) pak dodaje kako „kultura organizacije obuhvaća vjerovanja, vrijednosti, značenja i stavove te određuje način ponašanja i društvene rituale, utječe na realizaciju menadžerskih funkcija, definira prihvatljivo/neprihvatljivo i predstavlja naočale kroz koje organizacija vidi svoje okruženje“. Senge i sur. (2002) naglašavaju da je svaka kultura proizvod, odnosno odraz mišljenja i interakcija među njezinim članovima, „unutarnja stvarnost“ organizacije. Senge i Kleiner (2003) pojašnjavaju kako kulturalne značajke u organizaciji život čine predvidivim, pa samim time ublažavaju tjeskobu pred neočekivanim i nepoznatim situacijama. Kulturalne značajke stoga mogu biti korisne i prilikom mijenjanja procesa te straha i nesigurnosti koji se uslijed promjene. Može se ukratko reći kako je kultura složen konstrukt koji je vidljiv kao sustav uvjerenja i vrijednosti koji dijele zaposlenici određene ustanove i koji usmjerava i oblikuje njihovo profesionalno ponašanje. Deal i Kennedy (1983; prema Stoll i Fink, 2000) slično navedenom, smatraju da je kultura organizacije „način na koji se radi“, odnosno nešto neuhvatljivo i teško razumljivo, budući da je velikim dijelom implicitna, a vide se samo njezini površinski aspekti. Kada se govori o odgojno- obrazovnoj kulturi i kulturi određene ustanove treba biti jasno kako je svaka ustanova živ, socijalan i dinamičan organizam. Ona je jedinstvena, ima svoju 'osobnost' koja se jednostavno osjeća ili doživljava. Taj osjećaj može biti pozitivan ili negativan – pozitivan osjećaj unutar ustanove povezuje se s uspjehom. O tom uspjehu određene ustanove može se raspravljati – što je uspjeh za određeni kolektiv i određenu ustanovu? Vrlo često se podrazumijeva kako 'pozitivan osjećaj' vlada u ustanovi koja je postigla neki uspjeh, odnosno kao rezultat uspjeha i uspješnog funkcioniranja ustanove. No, možda je upravo taj 'poseban pozitivan duh' koji se ogleda u ritualima, običajima i moralnom djelovanju svih zaposlenika, doveo do uspjeha, a ne obrnuto.

Identitet svake ustanove je jedinstven i njegova kultura se može osjetiti kao ugodna ili neugodna. U prvoj sekundi susreta s kontekstom neke ustanove mi doživljavamo njezinu kulturu i odmah znamo želimo li tu ostati ili ne, je li njezin identitet privlačan ili nije. Stoga je

važno upitati se u vrtiću: što je naša vizija, misija, identitet? Što je to po čemu nas naši korisnici i javnost prepoznaju, što završi u medijima, stručnim krugovima: jesu li to naši planovi, želje ili nešto drugo? Upravljuju li promjene nama ili mi njima (Mr. sc. Inga Stojnović).

Promatramo li predškolsku ustanovu u odnosu na neke druge javne ustanove poput škola ili bolnica, onda možemo reći da vrtić ima svoj identitet u odnosu na misiju ustanove (ono zbog čega postoji). Ako vrtiće promatramo s aspekta koncepcije (Montessori, Waldorf, Reggio), također možemo vrlo jasno definirati njihov identitet. No gledamo li svaki vrtić pojedinačno, vidimo da neki vrtići nisu razvili dublju razinu misije, a drugi su se već profilirali kao stručno-razvojni centri, vježbaonice i dr. Miljak (2009., str. 174) ističe da 'ako ne znamo otkriti što je identitet neke ustanove (...) kako ustrojiti takvu nepoznanicu kao što je odgojno- obrazovna ustanova (...) oči - to je da je svaka organizacija posebna jer je rezultat ili zbir svih pojedinačnih čimbenika (...) koje moramo uzeti u obzir'. U očima korisnika i javnosti, neki vrtići čak nisu prepoznati kao odgojno- obrazovne ustanove nego samo kao 'čuvališta predškolske djece'. U pojedinim slučajevima kolektiv i/ili pojedinci u vrtiću ne vide misiju vrtića kao poslanje, tj. ne vide dublji smisao svog rada, razloge za smisleniji angažman, pa se stoga u njihovom radu osjeća nedostatak elana, zasićenje i nedostatak ciljeva i vizije. Gandini (prema Slunjski, 2006., str. 95) 'ističe da nema kvalitetnog odgojno- obrazovnog rada ukoliko se učitelj nije u stanju kontinuirano baviti pitanjima: Kakvu sliku o djetetu odražavaju moje akcije? Kako mogu održati konzistentnost između svoje ideje o uvažavanju djeteta i svojih akcija?

Dakle, prepoznatljivost, identitet, specifična kultura vrtića kao organizacije koja uči postiže se tako da se prvo otkriju zajedničke vrijednosti, pretpostavke i norme ponašanja. Usuglašavanje vrijednosti osoba koje provode plan je prvi ključni korak i to je jedno od jamstava da planiranje ne ostane samo na papiru.



(Mr. sc. Inga Seme Stojnović)

Vizija, želje, ciljevi i predškolska ustanova. Vizija je san koji se želi ostvariti, određuje pravac i opisuje što želimo biti (što želimo postići). Formuliranje vizije kolektiva omogućuje analizu razlika između željene i postojeće kulture predškolske ustanove, i u tom smislu vizija može djelovati razvojno. Ciljevi se razlikuju od želja- želja je statična, cilj dinamičan. Slično kao i ljudi, i neke ustanove imaju želje, postavljaju mjerljive ciljeve, dostižu kvalitetu, a neke ne upravljuju kvalitetom i tako je njihov identitet prepušten stihiji.

Emocionalno inteligentna organizacija mora pomiriti sva nepodudaranja između vrijednosti koje proglašava i onih prema kojima doista djeluje(Mr. sc. Inga Seme Stojnović). Kultura odgojno- obrazovne ustanove svakako je jedno od najkompleksnijih konstrukata kojeg je nemoguće striktno, opipljivo promatrati i definirati, ali je svakako važna za uspjeh ustanove i neizostavan element prilikom promatranja fenomena vodstva u ustanovi.

Vujičić (2007) navodi da se kultura odgojno- obrazovne ustanove može izraziti u trima međusobno isprepletenim dimenzijama. To su profesionalni odnos, organizacijsko uređenje i prilike za učenje. Drugim riječima, objašnjava autorica, „kultura odgojno- obrazovne ustanove prepoznaje se po međusobnim odnosima ljudi, njihovom zajedničkom radu, upravljanju ustanovom, organizacijskom i fizičkom okruženju, stupnju usmjerenosti na učenje djece i odgojitelja/ učitelja. Možemo dakle promatrati kulturu djeteta, odgojitelja/ učitelja, kulturu vođenja, kulturu administrativnog i pomoćnog osoblja te kulturu roditelja“ (Stoll, 1999; prema Vujičić, 2007, 95). Fullan (1999; prema Vujičić, 2011) dodatno izdvaja odnose ljudi, konkretnije usmjerenost na dijete te odnos odgojitelja i djece. On navodi kako je kultura odgojno- obrazovne ustanove „živa stvar“, jer joj najveći pečat daju odnosi između učitelja i djece unutar ustanove, kao i odnosi učitelja i djece s ostalima. S tim se slaže i Prosser (1999; prema Vujičić, 2011) naglašavajući da je kultura sustav odnosa između onih koji se nalaze u tom odnosu.

S obzirom da je vođenje ustanove jako bitna stavka, možemo zaključiti ukoliko se određene obrasce socijalnog ponašanja želi prenijeti na djecu, iste obrasce trebaju prakticirati i odrasli u ustanovi. Ukoliko je vodstvo u ustanovi, kao i odnosi među zaposlenicima, postavljeno na demokratskim, uvažavajućim, kolegijalnim temeljima, tada će i djeca lakše razviti takve obrasce ponašanja. Ne samo zbog toga što ih imaju priliku promatrati, već i zato što će odgajatelji vrlo vjerojatno na taj način oblikovati svoj rad s djecom.

U kontekstu povezanosti vodstva i kulture u ustanovi Vujičić (2008) navodi da osim formalnog vodstva, važnu ulogu unutar ustanove, u procesu prenošenja (i stvaranja) kulture imaju i drugi djelatnici (pojedinačno i grupno). Upravo ta njezina teza je bitna jer podupire zajedničku odgovornost i distribuirano vodstvo u ustanovi, o kojemu se govorilo ranije u radu. Može se kratko zaključiti da se kultura odnosi na sustav vrijednosti koji dominira ustanovom i oblikuje njezino cjelokupno funkcioniranje. Ona je važna za organizaciju/ ustanovu jer definira većinu onoga što se i kako se u njoj radi. Svi djelatnici ustanove, vodeći ju zajedno, oblikuju kulturu u njoj – ona se zato u ustanovi jednostavno osjeća i prenosi na nove članove. U nastojanju jednostavnog i sažetog opisivanja kulture u ustanovi može se poslužiti 'vrijednostima' – one definiraju kulturu i jedna su od osnova na kojima ona počiva. No, bitno je naglasiti kako su „vrijednosti u korelaciji s kulturom kojoj pripadaju, njom su određene i nju određuju“ (Vujičić, 2007, 95). Dakle, kultura ustanove utječe na ljude u njoj, ali isto tako ljudi utječu na kulturu ustanove – proces utjecaja je dvosmjeran.

Većina autora kulturu neke organizacije promatra kao tečnu i dinamičnu strukturu koja sa sobom nosi niz specifičnosti, jedinstvenosti, autentičnosti i posebnosti koje su usko vezane baš za tu određenu organizaciju (Vujičić, 2008). Prosser (1999; prema Vujičić, 2011) slikovito opisuje pojam kulture navodeći kako se organizacijska kultura može razumjeti kao „socijalno ljepilo“ koje drži organizaciju zajedno ili kao „kišobran“ koji pokriva subkulture koje zajedno egzistiraju u organizaciji. Vujičić (2011) pak dodaje kako „kultura organizacije obuhvaća vjerovanja, vrijednosti, značenja i stavove te određuje način ponašanja i društvene rituale, utječe na realizaciju menadžerskih funkcija, definira prihvatljivo/ neprihvatljivo i predstavlja naočale kroz koje organizacija vidi svoje okruženje“ (isto, 2011, 27). Senge i sur. (2002) naglašavaju da je svaka kultura proizvod, odnosno odraz mišljenja i interakcija među njezinim članovima, „unutarnja stvarnost“ organizacije. Senge i Kleiner (2003) pojašnjavaju kako kulturalne značajke u organizaciji život čine predvidivim, pa samim time ublažavaju tjeskobu pred neočekivanim i nepoznatim situacijama. Kulturalne značajke stoga mogu biti korisne i prilikom mijenjanja procesa te straha i nesigurnosti koji se uslijed promjene javljaju – o čemu se govorilo ranije. Može se ukratko reći kako je kultura složen konstrukt koji je vidljiv kao sustav uvjerenja i vrijednosti koji dijele zaposlenici određene ustanove i koji usmjerava i oblikuje njihovo profesionalno ponašanje. Deal i Kennedy (1983; prema Stoll i Fink, 2000) slično navedenom, smatraju da je kultura organizacije „način na koji se radi“, odnosno nešto neuhvatljivo i teško razumljivo, budući da je velikim dijelom implicitna, a vide se samo njezini površinski aspekti. Kada se govorи o odgojno-obrazovnoj kulturi i kulturi određene ustanove Kultura odgojno-obrazovne ustanove svakako je jedno od najkompleksnijih konstrukata kojeg je nemoguće striktno, opipljivo promatrati i definirati, ali je svakako važna za uspjeh ustanove i neizostavan element prilikom promatranja fenomena vodstva u ustanovi. Vujičić (2007) navodi da se kultura odgojno-obrazovne ustanove može izraziti u trima međusobno isprepletenim dimenzijama, to su profesionalni odnos, organizacijsko uređenje i prilike za učenje. Drugim riječima, objašnjava autorica, „kultura odgojno- obrazovne ustanove prepoznaje se po međusobnim odnosima ljudi, njihovom zajedničkom radu, upravljanju ustanovom, organizacijskom i fizičkom okruženju, stupnju usmjerenosti na učenje djece i odgajatelja/učitelja. Možemo dakle promatrati kulturu djeteta, odgajatelja /učitelja, kulturu vođenja, kulturu administrativnog i pomoćnog osoblja te kulturu roditelja“ (Stoll, 1999; prema Vujičić, 2007, 95). Fullan (1999; prema Vujičić, 2011) dodatno izdvaja odnose ljudi, konkretnije usmjerenost na dijete te odnos odgajatelja i djece. On navodi kako je kultura odgojno- obrazovne ustanove „živa stvar“, jer joj najveći pečat daju odnosi između učitelja i djece unutar ustanove, kao i odnosi učitelja i djece s ostalima. S tim se slaže i Prosser (1999;

prema Vujičić, 2011) naglašavajući da je kultura sustav odnosa između onih koji se nalaze u tom odnosu. S obzirom na to da je rad usmjeren na vođenje ustanove, iz prethodnog je moguće zaključiti da, ukoliko se određene obrasce socijalnog ponašanja želi prenijeti na djecu, iste obrasce trebaju prakticirati i odrasli u ustanovi. Ukoliko je vodstvo u ustanovi, kao i odnosi među zaposlenicima, postavljeno na demokratskim, uvažavajućim, kolegijalnim temeljima, tada će i djeca lakše razviti takve obrasce ponašanja. Ne samo zbog toga što ih imaju priliku promatrati, već i zato što će odgajatelji vrlo vjerojatno na taj način oblikovati svoj rad s djecom. Potrebno je sada napomenuti kulturu vođenja, odnosno važnost/ utjecaj vođenja na kulturu i obrnuto. Schein (1998; prema Vujičić, 2008) ističe važnost vođe/vodstva smatrajući da su najsnažniji upravo mehanizmi kojima vođe utječu na stvaranje i održavanje kulture – dakle, ono čemu vođe pridaju pozornost, njihove reakcije na događaje i probleme, poučavanje i usavršavanje, kriteriji za određivanja nagrada i statusa, kriteriji privlačenja, promocije, selekcije i slično. Upravo ta njezina teza bitna je jer podupire zajedničku odgovornost i distribuirano vodstvo u ustanovi. Može se kratko zaključiti da se kultura odnosi na sustav vrijednosti koji dominira ustanovom i oblikuje njezino cijelokupno funkcioniranje. Ona je važna za organizaciju/ ustanovu jer definira većinu onoga što se i kako se u njoj radi. Svi djelatnici ustanove, vodeći ju zajedno, oblikuju kulturu u njoj – ona se zato u ustanovi jednostavno osjeća i prenosi na nove članove. U nastojanju jednostavnog i sažetog opisivanja kulture u ustanovi može se poslužiti 'vrijednostima' – one definiraju kulturu i jedna su od osnova na kojima ona počiva. No, bitno je naglasiti kako su „vrijednosti u korelaciji s kulturom kojoj pripadaju, njom su određene i nju određuju“ (Vujičić, 2007, 95). Dakle, kultura ustanove utječe na ljude u njoj, ali isto tako ljudi utječu na kulturu ustanove – proces utjecaja je dvosmjeran.

Slunjski (2015) u tom kontekstu naglašava kako nema kvalitetne odgojno- obrazovne prakse bez kvalitetnih odgojitelja te dodaje kako „kompetentna praksa zahtijeva kompetentne odgajatelje ... oni su pravi nositelji procesa promjene, jer kvaliteta prakse ovisi upravo o tome što učitelji (odgajatelji) misle i rade“ (Slunjski, 2015, 31). O tome se ranije već govorilo, u kontekstu distribuiranog vodstva u ustanovi te je naglašeno kako su odgojitelji ti koji direktno ostvaruju odgojno- obrazovni proces u skupini i daju mu specifičnu 'notu', koja ga konačno određuje. Oni su, dakle, ti koji također vode i oblikuju odgojno- obrazovni proces u ustanovi, ali i cijelokupno funkcioniranje ustanove, stoga je njihova kompetentnost od iznimne važnosti. Prilikom početka procesa promjene te prilikom 'življjenja promjene' u ustanovi praktičari se (kako odgajatelji tako i članovi stručnog tima) mogu suočiti sa nesigurnošću i strahom. On je sasvim prirodan rezultat susreta s nečim novim i nepredvidivim te na njega, navodi Slunjski

(2015), u procesu razvoja odgojno-obrazovne prakse treba računati. Fullan i German (2006) pak navode kako praktičar niti ne može znati što će promjenom dobiti dok se u nju ne upusti, a u tom procesu može mu pomoći jasna i inspirirajuća vizija razvoja, nova iskustva i refleksivno učenje – na taj način on će bolje razumijevati vlastiti rad i steći samopouzdanje za daljnje djelovanje. Također, na početku je spomenuta važnost razumijevanja obilježja i procesa promjene – važno je jer upravo to razumijevanje i poznavanje procesa promjene može, osobno i profesionalno, pomoći praktičarima, osobito u početnim fazama procesa (Stoll i Fink, 2000). Moguće je da će skupina praktičara u ustanovi biti nespremna za predloženi ili započeti proces razvoja (zbog nerazumijevanja, neslaganja s predloženim i sl.). No, hoće li to utjecati na sam razvoj i mijenjanje postojećeg procesa ovisi o organizacijskom vođenju ustanove (Slunjski, 2015). Autorica objašnjava kako vođenje treba biti usmjereni poticanju svi sudionika procesa na zajedničko istraživanje i promjenu, prepoznavanje struktura koje usporavaju razvoj procesa, te izgrađivanje struktura koje omogućuju kvalitetniju odgojno-obrazovnu praksu.. Konačno, mijenjanje odgojno- obrazovne prakse u ustanovi, kao i (kontinuirano) 'življenje promjene' u toj ustanovi, snažno je povezano s (kontinuiranim) učenjem i profesionalnim razvojem odgojitelja, ali i svih ostalih suradnika unutar ustanove. Kvalitetna i suvremena praksa, dakle, zahtijeva promjenu, a ona pak zahtijeva kompetentne odgajatelje, kao i kompetentno vođenje – lagani pritisak i potporu, svjesnu međuvisnost i suradnju te kontinuirano zajedničko učenje.

Cilj: djelovati na kulturu ustanove koja ima jedinstven cilj, misiju i viziju temeljena na profesionalnim- suradničkim odnosima, timskom radu, suradnji i sa svrhom razumijevanja i življenja procesa promjene usmjereni na dobrobit i cjelokupni razvoj djece. Kultura ustanove koja odgojno- obrazovnim djelatnicima omogućiti nov nova znanja i vještine i djelovanje na ovom području. Kulturu odgojno- obrazovne ustanove možemo izraziti u trima međusobno isprepletenim dimenzijama, to su profesionalni odnosi, organizacijsko uređenje i prilike za učenje. Temelji za izgradnju kvalitetne kulture ustanove jesu:

- razumijevanje i življenje procesa promjene,
- organizacijska kultura
- poticanje kontinuiranog razvoja – stvaranje i vođenje organizacije koja uči
- suradnja
- timski rad
- otvorenost

Nositelji: Ravnateljica, pedagog, psiholog, logoped, zdravstveni voditelj, svi odgojitelji, pomagači i svi djelatnici vrtića

Tablica 18: Hodogram aktivnosti vezanih uz bitnu zadaću

Stručni aktiv za sve djelatnike – iz ovog područja	Vanjski supervizor, Ravnatelj, Članovi str. tima Odgojitelj	Listopad Tijekom godine
Preporuka , popis stručne literature nabavka stručne literaturu	Pedagog Ravnatelj Članovi stručnog tima	Listopad Tijekom godine
Utvrđivanje zajedničke vizije, misije i cilja		
S.A. ILI ODGOJITELJSKO VIJEĆE -razumijevanje i življenje procesa promjene, organizacijska kultura --razvijanje kulturnog ophođenja u ustanovi -poticanje kontinuiranog razvoja stvaranje i vođenje organizacije koja uči i stručno se usavršava - S.A. Suradnja - S. A. timski rad	Ravnatelj/Pedagog Vanjski supervizor / ili savjetnica/Članovi str. tima Odgojitelj	Tijekom pedagoške godine
- S.A. kultura komunikacije i otvorenost /stručni aktiv i gore navedenih segmenata		

Zajedničke refleksije i promišljanja na zadani temu, iznalaženje najučinkovitijih rješenja	Ravnatelj/Vanjski supervizor Pedagog Stručni tim Odgojitelji	
Kvalitativno istraživanje Određenih segmenata kulture ustanove	Pedagoginja Ravnatelj/stručni tim Odgojitelji	Kontinuirano tijekom godine
Radionice na određenu temu	Ravnatelj/Vanjski supervizor Stručni tim Odgojitelji Pedagoginja	Kontinuirano tijekom godine
Primjeri usvojenog novog znanja i realiziranog u procesu putem plakata Ppt prezentacija i izvještavanje na stručnim aktivnima	Ravnatelj/Stručni tim Odgojitelji Vanjski supervizor	Kontinuirano tijekom godine
Kroz timove primjenjivanje kulture ustanove	Timovi	
Upitnici za stručni tim Upitnici za odgojitelje	Pedagog	Tijekom godine
Evaluacija provedbe bitne zadaće	Ravnatelj, Vanjski supervizor Pedagog Stručni tim	Tijekom godine
Izvješće o bitnoj zadaći	Pedagog Stručni tim	5. i 6. mj.

Popis stručne literature

- Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe (Narodne novine, 68/08.).
- Goleman, D. (2000.), Emocionalna inteligencija na poslu: Mozaik knjiga.
- Senge, P. (2003.), Peta disciplina. Zagreb: Mozaik knjiga. Zagreb
- Miljak. A. (2009.), Življenje djece u vrtiću. Zagreb: SM naklada.
- Slunjski, E. (2006.), Stvaranje predškolskog kurikuluma u vrtiću – organizaciji koja uči. Zagreb: Mali profesor.
- Zakon o predškolskom odgoju i naobrazbi (Narodne novine, broj 10/97.)
- Jurić, V. (2004) Pedagoški menadžment – refleksija opće ideje o upravljanju.

Pedagogijska istraživanja, I (1), str. 137-147.

- Krtalić, A. (2012) Funkcija informacijskih i komunikacijskih tehnologija u menadžmentu u obrazovanju. Osijek: Grafika d.o.o.
- Miljak, A. (1996) Humanistički pristup teoriji i praksi predškolskog odgoja : Model Izvor. Zagreb: Persona.
- Robbins, P. S. (1995) Bitni elementi organizacijskog ponašanja. Zagreb: MATE.
- Senge, P. M, Kleiner, A. (2003) Ples promjene: izazovi u razvoju učećih organizacija. Zagreb: Mozaik knjiga.
- Inga Seme Stojanović, Suzana Hitrec. -Impresum Zagreb : Golden marketing - Tehnička knjiga, 2014. Suvremeno vođenje u odgoju i obrazovanju
- Senge, P. M. (2009) Peta disciplina – principi i praksa učeće organizacije. Zagreb: Mozaik knjiga.
- Slunjski, E. (2015) Izvan okvira. Zagreb: Element.
- Slunjski, E. (2016) Izvan okvira 2. Zagreb: Element.
- Staničić, S. (2007) Modeli menadžmenta u obrazovanju. Napredak, 148 (2), 173-191.
- Stoll, L., Fink, D. (2000) Mijenjajmo naše škole: kako unaprijediti djelotvornost
- Vujičić, L. (2007) Kultura odgojno-obrazovne ustanove i stručno usavršavanje

učitelja. Magistra Iardetina, 2 (1), str. 91-106.

- Vujičić, L. (2008) Kultura odgojno-obrazovne ustanove i kvaliteta promjena odgojno-obrazovne prakse. Pedagogijska istraživanja, 5 (1), str. 7-20.
- Vujičić, L. (2011) Istraživanje kulture odgojno-obrazovne ustanove. Zagreb: Mali profesor d.o.o.

ZADACI I CILJEVI

Odgojno – obrazovni ciljevi u okviru bitne zadaće unaprjeđenja kulture ustanove

su:

- upoznavanje kulture ustanove i njeno unaprjeđivanje dalnjim stvaranjem kvalitetnog suživota djece i odraslih u vrtiću, temeljenom na demokratičnim načelima, međusobnom poštovanju i kvalitetnoj komunikaciji,
- upoznavanje i unaprjeđivanje kulture ustanove, odnosno, unaprjeđivanje određenih kontekstualnih čimbenika kulture vrtića (stvaranjem poticajnog prostorno-materijalnog i socijalnog okruženja vrtića) (NKRPOO, 2014).

Tablica 19: Prikaz aktivnosti u okviru bitne zadaće unaprjeđenja kulture ustanove

ODGOJNO-OBRASOVNA AKTIVNOST	NOSITELJI	VRIJEME PROVEDBE
<p>-kontinuirano stvaranje kvalitetnog suživota djece i odraslih u vrtiću, temeljenom na demokratičnim načelima, međusobnom poštovanju i kvalitetnoj komunikaciji:</p> <p>- formirati tim stručnih djelatnika vrtića te zajednički odrediti načela kvalitetne komunikacije (definiranje pravila rada u timu)</p> <p>- poticati transfer kvalitetne timske komunikacije na ostale dijelove komunikacijske mreže u vrtiću</p>	<p>psihologinja ravnateljica, stručni tim, odgojitelji, vanjski suradnici</p>	<p>sastanci tima će se održavati jedanput mjesечно tijekom pedagoške godine</p>
<p>- unaprjeđivanje određenih kontekstualnih čimbenika kulture vrtića: stvaranjem poticajnog prostorno-materijalnog i socijalnog okruženja vrtića kroz timski rad stručnih djelatnika vrtića:</p> <p>- unaprijediti prostorno-materijalno okruženje vrtića s ciljem da okruženje odražava i promovira vrijednosti na kojima se temelji Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.</p> <p>- unaprijediti socijalno okruženje vrtića prema demokratičnim osnovama, što uključuje međusobno poštovanje i ostvarivanje recipročne komunikacije svih sudionika odgojno-obrazovnoga procesa.</p> <p>- utvrditi i unaprijediti prilagođenost odgojno-obrazovnog procesa konkretnim mogućnostima djeteta, njegovim različitim fiziološkim potrebama (voda, hrana, odmor, kretanje...) te</p>	<p>psihologinja ravnateljica, stručni tim, odgojitelji, vanjski suradnici</p>	<p>sastanci tima će se održavati jedanput mjesечно tijekom pedagoške godine</p>

psihološkim potrebama (potreba za povezanošću, potreba za autonomijom i potreba za kompetentnošću) kao i sposobnostima i interesima djeteta (NKROPOO, 2014).		
--	--	--

U sklopu timu za rad s djecom s teškoćama u razvoju, također će se djelovati na ovoj bitnoj zadaći Ustanove. U timu će se njegovati suradnički odnosi, zajedništvo te podrška u svakom dijelu procesa. Njegovat će se otvorena komunikacija, kako bismo stvorili atmosferu u kojoj svatko ima pravo reći što misli, što želi te kako nešto misli postići. Da bismo to postigli, nužno je stvoriti ozračje međusobnog povjerenja. Na prvom mjestu bit će poštovanje i uvažavanje svih članova tima. Ono što je ključno za istaknuti je da će se poticati komunikacija u kojoj neće biti isticanja “mi i oni” odnosa, već će se, kao što je ranije spomenuto, njegovati zajedništvo i suradnja u kojoj nema mjesta takvim odnosima.

Razvoj suradničkih odnosa, tj. razvoj i jačanje međusobnog povjerenja među odgojiteljima i drugim stručnim djelatnicima, pružanje međusobne potpore u pitanjima koja se posredno i neposredno odnose na odgojno-obrazovni proces, zajedničko rješavanje problema te kulturna dvosmjerna, recipročna i uvažavajuća komunikacija među svim sudionicima procesa važna su dimenzija razvoja kvalitete.

Kako bismo sve ovo postigli, nužno je postaviti određena pravila unutar tima stoga će se na prvom sastanku tima ta pravila zajednički utvrditi.

II. BITNA ZADAĆA: POTICANJE CJELOVITOG RAZVOJA DJETETA KROZ PROJEKTNI ODGOJNO-OBRZOZVNI RAD U PODRUČJU MATEMATIČKE KOMPETENCIJE I OSNOVNIH KOMPETENCIJA U PRIRODOSLOVLJU

ZADACI I CILJEVI

Odgojno – obrazovni ciljevi u okviru bitne zadaće poticanja cjelovitog razvoja djeteta kroz projektni odgojno-obrazovni rad u području matematičke kompetencije i osnovnih kompetencija u prirodoslovju su:

- poticanje cjelovitog razvoja djeteta kroz projektni odgojno-obrazovni rad u području matematičke kompetencije i osnovnih kompetencija u prirodoslovju,
- osiguravanje djetetove sveopće dobrobiti (osobne, emocionalne, tjelesne, obrazovne i socijalne dobrobiti)

Tablica 20: Prikaz odgojno-obrazovnog djelovanja u okviru u okviru bitne zadaće

ODGOJNO-OBRAZOVNA AKTIVNOST	NOSITELJI	VRIJEME PROVEDBE
Poticanje dječjeg interesa za prirodoslovje neposrednim doživljajem (izleti u prirodu, posjet seoskom imanju, upoznavanje prirodnih ljepota zavičaja...)	stručni tim, odgojitelji	tijekom pedagoške godine
Poticanje dječjeg interesa za prirodoslovje putem raznih medija: dokumentarni filmovi, članci, enciklopedije, web predavanja o životinjama, biljnom i životinjskom svijetu	stručni tim, odgojitelji vanjski suradnici	tijekom pedagoške godine
Osmišljavanje, organizacija i provedba projekata za poticanje cijelovitog razvoja djeteta kroz povezivanje područja prirodoslovja s drugim područjima (likovno – glazbenim izričajem, pokretom, dramatizacijom i drugo)	stručni tim, odgojitelji	tijekom pedagoške godine
Igraonice za djecu i roditelje: <i>(Cvijeće i ptice kroz origami tehniku, Životinje u bajkama, Četiri godišnja doba u glazbeno-likovnom izričaju i ostalo)</i>	str. sur. psihologinja, ekološka i estetska skupina, odgojitelji, stručni tim	tijekom pedagoške godine

ODGOJNO-OBRAZOVNA AKTIVNOST	NOSITELJI	VRIJEME PROVEDBE
Osmišljavanje, organizacija i provedba projekata za poticanje cijelovitog razvoja djeteta kroz povezivanje područja matematičke kompetencije s drugim područjima (likovno – glazbenim izričajem, pokretom, dramatizacijom i drugo)	str. sur. psihologinja, stručni tim, odgojitelji	tijekom pedagoške godine
Igraonica za djecu i roditelje „Igrajmo se zajedno: kockice i konstruktori“	str. sur. psihologinja, stručni tim, odgojitelji	listopad, 2022.
Večer matematike 2022.	Josipa Mrnjaus, Snježana Fuks	prosinac 2022.
Matematička igraonica u matičnom objektu	G. Matić Šarić, S. Fuks,	tijekom pedagoške godine
Matematička igraonica u P.O. Lukarišće – odgojna skupina Zečići	J.Mrnjaus	tijekom pedagoške godine

PROVEDBA PROGRAMA STRUČNO-RAZVOJNOG CENTRA ZA POTICANJE CJELOVITOGL RAZVOJA DJETETA KROZ PODRUČJE MATEMATIČKE KOMPETENCIJE I OSNOVNIH KOMPETENCIJA U PRIRODOSLOVLJU

ZADACI I CILJEVI

Bitne zadaće Programa Stručno- razvojnog centra za poticanje cjelovitog razvoja djeteta kroz područje matematičke kompetencije i osnovnih kompetencija u prirodoslovlju i nadalje su sljedeće:

- unaprjeđenje stručnog odgojno-obrazovnog rada s djecom,
- podrška profesionalnome razvoju odgojitelja i drugih stručnih djelatnika dječjeg vrtića u poticanju cjelovitog razvoja djeteta kroz područje matematičke kompetencije i osnovnih kompetencija u prirodoslovlju,
- osposobljavanje odgojitelja i drugih stručnih djelatnika dječjeg vrtića za istraživanje i aktivno promišljanje vlastitog odgojno-obrazovnog djelovanja, a u smjeru razvoja refleksivnog profesionalizma,
- povezivanje svih sudionika odgojno-obrazovnoga procesa u zajednice koje uče (NKROO, 2014).

O PROGRAMU STRUČNO-RAZVOJNOG CENTRA

Program sadrži 11 edukativnih modula. Pregled tema:

1. Određenje i razvoj matematičke kompetencije djece rane i predškolske dobi
2. Kognitivni procesi u podlozi razvoja matematičke kompetencije

Odgojno-obrazovni kontekst za razvoj matematičke kompetencije djece

3. Razvojna procjena matematičke kompetencije djeteta
4. Povezanost matematičke kompetencije s ostalim kompetencijama
5. Zakonitosti u svijetu prirode: biljni i životinjski svijet; neživa priroda

Modul obuhvaća i jednodnevni posjet polaznika Martin Bregu te odlazak na jezera i šetnja poučnom stazom

6. Odgojno-obrazovni kontekst za poticanje djeteta na postavljanje pitanja, istraživanje i zaključivanje o zakonitostima u svijetu prirode
7. Dijete i planet Zemlja: zaštita prirode
8. Zdravlje je najveće bogatstvo

9. Program stvaranja uvjeta za razvoj matematičke kompetencije te projektni rad u području osnovnih kompetencija u prirodoslovju u dječjem vrtiću
10. Prikaz projekata iz područja poticanja cjelovitog razvoja djeteta kroz područje matematičke kompetencije i osnovnih kompetencija u prirodoslovju, a koje su realizirali polaznici edukacije u okviru domaće zadaće
11. Suradnja s roditeljima/skrbnicima i zajednicom na području razvoja matematičke kompetencije i osnovnih kompetencija u prirodoslovju kod djece.

Svaki modul sadrži izlaganje /interaktivno predavanje profesora nastavnika s fakulteta ili/i priznatih stručnjaka iz područja ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te prikaz primjene znanstvenih spoznaja u odgojno-obrazovnoj praksi.

Edukacija je namijenjena stručnim djelatnicima u području ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (odgojiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljima).

Nakon završetka Programa polaznici će biti educirani za osmišljavanje, planiranje i izradu te provedbu i vrednovanje kraćeg programa za stvaranje uvjeta za razvoj matematičke kompetencije djece te za planiranje, provedbu i vrednovanje projektnog odgojno-obrazovnog rada za razvoj osnovnih kompetencija u prirodoslovju.

Tijekom 2021./2022. pedagoške godine održano je sedam od jedanaest edukativnih modula Stručno-razvojnog centra DV Dugo Selo.

Program Stručno-razvojnog centra će se i dalje provoditi kao webinar putem ZOOMa platforme kroz interaktivna predavanja, radionice, prikaze dobre prakse, razmjenu iskustva i vođene rasprave. U listopadu 2022. održat će se osmi modul s temom *Zdravlje je najveće bogatstvo*.

Tablica 21: Prikaz planiranog sadržaja VIII. modula za online verziju

Vrijeme održavanja: utorak, 11.10.2022. od 12:15 do 17:15

MODUL VIII

TEMA: Zdravlje je najveće bogatstvo

Vrijeme održavanja	Min	Sadržaj/tema	Predavačica /voditeljica
12:15 – 12:30	15	Registracija i okupljanje sudionika	
12:30 - 13:30	60	Zdravstvena edukacija	prim.dr.sc. M. Jovančević,

			vanjski suradnik
13:30 – 13:45	15	Kratki odmor	
13:45 – 14:45	60	Primjeri prakse zdravstvene edukacije na pojedinim razinama u vrtiću Zdravstvena pismenost u području mentalnog zdravlja djece Važnost kretanja i utjecaj na cijeloviti razvoj djece	zdravstvena voditeljica DV Dugo Selo viša savjetnica AZOO - predstavljanje programa J.Bambić, mag.kineziologije
14:45 – 15:00	15	Kratki odmor	
15:00 - 15:45	45	Prikaz odgojno-obrazovne prakse: prezentacije posjeta (domu zdravlja, stomatologu, sportskom klubu...), obilazak voćnjaka, prikaz održane biciklijade i ostalo	odgojiteljice DV Dugo Selo
15:45 - 16:00	15	Kratki odmor	
16:00 - 17:00	60	Pokazne sportskih aktivnosti za djecu rane i predškolske dobi	odgojiteljice DV Dugo Selo
17:00 – 17:15	15	Evaluacija	Draženka Sesan, ravnateljica

Planirano je da edukacija u okviru Stručno- razvojnog centra DV Dugo Selo za prvu generaciju polaznica završi u prosincu 2022.godine.

Prijedlog stručnih knjiga za područje **poticanja cijelovitog razvoja djeteta kroz projektni odgojno- obrazovni rad u području matematičke kompetencije i osnovnih kompetencija u prirodoslovlju:**

- Duncan, G. J., Dowsett, C. J., Claessens, A., Magnuson, K., Huston, A. C., Klebanov, P., Pagani, L.S., Feinstein, L., Engel, M., Brooks-Gunn, J., Sexton, H.,

- Duckworth, K., Japel, C. (2007). School Readiness and Later Achievement. *Developmental Psychology*, 43(6), 1428–1446.
- Glasnović Gracin, D. (2010). Predmatematičke vještine. Matematika i škola (55). str. 200-205. Zagreb: Element d.o.o.
 - Glasnović Gracin, D. (2013). Predškolsko dijete i matematika. Matematika i škola (69). str. 148-152. Zagreb: Element d.o.o.
 - Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. (2014). Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta. Republika Hrvatska. Preuzeto 10.12.2015. s <http://public.mzos.hr/Default.aspx?art=13571>.
 - Starc, B. i sur. (2004). *Osobine i psihološki uvjeti razvoja djeteta predškolske dobi*. Golden marketing – Tehnička knjiga. Zagreb.
 - Matematika u vrtiću : zbirka aktivnosti za poticanje ranih matematičkih vještina kod djece predškolske dobi / [autorice Goranka Matić Šarić ... et al.]. Dugo Selo : Dječji vrtić "Dugo Selo", 2014.
 - Marendić, Z. Teorijski okvir razvoja matematičkih pojmoveva u dječjem vrtiću. // Metodika. 10(2009), 18(1) ; str. 129-141. URL: <http://hrcak.srce.hr/file/63977>. (13.04.2015.)
 - Papy, F. Dijete i grafovi. Zagreb : Školska knjiga, 1972.
 - Liebeck, P. Kako djeca uče matematiku : metodički priručnik za učitelje razredne nastavne, nastavnike i profesore matematike. Zagreb : Educa, [1995.]
 - Čudina-Obradović, M. Oblici matematičke pripremljenosti za školu i njena važnost za uspjeh u učenju matematike : prijedlog suvremenog modela. // Bjelovarski učitelj. 8(1999), 2/3 ; str. 52-60.
 - Čudina-Obradović, M. Odrednice i posljedice matematičke pripremljenosti za školu. // Napredak. 140(1999), 3 ; str. 330-340.
 - Vlahović-Štetić, V. ; Nadilo, M. ; Pavlin-Bernardić, N. Brojenje : stječemo li prije načela ili vještinu. // Suvremena psihologija. 9 (2006), 1 ; str. 21-34.
 - Vlahović-Štetić, V. ; Kovačić, S. Kognitivna reprezentacija brojeva u djece različite dobi. // Društvena istraživanja : časopis za opća društvena pitanja : = journal for general social issues. 8 (1999), 4(42) ; str. 563-577.
 - Vlahović Štetić, V. Psihologija učenja i poučavanja matematike. // Poučak : časopis za metodiku i nastavu matematike. 4 (2003), 15 ; str. 5-14.
 - Djeca-odgoj i obrazovanje-održivi razvoj : u potrazi za novim perspektivama razvoja odgoja i obrazovanja djece za održivi razvoj / Vinka Uzelac, Jurka Lepičnik-Vodopivec, Dunja Andić. Zagreb : Golden marketing - Tehnička knjiga, 2013.
 - Voda - izvor života : odgoj i obrazovanje za okoliš i održivi razvoj s naglaskom na upoznavanje i zaštitu voda / [autor i voditelj projekta Borivoj Bošnjak]. Zagreb : Izviđačka družba, 2013.
 - Razvijanje programa eko-škole/vrtića "Leptir" : odgoj i obrazovanje za održivi razvoj : iskustva iz pedagoške prakse DV "Leptir" - Sesvete / urednica Zdenka Karabatić. Zagreb : Dječji vrtić "Leptir", 2012.

- Odgoj i obrazovanje za okoliš i održivi razvoj : priručnik za nastavnike i odgajatelje / B. [Bosiljka] Devernay, D. [Diana] Garašić, V. [Vinko] Vučić ; [ilustracije Vinko Vučić]. Zagreb : Društvo za unapređivanje odgoja i obrazovanja, 2001.
- Cjeloživotno učenje za održivi razvoj = Lifelong learning for sustainable development / urednice Vinka Uzelac, Lidija Vujičić. Rijeka : Sveučilište u Rijeci, Učiteljski fakultet, 2008.
- Slunjski, Edita. Integrirani predškolski kurikulum : rad djece na projektima. Zagreb: Mali profesor, 2001.
- Došen-Dobud, Anka. Malo dijete – veliki istraživač. [2. dopunjeno izd.]. - Zagreb : Alinea, 2005.
- Vrtić u skladu s dječjom prirodom : "dječja kuća" / uredile Arjana Miljak ... [et al.] Rovinj : Predškolska ustanova Dječji vrtić i jaslice "Neven", 2002.
- Slunjski, E. Dječji vrtić : zajednica koja uči : mjesto dijaloga, suradnje i zajedničkog učenja. Zagreb : Spektar media ; Nova Gradiška : Arca, 2008.
- Slunjski, E. Stvaranje predškolskog kurikuluma u vrtiću - organizaciji koja uči. Zagreb: Mali profesor, 2006.
- Stevanović, M. Predškolska pedagogija. Rijeka : Andromeda, 2003.

Izvor za izbor literature: *Pitajte knjižničare*. Preuzeto s web stranice, 18.9.2022.

IV.III. RAD U TIMOVIMA

Tim za rad s djecom s teškoćama u razvoju

Dječji vrtić Dugo Selo inkluzivna je ustanova što znači da su djeca s teškoćama u razvoju (TUR) integrirana u redovite skupine u kojima sudjeluju u redovitim aktivnostima skupine. Primarni cilj inkluzije nije pomoći djeci s teškoćama da se što bolje integriraju u vrtić ili širu okolinu. Njezin je krajnji smisao dobrobit za čitavo društvo, za čitav odgojno- obrazovni sustav i svu djecu. Njezin cilj je izgradnja tolerancije, ali i stvarno uvažavanje individualnih razlika, poštivanje dostojanstva svakog pojedinca te kreiranje međusobne interakcije i društvenih odnosa.

Inkluzija je proces koji zahtijeva pažljivo planiranje, provođenje i praćenje kako bi se postigao uspjeh u radu sa svom djecom, pa tako i s djecom s teškoćama u razvoju. U inkluziji ne sudjeluju samo odgojitelji već i drugi stručni suradnici (psiholog, logoped, pedagog, zdravstveni voditelj, ravnatelj), svi ostali zaposlenici vrtića, pedijatar, roditelji te čitava lokalna zajednica.

Kako bi dijete s teškoćama u razvoju moglo sudjelovati u svakoj aktivnosti koju odgojitelji pripreme, u nekim slučajevima potrebno je osigurati dodatnu osobu u skupini koja će olakšati

proces inkluzije djeteta s teškoćama u redovne aktivnosti i djelovanje skupine (treći odgojitelj ili pomoćnik u odgojno- obrazovnom procesu).

Kao što je ranije spomenuto, rad s djecom s teškoćama u razvoju zahtijeva međusobnu suradnju svih sudionika procesa, jer u suprotnom rezultat može biti nedostatak djetetovog napretka.

Za svako dijete s teškoćama izrađuje se individualizirani odgojno- obrazovni plan IOOP s konkretnim ciljevima koji se planiraju ostvariti u određenom periodu (kratkoročni i dugoročni ciljevi). U izradi IOOP-a sudjeluju odgojitelji djeteta s teškoćama u razvoju, pomoćnik u odgojno- obrazovnom procesu (ako ga ima), stručni suradnici vrtića te naravno roditelji djeteta. Svaki cilj potrebno je dobro razraditi te isplanirati njegovo ostvarivanje kako bismo na kraju određenog perioda (mjesec, par mjeseci, pedagoška godina) uvidjeli djetetov napredak u tom području. Kako su sudjelovali u osmišljavanju plana, djelatnici tako djeluju i na njegovom ostvarivanju. Odgojitelji rade unutar skupine, a stručni suradnici putem individualnog rada s djetetom (najčešće stručne suradnice logopedi psiholog) na ostvarenju ciljeva. S IOOP je potrebno upoznati roditelje djeteta kako bi oni u djetetovom domu mogli poraditi na ciljevima. Ukoliko je dijete uključeno u tretmane izvan vrtića, bilo bi dobro ostvariti suradnju s tom ustanovom/ ustanovama kako bi se pravovremeno razmijenile informacije te kako bi se usklađivalo s ostvarivanjem ciljeva.

U pedagoškoj godini 2022/2023. stručna suradnica logoped predvodit će tim za rad s djecom s teškoćama u razvoju s ciljem unaprjeđenja istog. U timu će sudjelovati svi odgojitelji koji imaju u odgojnoj skupini dijete/ djecu s teškoćama u razvoju, zajedno s pomoćnicima ukoliko ih imaju u timu. Tim će se sastajati mjesečno jednom u svrhu dogovora, planiranja i evaluacije rada s djecom s teškoćama. Planiranje bi bilo orijentirano ka jednom od ciljeva koji bi bio postavljen za taj mjesec ili naredno razdoblje. Kroz mjesec listopad izradit će se IOOP-i koji će nam služiti kao “putokazi” u radu. Svaki od sudionika procesa imat će svoje zaduženje/ odgovornost u ostvarenju ciljeva. Stručna suradnica logoped radit će također na ciljevima koji spadaju pod njezin djelokrug te će, u suradnji s odgojiteljicama, obavljati individualne razgovore s roditeljima s ciljem razmjene informacija. Također, jednom mjesečno organizirat će se stručni aktivи za sve stručne djelatnike na teme koje su važne za planiranje i odgojno- obrazovni rad. Kroz razgovor s odgojiteljicama i pomoćnicima, došlo se do zaključka da bi bilo dobro organizirati aktive koji će tematizirati same teškoće. Tako stručna suradnica logoped planira, u suradnji s kolegicama stručnim suradnicama, ali i kolegicama odgojiteljicama, održati stručne aktive na sljedeće teme (između ostalih): poremećaji iz spektra autizma, socijalni (pragmatički) komunikacijski poremećaj, Down sindrom, oštećenja sluha itd. Teme će obuhvatiti i potpomognute oblike komunikacije koji bi olakšali pojedinoj djeti

funkcioniranje. Bilo bi dobro uz teorijsko izlaganje uvrstiti i primjere iz prakse kako bi se olakšao rad kolegicama koje će se možda tek susresti s nekom teškoćom. S obzirom da u jednoj od skupina imamo i malo dijete s oštećenjem sluha koje je u procesu učenja znakovnog jezika, u planu je organizirati i radionicu učenja znakova koji bi djetetu olakšali funkcioniranje u vrtiću. Također, s obzirom da u današnje vrijeme sve veći broj djece kao jedan od popratnih simptoma nekog poremećaja ima senzoričke teškoće, bilo bi dobro organizirati stručno usavršavanje koje bi predvodio senzorni terapeut koji bi stručnim djelatnicima približio obilježja tih teškoća te ukazao na načine poticanja razvoja djeteta s takvim teškoćama. Sve ovo planira se kako bismo unaprijedili rad s djecom s teškoćama u razvoju, olakšali njihovu integraciju u redoviti sustav te u konačnici, suradnjom sa zajednicom, senzibilizirali zajednicu i olakšali djeci funkcioniranje u istoj.

Tim za provođenje programa Hrvatskog Crvenog križa „SIGURNIJE ŠKOLE I VRTIĆI“

Ove pedagoške godine Dječji vrtić Dugo Selo uključuje se u program Hrvatskog Crvenog križa „Sigurniji vrtići i škole“. Program se provodi u suradnji s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, te Agencijom za odgoj i obrazovanje.

Hrvatski Crveni križ razvio je edukativnu platformu koja nudi informacije, metodički i sadržajno standardizirane različite edukativne materijale, aktivnosti, teme kao i upute za izvođenje aktivnosti te popratne radne listove.

Naglasak je stavljen na sljedeće teme:

1. priprema za sve vrste izvanrednih situacija (poplave, potresi, požari, ekstremni vremenski uvjeti)
2. prva pomoć,
3. psihosocijalna podrška
4. opća sigurnost u školama i vrtićima

Cilj programa je poboljšati znanja i ojačati kompetencije djece u vrtićima kao i njihovih odgojitelja, te stvaranje odgojno - obrazovnog okvira za sustavnu provedbu i prepoznavanje ovih važnih tema kako bi djeca od najranije dobi razvila kompetencije koje će ih bolje pripremiti za suočavanje s izazovima koje takvi izvanredni događaji donose sa sobom.

Velike nesreće i katastrofe uglavnom nastupaju neočekivano i mogu se dogoditi bilo kada i bilo gdje. Kada se katastrofa dogodi, djeca su među najosjetljivijim i najranjivijim društvenim skupinama. Podizanjem svijesti i širenjem znanja o tome što možemo očekivati i kako se što bolje pripremiti iznimno je važan korak u izgradnji otpornijeg društva na krizne situacije.

Provedbom različitih ponuđenih aktivnosti vrtići sakupljaju bodove koji im donose certifikat sigurnog vrtića.

U našem vrtiću u program se uključuju sve vrtićke skupine iz Matičnog i Područnog objekta.

AKTIVNOST:	NOSITELJI:	VRIJEME TRAJANJA:
Komplet za izvanredne situacije	Djeca, Odgojiteljice, ZV, Kinezilog	Tijekom godine kontinuirano

Plakat na temu Izvanredne situacije	Djeca, Odgojiteljice	Tijekom godine kontinuirano
Podizanje svijesti o komunikaciji o izvanrednim situacijama	Djeca, Odgojiteljice ZV, Kinezilog	Tijekom godine Kontinuirano
Sigurno mjesto u vrtiću - označavanje	Djeca, Odgojiteljice	Tijekom godine Kontinuirano
Sigurno mjesto vani - označavanje	Djeca, Odgojiteljice	Tijekom godine Kontinuirano
Demonstracije sigurnog položaja i postupaka u slučaju potresa	Djeca, Odgojiteljice	Tijekom godine Kontinuirano
Podizanje svijesti o svakodnevnim potencijalnim opasnostima – Smiješ se igrati, ne diraj	Djeca, Odgojiteljice	Tijekom godine Kontinuirano
Preventivne mjere opasnosti u kući	Djeca, Odgojiteljice ZV, Kinezilog	Tijekom godine Kontinuirano
Broj žurnih službi	Djeca, Odgojiteljice	Tijekom godine Kontinuirano
Prva pomoć - upomoć	Djeca, Odgojiteljice ZV, Kinezilog, Vanjski suradnici	Tijekom godine Kontinuirano

Radionice prve pomoći za odgojitelje i djelatnike dječjeg vrtića	Vanjski suradnici ZV, Kineziolog,	Tijekom godine Kontinuirano
Prva pomoć u problemskim situacijama – upoznavanje s postupcima prve pomoći	Djeca, Odgojiteljice ZV, Kineziolog, Vanjski suradnici	Tijekom godine Kontinuirano
Plakat na temu Prva pomoć	Djeca, Odgojiteljice	Tijekom godine Kontinuirano
Ponašanje i oblačenje pri niskim temperaturama	Djeca, Odgojiteljice ZV	Tijekom godine Kontinuirano
Ponašanje i oblačenje pri visokim temperaturama	Djeca, Odgojiteljice ZV	Tijekom godine Kontinuirano
Ponašanje i oblačenje ovisno o vremenskim uvjetima	Djeca, Odgojiteljice ZV	Tijekom godine Kontinuirano
Zaštita zdravlja - Pravilno pranje ruku	Djeca, Odgojiteljice ZV	Tijekom godine Kontinuirano
Pravilna prehrana	Djeca, Odgojiteljice ZV Kineziolog	Tijekom godine Kontinuirano
Tjelesna aktivnost	Djeca, Odgojiteljice ZV Kineziolog	Tijekom godine Kontinuirano
Identifikacija fizičkih reakcija na stres – Jesi li pod stresom?	Djeca, Odgojiteljice	Tijekom godine Kontinuirano

Prepoznavanje i nošenje s emocijama u izvanrednim situacijama – 10 lica emocija	Djeca, Odgojiteljice	Tijekom godine Kontinuirano
Potrebe djeteta – Ja i moje potrebe	Djeca, Odgojiteljice	Tijekom godine Kontinuirano

Navedene aktivnosti su preuzete sa Platforme HCK „ Sigurnije škole i vrtići “.

U okviru ovog Tima djelovat će pod tim za primjenu i radionički rad Protokola postupanja, a vezanih za sigurnost djece, unapređenje zdravlja kao i prevencije i zaštite u cjelovitom razvoju djeteta i ispunjenje svih njegovih potreba i prava.

Literatura:

1. Platforma HCK „ Sigurnije škole i vrtići “
2. Priručnik za volontere, roditelje i stručnjake koji rade s djecom – Odgoj za humanost od malih nogu, HCK
3. Priručnik Sigurnije škole i vrtići
4. Priručnik Prva pomoć za vozače

S obzirom na pojavu epidemije COVID - 19 rad u dječjem vrtiću prilagođava se i usklađuje s mjerama HZJZ, MZO, Nacionalnog stožera Civilne zaštite, te Stožera Civilne zaštite grada Dugo Selo u cilju sprečavanja pojave i širenja bolesti.

Tim za prevenciju i podršku razvoju govora, jezika i izražavanja u ranoj i predškolskoj dobi

Zbog uočene potrebe povećanog rada na području govora, jezika i izražavanja i razvoju istih kod djece od rane dobi djeteta, krenuli smo s okvirnim planom aktivnosti i osmišljenim sadržajima prema izradi programa.

Tim vode: N. Bošnjak, pedagoginja, A. Adašević, logoped,
Odgojiteljice; Antonija Jagatić, Irena Trbojević i Martina Duh..
SUDJELUJU: svi odgojitelji

U početku program nije strukturiran već se grupa sastala kako bi razmotrila raspoložive resurse, predložila strukturu programa, te započela širenje krugova znanja iz ovog područja.

Zaključili smo da je integrirani predškolski kurikulum kontekstualni uvjet i za kvalitetnu podršku razvoju govora djeteta rane dobi, i za unaprjeđivanje prakse te da je u primjeni mogućnosti integriranog predškolskog kurikuluma u cilju poticanja kvalitete govora djeteta rane i predškolske dobi u vrtiću najznačajnija uloga odgajatelja ,logopeda i pedagog, psihologa i ravnatelja.

Kako bismo uspjeli u provedbi ovog programa temeljni oblik trebao bi biti timski rad svih stručnih suradnika i odgojitelja u vrtiću. Očekuje se stvaranje modela suradničkog rada kako bi ova radna skupina postala referentna za ostale sudionike. Uz zadržavanje specifičnosti, potrebno je uvesti nove efikasnije modele rada (kratki dogовори, mјесечно timsko sažimanje zaključaka koji će utjecati na daljnji tijek projekta i sl.)

Naglasak smo stavili i na važnost uključivanja roditelja kroz informiranje, senzibiliziranje, educiranje, savjetodavni i terapijski rad s djecom.

U program se planiraju uključiti vanjski suradnici i predavači.

CILJEVI I ZADAĆE:

- Poticati razvoj govora djece od rane dobi s ciljem prevencije govorno – jezičnih poremećaja
- Osmišljavanje aktivnosti, igara i poticaja u skladu s dobi djeteta s ciljem razvijanja područja govora, jezika i izražavanja
- Metodički osmisliti aktivnosti na dogovorenem temu s timom iz područja govora jezika i izražavanja u suradnji s pedagogom
- Maksimalno unijeti kreativnost u govorno- jezični razvoj i povezati s ostalim razvojnim područjima
- Uočiti potencijalne poteškoće iz ovog područja i kroz suradnju s logopedom i timom djelovati na tome
- Poticati razvoj govora djece s ciljem da se govorno- jezične sposobnosti djece razviju u punom potencijalu
- Osigurati što manji broj predškolske djece sa govorno– jezičnim teškoćama – dugoročno
- Utjecaj primjerenog, bogatog i kreativnog materijalnog konteksta na razvoj govora djeteta

- Praćenje u kojim područjima govora su djeca najviše napredovala s obzirom na izloženost utjecaju specifično strukturiranog materijalnog okruženja
- Senzibilizacija vrtića za govorno- jezično područje u smislu usklađivanja poticajnog okruženja i aktivnosti koje se odvijaju unutar vrtića
- Osmišljavanje aktivnosti iz područja govora jezika i izražavanja i pisanje programa svih sudionika uključenih u ovaj program
- Pisanje programa svih članova tima u suradnji s pedagogom i logopedom
- Edukacija roditelja o važnosti govorno- jezičnog razvoja i njihovim ulogama u podršci razvoja govora vlastitog djeteta

INSTRUMENTARIJ

- Liste praćenja koje je potrebno izraditi za pojedinu dobnu skupinu,
- Analiza lista praćenja od strane provoditelja programa, u skladu sa rezultatima u pojedinim skupinama ili kod pojedinog djeteta predlagati aktivnosti i materijalno okruženje kako bismo ostvarivali zadane ciljeve

KONKRETNA PODRUČJA PRAĆENJA: govor, jezik i komunikacija

UNAPREĐIVANJA POJEDINIH STRUČNJAKA – na način da se uzmu u obzir različiti specijalizirani pristupi razvoju govora

CILJNE SKUPINE: djeca, odgojitelji i roditelji

VREMENSKE DIMENZIJE: dugoročno

NAČINI EVALUACIJE PROGRAMA

Evaluaciju programa možemo provesti na dva načina i to tako da uspoređujemo liste praćenja prije i tijekom provedbe programa, izrada programa iz ovog područja i pomoć vanjskog stručnog suradnika u pisanju programa i realizaciji

IZVORI PODATAKA:

- Sociodemografski podaci za djecu uključenu u program (upisni intervjuji)
- Kontrolna lista (Praćenje razvoja govora djeteta za odgovarajuću dobnu skupinu)

- Anegdotske bilješke (kratki zapis situacije ili ponašanja zabilježen po sjećanju/dnevna zapažanja)
- Videosnimke, audio zapisi i fotografije
- grupni rad s djecom i individualni (logoped, pedagog, voditelji tima i drugi odgojitelji)
- Ankete za roditelje (zadovoljstvo govorno-jezičnim razvojem vlastitog djeteta)

IZVORI OGRANIČENJA:

- Razlika u dobi
- Neujednačnost u radu tima
- Neujednačenost najvažnijeg modela govora djeci (roditelj)
- Nemogućnost kontrole utjecaja pojedinih materijalnih sredstava na razvoj govora djeteta s obzirom na samostalnost u odabiru aktivnosti unutar skupine
- Kontinuirana potreba za mijenjanjem materijalnog okruženja kako bi ono bilo zanimljivo, a time i poticajno za razvoj govora
- Neispitana kvaliteta materijalnih poticaja koji su iskorišteni za poticaj razvoja govora kod djece (i obrnuto)
- Individualne razlike u priemćivosti na aranžirane materijalne poticaje za razvoj govora
- Nedovoljno velike skupine
- Nedostatna nabavka i nepravovremena nabavaka didaktičkih igara iz ovog područja koja su naručena na početku godine, literature i slikovnica (listu predala pedagoginja u dogовору s timom)

Kriteriji za definiranje obogaćenog materijalnog okruženja za poticanje razvoja govora:

- primjerenošt dobi
- privlačno, kreativno
- sigurnost
- dostupnost

Primjeri: slikovnice, bajke, tematske knjige, onomatopejska sredstva (zvukova – poticanje slušne diskriminacije), izrada pred čitalačkog kutića, sredstava, igre i poticaja primjereni djeci te dobi.

PODRUČJE INTERESA PEDAGOGA:

Utjecaj materijalnog konteksta na razvoj govora djeteta.

ISTRAŽIVALAČKO PITANJE:

Unapređuje li materijalno okruženje govorno – jezični status kod djece ?

U kojoj mjeri materijalno okruženje unapređuje govorno – jezični status?

U kojim područjima govora su djeca najviše napredovala s obzirom na izloženost utjecaju specifično strukturiranog materijalnog okruženja?

V IZOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE

Cilj stručnog usavršavanja: omogućiti odgojno- obrazovnim djelatnicima analizu vlastite prakse i uspješno implementiranje novih suvremenih spoznaja te da na temelju njih konstruiraju nove metode, sadržaje i kompetencije što će im otvoriti put ka stručnim - profesionalnim i refleksivnim praktičarima.

Bitne zadaće: daljnji rad na razvoju osobnih i profesionalnih kompetencija odgojitelja i ostalih stručnih djelatnika, razumijevanje prakse i sposobljavanje za komuniciranje – stjecanje sposobnosti da se o praksi govori na stručan i profesionalan način, da se za pedagoške pojave u praktičnom radu pronalaze teorijska uporišta, kao i obrnuto da se teorijske spoznaje primjene u praksi.

Jačanje sposobnosti rada u timu u cilju unaprjeđivanja procesa učenja djece, mogućnosti primjene grupne refleksije na odgojno - obrazovni rad i građenja originalnog vrtićkog kurikuluma i kulturi cjelokupne ustanove.

STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO- ZDRAVSTVENIH DJELATNIKA

Tablica 22: Usavršavanje u ustanovi

NAČIN REALIZACIJE I ZADACI	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
Kroz stručne aktive, interaktivne radionice, radne dogovore usmjerene na bitne zadaće; <ul style="list-style-type: none"> * Unaprjeđivanje kulture ustanove * Rad u raznim timovima * Rad na projektima iz matematike i prirodoslovja u sklopu SRC * ranoj intervenciji (timski rad) * područja odgojno- obrazovnog procesa gdje se ukaže veća potreba djelovanja 	Ravnatelj Vanjski supervizor Psihologinja Pedagoginja Zdravstvena voditeljica Odgojitelji mentorji Odgojitelji Pomoćnici	Tijekom pedagoške godine
Prisustvovati na odgojiteljskim vijećima i diskusija o važnim pitanjima za sve odgojno-obrazovne djelatnike	Ravnatelj Stručni suradnici Odgojitelji Vanjski suradnici	Tijekom pedagoške godine

* stručna usavršavanja bit će prilagođena epidemiološkoj situaciji i u skladu s epidemiološkom situacijom

Tablica 23: Usavršavanje izvan ustanove

NAČIN	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
prisustvovati i aktivno sudjelovati na seminarima i modulima u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta,	Agencija za odgoj i obrazovanje	Tijekom godine

Agencije za odgoj i obrazovanje, Pedagogijskog društva, Psihološkog i logopedskog društva...	Nadređena društva i zborovi	
Usavršavanja iz područja koje su određene bitnim zadaćama i za koje se pokaže veća potreba djelovanja	Ovisno o nositeljima koji su zaduženi za određeno područje	Tijekom godine
<i>Usavršavanje iz područja dramsko-scenskog izričaja kroz tradicionalne i suvremene medije</i>	DV Milana Sachsa- SRC	<i>Tijekom godine</i>
<i>Usavršavanje iz područja razvoja glazbenih sposobnosti i stvaralaštva djece rane i predškolske dobi</i>	DV Špansko	<i>Tijekom godine</i>

Sudjelovati na stručnim usavršavanjima izvan ustanove, stručni suradnici i odgojitelji i o tome izvještavali odgojiteljsko vijeće.

Naši odgojitelji će se individualno usavršavali iz zadanih područja:

- djelovanje na kvaliteti kulture ustanove
- projektni rad- poticanje cjelovitog razvoja djeteta kroz područje matematičke kompetencije i osnovnih kompetencija u prirodoslovlju.
- rane intervencije (timski rad).
- Rad u manjim timovima koji izlažu putem PPT

Tablica 24: Individualno stručno usavršavanje

ROMANA PEJČIĆ	Poticanje socio- emocionalnog razvoja
ANA RAVENŠČAK	Poticanje socio- emocionalnog razvoja
ZLATICA BRUS	Govorno- dramsko stvaralaštvo kod djece
ŽELJKA CIK GRGOŠIĆ	Poticanje ranog glazbeno- stvaralačkog izraza
DIJANA ČOP	Razvoj glazbenih sposobnosti i stvaralaštva djece rane i predškolske dobi
ANTONIJA JAGATIĆ	Poticanje govornog i jezičnog razvoja
JOSIPA MRNJAUS	Povezanost matematičke kompetencije s ostalim kompetencijama
IRENA HLEBEC	Montessori materijali u predškolskom odgoju i obrazovanju
SANDRA PERKO	<i>Usvajanje stranog jezika u ranoj i predškolskoj dobi putem metode TPR</i>
SNJEŽANA FUKS	Dramsko- scensko izražavanje
NIKOLINA KELAVA	Poticanje govornog i jezičnog razvoja
JOSIPA MARTINA MLINAREVIĆ	Poticanje kulturne svijesti i izražavanja kroz dramsko- likovni izričaj
DANIJELA ANDROLIĆ	Poticanje kulturne svijesti i izražavanja kroz dramsko- likovni izričaj
GORANA BUKŠA LOJNA	Poticanje komunikacije i govorno- jezičnog razvoja kroz suradnju sa zajednicom i priprema za školu
IRENA BEKAVAC	Poticanje komunikacije i govorno- jezičnog razvoja kroz suradnju sa zajednicom i priprema za školu
SANDRA FRLJAK	Poticanje komunikacije i govorno- jezičnog razvoja kroz suradnju sa zajednicom i priprema za školu
INES KINDER	Likovnost i glazba u jaslicama
PETRA JURIĆ	Poticanje socio- emocionalnog razvoja

TANJA PETRIC	<i>Usvajanje stranog jezika u ranoj i predškolskoj dobi</i>
IVANA BREKALO	Razvoj jezičnih kompetencija djece predškolske dobi u dječjem vrtiću
KATARINA PERIŠA	Poticanje socio- emocionalnog razvoja
DIJANA TOMIĆ	Poticanje socio- emocionalnog razvoja
LANA ĐURANEC	Darovito dijete u predškolskoj ustanovi

VI SURADNJA S RODITELJIMA/ SKRBNICIMA I DRUŠTVENOM SREDINOM

ZADACI I CILJEVI

U Priručniku za samovrednovanje ustanova ranoga i predškolskog odgoja i obrazovanja (Slunjski i sur., 2012, str.76) navodi se da je kvalitetna ustanova *otvorena i prema van, što podrazumijeva njezinu spremnost za interakciju i uspostavljanje suradnje s različitim čimbenicima u užoj i široj društvenoj zajednici.*

U našem vrtiću roditelji (i obitelj) djeteta imaju vrlo značajnu ulogu. Naime, roditelji su *ravnopravni sudionici odgoja i obrazovanja djece te glavni saveznici odgojitelja u ostvarivanju kvalitete ustanove* (Slunjski i sur., 2012, str.77). Za roditelje vrtić predstavlja mjesto u kojem kroz različite oblike suradnje i podrške od strane stručnih djelatnika mogu unapređivati svoje roditeljske kompetencije (tematski roditeljski sastanci, razmjena iskustva s dugim roditeljima, ciklus *Rastimo zajedno*, individualne konzultacije i ostalo).

Zajednički cilj suradnje roditelja i odgojnih djelatnika je cjelovitije razumijevanje djeteta i razvoj odgojno - obrazovnog djelovanja usklađenoga s individualnim i razvojnim posebnostima djeteta. I nadalje ćemo u našem vrtiću poticati aktivno sudjelovanje roditelja/skrbnika u planiranju, ostvarivanju i evaluaciji odgojno-obrazovnoga djelovanja. Kroz poruke dobrodošlice i prihvaćanja roditeljima, upoznavat ćemo roditelje s određenim aspektima i cjelinom odgojno-obrazovnog procesa (Slunjski i sur., 2012).

U suradnji s roditeljima pratit ćemo potrebe roditelja djeteta koje su im u određenom razdoblju roditeljstva prioritet:

- u izboru primjerenih programa za njegovo dijete

- u fleksibilnoj organizaciji prilagodbe djeteta
- u prilagođavanju dnevnog ritma (igra, prehrana, dnevni odmor) i sl.
- u uvažavanju prava i potreba djeteta
- u pronalaženju potrebnih informacija i resursa za praćenje i poticanje razvoja djeteta i njegove dobrobiti (NKRPOO, 2014).

Tablica 25: Prikaz aktivnosti u okviru suradnje s roditeljima

STANDARD	INDIKATORI KVALITETE	NOSITELJI	VRIJEME TRAJANJA
- provesti upisne razgovore s roditeljima i novoupisanim djetetom	Individualni razgovori	stručni suradnici, odgojitelji	lipanj – rujan i po potrebi
- uključiti roditelje u proces prilagodbe djece na polazak u jaslice i vrtić	Konzultativno - savjetodavni razgovori	stručni suradnici, odgojitelji	rujan i po potrebi
- uključiti roditelje u odgojno-obrazovni proces (projekti, izleti...)	Dogовори око уključivanja	odgojitelji, stručni suradnici	tijekom pedagoške godine
- obavješćivati roditelje o zbivanjima u vrtiću (stručni tekstovi u kutićima za roditelje, na web stranici vrtića i ostalo)	Informiranje, pisani tekstovi, ankete	odgojitelji, stručni suradnici	tijekom pedagoške godine
- svakodnevna razmjena informacija roditelj – odgojitelj	Kutić za roditelje, bilježnica za roditelje; korištenje digitalne tehnologije radi ostvarivanja <i>online</i> komunikacije	odgojitelji	tijekom pedagoške godine
- održati komunikacijske i interaktivne roditeljske sastanke i radionice, osigurati druženje djece, roditelja i odgojitelja	Predavanje, ankete, radionice, uz korištenje digitalne tehnologije	odgojitelji, stručni suradnici	tijekom pedagoške godine
- održati individualne konzultacije i savjetodavne razgovore s roditeljima	Savjetodavni ili informativni razgovor	odgojitelji, stručni suradnici	tijekom pedagoške godine po potrebi
- provesti „Program Rastimo zajedno mini“	1 ciklus programa	voditeljice programa: psihologinja i pedagoginja	tijekom godine

- provesti CAP program za roditelje djece predškolaca	1 ciklus programa	CAP voditeljski tim	tijekom godine
- djelovanje psihološkog/ pedagoškog /logopedskog /zdravstvenog savjetovališta za roditelje	Konzultativno - savjetodavni razgovori	stručni tim	tijekom pedagoške godine

Literatura:

- 1) *Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.* (2014). Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta. Republika Hrvatska. Preuzeto 10.12.2015. s <http://public.mzos.hr/Default.aspx?art=13571>.
- 2) Slunjski, E., Ljubetić, M., Pribela Hodap, S., Malnar, A., Kljenak, T., Zagrajski Malek, S., Horvatić, S. & Antulić, S. (2012) *Priručnik za samovrednovanje ustanova ranoga i predškolskog odgoja i obrazovanja.* Zagreb, Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

VII RAD ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

Planira se održati 6- 7 sjednica Odgojiteljskog vijeća.

Tablica 26: **Zadaci koji će se realizirati tijekom ped. god. 2022./ 2023.**

SADRŽAJ	NOSIOCI ZADAĆE	REALIZACIJA
I. sjednica- utvrđivanje Izvješća o radu za ped. godinu 2021./ 2022., Privremenog plana i programa rada Vrtića do donošenja Godišnjeg plana i programa rada za 2022./ 23. ped. godinu	Ravnatelj Stručni tim Voditelji programa	Rujan
Razmatranje i utvrđivanje Godišnjeg i izvedbenog plana i programa rada i Vrtića za pedagošku godinu 2022./2023.	Ravnatelj Stručni tim Voditelji programa Voditelji radionica	Rujan
Planiranje i realizacija aktivnosti vezanih uz Stručno razvojni centar,	Ravnatelj Stručni tim Odgojitelji uključeni u aktivnosti vezane uz SRC	od listopada do kraja ped. godine

Planiranje i evaluacija svih provedenih aktivnosti u okviru odgojno- obrazovnog rada	Ravnatelj Stručni radnici	Studen, Ožujak, Lipanj
Organizacija stručnih radionica za odgojne djelatnike i razmjena iskustava s drugim vrtićima u Županiji i Gradu Zagrebu	Ravnatelj Pedagog Stručni radnici	Ožujak
Izvješća s vanjskih stručnih skupova na kojima su sudjelovali stručni radnici	Stručni tim Stručni radnici	Svibanj
Rasprava o ljetnom planu rada (boravak na zraku, promjene u organizaciji rada), utvrđivanje ljetne organizacije rada	Ravnatelj Stručni tim Stručni radnici	Svibanj
Aktivnosti vezane uz početak radne ped. godine 2022./ 2023. i razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada	Ravnatelj Stručni tim Stručni radnici	Kolovoz

Za svaku sjednicu Odgojiteljskog vijeća Ravnatelj u suradnji sa članovima Stručnog tima ili Odgojiteljskog vijeća planira dnevni red uz koji se prilaže materijali vezane za pojedine točke, o čemu su odgojni djelatnici obaviješteni putem info ploče i emailom. Djelatnici su obavezni pročitati dnevni red i materijal, pripremiti se za sjednicu, sudjelovati u radu stručnog tijela Vrtića- Odgojiteljskog vijeća i potvrditi primitak poziva sa materijalima za svaku sjednicu. Sjednice Odgojiteljskog vijeća se dokumentiraju Zapisnikom koji vode članovi Vijeća. Zapisnik sa svake sjednice je dostupan djelatnicima na info ploči Vrtića.

VIII RAD UPRAVNOG VIJEĆA

Planira se održati 12 sastanaka Upravnog vijeća

1. Donošenje Godišnjeg plana i izvedbenog programa rada za pedagošku godinu 2022./ 2023. (rujan)
2. Donošenje Statuta Vrtića- rujan
3. Usklađivanje ostalih akata u skladu sa Zakonom (tijekom godine)
4. Donošenje financijskih i drugih odluka
 - provođenje natječaja za: nabavu
 - upis djece za ped. god. 2023./2024. (travanj)

- građevinske rade (tijekom godine)
 - prijem radnika Vrtića (tijekom godine)
5. Razmatranje i usvajanje godišnjeg i polugodišnjeg Financijskog izvješća
 6. Suradnja s nadležnim institucijama
 7. Rješavanje poslova i zadataka koji se ne mogu predvidjeti

IX VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje je proces sustavnoga i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti rada našeg vrtića i temelj je ostvarivanja napretka u kvaliteti odgojno-obrazovnog djelovanja. I u ovoj pedagoškoj godini provodit ćemo vrednovanje kroz vanjsko vrednovanje programa te samovrednovanje programa unutar vrtića (nosioci vrednovanja su stručni djelatnici, djeca i roditelji) (Slunjski i sur., 2012).

Vanjsko vrednovanje je ponajprije usmjereni na praćenje kvalitete obrazovnih postignuća i provodi se prema kriterijima koji su unaprijed poznati i međusobno usklađeni. Provode ga čimbenici izvan ustanova (nosioci vrednovanja su refleksivni prijatelji iz profesionalne zajednice te nadležne ustanove, AZOO, MZO i druge). Samovrednovanje obuhvaća ne samo postignuća nego i procese, odnose i uvjete unutar kojih se ostvaruje odgojno-obrazovni proces, odnosno, usmjereno je na utvrđivanje kvalitete procesa koji je prethodio postignućima (Slunjski i sur., 2012).

Dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa je jedan od vrlo važnih elemenata praćenja i vrednovanja, kao i drugi dokumenti koji govore o kvaliteti rada ustanove za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (rezultati upitnika za ravnatelje, odgojitelje, stručni tim, administrativno-tehničko i ostalo osoblje, roditelje i djecu te Upravno vijeće ustanove; godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa; godišnji plan i program rada, zapisnici, dokumentacija odgojno-obrazovnog procesa; dokumentacija ustanove te drugi izvori) (Slunjski i sur., 2012).

Tablica 27: Vremenik vrednovanja programa

Aktivnosti vrednovanja	Nosioci vrednovanja	Vrijeme provedbe
UNUTARNJE VREDNOVANJE		
Dnevna, tjedna i mjesecna te godisnja planiranja, zapažanja i vrednovanja odgojno – obrazovnog procesa (<i>Obrazac za godišnju analizu za pojedinu odgojnu skupinu</i>)	odgojitelji, članovi ST, ravnateljica	tijekom cijele pedagoške godine
Praćenje i vrednovanje rada u vrijeme razdoblja prilagodbe djece putem <i>Liste za praćenje prilagodbe</i>	odgojitelji, stručna suradnica psihologinja, članovi ST, ravnateljica	rujan – listopad
Kvalitativna analiza uradaka djece: likovni radovi, izjave, radni listovi, dramatizacije, ankete ...	odgojitelji, članovi ST, ravnateljica	tijekom cijele pedagoške godine
Dosjei djeteta – kontinuirano praćenje i procjena razvojnih karakteristika djeteta	Članovi ST, odgojitelji	tijekom cijele pedagoške godine
Dokumentiranje aktivnosti realiziranih u okviru odgojno – obrazovnog procesa putem foto i video zapisa te kritički osvrt na provedeni rad u okviru sustručnjačke podrške	Odgojitelji, članovi ST, ravnateljica	tijekom cijele pedagoške godine
Konzultativni razgovori s roditeljima uz prikaz odgojno-obrazovnog procesa i osvrt na ostvareno	odgojitelji, članovi ST, ravnateljica	tijekom cijele pedagoške godine
VANJSKO VREDNOVANJE		
Razmjena iskustva s refleksivnim prijateljima iz mreže profesionalne zajednice učenja (drugih vrtića i akademske zajednice)	AZOO, stručni djelatnici drugih vrtića	listopad 2022. – lipanj 2023.
Kritički osvrt na ostvarenu vlastitu odgojno- obrazovnu praksu u okviru edukativnih seminara i Stručno-razvojnog centra DV Dugo Selo	AZOO, stručni djelatnici drugih vrtića	listopad 2022. – lipanj 2023.

X PLAN I PROGRAM RADA ČLANOVA STRUČNOG TIMA

X.I. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE

za pedagošku godinu 2022./2023.

1. DIJETE

ZADAĆA	NOSITELJI	VRIJEME PROVEDBE
<p>Praćenje i procjenjivanje cjelovitog razvoja, odgoja i učenja/interesa djeteta te razvoja kompetencija</p> <ul style="list-style-type: none">a) sustavno praćenje razvoja kompetencija djece, utvrđivanje razvojnog statusa (cjelovitog ili za pojedine kompetencije/razvojna područja) djetetab) izrada naputaka za praćenje razvoja, interesa i potreba djece u odgojnoj skupini, pružanje podrške odgojiteljima u odgojno-obrazovnom procesu, s naglaskom na pružanju podrške u radu s djecom/skupinom djece s posebnim razvojnim potrebamac) sustavno praćenje primjernosti realiziranog odgojno-obrazovnog odgovora na razvojne potrebe djece i dječja prava	stručna suradnica psihologinja odgojitelji, članovi ST i ravnateljica roditelji/skrbnici	tijekom cijele pedagoške godine
<p>1.1. Otkrivanje posebnih potreba djece</p> <ul style="list-style-type: none">a) kod upisnog razgovorab) anketiranjem odgojitelja i roditelja/skrbnikac) praćenjem razvoja, igre i ponašanja djece (koja pohađaju vrtić i one uključene u program predškole): procjena te upućivanje na daljnje preglede/tretmane u druge nadležne institucije – prema potrebid) izrada, organizacija, provođenje i praćenje provedbe odgovarajućih individualiziranih programa odgojno-obrazovnog rada za djecu s posebnim potrebamae) psihološka procjena razvoja/kompetencija svakog djeteta u godini pred polazak u OŠf) identificiranje potencijalno darovite djece i uključivanje u <i>Kraći program rada s potencijalno darovitom djecom</i>	stručna suradnica psihologinja članovi ST i ravnateljica roditelji/skrbnici	tijekom cijele pedagoške godine
<p>1.2. Neposredni rad s djecom s posebnim potrebama: individualno i u odgojnoj skupini</p> <ul style="list-style-type: none">a) poticanje socio-emocionalnog i spoznajnog razvoja kroz primjerene igre i aktivnostib) jačanje psihološke otpornosti djecec) podrška i pomoć djeci u kriznim razdobljima obiteljskog života (razvod roditelja, teža bolest člana obitelji i ostalo)	stručna suradnica psihologinja	tijekom cijele pedagoške godine

1.3. Praćenje prilagodbe nove djece na polazak u jaslice i vrtić a) pružanje podrške u stvaranju uvjeta za što uspješniju prilagodbu djece, poticanje uspostavljanja tople i pozitivne atmosfere i komunikacije u odgojnoj skupini	stručna suradnica psihologinja, članovi stručnog tima, odgojitelji, roditelji/skrbnici, ravnateljica	rujan, tijekom pedagoške godine, prema potrebi
1.4. Vodenje individualnog dosjea za djecu s posebnim potrebama – djeca s TUR i potencijalno darovita djeca	stručna suradnica psihologinja	tijekom pedagoške godine
1.5. Provedba CAP programa za djecu u godini pred polazak u školu	CAP tim	tijekom pedagoške godine
1.6. Provedba Kraćeg programa za osnaživanje matematičkih kompetencija za djecu u godini pred polazak u školu (u matičnom objektu vrtića)	stručna suradnica psihologinja i S.Fuks, odgojiteljica	jedanput mjesečno – od listopada 2022. do svibnja 2023.

2. ODGOJITELJI

ZADАЌА	NOSITELJI	VRIЈEME PROVEDBE
2.1. Podrška odgojiteljima u procjenjivanju razvojnih potreba/interesa i kompetencija djece te sudjelovanje u planiranju i organizaciji odgojno-obrazovnog procesa a) upoznavanje odgojitelja s razvojnim potrebama/ kompetencijama/ interesima svakog upisanog djeteta b) izrada lista/miljokaza za praćenje razvoja/ kompetencija/interesa djece i podsjetnika za planiranje c) zajedničko planiranje organizacije prostorno - materijalnog, socijalnog i vremenskog okruženja za djecu s posebnim potrebama/djecu s TUR u odgojnoj skupini te potencijalno darovitu djecu d) briga i osiguravanje psiholoških uvjeta za optimalni razvoj svakog djeteta u odgojnoj skupini	stručna suradnica psihologinja, odgojitelji, članovi stručnog tima	tijekom cijele pedagoške godine
2.2. Podrška odgojiteljima u odgojno-obrazovnom procesu i radu s djecom s posebnim potrebama i potencijalno darovitom djecom u odgojnoj skupini a) sudjelovanje u formirajućoj odgojnoj skupini s obzirom na posebne potrebe kod djece /djecu s TUR te potencijalno darovitu djecu b) sudjelovanje u oblikovanju prostorno-materijalnog, vremenskog i socijalnog okruženja i izboru didaktičke opreme za pojedinu odgojnu skupinu uzimajući u obzir posebne potrebe djece koja pohađaju tu odgojnu skupinu	stručna suradnica psihologinja, odgojitelji, članovi ST, ravnateljica	tijekom cijele pedagoške godine

c) podrška odgojiteljima i pomagačima u odgojno-obrazovnom rada s djecom s teškoćama u razvoju		
<p>2.3. Pomoć u sagledavanju razine kvalitete odgojno-obrazovne prakse i mogućnosti promjene – s obzirom na postavljene bitne zadaće vrtića (unaprjeđenje kulture ustanove te poticanje cjelovitog razvoja djeteta kroz projektni rad u području matematičke kompetencije i osnovnih kompetencija u prirodoslovju)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) uvidi u odgojno-obrazovnu praksu, zajednička analiza, pomoć u planiranju odgojno-obrazovnog djelovanja b) timski radni sastanci – zajedničke refleksije na ostvarenu odgojno-obrazovnu praksu 	stručna suradnica psihologinja, članovi stručnog tima, odgojitelji	listopad - svibanj
<p>2.4. Sudjelovanje u povjerenstvu za stažiranje odgojitelja pripravnika te stručnih suradnika pripravnika</p> <ul style="list-style-type: none"> a) rad u povjerenstvu za praćenje odgojitelja pripravnika te stručnih suradnika pripravnika te odgojnih djelatnika tijekom probnog rada – suradnja s ravnateljicom i odgojiteljima - mentorima 	stručna suradnica psihologinja, ostali članovi povjerenstva za stažiranje	tijekom cijele pedagoške godine
<p>2.5. Podrška odgojiteljima u jačanju stručnih kompetencija</p> <ul style="list-style-type: none"> a. stručni aktivni - upoznavanje s najnovijim spoznajama iz područja psihologije odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi b. radni dogовори odgojitelja, pomagača u odgojno-obrazovnom procesu i članova stručnog tima radi izrade mišljenja/IOOP za djecu s posebnim potrebama c. upućivanje odgojitelja na noviju stručnu literaturu iz područja psihologije odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi d. upućivanje na timski rad, njegovanje pozitivnog i motivirajućeg radnog ozračja u vrtiću 	stručna suradnica psihologinja,	rujan - lipanj
<p>2.6. Timski rad s odgojiteljima i pomagačima u odgojno-obrazovnom procesu u suradnji s roditeljima/skrbnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> a) zajedničko planiranje i provedba suradnje u s roditeljima djece s posebnim potrebama, te pomoć u osmišljavanju, organizaciji i provedbi roditeljskih sastanaka b) organizacija i provedba radionica za roditelje i djecu zajedno s odgojiteljima skupine u okviru <i>Programa rada s roditeljima radi pripreme djece za polazak u školu</i> c) zajedničko planiranje i provedba matematičke igraonice te CAP programa 	stručna suradnica psihologinja, članovi stručnog tima, odgojitelji	tijekom pedagoške godine

3. RODITELJI/ SKRBNICI

ZADAĆA	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
3.1. Upisni razgovori s roditeljima/skrbnicima i djetetom kod upisa u vrtić (upoznavanje s razvojnim osobitostima djeteta i njegovim navikama, pomoć i podrška u izboru programa za dijete)	stručna suradnica psihologinja, stručni tim, odgojitelji	lipanj - rujan
3.2. Pomoć u procesu prilagodbe djece i uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces prilagodbe u suradnji s odgojiteljima -konzultativni razgovori s roditeljima vezano za podršku djetetu (i obitelji) u smanjenju separacijske nelagode	stručna suradnica psihologinja, odgojitelji, članovi stručnog tima	rujan - studeni
3.3. Obavješćivanje roditelja o osobitostima razvoja djece i razvojnim (posebnim) potrebama; pripremljenosti djeteta za polazak u OŠ; potencijalnoj darovitosti djeteta te o potrebi uključivanja djeteta u neki oblik rane intervencije	stručna suradnica psihologinja, članovi stručnog tima	tijekom cijele pedagoške godine
3.4. Poticanje usklađenih odgojnih – obrazovnih djelovanja na relaciji roditeljski dom - vrtić -konzultacije s roditeljima /skrbnicima o ujednačenim očekivanjima i odgojnim djelovanjima	stručna suradnica psihologinja, odgojitelji	tijekom cijele pedagoške godine
3.5. Vodenje psihološkog savjetovališta za roditelje	stručna suradnica psihologinja,	tijekom cijele pedagoške godine
3.6. Provodenje roditeljskih sastanaka (interaktivnih, tematskih, CAP roditeljski sastanak, <i>Rastimo zajedno mini</i> i drugo)	stručna suradnica psihologinja, članovi stručnog tima, odgojitelji, ravnateljica	tijekom cijele pedagoške godine
3.8. Provodenje „Programa rada s roditeljima radi pripreme djece za polazak u školu“ za sve roditelje/skrbnike i djecu u godini pred polazak u školu	stručna suradnica psihologinja, logopedinja, odgojitelji	tijekom pedagoške godine

4. RAVNATELJ, STRUČNI TIM I VANJSKI SURADNICI

ZADAĆA	VRIJEME REALIZACIJE
4.1. - Izrada Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada vrtića – zajedničko osmišljavanje bitnih zadaća, te ostalih sastavnica plana	kolovoz - listopad

<ul style="list-style-type: none"> - Izrada Godišnjeg izvješća odgojno-obrazovnog rada vrtića - Izrada Godišnjeg izvješća odgojno-obrazovnog rada vrtića 	
<p>4.2. Timski rad na usklađivanju odgojno-obrazovnog procesa vrtića usmjerenog prema osiguranju dobrobiti za dijete te poticanju cijelovitog razvoja, odgoja i učenja djeteta uz razvoj njegovih kompetencija, uvažavajući potrebe ostalih sudionika odgojno-obrazovnog procesa (odgojnih djelatnika, pomagača i roditelja/skrbnika) te poboljšanje kvalitete života i komunikacije djece i odraslih, posebno, u situaciji epidemije korona virusa</p>	tijekom cijele pedagoške godine
<p>4.3. Održavanje redovitih sastanaka stručnog tima (usklađivanje zajedničkih planova i programa, procjena realnih očekivanja i suradnja u praćenju, analizi i vrednovanju rada, te izvješćivanje)</p>	tijekom cijele pedagoške godine
<p>4.4. Provedba Programa Stručno-razvojnog centra DV Dugo Selo</p>	tijekom pedagoške godine
<p>4.5. Suradnja s vanjskim suradnicima</p>	po potrebi
<p>4.6. Stalno praćenje stručne literature, uključivanje u edukacije</p>	tijekom cijele pedagoške godine

5. ZAJEDNICA

ZADAĆA	VRIJEME REALIZACIJE
<p>5.2. Izvješćivanje i prezentiranje dostignuća vrtića (stručni skupovi, savjetovanja, seminari), stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - stručni skupovi u organizaciji AZOO prema Katalogu stručnog usavršavanja - sudjelovanje u radu Sekcije za razvojnu psihologiju ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja 	tijekom cijele pedagoške godine

X.II. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNE SURADNICE LOGOPEDINJE

POSLOVI I ZADAĆE STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA

Posao stručnog suradnika logopeda u DV *Dugo Selo* odnosi se na neposredan, individualni rad s djecom (provođenje dijagnostičkih i terapijskih postupaka), savjetodavni rad te na suradnju s roditeljima, odgojiteljima i stručnim timom.

Rad s djecom mlađom od 4 godine bit će usmjeren na prevenciju, praćenje i rano otkrivanje komunikacijsko- jezično- govornih teškoća i u skladu s tim, upućivanje na daljnje obrade i terapije. S roditeljima i odgojiteljima te djece vršit će se savjetodavni rad. U starijim odgojno- obrazovnim skupinama rad će biti usmjeren na identifikaciju i tretman teškoća na području komunikacije, jezika i govora, a s djecom školskim obveznicima dodatan će se naglasak staviti na poticanje razvoja predvještina čitanja, pisanja i računanja te drugih jezično- govornih vještina koje trebaju biti nužno razvijene do polaska djeteta u školu.

Na početku pedagoške godine 2022./ 2023. logoped će provesti procjenu govorno- jezičnih sposobnosti sve djece školskih obveznika te u skladu s rezultatima, djeca koja pokažu odstupanja u određenim područjima govora i jezika bit će uključena u logopedski tretman u vrtiću, uz prethodno informiranje i konzultiranje s roditeljima. Uz predškolarce, procjena će se obaviti i kod one djece za koju odgojitelji ili roditelji iskažu zabrinutost te će se, ovisno o mogućnostima logopeda, uključiti u tretman u vrtiću ili uputiti u neku drugu ustanovu.

Stručni suradnik logoped bit će uključen u planiranje i provedbu različitih aktivnosti/ stručnih aktivita koji će biti usmjereni na osvještavanje i edukaciju roditelja, odgojitelja i stručne službe o jezično- govornom razvoju djeteta, mogućoj patologiji te različitim oblicima i metodama poticanja jezično- govornog razvoja i socijalne komunikacije (putem predavanja, edukativnih materijala i sl.).

Logoped će sudjelovati u izradi individualiziranih odgojno- obrazovnih programa (IOOP- a) za djecu s teškoćama u razvoju. U suradnji s odgojiteljima, stručnim timom i roditeljima utvrđivat će se individualni ciljevi za svako pojedino dijete kao i plan ostvarenja istih.

Osim navedenih aspekata neposrednog edukacijsko- rehabilitacijskog rada, logoped će ostvarivati stručnu suradnju sa specijaliziranim ustanovama prema potrebi, kontinuirano se stručno usavršavati te voditi evidenciju o radu.

ORGANIZACIJA RADA

Rad logopeda bit će raspoređen u 5 dana u tjednu, u okviru 40- satnog radnog tjedna. Jednom tjedno (utorkom) logoped će posjećivati područni objekt u Lukarišću, ostale dane odrađivat će u matičnom objektu vrtića. Ponedjeljkom će logoped raditi popodne u dežurstvu, odnosno, u produljenom radu vrtića koji će se odvijati kroz provedbu i osmišljavanje Preventivnog programa za govorno- jezični razvoj.

Trajanje jednog logopedskog tretmana bit će u prosjeku 30 do 40 minuta, a ponekad i manje ukoliko je riječ o izraženim teškoćama. U logopedski tretman tijekom tjedna biti će uključeno minimalno 25 djece, a najviše 40 djece.

RAD S DJECOM

Zadaće i aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.1. Plan rada s djecom	9.mj i 10.mj
1.2. Ispitivanje i dijagnostika <ul style="list-style-type: none"> • procjena govorno- jezičnih vještina • procjena spremnosti za školu (djeca školski obveznici)- procjena usvojenosti predvještina čitanja, pisanja i matematike 	9.mj., 10.mj i 11.mj. tijekom godine
1.3. Pripreme za rad s djecom i izrada individualnih planova rada	9.mj i 10.mj
1.4. Terapeutski rad s djecom kod koje su otkrivene komunikacijsko-jezično- gorovne teškoće	tijekom godine
1.5. Upućivanje na specijalističke preglede u specijalizirane ustanove i po potrebi koordinacija dijagnostičkim postupkom	po potrebi
1.7. Vođenje dokumentacije o djeci: <ul style="list-style-type: none"> • o provedenim praćenjima i procjenama • vođenje individualnih dosjea (evidencija rada za svako pojedino dijete) • izrada mišljenja 	Svakodnevno

RAD S RODITELJIMA

CILJ: osvještavanje roditelja o potrebitosti ranih intervencija u cilju otklanjanja jezično-govornih i komunikacijskih poremećaja kod djece, o važnosti komunikacijskih odnosa s djecom te edukacija roditelja za potporu i suradnju tijekom tretmana njihovog djeteta, uključivanje roditelja kao aktivnih sudionika u proces logopedske terapije

Zadaće i aktivnosti	Vrijeme realizacije
2.1. Organizacija vježbi i načina komunikacije s roditeljima	9.mj i 10.mj
2.2. Upoznavanje roditelja s:	nakon obavljene dijagnostike

<ul style="list-style-type: none"> vrstom i stupnjem jezično – govorne teškoće njihova djeteta potrebitosti tretmana mogućnosti i načinu otklanjanja ili ublažavanja teškoća i eventualnim posljedicama na cjelovit razvoj djeteta uključivanje u izradu IOOP- a 	
2.3. Instruktivni rad s roditeljima u cilju uključivanja roditelja kao djelatnog čimbenika u rehabilitacijski proces	kontinuirano tijekom logopedske terapije
2.4. Priprema i izrada vježbi za rad kod kuće, odnosno upoznavanje s pravilnim metodama te oblicima rada kod kuće	kontinuirano tijekom logopedske terapije
2.5. Izrada stručnih pisanih naputaka	po potrebi
2.6. Upućivanje djece na dijagnostiku u specijalizirane institucije	po potrebi
2.7. Interpretacija nalaza i mišljenja	po potrebi
2.8. Provodenje intervjua s roditeljima koji su predali zahtjev za upis djeteta u vrtić (primljeni)	nakon završetka natječaja
2.9. Sudjelovanje u plenarnim roditeljskim sastancima	9. mj.; po potrebi
2.10. Održavanje tematskih i komunikacijskih roditeljskih sastanaka i radionica	prema dogovoru s roditeljima i odgojiteljima
2.11. Savjetodavni rad s roditeljima	tijekom pedagoške godine

RAD S ODGOJITELJIMA

CILJ: razvijanje sposobnosti prepoznavanja i osvještavanja jezično- govornih poremećaja kod djece, specifično planiranje rada radi prevencije jezično- govornih poremećaja, stručno usavršavanje odgojitelja

Zadaće i aktivnosti	Vrijeme realizacije
3.1. Prijenos informacija o svakom novoprimaljenom djetetu, osobito o djeći s posebnim potrebama	tijekom godine
3.2. Informiranje o djeći s jezično- govornim teškoćama, o poželjnim interaktivnim odnosima u odgojnoj skupini	9.mj i 10.mj, kontinuirano tijekom godine
3.3. Podrška u planiranju rada s djecom	po potrebi
3.4. Informiranje o napretku govornih vježbi	kontinuirano tijekom godine
3.5. Savjetodavni rad s odgojiteljima u cilju podrške u rehabilitaciji	kontinuirano tijekom godine
3.6. Izrada pisanih naputaka za pojedino dijete	po potrebi
3.7. Izrada IOOP- a	10 . i 11. mj. i po potrebi
3.8. Stručno usavršavanje odgojitelja i pomagača na internim stručnim aktivima	tijekom godine, prema dogovoru i potrebi

SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNIM TIMOM

CILJ: stručne konzultacije i kontinuirana suradnja sa stručnim suradnicima pedagogom, psihologom, zdravstvenim voditeljem i ravnateljem u okviru odgojno- obrazovnog rada, osobito onog dijela koji se tiče djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju

Zadaće i aktivnosti	Vrijeme realizacije
4.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića, Kurikuluma DV te Godišnjeg izvješća o radu DV	9. mj.
4.2. Dogovori i konzultacije, Odgojiteljska vijeća, sudjelovanje na sastancima stručnog tima	Tijekom godine
4.3. Provođenje upisnih intervjua s roditeljima koji su predali zahtjev za upis djeteta u vrtić	tijekom godine

DRUŠTVENO OKRUŽENJE

CILJ: suradnja sa svim ustanovama i stručnjacima bitnim za brzu dijagnostiku i što učinkovitiju rehabilitaciju djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju

Zadaće i aktivnosti:	Vrijeme realizacije
5.1. Suradnja sa specijaliziranim ustanovama (Poliklinika za rehabilitaciju slušanja i govora SUVAG, Klinika za dječje bolesti Zagreb, Specijalna bolnica za zaštitu djece s neurorazvojnim i motoričkim smetnjama Goljak, Centar za rehabilitaciju Stančić, Blaži- Logopedsko- rehabilitacijski centar)	po potrebi
5.2. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	po potrebi
5.3. Suradnja s Edukacijsko- rehabilitacijskim fakultetom	po potrebi
5.4. Suradnja s logopedima drugih vrtića	tijekom godine
5.5. Suradnja sa stručnjacima drugih profila značajnih za dijagnostiku i rehabilitaciju djece s teškoćama u razvoju	tijekom godine; po potrebi

STRUČNO USAVRŠAVANJE

CILJ: stjecanje novih znanja iz područja logopedije i srodnih znanosti radi učinkovitijeg rehabilitacijskog rada s djecom

Zadaće i aktivnosti	Vrijeme realizacije:
6.1. Praćenje dostupne literature iz logopedije i srodnih znanosti bitnih za unapređenje edukacijsko- rehabilitacijskog procesa	svakodnevno
6.2. Praćenje stručnih dostignuća u svijetu iz logopedije putem Interneta	tijekom godine
6.3. Uključivanje u sve oblike stručnog usavršavanja u organizaciji Vrtića	prema rasporedu organiziranja
6.4. Uključivanje u sve oblike stručnog usavršavanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i drugih stručnih ustanova	prema rasporedu organiziranja
6.5. Sudjelovanje u radu Sekcije predškolskih logopeda i HLD-a	prema rasporedu organiziranja

POSEBNE ZADAĆE

Zadaće i aktivnosti	Vrijeme realizacije:
8.1. <ul style="list-style-type: none">• u suradnji sa stručnim timom i odgojiteljima osmisliti i provesti Individualne planove i programe s djecom s posebnim potrebama• raditi na osvješćivanju važnosti rane intervencije i poticanju ranog jezično- govornog razvoja• praćenje neurorizične djece, te poduzimanje odgovarajućih mjera u svrhu poticanja primjerenog razvoja• izrada i osiguranje/ nabavka didaktičkih pomagala za djecu s jezično- govornim teškoćama• nabavka dijagnostičkih (mjernih) instrumenta za djecu s jezično- govornim teškoćama• sudjelovanje u izradi mjerila za opremanje prostora koji se koristi u izravnom radu s djecom, te predlaganje uvjeta za njihovo najpovoljnije izvođenje	prema potrebi

OSTALI POSLOVI

Zadaće i aktivnosti	Vrijeme realizacije:
9.1. <ul style="list-style-type: none">• poslovi po nalogu ravnatelja• poslovi vezani uz početak i završetak pedagoške godine• zaduženja vezana uz prigodne svečanosti i događanja• poslovi i zadaci koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa vrtića	prema potrebi

X.III. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

Programi :

1. Redoviti 10 satni program
2. Posebni integrirani programi
 - o Cjelodnevni integrirani program ranog učenja engleskog jezika u jednoj odgojnoj skupini
3. Posebni kraći programi:
 - o Program radionica s roditeljima „Rastimo zajedno,, za roditelje djece u dobi do četiri godine života
 - o Program rada s roditeljima radi pripreme djece za polazak u osnovnu školu
 - o Posebni program „Vrtić u zajednici - zajednica u vrtiću
 - o Rad na programu Prevencija govorno jezičnih poteškoća
4. Programi javnih potreba
 - program predškole
5. Program Stručno– razvojnog centra za poticanje cjelovitog razvoja djeteta kroz područje matematičke kompetencije i osnovne kompetencije u prirodoslovlju

PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

Bitne zadaće:

- o promišljanje i unaprjeđivanje svih elemenata odgojno - obrazovnog procesa u suradnji s ravnateljem, stručnim timom i odgojiteljima
- o planiranje, unaprjeđenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa usmjerenog ka cjelovitom razvoju djeteta s malo većim naglaskom na prirodoslovje ukoliko odgojitelji pokažu interes
- o djelovanje na stvaranje uvjeta i razvoju programa Prevencija i razvoj govora, jezika i izražavanja kod djece rane dobi u suradnji s logopedom, timom i vanjskim suradnikom i drugim odgojiteljima

- Pisanje programa u suradnji s logopedom i timom pod nazivom Prevencija i razvoj govora, jezika i izražavanja kod djece rane dobi u suradnji s logopedom, timom i vanjskim suradnikom
- djelovanje na bitnoj zadaći „kultura ustanove“ u suradnji s ravnateljem, stručnim timom i vanjskim supervizorom
- stručnog usavršavanja u smislu usvajanja različitih kompetencija iz bitnih zadaća koje imamo u pedagoškoj godini (seminari organizirani od strane AZZO i svih drugih ustanova usko vezanih uz rani i predškolski odgoj i obrazovanje) i prijenos novih znanja na odgojitelje putem stručnih aktiva
- Praćenje uvažavanja stvarnih prava, potreba i komunikacije s djecom
- unaprjeđivanje suradnje s roditeljima u cilju razvoja partnerstva
- sudjelovanje u izradi IOOP-a, suradnja sa stručnim timom

Poslovi pedagoga raspoređuju se na:

1. Rad s djecom
2. Rad s odgojiteljima
3. Rad s roditeljima
4. Rad u stručnom timu
5. Suradnju s društvenom sredinom

ZADAĆE I AKTIVNOSTI

VRIJEME REALIZACIJE

1. RAD S DJECOM

1.1. Praćenje i procjenjivanje potreba

- identifikacija i praćenje potreba, kroz igru zapažanja i uvide u proces
 - otkrivanje posebnih potreba djece
 - praćenje specifičnih interesa djece
 - praćenje oživotvorenja svih prava
 - praćenje uvažavanja potreba djece
- tijekom godine

1. 2. Planiranje i pripremanje rada

- sudjelovanje u tijeku vrijeme adaptacije
- praćenje pravilnog vođenja pedagoške dokumentacije
- funkcionalno i pravodobno uobličavanje pedagoške dokumentacije
- praćenje usklađenosti dokumentacije i procesa
- uvođenje inovacija u neposrednom radu s djecom
- sudjelovanje u izradi i ostvarivanja projekata s odgojiteljima tijekom godine
- planiranje različitih posjeta sa svrhom poticanja interesa iz područja prirodoslovlja (ukoliko pokažu interes) i planiranje projekata
- planiranje obogaćivanja programa posjetima ljudi različitih zanimanja i odlascima na kulturna događanja i u posjet seoskim imanjima, voćnjaci, vinograd, šljunčari, konjičkom klubu

1.3. Ostvarivanje programskih zadaća

- formiranje odgojnih skupina - unaprjeđivanje procesa kroz planirane projekte od stvarnog interesa djece
- sudjelovanje u provođenju kvalitetnog odgojno - obrazovnog rada u svim skupinama vodeći se protokolima, Nacionalnim kurikulumom ranog i predškolskog odgoja, dr. imanentnim dokumentima i stručnom suvremenom literaturom
- provedba obogaćivanja cjelovitog programa različitim odlascima izvan vrtića i radionicama u vrtiću, u suradnji s Šumarijom, Hrvatskim šumarskim institutom, Prirodoslovnim društvom, Zoo vrtom i Botaničkim vrtom.. i drugim nadležnim institucijama za područje prirodoslovlja
- pedagoško-psihološki instruktivni uvidi u sve vrste odgojno-obrazovnog rada kroz protokole i praćenje procesa, suradnja s ravnateljem , psihologom, i drugim stručnim suradicima

1.4. Evaluacija rezultata tijekom godine

- valorizacija integriranog pristupa u planiranju i razvojno primjenjenog pristupa u ostvarivanju sadržaja i aktivnosti, valorizacija metoda, oblika rada i sredstava koje je odgojitelj primjenjivao u podržavanju dječjih interesa i motiviranosti za djelovanjem kroz protokole
- valorizacija konteksta odgojne skupine i općenito konteksta vrtića
- praćenje razvoja i postignuća djeteta, te usklađenosti materijalnog, vremenskog i socijalnog konteksta u skladu sa stvarnim potrebama djeteta

2. RAD S ODGOJITELJIMA

tijekom godine

2.1. Pripreme za provođenje odgojno obrazovnog procesa

2.1.1. Organizacija procesa rada u ustanovi prema potrebama djece

2.1.2. Pomoć u pripremi materijalnog konteksta ,socijalnog konteksta, u planiranju i realizaciji pedagoške dokumentacije i realizaciji istih polazeći od potreba, interesa, razvojnog statusa svakog djeteta

2.1.4. Suradnja s odgojiteljima_pomoć kako bi zaživjela sintagma refleksivni praktičari, putem uvida i osvrtima vodeći se potrebama, pravima i interesima djece

2.1.5. Podrška u planiranju putem aktiva i zajedničkih dogovora i dokumentiranju aktivnosti kako za daljnje poticanje dječjih aktivnosti i fokusiranja na ono što je bitno za djecu

2. 2. Pomoć u ostvarivanju suradnje s roditeljima, zajednički roditeljski sastanci na određenu stručnu temu

2. 3. Stručno usavršavanje

o 2.3.1. Interni stručni aktivti i radionice vezani uz : Poticanje, planiranje, unaprjeđivanje i vrednovanje odgojno obrazovnog procesa usmjerenog za poticanje cjelovitog razvoja djeteta i prirodoslovlju ukoliko se pokaže interes

o Kulture ustanove

o Programa za prevenciju poteškoća i razvoj i poticanje govora, jezika i izražavanja

2.3.2. Pomoć odgojiteljima u prezentiranju tema stručnim aktivima, kongresima i konferencijama

2.3.3. Pripremanje i sudjelovanje u radu OV

2.3.4. Stručno usavršavanje odgojitelja izvan ustanove, praćenje i prijave i kontinuirano praćenje stručnog usavršavanja i programa stručnog usavršavanja

2.4. Praćenje odgojno-obrazovnog rada:

- praćenje procesa i ostvarivanja planiranih projekata i bitnih zadaća za ovu pedagošku godinu

2.4.1. Praćenje rada odgojitelja pripravnika prema planu stažiranja i izrada završnih izvješća

-vođenje pripravnika, suradnja s mentorom, prijave, planiranje oglednih aktivnosti i osvrti na ogledne aktivnosti

2.4.2. Organizacija i pomoć u ostvarivanju prakse studenata

2.5. Evaluacija procesa i postignuća

- 2.5.1. Izrada instrumenata za evaluaciju pojedinih aspekata
 - 2.5.2. Pomoć u primjeni instrumenata i zbir godišnjih valorizacija rada u skupinama
 - 2.5.3. Procjena zadovoljavanja dječjih potreba i interesa pripremom poticajnog okruženja
 - 2.5.4. Evaluacija stila rada odgojitelja i zauzimanje primjerenih uloga u poticajnim situacijama
-
- 2.5.5. Praćenje ostvarivanja različitih oblika suradnje s roditeljima, posebno uređenja kutića za roditelje i zajedničkih prostora za međugrupna druženja prema modelu otvorenih vrata
 - 2.5.6. Suradnja s djelatnicima tima oko bitnih zadaća i radionica
 - 2.5.7. Suradnja s mentorima odgojiteljima oko bitnih zadaća , pripravnika i radionica

3. RAD S RODITELJIMA

- 3.1. Uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces
 - 3.1.1. Roditeljski sastanci s roditeljima novoprimaljene djece tijekom godine
 - 3.1.2. Informiranje roditelja o vrtiću i programima (obavijesti, letci)
 - 3.1.3. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima u skupinama čiji odgojitelji imaju određenih problema u komunikaciji i suradnji s roditeljima
 - 3.1.4. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima odgojnih skupina u koje se uvode integrirani i kraći programi
 - 3.1.5. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima u svezi bitnih zadać

- 3.2. Uključivanje roditelja u zbivanja u vrtiću
 - 3.2.1. Sudjelovanje u zajedničkim programima djece i roditelja: susreti, svečanosti, manifestacije tijekom godine

- 3.3. Podrška roditeljima u odgoju djeteta
 - 3.3.1. Pomoć u izboru programa za dijete – savjetodavni rad
 - 3.3.2. Razgovori podrške s roditeljima: individualno i radionički rad prema problemu ili temi važnoj za odgojnu grupu
 - 3.3.3. Psiho pedagoška pomoć roditeljima u kriznim situacijama, razgovori podrške, uzajamno informiranje, upućivanje na pomoć stručnih suradnika u ustanovi izvan nje

- 3.4. Uključivanje roditelja u evaluaciju rada i rezultata u skupini i vrtiću – anketiranje
- 3.5. Vođenje verificiranog programa Programa od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja Program radionica s roditeljima „Rastimo zajedno,, za roditelje djece u dobi do četiri godine života
- 3.6. Sudjelovanje u Programu Priprema djece za polazak u školu

4. RAD U STRUČNOM TIMU

- 4.1. Prijem djece u programe vrtića, organizacija rada prema iskazanim potrebama roditelja
- 4.2. Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića, Kurikuluma vrtića
- 4.3. Planiranje, ostvarivanje i praćenje odgojno obrazovnog procesa, uvidi u rad u suradnji s drugim članovima stručnog tima i ravnateljem
- 4.4. Unapređivanje neposrednog odgojno-obrazovnog rada
- 4.5. Osuvremenjivanje ritma dnevnog života, individualni pristup u zadovoljavanju primarnih potreba djeteta i kulture ustanove
- 4.6. Opervacija djece s teškoćama u razvoju te odlučivanje o programu koji je u najboljem interesu djeteta
- 4.7. Evaluacija i valorizacija po segmentima, procjena rada i postignuća
- 4.8. Suradnja oko bitnih zadaća i stručnih aktiva, zajedničko planiranje, ali svatko iz svoje uloge
- 4.9. Suradnja u izradi IOOP-a

5. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM

- 5.1. Suradnja sa stručnim ustanovama i drugim vrtićima
- 5.2. Povezivanje s društvenim činiteljima koji mogu pomoći u realizaciji programa rada vrtića
- 5.3. Suradnja s agencijama koje organiziraju edukativne izlete i posjete te odgojno rekreativne programe
- 5.4. Suradnja s muzejima i kazalištima
- 5.5. Iniciranje važnih posjeta i suradnje u vidu radionica i stručnih predavanja sa Botaničkim vrtom, Zoološkim vrtom, Hrvatska šumarija, Hrvatskim šumarskim institutom, Hrvatskim prirodoslovnim društvom, Učiteljskim fakultetom, i prirodoslovnim zavičajnim instancama

(Konjogojskvo-terapijsko jahanje, seoska imanja-vinogradarstvo, jabuka i krušaka, sirana-proizvodnja sira, zaštićena stabla u Dugom Selu, Šljunčarom...),

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- 1.Sudjelovanje na međuregionalnom tj. državnom stručnom skupu u okviru Pedagoškog književnog zbora, Pedagogijsko društva ili Državnog skupa odgojitelja i izlaganje u suradnji s odgojiteljima projekte iz područja Prirodoslovja
- 2.Redovito mjesечно kontinuirano usavršavanje ili na Seminarima u sklopu AZOO ili Sekcije pedagoga predškolskog odgoja
- 3.Razmjena iskustava s drugim vrtićima
4. U svrhu razvoja programa Prevencija i poticanje govora jezika i izražavanja suradnja s vanjskim suradnikom
- 5.Suradnja s ravnateljicom, stručnim timom i vanjskim supervizorom oko bitne zadaće Kulture ustanove.

X.IV. GODIŠNJI PLAN RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

Godišnji plan i program rada zdravstvene voditeljice za pedagošku godinu 2022./ 2023. izrađen je uvažavajući sistematizaciju poslova i zadaća zdravstvene voditeljice, kao i zahtjeve Godišnjeg plana i programa DV „Dugo Selo“, a odvijat će se u specifičnim uvjetima s obzirom na epidemiju Corona virusne bolesti.

Poslovi i zadaće zdravstvene voditeljice u Godišnjem planu i programu razrađeni su kroz sljedeća poglavlja koja predstavljaju razne vrste interakcija zdravstvene voditeljice s ostalim sudionicima u odgojno- obrazovnom procesu.

- 1. RAD U ODносУ NA DIJETE**
- 2. RAD U ODносУ NA ODGOJITELJE**
- 3. RAD U ODносУ NA RODITELJE**
- 4. RAD U ODносУ NA TEHNIČKO OSOBLJE I OSTALE DJELATNIKE**
- 5. RAD U ODносУ NA STRUČNE SURADNIKE**
- 6. RAD U ODносУ NA DRUŠTVENU SREDINU**
- 7. RAD U ODносУ NA ZDRAVSTVENU DOKUMENTACIJU I EVIDENCIJE**
- 8. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE**

1. RAD U ODNOSU NA DIJETE

- otvaranje zdravstvenih kartona djece
- upoznavanje socijalno- zdravstvenog statusa djeteta
- provođenje antropometrijskih mjerena i izvješće o provedenom
- praćenje dogovorene kvalitete i kvantitete prehrane te njen utjecaj na rast, razvoj i zdravlje djece
- planiranje i izrada jelovnika u skladu s normativima
- izrada individualnih jelovnika za djecu s posebnim potrebama u vezi alergija i poremećaja probave
- pružanje prve pomoći kod povreda djece i organiziranje liječničke pomoći
- evidentiranje i praćenje djece s posebnim zdravstvenim potrebama i teškoćama u razvoju (rizični faktori, kronične bolesti)
- prikupljanje podataka o djeci s posebnim zdravstvenim potrebama, razgovor s roditeljima i odgojiteljima, ka i članovima stručnog tima
- osiguravanje uvjeta za pravilnu izmjenu dnevnih potreba djece obzirom na individualne potrebe djeteta
- omogućavanje provođenja fleksibilnog dnevnog odmora
- osiguravanje adekvatnog pribora i posuđa za serviranje hrane te uzimanje hrane i napitaka (samoposluživanje jela i serviranje stola)
- poticanje kulture blagovanja za vrijeme obroka
- razgovori, demonstracija i provođenje projekata s djecom na temu “zdrava hrana“
- podizanje svijesti o važnosti svakodnevnog boravka djece na zraku (prilagoditi BNZ vremenskim prilikama) s ciljem očuvanja zdravlja i prevencije bolesti
- provođenje sigurnosnih mjera za vrijeme boravka na zraku, ali i unutar vrtića
- upoznavanje djece s pravilima ponašanja tijekom boravka na zraku prilagođeno kronološkoj dobi djece s ciljem očuvanja sigurnosti djece
- provođenje odgojno- zdravstvenih programa kroz posjete i izlete djece u Dugom Selu, kao i izvan Dugog Sela
- osiguravanje optimalnih sanitarno- higijenskih uvjeta unutarnjeg i vanjskog prostora
- održavanje higijene igračaka, pranje i dezinfekcija
- pravilna uporaba higijenskih i dezinfekcijskih sredstava (osigurati dovoljnu količinu sredstava za opću higijenu djece)
- usvajanje kulturno- higijenskih navika održavanja osobne higijene - poseban naglasak

na pravilno i učestalo pranje ruku

- osiguravanje pravilnih mikroklimatskih uvjeta prostora gdje borave djeca (temperatura)
- praćenje i evidencija pobola djece u odgojnim skupinama
- praćenje i evidencija procijepljenosti djece, te upućivanje roditelja na obvezu cijepljenja

2. RAD U ODNOSU NA ODGOJITELJE

- pomoći odgojiteljima u konkretizaciji zadataka vezanih uz zdravstveni odgoj
- upoznavanje odgojitelja o zdravstvenom statusu i potrebama novoprimaljene djece
- suradnja u periodu prilagodbe djece
- upućivanje na posebne zdravstvene potrebe i načine zadovoljenja istih (alergije, konvulzije, epilepsije, posebnosti u prehrani)
- podrška i pomoći u suradnji s roditeljima, zajedničke akcije u kontaktu s roditeljima djece s posebnim zdravstvenim potrebama
- edukacija u posebnim situacijama kod akutnih stanja i povreda i drugih specifičnih bolesti
- zbrinjavanje bolesnog ili ozlijedenog djeteta
- pružanje prve pomoći
- proširivanje stručnih spoznaja zdravstvene preventive
- osvijestiti značaj očuvanja okoliša, te njegov utjecaj na zdrav život
- edukacija odgojitelja o promicanju zdravog stila života
- uvođenje zdravih namirnica u rođendanske i druge proslave u vrtiću
- održavanje predavanja na OV, SA
- održavanje tzv. zdravstvenih radionica s temama vezanim uz zdravlje, prehranu djece, posebne zdravstvene potrebe djece
- omogućavanje sigurnih uvjeta za boravak djece na igralištu, ali i u unutarnjem prostoru vrtića
- upućivanje na stručnu literaturu
- upućivanje na važnost timskog rada
- ugоварanje polaganja tečajeva prve pomoći te obnavljanje znanja iz prve pomoći
- upućivanje zaposlenika na redovite zdravstvene pregledе u skladu sa zakonskim rokovima

3. RAD U ODNOSU NA RODITELJE

- provođenje inicijalnih razgovora s roditeljima kod upisa djece u vrtić i otvaranje zdravstvenog kartona
- uključivanje u roditeljske sastanke s ciljem podizanja nivoa zdravstvene kulture roditelja
- prikupljanje i obrada podataka i dokumentacije o zdravstvenom statusu djeteta
- uvođenje zdravih namirnica u rođendanske i druge proslave u vrtiću
- upućivanje na važnost provođenja zdravih stilova života
- savjetodavni rad s ciljem prevencije bolesti
- organiziranje i sudjelovanje na tribinama vezanim uz pravilnu prehranu djece
- organiziranje i sudjelovanje na tribinama vezanim uz zaštitu zdravlja djece u dječjem vrtiću
- prezentacija zdravstvenih, higijenskih i prehrambenih tema u kutićima za roditelje
- pisanje stručnih članaka za info kutiće roditelja, web stranicu DV, pano ZV
- *ove pedagoške godine prednost se daje roditeljskim sastancima i individualnim razgovorima uživo budući to omogućavaju epidemiološke mjere HZJZ*
- *online komunikacija s roditeljima se koristi ukoliko će to zahtijevati mjere HZJZ i epidemiološka situacija*
- svi oblici pomoći u poboljšanju kvalitete boravka u vrtiću

4. RAD U ODNOSU NA TEHNIČKO OSOBLJE I OSTALE DJELATNIKE

- tjedno planiranje jelovnika sukladno utvrđenim kalorijskim potrebama djece, a prema duljini boravka djece u vrtiću, godišnjem dobu, prehrambenim navikama djece
- suradnja s glavnim kuharom kod izrade jelovnika
- suradnja s ekonomom, provjera kvalitete i kvantitete namirnica
- nadzor nad pripremom obroka
- izbor namirnica raznovrsne i zdrave prehrane
- kontrola pravilnog skladištenja i čuvanja hrane
- kontrola i analiza jelovnika od strane Nastavnog zavoda za javno zdravstvo „Dr. Andrija Štampar“, Zagreb
- kontrola mikrobiološke čistoće centralne i čajne kuhinje od strane Nastavnog zavoda

za javno zdravstvo „Dr. Andrija Štampar“, Zagreb

- kontrola i analiza vode za piće od strane Nastavnog zavoda za javno zdravstvo „Dr. Andrija Štampar“, Zagreb
- redovita edukacija djelatnika i stjecanje znanja o svim aspektima zdrave hrane i mikrobiološke ispravnosti hrane
- kontrola provođenja HACCP sustava kontrole
- koordinacija cjelokupnog tehničkog osoblja (kuharice, spremačice, švelja, ekonom, domar)
- upućivanje zaposlenika na redovite zdravstvene preglede u skladu sa zakonskim rokovima
- pružanje prve pomoći ozlijedenim djelatnicima
- upućivanje oboljelih zaposlenika liječniku
- ugоварanje polaganja tzv. higijenskog minimuma djelatnicima kuhinje i tehničkom osoblju, kao i polaganje tečajeva prve pomoći, te obnavljanje znanja iz prve pomoći
- osiguravanje dovoljne količine učinkovitih higijenskih i dezinfekcijskih sredstava
- kontinuirana edukacija i kontrola pravilnog čišćenja i uporabe higijenskih i dezinfekcijskih sredstava
- provođenje mjera DDD prema ugovoru i potrebi

5. RAD SA STRUČNIM SURADNICIMA

- izrada tjednog plana rada ZV
- vođenje dnevnog izvješća o radu ZV
- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića za MZO
- sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća rada vrtića za MZO
- sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća rada vrtića za GV grada Dugo Selo
- sudjelovanje na OV, SA, RD
- sudjelovanje na ST s ravnateljicom i ostalim članovima ST
- planiranje zadaća i osvrt na ostvareno na sastancima ST
- zajedničko djelovanje na promicanju prava djece
- suradnja u svim preventivnim programima
- sistematska opažanja interakcije djece i odraslih
- zajedničko djelovanje i interdisciplinarni pristup u unapređenju odgojno - obrazovnog rada u ustanovi

- sugestije i timski rad na usklađivanju organizacije rada s potrebama djece i poboljšanje kvalitete života djece i odraslih
- kontinuirano praćenje stručne literature, uključivanje u edukaciju i prenošenje informacija ostalim djelatnicima

6. RAD U ODNOSU NA DRUŠTVENU SREDINU

Suradnja sa svim relevantnim ustanovama iz neposrednog okruženja vrtića i šire:

- NZZJZ „Dr. Andrija Štampar“, Zagreb
- Zavod za javno zdravstvo Zagrebačke županije
- DZ „Dugo Selo“:
 - a) Služba za epidemiologiju
 - b) pedijatrijska služba
 - c) Služba za školsku i sveučilišnu medicinu
 - d) Hitna medicinska pomoć zagrebačke županije
 - e) stomatološka služba
 - f) ordinacije opće i obiteljske medicine te medicine rada
- Sanitarna inspekcija Dugo Selo
- Gradsко društvo Crvenog križa Dugo Selo
- Tvrte za sanitarnu zaštitu, trgovinu i usluge, b
- Ministarstvo znanosti i obrazovanja - Agencija za odgoj i obrazovanje
- Ministarstvo zdravlja
- Vrtići Zagrebačke županije i grada Zagreba
- Centar za socijalnu skrb Dugo Selo
- Specijalističke ustanove za rad s djecom s posebnim potrebama SUVAG, GOLJAK,

7. RAD U ODNOSU NA ZDRAVSTVENU DOKUMENTACIJU I EVIDENCIJE

Vođenje dokumentacije prema programu Ministarstva zdravlja u skladu s Pravilnikom o obrascima zdravstvene dokumentacije djece rane i predškolske dobi i evidencija u dječjem vrtiću:

- zdravstveni karton djeteta u dječjem vrtiću
- evidencija bolesti i cijepljenosti djece
- antropometrijska mjerena

- evidencija o sanitarnom nadzoru
- evidencija o zdravstvenom odgoju
- evidencija o higijensko- epidemiološkom nadzoru
- evidencija epidemioloških indikacija
- evidencija ozljeda
- vođenje dokumentacije vezane uz HACCP sustav kontrole
- vođenje vlastite dokumentacije

8. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Planiram se uključiti u sve oblike stručnog usavršavanja zdravstvenih voditelja putem Stručnih aktivita, tečajeva trajne edukacije, seminara koje organizira AZOO, HUMS, HKMS. Naglasak će staviti na sljedeće:

- edukacija kroz strukovne udruge, Društvo medicinskih sestara dječjih vrtića, HKMS
- kontinuirano praćenje stručne literature
- sudjelovanje u grupnim oblicima stručnog usavršavanja u ustanovi, OV, interni aktivti, edukativne grupe, sastanci za planiranje
- razmjena iskustva sa sustručnjacima iz drugih vrtića
- razmjena iskustva sa članovima ST u vrtiću
- primjena novih spoznaja u osobnom radu
- uključivanje u stručne analize u skladu s potrebama vrtića

Prednost se daje online edukaciji i sastancima.

S obzirom na pojavu pandemije Covid-19, rad zdravstvene voditeljice u dječjem vrtiću prilagođava se i usklađuje s mjerama HZJZ, MZO, Nacionalnog stožera Civilne zaštite, te Stožera Civilne zaštite grada Dugo Selo u cilju sprečavanja pojave i širenja bolesti.

U slučaju promjene mjera i vraćanja rada u normalne uvjete provest će se planirani zadaci.

X.V. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJA

Godišnji plan ravnatelja, ravnateljica Draženka Sesan pripremila je na temelju Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (N.N.10/97. i 107/07. 94/13. i 52/22.), Zakonu o

ustanovama (NN76/93.) i Statutu Dječjeg vrtića Dugo Selo. Sukladno navedenom sve zadaće i aktivnosti vezane uz djelokrug rada ravnatelja, a dio su ovog plana ostvarivat će se u kako bi se Godišnjim planom i programom za 2022./2023. pedagošku godinu zadovoljila i unaprijedila kvaliteta odgojno obrazovnih programa.

U 2022./2023. ped. godini važna područja rada ravnatelja:

1. Realizacija Godišnjeg plana i programa odg. obr. rada za 2022./2023. ped. god.
2. Realizacija Godišnjeg plana financiranja, a odnosi se na:

- unapređivanje materijalnih uvjeta rada i odgojno- obrazovnog procesa,
- suradnja s epidemiološkom službom,
- suradnja sa svim radnicima Vrtića,
- transparentna i otvorena suradnja sa svim nadležnim institucijama i lok. zajednicom.

Ravnatelj kao stručni i poslovodni voditelj ustanove posebno djeluje:

- praćenje, kontrola, nadzor zadovoljavanja općih i posebnih potreba djeteta (prepoznavanje, pravodobnost i kvaliteta njihova zadovoljavanja,
- praćenje, kontrola i nadzor unapređivanja kvalitete življenja u vanjskom i unutarnjem prostoru vrtića (oprema, sigurnost, zdravlje, kvalitetno organizirane aktivnosti, fleksibilna organizacija cjelovitog odgojno-obrazovnog procesa, podgrupni rad)
- poticanje i razvijanje spoznaje i navike pravilne komunikacije u socijalnoj interakciji s djecom i odraslima,
- procjena kvalitete odgojno-obrazovnog rada svih radnika,
- poticanje kvalitete izvedbenog programa,
- poticanje rada sa svrhom i navikama u području brige za okolinu, te odgoja za održivi razvoj,
- osvješćivanje provođenja prava djeteta,
- poticanje kvalitetnog rada u području sigurnosti djeteta u prometu, u užem i širem okruženju – poticanje rada na razvijanju intelektualnih sposobnosti djeteta (pažnje, pamćenja, mišljenja, koncentracije, opažanja, intelektualnih sposobnosti, operiranja količinskim, prostornim i vremenskim odnosima, o elementima prirodnog i društvenog okruženja i njihovim odnosima) – poticanje rada za nenasilno rješavanje sukoba u skladu s programom vrtića,
- poticanje različitih oblika kreativnog izražavanja i stvaranja djeteta,

- poticanje stvaranja poticajnog okruženja za realizaciju djetetovih aktivnosti,
- poticanje i podrška obogaćivanja redovitog programa sadržajima iz kulture, športa, jezika i dr. kao i priprema za verifikaciju novih programa,
- edukativni i savjetodavni rad s odgojiteljima u pripremi, provođenju i evaluaciji pedagoške prakse,
- podržavanje individualnih, grupnih i zajedničkih oblika stručnog usavršavanja,
- poticanje fleksibilne organizacije rada u svrhu individualizacije odgojno obrazovnog procesa,
- edukativni i savjetodavni rad s pripravnicima, te provođenje plana i programa rada pripravnika,
- u suradnji sa stručnim suradnicima izrađivati izvješća o pripravničkom stažu, evaluaciju i prijavu za stručni ispit,
- pomoć i podrška roditeljima u izboru primjerenih programa za dijete,
- evaluacija rezultata odgojnih situacija te prezentiranje rezultata roditeljima,
- praćenje indikatora uspješnosti prilagodbe i mijenjanje pedagoške prakse kada je to potrebno, – uključivanje djece i roditelja u raznovrsne aktivnosti u interakciji s društvenom sredinom i ostalim stručnjacima, radi obogaćivanja programa, cjelovitijih sadržaja i konkretnijih spoznaja djeteta,
- izrada izvješća i prezentiranje ostvarenih rezultata,
- čitanje stručne literature,
- sudjelovanje u svim oblicima stručnog usavršavanja, organiziranim od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Agencije za odgoj i obrazovanje, fakulteta i verificiranih programa vanjskih suradnika

I BITNE ZADAĆE:

- Organizacija i unaprjeđivanje osnovne djelatnosti vrtića pronalazeći kvalitetna i optimalna rješenja za boravak djece i rad svih radnika vrtića,
- Kontinuirano praćenje potreba djece i roditelja te unaprjeđenje osnovne djelatnosti vrtića kroz valorizaciju postojećih rezultata i stručno usavršavanje,
- Raditi na homogenosti svih struktura u kolektivu, na poboljšanju međusobne komunikacije sa zadaćom ostvarivanja veće motivacije u postizanju kvalitete rada u

odgojno-obrazovnom procesu te razvijanju novih modela potičući timski rad, partnerstvo i autentičnost ustanove,

- Osmišljavati, uključivati djelatnike i sudjelovati u akcijama i aktivnostima koje pridonose otvorenosti vrtića prema društvenoj zajednici,
- Pronalaziti rješenja za pribavljanje dodatnih finansijskih sredstava zbog unaprjeđenja odgojno- obrazovnog rada.

II PROGRAMSKE AKTIVNOSTI:

U odnosu na materijalne uvijete vrtića

- sudjelovanje u pripremi i izradi Godišnjeg plana i programa rada, te praćenje njegove realizacije,
- sudjelovanje u provođenju projekta Vrtić u zajednici, zajednica u Vrtiću- produljeni rad Vrtića
- sudjelovanje u pripremi izradi finansijskog plana Vrtića,
- sudjelovanje u organizaciji i provedbi aktivnosti programa za Stručno-razvojni centar,
- praćenje ispravnosti i sigurnosti objekata, nadopuna i nabava didaktike, materijala i drugih sredstava potrebnih za funkcioniranje vrtića,
- funkcionalno nadopunjavanje i obnavljanje sprava, pomagala i materijala u vanjskom i unutrašnjem prostoru (sigurnosni i estetski kriteriji),
- koordinirati i pratiti kvalitetu izvršavanja zadataka vezanih za popravke, servisiranja i atestiranja opreme,
- sudjelovanje u timskom planiranju aktivnosti vezanih za unapređivanje njege zaštite, sigurnosti, odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi,
- suradnja sa Upravnim vijećem,
- sudjelovanje u pripremanju sjednica UV, te provođenje njihovih zaključka i odluka,
- izrada i podnošenje statističkih izvješća i planova,
- sudjelovanje u timovima za prezentiranje projekata te svim oblicima stručnog usavršavanja,

- praćenje svih važnih uvjeta potrebnih za kvalitetnu realizaciju odgojno-obrazovnog procesa i novih programa, a posebno programa u nastajanju u sklopu projekta Vrtić u Zajednici, Zajednica u Vrtiću
- sudjelovanje u pripremi i realizaciji sjednica OV, te pratiti realizaciju zaključaka OV i njihovu provedbu u neposrednoj praksi,
- prisustvovanje stručnim aktivima, seminarima te primjenjivanje istog u praksi,
- praćenje stručne literature ja u izradi i provedbi Plana praćenja uvođenja pripravnika u samostalni rad, te rad u povjerenstvu za praćenje pripravnika,
- sudjelovanje u pripremi za upis djece.

III PLANIRANI ZADACI:

Pridonositi unapređenju odgojno-obrazovnog rada i promicanju struke:

- jačati stručne kompetencije djelatnika kroz stručna usavršavanja, timski rad i razmjenu iskustava; u suradnji s Agencijom za odgoji obrazovanje osigurati uvjete za individualno stručno usavršavanje djelatnika i Ustanove u cjelini
- poticati primjenu novih znanja i iskustava u praksi, obogaćivanja programa, projektnu metodu rada
- intenzivirati suradnju s roditeljima s ciljem razvijanja partnerskih odnosa i unaprijediti suradnju
- utvrđivanje prijedlozi za unaprjeđenja i nagrade
- prezentirati rad ustanove
- praćenje odgojitelja i članova stručnog tima u ostvarivanja planiranih zadaća odgojno obrazovnog procesa kao i realizaciju zadataka svih djelokruga djelatnosti
- kontinuirano obogaćivati odgojno-obrazovni proces novim programima, a u tom području surađivati sa Stručnim timom Vrtića
- koordinirati uključivanje u javne i kulturne aktivnosti na nivou mjesta i šire
- prisustvovanje organiziranim stručnim skupovima i aktivima.

Doprinositi poboljšanju uvjeta i organizacije rada:

- pripremanje projekata za natječaje donatora i sponzora u suradnji sa stručnim djelatnicima ustanove

- suradnja s osnivačem u aktivnostima Plana financiranja i realizacije istog,
- suradnja s osnovnim školama s područja Grada
- nastavak rada na aktivnostima uređenja vanjskog prostora u oba objekta
- provoditi aktivnosti tekućeg i investicijskog održavanja objekata i opreme

IV PODRUČJE RADA:

PLAN	SATI 2008
1. Ustrojstvo rad	450
2. Materijalni uvjeti	412
3. Njega i briga za tjelesni razvij i zdravlje djece	152
4. Odgojno-obrazovni rad	320
5. Izobrazba i stručno usavršavanje	172
6. Suradnja s roditeljima i društvenom zajednicom	140
7. Radne obaveze u Odgojiteljskom vijeću	150
8. Radne obaveze u Upravnom vijeću	160
9. Ostali poslovi	52

V KALENDAR PLANIRANIH AKTIVNOSTI

PROGRAMSKI SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
Programiranje <ul style="list-style-type: none"> - izrada Godišnjeg plana i prog. rada Vrtića <ul style="list-style-type: none"> - izrada Godišnjeg plana rada ravnatelja - vršiti analizu rada i postignuća u ped. godini 	rujan rujan rujan tokom cijele godine siječanj tokom cijele godine

<ul style="list-style-type: none"> - izrada Godišnjeg financijskog izvješća o radu - planiranje sjednica Odgojiteljskog vijeća - planiranje sastanaka stručnog tima - planiranje radnih dogovora, - planiranje stručnog usavršavanja - izrada plana manifestacije u suradnji s nosiocima istih - planiranje sjednica Upravnog vijeća u suradnji s predsjednikom Upravnog vijeća - pružati podršku i pomoć u izradi planova i programa rada odgojiteljima i stručnim suradnika - praćenje ljetopisa - skupljanje dokumentacije o radu Vrtića: videozаписи, fotografije, članci i dr. - poslovi zamjenika voditelja projekta VuZuV 	<p>tokom cijele godine tokom cijele godine tokom godine tokom godine tokom godine tokom godine tokom godine tokom godine tokom godine tokom godine svibanj, rujan, prosinac tokom godine tokom godine</p>
<p>Poslovi organiziranja rada Vrtića</p> <ul style="list-style-type: none"> - provesti javne upise za redovne programe i programe javnih potreba - organizacija rada u novoj pedagoškoj godini - organizacija obilježavanja važnih datuma u suradnji sa lok. zajednicom - organizacija oko provođenja programa SU Stručno razvojnog centra 	<p>tokom godine-ožujak od rujna tokom godine tokom godine tokom godine tokom godine</p>

	tokom godine
- briga o odgovornom odnosu radnika prema imovini Vrtića	tokom godine
- koordinirati rad svih skupina i djelatnika	tokom godine
- boraviti u područnom objektu prema potrebi	tokom godine
- iniciranje inovacija i rad na unaprjeđenju odgojno obrazovnog procesa	tokom godine
- pripremljenim projektima sudjelovati na natječajima za donacije	tokom godine
- rad u povjerenstvu za pripravnike	tokom godine
Savjetodavni rad	tokom godine
- sa svim djelatnicima Vrtića u cilju pozitivne međusobne komunikacije i razvoja Vrtića	tokom godine
- s pripravnicima odgojiteljima i stručnim suradnicima	rujan, listopad tokom godine
- savjetovanje i suradnja sa vanjskim stručnjacima i ustanovama	svibanj
- savjetovanje i suradnja s roditeljima	lipanj
	tokom cijele god.
Administrativno-upravni poslovi	
- sklapanje ugovora o radu na određeno i neodređeno radno vrijeme	

<ul style="list-style-type: none"> - sklapanje ugovora s roditeljima - skladanje ugovora s dobavljačima - izrada plana korištenja godišnjih odmora - praćenje primjene zakona i pod zakonskih akata - rad na projektnim aktivnostima V u Z 	<p>rujan</p> <p>siječanj, veljača, srpanj</p> <p>siječanj</p> <p>tokom godine</p> <p>tokom godine</p>
Financijsko-računovodstveni poslovi	veljača
<ul style="list-style-type: none"> - izrada prijedloga Financijskog plana Vrtića - izrada plana razvojnih programa - izrada plana nabave i izmjena plana nabave - izrada polugodišnjeg i godišnjeg finansijskog izvješća - kontrola narudžbenica, dostavnica i računa - ispunjavanje izjave te upitnika o fiskalnoj odgovornosti 	<p>tokom godine</p> <p>tokom godine</p> <p>tokom godine</p> <p>tokom godine</p> <p>tokom godine</p>
Suradnja	
<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje sa roditeljima na roditeljskim sastancima - suradnja sa Gradonačelnikom 	<p>tokom godine</p> <p>tokom godine</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s Predsjednicom i članovima Upravnog vijećem vezano za : 	<p>tokom godine</p>
dnevног reda	tokom godine
pripreme materijale za sjednice	tokom godine
sudjelovati u radu UV	tokom godine

<ul style="list-style-type: none"> - provođenje odluke UV - suradnja s Upravnim odjelima Grada sukladno djelokrugu rada - s Uredom državne uprave i županijskim odjelom za školstvo - s nadležnim inspekcijskim službama - s javnim ustanovama, poduzećima i udrugama u Gradu - sa školama i vrtićima - s Ministarstvom znanosti i obrazovanja - s Agencijom za odgoj i obrazovanje - s Domom zdravlja, epidemiološkom Službom, - s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje - suradnja sa projektnim timom V u Z 	<p>tokom godine</p> <p>tokom godine</p> <p>tokom godine</p> <p>tokom godine</p> <p>tokom godine</p> <p>tokom godine</p> <p>„</p> <p>„</p> <p>tokom godine</p>
<p>Zastupanje i predstavljanje ustanove:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zastupanje prema pozivima i potrebi - zastupanje u javnim medijima - prezentiranje ustanove na kongresima, konferencijama, seminarima, smotrama - prezentacija javnosti rada na internetskoj stranici vrtića 	<p>tokom godine</p> <p>„</p> <p>tokom godine</p> <p>tokom godine</p> <p>tokom godine</p>
<p>Stručno usavršavanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izraditi program stručnog usavršavanja u suradnji sa članovima ST, AZOO - brinuti se o ostvarivanju plana stručnog usavršavanja - sudjelovati u radu stručnog tima 	<p>tokom godine</p> <p>„</p> <p>tokom godine</p>

<p>- sudjelovati u radionicama, predavanjima, seminarima</p> <p>- organizirati predavanja, radionice i seminare u Vrtiću</p> <p>Usavršavanje u ustanovi:</p> <p>- prisustvovanje i sudjelovanje u radionicama u organizaciji našeg Vrtića i svim obveznim predavanjima za odgajatelje</p> <p>- organizirati i voditi sjednice OV</p> <p>Izvan ustanove :</p> <p>- usavršavanje prema katalogu AZOO</p> <p>- znanstvene domaće i međunarodne konferencije</p>	<p>„</p> <p>tokom godine tokom godine</p> <p>tokom godine</p> <p>„</p> <p>tokom godine</p> <p>„</p>
--	---

Suradnja s roditeljima:

- informiranje i suradnja u zajedničkom rješavanju problema,
- sudjelovanje u roditeljskim sastancima,
- sudjelovanje u organizaciji i realizaciji radionica za roditelje, te pripremi i izradi edukativnih materijala,
- individualni razgovori i konzultacije,
- suradnja sa roditeljima vezano za projekt V u Z
- suradnja sa predstavnikom roditelja u Upravnom vijeću Vrtića

Rad sa roditeljima temeljit će se na osnaživanju i partnerskom odnosu kao preduvjetu za uspostavljanje kvalitetne suradnje. Cilj je podrška i pomoć u jačanju roditeljskih

kompetencija, te njihovo socijalno i kulturno uključivanje u odgojno obrazovne programe rada. Podrška roditeljima u usklađivanju obiteljskog i poslovnog života kroz projekt V u Z.