

DJEČJI VRTIĆ



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM  
za pedagošku godinu 2024./2025.

KLASA: 601-02/24-01/16  
URBROJ: 251-556-04-24-02

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 8. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u Dječjem vrtiću (NN 83/01) uz prethodnu raspravu i zaključke na Odgojiteljskom vijeću 15.09.2024. Upravno vijeće na 23.sjednici u 1.mandatu, 19.09.2023. godine, donijelo je Odluku o donošenju Godišnjeg plana i programa odgojno obrazovnog rada Dječjeg vrtića Čigra za pedagošku godinu 2024./25.


**Plan i program izradili:**

Martina Pavić, ravnateljica

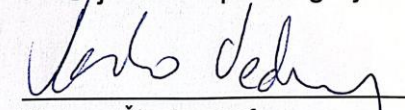
Ivona Ivić Lovrenović, pedagog



Ravnateljica

  
\_\_\_\_\_  
Martina Pavić

Predsjednica Upravnog vijeća

  
\_\_\_\_\_  
Vedrana Škrabo, prof.

- I UVOD : MISIJA , VIZIJA I VRIJEDNOSTI

---

- II USTROJSTVO RADA

---

- III MATERIJALNI UVJETI

---

- IV NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ DJECE

---

- V ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

---

- VI NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

---

- VII SURADNJA S RODITELJIMA

---

- VIII GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PEDAGOGA

---

- IX GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZDRAVSTVENOG VODITELJA

---

- X GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PSIHOLOGA

---

- XI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RAVNATELJA

---

- XII SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA I VANJSKIM USTANOVAMA

---

## I UVOD

### MISIJA

***Naša je MISIJA djeci pružati visokokvalitetno obrazovanje i skrb u sigurnom, poticajnom i inkluzivnom okruženju koje je temelj za cjeloživotno učenje.***

Znamo da je svako dijete jedinstveno te da su pozitivna iskustva iz ranog djetinjstva od iznimne važnosti za cjelokupni razvoj djeteta te njegov kasniji život. Naš program ima za cilj promicati i održavati sigurno i poticajno okruženje koje će djeci omogućavati da se razvijaju na za njih najbolji način. Digitalne su nam tehnologije dostupni i poželjni alati pomoću kojih djeca stječu vještine i znanja za budućnost.

### VIZIJA

***Naša VIZIJA je doprinijeti razvoju društva u kojem se sva djeca osjećaju voljeno, poštovano i ohrabreno da se razvijaju u svom punom potencijalu kao inovativni, kreativni i odgovorni građani svijeta.***

U svakom djetetu prepoznavamo potencijale dragocjene za njegovu budućnost i cijelo društvo. Naša je obveza sustavno poticati te potencijale, ali i biti posvećeni u pronalaženju novih metoda odgoja i obrazovanja kako bi se potencijali djeteta o kojem danas skrbimo, s vremenom pretvorili u izvrsnost koja doprinosi boljitku zajednice i čovječanstva.

## VRIJEDNOSTI

### ***Sigurnost***

stvaramo sigurno okruženje za razvoj djeteta

### ***Uključenost***

sva su djeca dobrodošla

### ***Poticajno okruženje***

s velikom pozornošću oblikujemo prostor za učenje koji djecu potiče da svoje potencijale razvijaju kako intuitivno, tako i sustavno pod vodstvom stručnjaka, izvanrednih odgojitelja i stručnog tima

### ***Poželjan poslodavac***

djelatnike potičemo na cjeloživotno obrazovanje kroz stručno usavršavanje, razvoj potencijala i talenata, uspjeh i predanost pozivu

### ***Odgovornost***

odgovorno djelujemo prema korisnicima, poslovnim suradnicima, zajednici i prirodnim resursima

### ***Otvorenost***

otvoreni smo za nove ideje i stjecanje novih spoznaja. Kontinuirano osluškujemo stručnjake, potrebe djece i roditelja te stvaramo odgojno-obrazovni program po mjeri sutrašnjice

### ***Inovacija***

primjenjujemo novosti u programu, komunikaciji i tehnologijama. Naše inovacije nastaju kao kokreacija naših stručnjaka i drugih dionika među kojima su najvažniji roditelji i djeca

## II USTROJSTVO RADA

Ustrojstvo rada Vrtića za pedagošku godinu 2024./2025. u skladu je s Godišnjim planom i programom rada ustanove, koji svoje zakonsko uporište primarno nalazi u sljedećim dokumentima:

· Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju

· Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje

· Državni pedagoški standardi (predškolskog odgoja i obrazovanja)

Zadaće za ostvarivanje kvalitetnog ustrojstva rada:

- ispitati potrebe roditelja o potrebi boravka djeteta u vrtiću
- obraditi ankete i dogovoriti ustroj radnog vremena s odgojiteljima i tehničkim osobljem te pratiti realizaciju
- pratiti proces prilagodbe nove i readaptacije stare djece, poduzimati odgovarajuće mjere za unapređivanje kvalitete organizacije rada
- pratiti kvalitetu jutarnjeg i poslijepodnevnog dežurstva, te predlagati kako kadrovske tako i vremenske promjene
- pratiti odgojno-obrazovni proces u svim odgojnim skupinama
- pratiti prisutnost djece u skupinama (dnevno, tjedno, mjesečno) u vrijeme pred blagdane i ljetnih mjeseci u cilju optimalne organizacije rada u navedenom periodu
- pratiti upis i ispis djece tijekom cijele godine
- pratiti rad skupina gdje su upisana djeca s teškoćama u razvoju, radi organizacije pomagača
- uključivati roditelje direktno u proces i redovito ih informirati o aktualnostima u vrtiću, te ih motivirati na suradnju, a onda i partnerstvo
- upoznavanje lokalne zajednice sa svim aktualnostima u radu i ostvarivanje suradnje

## OPĆI PODACI O USTANOVI, PROGRAMIMA, ODGOJNIM SKUPINAMA, DJECI I DJELATNICIMA

Dječji vrtić Čigra obavlja djelatnosti ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

Osnivač i vlasnik je i dalje TRISET d.o.o. Sjedište vrtića je Radnička 50.

Od 1.01.2023. postali smo dio Grupacije Klett tako da je DV Čigra sada u novom vlasništvu.

### NAŠI OBJEKTI

#### PBZ, Radnička 50

ime skupine	dobna skupina	dob	broj djece u skupini
KRUŽIĆI	mlađa jaslička skupina	1-2	17
PRUGICE	starija jaslička skupina	2-3	16
TOČKICE	mlađa vrtićka skupina	3-4	19
KUGLICE	srednja vrtićka skupina	4-5	19
ZVJEZDICE	starija vrtićka skupina	5-7	20

#### A1, Vrtni put 1

ime skupine	dobna skupina	dob	broj djece u skupini
KOCKICE	mlađa jaslička skupina	1-2	16
LOPTICE	starija jaslička skupina	2-3	18
ISKRICE	mješovita vrtićka skupina	3-5	17
KRIJESNICE	starija vrtićka skupina	6-7	16

## STRUKTURA ZAPOSLENIH DJELATNIKA

U Dječjem vrtiću ČIGRA u pedagoškoj godini 2024./2025. zaposleno je 33 djelatnika. Postoji mogućnost zapošljavanja novih djelatnika tijekom godine.

- ravnateljica
- pedagog
- zdravstveni voditelj
- asistent uprave
- 21 odgojitelja (od toga je 1 nestručna zamijena)
- 3 djelatnice za pomoć, njegu i skrb
- 5 spremačica/domaćica

Postoji i mogućnost zapošljavanja novih djelatnika, odgajatelja-pripravnika, kao i djelatnika za pomoć, njegu i skrb u jasličkim dobnim skupinama ukoliko dođe do povećanja djece u okviru pedagoških normativa.

Ime i prezime zaposlenika	Radno mjesto	Stručna sprema
Martina Pavić	ravnateljica	VŠS
Brigita Mrvčić	asistent uprave	SSS
Ivona Ivić Lovrenović	pedagog	VSS
Ivica Matić	zdravstveni voditelj	VSS



PBZ, Radnička 50		
Katarina Karl	Odgojiteljica/pripravnica	VŠS
Josipa Batan	odgojiteljica	VSS
Branka Zeba	odgojiteljica	VŠS
Jelena Đuričić	odgojiteljica	VSS
Petra Klasić	odgojiteljica	VŠS
Martina Petrović	odgojiteljica	VŠS
Petra Kuntić	odgojiteljica	VŠS
Ana Tomaško	odgojiteljica	VŠS
Monika Vulić	odgojiteljica	VŠS
Iva Klarić	odgojiteljica	VSS
Helena Hudinčec	odgojiteljica	VŠS
Vanja Azinović	odgojiteljica	VSS
Morena Dimitrijević	odgojiteljica/nestr.zamj	VSS
Sara Budimir	djelatnica za pomoć, njegu i skrb	SSS
Vladka Globlek	domaćica/spremačica	SSS
Željka Petoš	domaćica/spremačica	SSS
Višnja Horvatić	domaćica/spremačica	NSS
A1, Vrtni put 1		
Danijela Pavičić	odgojiteljica	VŠS
Marina Mavrović	odgojiteljica	VŠS
Matea Borić	odgojiteljica	VŠS

Anita Katalinić	odgojiteljica	VŠS
Marija Glasnović	odgojiteljica	VŠS
Antonija Sakač	odgojiteljica	VŠS
Tanja Banfić	odgojiteljica	VŠS
Mateja Kuntić	odgojiteljica	VSS
Marina Bagić	djelatnica za pomoć, njegu i skrb	SSS
Sara Babić	djelatnica za pomoć, njegu i skrb	SSS
Mirjana Petrović	domaćica/spremačica	SSS
Sandra Đurić	domaćica/spremačica	SSS

## RADNO VRIJEME VRTIĆA

Redovno radno vrijeme skupina je od 7:00 do 17:00 sati.

Od 17:00 do 18:00 sati je dežurstvo.

## KUĆNI RED

- dolazak djece u vrtić je predviđen do 9:00 sati, a odlazak do 17:00 sati iz matične skupine. Dijete se dovodi i odvodi u pratnji roditelja ili opunomoćenih osoba iz izjave roditelja.
- prilikom dovođenja i odvođenja djeteta roditelj ili opunomoćena osoba su dužni javiti se odgojitelju
- kad iz opravdanih razloga roditelj treba dovesti dijete u vrtić iza 9:00 sati ili ga preuzeti prije 15:00 sati potrebno je unaprijed obavijestiti odgojitelje
- roditelj je dužan u slučajevima osobne spriječenosti pismenim putem ovlastiti osobe koje će odvoditi dijete iz vrtića
- nakon zaključenog bolovanja djeteta obavezno je donjeti liječničku potvrdu da je dijete zdravo i spremno za kolektiv bez koje dijete neće moći u skupinu
- roditelj daje suglasnost svojim potpisom za:
  - odlasci djece na izlete, kraće programe, posjete...
  - fotografiranje i snimanje djece
  - vožnja gradskim i organiziranim prijevozom (vrtićke skupine)

- sudjelovanje u istraživanjima u cilju unapređivanja odgojno-obrazovnog rada

#### RODITELJ IMA PRAVO

- biti informiran o organizaciji rada i programima dječjeg vrtića
- biti informiran o razvoju i napredovanju svog djeteta od strane odgojitelja i stručnog tima vrtića
- tražiti pomoć stručnog tima
- u dogovoru s odgojiteljima boraviti u skupini svog djeteta

#### RODITELJ IMA OBVEZU

- poštivati potpisani ugovor o pružanju usluga dječjeg vrtića te se pridržavati pravila, kućnog reda i dogovora
- odazvati se na suradnju po pozivu odgojitelja, stručnog tima i/ili ravnateljice

#### RADNO VRIJEME ODGOJITELJA

DOBNE SKUPINE DJECE	NEPOSREDNI RAD		
Mlađa jaslička skupina	7.00 – 13.00	9.00 – 15.00	11.00 – 17.00
Starija jaslička skupina	7.00 – 13.00	9.00 – 15.00	11.00 – 17.00
Mlađa vrtićka skupina	7.00 – 13.00		11.00 – 17.00
Srednja vrtićka skupina	7.00 – 13.00		11.00 – 17.00
Starija vrtićka skupina	7.30 – 13.30		11.00 – 17.00

Vrijeme od 17:00– 18:00 sati je dežurstvo.

Smjene i termin ručka je moguće mjenjati zbog objektivnih razloga u skupini u dogovoru sa stručnim timom vrtića, a po odobrenju ravnatelja.

Promijene se mogu dogoditi kod usklađivanja dodatnih programa, programa predškole i adaptacija u redovni program vrtića.

Odgajatelji neposredno u grupi rade 5,5 sati i 0,5 sat dnevne pripreme. Početak i završetak rada nisu fiksni jer se odgajatelji rotiraju zbog dežurstva, potreba roditelja i dodatnih aktivnosti.

Ostali rad odgojitelja organizirat će se prema obvezi do punog radnog vremena od 40 sati tjedno, a u skladu s Planom i programom rada i ostvarivanju programskih zadataka.

Ostali poslovi (prosječno 10 sati tjedno) obuhvaćaju:

Planiranje i vrednovanje	3h
Priprema poticaja i prostora	3h
Suradnja i savjetodavni rad s roditeljima	1,5h
Stručno usavršavanje	2,5h

Ukoliko se ukaže potreba tj, ukoliko jasličke skupine popunimo do maksimuma zaposliti ćemo još djelatnika za pomoć, njegu i skrb u jasličkim skupinama. Na svakom objektu nastojimo imati dovoljno djelatnika kako bi radio u skupini gdje je najpotrebnije (bolest odgajatelja, veći broj djece u grupi, nemješanje skupina i sl.)

## RADNO VRIJEME ČLANOVA STRUČNOG TIMA

Stručni suradnici su obavezni u neposrednome pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena. Poslovi koji se obavljaju u neposrednome pedagoškom radu i drugi odgovarajući poslovi obavljaju se u sklopu 7-satnoga radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnoga usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

PEDAGOG - Ivona Ivić Lovrenović

Neposredni rad	25h
Ostali poslovi	12,5h
Stanka	2,5h
Ukupno	40
Radno vrijeme	9.00 – 16.00

#### RADNO VRIJEME OSTALIH ZAPOSLENIKA

Radno vrijeme od 40 sati tjedno raspoređeno je u pet dana u tjednu od ponedjeljka do petka (8 sati dnevno), a prema rasporedu koji osigurava optimalno funkcioniranje vrtića i zadovoljavanje svih potreba roditelja i djece.

ASISTENT UPRAVE - Brigita Mrvčić

PBZ	8.00 – 16.00
-----	--------------

#### SPREMAČICE

	I. SMJENA	II. SMJENA	III. SMJENA
PBZ	6.00 – 14.00	10.00 – 18.00	11.00 – 19.00
A1	6.00 – 14.00		11.00 – 19.00

ZDRAVSTVENI VODITELJ – Ivica Matić

Zdravstveni voditelj je zaposlen na 8h tjedno i radi prema unaprijed dogovorenom rasporedu koji šalje ravnateljici .

Ravnatelj, pedagog, zdravstveni voditelj i administrator po potrebi rade i popodne i prilagođavaju radno vrijeme situaciji i potrebama korisnika i tima. Organizacija svih radnika fleksibilna je i mijenjat će se ovisno o potrebama. Sve službe u funkciji su ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada s djecom i potreba roditelja, pa će se organizacija tome i prilagođavati.

Uz postavljenu organizaciju planirana je i struktura radnog vremena svih radnika, o čemu svaki radnik dobije i rješenje. Svaki radnik vodi evidenciju sati rada i na kraju mjeseca predaje je voditelju općih poslova. Tijekom godine prati se ostvarivanje satnice i na osnovi tog praćenja organiziraju se i neke dodatne aktivnosti u cilju poboljšanja uvjeta rada i boravka djece.

## STRUKTURA SATNICE

Tablica 1. Struktura satnice odgojitelja po mjesecima u 2024./2025. godini

STRUKTURA SATI MJESEČNA 2024./25.														
MJESEC		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	UKUPNO
BROJ RADNIH DANA U MJESECU		21	23	19	20	21	20	21	21	20	20	23	19	248
NEPOSREDNI RAD		115.5	126.5	104.5	110	115.5	110	115.5	115.5	110	110	126.5	104.5	1364
OSTALI POSLOVI	Materij.okruženje,pano,didaktika,dezinf.igračke,50%	21	23	19	20	21	20	21	21	20	20	23	19	248
	Planiranje i vrednovanje (Žuta knjiga-piše se u skupini) 20%	10.5	11.5	9.5	10	10.5	10	10.5	10.5	10	10	11.5	9.5	124
	OV, AKTIVI, EDUKACIJE 7,5%	3.15	3.45	2.85	3	3.15	3	3.15	3.15	3	3	3.45	2.85	37.2
	SURADNJA S RODITELJIMA 7,5%	3.15	3.45	2.85	3	3.15	3	3.15	3.15	3	3	3.45	2.85	37.2
	INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE 10%	4.2	4.6	3.8	4	4.2	4	4.2	4.2	4	4	4.6	3.8	49.6

ODMOR	10.5	11.5	9.5	10	10.5	10	10.5	10.5	10	10	11.5	9.5	124
UKUPAN BROJ SATI	168	184	152	160	168	160	168	168	160	160	184	152	1984

efekt.u vrtiću	136.5	149.5	123.5	130	136.5	130	136.5	136.5	130	130	149.5	123.5
usavršavanje,aktivni,sastanci:	7.35	8.05	6.65	7	7.35	7	7.35	7.35	7	7	8.05	6.65
suradnja s roditeljima izvan ef.radnog vremena:	3.15	3.45	2.85	3	3.15	3	3.15	3.15	3	3	3.45	2.85
materijalno okruženje u vrtiću	10.5	11.5	9.5	10	10.5	10	10.5	10.5	10	10	11.5	9.5
materijalno okruženje izvan vrtića	10.5	11.5	9.5	10	10.5	10	10.5	10.5	10	10	11.5	9.5

Tablica 2. Struktura satnice stručnih suradnika po mjesecima u 2024./2025. godini

MJESEC	BROJ	SUBOTE	NEDJELJE	BLAGDANI	DANI	NEPOSREDNI RAD	OSTALI POSLOVI	OSTALI POSLOVI či 32.,st2.DPS	STANKA	UKUPNO
09/2024.	30	4	5	0	21	105	31.5	21	10.5	168
10/2024.	31	4	4	0	23	115	34.5	23	11.5	184
11/2024.	30	5	4	2	19	95	28.5	19	9.5	152
12/2024.	31	4	5	2	20	100	30	20	10	160
01/2025.	31	4	4	2	21	105	31.5	21	10.5	168

02/2025.	28	4	4	0	20	100	30	20	10	160
03/2025.	31	5	5	0	21	105	31.5	21	10.5	168
04/2025.	30	4	4	1	21	105	31.5	21	10.5	168
05/2025.	31	5	4	2	20	100	30	20	10	160
06/2025.	30	4	5	1	20	100	30	20	10	160
07/2025.	31	4	4	0	23	115	34.5	23	11.5	184
08/2025.	31	5	5	2	19	95	28.5	19	9.5	152
<b>Ukupno</b>	<b>365</b>	<b>52</b>	<b>53</b>	<b>12</b>	<b>248</b>	<b>1240</b>	<b>372</b>	<b>248</b>	<b>124</b>	<b>1984</b>

TJEDNO = 40 sati : Neposredni rad (27,50 h), Ostali poslovi (10,00 h), Poslovi čl.DPS (5h), Stanka (2,50 h)

Tablica 3. Struktura satnice odgojitelja po mjesecima u 2024./2025. godini

MJESEC	BROJ	SUBOTE	NEDJELJE	BLAGDANI	DANI	NEPOSREDNI RAD	OSTALI POSLOVI	STANKA	UKUPNO
09/2024.	30	4	5	0	21	115.5	42	10.5	168
10/2024.	31	4	4	0	23	126.5	46	11.5	184
11/2024.	30	5	4	2	19	104.5	38	9.5	152
12/2024.	31	4	5	2	20	110	40	10	160
01/2025.	31	4	4	2	21	115.5	42	10.5	168
02/2025.	28	4	4	0	20	110	40	10	160
03/2025.	31	5	5	0	21	115.5	42	10.5	168



04/2025.	30	4	4	1	21	115.5	42	10.5	168
05/2025.	31	5	4	2	20	110	40	10	160
06/2025.	30	4	5	1	20	110	40	10	160
07/2025.	31	4	4	0	23	126.5	46	11.5	184
08/2025.	31	5	5	2	19	104.5	38	9.5	152
<b>Ukupno</b>	<b>365</b>	<b>52</b>	<b>53</b>	<b>12</b>	<b>248</b>	<b>1364</b>	<b>496</b>	<b>124</b>	<b>1984</b>

TJEDNO = 40 sati : Neposredni rad (27,50 h) Ostali poslovi (10,00 h) Stanka (2,50 h )

Godišnji, mjesečni i tjedni fond sati se mijenja svakom radniku ovisno o broju dana godišnjeg odmora te se proporcionalno smanjuju zaduženja u neposrednom radu i u ostalim poslovima.

## RAČUNOVODSTVO

Koristimo usluge novog vlasnika Profil Klett grupe.

## NABAVA I OSTALI ORGANIZACIJSKI POSLOVI

Nabavu obavljaju Martina Pavić, Martina Petrović i Vedrana Škrabo (direktorica za odgoj i obrazovanje Profil Klett) u vremenu koje nije precizno definirano.

Veliki dio nabave ide preko ugovornih dobavljača (Condura, Vindija, Alca, Najdomus, Klara, Fokus, Metro...).

## KUHINJA

Vrtić koristi usluge cateringa Fino d.o.o., vlasnik Triset d.o.o. Obzirom na dobru suradnju ta suradnja će se nastaviti i ove pedagoške godine. Doručak i užine pripremaju se samostalno u vrtiću, a za ručak koristimo gore spomenuti catering.

## ORGANIZACIJA RADA LJETI

Tijekom svibnja 2025. ispitat će se potreba za radom vrtića ljeti putem ankete te će se na osnovu dobivenih rezultata utvrditi ljetna organizacija rada. Ljetna organizacija organizirat će se za mjesec lipanj, srpanj i kolovoz 2025. godine. Sukladno smanjenom broju djece, odnosno ljetnoj organizaciji rada, smanjit će se i broj skupina koje rade uz poštivanje protokola organizacije rada vrtića.

## III MATERIJALNI UVJETI

Od 1.9.2024. cijene naših usluga odnosno programa se mijenjaju, a Odluka o cijeni za pedagošku godinu 2024./2025. nalazi se na našim lokacijama..

Ekonomska cijena vrtića je od 520,00 do 700,00 eura ovisno o lokaciji vrtića. Roditelj plaća razliku cijene, ovisno o iznosu subvencije Grada Zagreba, gradova i općina u kojima dijete ima prebivalište.

Sredstva su nam osigurana kroz uplate:

- korisnici
- Grad Zagreb
  - Program javnih potreba za 2024./2025.
  - Sufinanciranje djece u privatnim i vjerskim vrtićima
- gradovi i općine zagrebačke županije

- donacije
- sredstva osnivača

Cilj djelovanja je stvaranje sigurnih prostornih i materijalnih uvjeta kroz održavanje, obnavljanje i obogaćivanje postojećeg, stvarajući poticajno okruženje za kontinuirano učenje i razvoj djece i odraslih.

Zbog racionalnog raspolaganja sredstvima tijekom cijele godine nastojat ćemo održavati unutarnje i vanjske prostore ustanove, opremu, strojeve, alate i druga sredstva za rad kao i infrastrukturu s ciljem sigurnosti i funkcionalnosti u procesu rada.

Radi održavanja postojećih standarda nabavljat će se prema potrebi i mogućnostima:

- slikovnice
- stručna literatura
- didaktička sredstva i pomagala
- posteljno rublje
- oprema za kuhinju i sitno suđe
- nova radna odjeća za djelatnike
- nadopuna manjeg namještaja
- informatička sredstva i pomagala

#### Zadaće:

- edukacija odgojitelja – interne i vanjske edukacije iz struke odgoja i obrazovanja
- manji građevinsko - obrtnički radovi, održavanje prostora

- manja adaptacija postojećih objekata
- zajednički izlet i druženja svih zaposlenih u svrhu jačanja timske povezanosti i boljeg međusobnog razumijevanja

O očuvanju postojećeg didaktičkog fonda moramo provesti veću brigu i odgovornost svih radnika te se usmjeriti na kreativne potencijale odgojitelja i djece te drugih radnika.

## IV NJEGA I SKRB ZA TJELESNI I PSIHOSOCIJALNI RAZVOJ DJECE

Poslovi vezani za njegu, skrb za tjelesni razvoj djece i brigu za njihovo zdravlje grupiraju se u sljedeća područja:

### ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA

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

### PREHRANA DJETETA

podrazumijeva planiranje pravilne prehrane djece u vrtiću u skladu s preporučenim prehrambenim standardima, uz primjenu zdravstvenih, kulturoloških i obrazovnih elemenata, te prilagođavanje oblika prehrane specifičnim potrebama djece

### HIGIJENSKO-TEHNIČKI UVJETI

podrazumijevaju osiguravanje najviše moguće razine higijene prostora i stalni nadzor nad higijenskim uvjetima unutarnjih i vanjskih prostora, te pravovremeno reagiranje u uvjetima epidemiološke opasnosti

## SIGURNOST DJETETA

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

## ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJECE

### Zadaci:

#### 1. Utvrđivanje i praćenje zdravstvenog stanja djece:

- upoznavanje sa dječjim zdravstvenim i socijalnim statusom uz praćenje, individualni razgovori i intervjui s roditeljima
- vođenje zdravstvenih kartona
- evidencija procijepljenosti
- evidencija o pobolu i analiza liječničkih ispričnica, vođenje zdravstvene statistike
- antropometrijsko mjerenje i analiza kod djece dva puta godišnje
- briga o higijeni i zdravlju zuba prema programu zaštite zuba
- briga o osobnoj higijeni, higijeni ruku i tijela, posebno vlasišta (u cilju ranog otkrivanja ušljivosti)
- uspostavljanje, provođenje i unapređenje dnevnog ritma djece u odnosu na individualne potrebe i dob osiguravanjem optimalnog vremena i uvjeta za odmor, prehranu, kreativnu djelatnost i boravak na zraku

- zadovoljavanje dječje potrebe za igrom i kretanjem u cilju pravilnog razvoja cjelokupne muskulature (raznovrsne tjelesne aktivnosti na otvorenom i u zatvorenom prostoru)
- djelovanje na usvajanju i usavršavanju kulturno – higijenskih i radnih navika kod djece (briga o sebi), te navika zdravog života u cjelini

U planu je zapošljavanje zdravstvenog voditelja kao djelatnika naše ustanove, no ukoliko ne nađemo adekvatnu osobu zaposlit ćemo kao vanjskog suradnika.

Zdravstveni voditelj će u suradnji s odgajateljima i vanjskim stručnim suradnicima obaviti preventivne preglede djece

rujan	mjerenje težine i visine	sve skupine
listopad	pregled/trijaža logopeda	školski obveznici
siječanj	pregled stomatologa	vrtićke skupine
svibanj	mjerenje težine i visine	sve skupine

Zdravstveni voditelj će na svakom objektu rješavati tekuće zdravstvene probleme u grupama, provoditi telefonske konzultacije s roditeljima prema potrebi, rješavati pedagošku dokumentaciju te biti podrška odgajateljima u zdravstvenom odgoju djece.

Najvažnija osoba u zaštiti zdravlja djeteta je roditelj koji odlučuje o svim bitnim odrednicama djeteta. Pomoći ćemo mu , kroz razne aktivnosti, donositi kompetentne odluke te ga uključiti u aktivnosti koje se provode u vrtiću.

## PREHRANA DJECE

Postoje dvije različite vrste kompleta jelovnika; jesensko-zimski i proljetno-ljetni. U vrtiću se provodi prilagođavanje jelovnika djeci koja su alergična na pojedine namirnice. Jelovnik se mijenja na tjednoj bazi. Tjedni jelovnik objavljuje se na oglasnoj ploči vrtića i web stranici kako bi roditelji imali uvid u jelovnik koji vrijedi za određeni tjedan.

### Zadaci:

- planiranje kvalitetnih jelovnika te uvođenje novih namirnica i novih jela u skladu sa novim znanstvenim spoznajama
- izrada jelovnika i priprema kvalitetnih obroka (kalorijske vrijednosti i vrsta namirnica)
- osiguravanje posebnih namirnica ili jela prema specifičnim potrebama ili zahtjevima djeteta

Plan obroka:

Obroci za 10-satne programe: doručak, voće, ručak, užina.

Dnevni ritam prehrane:

8.00 – 9.00	DORUČAK
10.00	VOĆNA UŽINA
11.30 – 12.00	RUČAK ZA JASLIČKE SKUPINE
12.00 – 12.30	RUČAK ZA VRTIČKE SKUPINE
15.00	UŽINA
tijekom cijelog dana	PONUĐENI VOĆE I VODA

Na našim objektima se djeci iz svih skupina svi obroci poslužuju u sobama.

Voće i voda su u sobama djeci dostupni tijekom cijeloga dana, a djeca imaju mogućnost samoposluživanja.

Vrtić koristi usluge cateringa Fino d.o.o. Obzirom na dobru suradnju ta suradnja će se nastaviti i ove pedagoške godine. Doručak i užine pripremaju se u vrtiću, a za ručak koristimo gore spomenuti catering.

Kontrolu i nadzor nad prehranom djece obavlja Zavod za javno zdravstvo iz Zagreba na temelju ugovora.

## HIGIJENSKO – TEHNIČKI UVJETI

- čišćenje i dezinfekcija prostora
- dezinfekcija igraćaka
- dezinsekcija i deratizacija prostora
- ispitivanje mikrobiološke ispravnosti
- ispitivanje energetske i prehrambene vrijednosti obroka
- sanitarne iskaznice
- sistematski pregledi zaposlenika
- suradnja s epidemiološkom službom

## SIGURNOST DJETETA

- osiguravanje sigurnih uvjeta za boravak djece - pregled prostora prilikom čišćenja, otklanjanje potrganih predmeta, briga o ispravnosti igraćaka, pregled igrališta, uklanjanje opasnih predmeta i sprava na igralištu, popravak ograde, osiguravanje zatvaranja vrata..
- primjena protokola sigurnosti u vrtiću – prema postojećim uputama



- voditi brigu o nabavi sanitetskog materijala i opskrbu priručnih ap (kutija prve pomoći) u svim objektima
- pružati prvu pomoć kod ozljeda, akutnih stanja kod djece i odraslih (povrede, povišena tjelesna temperatura, povraćanje, proljev i dr.)
- priprema djece za prvo pranje zubića i ukazivanje važnosti na usvajanju navika pranja zubi
- edukacija djece u području samozaštite i zdravog življenja - razne aktivnosti i sadržaji u okviru odgojno-obrazovnog rada, vježba protupožarne zaštite
- podsjećanje na obvezu osiguravanja sigurne igre i boravka djece u vrtiću te aktivnu suradnju s radnicima koji im u tome pomažu.

Upisom djeteta u vrtić obavlja se inicijalni razgovor stručnog suradnika pedagoga, djeteta i roditelja. Osim osnovnih podataka o djetetu i roditeljima, na ovaj se način dolazi do važnih podataka o djetetovom zdravstvenom statusu, eventualnim zdravstvenim tegobama, uzrocima eventualne hospitalizacije, reakciji odvajanja djeteta od roditelja, navikama prehrane, dnevnog odmora djeteta i sl. Istovremeno, u razgovoru s djetetom saznajemo o njegovim omiljenim aktivnostima, igračkama, utvrđujemo stupanj govornog razvoja i komunikacije općenito. Roditelji uz pismene upute za roditelje saznaju o dnevnom životu vrtića, važnosti i potrebi adaptacije te načinu provođenja iste u prvim danima boravka djeteta u vrtiću.

## V ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

I u ovoj pedagoškoj godini glavni cilj proizlazi iz vizije i misije Vrtića, a odnosi se na pružanje visokokvalitetnog obrazovanja i skrbi u sigurnom, poticajnom i inkluzivnom okruženju koje je temelj za cjeloživotno učenje. Nastojimo doprinijeti razvoju društva u kojem se sva djeca osjećaju voljeno, poštovano i ohrabreno da se razvijaju u svom punom potencijalu kao inovativni, kreativni i odgovorni građani svijeta.

Život i boravak djece u vrtiću odvija se osmišljenim pedagoškim djelovanjem odgojitelja i stručnog tima vrtića na stvaranju optimalnih uvjeta za pravilan rast i razvoj djece, u sigurnosti i zadovoljstvu djece i roditelja, dok su povjerena na brigu i skrb djelatnicima vrtića.

Zadaće smo postavili u odnosu na najznačajnije sudionike odgojno-obrazovnog procesa, odnosno:

### zadaće u odnosu na dijete:

- a) poticanje cjelokupnog razvoja djeteta kroz integraciju svih područja djetetovog razvoja

### TJELESNI I PSIHMOTORNI RAZVOJ:

- poštivati i zadovoljavati individualne potrebe djece – posebice u adaptacijskom periodu, izmjeni ritma odmora i aktivnosti, prehrani, zadovoljavanje potreba djece s teškoćama u razvoju ...
- uvažavati i zadovoljavati različitost dječjih potreba za odmorom – primjereno i prilagođeno korištenje vremena dnevnog odmora
- usavršavati fleksibilno konzumiranje obroka, vodeći računa o individualnoj različitosti kod djece pri količini i vrsti konzumiranja hrane, te o usavršavanju samoposluživanja, čistoće, kulture prehrane...
- konstantno usavršavanje kulturno-higijenskih navika – briga o sebi

- jačati imunološki sustav i djelovati na očuvanje zdravlja djece (što duži boravak i igre na zraku, tjelesno vježbanje, primjereno odijevanje...)
- djelovati na osiguranje sigurnosti djece, uz razvijanje i usavršavanje dječje sposobnosti samozaštite (koordinacija pokreta, manipulativne sposobnosti...)
- uvažavati i zadovoljavati potrebe i različitosti djece s poteškoćama

#### SOCIO – EMOCIONALNI RAZVOJ I RAZVOJ LIČNOSTI:

- djelovati na razvoj osjećaja sigurnosti i samopouzdanja kod djece
- djelovati na razvoj pozitivne slike o sebi i na razvoj humanih i suradničkih odnosa, poštujući dječje želje i interese, a uz uvažavanje dječje individualnosti i različitosti – učenje potrebnih životnih vještina uz samopotvrđivanje na pozitivan, prihvatljiv, zdrav način komunikacije
- bogatom poticajnom sredinom i raznolikošću sadržaja i aktivnosti zadovoljavati dječju radoznalost i bogatiti dječji doživljajni svijet
- njegovati humane odnose i komunikaciju – briga o drugima

#### SPOZNAJNI RAZVOJ:

- poticati senzibilizaciju osjeta putem otkrivanja osobina, funkcija i odnosa
- obogaćivati dječju spoznaju kako živjeti zdrav život
- podržavati i njegovati prirodnu radoznalost djeteta za vlastitu osobnost i sve što ga okružuje
- poticati konstruktivne načine rješavanja problema
- razvijati dječju pažnju, koncentraciju i mišljenje, uz poticaj na samootkrivanje i samoučenje, rješavanjem djetetu bliskih i dostupnih problema na njima svojstven način

- zadovoljavati dječji interes za pisane znakove
- djelovati na senzibilizaciju djece za narodne običaje i kulturnu baštinu
- djelovati na razvoj i unapređivanje ekološke osjetljivosti djece – briga o okolišu

#### GOVOR, KOMUNIKACIJA, ZRAŽAVANJE I STVARALAŠTVO:

- djelovati na usvajanje i obogaćivanje svih oblika komunikacije i izražavanja kod djece bogatstvom prirodnih, društvenih i umjetničkih sadržaja u cilju osobnog unapređenja međuljudskih odnosa
- sustavno obogaćivati vokabular imajući na umu razvojne mogućnosti i sposobnosti djece
- bogatiti i razvijati dječji govor i govorno stvaralaštvo, sposobnost razumijevanja i izražavanja poruka
- razvijati i usavršavati likovne sposobnosti djece i likovno stvaralaštvo
- poticati dječje slobodno izražavanje njihovih potreba, interesa i impresija oblikovanjem sredine i korištenjem materijala i poticaja
- zadovoljavati dječji interes za pisanom komunikacijom
- njegovati suradnju i stvaralaštvo

b) osiguravanje različitih vrsta aktivnosti za dijete

Odgajno-obrazovni rad omogućuje djeci da sudjeluju u različitim vrstama aktivnosti prema vlastitim interesima.

#### AKTIVNOSTI:

- istraživačko-spoznajne
- životno-praktične

- razne društvene, individualne I natjecateljske igre
  - aktivnosti izražavanja i stvaranja
  - umjetnička ekspresija
  - aktivnosti krupne motorike
  - aktivnosti fine motorike, senzomotorike i vizualne percepcije
- c) osamostaljivanje djece kroz poticanje samoorganiziranih i samoiniciranih aktivnosti
- d) praćenje i individualni rad s djecom s posebnim potrebama (darovita djeca, djeca s lakšim poremećajem u razvoju)
- e) provođenje programa predškole kroz odgojno-obrazovni rad za djecu koja su školski obveznici te su upisana u redovite programe Vrtića
- f) stvaranje primjerenog prostorno - materijalnog okruženja u Vrtiću

Fizičko okruženje, koje obuhvaća materijalni i prostorni potencijal vrtića, mora biti bogato i poticajno. To je nezaobilazni preduvjet kvalitetnog učenja i cjelovitog razvoja. Materijali su dostupni djeci u svakom trenutku kako bi djeca mogla njima manipulirati. Prostor je i estetski vrlo privlačan te kao takav čini veliki dio motivacije za istraživanje.

- g) pružanje mogućnosti istraživanja i učenja pomoću suvremenih digitalnih alata i didaktika (Bee-Bot roboti, Ozobot, Osmo), razvoj medijske pismenosti djece i digitalnih kompetencija djece (naglasak je stavljen na korištenje IT alata u radu s djecom prije polaska u školu)

zadace u odnosu na odgojitelje:

- a) poticati odgojitelje na kontinuirano profesionalno usavršavanje (sudjelovanjem na različitim seminarima i edukacijama, praćenjem suvremene pedagoško-psihološke literature, sudjelovanje u grupnim refleksijama)
- b) stvarati okruženje i atmosferu koja odgojiteljima pruža osjećaj sigurnosti u psihološkom, emocionalnom i socijalnom smislu
- c) dodatan rad s odgojiteljima pripravnicima za uvođenje u samostalan odgojno-obrazovni rad uz pomoć odgojiteljice mentorice Helene Kovačević i pedagoginje Ivone Ivić
- d) prepoznati i razvijati pune potencijale odgojitelja uz konstantnu podršku
- e) poticati odgojitelje na dijeljenje dobre prakse
- f) pružati podršku odgojiteljima na području stvaranja kreativnih sadržaja u Vrtiću uz pomoć odgojiteljice kreatorice kreativnih sadržaja Martine Petrović
- g) uvoditi inovacije u rad, nastavak rada na digitalizaciji vrtićkog kurikulumu – STEAM uz stručno podršku

Iz obrazovnih krugova u Hrvatskoj sve se češće može čuti engleski pojam **STEAM**, prvotno vezan na američki obrazovni sustav. To je zapravo akronim sastavljen od riječi **S**cience, **T**echnology, **E**ngineering, **A**rt i **M**athematics (znanost, tehnologija, inženjerstvo, umjetnost i matematika).

Kako je odgoj i obrazovanje tj. edukacija najmlađih članova u dječjem vrtiću Čigra već odavno STEAM(ana) , prirodno se nadovezalo da sa djecom započinjemo učenje kroz nove i suvremene tehnologije tj. da digitaliziramo naše procese, ali i programe.

Potpuni nedostatak strategije razvoja digitalnih programa u predškolskim ustanovama u i izvan RH, a istovremeni pojačani interes zajednice za adekvatnim i budućnosti prilagođenim aktivnostima i procesima učenja za djecu i odrasle, predstavlja priliku proširenja djelatnosti unutar postojećeg modela.

#### zadace u odnosu na roditelje:

- a) razvijati i njegovati partnerske odnose s roditeljima, razmjena mišljenja i iskustva
- b) poticanje roditelja na angažman i aktivno uključivanje u rad vrtića (sudjelovanje u projektima skupine, sudjelovanje u prikupljanju materijala za rad, pričanje i čitanje priča djeci, sudjelovanje u zajedničkim radionicama roditelja i djece)
- c) rad na edukaciji roditelja
- d) rad na informiranju roditelja
- e) savjetodavni rad s roditeljima
  - informiranje roditelja putem digitalnih platformi
  - digitalna rješenja reklamiranja, reklamnih i edukativnih materijala

PROJEKTNI RAD

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
izrada prijedloga tema malih projekata po skupinama i izbor prema uzrastu skupine, preferencijama odgajatelja i interesu djece, izrada koncepta projekta	planiranje odgojitelja u suradnji sa stručnim suradnicima, suradnja s odgajateljima, sustručnjacima, predstavljanje roditeljima, izrada pisanog koncepta projekta putem, izbor literature	rujan	stručni suradnici, odgajatelji
stvaranje uvjeta (stručnih, materijalnih, prostornih, organizacijskih) za provođenje projekta i dokumentiranje	izbor didaktičkih sredstava, prikupljanje raznih pomoćnih sredstava za rad, organizacija prostora i sredstava u odgojnoj skupini, izrada potrebnih sredstava, provođenje odgojno-obrazovnog rada izvan vrtića (posjete, izleti), fotografiranje i snimanje pojedinih aktivnosti, korištenje stručne literature i raznih pisanih materijala, uključivanje u stručne skupove izvan vrtića	tijekom godine, prema mogućnostima	odgajatelji, stručni suradnici
provođenje projekta po skupinama, praćenje i dokumentiranje, praćenje realizacije projekta po skupinama, prijedlozi i sugestije	planiranje aktivnosti i sadržaja projekta prilikom izrade odgojno-obrazovnih planova rada (tromjesečno, tjedno, dnevno), vrednovanje provedenih aktivnosti i sadržaja, uvidi u rad skupina, dogovori kroz timski rad, redovite refleksije	tijekom godine	odgajatelji, stručni suradnici, ravnatelj



vrednovanje i prikaz tijeka i rezultata provođenja projekta	redovito izlaganje postignuća djece, povremeni prikazi aktivnosti putem fotografija, plakata, panoa, digitalne aplikacije, prikupljanje izjava djece, prikupljanje foto-materijala, individualne konzultacije, izrada i primjena instrumenata vrednovanja, primjena i analiza instrumenata vrednovanja	tijekom godine prema dinamici provođenja	odgajatelji, stručni suradnici

## PROGRAMI

a) posebni redoviti programi

### **CAP program**

Voditeljice programa (CAP tim) su: pedagoginja Ivona Ivić Lovrenović, odgajateljica Petra Klasić i ravnateljica Martina Pavić  
Program je namijenjen djeci školskim obveznicima.

Predškolski CAP dio je CAP programa prevencije zlostavljanja djece i provodi se putem radionica za djecu te putem edukacije za osoblje i roditelje u vrtiću tijekom svibnja na jednoj lokaciji vrtića.

Dio namijenjen djeci obuhvaća:

1. aktivnosti za pripremu djece (provode ih odgojiteljice prije provođenja radionice, integrirano u programu skupine),
2. dječju radionicu (provodi CAP tim),
3. aktivnosti koje se provode nakon radionice (odgojiteljice u odgojnoj skupini, integrirano u programu skupine i CAP tim po potrebi).

Što djeca uče u CAP programu:

- sva svoja prava, a posebno pravo da budu sigurni, jaki i slobodni
- jasno i glasno reći NE onome tko ih pokušava ugroziti
- u opasnosti pobjeći na najbliže sigurno mjesto
- vikati što glasnije mogu (CAP vrisak)
- tražiti pomoć odraslih u koje imaju povjerenja - to nije tužakanje
- tražiti pomoć vršnjaka
- uvijek biti na sigurnoj udaljenosti kad razgovaraju s nepoznatom osobom
- nikad ne prihvaćati darove, obećanja i ponude u zamjenu za ulazak u auto ili stan nepoznate osobe
- razlikovati dobre i loše tajne
- ako ih uhvati neznanac, pokušati ga zbuniti udaranjem u osjetljive dijelove tijela, maknuti mu ruku s usta snažnim povlačenjem za mali prst u suprotnom pravcu
- da ne idu sami u potragu za neznancem već da nastoje što bolje zapamtiti kako je izgledao i o tome obavijeste odrasle

- ako ih poznata odrasla osoba plaši i zbunjuje svojim zahtjevima, osobito ako traži da to ostane "naša mala tajna", da nikako o tome ne smiju šutjeti nego reći odraslima koji im vjeruju i govoriti dok im netko ne povjeruje

### **Program likovnog stvaralaštva – likovna igraonica**

Cilj ovog programa je usmjeriti djecu ka spontanom i kreativnom razvijanju spoznajnih vrijednosti kroz likovno stvaralaštvo, koji se ostvaruje stimulirajući djetetovu želju za likovnim izražavanjem i razvijanjem vizualno-likovne osjetljivosti i spontanog imaginativnog mišljenja.

Ovaj program provodi se u sklopu redovnog programa u dvije vrtičke skupine na objektu PBZ – Kuglice i Zvezdice. Provode ga odgojitelji s djecom koja pokazuju interes za likovno izražavanje ili poseban talent. Odgojitelji u suradnji s voditeljicom kreativnog sadržaja u vrtiću, Martinom Petrović, osmišljavaju poticaje za razvoj potencijala kod djece.

b) dodatni kraći programi

### **Program ranog učenja engleskog jezika**

Cilj programa je osigurati djeci doživljaj ovog jezika i postupno ih, na njima primjeren način, uvoditi u komunikaciju. Poticanje i razvijanje interesa djece odvijat će se u zabavnom ozračju njihove igre i svakodnevnih aktivnosti. Usvajanje i bogaćenje rječnika događat će se u životnim situacijama djeteta kroz komuniciranje s okolinom što je kvalitetna osnova za nastavak uspješnog usvajanja engleskog jezika u budućem životu djeteta.

Program učenja stranog jezika provodi se u svim vrtičkim skupinama na svim objektima u suradnji s Klett Language School. Program provodi educirana osoba koja ima sve potrebne certifikate. Program se provodi dva puta tjedno po 45 min u starijim i 35 min u mlađim vrtičkim skupinama.

A1 – voditeljica Lucija Dodig

- Krijesnice

PBZ – voditeljica Lucija Dodig

- Točkice
- Kuglice
- Zvezdice

### **Kraći program sporta**

Program sporta provodit će se u svim vrtićkim skupinama na svim objektima u suradnji sa Medosportom.

Na PBZ lokaciji provodit će se sportski program u dvorani, dva puta tjedno po 45 minuta u dvije grupe prema dobi i procijeni sposobnosti djece.

Voditelj sportskog programa je Jurica Pavičić, trener.

Na A1 lokaciji provodit će se program plivanja na bazenu u dvije grupe prema dobi i procijeni sposobnosti djece dva puta tjedno po 45 minuta.

Voditelji programa plivanja su Jurica Pavičić, trener i Martina Andrašek, trenerica.

- c) program javnih potreba

### **Program rada s potencijalno darovitom djecom**

Polazeći od znanstvene spoznaje da je od nekog broja djece barem pet posto potencijalno darovitih, a nakon praćenja i identifikacijskih postupaka koje je u suradnji s roditeljima proveo naš psiholog i pedagog vrtića, odlučili smo i ove pedagoške godine nastaviti s radom i obuhvatiti programom rada igraonice za darovitu djecu koja su prethodno procijenjena i testirana od strane odgajatelja i psihologa.

Kod pojedine djece utvrdili smo nadprosječne intelektualne potrebe i sposobnosti, kod nekih izrazite socijalne kompetencije, umjetničku osjetljivost, mehaničke sposobnosti i tjelesnu spretnost. Sukladno tome cilj ovog programa bit će poticanje cjelovitog razvojnog potencijala posebnim postupkom diferencijacije i individualizacije u zadaćama, područjima i sadržajima aktivnosti i igre. Darovitu djecu u našem vrtiću doživljavamo kao ljude s velikim potencijalom i svjesni smo da razvoj njihovih dispozicija pretpostavlja dugotrajni, aktivni, organizirani i svrsishodni odgojno obrazovni rad. Istovremeno želimo preventivno djelovati na moguća socijalno neprihvatljiva ponašanja darovite djece koja mogu nastati kao posljedica njihovih nezadovoljenih posebnih potreba.

Program se provodi od listopada do svibnja. Voditelj programa je psiholog Dejana Jelić Zelenbaba koja s potencijalno darovitom djecom radi u manjim grupama prema dogovoru na obje naše lokacije.

## **Program predškole**

U skladu s Pravilnikom o sadržaju i trajanju programa predškole za djecu predškolce organizirat će se aktivnosti s ciljem:

- unapređivanja intelektualnog, društvenog, moralnog i duhovnog razvoja djece kroz stjecanje znanja, izgrađivanje identiteta, humanizam i toleranciju, odgovornost, autonomiju, kreativnost
- razvijanja grafomotoričkih, čitalačkih i matematičkih predvještina
- rada na individualiziranim odgojno - obrazovnim programima s djecom s posebnim potrebama u koji su uključeni asistenti
- rada na individualiziranim odgojno - obrazovnim programima s djecom s odgodama od škole

Ciljana grupa:

- školski obveznici (djeca koja. do 31.3.2025. navršavaju 6 godina)
- djeca čiji roditelji traže prijevremeni upis u školu
- djeca s odgodom od škole
- djeci s teškoćama u razvoju

Program će se provoditi svakodnevno u sklopu redovnog programa, ali i u periodu između ručka i popodnevne užine.

- PBZ 18 djece (Zvezdice)
- A1 10 djece (Krijesnice)

Dani u tjednu	Dnevno provođenje vremena u satima	Tjedno provođenje vremena u satima	Trajanje programa u danima		Druge aktivnosti vrtića u satima		Godišnje trajanje
			Mjesečno	Godišnje	Mjesečno	Godišnje	
Ponedjeljak	1,5	6	28	224	3,25	26	250
Utorak							
Srijeda							
Četvrtak							
Petak							

## KULTURNI SADRŽAJI ZA OBOGAĆIVANJE PROGRAMA

a) predstave

Predstave u izvođenju vanjskih djelatnika dogovarati ćemo redovito u skladu s interesom djece te planovima na razini svih odgojnih skupina.

#### b) izleti

Ove godine planirani su jednodnevni izleti u okolici Zagreba. Izleti se organiziraju za najstarije skupine Zvezdice i Krijesnice. Prvi izlet je planiran za listopad u organizaciji Trakostyan Toursa.

### PLANIRANJE I VREDNOVANJE

Planiranje odgojno-obrazovnog rada kao sustavnog utjecanja na dijete preduvjet je i temelj kvalitetnog odgojno-obrazovnog rada s ciljem poticanja optimalnog rasta i razvoja svakog djeteta u kojem sudjeluju svi odgojitelji, stručni suradnici i roditelji.

Praćenje i vrednovanje samo po sebi podiže kvalitetu rada u odgojnoj ustanovi koja se determinira razinom poticanja rasta i razvoja svakog pojedinog djeteta te kvalitetom partnerskih odnosa roditelj - odgajatelj - vrtić - društvena sredina.

Vrednovanju odgojno-obrazovnog programa te novom planiranju predhode kvalitetne refleksije cijelog tima Vrtića te samorefleksije pojedinaca. Akcijsko istraživanje je najvažniji dio odgojno-obrazovnog procesa.

U ovoj pedagoškoj godini kao prioritetne ciljeve istakli bismo:

- nastavak rada na podizanju kvalitete planiranja odgojno-obrazovnog rada u funkciji poticanja rasta i razvoja svakog djeteta
- podizanje stručnih kompetencija odgojitelja (posebno mladih kolegica i odgojitelja-pripravnika) putem razmjene informacija, podrške i pomoći u tom segmentu odgojno-obrazovnog rada
- nastavak rada na podizanju kvalitete vrednovanja odgojnog procesa i samovrednovanja (izrada i primjena instrumenata vrednovanja te usporedba kriterija vrednovanja stručnih suradnika i odgojitelja, ujednačavanje kriterija)

- uključivanje u proces djelatnike kao pomoćnike za njegu, skrb i pratnju svih jasličkih skupina te njihovu dodatnu edukaciju, podršku i postupno uvođenje u djelove procesa

a) tromjesečno planiranje

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
temelji se na suvremenim pedagoškim koncepcijama i znanstvenim spoznajama o razvoju djeteta, uzrastu djece u skupini i specifičnom sastavu djece u odnosu na posebne potrebe pojedinog djeteta ili razvojnih potreba i sposobnosti većine djece	radni aktivni, individualne konzultacije	rujan, prosinac, ožujak	odgojitelji, stručni suradnici

b) tromjesečna valorizacija

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
temelji se na tjednim zabilješkama o provedenim aktivnostima i sadržajima, reakcijama djece, procjeni promjena i potreba u psihofizičkom razvoju svakog djeteta	radni aktivni i individualne konzultacije	prosina, ožujak, lipanj	odgojitelji, stručni suradnici



c) tjedno planiranje

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
temelji se na tromjesečnom planu, aktualnim društvenim zbivanjima, unaprijed planiranim specifičnim aktivnostima i reakcijama djece na aktivnosti i sadržaje u prethodnom tjednu, plan se u pisanom obliku postavlja na pano skupine	timsko dogovaranje	jednom tjedno – četvrtak	odgajatelji, stručni suradnici kao pomagači

d) tjedna zapažanja

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
temelje se na stručnoj procjeni uspješnosti provedenih aktivnosti i sadržaja u odnosu na ciljeve i reakcije djece	timsko dogovaranje	jednom tjedno	odgajatelji, stručni suradnici kao pomagači

e) dnevno planiranje

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
temelji se na tjednom planu i reakcijama djece na prethodne aktivnosti	Individualno i grupno	svakodnevno, pola sata prije ili poslije neposrednog rada	odgojitelji

f) dnevne bilješke

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
temelji se na stručnoj procjeni uspješnosti provedenih aktivnosti i sadržaja, eventualnih odstupanja od plana i reakcija djece	Individualno i grupno	svakodnevno, prije ili nakon neposrednog rada s djecom	odgojitelji

g) polugodišnja valorizacija odgojno-obrazovnog rada

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
temelji se na stručnoj procjeni ostvarivanja zacrtanih ciljeva i zadataka na svim razinama (od odgojne skupine do ciljeva u Godišnjem planu) uz smjernice za daljnje djelovanje	procjene putem izrađenih instrumenata i metoda praćenja, upitnika s indikatorima, grupnih vrednovanja	veljača	odgojitelji, stručni suradnici

h) godišnja valorizacija odgojno-obrazovnog rada

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
temelji se na stručnoj procjeni ostvarivanja ciljeva i zadataka godišnjeg plana	procjene putem upitnika s indikatorima, tromjesečnim valorizacijama	početak srpnja ili kraj kolovoza	odgojitelji, stručni suradnici

i) planiranje prostornih i materijalnih uvjeta

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
iskorištavanje svih mogućnosti koje pruža specifičan prostor svakog objekta	obilazak prostora, konzultacije, timsko dogovaranje	rujan, tijekom godine	odgajatelji, stručni suradnici, ravnatelj
stvaranje prostornih i materijalnih uvjeta za korištenje određenih prostora	prenamjena određenih prostora, pomicanje namještaja, ličenje, dogradnja ili ograđivanje, nabava određene opreme ili namještaja, raspored skupina po dobi	tijekom godine	odgojitelji, stručni suradnici, ravnatelj

## VI NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

Profesionalno usavršavanje odgojitelja i članova stručnog tima smatramo osnovom razvoja cjelokupne ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja. Iz tog ćemo razloga tijekom godine nastojati koristiti što više različitih modela stručnog usavršavanja te ih kontinuirano poticati na samostalan profesionalni razvoj.

Smatramo kako upravo odgojitelji trebaju biti stvarni nositelji procesa, a za to ih je potrebno osnažiti.

### STRUČNO USAVRŠAVANJE U USTANOVU

Stručno usavršavanje u ustanovi smatramo osnovnim načinom usavršavanja svih odgojno-obrazovnih djelatnika.

#### a) stručni aktivni

Timski rad odgojitelja i stručnih suradnika usmjeren na pojedine aspekte planiranja, programiranja i pripremanja odgojno-obrazovnog procesa te praćenja, procjenjivanja i evaluiranja dobiti i postignuća djece.

Ove pedagoške godine, obzirom na veći broj pripravnika, planiran je intenziviran rad s pripravnicima kako bi što prije i lakše usvojili osnovna znanja, procedure i protokole vezane za rad kako s djecom tako i s roditeljima.

#### b) Odgojiteljska vijeća

Prorada opće problematike djelovanja vrtića i predškolskog odgoja. Etapna analiza ostvarenja godišnjih zadaća s ciljem unaprjeđivanja odgojno-obrazovne prakse (polugodišnja i godišnja analiza). Problemski pristup pojedinim temama značajnim za unaprjeđenje i osuvremenjivanje odgojne prakse.

## Plan rada Odgojiteljskog vijeća

Datum	Tema
30.9.	uvodno vijeće-donošenje izvještaja i novog plana i programa
Prosinac 2024.	uvodno vijeće i razno za početak godine
Ožujak 2025.	edukacija i razno
Lipanj 2024.	završno vijeće

### c) timska planiranja

Kao i prethodnih godina timska planiranja su ono što nam osigurava kontinuitet između ostalih oblika stručnog usavršavanja te ih smatramo neophodnima za osiguravanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa, unapređivanje kvalitete međuljudskih odnosa i suradnje s roditeljima. Također, timska su planiranja izuzetno vrijedna u smislu organizacije i svakodnevnog odvijanja svih procesa koji se u Vrčiću događaju.

Iz tog će se razloga timska planiranja provoditi:

- na tjednoj bazi sa ostalim članovima ST
- na tjednoj bazi samostalna timska planiranja odgajatelja svakog područnog objekta.

### d) refleksije na održane aktivnosti

Odgojitelji i stručni tim na osnovu video i foto zapisa rade analizu provedenih aktivnosti. Refleksije se održavaju dva puta godišnje u studenom i travnju.

#### e) edukacije unutar ustanove

Ove pedagoške godine cijeli tim DV Čigra organizirat će cjelogodišnju edukaciju pod nazivom Suradnja s roditeljima. Cilj edukacije bit će osnaživanje odgojitelja i stručnih suradnika za što bolju i kvalitetniju suradnju s roditeljima. Plan edukacije je otkriti u timu odgojitelje ili grupe odgojitelja koji mogu svojim znanjem i iskustvom te posebnim kompetencijama osnažiti ostatak tima, podijeliti dobru praksu i ideje.

Edukacija će se održati kroz više modula, a sve pod supervizijom Martine Petrović, Ivone Ivić Lovrenović i Petre Klasić.

Osim podizanja kvalitete suradnje s roditeljima, kroz ovu cjelogodišnju edukaciju ćemo raditi na povezivanju tima i timskom djelovanju.

Edukacija će se provesti kroz više modula tijekom pedagoške godine od listopada 2024. do svibnja 2025.

#### STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN USTANOVE

Osim organiziranja radionica i predavanja na internim edukacijama na koje zovemo i vanjske predavače, redovito pratimo ponude ustanova koje se bave edukacijom odgojno-obrazovnih djelatnika.

- seminari Agencije za odgoj i obrazovanje prema Katalogu stručnih skupova
- ostalo prema ponudi

#### STRUČNA LITERATURA

U odgojno obrazovnom radu koristimo stručnu literaturu iz naše biblioteke. Tijekom godine kontinuirano nabavljamo nova izdanja u okviru naših mogućnosti kako bi u radu koristili najnovija dostignuća iz pedagoško-psihološke teorije i prakse.

Pristup biblioteci imaju svi djelatnici, a osim stručne literature mogu pronaći i razne sadržaje za pomoć roditeljima oko problemskih situacija.

## VII SURADNJA S RODITELJIMA

Uključivanje roditelja, odnosno razvoj suradničkih odnosa s roditeljima osnovni je preduvjet realizacije svakog odgojno-obrazovnog procesa. Omogućiti optimalni rast i razvoj svakog djeteta nije moguće bez dobre suradnje s roditeljima i njihovog aktivnog uključivanja u odgojno-obrazovni proces.

Komunikacija s roditeljima ključni je dio odgovornosti odgajateljskog tima. Odgajatelji i roditelji dijele odgovornost zajedničkog rada da razviju suradnički odnos. Komunikacija, međusobno poštivanje, prihvaćanje razlika i interes djece temelj je dobrog odnosa. I odgajatelji i roditelji moraju razviti nove vještine i prakse da bi uspostavili kvalitetno međusobno djelovanje.

Ciljevi za pedagošku godinu 2024./25.:

ŠTO	KAKO	TKO	KADA
<b>usmena komunikacija s roditeljima</b>			
1. Inicijalni razgovori tijekom upisa u jaslice/vrtić	individualno	pedagog	travanj/ svibanj, po potrebi
2. Svakodnevna razmjena informacija o djetetu te njegovu boravku u vrtiću (pri dolasku i odlasku iz vrtića)	individualno	odgojitelji	svakodnevno
3. Konzultacije s roditeljima	individualno	odgojitelji, pedagog, psiholog	prema potrebi



<p><b>Pismena komunikacija s roditeljima</b></p> <p>1. Papirić Dan u Čigri</p> <p>2. Info panoi skupine – tjedni planovi, rasporedi kraćih programa, važne obavijesti</p> <p>3. Panoi skupine – prezentacija rada skupine, projekta skupine, provedenih aktivnosti</p> <p>4. Komunikacija putem aplikacije Okitoki – sve važne obavijesti, prezentacija rada skupine putem fotografija i videa</p> <p>5. Povratne informacije o zadovoljstvu roditelja uslugom vrtića</p>	<p>individualno</p> <p>pismeno</p> <p>pismeno, dječji radovi, fotografije</p> <p>pismeno, materijali, fotografije, video</p> <p>ankete</p>	<p>odgojitelji</p> <p>odgojitelji, pedagog, psiholog, ravnatelj</p> <p>odgojitelji, djeca</p> <p>odgojitelji, pedagog, psiholog, ravnatelj</p> <p>roditelji</p>	<p>svakodnevno</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>lipanj</p>
<p><b>Roditeljski sastanci tijekom pedagoške godine</b></p> <p>1. Roditeljski sastanak za sve novoupisane roditelje</p>	<p>svi novoupisani roditelji</p>	<p>pedagog</p>	<p>početak rujna</p>

2. Uvodni i informativni roditeljski sastanci po skupinama	roditelji po skupinama	odgojitelji, stručni suradnici	polovica rujna
3. Roditeljski sastanci za roditelje školskih obveznika	roditelji po skupinama	pedagog, psiholog	listopad
4. Tematski roditeljski sastanci po skupinama	roditelji po skupinama	odgojitelji	siječanj/veljača
5. Završni i informativni roditeljski sastanci po skupinama	roditelji po skupinama	odgojitelji	lipanj
<b>Radionice s roditeljima</b>			
1. Prva zajednička radionica dijete-odgajatelj-roditelj	roditelji po skupinama	odgojitelji	studeni/prosinac
2. Druga zajednička radionica dijete-odgajatelj-roditelj	roditelji po skupinama	odgojitelji	ožujak/travanj
<b>Komunikacija s roditeljima putem društvenih mreža</b>			
1. Objavljanje sadržaja za roditelje putem vrtićkog Youtube kanala, vrtićke Facebook stranice i vrtićkog Instagrama	/	/	tijekom cijele pedagoške godine

2. Komunikacija s roditeljima putem web stranice Vrtića	/	/	tijekom cijele pedagoške godine
<b>Edukacije</b>			
1. Tema po izboru roditelja (zdravstvene prirode)	grupno	zdravstveni voditelj	tijekom pedagoške godine
2. CAP edukacija za roditelje	grupno	CAP pomagači	ožujak/travanj
<b>Sudjelovanje roditelja u programu rada grupe</b>			
1. Uključivanje roditelja u neposredan rad skupine, projekt skupine	neposredno sudjelovanje u radu s djecom, čitanje slikovnica i sl.	roditelji	tijekom pedagoške godine

## VIII GODIŠNJI PLAN STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA

### Zadaci specifični za ovu pedagošku godinu

- praćenje rada pripravnika u suradnji s odgojiteljicom mentoricom Helenom Kovačević
- obogaćivanje redovnog odgojno-obrazovnog programa raznim posjetama unutar i izvan vrtića

### Zadaci i aktivnosti u odnosu na dijete:

#### 1. Rad na adaptaciji i readaptaciji djeteta na vrtić:

- provođenje inicijalnih intervjua s roditeljima novoupisane djece
- sudjelovanje u analizi podataka dobivenih iz inicijalnih intervjua
- praćenje potreba i individualnog ritma novoupisane djece
- sudjelovanje u izmjenama modela dnevnog ritma u skladu s potrebama djece ukoliko je to potrebno

Suradnici: psiholog, zdravstveni voditelj

Trajanje: rujan i tijekom godine

#### 2. Rad na podizanju sveukupne kvalitete života u vrtiću

- sudjelovanju u organizaciji kulturno-umjetničkih događaja unutar i izvan Vrtića
- posjet kulturno-umjetničkim institucijama i ustanovama
- organizacija sportsko-rekreativnih programa
- organizacija izleta
- pratnja djece u organiziranim posjetima, izletima, priredbama
- neposredan rad s djecom u odgojnim skupinama

Suradnici: roditelji, vanjski suradnici

Trajanje: tijekom cijele godine

### 3. Otkrivanje posebnih potreba djeteta

- kroz inicijalni intervju s roditeljima
- opservacijom djeteta u skupini
- kroz suradnju s odgojnim djelatnicima
- kroz suradnju s ostalim stručnim suradnicima

Suradnici: psiholog, odgajatelji, roditelj, zdravstveni voditelj

Trajanje: tijekom cijele godine

### Zadaće i aktivnosti u odnosu na odgojitelje:

#### 1. Suradnja s odgojnim djelatnicima u procjenjivanju i prepoznavanju potreba djeteta

- radni dogovori i individualne konzultacije
- pomoć odgajateljima u vođenju dnevnih zapažanja o djeci
- opservacija odgojno-obrazovnog rada u odgojnim skupina
- organizacija i provođenje stručnih aktivna
- pomoć u realizaciji stručnog usavršavanja
- podrška i pomoć u većoj interakciji s roditeljima i obogaćivanje te suradnja novim oblicima

Suradnici: odgajatelji, psiholog, ravnateljica

Trajanje: tijekom cijele godine

## 2. Suradnja s odgajateljima u vođenju pedagoške dokumentacije

- upoznavanje odgojitelja pripravnika s obveznom pedagoškom dokumentacijom
- valorizacija vođenja pedagoške dokumentacije i osvrt
- izrada predložaka i uputa o vođenju pedagoške dokumentacije
- upoznavanje odgojnih djelatnika s novim zakonskim aktima vezanim za predškolski odgoj djece

Suradnici: odgajatelji, psiholog

Trajanje: tijekom cijele godine

## 3. Suradnja s odgojnim djelatnicima u izradi orijentacijskih, tjednih i dnevnih planova

- prema projektima skupina

Suradnici: psiholog, odgajatelji

Trajanje: tijekom cijele godine

## 4. Organizacija stručnog usavršavanja odgojnih djelatnika

- planiranje i provođenje internih stručnih aktivna, radionica i drugih oblika usavršavanja
- konzultacije i sugestije odgojnim djelatnicima u svezi individualnog stručnog usavršavanja
- radni dogovori
- obavještanje i predlaganje odgajateljima sudjelovanje na stručnim usavršavanjima izvan ustanove
- nabava stručne literature i periodike
- foto i video snimanja aktivnosti odgajatelja

Suradnici: ravnatelj

Trajanje: tijekom cijele godine

## 5. Uvođenje u rad odgojitelja pripravnika

- podrška pripravnicima u obliku pisanih materijala, aktiva, oglednih aktivnosti i konzultacija

Suradnici: odgojitelj mentor, ravnatelj, pedagog

### Zadaci i aktivnosti u odnosu na roditelje:

#### 1. Pomoć i podrška prilikom upisa i pri izboru programa za dijete:

- upoznavanju roditelja sa svim programima koji se provode u vrtiću
- inicijalni intervjui s roditeljima novoupisane djece
- upoznavanje roditelja i djece s odgajateljima i odgojnom skupinom u kojoj će dijete boraviti
- pomoć roditeljima u prevladavanju adaptacijskog perioda
- organizacija i vođenje roditeljskog sastanka za roditelje novoupisane djece

Suradnici: psiholog, ravnatelj, zdravstveni voditelj

Trajanje: travanj/svibanj, rujan i prema potrebi tijekom cijele pedagoške godine

#### 2. Uključivanje roditelja u život i rad vrtića:

- omogućavanje i poticanje da utječu na program odgojne skupine glede tradicije i obiteljskih običaja
- uključivanje roditelja u provođenju projekata
- uključivanje roditelja u neposredan odgojno-obrazovni rad

Suradnici: odgojitelji

Trajanje: tijekom cijele godine

#### 3. Izrada edukativnih letaka i uređenje panoa za roditelje

- izrada letaka o adaptaciji i sl.
- upoznavanje roditelja sa stručnom literaturom
- organizacija i vođenje tematskih roditeljskih sastanaka

Suradnici: odgojitelji

Trajanje: tijekom cijele godine

Zadaci i aktivnosti u odnosu na članove stručnog tima:

1. Suradnja na usklađivanju plana i programa s drugim članovima stručnog tima

Suradnici: psiholog, zdravstveni djelatnik

Trajanje: kolovoz, rujan

2. Suradnja u organizaciji internih stručnih aktiva

Suradnici: zdravstveni djelatnik, psiholog, odgojitelj mentor

Trajanje: tijekom cijele ped. godine

3. Organizacija rada u odsutnosti odgojnih djelatnika

Suradnici: ravnatelj, voditelji objekata

Trajanje: tijekom cijele ped. godine

4. Stalno praćenje stručne literature i razmijena informacija sa sustručnjacima

Suradnici: ravnatelj, stručni suradnici



Trajanje: tijekom cijele godine

5. Stručno usavršavanje

- sudjelovanje u radu Sekcije predškolskih pedagoga
- sudjelovanje u ostalim oblicima usavršavanja izvan ustanove

Suradnici: ravnatelj, stručni suradnici

Trajanje: tijekom cijele godine

Zadaci i aktivnosti u odnosu na društvo:

1. Povezivanje sa stručnim i društvenim čimbenicima zbog ostvarivanja što kvalitetnijeg odgojno-obrazovnog rada

- suradnja sa stručnim institucijama
- suradnja s drugim odgojno-obrazovnim ustanovama
- suradnja s kulturno-umjetničkim i športskim ustanovama
- suradnja s udrugama koje se bave odgojno-obrazovnim radom

Suradnici: ravnatelj

Trajanje: tijekom cijele godine

## IX. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA - ZDRAVSTVENOG VODITELJA

Zdravstveni voditelj u vrtiću radi na osiguravanju, unapređenju i prevenciji zaštite zdravlja djece. Dječji vrtić Čigra provodi Program zdravstvene zaštite djece u svim svojim objektima. Najvažnije mjere obuhvaćaju kontrolu je li dijete prije upisa u vrtić obavilo *systematski zdravstveni pregled* te ima li *urednu procijepljenost* kojom se uvjetuje boravak djeteta u vrtiću.

Provođenjem mjera zdravstvene zaštite djece predškolske dobi obuhvaćaju potrebne preduvjete za osiguravanje pravilnog rasta i razvoja predškolske djece u dječjem vrtiću. Stoga je u djelokrugu rada zdravstvenog voditelja stalno praćenje **donošnja ispričnica** nakon bolesti i trijaža bolesti te praćenje epidemioloških pokazatelja. Zdravstveni voditelj dijeli svoje aktivnosti na obvezne i neobvezne, te mjesečne i periodične.

Zdravstveni voditelj u vrtiću:

- sustavno prati rast i razvoj djece te njihovo stanje uhranjenosti / u pravilu jesen i proljeće
- poduzima preventivne mjere za smanjenje pojave zaraznih bolesti i prevencije ozljeda / stalno i pri svakom obilasku
- vodi brigu o zdravoj prehrani djece u vrtiću prema Prehrambenom standardu za planiranje prehrane djece u dječjem vrtiću - jelovnici i normativi
- izrađuje jelovnik po normativima preporučenim od Ministarstva zdravstva a navedeno u Programu za zdravstvenu zaštitu djece, higijene i pravilne prehrane djece udječjim vrtićima (NN 105/2002) - osobito se odnosi na planiranje jelovnika djece s alergijama na pojedine namirnice.
- provodi zdravstveno – savjetodavni rad na aktualne teme s odgajateljima, roditeljima, djecom i osobljem vrtića

- provodi edukaciju odgojitelja u posebnim situacijama kod akutnih stanja i povreda
- surađuje s Epidemiološkom službom / po potrebi sukladno epidemiološkoj situaciji

Budući da zdravstveni voditelj radi na dvije lokacije, potrebno je naglasiti da će se određene mjere provoditi kao obavezne, dok dio kao povremene. Obvezne aktivnosti zdravstvenog voditelja obuhvaćaju **protuepidemijske mjere u slučaju zarazne bolesti, nadzor nad stanjem epidemioloških indikacija unutar skupine, kontrola zajamčene higijene u objektima Vrtića te kontrola jelovnika**. Obvezne aktivnosti provode se prilikom svakog posjeta zdravstvenog voditelja vrtiću. S obzirom na činjenicu da je povećan broj djece s različitim alergijama na prehrambene sastojke pojačan je angažman zdravstvenog voditelja u izradi i kontroli specijalnih jelovnika.

Povremene aktivnosti provode se periodično i dio su sustavnog izvedbenog plana a one podrazumijevaju:

**Inicijalni razgovor:** prilikom upisa djeteta u ustanovu nastupaju iznimno složeni mehanizmi koji svoje reperkusije imaju na psihološkom, emotivnom, društvenom ali i zdravstvenom području. Roditelji i djeca u ovoj fazi obilježenoj stresogenim rizicima moraju dobiti razumijevanje, podršku i nužne informacije. Svrha je inicijalnog razgovora upoznati se individualno s prilikama iz kojih dijete dolazi a što uključuje perinatalne, zdravstvene, obiteljske, imovinske i društvene.

**Roditeljski sastanci:** redoviti ili izvanredni imaju za cilj međusobno zbližavanje roditelja i zdravstvenog osoblja sa svrhom dogovora o provođenju mjera koje su neophodne u pojedinim situacijama. Sastanci se obvezno održavaju na početku školske godine.

**Savjetovanje i konzultacije:** imaju za cilj pružiti roditeljima neophodne informacije o zdravstvenim temama. Najčešće s područja zaraznih bolesti, cijepljenja, zdravstvenog odgoja, rezultata antropometrijskog mjerenja i prehrane djece. Konzultacije su uvijek oglašene na ploči s informacijama i provode se minimalno dva puta u mjesecu.

**Edukacija odgajatelja i osoblja:** provodi se dva puta godišnje, a uključuje teorijski i praktični pristup određenoj tematici. Ove godine će naglasak edukacijskih radionica biti usmjeren na provođenje mjera osnovnog održavanja života, higijenske postupke u vrtiću te pomoć prilikom ozljeda .

**Zdravstveni odgoj roditelja:** planira se jednom godišnje obrada određene teme iz područja zdravlja i prevencije bolesti. Edukacija se odvija u obliku tribine gdje se nakon iznesenih činjenica pristupa konstruktivnoj raspravi.

**Zdravstveni odgoj djece:** provodi se u neformalnom razgovoru s djecom unutar grupe. Ponekad se odvija klasično predavanje uz pomoć prezentacije, primjera, te korištenja audiovizualne opreme. Obavezne teme obuhvaćaju zdravu prehranu, higijenu ruku te pranje zuba, pozitivan odnos prema oboljelima, i prema zdravstvenom osoblju.

## X. GODIŠNJI PLAN STRUČNOG SURADNIKA – PSIHologa

Plan i program rada psihologa izrađen je u skladu s Godišnjim planom i programom DV Čigra za pedagošku godinu 2024./2025.

### 1. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić Čigra sastoji se od dva objekta koji se nalaze na području grada Zagreba sa sljedećim ustrojem:

objekt	broj skupina		UKUPNO
	Jaslice	Vrtić	
PBZ	2	3	5
A1	2	2	4
UKUPNO	4	5	9

Posao psihologa obuhvaća rad na dva objekta te s 9 odgojnih skupina. Dječji vrtić Čigra ima više od 150 upisane djece koja su obuhvaćena radom stručnog vanjskog suradnika psihologa prema dogovorenoj satnici.

### 2. RASPORED RADA I RADNOG VREMENA

Radno vrijeme: najmanje 10 sati mjesečno

U slučaju potrebe (OV, radni sastanci, aktivni, razgovori s roditeljima i sl.) psiholog radi veću satnicu. Raspored rada po objektima je fleksibilan i dogovara se po potrebi u suradnji sa stručnom službom. U rasporedu je predviđeno da psiholog boravi podjednako na svakoj lokaciji ako okolnosti drugačije ne traže.

### 3. RADNI PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA

Zadaće i aktivnosti u odnosu na:	nositelj	suradnici	trajanje
<b>DIJETE</b>			
praćenje adaptacije i readaptacije	psiholog	pedagog	rujan, listopad
praćenje i procjenjivanje razvojnih i posebnih potreba djeteta	psiholog	pedagog	kontin.
sudjelovanje u osiguravanju psiholoških i drugih uvjeta za optimalan rast i razvoj djeteta	psiholog	pedagog, odgojitelji	kontin.
poduzimanje odgovarajućih mjera u radu s djetetom s posebnom potrebom	psiholog	pedagog	kontin.
<b>ODGOJITELJE</b>			
pomoć odgojiteljima u prepoznavanju i procjenjivanju potreba djeteta	psiholog	pedagog, odgojitelji	kontin.
pomoć i osnaživanje odgojitelja u radu s djecom s posebnim potrebama	psiholog	pedagog, odgojitelji	kontin.
<b>RODITELJE</b>			
uključivanje roditelja u rad vrtića	psiholog	pedagog	kontin.

pomoć roditeljima djeteta s posebnim potrebama ili prolaznim razvojnim potrebama	psiholog	pedagog, odgojitelji	kontin.
suradnja s roditeljima djece školskih obveznika	psiholog	pedagog	veljača, ožujak
<b>DRUŠTVO</b>			
suradnja s drugim vrtićima Grada Zagreba			kontin.
suradnja s ustanovama za dijagnostiku i rehabilitaciju djece			kontin.
<b>RAVNATELJA</b>			
priprema Plana i programa rada Vrtića	ravnatelj	pedagog	rujan
valorizacija rada	ravnatelj	pedagog	lipanj-kolovoz
izrada Godišnjeg izvješća Vrtića	ravnatelj	pedagog	kolovoz-rujan
izvještavanje ravnatelja o tekućim događajima i poduzetim mjerama	psiholog	pedagog	kontin.
<b>ČLANOVE STRUČNE SLUŽBE</b>			
suradnja u pripremi i provođenju internih oblika stručnog usavršavanja	odgojitelji	pedagog	kontin.
suradnja u istraživanju i poboljšanju kvalitete odgojno-obrazovnog rada	psiholog	pedagog, odgojitelji	kontin.

izvješćivanje o novim stručnim spoznajama (struč. literatura, seminari, radionice...)	psiholog	pedagog, odgojitelji	kontin.
---	----------	----------------------	---------

## XI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

### Zadaće:

- osiguravati provođenje odgojno – obrazovnog procesa u skladu sa zakonskim pravilima i propisima;
- učinkovito komunicirati jasne i uvjerljive vizije budućnosti
- prepoznavati i poticati razvoj potencijala zaposlenika
- jasan prijenos ideja, očekivanja i povratnih informacija
- donositi informirane i pravovremene odluke usklađenih s ciljevima i vrijednostima tima
- redovito izdvajati vrijeme za procjenu svojih postupaka i odluka, samorefleksija
- organizacijski, materijalno i kadrovski težiti stvaranju ustanove odgovornih zaposlenika koji imaju zajedničku viziju i misiju Vrtića;
- pratiti realizaciju zadaća u svim segmentima rada, te rješavati probleme na konstruktivan i pravovremen način;



- stalno pratiti potrebe djece i roditelja
- ostvariti suradnju sa vanjskim čimbenicima u cilju promidžbe i uključivanja u sva događanja koja posredno ili neposredno utječu na ustanovu

## 1. USTROJSTVO RADA

- sa svim sudionicima procesa sudjelovati u izradi godišnjeg plana i programa rada vrtića za pedagošku godinu 2024./2025.
- sudjelovati u izradi plana zaduženja za sve radnike vrtića te praćenje realizacije
- sudjelovati u izradi radnih uputa za pomoćnike za njegu i skrb djece i za studente
- sudjelovati u izradi financijskog plana vrtića
- pratiti i sudjelovati u provođenju programa Zaštite na radu

## 2. MATERIJALNI UVJETI RADA

- analiza stanja opremljenosti vrtića didaktikom i drugim sredstvima te timski dogovoriti nabavu prema financijskim planovima
- praćenje stanja opreme te inicirati provođenje radova i pratiti kvalitetu izvršenih radova
- sudjelovanje u izradi plana za investicijsko i tekuće održavanje te praćenje realizacije
- na osnovu potreba odgojitelja i ostalih zaposlenih pratiti i planirati nabavu potrošnog materijala potrebnog za rad
- osiguravanje uvjeta za nabavu sitnog inventara i osnovnih sredstava
- koordinacija i praćenje kvalitete vezane uz popravke cijele godine

- briga o sigurnosti opreme - atestiranju i pravovremenom servisiranju opreme
- osiguravanje uvjeta za provedbu Zaštite na radu

### 3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE

- sudjelovanje u timskom planiranju vezanom za unapređivanje njege, zaštitu sigurnosti te razvoju zdravstvene kulture i samozaštite djece
- sudjelovanje i omogućavanje raznovrsne edukacije, odgojitelja, roditelja i stručnih suradnika u svrhu: sprečavanja bolesti, ranog otkrivanja zdravstvenih teškoća, posebnih potreba i dr. teškoća u razvoju
- sudjelovanje u timskom radu kod poduzimanja odgovarajućih postupaka kod djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju te kod upućivanja roditelja na važnost kontinuirane suradnje s odgojiteljima i stručnim timom
- pravovremene i dosljedne primjene terapijskih postupaka po preporuci stručnjaka

### 4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

- postavljanje ustrojstva rada i praćenje razine provođenja priprema za rad u realizaciji Godišnjeg plana i programa
- praćenje i evidentiranje poslova i zadataka odgojitelja u odnosu na zadovoljavanje potreba djeteta za igrom, odgojem i učenjem
- koordinacija rada stručno razvojne službe te timsko djelovanje na kvaliteti provedbe rada odgojitelja i suradnje s roditeljima
- praćenje svih uvjeta za optimalan rast i razvoj djece te suradnja sa svim institucijama koje nadziru rad u vrtićima

## 5. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

- praćenje realizacije stručnog usavršavanja utvrđenog Godišnjim planom i programom vrtića
- prisustvovanje stručnim aktivima i seminarima uz obvezu prenošenja iskustva te praćenje primjene u radu
- praćenje stručne literature
- na razini timova i individualnog stručnog usavršavanja odgojnih zaposlenika voditi brigu o pravovremenoj realizaciji zaduženja
- osigurati stručno usavršavanje tehničkog i pomoćnog osoblja
- u suradnji sa stručnim timom izraditi Plan i pratiti uvođenje pripravnika u samostalan rad
- sudjelovati na seminarima Agencije za odgoj i obrazovanje te ostalih institucija

## 6. SURADNJA S RODITELJIMA

- sudjelovanje u pripremi za upis djece u redoviti 10 satni i druge posebne programe
- praćenje dinamike upisa i ispisa djece tijekom cijele pedagoške godine
- vođenje roditeljskog sastanka za novoupisanu djecu, te sudjelovanje na grupnim roditeljskim sastancima prema dogovoru i potrebi
- sudjelovanje u individualnim razgovorima s roditeljima kod problemskih situacija
- sudjelovanje u stvaranju partnerskih odnosa zajedno sa stručnim timom i odgojiteljima

## 7. SURADNJA SA SVIM DRUŠTEVNIM ČIMBENICIMA U OSTVARIVANJU ZADAĆA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA VRTIĆA

- podržavati kvalitetnu komunikaciju sa svim društvenim čimbenicima koja je usmjerena na dobrobit djeteta
- poticati edukaciju, razmjenu iskustva sa stručnjacima drugih odgojno obrazovnih ustanova u vrtiću ili izvan njega
- zajednički raditi na zaštiti i skrbi za sigurnost i zdravlje djece, stručna pomoć u radu s djecom s posebnim potrebama, TUR-u i rizičnim faktorima u obiteljskom okruženju
- sudjelovati u organizaciji posjeta djece radi upoznavanja neposrednog okruženja i procesa rada

## 8. VRTIĆ

- izrada godišnjeg Plana i programa rada
- organizacija i praćenje kraćih programa
- praćenje rada svih zaposlenika
- suradnja sa Upravnim vijećem
- organizacija Odgojiteljskih vijeća

## 9. ODGOJITELJSKO VIJEĆE

- sudjelovanje u pripremi i realizaciji odgojiteljskih vijeća te praćenje realizacije zaključaka i njihovu provedbu u odgojno-obrazovnom procesu

- iniciranje prijedloga za napredovanje u zvanju
- pratiti provedbu planiranih zadaća te redovito izvjetšavati o postignućima

## 10. UPRAVNO VIJEĆE

- sudjelovanje u pripremanju sjednica i materijala za Upravno vijeće
- provođenje zaključke sjednice te informirati zaposlenike
- upravnom vijeću podnositi izvješća o rezultatima rada temeljem Statuta i Poslovnika o radu Upravnog vijeća
- briga o zakonitosti u radu Upravnog vijeća

## 11. SURADNJA SA MEDIJIMA I UDRUGAMA

- u cilju promocije vrtića

Ostali poslovi i zadaci (izvanredni i neplanski) realizirat će se prema nastalim potrebama koje nisu bile prisutne prilikom izrade Godišnjeg plana i programa rada.

## XII SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA I VANJSKIM USTANOVAMA

Uloga vrtića je osigurati potrebne uvjete i sadržaje za realizaciju redovnog desetosatnog programa, posebnih programa i projekata, pa tako svake godine surađujemo sa mnogim institucijama, ustanovama, agencijama kako bi obogatili i pridonijeli kvaliteti realizacije odgojno-obrazovnog rada;

- Ministarstvo znanosti i obrazovanja (verifikacije Programa, stručno savjetovanje )
- Agencija za odgoj i obrazovanje (organizacija stručnih seminara i postupak napredovanja u struci)
- Gradski ured za obrazovanje (organizacijsko materijalni uvjeti rada vrtića )
- Sveučilište u Zagrebu, Učiteljski fakultet
- Udruga roditelja Korak po korak (u okviru CAP programa)
- Turističke agencije – jesenski, proljetni jednodnevni izleti u prirodu
- Knjižnice grada Zagreba
- Sportsko društvo Medosport (kraći programi)
- Sportsko društvo Medosport (programi klizanja, rolanja, skijanja, plivanja)
- Tečaj engleskog jezika organiziramo u suradnji s Klett Language School, školom stranih jezika koja je dio Klett grupacije

U ime cijelog tima Dječjeg vrtića Čigra obvezujemo se da ćemo uložiti sav napor, trud i sve raspoložive kapacitete kako bismo ostvarili sve planove i ciljeve iz ovog Plana i programa za pedagošku godinu 2024./2025.