

DJEČJI VRTIĆ



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
za pedagošku godinu 2021./22.

KLASA: 601-02/21-01/10
UR.BROJ:251-556-01-21-02

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 2.09.2021. Upravno vijeće na 102. sjednici dana, 17.09.2021. godine, donijelo je Odluku o donošenju Godišnjeg plana i programa odgojno obrazovnog rada Dječjeg vrtića Čigra za pedagošku godinu 2021./22.

Plan i program izradili:

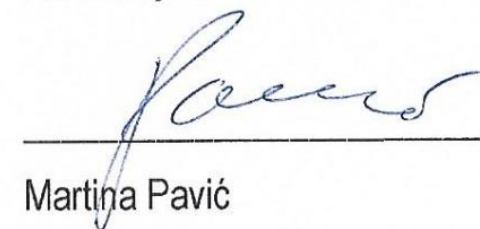
Martina Pavić, ravnateljica

Dejana Jelić Zelenbaba, psiholog

Ivona Ivić, pedagog



Ravnateljica



Martina Pavić

Predsjednica Upravnog vijeća



Vedrana Džanić, prof.

- I UVOD, MISIJA I VIZIJA

- 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

Namjera nam je djeci osigurati sigurno i kvalitetno vrijeme provedeno u našoj ustanovi. Želimo da fizičko okruženje naše ustanove ima potencijal koji proces učenja osnažuje i potiče. Vrtički kurikulum kao i Plan i program samo su polazište od kojih kreću istraživanja vođena dječjom maštom i znatiželjom. Oblikujemo situacije i uvjete koje pogoduju učenju, stalno učimo, promatramo i uvodimo inovacije u program i metode rada jer odgajamo djecu za svijet budućnosti kojeg ne poznajemo, a kojeg će oni biti dio. Zbog toga želimo kod djece razviti navike, samouvjerenost, potencijal za slobodno istraživanje. Nastojimo poticati njihovu znatiželju i ustrajnost, usaditi im vrijednosti koje će im pomoći da budu spremni na izazove. Želimo da ih želja za učenjem prati cijeli život.

Misija

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

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.

Vrijednosti

Poticajno okruženje
Uključenost
Sigurnost
Odgovornost
Poželjan poslodavac
Otvorenost
Inovacija

II USTROJSTVO RADA

Ustrojstvo rada Vrtića za pedagošku godinu 2021./2022. 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 (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19),
- Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (NN 05/14),
- Državni pedagoški standardi (predškolskog odgoja i obrazovanja) (63/08, 90/10).

Početak pedagoške godine obilježen je pandemijom virusa Covid-19, te prioritarnim zadatkom očuvanja zdravlja djece i zaposlenika. Organizacija rada s početkom pedagoške godine ustrojena je na temelju Uputa za sprječavanje i suzbijanje epidemije Covid-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022., izdanih od strane Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja (26. kolovoza 2021. godine). Samim time, briga i odgovornost za vlastito i zdravlje drugih osnovna je zadaća svakog zaposlenika vrtića. Svi zaposlenici trebaju u svakodnevnom ponašanju pokazivati odgovornost s ciljem prevencije zaraze i suzbijanja epidemije Covid-19.

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 TRISSET d.o.o. Sjedište vrtića je u Josipa Marohnića3, Cvjetno naselje.

Rad vrtića odvija se u sljedećim objektima:

objekt: Cvjetno, Josipa Marohnića 3 – 3 skupine

Zečići - jaslička skupina uzrasta 1 – 3 godine	18 djece
Bubamare - srednja skupina uzrasta 3 – 4 godine	18 djece
Sovice - vrtićka skupina uzrasta 4 - 7 godina	21 djece

objekt: PBZ, Radnička 50 – 5 skupina

Kružići - jaslička skupina uzrasta 1 – 2 godine	18 djece
Prugice - jaslička skupina uzrasta 2 – 3 godina	16 djece
Točkice - jaslička skupina uzrasta 2– 3godine	18 djece
Kuglice -vrtička skupina uzrasta 3-4 godina	19 djece
Zvezdice – vrtička skupina uzrasta 4-7 godina	23 djece

objekt: A1, Vrtni put 1 – 4 skupine

U plani je otvaranje nove jasličke skupine u 1./2021. ako bude povećanog interesa za upisom.

Loptice – jaslička skupina uzrasta 1-2 godine	18 djece
Iskrice – srednja skupina uzrasta 3 - 4 godina	16 djece
Krijesnice - vrtička skupina uzrasta 4 – 7 godina	20. djece

Struktura zaposlenika

U Dječjem vrtiću Č I G R A u školskoj godini 2021./22. zaposleno je 39 djelatnika. Postoji mogućnost zapošljavanja novih djelatnika tijekom godine.

- a) ravnateljica
- b) osnivač/voditelj općih poslova
- c) psiholog
- d) pedagog
- e) zdravstveni voditelj
- f) voditelj općih poslova

- g) administrator
- h) 26 odgojitelja (od toga je 1 na porodiljnom dopustu)
- i) 6 spremačica/domaćica

Postoji i mogućnost zapošljavanja novih djelatnika, odgajatelja-pripravnika, kao pomoćnim odgajateljem u jaslčkim i srednjim dobnim skupinama ukoliko dođe do povećanja djece u okviru pedagoških normativa.

Ime i prezime zaposlenika	Radno mjesto	Stručna sprema
Martina Pavić	ravnateljica	VŠS
Vedrana Džanić	voditelj općih poslova	VSS
Dejana Jelić Zelenbaba	psiholog	VSS
Ivona Ivić	pedagog	VSS
Ivica Matić	zdravstveni voditelj	VSS
CVJETNO, Josipa Marohnića 3		
Ina Horvat	odgojiteljica	VŠS
Vanja Azinović	odgojiteljica	VSS
Tanja Banfić	odgojiteljica	VŠS
Iva Kalmeta	odgojiteljica	VŠS
Matea Kuntić	odgojiteljica	VŠS
Edita Milas	odgojiteljica	VŠS
Branka Zeljko	domaćica/spremačica	SSS
Višnja Horvatić	domaćica/spremačica	NSS

PBZ, Radnička 50		
Ivana Džanić	voditelj objekta/vop	VŠS
Brigita Mrvčić	administrator	SSS
Helena Kovačević	odgojiteljica	VŠS
Jelena Škarić Krsnik	odgojiteljica	VŠS
Josipa Batan	odgojiteljica	VSS
Branka Zeba	odgojiteljica	VŠS
Blanka Zanki	odgojiteljica	VŠS
Jelena Đuričić	odgojiteljica	VŠS
Petra Klasić	odgojiteljica	VŠS
Martina Petrović	odgojiteljica	VŠS
Petra Kuntić	odgojiteljica	VŠS
Ana Tomaško	odgojiteljica	VŠS
Maja Matijević	odgojiteljica	VŠS
Tajana Avdić	odgojiteljica	VŠS
Marina Nikić	odgojiteljica	VŠS
Vladka Globlek	domaćica/spremačica	SSS
Željka Petoš	domaćica/spremačica	SSS
Kampus A1, Vrtni put 1		
Danijela Pavičić	odgojiteljica	VŠS
Andrea Jurinić	odgojiteljica	VŠS

Marina Mavrović	odgojiteljica	VŠS
Nina Titlić Miličević	odgojiteljica	VŠS
Matea Borić	odgojiteljica	VŠS
Anita Katalinić	odgojiteljica	VŠS
Mirjana Petrović	domaćica/spremačica	SSS
Marijana Milić	domaćica/spremačica	SSS
PORODILJNI		
Antonija Sakać	odgojiteljica	VŠS

Organizacija radnog vremena

Radno vrijeme i ručak

STAROST DJECE	RADNO VRIJEME (neposredni rad i dnevna priprema)			RUČAK
1 - 2 godine jaslička skupina	I smjena 7:00 - 13:00	međusmjena 9:30 - 15:30	II smjena 11:30 - 17:30	11:30h
2 - 3 godina jaslička skupina	I smjena 7:00 - 13:00		II smjena 11:30 - 17:30	11:30h
3 - 4 godine mlađa vrtička skupina	I smjena 7:00 - 13:00		II smjena 11:30 - 17:30	11:45h
4 - 5 godine srednja vrtička skupina	I smjena 7:00 - 13:00		II smjena 12:00 - 18:00	12:00h
5 - 7 godine, predškolska skupina	I smjena 7:00 - 13:00		II smjena 12:00 - 18:00	12:15h

Vrijeme od 17:30– 18:00 / 18:30h je dežurstvo.

Radno vrijeme odgojitelja:

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.

Odgajatelji u jasličkoj skupini, gdje su dva odgajatelja, po potrebi rade jutarnju smjenu pola sata kraće (5 sati), a popodnevnu pola sata duže (6 sati) kako bi popodnevna smjena došla što ranije (u 11h).

Ostali rad odgojitelja organizirati 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 (10h) prosječno tjedno obuhvaćaju:

- planiranje, programiranje i vrednovanje rada (3 h)
- priprema prostora i poticaja (3 h)
- suradnja i savjetodavni rad s roditeljima (1,5 h)
- stručno usavršavanje (2,5 h)

Ukoliko se ukaže potreba tj, ukoliko jasličke skupine popunimo do maximuma zaposliti ćemo još pripravnika kao treće odgajatelje u jasličkim skupinama. Na svakom objektu nastojimo imati pripravnika 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

Neposredni rad: 25

Ostali poslovi: 12,5

Stanka: 2.5
Ukupno: 40
Radno vrijeme: 9.00 – 16.00 (fleksibilno)

Psiholog
Neposredni rad: 25
Ostali poslovi: 12,5
Stanka: 2.5
Ukupno: 40

Radno vrijeme svih ostalih zaposlenika :

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

ADMINISTRATOR

PBZ – Brigita Mrvčić
Pon – pet: 8 – 16 h

SPREMAČICE

Cvjetno dvije spremačice/domačice
Prva smjena: 6:30 – 14:30h
Druga smjena: 11:30 – 19:30h

PBZ dvije spremačice/domačice
Prva smjena : 6:30- 14:30h
Druga smjena : 11:30 – 19:30h

A1 dvije spremačice/domačice
Prva smjena : 6:30- 14:30h
Druga smjena : 11:30 – 19:30h

ZDRAVSTVENI VODITELJ:

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

VODITELJI OBJEKATA

CVJETNO i A1– Martina Petrović, odgojiteljica/voditelj kreativnog sadržaja

PBZ – Ivana Džanić, odgojiteljica/voditelj općih poslova

Ravnatelj, pedagog, psiholog, zdravstveni voditelj i administratori rade i popodne i prilagođavaju radno vrijeme trenutnoj situaciji i potrebama korisnika.

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 objekta. 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.

Napomena: 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.

Tjedna struktura radnih sati odgojitelja i stručnih suradnika :

Tablica 1. Struktura satnice odgojitelja po mjesecima u 2021./2022. godini

MJESEC	BROJ	SUBOTE	NEDJELJE	BLAGDANI	DANI	NEPOSREDNI RAD	OSTALI POSLOVI	STANKA	UKUPNO
09/2021.	30	4	4	0	22	121	44	11	176
10/2021.	31	5	5	0	21	115,5	42	10,5	168
11/2021.	30	4	4	2	20	110	40	10	160
12/2021.	31	4	4	0	23	126,5	46	11,5	184
01/2022.	31	5	5	1	20	110	40	10	160
02/2022.	28	4	4	0	20	110	40	10	160
03/2022.	31	4	4	0	23	126,5	46	11,5	184
04/2022.	30	5	4	1	20	110	40	10	160
05/2022.	31	4	5	1	21	115,5	42	10,5	168
06/2022.	30	4	4	2	20	110	40	10	160
07/2022.	31	5	5	0	21	115,5	42	10,5	168
08/2022.	31	4	4	2	21	115,5	42	10,5	168
Ukupno	365	52	52	9	252	1386	504	126	2016

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

Tablica 2. Struktura satnice stručnih suradnika po mjesecima u 2021./2022. godini

MJESEC	BROJ	SUBOTE	NEDJELJE	BLAGDANI	DANI	NEPOSREDNI RAD	OSTALI POSLOVI	OSTALI POSLOVI čl 32.,st2.DPS	STANKA	UKUPNO
09/2021.	30	4	4	0	22	110	33	22	11	176
10/2021.	31	5	5	0	21	105	31,5	21	10,5	168
11/2021.	30	4	4	2	20	100	30	20	10	160
12/2021.	31	4	4	0	23	115	34,5	23	11,5	184
01/2022.	31	5	5	1	20	100	30	20	10	160
02/2022.	28	4	4	0	20	100	30	20	10	160
03/2022.	31	4	4	0	23	115	34,5	23	11,5	184
04/2022.	30	5	4	1	20	100	30	20	10	160
05/2022.	31	4	5	1	21	105	31,5	21	10,5	168
06/2022.	30	4	4	2	20	100	30	20	10	160
07/2022.	31	5	5	0	21	105	31,5	21	10,5	168
08/2022.	31	4	4	2	21	105	31,5	21	10,5	168
Ukupno	365	52	52	9	252	1260	378	252	126	2016

TJEDNO = 40 sati : Neposredni rad (27,50 h), Ostali poslovi (10,00 h), Poslovi čl.DPS (5h), 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 Fin-acta d.o.o., Zagreb u vremenu koje nije precizno definirano.

NABAVA I OSTALI ORGANIZACIJSKI POSLOVI

Nabavu obavljaju Martina Pavić, Martina Petrović i Vedrana Džanić (vlasnica ustanove) u vremenu koje nije precizno definirano. Veliki dio nabave ide preko ugovornih dobavljača (Condura, Vindija, Alca, Najdomus, Klara...).

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 pedagog. godine. Doručak i užine pripravljamo samostalno u vrtiću, a za ručak, kao glavni obrok, koristimo gore spomenuti catering.

Rad vrtića tijekom ljeta

Tijekom svibnja/2022. ispitat će se potreba za radom vrtića ljeti te će se na osnovu dobivenih potreba utvrditi ljetna organizacija rada. Ljetna organizacija organizirat će se za mjesec lipanj, srpanj i kolovoz 2022.godine. Sukladno smanjenom broju djece, odnosno ljetnoj organizaciji rada, smanjit će se i broj skupina koje rade uz poštivanje svih mjera i preporuka Stožera, Ministarstva i HZZJ a u svezi Covid-19 mjera i bolesti.

USTROJSTVO RADA U SITUACIJI sa Covid-19 bolesti – SMJERNICE

(sukladno Uputama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja od 26. kolovoza 2021. godine)

Napomena: Smjernice su interno izrađene u skladu s navedenim uputama, organizacijskim uvjetima i mogućnostima te su obvezujuće po djecu, roditelje i sve djelatnike.

Svi odrasli djelatnici dužni su poštivati sljedeće odredbe:

- da **ne dolaze na posao ako imaju simptome zarazne bolesti**

(npr. povišena tjelesna temperatura, kašalj, poteškoće u disanju, poremećaj osjeta njuha i okusa, grlobolja, proljev, povraćanje), te **ako im je izrečena mjera samoizolacije** ili ako **imaju saznanja da su zaraženi s COVID-19**

- U DV važno je provoditi i poštovati opće mjere sprječavanja širenja zaraze:

Fizičko udaljavanje

- fizički razmak koliko je moguće

Higijena ruku

- redovito pranje ruku tekućom vodom i sapunom -ruke se peru prije ulaska u svaku odgojnu skupinu, prije i nakon serviranja hrane djeci, prije jela, nakon korištenja toaleta, nakon dolaska izvana, nakon čišćenja nosa i kada ruke izgledaju prljavo.

Za pranje ruku treba koristiti tekuću vodu i sapun te jednokratne papirnate ručnike.

Dezinfekcija ruku

- Na ulazu u vrtić odrasle osobe trebaju dezinficirati ruke

Organizacija rada s djecom

- Dopušteno je miješanje djece različitih skupina slične dobi i sličnih aktivnosti (kraći zajednički programi, dežurstvo...)

- **Vezano za zajedničke prostorije preporučuje se:**

- prolazak skratiti na minimum

- da u vremenu prolaska djece i odgojitelja iz jedne odgojno-obrazovne skupine tim prostorijama (hodnik, kupaonica/wc, stepenište), druge skupine ne prolaze
- da djeca prilikom prolaska **nepotrebno ne dodiruju površine ili predmete, da ne sjede na podu hodnika!**
- ako je moguće kroz hodnike organizirati **kretanje u jednom smjeru ili označiti put kretanja**
- odgojitelj s djecom provodi **što je moguće više vremena na otvorenom**
- **krevetići** za dnevni odmor djece i **stolovi u SDB** razmiču se tako da djeca u dječjem vrtiću leže, odnosno sjede na što većoj udaljenosti u prostoriji (približno 1,5 m)

Organizacija prostora

Preporučene značajke prostorije u kojoj boravi jedna odgojno-obrazovna skupina djece:

- prostorija treba biti **što više prozračna i osunčana** (odgovarajući izvor dnevnog svjetla)
- **izbjegava se ulazak drugih osoba** (primjerice zbog čišćenja, popravka ili donošenja hrane) u prostoriju sve dok djeca borave u njoj
- **korištenje toaleta** treba organizirati na način da se **jasno odredi i na vratima naznači**

maksimalan broj korisnika, označi mjesto za red (po mogućnosti vani), put kretanja i dostupne umivaonike

- također je potrebno **poticati djecu na redovito pranje ruku** tekućom vodom i sapunom nakon korištenja toaleta.

SPREMAČICE I ČIŠĆENJE

- Spremačica iz jutarnje smjene prva ulazi u ustanovu. Zadnja osoba koja izlazi iz ustanove je spremačica iz poslijepodnevnog smjene koja dezinficira sve korištene površine.
- Prostorije u ustanovi obvezno je provjetravati više puta dnevno, i to u trajanju od najmanje pola sata. Ako su u prostoriji prozori na kip, oni stalno trebaju biti otvoreni.

- Dodirne površine kao što su kvake, ručke na prozorima, radne površine, tipkovnice, konzole, slavine u toaletima i kuhinjama, tipke vodokotlića, daljinski upravljači, prekidači za struju, zvona na vratima, ploče dizala te druge dodirne površine koje koristi veći broj osoba, potrebno je dezinficirati brisanjem više puta dnevno. Čišćenje se provodi u vrijeme kada su djeca u dvorištu ili nakon njihova odlaska.
- Potrebno je pojačano čišćenje WC-a, umivaonika, kvaka u WC-ima, prekidača za svjetlo, tipki na vodokotlićima, površina koje se često dodiruju, i to nakon svakog odmora.
- Opremu glatkih, tvrdih površina koja se lako opere deterdžentom i vodom potrebno je redovito oprati te kada je moguće izložiti da se osuši na suncu. Didaktičku opremu i igračke koju je nemoguće oprati, a lako je zamijeniti predlaže se povremeno zamijeniti novom.

Ulazak i izlazak iz dječjeg vrtića

Ulazak i izlazak

- Ustanova vodi evidenciju ulaska/izlaska bilo da je riječ o ovlaštenom ili neovlaštenom osoblju (**ovlašteno osoblje** uključuje: djecu, osoblje, pomoćno i administrativno osoblje, ostalo osoblje kojem je odobren ulazak;

neovlašteno osoblje uključuje: roditelje/skrbnike, neupisanu braću/sestre djecu, drugo osoblje koje nije nužno za rad ustanove).

Evidencija ulazaka i izlazaka mora se obaviti na adekvatan način da se ne stvaraju grupiranja

i održava razmak od najmanje 1,5 m u odnosu na sve druge osobe, dezinficira ruke na ulazu te izbjegava, zadržavanje i grupiranje

- Posjete ustanovama treba ograničiti uz preporuku da eventualni posjetitelji imaju COVID potvrde (kazališne predstave...)
- Neophodno je osigurati protok/dolazak što manjeg broja osoba, kako na ulazu u ustanovu, tako i unutarnjim prostorima ustanove.

Oprema

- Djecu treba poučiti da, koliko je to moguće i primjereno dobi, dijele svoj pribor i stvari s drugom djecom uz pridržavanje higijenskih i epidemioloških mjera. Preporučuje se da djeca nepotrebne stvari ne nose u vrtić.

Roditelj ili druga osoba u pratnji djeteta

- Ulazi u vrtić na način da održava **razmak od najmanje 1,5 m a po mogućnosti 2 m u odnosu na sve druge osobe**, dezinficira ruke na ulazu te izbjegava zadržavanje i grupiranje u ustanovi
- **Prati dijete** do garderobe, obuva papuče, skida jaknu te odmah po ulasku u skupinu **pere ruke** sapunom i vodom prije nego se krene igrati/jesti

Malo duže zadržavanje (do 15 minuta) po epidemiološkom protokolu vrtića moguće je kod prilagodbe djeteta, konzultacija i sl.

- U **pratnji** djeteta uvijek je samo **jedna odrasla osoba**.
- Roditelj ili druga osoba u **pratnji djeteta obavezno u ustanovi nosi masku** te bez maske ne može ući u ustanovu već tada dijete preuzima djelatnik ispred ulaza u ustanovu.

MASKE ZA LICE + protokol kod pojave simptoma kod djece

Maske su obavezne u sljedećim situacijama (mogu se koristiti platnene maske ali su preporučljivije medicinske u situacijama:

1. medicinske maske i viziri samo ako dijete razvije znakove bolesti tijekom boravka u ustanovi, dok je i oboljelom djetetu potrebno osigurati masku (ako narušeno zdravstveno stanje djeteta omogućuje nošenje maske).

- **U tom slučaju se to dijete izolira u zasebnoj prostoriji dok po njega ne dođe roditelj/staratelj, a odgojitelj koji nadzire dijete treba koristiti vizir, masku i jednokratnu pregaču.**
- **Po odlasku djeteta iz dječjega vrtića, dezinficira se prostorija u kojoj je dijete bilo izolirano, mijenja se maska-baciti u kantu s poklopcem, a ruke se operu vodom i sapunom ili dezinficiraju, s time da se prednost daje pranju ruku vodom i sapunom.**

Unaprijed je potrebno odrediti prostor za izolaciju bolesnog djeteta te odgojno-obrazovnog radnika koji će biti s njim do dolaska roditelja

Ako se maske nose u vrtiću, neophodno ih je nositi pravilno na način da cijelo vrijeme prekrivaju nos i usta, ne dodirivati vanjski dio maske (pranje /dezinfekcija ruku nakon dodira maske, mijenjati masku kad se ovlaži !)
Djeca rane i predškolske dobi ne nose zaštitne maske.

Maska za lice obavezna je i prilikom:

- intimne njege djeteta (prematanje, uspavlivanje...)
- prilikom komunikacije djelatnika licem u lice

MJERENJE TEMPERATURE I PRAĆENJE POJAVE SIMPTOMA

Djelatnici:

Dnevno mjerenje temperature.

- Djelatnici koji nisu cijepjeni i koji nisu preboljeli COVID – 19 unazad devet mjeseci obavezno mjere tjelesnu temperaturu svaki dan prije dolaska na posao te u slučaju povećane tjelesne temperature ($> 37,2$) ne dolaze na posao, već se javljaju telefonom ravnatelju i izabranom liječniku obiteljske medicine kako je navedeno u nastavku.

Postupanje s febrilnim djelatnikom, odnosno osobama s drugim simptomima zarazne bolesti

- S povišenom tjelesnom temperaturom, respiratornim simptomima i drugim simptomima zarazne bolesti **nije dozvoljeno raditi, brinuti se o djeci, niti dolaziti u prostor poslodavca, odnosno ustanove, što je i inače nužno u radu ovakvih ustanova.**
- Djelatnici s povišenom tjelesnom temperaturom i/ili respiratornim simptomima odmah napuštaju radna mjesta.

DJECA I MJERENJE TEMPERATURE

- Roditelji su dužni izmjeriti tjelesnu temperaturu djetetu svaki dan prije dolaska u ustanovu i upisati u bilježnicu koja stoji u garderobi vrtića. U slučaju povišene tjelesne temperature ne smiju dovesti dijete u ustanovu, već se javljaju ravnatelju ustanove i izabranom pedijatru/liječniku obiteljske medicine radi odluke o testiranju i liječenju djeteta

- Kod **sumnje na povišenu tjelesnu** temperaturu **tijekom djetetovog boravka u vrtiću** te kod pojave akutnih simptoma zarazne bolesti (npr. kašalj, poteškoće u disanju, poremećaj osjeta njuha i okusa, proljev, povraćanje) **neophodno je djetetu u dječjem vrtiću izmjeriti tjelesnu temperaturu.**
- Ako djeca razviju simptome COVID-19 tijekom boravka u ustanovi, odgojitelji **odmah obavještavaju roditelje/staratelja**, koji u **najkraćem roku trebaju doći po dijete.**

➤ **Znakovi koji upućuju na moguću zarazu COVID-19:**

- povišena tjelesna temperatura (po pazuhom > 37,2)
- simptomi respiratorne bolesti - kašalj, poteškoće u disanju, grlobolja
- poremećaj osjeta njuha i okusa
- gastrointestinalne smetnje (proljev, povraćanje i bol u trbuhu, posebno kod manje djece).

Djeca sa znakovima svih drugih zaraznih bolesti koje se prenose uobičajenim socijalnim kontaktom također ne dolaze u ustanovu (uobičajene bolesti, kao prije COVID-a!).

POSTUPANJE U SLUČAJU SUMNJE NA ZARAZU -sažetak!

1. Kod **pojave navedenih znakova bolesti kod kuće**- dijete ili djelatnik ostaje kod kuće, javlja se najprije telefonom izabranom liječniku obiteljske medicine, odnosno pedijatru koji odlučuje o testiranju prema liječničkoj indikaciji. O navedenom roditelj ili djelatnik telefonom obavještava ustanovu.

2. **Ako se znakovi bolesti jave tijekom boravka u ustanovi**, odmah treba pozvati roditelja te

dijete izolirati u prikladnoj prostoriji do dolaska roditelja. Oboljeli djelatnik odmah napušta ustanovu.

3. **Ravnatelj (zdrav. voditelj) odmah javlja nadležnom epidemiologu:**

- **svako grupiranje osoba sa sumnjom na COVID-19** (dva i više djelatnika i/ili

djece sa sumnjom iz iste sobe/hodnika i sl.)* kao što se to radi i u slučaju drugih zaraznih bolesti koje se obavezno prijavljuju u Republici Hrvatskoj, a prema Listi zaraznih bolesti čije je sprečavanje i suzbijanje od interesa za Republiku Hrvatsku

- **svaku pojedinačnu potvrđenu infekciju COVID-19 koju djelatnik, odnosno roditelj**

imaju obavezu žurno javiti ravnatelju ustanove.

- **Kod pojedinačnog slučaja pojave simptoma koji mogu upućivati na zarazu COVID-19, odgojno-obrazovna skupina u pravilu **nastavlja dalje s odgojno-obrazovnim radom,****

dok se **kod grupiranja osoba sa znakovima bolesti* postupa sukladno mišljenju liječnika.**

- U samoizolaciju ne idu cijepljene osobe, osobe koje su preboljele COVID – 19 unazad devet mjeseci, kao i osobe koje su preboljele i primile jednu dozu cjepiva u osam mjeseci od početka bolesti i to devet mjeseci od primitka cjepiva.

Kada se **kod djeteta ili djelatnika utvrdi zaraza COVID-19**, postupa se sukladno odluci nadležnog epidemiologa što, između ostalog, znači da se za **sve osobe kod kojih se utvrdi da su bile u bliskom kontaktu sa zaraženom osobom u vrijeme kada je osoba mogla biti zarazna izriče mjera aktivnoga zdravstvenog nadzora u samoizolaciji.**

III MATERIJALNI UVJETI

Osnivač je djelomično osigurao sredstva za provođenje odgojno-obrazovnog procesa u 2021./22. godini.

Ekonomska cijena koštanja redovnog programa ostala je ista od 2012./13.

Ekonomska cijena različita je ovisno o objektu i njegovim troškovima održavanja:

- PBZ 2700 kn
- Kampus A1 2800 kn
- Cvjetno 2900 kn

Dio sredstava osigurati ćemo iz uplata roditelja, a dio od Gradskog ureda za obrazovanje Grada Zagreba ili lokalnih uprava prebivališta djece (Sv.Nedelja, Velika Gorica i sl.) Sudjelovati ćemo i u natječajima.

Sredstva dobivena u natječaju „Unaprjeđenje usluga za djecu u sustavu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja" sufinanciranog iz Europskoga socijalnog fonda koristit će se u obogaćivanju materijalne sredine, edukacije odgajatelja, dodatnih programa za djecu te financiranje redovnog program za jedno dijete težih materijalnih prilika kroz period trajanja projekta.

Cilj djelovanja je stvaranje sigurnih prostornih i materijalnih uvjeta kroz održavanje, obnavljanje i obogaćivanje postojećeg, stvarajući poticajno okruženje za kontinuirano učenje 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 i stručna literatura,
- didaktička sredstva i pomagala,
- posteljno rublje

- oprema za kuhinju
- radna odjeća za djelatnike
- maske (zbog Covid-19 bolesti)
- nadopuna manjeg namještaja
- informatička sredstva i pomagala

Zadaće:

1. Održavanje kvalitete usluge prema ISO standardu 9001:2015 kao sustava nadzora kontrole kvalitete
2. Edukacija odgojitelja - vanjski predavači
3. Edukacija ravnateljice iz područja poslovanja marketinga usluga
4. Građevinsko - obrtnički radovi, održavanje prostora
5. Adaptacija postojećih objekata
6. Zajednički izlet svih zaposlenih u svrhu jačanja timskog rada i boljeg međusobnog razumijevanja (ako omogućeno bude zbog Covid-19 bolesti)

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 četiri 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.

Bitne zadaće:

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 (ovisi o situaciji u slučaju Covid-19 mjera)
- 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 mase i visine	sve skupine
listopad	pregled logopeda.....	vrtičke skupine
veljača	stomatološki pregled (stomatolog).....	vrtičke skupine – ovisi od situacije sa Covid-19 mjerama
svibanj	mjerenje mase i visine.....	sve skupine

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

Planirane radionice:

- Odgajatelji:
Mjere održavanja života
- Djeca:
Kako prati ruke? – edukativni materijali, pjesmica i kratki film za lakše usvajanje pravilnog pranja ruku

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.

2. 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 stranivi 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

08:00 – 09:00 doručak

11:30 – 12:00 ručak za jasličke skupine

12:00 – 12:45 ručak za vrtičke skupine

15:00 užina

tijekom cijeloga dana – ponuđeni su 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 šk. godine. Doručak i užine pripremamo samostalno u vrtiću, a za ručak, kao glavni obrok, koristimo gore spomenuti catering.

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

3. Higijensko-tehnički uvjeti

- Čišćenje i dezinfekcija prostora
- Dezinfekcija igračaka
- Dezinsekcija i deratizacija prostora
- Ispitivanje mikrobiološke ispravnosti
- Ispitivanje energetske i prehrambene vrijednosti obroka
- Laboratorijske pretrage
- Sistematski pregledi zaposlenika
- Suradnja s epidemiološkom službom

4. Sigurnost djeteta

- Osiguravanje sigurnih uvjeta za boravak djece - pregled prostora prilikom čišćenja, otklanjanje potrganih predmeta, briga o ispravnosti igračaka, pregled igrališta, uklanjanje opasnih predmeta i sprava na igralištu, popravak ograde, osiguravanje zatvaranja vrata..
- Primjena protokola sigurnosti u vrtiću – prema postojećim uputama
- Primjena protokola kod pojave Covid-19
- 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 stručnih suradnika (pedagog i psiholog), 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 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 u prvim danima boravka djeteta u vrtiću.

PROTOKOL U SLUČAJU NASTANKA POTRESA

PRIJE POTRESA - što sve možemo pripremiti i učiniti

1. Set za katastrofu – nalazi se na objektu (torba sa sadržajem)

- Sadržaj:
 - deke, cerade, voda, plastične čaše, suhi keksi, dvopek, wc papir, pelene, role za ruke, vlažne maramice, osnovna prva pomoć, papir za pisanje, kemijske, brojevi telefona roditelja i zaposlenika

2. Vježbati evakuaciju s djecom

- razgovor o nesrećama prije nego se one doista dogode sprečavaju paniku
- djeca starija od tri godine mogu razumjeti što je potres, što izaziva potres i kako se pripremiti i ponašati tijekom potresa
- jutarnji krug:
 - razgovarati o potresu – provjeriti djetetova znanja o potresu i točnost informacija kojima raspolaže (prilagoditi jezik dobi djeteta)
 - djecu uputiti da će vježbati u slučaju potresa
 - djeci dati jasne i jednostavne upute, svatko treba znati što mu je činiti:
 - spustite se na pod ispod debelog stola
 - jednom rukom primite se za nogu stola
 - ostanite na mjestu, lice i glavu pokrite drugom rukom

- ako u blizini nema stola sjednite uz unutrašnji ili nosivi zid I zauzmite isti položaj kao da se nalazite ispod stola
- jasllice – zbog dobi djece nisu u mogućnosti provoditi vježbe evakuacije, u slučaju potresa pozvati djecu da stanu uz nosivi zid ili prema sredini sobe
- odgojitelji s djecom srednjih i velikih skupina 2xgodisnje (10mj i 4mj) napravite vježbu u slučaju potresa na način da na zvuk zviždaljke najavite djeci POTRES!!!
(sada zbog iznimnih okolnosti vježba će se ponoviti 1xtjedno i to nekih 4-5 puta dok djeca ne usvoje što im je činiti)

3. Upoznati se sa sigurnim mjestima unutar vrtića/objekta

- upoznajte se sa nosivim zidovima u prostoru - tlocrt u prilogu
- nosivi zidovi označeni su u prostoru/sobi križićem u boji
- proučite plan evakuacije koji je postavljen u hodniku vrtića

4. Dogovoriti podjelu zaduženja na objektu

- matični odgojitelji brinu za svoju djecu u skupini
- domaćice, administratori, stručni tim prvo pomažu najmanjima u jasllicama da ih se izvede van
- „set za katastrofu“ uzimaju domaćice i nose van sa sobom
- vrtićki mobitel uzimaju domaćice

5. Što još možemo učiniti?

- sobe redovito kontrolirati da su veliki i teški predmeti uvijek na najnižim policama, sa ormara maknuti teške kutije, tegle sa cvijećem i višak stvari
- krevetiće uvijek odmaknuti od staklenih površina
- digitalne alate ne ostavljati na policama, rubovima stolova i sl.
- brinuti o tome da su vrtićki mobiteli uvijek napunjeni

- provjeriti i osigurati da vrtički mobiteli na svim lokacijama imaju upisane važne brojeve (Vedrana, Martina, Dejana, Ivica, Ivona, hitni broj 112...)

ZA VRIJEME POTRESA

1. ako se nalazite unutar građevine:
 - ostati mirni i pribrani
 - tijekom potresa ostanite unutar građevine sve dok niste sigurni da je podrhtavanje prestalo jer se najveći dio ozljeda događa prilikom ulaska i izlaska (padanje konstrukcija zgrade, cigli, betona, žbuke, stakla...)
 - udaljite djecu od stakla, prozora, pregradnih zidova, ogledala, visokih komada namještaja, lusteri ili bilo kojih visećih predmeta
 - djecu uputite da idu ispod stola ili uz nosivi zid, da glavu pokriju rukom i čekaju da potres prestane
2. ako se nalazite na otvorenom (park/terasa):
 - ostanite tamo
 - odmaknite djecu od predmeta koji bi mogli pasti i pozovite djecu na dio parka/terase koji je najsigurniji
 - djeca neka čučnu i pokriju glavu rukama kao i u sobi

NAKON POTRESA

- ostati smiren kako bi i djeca mogla modelirati što više moguću smirenu reakciju
 - po prestanku podrhtavanja smireno i bez panike izaći van na predviđene evakuacijske površine:
- Objekt CVJETNO - parking iza zgrade, šljunak
 - Objekt A1 - parkiralište kod ulazne porte
 - Objekt PBZ - preko puta ceste kod Katrana
- ne skakati kroz prozor niti djecu upućivati na izlazak iz objekta kroz prozor
 - ne koristite lift, dizalo

- nastojati uzeti mobitel sa sobom i evidencijsku listu djece
 - izlaskom na zbirno mjesto provjeriti prisutnost sve djece i djelatnika
 - obavijestiti o događaju ravnatelja, vlasnicu
 - ako se uoči da netko nedostaje, pokušati ga vrlo brzo izvesti iz zgrade ako je situacija mirna, ako je došlo do urušavanja kontaktirati službu zaštite i spašavanja te postupiti prema njihovim uputama
 - po potrebi pružiti prvu pomoć
 - tijekom boravka na evakuacijskim površinama poticati opuštajuće aktivnosti (pjesmice, brojalice, pričanje priča,...)
 - bilježiti djecu koja su otišla
-
- briga za djecu i njihova sigurnost na prvom su mjestu, svi zajedno za njih smo odgovorni jer su za vrijeme trajanja radnog vremena Vrtića povjereni nama
 - kada se uvjerite da su svi izašli van i da su svi prisutni, obučeni i zbrinuti možete biti slobodni kontaktirati i zvati svoje privatne osobe i članove obitelji

OBAVIJEST RODITELJIMA

- nakon što su sva djeca i zaposlenici na svojim evakuacijskim površinama, zbrinuti i sigurni – psihologinja Dejana poslat će mail roditeljima
- mail je unaprijed pripremljen od Uprave vrtića i bit će poslan svim skupinama

Plan treba isprobati u praksi i stalno ga unaprjeđivati.

V ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

I u ovoj pedagoškoj godini globalni cilj proizlazi iz vizije i misije Vrčića, 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.

V. I. ZADAĆE

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

V.I.I. Zadaće u odnosu na dijete

- a) poticanje cjelovitog razvoja djeteta, odnosno svih područja djetetovog razvoja

Tjelesni i psihomotorni 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...
- djelovati na razvoj i unapređivanje ekološke osjetljivosti djece – briga o okolini
- 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 posebnim potrebama

- negovati humane odnose i komunikaciju – briga o drugima

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

Spoznajni razvoj:

- poticati senzibilizaciju osjeta putem otkrivanja osobina, funkcija i odnosa
- obogaćivati dječju spoznaju kako živjeti zdrav život
- podržavati i negovati prirodnu radoznalost djeteta za vlastitu osobnost i sve što ga okružuje
- poticanje konstruktivnog načina 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

Govor, komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo:

- djelovati na usvajanje, sređivanje i obogaćivanje svih oblika komunikacije i izražavanje kod djece bogatstvom prirodnih, društvenih i umjetničkih sadržaja u cilju osobnog unapređenja međuljudskih odnosa
- bogatiti i razvijati dječji govor i govorno stvaralaštvo, sposobnost razumijevanja i izražavanja poruka
- razvijanje i usavršavanje likovnih sposobnosti djece i likovnog stvaralaštva
- poticati dječje slobodno izražavanje njihovih potreba, interesa i impresija preoblikovanjem sredine i korištenjem materijala i poticaja
- zadovoljavati dječji interes za pisanom komunikacijom
- negovati suradnju i stvaralaštvo

b) osiguravanje različitih vrsta aktivnosti za dijete

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

Aktivnosti:

- istraživačko-spoznajne
- životno-praktične
- razne igre
- aktivnosti izražavanja i stvaranja
- umjetničko promatranje
- tjelesne aktivnosti

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 fizičkog 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.

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)

V.I.II. Zadaće u odnosu na odgajatelje

- a) poticati odgojitelje na kontinuirano profesionalno usavršavanje (sudjelovanjem na različitim seminarima i edukacijama, praćenjem suvremene pedagoško-psihološke literature, sudjelovanje u grupnim refleksijama)
- b) stvaranje okruženja koje 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 Petre Klasić i pedagoginje Ivone Ivić
- d) pružanje podrške odgojiteljima na području stvaranja kreativnih sadržaja u Vrtiću uz pomoć odgojiteljice sukreatorice kreativnih sadržaja Martine Petrović
- e) u suradnji s odgojiteljima uvođenje inovacija u rad, nastavak rada na digitalizaciji vrtićkog kurikulumu – STEAM

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 **Science**, **Technology**, **Engineering**, **Art** i **Mathematics** (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 započnemo učenje kroz nove i suvremene tehnologije tj. da digitaliziramo naše procese ali i programe.

Potpuni nedostatak strategije razvoja digitalnih programa u predškolskim ustanovama u 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.

Cilj je omogućiti odgojiteljima nove IT alate i znanja primjerena novim generacijama i budućnosti. Provoditi intenzivnu edukaciju djelatnika za rad i korištenje digitalnih alata uz pomoć odgajateljice digitalne ambasadorice Vrtića Ine Horvat.

V.I.III. Zadaće u odnosu na roditelje

- a) razvijanje i njegovanje partnerskih odnosa s roditeljima, razmjena mišljenja i iskustva
- b) poticanje roditelja na angažman i uključivanje u rad vrtića (sudjelovanje u projektima skupine, sudjelovanje u prikupljanju materijala za rad, pričanje i čitanje priča djeci)
- c) rad na edukaciji roditelja
 - intenzivan rad na podučavanju roditelja kako da samostalno koriste i upravljaju tehnologijom namijenjenoj dječjem uzrastu bez straha i ograničenja
 - radionica/tribina o mogućnostima, ali i opasnostima košitenja IT tehnologije obzirom na dob djece, naglasak na IT alate vezane za edukaciju
- d) rad na informiranju roditelje
 - informiranje roditelja putem digitalnih platformi
 - digitalna rješenja reklamiranja, reklamnih i edukativnih materijala

V. II. 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	Dogovor sa stručnim timom, dogovor s odgajateljima, dogovor s roditeljima, pomoć u izradi pisanog koncepta projekta putem individualnih konzultacija, prijedlog literature	Rujan	Stručni suradnici, odgajatelji
ŠTO	KAKO	KADA	TKO
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 provođenja projekta po skupinama, prijedlozi i sugestije	Planiranje aktivnosti i sadržaja projekta prilikom izrade odgojno-obrazovnih planova rada (tromjesečno, tjedno, dnevno), vrednovanjem provedenih aktivnosti i sadržaja, uvidima u rad skupina, dogovorima kroz timski rad, individualnim konzultacijama	Tijekom godine	Odgajatelji, stručni suradnici, ravnatelj
Vrednovanje i prikaz tijeka i rezultata provođenja projekta	Povremene izložbe postignuća djece, povremeni prikazi aktivnosti putem fotografija, plakata..prikupljanje izjava djece, prikupljanje foto-materijala, individualne konzultacije, izrada i primjena instrumenata vrednovanja, primjena i analiza instrumenata vrednovanja, na roditeljskom sastanku	Tijekom godine prema dinamici provođenja, siječanj, lipanj, po potrebi	Odgajatelji, stručni suradnici

V. III. PROGRAMI

a) posebni redoviti programi

Programi koji su uključeni u redovan program i dodatno se ne naplaćuju.

Znakovni jezik za bebe

U svim jasličkim skupinama provodi se Baby Signs – znakovni jezik za bebe. Znakovni jezik za bebe je jednostavan i prirodan način komuniciranja s djetetom prije no što ono progovori. Uveden je u jasličke skupine kako bi smanjili frustraciju i stvorili povjerenje te omogućili što bržu komunikaciju u prvim kontaktima s vrtićem. Ustanovljeno je da djeci pomaže i u razvoju govornih vještina te da potiče intelektualni razvoj.

Znakovni jezik provode odgajatelji u jasličkim skupinama koji su prethodno prošli edukaciju Baby Signs programa.

CAP program

Voditeljice programa (CAP tim) su: psihologinja Dejana Jelić Zelenbaba i odgajateljica Petra Klasić.

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 ožujka/travnja na jednoj lokaciji vrtića.

U dijelu namijenjenom 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).

Što djeca uče u CAP Programu:

- jasno i glasno kažu NE onome tko ih pokušava ugroziti
- u opasnosti pobjegnu na najbliže sigurno mjesto
- viču što glasnije mogu
- traže pomoć odraslih u koje imaju povjerenja - to nije tužakanje
- traže pomoć vršnjaka
- uvijek budu na sigurnoj udaljenosti kad razgovaraju s nepoznatom osobom
- nikad ne prihvaćaju darove, obećanja i ponude u zamjenu za ulazak u auto ili stan nepoznate osobe
- razlikuju dobre i loše tajne
- ako ih uhvati neznanac, pokušaju ga zbuniti udaranjem u osjetljive dijelove tijela, maknuti mu ruku s usta snažnim povlačenjem za mali prst u suprotnom pravcu
- 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", uče da nikako o tome ne smiju šutjeti nego reći odraslima koji im vjeruju i govoriti dok im netko ne povjeruje

Povratne informacije odgojiteljice nakon realiziranih radionica s djecom:

- jasno prezentirano djeci,
- na zanimljiv način i s mjerom realizirane radionice,
- djeci približene "tabu" teme,
- dobra priprema za život,
- forma igrokaza jednostavna za djecu,

- direktan i otvoren pristup prema djeci i poznate osobe koje su ga prezentirale pridonose otvorenosti djece i prihvaćanju sadržaja Programa
- reakcije djece su izuzetno pozitivne, aktivno su uključeni u razgovor, igru uloga i praćenje sadržaja Programa.

Roditeljima se na roditeljskom sastanku prezentiraju ciljevi i vrijednosti programa, a s obzirom na novonastalu situaciju roditeljski će se održati online.

Program ranog učenja engleskog jezika

Cilj programa je osigurati djeci doživljaj ovog jezika i postupno ih, na njima primjeren način, kako to samo odgojitelji znaju, 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 u sklopu redovnog programa provodi se u svim vrtićkim skupinama na objektu A1. Program provodi odgajatelj koji ima sve potrebne certifikate. Program se provodi dva puta tjedno po 45min u starijim i 30min u mlađim vrtićkim skupinama.

A1 – voditeljica Marina Mavrović

- Iskrice
- Krijesnice

Program dječjeg folklornog stvaralaštva

U cilju podržavanja djetetovih potencijala, senzibiliteta za izražavanjem i stvaranjem, razvoja pokreta, ljubavi i razumijevanja za plesnu umjetnost te čuvanja narodne baštine ustrojili smo posebni program dječjeg folklornog stvaralaštva u sklopu redovnog programa vrtića. Program je namijenjen djeci u vrtićkim skupinama od navršene treće godine života do polaska u osnovnu školu, a ostvarivat će se jednom na tjedan po jedan sat.

Veliko iskustvo voditelja ovog programa i aktivno sudjelovanje u svim oblicima usavršavanja u ovom području, pridonosi kvaliteti ostvarivanja programa i kreiranju konteksta koji omogućava djeci otkrivanje, upoznavanje i istraživanje narodnog materijalnog bogatstva i stvaralaštva. Voditelji programa su odgajatelji koji su prošli dodatnu edukaciju vezanu za dječji folklor.

- PBZ – voditelj Josipa Batan
- Zvezdice – 23 djece

Program likovnog stvaralaštva – likovna igraonica

Cilj ovog programa je usmjeriti djecu k 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.

b) Dodatni kraći programi

Sredstvima Europskog socijanog fonda realizirane su popodnevne igraonice:

- Igraonice će se odvijati od 17:00 do 20:00h ili u periodu kad za to najveći dio korisnika pokaže interes, a do završetka projekta
- Čigrina vježbaona -sport u suradnji sa Sport Educom, 2x45min – sve lokacije
- Engleska igraonica u suradnji sa Udrugom Cvrčak, 2x45min –lokacija Cvjetno i PBZ
- Po interesu roditelja organizirat će se dodatni kraći programi u popodnevnim satima u suradnji sa Sport Educom i udrugom za učenje stranog jezika Cvrčak

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 u mogućnosti 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 jednom tjedno na svim našim lokacijama.

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, predčitalačkih i predmatematičkih vještina
- rada na individualiziranim odgojno - obrazovnim programima s djecom s posebnim potrebama
- rada na individualiziranim odgojno - obrazovnim programima s djecom s odgodama od škole

Ciljana grupa:

- školski obveznici (djeca koja. do 31. 3. 2021.g. 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 nakon ručka.

- Cvjetno 12 djece (Sovice)
- PBZ 11 djece (Zvezdice)
- A1 5 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							

Ovisno o prispjelim ponudama i mogućnosti realizacije organizirat ćemo dodatne sportske programe (klizanje, skijanje, tenis, plivanje) u suradnji sa Zagrebačkim Holdingom i sportskim udrugama, a sve sukladno propisanim uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije Covid-19 u predškolskim ustanovama.

V.III. KULTURNI SADRŽAJI

a) PREDSTAVE

Predstave u izvođenju vanjskih djelatnika dogovarat ćemo mjesečno u skladu s interesom djece te planovima na nivou odgojnih skupina, a sve ovisno o propisanim uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije Covid-19 u predškolskim ustanovama.

b) IZLETI

Ove godine planiramo ići na jednodnevne izlete u okolici Zagreba.

Poludnevni i cjelodnevni izleti dogovarati će se mjesečno u skladu s propisanim uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije Covid-19 u predškolskim ustanovama.

V.V. 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-odgajatelji, 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.

U ovoj pedagoškoj godini kao prioritetni cilj istakli bi:

CILJ

- nastavak rada na podizanju kvalitete planiranja odgojno-obrazovnog rada u funkciji poticanja rasta i razvoja svakog djeteta
- podizanje stručnih kompetencija odgajatelja (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 odgajatelja, ujednačavanje kriterija)

a) TROMJESEČNO PLANIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Bazira se na suvremenim pedagoškim koncepcijama i znanstvenim spoznajama o razvoju djeteta, uzrastu djece u skupini i specifičnom	radni aktivni, individualne konzultacije	rujan, prosinac, ožujak,	odgajatelji, stručni suradnici

sastavu djece u odnosu na posebne potrebe pojedinog djeteta ili razvojnih potreba i sposobnosti većine djece			
--	--	--	--

b) TROMJESEČNA VALORIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Bazira 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	prosinac, ožujak, lipanj	Odgajatelji, stručni suradnici

c) TJEDNI PLAN ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Bazira 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 stavlja na pano skupine	timsko dogovaranje	jednom tjedno – četvrtak	odgajatelji, stručni suradnici kao pomagači

d) TJEDNA ZAPAŽANJA

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

e) DNEVNO PLANIRANJE

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Bazira se na tjednom planu i reakcijama djece na prethodne aktivnosti	individualno	svakodnevno, pola sata prije ili poslije neposrednog rada	odgajatelji

f) DNEVNE ZABILJEŠKE

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

g) POLUGODIŠNJA VALORIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Bazira 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	odgajatelji, 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	odgajatelji, stručni suradnici

i) STVARANJE PROSTORNIH I MATERIJALNIH UVJETA ZA BOGATIJU IGRU DJECE

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Snimanje svih mogućnosti koje pruža specifičan prostor svakog objekta	Obilaskom prostora, konzultacijama, timsko dogovaranje	Rujan, tijekom godine	Odgajatelji, stručni suradnici, ravnatelj
Stvaranje prostornih i materijalnih	Prenamjenom određenih prostora, pomicanjem	Tijekom godine	Odgajatelji, stručni

uvjeta za korištenje određenih prostora	namještaja, ličenjem, dogradnjom ili ograđivanjem, nabavom određene opreme ili namještaja, rasporedom skupina po dobi		suradnici, Ravnatelj
Postavljanje i osmišljavanje pojedinih centara igre, novih sadržaja u prostoru i praćenje interesa i aktiviteta djece	Timsko dogovaranje, dogovaranje s djecom, konzultacije sa stručnim suradnicima, ravnateljem, izrada i prikupljanje dijela potrebnih sadržaja, povremena izmjena centara, praćenje ponašanja djece, razgovor s djecom i uvažavanje njihovih prijedloga, usklađivanje osmišljenih centara s tromjesečnim planom i aktualnim društvenim zbivanjima	Tijekom godine	Odgajatelji, stručni suradnici

VI NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

Profesionalno usavršavanje odgajatelja 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 odgajatelji trebaju biti stvarni nositelji procesa, a za to ih je potrebno osnažiti.

VI. I. STRUČNO USAVRŠAVANJE U USTANOVU

Stručno usavršavanje u ustanovi smatramo osnovnim načinom usavršavanja svih odgojno-obrazovnih djelatnika. Sva stručna usavršavanja provodit će se u skladu s propisanim uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije Covid-19 u predškolskim ustanovama.

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

b) **Odgajateljska 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 Odgajateljskog vijeća

Datum	Tema
2.9.	Uvodno vijeće
25.11.	Razno
10.3.	Razno
16.6.	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 Vrtiću 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

Odgajatelji i stručni tim na osnovu video i foto zapisa rade analizu provedenih aktivnosti.

Refleksije se održavaju dva puta godišnje u studenom i travnju.

e) Webinar

VI. II. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN USTANOVE

- a) Osim organiziranja radionica i predavanja na našim OV od strane vanjskih predavača i stručnog tima redovito pratimo ponude ustanova koje se bave edukacijom odgojno-obrazovnih djelatnika.

- Seminari Agencije za odgoj i obrazovanje prema Katalogu stručnih skupova
- Edukacija Učilišta Mali Cvrčak vezana za provođenje stranog jezika s djecom rane dobi
- Ostalo prema ponudi

VI. III. 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.

Prijedlog literature za stručno usavršavanje

- Bašić, J., Hudina, B., Koller – Trbović, N., Žižak, A. (2005.), *Integralna metoda za odgojitelje i stručne suradnike predškolskih ustanova*, Zagreb: Alinea
- Bašić, J., Koller – Trbović, N., Žižak, A. (2005.), *Integralna metoda u radu s predškolskom djecom*, Zagreb: Alinea
- Biddulph, S. (2008.), *Nove tajne sretno djece*, Zagreb: Mozaik knjiga
- Cvetković-Lay, J. (2002.), *Ja hoću i mogu više*, Zagreb: Alinea
- Cvetković-Lay, J. (2004.), *Možeš i drukčije*, Zagreb: Alinea
- Cvetković-Lay, J. (1998.), *Darovito je, što ću s njim?*, Zagreb, Alinea
- Cvetković-Lay, J. (2002.), *Darovito je, što ću sa sobom?*, Zagreb: Alinea
- Čudina Obradović, M., Starc, B., Pleša, A., Profaca, B., Letica, M. (2004.), *Osobine i psihološki uvjeti razvoja djeteta predškolske dobi*, Zagreb: GM
- Čudina Obradović, M. (1996.), *Igrom do čitanja*, Zagreb: Školska knjiga
- Čudina Obradović, M. (2004.), *Kad kraljevna piše kraljeviću*, Zagreb: Pučko otvoreno učilište Korak po korak
- Došen – Dobud, A. (2005.), *Malo dijete – veliki istraživač*, Zagreb: Alinea
- Glasser, W. (2005.), *Moj svijet kvalitete*, Zagreb: Alinea
- Happ, E., Happ, R. (2004.), *Skočizvuk*, Zagreb: Znanje
- Ivon, H. (2010.), *Dijete, odgojitelj, lutka*, Zagreb: Golden Marketing
- Katz, L.G., McClellan, D.E. (2005.), *Poticanje razvoja dječje socijalne kompetencije*, Zagreb: Educa
- Juul, J. (2006.), *Vaše kompetentno dijete*, Zagreb: Naklada Pelago
- Juul, J. (2008.), *Znati reći ne mirne savjesti*, Zagreb: Naklada Pelago

- Juul, J. (2010.), *Od poslušnosti do odgovornosti*, Zagreb: Naklada Pelago
- Kubelka, R., Pelt, R., Vrbanac, D. (2013.), *Dječji talenti*, Zagreb: Ostvarenje
- Daniels, E. R., (2003.), *Kurikulum za inkluziju*, Zagreb: Udruga roditelja Korak po korak
- Stokes Szanton, E., (2000), *Kurikulum za jaslice*, Zagreb: Pučko otvoreno učilište Korak po korak,
- Hansen, H. A., Kaufmann, R. K., Walsh, K.B., (2004), *Kurikulum za vrtiće*, Zagreb: Pučko otvoreno učilište Korak po korak,
- Ljubetić, M. (2007.), *Biti kompetentan roditelj*, Zagreb: Mali profesor
- Ljubetić, M. (2009.), *Vrtić po mjeri djeteta*, Zagreb: Školske novine
- Ljubetić, M. (2012.), *Nose li dobre roditelje rode?*, Zagreb: Profil International
- Maleš, D., i suradnici, (2012.), *Nove paradigme ranog odgoja*, Zagreb: Golden Marketing
- Maleš, D., Milanović, M., Stričević, I. (2003.), *Živjeti i učiti prava*, Zagreb: FFPRESS
- Maleš, D., Stričević, I., Brošure za roditelje: *Roditelji i prava djeteta; Moja prava; Rad na projektu; Odgoj za demokraciju u ranom djetinjstvu*, Zagreb: Udruženje Djeca prva
- Milanović, M. (1997.), *Pomozimo im rasti*, Zagreb: Ministarstvo prosvjete i športa RH
- Milanović, M., Stričević, I., Maleš, D., Sekulić-Majurec A. (2001.), *Skrb za dijete i poticanje ranog razvoja djeteta u Republici Hrvatskoj*, Zagreb: Zmoprint
- Miljak, A. (1996.), *Humanistički pristup teoriji i praksi predškolskog odgoja*, Zagreb: Persona
- Miljak, A. (2009.), *Življenje djece u vrtiću*, Zagreb: SM naklada
- Nenadić, S. (2002.), *Odgoj u jaslicama*, Imotski: Potjeh
- Ortner, G. (2009.), *Bajke koje pomažu djeci*, Zagreb: Mozaik knjiga
- Peteh, M. (2003.), *Radost stvaranja*, Zagreb: Alinea
- Petrović – Sočo, B. (2009.), *Mijenjanje konteksta i odgojne prakse dječjih vrtića*, Zagreb: Mali profesor
- Petrović-Sočo, B. (2007.), *Kontekst ustanove za rani odgoj i obrazovanje – holistički pristup*, Zagreb: Mali profesor
- Programsko usmjerenje predškolskog odgoja i obrazovanja predškolske djece* (1991.), Zagreb: Glasnik Ministarstva prosvjete i kulture RH
- Rade, R. (2003.), *Malo dijete i prostor*, Zagreb: Foto marketing
- Seme Stojnović, I., Vidović, T. (2012.), *Djeca – čuvari djedovine*, Zagreb: Golden marketing
- Slunjski, E. (2001.), *Integrirani predškolski kurikulum*, Zagreb: Mali profesor
- Slunjski, E. (2003.), *Devet lica jednog odgajatelja*, Zagreb: Mali profesor
- Slunjski, E. (2006.), *Kad djeca istražuju*, Varaždin: Stanek
- Slunjski, E. (2006.), *Stvaranje predškolskog kurikuluma*, Zagreb: Mali profesor,
- Slunjski, E. (2008.), *Dječji vrtić zajednica koja uči*, Zagreb: Spektar Media
- Slunjski, E. (2011.), *Kurikulum ranog odgoja*, Zagreb: Školska Knjiga

- Slunjski, E. (2012.), *Tragovima dječjih stopa*, Zagreb: Profil International
- Slunjski, E. (2015), *Izvan okvira : kvalitativni iskoraci u shvaćanju i oblikovanju predškolskog kurikulumu*, Zagreb, Element
- Slunjski, E. (2016), *Izvan okvira 2 : promjena : od kompetentnog pojedinca i ustanove do kompetentne zajednice učenja*, Zagreb, Element
- Slunjski, E. (2018), *Izvan okvira 3, Vođenje: prema kulturi promjene*, Zagreb, Element
- Slunjski, E. (2019), *Izvan okvira 4, Mudrost vođenja*, Zagreb, Element
- Šagud, M. (2006.), *Odgajatelj kao reflektivni praktičar*, Petrinja: Visoka učiteljska škola
- Tankersley, D., Brajković S. i suradnice, (2012), *Teorija u praksi: priručnik za profesionalni razvoja odgajatelja*, Zagreb: Pučko otvoreno učilište Korak po Korak, 2012.
- Unaprjeđenje kvalitete rada primjenom ISSA pedagoških standarda*, (2006.), Zagreb: Pučko otvoreno učilište Korak po korak
- Velički, V., Katarinčić, I. (2011.), *Stihovi u pokretu*, Zagreb: Alfa
- Vučinić, Ž. (2001.), *Kretanje je djetetova radost*, Zagreb: Foto marketing
- Vujičić, L. (2011.), *Istraživanje kulture odgojno-obrazovne ustanove*, Zagreb: Mali Profesor

VII SURADNJA S RODITELJIMA

Uključivanje roditelja, tj. razvoj suradničkih odnosa s roditeljima osnovni je preduvjet realizacije svakog odgojno-obrazovnog programa. 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 ovu godinu:

- komunikacija s roditeljima putem Čigrine virtualne igraonice na platformi Padlet
- komunikacija s roditeljima putem Youtuba, Facebook profila i Instagrama
- intenzivnija digitalna svakodnevna komunikacija putem digitalne oglasne ploče za roditelje - Okitoki

Svi oblici suradnje s roditeljima bit će ostvareni u skladu s propisanim uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije Covid-19 u predškolskim ustanovama.

Bitni zadaci suradnje s roditeljima su:

- 1. Razvijanje partnerskih odnosa odgojitelja i roditelja s posebnim naglaskom na prezentacije rada skupina i vrtića u cjelini te uključivanje roditelja u neposredan odgojno-obrazovni rad**
 - kontinuirana prezentacija programa (foto i video dokumentacija, pisani materijali - tjedni plan)
 - individualne konzultacije na kojima se svaki roditelj informira o postignućima djeteta na svim područjima rada
 - održavanje zajedničkih radionica dijete-odgajatelj-roditelj u cilju razvoja socijalizacije, poticaja kreativnosti, razvoja pozitivne slike o sebi i zadovoljavanja potreba i prava djece i roditelja
 - roditeljski sastanci u skupinama (minimalno 3 tijekom godine)

2. Vrtić kao mjesto podrške roditeljima u ostvarivanju roditeljske uloge.

- radionice i edukacije
- savjetovanje obitelji: individualno i grupno
- zajednički roditeljski sastanci: za novoupisanu djecu, za roditelje djece predškolaca, prezentacija CAP programa...

3. Zadaće na nivou ustanove u kontinuitetu:

- inicijalni razgovori s novoupisanim obiteljima
- ostali oblici komunikacije: e-poštom, brošure, letci, internetska stranica, digitalna oglasna ploča – Okitoki
- roditelj u skupini
- kutija s prijedlozima, primjedbama, komentarima roditelja
- anketiranje na kraju pedagoške godine
- Book crosing

VIII GODIŠNJI PLAN STRUČNOG SURADNIKA - PEDAGOGA

Zadaci specifični za ovu pedagošku godinu

- praćenje rada povećanog broja pripravnika u suradnji s odgajateljicom mentoricom Petrom Klasić
- uvođenje u rad novih djelatnika prema protokolima planiranja, valorizacije i transparentnosti rada
- suradnja s odgajateljicom Martinom Petrović zaduženom za kreativne sadržaje u Vrtiću

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

- sudjelovanje u organizaciji kulturno-umjetničkih događaja u 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

Zadaci 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

- 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 aktiva, radionica i drugih oblika usavršavanja
- suradnja u radu interesnih stručnih grupa: jezične, dramske
- 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: tokom cijele godine

5. Uvođenje u rad odgajatelja početnika

Suradnici: odgajatelj mentor, ravnatelj

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: rujan, svibanj, lipanj i tijekom cijele 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

Suradnici: odgajatelji

Trajanje: tijekom cijele godine

3. Izrada edukativnih letaka i uređenje panoa za roditelje

- organiziranje otvorenog dana vrtića
- upoznavanje roditelja sa stručnom literaturom
- organizacija i vođenje tematskih roditeljskih sastanaka

Suradnici: odgajatelji

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 aktivna

Suradnici: zdravstveni djelatnik, psiholog

Trajanje: kolovoz, rujan

3. Organizacija rada u odsutnosti odgojnih djelatnika
4. Stalno praćenje stručne literature i prenošenje informacija s sustručnjacima
5. Stručno usavršavanje
 - sudjelovanje u radu Sekcije predškolskih pedagoga
 - sudjelovanje u ostalim oblicima usavršavanja izvan ustanove

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 i unapređenju 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 **sistematski 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 pravili 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 više objekata (tri 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. One obuhvaćaju:

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.- ovisno o Covid-19 mjerama biti će na daljinu.

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, pomoć prilikom ozljeda te edukacije putem webinarara.

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 2021/2022.

1. USTROJSTVO RADA

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

Objekt	Broj skupina		UKUPNO
	Jaslice	Vrtić	
Cvjetno	1	2	3
PBZ	3	2	5
A1	1	2	3
UKUPNO	5	6	11

Posao psihologa obuhvaća rad na tri objekta te s 11 odgojnih skupina. Dječji vrtić Čigra ima oko 200 upisane djece koja su obuhvaćena radom stručnog suradnika psihologa.

2. RASPORED RADA I RADNOG VREMENA PO DANIMA I OBJEKTIMA

Radno vrijeme: 09:00 – 16:00 sati

U slučaju potrebe (OV, radni sastanci, aktivni, razgovori s roditeljima i sl.) psiholog radi popodne.

Raspored rada po objektima je fleksibilan i dogovara se po potrebi u suradnji sa stručnim timom.

U rasporedu je predviđeno da psiholog boravi jedanput tjedno na svakoj lokaciji ako okolnosti drugačije ne traže.

3. BROJ RADNIH SATI PSIHologa

DIJETE	ODGOJITELJI	RODITELJ	DRUŠTVO	RAVNATELJ	SRS	OSTALO	UKUPNO
710	610	430	10	120	120	24	2024

1. RADNI PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA

Zadaće i aktivnosti u odnosu na:	Nositelj	Suradnici	Trajanje
1. DIJETE			
1.1. <i>Provođenje inicijalnih intervjuja</i>	Psiholog	Pedagog	svibanj, lipanj
1.2. <i>Praćenje adaptacije i readaptacije</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ Opservacijom ponašanja djeteta u skupini ○ Razgovorom s roditeljem ○ Razgovorom s odgojiteljem 	Psiholog	Pedagog	rujan, listopad
1.3. <i>Suradnja u formiranju odgojnih skupina</i>	Psiholog	Pedagog	svibanj, lipanj
1.4. <i>Praćenje i procjenjivanje razvojnih i posebnih potreba djeteta</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ Identifikacija, evidentiranje i dijagnosticiranje djece s posebnim potrebama ○ Definiranje kriterija i načina praćenja razvoja djeteta u skupini 	Psiholog	Pedagog	kontin.
1.5. <i>Sudjelovanje u osiguravanju psiholoških i drugih uvjeta za optimalan rast i razvoj djeteta</i>	Psiholog	Pedagog, odgojitelji	kontin.
1.6. <i>Individualni/grupni rad s djetetom/djecom na otklanjanju poteškoća</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ Marte Meo rad s djecom ○ Terapija igrom 	Psiholog	Pedagog, odgojitelji	kontin.
1.7. <i>Poduzimanje odgovarajućih mjera u radu s djetetom s posebnom potrebom</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ Trijaža ○ Upućivanje na dodatno ispitivanje i/ili tretman izvan vrtića 	Psiholog	Pedagog	kontin.

1.8. <i>Vođenje individualnih dosjea djece s posebnim potrebama i blažim teškoćama u razvoju</i>	Psiholog	Pedagog, odgojitelji	kontin.
1.9. <i>Priprema za školu</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ Individualni i grupni rad ○ Provjera spremnosti za školu ○ Posjete školi 	Psiholog	Pedagog, odgojitelji	siječanj, veljača, svibanj
2. ODGOJITELJE			
2.1. <i>Pomoć odgojiteljima u prepoznavanju i procjenjivanju potreba djeteta</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ Edukacija odgojitelja o posebnim potrebama djeteta te načinima zadovoljavanja posebnih potreba u odgojno-obrazovnom radu ○ Izrada i provođenje odgovarajućih postupaka u okviru definiranog tretmana djeteta s posebnim potrebama kao i praćenje poduzetih mjera 	Psiholog	Pedagog, odgojitelji	kontin.
2.2. <i>Pomoć odgojiteljima u planiranju, realizaciji i valorizaciji odgojno-obrazovnog rada</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ Stručna pomoć u planiranju/valorizaciji odgojno-obrazovnog rada ○ Praćenje provođenja odgojno-obrazovnog rada i rezultata tog rada ○ Individualni i grupni rad s odgojiteljima 	Pedagog	Psiholog, odgojitelji	kontin.
2.3. <i>Pomoć odgojiteljima u jačanju stručne kompetencije za rad s roditeljima</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ Pomoć u pripremi i provođenju individualnih konzultacija s roditeljima ○ Pomoć u pripremi i provođenju roditeljskih sastanaka, osobito komunikacijskog tipa ○ Educiranje odgojitelja u tehnikama i suvremenim pristupima u radu s roditeljima 	Psiholog	Odgojitelji	kontin.

<p>2.4. <i>Organizacija stručnog usavršavanja odgojnih djelatnika</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Planiranje i provođenje internih oblika stručnog usavršavanja (radionice, aktivi itd.) ○ Pomoć u izboru stručne literature 	Psiholog	Pedagog	kontin.
3. RODITELJE			
<p>3.1. <i>Uključivanje roditelja u rad vrtića</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Organiziranje i realizacija uvodnog roditeljskog sastanka za roditelje novoupisane djece ○ Savjetovanje i pomoć roditeljima tijekom perioda prilagodbe djeteta ○ Sudjelovanje u svim oblicima educiranja roditelja, kao i usklađivanja odgojnih utjecaja doma i vrtića 	Psiholog	Pedagog	kontin.
<p>3.2. <i>Pomoć roditeljima djeteta s posebnim potrebama ili prolaznim razvojnim potrebama</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Individualno savjetovanje ○ Uključivanje roditelja u tretman djeteta i praćenje poduzetih mjera ○ Marte Meo terapija s roditeljima ○ Uključivanje roditelja u terapiju igrom 	Psiholog	Pedagog, odgojitelji	kontin.
<p>3.3. <i>Suradnja s roditeljima djece školskih obveznika</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Individualne konzultacije oko spremnosti djeteta za školu ○ Organiziranje roditeljskog sastanka i edukacije/radionice oko spremnosti 	Psiholog	Pedagog	veljača, ožujak
<p>3.4. <i>Savjetodavni rad s roditeljima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ o djetetovom cjelokupnom razvoju ○ o postupcima u odgoju ○ pri individualnim psihološkim kriznim intervencijama za dijete i roditelje u krizi 	Psiholog	Pedagog odgojitelj	kontin.

4. DRUŠTVO			
4.1. Suradnja s drugim vrtićima Grada Zagreba			kontin.
4.2. Suradnja s ustanovama za dijagnostiku i rehabilitaciju djece			kontin.
5. RAVNATELJA			
5.1. Priprema Plana i programa rada Vrtića	Ravnatelj	Pedagog	rujan
5.2. Prijedlozi organizacije rada u skladu s potrebama djece, a u cilju poboljšanja kvalitete života	Psiholog	Pedagog	tijekom cijele godine
5.3. Valorizacija rada DV	Ravnatelj	Pedagog	lipanj-kolovoz
5.4. Izrada Godišnjeg izvješća Vrtića	Ravnatelj	Pedagog	kolovoz-rujan
5.5. Uključivanje u rješavanje tekućih problema u ostvarivanju plana i programa – timski pristup radu	Psiholog	Pedagog	kontin.
5.6. Izvještavanje ravnatelja o tekućim događajima i poduzetim mjerama	Psiholog	Pedagog	kontin.
6. ČLANOVE STRUČNOG TIMA			
6.1. Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa rada DV	Ravnatelj	Pedagog	rujan
6.2. Suradnja u pripremi i provođenju internih oblika stručnog usavršavanja i odgojiteljskih vijeća	Odgojitelji	Pedagog	kontin.
6.3. Suradnja u istraživanju i poboljšanju kvalitete odgojno-obrazovnog rada	Psiholog	Pedagog, odgojitelji	kontin.
6.4. Izvješćivanje o novim stručnim spoznajama (struč. literatura, seminari, radionice...)	Psiholog	Pedagog, odgojitelji	kontin.

7. OSTALE ZADAĆE I AKTIVNOSTI			
7.1. <i>Stalno praćenje stručne literature, uključivanje u edukacije (edukacija za praktičara terapije igrom), prenošenje informacija</i>	Psiholog	Pedagog odgojitelji	prema planu stručne edukacije
7.2. <i>Vođenje osobne dokumentacije</i>	Psiholog		kontin.

XI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

BITNE ZADAĆE

1. Osigurati provođenje odgojno – obrazovnog procesa u skladu sa zakonskim pravilima i propisima;
2. Organizacijski, materijalno i kadrovski težiti stvaranju ustanove odgovornih zaposlenika koji imaju zajedničku viziju i misiju vrtića;
3. Praćenje realizacije zadaća u svim segmentima rada, te rješavanje problema na konstruktivan i pravovremen način;
4. Stalno praćenje potreba djece i roditelja
5. Suradnja 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 2021./2022.
- Sudjelovati u izradi plana zaduženja za sve radnike vrtića te praćenje realizacije
- Sudjelovanje u izradi financijskog plana vrtića
- Pratiti i sudjelovati u provođenju programa Zaštite na radu

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

- Analizirati stanje opremljenosti vrtića didaktikom i drugim sredstvima te timski dogovoriti nabavu prema financijskim mogućnostima
- Pratiti stanje opreme te inicirati provođenje radova i pratiti kvalitetu izvršenih radova
- Sudjelovati 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
- Osigurati uvjete za nabavu sitnog inventara i osnovnih sredstava

- Koordinirati i pratiti kvalitetu vezanu uz popravke cijele godine
- Voditi brigu o atestiranju i pravovremenom servisiranju opreme
- Osigurati uvjete za provedbu Zaštite na radu

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

- Sudjelovati u timskom planiranju vezanom za unapređivanje njege, zaštitu sigurnosti te razvoju zdravstvene kulture i samozaštite djece
- Sudjelovati i omogućiti različite edukacije, odgojitelja, roditelja i stručnih suradnika u svrhu: sprečavanja bolesti, ranog otkrivanja zdravstvenih teškoća, posebnih potreba i dr. teškoća u razvoju
- Sudjelovati u timskom radu kod poduzimanja odgovarajućih postupaka kod djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju te kod upućivanja roditelja na važnost
- 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 dr. posebne programe
- Cijele pedagoške godine pratiti dinamiku upisa i ispisa djece
- Vođenje roditeljskog sastanka za novoupisanu djecu, te sudjelovanje na grupnim roditeljskim sastancima
- U problemskim situacijama sudjelovati u individualnim razgovorima s roditeljima
- Zajedno sa stručnim timom, odgojiteljima i dr. sudjelovati u stvaranju partnerskih odnosa

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 sustručnjacima 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

ODGOJITELJSKO VIJEĆE

- Sudjelovati u pripremi i realizaciji odgojiteljskih vijeća te pratiti realizaciju zaključaka i njihovu provedbu u odgojno-obrazovnoj praksi
- Iniciranje prijedloga za napredovanje u položajna zvanja
- Pratiti provedbu planiranih zadaća te redovito izvještavati o postignućima

UPRAVNO VIJEĆE

- Sudjelovanje u pripremanju sjednica i materijala za Upravno vijeće
- Provoditi zaključke sjednice te informirati zaposlenike
- Upravnom vijeću podnositi izvješća o rezultatima rada temeljem Statuta I Poslovnika o radu Upravnog vijeća
- Voditi brigu o zakonitosti u radu Upravnog vijeća

SURADNJA SA MEDIJIMA I UDRUGAMA

- U cilju veće promocije vrtića

Svi ostali poslovi i zadaci realizirat će se prema nastalim potrebama u toku pedagoške godine.

XII SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA I VANJSKIM USTANOVAMA

- Ministarstvo znanosti i obrazovanja
- Agencija za odgoj i obrazovanje
- Gradski ured za odgoj i obrazovanje
- Agencija za mobilnost
- Poglavarstvo grada Zagreba
- Dječja kazališta i kazališne družine
- Knjižnice i muzeji
- ZOO, Botanički vrt
- Gradski, privatni i vjerski vrtići
- OŠ Antuna Augustinčića
- OŠ Većeslava Holjevca
- OŠ Cvjetno
- Poduzeća za opremu i didaktiku
- Izdavačke kuće
- TV i javni mediji
- Udruga Cvrčak
- Sportsko društvo Sport Educa, Medo Sport...
- Itd.

Na kraju ovog Plana i programa što reći, nadamo se da ćemo sve zacrtane zadaće uspješno realizirati i biti još bolji na zadovoljstvo djece, roditelja, zaposlenika i svih suradnika.