



DJEČJI VRTIĆ „BAMBI PODCRKAVLJE“
DILJSKA 33
35 201 PODCRKAVLJE
bambi.podcrkavlje@gmail.com

KLASA: 601-02/24-01/37
URBROJ: 2178-13-1-02/1-24-01

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA „BAMBI PODCRKAVLJE“ ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.

Ravnateljica

Anka Glas
Anka Glas, mag. praesc.educ



Sadržaj

1. USTROJSTVO I ORGANIZACIJA RADA	3
1.1. Aktivnosti u dječjem vrtiću	5
1.2. Radne obveze odgojitelja	7
1.3. Organizacija rada tijekom ljetnog perioda	8
2. MATERIJALNI UVJETI RADA	9
3. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	11
3.1. Program predškole	13
3.2. Okvirni programski sadržaji i aktivnosti	16
3.3. Prilagodba	17
3.4. Projekti	18
3.4. Sigurnosno-zaštitni program	19
Ciljevi:	19
Nositelji programa:	20
Namjena programa:	20
Način vrednovanja:	20
3.5. Pedagoška dokumentacija	20
4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	22
5. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	25
5.1. Oblici usavršavanja	25
6. SURADNJA S RODITELJIMA	29
6.1. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA	30
7. VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE PROGRAMA	32
8. FINANCIRANJE PROGRAMA	33
9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	34
10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	36
11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE	41
11.1. Uvod	41
11.2. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJECE	41
11.2.1. Planirane zadaće zdravstvenog voditelja:	41
11.2.2. Oblici realizacije	42
11.3. SANITARNO - HIGIJENSKI UVJETI U DJEČJEM VRTIĆU	43
11.3.1. Planirane zadaće zdravstvenog voditelja	43
11.3.2. Oblici realizacije	44
11.4. PREHRANA DJECE	44
11.4.1. Planirane zadaće zdravstvenog voditelja	45
11.4.2. Oblici realizacije	45
11.5. ZDRAVSTVENI ODGOJ	46
11.5.1. Planirane zadaće zdravstvenog voditelja	46
11.6. STRUČNO USAVRŠAVANJE ZDRAVSTVENOG VODITELJA	48
11.7. ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA	48

1. USTROJSTVO I ORGANIZACIJA RADA

Dječji vrtić „Bambi Podcrkavlje“ (dalje u tekstu: Dječji vrtić) je javna odgojno-obrazovna ustanova sagrađena 2020.godine sredstvima iz Europskih fondova i općine Podcrkavlje koja je i osnivač ustanove.

Na temelju sporazuma o međusobnoj suradnji utvrđeni su međusobni odnosi između Dječjeg vrtića i općine Podcrkavlje čime su regulirani administrativni i ostali poslovi. Dječji vrtić je započeo s radom 15. veljače 2021. godine.

Dječji vrtić organizira i provodi:

- a) cjelodnevni primarni program odgoja, obrazovanja i zaštite predškolske djece
- b) poludnevni primarni program odgoja, obrazovanja i zaštite predškolske djece

Redovni programi Dječjeg vrtića planiramo dopuniti (prema izboru roditelja i djece) Programom katoličkog vjerskog odgoja - Kateheza Dobrog Pastira te Sportskim programom. Navedene programe ćemo naknadno razraditi i poslati u Ministarstvo znanosti i obrazovanja na postupak verifikacije.

Nakon Javne objave za upis djece u Dječji vrtić formirane su dvije odgojno-obrazovne skupine. Dječji vrtić će tijekom pedagoške godine zaprimati Zahtjeve za upis na temelju kojih se formira lista čekanja. Djeca s liste čekanja upisivati će se tijekom pedagoške godine ako se zbog odustajanja primljene djece, povećanja kapaciteta ili slično ukažu slobodna mjesta i to prema redoslijedu utvrđenom na listi.

Pedagoška godina 2024./2025. traje od 01. rujna 2024. do 31. kolovoza 2025. godine. Radno vrijeme vrtića je od ponedjeljka do petka od 06:30 do 16:30 sati što je usklađeno s trenutnim potrebama roditelja.

R. BR.	IME I PREZIME DJELATNIKA	RADNO MJESTO	STRUČNA SPREMA
1.	ANKA GLAS	Ravnateljica/odgojiteljica	VSS
2.	TANJA GRUIČIĆ	Odgojiteljica (na zamjeni)	VŠS
3.	MAJA VUKSANOVIĆ	Odgojiteljica	VSS
4.	ŽELJKA GRABOVAC	Odgojiteljica (na zamjeni)	VŠS
5.	TEA KAMENJAŠ	Spremačica/servirka	SSS

6.	JOSIPA OSTOJČIĆ	Spremačica	SSS
7.	ELENA MIROSAVLJEVIĆ	Stručni suradnik/zdravstveni voditelj	VŠS
8.		Stručni suradnik/psiholog (na zamjeni)	VSS

Tablica 1. Popis djelatnika prema radnim mjestima u pedagoškoj 2024./2025. godini

Ravnateljica-odgojiteljica dječjeg vrtića je raspoređen za poslove rukovođenja i organizacije rada vrtića te rada u odgojno-obrazovnoj skupini. Mandat ravnateljice traje četiri (4) godine te je zaposlena na nepuno radno vrijeme. Stručni suradnik psiholog i servirka/spremačica su zaposlene na nepuno radno vrijeme (20 sati tjedno). Zdravstvena voditeljica je zaposlena na nepuno radno vrijeme (do 8 sati tjedno). Zdravstvena voditeljica koja ima najmanje 0,10 radnog vremena po odgojno-obrazovnoj skupini tjedno je zaposlena kao vanjski suradnik sukladno odlukama Osnivača. Odgojiteljice i spremačica su zaposleni na puno radno vrijeme.

Odgojiteljica Tea Bikčević koristi mjeru roditeljske skrbi za dijete s teškoćama u razvoju, odgojiteljica Gabrijela Šimunović i stručni suradnik psiholog Tamara Abramović koriste mjeru porodičnog odnosno roditeljskog dopusta.

Dilj gora d. o. o., komunalno poduzeće iz Podcrkavlja, putem Ugovora te sukladno odluci Osnivača održavaju objekt te obavljaju knjigovodstvene usluge za Dječji vrtić.

NAZIV ODGOJNO- OBRAZOVNE SKUPINE	BROJ DJECE	BROJ ODGOJITELJA
„Svjetiljka ljubavi“ (mlađa mješovita skupina)	18	2
„Dani djetinjstva“ (starija mješovita skupina)	22	2

Tablica 2. Podaci o odgojno-obrazovnim skupinama

Broj djece u skupinama će biti prilagođen prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/08).

1.1. Aktivnosti u dječjem vrtiću

Dnevni ritam aktivnosti u dječjem vrtiću:

06.30-08.30	Dovođenje djece u vrtić Jutarnje okupljanje
08.30-09.00	Priprema za doručak i doručak
08.30	Vrata vrtića su zaključana
09.00-11.00	Planirane jutarnje aktivnosti s djecom te boravak djece na svježem zraku
11.30-12.00	Priprema za ručak, ručak te dnevni odmor djece
12.00-12.15	Odvođenje djece s poludnevnog boravka s ručkom
12.15	Vrata vrtića su zaključana
14.30-16.30	Užina, slobodne aktivnosti s djecom, boravak na svježem zraku te odvođenje djece s cjelodnevnog boravka kući
16.30	Završetak radnog vremena

Dnevni plan rada izrađuju odgojiteljice svake odgojne skupine prema: dobi, potrebama i mogućnostima djece.

DEŽURNA SKUPINA „SVJETILJKA LJUBAVI“ 06.30-07.00 sati	- dolazak djece u dežurnu skupinu „Svjetiljka ljubavi“ - kratka razmjena informacija s roditeljima - slobodne aktivnosti djece	aktivnosti potiče i organizira dežurna odgojiteljica
07.00 sati	- dolazak djece u njihovu skupinu - aktivnosti i igre, individualan rad s djecom - jutarnja tjelovježba	od 07.00 sati djeca borave u svojoj odgojnoj skupini sa svojim odgojiteljicama

08.30-09.00 sati	• pripreme za doručak; higijena • doručak	• doručak od 08.30 do 09.00
09.00-10.30 sati	• nastavak aktivnosti prema Planu i programu rada	• tjedne planove događanja u vrtiću planiraju i realiziraju odgojiteljice • o aktivnostima saznajte u "kutićima za roditelje"
10.30-11.00 sati	• pripreme za boravak na zraku • igre u vanjskom prostoru • pokretne igre, poligoni prepreka, šetnje	• najčešće vrijeme za organizaciju posjeta, izleta, predstava, susreta, međugrupnih druženja, igraonica sl.
11.00-11.30 sati	• pripreme za ručak, higijena • ručak • priprema djece za dnevni odmor	• dolazak odgojitelja u popodnevnu smjenu
12.30-14.30 sati	• dnevni odmor	• dužina i vrsta odmora ovisi o dobi i potrebi djeteta
14.30-15.00 sati	• užina • slobodne aktivnosti djece • odlazak djece te kratka razmjena informacija s roditeljima	• aktivnosti se mogu provoditi i na vanjskom prostoru
DEŽURNA SKUPINA „SVJETILJKA LJUBAVI“ 15.00 – 16.30 sati	• slobodne aktivnosti djece • individualni rad • odlazak djece i kratka razmjena informacija s roditeljima	• u dežurnoj skupini ili na igralištu

Tablica 3. *Raspored aktivnosti s djecom*

1.2. Radne obveze odgojitelja

U četrdesetsatnom radnom tjednu, radno vrijeme je raspodijeljeno na pet radnih dana u tjednu. Broj radnih dana: 248 dana. Nerađni dani (državni blagdani i praznici): 12 dana. Broj dana godišnjeg odmora je definiran sukladno Zakonu o radu (NN 149/09, 61/11, 73/13, 93/14, 151/22, 46/23 i 64/23) i Pravilniku o radu Dječjeg vrtića „Bambi Podcrkavlje“ KLASA: SLUŽBENO URBROJ: 2178/13-01 od 25. rujna 2020. godine.

Radna obveza odgojitelja sastoji se od neposrednog rada u skupini, dnevne pauze i ostalih poslova (planiranje, programiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada, priprema prostora i poticaja, suradnja s roditeljima i ostalima, posjete, izleti, stručno usavršavanje u Vrtiću i izvan, praćenje stručne literature i dr.).

Neposredan rad u skupni: 1 386 sati

Pauza i ostali poslovi: 694 sati

POSLOVI	TJEDNO ZADUŽENJE	DNEVNO ZADUŽENJE
NEPOSREDAN RAD U SKUPINI	27,5	5,5
OSTALI POSLOVI	10	2,0
PAUZA	2,5	0,5
UKUPNO	40	8

Tablica 4. *Tjedne obveze odgojitelja (40 sati)*

Svaki odgojitelj na početku pedagoške godine uručuje se Rješenje temeljem Pravilnika o radu Dječjeg vrtića „Bambi Podcrkavlje“ KLASA: SLUŽBENO URBROJ: 2178/13-01 od 25. rujna 2020. godine o godišnjem zaduženju i strukturi radnog vremena za pedagošku 2024./2025. godinu.

Odgojitelji će raditi u jutarnjoj i popodnevnoj smjeni. U situacijama kada odgojno-obrazovni proces zahtjeva prisustvo oba odgojitelja u skupini (vrijeme adaptacije, provedbe projekta, izleti, posjete i sl.) u dogovoru s ravnateljicom svoj dnevni raspored rada s djecom će prilagoditi.

1.3. Organizacija rada tijekom ljetnog perioda

Tijekom ljetnog perioda planiramo organizirati rad Dječjeg vrtića ovisno o iskazanim potrebama roditelja. Tijekom mjeseca lipnja odgojitelji će provesti ispitivanje potreba roditelja koje se odnose na boravak djece u vrtiću tijekom ljetnog perioda.

Nakon toga planira se i izrađuje raspored rada Dječjeg vrtića te raspored rada djelatnika vodeći računa o rasporedu korištenja godišnjih odmora.

POSLOVI	TJEDNO ZADUŽENJE	DNEVNO ZADUŽENJE
NEPOSREDBAN RAD U SKUPINI	27,2	2,2
OSTALI POSLOVI	10	2,0
PAUZA	2,2	0,2
UKUPNO	40	8

Tablica 4. Tjedne obveze odgojitelja (40 sati)

Svakom odgojitelju na početku pedagoške godine vraćuje se Rješenje temeljem Pravilnika o radu Dječjeg vrtića „Bambi Podcrkavljec“, KLASA: SLUŽBENO URBROJ: 2178/13-01 od 22. rujna 2020. godine o godišnjem zaduženju i strukturi radnog vremena za pedagošku 2024/2025. godinu.

Odgojitelj će raditi u jutarnjoj i popodnevnoj smjeni. U situacijama kada odgojitelj mora biti prisutan u skupini (vršenje adaptacije, provedba nastave, izvanredne poslove i sl.) u dogovoru s ravnateljicom svoj dnevni raspored rada s djecom će

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Dječji vrtić ukupne površine 360 m² prostorno je namijenjen potrebama dječjeg vrtića i zadovoljava propisane standarde za boravak djece predškolske dobi.

Za ostvarenje optimalnih uvjeta rada i pedagoško-zdravstvenih zahtjeva odgojno-obrazovnih zadataka i brige o djeci predškolske dobi u vrtiću konstantno je potrebno:

- Promišljati o potrebama za unapređivanje materijalnih uvjeta rada po skupinama i ostalim prostorima,
- Očuvati minimalno postojeći pedagoški standard i nadograđivati ga u skladu s mogućnostima.

Rad je organiziran u dvije odgojno-obrazovne skupine koje su opremljene namještajem i didaktičkim priborom. Obje sobe dnevnog boravka imaju pripadajuće garderobe, hodnik i sanitarne prostorije te izlaz na vanjsku terasu koja je natkrivena.

Odgojno-obrazovne skupine su opremljene bogatim interesnim centrima (centar građenja i prostornog oblikovanja, obiteljski centar, centar likovnog izražavanja i stvaranja, centar početnog čitanja i pisanja, centar za matematiku, centar društvenih igara, centar za dramske igre, centar za odmor i relaksaciju i drugi koji omogućuju različite vrste istraživanja, izražavanja i učenja djece).

Od popratnih prostora vrtić ima čajnu kuhinju i pomoćne prostorije za zaposlenike.

Za svakodnevni boravak djece na zraku koristi se natkrivena terasa uz vrtić te dječje igralište u sklopu vrtića. Igralište je većinskom površinom travnate podloge te je opremljeno spravama za igru s amortizirajućom gumenom podlogom, pješčanikom te drvenim kućicama. Ograđeno je ogradom te osvijetljeno reflektorima u noćnim satima. Također vrtić ima na raspolaganju multifunkcionalno zatvoreno sportsko igralište opremljeno golovima i košem. Podloga igrališta je umjetna trava. Od ove pedagoške godine na raspolaganju imamo i dodatni vanjski prostor tzv. "Vrtić na otvorenom".

Osiguravanjem materijalnih i organizacijskih uvjeta vrtić će za djecu biti sigurno okruženje gdje će se svakodnevno promišljati o mogućim izvorima opasnosti te načinima njihovog sprječavanja i uklanjanja. Početkom pedagoške godine izvršiti će se nabava pedagoške dokumentacije, potrošnog, likovnog i uredskog materijala, didaktike i radnih listova za potrebe Predškole. Tijekom godine planira se dopuna stručne literature.

Plan poboljšanja uvjeta rada za sljedeću pedagošku godinu:

- proširenje postojećeg objekta izgradnjom jaslaca, natkrivene terase, ureda, multifunkcionalne dvorane te popratnih prostorija,

- uređenje vanjskog prostora okoliša vrtića („Vrtić na otvorenom“)
- ugradnja solarnih ploča,
- verifikacija jasličkog, vjerskog i Sportskog programa,
- ugradnja perilice za posuđe,
- postavljanje roletni za prozore.

Plan nabave i dopune didaktike i potrošnog materijala:

- prijenosno računalo,
- lcd televizor,
- printer i kopirka u boji,
- obogaćivanje centara aktivnosti Montessori priborom-naročito iz područja Matematike i Jezika,
- didaktička sredstva (društvene igre, umetaljke i sl.) i slikovnice,
- didaktička sredstva za razvoj senzomotorike i fine motorike šake,
- potrošni likovni materijal za redovan rad i sredstva za kreativne radionice.

3. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Svi programi rada s djecom u Dječjem vrtiću koncipirani u skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (NN 5/15) i Državnim pedagoški standardom predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/08) - dva osnovna dokumenta predškolske djelatnosti.

Odgojno-obrazovni rad temeljit će se na suvremenim znanstvenim spoznajama o razvoju djeteta te će se poticati cjelovit razvoj djeteta i njegove sposobnosti.

U Dječjem vrtiću odgojno-obrazovni rad bit će ustrojen prema sljedećim programima usklađen s potrebama djece i roditelja:

1. Redoviti program odgoja i obrazovanja predškolske djece

- Cjelodnevni boravak (10-satni)
- Poludnevni boravak s ručkom (5-6 satni)

2. Program javnih potreba

- Program predškole

Navedeni programi koji se provode u Dječjem vrtiću „Bambi Podcrkavlje“ verificirani su od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja te su prihvaćeni od strane Upravnog i Odgojiteljskog vijeća.

U pedagoškoj godini 2024./2025. planiramo dodatno verificirati Program katoličkog vjerskog odgoja Kateheza Dobrog Pastira, Sportski program i Program za odgojni i obrazovni rad s djecom do 3 godine.

Bitne zadaće odgojno-obrazovnog rada:

- Tjelesni i psihomotorni razvoj:
 - poštovati i zadovoljavati individualne potrebe djece-naročito u razdoblju prilagodbe, izmjeni odmora i aktivnosti, prehrani,
 - 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,
 - svakodnevno usavršavati kulturno-higijenske navike kod djece-briga o sebi,
 - djelovati na razvoju i unapređivanju ekološke osjetljivosti djece-briga o okolini,
 - jačati imunološki sustav i djelovati na očuvanju zdravlja djece (boravak i igre na zraku,

tjelesno vježbanje, primjereno odijevanje,...),

- djelovati na osiguranju sigurnosti djece uz razvijanje i usavršavanje dječje sposobnosti samozaštite (koordinacija pokreta, manipulativne sposobnosti,...),
- uvažavati i zadovoljavati potrebe i različitosti djece s teškoćama u razvoju,
- njegovati humane odnose i komunikaciju-briga o drugima.

- Socio-emocionalni razvoj i razvoj ličnosti:

- djelovati na razvoju osjećaja sigurnosti i samopouzdanja kod djece (naročito u razdoblju prilagodbe) upoznavanjem prostora, djece i odraslih, mogućnosti uporabe i mijenjanja prostora (centri aktivnosti i interesa) prema dječjim potrebama, te bogatom ponudom poticaja za aktivnosti djece,
- djelovati na razvoj pozitivne slike o sebi kod djece i na razvoju humanih i suradničkih odnosa poštujući dječje želje i interese, uz uvažavanje dječjih individualnosti i različitosti-učenje potrebnih životnih vještina uz samopotvrđivanje na pozitivan i socijalno prihvatljiv način,
- bogatom poticajnom sredinom, raznolikošću sadržaja i aktivnosti zadovoljavati dječju radoznalost i bogatiti dječji doživljajni svijet.

- Spoznajni razvoj:

- poticati senzibilizaciju osjeta putem otkrivanja osobina, funkcija i odnosa,
- podržavati i njegovati prirodnu radoznalost djeteta za vlastitu osobu i sve što ga okružuje,
- obogaćivati dječju spoznaju kako živjeti zdrav život,
- poticati konstruktivan način 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 senzibilizaciji djece za narodne običaje i kulturnu baštinu.

- Govor, komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo:

- djelovati na usvajanju, sređivanju i obogaćivanju svih oblika komunikacije i izražavanja kod djece bogatstvom prirodnih, društvenih i umjetničkih sadržaja u cilju osobnog unapređenja i unapređenja međuljudskih odnosa,
- bogatiti i razvijati dječji govor i govorno stvaralaštvo, sposobnost primanja, razumijevanja i izražavanja poruka,
- razvijati i usavršavati likovne sposobnosti djece i likovno stvaralaštvo,
- djelovati na poticanju dječjeg slobodnog izražavanja svojih potreba, interesa i impresija

- preoblikovanjem sredine i korištenjem materijala i poticaja,
- zadovoljavati dječji interes za pismenom komunikacijom,
- njegovati suradnju i stvaralaštvo.

Nositelji programa:

- odgojitelji s višom i visokom stručnom spremom
- stručni suradnik psiholog s visokom stručnom spremom
- zdravstveni voditelj s visokom stručnom spremom
- Ravnatelj s visokom stručnom spremom

3.1. Program predškole

Program će se provoditi od 01.10.2024. do 31.05.2025. godine te će se prije početka programa održati roditeljski sastanak za roditelje djece polaznika Programa.

Cilji: osigurati djeci uvjete u kojima će razviti sve svoje potencijale, zadovoljiti svoje interese i stjecati znanja, vještine i navike, koje će im omogućiti uspješnu prilagodbu novim uvjetima života rasta i razvoja što ih u školi očekuje.

Zadaće:

- Tjelesni i psihomotorni razvoj:
 - navikavati djecu na potrebe samostalnog održavanja čistoće tijela, čuvanja zdravlja i pravilnog reagiranja u slučajevima nezgode,
 - poticati zdrav načina života,
 - njegovati navike održavanja čistoće u prirodi i okolini,
 - upoznati djecu s opasnostima za zdravlje na ulici, u vrtiću i roditeljskom domu,
 - razvijati, vježbati i usavršavati prirodne oblike kretanja; hodanje, trčanje, skakanje, bacanje, provlačenje, puzanje (kroz elementarne igre i druge oblike tjelesnih aktivnosti),
 - organizirati igre s vodom,
 - organizirati boravak na svježem zraku-u prirodi,
 - upoznati djecu s vrstama sportova i njihovim osnovnim elementima,
 - organizirati natjecateljske igre.
- Socio-emocionalni razvoj i razvoj ličnosti:
 - osigurati individualni pristup uvažavajući različitosti koja prvi put sudjeluju u radu skupine, olakšati upoznavanje, stvaranje atmosfere prihvaćanja,
 - poticati, inicirati i organizirati rad u manjim grupama te poticati aktivnosti za razvoj samopouzdanja,

- omogućiti iskreno izražavanje svojih potreba, osjećaja, opažanja, zamisli, doživljaja, radoznalosti i samoinicijative,
- razvijati socio-emocionalnu osjetljivost za tuđe želje, osjećaje, mišljenje, emocije,
- razvijati načine poželjnih rješavanja konfliktnih situacija,
- utjecati na razumijevanje potrebe zajedničkog rada, odnosno potrebe planiranja zajedničke aktivnosti,
- razvijati poštivanje dogovorenih pravila u zajedničkoj igri,
- razvijati sposobnost samokontrole.

- Spoznajni razvoj:

- upoznati članove obitelji, njihove poslove, obveze u kući i na radnom mjestu, upoznati život i rad ljudi, osobne i ostale podatke,
- upoznati karakteristike prirode, biljnog i životinjskog svijeta u užem zavičaju,
- upoznati promet,
- grupirati i imenovati predmete po različitim karakteristikama,
- upoznati matematičke pisane simbole,
- razvijati istraživanje i manipuliranje novim materijalima, poznatim materijalima na nov način, mogućnost korištenja novih prostora, isprobavanja, istraživanja i manipuliranja s ciljem upoznavanja funkcija raznih predmeta,
- poticati razvoj digitalne kompetencije,
- razvijati mogućnost igre različitim igračkama, mogućnost izražavanja govorom, pokretom, glazbom, likovnim materijalom i njihovom kombinacijom,
- razvijati sposobnost usmjerene pažnje, razmišljanja i uživljanja,
- razvijati sposobnost uočavanja veze i odnosa među stvarima i pojavama,
- razvijati sposobnost klasifikacije, spoznaje veličine, dubine, orijentacije u prostoru, boja, težina, tekstura i dr.,
- razvijati sposobnost strukturiranja prostora i vremena,
- kroz različite načine i sadržaje komunikacije razvijati kod djece spremnost za zajednički rad i igru u paru i u većoj grupi djece, razumijevanje potrebe planiranja i dogovaranja zajedničkih aktivnosti,
- upoznati djecu s običajima, blagdanima i praznicima, načinima obilježavanja u obitelji, ustanovi i široj društvenoj zajednici,
- upoznati djecu s radom u školi (posjet školi).

- Govor, komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo:

- poticati izražavanje emocija gestom, mimikom i pokretom,
- poticati kod djece upotrebu monološkog govora u opisivanju, pričanju, prepričavanju, objašnjavanju doživljenog, željenog, predviđenog, zamišljenog,
- upotreba dijalogoškog govora u paru, u maloj grupi s djecom, s odraslima, nepoznatim osobama,
- utjecati na slušanje i razumijevanje govora odraslih u poznatoj i nepoznatoj situaciji,
- bogatiti dječji rječnik, unapređivati strukturu rečenice i poticati pravilan književni govor na materinskom jeziku,
- razvijati sposobnost razumijevanja i doživljavanja sve složenijih oblika literature i scenske umjetnosti,
- utjecati na razumijevanje važnosti pismene komunikacije, upoznavanje literature, važnosti čitanja i pisanja,
- upoznati djecu s kratkim pričama i stihovima te brojalicama,
- poticati govorne igre i igre sa scenskom lutkom i dramatizaciju,
- poticati glasovnu analizu i sintezu,
- poticati elementarnu komunikaciju na stranim jezicima,
- poticati i razvijati kod djeteta osjetljivost za oblik, liniju, ravnotežu, sklad, simetriju, prostor,
- razvijati senzibilitet za raznovrsne likovne tehnike,
- poticati promatranje, uočavanje, slaganje i kombiniranje u likovnom radu,
- razvijati sposobnost doživljavanja i razumijevanja likovnih djela primjereno dobi,
- razvijati sposobnost slušne percepcije /glazbeni sluh/ kroz razlikovanje većeg broja zvučnih podražaja,
- razvijati sposobnost uočavanja, razlikovanja i interpretacije jednostavnih ritmova, ponavljanje ritma udaraljka, hod uz ritam,
- poticati razvoj glasovnih mogućnosti djeteta,
- razvijati sposobnost doživljavanja i razumijevanja složenijih glazbenih dijela,
- svakodnevno slušati vokalnu ili instrumentalnu glazbu: pjevanje odgojitelja, snimke pjesama za djecu, klasičnih djela primjerenih djeci,
- poticati dječje glazbeno stvaralaštvo.

Nositelji programa:

- educirani i stručno kompetentni djelatnici: odgojitelji, stručni suradnik psiholog, zdravstvena voditeljica i ravnatelj.

Planovi na razini odgojno – obrazovnih skupina:

- plan razdoblja prilagodbe (adaptacija djece)
- tromjesečni (makro) plan
- tjedni plan
- dnevni plan
- valorizacija nakon rada te planiranje idućeg razdoblja

3.2. Okvirni programski sadržaji i aktivnosti

Program odgojne skupine konkretizira se u skladu s djetetovim interesima, iskustvima, znanju i okruženju u kojem dijete živi, odnosno individualizira u skladu s posebnim potrebama djece. Pri tome je važno cjelokupno ozračje u svakodnevnim životnim situacijama i posebno osmišljenim aktivnostima i događanjima.

Pri konkretizaciji programa uvažavaju se aktualne i posebne potrebe, mogućnosti i interesi djece. Osobita pažnja posvećuje se stvaranju poticajnog prostornog i socijalnog okruženja, kao predujeta za aktivnost djece, tj. učenje. Kod izbora teme pazi se da ona bude relevantna za djetetov život, da se problemi nalaze u središtu djetetovog interesa te da rješava aktualnu potrebu djeteta. Pri tome dijete mora biti kompetentno baviti se odabranom temom.

Okvirne tematske cjeline:

- TO SAM JA
- PRAVILA PONAŠANJA
- MOJA OBITELJ
- HIGIJENA
- BOJE
- JESEN
- ŠUMA I ŠUMSKE ŽIVOTINJE
- DANI KRUHA
- ZANIMANJA
- SVETI NIKOLA
- BOŽIĆ
- ZIMA
- ŽIVOTINJE ZIMI

- ZIMSKI SPORTOVI
- POKLADE
- EMOCIJE
- DAN OČEVA
- PROLJEĆE
- PROSTORNI ODNOSI
- USKRS
- MOJA OBITELJ
- LIVADA
- PLANETA ZEMLJA
- BAJKE IVANE BRLIĆ MAŽURANIĆ
- RAZVRSTAVAMO I RECIKLIRAMO
- VOĆE I POVRĆE
- PROMET
- LJETO
- BLAGDANI, SVEČANOSTI I PROSLAVE

3.3. Prilagodba

Bitne zadaće u procesu prilagodbe djece na vrtićko okruženje:

U ODNOSU NA DIJETE	osigurati uvjete za razvoj osjećaja sigurnosti i pripadnosti poticati razvoj empatije razvijati interes za igru
U ODNOSU NA ODGOJITELJE	priprema odgojitelja za proces prilagodbe djece senzibilizacija odgojitelja na potrebe djece i roditelja tijekom razdoblja prilagodbe pružanje podrške odgojiteljima tijekom procesa prilagodbe
U ODNOSU NA RODITELJE	priprema roditelja za proces prilagodbe djece na vrtić pružanje podrške roditeljima tijekom procesa prilagodbe

Koraci u prilagodbi:

KORACI	VREMENIK	KORAK PROVODI
Zaprimanje zahtjeva za upis djeteta i	travanj/svibanj	povjerenstvo za upis

pripadajuće dokumentacije		
Obrada i analiza zahtjeva	svibanj/lipanj	povjerenstvo za upis
Organizacija inicijalnih razgovora za djecu i roditelje	lipanj	povjerenstvo za upis stručni tim
Formiranje odgojno – obrazovnih skupina	lipanj	stručni tim
Komunikacija s roditeljima – upute o polasku djece u vrtić	lipanj-kolovoz	stručni tim
Raspored dolaska novoupisane djece u vrtić	kolovoz	stručni tim
Obilasci odgojno-obrazovnih skupina tijekom procesa prilagodbe	rujan/ listopad po potrebi	stručni tim
Praćenje procesa prilagodbe	rujan/listopad	stručni tim odgojitelji
Savjetovanje roditelja	po potrebi	stručni tim odgojitelji

3.4. Projekti

U interesu pozitivnog djelovanja na cjelokupni razvoj djeteta, potrebno je u dječjem vrtiću ostvariti opuštajuće i podržavajuće ozračje. U predškolskoj dobi djeca uče ispitujući ili poduzimajući razne aktivnosti, na što ih navodi njihova znatiželja. Odgojitelji tu znatiželju njeguju i potiču jer učenje koje iz nje proizlazi je najprirodniji i najuspješniji način učenja. Djeci treba omogućiti izbor aktivnosti koje ih zaokupljaju u cjelini i koje ih čine bogatijima u rješavanju određenih problemskih situacija. To je posebno ostvarivo u radu na zajedničkim projektima.

Projekt je, u najopćenitijem smislu, plan neke aktivnosti. On određuje način na koji će se ta aktivnost odvijati kako bi dovela do određenoga cilja. Projektno učenje je proces sudjelovanja djeteta u kooperativnom dijalogu s partnerima kompetentnijim od sebe samoga, u kojem ono internalizira jezik zajedničkih interakcija i kasnije ga neovisno o njima koristi kako bi organiziralo svoja nastojanja u sličnim situacijama (Slunjski, 2001).

Rad na projektu u odgojno-obrazovnom procesu poduzimaju sama djeca (dakle projekt kreće na inicijativu djeteta, a pomaže mu odgojitelj) tijekom određenog vremena kako bi došli do željenoga cilja. U njemu dolazi do povezanosti i ispreplitanja niza praktičnih i intelektualnih aktivnosti, koje potiču razvoj gotovo svih područja dječjega razvoja.

Osnovni ciljevi rada na projektu su:

- Stjecanje određenih spoznaja i sposobnosti

- Razvijanje potencijala djece, njihovih sposobnosti i vještina
- Uspješni socio-emocionalni razvoj djece

Etape rada na projektu:

Određivanje teme projekta-kao neposredni poticaj za rad na projektu uzima se bilo koji događaj ili situacija koji su pobudili dječju znatiželju i interes. Tema projekta mora biti važna djetetu.

Određivanje cilja i zadaća projekta-odgojitelj određuje cilj, tj. ono što radom na projektu djeca moraju postići. Dobro je unaprijed razraditi još neke specifične zadatke koje djeca mogu ostvariti, a koji pridonose razvoju njihovih sposobnosti, vještina i znanja.

Izrada plana projekta-izrađuje se u suradnji s djecom. Razgovorom ih se potiče na iznošenje što više ideja o tome kako mogu istražiti postavljeni problem, što sve mogu učiniti, tko im može pomoći izvan vrtića. Ne izrađuje se cjelokupni plan.

Provođenje projekta-rad na projektu odvija se kroz razgovore i veliki broj različitih aktivnosti. Ključne dijelove razgovora i aktivnosti djece najbolje je planirati po danima, kao i način bilježenja aktivnosti. Nastoji se ostvariti plan, ali ga se stalno širi i bogati novim aktivnostima koje iniciraju djeca. Djeca mogu prekinuti neku aktivnost kada to pozele.

Vrednovanje postignuća-odgojitelj procjenjuje koliko je tema obrađena i da li je postignut postavljeni cilj. On mora o urađenome porazgovarati i s djecom, te doznati i njihovu procjenu uspješnosti rada (što su naučili, koliko im je bilo zanimljivo, što im je bilo najteže, itd.).

3.4. Sigurnosno-zaštitni program

Osnovna potreba svakog djeteta je potreba za sigurnošću (emocionalnom, tjelesnom i zdravstvenom). Vrtić će osigurati uvjete u kojima se dijete, ali i odgojitelj koji je za njega odgovoran, osjećati sigurno i zaštićeno.

Ciljevi:

- zaštita sigurnosti i zdravlja djece,
- poticanje samozaštitnog odgovornog ponašanja i svjesnog izbjegavanja rizika,
- osigurati maksimalnu zaštitu djece tijekom boravka u vrtiću,
- osnaživanje djeteta za sigurno ponašanje,
- izgrađivanje osobe koja poštuje ljudska prava,

- prevencija i otklanjanje potencijalno rizičnih situacija i ometajućih čimbenika.

Nositelji programa:

- odgojitelji s višom i visokom stručnom spremom,
- stručni suradnik psiholog s visokom stručnom spremom,
- zdravstveni voditelj s visokom stručnom spremom,
- Ravnatelj s visokom stručnom spremom.

Namjena programa:

Namjena sigurno-zaštitnog programa je definirati obveze i osvijestiti uloge svih djelatnika zaposlenih u Dječjem vrtiću u osiguravanju sigurnog okruženja za rast i razvoj djece.

Način vrednovanja:

Program će se pratiti prema internom Programu mjera povećanja sigurnosti i protokoli postupanja u kriznim situacijama u dječjem vrtiću „Bambi Podcrkavlje“ KLASA: 601-02/22-01/64 URBROJ:2178-13-1-01/2-22-01 te izvješćima djelatnika o učestalosti i broju neželjenih situacija ili pojava.

3.5. Pedagoška dokumentacija

U Dječjem vrtiću se koristi pedagoška dokumentacija sukladno Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/2001.)

Temeljem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) obveznu pedagošku dokumentaciju i evidenciju o djeci čine:

1. *Matična knjiga djece,*
2. *Knjiga pedagoške dokumentacije odgojno-obrazovne skupine koja sadrži: orijentacijski plan i program odgojno-obrazovnog rada i njegovo vrednovanje, tjedni plan i program odgojno-obrazovnog rada, dnevnik odgojno-obrazovnog rada i zajedničke aktivnosti djece i odraslih,*
3. *Imenik djece,*
4. *Ljetopis dječjeg vrtića,*
5. *Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada,*

6. *Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada,*
7. *Program stručnog usavršavanja,*
8. *Dosje djeteta s posebnim potrebama,*
9. *Knjiga zapisnika.*

vrćima provode se u skladu s Planom i programom mjera zdravstvene zaštite, a obuhvaćaju:

- cijepljenje protiv zaraznih bolesti,
- sistematski zdravstveni pregled djeteta prije upisa u dječji vrtić,
- zdravstveni pregled djeteta nakon izostanka iz dječjeg vrtića zbog bolesti, odnosno drugog razloga zbog kojeg je izostanak djeteta trajao dulje od 60 dana,
- protuepidemijske mjere u slučaju zarazne bolesti,
- zdravstveno prosvjetovanje i zdravstveni odgoj djece u svezi sa stjecanjem pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja, posebno s obzirom na prevenciju najzastupljenijih zdravstvenih problema,
- zdravstveno prosvjetovanje i zdravstveni odgoj zaposlenih u dječjem vrtiću kao i roditelja, skrbnika, odnosno posvojitelja djece.

Pri upisu djeteta u Dječji vrtić tražit će se liječnička potvrda liječnika o obavljanom zdravstvenom pregledu te cijepljenju protiv zaraznih bolesti. Također pri upisu djece Povjerenstvo za upise u kojim se nalazi i zdravstvena voditeljica provode individualne razgovore s roditeljima. Antropometrijska mjerenja djece na početku i na kraju pedagoške godine će obavljati zdravstvena voditeljica. Prema potrebi surađivati će se s roditeljima u svrhu poduzimanja određenih mjera. Za djecu koja su izbivala iz vrtića zbog bolesti treba se dostaviti Potvrda liječnika o obavljanom zdravstvenom pregledu.

Mjere za osiguranje higijene u dječjem vrtiću obuhvaćaju:

- ispunjavanje uvjeta smještaja,
- ispunjavanje uvjeta u pogledu prehrane,
- mjere prevencije od zaraznih bolesti tijekom zajedničkog boravka,
- mjere vezane na svakodnevne aktivnosti u dječjem vrtiću,
- održavanje higijene i nadzor nad higijenskim stanjem,
- mjere za zaštitu od zaraznih bolesti kao i higijensko-epidemiološki nadzor nad zaraznim bolestima u dječjem vrtiću,
- protuepidemijske mjere-mjere na izlazu u prirodu i ljetovanju,
- zdravstveni odgoj djece.

Svakodnevno će se poticati djecu na usvajanje znanja i vještina u svrhu očuvanja zdravlja.

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece (NN 105/02) u dječjim vrtićima utvrđuju se mjere zdravstvene zaštite, mjere higijene i mjere pravilne prehrane djece predškolske dobi u dječjim vrtićima. Mjere zdravstvene zaštite djece u dječjim vrtićima provode se u skladu s Planom i programom mjera zdravstvene zaštite, a obuhvaćaju:

- cijepljenje protiv zaraznih bolesti,
- sistematski zdravstveni pregled djeteta prije upisa u dječji vrtić,
- zdravstveni pregled djeteta nakon izostanka iz dječjeg vrtića zbog bolesti, odnosno drugog razloga zbog kojeg je izostanak djeteta trajao dulje od 60 dana,
- protuepidemijske mjere u slučaju zarazne bolesti,
- zdravstveno prosvjeđivanje i zdravstveni odgoj djece u svezi sa stjecanjem pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja, posebno s obzirom na prevenciju najznačajnijih zdravstvenih problema,
- zdravstveno prosvjeđivanje i zdravstveni odgoj zaposlenih u dječjem vrtiću kao i roditelja, skrbnika, odnosno posvojitelja djece.

Pri upisu djeteta u Dječji vrtić tražiti će se liječnička potvrda liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu te cijepljenju protiv zaraznih bolesti. Također pri upisu djece Povjerenstvo za upise u kojem se nalazi i zdravstvena voditeljica provode individualne razgovore s roditeljima. Antropometrijska mjerenja djece na početku i na kraju pedagoške godine će obavljati zdravstvena voditeljica. Prema potrebi surađivati će se s roditeljima u svrhu poduzimanja određenih mjera. Za djecu koja su izbivala iz vrtića zbog bolesti treba se dostaviti Potvrda liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu.

Mjere za osiguranje higijene u dječjem vrtiću obuhvaćaju:

- ispunjavanje uvjeta smještaja,
- ispunjavanje uvjeta u pogledu prehrane,
- mjere prevencije od zaraznih bolesti tijekom zajedničkog boravka,
- mjere vezane na svakodnevne aktivnosti u dječjem vrtiću,
- održavanje higijene i nadzor nad higijenskim stanjem,
- mjere za zaštitu od zaraznih bolesti kao i higijensko-epidemiološki nadzor nad zaraznim bolestima u dječjem vrtiću,
- protuepidemijske mjere—mjere na izletu u prirodi i ljetovanju,
- zdravstveni odgoj djece.

Svakodnevno će se poticati djecu na usvajanje znanja i vještina u svrhu očuvanja zdravlja.

Organizirati ćemo posjete osoba koje se brinu o zdravlju i sigurnosti (zdravstvene ustanove, stomatolog, Crveni križ, vatrogasci, Policija, Hrvatska gorska služba spašavanja i sl.).

U dječjem vrtiću trebaju biti ispunjeni sljedeći uvjeti u svezi smještaja:

- prostori ustanove moraju biti čisti,
- obvezno je svakodnevna dezinfekcija sanitarnog čvora,
- obvezno je redovito provjetravanje prostorija,
- obvezno je osigurati odgovarajuće grijanje zimi,
- broj djece u prostoriji ne smije biti veći od propisanoga,
- potrebno je redovito pranje i mijenjanje posteljine,
- u objektu je obvezno osigurati zdravstveno ispravnu čistu vodu, bilo iz javnog vodovoda ili iz vlastitoga vodnog objekta (bunara ili dr.), kontroliranog s uključenom dezinfekcijom vode, kao i ispravnu dispoziciju otpadnih voda i krutog otpada,
- treba osigurati odgovarajući namještaj koji ne pogoduje nastanku ozljeda s krvarenjem,
- treba osigurati da igračke i drugi predmeti opće uporabe ispunjavaju uvjete u pogledu zdravstvene ispravnosti predmeta opće uporabe,
- treba osigurati dovoljnu količinu sredstava za opću higijenu djece.

Poslove redovitog čišćenja i dezinfekcije unutarnjih i vanjskih prostora redovito obavlja tehničko osoblje uz nadzor zdravstvene voditeljice.

Implementacija HACCP sustava:

- koordinacija uspostave i realizacije HACCAP sustava,
- svakodnevno evidencija potrebne HACCAP dokumentacije,
- predlaganje potrebnih mjera.

U cilju zaštite od zaraznih bolesti potrebno je:

- pratiti zdravstveno stanje djece koja pohađaju dječji vrtić, odnosno pobol te razloge izostajanja iz dječjeg vrtića,
- provoditi svakog dana pri dolasku djece u dječji vrtić trijažu i uputiti djecu na liječnički pregled i liječenje kod odgovarajuće indikacije,
- posebnu pozornost treba posvetiti poduci djece o osobnoj higijeni (pranje ruku i tijela)
- nadzirati djecu pri korištenju sanitarnog čvora,
- nadzirati dječju igru i sprječavati nastanak ozljeda.

Pri organizaciji i provedbi izleta djece u prirodu pozornost treba posvetiti:

- ispravnosti vode i hrane,
- osobnoj higijeni djece,

- izbjegavati okolnosti i aktivnosti koje pogoduju izlaganju bolestima (krpelji i dr.) i ozljedama.

Pravilna prehrana djece u dječjem vrtiću osigurava se redovitim brojem obroka u skladu s preporučenim količinama energije i prehrambenih tvari kao i propisanim sanitarnim nadzorom nad namirnicama i predmetima opće uporabe koji se koriste u prehrani djece. Ovisno oduljini boravka u dječjem vrtiću, odnosno o vrsti dnevnog programa kojedijete polazi treba planirati broj dnevnih obroka i količine hrane. U suradnji s liječnicima i roditeljima poštivati će se potrebe djece s drugačijim prehrambenim preporukama te će se po potrebi provesti edukacija djelatnika.

Nizom preventivnih mjera radit će se na sprječavanju mogućnosti prijenosa infekcija među djecom. Radnici su obvezni obavljati redovite zdravstvene preglede (higijensko-sanitarni pregledi) sukladno važećim propisima.

Prema Pravilniku o obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i evidencija o dječjem vrtiću (NN 114/02) voditi će se sljedeća dokumentacija:

- *Zdravstveni karton* za svako dijete u koji će se umetati potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta prije upisa u vrtić, te potvrde o obavljenom zdravstvenom pregledu nakon izostanka zbog bolesti

- *Evidencija o zdravstvenom odgoju*
- *Evidencija o higijensko- epidemiološkom nadzoru*
- *Evidencija o sanitarnom nadzoru*
- *Evidencija epidemioloških indikacija*
- *Evidencija ozljeda*
- *Evidencija antropometrijskih mjerenja* (na početku i kraju pedagoške godine).

5. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/08) definirana je satnica odgojitelja. 27,5 radnih sati tjedno obvezni su provesti u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djecom. Ostale poslove obavljaju u sklopu satnice do punoga radnog vremena. Ostali poslovi odgojitelja obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te poslove stručnog usavršavanja. Također temeljem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) odgojitelji, stručni suradnici i ravnateljsu obvezni su stručno se usavršavati sukladno propisima koje donosi ministar nadležan za obrazovanje. Zdravstvena voditeljica se stručno usavršava u skladu s propisima koje donosi ministar nadležan za zdravstvo.

U Dječjem vrtiću tijekom pedagoške godine planirati ćemo smjer stručnih usavršavanja, poticati ćemo razmjenu osobnih znanja i iskustava, njegovati timski rad te jačati općenito profesionalne kompetencije djelatnika.

Stručno usavršavanje provoditi ćemo samostalno u ustanovi, te izvan ustanove u organizaciji AZOO prema katalogu, Ministarstva znanosti i obrazovanja, te u suradnji s privatnim i gradskim vrtićima te ostalim organizacijama. Stručno usavršavanje podrazumijeva i individualno praćenje suvremene literature. Planiran je fond od 80 sati stručnog usavršavanja tijekom pedagoške godine.

5.1. Oblici usavršavanja

- Odgojiteljska vijeća:

- utvrđivanje prijedloga Izvještaja ravnatelja za pedagošku godinu 2023./2024.,
- utvrđivanje prijedloga Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića za pedagošku godinu 2024./2025.,
- izvješće o upisu djece u vrtić za pedagošku godinu 2024./2025. (formiranje odgojno-obrazovnih skupina i raspored rada odgojitelja po odgojnim skupinama),
- pedagoška dokumentacija i usavršavanje djelatnika za pedagošku godinu 2024./2025.,
- adaptacija djece i organizacija rada odgojitelja u vrijeme adaptacije,
- valorizacija odgojno-obrazovnog rada,
- plan rada tijekom ljetnih mjeseci,

- rad odgojiteljskog vijeća tijekom godine.

- Interni stručni aktivni i radni dogovori

Stručna predavanja o suvremenim spoznajama i iskustvima odgojne prakse i iskustvene radionice usmjerene na pojedine aspekte godišnjih projekata i timskog rada odgojitelja.

Usvojena znanja će se implementirati u sve aspekte odgojno –obrazovnog rada.

- Stručno usavršavanje izvan vrtića

Prisustvovanje stručnim skupovima, predavanjima, seminarima, radionicama:

- stručni skupovi i seminari prema planu AZOO te u organizaciji ostalih organizatora
- predavanja, radionice, webinar i sl.

- Stručna literatura

Kontinuirani rad na stručnoj literaturi te prijenos stečenih znanja djeci, djelatnicima i roditeljima.

Preporučena stručna literatura:

- Ajduković, M., Pečnik, N. (2007): Nenasilno rješavanje sukoba. Zagreb. Alineja
- Berk. L. E. (2015). Dječja razvojna psihologija. Jastrebarsko. Naklada Slap.
- Bilbao, A. (2021). Dječji mozak objašnjen roditeljima. Zagreb. Puls.
- Brenifier, O. (2005). Što je život?. Zagreb. Profil.
- Cvetković-Lay, J., Pečjak, V. (2004). Možeš i drukčije – priručnik s vježbama za poticanje kreativnog mišljenja. Zagreb. Alineja
- Čudina-Obradović, M. (2004). Kad kraljevna piše kraljeviću. Zagreb. Pučko otvoreno učilište Korak po korak
- Deklaracija o pravima djeteta (1990). Ljudska prava – osnovni međunarodni dokumenti. Zagreb. Školska knjiga.
- Došen-Dobud, A. (2001). Program predškole. Zagreb. Alineja
- Ennulat, G. (2010). Strahovi u dječjem vrtiću. Split. Harfa
- Fuller, A. (2008). Zahtjevno dijete: kako prevladati sukobe i pomoći djetetu da ostvari svoje potencijale. Zagreb. Naklada Kosinj.
- Hansen, A., Kaufmann, R. K., Walsh, K. B. (2011). Kurikulum za vrtiće. Zagreb. Pučko otvoreno učilište Korak po korak
- Hercigonja Novković, V., Kocijan-Hercigonja, D. (2022). ADHD: od predrasuda do

- činjenica. Zagreb. Puls.
- Herrmann, E. (2018). 100 aktivnosti prema metodi Montessori. Zagreb. Mozaik knjiga
 - Ivon, H. (2010). Dijete, odgojitelj i lutka: pedagoške mogućnosti lutke u odgoju i obrazovanju. Zagreb. Golden marketing – Tehnička knjiga.
 - Janković, J. (1993). Sukob ili suradnja. Zagreb. Alineja.
 - Katz, L., G., McClellan, D. E. (1999). Poticanje razvoja dječje socijalne kompetencije. Zagreb. Educa.
 - Kocijan-Hercigonja, D. (1997). Hiperaktivno dijete. Jastrebarsko. Naklada Slap.
 - Kostelnik, J. M., Onaga, E., Rohde, B., Whiren, A. (2004). Djeca s posebnim potrebama. Zagreb. Educa.
 - Lalli, J. (2005). Abeceda osjećaja: interaktivni album za poticanje emocionalne inteligencije u djece. Zagreb. Ostvarenje.
 - Ljubetić, M. (2009). Vrtić po mjeri djeteta - kako procjenjivati kvalitetu u ustanovi ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja; priručnik za odgojitelje i roditelje. Zagreb. Školska knjiga
 - Nacionalni okvirni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (2015). Zagreb.
 - Mašković, T., Sokač, M., Dr
 - Miljak, A. (2015). Razvojni kurikulum ranog odgoja. Zagreb. Kerschoffset.
 - Medina, J. (2021). Pravila mozga za razvoj djeteta. Zagreb. Stilus.
 - Munivrana, A., Šimić, A., Pijaca Plavšić, E. (2014). Od srca do srca: komunikacijski modeli kao alat u medijaciji. Zagreb. Forum za slobodu odgoja.
 - Plummer, D. M. (2010). Dječje igre za razvoj socijalnih vještina. Zagreb. Naklada Kosinj.
 - Plummer, D. M. (2009). Kako pomoći djeci da izgrade samopoštovanje. Zagreb. Naklada Kosinj.
 - Rade, R. (2015). mala djeca s komunikacijskim teškoćama 1. Zagreb. Foma.
 - Schafer, C. (2015). poticanje djece prema odgojnoj metodi Marije Montessori. Zagreb. Golden marketing – Tehnička knjiga.
 - Siegel, F. J., Payson, T. (2015). Razvoj dječjeg mozga. Split. Harfa.
 - Slunjski, E. (2006). Stvaranje predškolskog kurikuluma u vrtiću organizaciji koja uči. Zagreb. Mali profesor
 - Slunjski, E. (2006). Kad djeca istražuju – neobične igre običnim materijalima. Varaždin. Stanek.

- Slunjski, E. (2008). Kad djeca pišu, broje, računaju – neobične igre običnim materijalima. Varaždin. Stanek.
- Spitzer, M. (2018). Digitalna demencija. Zagreb. Ljevak.
- Starc, B., Čudina – Obradović, M., Pleša, A., Profaca, B., Letica, M. (2004). osobine i psihološki uvjeti razvoja djeteta predškolske dobi; priručnik za odgojitelje, roditelje i sve koji odgajaju djecu predškolske dobi. Zagreb. Golden marketing – Tehnička knjiga.
- Yahnke Walker, S. (2007). darovita djeca; vodič za roditelje i odgojitelje. Zagreb. Veble commerce.
- Von Krafft, D., Semke, E. (2008). kako otkriti i potaknuti darovitost. Zagreb. Mozaik knjiga.
- Wenar, C. (2002). Razvojna psihopatologija i psihijatrija: od dojenačke dobi do adolescencije. Jastrebarsko. Naklada Slap.
- Woolfson, R.C. (2004). Bistro dijete. Zagreb. Educa.

Odgojitelji su dužni redovito se stručno usavršavati i evidentirati svoje područje interesa u posebne liste za dokumentiranje oblika stručnih usavršavanja.

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (NN 05/15) podrazumijeva obitelj i vrtić kao dva temeljna sustava u kojem se dijete rane i predškolske dobi razvija i raste, zadovoljava svoje osnovne potrebe, stječe prve spoznaje o sebi i svijetu oko sebe, uči o komunikaciji i odnosima, suživotu, zajedništvu, toleranciji, razvija svoje potencijale i stječe spoznaje i vještine prijeko potrebne za čitav život.

Otvorena, podržavajuća i ravnopravna komunikacija ima zajednički cilj a to je primjereno odgovoriti na individualne i razvojne potrebe djeteta podupirući njegov cjelovit razvoj. Zajedničko donošenje odluka vezanih za razvoj, učenje i socijalni život djeteta ključni su za ostvarenje partnerstva vrtića i obitelji.

ZADAĆE U SURADNJI S RODITELJIMA	
U ODNOSU NA DIJETE	Uključivanje roditelja u aktivnosti kojima se potiče razvoj djeteta. Podrška roditeljima za ostvarivanje što kvalitetnijeg odgoja.
U ODNOSU NA ODGOJITELJE	Poticanje razvoja suradničkog odnosa između odgojitelja i roditelja. Razvoj stručnih kompetencija u području rada s roditeljima. Poticati odgoj za demokraciju i prava svakog djeteta
U ODNOSU NA RODITELJE	Poticanje kvalitetne komunikacije na relaciji vrtić-obitelj. Razvoj partnerskog odnosa na relaciji vrtić-obitelj s ciljem postizanja maksimalne dobrobiti za dijete. Poticanje i osnaživanje roditeljske kompetencije.
OBLICI SURADNJE S RODITELJIMA	
- zajednički roditeljski sastanci tijekom pedagoške godine, - roditeljski sastanci odgojno-obrazovnih skupina, - individualni i savjetodavni razgovori s roditeljima, - informativni kutići i Internet stranice za roditelje, - uključivanje roditelja u neposredan rad s djecom, - sredstva priopćavanja (radio, novine, web i facebook stranica vrtića, plakati...), - individualni razgovori s roditeljima tijekom upisa djece u Dječji vrtić (prikupljanje podataka o djetetu, obitelji, zdravlju djeteta te njegovim potrebama i navikama), - posjete roditelja odgojno-obrazovnoj skupini, sudjelovanje u organizaciji izleta, posjeta, predstava, proslava, druženja te radu Upravnog vijeća,	

- sudjelovanje roditelja u prikupljanju potrošnog materijala.

6.1. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

Suradnja sa širom i užom društvenom zajednicom omogućuje uspješno socijalno funkcioniranje i razvijanje socijalnih kompetencija, razvija razumijevanje i prihvaćanje različitosti, uspostavlja, razvija i održava kvalitetnije odnose djeteta s drugom djecom i odraslima te razvija percepciju sebe kao važnog člana zajednice.

ZADAĆE U SURADNI S VANJSKIM ČIMBENICIMA	
U ODNOSU NA DIJETE	Bogaćenje spoznaje života djeteta, te poticanje i razvoj specifičnih interesa i sklonosti uključivanjem kroz programe iz područja kulture, sporta i sl.
U ODNOSU NA ODGOJITELJE	Stručno usavršavanje i razmjena informacija i iskustava s odgojno-obrazovnim ustanovama te ustanovama različitih profila (društvene, zdravstvene, kulturne, obrazovne i sl.). Sudjelovanje u različitim događajima, radionicama, projektima i sl.
U ODNOSU NA RODITELJE	Razvijanje i njegovanje partnerskih odnosa kroz poticanje na sudjelovanje u javnim i kulturnim djelatnostima Dječjeg vrtića.

Suradnja sa sljedećim društvenim čimbenicima:

- *Ministarstvo znanosti i obrazovanja* (verifikacije programa, naputci za rad),
- *Agencija za odgoj i obrazovanje* (seminari stručnog usavršavanja, programi stažiranja odgojitelja pripravnika, napredovanja u struci),
- *Ustanove predškolskog odgoja,*
- *Sveučilište u Slavonskom Brodu* (omogućiti studentima uvid u odgojno-obrazovni rad u Dječjem vrtiću u vrijeme realizacije stručno pedagoške prakse, educiranje djelatnika Dječjeg vrtića, rad djelatnika vrtića kao vanjski stručni suradnici Sveučilištu),
- *Kulturne ustanove* (Dječje kazalište „Ivana Brlić Mažuranić“, Gradska knjižnica i muzej u Slavonskom Brodu),
- *Zdravstvene ustanove* (Dom zdravlja Slavonski Brod, Opća bolnica „Josip Benčević“ te služba za školsku preventivnu medicinu),
- *Grad Slavonski Brod,*
- *Županija brodsko-posavska,*
- *Osniivač-općina Podcrkavlje,*

- *Neprofitne organizacije* (Nogometni klub Podcrkavlje, DVD Podcrkavlje, KUD „Krešimir Šimić“, OK-URID, Ronilački klub ERIK Sava, Lag „Posavina“, škola tambure),
- *Zoo-vrt u Ruščici,*
- *Policajska postaja,*
- *Crveni križ,*
- *Hrvatska gorska služba spašavanja,*
- *Crkva,*
- *Društvo Dragutina Tadijanovića.*

7. VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE PROGRAMA

U Dječjem vrtiću osnovni način vrednovanja programa uključivat će dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa. Program će se kontinuirano pratiti putem pedagoške dokumentacije odgojne skupine (dnevne, tjedne i dvomjesečne/tromjesečne evaluacije); na temelju pisanih zabilješki odgojitelja, dječjih uradaka, zapisa izjava djece, foto i audio snimanja, pomoću evaluacijskih upitnika i anketa za roditelje te lista praćenja i protokola za odgojitelje i stručne suradnike (samoevaluacija i evaluacija pojedinca).

Razlikujemo unutarnji i vanjski oblik vrednovanja. Unutarnje vrednovanje provode odgojitelji, stručni suradnici, zdravstvena voditeljica, djeca, roditelji, čimbenici lokalne zajednice. Vanjsko vrednovanje provode čimbenici izvan ustanove (nadležno ministarstvo, udruge, instituti, Nacionalni Centar za vanjsko vrednovanje, domaći i međunarodni stručnjaci i dr.).

Osiguranje kvalitete kontinuirani je proces koji obuhvaća sve sudionike odgojno-obrazovne ustanove (odgojitelji, djeca, roditelji i institucije). Svi su sudionici odgojno-obrazovnog procesa odgovorni za poboljšanje kvalitete rada ustanove te sudjeluju u samovrednovanju odgojno-obrazovnog rada.

8. FINANCIRANJE PROGRAMA

Financijsko poslovanje Dječjeg vrtića obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima. Za obavljanje djelatnosti Dječji vrtić ostvaruje prihode:

- iz sredstava proračuna Osnivača-općina Podcrkavlje (u daljnjem tekstu Osnivač),
- učešćem roditelja ili skrbnika djece korisnika usluga koje utvrđuje Osnivač,
- dio sredstava se osigurava iz sredstava Ministarstva znanosti i obrazovanja (Program javnih potreba-predškola) a dio kroz projekte, donacije i sponzorstva,
- sredstvima EU planira se nadogradnja i proširenje Dječjeg vrtića.

Osnivač utvrđuje visinu ekonomske cijene usluge vrtića. Ove pedagoške godine ekonomska cijena vrtića će se korigirati u skladu s poskupljenjem te povećanjem troškova poslovanja Dječjeg vrtića.

vrtića:

- prine se za provođenje i izvršavanje odluka Upravnog vijeća, Odboriteljskog vijeća i drugih tijela;
- predstavlja i zastupa Dječji vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića, organizira i vodi poslovanje i stručni rad;
- zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima;
- podnosi izvješće o radu i poslovanju Vrtića Upravnom vijeću prema potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca;
- donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa radnika na određeno vrijeme do 60 dana, kad obavljanje poslova ne traje odgodu sukladno odredbama Zakona o odgodu;
- izdaje pojedinačne akte iz područja poslovanja i rukovođenja;
- svakodnevno nadzire i koordinira sve sudionike odgojno-obrazovnog procesa;
- podržava i potiče suradnju sa stručnim timom, uzom i širem društvenom zajednicom;
- organizira i stručno podržava sve oblike suradnje s roditeljima;
- motivira djelatnike na stručno usavršavanje, razmjenu znanja i vještina, timski rad te aktivno sudjelovanje u društvenom životu lokalne zajednice;
- organizira i provodi edukaciju djelatnika o načinu rada s djecom koja imaju određena odstupanja u ponašanju;
- edukira djelatnike o načinu provođenja Montessori metode rada s djecom;
- organizira rad djelatnika te godišnje odmoro;
- organizira i formira odgojno-obrazovne skupine djece;

9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Poslove ravnatelja u nepunom radnom vremenu obavlja odgojiteljica Anka Glas koja također obavlja i poslove odgojitelja u nepunom radnom vremenu, u starijoj mješovitoj odgojno-obrazovnoj skupini u kojoj se provodi i Program javnih potreba – Program predškole. Ravnatelj Dječjeg vrtića poslovni je i stručni voditelj. Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama ravnatelj:

- predlaže godišnji plan i program rada, kurikulum Dječjeg vrtića, godišnji plan i program rada te Izvještaj o radu Dječjeg vrtića;
- brine se za provođenje odluka upravnog vijeća, odgojiteljskog vijeća i drugih tijela, obavlja druge poslove utvrđene Statutom Dječjeg vrtića „Bambi Podcrkavlje“ KLASA: 024-02/22-01/01 URBROJ: 2178-13-1-01/1-22-01 te drugim općim i/ili internim aktima Dječjeg vrtića;
- brine se za provođenje i izvršavanje odluka Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela;
- predstavlja i zastupa Dječji vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića, organizira i vodi poslovanje i stručni rad;
- zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima;
- podnosi izvješće o radu i poslovanju Vrtića Upravnom vijeću prema potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca;
- donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa radnika na određeno vrijeme do 60 dana, kad obavljanje poslova ne trpi odgodu sukladno odredbama Zakona o odgoju;
- izdaje pojedinačne akte iz područja poslovanja i rukovođenja;
- svakodnevno nadzire i koordinira sve sudionike odgojno-obrazovnog procesa;
- podržava i potiče suradnju sa stručnim timom, užom i širom društvenom zajednicom;
- organizira i stručno podržava sve oblike suradnje s roditeljima;
- motivira djelatnike na stručno usavršavanje, razmjenu znanja i vještina, timski rad te aktivno sudjelovanje u društvenom životu lokalne zajednice;
- organizira i provodi edukaciju djelatnika o načinu rada s djecom koja imaju određena odstupanja u ponašanju;
- educira djelatnike o načinu provođenja Montessori metode rada s djecom;
- organizira rad djelatnika te godišnje odmore;
- organizira i formira odgojno-obrazovne skupine djece;

- nadzire proces prilagodbe novoupisane djece;
- svakodnevno potiče timski rad te organizira i provodi radne dogovore;
- planira i nadzire interno i eksterno održavanje i uređenje Dječjeg vrtića;
- član je komisije za upise djece i Dječji vrtić;
- sudjeluje u pripremi i realizaciji sjednica Upravnog vijeća te Dječji vrtić predstavlja na sjednicama Općinskog vijeća, provodi usvojene odluke i rješenja;
- sastavlja i potpisuje Ugovore s korisnicima usluga;
- osmišljava ideje za osiguranje dodatnih financijskih sredstava kroz EU projekte te ih realizira u suradnji s Osnivačem;
- organizira i sudjeluje na Odgojiteljskim vijećima, stručnim aktivima, roditeljskim sastancima, edukacijama, sastancima s Osnivačem i sl. te prati stručnu literaturu;
- prati zakonske promjene te interne akte usklađuje i izmjenjuje uz suglasnost Osnivača;
- organizira i nadzire studentsku praksu;
- surađuje sa Sveučilištem u Slavonskom Brodu kao vanjski stručni suradnik i promovira primjer dobre prakse naše ustanove;
- vodi arhivu vrtića;
- vodi facebook stranicu vrtića;
- sudjeluje u izradi financijskog plana Dječjeg vrtića;
- ovjerava i nadzire ulazne račune;
- dogovara i djeluje pri naplati dugovanja;
- podnosi statistička izvješća, popunjava e upisnik djece te raznovrsne tablične prikaze;
- sudjeluje u nabavci namirnica, higijenskih potrepština, potrošnog materijala, didaktičkog materijala, stručne literature, ogrijeva te pri izradi jelovnika;
- djeluje pri otklanjanju poteškoća i kvarova;
- sudjeluje u radnim dogovorima s osnivačem te rješavanju tekuće problematike;
- obavlja i druge poslove predviđene Zakonom o odgoju, ovim Statutom i drugim općim/internim aktima Vrtića te prisilnim propisima Republike Hrvatske, ili po ovlaštenju Upravnog vijeća.

10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

U ODNOSU NA DIJETE			
POSLOVI I ZADACI	POSTUPCI	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
<i>Sustavno praćenje psihofizičkog razvoja djece:</i> ✓ praćenje procesa prilagodbe djece na vrtić ✓ utvrđivanje i praćenje razvojnog statusa djece	✓ liste za praćenje ✓ ankete, upitnici	✓ stručni tim ✓ odgojitelji	✓ početkom i tijekom pedagoške godine
<i>Obrada prikupljenih podataka o praćenju razvoja djece u vrtiću:</i> ✓ analiza lista praćenja ✓ analiza anketa i upitnika	✓ pisano izvješće		✓ tijekom pedagoške godine
<i>Identifikacija djece s posebnim potrebama i poduzimanje odgovarajućih mjera:</i> ✓ opservacija djece u skupini ✓ sustavna komunikacija sa odgojiteljima i roditeljima ✓ upućivanje djeteta u nadležnu ustanovu na specijalistički pregled, dijagnostiku i tretman ✓ pisanje mišljenja o djetetu	✓ liste za praćenje	✓ odgojitelji ✓ stručni tim ✓ roditelji	✓ po potrebi tijekom pedagoške godine

<i>Vođenje evidencije i dokumentacije o praćenju razvoja djece, rezultatima praćenja te poduzetim mjerama</i>	✓ pedagoška dokumentacija	✓ odgojitelji ✓ stručni tim	✓ tijekom pedagoške godine
<i>Praćenje spremnosti za školu:</i> ✓ poticanje i praćenje razvoja grafomotorike	✓ materijali za vježbu ✓ pisani materijali		
<i>Praćenje provedbe odgojno-obrazovnog plana i programa:</i> ✓ praćenje realizacije odgojno-obrazovnih zadataka i ciljeva ✓ praćenje zadovoljavanja bioloških i psiholoških potreba djeteta ✓ praćenje procesa prilagodbe djece na vrtić ✓ praćenje provođenja priprema za polazak u školu	✓ praćenje ✓ opservacija ✓ uvid u rad	✓ odgojitelji stručni tim	✓ tijekom pedagoške godine
<i>Podrška u planiranju i realizaciji odgojno-obrazovnog rada s djecom s posebnim potrebama</i>		✓ odgojitelji	
U ODNOSU NA ODGOJITELJE			
POSLOVI I ZADACI	POSTUPCI	SURADNICI	VRJEME REALIZACIJE
<i>Podrška u planiranju odgojno – obrazovnih ciljeva sukladno razvojnim područjima</i>	✓ konzultacije ✓ pisani materijali	✓ odgojitelji	✓ tijekom pedagoške godine
<i>Podrška u planiranju i provedbi odgojno-obrazovnih ciljeva za djecu s posebnim</i>	✓ konzultacije	✓ odgojitelji	

potrebama				
Uvid u pedagoški rad odgojitelja i zadovoljavanje potreba djece:	✓ fiziološke potrebe ✓ potrebe za sigurnošću ✓ potrebe za spoznajom	✓ opservacija ✓ analiza opservacije ✓ analiza pedagoške dokumentacije	✓ odgojitelji	✓ tijekom pedagoške godine
Sudjelovanje u stručnom usavršavanju odgojitelja:	✓ upućivanje odgojitelja na izbor stručne literature ✓ upućivanje odgojitelja na suvremene spoznaje o odgoju i obrazovanju		✓ odgojitelji	✓ tijekom pedagoške godine
Sudjelovanje u radu odgojiteljskog vijeća i internih stručnih aktiva		✓ tematska predavanja i radionice	✓ odgojitelji ✓ stručni tim	
Sustavno praćenje stavova i prijedloga odgojitelja u vezi odgojno-obrazovnog rada i djece		✓ ankete	✓ odgojitelji	
U ODNOSU NA RODITELJE				
POSLOVI I ZADACI	POSTUPCI	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	
Inicijalni razgovori sa roditeljima novoupisane djece u vrtić	✓ upitnik	✓ stručni tim		
Roditeljski sastanci:	✓ predavanje	✓ odgojitelji	✓ na početku i tijekom pedagoške godine	
✓ za roditelje sve djece s naglaskom na roditelje novoupisane djece ✓ tematski roditeljski sastanci prema interesima i				

potrebama roditelja i odgojitelja ✓ priprema roditelja za polazak djeteta u školu				
Individualni razgovori s roditeljima: ✓ sukladno potrebama svih roditelja s naglaskom na djecu s posebnim potrebama i djecu školske obveznike			✓ tijekom pedagoške godine	
Ispitivanje mišljenja roditelja o cjelokupnom radu vrtića te prijedloga za poboljšanje kvalitete rada	✓ ankete			
Savjetovanje roditelja sa ciljem postizanja što kvalitetnijeg roditeljstva	✓ individualni razgovori ✓ roditeljski sastanci			
U ODNOSU NA DRUŠTVENU ZAJEDNICU				
Suradnja s osnovnom školom: ✓ suradnja sa stručnom službom škole ✓ razmjena informacija o spremnosti djece za polazak u školu ✓ razmjena informacija o djeci sa odgodom polaska u prvi razred	✓ kontakti ✓ dogovori	✓ stručna služba škole ✓ odgojitelji	✓ travanj - lipanj	
Suradnja s lokalnom zajednicom: ✓ suradnja sa Općinom Podcrkavlje ✓ suradnja sa DVD	✓ kontakti ✓ dogovori	✓ djelatnici navedenih institucija	✓ tijekom pedagoške godine	

11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

11.1. Uvod

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

Zdravstvena voditeljica u dječjem vrtiću radi na osiguravanju i unaprjeđenju zaštite zdravlja djece i u timu sa stručnim suradnicima, ravnateljem, odgojiteljima, roditeljima, pedijatrima i ostalim čimbenicima sudjeluje u ostvarivanju tih zadataka koji se mogu grupirati u četiri područja, i to:

1. zdravstvena zaštita djece,
 2. praćenje i unaprjeđenje sanitarno-higijenskih uvjeta u dječjem vrtiću,
 3. praćenje i unaprjeđenje prehrane djece,
 4. priprema i realizacija zdravstvenog odgoja
- Zdravstvena voditeljica u predškolskom sustavu ima stoga vrlo odgovornu zadaću da svoja profesionalna znanja integrira u odgojno-obrazovni proces i zajedno s ostalim suradnicima osigura najbolje moguće uvjete potrebne za optimalan dječji razvoj.

11.2. Zdravstvena zaštita djece

CILJ: stvaranje uvjeta za pravilan rast i razvoj djeteta, prevenciju oboljenja, podršku djetetu pri stvaranju navika zdravog načina življenja i odgovarajuće reagiranje u potencijalno opasnim situacijama za dijete.

11.2.1. Planirane zadaće zdravstvenog voditelja:

- prikupljanje liječničkih potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u dječji vrtić,
- provjera dokumentacije o cijepljenju djeteta i evidencija procijepljenosti,
- vođenje zdravstvenog kartona djeteta u dječjem vrtiću,
- prikupljanje liječničkih potvrda o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta nakon izostanka iz vrtića,
- stalno praćenje zdravstvenog statusa djece kroz kontinuirano praćenje pobola djece,
- praćenje epidemiološke situacije te, po potrebi, provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju zarazne bolesti,

- zdravstveno prosvjećivanje i zdravstveni odgoj djece o suradnja s izabranim doktorima medicine-pedijatrima,
- nadzor nad adekvatnom prehranom djece, prevencija pretilosti te usvajanje kulture prehrane,
- praćenje rasta i razvoja djece kroz antropometrijska mjerenja djece i analiza antropometrijskog mjerenja,
- probir djece sa slabovidnošću-screening vida,
- provođenje zdravstvenog odgoja djece, roditelja i svih zaposlenika vrtića,
- sudjelovanje u rješavanju problemskih situacija vezanih uz zdravlje djeteta.

11.2.2. Oblici realizacije

- procjena i praćenje psihofizičkog razvoja pojedinog djeteta i djece u skupini te identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama predloženjem potvrde o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u vrtić, temeljem druge liječničke dokumentacije te konačno provedenim informativnim individualnim razgovorima sa roditeljima odnosno skrbnicima djece,
- identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama (kronične bolesti, alergije...),
- upoznavanje zaposlenih u dječjem vrtiću s karakteristikama psihofizičkog razvoja djeteta i njegovim potrebama i to pružanjem informacija i pisanih uputa (protokola postupanja) odgojiteljima, kuharicama i pomoćnom osoblju uz osiguravanje potrebnih uvjeta za neometan rast i razvoj djeteta, redovito praćenje djece s posebnim potrebama i djece s teškoćama u razvoju,
- preventivno djelovanje na suzbijanju bolesti i u situacijama epidemioloških indikacija i to:
 - ✓ stalnim praćenjem zdravstvenog statusa djece kroz kontinuirano praćenje pobola djece (vođenje zdravstvenog kartona djeteta u dječjem vrtiću), praćenjem epidemiološke situacije te po potrebi, provođenjem protuepidemijskih mjera u slučaju zarazne bolesti,
 - ✓ provjerom dokumentacije o cijepljenju djeteta i evidencijom procijepljenosti,
 - ✓ pravovremeno zadovoljavanje osnovnih bioloških potreba djece i to osiguravanjem optimalnog psihofizičkog razvoja djece poticanjem svakodnevnog boravka na zraku (kad vremenske prilike dopuštaju),
 - ✓ poticanje kulturno-higijenskih navika kod djece (pranje ruku, upotreba WC-a, upotreba maramice, salvete, ponašanje za vrijeme obroka..) putem raznih odgojno-

obrazovnih sadržaja ovisno o dobi,

- ✓ praćenje tjelesnog rasta i razvoja djece u skupini, individualno i njihovih potreba te poduzimanje potrebnih mjera kroz antropometrijska mjerenja djece i analiza antropometrijskog mjerenja, individualna, analiza grupe i općenito na nivou vrtića uz bogaćenje dječje spoznaje o navikama zdravog načina življenja-pravilna prehrana,
- ✓ rano otkrivanje djece koja imaju probleme s vidom i slabovidnošću-pregled uz probir slabovidne djece pregledom vida po Snellenovim tablicama/3m-sličice te savjetovanje roditeljima da djecu odvedu na oftalmološki pregled,
- ✓ pružanje pomoći djeci u situacijama povreda i bolesti.

11.3. Sanitarno-higijenski uvjeti u dječjem vrtiću

CILJ: osiguranje najviše moguće razine higijene prostora i stalni nadzor nad higijensko-sanitarnim uvjetima unutarnjih i vanjskih prostora, osiguranje sigurnosnih uvjeta boravka djeteta u vrtiću (postupci i tehnički uvjeti) te pravovremeno i odgovarajuće reagiranje u uvjetima epidemiološke opasnosti.

11.3.1. Planirane zadaće zdravstvenog voditelja

- praćenje, nadziranje i predlaganje mjera za poboljšanje sanitarno – higijenskih uvjeta rada u dječjem vrtiću,
- ispunjavanje uvjeta smještaja,
- ispunjavanje uvjeta u pogledu prehrane,
- kontrola provođenja HACCP sustava,
- mjere prevencije od zaraznih bolesti kao i higijensko epidemiološki nadzor nad zaraznim bolestima,
- protuepidemijske mjere,
- suradnja sa higijensko-epidemiološkom službom,
- mjere vezane uz svakodnevne aktivnosti u vrtiću,
- održavanje higijene i nadzor nad higijenskim stanjem,
- osiguranje stjecanja znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobne higijene (tečaj higijenskog minimuma),
- praćenje sanitarno zdravstvenih pregleda djelatnika,
- zdravstveni odgoj.

11.3.2. Oblici realizacije

- osiguranje visoke razine higijene objekta praćenjem, nadziranjem i predlaganjem mjera za poboljšanje sanitarno-higijenskih uvjeta rada u dječjem vrtiću,
- ispunjavanje uvjeta smještaja i to: pregledom prostora prilikom pranja i čišćenja, praćenjem provođenja svakodnevne dezinfekcije (sanitarni čvorovi, kuhinja, stolovi, stolci...), osiguranjem optimalnih mikroklimatskih uvjeta unutar objekta (temperatura, vlažnost, osvjetljenje), osiguranjem dovoljne količine sredstava za opću higijenu djece, nadzor nad mijenjanjem i pranjem posteljine, briga o ispunjavanju uvjeta u pogledu zdravstvene ispravnosti igračaka i drugih predmeta opće uporabe, pregled igrališta,
- osiguranje sigurnosti djece kontrolom ulaza i izlaza te zatvaranjem vrata,
- primjena implementiranog HACCP sustava prilikom pripreme hrane te kontrola,
- provođenja istog putem odgovarajuće HACCP dokumentacije,
- mjere prevencije od zaraznih bolesti kao i higijensko epidemiološki nadzor nad заразним bolestima i to provođenjem protuepidemijskih mjera prema uputama higijensko-epidemiološke službe i zakonom propisanih postupaka o suradnja sa Nastavnim zavodom za javno zdravstvo Brodsko-posavske županije, Higijensko - epidemiološkom službom i to praćenjem provođenja kontinuiranog zdravstvenog nadzora – ispitivanjem mikrobiološke čistoće objekta te ispitivanjem mikrobiološke ispravnosti hrane,
- nadzor nad organiziranjem i provođenjem obveznih preventivnih mjera dezinfekcije,
- deratizacije i dezinfekcije unutar objekta prema zakonom propisanim terminima ili po potrebi i na zakonom propisan način,
- praćenje i pravovremeno organiziranje edukacije za osiguranje stjecanja osnovnog i proširenog znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobne higijene osoba koje rade u proizvodnji i prometu namirnica (tečaj „higijenskog minimuma“),
- praćenje i pravovremeno upućivanje na sanitarno zdravstvene preglede na kliconoštvo radnika dječjeg vrtića.

11.4. Prehrana djece

CILJ: 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.

11.4.1. Planirane zadaće zdravstvenog voditelja

- rad na organizaciji i realizaciji prehrane djece,
- sastavljanje jelovnika u skladu prema važećim prehrambenim standardima i normativima koji su određeni «Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima» (čl. 18. st. 1 i 3 Zakona o predškolskom odgoju),
- prehrana je jedna od osnovnih bioloških potreba koja mora zadovoljiti mnoge kriterije; da je odgovarajuća za dob, planirana prema duljini boravka djeteta u vrtiću, da je raznovrsna, pripremljena od sezonskih namirnica odgovarajućih za prehranu djece predškolske dobi, svježa, dobro kombinirana i kontrolirana, a sve radi osiguranja optimalnog rasta i razvoja djece,
- svakodnevna provjera kvalitete i kvantitete namirnica,
- zakonski sanitarni nadzor nad namirnicama i predmetima opće uporabe koji se koriste u prehrani djece,
- pravilno provođenje postupka samoposluživanja, poštujući sve higijensko-sanitarne principe,
- zdravstveno odgojni rad za stvaranje navika zdravog hranjenja te stvaranje pozitivnog stava prema pravilnoj prehrani,
- edukacija i praćenje provođenja proslava rođendana prema prehrambenim standardima,
- praćenje provođenja i rezultati analiza kontinuiranog ispitivanja energetske vrijednosti obroka, kontrolirani u ovlaštenim ustanovama,
- suradnja s Zavodom za javno zdravstvo Brodsko-posavske županije.

11.4.2. Oblici realizacije

- rad na organizaciji i realizaciji pravilne prehrane djece i to sastavljanjem jelovnika u skladu prema važećim prehrambenim standardima i normativima, da je prehrana odgovarajuća za dob, planirana prema duljini boravka djeteta u vrtiću, da je raznovrsna, pripremljena od sezonskih namirnica odgovarajućih za prehranu djece predškolske dobi, svježa, dobro kombinirana i kontrolirana, a sve radi osiguranja optimalnog rasta i razvoja djece,
- identifikacija individualnih specifičnosti i posebnih potreba djeteta putem individualnih informativnih razgovora s roditeljima i temeljem liječničke

dokumentacije,

- planiranje kvalitetnog jelovnika i osiguranje posebnih namirnica ili jela prema specifičnim potrebama pojedinog djeteta (nutritivne alergije, pretilost, pothranjenost, bolesti probavnog sustava...),
- redovita provjera kvalitete i kvantitete hrane praćenjem konzumacije obroka djece, njihovih preferenci, stavova, mišljenja i prema tome prilagođavanje jelovnika,
- nadzor nad adekvatnom prehranom djece u smislu prevencije pretilosti o edukacija odgojitelja o važnosti individualizirane prehrane (s obzirom na pretilost ili pothranjenost) i važnosti pojedinih namirnica te kako motivirati djecu na prihvatanje pojedinih jela i namirnica,
- zakonski sanitarni nadzor nad namirnicama i predmetima opće uporabe koji se koriste u prehrani djece,
- pravilno provođenje postupka samoposluživanja, poštujući sve higijensko-sanitarne principe,
- zdravstveno odgojni rad za stvaranje navika zdravog hranjenja te stvaranje pozitivnog stava prema pravilnoj prehrani,
- edukacija i praćenje provođenja proslava rođendana prema preporučenim prehrambenim standardima,
- suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo Brodsko-posavske županije, Odjelom za ispitivanje prehrane i to praćenjem provođenja i rezultati analiza kontinuiranog ispitivanja energetske vrijednosti obroka.

11.5. Zdravstveni odgoj

CILJ: zdravstveno prosvjeđivanje i zdravstveni odgoj djece, roditelja, skrbnika i zaposlenih u dječjem vrtiću u svezi sa stjecanjem pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja, posebno s obzirom na prevenciju najznačajnijih zdravstvenih problema.

11.5.1. Planirane zadaće zdravstvenog voditelja

11.5.1.1. U odnosu na djecu

- Zdravlje i higijena:
 - ✓ čiste ruke – u susret zdravlju,
 - ✓ prezentacija edukativne slikovnice.
- Moje tijelo:

- ✓ prezentacija edukativne slikovnice,
- ✓ praktičan rad,
- ✓ natjecateljska edukativna igra.
- Zdrava i nezdrava hrana:
 - ✓ kontinuirana edukacija djece,
 - ✓ prezentacija edukativnih slikovnica.

11.5.1.2. U odnosu na odgojitelje i ostale zaposlenike dječjeg vrtića

- educirati, informirati i savjetovati zaposlenike dječjeg vrtića o aktualnim problemima,
- osiguranje pravilne prehrane,
- organizacija preraspodjele i serviranja hrane za djecu s nutritivnim alergijama,
- provođenje mjera zdravstvene zaštite u dječjem vrtiću,
- provođenje općih protuepidemijskih mjera,
- osiguranje higijensko sanitarnih mjera te njihovo provođenje unutar objekta,
- provođenje mjera HACCP sustava, evidentiranje i vođenje HACCP dokumentacije i CAP program prevencije zlostavljanja djece,
- provoditi savjetodavne razgovore s odgojiteljima i drugim zaposlenicima tijekom godine ovisno o potrebi.

11.5.1.3. U odnosu na roditelje/skrbnike

Prerma planu, dogovoru i zainteresiranosti vrtića planira se:

- održati roditeljske sastanke te provoditi individualne savjetodavne razgovore s roditeljima/skrbnicima tijekom godine ovisno o aktualnim zdravstvenim problemima i po zatraženim temama,
- osiguranje mjera zdravstvene zaštite te njihovo provođenje u dječjem vrtiću,
- osiguranje mjera higijene te njihovo provođenje u dječjem vrtiću,
- osiguranje pravilne prehrane djece,
- pravilan rast i razvoj djece u odnosu na antropometrijska mjerenja,
- dogovor u svezi plana prehrane, nadzor nad provođenjem istog,
- nutritivne i inhalatorne alergije-postupci i smjernice,
- kronične bolesti-postupci i smjernice,
- infektivne bolesti,

- sudjelovanje roditelja u planiranju aktivnosti,
- provoditi individualne savjetodavne razgovore s roditeljima/skrbnicima tijekom godine ovisno o potrebi,
- po potrebi informirati i savjetovati roditelje o aktualnim problemima u obliku informativno edukacijskog materijala,
- predavanje u sklopu CAP programa prevencije zlostavljanja djece.

11.6. Stručno usavršavanje zdravstvenog voditelja

Zdravstveni voditelj predškolske ustanove je viša medicinska sestra s usvojenim stručnim znanjima iz medicinskih znanosti, ali i društvenih, bihevioralnih, komunikacijskih vještina, organizacijskih modela i procesa zdravstvene skrbi koje implementira u odgojno obrazovni rad u svojoj proširenoj ulozi medicinske sestre u zajednici. Stoga, kako bi stručno i kvalitetno obavljala svoje zadaće, mora se kontinuirano educirati. Edukacija se provodi kroz:

- zakonski obvezna stručna predavanja organizirana od strane Hrvatske komore medicinskih sestara koja izdaje odobrenja za samostalan rad (licence) svim medicinskim sestrama i medicinskim tehničarima koji zadovoljavaju uvjete i redovito se educiraju,
- trajne edukacije medicinskih sestara,
- seminare,
- simpozije,
- praćenje stručne literature i
- druge oblike stručnog usavršavanja.

11.7. Zdravstvena dokumentacija

Redovitim obilascima dječjeg vrtića zdravstveni voditelj bilježi i vodi propisanu zdravstvenu dokumentaciju:

- evidencije o higijensko-epidemiološkom nadzoru,
- evidencije epidemioloških indikacija,
- evidencije o sanitarnom nadzoru,
- evidencije o zdravstvenom odgoju,
- imenike djece i to zdravstveni dio,
- zdravstvene kartone djece u dječjem vrtiću,
- evidencije antropometrijskih mjerenja,

- evidencije ozljeda voditi će odgojitelji djece uz nadzor zdravstvenih voditelja.

Vjerujem kako ću redovitim obilascima dječjeg vrtića, te zajedničkom suradnjom, vodeći računa o prioritetnim rješavanjima problema, ispuniti sve važnije zadaće vezane za djelokrug rada zdravstvene voditeljice u dječjim vrtićima, uvažavajući potrebe prakse i struke, te nastojati iste što uspješnije realizirati.



Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića „Bambi Podcrkavlje“ za pedagošku godinu 2024./2025. razmatran je i utvrđen na Odgojiteljskom vijeću Dječjeg vrtića „Bambi Podcrkavlje“ održanom 29.08.2024. godine.

Ravnateljica



Anka Glas, univ.mag.praesc.educ.