

ZAGREBAČKA ŽUPANIJA

GRAD SAMOBOR

DJEČJI VRTIĆ GRIGOR VITEZ

SAMOBOR, Perkovčeva 88/1.

tel. 3361 – 530

e-mail: dvgy.samobor@gmail.com



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Dječjeg vrtića Grigor Vitez Samobor

za pedagošku godinu 2024./2025.

Rujan 2024.g.



Sadržaj:

1. OPĆI PODACI	4
1.1. Centralni objekt GRIGOR – Perkovčeva 88/1	4
1.2. Područni vrtić ANTUNTUN – Ž. Kovačića 4.....	5
1.3. Područni vrtić OGLEDALCE – Ivice Sudnika 11.....	5
1.4. Područni vrtić MASLAČAK – Mirnovečka 23, Kladje.....	5
1.5. Područni vrtić TULIPAN – Mirka Bogovića 3, Galgovo	6
1.6. Područni vrtić PREPELICA – Stara karlovačka 6a, Pavučnjak.....	6
1.7. Područni vrtić KRIJESNICA – Molvička 46, Molvice	6
2. USTROJSTVO RADA.....	7
2.1. VRSTE PROGRAMA.....	7
2.2. RADNO VRIJEME VRTIĆA	8
2.3. USTROJSTVO RADA RAVNATELJA I ADMINISTRATIVNO-FINANCIJSKOG OSOBLJA	8
2.4. USTROJSTVO RADNOG DANA PO ODGOJNIM SKUPINAMA.....	9
2.5. GODIŠNJA STRUKTURA RADA ODGOJITELJA	11
2.5.1. VODITELJI OBJEKATA I SATNIČARI	12
2.5.2. OSTALA INDIVIDUALNA ZADUŽENJA ODGOJITELJA	13
2.5.3. ORGANIZACIJA RADA I RASPORED ODGOJNIH SKUPINA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.	14
2.6. USTROJSTVO RADA STRUČNIH SURADNIKA I ZDRAVSTVENOG VODITELJA ...	17
2.6.1. RADNO VRIJEME STRUČNIH SURADNIKA I ZDRAVSTVENOG VODITELJA	18
2.6.2. RASPORED RADA STRUČNIH SURADNIKA I ZDRAVSTVENE VODITELJICE PO OBJEKTIMA.....	18
2.7. USTROJSTVO RADA TEHNIČKOG OSOBLJA	19
2.8. PLAN POTREBNIH DJELATNIKA PO OBJEKTIMA DV GRIGOR VITEZ ZA 2024./2025.....	21
2.8.1. POTREBNI ODGOJNO OBRAZOVNIH RADNICI I POMOĆNICI	23
2.8.2. UKUPAN ZBROJ POTREBNIH RADNIKA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.....	23
2.9. PLANIRANJE ORGANIZIRANJA PROGRAMA PREDŠKOLE 2024./2025.....	23
3. MATERIJALNI UVJETI.....	24
3.1. POTREBE INVESTICIJSKOG ULAGANJA U OBJEKTE.....	28
4. RAD NA NJEZI I SKRBI ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	30
4.1. UPOZNAVANJE ZDRAVSTVENOG STATUSA DJETETA I PRAVOVREMENO PRILAGOĐAVANJE POSEBNIH POTREBA	30



4.2. IDENTIFIKACIJA DJECE S POSEBNIM POTREBAMA (PREHRANA, ZDRAVSTVENE POTEŠKOĆE) I PODUZIMANJE ODGOVARAJUĆIH POTREBNIH MJERA.....	31
4.3. PREHRANA U DJEČJEM VRTIĆU	31
4.4. BORAVAK DJECE NA OTVORENOM.....	32
4.5. PRAĆENJE ZDRAVSTVENOG STATUSA DJETETA I PROVOĐENJE PREVENTIVNIH PROGRAMA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE.....	33
4.6. PLAN SANITARNO – HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA VRTIĆA	34
5. SIGURNOSNO ZAŠTITNI PROGRAMI (izdvojeno)	35
5.1. PROGRAM MJERA POVEĆANJA SIGURNOSTI	41
5.2. PODSJETNIK NA POSTUPKE I METODE PRUŽANJA PRVE POMOĆI.....	45
6. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD.....	47
6.1. RAD S DJECOM KOJA IMAJU POSEBNE POTREBE U NJEZI, BRIZI ZA ZDRAVLJE I ODGOJ.....	48
6.2. PROGRAM PREDŠKOLE	49
6.3. PROJEKTI.....	57
7. OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA	62
7.1. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE (ISU)	62
7.1.1. Online edukativni sadržaji za odgojitelje.....	62
7.1.2. <i>Vitezova mala scena - dramski odgoj.....</i>	63
7.1.3. <i>Projektno planiranje – rad djece na projektu Tradicija.....</i>	64
7.2. PLAN INTERNIH STRUČNIH AKTIVA (ISA).....	65
7.3. RAD ODGOJITELJSKOG VIJEĆA:	66
7.4. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN VRTIĆA KROZ:.....	66
8. SURADNJA S RODITELJIMA.....	67
9. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA	68
10. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJA	70
11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA PEDAGOŠKU 2024./2025. GODINU	74
12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA ZA PEDAGOŠKU 2024./2025. GODINU	80
13. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA ZA PEDAGOŠKU 2024./2025. GODINU.....	84
15. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA PEDAGOŠKU 2024./2025. GODINU	88

1. OPĆI PODACI

Dječji vrtić Grigor Vitez je ustanova koja ostvaruje programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi. Pravni je sljednik Dječjeg vrtića u Samoboru osnovanog 1959. godine. Vrtić radi na 7 lokacija na području grada Samobora. Ukupno broji 33 odgojne skupine i time je maksimalna predškolska ustanova.

OBJEKT	ADRESA	UDALJENOST od centralnog objekta	RADNO VRIJEME	BROJ ODGOJNIH SKUPINA
GRIGOR	Perkovčeva 88/1		6.00 – 17.30	13
ANTUNTUN	Ul. Željka Kovačića 4	850 m	6.30 – 17.30	6
OGLEDALCE	Ul. Ivice Sudnika 11	1 100 m	6.30 – 17.00	3
MASLAČAK	Mirnovečka 23, Kladje	2 700 m	6.30 – 17.00	4
TULIPAN	Ul. Mirka Bogovića 3, Galgovo	8 100 m	6.30 – 17.00	2
PREPELICA	Stara Karlovačka 6A, Pavučnjak	14 900 m	6.30 – 17.00	2
KRIJESNICA	Molvička cesta 46, Molvice	6 300 m	6.30 – 17.00	3
				33

1.1. Centralni objekt **GRIGOR** – Perkovčeva 88/1

Objekt je izgrađen 1979. godine. Namjenski je građen za 10 odgojnih skupina. Zbog potreba djece i roditelja 1990. godine izvršena je dogradnja objekta, te danas radi u 13 soba dnevnih boravaka, od toga 8 odgojnih skupina na katu objekta te 5 odgojnih skupina u prizemlju.

Objekt uz 13 soba dnevnih boravaka sa sanitarnim prostorijama ima i dvoranu za tjelesno vježbanje veličine 70 m², upravni dio, centralnu kuhinju, skladišni prostor te kotlovnice na gradski plin. Ukupna površina iznosi 1823 m², dok ukupna vanjska površina na kojoj se nalazi i dječje igralište iznosi 5 036 m².

1.2. Područni vrtić *ANTUNTUN* – Ž. Kovačića 4

Objekt je izgrađen 2013. godine. Namjenski je građen za 6 odgojnih skupina. Kompletna unutrašnja površina zgrade iznosi 1 665 m². Svaka od 6 soba dnevnih boravaka ima 80 m² te se uz svaku sobu nalazi i natkrivena terasa od 40 m². Objekt uz 6 soba dnevnih boravaka sa sanitarnim prostorijama ima i dvoranu za tjelesno vježbanje od 130 m², namjenski dio za odgojitelje i stručne suradnike – stručne kabinete za logopeda, rehabilitatora, pedagoga te zdravstvenog voditelja – izolacija. U gospodarskom dijelu vrtića nalazi se kuhinja, skladišni prostor, garderobe i sanitarije za osoblje vrtića, prostorija za pranje i šivanje te kotlovnica na gradski plin. Uz vrtić uređeno je i opremljeno igralište za djecu jasličke i vrtićke dobi. Ukupna površina igrališta iznosi 4 535 m². U ograđenom dijelu vrtića nalazi se i parkirni prostor za roditelje i osoblje vrtića ukupne površine 700 m².

Od lipnja 2024. vrtić Antuntun ostvaruje zlatni status međunarodne organizacije Eko – škola, te slijedom toga podiže Zelenu zastavu kao vrtić u kojem se od ranog djetinjstva razvija ekološka svijest svakog pojedinca, ali i šire zajednice. Odgojitelji u suradnji s djecom i roditeljima provode razne ekološke akcije kojima pozivaju na inicijativnost i poduzetnost – temeljne kompetencije Europske unije uvrštene u Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

1.3. Područni vrtić *OGLEDALCE* – Ivice Sudnika 11

Objekt je izgrađen 2009. godine u sklopu stambene zgrade. Područni vrtić uz 3 sobe dnevnih boravaka sa sanitarnim prostorima i garderobama za djecu ima i kuhinju, zbornicu, natkrivenu terasu uz sve tri sobe dnevnih boravaka. Ukupna površina vanjskog prostora iznosi 550 m² koji je većinski prekriven gumiranom podlogom i umjetnom travom te je dio dvorišta asfaltiran za potrebe izvođenja igara s loptom i crtanje kredom. Ove godine u potpunosti je prilagođen djeci, točnije, saniran je dio dvorišta na kojem se zadržavala voda nakon oborina, a središnja velika kombinirana sprava zamijenjena je novom.

1.4. Područni vrtić *MASLAČAK* – Mirnovečka 23, Kladje

Objekt je izgrađen 2009. godine. Namjenski je građen za 2 odgojne skupine. Zbog potreba djece i roditelja do 2011. godine u objektu su boravile 3 odgojne skupine.

Objekt je 2011. godine proširen za 1 odgojnu skupinu (soba dnevnog boravka, sanitarni prostor, garderobe), te sada sadržava 4 sobe dnevnih boravaka u prizemlju objekta i natkrivene terase uz sobu dnevnog boravka jaslaca, odvojeni prostor za odgojitelje, kuhinja i skladišni prostor, te kotlovnicu. Uz vrtić uređeno je i opremljeno igralište za djecu vrtićke dobi te posebno igralište

za jaslice. Ove godine pristupilo se kompletnoj sanaciji vrtićkog dijela igrališta na kojem su postavljeni opločnici, gumirana podloga te je zamijenjena središnja kombinirana sprava

1.5. Područni vrtić *TULIPAN* – Mirka Bogovića 3, Galgovo

Objekt je izgrađen 2004. godine. Namjenski građen za dvije odgojne skupine. Prostor u prizemlju sastoji se od sobe za dnevni boravak djece, kupaonice, garderobe za djecu, kuhinje, sanitarija i garderobe za odgojitelje, te vjetrobrana ukupne površine 130,18 m². Uz sobu dnevnog boravka nalazi se i natkrivena terasa, površine 41,20 m². Kotlovnica vrtića je na struju uz svu potrebnu opremu. Uz vrtić uređeno je i opremljeno igralište za djecu, a 2012. godine izvršena je kompletna adaptacija terase i nadstrešnice na katu objekta te fasade i ograde vrtića.

1.6. Područni vrtić *PREPELICA* – Stara karlovačka 6a, Pavučnjak

Objekt je izgrađen 2021. godine. Namjenski je građen za dvije odgojne skupine. Prostor se sastoji od dvije sobe dnevnih boravaka, višenamjenske dvorane, kabineta, zbornice, garderoba i sanitarija za odgojitelje, tehničko osoblje i roditelje, spremišta, kotlovnice te dvije natkrivene terase. Ukupna površina objekta iznosi 465,21 m².

1.7. Područni vrtić *KRIJESNICA* – Molvička 46, Molvice

U svibnju 2024.g. otvoren je novoizgrađeni objekt u mjestu Molvice. Objekt se prostire na oko 600 m², podijeljen je na prizemlje i kat, s ukupno tri sobe dnevnog boravka – dvije vrtićke i jednom jasličkom. Svaka vrtićka soba ima kapacitet za 20 djece, dok jaslička soba može primiti 12 djece, što ukupno čini



prostor za prijem 52 djece. Uz sobe dnevnog boravka, u prizemlju se nalazi i polivalentni prostor (dvorana), sanitarni čvor za odrasle, distribucijska kuhinja s popratnim prostorijama za tehničko osoblje te kotlovnica i prostor za domara. Na katu objekta smještena je zbornica, soba



za stručne suradnike, soba za zdravstvenog voditelja (izolacija), sanitarni čvorovi, garderobe za odgojitelje i tehničko osoblje te manji skladišni prostori. Kat je s prizemljen povezan stubama, ali i liftom što omogućava kretanje objektom osobama s invaliditetom ili nekim drugim motoričkim oštećenjima.

2.2. RADNO VRIJEME VRTIĆA

Radno vrijeme vrtića usklađeno je s potrebama roditelja. Ustanova je otvorena za djecu 11,5 sati dnevno (6,00 – 17,30).

Prema prošlogodišnjim pokazateljima te različitim potrebama roditelja za dužinom boravka djece u vrtiću, ustrojeno je radno vrijeme po objektima kako je prikazano u tablici na str. 3.

Dežurni odgojitelji dolaze u 6 i 6,30 sati što se pokazalo optimalno. Vezano uz odlazak djece, popodnevni rad odgojitelja može biti različit, a sve u okviru 27,5 sati tjedno efektivnog rada. Popodnevno spajanje svih odgojnih skupina u pravilu započinje od 16,30 – 17 sati, a za djecu koja ujutro ranije dolaze između 6 – 6,30 sati.

2.3. USTROJSTVO RADA RAVNATELJA I ADMINISTRATIVNO-FINANCIJSKOG OSOBLJA

Kao i svi radnici DV Grigor Vitez Samobor i administrativno-financijsko osoblje je u tjednoj obvezi od 40 sati. Tajništvo i računovodstvo nalaze se u centralnom objektu *Grigor*, na adresi Perkovičeva 88/1.

1 ravnatelj.....	Josipa Milaković	8,00 – 16,00; 10,00 – 18,00 (fleksibilno)
1 zamjenik ravnatelja.....	Dijana Ladović	8,00 – 16,00; 10,00 – 18,00 (fleksibilno)
(do povratka ravnatelja s roditeljskog dopusta)		
2 tajnika.....	Milana Zorić – Šabić (do kraja 2024.g.)	
	Martina Čukman	7,00 – 15,00
1 voditelj računovodstva.....	Anita Mahović	7,30 – 15,30
1 djelatnik u računovodstvu.....	Sandra Želježnjak	8,00 – 16,00

Evidenciju realizacije satnice svi radnici će voditi mjesečno te putem uređaja za skeniranje dolazaka i odlazaka.

2.4. USTROJSTVO RADNOG DANA PO ODGOJNIM SKUPINAMA

Odgojitelji su obvezni u neposrednom odgojno obrazovnom radu s djetetom i skupinom djece provesti 27,5 sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena – prosječno 12,5 sati. Organizacija rada je fleksibilna, tako da sve odgojne skupine ne počinju rad u isto vrijeme. Vrijeme početka rada pojedine skupine uvjetuje broj nazočne djece, odnosno vrijeme dolaska djeteta u vrtić – jaslice, te se ono tijekom godine može mijenjati prema potrebama roditelja.

Prosječno radno vrijeme timova odgojitelja u odgojnim skupinama po objektima:

OBJEKT	SKUPINA	RADNO VRIJEME
GRIGOR Perkovčeva 88/1	<u>PRIZEMLJE:</u>	
	I jasličke skupine	6,30/6,45 – 12,00/12,15; 10,30/11,00 – 16,00/16,30
	II jasličke skupine	7,00/7,15 – 12,30/12,45; 10,45/11,00 – 16,15/16,30
	II jasličke/mlađe s.	7,00/7,15 – 12,30/12,45; 11,00/11,15 – 16,30/16,45
		7,15/7,30 – 12,15/12,30; 10,45/11,00 – 16,45/17,00
	<u>KAT:</u>	
	mlađe skupine	6,45/7,00 – 12,15/12,30; 10,45/11,00 – 16,15/16,30
	srednje skupine	7,00/7,15 – 12,30/12,45; 11,00/11,15 – 16,30/16,45
	starije skupine	7,15/7,30 – 12,30/12,45; 11,15/11,30 – 17,00/17,15
	predškolske skupine	7,30/7,45 – 13,00/13,15; 11,45/12,00 – 17,15/17,30

OBJEKT	SKUPINA	RADNO VRIJEME
ANTUNTUN Ž. Kovačića 4	jasličke skupine	6,30/6,45 – 12,00/12,15; 10,30/10,45 – 16,00/16,15
	mlađe skupine	7,00/7,15 – 12,30/12,45; 10,45/11,00 – 16,15/16,30
	srednje i mješovite skupine	7,00/7,30 – 12,15/12,45; 11,00/11,15 – 16,45/17,00
	starije skupine	7,30/7,45 – 13,00/13,15; 11,45/12,00 – 17,15/17,30

OBJEKT	SKUPINA	RADNO VRIJEME
OGLEDALCE I. Sudnika 11	mlađa skupina	6,30 – 12,30; 11,00 – 16,00
	mješovita srednja skupina	7,00 – 13,00; 11,30 – 16,30
	mješovita starija skupina	7,15 – 13,15; 12,00 – 17,00

OBJEKT	SKUPINA	RADNO VRIJEME	
MASLAČAK Mirnovička 23, Kladje	jaslička skupina	6,30 – 12,30;	11,00 – 16,00
	mlađa skupina	6,30 – 12,30;	11,00 – 16,00
	vrtička skupina	7,30 – 13,00;	11,30 – 17,00
	predškolska skupina	7,30 – 13,00;	11,30 – 17,00

OBJEKT	SKUPINA	RADNO VRIJEME	
TULIPAN M. Bogovića 3, Galgovo	mješovita jaslička skupina	6,30 – 12,30	11,00 – 16,00
	mješovita vrtička skupina	7.30 – 13.00	12,00 – 17,00

OBJEKT	SKUPINA	RADNO VRIJEME	
PREPELICA Stara karlovačka 6A, Pavučnjak	mješovita jaslička skupina	6,30 – 12,30	11,00 – 16,00
	mješovita vrtička skupina	7,00 – 12,30	11,30 – 17,00
		7,15 – 13,15	12,00 – 17,00

OBJEKT	SKUPINA	RADNO VRIJEME	
KRIJESNICA Molvička 46, Molvice	mješovita jaslička skupina	6,30/7,00 – 12,00/12,30	10,30 – 16,00
	mješovita srednja vrtička skupina	6,30/7,00 – 12,00/12,30	11,00 – 16,30
	mješovita starija vrtička skupina	7,00 – 12,30	11,30 – 17,00

Zbog prirode posla i zahtjeva procesa rada u predškolskoj ustanovi tijekom pedagoške godine radno se vrijeme u okviru godišnjeg zaduženja i strukture radnog vremena može preraspodijeliti.

2.5. GODIŠNJA STRUKTURA RADA ODGOJITELJA

- tjedna obveza: neposredan rad s djecom: 27,5 sati, ostale obveze: 12,5 sati

Mjeseci	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Godišnje za ustanovu
Broj dana	30	31	30	31	31	28	31	30	31	30	31	31	365
Blagdani i praznici	0	0	2	2	2	0	0	1	2	1	0	2	12
Subote	4	4	5	4	4	4	5	4	5	4	4	5	52
Nedjelje	5	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	5	53
Ukupan broj radnih dana	21	23	19	20	21	20	21	21	20	20	23	19	248
Ukupan broj sati mjesečno	168	184	152	160	168	160	168	168	160	160	184	152	1984
Neposredan rad	115,5	126,5	104,5	110	115,5	110	115,5	115,5	110	110	126,5	104,5	1364
Ostale obveze	52,5	57,5	47,5	50	52,5	50	52,5	52,5	50	50	57,5	47,5	620
PPV	24	28	19	20	26	20	21	26	20	25	23	19	271
ROD	6	4	4	6	4	4	4	6	4	4	4	3	53
ISU	6	7	7	7	7	7	7	5	7	5	7	5	77
ISA	0	2	2	0	2	2	2	2	2	2	0	0	16
OV	3	0	0	3	0	0	0	0	0	3	0	3	12
VA	1	4	2	0	0	0	4	0	3	0	2	0	16
Individ.zaduženja	2	1	4	4	3	7	4	3	4	1	10	8	51
Dnevni odmor	10,5	11,5	9,5	10	10,5	10	10,5	10,5	10	10	11,5	9,5	124
Ukupno radnih sati	168	184	152	160	168	160	168	168	160	160	184	152	1984

Godišnja obveza odgojitelja u pedagoškoj 2024./2025. godini iznosi:

Neposredan rad = 1364 sati
 Ostale obveze = 620 sati
 Ukupno: = 1984 sati

Godišnja obveza odgojitelja umanjena za godišnji odmor iznosi:

Neposredan rad 1364 - 165 = 1199 sati
 Ostale obveze 620 - 75 = 545 sati
 Ukupno: = 1744 sati

Evidencija realizacije satnice odgojno-obrazovnog rada odgojitelja voditi će se mjesečno te putem uređaja za skeniranje dolazaka i odlazaka (samo neposredan rad s djecom). Praćenje realizacije odrađenih sati vodit će satničari raspoređeni po objektima u suradnji s voditeljima objekata. Evidencija sati neposrednog rada odgojitelja dostavljat će se preko Cloud aplikacije uz nadzor satničara i ravnatelja kao administratora, dok će se satnica ostalih poslova odgojitelja voditi u papirnatom obliku te će se unositi u tablice za obračun plaće koje satničari dostavljaju računovodstvu zadnjeg dana u mjesecu. Voditelji i satničari također evidentiraju odrađene sate pomoćnih radnika za njegu, pratnju i skrb djece, kao i za pomoćne radnike djeci s teškoćama u razvoju. Voditelji i satničari bilježe svoje zaduženje u satnicu ostalih poslova, pod individualna zaduženja (u skladu s planiranim satima godišnje strukture), a prema Pravilniku o radu DV Grigor Vitez dobivaju financijsku naknadu u iznosu od 0,5% po odgojnoj skupini za koju su zaduženi unutar objekta u kojem rade.

2.5.1. VODITELJI OBJEKATA I SATNIČARI

OBJEKT	FUNKCIJA	IME I PREZIME
GRIGOR PRIZEMLJE I KAT	VODITELJSTVO	ANDREJA VUČINIĆ
	VODITELJSTVO	SONJA PAVLOVIĆ
	SATNIČARSTVO	ANTONIJA RAZUM
ANTUNTUN	VODITELJSTVO	ANDREJA SLAK
	SATNIČARSTVO	TATJANA PETROVIĆ SORIĆ
OGLEDALCE	VODITELJSTVO I SATNIČARSTVO	BOGDANA STRAPAJEVIĆ
MASLAČAK	VODITELJSTVO	SANDRA IVANUŠ
	SATNIČARSTVO	MARTA GUBERINA
TULIPAN	VODITELJSTVO I SATNIČARSTVO	MARKO JURINEC
PREPELICA	VODITELJSTVO I SATNIČARSTVO	DORA FABEK
KRIJESNICA	VODITELJSTVO I SATNIČARSTVO	DARIJA TODOROVIĆ

2.5.2. OSTALA INDIVIDUALNA ZADUŽENJA ODGOJITELJA

ZADUŽENJE	NOSITELJ	NAPOMENE
estetsko uređenje komunikacijskih prostora (hodnika)	- svi odgojitelji unutar objekta *	- izrada aplikacija i ukrasa organizira se unutar neposrednog rada s djecom (planira se u pedagoškoj dokumentaciji), a odgojitelji su zaduženi za postavljanje aplikacija i ukrasa u komunikacijske prostore
uređenje vanjskog okoliša	- svi odgojitelji unutar objekta * - suradnja s tehničkim osobljem i domarom	- uređenje dvorišta planirati u neposrednom radu s djecom (npr. sadnja cvijeća, skupljanje lišća i granja za kompost i sl.) ili u suradnji s roditeljima (sadnja drveća, izrada klupica od paleta, uređenje dijela igrališta neoblikovanim materijalima i sl.)
pospremanje spremišta za igračke	- svi odgojitelji unutar objekta *	- po potrebi (preporuka: svaka 3-4 mjeseca pregledati stanje spremišta i igraćaka)
vođenje knjižnice	Maja Kruljac i Katarina Mutabdžić	Centralni objekt GRIGOR
	Sabrina Helo	Područni objekt ANTUNTUN
	Daria Antonović	Područni objekt OGLEDALCE
	Romana Blašković	Područni objekt MASLAČAK
	Ana Lastovčić	Područni objekt TULIPAN
	Ana – Marija Širanović	Područni objekt PREPELICA
	Maja Valentak	Područni objekt KRIJESNICA
vođenje ljetopisa i facebook stranice	Kristina Tuđan	- uređivanje knjige ljetopisa - objavljivanje važnih događanja i provedenih projekata na facebook stranici

* odgojitelji koji su oslobođeni estetskog uređenja, uređenja vanjskog okoliša i pospremanja spremišta su:

- voditelji i satničari,
- članovi Tima za kvalitetu
- odgojitelji koji tijekom godine po nalogu ravnatelja obavljaju neko specifično zaduženje.

Uz spomenuta zaduženja odgojitelji imaju obvezu svaki mjesec dezinficirati sobu dnevnog boravka u suradnji s tehničkim osobljem (prema preporukama zdravstvenog voditelja) te sudjelovati na zajedničkim sastancima s voditeljima objekta (radni dogovori, prenošenje informacija).

2.5.3. ORGANIZACIJA RADA I RASPORED ODGOJNIH SKUPINA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.

	BR. SDB	SKUPINA	BR. DJECE	ODGOJITELJI	POM. ZA NJEGU I SKRB POM. ZA DJECU S TUR
GRIGOR PRIZEMLJE Perkovčeva 88/1	1	I/II jaslička <i>JEŽIĆI</i>	17	Melita Horvat Antonija Razum	Jesenska Imbert
	2	II jaslička <i>MEDVJEDIĆI</i>	18	Karmen Glavina Jadranka Varga	Nikolina Kujundžija
	3	Mlađa vrtićka <i>MRAVI</i>	21	Ivana Domović Jelena Rodinis	Sanja Bašić Lucija Novosel
	4	II jaslička <i>LAVIĆI</i>	21	Andreja Vučinić Ivana Brdarić	Katarina Ivkovčić
	5	Mlađa vrtićka <i>ZMAJČEKI</i>	21	Nevenka Grmšek Ivana Blažević	Maja Bašić

	BR. SDB	SKUPINA	BR. DJECE	ODGOJITELJI	POM. ZA NJEGU I SKRB POM. ZA DJECU S TUR
GRIGOR KAT Perkovčeva 88/1	1	I starija vrtićka <i>RIBICE</i>	24	Sonja Pavlović Mirjana Slamar	Ana Štengl
	2	Predškolska <i>PČELICE</i>	21	Katarina Mutabdžić Marija Tomašković	Marija Kižlin
	3	Predškolska <i>LASTAVICE</i>	21	Maja Kruljac Kristina Tuđan	Marijana Ivić
	4	Srednja vrtićka <i>KRIJESNICE</i>	23	Smiljana Bašić Dubravka Sabljo	Nives Antolić
	5	Srednja/I starija <i>LEPTIRIĆI</i>	21	Smiljana Mataušić Svjetlana Radeljak Verica Koletić	Mateja Gorup
	6	Mješovita vrtićka <i>PATULJCI</i>	19	Gordana Hribar Marija Cvijanović	Morena Križetić
	7	Srednja vrtićka <i>BUBAMARE</i>	24	Kristinka Jakopac Nevenka Tončić	Petra Noršić
	8	I/II starija	24	Gordana Korbar Bernarda Puzić	Tajana Vuković

	BR. SDB	SKUPINA	BR. DJECE	ODGOJITELJI	POM. ZA NJEGU I SKRB POM. ZA DJECU S TUR
ANTUNTUN Ž. Kovačića 4	1	I jaslička <i>GUMBIČI</i>	17	Marija Lukšić Katarina Majstorović	Shaza Bitar
	2	Mješovita (2-4 g) <i>BUBAMARE</i>	22	Lidija Grgurić Valentina Mišić	Klara Snelec
	3	Srednja/I starija <i>SOVICE</i>	23	Andreja Slak Jelena Fabekovec	Tara Križetić
	4	I/II starija <i>ZEČIČI</i>	25	Tatjana Petrović Sorić Valentina Babojelić	Petra Babojelić
	5	Sportska (4-7g) <i>PČELICE</i>	19	Jelena Beljak Sabrina Helo	Ines Matijević
	6	Predškolska <i>PTIČICE</i>	21	Ksenija Štibohar Vlasta Kufek	Zora Zlodi Sandra Radulović

	BR. SDB	SKUPINA	BR. DJECE	ODGOJITELJI	POM. ZA NJEGU I SKRB POM. ZA DJECU S TUR
OGLEDALCE I. Sudnika 11	1	I/II jaslička <i>MEDVJEDIČI</i>	17	Valentina Barišić Emina Celižić	Maja Ban Rudež
	2	Srednja/I starija <i>ZEČIČI</i>	19	Bogdana Strapajević Daria Antonović	Ana Razum
	3	Predškolska <i>VJEVERICE</i>	23	Sandra Matuza Grdović Barbara Oslaković	Iva Lalić

	BR. SDB	SKUPINA	BR. DJECE	ODGOJITELJI	POM. ZA NJEGU I SKRB POM. ZA DJECU S TUR
MASLAČAK Mirnovečka bb, Kladje	1	I/II jaslička <i>RIBICE</i>	12	Maja Hošnjak Ana Lindić	Ana Galović
	2	mlađa vrtićka <i>MIŠIČI</i>	17	Ivana Razum Marta Guberina	Ivana Regović
	3	Srednja vrtićka <i>ŽABICE</i>	15	Sandra Ivanuš Ana Marija Sokolović	///
	4	I/II starija <i>SLONIČI</i>	22	Romana Blašković Krunoslava Žibrat	Petra Bencalić

	BR. SDB	SKUPINA	BR. DJECE	ODGOJITELJI	POM. ZA NJEGU I SKRB POM. ZA DJECU S TUR
TULIPAN M. Bogovića 3, Galgovo	1	Mješovita mlađa <i>TRATINČICE</i>	15	Marko Jurinec Ina Horvat	Ana Šolčić
	2	Mješovita starija <i>SUNCOKRETI</i>	24	Mirna Jajčević Ana Lastovčić	Željka Pentek

	BR. SDB	SKUPINA	BR. DJECE	ODGOJITELJI	POM. ZA NJEGU I SKRB POM. ZA DJECU S TUR
PREPELICA Stara karl., Pavučnjak	1	Mješovita mlađa <i>SLONIĆI</i>	22	Dora Fabek Lana Čiček	Loredana Lindić
	2	Mješovita starija <i>ZMAJČEKI</i>	22	Ana Marija Širanović Iva Horvatinčić	///

	BR. SDB	SKUPINA	BR. DJECE	ODGOJITELJI	POM. ZA NJEGU I SKRB POM. ZA DJECU S TUR
KRIJESNICA Molvička 46, Molvice	1	I/II jaslička <i>KORNJAČICE</i>	15	Monika Krajačić Darija Todorović	Đurđica Galetić
	2	Mlađa vrtićka <i>SJENICE</i>	19	Jasminka Požgaj Petra Žitković	Mirna Zgaga Mijić Dragica Nikolić
	3	Mješovita vrtićka (4-7 g) <i>VIDRICE</i>	18	Maja Valentak Laura Čorluka	Maja Trut

2.6. USTROJSTVO RADA STRUČNIH SURADNIKA I ZDRAVSTENOG VODITELJA

Stručni suradnici i zdravstvena voditeljica su u tjednoj obvezi od 40 sati. Fleksibilnom organizacijom, prema rasporedu, pokrivaju sve lokacije i to od 7.00 – 16.30 sati.

U DV Grigor Vitez stručni tim broji 5 članova. Prema potrebi predviđen je popodnevni rad za sve stručne suradnike i zdravstvenog voditelja (sudjelovanje na aktivima, seminarima, predavanjima, odgojiteljskom vijeću, individualnim razgovorima i roditeljskim sastancima). Ravnatelj će u dogovoru sa stručnim suradnicima napraviti organizaciju rada članova tima po objektima, uvažavajući različite potrebe za radom te će se tako svakog ponedjeljka održavati sastanci ravnatelja i članova stručno razvojne službe (*stručnog tima*).

Stručni suradnici obvezni su u neposrednom pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima povoditi 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena.

Od polovine pedagoške godine 2022./2023. pedagog i zdravstveni voditelj imaju Rješenje o pravu na rad s nepunim radnim vremenom (20 sati tjedno). Na mjesto pedagoga na nepuno radno vrijeme zaposlen je pedagog koji je u DV Grigor Vitez odradio pripravnički staž te uspješno položio stručni ispit u pedagoškoj godini 2023./2024. Kako spomenuti radnik ima završenu srednju medicinsku školu, do ponavljanja natječaja, obavljao je i poslove zdravstvenog voditelja, također na nepuno radno vrijeme jer se na natječaj, koji je ponavljan više puta, nije prijavila osoba koja u potpunosti zadovoljava uvjete za radno mjesto. Na ponovljenom natječaju za zdravstvenog voditelja na nepuno radno vrijeme (u rujnu 2024.g.) prijavio se kandidat koji zadovoljava uvjete te je na 58. sjednici Upravnog vijeća donesena odluka o zapošljavanju tog kandidata.

Tjedna obveza stručnih suradnika i zdravstvenog voditelja - 40 sati

	PEDAGOG	PSIHOLOG	EDUKACIJSKI REHABILITATOR	LOGOPED	ZDRAVSTVENI VODITELJ
Neposredan rad	25	25	25	25	35
Ostali poslovi	12,5	12,5	12,5	12,5	2,5
Stanka	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
UKUPNO	40	40	40	40	40

2.6.1. RADNO VRIJEME STRUČNIH SURADNIKA I ZDRAVSTVENOG VODITELJA

Zanimanje	Ime i prezime	Radno vrijeme
Psiholog	Ksenija Bašić	8,30 – 16,30
Pedagog (20 sati)	Bernardica Horvat Petravić	8,00 – 12,00; 12 – 16
Pedagog (20 sati)	Nikolina Golec	8,00 – 12,00; 12 – 16
Edukacijski rehabilitator	Jelena Tuđen Barić	7,30 – 15,30
Logoped	Marina Brajević Kus	8.00 – 16.00
Zdravstveni voditelj (20 sati)	Jelena Kovač	8,00 – 12,00; 12 – 16
Zdravstveni voditelj (20 sati)	Mihaela Kranjčević - Ščurić	8,00 – 12,00; 12 – 16

2.6.2. RASPORED RADA STRUČNIH SURADNIKA I ZDRAVSTVENE VODITELJICE PO OBJEKTIMA

	Pedagog	Pedagog pripravnik	Psiholog	Logoped	Edu. rehab.	Zdrav. vod.
Pon	Kovačićeva 4 (Perkovčeva)	Perkovčeva 88/1	Perkovčeva 88/1	Mirnovečka Molvička 46 (Perkovčeva)	Sudnikova 11 (Perkovčeva)	Perkovčeva 88/1
Uto	Perkovčeva 88/1	Kovačićeva 4 (Perkovčeva)	Kovačićeva 4	Sudnikova 11	Kovačićeva 4	Kovačićeva 4 (Perkovčeva)
Sri	Sudnikova 11	Sudnikova 11	Mirnovečka Molvička 46	Perkovčeva 88/1	Perkovčeva 88/1	M.Bogovića 3 Ulica Stara Karlovačka
Čet	Mirnovečka Molvička 46	Ulica Stara Karlovačka 6A M.Bogovića 3	Sudnikova 11	Ulica Stara Karlovačka 6A M.Bogovića 3	Ulica Stara Karlovačka 6A M.Bogovića 3	Mirnovečka Molvička 46
Pet	Ulica Stara Karlovačka 6A M.Bogovića 3	Mirnovečka Molvička 46	Ulica Stara Karlovačka 6A M.Bogovića 3	Kovačićeva 4	Mirnovečka Molvička 46	Sudnikova 11 (Kovačićeva)

Prema potrebi programa, radno vrijeme stručnih suradnika je fleksibilno i prilagođeno potrebama roditelja i djece te potrebama predškolske organizacije.

Evidenciju realizacije satnice svi radnici će voditi mjesečno te putem uređaja za skeniranje dolazaka i odlazaka.

2.7. USTROJSTVO RADA TEHNIČKOG OSOBLJA

Rad svih zaposlenih je fleksibilan, tj. prema stvarnim potrebama djece i roditelja, u okviru 40 satnog radnog tjedna.

Radno vrijeme domara, ovisno o potrebama i vremenskim prilikama, uključivao bi i poslijepodnevni rad ukoliko se za to pokaže potreba na objektima. Budući smo vrtić koji radi na 7 lokacija te imamo 3 domara, svakako će u naredno vrijeme, osobito u zimskim periodima, biti potrebno razmotriti potrebu o organiziranju popodnevnog rada domara.

Radno vrijeme i mjesto rada (objekt) tehničkog osoblja ovisno o potrebama posla može biti promijenjeno.

Objekt	R/ br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Vrijeme rada tjedna izmjena smjena
GRIGOR Perkovčeva 88/1	1.	Darinka Žitković	gl.kuharica	6,00 – 14,00
	2.	Nada Miloš	kuharica	6,00 – 14,00 7,00 – 15,00
	3.	Petra Oslaković	kuharica	6,00 – 14,00 7,00 – 15,00
	4.	Marina Kotarski	kuharica	6,00 – 14,00 7,00 – 15,00 8 - 16
	5.	Đurđica Đukić	pom. kuharica	8,00 – 16,00
	6.	Ivana Hečimović	pom.kuharica	8,00 – 16,00
	7.	Tihomir Jug	domar	6,00 – 14,00 10,00 -18,00
	8.	Marijana Bišćan	spremačica	6-14, 10,30-18,30 11,30-19,30
	9.	Ljiljana Batur	spremačica	6-14, 10,30-18,30 11,30-19,30
	10.	Irena Tomazin	spremačica	6-14, 10,30-18,30 11,30-19,30
	11.	Gordana Vidović	spremačica	6-14, 10,30-18,30 11,30-19,30
	12.	Margita Petrić	spremačica	6-14, 10,30-18,30 11,30-19,30
	13.	Vesna Trkeš	spremačica	6-14, 10,30-18,30 11,30-19,30

Objekt	R/ br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Vrijeme rada tjedna izmjena smjena
ANTUNTUN Ž. Kovačića 4	14.	Ivanka Fresl	pom.kuharica	6,30-14,30
	15.	Danijela Burić	spremačica	6,00 -14,00 10,30 - 18,30
	16.	Sanja Zrinjan (20h)	spremačica	8,00 -12,00 12,00 - 16,00
	17.	Magdalena Vrančić (20h)	spremačica	8,00 -12,00 12,00 - 16,00
	18.	Nada Milaković	spremačica	6,00 -14,00 10,30 -18,30
	19.	Anica Duniskvarić	spremačica	6,00 -14,00 10,30 -18,30
	20.	Marijana Bencalić	krojačica	6,00 -14,00 10,30 -18,30
	21.	Ivan Lukačić	domar	6,00 -14,00 10,00 -18,00

Objekt	R/ br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Vrijeme rada tjedna izmjena smjena
OGLEDALCE I. Sudnika 11	22.	Vedrana Đekić	spremačica	6,45-14,45, 10,30-18,30
	23.	Gordana Brajković	spremačica	6,45-14,45, 10,30-18,30

Objekt	R/ br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Vrijeme rada tjedna izmjena smjena
MASLAČAK Mirnovečka 23, Kladje	24. 25.	Višnja Vuk Marija Runtas	spremačica spremačica	6,30-14,30, 10,30 – 18,30 6,30 14,30 10,30 – 18,30

Objekt	R/ br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Vrijeme rada tjedna izmjena smjena
TULIPAN M. Bogovića 3, Galgovo	26. 27.	Nada Račić Ankica Makarun	spremačica spremačica	6,30-14,30, 10,30 – 18,30 6,30-14,30, 10,30 – 18,30

Objekt	R/ br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Vrijeme rada tjedna izmjena smjena
PREPELICA Stara karlovačka 6A, Pavučnjak	28. 29. 30.	Nada Mešanović Mirela Fabek Mladen Đekić	spremačica spremačica domar	6,30-14,30, 10,30 – 18,30 6,30-14,30, 10,30 – 18,30 6,00 – 14,00 9 -17,00

Objekt	R/ br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Vrijeme rada tjedna izmjena smjena
KRIJESNICA Molvička 46, Molvice	31. 32.	Renata Laušin Ružica Razum	spremačica spremačica	6,30-14,30, 10,30 – 18,30 6,30-14,30, 10,30 – 18,30

2.8. PLAN POTREBNIH DJELATNIKA PO OBJEKTIMA DV GRIGOR VITEZ ZA 2024./2025.

Objekt	Profil	Redovni program	Pomoćni radnici	UK:	Sati u godini
GRIGOR Perkovčeva 88/1	Ravnatelj	1		1	1744
	Pedagog	1		1	872
	Pedagog	1		1	872
	Psiholog	1		1	1744
	Logoped	1		1	1744
	Edukacijski rehabilitator	1		1	1744
	Zdravstveni voditelj	1		1	872
	Zdravstveni voditelj	1		1	872
	Tajnik	2		2	1744
	Vod.računovodstva	1		1	1744
	Djelatnik u računovodstvu	1		1	1744
	Odgojitelji	26 + 1 odg. na 4 h	pomoćnici 8h	27	1744 872
				14	1744
	Gl.kuhar	1		1	1744
	Pomoćni kuhar	2		2	1744
	Kuhar	3		3	1744
	Domar	1		1	1744
	Spremačica	6		6	1744
	UKUPNO:	52	14	66	

Objekt	Profil	Red. prog. + 1 SPORT	Pomoćni radnici	UK:	Sati u godini
ANTUNTUN Ž. Kovačića 4	Odgojitelji	11 + 2 odg. na 4h	pomoćnici 8h	13	1744 / 872
				8	1744
	Pom.kuhar	1		1	1744
	Spremačica	3		3	1744
	Spremačica	2		2	872
	Krojačica-pralja	1		1	1744
	Domar	1		1	1744
	UKUPNO:	21	8	29	

Objekt	Profil	Redovni program	Pomoćni radnici	UK:	Sati u godini
OGLEDALCE I. Sudnika 11	Odgojitelj	6	pomoćnici 8h	6 3	1744 1744
	Spremačica	2		2	1744
	UKUPNO:	8	3	11	

Objekt	Profil	Redovni program	Pomoćni radnici	UK:	Sati u godini
MASLAČAK Mirnovečka 23, Kladje	Odgojitelj	8	pomoćnici 8h	8 3	1744 1744
	Spremačica	2		2	1744
	UKUPNO:	10	3	13	

Objekt	Profil	Redovni program	Pomoćni radnici	UK:	Sati u godini
TULIPAN M. Bogovića 3, Galgovo	Odgojitelj	4	pomoćnici 8h	4 2	1744 1744
	Spremačica	2		2	1744
	UKUPNO:	6	2	8	

Objekt	Profil	Redovni program	Pomoćni radnik	UK:	Sati u godini
PREPELICA St. karlovačka 6A, Pavučenjak	Odgojitelj	4	pomoćnici 8h	4 1	1744 1744
	Spremačica	2		2	1744
	Domar	1		1	1744
	UKUPNO:	7	1	8	

Objekt	Profil	Redovni program	Pomoćni radnici	UK:	Sati u godini
KRIJESNICA Molvička 46, Molvice	Odgojitelj	6	pomoćnici 8h	6 4	1744 1744
	Spremačica	2		2	1744
	UKUPNO:	8	4	12	

2.8.1. POTREBNI ODGOJNO OBRAZOVNIH RADNICI I POMOĆNICI

Broj odgojnih skupina	Broj djece	Broj odgojitelja	Broj pomoćnih radnika za njegu, skrb i pratnju	Broj pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju
33	662	68 (40/20 sati tjedno)	9 na 40h tjedno	26 na 40h tjedno

2.8.2. UKUPAN ZBROJ POTREBNIH RADNIKA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.

	Profil	Redovni program	Zamjene za duža bolovanja
Dječji vrtić Grigor Vitez	Odgojitelji 8/4h	68	9
	Pomoćni radnici 8h	35	
	Tehničko osoblje 8/4h	32	
	Stručni tim 8/4h	7	
	Administrativno osoblje	4	
	Ravnatelj	1	
	UKUPNO:	147	156

2.9. PLANIRANJE ORGANIZIRANJA PROGRAMA PREDŠKOLE 2024./2025.

U skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe te Pravilnikom o sadržaju i trajanju programa predškole (NN 107/2014.), organiziran je program predškole za djecu u godini pred polazak u osnovnu školu, a koja nisu obuhvaćena redovitim programom vrtića.

Za pedagošku godinu 2024./2025. zaprimljeno je 16 zahtjeva za upis djece u program predškole.

Mjesto izvođenja programa predškole	Broj skupina	Broj djece	Ime i prezime odgojitelja
Centralni objekt GRIGOR Perkovčeva 88/1	1	16	Daria Antonović Ivana Brdarić

3. MATERIJALNI UVJETI

Cilj djelovanja je osigurati najvažnije materijalne uvijete za potrebe očuvanja zdravlja i života djece, djelatnika, te zadovoljavanje potreba kako djece i roditelja, tako i odgojitelja, stvaranje sigurnih prostornih i materijalnih uvjeta kroz održavanje, obnavljanje i obogaćivanje postojećeg prostora, stvarajući poticajno okruženje za kontinuirano učenje djece. Timski će se planirati izgled prostorija, ali i nabavu opreme koja će biti u funkciji dječjih potreba i potrebe samog odgojno obrazovnog procesa.

Objekt	Nabava	Tekuće i investicijsko održavanje	Nabava didaktike i potrošnog materijala	Izvor sredstava
Centralni objekt GRIGOR Perkovčeva	- dopuna posuđa i pribora za jelo - nabava opreme za centralnu kuhinju prema potrebi - klima uređaji za 10 soba dnevnog boravka djece - nabava pješčanika za vrtićki dio dvorišta - nabava pribora za rad ljeti (kantice, lopatice i dr.)	- pregled instalacija – atesti - redovno održavanje maloteretnog dizala (kuhinja) - investicijsko održavanje strojeva i opreme (igrala) - servis klima uređaja - kemijsko čišćenje nape u centralnoj kuhinji - zamjena podnih obloga u sobama dnevnog boravka djece u prizemlju objekta - ličilački radovi prema iskazanim potrebama	- nabava didaktike prema financijskom planu za djecu s teškoćama u razvoju i program predškole - redovita godišnja nabava didaktike za sve odgojne skupine - redovita godišnja nabava potrošnog materijala prema iskazanim potrebama odgojitelja, stručnog tima, uprave, tehničkog osoblja - potrošni materijal za izradu rukotvorina za potrebe održavanja dječjih sajмова - nadopuna vrtićke biblioteke novim naslovima (slikovnice i stručna literatura)	- program javnih potreba (MZO) - sredstva od uplata roditelja - prihodi od donacija

Objekt	Nabava	Tekuće i investicijsko održavanje	Nabava didaktike i potrošnog materijama	Izvor sredstava
Područni objekt ANTUNTUN Kovačičava	- nabava sprava za igralište: 1) ljuljačka 2) kombinirana sprava 3) klackalice - nabava ugradbenog ormara za prostor praone - nabava perilice rublja - nabava pribora za rad ljeti (kantice, lopatice i dr.)	- pregled instalacija – atesti - servis klima uređaja - servisni pregledi, ispitivanja (vatrodojava) - investicijsko održavanje strojeva i opreme (igrala)	- nabava didaktike prema financijskom planu za djecu s teškoćama u razvoju. - redovita godišnja nabava potrošnog materijala i didaktike prema iskazanim potrebama odgojitelja - potrošni materijal za izradu rukotvorina za potrebe održavanja dječjih sajмова - nadopuna vrtičke biblioteke novim naslovima (slikovnice i stručna literatura)	program javnih potreba (MZO) sredstva od uplata roditelja prihodi od donacija

Objekt	Nabava	Tekuće i investicijsko održavanje	Nabava didaktike i potrošnog materijama	Izvor sredstava
Područni objekt OGLEDALCE Sudnikova	- nabava opreme za distribucijsku kuhinju – prema potrebi - nabava pribora za rad ljeti (kantice, lopatice i dr.)	- pregled instalacija – atesti - servis klima uređaja - investicijsko održavanje strojeva i opreme (igrala) - sanacija male kombinirane sprave	- nabava didaktike prema financijskom planu za djecu s teškoćama u razvoju. - redovita godišnja nabava potrošnog materijala i didaktike - potrošni materijal za potrebe dječjih sajмова - nadopuna vrtičke biblioteke (slikovnice i stručna literatura)	program javnih potreba (MZO) sredstva od uplata roditelja prihodi od donacija

Objekt	Nabava	Tekuće i investicijsko održavanje	Nabava didaktike i potrošnog materijama	Izvor sredstava
Područni objekt MASLAČAK Kladje	- nabava poluprofesionalne perilice posuđa - nabava 2 klima uređaja - nabava pribora za rad ljeti (kantice, lopatice i dr.)	- pregled instalacija – atesti - servis klima uređaja - investicijsko održavanje strojeva i opreme (igrala)	- nabava didaktike prema financijskom planu za djecu s teškoćama u razvoju i program predškole - redovita godišnja nabava potrošnog materijala i didaktike - potrošni materijal za potrebe dječjih sajмова - nadopuna vrtićke biblioteke (slikovnice i stručna literatura)	- program javnih potreba (MZO) - sredstva od uplata roditelja - prihodi od donacija

Objekt	Nabava	Tekuće i investicijsko održavanje	Nabava didaktike i potrošnog materijama	Izvor sredstava
Područni vrtić TULIPAN Galgovo	- nabava kombinirane dječje sprave - nabava pribora za rad ljeti (kantice, lopatice i dr.)	- pregled instalacija – atesti - servis klima uređaja - redovito pražnjenje sabirne jame - investicijsko održavanje strojeva i opreme (igrala) - ličilački radovi (opsežniji zbog prodiranje vlage) - pregled svih električnih instalacija	- nabava didaktike prema financijskom planu za djecu s teškoćama u razvoju i program predškole - redovita godišnja nabava potrošnog materijala i didaktike - potrošni materijal za potrebe dječjih sajмова - nadopuna vrtićke biblioteke (slikovnice i stručna literatura)	- program javnih potreba (MZO) - sredstva od uplata roditelja - prihodi od donacija

Objekt	Nabava	Tekuće i investicijsko održavanje	Nabava didaktike i potrošnog materijala	Izvor sredstava
Područni objekt PREPELICA Pavučnjak	- dopuna posuđa i pribora za jelo i posluživanje hrane - nabava namještaja za sobe dnevnog boravka djece po potrebi - nabava pribora za rad ljeti (kantice, lopatice i dr.)	- servisni pregledi, ispitivanja (sustav ventilacije, kotlovnica) - redovito praznjenje sabirne jame - investicijsko održavanje strojeva i opreme (igrala)	- nabava didaktike prema financijskom planu za djecu s teškoćama u razvoju i program predškole - redovita godišnja nabava potrošnog materijala i didaktike - nadopuna vrtičke biblioteke (slikovnice i stručna literatura)	- program javnih potreba (MZO) - sredstva od uplata roditelja - prihodi od donacija

Objekt	Nabava	Tekuće i investicijsko održavanje	Nabava didaktike i potrošnog materijala	Izvor sredstava
Područni objekt PKRIJESNICA Molvica	- dopuna posuđa i pribora za jelo i posluživanje hrane prema iskazanim potrebama - nabava namještaja za sobe dnevnog boravka djece prema iskazanim potrebama - nabava pribora za rad ljeti (kantice, lopatice i dr.)	- servisni pregledi, ispitivanja, atesti (vatrodojava) - investicijsko održavanje strojeva i opreme (igrala) prema iskazanim potrebama - asfaltiranje i ograđivanje dijela igrališta za postavljanje spremnika za otpad	- nabava didaktike prema financijskom planu za djecu s teškoćama u razvoju i program predškole - redovita godišnja nabava potrošnog materijala i didaktike - nadopuna igračaka i manje opreme za dvorište - nadopuna vrtičke biblioteke (slikovnice i stručna literatura)	- program javnih potreba (MZO) - sredstva od uplata roditelja - prihodi od donacija

3.1. POTREBE INVESTICIJSKOG ULAGANJA U OBJEKTE

Uz spomenute radove potrebno je uložiti značajnija financijska sredstva za održavanje starijih objekata, posebice centralnog objekta Grigor i područnog objekta Tulipan (Galgovo). Radi se o većim financijskim izdacima koji ne mogu biti obuhvaćeni financijskim planom vrtića, stoga su potrebe za investicijsko održavanjem objekata poslane Osnivaču, točnije Upravnom odjelu za gospodarstvo, razvoj i projekte Europske unije, kako bi se razmotrila mogućnost financiranja putem nekih projekata ili proračunom Osnivača.

Tabelarni prikaz potreba za investicijskim održavanjem objekata:

Objekt, adresa	Planirani radovi	Obrazloženje	Financije
Centralni objekt GRIGOR Perkovčeva 88/1	Sanacija podnih obloga u sobama gdje borave djeca - u prizemlju 4 sobe - na katu 3 sobe + 1 soba djelomično	U sobama se nalazi parket koji je dotrajavao, u nekim sobama se raskopao te stvara neadekvatnu podlogu za kretanje djece	Prijedlog DV za financiranje od strane Osnivača GRAD – dio na katu
	Proširenje distribucijske kuhinje na katu objekta – mogućnost iskorištavanja prostora terase (iznad prostora za pripremu hrane) koji se ne koristi. Prije svega treba pregledati prostor od strane stručnjaka, izraditi projektnu dokumentaciju i ishoditi dozvole za proširenjem, odnosno dogradnjom.	Prostor je postao pretijesan s obzirom na broj djece (2 sobe naknadno oformljene) te se već duži niz godina kolica za posluživanje hrane nalaze na hodniku kojim prolaze djeca, što može stvoriti potencijalno opasnu situaciju kada se na kolicima nalazi vrući obrok (npr. zdjela s juhom/varivom).	Prijedlog DV za financiranje od strane Osnivača GRAD
	Sanacija drvene stolarije unutar objekta: - ulaz iz uprave prema odgojnim skupinama, - sve pregradne staklene stijene između dječjih soba i kupaona te kod prostora za spremačice, - vrata na dječjim kupaonama (prema sobi i prema hodniku), ali i ulazima u sobu - prozori u uredu ravnateljice	Drvena stolarija datira još iz 1979. godine kada je vrtić izgrađen. Na nekim dijelovima staklo podrhtava te se unatoč održavanju od strane domara, s vremenom opet pojave problemi, a nerijetko se događa da se moraju zamijeniti stakla u cijelosti zbog dotrajlosti drvene konstrukcije koja je s vremenom navukla vlagu pa se materijal svinuo (posebice je to vidljivo kod vrata koja se ne mogu u potpunosti zatvoriti).	Prijedlog DV za financiranje od strane Osnivača GRAD

Područni objekt ANTUNTUN Kovačićevo 4	Saniranje drvenih obloga i metalne konstrukcije na šest polunatkriivenih terasa koje koriste djeca	Uz sve napore domara oko održavanja terasa (pranje četkanjem, premazivanje uljima i zaštitnim lakom i sl.) na terasama se iz godine u godinu pojavljuju problemi sa savijanjem dasaka, propadanjem metalne konstrukcije zbog velike vlažnosti terena na kojima se nalaze (nemogućnost pričvršćivanja vijcima)	Prijedlog DV za financiranje od strane Osnivača GRAD
	Rekonstrukcija praone – postavljanje čvršće podne obloge (betonska, organizacija prostora, opremanje	Postojeći prostor i oprema praone nedostatni su za potrebe u smislu održavanja higijene popluna, dekica i podloga za krevetiće koje imamo u dva najveća objekta. Također, potrebno je zamijeniti postojeće perilice onima za profesionalnu uporabu	Prijedlog DV za financiranje od strane Osnivača GRAD

Objekt TULIPAN Galgovo	Ugradnja dizala iz kuhinje u prizemlju u prostoriju na katu + Detaljan pregled cijelog objekta, kao i električnih instalacija zbog neprestanog izbijanja vlage u zidovima te uočavanju neispravnih instalacija	Svakodnevno pomoćna kuharica nosi tople obroke za 25 djece, na kat te pritom nekoliko puta dnevno prelazi s kompletnim toplim obrokom po stepeništu koje broji 20 stepenica. Ugradnja manjeg dizala itekako bi olakšala dostavu obroka na kat objekta. Objekt nije namjenski izgrađen da bude vrtić, a kako se prostor dijeli s još jednom tvtkom i jednom fizičkom osobom, ponekad nije moguće izvesti sve potrebne radove.	Prijedlog DV za financiranje od strane osnivača GRAD
--	---	--	--

4. RAD NA NJEZI I SKRBI ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

BITNE ZADACI:

- Unapređenje i zaštita zdravlja djece
- Briga za djetetov rast i razvoj
- Podizanje razine osviještenosti djece o pozitivnim prehrambenim navikama i kulturi jela
- Poticanje redovite tjelovježbe i kvalitetnog boravka na zraku
- Očuvanje zdravlja i smanjivanje širenja oboljenja među djecom u vrtiću
- Svakodnevna kvalitetna suradnja s roditeljima i odgojiteljima

4.1. UPOZNAVANJE ZDRAVSTVENOG STATUSA DJETETA I PRAVOVREMENO PRILAGOĐAVANJE POSEBNIH POTREBA

ZADACI	AKTIVNOSTI	CILJEVI
Uvid u zdravstvenu dokumentaciju djeteta Upoznavanje roditelja s zajedničkim zadacima na očuvanju i unapređivanju djetetova zdravlja: - njega - pravilna prehrana - kretanje i tjelesne aktivnosti - odmor - boravak na zraku Pravovremena i adekvatna informiranost odgojitelja o novoprimljenom djetetu. Usklađivanje postupaka vrtića i doma s ciljem zadovoljavanja djetetovih potreba i prava. Osigurati uvjete u kojima će dijete što prije prevladati osjećaj nesigurnosti i stvoriti pozitivne socio-emocionalne odnose s drugom djecom i odgojiteljima - roditeljski sastanak - adekvatna priprema odgojitelja - priprema prostora i poticaja - potpora odgojiteljima i roditeljima	Ispravno dobiveni podaci o novoprimljenom djetetu. Spremnost roditelja na suradnju, te procjena uspješnosti suradnje. Procjena pripremljenosti odgojitelja za proces prilagodbe. Praćenje i procjena uspješnosti procesa prilagodbe.	Pravovremena i adekvatna informiranost odgojitelja o novoprimljenom djetetu. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima, individualnim sastancima s odgojiteljima, individualni razgovori s odgojiteljima i roditeljima. Razvijeni partnerski odnosi s roditeljima, te sudjelovanje roditelja u zajedničkim zadacima vrtića i obitelji. Adekvatna priprema prostora i poticaja. Zadovoljno i adaptirano dijete: - uspostavljena socio-emocionalna veza odgojitelj – dijete, dijete – dijete

4.2. IDENTIFIKACIJA DJECE S POSEBNIM POTREBAMA (PREHRANA, ZDRAVSTVENE POTEŠKOĆE) I PODUZIMANJE ODGOVARAJUĆIH POTREBNIH MJERA

ZADAĆA	AKTIVNOSTI	CILJEVI
Proučavanje anamnestičkih podataka i zdravstvene dokumentacije. Trijaža, opservacija i dijagnosticiranje u zdravstvenim i specijaliziranim ustanovama. Upoznavanje odgojitelja s posebnim potrebama djece: upute o postupcima pružanja prve pomoći kod zdravstvenih teškoća visokog rizika (febrilne konvulzije, alergije, astmatični napadi i dr.) Informiranje usmeno i pismeno odgojitelja o posebnim potrebama djeteta. Kod posebnih potreba u prehrani informiranje i edukacija kuhinjskog osoblja	Intervjui, individualni razgovori, medicinska dokumentacija individualni razgovori, roditeljski sastanci, radionice, pisani materijali	Evidentirana djeca koja imaju posebne potrebe Kvalitetna suradnja s roditeljima i odgojiteljima te relevantnim institucijama

4.3. PREHRANA U DJEČJEM VRTIĆU

ZADAĆA	AKTIVNOSTI	CILJEVI
Tjedno planiranje jelovnika sukladno smjernicama za provođenje zdrave prehrane u odnosu na : uzrast djece, godišnje doba, navike djece, posebne potrebe, tradicije i običaje Redoviti nadzor i praćenje procesa rada u kuhinji - osigurati raznovrsnost pripremljenih obroka - porast alergija, intolerancija i metabolbičkih bolesti – potreba individualiziranih jelovnika	Redovita kontrola kvalitete i kvantitete namirnica i gotovih pripremljenih obroka. Praćenje i procjena prihvaćenosti novih namirnica te motiviranost djece pri jelu. Suradnja s vanjskim stručnjacima (nutricionistima) s ciljem izrade jedinstvenih jelovnika za djecu s posebnim ograničenjima u prehrani	Uredni nalazi ZZJZ o zdravstvenoj i energetske ispravnosti hrane. Zadovoljstvo djece i roditelja. Djeca prihvaćaju namirnice i jela Sigurnost u planiranju obroka i konzumiranja istih

Promicanje fleksibilnosti glede vrste i količine hrane i vrijeme obroka u skladu s individualnim potrebama djeteta.	Procjena stupnja fleksibilnosti u organizaciji prehrane.	Međuobroci su sezonsko svježe voće i sušeno voće. Poštivanje djetetove potrebe za jelom.
Razvijanje pravilnih prehrambenih navika kod djece od najranije dobi: - upoznavanje djece s prehrambenim namirnicama - motiviranje i poticanje djece na prihvatanje novih namirnica odgojitelj – model djetetu - osvijestiti štetnost prekomjernog uzimanja slatkiša - proširiti djetetovo znanje o pravilnoj prehrani - stvaranje navika konzumiranja svježeg voća i povrća - stvaranje navike uzimanja dovoljne količine tekućine, prvenstveno vode	Procjena stupnja osviještenosti djece i odraslih.	Djeca uzimaju dovoljne količine vode. Fleksibilnost u organizaciji prehrane prilagođena potrebama djeteta. Vrijeme i trajanje obroka prilagođeno razvojnim sposobnostima i potrebama djece.
Reorganizacija načina i vremena podjele obroka. Stvaranje optimalnih organizacijskih preduvjeta u podizanju razine kulturnog blagovanja. Osamostaljivanje djece u pripremi , serviranju, samoposluživanju , pravilnoj uporabi kompletnog pribora za jelo te kulturnom ponašanju za stolom.	Praćenje i procjena samostalnosti djece u serviranju, samoposluživanju, pravilnom korištenju pribora za jelo te kulturnom ponašanju za stolom.	Djeca - samostalna u serviranju, samoposluživanju, korištenju pribora, sukladno dobi i razvojnim sposobnostima. Ugodna i mirna atmosfera za vrijeme jela.

4.4. BORAVAK DJECE NA OTVORENOM

ZADAĆA	AKTIVNOSTI	CILJEVI
Osigurati optimalne sigurnosne i higijenske uvjete za boravak djece na zraku: - svakodnevno čišćenje, pripremanje i održavanje dvorišta, terasa, pješčanika - educirati i upozoriti djecu na potencijalne opasnosti - pojačani nadzor i oprez odgojitelja - prilagođenost odjeće i obuće vremenskim uvjetima	Nadzor nad čistoćom i sigurnošću vanjskog prostora i sredstava za igru. Praćene i procjena kvalitete boravka na zraku.	Osigurani optimalni sigurnosni i higijenski uvjeti. Minimalan broj intervencija i ozljeda.

Boravak na zraku mora biti svakodnevno realiziran i osmišljen uz mnoštvo poticaja te koristeći sva raspoloživa pomagala i osigurana sredstva za rad (sprave, igračke, didaktika)		Svakodnevno kvalitetno provođenje boravka na zraku.
Intenzivirati međugrupnu suradnju za vrijeme boravka na zraku kroz zajedničke igre i razne tjelesne aktivnosti djece.		Zadovoljstvo djece kroz zajedničko druženje i igru.
Vrijeme trajanja boravka na zraku treba prilagoditi vremenskim uvjetima i dobi djece. Provođenje protokola postupanja sigurnosti i preporuka HZJZ tijekom ljetnih vrućina.	Praćenje i procjena adekvatnog trajanja boravka na zraku.	Dobro raspoloženje i zdravlje djece.

4.5. PRAĆENJE ZDRAVSTVENOG STATUSA DJETETA I PROVOĐENJE PREVENTIVNIH PROGRAMA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

ZADAĆA	AKTIVNOSTI	CILJEVI
Prevenција, rana intervencija, unapređenje zdravlja djece kroz odgojno obrazovni rad	Evidencija izostanaka djece po skupinama.	Zdravo dijete u vrtiću.
Upućivanje odgojitelja u primjenu terapije kod djece s kroničnim oboljenjima.	Informiranje od strane odgojitelja o zdravstvenom stanju djeteta.	Suzbijanje širenja pobola.
Upućivanje odgojitelja u primjenu hrane kod djece s posebnim potrebama u prehrani.	Suradnja sa Zavodom za epidemiologiju, liječnicima i drugim osobama vezano uz zdravlje i skrb djece.	
Procjena zdravstvenog stanja djeteta	Upućivanje djecu liječniku po procjeni i potrebi.	Briga za zdravlje i sigurnost djece.
Provođenje preventivnih protuepidemijskih mjera	Informiranje roditelja o pobolima u skupini.	
Provođenje zdravstvenog odgoja u neposrednom radu s djecom		
Uključivanje svih radnika u zaštitu i očuvanje zdravlja djece.		

4.6. PLAN SANITARNO – HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA VRTIĆA

ZADAĆA	AKTIVNOSTI	CILJEVI
Edukacija djelatnika te adekvatna organizacija rada u cilju postizanja optimalnih sanitarno – higijenskih uvjeta: - svakodnevno čišćenje i dezinfekcija unutarnjeg i vanjskog prostora vrtića - pravilna uporaba sredstava za čišćenje i dezinfekciju - redovito pranje i održavanje - redovito higijensko održavanje posteljine - osiguravanje optimalnih mikroklimatskih uvjeta Redovito provođenje mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije. Pravilna i redovita dispozicija smeća. Redovito higijensko održavanje kuhinje, prostora za pripremu , skladištenje i distribuciju hrane prema HACCP planu. Vođenje svih potrebnih evidencijskih lista. Redovito nošenje zaštitne radne odjeća i obuće. Redovito provođenje i upućivanje djelatnika na zdravstveni pregled potreban za sanitarnu iskaznicu. Redovito provođenje i upućivanje djelatnika na tečaj higijenskog minimuma. Nadzor nad higijenskim odlaganjem pribora za higijenu zuba. Osvješčivanje i aktivno uključivanje djece u održavanju osobne higijene, higijene prostora i igračaka te okoliša vrtića Osvješčivanje i učenje o potrebi i dobrobiti razvrstavanja otpada.	Redovito praćenje i procjena čistoće prostora u kojima borave djeca. Kontrola čistoće posteljine i redovito mijenjanje. Kontrola mikroklimatskih uvjeta (obavezno prozračivanje prostora). Svakodnevna kontrola čistoće kuhinje , prostora za pripremu i distribuciju hrane. Evidencije sanitarnog nadzora i zapisnici sanitarne inspekcije. Nadzor nad redovitim vođenjem evidencija HACCP-a. Nadzor nad nošenjem uredne i čiste radne odjeće i obuće. Redovita kontrola čistoće igračaka i didaktike. Provođenje s odgojiteljima kontinuirane aktivnosti s djecom (odvajanje otpada te odlaganje u posebne kontejnere).	Zadovoljstvo sanitarno-higijenskim održavanjem vrtića od strane svih sudionika procesa. Uredni nalazi i zapisnici sanitarne inspekcije. Evidencija HACCP lista.

5. SIGURNOSNO ZAŠTITNI PROGRAMI (izdvojeno)

Prema UN – ovoj Konvenciji o pravima djeteta, čiji je potpisnik i Republika Hrvatska, dijete ima pravo na zaštitu od zlostavljanja i zanemarivanja i svih oblika tjelesnog i duševnog nasilja. Dijete ima pravo na zdravstvenu zaštitu, liječenje i oporavak od bolesti, na primjerenu hranu, pitku vodu i čistoću okoliša. Sigurnosni i zaštitni program vrtića treba biti u funkciji pomoći djeci da žive i uživaju svoja zaštitna prava, prava preživljavanja i pravo sudjelovanja, uključujući i sva ostala prava. Sigurnosno zaštitni program je potreban kako bi dijete tijekom boravka u vrtiću bilo sigurno s aspekta osobne sigurnosti, vodeći računa o kretanju djece i odraslih unutar i izvan vrtića, s aspekta zdravlja, sprječavanja zanemarivanja i zlostavljanja. Kad se dijete osjeća sigurno, može zadovoljiti sve svoje potrebe što pridonosi cjelovitom razvoju. Stvaranje uvjeta u kojima će se dijete osjećati sigurno i zaštićeno, dužnost je i obveza svih odraslih koji se brinu za njegovo zdravo odrastanje. Program je prilagođen uvjetima vrtića i štiti prava i interese djeteta, roditelja i svih radnika vrtića.

Program se provodi u svim objektima i svim odgojnim skupinama Dječjeg vrtića Grigor Vitez. Ostvaruje se u okviru 10-satnog programa, posebnih programa i programa predškole u tekućoj pedagoškoj godini od 1. rujna do 31. kolovoza.

Provoditelji programa zaduženi su za provedbu mjera u okviru poslova utvrđenih Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada vrtića i dužni su ih se pridržavati.

Provoditelji programa:

- ravnatelj
- odgojitelji
- stručni suradnici
- zdravstveni voditelj
- administrativno – pravni radnici
- radnici za pomoćno-tehničke poslove
- roditelji – potpisnici Ugovora o ostvarivanju programa predškolskog odgoja djeteta

Korisnici programa:

- djeca – čiji su roditelji potpisnici Ugovora o ostvarivanju programa ranog i predškolskog odgoja djeteta

Ciljevi programa:

- osiguravanje optimalnih uvjeta za razvoj djeteta u kontekstu očuvanja i unapređivanja zdravlja te tjelesnog i psihološkog integriteta
- utvrđivanje mogućih izvora opasnosti i otklanjanje istih
- razvijanje navika i praktičnih vještina za samozaštitu i samoočuvanje
- jačanje socijalne kompetencije djeteta za suočavanje s potencijalno opasnim i ugrožavajućima situacijama

Zadaće:

Zadaće su postavljene prema postojećim programima predškolskih ustanova gdje su identificirana četiri aspekta sigurnosti i mjere zaštite u vrtiću:

1. Fizičke mjere zaštite – sigurnost okruženja
 - materijalni uvjeti unutarnjeg i vanjskog prostora
 - organizacijski uvjeti
 - korištenje svih ljudskih resursa za povećanje nadzora nad sigurnošću okruženja
2. Mjere za očuvanje i unapređenje djetetovog zdravlja
 - sanitarno-higijenske i protuepidemijske mjere
 - unapređenje prehrane
 - edukacija o prevenciji bolesti i pružanja prve pomoći
 - dječji projekti usmjereni na samozaštitu i samopomoć
3. Sigurnost ozračja – psihosocijalne mjere zaštite
 - primjerena komunikacija i interakcija odgajatelja s djecom
 - podržavajući postupci i poruke odgajatelja (pravednost odgajatelja)
 - zajednički utvrđena pravila skupine
4. Aktivnosti samozaštite i samoočuvanja djeteta
 - razvoj emocionalne inteligencije
 - razvoj socijalne kompetencije
 - razvoj komunikacijskih vještina
 - prevencija rizičnog ponašanja

Što je još potrebno činiti?

- kontinuirano raditi na poboljšanju uvjeta života i rada u vrtiću
- na vrijeme uočavati, prepoznavati i otklanjati eventualne rizične čimbenike koji mogu izazvati nesigurnost i osjećaj nezaštićenosti
- kontinuirano se stručno usavršavati na području sigurnosno – zaštitnih mjera (stručni aktivni unutar ustanove u organizaciji zdravstvene voditeljice, patronažnih sestara, liječnika Crvenog križa itd.)

Odgojitelji različitim odgojno obrazovnim sadržajima potiču razvoj odgovornih i samozaštitnih ponašanja kod djece putem razvoja: pozitivne slike o sebi, socijalnih vještina (nenasilna komunikacija, asertivno ponašanje, izbjegavanje rizika, odupiranje nasilnom ponašanju i pritisku vršnjaka), odgoja za prava i o pravima djece, odgoja za zdrave stilove života (zdrava i uravnotežena prehrana, planiranje i provođenje slobodnog vremena, vlastitog odmora, uočavanje potencijalno opasnih situacija) i sl. U neposrednom radu s djecom odgojitelji koriste različite metode rada i različite vrste aktivnosti – pravila skupine, životno – praktične aktivnosti, pričanje priča, dramatizacije, simbolička igra, imitativna igra, igre zamišljanja, igre uloga. Djeca situacije iz igre i priča često prenose u stvarni život pa naučeno u jednom kontekstu prenose u slične situacije. U vrtiću se također provode i različiti podržavajući programi (za djecu i za roditelje) koji kao preventivni postupci doprinose sigurnosti djece (navedeni dalje u tekstu).

U svim skupinama se primjenjuju pravila od prvog dana polaska djeteta u jaslice odnosno vrtić. Pravila se određuju prema razvojnim mogućnostima djece u skupini a po potrebi se proširuju i nadograđuju. Formulirana su u afirmativnom obliku. Za djecu jasličke dobi pravila određuju odgojitelji, a za djecu vrtićke dobi pravila postavljaju odgojitelji u suradnji s djecom. Svakodnevno se ponavljaju i kontinuirano se provjerava kako i koliko ih djeca razumiju. Pravila skupine nalaze se na vidljivom mjestu u razini djetetovih očiju. Slikovno su prikazana i napisana. Jednostavno su formulirana i prikazana kako bi bila razumljiva svojoj djeci.

U situacijama manifestiranja nepoželjnih oblika ponašanja, djeci se jasno daje do znanja da takvo ponašanje nije prihvatljivo i dozvoljeno (npr. kada jedno dijete udari ili ugrize drugo dijete). S vrtićkom djecom treba razgovarati i o posljedicama takvog ponašanja za drugu djecu i grupu u cjelini, potičući tako razvoj empatije.

Pregled očekivanih ishoda za djecu različite dobi u području sigurnosno zaštitnog ponašanja

JASLICE – naglasak na potrebi osiguravanja sigurnog okruženja i kontinuiranog nadzora

MJERE ZAŠTITE PREMA ASPEKTIMA SIGURNOSTI	OČEKIVANI ISHODI
1. Fizičke mjere zaštite – sigurnost okruženja	
- predmeti koji nas okružuju – uprabni predmeti (oštri), sitni predmeti, nepoznati predmeti, struja, kućanski aparati, vrećice, vrpce i sl. - potencijalne opasnosti – prozori, vrata, stepenice	- razumjeti čemu služe određeni predmeti, kako ih koristimo, gdje ih odlažemo kad nam nisu potrebni, zašto nam nisu nadohvat ruke ili zašto ih ne koriste mala djeca. - razumijeti da vrata treba zatvoriti, gdje treba primiti vrata; razumjeti da se ne penje do prozora: po stepenicama se hoda pridržavajući se za držače
2. Mjere za očuvanje i unapređenje djetetovog zdravlja	
- osobna higijena (pranje ruku, brisanje nosa, čista odjeća i obuća) - unapređenje prehrane	- ruke peremo prije jela, nakon jela i korištenja toaleta, nakon aktivnosti - nos brišemo papirnatim rupčićem i bacamo smeće u koš - u sobi se hoda u papučama, a vani u cipelama; mjesto gdje se u garderobi odlaže obuća - kad liježem u krevet skidam hlače - kako i gdje se konzumira hrana (sjedimo za stolom)
3. Sigurnost ozračja – psihosocijalne mjere zaštite	
- primjerena komunikacija i interakcija s djecom i odraslima - pravila skupine	- kada nešto trebam pokažem ili pitam - malo čekam na red - prijatelju dijelim igračku, zajedno čitamo i sl. - u sobi hodamo, vani trčimo
4. Aktivnosti samozaštite i samoočuvanja djeteta	
- briga o sebi - briga o prijatelju	- prepoznajem svoje stvari - sam se obuvam i izuvam - sam oblačim i svlačim jaknu - pomažem prijatelju

VRTIĆ - naglasak na potrebi postupnog usvajanja sve većeg opsega različitih samozaštitnih i zaštitnih ponašanja

MJERE ZAŠTITE PREMA ASPEKTIMA SIGURNOSTI	OČEKIVANI ISHODI
1. Fizičke mjere zaštite – sigurnost okruženja	
- materijalni uvjeti unutarnjeg i vanjskog prostora - organizacijski uvjeti - korištenje svih ljudskih resursa za povećanje nadzora nad sigurnošću okruženja	- korištenje sprava na igralištu po utvrđenim pravilima (npr. na ljuljački se ljulja samo jedno dijete, niz tobogan se spuštamo jedan po jedan itd.) - kad vidim nepoznati predmet, lijekove, otrov ili oružje ne diram ga već odmah zovem tetu - ponašanje na ulici i u prometu – kao pješak, kao putnik u vozilu - ponašanje u gužvi, što raditi da se ne izgubim – uvijek pratim tetu pogledom, držim prijatelja za ruku
2. Mjere za očuvanje i unapređenje djetetovog zdravlja	
- osobna higijena (pranje ruku, brisanje nosa, čista odjeća i obuća) - unapređenje prehrane - briga o zdravlju – prevencija bolesti	- znanje o tome kada i kako se peru ruke i zubi te stjecanje navike o istome - upotreba toaleta - upotreba papirnatih rupčića i salveta - svijest o zdravoj i nezdravoj hrani - konzumiranje zdrave hrane - svijest o zdravim i nezdravim navikama (npr. važnost svakodnevnog kretanja i boravka na zraku, važnost odmora, igre itd.)
3. Sigurnost ozračja – psihosocijalne mjere zaštite	
- primjerena komunikacija i interakcija s djecom i odraslima - pravila skupine	- kada nešto trebam ili želim pitam - kada me nešto smeta to kažem - čekam na red ako je potrebno - s prijateljima se igram i dogovaram - u sobi hodamo, trčimo u dvorani i vani
4. Aktivnosti samozaštite i samoočuvanja djeteta	
- briga o sebi - briga o prijatelju	- brinem o svojim stvarima (odjeći, igračkama i sl.) - pomažem prijatelju kad je tužan ili kad ne može nešto sam napraviti - ekrane koristim na siguran način (u dogovoru s odraslima o tome što mogu gledati, kada i koliko) - ne razgovaram s nepoznatim osobama

Svaka odgojna skupina ima registrator u kojem se nalazi Sigurnosno – zaštitni program sa svim mjerama sigurnosti i potrebnim protokolima. U registratoru su spremljene potrebne suglasnosti i privole roditelja te lista s popisom osoba koje su od strane roditelja ovlaštene preuzeti dijete iz vrtića (uz prethodnu najavu roditelja). Na taj način i odgojiteljice na zamjeni imaju dostupne

potrebne podatke. Tijekom spajanja skupina u zimskom i ljetnom periodu osigurava se dostupnost najbitnijih podataka o djetetu donošenjem potrebne dokumentacije u dežurnu sobu vrtića.

Podržavajući programi, uz sigurnosno – zaštitni program, predstavljaju važan oblik preveniranja i/ili ublažavanja utjecaja rizičnih čimbenika a istovremeno obogaćuju život djeteta u vrtiću i izvan vrtića. Dio programa usmjeren je na dijete, a dio programa na roditelje. Pojedini podržavajući programi provode se u vrtiću svake godine, a pojedini se kreiraju i provode po potrebi:

- **za dijete:**

- sportsko – rekreativni programi za djecu od pete godine života: klizanje, koturanje, ljetovanje, zimovanje
- jednodnevni izleti – dva puta godišnje, za djecu od pete godine života
- kulturni programi – kazališne predstave u vrtiću i izvan vrtića, posjete različitim kulturnim ustanovama (muzeji, izložbe, galerije, radionice itd.)
- nenasilna komunikacija prema teoriji izbora
- posjet stomatologu
- različiti projekti u odgojnim skupinama primjereni dobi (npr. poticanje komunikacije na materinskom jeziku, poticanje razvoja socijalne kompetencije; poticanje razvoja matematičkih kompetencija)

- **za roditelje:**

- program podrške roditeljstvu Rastimo zajedno provodi samoborski CZSS
- tematski roditeljski sastanci prema potrebi određene odgojne skupine
- senzibilizacijske radionice za djecu s teškoćama u razvoju
- tematske radionice izvan vrtića u organizaciji različitih udruga

- **za djecu i roditelje**

- edukativne radionice – Program "Partnerstvo s roditeljima", Korak po korak
- projekt „Večer matematike”
- radionice u organizaciji roditelja i/ili udruga (npr. Udruga SURLA promatranje Mjeseca teleskopom)
- projekt Centra za kontrolu otrovanja – „Sprječavanje otrovanja dojenčadi i predškolske djece” edukativnom intervencijom na roditelje

5.1. PROGRAM MJERA POVEĆANJA SIGURNOSTI

Mjere sigurnosti u svakodnevnim situacijama

- Podsjetnik na postupke i metode djelovanja kod preuzimanja i predaje djeteta roditeljima (ili drugim odraslim osobama u vrtiću)
- Podsjetnik na postupke i metode djelovanja na sigurnost djece u sobi dnevnog boravka
- Podsjetnik na postupke i metode djelovanja pri korištenju igrališta

Mjere sigurnosti u povremenim situacijama

- Podsjetnik na postupke i metode djelovanja kada roditelj ne dođe po dijete nakon dežurstva
- Podsjetnik na postupke i metode djelovanja kada po dijete dođe roditelj u alkoholiziranom stanju i roditelj koji ima sudsku zabranu
- Podsjetnik na postupke i metode djelovanja u slučaju izostanka matičnog odgojitelja (zamjena)
- Podsjetnik na postupke i metode sigurnosti pri odlasku na izlet
- Podsjetnik na postupke i metode djelovanja u slučaju nestanka stvari

Mjere sigurnosti u svrhu zaštite zdravlja

- Podsjetnik na postupke i metode postupanja kod alergijskih reakcija na nutritivne alergene
- Podsjetnik na postupke i metode pružanja prve pomoći

Mjere sigurnosti u slučaju kriznih situacija

- Podsjetnik na postupke i metode djelovanja kada dijete nestane iz vrtića
- Podsjetnik na postupke i metode pružanja prve pomoći
- Podsjetnik na postupke i mjere postupanja u slučaju izgrizenog djeteta u skupini
- Podsjetnik na postupke i mjere nadzora kretanja osoba u objektu
- Podsjetnik na postupke i metode djelovanja pri pronalasku nepoznatog i/ili sumnjivog predmeta u unutarnjem i vanjskom prostoru vrtića
- Podsjetnik na postupke i metode djelovanja u slučaju ozljeđivanja djeteta od strane odgojitelja, drugih radnika vrtića ili roditelja
- Podsjetnik na postupke i metode djelovanja u slučaju sumnje na zlostavljanje i zanemarivanje djeteta
- Podsjetnik za postupanje u slučaju nasilja među djecom u vrtiću
- Podsjetnik na postupke i metode djelovanja u slučaju konflikta s roditeljima
- Podsjetnik na postupke i metode djelovanja u slučaju sukoba među radnicima

S navedenim mjerama mora se upoznati svakog novog roditelja/skrbnika pri upisu djeteta – na plenarnom roditeljskom sastanku, na prvom roditeljskom sastanku skupine, na inicijalnom razgovoru (za redovni upisni rok) i na individualnom razgovoru s roditeljima najviše tjedan dana od upisa (za naknadne upise tijekom godine).

Navedene mjere i njihovo pridržavanje temelj su za održavanje ugovornog odnosa ustanove i korisnika, a njihovo nepridržavanje osnova je za raskid ugovora s korisnikom zbog ugrožavanja sigurnosti djeteta

Mjere sigurnosti u svakodnevnim situacijama

Podsjetnik na postupke i metode djelovanja kod preuzimanja i predaje djeteta roditeljima (ili drugim odraslim osobama u vrtiću)

- Na inicijalnom razgovoru, članovi Stručnog tima, a odgojitelji na prvom roditeljskom sastanku, dužni su informirati roditelje o dogovorenim pravilima vrtića i radnjama koje moraju obaviti u svezi predaje i preuzimanja djeteta.
- Roditelji su obvezni dijete predati odgojitelju.
- Odgojitelj preuzima dijete i predaje ga roditelju ili punoljetnoj osobi koju je roditelj naveo na potpisanoj punomoći pri upisu djeteta u vrtić (ovlastiti može najviše četiri osobe) koja se nalazi u skupini. Roditelj je dužan ovlaštenu osobu/e upoznati s odgajateljem prije prvog preuzimanja djeteta
- Osobu koju niste nikada vidjeli, a roditelj je najavio njen dolazak dan ranije (uz potpisane podatke: ime i prezime, adresa), zamolite za identifikaciju
- Redovito provoditi jutarnju i popodnevnu trijažu: promjene na koži, sluznici, povišena temperatura, ozljede i sl. Ukoliko nešto uoči, odgojitelj je dužan od roditelja zatražiti informaciju o događaju, istu zabilježiti u dnevnik i obavijestiti zdravstvenu voditeljicu.
- U slučaju da zapazite ozljedu djeteta - upitajte roditelja što se dogodilo i zabilježite informaciju u dnevnik rada i o tome ODMAH obavijestite zdravstvenu voditeljicu, a u slučaju njenog odsustva nekog od članova Stručnog tima, ravnateljicu, tajnicu ili voditeljicu objekta.
- U slučajevima sumnje na zlostavljanje djeteta obavezno se obratite nekom od članova Stručnog tima i isto zabilježite u dnevnik rada (svako ne reagiranje na indikatore zlostavljanja djeteta podliježe zakonskim sankcijama).
- Matični odgojitelj predaje djecu u dežurstvo te u bilježnicu dežurstva upisuje njihova imena i prezimena i naziv odgojne skupine te vrijeme do kada je dijete boravilo u skupini.

- Specifične situacije (gubitak stvari djeteta, problem s roditeljem, bilo koji problem s djetetovim ponašanjem, zdravstveni problem i sl.) dežurni odgojitelj opisuje u bilježnici dežurstva, uz podatke o djetetu i odgojne skupine iz koje dijete dolazi.
- Djecu koja su uključena u kraće programe ili tečajeve, odgojitelj matične skupine predaje voditelju navedenih programa, a voditelj tečaja evidentira nazočnost preuzete djece.
- Voditelj kraćeg programa ili tečaja dužan je vratiti djecu matičnim odgojiteljima ili odgojitelju u dežurstvu s popisom djece..
- U dežurnoj sobi na vidnom mjestu trebaju biti istaknuti važni brojeve telefona.

Mjere sigurnosti u svrhu zaštite zdravlja

Podsjetnik na postupke i metode postupanja kod alergijskih reakcija na nutritivne alergene

1. Važno je da je lista sve djece s alergijama i alergena – po grupama, na vidljivim mjestima u svim prostorima pripreme, distribucije i serviranja hrane. Listu izrađuje, ažurira i distribuira zdravstvena voditeljica u suradnji i razmjenom informacija /dokumentacije s roditeljima.

Prilikom prvog primanja djeteta u vrtić provjeriti s roditeljima je li dijete imalo bilo kakve alergijske reakcije na hranu. Alergije mogu ugroziti zdravlje i život djeteta – važno je znati što poduzimati ako dijete koje ima neku vrstu alergije na hranu dođe u kontakt s nedozvoljenim alergenom. Moguće su reakcije na vrlo male količine takve hrane ako se ista nalazi u posluženom obroku – sudionike u procesu educira zdravstvena voditeljica.

2. Postupci vezani uz prisutnost djece alergične na pojedine sastojke hrane:

- Provjeriti popis jela u jelovniku za pojedini obrok, provjeravati sljedivost postupaka pripreme hrane za pojedino dijete s alergijom pri svakom obroku – glavna kuharica.
- Provjeriti sve sastojke hrane koja se poslužuje – glavna kuharica.
- Provjeriti sve sastojke sirovina koja se stavljaju u hranu koja se poslužuje – glavna kuharica
- Provjerite specifikacije za sirovine dostavljene od strane dobavljača sirovina – glavna kuharica.
- Čuvati kopiju ili zapis sastojaka koji je korišten prilikom pripreme hrane – glavna kuharica.
- Postupcima pripreme hrane koja ne sadrži neki određeni sastojak (moguć alergen) osigurati temeljito i dovoljno čišćenje površine i pribora za pripremu (ponekad 1 mg, a u nekim slučajevima i 1 µg sastojka uzrokuje alergijsku reakciju) – glavna kuharica.

- Temeljito pranje ruku prije pripreme hrane bez alergenske komponente – glavna kuharica.
- Osigurati kontrolu prilikom posluživanja hrane za djecu s alergijskom reakcijom odvojeno od ostale hrane uz čekiranje pojedinog koraka u pripremi i serviranju u pratećoj dokumentaciji – glavna kuharica, odgojitelji.
- Provoditi kontinuiranu edukaciju zaposlenika na upravljanje alergenima – zdravstvena voditeljica

3. Označavanje hrane bez alergena namijenjene djeci koja su alergična na neki specifični alergen. Obavezno označiti svaku porciju hrane prilikom pripreme i porcioniranja s točnom oznakom bez kojeg alergena je navedena hrana pripremljena. Ovo je posebno važno prilikom prijevoza hrane i posluživanja u razdjelnim kuhinjama i područnim kućama – glavna kuharica.

4. Posluživanje hrane pripremljene bez alergena pravom djetetu – provjeriti prije posluživanja djetetu, čekirati postupak, pratiti reakciju djeteta – glavna kuharica, odgojitelji.

Uzeti u obzir da se alergije na hranu mogu pojaviti bilo kada s vremenom kod djece.

S alergijama nikada ne pretpostavljati!!!

Popis postupaka, izvršitelja i kontrole upravljanja alergenima

IME I PREZIME DJETETA			
<i>Ime djeteta i grupa</i>			
ALERGIJA			
<i>Popis alergena i namirnica koje za to dijete isključujemo</i>			
Rb	Postupak	Provedba	Provjera
1.	Izrada i ažuriranje liste alergena u kuhinji i grupi	Zdravstvena voditeljica	Roditelji djeteta
2.	Izrada jelovnika s popisom svih jela u tjednom jelovniku i označavanje prilagodbe pojedinih jela	Zdravstvena voditeljica	Roditelji Glavni kuhar
3.	Provjera svih sastojaka sirovina i hrane koja se poslužuje u svakom obroku	Kuhar koji priprema obrok Glavni kuhar	Glavni kuhar
4.	Evidencija svih sastojaka sirovina koja se stavljaju u hranu u svakom obroku	Glavni kuhar	Glavni kuhar
5.	Čišćenje površine i pribora za pripremu hrane i pranje ruku	Kuhar koji priprema obrok	Glavni kuhar
6.	Priprema hrane za pojedini obrok	Kuhar koji priprema obrok	Glavni kuhar
7.	Označavanje hrane bez alergena	Kuhar koji priprema obrok	Glavni kuhar

8.	Transport označene hrane iz centralne kuhinje u razdjelnu kuhinju objekta u kojem je dijete s nutritivnom alergijom	Vozač – domar	Glavni kuhar
9.	Posluživanje hrane	Odgojitelji	Glavni kuhar Odgojitelji
10.	Nadzor nad konzumacijom obroka i praćenje reakcija djeteta	Odgojitelji	Zdravstvena voditeljica
11.	Dokumentiranje postupaka	Glavni kuhar odgojitelji	Zdravstvena voditeljica

Napomena:

Hrana se u centralnoj kuhinji nakon posebne pripreme stavlja u zdjelice, porcionirana na tacni i podlošku s imenom djeteta poslužuje se u grupu. Kuhinjsko osoblje i odgojitelji čekiraju postupke svaki dan sukladno protokolu i pratećem popisu postupaka upravljanja alergenima.

5.2. PODSJETNIK NA POSTUPKE I METODE PRUŽANJA PRVE POMOĆI

Ostanite prisebni; nemojte paničariti!

- Provjerite stanje svijesti ozlijeđenog djeteta.
- Ako je pri svijesti, ohrabrite ga i umirite (stvorite osjećaj sigurnosti).
- Brzim opažanjem ustvrdite postoji li na mjestu neposredna životna opasnost (urušavanje, požar i sl.).
- Pružite pomoć na mjestu nezgode i u položaju u kojem ste zatekli ozlijeđenoga, osobito ako niste sigurni o kakvoj se ozljedi radi.
- Okrenite dijete u bočni položaj (da se ne uguši) osim ako sumnjate na ozljedu kralježnice ili prijelom zdjelice, kao i na ozljede glave i vrata.
- Ne dajte ništa na usta (piti ili jesti).
- Pozovite najbližu osobu za pomoć (kolegica susjedne grupe, tehničko osoblje, stručni suradnik, roditelj), potom potražite stručnu pomoć (zdravstvenu voditeljicu ili zaposlenicu osposobljenu za pružanje prve pomoći).
- O težim ozljedama djeteta obavezno odmah obavijestiti roditelja – odgojitelj.
- Dogovoriti s roditeljem daljnje postupke oko zbrinjavanja djeteta (tko i kada ide s djetetom u bolnicu – Klaićeva).
- Ako roditelj dolazi u bolnicu (a ne u vrtić), odgojitelj i/ili zdravstveni voditelj prijevozom vozača-domara odvodi dijete u DZ Samobor
- Manje povrede zbrinjavamo u vrtiću i odgojitelj isti dan o istome informira zdravstvenu voditeljicu i ravnateljicu, a obavezno i roditelja (osobno ili telefonom).

- Odgojitelj piše izjavu o ozljedi djeteta koju daje zdravstvenoj voditeljici.
- Odgojitelj ili zdravstvena voditeljica evidentira ozljedu u evidenciji ozlijeđa.
- U slučaju “napadaja” (epi, konvulzije, alergijske reakcije) postupiti po navedenim uputama – obavezno boraviti u sobi dnevnog boravka u vrijeme popodnevno odmora.

Kutija prve pomoći

- U svakom objektu ima svoje mjesto i osobe koje su za istu zadužene :

GRIGOR

- zaduženi za pružanje prve pomoći prizemlje: NEVENKA GRMŠEK, ANTONIJA RAZUM
- zaduženi za pružanje prve pomoći kat: Marija Tomašković, Kristinka Jakopeć

PREPELICA zaduženi za pružanje prve pomoći DORA FABEK

ANTUNTUN zaduženi za pružanje prve pomoći ANDREJA SLAK

OGLEDALCE zaduženi za pružanje prve pomoći VALENTINA BARIŠIĆ

MASLAČAK zaduženi za pružanje prve pomoći ROMANA BLAŠKOVIĆ

TULIPAN zaduženi za pružanje prve pomoći INA HORVAT

KRIJESNICA zaduženi za pružanje prve pomoći MAJA VALENTAK

- U slučaju da zadužene osobe nisu u objektu, ključ Kutije mora biti na dostupnom mjestu koje znaju svi odgojitelji iz objekta.
- Pri korištenju sadržaja Kutije obavezno evidentirati sredstvo i količinu uzetog uz datum i potpis.
- Na kraju ključ vratiti na dogovoreno mjesto

NAPOMENA: U svakoj skupini (u registratoru), uz Kutiju prve pomoći i kod zdravstvene voditeljice nalazi se knjižica: “TREBAM TVOJU POMOĆ” – priručnik za odgojitelje za pružanje prve pomoći u dječjem vrtiću.

6. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

ZADACI U PEDAGOŠKOJ GODINI 2024./2025.

Kurikulumske zadaci su inkluzija i empatija djece i odraslih te socijalna i građanska kompetencija kroz aktivnosti:

- Nastavak na suradnju među odgojiteljima/kritički prijatelj/mjesečne refleksije po objektima
- Organizacija i provedba roditeljskih sastanaka s temom, socijalnih kompetencija, mentalnog zdravlja djece i odraslih; organiziranje predavanja za roditelje prilikom manifestacije obilježavanja 70 godina predškolskog odgoja u Samoboru, s predavačima: dr.sc. Ranko Rajović, Duško Ilijević, waldorf odgojitelj te dr.sc. Marija Sablić
- Stručno usavršavanje odgojitelja:
 - Stručni aktivni na temu rada s djecom s teškoćama u razvoju: predavanja i radionice pod vodstvom stručnjaka iz *Malog doma* u listopadu, veljači i svibnju.
 - Stručni aktivni u organizaciji stručnih suradnika vrtića na temu mentalnog zdravlja, međusobne komunikacije, refleksije odgojno-obrazovnog rada, suradnje s roditeljima te hitnih zdravstvenih stanja djece.
 - Individualno stručno usavršavanje – odgojitelji će imati priliku sudjelovati preko platforme *Mliječni zub* na 12 modula stručnog usavršavanja s različitim temama. Uz on-line usavršavanje, odgojiteljima je dana prilika sudjelovati na stručnom usavršavanju dramske skupine (voditeljica Sandra Ivanuš) s temom *Od priče do predstave* koju provodi kazalište *Svijet lutaka* (Ivka Babić). Također, za sve zainteresirane organizirana je grupa stručnog usavršavanja na temu *Projektnog planiranja* kroz koju će odgojitelji dobiti potrebna znanja i vještine za provođenje projekata u radu s djecom, ali i sudjelovati u projektu *Tradicija*, čiju provedbu organizira i provodi odgojiteljica Dari Antonović.
- Organizacija izložbe dječjih radova nastalih tijekom provođenja raznih likovnih natječaja ili projekata - mogućnost organizacije u Gradskoj knjižnici Samobor, na temu razvoja osobnih snaga svakog djeteta i mentalnog zdravlja (briga za druge, odgovorno donošenje odluka, socijalna učinkovitost...)
- Potreba provedbe predavanja za roditelje – odgojitelji, stručni suradnici, vanjski predavači – tema otpornost, podrška roditeljima djece s teškoćama u razvoju, utjecaj obitelji na odrastanje, razvoj socijalnih kompetencija i otpornosti.

6.1. RAD S DJECOM KOJA IMAJU POSEBNE POTREBE U NJEZI, BRIZI ZA ZDRAVLJE I ODGOJ

Bitni zadaci:

1. Djecu s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju (TUR) koja nisu uključena u tretman i praćenje vanjske stručne institucije obraditi i uključiti u tretman unutar vrtića (terapeutski rad RPS-a s djecom i savjetodavni rad RPS-a s odgojiteljima i roditeljima).
2. Konkretizirati razvojne zadatke za djecu s posebnim potrebama i prilagoditi im programske zahtjeve (u suradnji RPS i odgojitelja).
3. Uočiti teško adaptibilnu djecu (inicijalni intervju, sistematsko praćenje procesa adaptacije) te savjetodavnim radom s roditeljima i pojačanim praćenjem ublažiti i/ili otkloniti smetnje prilagodbe kod djece.

Zadaci i proslovi	Vrijeme	Suradnici	Metode
Vođenje inicijalnih intervjua i paralelan pojačan savjetodavni rad s roditeljima djece s posebnim potrebama i TUR	po potrebi tijekom god.	RPS	Intervjui Konzultiranje m
Primjena kriterija i načina praćenja psihofizičkog razvoja djece	IX. i X.	RPS	
Pomoć odgojiteljima u konkretizaciji razvojnih zadataka i prilagođavanju programskih zahtjeva za djecu s posebnim potrebama.	Tijekom godine	RPS Odgojitelji	Sastanci, mjesečna planiranja, konzultacije
Otkrivanje djece s teškoćama u razvoju i poduzimanje mjera –savjetodavni rad s roditeljima, dodatna ispitivanja, individualni tretman, upućivanje u određene stručne institucije na obradu i dijagnostiku, po potrebi	Tijekom godine	RPS	Testiranje, promatranje, opservacija, savjetodavni rad, radni materijali, konzultacije
Praćenje i valorizacija poduzetih postupaka i utjecaja na razvoj djece	Tijekom godine	RPS odgojitelji	Individualni sastanci članova RPS-a s odgojiteljima, k onzultacije

6.2. PROGRAM PREDŠKOLE

U skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe te Pravilnikom o sadržaju i trajanju programa predškole (NN 107/2014.), organiziran je program predškole za djecu u godini pred polazak u osnovnu školu a koja nisu obuhvaćena redovitim programom vrtića. Godina prije polaska u školu je obvezna godina predškolskog odgoja i obrazovanja za svu djecu u Republici Hrvatskoj. Kurikulum predškole djetetu treba osigurati prilike za stjecanje iskustava kvalitetnoga institucijskoga predškolskog odgoja i obrazovanja. Kurikulum predškole odražava vrijednosti, ciljeve, načela i polazišta istaknuta u Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje i sadrži značajke kurikuluma vrtića. Kurikulum predškole treba uzeti u obzir specifičan kontekst odrastanja djeteta tj. kulturu i tradiciju okruženja u kojem živi dijete i njegova obitelj i u kojem se nalazi ustanova u kojoj se provodi kurikulum predškole. On se provodi u vrtiću ili iznimno u nekoj drugoj ustanovi ako u blizini nema vrtića i ako ta ustanova djetetu može osigurati jednaki odgojno obrazovni standard tj. jednaku kvalitetu fizičkog i socijalnog okruženja kao vrtić. Kurikulum predškole provodi odgojitelj, a u iznimnim slučajevima neki drugi stručnjak osposobljen za razumijevanje posebnosti predškolskog odgoja i ostvarivanje odgojno-obrazovnoga rada s djecom predškolske dobi.

Za pedagošku godinu 2024./2025. zaprimljeno je 16 zahtjeva za upis djece u program predškole, no tijekom godine očekuju se i naknadni upisi (prema iskazanim potrebama).

Red. br.	Mjesto izvođenja programa predškole	Br.skupina	Broj djece:	Ime i prezime Odgojitelja
1.	Centralni objekt GRIGOR Perkovčeva 88/1	1	do 20	Daria Antonović Ivana Brdarić

Početak rada programa predškole je 01.10.2024. – 31.05.2025. godine.

Praznici predškole uskladiti će se sa školskim praznicima.

CILJ PROGRAMA PREDŠKOLE:

- Stvaranje uvjeta za što uspješniju prilagodbu djece na novu socijalnu sredinu i podizanje opće psihofizičke spremnosti djeteta za polazak u školu.
- Prilagodba programa razvojnim sposobnostima i individualnim mogućnostima djece.
- Kontinuirano praćenje postignuća i napretka djece.

PRIORITETNI ZADACI ZA PROGRAM PREDŠKOLE:

• ZADOVOLJITI POTREBU ZA KRETANJEM

Unapređivanje tjelesnog razvoja djece:

- razvijati prirodne oblike kretanja, osobito - trčanje, skakanje, penjanje, puzanje, provlačenje, bacanje...

• POTICATI DJETETOV SOCIO-EMOCIONALNI RAZVOJ

- poticati pozitivnu socioemocionalnu klimu u odgojnoj skupini – prihvaćanje različitosti drugih - dijete s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju.
- jačanje emocionalne stabilnosti
- razvijanje socijalne kompetencije i komunikacijskih vještina
- pozitivna slika o sebi: osjećaj da je dobro došlo u skupinu, da ga djeca prepoznaju po imenu, da se za njega brinu odrasli
- da može slobodno izražavati svoje potrebe, naročito zadovoljavanje osnovnih potreba.
- razumjeti dogovorena pravila ponašanja i mogućnost pridržavanja istih (kontrola opasnih impulzivnih reakcija), nenasilno rješavanje sukoba.
- ustrajnost u započetoj aktivnosti

• SAMOSTALNOST

- podržavanje samostalnosti i stvaranje osnova samozaštite djeteta
- stvaranje radnih navika u vrtiću i roditeljskom domu
 - ✓ kulturno – higijenske navike (upotreba WC-a i pranju ruku),
 - ✓ svlačenje i oblačenje obuće i odjeće, vezanju vezica,
 - ✓ vođenju brige o vlastitom zdravlju, samozaštita.

• RAZVIJATI SPOZNAJNE FUNKCIJE DJETETA

- bogaćenje djetetovih iskustava novim spoznajama
- poticanje razvoja predvještina potrebnih za čitanje, pisanje, predmatematičkih pojmova kao i razvoj interesa za istim (primjena zadataka prilagođenih individualnim sposobnostima djece s ciljem postizanja napretka ali i razvoja pozitivne slike o svojim sposobnostima).

- razvijati grafomotoriku
 - ✓ promatranje prema zadatku
 - ✓ klasifikacija prema osnovnim svojstvima predmeta
 - ✓ sigurno razlikovanje osnovnih boja
 - ✓ pravilno brojanje uz pokazivanje uočavanje kvantitativnih odnosa unutar skupa (više, manje, za koliko više i/ili manje)
 - ✓ sigurno povlačenje okomite i ravne crte
 - ✓ uočavanje redoslijeda i razmaka između grafova i mogućnost njihovih precrtavanja
 - ✓ pravilno držanje olovke
 - ✓ pisanje unutar reda i to s lijeva na desno
 - ✓ rezanje škarama po crti

• RAZVOJ STVARALAŠTVA

- podržavanje i poticanje spontanog stvaralačkog izražavanja djeteta i razvoj njegovih kreativnih potencijala

GOVORNO STVARALAŠTVO

- razvijanje slogovne i glasovne analize i sinteze
- mogućnost slušanja i razumijevanja govora drugih (osobito odgojitelja kad govori djeci)
- doživljavanje i razumijevanje priče, pjesme, dramskog izraza – bogaćenje ugovora
- mogućnost prepričavanja događaja, priča i točno interpretiranje kraćih pjesmica
- mogućnost glasovne analize i sinteze riječi.

LIKOVNO STVARALAŠTVO

- razvijanje vizualne percepcije
- izražavanje svojih doživljaja kroz razne likovne tehnike
- naučiti koristiti tekuću boju i kist, kolaž, pastele, drvenu boju, glinu i druge likovne tehnike

GLAZBENO STVARALAŠTVO

- razvoj senzibiliteta za glazbu, osobito narodnu i klasičnu
- zajedničko i individualno interpretiranje pjesmice, točna interpretacija teksta, ritma i melodije
- razvijati osjećaj za ritam i kretanje u ritmu,
- upoznati neke instrumente i prepoznati ih po zvuku i slici (posjet glazbenoj školi)

- prepoznati note kao pismo kojim se bilježi glazba-
 uvijek kada je to moguće uključiti djecu u aktivnosti i događanja u okviru redovnog programa
 (kazališne predstave, događanja, posjeti, izleti).

Praćenje i dokumentiranje dječjih postignuća i razvoja kompetencija djece u program predškole

Očekivane kompetencije djece u godini pred upis u osnovnoškolski odgoj i obrazovanje određene su njihovim osobnim razvojnim potencijalima, obiteljskim okruženjem i uvjetima odrastanja te širom društvenom zajednicom. Cilj i namjena predškole, kao i spomenuta raznolikost, pokazuje da ishode predškole nije poželjno kruto normativno odrediti, nego ih je potrebno iskazati u obliku širih očekivanja.

Nakon završenog programa predškole od djeteta je moguće očekivati sljedeće:

Kompetencije za učenje o učenju
● Iskazuje osnovnu sposobnost organiziranja, planiranja i reguliranja vlastitog učenja te učinkovitog upravljanja vlastitim vremenom. ● Poznaje i koristi se različitim izvorima informacija (tiskanim, medijskim, digitalnim, socijalnim). ● Razumije vrijednost aktivnog stjecanja znanja u traženju odgovora i rješavanju problema (postavljanjem pitanja, sudjelovanjem u različitim situacijama i aktivnostima, eksperimentiranjem i dr.). ● Uspostavlja, održava i usmjerava pozornost te ulaže trud u aktivnostima u kojima sudjeluje. ● Razumije i slijedi upute. ● Ustrajno je u slučaju nailaženja na prepreke ili ako je zadatak težak te je sposobno završiti aktivnost u kojoj sudjeluje. ● Razumije da svojim nastojanjima i aktivnostima može utjecati na učenje te tako osobnim trudom i u suradnji s drugima nešto promijeniti, napraviti, riješiti, zaključiti. ● U osnovnim elementima izlaže tijek i rezultat vlastitog bavljenja nekom aktivnošću. ● Stečena znanja i iskustva primjenjuje u praktičnim, životnim situacijama i koristi se njima za daljnja učenja. ● Kroz iskustvo učenja slijedi i proširuje svoje interese te uči i sudjeluje u aktivnostima s veseljem.

- Spremno je na preuzimanje rizika, samoiniciranje i samoorganiziranje vlastitih aktivnosti te planiranje i vođenje aktivnosti i projekata.
- Sposobno je suočiti se s neuspjehom (kada ne uspije riješiti neki problem) i prihvaća da je važan uloženi trud.
- Procjenjuje osobne sposobnosti, napreduje u procjeni osobnih postignuća i procjeni postignuća drugih.
- Vrednuje elemente vlastitih aktivnosti i postignuća u procesu učenja (kroz praćenje tijeka učenja i aktivnosti, kritičko propitivanje aktivnosti i postignuća, ispravljanje mogućih pogrešaka, promjenu pristupa, osvrtnje na korištene pristupe i izvođenje zaključaka o aktivnosti).

Kompetencije za istraživanje i razumijevanje svijeta

- Koristi se vlastitim osjetilima, jednostavnim alatima i tehnologijama za promatranje i istraživanje svijeta u kojem živi.
- Iskazuje znatiželju i želju za razumijevanjem događaja, pojava i procesa u svojem okruženju (čovjek, prirodno okruženje, kultura zajednice, tehnologije i njihova promjenljivost).
- Postavlja pitanja, predviđa i pokušava pronalaziti odgovore.
- Eksperimentira s jednostavnim pojavama, znakovima i simbolima, prikuplja informacije, predviđa ishode i donosi jednostavne zaključke.
- Upotrebljava jednostavan jezik za imenovanje određenih pojava i elemenata u okruženju, opisivanje vlastitih opažanja, uspoređivanje sličnosti i razlika, obrazaca i promjena koje se događaju, opisivanje vlastitih zaključaka i davanje objašnjenja.
- Rješava jednostavne probleme (razmišlja, analizira, generira nove ideje, rasuđuje, komunicira, povezuje, reprezentira, argumentira svoja razmišljanja).
- Spontano razvija nove modele ili mogućnosti za rješavanje određenih problema i situacija.
- Istražuje različite mogućnosti i alternative i razvija originalne ideje.
- Analizira podatke, tj. interpretira informacije i ustanovljuje odnose među njima.
- Ima elementarna znanja o ljudima iz svojeg okruženja, kulture, prirode i tehnologije, njihovoj promjenljivosti, zna procesuirati ta znanja u svojoj okolini.
- Koristi se matematičkim pojmovima i konceptima u istraživanju i razumijevanju svijeta.
- Utvrđuje jednostavne odnose i obrasce (npr. uparivanje, klasificiranje, uspoređivanje, redanje prema nekom načelu).
- Razumije pojam broja (uspoređuje količine više – manje – jednako, uparuje broj s količinom predmeta, broji do 10 i sl.).

Komunikacijske kompetencije

- Izražava i interpretira svoja razmišljanja, iskustva, osjećaje, potrebe, želje i činjenice u usmenom, a djelomično i u pisanom obliku.
- Razumije i koristi se različitim oblicima i razinama komunikacije.
- Ostvaruje odgovarajuće jezične interakcije u društvenom i kulturnom kontekstu (u odgojnoobrazovnoj ustanovi, obitelji, prijateljskom krugu i sl.) te izmjenjuje uloge u dijalogu.
- Razumije i poštuje osnovne društvene konvencije (da se na različit način razgovara/govori u različitim situacijama, npr. u igri, preko telefona, u gostima, u trgovini).
- Započinje, održava i okončava razgovor o temama koje su mu bliske, tj. relevantne za njegove aktivnosti i svakodnevni život.
- Oblikuje vlastite argumente u govoru na autentičan način uz poštovanje mišljenja drugih.
- Iskazuje zanimanje i naklonost prema književnosti (pokazuje interes za slikovnice, knjige i druge vrste pisanog teksta).
- S drugom djecom i odraslima razgovara i reflektira o svojim aktivnostima i iskustvima.
- Pruža smislenu povratnu informaciju, razumije i prihvaća povratne informacije drugih.
- Upotrebljava slova i/ili različite grafičke reprezentacije za bilježenje, organiziranje i komuniciranje vlastitih ideja s drugima, u svrhovitom kontekstu.
- U mogućnosti je koristiti se uobičajenim informacijskim i komunikacijskim sredstvima (izvorima informacija poput knjiga, enciklopedija, zatim računalima, audiovizualnom opremom, telefonom i sl.).
- Razumije da ljudi komuniciraju različitim jezicima koji se mogu naučiti.

Kreativne i umjetničke kompetencije

- Iskazuje zanimanje za različite vidove umjetnosti (glazbu, ples, kazališnu, književnu i vizualnu umjetnost) u smislu doživljavanja umjetničkih djela te umjetničkog izražavanja i stvaranja (glazbom, riječju, likovnošću, pokretom, digitalnim iskazom...).
- U mogućnosti je svoje ideje, doživljaje i iskustva iznositi u različitim aktivnostima i oblicima izražavanja.
- Koristi se različitim medijima za izražavanje svojih ideja, doživljaja i iskustava.
- Izražava se pokretom, rukama, položajem tijela, očima, gestama, dodirima i sl.
- Koristi se različitim oblicima izražavanja i komunikacije temeljene na jeziku umjetnosti i mašti.

- Iskazuje osjetljivost za različite boje, teksture, kretanje linija i prostora, glazbu, ples, strip i film kroz iskustva s različitim izražajnim medijima i materijalima.
- Koristi se svojim umjetničkim i istraživačkim potencijalima u svakodnevnim aktivnostima.
- Iskazuje sklonost promatranju, čuđenju i uočavanju detalja te komunicira o svojem doživljaju umjetničkog i kreativnog procesa i njegova ishoda.

Osobne i socijalne kompetencije

- Odgovorno skrbi o sebi (razumije važnost kvalitetnog zadovoljavanja osobnih psihofizičkih potreba, usvojilo je kulturno-higijenske navike, prihvaća zdravu prehranu i kretanje kao životni stil).
- Rado sudjeluje u različitim tjelesnim aktivnostima i pokazuje pozitivan stav o vježbanju i zdravim navikama života.
- Ima prikladno razvijene motoričke vještine (krupna i fina motorika, koordinacija oko – ruka...).
- Ima svijest o tijelu i mogućnostima tijela (s obzirom na osjetila, pokret...).
- Ima svijest o tome što je sigurno ponašanje u kući, vrtiću, prometu....
- Iskazuje zadovoljstvo sobom, razvijenog je pozitivnog samopoimanja i samopoštovanja, uvjerenja u vlastite sposobnosti te prepoznaje svoje snage i slabosti.
- Regulira vlastite emocije i ponašanje u skladu s okruženjem.
- Preuzima odgovornost za svoje ponašanje i razumije posljedice.
- Razlikuje i koristi se osobnim snagama i identificira vlastite slabosti.
- S povjerenjem pristupa i sposobno je graditi prijateljstva i pozitivne odnose s drugima (djecom i odraslima).
- Inicira i stupa u svrhovite interakcije sa svojom okolinom, iznosi i argumentira (može obrazložiti) svoja stajališta.
- Spremno je saslušati stajališta drugih i primjereno sudjelovati u raspravama.
- Sudjeluje u dogovaranju i odlučivanju, donošenju odluka koje se odnose na njega i na zajedničke aktivnosti i ciljeve.
- Sudjeluje u kreiranju i primjeni zajedničkih pravila te se ponaša na način koji održava odgovornost, pravdu, samozaštitu i zaštitu drugih, ravnopravnost, solidarnost i sl.
- Iskazuje organizacijske sposobnosti i vještine zajedničkog djelovanja.
- Sposobno je odbiti neprikladno ponašanje i neprimjerenu komunikaciju.

Kompetencije aktivnog građanina

- Poznaje način donošenja odluka i poštovanje pravila kroz prakticiranje demokratičnog življenja u ustanovi.
- Sudjeluje u kreiranju pravila i suradnje s vršnjacima, razumije njihovo značenje i potrebu njihova pridržavanja.
- Ima razvijen osobni, kulturni i nacionalni identitet kao i svijest o pripadanju pojedinim zajednicama (obitelji, vrtićkoj skupini...).
- Primjereno se zauzima za sebe, za osobne ciljeve, ideje i projekte uvažavajući potrebe i različitosti drugih.
- Učinkovito i konstruktivno sudjeluje u oblikovanju društvenog života svoje zajednice, nenasilno rješavajući sukobe.
- Preuzima odgovornost u realizaciji svojih ideja tako da je svjestan da ih je u određenim okolnostima moguće mijenjati i prilagođavati.
- Razumije svoja prava i prava odraslih, poznaje ih i poštuje u odnosima s drugima; razumije da svi ljudi imaju svoje vrijednosti.
- Razumije da osobno ponašanje utječe na okruženje.
- Brine se o osobnom, ali i zdravlju i sigurnosti drugih u svom okruženju.
- Prepoznaje važnost održivog razvoja te vodi brigu o živom svijetu i okolišu.
- Iskazuje zanimanje za druge i događaje u svojem okruženju te spremnost za uključivanje u tekuće događaje.
- Razumije da njegova osobna aktivnost i inicijativa utječe na oblikovanje zajedničkog življenja u zajednici.
- Poštuje druge i različitost te pokazuje empatiju prema drugima.

RASPORED RADA PROGRAMA PREDŠKOLE

Od 01.10.2024.god. do 31.05.2025. godine.

Objekt	Skupina	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Centralni objekt GRIGOR Perkovčeva 88/1	1 skupina (max do 20 polaznika)	16:30 – 19:30	/	16:30 – 19:30	16:30 – 19:30	/

Za pedagošku godinu 2024./2025. planirano je sa svakom odgojnom skupinom programa predškole realizirati obaveznih **250** sati.

6.3. PROJEKTI

PROJEKT SIGURNIJE ŠKOLE I VRTIĆI

Ove pedagoške godine godine nastavlja se projekt Hrvatskog



Crvenog križa *Sigurniji vrtići i škole*. Projekt se provodi u suradnji s Ministarstvom znanosti i obrazovanja. Hrvatski Crveni križ razvio je edukativnu platformu koja nudi metodički i sadržajno standardizirane različite edukativne materijale, aktivnosti, alate i pozadinske informacije za teme: priprema za sve vrste izvanrednih situacija, prva pomoć, psihosocijalna podrška i opća sigurnost u školama i vrtićima. Hrvatski Crveni križ je partner na projektu Erasmus+, cilj projekta je staviti naglasak na sljedeće teme: Priprema za izvanredne situacije, Prva pomoć, Sigurnost u školi/vrtiću, psihosocijalna podrška.

Cilj programa je stvaranje odgojno-obrazovnog okvira za sustavnu provedbu i prepoznavanje ovih važnih tema kako bi djeca od najranije dobi razvila kompetencije koje će ih bolje pripremiti za suočavanje s izazovima koje takvi izvanredni događaji donose sa sobom. Provedbom različitih ponuđenih aktivnosti vrtići sakupljaju bodove koji im donose certifikat sigurnog vrtića. U našem vrtiću u projekt je uključeno svih trinaest vrtićkih skupina.

Dokument [*Preporuke i smjernice Hrvatskog Crvenog križa za unaprjeđenje sustava pripreme za izvanredne situacije*](#) namijenjen je donositeljima odluka, školama, vrtićima i društvima Crvenog križa, a cilj preporuka je stvaranje poticajnog okruženja za sustavnu provedbu i prepoznavanje važnosti tema pripreme za sve vrste izvanrednih situacija, prve pomoći, psihosocijalne podrške i općenite sigurnosti u školama i vrtićima te prepoznavanje potrebe za kontinuiranim educiranjem građana od najranije životne dobi i poticanje na njihovo cjeloživotno učenje i usavršavanje znanja, vještina i kompetencija iz prve pomoći, priprema za sve vrste izvanrednih situacija i psihosocijalne podrške.

PROJEKT NAŠA MALA KNJIŽNICA

Projekt NAŠA MALA KNJIŽNICA provodit će se u PO Prepelica u starijoj mješovitoj skupini. Projekt je



usmjeren je na popularizaciju čitanja među djecom i stalno povećanje i razvoj dječje publike i to zanimljivim i poticajnim aktivnostima prilagođenim njihovu uzrastu.

Svrha ovoga je projekta ponuditi djeci knjigu koja zaokuplja pažnju svojim cjelokupnim sadržajem, potaknuti na čitanje uz promišljanje i aktivno sudjelovati u stvaranju publike koja razmišlja, analizira i usmjereno djeluje na svim područjima društvenog života.

Kroz projekt razvijaju se sve ključne kompetencije za cjeloživotno učenje, koje je obrazovna politika RH prihvatila iz Europske unije. U ranoj i predškolskoj dobi komunikacija na materinskome jeziku osnažuje se osposobljavanjem djeteta za pravilno usmeno izražavanje i bilježenje vlastitih misli, osjećaja, doživljaja i iskustava u različitim, za njega svhovitim i smislenim aktivnostima. U ranoj i predškolskoj dobi bilježenje može imati oblik grafičkih ili nekih drugih reprezentacija koje predstavljaju podlogu za razvoj rane pismenosti.

Prirodoslovna kompetencija razvija se poticanjem djeteta na postavljanja pitanja, istraživanje, otkrivanje i zaključivanje o zakonitostima u svijetu prirode te primjenu prirodoslovnoga znanja u svakidašnjem životu. Ove kompetencije također uključuju i razumijevanje promjena uzrokovanih ljudskom djelatnošću te odgovornosti pojedinca za njih, kao i očuvanje prirode i njezinih resursa. Kompetencija učiti kako učiti zahtijeva preusmjeravanje pozornosti odgojitelja sa sadržaja poučavanja na procese učenja djeteta te poticanje djeteta na stvaranje strategije vlastitog učenja. Ova kompetencija razvija se u takvoj organizaciji odgojno-obrazovnoga procesa vrtića koja je usmjerena osnaživanju metakognitivnih sposobnosti djece te poticanju njihova samomotiviranog i samoregulirajućeg učenja. Kompetencija inicijativnost i poduzetnost odnose se na sposobnost djeteta da vlastite ideje iznosi i ostvaruje u različitim aktivnostima i projektima. One uključuju stvaralaštvo, inovativnost i spremnost djeteta na preuzimanje rizika, samoiniciranje i samoorganiziranje vlastitih aktivnosti te planiranje i vođenje vlastitih aktivnosti i projekata.

Kako bi ispunio svrhu, projekt NMK nudi moderne slikovnice nastale u suradnji s priznatim autorima i ilustratorima. Uz šest slikovnica dolaze i tematske kreativne knjižice koje zanimljivim zadacima i likovnim izazovima potiču djecu na stvaranje i izražavanje, razvoj svijesti o sebi i svojoj okolini, jačanje samopouzdanja i stvaranje vlastitog mišljenja.

Knjige za predškolce

- Silvija Šesto, Vanda Čižmek PE PITA O ROĐENJU
- Evi Gerokosta, Kostas Markopoulos NA ČIČAK
- Urmas Reinmaa, Ulla Saar GDJE SI PRONAŠLA MOJ KLJUČ?
- Vane Kosturanov DJEVOJČICA I MEDO
- Andreja Peklar BUBA
- Anna Onichimowska, Natalia Jablonska GOSPODIN NJOKIĆ I JEDRENJAK

PROJEKT EKO ŠKOLE



Međunarodne Ekoškole su program osmišljen za provedbu smjernica odgoja i obrazovanja za okoliš na razini čitavih odgojno-obrazovnih ustanova (osnovne i srednje škole, dječji vrtići i učenički domovi, škole za djecu s posebnim potrebama i fakulteti).

Nacionalni koordinator Ekoškola u Republici Hrvatskoj je Udruga Lijepa Naša. Međunarodni program Ekoškole je razvila Zaklada za odgoj i obrazovanje za okoliš (Founadtion for Environmental Education – FEE) kao odgovor na UN konferenciju 1992. godine. Program se službeno počeo provoditi od 1994. godine u Danskoj, Njemačkoj, Grčkoj i Velikoj Britaniji. Danas Ekoškole se provode u više od 70 država svijeta koje povezuju više od 60 000 škola. Dječji vrtić Grigor Vitez po prvi put se uključuje u ovaj program 2014. godine kada Grad kao Osnivač Vrtića potpisuje sporazum s udrugom "Lijepa naša", te sudjeluje u participaciji godišnje članarine Udruzi. Ekoškole su program i sustav nagrađivanja. Škole se nagrađuju Zelenom zastavom sa znakom Ekoškole koja se može izvjesiti na zgradi škole ili izložiti u predvorju. Škole/vrtići također dobivaju i povelju (certifikat) Zaklade za odgoj i obrazovanje za okoliš, pravo na logo (znak Ekoškole) koji će se nalaziti na dopisima, stječu mogućnost medijske promidžbe u Hrvatskoj i svijetu...

Godine 2022., u svibnju Dječji vrtić Grigor Vitez PO Antuntun obnavlja status, održale su se akcije "Ususret danu zdravlja", "Zelenilo čuvajmo, cvijeće sadimo, smeće pokupimo i Zemlji zahvalimo!", obnova podizanja zastave, te tijekom rada ljeti berba plodova iz Eko vrta.

Cilj programa: ugradnja odgoja i obrazovanja za okoliš u sve segmente odgojno-obrazovnog sustava i svakodnevni život učenika i djelatnika Ekoškole.

Zadaća: odgojiti mlade generacije osjetljivima na pitanja okoliša i osposobiti ih za donošenje odluka o razvitku društva u budućnosti.

Status Ekoškole: je sustav nagrađivanja na lokalnoj, državnoj i međunarodnoj razini što je osobitost ovog prepoznatljivog i kvalitetnog modela odgoja i obrazovanja. Škole koje ispune postavljene kriterije i koje brigu za okoliš promiču kao trajnu vrijednost i način življenja, dobivaju povelju o statusu Međunarodne Ekoškole i Zelenu zastavu sa znakom Ekoškole. Ovo prestižno međunarodno priznanje dodjeljuje se na dvije godine. Nakon toga slijedi obnova statusa. S obzirom na kvalitetu projekta, utjecaja na odgojno obrazovni proces nadalje nastavljamo s projektom. Ovakvim događanjima djeca i odgojitelji u Eko vrtiću njeguju i razvijaju temeljne kompetencije Europske unije uvrštene u Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, a one su inicijativnost i poduzetnost, socijalna i građanska kompetencija, matematička i osnovne kompetencije u prirodoslovlju.

PROJEKT MOJE MALO KINO

Moje malo kino je projekt je odabran među 13 novih projekata u okviru 2. izdanja COLLABORATE TO INNOVATE poziva i jedini je odobreni projekt iz Hrvatske na ovogodišnjem pozivu. Hrvatski Nacionalni program promicanja audiovizualnog stvaralaštva 2017. – 2021. identificirao je filmsku pismenost kao jedan od imperativa digitalnog doba. Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, izdvaja digitalnu kompetenciju kao jednu od osam ključnih kompetencija. Digitalna kompetencija u ranoj i predškolskoj dobi razvija se upoznavanjem djeteta s informacijsko-komunikacijskom tehnologijom i mogućnostima njezine uporabe u različitim aktivnostima. Filmski sadržaji djeci (i odraslima) dostupniji su više nego ikada do sada, okruženi su njima u svako doba dana, na različitim platformama i u različitim formatima, a ponuda i odabir filmskih sadržaja pri tom je dominantno komercijalno definirana. S obzirom da gledanje filmskih sadržaja utječe na usvajanje čitavog niza vrijednosti, stavova, znanja i identiteta, od iznimne je važnosti na koji će se način ti filmski sadržaji birati i kritički promišljati o njima. Stoga je nužno potrebno kontinuirano poučavati filmsku pismenost na različite načine, a posebice osvještavati manipulacije kojima se unutar audiovizualnih djela postižu željeni efekti. Dječji vrtići trebali bi biti primarna mjesta filmskog obrazovanja zbog svoje dostupnosti i stručnosti, a lokalna kina, zbog filmskog doživljaja i stručnih znanja, ključni partneri. Valja naglasiti kako filmska pismenost ne obuhvaća samo usvajanje filmskog jezika, strukture, kategorizacija i povijesti filma već obuhvaća i razumijevanje filma, znatiželju u izboru filmova, kritičko promišljanje o njima te razumijevanje filmske umjetnosti kao stvaralaštva. Projektom će se jačati kapaciteti lokalnih odgajatelja u dječjim vrtićima te učitelja i nastavnika u školama za poučavanje djece filmskoj pismenosti kroz radionice na temu kako djecu poučavati filmskoj pismenosti, kroz pripremljene pedagoške materijale za 14 pomno odabranih europskih filmova za djecu te kroz izrađenu bazu tih filmova s ključnim temama za filmsku pismenost.



PROJEKT RUKSAC PUN KULTURE



Ruksak (pun) kulture dio je kulturne politike Vlade Republike Hrvatske za dječje vrtiće, osnovne i srednje škole. Djeca od tri godine i učenici od 6 do 18 godina korisnici su ovoga programa. Riječ je o zajedničkoj inicijativi Ministarstva kulture i medija i Ministarstva znanosti i obrazovanja i zajedničkom ulaganju u područja obrazovanja i područja kulture na državnoj razini. Ruksak (pun) kulture zajednički je pothvat obrazovnog i kulturnog sektora na nacionalnoj i lokalnoj razini, a pritom su uključene sve županije i općine. Program omogućuje dostupnost i približavanje umjetnosti i kulture djeci i mladima, razvijanje njihova kreativnog obrazovanja, senzibilizira djecu i mlade za područje umjetnosti i kulture te omogućuje djeci i mladima pristup svim vrstama umjetnosti i kulture. Program upoznaje djecu i mlade s umjetničkim i kulturnim djelima, odnosno izričajem visoke kvalitete i profesionalnih standarda, pokrivajući široko područje: izvedbene umjetnosti, vizualnu umjetnost, filmsku umjetnost, književnost, kulturnu baštinu, sve inovativne kulturne prakse. Ciljevi Programa su, uz ostalo, omogućiti djeci i mladima u dječjim vrtićima, osnovnim i srednjim školama sudjelovanje u kulturnim programima koje vode profesionalci, nadalje omogućiti pristup širokom području kulturnoga izraza, odnosno mogućnost razvoja i razumijevanja kulture u svim njezinim oblicima te pomoći dječjim vrtićima i školama da se sami uključe u različite oblike kulturnih programa.

Dječji vrtić Grigor Vitez sudjelovat će na radionicama Olge Mujkić koja će za dvije vrtićke skupine održati glazbene radionice. Prva radionica pod nazivom *Moji prvi glazbeni koraci uz tematski edukativni koncert - Izlet u šumu*, namjenjena je djeci u dobi od 3 do 5 godina na kojoj će djeca zajednički muzicirati na dječjim instrumentima koje će im voditeljica programa postupno uvoditi i demonstrirati. Druga radionica pod nazivom *Stvarajmo glazbu zajedno* namjenjena je djeci u dobi od 5 do 7 godina, a glavno obilježje radionice je osvještavanje vlastitog tijela kao instrumenta – korištenje *body percussion-a* ("tjeloglazbe") te istraživanje mogućnosti vlastitog glasa. Radionice će se provesti u centralnom objektu *Grigor*, u prostoru dvorane za odgojne skupine *Patuljci* i *Lastavice*. Ukupno će sudjelovati oko 40-ero djece.

OSTALI PROJEKTI

Tijekom godine razmatrat će se i ostale mogućnosti za uključivanje u projekte koji će potaknuti razvoj kulturno-umjetničkih kompetencija djece, tradicijsko stvaralaštvo – očuvanje duhovne i materijalne baštine ili uključivanje u što više programa koji potiču čitanje i razvoj čitateljske publike, ali i programe medijske pismenosti.

7. OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA

Obrazovanje i usavršavanje odgojnih radnika planirano je kroz individualno i skupno usavršavanje, vezano uz bitne zadaće odgojno obrazovnog rada. Individualno stručno usavršavanje provodit će se prema planu i programu individualnog stručnog usavršavanja radnika u ustanovi te prema planu AZOO i drugih stručnih ustanova.

Skupno usavršavanje radnika provodit će se prema planu i programu unutar predškolske ustanove putem radionica, predavanja i stručnih aktivita.

Višegodišnje opredjeljenje Dječjeg vrtića Grigor Vitez očituje se u građenju kvalitetne odgojno-obrazovne prakse, a time i kurikulumu vrtića, "iznutra", prvenstveno putem refleksivne prakse. Na taj način stvaramo pretpostavke za samoučenje i kontinuirano mijenjanje uvjerenja odgojitelja vezano za odgojno obrazovnu praksu ovisno o specifičnim kontekstualnim uvjetima. U skladu s time, kroz ove strategije ćemo ostvarivati svoju bitnu zadaću u odnosu na stručno usavršavanje odgojnih djelatnika:

Na razini vrtića kroz:

- dnevne refleksije odgojitelja iste odgojne skupine,
- grupe individualnog stručnog usavršavanja
- stručne aktivne stručnih suradnika i zdravstvenog voditelja, odgojitelja te vanjskih predavača

7.1. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE (ISU)

7.1.1. Online edukativni sadržaji za odgojitelje

U suradnji s platformom *Mliječni zub* odgojiteljima će biti dostupni online edukativni sadržaji na koje će se prijavljivati preko platforme. Radi se o snimljenim edukacijama koje će biti otvorene za odgojitelje punih godinu dana (do kraja rujna 2025.g.). Odgojitelji će se registrirati na platformu te sa svojim pristupnim podacima otvarati snimke edukacija u vrijeme koje oni žele, a za odslušana predavanja dobit će potvrde o sudjelovanju. Ukupno je dostupno 84 sati edukacija, dok će jednu (po svome izboru) odslušati u sljedećoj pedagoškoj godini jer prema godišnjoj strukturi realizacije satnice ostalih poslova odgojitelja, predviđeno je 77 sati individualnog stručnog usavršavanja za pedagošku godinu 2024./2025.

Teme edukacija su:

1. Kako (pre)živjeti stresu unatoč?
2. Izazovi suradnje u doba modernog roditeljstva
3. Svako dijete ima (skriveno) talente
4. Učenje putem osjetila
5. Umjetničko izražavanje i stvaranje
6. Alternativne pedagogije
7. Boravak djece na otvorenom
8. Djeca i mediji
9. Elementi terapije igrom u svakodnevnom radu s djecom
10. Projektno učenje djece u vrtiću
11. Odgoj za održivi razvoj
12. Dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada

7.1.2. Vitezova mala scena - dramski odgoj

Voditeljica grupe: Sandra Ivanuš, odgojitelj

Dramska grupa koja djeluje već 2 godine unutar Dječjeg vrtića Grigor Vitez u ovoj će pedagoškoj godini svoje djelovanje proširiti edukacijom kazališta *Svijet lutaka*, pod vodstvom Ivke Babić. Za sudionike ove grupe osigurana je opsežna edukacija pod nazivom *Od priče do predstave*. Edukativne radionice uključuju kreiranje i stvaranje kompletne predstave, a to znači izradu kazališnih lutaka i scene, usvajanje lutkarske abecede animacijom nastalih vrsta lutaka, prilagođavanje priče za lutkarsku predstavu, biranje i stvaranje glazbe i songova, šumova, zvukova...i sve što čini jednu predstavu za djecu određene dobi. Na radionicama će se izrađivati mnoštvo kazališnih lutaka koje ostaju u trajnom vlasništvu ustanove, a u suradnji s voditeljicom edukacije, grupa će izvesti jednu (ili više – ovisno o zajedničkom dogovoru) predstavu za sve polaznike Dječjeg vrtića Grigor Vitez.

Po završetku radionica polaznici dobivaju potvrdu o stručnom usavršavanju. Nakon provedenog programa polaznici mogu uvoditi lutkarstvo u rad s djecom, u suradnju s roditeljima i ostalima zainteresiranim za uvođenje lutkarstva u odgoj i obrazovanje.

7.1.3. Projektno planiranje – rad djece na projektu Tradicija

Voditeljica grupe: Daria Antonović, odgojitelj

U mjesecu ožujku 2024. godine provedeno je istraživanje online upitnikom među odgojiteljima Dječjeg vrtića Grigor Vitez. Upitnik je proveden u svrhu pisanja i izlaganja istraživačkog rada koji se odnosi na tradiciju u odgojno – obrazovnom radu.

Upitnik je popunilo 29 odgojitelja. Svi odgojitelji odgovorili su da tradiciju smatraju važnom sastavnicom odgojno-obrazovnog rada, no kad je riječ o provedbi, dolazi do značajnih razlika u odgovorima i u odnosu na početnu tezu. Naime, odgojitelji tradicijske elemente koriste vrlo rijetko ili samo u posebnim prigodama. Najčešći razlozi tome su nepoznavanje elemenata tradicije odnosno nepostojanje priručnika koji bi olakšao integriranje elemenata tradicije u svakodnevni odgojno - obrazovni rad. Iz navedenog proizlazi potreba za sakupljanjem, integracijom i provedbom elemenata tradicije u svakodnevnim aktivnostima. Također postoji potreba za kvalitetnim dokumentiranjem, bilježenjem i zapisivanjem koje na koncu dovodi do nastanka priručnika.

Jedna od vrijednosti Nacionalnog kurikulum - identitet - naglašava važnost izgradnje osobnog te kulturnog i nacionalnog identiteta djeteta. U suvremeno doba (doba globalizacije) važno je da dijete unutar multikulturalnog okruženja sačuva svoj nacionalni identitet, svoju kulturu kao i društvenu, moralnu, jezičnu i duhovnu baštinu. Tradicijsko stvaralaštvo neprocjenjivo je bogatstvo duhovne i materijalne baštine. Prenosi se s koljena na koljeno i predstavlja važan način čuvanja vlastitog identiteta. U našoj tradiciji postoji cijeli niz narodnih igara, brojlica, pjesama, plesova i običaja upravo za predškolsku djecu.

Jedno od osnovnih polazišta je implementiranje primjerenih i autentičnih sadržaja kako bi se kod djece pobudio interes, spontanost i stvaralačka energija.

Način provedbe:

- sastanci u trajanju 2 sata jednom u 45 dana (po potrebi dodatan sastanak ako se radi o pripremi konkretnog događaja)
- na sastancima bi se dogovarala dinamika i plan provedbe aktivnosti te se podijelila zaduženja i nabrojali svi izvori informacija i novih znanja.
- odgojitelji bi provodili aktivnosti u svojim skupinama kao dio svakodnevnih aktivnosti u svim centrima aktivnosti
- uključili bi se u provedbu i planiranje Jesenske svečanosti, oživljavanje božićnih običaja, proljetnih svečanosti (i ostalih događaja koji se tradicionalno obilježavaju u lokalnoj sredini)

7.2. PLAN INTERNIH STRUČNIH AKTIVA (ISA)

VRIJEME	TEMA	NOSITELJ
Rujan 2024.	PRILAGODBA NA JASLICE/VRTIĆ	Stručni tim
Listopad 2024. (22.10.)	INTERVENCIJA TEMELJENA NA AKTIVNOSTIMA ZA DJECU S RAZVOJNIM TEŠKOĆAMA U OKRUŽENJU VRTIĆA (prije susreta uživo odgojiteljima će biti dostupan webinar s istom tematikom kao priprema za susret)	Edukacijski centar <i>Mali dom</i> predavač: Snježana Seitz
Studeni 2024.	REFLEKSIJA ODGOJITELJA (tema se odabire prema trenutnim potrebama odgojitelja)	Stručni tim
Siječanj 2025.	REFLEKSIJA ODGOJITELJA (tema se odabire prema trenutnim potrebama odgojitelja)	Stručni tim
Veljača 2025.	POTICANJE KRETANJA KROZ SVAKODNEVNE RUTINE I AKTIVNOSTI DJECE S RAZVOJNIM TEŠKOĆAMA (prije susreta uživo odgojiteljima će biti dostupan webinar s istom tematikom kao priprema za susret)	Edukacijski centar <i>Mali dom</i>
Ožujak 2025.	REFLEKSIJA ODGOJITELJA (tema se odabire prema trenutnim potrebama odgojitelja)	Stručni tim
Travanj 2025.	REFLEKSIJA ODGOJITELJA (tema se odabire prema trenutnim potrebama odgojitelja)	Stručni tim
Svibanj 2025.	SUSTAVI KOMUNIKACIJE U RADU S DJECOM I MLADIMA S VIŠESTRUKIM RAZVOJNIM TEŠKOĆAMA (prije susreta uživo odgojiteljima će biti dostupan webinar s istom tematikom kao priprema za susret)	Edukacijski centar <i>Mali dom</i>
Lipanj 2025.	REFLEKSIJA ODGOJITELJA (tema se odabire prema trenutnim potrebama odgojitelja)	Stručni tim

7.3. RAD ODGOJITELJSKOG VIJEĆA:

VRIJEME	TEMA	NOSITELJ
Rujan 2024.	Rasprava i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada vrtića za pedagošku 2024./2025. godinu; Rasprava i usvajanje Kurikuluma Rasprava i usvajanje Programa stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika za pedagošku 2024./2025. godinu	ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji
Prosinac 2024.	Izvješće ravnatelja između dviju sjednica OV; Tema po izboru Tima za kvalitetu; Prikaz dobre odgojno-obrazovne prakse	ravnatelj, stručni suradnici, Tim za kvalitetu, odgojitelji
Lipanj 2025.	Izvješće ravnatelja između dviju sjednica OV; Organizacija rada ljeti; Prijedlog organizacije rada odgojitelja za ped. god. 2025./2026.	ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji
Kolovoz 2025.	Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada vrtića za pedagošku godinu 2024./2025. Izvješće o ljetnoj organizaciji rada u srpnju i kolovozu 2024. godine	ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji

7.4. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN VRTIĆA KROZ:

- stručne skupove u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje,
- različite skupove, konferencije, seminare, radionice, tečajeve i sl. koje organiziraju drugi vrtići, udruge i organizacije, a prepoznati su kao kvalitetni i suvremeni oblici stručnog usavršavanja,
- predavanja i radionice u sklopu obilježavanja 70 godina predškolskog odgoja u Samoboru

8. SURADNJA S RODITELJIMA

Kao i proteklih godina suradnja s roditeljima nastaviti će se u obliku individualnih razgovora, preko panoa za roditelje, aplikacije Okitoki, ali i roditeljskih sastanaka. Svi roditelji imaju mogućnost obratiti se odgojiteljima, upravi ili stručnim suradnicima i putem postavljenih poštanskih sandučića u ulaznim prostorima objekata u kojima je dobrodošla svaka pohvala, prijedlog ili kritika u svrhu poboljšanja kvalitete odgojno obrazovnog rada. Nastojat ćemo poboljšati suradnju putem aplikacije Okitoki koja je od siječnja 2023. postala službeni kanal za komunikaciju s roditeljima, ali i dobar alat za prijenos sadržaja i aktivnosti koje se provode u radu s djecom.

Također, u svaku odgojnu skupinu postavljena je telefonska linija putem koje roditelji i odgojitelji ostvaruju najbržu komunikaciju, a samim time pravovremeno postupaju u slučaju hitnih situacija.

Teme roditeljskih sastanaka:

1. Prilagodba djece, (9. mj. 2024.)
2. Psihofizičke karakteristike djece određene dobi i dnevni raspored aktivnosti u dječjem vrtiću (10. mj. 2024.)
3. Stvaralačke radionice (krajem 11. i tijekom 12. mj.)
4. Psihofizička pripremljenost djece za polazak u školu (1. mj. 2025.)
5. Stvaralačke radionice (2. i 3. mj. 2025.)
6. Informiranje roditelja o postignućima u razvoju djece (5. i 6. mj. 2025.)

Suradnja stručnog tima s roditeljima:

- individualni razgovori s roditeljima
- promidžbeni edukativni materijali vrtića (pisma za roditelje, letci)
- suradnja putem aplikacije
- izbor literature za roditelje
- individualni programi rada s djetetom s uputama za roditelje
- roditeljski sastanci za roditelje novoupisane djece
- roditeljski sastanak za roditelje programa predškole
- Okitoki, facebook profil i web stranica vrtića

9. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Vanjske ustanove	Sadržaj	Nositelj zadatka	Rok izvršenja
Grad Samobor Odjel za društvene djelatnosti	Suradnja u provođenju zadataka društvene brige o djeci predškolskog uzrasta	ravnatelj	kontinuirano
Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta	Konzultacije, organizacija seminara, aktivna, savjetovanja, verifikacija programa...	ravnatelj	kontinuirano
Agencija za odgoj i obrazovanje	Konzultacije, organizacija seminara, aktivna, savjetovanja...	ravnatelj pedagog	kontinuirano
Ured državne uprave u Zagrebačkoj županiji (služba za društvene djelatnosti – Samobor)	Suradnja u provođenju zadataka društvene brige o djeci predškolskog uzrasta	ravnatelj	kontinuirano
Zavod za socijalni rad	Suradnja u zbrinjavanju socijalno ugrožene i pedagoško zapuštene djece	socijalni radnici stručni tim	kontinuirano
Mjesni uredi i radne organizacije na području Samobora	Poboljšanje materijalnih uvjeta rada u vrtiću - predškoli	pavatelj pedagog	kontinuirano
Gradsko društvo Crvenog križa Samobor	Suradnja pri poboljšanju materijalnih uvjeta rada	ravnatelj	kontinuirano
Ugovorne zdravstvene organizacije (pedijatrija – stomatologija – medicina rada)	Suradnja povodom realizacije programa zdravstvene zaštite djece	zdravstveni voditelj ravnatelj	kontinuirano
Dječji vrtići grada Samobora i Zagrebačke Županije	Izmjena iskustava u odgojno obrazovnom radu s djecom predškolske dobi – susreti	odgojitelji stručni tim	tijekom pedagoške godine
Osnovne škole s područja Samobora OŠ “Bogumil Toni” OŠ „Samobor“	- zajedničko organiziranje programa predškole - posjet starijih skupina OŠ - suradnja prilikom provjere	- odgojitelji voditelji programa predškole; ravnatelj; učitelji	IX. - VI. IV.

	zrelosti djece za OŠ - održavanje roditeljskih sastanaka za roditelje čija će djeca ići u OŠ		V.
Zavod za javno zdravstvo	Zdravstveni pregledi radnika, praćenje ispravnosti hrane	zdravstveni voditelj	kontinuirano
Glazbena škola „Ferdo Livadić“	Suradnja na provođenju zadataka u predškolskom odgoju	pedagog ravnatelj	kontinuirano
Samoborski sportski savez	Sudjelovanje u obilježavanju Hrvatskog olimpijskog dana u vrtiću	odgojitelji	Tijekom pedagoške godine
Gradska knjižnica- dječji odjel	Program realizacije posjeta djece st.skupina i predškole knjižnici -Organizacija stručnog usavršavanja za odgojitelje i ST vrtića -predstavljanje dječjih radova putem izložbi na dječjem odjelu GKS	pedagog ravnatelj	Kontinuirano
Turistička zajednica Grada Samobora	Suradnja u provođenju zadataka -Dječji fašnik -Cvjetni korzo -Proljetni sajam	ravnatelj odgojitelj pedagog	II. IV. I V.mj 2024.
Pučko otvoreno učilište	Suradnja u provođenju zadataka -projekcije kratkometražnih filmova - posjete izložbama u galeriji Prica - stručna usavršavanja,predavanja za odgojiteljem	ravnatelj pedagog	tijekom godine
Muzej grada Samobora	– posjete stalnom i novom postavu muzeja -Suradnja u provođenju zadataka	ravnatelj pedagog	tijekom godine
SUVAG, Centar za rehabilitaciju	Suradnja - djeca s TUR	logoped, edu. rehabilitato r psiholog	tijekom godine
Samoborski sportski objekti	Organizacija sportskih aktivnosti, klizanje	ravnatelj	Tijekom pedagoške godine

10. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJA

U pedagoškoj godini 2024./2025. godišnji plan i program rada dužnosti ravnatelja utvrđen je na osnovi fonda od 1744 sati.

PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

Sadržaj rada
- Izrada Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Grigor Vitez za pedagošku godinu 2023./2024. - Izrada Plana i programa rada ravnatelja za 2023./2024.godinu - Planiranje ljetovanja i zimovanja - Organizacija predškole - Organizacija roditeljskih sastanaka po potrebi na svim lokacijama - vođenje sastanaka - Plan i program rada za ljeto 2024. godine - Izrada Godišnjeg izvješća o radu Dječjeg vrtića Grigor Vitez - Izrada analiza i izvješća za institucije društvene zajednice - prema potrebi - Izrada izvješća o radu ljeti, prezentacija na OV-u

MATERIJALNI UVJETI RADA

Sadržaj rada
Investicijsko održavanje objekta, tekuće održavanje sredstava i opreme za rad. Procjena stanja na početku radne godine: - svih objekta - opreme - sredstava za rad - uređenja vanjskih i unutrašnjih površina - utvrditi mogućnost korištenja financijskih sredstava, te prioritete u realizaciji Dopuna osnovnih sredstava, didaktičkih materijala, stručne literature: - Informiranje osnivača o potrebnim sredstvima - Sudjelovanje u nabavci (osnovna sredstva, didaktika, potrošni materijal za odgojne skupine i dr.) - Organizirati s domarima rad na popravku i održavanju osnov.sredstava, igračaka i sprava na igralištu - Prikupljanje potreba i osiguranje neophode zaštitne odjeće i obuće

ORGANIZACIJA RADA

Sadržaj rada
ORGANIZACIJA POSLOVA I ZADATAKA SVIH RADNIKA SHODNO POTREBAMA KORISNIKA USLUGA - organizacija radnog vremena Vrtića tijekom godine i ljeti; vršiti racionalizaciju radnog vremena - praćenje i iskazivanje kadrovskih potreba zavisno o programima rada i odsutnim djelatnicima - rad u Komisiji za upis djece u jaslice i vrtić - organizacija rada, planiranje i praćenje realizacije godišnjeg fonda sati svih djelatnika - organizacija suradnje s roditeljima i ostalim vanjskim stručnim službama i vođenje roditeljskih sastanaka za sve vrste programa - organizacija rada ljeti (srpanj- kolovoz) - rad na provođenju mjera štednje, praćenje utroška el.energije, plina, vode, telekomunikacijskih usluga i ukupno potrošnog materijala - praćenje potreba djece te prilagođavanje organizacije rada djetetu ORGANIZACIJA RADA TEHNIČKE SLUŽBE - pratiti i kontrolirati izvršenje poslova na održavanju higijenskih uvjeta i uređenju prostora - pratiti rad domara - pratiti i kontrolirati proces rada u kuhinji

PROCES ODGOJA I OBRAZOVANJA

Sadržaj rada
- formiranje odgojnih skupina te raspored odgojitelja po odgojnim skupinama - pratiti i pružati pomoć odgojiteljima u vođenju pedagoške dokumentacije - u suradnji sa Stručnim timom pratiti realizaciju programskih zadataka u jaslicama i vrtiću - pratiti i inicirati oblikovanje materijalne sredine u funkciji odgojno – obrazbenog rada - praćenje provođenja fleksibilne organizacije rada tokom dana

ODGOJITELJSKO VIJEĆE

Sadržaj rada
U suradnji s članovima RPS-a vršiti pripremu i održavanje sjednica Odgojiteljskog vijeća, uz suradnju s vanjskim suradnicima

PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Sadržaj rada
- praćenje zakonskih promjena - praćenje stručne literature - prisustovanje seminarima, savjetovanjima, simpozijima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Ministarstva znanosti i obrazovanja

ADMINISTRATIVNO FINACIJSKI POSLOVI

Sadržaj rada
Kadrovsko pravna služba - iskazati potrebu za popunjavanjem radnih mjesta - ovisno o vrsti programa - zapošljavanje djelatnika - vođenje brige o pravovremenoj izradi i donošenju općih akata vrtića u suradnji s tajnicom vrtića - iniciranje i sudjelovanje u pripremama sjednica Upravnog vijeća, komisije za beneficije Financijski poslovi - izrada financijskog plana, plana investicija i plana nabave roba - ažurno obavljanje administrativnih poslova - pratiti prihode i rashode - tekući poslovi (financijska dokumentacija) - provoditi analizu financijskog stanja vrtića u suradnji sa voditeljem računovodstva - priprema izvješća i izvještavanje Gradskog vijeća grada Samobora

UPRAVLJANJE

Sadržaj rada
- inicirati rad organa upravljanja - Upravno vijeće - davanje sugestija u radu predsjedniku i učestvovanje u pripremanju sjednica - pratiti zakonitost njihova rada - provjeravati izvršenje odluka organa upravljanja i dosljedno ih izvršavati - praćenje zakonskih promjena u suradnji s tajnicom i voditeljem računovodstva

IZVANREDNI POSLOVI

Sadržaj rada
- povremene potrebne nabavke u suradnji s ostalim radnicima -ostali nepredvidivi poslovi

Bitne zadaće ravnatelja na unapređivanju organizacije rada

- Osiguravanje materijalnih i organizacijskih uvjeta za realizaciju programa odgojno obrazovnog rada s djecom
- Osiguravanje povoljnih materijalnih uvjeta u svim procesima rada
- Kontroliranje održavanja objekata - realizacija investicijskog plana i plana nabave
- Planiranje i realizacija projekata
- Poticanje kolektiva na timski rad, uvježbavanje pozitivne komunikacijske vještine kako bi djelatnici mogli mijenjati stavove i odnose prema djeci i kolegama
- Poticanje duha zajedništva, jačavanje kompetencija svih djelatnika
- Razvijanje novih kvalitetnih programe te osuvremenjivanje postojećih
- Utjecanje na razvoj ključnih kompetencija djece
- Izrada Plana i programa rada ljeti u suradnji sa stručnim timom
- Suradnja sa vanjskim čimbenicima
- Organiziranje poslova i zadataka svih radnika shodno potrebama korisnika usluga
- Organizacija rada tehničke službe
- Organizacija rada i formiranje odgojnih skupina i timova odgojitelja
- Praćenje vođenja pedagoške dokumentacije
- Planiranje, organizacija i provođenje Odgojiteljskih vijeća
- Praćenje permanentnog stručnog usavršavanja djelatnika
- Praćenje rada kadrovsko pravne službe
- Suradivanje sa stručnim institucijama na nivou Grada Samobora i države u svrhu unapređivanja organizacije rada i procesa odgoja i obrazovanja te zdravstvene zaštite

11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA PEDAGOŠKU 2024./2025. GODINU

1. U ODNOSU NA DIJETE

RB	ZADACI I AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME	REALIZACIJE SATI
1.1.	Pripremanje i provođenje opće ili specifične obrade djeteta kroz direktne i posredne uvide (aktualne potrebe i razvojne mogućnosti, specifične sklonosti i interesi, praćenje prilagodbe djeteta, razvoj individualnih kompetencija i stjecanje neposrednog iskustva)	Odgojitelji	Kontinuirano tijekom godine	50
1.1.1.	Sudjelovanje u timskom opserviranju djeteta s evidentnim ili indiciranim posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	ST	Prema potrebi	
1.2.	Strukturiranje pedagoškog nalaza i mišljenja o djetetu s ciljem dobivanja cjelovite slike o djetetu (analiziranje prikupljenih podataka, pedagoške preporuke o uključivanju u konkretan program, odnosno upućivanje na primjerene pedagoške postupke)	Odgojitelji ST	Prema potrebi	20
1.3.	Pripremanje i provođenje općih ili ciljanih pedagoških uvida u odgojnim skupinama (praćenje, pedagoška interpretacija) vezanih uz cjelovit razvoj, odgoj i učenje djeteta te razvoj njegovih kompetencija temeljen na suvremenom shvaćanju djeteta	Odgojitelji ST	Svakodnevno	20
1.4.	Izrada instrumenata kvantitativne i/ili kvalitativne	ST	Svibanj 2025.	10

	procjene putem indikatora – za kraj pedagoške godine			
1.5.	Praćenje implementacije suvremenog shvaćanja djeteta u kurikulum vrtića kroz procjenu: • mogućnost cjelovitog razvoja djeteta u poticajnom okruženju koje omogućava raznovrsan izbor u stjecanju različitih iskustava • mogućnost djetetovog aktivnog sudjelovanja u promišljanju, ostvarivanju i evaluaciji kurikulumu • mogućnost poticanja aktivnih oblika djetetova učenja i razvoja različitih kompetencija	Odgojitelji ST	svakodnevno	20

2. U ODNOSU NA RODITELJE

RB	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
2.1.	Sudjelovanje u izradi i analizi različitih instrumenata za prikupljanje inicijalnih i relevantnih podataka o djetetu i njegovoj obitelji (o potrebama, navikama djeteta i odgojnim stilovima u obitelji)	Odgojitelji ST	tijekom godine	20
2.2.	Provođenje inicijalnih intervjua	Roditelji	Lipanj 2025.	40
2.3.	Sudjelovanje u izradi i distribuciji edukativnih materijala odgojno-obrazovne tematike (letci, plakati)	Odgojitelji ST	tijekom godine	10
2.4.	Pripremanje i provođenje individualnog pedagoškog savjetodavnog rada s roditeljima djeteta	Roditelji	Prema potrebi	20
2.5.	Pripremanje i provođenje edukativnih aktivnosti za roditelje posebno vezanih uz realizaciju bitnih zadataka za tekuću godinu • Individualni razgovori pedagoškosavjetodavnog karaktera	Odgojitelji Roditelji ST	Prema potrebi Tijekom godine	20

	• Edukativni panoi za roditelje s prikazom važnih segmenata odgojnoobrazovnog rada (s odgojiteljima)			
2.6.	Konzultiranje odgojitelja u organiziranju, pripremi, provođenju, praćenju i evaluaciji različitih oblika suradnje roditelja i odgojitelja, npr. roditeljski sastanci u svim formama – informativni, edukativni komunikacijski, druženja, radionice, neposredno sudjelovanje roditelja u odgojnoobrazovnom procesu	Odgojitelji	Prema potrebi Tijekom godine	20

3. U ODNOSU NA ODGOJITELJE

RB	ZADACJE I AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
3.1.	Dijete - Pomoć u prikupljanju, interpretaciji i korištenju važnih podataka o djetetu - Pomoć i praćenje implementacije suvremenog shvaćanja djeteta u kurikulum skupine (shvaćanja djeteta kao cjelovitog bića te istraživača i aktivnog stvaratelja znanja)	Odgojitelji ST	Kontinuirano	40
3.2.	Roditelji - planiranje oblika i dinamike partnerstva s roditeljima - ukazivanje na aktualne izazove u roditeljskim kompetencijama s ciljem jačanja istih - evaluacija provedenih oblika partnerstva s roditeljima - osnaživanje odgojitelja za prepoznavanje, definiranje, usklađivanje ali i (pre)oblikovanje očekivanja roditelja od ustanove te djelovanje ka ispunjenju definiranih očekivanja roditelja; - usmjeravanje odgojitelja na poticanje roditelja na individualne razgovore zbog detaljnije povratne informacije o napredovanju djeteta - osnaživanje odgajatelja za kvalitetnu i ravnopravnu komunikaciju s roditeljima s ciljem stvaranja zajedničkog razumijevanja o djetetu	Odgojitelji ST	Kontinuirano	10

3.3.	Odgojno-obrazovni proces - Poticati stvaranje okruženja koje će omogućiti cjelovit razvoj, odgoj i učenje djeteta s naglaskom na razvoj njegovih kompetencija temeljen na shvaćanju djeteta kao istraživača i aktivnog stvaratelja znanja - Poticati stvaranje okruženja za motorički razvoj djeteta usklađen s individualnim razvojnim potrebama - Osnaživati odgojitelje za osiguravanje pedagoške promišljenosti odgojnoobrazovnih aktivnosti te njihovu svsihodnost i smislenost za djecu pri ostvarivanju kurikulumu predškole - praćenje i evaluacija posebnih programa koji provode odgojitelji vrtića - osnaživanje odgojitelja u preuzimanju voditeljske uloge (uz ulogu promatrača, kreatora okruženja itd.) u odgojno-obrazovnom procesu usklađene s individualnim potrebama djeteta	Odgjitelj ST	Kontinuirano	40
3.4.	Struka i djelatnost o sudjelovanju u izradi programa za verifikaciju, godišnjeg izvješća i sl. - osposobljavanje odgojitelja za istraživanje i aktivno promišljanje vlastite odgojno-obrazovne prakse u smjeru razvoja refleksivne prakse i refleksivnog profesionalizma, kreiranje kulture istraživanja - razvoj kulture kontinuiranog učenja: povezivanje svih sudionika odgojnoobrazovnog procesa koji uče, istražuju i mijenjaju odgojno-obrazovnu praksu i dijele to iskustvo s drugima u zajednice koje uče (mjesečni stručni aktivni 'na daljinu') - osvještavanje implicitnih pedagogija odgajatelja te pomirivanje jaza između osobnih uvjerenja i profesionalnih vještina (mjesečni stručni aktivni 'na daljinu'); - izgradnja i nadogradnja teorijske baze znanja odgajatelja radi kompetentnijeg "čitanja" i adekvatnog reagiranja na dječje potrebe (upućivanje na stručnu literaturu i časopise);	Odgjitelj ST	kontinuirano Listopad 2024. – svibanj 2025. Listopad 2024. – svibanj 2025.	39

	- bogaćenje stručnog rječnika odgajatelja radi kvalitetnije argumentacije odgojnoobrazovnog procesa, razvoja, učenja, napretka djece u komunikaciji s drugima (kolegama i roditeljima) - upućivanje odgojitelja na teme Individualnog stručnog usavršavanja: - poticanje, podržavanje i suradnja s odgojiteljima u pripremi raznovrsnih oblika prezentiranja stručnog rada - pomoć u izradi individualnih programa stručnog usavršavanja		Kontinuirano	
--	--	--	--------------	--

4. U ODNOSU NA STRUČNI TIM

RB	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
4.1.	Sudjelovanje u oblikovanju konteksta vrtića	Odgjitelji ST	Kontinuirano	15
4.2.	Sudjelovanje u stručnoj razmjeni informacija	ST	Kontinuirano	20
4.3.	Timska evaluacija postignuća	ST	Kontinuirano	20
4.4.	Timsko sudjelovanje u prezentiranju postignuća odgojno – obrazovne prakse vrtića	Odgjitelji ST	Lipanj 2025.	15
4.5.	Suradnja u oblikovanju godišnjeg izvješća	ST	Lipanj/kolovoz 2025.	15

5. U ODNOSU NA OKRUŽENJE

RB	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
5.1.	Planiranje, programiranje i provođenje suradnje s društvenom zajednicom	Odgjitelji Ravnateljica	Kontinuirano	30
5.2.	Prezentiranje postignuća vrtića radi afirmiranja djelatnosti	Odgjitelji Ravnateljica	Kontinuirano	25
5.3.	Sudjelovanje u educiranju stručnjaka za rad u ustanovama ranog i predškolskog odgoj i obrazovanja:	Odgjitelji Ravnateljica	Kontinuirano	30

	• pomoć u provođenju prakse studentima Učiteljskog fakulteta i Filozofskog fakulteta • uključivanje u događanja u Gradskoj knjižnici, POU Samobor, TZ Samobor			
--	--	--	--	--

6. U ODNOSU NA STRUČNO USAVRŠAVANJE

RB	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
6.1.	Kontinuirano praćenje stručne i znanstvene literature i pedagoške periodike	ST	Kontinuirano	45
6.2.	Sudjelovanje i/ili aktivna participacija u radu seminara, simpozija, stručnih i znanstvenih skupova	AZOO Sekcija predškolskih pedagoga	Kontinuirano	60

7. U ODNOSU NA OSTALE POSLOVE

RB	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
7.1.	Vođenje evidencije rada pedagoga		Kontinuirano	35
7.2.	Provođenje aktivnosti suradnje s ostalim zaposlenicima u dječjem vrtiću Pripremanje i koordinacija ostalih zaposlenika uključenih u stvaranje uvjeta za realizaciju bitnih zadaća kurikuluma vrtića	Ravnateljica Razvojna djelatnost Prateća služba	Kontinuirano	44
7.3.	Poslovi po nalogu ravnatelja		Tijekom godine	30

12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA ZA PEDAGOŠKU 2024./2025. GODINU

Područje rada	Zadaca	Sadržaj rada	Suradnici	Realizacija
1. Dijete	Kontinuirano praćenje djetetovog razvoja u svrhu primjerenog odgojno-obrazovnog djelovanja unutar odgojne skupine, poticanja djetetovog razvoja i pravodobne psihološke intervencije.	Otkrivati i procjenjivati aktualne i potencijalne razvojne potrebe djeteta: kod prijema u vrtić, tijekom boravka djeteta u vrtiću, te prije polaska u školu. Pratiti djetetov razvoj u cjelini i prema razvojnim područjima: - motoričke sposobnosti, - spoznajni razvoj, - socioemocionalni razvoj, - komunikacijske sposobnosti i vještine, te sposobnosti izražavanja. Utvrđivati odstupanja u razvoju: - neujednačenosti ritma razvoja, - posebne potrebe i teškoće u razvoju, - nadarenost. Utvrđivati osobitosti obiteljskog, sociološkog i vrtićkog okruženja u kojem se razvija dijete s posebnim potrebama Opservacija djece. Primjena psiholoških testova i razvojnih skala. Voditi psihologijsku dokumentaciju o skupini i djetetu. Izrada raznih tabela i skala za procjenu djetetovih potreba, mogućnosti i razvojnih sposobnosti, te ponašanja u razdoblju prilagodbe i tijekom godine.	odgojitelji zdr.voditelj pedagog roditelji edu.rehab. logoped	410
	Osmišljavati i provoditi odgovarajuće postupke pomoći za djecu s PP	Postaviti i sudjelovati u provedbi osmišljenih postupaka za djecu s posebnim potrebama Pratiti razvoj i napredovanje djece s PP	odgojitelji logoped edu.rehab. zdravstveni voditelj	290
	Sudjelovanje u stvaranju povoljnih uvjeta rada – primjena humanističko razvojne koncepcije.	Sudjelovanje u izradi kriterija za opremanje soba dnevnog boravka, dvorane, igrališta. Sudjelovanje u dopuni igračaka, didaktičkih sredstava i pomagala u radu. Sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina . Sudjelovanje u izradi modela dnevnog ritma za pojedinu dob djece i odgojnu skupinu (prema zadacima iz God. plana –unapređenje kvalitete života djece u vrtiću, zadovoljavanje primarnih potreba, praćenje i analiziranje procesa prilagodbe).		60

2. Roditelji	Suradnja s roditeljima u poticanju razvoja djeteta	Informiranje roditelja, te upoznavanje s drugim programima koji se realiziraju u vrtiću. Inicijalni intervju – podaci o djetetu i o obitelji. Uključivanje roditelja u proces djetetove prilagodbe na vrtić/jaslice (boravak roditelja u odgojnoj skupini). Upoznavanje roditelja s osobitostima djetetovog razvoja Rad s roditeljima – edukacija i savjetovanje kroz razne oblike (individualno, rod.sastanci, radionice za roditelje, edukativni letci). Vođenje dokumentacije o suradnji s roditeljima. Savjetovanje roditelja za uključivanje djeteta u odgovarajuće programe u okviru ili izvan vrtića, ovisno o djetetovim potrebama	zdr.voditelj pedagog ravnatelj edu.rehab.	258
				274
3. Odgojitelji	Upoznavanje odgojitelja s razvojnim osobinama djece	Informacije o razvojnim osobinama svakog novoupisanog djeteta. Dogovor o prijemu djece i razdoblju prilagodbe. Upoznavanje odgojitelja s razvojnim osobitostima djece prema razvojnim područjima, te kriterijima praćenja razvoja Stručna pomoć u prepoznavanju posebnih potreba kod djece u skupini.	zdr.voditelj, logoped, edu.rehab.	86
	Suradnja s odgojiteljima u planiranju rada za djecu s posebnim potrebama	Sudjelovanje u planiranju i programiranju individualiziranog rada s pojedinim djetetom, oblikovanju materijalnog i djelatnog konteksta, te valorizaciji rada. Suradnja s odgojiteljima tijekom provođenja individualiziranog programa za djecu s posebnim potrebama Rad na poboljšanju komunikacije na relaciji odgojitelj-dijete i odgojitelj-roditelj, odgojitelj-drugi zaposlenici.	pedagog edu.rehab. logoped	90
	Poticati stručnu kompetenciju odgojitelja u radu s djecom i roditeljima	Pomoć u planiranju, ostvarivanju i evaluaciji odgojnog procesa s težištem na razvojnim zadaćama. Pomoć u oblikovanju poticajne i funkcionalne materijalne okoline, ovisno o potrebama i razvojnim osobitostima djeteta i skupine. Podrška i pomoć u korištenju raznih čimbenika u obogaćivanju programa skupine.	pedagog ravnatelj	110

		Rad na poboljšanju komunikacije odgojitelja i roditelja. Program psihološke edukacije (radionice, predavanja , nabava i prikazi stručne literature). Upoznavanje odgojitelja s inovacijama iz područja primjenjene psihologije.		
4. Društvo	Suradnja s OŠ – cilj: stvaranje uvjeta za kvalitetniji prijelaz djece u školu	Organizirati posjete školama (sudjelovanje djece u nastavi). Suradnja sa stručnjacima iz škole- prijenos informacija o djeci i njihovim razvojnim osobitostima i mogućnostima.	pedagog edu.rehab. logoped	20
	Suradnja s DZ, CZSS i s terapeutskim ustanovama u cilju dobivanja podataka o djeci i obitelji	Uvid u dokumentaciju praćenja zdravstvenorazvojnog statusa djeteta u vanjskim stručnim ustanovama Konzultacija sa stručnjacima u specijaliziranim ustanovama u svrhu dobivanja relevantnih informacija za planiranje uvjeta rada i rada s djetetom.	zdr.voditelj, edu.rehab. logoped	10
	Suradnja s visokoškolskim ustanovama, Ministarstvom znanosti i obrazovanja u cilju naobrazbe i usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika	Konzultacije sa stručnjacima i profesorima. Prisustvovanje predavanjima, seminarima. Uvođenje odgajatelja početnika u rad.		10
5. Razvojna djelatnost i ravnatelj	Utvrđivanje i usklađivanje pojedinačnih načina djelovanja stručnih suradnika u cilju integralnog utjecaja na djetetov razvoj.	Suradnja u planiranju, programiranju i realizaciji zadaća i poslova iz God.plana i programa rada vrtića. Suradnja u praćenju, otkrivanju i zadovoljavanju potreba djece i obitelji. Suradnja na osiguravanju uvjeta za ostvarivanje odgojiteljskih planova i programa rada. Suradnja u realizaciji programa predškole Suradnja na predstavljanju dostignuća u radu vrtića. Suradnja u uvođenju odgojitelja početnika u samostalni rad, te u stručnom usavršavanju odgojitelja. Suradnja u raščlambi i evaluaciji zadaća i poslova realiziranih tijekom godine. Pružanje stručne potpore i edukacija iz područja razvoja djece s PP.	Ravnatelj, stručni suradnici	100

		Suradnja u opremanju prostora, programiranju i planiranju odgojno-naobrazbenog rada , te formiranju odgojnih skupina .		
	Stručna potpora u poštivanju psiholoških načela organizacije rada vrtića	Formiranje odgojnih skupina. Sudjelovanje u odabiru kadra za pojedine odgojne skupine. Raspored dnevnih aktivnosti na razini odgojne skupine u skladu s djetetovim potrebama i razvojnim mogućnostima.	pedagog, ravnatelj, logoped, edu.rehab., zdr.voditelj	50
6. Naobrazba i usavršavanje	Podići razinu vlastitog stručnog znanja	Praćenje stručne literature periodike. Prisustvovanje stručnim skupovima		130

13. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA ZA PEDAGOŠKU 2024./2025. GODINU

1. U ODNOSU NA DIJETE	
PROGRAMSKE AKTIVNOSTI	OKVIRNI PERIOD
1.1. Otkrivanje djece s teškoćama u razvoju (TUR) te praćenje one djece s faktorima rizika	Tijekom godine
1.1.1. Opservacija djeteta s teškoćama u razvoju i faktorima rizika.	9. i 10. mjesec Tijekom godine
1.1.2. Primjena lista za procjenu i prikupljanje podataka na temelju opservacije; - procjene psihofizičkih sposobnosti djece na temelju razvojnih lista - opservacija u skupini	9. i 10. mjesec Tijekom godine
1.1.3. Praćenje djece s TUR kroz neposredni rad u: a) odgojnoj skupini (prema procjeni edu. rehab ili na poziv odgajatelja) b) u prostoru za ind. rad (prema procjeni edu reh)	Tijekom godine
1.2. Pružanje primjerene i rane podrške razvoju kompetencija djece s teškoćama u razvoju usklađene s njihovim individualnim posebnostima i razvojnim karakteristikama	Tijekom godine
1.2.1. Izrada Individualiziranog odgojno-obrazovnog programa	10.mjesec
1.2.2. Osmišljavanje i provođenje individualnog i grupnog edukacijsko - rehabilitacijskog rada s djecom u prostoru za individualan rad ili u odgojnoj skupini	Tijekom godine
1.2.3. Rad s djecom u odgojnoj skupini s ciljem boljeg praćenja ritma skupine, uključivanja u dnevne aktivnosti i ostvarivanja interakcije, komunikacije i igre s vršnjacima.	Tijekom godine
2. U ODNOSU NA ODGOJITELJE	
PROGRAMSKE AKTIVNOSTI	OKVIRNI PERIOD
2.1. Suradnja i savjetovanje odgojnih djelatnika za rad s djecom s teškoćama u razvoju. Odgojitelji koji sami procjene ili se ukaže potreba za većom podrškom, individualno mogu polaziti edukacijsko-rehabilitacijsko savjetovanje.	Tijekom godine
2.1.1. Upoznavanje odgojitelja s djetetom u pogledu: - djetetovih mogućnosti i jakih strana - prepoznavanja i razumijevanja djetetovih potreba	Tijekom godine

2.1.2. Upućivanje odgojnih djelatnika na opservaciju djeteta unutar odgojne skupine: • prepoznavanje djetetovih potreba, mogućnosti i interesa • bilježenje napretka djeteta u opservacijske i razvojne liste • prilagođavanje sadržaja djetetu	Tijekom godine
2.1.3. Pomoć odgojiteljima pri osmišljavanju: • metoda rada pomoću kojih će se odgovoriti na djetetove posebne potrebe s ciljem poticanja cjelokupnog razvoja djeteta • metoda, sredstava i načina na koje će se dijete povezati sa svojim odgojiteljima, vršnjacima iz skupine i ulaziti u komunikaciju te aktivno sudjelovati u dnevnim aktivnostima i rutinama odgojne skupine - pri tom je poseban naglasak na djetetovim potrebama, jakim stranama, interesima te specifičnostima senzorne obrade	10. mjesec Tijekom godine
2.1.4. Izrada Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa rada	10. mjesec
2.2. Pomoć odgojiteljima pri praćenju i bilježenju napretka djeteta i potreba te pri vođenju potrebne dokumentacije	Tijekom godine
2.3. Doprinos stručnoj kompetenciji odgojitelja za rad s djecom s teškoćama u razvoju	Tijekom godine
2.3.1. Metodičke upute odgojiteljima za rad s djecom s teškoćama u razvoju, usmjeravanje ideja i prijedloga odgojitelja ka što optimalnijem pristupu u radu. (vezano za evaluaciju IOOP-a)	Tijekom godine
2.3.2. Upućivanje odgojitelja na stručnu literaturu iz područja edukacijske rehabilitacije	Tijekom godine
3. U ODNOSU NA RODITELJE	
PROGRAMSKE AKTIVNOSTI	OKVIRNI PERIOD
3.1. Prikupljanje podataka o osobnoj i obiteljskoj anamnezi djeteta s teškoćama u razvoju i faktorima rizika	Tijekom godine
3.2. Pomoć roditeljima kroz individualno savjetovanje da razumiju svoje dijete, da prepoznaju njegove potrebe, uvide njegove jake strane i interese te da na adekvatan način potiču cjelokupan razvoj kroz rad, igru i svakodnevne aktivnosti kod kuće. • jačanje roditeljskih kompetencija pri uključivanju djeteta u odgojno- obrazovni program ustanove	Tijekom godine, prema potrebi

3.3. Upoznavanje roditelja s provedenom opservacijom i procjenom edukacijskog rehabilitatora te Individualiziranim odgojno-obrazovnim programom. Suradnja s roditeljima oko postavljanja ciljeva za IOOP.	Tijekom godine
3.4. Uvid roditelja u rad edukacijskog rehabilitatora s djetetom.	Tijekom godine
3.5. Priprema i davanje roditeljima pisanih uputa u obliku programa rada u obitelji (po potrebi) .	Tijekom godine, prema potrebi
3.6. Upućivanje djece s teškoćama u razvoju na dijagnostiku i rehabilitaciju u specijalizirane zdravstvene, odgojno obrazovne i rehabilitacijske ustanove.	Tijekom godine, prema potrebi
4. SPECIJALIZIRANE USTANOVE S KOJIMA REHABILITATOR USPOSTAVLJA KONTAKTE	
PROGRAMSKE AKTIVNOSTI	OKVIRNI PERIOD
4.1. Suradnja sa specijaliziranim ustanovama koje se bave dijagnostikom i rehabilitacijom djece s teškoćama u razvoju.	Tijekom godine, prema potrebi
4.2. Praćenje dijagnostike i rehabilitacije djeteta izvan vrtića.	Tijekom godine
4.3. Pisani kontakt sa specijaliziranim ustanovama s ciljem usklađivanja metoda rada.	Tijekom godine, prema potrebi
4.4. Kontakt sa CZSS	Tijekom godine, prema potrebi
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
PROGRAMSKE AKTIVNOSTI	OKVIRNI PERIOD
5.1. Priprema, organizacija i sudjelovanje u stručnim usavršavanjima unutar i izvan dječjeg vrtića.	Tijekom godine
5.1.1. Stručno usavršavanje unutar vrtića – priprema i održavanje radnih sastanaka i sudjelovanje u pripremi aktiva.	Tijekom godine
5.1.2. Osobno stručno usavršavanje izvan vrtića kroz sekciju edukacijskih rehabilitatora, putem webinara i drugih oblika online edukacija. Sudjelovanje na konferencijama i simpozijima bitnim za promociju struke kao i prikupljanje novih spoznaja iz područja edukacijske rehabilitacije.	Tijekom godine
5.1.3. Praćenje stručne literature	Tijekom godine
5. STRUČNI TIM	
PROGRAMSKE AKTIVNOSTI	OKVIRNI PERIOD
6.1. Međusobna suradnja članova stručnog tima i ravnatelja s ciljem postizanja kvalitetnog ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa i dogovaranje aktivnosti bitnih za postizanje što kvalitetnijeg rada.	Tijekom godine, svaki tjedan
6.1.2. Izrada plana i programa rada edukacijskog rehabilitatora.	9.mjesec

6.1.3. Pomoć u organizaciji rada vrtića sudjelovanjem u formiranju odgojnih skupina.	5.-8. mjesec te, prema potrebi, tijekom godine
6.1.4. Organizacija rada unutar vrtića u cilju poboljšanja kvalitete življenja.	Tijekom godine
6.1.5. Multidisciplinarni pristup pri zadovoljavanju potreba djece s teškoćama u razvoju .	Tijekom godine
6.1.6. Priprema i realizacija sastanaka stručnog tima.	Tijekom godine, svaki tjedan
6.1.7. Sudjelovanje u raspoređivanju odgojno-obrazovnih djelatnika i organizaciji rada u odgojnim skupinama.	Tijekom godine, prema potrebi
6.1.8. Sudjelovanje u pripremi i održavanju aktivnosti vezanih za stručno usavršavanje odgojitelja.	Tijekom godine
6.1.9. Dokumentacija edukacijskog rehabilitatora.	Tijekom godine
6. OSTALI POSLOVI	
PROGRAMSKE AKTIVNOSTI	OKVIRNI PERIOD
7.1. Uskladiti vlastita djelovanja i ponašanja sa potrebama vrtića u korist djece i zadovoljavanja njihovih potreba.	Tijekom godine, svakodnevno
7.1.1. Konstruktivno rješavanje problema koji se pojavljuju u pojedinim segmentima rada unutar vrtića.	Tijekom godine
7.1.2. Maksimalna briga svih zaposlenih u vrtiću za očuvanje brige za život i zdravlje djece.	Tijekom godine, svakodnevno
7.1.3. Uključivanje u značajna zbivanja u lokalnoj zajednici.	Tijekom godine
7.1.4. Ostali poslovi.	Tijekom godine
Pauza	

15. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA PEDAGOŠKU 2024./2025. GODINU

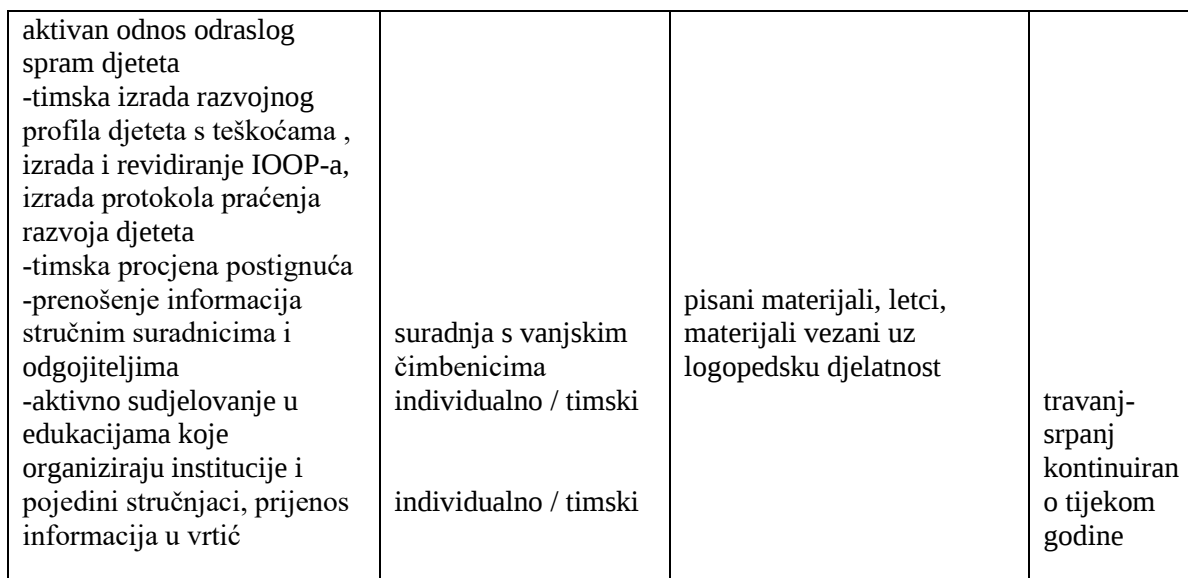
PLANIRANI POSLOVI LOGOPEDA U ODNOSU NA DIJETE			
KONKRETNI POSLOVI	OBLIK RADA	POKAZATELJI PROVEDBE	VRIJEME
PRAĆENJE PRILAGODBE JASLIČKE DJECE I DJECE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU -upis novoprimljene djece - boravak u jasličkim skupinama i uz djecu s teškoćama u razvoju - opservacija djece s teškoćama u razvoju - promatranje u skupini – ponašanje djeteta u igri i rutinama, odnosu prema vršnjacima i odraslima u skupini, procjena razvijenosti komunikacije, jezika i govora - probir djece po skupinama u suradnji s odgojiteljima	inicijalni razgovori/ susreti neposredni rad s djecom/ poticanje razvoja kompetencija komuniciranja na materinjem jeziku	protokoli procjene i praćenja rezultati probira	od velječe rujan tijekom godine
PROCJENA I DIJAGNOSTIKA KOMUNIKACIJE, JEZIKA I GOVORA - trijažno ispitivanje govora djece (ispitivanje artikulacije, ritma i tempa govora, fonacije i auditivne diskriminacije) - ispitivanje jezične razvijenosti: dijagnostički postupci, nedovoljno razvijen govor/ diferencijalna dijagnostika, rječnik, sintaksa, morfologija, duljina i složenost rečenice, gramatički oblici - procjena jezično-govornog statusa i predvještina potrebnih za razvoj čitanja i pisanja kod djece školskih obveznika -tematski rad sa slikovnicom - / Slikovnica u vrećici -opservacija i izrada programa za djecu s teškoćama komunikacije, individualni razvojni programi za djecu s odstupanjima u razvoju jezika i govora - poticati i podupirati promjene koje omogućuju zadovoljenje djetetovih potreba za komunikacijom, razvojem socijalnih i komunikacijskih vještina	prikupljanje anamnestičkih podataka inicijalnim intervjuima, razgovorima s roditeljima podaci praćenja djece po razvojnim listama timski pristup u promicanju jezičnih kompetencija djece primjena logopedskih testova, /Reynell, Trog , Predčip, PPVT /te protokola i testova za internu upotrebu sadržaji i materijali namijenjeni terapijskom radu / interna uporaba/	periodično ponavljanje dijagnostičkih postupaka dokumentacija unutar individualnih dosjea djece, slušni i video zapisi, transkripti razgovora s djecom timski pristup u promoviranju cjelovitog razvoja , odgoja i učenja djece te razvoju komunikacijskih vještina	rujan, listopad tijekom godine, od studenog Slikovnica u vrećici- studeni / travanj tijekom godine

TERAPIJA POTEŠKOĆA KOMUNIKACIJE, JEZIKA, GLASA I GOVORA -aktivnosti s djecom s odstupanjima u razvoju jezika i govora ,poticanje govorno jezičnog razvoja, rad na razvoju komunikacije, jezika, receptivnog i ekspresivnog govora, individualna ili grupni rad u manjoj skupini -aktivnosti s djecom s poremećajem ritma i tempa govora, rad u manjim skupinama - aktivnosti s djecom s artikulacijskim / fonološkim odstupanjima, rad u manjim skupinama -aktivnosti s djecom školskim obveznicima (fonološka svjesnost), rad u manjim skupinama -aktivnosti unutar svih dobni skupina s ciljem poticanja jezičnih, govornih i predčitalačkih i komunikacijskih vještina / /aktivnosti slušanja, naracije , poticanje i bogaćenje rječnika kroz tekstove i lirski sadržaj , tematski rad sa slikovnicom /Slikovnica u vrećici/	korištenje osobno izrađenih materijala primjena logopedskih testova, protokola praćenja, razvojnih listi timski pristup u promoviranju cjelovitog razvoja, odgoja i učenja djece te razvoju kompetencija	dokumentacija o individualnim i zajedničkim postignućima djece – transkripti razgovora, foto i video snimke, plakati i panoi, analiza foto i video zapisa, dječjih iskaza i likovnih uradaka	kontinuirano tijekom godine
PRAĆENJE DJETETA S KOMUNIKACIJSKIM, GOVORNO JEZIČNIM TEŠKOĆAMA - praćenje djeteta s govorno-jezičnim teškoćama u skupini - praćenje djece rizične za razvoj jezično-govornih poremećaja -praćenje aktualnih, razvojnih i drugih potreba djeteta i njegovog napredovanja po svim razvojnim područjima - pisanje mišljenja za djecu s govorno-jezičnim teškoćama - evidencija o djeci: individualni dosjei, interne tabele - obrada podataka o trijažnim ispitivanjima, dijagnostičkim postupcima	uvidi, opservacija u skupinama individualne konzultacije,	povratne informacije od roditelja i odgojitelja podaci prikupljeni u suradnji s vanjskim stručnjacim	kontinuirano tijekom godine
PLANIRANI POSLOVI U ODNOSU NA RODITELJE			
KONKRETNI POSLOVI	OBLIK RADA	POKAZATELJI	VRIJEME
-upis novoprimljene djece -prikupljanje anamnestičkih podataka -osvješćivanje roditelja o postojanju govorno jezičnih teškoća kod djeteta	vođenje inicijalnih intervjua individualni razgovori informiranje	odrađeni inicijalni intervjui dnevnik rada logopeda	travanj listopad studenj

-motiviranje roditelja za vođenje djeteta na govorne vježbe i obavljanje specijalističkih pregleda -edukacija i savjetovanje roditelja te pružanje stručne pomoći (demonstriranje rada, pismeni naputci, roditeljski sastanci) -informiranje roditelja o napredovanju djeteta u praćenju ili tretmanu logopeda, savjetovanje -poticanje održavanja prijenosa informacija i usklađivanje postupaka kod kuće -izrada stručnih pisanih naputaka i vježbi za rad kod kuće -upućivanje na dijagnostiku u specijalizirane ustanove -roditeljski sastanci -roditeljski sastanci za pojedinu skupinu s temama koje obrađuju jezično govorni razvoj djeteta do polaska u školu prema interesima roditelja i odgojitelja , Zrelost za školu -roditeljski sastanci za manju skupinu – podrška roditeljima djece s TUR-om/komunikacija, jezik, govor/ - provedba inicijalnih intervju s roditeljima novoprimitelne djece -poslovi upisa	roditelja o rezultatima provedenih trijažnih i dijagnostičkih postupaka prezentacija individualnog rada s djetetom roditeljski sastanci	individualni dosje djeteta dokumentacija odgojne skupine Ishod za roditelje: informiran, savjetovan i uvažen roditelj te realizirano pravo roditelja na podršku u roditeljstvu	kontinuirano tijekom godine -u suradnji i prema potrebi odgojitelja tijekom perioda od studenog do travnja u suradnji s odgojiteljima i roditeljima – tijekom godine
PLANIRANI POSLOVI LOGOPEDA U ODNOSU NA ODGOJITELJE ili / i pomoćnici djeci s teškoćama u razvoju			
-upis novoprimitelne djece -pružanje pomoći odgojiteljima u spoznavanju i primjeni suvremenih pedagoških dostignuća u neposrednom odgojno-obrazovnom radu na razvoju govora i jezika, socijalnih i komunikacijskih vještina - savjetovanje i pružanje pomoći odgojiteljima u procjeni razvoja komunikacije, jezika i govora pomoću protokola i liste praćenja - informiranje i savjetovanje odgojitelja i pomoćnika djece s teškoćama u razvoju o individualnom pristupu djetetu s komunikacijskim i govorno-jezičnim teškoćama - upućivanje u stručnu literaturu	pomoć odgojiteljima u prilagodbi djece jasliske dobi instruktivno konzultativni rad s odgojiteljima informiranje o rezultatima trijažnih postupaka pomoć u individualizaciji odgojno obrazovnih sadržaja za djecu s posebnim potrebama	dokumentacija odgojne skupine dnevnik rada logopeda zapisnici edukativnih skupina zapisnici radnih dogovora	kontinuirano tijekom godine

-jačanje stručne kompetencije odgojitelja sa svrhom poticanja jezičnog razvoja djeteta / Slikovnica iz vrećice/ -unutar pojedinih predškolskih skupina – aktivnost „ Kako dolazim u vrtić „ ciljem unapređenja naracije kod predškolaraca(aktivnost predčip) i poticanje predmatematičkih kompetencija kroz aktivnost „ Par“, suradnja s odgojiteljima - organizacija radnih dogovora i individualnih konzultacija glede pojedinih problema -edukativne radionice za odgojitelje iz područja rada s djecom s posebnim potrebama, aktualna problematika - interni stručni aktiv - Rana pismenost - pružanje pomoći odgojitelju za planiranje i provođenje aktivnosti i zadataka iz individualiziranih programa - senzibiliziranje odgojitelja za prepoznavanje potreba i interesa djece te razvojnih kompetencija - promoviranje primjene standarda kvalitete u svim segmentima odgojno obrazovnog rada, pružanje pomoći odgojiteljima u spoznavanju i primjeni suvremenih pedagoških dostignuća u neposrednom odgojno obrazovnom radu na razvoju govora i jezika, te jačanje stručne kompetencije odgojitelja u komunikacijskim i interakcijskim odnosima/ Kurikulum otpornosti/ - savjetovanje odgojitelja u planiranju sklopa aktivnosti u okviru kom. kompetencija koji s ciljem imaju razvoj jezika i govora	pomoć/suradnja s odgojiteljicama u pripremi za individualne razgovore s roditeljima edukativne skupine radionice prezentacije rada prezentacija individualnog rada, postupaka i aktivnosti	porast osobnih kompetencija i znanja, senzibiliziranost za potrebe drugih- djece s PP i TUR i njihovih obitelji	-studeni / prosinac -listopad / studeni
PLANIRANI POSLOVI LOGOPEDA U ODNOSU NA DRUŠTVENU ZAJEDNICU			
KONKRETNI POSLOVI	OBLIK RADA	POKAZATELJI PROVEDBE	VRIJEME
-suradnja sa stručnim i društvenim čimbenicima radi unapređenja rada i usklađivanja utjecaja na razvoj djeteta s teškoćama u govorno-jezičnom razvoju -suradnja s OŠ Rude (Veliki čitaju malima), u svrhu poticanja čitanja -suradnja sa stručnim institucijama odgoja i obrazovanja (Ministarstvo	stručni skupovi timski rad distribucija statističkih podataka o upisu, rodnoj i dobnoj skupini polaznika vrtića timski	zapisnik radnog sastanka potvrđnice o stručnom usavršavanju -dnevnik rada logopeda godišnje izvješće	kontinuirano tijekom godine travanj

znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje) -suradnja s članovima stručnih službi iz osnovnih škola radi prijenosa informacija o djeci školskim obveznicima -suradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama (vrtići, Edukacijsko rehabilitacijski fakultet) -suradnja s Centrom za ranu komunikaciju (ERF) -suradnja sa zdravstvenim ustanovama koje obavljaju specijalističke preglede (Poliklinika za rehabilitaciju slušanja i govora «SUVAG», Klinika za dječje bolesti, Specijalizirana bolnica za zaštitu djece s neurorazvojnim i motoričkim smetnjama Goljak, Centar za odgoj i obrazovanje «Slava Raškaj» , Centar Slobooština, Centar Lug) -suradnja sa Centrima za socijalnu skrb vezano uz postupke Prvostupanjskog vještačenja i ostvarivanja prava roditelja djece s posebnim potrebama			kontinuirano tijekom godine
STRUČNO USAVRŠAVANJE			
- stručni aktivni, savjetovanja, seminari koje organizira AZOO, ERF, HLD , HURID, edukacija kroz rad strukovnih udruga: sastanci sekcija (Sekcija predškolskih logopeda) -kontinuirano praćenje stručne literature - uključivanje u znanstvena istraživanja i stručne analize u skladu s potrebama vrtića, primjena suvremenih modela u osmišljavanju stručnog usavršavanja unutar ustanove - primjena novih spoznaja u osobnom radu - organizacija grupnih oblika stručnog usavršavanja u ustanovi	• Razmjena iskustava sa sustručnjacima iz drugih vrtića - Ishodi: • povećane osobne i socijalne kompetencije • znanja o aktualnostima u struci, vještine izlaganja i prezentiranja -kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine		
PLANIRANI POSLOVI U ODNOSU NA OSTALE ČLANOVE RAZVOJNE DJELATNOSTI			
KONKRETNI POSLOVI	OBLIK RADA	POKAZATELJI IZVEDBE	VRIJEME
-timski rad na izradi GPP vrtića -sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća vrtića -podržavanje uzajamne komunikacije koja omogućuje osjetljivost i	prezentiranje GPP prezentiranje Godišnjeg izvješća individualni / timski	izrada GPP ustanove i Kurikuluma zapisnici sa sjednice OV dnevnik rada logopeda zapisnici radnih dogovora, refleksija, dosjei djeteta	rujan kontinuiran o tijekom pedagoške godine



Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Grigor Vitez za pedagošku godinu 2024./2025. prihvaćen je na sjednici Odgojiteljskog vijeća održanoj 25.9.2024. godine, te donesen na 58. sjednici Upravnog vijeća održanoj 26.9.2024. godine.

Predsjednica Upravnog vijeća

Tatijana Lenart



Ravnateljica DV Grigor Vitez

Josipa Milaković



KLASA: 601-13/24-01/1

URBROJ: 238-27-71/02-24-1

Samobor, 26.9.2024.