



Dječji vrtić Cvrčak Čakovec  
Lavoslava Ružičke 2  
40000 Čakovec

***G O D I Š N J I***  
***P L A N I P R O G R A M R A D A***  
***Z A P E D A G O Š K U G O D I N U***  
***2025./ 2026.***

Čakovec, rujan 2025.

## SADRŽAJ:

1. UVOD.....	3
2. USTROJSTVO RADA.....	4
2.1. Podaci o programima rada.....	5
2.2. Podaci o broju djece i skupinama.....	5
2.3. Podaci o radnicima .....	6
2.4. Godišnja zaduženja rada za odgojno-obrazovne radnike .....	7
2.5. Organizacija rada.....	9
3. MATERIJALNI UVJETI RADA.....	14
3.1. Financiranje.....	14
3.2. Nabava didaktike i potrošnog materijala.....	15
4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE.....	17
5. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD.....	22
5.1. Globalni ciljevi na razini ustanove.....	22
5.2. Planiranje, dokumentiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa .....	29
5.3. Djeca s teškoćama u razvoju.....	32
5.4. Organiziranje i praćenje prilagodbe djece.....	34
5.5. Programi rada.....	36
5.5.1. Redoviti programi.....	36
5.5.2. Alternativni program prema koncepciji Marije Montessori.....	36
5.5.3. Poseban 10-satni program ranog učenja engleskog jezika.....	38
5.5.4. Poseban program STEAM aktivnosti za djecu predškolske dobi .....	39
5.5.5. Kraći program katoličkog vjerskog odgoja za djecu predškolske dobi.....	41
5.5.6. Poseban cjelodnevni program kinezioloških aktivnosti za djecu predškolske dobi..	42
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA.....	43
6.1. Stručno usavršavanje u ustanovi.....	43
6.2. Stručno usavršavanje izvan ustanove .....	46
7. SURADNJA S RODITELJIMA.....	47
8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA.....	51
9. VREDNOVANJE PROGRAMA.....	52
10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA, ČLANOVA STRUČNOG TIMA, ZDRAVSTVENE VODITELJICE I ODGOJITELJA PRIPRAVNIKA.....	53

## 1. UVOD

Dječji vrtić Cvrčak je javna ustanova koja provodi program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i socijalne skrbi djece od navršene jedne godine do polaska u osnovnu školu. Svoju je djelatnost Ustanova počela ostvarivati 1.3.2016. godine. Osnovni dokumenti na kojima se temelji odgojno-obrazovni rad Dječjeg vrtića Cvrčak su Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (2015), Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN10/1997, 107/2007, 94/2013, 98/2019, 57/2022 i 101/2023) i Konvencija o pravima djeteta (1989). Programi se provode sukladno propisanim zakonima i aktima, a prilagođeni su razvojnim potrebama, mogućnostima i sposobnostima djece. Pri provođenju programa uvažavaju se prava djece i njihovih roditelja. Programi i organizacija rada u Dječjem vrtiću Cvrčak temelje se na razvojno primjerenom kurikulumu usmjerenom na dijete i humanističkoj koncepciji razvoja predškolskog odgoja. Cjelokupno funkcioniranje ustanove tijekom naredne pedagoške godine bit će osnaženo poticanjem i osnaživanjem osobnih i profesionalnih kompetencija odgojitelja, odgovornost u osobnom i timskom radu svih uključenih u odgojno-obrazovni proces, a sve s ciljem dobrobiti djece u ustanovi. Kultura ustanove prvenstveno će biti usmjerena na roditelje i izgradnju suradničkih odnosa kako bismo zajedno optimalno mogli poduprijeti razvoj svakog djeteta u ustanovi.

U odgojno obrazovnom radu Dječjeg vrtića Cvrčak rade odgojitelji djece rane i predškolske dobi i stručni tim. Odgojitelji imaju različite razine obrazovanja ovisno o razdoblju zapošljavanja. U jasličkim skupinama sukladno ranijim propisima rade medicinske sestre. Stručni tim čini pedagog, psiholog, edukacijski rehabilitator, logoped i viša medicinska sestra. Kako bi se osiguralo cjelokupno funkcioniranje ustanove ostale poslove obavljaju ravnatelj, tehničko i kuhinjsko osoblje te administrativno osoblje. Tijekom ove pedagoške godine u dječjem vrtiću zaposleno je ukupno 105 djelatnika. Vrtić surađuje sa Savezom udruga „Prvi korak“ preko kojeg je osigurano 6 pomagača za djecu s teškoćama u razvoju koja su integrirana u redovne skupine.

### **Vizija dječjeg vrtića Cvrčak:**

Dječji vrtić čini tim stručnih djelatnika koji svoj rad posvećuju njezi, odgoju i obrazovanju djece rane i predškolske dobi. Kontinuiranim djelovanjem svakodnevno se osiguravaju primjereni poticaji, materijali i uvjeti kojima djeci omogućujemo istraživanje i stvaranje, igru i učenje u sigurnom i stimulirajućem okruženju. Odgojno-obrazovni rad temelji se na Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (2014) s ciljem optimalnog razvoja djeteta.

### **Misija dječjeg vrtića Cvrčak:**

Naša misija je da zajedničkim angažmanom svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa stvorimo zajednicu u kojoj će kvaliteta odgojno-obrazovnog procesa biti prepoznatljiva u zajednici u kojoj vrtić djeluje i šire. Svojim djelovanjem oplemeniti okolinu u Ustanovi te pružiti podršku roditeljima u razvoju roditeljskih kompetencija. Isto tako vlastitim djelovanjem kontinuirano doprinositi razvoju društvene zajednice.

## 2. USTROJSTVO RADA

<b>Naziv ustanove:</b>	<b>DJEČJI VRTIĆ CVRČAK</b>	
<b>Adresa:</b>	<b>Lavoslava Ružičke 2</b>	
<b>Broj i naziv pošte:</b>	<b>40 000 Čakovec</b>	
<b>Županija:</b>	<b>Međimurska</b>	
<b>Broj područnih odjela</b>	<b>4</b>	
<b>Broj djece</b>	<b>439</b>	
<b>Broj skupina</b>	<b>28</b>	
<b>Broj djelatnika:</b>	Odgojitelj s VSS	<b>19</b>
	Odgojitelj sa VŠS	<b>43</b>
	Suradnik za predškolski odgoj	<b>1</b>
	Medicinska sestra	<b>2</b>
	Stručni suradnici	<b>4</b>
	Zdravstveni voditelj	<b>1</b>
	Tajnik	<b>1</b>
	Voditelj računovodstva	<b>1</b>
	Administrativno-računovodstveni radnik	<b>4</b>
	Glavni kuhar	<b>1</b>
	Kuhari	<b>5</b>
	Spremačice i pralje	<b>22</b>
	Domari	<b>3</b>
	Ravnateljica	<b>1</b>
	<b>UKUPNO:</b>	<b>108</b>

U pedagoškoj godini 2025./2026. zaposlena su ukupno 108 djelatnika od kojih je na dužem bolovanju, roditeljskom i porodiljskom njih 6. Nastavljamo suradnju sa Savezom udruga „Prvi korak“ preko koje smo tražili 7 pomagača za djecu s teškim teškoćama u razvoju koja su integrirana u redovne skupine, a dodijeljeno nam je 5 pomagača, što je nedostavno za naše potrebe.

## 2.1. PODACI O PROGRAMIMA

Na osnovu broja upisane djece i interesa roditelja u ovoj pedagoškoj godini realizirat ćemo:

Red. Broj	PROGRAMI S OBZIROM NA TRAJANJE	TRAJANJE PROGRAMA	VRTIĆ	
1.	CJELODNEVNI	7 - 10 sati	Svi vrtići – sve odgojne skupine	
2.	POLUDNEVNI	4 - 6 sati	za djecu s TUR integriranu u redovne skupine	
Red. Broj	PROGRAMI S OBZIROM NA NAMJENU	TRAJANJE PROGRAMA	VRTIĆ	
1.	REDOVITI	7 - 10 sati	Jaslice – 7 skupina Vrtić – 18 skupina	
2.	POSEBNI PROGRAMI	Poseban 10 satni program ranog učenja engleskog jezika	7 - 10 sati	Matični objekt – 1 skupina
		Kraći program katoličkog vjerskog odgoja za djecu predškolske dobi	1 sat	PO Maslačak 1x tjedno – 1 skupina
		Poseban cjelodnevni program kinezioloških aktivnosti za djecu predškolske dobi	7-10 sati	PO Krijesnice – 1 skupina
		Poseban program STEAM aktivnosti za djecu predškolske dobi	7-10 sati	PO Pčelice – 1 skupina
3.	PROGRAMI JAVNIH POTREBA	Djeca s teškoćama u razvoju integrirana u redoviti program	7 - 10 sati 4 - 6 sati	PO Maslačak, MO Cvrčak, PO Pčelice, PO Stonoga
4.	ALTERNATIVNI ODGOJNO-OBRAZOVNI PROGRAMI	Program rada s djecom predškolske dobi po načelima Montessori pedagogije	7 - 10 sati	PO Maslačak – 1 skupina

## 2.2. PODACI O BROJU DJECE I SKUPINA

RB.	NAZIV PODRUČNOG ODJELA	ADRESA	BROJ DJECE	BROJ SKUPINA	BROJ ODGOJITELJA
1.	MATIČNI OBJEKT	L. Ružičke 2, Čakovec	190	12	25
2.	PO "MASLAČAK"	J. Bedekovića 22, Čakovec	118	7	14
3.	PO "KRIJESNICE"	M. Trnine 13, Čakovec	37	3	6
4.	PO "PČELICE"	Zrinskih 4, Ivanovec	67	4	8 i ½
5.	PO "STONOGA"	M. Tita 45, Novo Selo Rok	27	2	4 i ½
<b>UKUPNO:</b>			<b>439</b>	<b>28</b>	<b>58</b>

## 2.3. PODACI O RADNICIMA

### PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Rb.	Radno mjesto	Stupanj stručne spreme	Broj radnika
1.	Ravnatelj	VSS	1
2.	Stručni suradnik – pedagog	VSS	1
3.	Stručni suradnik – psiholog	VSS	1
4.	Stručni suradnik – edukacijski rehabilitator	VSS	1
5.	Zdravstveni voditelj	VSS	1
6.	Stručni suradnik- logoped	VSS	1

### PODACI O ADMINISTRATIVNOM OSOBLJU

Rb.	Radno mjesto	Stupanj stručne spreme	Broj radnika
1.	Voditelj računovodstva	VSS	1
2.	Tajnik	VŠS	1
3.	Administrativno-računovod. radnik	SSS	3
4.	Referent zaštite na radu i javne nabave	SSS	1

### PODACI O TEHNIČKOM I KUHINJSKOM OSOBLJU

Rb.	Radno mjesto	Stupanj stručne spreme	Broj radnika
1.	Glavna kuharica	KV	1
2.	Kuhar/kuharica	KV	5
3.	Spremačica	NKV	21
4.	Pralja	NKV	1
5.	Domar	SSS	3

### PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

Rb.	Radno mjesto	Stupanj stručne spreme	Broj radnika
1.	Medicinska sestra	SSS	2
2.	Suradnik za predškolski odgoj	SSS	1
3.	Odgojitelj	VŠS	43
4.	Odgojitelj	VSS	19

## 2.4. GODIŠNJA ZADUŽENJA RADA ZA ODGOJNO-OBRAZOVNE RADNIKE

Rb.	Broj dana/ sati GO	Broj radnih dana	Ukupno zaduženje	Neposredan rad	Ostali poslovi	Pauza
1.	35 – 280 sati	216	1728	1188	432	108
2.	30 – 240 sati	221	1768	1215,5	442	110,5
3.	29 – 232 sata	222	1776	1221	444	111
4.	28 – 224 sati	223	1784	1226,5	446	111,5
5.	27 – 216 sati	224	1792	1232	448	112
6.	26 – 208 sati	225	1800	1237,5	450	112,5
7.	25 – 200 sati	226	1808	1243	452	113
8.	24 – 192 sata	227	1816	1248,5	454	113,5

*Godišnje zaduženje izraženo po mjesecima za ped. godinu 2025./2026.*

Rb.	Mjesec	Radni dani	Subote i nedjelje	Praznici i blagadani	Mjesečna satnica	Neposredan rad	Ostali poslovi	Pauza
1.	RUJAN	22	8	/	176	121	44	11
2.	LISTOPAD	23	8	/	184	126,5	46	11,5
3.	STUDENI	19	10	18.11.	152	104,5	38	9,5
4.	PROSINAC	21	8	25.12., 26.12.	168	115,5	42	10,5
5.	SIJEČANJ	20	9	1.1., 6.1.	160	110	40	10
6.	VELJAČA	20	8	/	160	110	40	10
7.	OŽUJAK	22	9	/	176	121	44	11
8.	TRAVANJ	21	8	6.4.	168	115,5	42	10,5
9.	SVIBANJ	20	10	1.5.	160	110	40	10
10.	LIPANJ	20	8	4.6., 22.6.	160	110	40	10
11.	SRPANJ	23	8	/	184	126,5	46	11,5
12.	KOLOVOZ	20	10	5.8.	160	110	40	10
<b>UKUPNO</b>		<b>251</b>	<b>104</b>	<b>10</b>	<b>2008</b>	<b>1380,5</b>	<b>502</b>	<b>125,5</b>

*Razrada dnevne, tjedne i godišnje satnice odgojitelja sukladno čl. 29., st. 1. i 2. Državnog pedagoškog standarda (NN, br. 63/08)*

Rb.	Kategorija	Sati dnevno	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	NEPOSREDAN RAD S DJETETOM I SKUPINOM DJECE	5,5	27,5	1380,5
2.	OSTALI POSLOVI	2	10	502
2.1.	PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I VREDNOVANJE RADA (tromjesečno planiranje i vrednovanje, tjedno planiranje, <u>dnevna priprema</u> , vođenje imenika djece)	0,5	2,5	125,5
2.2.	PRIPREMA PROSTORA I POTICAJA (estetsko uređenje vrtića, izrada didaktičkih sredstava, priprema materijala i sredstava za rad)	0,5	2,5	125,5
2.3.	SURADNJA I SAVJETODAVNI RAD S RODITELJIMA I OSTALIMA (roditeljski sastanci, individualni razgovori, druženja, izleti, radionice, svečanosti, informativni prostori za roditelje, suradnja s društvenom zajednicom, kulturne	0,5	2,5	125,5

	i javne djelatnosti)			
2.4.	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b> (stručna literatura, OV, aktivni, radni dogovori, radionice, stručni skupovi AZOO, udruga...)	0,5	2,5	125,5
3.	<b>PAUZA</b>	0,5	2,5	125,5
<b>UKUPNO:</b>		8	40	2008

*Razrada dnevne, tjedne i godišnje satnice stručnih suradnika sukladno čl. 32. Državnog pedagoškog standarda (NN, br. 63/08)*

Rb.	Kategorija	Sati dnevno	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	<b>NEPOSREDAN RAD S DJECOM, ODGOJITELJIMA I RODITELJIMA</b>	5	25	1255
2.	<b>OSTALI POSLOVI</b>	2,5	12,5	627,5
2.1.	<b>PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I PRIPREME ZA RAD</b>	1	5	251
2.2.	<b>SURADNJA I SAVJETODAVNI RAD S RODITELJIMA I DRUGIM USTANOVAMA</b> (roditeljski sastanci, individualni razgovori, radionice, savjetodavni rad s roditeljima, teme za informativne prostore za roditelje i web stranicu, suradnja s društvenom zajednicom – škole, udruge, specijalističke ustanove...)	1	5	251
2.3.	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b> (stručna literatura, OV, aktivni, radni dogovori, radionice, stručni skupovi AZOO, udruga...)	0,5	2,5	125,5
3.	<b>PAUZA</b>	0,5	2,5	125,5
<b>UKUPNO:</b>		8	40	2008

*Razrada dnevne, tjedne i godišnje satnice zdravstvene voditeljice sukladno čl. 35. Državnog pedagoškog standarda (NN, br. 63/08)*

Rb.	Kategorija	Sati dnevno	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	<b>NEPOSREDAN RAD S DJECOM, ODGOJITELJIMA I OSTALIM RADNICIMA</b>	6,5	32,5	1631,5
2.	<b>OSTALI POSLOVI</b>	1	5	251
2.1.	<b>PLANIRANJE i SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA</b> (ZZJZ, pedijatri, stomatolozi, Dom zdravlja, ŽB...)	0,5	2,5	125,5
2.2.	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b> (stručna literatura, OV, aktivni, radni dogovori, radionice, stručni skupovi AZOO, udruga...)	0,5	2,5	125,5
3.	<b>PAUZA</b>	0,5	2,5	125,5
<b>UKUPNO:</b>		8	40	2008

*Razrada dnevne, tjedne i godišnje satnice ostalih radnika*

Rb.	Kategorija	Sati dnevno	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	<b>NEPOSREDAN RAD I OSTALI POSLOVI</b>	7,5	37,5	1882,5
2.	<b>PAUZA</b>	0,5	2,5	125,5
<b>UKUPNO:</b>		8	40	2008

## 2.5. ORGANIZACIJA RADA

### RADNO VRIJEME RAVNATELJA I UPRAVE

RB	RADNO MJESTO	KONTAKT	RADNO VRIJEME
1.	Voditeljica računovodstva	095 459 7701 vod.racunovodstva@dv-cvrcek.hr	7:00-15:00
2.	Tajnica	099 620 34 89 tajnik@dv-cvrcek.hr	8:00-16:00
3.	Administrativno-računovodstveni radnik	040/391-212 racunovodstvo@dv-cvrcek.hr	7:00-15:00
4.	Administrativno-računovodstveni radnik	095 398 3858 e-uplatnice@dv-cvrcek.hr	7:00 – 15:00
5.	Administrativno-računovodstveni radnik	095 398 4024 pisarnica@dv-cvrcek.hr	7:30-15:30
6.	Referent za javnu nabavu i zaštitu na radu	040/500-056 nabava@dv-cvrcek.hr	8:00 -16:00

Napomena: zbog potrebe posla stručnim suradnicima, zdravstvenoj voditeljici i upravi omogućava se fleksibilno radno vrijeme od 6,00/8,00 (dolazak) te 14,00/15,00 odnosno 15,00/16,00 (odlazak)

### RADNO VRIJEME STRUČNIH SURADNIKA

RB	RADNO MJESTO	KONTAKT	RADNO VRIJEME
1.	Ravnateljica	095 357 68 92 ravnatelj@dv-cvrcek.hr	7:00-15:00
2.	Pedagoginja	099 6203488 pedagog@dv-cvrcek.hr	7:00-14:00 srijeda 10:00-17:00
3.	Zdravstvena Voditeljica	095 310 24 96 npustic@dv-cvrcek.hr	7:00-14:00 ponedjeljak 9.00-16.00
4.	Psihologinja	095 459 77 04 psiholog@dv-cvrcek.hr	7.00-14.00 srijeda 10.00-17.00
5.	Edukacijska rehabilitatorica	095 364 10 69 rehabilitator@dv-cvrcek.hr	7.00-14.00 srijeda 10.00-17.00
6.	Logopedinja	095 356 28 29 logoped@dv-cvrcek.hr	7.00 – 14.00 srijeda 10.00 – 17.00

### RADNO VRIJEME DOMARA

RB	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME
1.	Domar I	5,00 – 13,00
2.	Domar II	6,00 – 14,00
3.	Domar III	6,00 – 14,00

## MATIČNI OBJEKT CVRČAK

### **RADNO VRIJEME JASLICA I VRTIČA:**

5.30-16.30 sati

### **VRSTE PROGRAMA:**

Redovni program u trajanju od 10 sati dnevno

Posebni 10-satni program ranog učenja engleskog jezika

### **ORGANIZACIJA RADA - ODGOJITELJI**

<b>RB</b>	<b>Dobna skupina i vrsta programa</b>	<b>Upisan broj djece</b>	<b>Odgojitelji</b>	<b>Radno vrijeme</b>
1.	MJ. JASLIČKA I Djeca od 1. do 3. god. života	10	Melanija Kolmanić Gordana Pevec	6.30 – 12.30 9.30 – 15.30
2.	MJ. JASLIČKA II Djeca od 1. do 3. god. života	9	Karla Kosmačin Dubravka Košir	5.30 – 11.30 9.30 – 15.30
3.	MJ. JASLIČKA III Djeca od 1. do 3. god. života	11	Kristina Barić Vlatka Karanović	6.30 – 12.30 9.30 – 15.30
4.	MJ. JASLIČKA IV Djeca od 1. do 3. god. života	12	Marina Kovač Bujanec Nela Pečarko	7.00 – 13.00 10.00 – 16.00
5.	III JASLIČKA SKUPINA Djeca u 3. godini života	11	Sandra Haček Martina Brezovec Jurinec	7.00 – 13.00 9.45 – 15.45
6.	IV. SKUPINA Djeca u 3. i 4. god. života	18	Irena Gašpar Jasmina Hobljaj	6.15 – 12.15 9.30 – 15.30
7.	V.a SKUPINA Djeca u 4. i 5. god. života	20	Edita Trstenjak Andrea Horvat	7.00 – 13.00 10.15 – 16.15
9.	V.b SKUPINA Djeca u 4. i 5. god. života	20	Monika Sarić Jasmina Novak	6.15 – 12.15 9.30 – 15.30
10.	VI.A1 SKUPINA Djeca u 5. i 6. god. života	20	Robertta Capek Matea Blagović	6.30 – 12.30 10.00 – 16.00
11.	VI.A 2 SKUPINA Djeca u 5. i 6. god. života	19	Marija Bašek Lucija Džepina	7.00 – 13.00 10.00 – 16.00
12.	RUEJ Djeca u 5. i 6. god. života	19	Andreja Jaklin Helena Fajić Valentina Bel	8.00 – 14.00 7.00 – 13.00 10.15 – 16.15
13.	VI.B SKUPINA Djeca u 6. i 7. god. života	21	Marija Bašek Silvana Ivačić	7.30 – 13.30 10.30 – 16.30

### **ORGANIZACIJA RADA – SPREMAČICE I PRALJE**

<b>RB</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Radno vrijeme</b>
1.	Nives Cmrečnjak	7.00 – 15.00
2.	Dunja Horvat	9.00 – 17.00
3.	Martina Mundar Vugrinec	9.30 – 17.30
4.	Ljiljana Žganec	9.30 – 17.30
5.	Vlatka Vujaklija	9.00 – 17.00
6.	Lorena Ban	9.30 – 17.30
7.	Mateja Ptiček	9.30 – 17.30
8.	Dina Đukes	9.30 – 17.30

**ORGANIZACIJA RADA - KUHINJSKO OSOBLJE**

RB	Ime i prezime	Djelatnost	Radno vrijeme
1.	Biserka Kolac	Glavna kuharica	6.00-14.00
2.	Ivana Novak	Kuharica	6.00-14.00
3.	Milena Vuk	Kuharica	6.00-14.00
4.	Dejan Boj	Kuhar	6.30-14.30
5.	Sanja Tkalec	Kuharica	6.30-14.30
6.	Suzana Kregar	Kuharica	7:00 – 15:00

**PODRUČNI ODJEL „MASLAČAK“****Josipa Bedekovića bb, Čakovec**

Tel. 040/384-488

**RADNO VRIJEME VRTIĆA**

5.30-16.30 sati

**VRSTE PROGRAMA:**

Redovni program u trajanju od 10 sati dnevno

Montessori program

**ORGANIZACIJA RADA – ODGOJITELJI**

RB	Dobna skupina i vrsta programa	Upisan broj djece	Odgojitelji	Radno vrijeme
1.	MJ. JASLIČKA I Djeca od 1.do 3. god. života	12	Edita Lehkec Lucija Pokrivač	5.30 – 11.30 9.30 – 15.30
2.	MJ. JASLIČKA II Djeca od 1.do 3. god. života	12	Lidija Kacun Mirela Mikulić	7.00 – 13.00 10.00 – 16.00
3.	MJ. SKUPINA Djeca od 3. do 5. god. života	12	Helga Novak Nevenka Žganec	6.30 – 12.30 9.30 – 15.30
4.	V. SKUPINA Djeca u 4. i 5. god. života	20	Suzana Petak Katja Goričanec	7.00 – 13.00 10.00 – 16.00
5.	VI.a SKUPINA Djeca u 5. i 6.god.života	21	Elizabeta Martan Ivana Plevnjak	7.00 – 13.00 10.00– 16.00
6.	MONTESSORI PROGRAM Djeca od 3. do 7. god. života	20	Marijana Borko Alenka Novak Sabol	6.30 – 12.30 9.30 – 15.30
7.	VI.B SKUPINA Djeca u 5. i 7. god. života	21	Nikolina Piki Robertina Brica	7.00 – 13.00 10.30 – 16.30

**ORGANIZACIJA RADA – SPREMAČICA I POMOĆNA KUHARICA**

RB	Ime i prezime	Radno vrijeme
1.	Nada Šestan	7.00 - 15.00
2.	Svjetlana Murković	6.30 - 14.30
3.	Gordana Papić	7:00 - 15:00
4.	Ksenija Babić	9:00 – 17:00
5.	Zdenka Lesjak	9.30 – 17.30
6.	Ivana Vuković	9:30 – 17:30

**PODRUČNI ODJEL „KRIJESNICE“**

Milke Trnine 13, Čakovec

Tel. 040/364 399

**RADNO VRIJEME VRTIĆA**

5.30-22.30 sata

**VRSTE PROGRAMA:**

Redovni program u trajanju od 10 sati dnevno- rad u smjenama

**ORGANIZACIJA RADA – ODGOJITELJI**

RB	Dobna skupina i vrsta programa	Upisan broj djece	Odgojitelji	Radno vrijeme (sve skupine jutarnje)	Radno vrijeme (2 skupine jutro, 1 poslije podne)
1.	KINEZIOLOŠKI PROGRAM Djeca od 3. do 7. god. života	19	Ivana Škrobar Filip Panić	7.30 – 13.30 9.30 – 15.30	7.30 – 13.30 10.00 – 16.00
2.	SMJENSKA SKUPINA Djeca od 3. do 7. god. života	11	Melita Furdi Damira Freyler	7.00 – 13.00 10.00 – 16.00	12.00 – 18.00 16.30 – 22.30
3.	MJ. JASLIČKA Djeca od 1. do 3. god. života	7	Nevenka Trojko Lana Murk	5.30 – 11.30 9.30 – 15.30	5.30 – 11.30 9.30 – 15.30

**ORGANIZACIJA RADA – SPREMAČICA I SERVIRKA**

RB	Ime i prezime	Radno vrijeme
1.	Anemari Kutnjak Medved	7.30-15.30
2.	Ema Modlic	9.30 - 17.30
3.	Marija Sklepić	13.00 - 21.00 9:00 – 17:00

**PODRUČNI ODJEL „PČELICE“**

Zrinskih 4, Ivanovec

Tel. 040/337 237

**RADNO VRIJEME VRTIĆA**

6.00-16.00 sati

**VRSTE PROGRAMA:**

Redovni program u trajanju od 10 sati dnevno

**ORGANIZACIJA RADA – ODGOJITELJI**

RB	Dobna skupina i vrsta programa	Upisan broj djece	Odgojitelji	Radno vrijeme
1.	MJ. JASLIČKA Djeca od 1. do 3. god. života	12	Ines Cvetko Martina Roža	5.30 – 11.30 9.30 – 15.30
2.	MJEŠ. MLADA SKUPINA Djeca od 3. do 5.god. života	19	Ivona Udovičić Goričanec Martina Jambrošić	6.30 – 12.30 9.30 – 15.30

			Aleksandra Boršić 1/2	8.00-11.00/12.00-15.00
3.	STEAM program Djeca od 3. Do 7. god. života	20	Nikola Kraljć Željka Bujanić	7.00 – 13.00 9.45 – 15.45
4.	MJEŠ. STARIJA SKUPINA Djeca u 5. i 6. god. života	16	Snješka Baksa Melani Varga	7.00 – 13.00 10.00 – 16.00

#### ORGANIZACIJA RADA - SPREMAČICA

RB	Ime i prezime	Radno vrijeme
1.	Spomenka Deban	7:00 – 15:00
2.	Anita Vugrinec	9:00 – 17:00
3.	Željka Jurinec	9.30 – 17.30

#### PODRUČNI ODJEL „STONOGA“

Maršala Tita 45, Novo Selo Rok

Tel. 040/ 853 873

#### RADNO VRIJEME VRTIĆA

6.00-16.00 sati

#### VRSTE PROGRAMA:

Redovni program u trajanju od 10 sati dnevno

#### ORGANIZACIJA RADA - ODGOJITELJI

RB	Dobna skupina i vrsta programa	Upisan broj djece	Odgjitelji	Radno vrijeme
1.	MJ. ML. SKUPINA Djeca od 3. do 4. god. života	12	Jagoda Srša Smiljana Nedeljko	6.00 – 12.00 9.30 – 15.30
2.	MJ. ST. SKUPINA Djeca od 4. do 7.god. života	15	Maja Kozjak Hladki Saša Sanjković Simona Zoka	7.00 – 13.00 10.00 – 16.00 9.00 – 12.00

#### ORGANIZACIJA RADA – SPREMAČICA

RB	Ime i prezime	Radno vrijeme
1.	Ivana Moslavac	9.00 - 17.00
2.	Martina Šajnović	7:30 – 15:30

#### ORGANIZACIJA RADA U 7. I 8. MJESECU

Tijekom ljetnog perioda planiramo realizaciju programa u jednom ili više objekata (područnih odjela) koji su optimalni po veličini i uvjetima za boravak djece i nesmetan odgojno-obrazovni rad. Organizacija rada tijekom ljetnih mjeseci planirati će se na osnovu polaznosti djece u protekloj pedagoškoj godini. Sukladno tome planirati će se optimalan broj odgojnih skupina, raspored djece u tim skupinama uz uvažavanje propisanih pedagoških normativa. Ukoliko će se u dogovru s Osnivačem dogovoriti da se anketiraju roditelji, odgojitelji će provesti anketne upitnike za roditelje o planiranoj plaznosti djece tijekom ljetnog dežurstva. Nakon toga planira se i izrađuje raspored rada odgojno-obrazovnog i

drugog osoblja tijekom ljetne organizacije, vodeći računa o rasporedu korištenja godišnjih odmora radnika.

### 3. MATERIJALNI UVJETI RADA

Prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju troškove smještaja djece snosit će Grad Čakovec (osnivač Ustanove) i roditelji djece koja će koristiti usluge jaslica i vrtića. Dodatna sredstva planirana su iz državnog proračuna za programe javnih potreba (za djecu s posebnim potrebama, za djecu predškolske dobi pripadnike nacionalnih manjina i za program predškole).

Za djecu iz drugih općina Međimurske županije koja će pohađati našu Ustanovu sufinanciranje od strane općina sukladno odlukama općina. Roditelji iz drugih općina Međimurske županije plaćat će razliku između ukupne cijene i dijela koji sufinancira općina.

#### 3.1. FINANCIRANJE

Ekonomske cijene u Dječjem vrtiću:

ZA DJECU JASLIČKE DOBI (1.-3. GODINE)				
RB.	VRSTA PROGRAMA	EKONOMSKA CIJENA	UDIO OPĆINE	UDIO RODITELJA
			IZNOS U €	IZNOS U €
1.	7-10-satni redoviti program	385,00€	266,00€	119,00€
2.	7-10-satni alternativni Montessori program	418,00€	272,00€	146,00€
3.	7-10-satni boravak - djeca s teškoćama u razvoju integrirana u redovne skupine	700,00€	581,00€	119,00€
4.	4-6-satni boravak - djeca s teškoćama u razvoju integrirana u redovne skupine	580,00 €	488,00€	92,00 €
5.	7-10-satni alternativni Montessori program – djeca s teškoćama u razvoju	740,00 €	594,00€	146,00 €
6.	4-6-satni alternativni Montessori program – djeca s teškoćama u razvoju	610,00 €	491,00 €	119,00 €

<b>ZA DJECU VRTIČKE DOBI (3.-7. GODINE)</b>				
<b>RB.</b>	<b>VRSTA PROGRAMA</b>	<b>EKONOMSKA CUENA</b>	<b>UDIO OPĆINE</b>	<b>UDIO RODITELJA</b>
			<b>IZNOS U €</b>	<b>IZNOS U €</b>
1.	7-10 satni redoviti program	330,00 €	238,00 €	92,00 €
2.	7-10-satni boravak - djeca s teškoćama u razvoju integrirana u redovne skupine	610,00 €	518,00 €	92,00 €
3.	4-6-satni boravak – djeca s teškoćama u razvoju integrirana u redovne skupine	500,00€	434,00 €	66,00 €
4.	7-10-satni alternativni Montessori program	374,00 €	255,00 €	119,00 €
5.	7-10-satni alternativni Montessori program - djeca s teškoćama u razvoju	640,00 €	521,00 €	119,00 €
6.	4-6-satni alternativni Montessori program - djeca s teškoćama u razvoju	535,00 €	443,00 €	92,00 €
7.	4-6-satni Engleski program djeca s teškoćama u razvoju	535,00 €	443,00 €	92,00 €
8.	7-10-satni Engleski program djeca s teškoćama u razvoju	640,00 €	521,00 €	119,00 €
9.	10-satni program engleskog jezika	374,00 €	255,00 €	119,00 €

Napomena:

Dotatno sufinanciranje i financiranje boravka u predškolskim ustanovama obitelji s više djece sukladno odlukama Grada Čakovca.

### **3.2. NABAVA DIDAKTIKE I POTROŠNOG MATERIJALA**

Realizacija nabave didaktike za sve odgojne skupine, posebne programe i realizacija planiranih projekata koji će se prijavljivati krajem godine planira se u drugom djelu pedagoške godine dok će se nabava potrošnog materijala provesti prema unaprijed utvrđenim periodima (krajem studenog i krajem ožujka ili početkom travnja te ponovo u lipnju za novu pedagošku godinu. Sustavno je planirana nabava uredskog potrošnog materijala.

Tijekom godine a prema financijskom planu nastojati će se opremiti igrala za dvorišta i oplemeniti vanjski prostori dječjih vrtića. U sklopu ralizacije ovih planova kod kojih postoji potreba za većim zahvatima tražiti će se podrška osnivača.

NAZIV VRTIĆA	OPIS POTREBNIH RADOVA
<b>MATIČNI OBJEKT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Glavni ulaz vrtića zaštititi nadstrešnicom i natkriti terase</li> <li>➤ Sanacija podova u jaslicama – soba dnevnog boravka</li> <li>➤ Sanacija vlažnih zidova</li> <li>➤ Sanacija terasa - preostali dio jaslica pokriti antistresnim podlogama, promijeniti ogradu ili staviti trake od poliratana</li> <li>➤ Sanacija podloga terase u vrtićkom djelu između kuhinje i vrtića</li> <li>➤ Igrala za dvorište</li> <li>➤ Promjena unutarnje stolarije u jasličkom dijelu</li> <li>➤ Sanacija prostorija trijaže u jasličkom djelu (stolarija i zidovi)</li> <li>➤ Sustav otključavanja i zaključavanja u gornje djelu jaslica</li> <li>➤ Panoi za likovne radove</li> </ul>
<b>PO „MASLAČAK“</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sanirati oštre rubova na jasličkim terasama</li> <li>➤ Rukovati kod vratiju na jasličkim terasama</li> <li>➤ Sanacija podne obloge u hodniku vrtićkog djela ispred sobe 809 i sanitarija</li> <li>➤ Sanacija parketa u tri sobe dnevnog boravka u vrtiću</li> <li>➤ Soboslikarski radovi</li> <li>➤ Sanirati vlagu na zidu gdje je potrebno (soba 809)</li> <li>➤ Igrala za dvorište</li> <li>➤ Sigurnosna vrata</li> <li>➤ Odrezati i obrezati grane u dvorištu</li> <li>➤ Sanacija i opremanje dvorišta u područnom objektu</li> </ul>
<b>PO „KRIJESNICE“</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Soboslikarski radovi</li> <li>➤ Rekonstrukcija kotlovnice</li> <li>➤ Igrala za dvorište</li> <li>➤ Bojanje postojećih metalnih igrala</li> <li>➤ Sigurnosna vrata</li> <li>➤ Promjena unutrašnje stolarije</li> </ul>
<b>PO „PČELICE“</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Soboslikarski radovi</li> <li>➤ Igrala za dvorište</li> <li>➤ Promijeniti vanjsku ogradu vrtića</li> <li>➤ Sigurnosna vrata</li> </ul>
<b>PO „STONOGA“</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Soboslikarski radovi u starom dijelu vrtića</li> <li>➤ Obnova podova u starom dijelu vrtića – preostali dio</li> <li>➤ Prenamjena stare sobe u polivalentni prostor</li> <li>➤ Natkrivanje terase u starom dijelu vrtića</li> <li>➤ Sigurnosna vrata</li> <li>➤ Bojanje stolarije u starom dijelu vrtića</li> <li>➤ Zamjena pločica na terasi</li> <li>➤ Pleksi zaštita – novi ulaz</li> <li>➤ Zamjena ulaznih vratiju i izrada nadstrešnice nad vratima u starom djelu vrtića</li> </ul>

## 4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE

Sukladno programu mjera zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane u dječjim vrtićima propisanim od Ministarstva znanosti i obrazovanja te eventualnim epidemiološkim mjerama propisanim od strane ZZJZ njega i skrb za tjelesni rast i razvoj djece u DV Cvrčak provodi se na temeljima holističkog pristupa djetetu – briga o zdravlju je integrirana u opći pristup djetetu. Pristup je baziran na prevenciji, profilaksi, edukaciji, primjeni u praksi, racionalan je, slojevit, kontinuiran i sveobuhvatan.

U digitalnim vremenima, kada su djeca sve češće i sve duže ispred ekrana, potrebno je povećati napore za postizanje određene ravnoteže i balansa u dječjim životima. Briga o zdravlju, provođenje higijensko-zdravstvenih edukacija te uvođenje zdravih navika morao bi biti prioritet roditelja te svakog djelatnika predškolskih ustanova uključenog u odrastanje mališana.

Provedba plana njege i skrbi za tjelesni rast i razvoj djece bazirana je na visokim higijensko-sanitarnim uvjetima objekta, sigurnosti polaznika, uvođenju zdravih navika kroz zdravstveni odgoj, pravilnoj prehrani te zdravstvenom i higijenskom odgoju. Uz održavanje trenutnog standarda planirana su poboljšanja istog te pojačana briga o sigurnosti i zdravlju djece.

### **Bitne zadaće i mjere za održavanje kvalitete i podizanje njege i skrbi za tjelesni rast i razvoj djece na novu razinu:**

#### Aktivnosti kod upisa:

- Inicijalni intervjui s roditeljima, prikupljanje informacija i dokumenata
- Zdravstveni status i posebnosti u prehrani - roditelji
- Individualna evidencija kod upisa
- Djeca s posebnim zdravstvenim potrebama - roditelji
- Vođenje medicinske dokumentacije te izrada zdravstvenog plana i njege – nadzor
- Bilježenje odstupanja u rastu i razvoju
- Kontrola procijepljenosti/komunikacija s izabranim liječnicima

#### Djeca s posebnim zdravstvenim potrebama:

- Utvrditi ukupan broj novoupisane djece te ih klasificirati
- Definirati potrebe i tretmane u suradnji s roditeljima
- Izrada posebnih planova prehrane
- Evidencija kroničnih bolesti, specifičnih potreba djeteta te adekvatnih tretmana
- Interna razmjena informacija
- Individualni upitnici roditeljima (telefon, E-mail, aplikacija E-vrtić i ostali oblici el. komunikacije) – specifična prehrana (celijakija), šećerne bolesti, febrilne konvulzije, astma, EPI napad, srčane mane, afektivne krize, nutritivne alergije i sl.
- Izrada individualnih planova i postupaka
- Edukacije i predavanja prema potrebi

U DV Cvrčak se provode zdravstvene mjere u skladu s Planom i programom mjera zdravstvene zaštite, higijene i prehrane:

- Sistematski zdravstveni pregled – prije upisa
- Cijepljenje protiv zaraznih bolesti
- Pružanje pomoći kod povreda i bolesti
- Zdravstveni pregled nakon izostanka iz ustanove duljeg od 60 dana
- Zdravstveni odgoj i edukacija djelatnika i roditelja
- Eventualne epidemiološke mjere (ovisno o pojavi zaraznih bolesti)
- Primjena protokola za mjere u svim segmentima poslovanja

#### Higijensko-sanitarni uvjeti

- Pravilna aplikacija smjernica HACCP-a u vrtiću te kontrola implementacije
- Preporuke i sudjelovanje oko nabave sredstava za održavanje higijene i čišćenje u skladu s eko smjericama
- Nadzor nad održavanjem čistoće i higijene unutrašnjeg i vanjskog prostora
- Nadzor nad ispravnim doziranjem i korištenjem kemijskih sredstava i njihovo odlaganje
- Nadzor nad uvjetima boravka i rada u objektima – dovoljno svjetlosti, razina buke, prašina i sl.
- Nadzor nad čistoćom i redovitim dezinficiranjem igračaka za djecu
- Nadzor nad higijenom posteljine
- Nadzor higijene pri dostavi, raspodjeli i serviranju obroka
- Nadzor nad održavanjem i higijenom pribora za jelo
- Pravovremena zamjena pribora za jelo i transport

#### Bitne zadaće - protokoli:

1. Detektiranje djece s posebnim zdravstvenim potrebama
2. Promicanje zdrave prehrane
3. Promicanje rada u segmentu tjelesnog razvoja djeteta
4. Promicanje primarnog preventivnog programa o sigurnosti i zaštiti djece
5. Sanitarno-higijensko održavanje vrtića
6. Suradnja s roditeljima
7. Suradnja s vanjskim ustanovama

#### 1. *Detektiranje djece s posebnim zdravstvenim potrebama*

	ŠTO I KAKO	KADA	TKO
1.1.	Pribavljanje i evidentiranje zdravstvenih podataka novoupisane djece po odgojnim skupinama, kontrola podataka postojećih polaznika te ažuriranje kontrolnih nalaza i dokumentacija Grupiranje oboljenja i alergija djece	rujan i kontinuirano	zdravstvena voditeljica

1.2.	Prenošenje relevantnih informacija o zdravstvenom stanju i posebnostima polaznika ustanove te planiranje zadovoljenja primarnih potreba	kontinuirano	zdravstvena voditeljica stručni tim, odgojitelji
1.3.	Upoznati suradnike s ciljem prilagodbe te prilagođavanja planova	kontinuirano	zdravstvena voditeljica ravnateljica glavna kuharica kuhinjsko osoblje odgojitelji
1.4	Prilagođen i individualiziran pristup djeci s teškoćama i posebnostima u prehrani /bolesti, alergije, intolerancije... /	kontinuirano	zdravstvena voditeljica odgojitelji glavna kuharica kuhinjsko osoblje

## 2. Promicanje zdrave prehrane:

	ŠTO I KAKO	KADA	TKO
2.1.	Planiranje zdrave i nutricionistički prihvatljive prehrane koja implementira zdravstvene, kulturološke i ostale elemente	kontinuirano	zdravstvena voditeljica, ravnateljica
2.2.	Promicanje zdrave prehrane djece kroz razne aktivnosti u suradnji sa sportskim djelatnicima i udrugama	kontinuirano	zdravstvena voditeljica odgojitelji ravnateljica pedagoginja
2.3.	Nadzor prehrane djece s posebnim potrebama	kontinuirano	zdravstvena voditeljica odgojitelji kuhinjsko osoblje
2.4	Kontrola normativa po djetetu prema dnevnom unosu hrane, kontrola zdravstvene ispravnosti namirnica te udio kalorija, masti, ugljikohidrata, bjelančevina i tekućine	kontinuirano	zdravstvena voditeljica ZZJZ
2.5.	Nadziranje utjecaja prehrane na rast i razvoj djece pomoću antropometrijskih mjerenja za svako dijete	kontinuirano	zdravstvena voditeljica
2.6.	Reduciranje pretilosti kod djece s uočenim problemima	kontinuirano	zdravstvena voditeljica odgojitelji roditelji
2.7.	Ovisno o dobi djeteta - prakticiranje upotrebe pribora kod jela	kontinuirano	zdravstvena voditeljica ravnateljica odgojitelji pedagoginja kuhinjsko osoblje
2.8.	Kontrola i praćenje dostave, serviranja i konzumiranja obroka (samoposluživanje, serviranje hrane na stolovima, upotreba salveta)	kontinuirano	zdravstvena voditeljica pedagoginja odgojitelji

### 3. Promicanje rada u segmentu tjelesnog razvoja djeteta

	ŠTO I KAKO	KADA	TKO
3.1.	Detektiranje novih i interesantnijih načina promicanja zadaća na očuvanju i zaštiti zdravlja djece	kontinuirano	zdravstvena voditeljica ravnateljica odgojitelji
3.2.	Promicanje i razvoj kvalitete rada u dječjim jaslicama	kontinuirano	zdravstvena voditeljica stručna služba odgojitelji
3.3.	Nadzor nad procijepljenosti, upućivanje na docjepljivanje te evidentiranje istog	studeni - veljača	zdravstvena voditeljica odgojitelji
3.4.	Evidentiranje i statistička obrada pobola djece te poduzimanje eventualnih epidemija u grupi	kontinuirano	zdravstvena voditeljica odgojitelji
3.5.	Radionice o promicanju zdravlja i važnosti tjelesne aktivnosti	tijekom pedagoške godine	zdravstvena voditeljica odgojitelji pedagoginja
3.6.	Promicanje svakodnevnog boravka na zraku, osiguranje uvjeta za siguran boravak djece na igralištu	kontinuirano	zdravstvena voditeljica ravnateljica odgojitelji pedagoginja
3.7.	Pružanje prve pomoći i evidencija povreda	kontinuirano	zdravstvena voditeljica odgojitelji
3.8.	Program odvikavanja od dudu varalice s podrškom	kontinuirano	zdravstvena voditeljica ravnateljica logopedinja psihologinja odgojitelji

### 4. Promicanje primarnog preventivnog programa o sigurnosti i zaštiti djece:

	ŠTO I KAKO	KADA	TKO
4.1.	Sudjelovanje kod provođenja mjera za sigurnost djece u prostoru (zaštita namještaja, radijatora, utičnica, pod, sigurnost igrala)	kontinuirano	zdravstvena voditeljica tajnica ravnateljica domari i spremačice
4.2.	Prilagođena obuča i odjeća djece	kontinuirano	zdravstvena voditeljica roditelji odgojitelji

### 5. Sanitarno-higijensko održavanje vrtića:

	ŠTO I KAKO	KADA	TKO
5.1	Pravilna aplikacija smjernica HACCP-a u vrtiću te kontrola implementacije	kontinuirano	ravnateljica zdravstvena voditeljica kuhinjsko osoblje

5.2.	Preporuke i sudjelovanje oko nabave sredstava za održavanje higijene i čišćenje u skladu s eko smjernicama	kontinuirano	zdravstvena voditeljica nabava ravnateljica
5.3.	Nadzor nad održavanjem čistoće i higijene unutrašnjeg i vanjskog prostora	kontinuirano	zdravstvena voditeljica ravnateljica tehničko osoblje
5.4.	Nadzor nad ispravnim doziranjem i korištenjem kemijskih sredstava i njihovo odlaganje	kontinuirano	zdravstvena voditeljica tehničko osoblje
5.5.	Nadzor nad uvjetima boravka i rada u objektima – dovoljno svjetlosti, razina buke, prašina...	kontinuirano	zdravstvena voditeljica ravnateljica
5.6.	Nadzor nad čistoćom i redovitim dezinficiranjem igračaka za djecu	kontinuirano	zdravstvena voditeljica tehničko osoblje
5.7.	Nadzor nad higijenom posteljine	kontinuirano	zdravstvena voditeljica tehničko osoblje
5.8.	Nadzor higijene pri dostavi, raspodjeli i serviranju obroka	kontinuirano	zdravstvena voditeljica kuhinjsko osoblje
5.9.	Nadzor nad održavanjem i higijenom pribora za jelo	kontinuirano	zdravstvena voditeljica kuhinjsko osoblje
5.10	Pravovremena zamjena pribora za jelo i transport	kontinuirano	zdravstvena voditeljica kuhinjsko osoblje ravnateljica

## 6. Suradnja s roditeljima:

	ŠTO I KAKO	KADA	TKO
6.1	Ulazni inicijalni intervju s roditeljima djece jasličkog uzrasta: Pojedinačni ili timski razgovor s roditeljima djeteta, ovisno o potrebama djeteta ili roditelja, promatranje ponašanja djeteta, po potrebi provjera djetetovog razvojnog statusa, savjetovanje i upute roditeljima	U periodu upisa djece i tijekom godine prilikom naknadnih upisa djeteta	zdravstvena voditeljica stručni suradnici
6.2.	Zdravstveno savjetovalište: Pojedinačni ili timski razgovor s roditeljima vezano uz zdravstvene teme i prehranu	Prema potrebi i dogovoru s roditeljima i/ili odgojiteljima	zdravstvena voditeljica odgojitelji
6.3.	Savjetovanje roditelja: (na inicijativu zdravstvenog voditelja, stručnih suradnika, odgojitelja ili/i roditelja ovisno o iskazanom problemu)	Prema potrebi i dogovoru s roditeljima i/ili odgojiteljima	zdravstvena voditeljica stručni suradnici
6.4.	Informativni zdravstveni prostor za roditelje	kontinuirano	zdravstvena voditeljica
6.5.	Objava članaka za web stranicu	kontinuirano	zdravstvena voditeljica

## 7. Suradnja s vanjskim ustanovama

	ŠTO I KAKO	KADA	TKO
7.1.	Nadzor nad procijepljenosti, upućivanje na docjepljivanje te evidentiranje istog	kontinuirano, ovisno o epidemiološkoj potrebi i situaciji	zdravstvena voditeljica odgojitelji ZZJZ liječnici PZZ-e
7.2.	Evidentiranje i statistička obrada pobola djece te poduzimanje eventualnih protuepidemijskih mjera u skupini i po potrebi u objektu	kontinuirano, ovisno o epidemiološkoj potrebi i situaciji	zdravstvena voditeljica, odgojitelji, ZZJZ

## 5. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Prihvatanjem humanističke koncepcije u odgoju i obrazovanju prihvaćena je činjenica da svako dijete ima individualnu potrebu za dnevnim odmorom, jednako kao što su i interesi i druge potrebe individualni.

Kako je odgojitelj stručna i kompetentna osoba, njegov „posao“ je da promatra djecu, prati i prepoznaje njihove individualne potrebe te adekvatno na njih odgovara. Odgajatelj je u mogućnosti uvidjeti stvarnu potrebu djeteta za snom na osnovi njegova ponašanja. Ukoliko dijete svaki dan uporno stavlja u krevet, a ono ni jednom nije zaspalo, ili se jako buni protiv odlaska u krevet, treba mijenjati pristup.

Nekada su odrasli donosili nepisana pravila unutar skupine, a koja nisu bila dovoljno prilagođena dječjim individualnim potrebama. Prvenstveno se to odnosi na „vrijeme za spavanje“, kada se očekivalo da sva djeca imaju tu potrebu. Jasno je da nemaju sva djeca istu potrebu u isto vrijeme i zbog toga je odgajateljska zadaća prilagođavati pristup prema potrebama i interesima svakog pojedinog djeteta u skupini.

Pošto su neka pitanja i dileme u svezi toga i danas nerješeni, u ovoj pedagoškoj godini intenzivno će se raditi na rješavanju te problematike, na način da se na početku pedagoške godine razgovara o karakteristikama i potrebama djece u skupini. Pri tome, u obzir se uzima: dob djece, njihovi interesi, potrebe za snom ili dnevnim odmorom, raspoloživi prostor, materijali kojima raspolažemo i koje planiramo prikupiti., kako bi se na osnovu toga organizirao prostor i aktivnosti.

### 5.1. GLOBALNI CILJEVI NA RAZINI USTANOVE

#### 5.1.1. Specifičnosti rada u PO „Pčelice“

PO „Pčelice“ djeluje kao područni odjel DV Cvrčak, a nalazi se u prigradskom naselju Ivanovec na adresi Zrinskih 4. U susjedstvu vrtića nalazi se Osnovna škola. U vrtiću rade dva imenovana mentora vježbaonica iz Metodike glazbene kulture te Metodike upoznavanja okoline 1 i 2. Na poslovima serviranja hrane i higijene prostora rade tri djelatnice tehničkog osoblja. PO „Pčelice“ funkcioniraju po principu otvorenih vrata (djeca mogu cirkulirati iz svojih matičnih soba).

Cjelodnevni redoviti program provodi se u dvije vrtićke i jednoj jasličkoj skupini u koje je upisano ukupno 47 djece i s njima radi ukupno 7 odgojitelja, dok je u cjelodnevni STEAM program upisano 20 djece u dobi od 3 do 7 godina i s njima radi dvoje odgojitelja sa završenim edukacijama.

U Područnom odjelu „Pčelice“ provodi se inkluzija djece s teškoćama u razvoju u redovne skupine. Suradnja s roditeljima važna je sastavnica kurikuluma vrtića, stoga su planinarski pohodi implementirani u kurikulum vrtića, a potiču zajednički boravak djeteta, roditelja, odgojitelja i planinarskih vodiča u prirodi te provedbu raznih banskih igara. Njeguje se i suradnja sa širom društvenom zajednicom, MO Ivanovec i MO Štefanec koji osiguravaju financijska sredstva za provedbu projekata prijavljenih od strane vrtića.

Treba naglasiti i uključenost u akciju „Papir nije smeće“ u suradnji s Unimerom, (u akciji sakupljanja starog papira uključeni su roditelji djece i mještani Ivanovca, te su osvojene nagrade za 1., 2. i 3. mjesta).

U suradnji s DVD Ivanovec i DVD Gornji Vidovec osvještava se kod djece opasnost od požara i kako postupati u slučaju požara. Osvještava se važnost čitanja i brige o knjizi kod djeteta i roditelja kroz projekt „Vrećica pričalica“ koji se provodi zajedno s Bibliobusom. Kako bi se djeci školskim obveznicima olakšao prelazak iz vrtića u školu provodi se suradnja pod nazivom „Od vrtića do škole, dobri susjedi se vole“.

PO „Pčelice“ surađuje s Centrom za odgoj i obrazovanje Čakovec u cilju kooperativnog učenja i uvažavanja različitosti.

Praćenje individualnog rasta i razvoja djeteta važan je segment kurikuluma stoga svako dijete ima svoju razvojnu mapu koju vode odgojitelji uz suradnju s roditeljima.

### **5.1.2. Specifičnosti rada u PO „Maslačak“**

Područni odjel „Maslačak“ nalazi se u Čakovcu u kvartu Martane. Sastoji se od vrtićkog dijela u kojem je smješteno 5 soba dnevnog boravka i jasličkog dijela koji raspolaže s dvije sobe dnevnog boravka. U jasličkom dijelu smještene su i prostorije stručnih suradnika logopeda i edukacijskog rehabilitatora.

Redoviti program polazi ukupno 24 djece jasličke dobi u 2 odgojne-obrazovne skupine i 74 djece vrtićke dobi u 4 odgojno-obrazovne skupine. Odgojno-obrazovni rad provodi ukupno 15 odgojitelja, a o prehrani i higijeni prostora brinu 1 pralja, 2 pomoćne kuharice i 3 spremačice.

Provodi se inkluzija djece s teškoćama u razvoju u redovni program. Uoči Božića i Uskrsa, u suradnji s roditeljima, prikupljaju se higijenske i prehrambene namirnice za Crveni križ.

U jednoj odgojnoj skupini provodi se alternativni program prema koncepciji Marije Montessori s djecom u dobi od 3. do 7. godine života. U skupinu je upisano 20 djece, a program provode dva odgojitelja sa završenom Montessori edukacijom.

Jednom tjedno provodi se kraći program katoličkog vjerskog odgoja za djecu predškolske dobi. Program mogu polaziti djeca od 4 do 7 godina, a provodi ga jedan odgojitelj u vjeri sa završenim programom stručnog teološko - katehetskog doškolovanja za vjerski odgoj djece predškolske dobi.

Područni odjel „Maslačak“ ističe se i suradnjom s Učiteljskim fakultetom – odsjekom u Čakovcu kroz praktično osposobljavanje studenata iz kolegija Metodika glazbene kulture (1 mentor) i Metodika upoznavanja okoline 1 i 2 (2 mentora).

### **5.1.3. Specifičnosti rada u PO „Krijesnice“**

Područni odjel Krijesnice smješten je na periferiji grada Čakovca, u gradskom kvartu Putjane. Odgojno-obrazovni rad provodi se u dvije vrtičke i jednoj jasličkoj skupini. U objektu djeluje šest odgojno-obrazovnih radnika uz suradnju sa stručnim timom koji djeluje na razini svih objekata DV Cvrčak. Na održavanju higijene prostora rade tri spremačice, a na tehničkom održavanju objekta tri domara koji djeluju na razini svih objekata DV Cvrčak. Jaslička skupina provodi redoviti 10 satni program, a polaze ga djeca u dobi od 1 do 3 godine. U vrtiću djeluje smjenska mješovita vrtićka skupina koju polaze djeca od 3 do 7 godina koja također provodi redoviti 10 satni program, a radno vrijeme je prilagođeno roditeljima koji rade u smjenama te pruža odgojno-obrazovni rad do 22:30 sati u popodnevnoj smjeni. U Krijesnicama djeluje vrtićka skupina koja provodi Poseban cjelodnevni program kinezioloških aktivnosti u kojem je uz holistički pristup veći naglasak na svakodnevnu tjelesnu aktivnost i vježbanje. S obzirom na to da su skupine mješovite, mlađa se djeca uz stariju osjećaju hrabrije, otvorenije i opuštenije, traže njihovu pomoć u problemskim situacijama te lakše dolaze do zone proksimalnog razvoja. S druge strane, starija djeca osnažuju samopouzdanje te češće dolaze u situacije kada u igri preuzimaju ulogu vođe. Područni objekt Krijesnice osim svog redovnog rada njeguje suradnju s Učiteljskim fakultetom provodeći vježbe i javne satove na kolegiju Kineziološka metodika.

### **5.1.4. Specifičnosti rada u PO „Stonoga“**

PO „Stonoga“ nalazi se u naselju Novo Selo Rok, udaljenom oko 6 km od Čakovca. U objektu boravi 27 djece u dobi od 3 do 7 godina, smještene u dvije odgojne skupine. Odgojno obrazovni rad provodi 4 odgojitelja. O prehrani i higijeni u objektu brinu 2 člana tehničkog osoblja. U PO „Stonoga“ sjedište ima i psiholog.

Objekt je dograđen novom sobom dnevnog boravka i pripadajućim sanitarijama, hodnikom i odgojiteljskom sobom 2015. godine. U redovni program uključena su djeca nacionalnih manjina, u inkluziji su i djeca s teškoćama u razvoju.

Naglasak je na dobroj suradnji s roditeljima, mještanima, lokalnom zajednicom i područnom školom koja se nalazi u neposrednoj blizini vrtića.

Nosioci su Zelene zastave Međunarodnog programa Ekoškole te provode različite aktivnosti vezane uz ekologiju i održivi razvoj. Njegovanje, očuvanje i prezentiranje kulturne baštine svog kraja kroz dječje tradicijsko stvaralaštvo, putem tradicijskih igara, pjesme, plesa, običaja i nošnji čine vrtić prepoznatljivim kao mjesto življenja tradicije.

Sudionici su Županijske smotre dječjeg folklornog stvaralaštva, Dječje popevke i Međimurske popevke. Kroz razne akcije i suradnje s Udrugama na svoj način pomažu potrebitima i uče humane vrijednosti.

Vrtićko okruženje bogato je različitim poticajnim igralima. Djeca uče čineći pa tako uz svoje odgojitelje i roditelje brinu o svom vrtu i raznovrsnom povrću, mirisnom vrtu, bobičastom voću i cvjetnjaku. Vrtić je bio uključen u Erasmus+ plus project „Astronomija u

vrtiću”. Njeguju daljnju suradnju s DV Turnišče iz Slovenije na različitim područjima. Vrtić je dobitnik mnogih priznanja i nagrada na različitim natjecanjima i akcijama. Osobito su ponosni na svoje rezultate u akciji Unimera “ Papir nije smeće” u koju su uključeni unutar 13 godina. Okupljaju u akciju sve mještane, vrlo su uspješni te su 6 puta osvojili 1.mjesto, 6 puta 2. mjesto i jednom 3. mjesto s pripadajućim poklonima i novčanim nagradama.

### 5.1.5. Specifičnosti rada u MO Cvrčak

Matični objekt Cvrčak smješten je u neposrednoj blizini centra grada Čakovca. Sastoji se od jasličkog i vrtićkog dijela. U jasličkom dijelu smješteno je 5 jasličkih i dvije vrtićke skupine u koje je uključeno 93 djece. S djecom radi 14 odgojno-obrazovnih radnika.

U vrtićkom dijelu djeluje 5 odgojno-obrazovnih skupina koje uključuju 97 djece i 11 odgojitelja. U 11 odgojno-obrazovnih skupina provodi se redoviti cjelodnevni program za djecu u dobi od 1. do 3. godine života i od 3. do 7. godine života, dok se u jednoj skupini provodi 10-satni poseban program ranog učenja engleskog jezika. S obzirom na to da su u odgojno-obrazovne programe uključena i djeca s teškoćama u razvoju, vrtić se zalaže za inkluziju pa su uključena i tri pomagača. Ustanova je i vježbaonica Učiteljskog fakulteta u kojoj se provode metodičke vježbe iz sljedećih područja: metodika likovne kulture, metodika glazbene kulture, metodika hrvatskog jezika i književnosti 1 i 2 koju mentorira petero odgojitelja.

U jasličkom dijelu svoje uredе imaju stručni suradnik pedagog i zdravstvena voditeljica koje svakodnevno pružaju podršku u odgojno-obrazovnom radu s djecom. U vrtićkom dijelu objekta smješten je ured ravnateljice i administrativnog osoblja koje se sastoji od šestoro djelatnika.

O sanitarno-higijenskim uvjetima rada u objektu brine 7 spremačica i jedna pralja, dok su za održavanje svih objekata zadužena 3 domara. O kvalitetnoj prehrani za svu djecu dječjeg vrtića Cvrčak brine pet kuharica i jedan kuhar.

S obzirom na potrebe suvremenog roditeljstva u vrtiću Cvrčak djeluju dva „Rastimo zajedno“ tima kao podrška roditeljima. Višegodišnje provođenje e-Twinning projekata rezultiralo je oznakom kvalitete. Uz sve navedeno, vrtić Cvrčak dobio je međunarodno priznanje i zastavu 'tolerantnog vrtića' koje je zaslužio sudjelovanjem u međunarodnom projektu 'Say hello to the world'. Odgojno-obrazovni rad s djecom odgojitelji matičnog objekta Cvrčak prezentiraju javnosti putem digitalnog mjesečnika “Cvrčkov list“.

### 5.1.6. Projekti inicirani od strane odgojitelja

**Projekt:** "Slikovnica u mom krilu"

**Nosioci:** odgojiteljice Nela Pečarko i Marina Kovač Bujanec

**Cilj projekta:** potaknuti emocionalnu povezanost između roditelja i djeteta te odgojitelja i djeteta kroz zajedničko čitanje.

**Specifični ciljevi:**

- Poticanje govorno-jezičnog razvoja
- Razvijanje pažnje i koncentracije kroz kraće priče
- Obogaćivanje rječnika povezivanjem slike i riječi
- Poticanje dječje mašte, pokreta i igre kroz priče

**Trajanje projekta:** listopad, studeni, prosinac (s mogućnošću produljenja).

**Aktivnosti:**

- Moja prva slikovnica
- "Najdraža slikovnica"
- "Čitam i pokazujem"
- "Moja obiteljska slikovnica"
- "Zajednička kutija slikovnica"
- Izrada "Kutije slikovnica"
- "Čitajmo zajedno"

**Očekivani ishodi:**

- Djeca pokazuju interes za slikovnice
- Djeca imenuju i prepoznaju poznate predmete i likove
- Razvijaju se komunikacijske i socijalne vještine
- Djeca povezuju čitanje s ugodom i igrom
- Roditelji prepoznaju važnost zajedničkog čitanja i nastavljaju ga u svakodnevnom životu

**Evaluacija projekta:**

- Praćenje dječjeg interesa i sudjelovanja tijekom aktivnosti
- Bilježenje novih riječi koje djeca prepoznaju i koriste
- Povratne informacije roditelja o iskustvu zajedničkog čitanja kod kuće
- Završno druženje kao prilika za razmjenu doživljaja i procjenu uspješnosti projekta

**Projekt:** „Priroda- laboratorij znanja“ (u okviru plana djelovanja ekoškole)

**Nosioci:** odgojiteljice Jagoda Srša, Smiljana Nedeljko, Maja Kozjak Hladki, Saša Sanjković, Simona Zoka

**Ciljevi projekta:**

1. Razumijevanje važnosti prirode za život na Zemlji
2. Razumijevanje elemenata prirode - biljke, životinje, vremenske promjene, voda, zemlja, zrak
3. Razvijanje socijalnih vještina kroz međugeneracijsku suradnju i uzajamno učenje o očuvanju okoliša među djecom iz svih obrazovnih sustava

**Zadaci:**

1. Omogućiti djeci boravak i istraživanje u prirodnom okruženju
2. Sudjelovanje djece u aktivnostima na otvorenom (šetnje, eko potraga, land art)
3. Zajedničke radionice i susreti između djece iz škola i vrtića
4. Razvijanje motoričkih i kognitivnih vještina
5. Razvijanje kreativnog izražavanja- izrada umjetničkih radova
6. Učenje kroz iskustvo i istraživanje
7. Razvijanje ekološke odgovornosti
8. Uključivanje roditelja i šire društvene zajednice u aktivnosti

**Očekivani ishodi za djecu:**

- potiče djecu na istraživanje, eksperimentiranje, promatranje prirodnih pojava
- razvoj znanja, vještina vezanih uz prirodoslovlje, ekologiju i održivi razvoj
- stjecanje osnovnih znanja o prirodnim pojavama

- razumjevanje uzročno posljedičnih veza
- razvijanje osjećaja odgovornosti prema prirodi
- suradničko učenje, osnaživanje samopouzdanja, aktivno sudjelovanje i rješavanje problemskih situacija
- razvijanje fine motorike kroz različiti pribor, kroz istraživanje poticati kretanje, koordinaciju i upotrebu osjetila
- razvijanje mašte, povezivanje znanosti i umjetnosti kroz crteže, izradu plakata iz prirodnih materijala

**Očekivani ishodi za roditelje:**

- aktivnije sudjelovanje i jačanje odnosa zajedništva u djetetovom učenju kroz zajedničke aktivnosti ( šetnje, promatranja, istraživanja)
- razvijanje svijesti o važnosti prirodoslovnog učenja u najranijoj dobi

**Očekivani ishodi za odgojitelje:**

- unapređivanje kompetencija u području prirodoslovlja
- razvijanje kreativnih i inovativnih pristupa u radu
- jačanje partnerskih odnosa između odgojitelja, roditelja, vrtića, osnovne i srednje škole

**Naziv projekta:** Međimurje – moj dom između Mure i Drave

**Nosioci projekta:** djeca i odgojitelji iz skupine Mravići - Silvana Ivačić, Marija Bašek te skupine Trešnjice - Andrea Jaklin, Valentina Bel, Helena Fajić, Knjižnica Nikola Zrinski Čakovec, knjižničarka Helena Drvoderić, lokalna zajednica

**Cilj projekta:**

Razvijanje osjećaja pripadnosti zavičaju te kroz istraživanje prirodnih, povijesnih i kulturnih posebnosti Međimurja omogućavanje stjecanja znanja, vještina i stavova koji pridonose razvoju komunikacijskih, kulturnih, socijalnih, građanskih, digitalnih i kreativnih kompetencija, uz istodobno njegovanje mašte, kritičkog mišljenja i aktivnog sudjelovanja u očuvanju lokalne baštine.

**Ishodi:**

- Razvijanje osjećaja pripadnosti svom zavičaju i pozitivan odnos prema kulturnoj baštini Međimurja.
- Stjecanje osnovnih znanja o prirodnim obilježjima, legendama, povijesnim osobama, narodnim nošnjama, pjesmama, plesovima i običajima Međimurja.
- Unapređivanje jezičnih vještina kroz slušanje, recitiranje, pjevanje i dramaturgiju lokalnih pjesama i priča.
- Razvijanje kreativnost i mašte kroz likovne, glazbene i dramske radionice inspirirane zavičajnim sadržajima.
- Upoznavanje i korištenje različitih tehnika i materijala (slama, drvo, tkanina, glina) za izradu predmeta, igračaka i ukrasa.
- Razvijanje socijalnih vještina kroz zajedničke igre, izradu grupnih radova, posjete kulturnim ustanovama i sudjelovanje u javnim manifestacijam.
- Jačanje samopouzdanje kroz javno predstavljanje radova, sudjelovanje u fašničkim povorkama, izložbama i nastupima.

**Naziv projekta:** Putokaz prema školi: zajednički koraci vrtića i škole

**Nosioci:** skupina „Trešnjice“, program ranog učenja engleskog jezika; odgojitelji Andrea Jaklin, Helena Fajić Valentina Bel u suradnji s I. osnovnom školom Čakovec, učiteljicom Brankom Hranjec, kritički prijatelji: Anita Žerjav- psiholog, Adrijana Višnjić Jevtić (UFZG)

**Cilj projekta:** Cilj projekta je unaprijediti kvalitetu i kontinuitet prijelaza djece iz vrtića u osnovnu školu kroz razvoj suradničkih odnosa svih dionika – odgojitelja, učitelja, ravnatelja, roditelja, djece, kritičkog prijatelja i članova lokalne zajednice.

**Trajanje projekta:** Projekt se temelji na akcijskom istraživanju i provodi se tijekom cijele pedagoške godine kroz četiri ciklusa.

**Zadaće:** Aktivnostima se nastoji osigurati učinkovita komunikacija, razvijanje zajedničkog kurikuluma prijelaza, stvaranje kvalitetnih prostorno-materijalnih uvjeta, poticanje vršnjačkog učenja te jačanje kompetencija djece, roditelja i stručnih djelatnika. Krajnja svrha projekta je stvaranje održive zajednice učenja koja podupire uspješan odgojno-obrazovni rast i razvoj djeteta.

**Ishodi:**

- Dijete se uspješno izražava i komunicira na materinskom jeziku te pokazuje interes za početno čitanje i pisanje.
- Razvija osnovne matematičke pojmove i logičko mišljenje kroz svakodnevne aktivnosti i igru.
- Sudjeluje u suradničkim odnosima, pokazuje empatiju, uvažava osjećaje i potrebe drugih.
- Prepoznaje i izražava vlastite emocije te postupno razvija samoregulaciju i samopouzdanje.
- Razvija motoričke vještine, koordinaciju i samostalnost u svakodnevnim aktivnostima.
- Pokazuje stvaralaštvo i maštu kroz likovne, glazbene i dramske izraze.
- Istražuje prirodnu i društvenu okolinu, postavlja pitanja i izražava znatiželju.
- Razvija svijest o važnosti zdravlja, sigurnosti i brige za okoliš.
- Prepoznaje svoju ulogu u obitelji, skupini i lokalnoj zajednici te razvija osjećaj pripadnosti.

**Naziv projekta:** „Mali istraživači velikih umjetnika“

**Nosioci:** djeca i odgojitelji matičnog objekta Cvrčak: Jasmina Hobljaj, Irena Gašpar, Roberta Capek, Matea Blagović, Marija Bašek, Lucija Džepina, Silvana Ivačić, Marija Bašek, Andrea Jaklin, Valentina Bel i Helena Fajić, lokalna zajednica

**Cilj projekta:**

Cilj projekta je potaknuti djecu na istraživanje života i stvaralaštva likovnih umjetnika iz različitih kulturnih sredina te omogućiti razvoj njihova osobnog umjetničkog izričaja kroz igru i kreativni rad, stvarajući poticajno okruženje u kojem kroz istraživačke i stvaralačke aktivnosti razvijaju likovne, jezične, socijalne, digitalne i građanske kompetencije te uče kritički promišljati o umjetničkim sadržajima.

**Ishodi:**

- Razvoj likovnih vještina, kreativnosti i mašte kroz osobni umjetnički izraz.
- Usvajanje osnovnih znanja o značajnim likovnim umjetnicima i njihovim djelima.
- Razvoj kritičkog mišljenja i sposobnosti izražavanja vlastitih doživljaja umjetničkih radova.
- Unapređivanje jezičnih vještina kroz rasprave, opisivanje i prezentiranje radova.

- Stjecanje digitalnih kompetencija primjenom suvremenih tehnologija za dokumentiranje i predstavljanje stvaralaštva.
- Jačanje socijalnih i građanskih vještina kroz suradnički rad, zajedničke projekte i izlaganja u javnosti.
- Razvoj samopouzdanja sudjelovanjem u izložbama i javnim predstavljanjima svojih radova.

## 5.2. PLANIRANJE, DOKUMENTIRANJE I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA

Prema Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/2001) pedagošku dokumentaciju i evidenciju o djeci moraju voditi sve osobe koje ostvaruju djelatnost predškolskog odgoja i ne smije se iznositi iz ustanove.

Pedagošku dokumentaciju i evidenciju o djeci predškolske dobi čini:

- ✓ Matična knjiga djece
- ✓ Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
- ✓ Imenik djece
- ✓ Ljetopis dječjeg vrtića
- ✓ Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
- ✓ Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
- ✓ Program stručnog usavršavanja
- ✓ Dosje djeteta s posebnim potrebama
- ✓ Knjiga zapisnika

Planiranje unutar odgojno-obrazovnog rada ne može biti strogo strukturirano, već je fleksibilno i usmjereno na dijete kao cjelovito biće i na njegovu dobrobit i načine kojima se ono može ostvariti.

Bitne zadaće prilikom planiranja:

- planiranje temeljeno na interesu i potrebama djeteta pri čemu će se osobit naglasak staviti na poticanje razvoja djetetovih kompetencija primjerenim i raznovrsnim poticajima
- ujednačavanje pisanja pedagoške dokumentacije na razini vrtića
- podizanje stručnih kompetencija odgojitelja putem razmjene informacija, podrške i pomoći u planiranju, dokumentiranju i vrednovanju odgojno – obrazovnog procesa
- funkcionalno i kontinuirano dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa
- sustavno vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa

Funkcionalno i kontinuirano dokumentiranje važno je za kvalitetno ostvarivanje cjelokupnog odgojno - obrazovnog procesa u odnosu na odgojitelja, dijete i roditelja. Dokumentacija je svojevrsni "prozor u svijet učenja djece" jer omogućuje cjelovitiji uvid i refleksiju odgojitelju o različitim iskustvima djece tijekom projekta, predstavlja svojevrsni alat za promatranje procesa učenja djece koji odgojiteljima omogućuje bolje razumijevanje, a time i osiguranje kvalitetnije podrške u tom procesu te doprinosi kreiranju kulture uključenosti i dijaloga između svih sudionika uključenih u odgojno-obrazovni proces.

Vrijednosti dokumentacije:

- **za dijete** – vodi dijete na meta razinu učenja; potiče suradničko učenje, poručuje djeci da se njihov rad cijeni i da se njihova nastojanja uvažavaju; osvještava proces vlastitog učenja
- **za odgojitelja** – praćenje učenja i napretka djeteta; osvještavanje odgojnih postupaka i metoda rada; osvještavanje implicitne pedagogije
- **za roditelje** – revidiranje stavova o djetetu; modificiranje odgojnih djelovanja; jačanje roditeljskih kompetencija; ostvarivanje partnerskih odnosa s odgojiteljima

Oblici planiranja i vrednovanja su:

**a) Tjedni plan odgojno-obrazovnog rada**

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Bazira se na tromjesečnom planu, postavljenim razvojnim zadaćama, aktualnim društvenim zbivanjima, planiranim specifičnim aktivnostima (posjet roditelja ili neke druge strane osobe...) i reakcijama djece na aktivnosti i sadržaje u prethodnom tjednu	Tjedno planiranje matičnih odgojitelja i po potrebi odgojitelja iz drugih skupina	Krajem tjedna	Odgojitelji

**b) Dnevno planiranje**

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Bazira se na tjednom planu i reakcijama djece na prethodne aktivnosti	Individualno	svakodnevno	odgojitelji

**c) Dnevne zabilješke**

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Bazira se na stručnoj procjeni uspješnosti provedenih aktivnosti i sadržaja, eventualnih odstupanja od plana i reakcija djece	Individualno	svakodnevno	odgojitelji

**d) Tromjesečna i godišnja valorizacija odgojno-obrazovnog rada**

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Temelji se na stručnoj procjeni ostvarivanja ciljeva i zadataka godišnjeg plana	Skale procjene razvoja prema dobi, tromjesečnim valorizacijama	Na kraju svakog tromjesečja	odgojitelji, stručni suradnici

Oblici dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa:

**a) Knjiga pedagoške dokumentacije**

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Sustavno vođenje prema naputcima; planiranje i vrednovanje jutarnjeg i poslijepodnevnog odgojno-obrazovnog rada	Individualna i timska valorizacija	dnevno, tjedno, mjesečno	odgojitelji pedagog

**b) Razvojne mape djeteta (individualni portfolio)**

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Razvojna mapa prikaz je razvoja (napredak, promjene i odstupanja) djeteta od polaska u vrtić do upisa u osnovnu školu. Odgojiteljima i roditeljima služi za dokumentiranje kao orijentacijski okvir za praćenje razvoja djeteta. Služi za dokumentiranje dječjih iskustava, kompetencija i vještina te se koristi za olakšani prelazak iz vrtićke skupine u drugu vrtićku skupinu, iz jednog vrtića u drugi i/ili iz vrtića u školu.	Na temelju praćenja, zabilješki te foto i video zapisa, raznih transkripata, dječjih likovnih radova	Tijekom pedagoške godine	Matični odgojitelji, roditelji

**c) Foto i video zapisi – registrator**

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Sustavno vođenje prema naputcima; planiranje i vrednovanje jutarnjeg i poslijepodnevnog odgojno-obrazovnog rada	Individualna i timska valorizacija	dnevno, tjedno, mjesečno	odgojitelji, pedagog

**d) Dokumentiranja vezana za suradnju s roditeljima**

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Dokumentiranje suradnje s roditeljima: individualni razgovor, roditeljski sastanci, radionice za roditelje, informativni prostor za roditelje	<b>Individualni razgovori s roditeljima:</b> voditi u knjizi ped. dokum. (popis prisutnih, tema, tko je inicirao razgovor, zapisnik razgovora) <b>Prostor za roditelje:</b> služi za specifične informacije i obavijesti za roditelje. Sav sadržaj informativnih i edukativnih tema potrebno je pospremati u registrator koji se nalazi unutar prostora za roditelje i dostupan je roditeljima	tjedno, mjesečno	odgojitelji

### 5.3. DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Inkluzija se primarno veže uz proces koji u prvom redu ističe i naglašava različite razvojne potencijale, a manje govori o nedostacima. Uspješna inkluzija podrazumijeva aktivno uključivanje svakog djeteta u odgojno-obrazovne aktivnosti te slobodan pristup različitim mjestima za igru i rad svakom djetetu. Inkluzivni pristup traži angažman svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa kako bi se istovremeno izašlo u susret individualnim potrebama svakog pojedinog djeteta i zahtjevima odgojno-obrazovnog sustava.

I ove pedagoške godine u planu je uključivanje djece s teškoćama u razvoju u redovne i posebne programe te unaprjeđivanje tog procesa na dobrobit svih uključenih sudionika. Naša stremljenja idu u smjeru inkluzivnog vrtića koji se definira kao mjesto gdje svatko pripada, gdje je svatko prihvaćen, gdje pojedinac podržava druge i sam biva podržan od drugih kako bi se izašlo u susret njegovim potrebama. Inkluziju karakteriziraju razvijeni osjećaji pripadnosti i zajedništva određenoj skupini, za razliku od integracije koja je bazirana na fizičkoj bliskosti. Poznato je da inkluzija doprinosi boljitku i obogaćivanju kako samog djeteta s teškoćama, tako i njegovih vršnjaka urednog razvoja, odgojitelja i roditelja – povećanju svjesnosti o razvojnim teškoćama pojedinaca, razvijanju empatije, tolerancije i prihvaćanju razlika među osobama i opći napredak suradničkih vještina.

Za uspješno uključivanje djece s teškoćama važno je razumijevanje koncepta ravnopravnog dostojanstva koje prije svega uključuje prihvaćanje djeteta kao osobe. Osvještavanjem važnosti ovog koncepta te proširivanjem znanja o teškoćama i specifičnim tehnikama za kreiranje poticajne okoline, očekujemo da će odgojitelji razvijati pozitivne stavove prema inkluziji te će biti uporniji i dosljedniji u nastojanju uključivanja djece s teškoćama u što veći broj aktivnosti u skupini, prema njihovim mogućnostima.

#### OPĆI CILJEVI

1. podizanje kvalitete inkluzivnog okruženja za dijete s teškoćama u razvoju u skladu s razvojnim mogućnostima i interesima svakog pojedinog djeteta
2. osnaživanje odgojitelja i jačanje njihovih postojećih i izgradnje novih vještina i znanja iz područja inkluzije djece s različitim razvojnim teškoćama u skupinu

#### SPECIFIČNI CILJEVI

1. kontinuirana podrška odgojiteljima tijekom pedagoške godine u vidu supervizije i edukacije o specifičnostima različitih teškoća u razvoju te korištenju metoda i postupaka za rad s djecom u inkluzivnom okruženju
2. timska identifikacija djece s teškoćama u razvoju
3. suradnja s roditeljima u vidu upoznavanja roditelja o individualnim odgojno-obrazovnim ciljevima za svako dijete i savjetodavni rad s roditeljima u svrhu zajedničkog djelovanja prema djetetu
4. senzibiliziranje djece urednog razvoja za prihvaćanje i uvažavanje različitosti te podučavanje o načinima uspostavljanja interakcije s djetetom s teškoćama u razvoju u svrhu poticanja njihovih međusobnih interakcija u kojima će sva djeca razvijati socijalne

vještine, komunikaciju, samostalnost i ostale funkcionalne vještine

5. stvaranje okoline u kojoj se potiče razumijevanje i fleksibilnost, razumijevanje i poštivanje različitosti i razvijanje suosjećajnosti, ljubaznosti i poštivanja drugih

#### **STRATEGIJE DJELOVANJA:**

1. Identifikacija djece s teškoćama u razvoju i kontinuirano praćenje i procjenjivanje potreba djeteta
2. Inicijalna procjena uvidom u medicinsku dokumentaciju i anamnestičke podatke, praćenjem reakcija i interakcija djece u skupinama te razgovorom s roditeljima i odgojiteljima
3. Opservacija djeteta u skupini i individualno uz primjenu različitih instrumenata procjene
4. Izrada i primjena lista praćenja, protokola zapažanja o djeci s teškoćama u razvoju
5. Izrada individualiziranih programa i njihovo revidiranje tijekom godine, izrada vrtičkog mišljenja
6. Individualni rad s djetetom uz primjenu raznovrsnih terapijskih postupaka i metoda
7. Edukativno-savjetodavni rad s roditeljima i odgojiteljima
8. Analiziranje listi praćenja i protokola zapažanja, procjena razvoja prema razvojnim listama
9. Vrednovanje rada s djecom s teškoćama u razvoju kroz procjenu napretka prema zadanim razvojnim ciljevima
10. Upućivanje djece u vanjske ustanove na specijalističku obradu, terapiju i praćenje

#### *Hodogram aktivnosti*

<b>CILJEVI</b>	<b>AKTIVNOSTI</b>
<b>IDENTIFIKACIJA DJECE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU</b>	Praćenje djece u skupini -odgojitelji i stručni tim Razmjena zapažanja na relaciji odgojitelj- roditelj i stručni tim Trijaze i procjene Praćenje razvojnim listama
<b>PRAĆENJE PROCESA PRILAGODBE</b>	Praćenje procesa prilagodbe novoupisane djece Razgovor s odgojiteljima o tijeku prilagodbe Pružanje podrške odgojiteljima tijekom prilagodbe Povratne informacije roditeljima o tijeku prilagodbe
<b>RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU</b>	Individualni rad, rad u paru, grupni rad s djecom u kabinetu i/ ili odgojno-obrazovnoj skupini
<b>STVARANJE UVJETA ZA BORAVAK DJETETA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU U SKUPINI I PRAĆENJE RASTA I RAZVOJA</b>	Izrada individualiziranih odgojno- obrazovnih planova Neposredni uvid u skupini Procjena ponašanja djeteta i korekcija u organizaciji ili odgojno-obrazovnom radu Prema potrebi individualne konzultacije s roditeljima

<b>SURADNJA S ODGOJITELJIMA</b>	Individualne konzultacije s odgojiteljima Pomoć u planiranju aktivnosti i poticaja Uključivanje odgojitelja u proces opservacije i sinteze te izrade IOOP-a; utvrđivanje težine teškoće djeteta Podrška u radu s roditeljima Podrška u proširivanju stručnih spoznaja
<b>SURADNJA S RODITELJIMA</b>	Savjetovanje roditelja Uključivanje roditelja u savjetodavno – terapijski rad Upućivanje roditelja na terapije u specijalizirane ustanove Edukacija roditelja putem radionica, letaka, upućivanjem na stručnu literaturu Upućivanje u specijalizirane ustanove
<b>SURADNJA S DRUŠTVENOM ZAJEDNICOM</b>	Razmjena podataka i iskustava Edukacije Upućivanje na specijalističke obrade

#### 5.4. ORGANIZIRANJE I PRAĆENJE PRILAGODBE DJECE

Promjena okruženja, iz sigurnosti i topline obiteljskog doma prema novim i raznovrsnim aktivnostima u dječjem vrtiću, jedan je od najvažnijih trenutaka i izazova ranog djetinjstva te veliki korak kako za dijete, tako i za roditelje. Za većinu obitelji ovaj početak novog životnog razdoblja ujedno znači i prvo dulje odvajanje od djeteta. Premda smo svjesni da je ono neophodno za osamostaljivanje, učenje te stvaranje novih poznanstva i prijateljstava, odvajanje od osoba koje volimo je uvijek teško. Stoga svako dijete prolazi proces prilagodbe, kako bi se ta promjena odvila što bezbolnije, i za jedne i za druge. Prilagodba je razdoblje u kojem se dijete prilagođava novoj situaciji, odnosno polasku u dječji vrtić. Svako dijete na svoj način doživljava prelazak iz obitelji u jaslice ili vrtić. Većina djece prođe proces prilagodbe bez većih teškoća; povremeno se kod manjeg broja djece (između 3-4%) javljaju obilježja teže prilagodbe (produljen period plakanja kod odvajanja od roditelja, nešto duži period neprihvatanja vrtićkih rutina).

Ipak, potrebno je pomno pratiti djetetovo ponašanje jer su istraživanja pokazala kako reakcije djeteta u razdoblju privikavanja na boravak u vrtiću/jaslicama mogu predvidjeti ponašanja u sličnim situacijama u budućnosti. Upravo zbog toga period prilagodbe predviđa postepeno odvajanje djeteta od roditelja/skrbnika te postupno povećanje dužine boravka u skupini, obično kroz dva tjedna.

Planirane aktivnosti tijekom razdoblja prilagodbe:

AKTIVNOSTI	KADA	TKO
<b>PRIPREMA DJETETOVIH RODITELJA ZA PRVO ODVAJANJE DJETETA</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Roditeljski sastanak za novoupisanu djecu jasličke dobi</i> – upoznavanje obitelji s ustrojstvom rada i matičnim odgojiteljima, briga za zdravlje djece, njega i kvaliteta</li> </ul>	kraj lipnja	zdravstveni voditelj, odgojitelji

<p>prehrane, program i mogućnosti suradnje vrtića i obitelji, očekivane i moguće reakcije djeteta na odvajanje od roditelja, različiti načini olakšavanja prilagodbe, boravak roditelja s djetetom u skupini</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Letak za roditelje</b> – kako djetetu olakšati prilagodbu na vrtić ili jaslice</li> <li>• <b>Inicijalni intervjui</b> – prikupljanje podataka o djetetu i njegovoj obitelji</li> <li>• <b>Roditeljski sastanak na nivou skupina</b> – međusobno upoznavanje i upoznavanje s prostorima odgojne skupine, razgovor o razdoblju prilagodbe (prvi dani u vrtiću, međusobno informiranje, poželjne interakcije, ritam dana, organizacija rada, vrtićka pravila, promjene u ponašanju i navikama djeteta, temeljne zadaće rada tijekom rujna i listopada i sl.)</li> </ul>	<p>početak rujna  kraj lipnja  početak rujna</p>	<p>psiholog/pedagog  stručni tim  odgojitelji novoformiranih skupina</p>
<b>PRIPREMA VRTIĆA ZA DOLAZAK NOVOUPISANOG DJETETA</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Priprema odgojnih i stručnih djelatnika i organizacijsko materijalna priprema:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Osiguravanje optimalnih organizacijskih uvjeta (prvi dan dolaska, duljina boravka u skupini, broj djece...)</li> <li>- Odgojiteljsko vijeće – smjernice o stručnom radu tijekom rujna i listopada, o pedagoškoj dokumentaciji, o razdoblju prilagodbe</li> <li>- Pisani sažeci podataka i usmene informacije o novoprimljenoj djeci</li> <li>- Radni sastanak odgojitelja novoformiranih odgojnih skupina i skupina u kojima je upisan veći broj nove djece</li> </ul> </li> </ul>	<p>krajem kolovoza         krajem kolovoza</p>	<p>stručni tim, odgojitelji,         stručni tim</p>
<b>UBLAŽAVANJE SEPARACIJSKE ANKSIOZNOSTI</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kraći boravak djeteta u skupini s postupnim vremenskim produžavanjem (individualni pristup)</li> <li>- Mogućnost boravka roditelja u odgojnoj skupini - zajednički rad oba odgojitelja i usklađivanje međusobnog djelovanja</li> <li>- Iskazivanje prikladnih pristupa djetetu i osiguravanje kvalitetne brige za vrijeme odvojenosti od roditelja : prihvaćanje djeteta, iskazivanje emocionalne topline i brizi, podržavanja i poticanje primjerenih, funkcionalnih interakcija s djetetom, pravovremeno zadovoljavanje djetetovih potreba, osiguravanje uvjeta za slobodno iskazivanje spontanijeh ponašanja djeteta</li> </ul>	<p>rujan i listopad         permanently</p>	<p>odgojitelji, stručni tim         odgojitelji, stručni tim</p>
<b>PRAĆENJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evidentiranje djetetovih ponašanja i reakcija</li> <li>- Evidentiranje ponašanja i reagiranja roditelja - polazeći od otkrivenih djetetovih ponašanja i opažanja procesa po potrebi vršiti individualne dnevne osvrtne i analize, donositi zaključke i pronalaziti smjernice za učinkovitiji pristup i postupak prema djetetu; smjernice za daljnji stručni rad, unositi potrebne promjene u zajedničkom radu odgojitelja, međusobno razmjenjivanje informacija i zapažanja o djetetu s roditeljima</li> <li>- Odgojitelji uz dogovor s roditeljima donose odluku kada je dijete spremno ostate samostalno u vrtiću.</li> </ul>	<p>svakodnevno, tijekom rujna</p>	<p>odgojitelji, stručni tim</p>

## 5.5. PROGRAMI RADA

### 5.5.1. Redoviti programi

Redoviti programi ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja provode se za djecu od jedne godine do polaska u osnovnu školu. Nudimo cjelodnevne (7-10 satne) programe te poludnevne (4–6 satne) programe za djecu s teškoćama u razvoju integriranim u redovne skupine. Provode se u matičnom objektu i četiri područna odjela u 7 jasličkih i 18 vrtićkih skupina.

**Cilj** redovitih programa podrazumijeva stvaranje uvjeta za potpun i skladan razvoj djetetove osobnosti, doprinosi kvaliteti njegova odrastanja i posredno kvaliteti njegova obiteljskoga života.

	BITNE ZADAĆE	STRATEGIJE DJELOVANJA
<b>U ODNOSU NA DIJETE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zadovoljavanje specifičnih komunikacijskih, razvojnih i obrazovnih potreba djeteta</li> <li>• osmišljavanje aktivnosti u kojima će dijete moći iskazivati svoje potencijale</li> <li>• usvajanje vještina potrebnih za zadovoljavajuće funkcioniranje u socijalnom okruženju</li> <li>• prepoznavanje i zadovoljavanje posebnih potreba djeteta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• osmisлити pažljivo i bogato strukturirano okruženje i poticajnu materijalnu sredinu koja doprinosi razvoju dječjeg učenja, kreativnosti i stvaralaštva</li> <li>• poticanje tolerancije prema različitostima i uvažavanje prava sve djece (poticati uključivanje i socijalizaciju djece s teškoćama u razvoju u život i rad ustanove)</li> </ul>
<b>U ODNOSU NA ODGOJITELJA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kontinuirano stručno usavršavanje kao potreba podizanja stručne kompetencije za rad i stjecanje novih znanja, vještina i sposobnosti potrebnih za primjenu suvremenih oblika rada s djecom predškolske dobi</li> <li>• refleksija odgojno-obrazovnog rada</li> <li>• poznavanje zakonitosti rasta i razvoja djeteta u skladu s čime planiraju svoj rad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bilježenje, dokumentiranje i procjenjivanje djetetovih postignuća i razine razvoja</li> <li>• konzultacije sa stručnim timom, prorada literature, edukacije unutar i izvan vrtića</li> <li>• procjena napretka i postignuća djece</li> </ul>
<b>U ODNOSU NA RODITELJA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stvaranje partnerskog odnosa s roditeljima kao najvišeg oblika suradnje u ostvarivanju zajedničkog cilja – optimalnog razvoja djeteta</li> <li>• uključivanje roditelja u odgojno – obrazovni proces</li> <li>• redovito upoznavanje roditelja s postignućima djeteta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organiziranje roditeljskih sastanaka (informativni, tematski i komunikacijski), radionica</li> <li>• letci i drugi pisani materijali</li> <li>• prezentacija rada i postignuća PowerPoint prezentacijom</li> <li>• ispitivanje zadovoljstva roditelja putem anketa/upitnika</li> </ul>

### 5.5.2. Alternativni program prema koncepciji Marije Montessori

Montessori program provodi se u jednoj mješovitoj vrtićkoj skupini (djeca od 3. do 7. godine) u PO „Maslačak“.

**Cilj:** Cilj Montessori programa je pomoću pribora i Montessori vježbi poticati razvoj svih djetetovih prirodnih potencijala te mu pomoći da se razvije u samosvjesno, kreativno i uravnoteženo ljudsko biće.

	<b>BITNE ZADAĆE</b>	<b>STRATEGIJE DJELOVANJA</b>
<b>U ODNOSU NA DIJETE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dijete se nalazi u središtu odgojno obrazovnog procesa</li> <li>osigurati poticajnu okolinu koja povećava dječju prirodnu radoznalost i omogućuje mu kroz igru spontano učenje otkrivanjem</li> <li>omogućiti djetetu iskazivanje interesa i razumijevanja okoline, te spontano učenje prema osobnim mogućnostima uz neznatnu, indirektnu pomoć odgajatelja uz poštivanje osnovnih načela Montessori pedagogije</li> <li>dozvoliti svakom djetetu da uspostavlja vlastiti tempo rada otkrivajući nove sadržaje ili da utvrđuje ono što je već naučilo ponavljanjem</li> <li>kroz vježbe stvarati okruženje u kojemu će dijete razvijati samostalnost, osjetilnost, usvajati jezične i komunikacijske vještine, matematičke vještine</li> <li>razvijati interes za druge ljude, kulture, tradicije kroz kozmički odgoj</li> <li>prepoznavanje i zadovoljavanje posebnih potreba djeteta</li> <li>usavršavanje i ulaganje u svoje znanje, informiranje o kulturi i suvremenoj povijesti</li> <li>cjeloživotno obrazovanje i praćenje stručne literature, stručno usavršavanje na Montessori području</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>soba dnevnog boravka oblikovana je po mjeri djeteta</li> <li>didaktički materijali i aktivnosti pažljivo odabrani i postavljeni na otvorene police kako bi se potaknula dječja neovisna istraživanja</li> <li>dokumentiranje odgojno – obrazovnog procesa</li> </ul>
<b>U ODNOSU NA ODGOJITELJA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>redovito informiranje o karakteristikama razvoja u ranom djetinjstvu, uzimajući u obzir nove znanstvene spoznaje.</li> <li>prezentiranje metoda rada i postignuća djece</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>bilježenje, dokumentiranje i procjenjivanje djetetovih postignuća i razine razvoja</li> <li>Individualne i timske konzultacije, prrada literature, edukacije unutar i izvan vrtića</li> <li>procjena napretka i postignuća djece</li> </ul>
<b>U ODNOSU NA RODITELJA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>razvoj partnerskog odnosa s roditeljima</li> <li>uključivanje roditelja u odgojno – obrazovni proces</li> <li>redovito upoznavanje roditelja s postignućima djeteta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organiziranje roditeljskih sastanaka (informativni, tematski i komunikacijski), radionica</li> <li>Prezentacija rada i postignuća putem prezentacija, plakata</li> <li>ispitivanje zadovoljstva roditelja realizacijom programa</li> </ul>

**Očekivani ishodi:** Kroz rad i istraživanje vodeći se motom M.Montessori "Pomozi mi da učinim sam" doseći mir, razviti samospoznaju i poštovanje prema sebi, drugima i okolini, te uvažavati međusobne različitosti. Dijete se uči samodisciplini te bitnim odrednicama demokracije otkrivanjem da poštovanje drugih osoba i njihovih prava znači osiguravanje poštovanja i tih istih prava za sebe.

Izraženo zadovoljstvo djece i roditelja (kroz ankete o zadovoljstvu).

### 5.5.3. Poseban 10-satni program ranog učenja engleskog jezika

Poseban 10-satni program ranog učenja engleskog jezika provodi se u 1 mješovitoj vrtićkoj skupini u MO Cvrčak, u njega je uključeno devetnaestero djece, a program provode dva odgojitelja educirana za provođenje Programa.

**Cilj:** Razvoj kompetencija komunikacije na stranom jeziku te kroz cjelovito zadovoljavanje djetetovih potreba i razvijanje senzibiliteta za engleski jezik.

	BITNE ZADAĆE	STRATEGIJE DJELOVANJA
<b>U ODNOSU NA DIJETE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● omogućiti djetetu da kroz igru, a u skladu sa svojim mogućnostima i interesima razvije zanimanje za strani jezik i osjetljivost za drugi fonološki sustav;</li> <li>● integrativnim pristupom djelovati na područja djetetova razvoja, a osobito na socio-emocionalne, kreativne i govorne sposobnosti djeteta;</li> <li>● približiti djetetu engleski fonološki sustav;</li> <li>● u igri i spontanoj interakciji s djetetom usvajati osnove jezičnog vokabulara i jezične strukture;</li> <li>● poticati komunikacijske aktivnosti i vještinu govornog izraza na engleskom jeziku u svim životnim situacijama;</li> <li>● razvijati interes za druge ljude s različitom kulturom, tradicijom i različitim govornim izrazom, a osobito za strance s engleskim izričajem</li> <li>● prepoznavanje i zadovoljavanje posebnih potreba djeteta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● osiguravanje raznolikosti i bogatstva poticajnih materijala, rekvizita i sadržaja za polaznike programa</li> <li>● promišljanje i organiziranje kvalitetnog mikro i makro prostornog konteksta</li> <li>● dokumentiranje odgojno – obrazovnog procesa</li> <li>● korištenje elemenata mindfulness metode kao inovativnog pristupa poučavanju u svrhu unaprjeđenja procesa učenja stranog jezika</li> </ul>
<b>U ODNOSU NA ODGOJITELJA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ kontinuirano educiranje voditelja programa s ciljem stalnog unapređivanja odgojno – obrazovnog procesa i jačanja profesionalnih kompetencija</li> <li>➤ prezentiranje metode rada i postignuća djece</li> <li>➤ ostvarivanje suradnje s roditeljima</li> <li>➤ suradnja s vanjskim subjektima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● bilježenje, dokumentiranje i procjenjivanje djetetovih postignuća i razine razvoja</li> <li>● individualne i timske konzultacije, prorada literature, edukacije unutar i izvan vrtića</li> <li>● procjena napretka i postignuća djece</li> </ul>
<b>U ODNOSU NA RODITELJA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● razvoj partnerskog odnosa s roditeljima</li> <li>● uključivanje roditelja u odgojno – obrazovni proces</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● organiziranje roditeljskih sastanaka (informativni, tematski i komunikacijski), radionica</li> <li>● letci i drugi pisani materijali</li> </ul>

- redovito upoznavanje roditelja s postignućima djeteta
- prezentacija rada i postignuća PowerPoint prezentacijom
- ispitivanje zadovoljstva roditelja realizacijom programa

**Očekivani ishodi:** Motiviranost djece za interakciju i komunikaciju na engleskom jeziku u svakodnevnim životnim situacijama. Spontano razumijevanje i korištenje engleskih riječi, fraza i uputa. Prostor koji je obogaćen aktivnostima iz tema koje su ostvarene u radu s djecom na engleskom jeziku. Izraženo zadovoljstvo djece i roditelja (kroz ankete o zadovoljstvu programom).

#### 5.5.4. Poseban program STEAM aktivnosti za djecu predškolske dobi

Program se provodi kao cjelodnevni program u 1 mješovitoj vrtičkoj skupini (od treće do sedme godine života) u PO Pčelice. U Program je uključeno dvadesetero djece, a provode ga dva odgojitelja educirana za provođenje Programa.

**Cilj:** Omogućiti djeci da razvijaju kritičko mišljenje, pronalaze različite načine rješavanja problema, poticati kreativnost i inovativnost kroz pokuse, logičko – matematičke igre, proučavanje prirodnih pojava, projekte, igru i timski rad organiziranim, a opet prilagodljivim temama uz razvoj dječjih kompetencija.

	BITNE ZADACÉ	STRATEGIJE DJELOVANJA
<b>U ODNOSU NA DIJETE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Razvijati vještine sudjelovanja u timskom radu</li> <li>● Razvijanje osnova informacijsko-komunikacijske kompetentnosti</li> <li>● Sastavljanje dijelova robota, izrada strujnog kruga omogućavajući poticanje fine motorike</li> <li>● Samostalnost i neovisnost prilikom izvođenja aktivnosti STEAM područja</li> <li>● Razvijati prosocijalna ponašanja djeteta (osjetljivost za emocionalna stanja i doživljavanja drugih, suosjećanje, iskazivanje brige za druge, brižno ponašanje prema vršnjacima)</li> <li>● Ovladavanje „problem solving“ vještinama (utvrđivanje prepreka, analiziranje mogućih rješenja, testiranje rješenja u praksi i odabir učinkovitog rješenja za određeni postavljeni izazov)</li> <li>● Poticati „design thinking“ pristup radu (pronalazak konstruktivnih rješenja na različite problemske situacije, sustavno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● osiguravanje raznolikosti i bogatstva poticajnih materijala i sadržaja za polaznike programa</li> <li>● promišljanje i organiziranje kvalitetnog mikro i makro prostornog konteksta</li> <li>● dokumentiranje odgojno – obrazovnog procesa</li> </ul>

	<p>pristupanje problematici i uspješno i kreativno pronalaženje novih rješenja vezanih za teme poput zaštite okoliša, kreiranja programskih rješenja za izazove postavljene kroz edukativne robote)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Stjecanje pojmova i odnosa među njima - boje, geometrijski likovi, geometrijska tijela, vrijeme, prostor, suprotnosti</li> <li>● Informiranost o svijetu oko sebe – o kemijskim i fizikalnim pojavama</li> <li>● Razvijanje preciznije senzomotorike (lateralizacija, okulomotorna koordinacija)</li> <li>● Razvijanje predčitalačkih vještina (osobito programskih jezika i kodova)</li> <li>● Razvijanje osnova kompetentnosti komunikacije na materinjem i stranim jezicima (vizualno prepoznavanje znakova slova kojih nema u hrvatskoj abecedi, poznavanje nekoliko stranih riječi i njihovo smisljeno korištenje kao što su „stop“ i „start“, usvajanje programskog vokabulara i naredbi prilikom kodiranja)</li> <li>● Kreativno izražavanje ideja, iskustava i osjećaja djeteta kroz projektni rad.</li> </ul>	
<p><b>U ODNOSU NA ODGOJITELJA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● kontinuirano educiranje voditelja programa s ciljem stalnog unapređivanja odgojno – obrazovnog procesa i jačanja profesionalnih kompetencija</li> <li>● prezentiranje metode rada i postignuća djece</li> <li>● ostvarivanje suradnje s roditeljima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● bilježenje, dokumentiranje i procjenjivanje djetetovih postignuća i razine razvoja</li> <li>● Kreiranje poticajne STEAM okoline za aktivno učenje djece</li> <li>● Edukacije unutar i izvan vrtića, stručna literatura</li> </ul>
<p><b>U ODNOSU NA RODITELJA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● razvoj partnerskog odnosa s roditeljima</li> <li>● uključivanje roditelja u odgojno – obrazovni proces</li> <li>● redovito upoznavanje roditelja s postignućima djeteta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● organiziranje roditeljskih sastanaka (informativni, tematski i komunikacijski), radionica</li> <li>● letci i drugi pisani materijali</li> <li>● prezentacija rada i postignuća prezentacijom</li> <li>● ispitivanje zadovoljstva roditelja realizacijom programa</li> </ul>

**Očekivani ishodi:** Namjera je izgraditi i/ili poduprijeti rast znanja, vještina i sposobnosti potrebnih u STEAM području koje već sada obuhvaća veliki dio obrazovnih institucija kao i poslova, a koji će u budućnosti biti još izraženiji kako bi se stekle osnove

kompetencija za snalaženje u tom području. Očekuje se kod polaznika izgrađeno kvalitetno razvojno ozračje i uzajamno razumijevajuća komunikacija. Izraženo zadovoljstvo djece i roditelja (kroz ankete o zadovoljstvu programom).

### 5.5.5. Kraći program katoličkog vjerskog odgoja za djecu predškolske dobi

Program se provodi u PO „Maslačak“ jednom tjedno u trajanju od 1 sat. Programom su obuhvaćena djeca od 4 do 7 godina čiji roditelji daju pisanu izjavu da prihvaćaju da im dijete polazi ovaj program.

**Cilj:** Senzibilizirati dijete za njegovu duhovnu dimenziju kao potrebu koja ga čini osjetljivim za otkrivanje, primanje i oblikovanje njegova života u odnosu prema sebi, drugome te na poseban način prema Bogu.

	<b>BITNE ZADAĆE</b>	<b>STRATEGIJE DJELOVANJA</b>
<b>U ODNOSU NA DIJETE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pomoći djetetu da raste u povjerenju samoga sebe razvijajući tako svoju osobnost</li> <li>• zadovoljiti djetetovu potrebu za pripadanjem i ljubavlju te na temelju toga iskustva upućivati ga na odnos, susret i autentično približavanje Bogu</li> <li>• odgajati dijete za odgovorno ponašanje u svijetu koji ga okružuje</li> <li>• pobuđivati dječje čuđenje i divljenje te iskrenu i duboku radost prema Bogu</li> <li>• razvijati osjećaj povjerenja, zahvalnosti, darivanja, suosjećanja i suradnje s bližnjima</li> <li>• osigurati djetetu kvalitetu življenja, razvijajući temeljne i bitne odrednice čovjekova bitka: ljepotu, istinu i dobrotu</li> <li>• pomoći djetetu u uspostavljanju autentičnih odnosa s drugima koji su različiti</li> <li>• omogućiti djetetu da igrom doživljava i upoznaje temeljne poruke evanđelja</li> <li>• kontinuirano educiranje voditelja Programa putem stručnih skupova s ciljem stalnog unapređivanja odgojno – obrazovnog procesa i jačanja profesionalnih kompetencija</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• osiguravanje raznolikosti i bogatstva poticajnih materijala, rekvizita i sadržaja za polaznike Programa</li> <li>• organiziranje kvalitetnog mikro i makro prostornog konteksta (vjerski kutić)</li> <li>• praćenje napretka djeteta, promatranjem, dokumentiranjem i evaluacijom odgojno-obrazovnog procesa</li> </ul>
<b>U ODNOSU NA ODGOJITELJA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prezentiranje metode rada i postignuća djece</li> <li>• ostvarivanje suradnje s roditeljima i lokalnom zajednicom, odnosno crkvom sv. Antuna Padovanskog u Čakovcu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjelovanje na stručnim skupovima s vjerskom tematikom i prezentiranje istih</li> <li>• prorada stručne literature s vjerskom tematikom</li> <li>• bilježenje i dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa</li> </ul>
<b>U ODNOSU NA RODITELJA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ostvarivanje suradnje, odnosno partnerskog odnosa s roditeljima</li> <li>• upoznavanje roditelja s metodama rada i sa sadržajima ovog Programa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• brošura i drugi pisani materijali u vidu obavijesti i važnih informacija</li> <li>• mapa aktivnosti i plakat</li> </ul>

- uključivanje roditelja u odgojno – obrazovni proces
- aktivnosti
- prezentacija rada kroz zajednička druženja
- ispitivanje zadovoljstva roditelja realizacijom Programa

**Očekivani ishodi:** Usvajanje sadržaja biblijskih priča, molitva, upoznavanje Isusa, njegova djetinjstva i života; usvajanje melodija dječjih duhovnih pjesama; zainteresiranost za razne oblike izražavanja i stvaranja (likovnog, dramskog, glazbenog, tjelesnog); međusobna interakcija djece iz različitih skupina i različite dobi, što omogućuje nova poznanstva i nova prijateljstva; motiviranost djece za iskazivanje pozitivnih ljudskih osobina: pomaganje, darivanje, dobrota, ljubav prema bližnjemu, poštivanje starijih osoba, empatija...

### 5.5.6. Poseban cjelodnevni program kinezioloških aktivnosti za djecu predškolske dobi

Poseban 10-satni program kinezioloških aktivnosti provodi se u 1 mješovitoj vrtićkoj skupini u PO Krijesnice. U program je uključeno devetnaestero djece, a provode ga dva odgojitelja educirana za provođenje Programa.

**Cilj:** Cjeloviti rast i razvoj djeteta kroz naglasak na tjelesnu aktivnost i vježbanje te senzibilizacija i stvaranje pozitivnog stava prema tjelesnom vježbanju.

U ODNOSU NA DIJETE	BITNE ZADAĆE	STRATEGIJE DJELOVANJA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razvojem motoričkih i funkcionalnih sposobnosti kao što su: koordinacija, brzina, snaga, statička i dinamička ravnoteža, preciznost, ritam, fleksibilnost, prostorna orijentacija i izdržljivost utjecati na djetetov pravilan rast i razvoj</li> <li>• razvojem motoričkih znanja i vještina za svladavanje prostora, prepreka, otpora i manipuliranja objektima poticati pozitivan odnos prema tjelesnom vježbanju, i zdravom načinu života</li> <li>• uvažavajući individualne mogućnosti i potrebe djeteta poticati pravilan rast i razvoj,</li> <li>• razvijati kod djece svijest o važnosti svakodnevnog tjelesnog vježbanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• osiguravanje raznolikosti i bogatstva poticajnih materijala, rekvizita i sadržaja za polaznike programa</li> <li>• promišljanje i organiziranje kvalitetnog mikro i makro prostornog konteksta</li> <li>• oblikovanje odgojno-obrazovnog procesa uključiti će inicijativu djece, uspostavljanje ravnopravne komunikacije djece i odraslih, omogućavanje izbora različitih sadržaja učenja</li> <li>• poticanje dječje autonomije te razvoj identiteta – put prema samoostvarenju</li> </ul>

<b>U ODNOSU NA ODGOJITELJA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stručno promišljanje odgojno-obrazovnog procesa imajući u vidu individualne potrebe i interese svakog djeteta</li> <li>• priprema prostora i pomagala za provođenje planiranih sadržaja i aktivnosti</li> <li>• upoznati individualne potencijale djece, podržavati njihovu samoinicijativu i motivirati ih na kineziološku aktivnost</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bilježenje, dokumentiranje i procjenjivanje djetetovih postignuća i razine razvoja</li> <li>• procjena napretka i postignuća djece</li> <li>• individualne konzultacije i edukacije unutar i izvan Ustanove</li> </ul>
<b>U ODNOSU NA RODITELJA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razvoj partnerskog odnosa s roditeljima</li> <li>• uključivanje roditelja u odgojno – obrazovni proces</li> <li>• kontinuirano informiranje roditelja o odgojno-obrazovnim ishodima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• roditeljski sastanci (informativni, tematski)</li> <li>• radionice za roditelje (zajedničke aktivnosti roditelja i djece)</li> <li>• prezentacija rada i postignuća PowerPoint prezentacijom</li> <li>• ispitivanje stavova i mišljenja roditelja</li> </ul>

**Očekivani ishodi:** Usvojenost temeljnih znanja o osnovnim prirodnim oblicima kretanja, osnovnih motoričkih znanja i općih kinezioloških znanja kao pretpostavka optimalnog rasta i razvoja. Analizom inicijalnih i finalnih mjerenja planirati daljnje kineziološke aktivnosti.

## 6. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA

Kvalitetna odgojno–obrazovna praksa proizlazi iz težnje svih sudionika za napretkom i daljnjim usavršavanjem vlastitih spoznaja o odgojno–obrazovnoj praksi i dječjem razvoju. Profesionalni razvoj temelji se na ideji da kontinuirano stručno usavršavanje čini osnovu razvoja vrtića, sukonstrucije znanja odgojitelja i drugih stručnih djelatnika, osnovu za propitivanje i promjenu njihovih stavova, uvjerenja i djelovanja u odgojno-obrazovnom procesu te bazu za poticanje njihove autonomije.

Ove pedagoške godine planiraju se sljedeći oblici profesionalnog razvoja i stručnog usavršavanja kroz skupne oblike:

a) unutar vrtića (radni dogovori, sastanci Timova za kvalitetu, stručne teme na odgojiteljskom vijeću, individualne konzultacije s odgojiteljima odgojnih skupina)

b) izvan vrtića (edukacija u stručno razvojnim centrima, udruga, prema katalogu AZOO te seminari i stručni /ili stručno-znanstveni skupovi) – on line ili uživo.

### 6.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U USTANOVI

#### 6.1.1. Odgojiteljsko vijeće

Ove pedagoške godine planiraju se 7 sjednica odgojiteljskog vijeća.

Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića Cvrčak, prati njegovo ostvarivanje, skrbi o uspješnom ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada,

skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda rada s djecom, prati ostvarivanje programa i mjera zdravstvene zaštite i kvalitetu prehrane djece, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima kao i drugim pitanjima propisanim zakonom. Također, u okviru Odgojiteljskih vijeća planirane su aktivnosti u kojima će odgojitelji biti uključeni u realizaciju istih. Tijekom godine svaki će područni objekt imati obavezu prezentiranja odabrane stručne literature na odgojiteljskom vijeću. Isto kao i do sada, na vijeću će se također prezentirati stručna usavršavanja van ustanove.

#### **PREDVIĐAJU SE SLJEDEĆE TEME:**

TEME	VRIJEME	NOSITELJI
Utvrdjivanje prijedloga: Godišnjeg plana i programa rada za ped. god. 2024./2025. Nove tehnologije u šećernoj bolesti	rujan	ravnateljica, pedagoginja G. Toplek, mag. med. techn.
Razno	studeni	Gost predavač
Izvešće s održanih stručnih skupova	siječanj	Odgojitelji, stručni suradnici
Razno	ožujak	Gost predavač
Izvešće s održanih stručnih skupova	svibanj	Odgojitelji, stručni suradnici
Prijedlog organizacije rada za ped. god. 2026./2027. Organizacija rada tijekom srpnja i kolovoza	lipanj	odgojitelji ravnateljica
Organizacija rada za ped. god. 2026./2027. Prijedlog Godišnjeg izvješća za ped. god. 2025./2026. Priprema za novu pedagošku godinu	kolovoz	Ravnateljica, odgojitelji članovi stručnog tima

#### **6.1.2. Stručni aktivni, radionice**

<b>AKTIV</b>	<b>Znakujem ja, znakuješ ti, znakujemo svi – hrvatski znakovni jezik u svakodnevnim aktivnostima</b>
<b>VODITELJI</b>	Lucija Džepina
<b>MJESTO I VRIJEME ODRŽAVANJA</b>	MO Cvrčak - jednom mjesečno, početak u listopadu (zadnji petak u mjesecu od 17:00 do 19:00 sati).
<b>CILJ</b>	Ponavljanje usvojenih znakova hrvatskog znakovnog jezika. Prikaz aktivnosti upotrijebljenih znakovima hrvatskog znakovnog jezika i aktivnosti baziranih na znakovima hrvatskog znakovnog jezika. Obrada dječjih pjesama, brojalica i priča s usvojenim znakovima hrvatskog znakovnog jezika. Implementacija usvojenog u svakodnevne aktivnosti tijekom odgojno-obrazovnog procesa. Predstavljanje primjera realiziranih aktivnosti u skupinama. Ostavljanje prostora za praćenje potreba i želja svih dionika radionica.
<b>OBLICI I METODE RADA</b>	Interaktivne radionice

<b>AKTIVNOSTI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ponavljanje prethodno obrađenih znakova hrvatskog znakovnog jezika.</li> <li>2. Prikaz aktivnosti od strane voditelja radionice.</li> <li>3. Obrada dječjih pjesama znakovima hrvatskog znakovnog jezika.</li> <li>4. Obrada brojalica znakovima hrvatskog znakovnog jezika.</li> <li>5. Obrada priča znakovima hrvatskog znakovnog jezika.</li> <li>6. Prikaz aktivnosti od strane sudionika radionica.</li> </ol> <p>Analiza prikazanih aktivnosti</p>
<b>SREDSTVA ZA RAD</b>	laptop, projektor, papiri, olovke, bojice/flomasteri, prethodno izrađeni materijali

<b>RADIONICA</b>	Mindfulness u vrtiću: put do sretnog i smirenog djeteta
<b>VODITELJI/I</b>	Valentina Bel, Helena Fajić
<b>MJESTO ODRŽAVANJA</b>	MO Cvrčak
<b>CILJ</b>	<p><b>1. Razumjeti temeljna načela mindfulnessa:</b> upoznavanje s pojmom, načelima i dobrobitima primjene mindfulness prakse u odgojno-obrazovnom radu.</p> <p><b>2. Prepoznati važnost mindfulnessa za dobrobit djece i odgajatelja:</b> osvijestiti povezanost između emocionalnog blagostanja, fokusa i kvalitete odnosa u vrtićkoj skupini.</p> <p><b>3. Upoznati različite mindfulness aktivnosti:</b> kroz individualni i grupni rad te interaktivne vježbe (disanje, opažanje mirisa, okusa, pokreta, igre pažnje).</p> <p><b>4. Razvijati osobnu praksu prisutnosti</b> – osvijestiti važnost vlastite smirenosti i prisutnosti kao preduvjeta za uspješnu implementaciju mindfulnessa s djecom.</p> <p><b>5. Potaknuti kreativnost i timski duh</b> – kroz razmjenu iskustava, razgovor i zajedničko stvaranje primjera dobre prakse za promicanje opće dobrobiti u vrtiću.</p>
<b>OBLICI I METODE RADA</b>	Rad u grupi, individualni oblici rada, izlaganje, razgovor, interaktivne radionice.
<b>AKTIVNOSTI</b>	Uvod u mindfulness Primjena mindfulness vježbi u vrtićkoj skupini
<b>SREDSTVA ZA RAD</b>	Prijenosno računalo, papiri, pribor za pisanje, prostor za kretanje, veća platnena vreća, baloni, kutijice s mirisima, komadići hrane prema izboru Napomena: Radionica je namijenjena za maksimalno 20 polaznika.

### 6.1.3. Studentska praksa i metodičke vježbe

Dječji vrtić Cvrčak imenovan je vježbaonicom Učiteljskog fakulteta – Odsjeka u Čakovcu, 24. kolovoza 2020. godine za praktično osposobljavanje studenata iz kolegija: Metodika glazbene kulture, Metodika likovne kulture i Razvoj kurikuluma ranog odgoja, a 23.11.2021. iz kolegija Metodika upoznavanja okoline 1 i 2, Metodika hrvatskog jezika i književnosti 1 i 2 te Metodika tjelesne i zdravstvene kulture.

#### Mentori metodičkih vježbi u ped. godini 2025./2026.:

##### METODIKA LIKOVNE KULTURE

MENTORI: H. Fajić

G. Pevec

##### METODIKA GLAZBENE KULTURE

MENTORI: V. Bel

N. Kraljić

A. Novak Sabol

##### METODIKA UPOZNAVANJA OKOLINE 1 i 2

MENTORI: E. Lehkec

M. Furdi

A. Boršić

N. Žganec

##### METODIKA HRVATSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI 1 i 2

MENTORI: J. Hobljaj

A. Horvat

##### METODIKA TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE

MENTORI: I. Škrobar

F. Panić

## 6.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN USTANOVE

Svi djelatnici Vrtića imaju mogućnost stjecati nova znanja i vještine prisustvovanjem stručnim skupovima, predavanjima, seminarima, regionalnim supervizijskim susretima i sl.:

- a) Stručni skupovi u organizaciji AZOO prema katalogu tijekom pedagoške godine
- b) Stručni skupovi, seminari i edukacije u organizaciji ostalih organizatora
- c) Aktivno sudjelovanje u strukovnim sekcijama i udrugama (pedagog, psiholog, logoped, odgojitelji, zdravstveni voditelj)
- d) Edukacije u skladu sa zakonskom regulativom svih radnika (zaštita na radu, protupožarna zaštita, higijenski minimum, računovodstveni poslovi, pravni propisi)
- e) Praćenjem stručne literature prema predmetu interesa

### STRUČNI SKUPOVI U ORGANIZACIJI DJEČJEG VRTIĆA CVRČAK

Stručni skup Dani predškolskog odgoja održat će se u travnju 2026. u Toplicama Sveti Martin. U narednom razdoblju formirat će se organizacijski odbor. Dogovorit će temu skupa, predavače i način održavanja skupa, a mjesto održavanja će biti Terme Sveti Martin.

## 7. SURADNJA S RODITELJIMA

Jedna od važnih sastavnica odgojno-obrazovnog rada u predškolskoj ustanovi jest suradnja s roditeljima. Educiranost, profesionalnost i susretljivost glavne su odlike stručnih djelatnika koje čine temelj partnerskih odnosa s roditeljima. Za sve opće informacije vezano uz rad vrtića roditelje će se obavještavati putem web stranice vrtića, a sve specifične informacije vezano uz odgojno-obrazovni rad i pojedinačnu odgojnu skupinu nalazit će se u aplikaciji e-Vrtić, na web stranici i informativnim prostorima za roditelje.

<b>ŠTO</b>	<b>KAKO</b>	<b>KADA</b>	<b>TKO</b>
<b>Informativni prostori za roditelje</b> (sadržaji vezani za odgojno-obrazovni rad u skupini, mišljenja, dosjetke djece i sl.; aktualni sadržaji u vrtiću – najave događanja; važne informacije, stručne i zdravstvene teme)	obično krajem tjedna, odmah ili prema potrebi	izmjena 1x tjedno i prema potrebi	odgojitelji, stručni suradnici, zdravstveni voditelj
<b>Individualni razgovori s roditeljima</b>	priprema tijekom razgovora oba odgojitelja u skupini, uz eventualne konzultacije sa stručnim suradnicima; Održavanje u dogovoru s roditeljima, nakon neposrednog rada	minimalno 1x godišnje za svako „novoupisano“ dijete (informativni razgovor); po potrebi (problemski)	odgojitelji i stručni suradnici
<b>Roditeljski sastanci (izabrani sadržaji koji podižu razinu roditeljske kompetencije-stručne teme, radionice)</b>	priprema tema i radionica uz eventualnu pomoć članova stručnog tima	jaslice 3x godišnje (po potrebi i više) vrtić 4x godišnje (po potrebi i više)	odgojitelji i stručni suradnici
<b>Uključivanje roditelja u neposredan rad s djecom (roditelj kao dio programskih aktivnosti – predstavljanje zanimanja, čitanje, uključivanje u aktivnosti)</b>	primarno realizira odgojitelj u svojoj skupini uz obavještavanje stručnog suradnika pedagoga	prema planiranim aktivnostima odgojno-obrazovnog rada u skupini ili aktualnim društvenim zbivanjima ili odrednicama programa vrtića	odgojitelji, pedagog
<b>Ispitivanje stavova, mišljenja roditelja</b>	uz konzultacije sa stručnim suradnicima u sastavljanju anketa, upitnika i obradi dobivenih odgovora	prema potrebi	odgojitelji i stručni suradnici, ravnatelj
<b>Savjetodavni rad s roditeljima djece uključene u terapiju</b>	uključivanjem roditelja djece kao aktivnog člana tima	tijekom pedagoške godine	logoped, psiholog, edukacijski rehabilitator

<b>Savjetovanje roditelja (na inicijativu stručnih suradnika ili/i roditelja)</b>	pojedinačni ili timski razgovor s roditeljima ovisno o iskazanom problemu objava članaka za web stranicu i informativne prostore za roditelje	prema potrebi i dogovoru s roditeljima, tijekom pedagoške godine	stručni suradnici i zdravstveni voditelj
<b>Zdravstveno savjetovalište</b>	pojedinačni ili timski razgovor s roditeljima vezano uz zdravstvene teme i prehranu	prema potrebi i dogovoru s roditeljima	zdravstvena voditeljica
<b>Radionice za roditelje (Zajedničke aktivnosti roditelja i djece uz stručno vodstvo)</b>	zajednička druženja kao poticaj kvalitetnijem roditeljstvu povodom blagdana, jesenske svečanosti, sportske igre...	2-3x godišnje ili prema potrebi	odgojitelji
<b>Ulazni inicijalni intervju s roditeljima</b>	pojedinačni ili timski razgovor s roditeljima djeteta, ovisno o potrebama djeteta ili roditelja, promatranje ponašanja djeteta po potrebi provjera djetetovog razvojnog statusa, savjetovanje i upute roditeljima.	u periodu upisa djece i tijekom godine prilikom pojedinačnih upisa djeteta	stručni suradnici i zdravstveni voditelj

U ovoj pedagoškoj godini želi se staviti veći naglasak na radionice za roditelje koje bi provodili članovi stručnog tima u suradnji s odgojiteljima.

Teme koje će se ponuditi roditeljima:

RB	TEMA	NOSITELJ
1.	Učenje prihvaćanja: Kako objasniti djeci različitosti i teškoće u razvoju njihovih vršnjaka	stručni suradnik - edukacijski rehabilitator
2.	Razumijevanje senzorne integracije: podrška djetetovom razvoju kroz igru i svakodnevne aktivnosti	stručni suradnik - edukacijski rehabilitator
3.	Muzikoterapija: otkrijte važnost glazbe u razvoju vašeg djeteta	stručni suradnik - edukacijski rehabilitator
4.	Likovna terapija: razvijanje kreativnosti i izražavanja kroz umjetnost	stručni suradnik - edukacijski rehabilitator
5.	Kako pripremiti dijete za školu?	stručni suradnik - psiholog
6.	Postavljanje granica u odgoju	stručni suradnik - psiholog
7.	Psihološke potrebe djeteta	stručni suradnik - psiholog

8.	Burne emocionalne reakcije kod djeteta	stručni suradnik – psiholog
9.	Roditelj i njegova slika o djetetu	stručni suradnik – pedagog
10.	Zna li dijete što ja hoću?	stručni suradnik – pedagog
11.	Dijete i igra	stručni suradnik – pedagog
12.	Kako prepoznati i rješavati probleme u odgoju	stručni suradnik – pedagog
13.	Mali kućni logopedi: kako kroz igru poticati razvoj jezika i govora kod kuće	stručni suradnik – logoped
14.	Slikovnica na 100 načina: od listanja slikovnice do predvještina čitanja i pisanja	stručni suradnik – logoped
15.	Glasno i tiho – kako brinuti o svom glasu	stručni suradnik – logoped
16.	Priprema djeteta za polazak u školu	stručni suradnik – logoped
17.	Učenje i stjecanje zdravih navika u dječjem vrtiću za očuvanje i unapređenje zdravlja	zdravstveni voditelj

<b>RADIONICA ZA RODITELJE</b>	Zajedno se igramo, zajedno rastemo
<b>VODITELJICE</b>	Valentina Bel, Helena Fajić, Andrea Jaklin
<b>MJESTO ODRŽAVANJA</b>	Matični objekt DV Cvrčak
<b>CILJ</b>	<p>Oснаživanje roditelja i odgojitelja za stvaranje poticajnih uvjeta igre u kojima dijete razvija samostalnost, odgovornost i osjećaj kompetencije.</p> <p>Za roditelje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• stjecanje praktičnih alata za poticanje dječje samostalnosti kroz igru</li> <li>• učenje kako kroz jednostavne aktivnosti (kviz, vizualni raspored) jačati odgovornost i inicijativu djeteta</li> <li>• razvijanje svijest o važnosti igre u jačanju odnosa i obiteljske povezanosti</li> <li>• osnaživanje partnerskih odnosa s odgojiteljima u podršci djetetovu razvoju</li> </ul> <p>Za djecu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• razvijanje samostalnosti i osjećaja odgovornosti u svakodnevnim zadacima</li> <li>• stjecanje iskustva donošenja odluka i preuzimanja inicijative primjereno dobi</li> <li>• jačanje osjećaja kompetencije, pripadanja i samopouzdanja.</li> </ul> <p>Za odgojitelje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• praktična primjena novih pristupa i alata za rad s roditeljima kroz igru</li> <li>• jačanje kompetencije za izgradnju partnerskog odnosa s obiteljima</li> <li>• razvijanje metode recipročne komunikacije koje potiču suradnju i zajedničku odgovornost</li> <li>• osnaživanje vlastite uloge u stvaranju poticajnog i sigurnog okruženja za dječji razvoj</li> </ul>
<b>OBLICI I METODE RADA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Igrovni pristup kroz provođenje kviza</li> <li>2. Praktična primjena novih znanja kroz izradu vizualnog rasporeda obiteljskih zaduženja.</li> </ol>
<b>AKTIVNOSTI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Teorijski uvod</li> <li>2. Vrtićki „pub“ kviz</li> <li>3. Izrada vizualnog rasporeda prema danima u tjednu.</li> </ol>
<b>SREDSTVA ZA RAD</b>	Pametna ploča, Power Point prezentacija, papiri, pribor za pisanje, spužvaste podloge, čičak, plastifikator, flomasteri za bijelu ploču.

## 8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

rb	Društveni činitelji	Oblici suradnje
1.	<b>Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- informacije o novim propisima i zakonima</li> <li>- usklađivanje s Državnim pedagoškim standardom</li> <li>- suglasnost za provedbu posebnih programa</li> <li>- sufinanciranje programa javnih potreba (daroviti, djeca s teškoćama, predškola, nacionalne manjine)</li> <li>- suglasnosti o proširivanju djelatnosti</li> </ul>
2.	<b>Agencija za odgoj i obrazovanje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručno usavršavanje prema Katalogu stručnih skupova</li> <li>- prijava pripravnika za stažiranje i polaganje stručnih ispita</li> <li>- napredovanje u zvanje mentora i savjetnika</li> </ul>
3.	<b>Lokalna samouprava (uprava Grada, mjesni odbori)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osiguravanje sredstava za redovnu djelatnost i materijalno održavanje objekata</li> <li>- osiguravanje sredstava za djelatnike prema Kolektivnom ugovoru</li> </ul>
4.	<b>Županija Međimurska - Služba za društvene djelatnosti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- komunikacija pisanim putem u svrhu predaje različitih podataka</li> </ul>
5.	<b>Učiteljski fakultet – odsjek u Čakovcu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija stručne prakse za redovne i izvanredne studente</li> <li>- provedba metodičkih vježbi za redovne studente</li> <li>- organizacija stručnog skupa Dani predškolskog odgoja</li> </ul>
6.	<b>Osnovne škole i Centar za odgoj i obrazovanje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organiziranje posjeta osnovnim školama i Centru</li> <li>- posjet učenika osnovnih škola vrtiću</li> <li>- suradnja s osnovnim školama po pitanju prijelaza djece iz vrtića u školu</li> <li>- intenzivnije suradnja s I OŠ kroz planirani projekt</li> </ul>
7.	<b>Centar za socijalni rad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja vezana uz djecu s teškoćama u razvoju i obitelji slabijeg socijalnog statusa</li> <li>- suradnja vezano uz djecu u udomiteljskim obiteljima</li> <li>- prijave svih oblika nasilja u obitelji i zanemarivanja djeteta</li> </ul>
8.	<b>Zavod za javno zdravstvo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provođenje higijensko-epidemioloških mjera -usklađivanje sa HACCAP-om</li> <li>- sistematsko - sanitarni pregled djelatnika</li> <li>- upute za sprečavanje i suzbijanje epidemije COVID-19</li> </ul>
9.	<b>Bolnice, liječnici primarne zdravstvene zaštite, privatni kabineti i poliklinike</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razmjena informacija o djeci polaznicima s akutnim i kroničnim stanjima uključenima u terapijske postupke u bolnici i kontrolne preglede</li> </ul>
10.	<b>Udruge s područja Županije koje se bave promicanjem prava djece s teškoćama u razvoju</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osiguravanje pomagača u skupinama u koje su integrirana djeca s težim teškoćama u razvoju</li> <li>- upućivanje djece na obradu</li> <li>- razmjena informacija stručnih službi o djeci uključenoj u našu ustanovu</li> <li>- edukacije za odgojno-obrazovne djelatnike</li> </ul>
11.	<b>Turistička zajednica grada Čakovca</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uključivanje Ustanove u manifestacije i projekte koje organizira TZ, uključivanje u kulturne i javne djelatnosti</li> </ul>
12.	<b>Turistička zajednica Međimurske županije</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uključivanje u projekte koje organizira TZ MŽ</li> </ul>
13.	<b>Centar za kulturu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- posjet kazališnim i kino predstavama za djecu (ASSITEJ)</li> <li>- Završna svečanost – ispraćaj školaraca</li> </ul>
14.	<b>Muzej Međimurja</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uključiti se prigodnim programima i dječjim radovima u projekte Muzeja</li> </ul>

15.	<b>Knjižnica Nikola Zrinski Čakovec</b>	- učlanjenje i posudba slikovnica - uključivanje u projekte knjižnice (susreti s piscima) - radionice za djecu - Bibliobus
16.	<b>Policijska uprava</b>	- uključivanje u projekte „Moj prijatelj policajac i ja u prometu“ i Sajam sigurnosti i prevencije - edukacija o prometnoj kulturi za djecu u godini pred polazak u školu
20.	<b>Mediji (novine, radio, televizija)</b>	- promicanje djelatnosti Ustanove kroz medije, sajmove, stručne skupove
21.	<b>Agencija za mobilnost i programe EU</b>	- pomoć u apliciranju na projekte (Erasmus+) koji mijenjaju društvo na bolje koristeći sredstva EU

## 9. VREDNOVANJE PROGRAMA

Samovrednovanje je sustavan, unutrašnji i jasan proces kojemu je cilj osvijetliti trenutačno stanje u ustanovi; utvrditi pozitivna postignuća te detektirati probleme i predložiti strategije njihova rješavanja, kao i unapređenja postojećeg stanja. Usmjerenost prema kvaliteti od svih čimbenika odgojno-obrazovnog procesa zahtijeva kontinuiranu stručnu refleksiju – samovrednovanje i djelovanje u smjeru unapređenja kvalitete pojedinih segmenata i ustanove u cijelosti.

Samovrednovanje se provodi sustavno, planski i organizirano, i u njemu djelatno sudjeluju svi sudionici odgojno-obrazovnog procesa, te se provodi po unaprijed utvrđenoj metodologiji i u skladu s poznatim/dogovorenim kriterijima (područjima vrednovanja). Kontinuirano samovrednovanje vlastite odgojno-obrazovne prakse, kao prvog koraka na putu njezina unapređenja, obveza je svih čimbenika odgojno-obrazovnog procesa.

Stoga ćemo u ovoj pedagoškoj godini, nakon što smo anketirali odgojitelje upitnikom za samovrednovanje ustanova, veći naglasak u radu staviti na područja kvalitete: prostorno-materijalni i tehnički uvjeti rada i zdravstveno-higijenski uvjeti i sigurnost. Oformljen je tim za kvalitetu u čijem sastavu su po jedan predstavnik (odgojitelj) iz svakog područnog odjela i dva predstavnika (odgojitelja) iz matičnog objekta. Članovi tima za kvalitetu su i ravnateljica, te stručni suradnik pedagog.

Zadaća Tima je postaviti razvojne ciljeve (Tablica 1), a na temelju tih ciljeva svaki predstavnik Tima će u svom područnom odjelu sa ostalim odgojno-obrazovnim djelatnicima definirati aktivnosti i sadržaje koji će se naknadno unijeti u Godišnji plan i program. U planu je provedba anketnih upitnika s roditeljima, ali samo za odabrana prioritetna područja, kako bi se usporedili rezultati odgojitelja sa rezultatima roditelja. To bi ujedno bila i polazišna točka na kojoj bi se planirale metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva, potrebni resursi, vrijeme realizacije, mjerljivi pokazatelji i potrebni ljudski resursi.

**Tablica 1** Prioritetna područja kvalitete i razvojni ciljevi

<b>PRIPRITETNA PODRUČJA UNAPREĐENJA</b>	<b>RAZVOJNI CILJEVI</b>
1. PROSTORNO – MATERIJALNI I TEHNIČKI UVJETI RADA	1.1. Stvaranje poticajnog prostornog i materijalnog okruženja u unutarnjem i vanjskom prostoru vrtića
2. ZDRAVSTVENO-HIGIJENSKI UVJETI I	2.1. Uključenost svih zaposlenika Ustanove, roditelja i

SIGURNOST	lokalne zajednice u kreiranje sigurnih uvjeta za boravak djece u vrtiću
-----------	---

## 10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA, STRUČNOG TIMA, ZDRAVSTVENE VODITELJICE I ODGOJITELJA PRIPRAVNIKA

### 10.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

U okviru godišnjeg plana rada, poslovi i radni zadaci ravnatelja Dječjeg vrtića sastojat će se od sljedećih elemenata:

1.	<b>Programske zadaće vezane uz pravljanje i financijsko poslovanje</b>	<b>Vrijeme izvršenja</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje ustanove sukladno zakonskim i podzakonskim aktima</li> <li>- praćenje i primjena zakona i podzakonskih akata</li> <li>- suradnja s osnivačem s ciljem unapređenja djelatnosti</li> <li>- suradnja s Ministarstvom znanosti o obrazovanja s ciljem unapređenja djelatnosti</li> <li>- suradnja s pravnom službom u vrtiću i izvan njega</li> <li>- predlaganje odluka Upravnom vijeću o zasnivanju i prestanku radnog odnosa</li> <li>- izrada Financijskog plana za 2025./20256. godinu te praćenje izvršenja istog, pravovremena izrada izmjena i dopuna financijskog plana</li> <li>- praćenje financijskog poslovanja vrtića kao proračunskog korisnika prema načelima fiskalne odgovornosti</li> <li>- sklapanje ugovora s dobavljačima</li> <li>- sudjelovanje u postupku upisa djece u vrtić u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i drugim pravilnicima</li> <li>- sklapanje ugovora o pružanju usluga vrtića s roditeljima</li> <li>- provedba ispisa djece sukladno ugovoru</li> <li>- provedba natječaja za zaposlenje u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju</li> <li>- sklapanje ugovora o radu na određeno i neodređeno vrijeme sukladno Zakonu</li> <li>- vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu stručnih suradnika</li> <li>- pravovremena isplata materijalnih prava radnika ovisno o financijskim mogućnostima i financijskom planu</li> <li>- donošenje odluke o korištenju godišnjeg odmora</li> <li>- zastupanje i predstavljanje ustanove te koordiniranje u funkcioniranju procesa rada</li> </ul>	tijekom cijele godine
2.	<b>Programske zadaće u odnosu na sve radnike vrtića</b>	<b>Vrijeme izvršenja</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osiguravanje i poštivanje materijalnih prava djelatnika u skladu s KU i ostalim pravnim aktima</li> <li>- stvaranje dobrih suradničkih odnosa među djelatnicima</li> <li>- suradnja sa svim djelatnicima vrtića u cilju pozitivne međusobne komunikacije i razvoja vrtića</li> <li>- informiranje radnika u Dječjem vrtiću s odredbama Zakona i Statuta dječjeg vrtića te drugim aktima Ustanove</li> <li>- sudjelovanje u radu radnih skupina</li> </ul>	tijekom cijele godine

<b>3.</b>	<b>Programske zadaće u odnosu na odgojitelje i stručne suradnike</b>	<b>Vrijeme izvršenja</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- promicanje timskog rada</li> <li>- poticati profesionalni razvoj omogućavanjem stručnog usavršavanja i praćenje realizacije istog</li> <li>- praćenje neposredno odgojno-obrazovnog rada</li> <li>- suradnja s vanjskim suradnicima</li> <li>- podrška odgojiteljima i stručnim suradnicima u uključivanju u pojedine projekte i njihovoj realizaciji</li> <li>- suradnja u realizaciji aktivnosti i projekata na nivou ustanove</li> <li>- suradnja sa stručnim timom u izradi Godišnjeg plana i programa rada, Kurikuluma vrtića, praćenje provedbe, evaluacija postignutog i izrada izvješća</li> <li>- planiranje Odgojiteljskih vijeća, aktiva i radionica</li> <li>- nabava potrošnog materijala i didaktike po skupinama</li> <li>- sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje</li> <li>- uvid u dokumentaciju odgojno obrazovnih radnika</li> <li>- sudjelovanje u izradi programa stručnog usavršavanja</li> </ul>	tijekom cijele godine
<b>4.</b>	<b>Programske zadaće u odnosu na dijete</b>	<b>Vrijeme izvršenja</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stvaranje uvjeta za odgoj djeteta sukladno zadanim ciljem i zadaćama odgojno obrazovnog rada iz Godišnjeg plana</li> <li>- osiguranje materijalnih uvjeta za provođenje odgojno-obrazovnog rada</li> <li>- unapređenje sigurnosno-zaštitnog programa i praćenje primjene</li> <li>- u suradnji s pedagogom organizirati izlete, predstave za djecu i završnu predstavu za predškolce</li> <li>- promptno rješavanje problema</li> </ul>	tijekom cijele godine
<b>5.</b>	<b>Programske zadaće u odnosu na roditelje</b>	<b>Vrijeme izvršenja</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osiguravanje uvjeta za normalnu i nesmetanu suradnju na relaciji roditelj-dječji vrtić te uključivanje u realizaciju navedene suradnje</li> <li>- upoznavanje roditelja sa Sigurnosnim protokolom</li> <li>- uključivanje u roditeljske sastanke tijekom godine ako će se pokazati potreba</li> <li>- organizaciju rada tijekom godine i u ljetnim mjesecima prilagoditi potrebama roditelja</li> <li>- rješavanje problema (individualni razgovori prema potrebi i zahtjevu roditelja ili stručnog osoblja)</li> <li>- uključivanje u rješavanje specifične problematike u slučajevima rastave roditelja, nasilje u obitelji</li> <li>- komunikacija s roditeljima i obavještanje o važnim informacijama na nivou cijelog vrtića putem aplikacije E-vrtić</li> <li>- sudjelovanje u svladavanju izazova vezanih uz boravak njihove djece unutar ustanove i sl.</li> <li>- podrška odgojiteljima u uključivanju roditelja, kroz različite oblike, suradnje u odgojno-obrazovni rad</li> </ul>	tijekom cijele godine
<b>6.</b>	<b>Programske zadaće u odnosu na društvenu sredinu</b>	<b>Vrijeme izvršenja</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontinuirana suradnja s ustanovama za predškolski odgoj</li> <li>- kontinuirana suradnja s ostalim društvenim čimbenicima (Centrom za socijalnu skrb, školama, Učiteljskim fakultetom) raznim udrugama, vjerskim zajednicama</li> <li>- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje</li> <li>- suradnja sa županijskim uredom za prosvjetu, kulturu i sport</li> </ul>	tijekom cijele godine

	- suradnja s odjelom za društvene djelatnosti Grada Čakovca, ostalim odjelima gradske uprave i Gradskim vijećem - izrada web stranice, prezentacija rada vrtića na stručnim skupovima, uključivanje u društveni život lokalne zajednice	
<b>7.</b>	<b>Stručno usavršavanje</b>	<b>Vrijeme izvršenja</b>
	- sudjelovanje na stručnim skupovima za ravnatelje prema Katalogu AZOO i pozivu - sudjelovanje na domaćim i stranim skupovima s ciljem unapređenja rada Ustanove	tijekom cijele godine

## 10.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA

<b>1.</b>	<b>Programske zadaće u odnosu na dijete</b>	<b>Vrijeme izvršenja</b>
	Kontinuirano praćenje i procjenjivanje djetetovih potreba i kvaliteta njihova zadovoljavanja <ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje djetetova ponašanja u interakciji i komunikaciji s drugom djecom, odgojiteljima i ostalim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa</li> <li>• timsko opserviranje djece s teškoćama u razvoju s naglaskom na djetetovu igru, komunikaciju i interakciju u skupini</li> <li>• poticanje samostalnosti kod samozbrinjavanja i uzimanja obroka</li> </ul>	tijekom cijele godine
	Na temelju poznavanja djetetovih aktualnih potreba: <ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjelovati u formiranju odgojnih skupina</li> <li>• sudjelovati u praćenju i stvaranju uvjeta za olakšavanje prilagodbe djece u skupini</li> <li>• prikupljati podatke o realnim potrebama i interesima djeteta u skupini, usklađivati organizaciju rada, ritam dana, uvjete i metode rada s djecom u vrijeme dnevnog odmora (praćenje potreba djece)</li> </ul>	svibanj-lipanj rujan-listopad tijekom cijele godine
	Ostvarivati okolnosti u kojima će dijete biti inicijator i kreator prostora u kojem boravi, sadržaja kojima se bavi i odnosa koje uspostavlja <ul style="list-style-type: none"> <li>• procjena i praćenje djeteta u izboru materijala, manipulaciji ponudnim materijalnim poticajima, izboru suigrača i osmišljavanju igre</li> </ul>	tijekom cijele godine
<b>2.</b>	<b>Programske zadaće u odnosu na roditelje</b>	<b>Vrijeme izvršenja</b>
	Upoznati roditelje sa specifičnostima programa rada dječjeg vrtića i njegovom realizacijom putem roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora, letaka, brošura, web stranice: <ul style="list-style-type: none"> <li>• upoznati nove roditelje s obilježjima institucionalnog odgoja te o posebnostima vrtića i skupina</li> <li>• provođenje e-Upisa</li> <li>• provesti inicijalni intervju s novoupisanim roditeljima o razvojnim karakteristikama djeteta</li> <li>• intenzivnije uključivati roditelje u neposredan odgojno-obrazovni proces kao ravnopravnog partnera koji svojim znanjima i iskustvom može obogatiti život djeteta u vrtiću</li> <li>• voditi roditeljske sastanke na razini vrtića te na razini skupina prema aktualnoj temi (komunikacijski roditeljski sastanci – radionice)</li> <li>• uspostavljanje kvalitetne komunikacije s roditeljima (ankete, individualni razgovori, savjetovanja o odgoju)</li> <li>• sudjelovanje u izradi i distribuciji promidžbenog materijala za</li> </ul>	rujan svibanj lipanj tijekom cijele godine prema potrebi tijekom cijele godine travanj



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zajednički rad na izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića, te pisanju Godišnjeg izvješća u svom djelokrugu rada</li> <li>• stručna potpora u osmišljavanju proširenja programa i sadržaja rada te osmišljavanju i provedbi promidžbenih aktivnosti vrtića</li> </ul>	rujan, kolovoz
<b>5.</b>	<b>Programske zadaće u odnosu na društvene čimbenike</b>	<b>Vrijeme izvršenja</b>
	<p>Povezivanje sa stručnim i društvenim čimbenicima radi unapređenja odgojno-obrazovnog rada i osiguranja kvalitetnijeg i raznovrsnijeg života djeteta u vrtićkom okruženju</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja s Gradskim uredom (Odjel za društvene djelatnosti)</li> <li>• suradnja sa Županijskim odjelom za društvene djelatnosti</li> <li>• suradnja s odgojno-obrazovnim ustanovama (škole, vrtići)</li> <li>• suradnja s kulturno-umjetničkim i sportskim ustanovama i društvima</li> <li>• suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje po pitanju stručnog usavršavanja, pripravnika i napredovanja u položajna zvanja</li> <li>• uključivanje u projekte šireg društvenog značaja radi jačanja osobne stručne kompetencije, stjecanja novih pedagoških spoznaja i doprinosa u sklopu projekata, inovacija, akcija i sl.</li> </ul>	tijekom cijele godine
<b>6.</b>	<b>Razvojna djelatnost</b>	<b>Vrijeme izvršenja</b>
	<p>Suradnja na usklađivanju plana i programa rada pedagoga s drugim članovima razvojne djelatnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• osiguravanje uvjeta (stručnih, organizacijskih, materijalnih i sadržajnih) za provedbu programa rada</li> <li>• provođenje timske opservacije djeteta s posebnim potrebama i TUR-om</li> <li>• sudjelovanje u odabiru i realizaciji tema na odgojiteljskim vijećima</li> </ul>	tijekom cijele godine
<b>7.</b>	<b>Stručno usavršavanje</b>	<b>Vrijeme izvršenja</b>
	<p>Individualno stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rad na osobnom stručnom usavršavanju i praćenje stručne literature i pedagoške periodike</li> <li>• sudjelovanje na svim oblicima stručnog usavršavanja u ustanovi i izvan ustanove koje organiziraju nadležne i stručne institucije (MZO, AZOO), online edukacije</li> </ul>	tijekom cijele godine prema ponudi i mogućnostima ustanove
<b>8.</b>	<b>Ostali poslovi</b>	<b>Vrijeme izvršenja</b>
	<p>Sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje odgojiteljima pripravnicima Organizacija stručno-pedagoške prakse studentima Učiteljskog fakulteta Sudjelovanje u radu Upisnog povjerenstva za upise djece u jaslice/vrtić Nabava pedagoške dokumentacije</p>	tijekom cijele godine po potrebi

### 10.3.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

Zdravstvena voditeljica poslove u okviru svojih zaduženja obavlja u prostoru matičnog i područnih objekata prema potrebi.

Radni zadaci i obaveze te područje rada usmjereni su na djecu (holistički i individualni pristup), tehničko osoblje, odgojitelje, roditelje odnosno staratelje, stručni tim, društvenu zajednicu, osobno usavršavanje, statističkoj obradi te evaluaciji i ostale zadatke adekvatne znanju i kompetencijama.

<b>1.</b>	<b>Programske zadaće u odnosu na djecu u suradnji sa stručnim timom i roditeljima</b>	<b>Vrijeme izvršenja</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontrola procijepljenosti – kod sve novoupisane djece</li> <li>- obavljanje inicijalnih intervjuja s roditeljima novoupisane</li> </ul>	kod upisa

	<p>djece jasličke dobi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razgovori s odabranim liječnicima prema određenim medicinskim indikacijama (pobol, ostala zdravstvena stanja djece – kronične bolesti)</li> <li>- prikupljanje i analiziranje zdravstvenih podataka za novoupisanu djecu</li> <li>- prikupljanje i ažuriranje podataka za polaznike programa</li> <li>- prikupljanje medicinske dokumentacije, liječničkih potvrda, zdravstvenih podataka i kontrolnih nalaza i evaluacija istih</li> <li>- antropometrijska mjerenja koja su izvršena dva puta godišnje – jesen i proljeće</li> <li>- praćenje i evidentiranje rasta i razvoja djece</li> <li>- pregled vlasišta na ušljivost</li> <li>- pregled kože na znakove svraba</li> <li>- evaluacija aktualnih potreba i razvojnih sposobnosti s naglaskom na djecu jasličke dobi</li> <li>- otkrivanje, detektiranje i bilježenje eventualnih poteškoća (bolesti/stanja, alergije)</li> <li>- skrb za pravilnu prehranu djece i uvođenje zdravih prehrambenih navika</li> <li>- praćenje, evidencija i kontrola pobola te praćenje izostanaka i razloga istih</li> <li>- nadzor nad specifičnim potrebama djeteta kod prehrane djece s prisutnom intolerancijom i/ili alergije na određene nutrijente (priprema individualnih jelovnika)</li> <li>- skrb za zdravlje i sigurnost djece</li> <li>- unaprjeđivanje zdravstveno higijenskih navika i evaluacija istih</li> <li>- provođenje mjera za unaprjeđenje higijenskih navika</li> <li>- prevencija bolesti i ozljeda</li> <li>- provođenje mjera za očuvanje zdravlja</li> <li>- procjena i eliminiranje potencijalnih opasnosti po zdravlje djece</li> <li>- kontinuirano poboljšanje higijensko-sanitarnih uvjeta</li> <li>- nadzor nad specifičnim potrebama djeteta s teškoćama u razvoju</li> <li>- nadzor nad provedbom trijaže pri ulasku u vrtić</li> <li>- upućivanje djece na liječničke preglede odnosno liječenje kod indikacija bolesti (akutne dječje bolesti)</li> <li>- prva pomoć u slučaju akutnih situacija i povreda</li> <li>- preventivne mjere za očuvanje zdravlja djece kroz održane radionice sa djecom vrtićkog uzrasta, kroz održane roditeljske sastanke u suradnji s odgojiteljima jasličkih skupina</li> <li>- preventivne mjere i edukacije o zdravlju usne šupljine održane kroz radionice s djecom vrtićkog uzrasta</li> </ul>	<p>tijekom cijele godine</p>
<p><b>2.</b></p>	<p><b>Podizanje kvalitete boravka i sigurnost u objektima i na otvorenom</b></p>	<p><b>Vrijeme izvršenja</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uvođenje, poboljšanje i praćenje epidemioloških mjera ovisno o epidemiološkoj indikaciji i pojavnosti pobola u određenim skupinama</li> <li>- prilagodba prostora djeci s naglaskom na djecu s teškoćama u razvoju</li> <li>- prevencija i eliminiranje eventualnih nepravilnosti i sigurnosnih prijetnji</li> <li>- briga o higijeni osoblja</li> <li>- briga o higijeni prostora</li> </ul>	<p>tijekom cijele godine</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- edukacije, poticanje na usvajanje i praćenje kvalitete higijenskih navika kroz radionice s djecom vrtićkog uzrasta</li> <li>- praćenje optimalnih klimatsko-higijenskih uvjeta</li> <li>- praćenje čišćenja i dezinfekcije</li> <li>- praćenje vremena provedenog na otvorenom</li> <li>- kontrola promjene posteljine</li> <li>- nadzor sigurnosti okruženja i inventara</li> <li>- praćenje higijene nakon povratka s otvorenog</li> </ul>	
<b>3.</b>	<b>Postupci u izvanrednim situacijama</b>	<b>Vrijeme izvršenja</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- koordinacija sa timom kod pojave bolesti uz suradnju s epidemiološkom službom ZZJZMŽ</li> <li>- intenzivne individualne edukacije (higijena i prevencija)</li> <li>- svakodnevno praćenje pobola uz suradnju s epidemiološkom službom ZZJZMŽ</li> <li>- provođenje potrebnih mjera prema epidemiološkoj indikaciji</li> <li>- pružanje prve pomoći</li> <li>- zbrinjavanje bolesnog, odnosno povrijeđenog djeteta</li> </ul>	tijekom cijele godine
<b>4.</b>	<b>Skrb za pravilnu prehranu djece – organizacija – prema potrebi</b>	<b>Vrijeme izvršenja</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- timska izrada jelovnika u suradnji sa glavnom kuharicom</li> <li>- praćenje normativa pri izradi jelovnika u suradnji sa glavnom kuharicom</li> <li>- izrada jelovnika za djecu s alergijama i poremećajima u prehrani</li> <li>- praćenje i adaptacija jelovnika u skladu s prihvaćenosti istog</li> <li>- nadzor nad procesom pripreme</li> <li>- definiranje pravila i protokola za dječje rodendane u suradnji s odgojiteljima</li> </ul>	tijekom cijele godine
<b>5.</b>	<b>Skrb za pravilnu prehranu djece – distribucija i serviranje</b>	<b>Vrijeme izvršenja</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provjera i praćenje kvalitete namirnica</li> <li>- provjera i praćenje sanitarno-higijenskih uvjeta</li> <li>- provjera i praćenje pripreme, termičke obrade i distribucije hrane</li> <li>- provjera i praćenje serviranja hrane</li> <li>- praćenje stanja uhranjenosti i prevencija kod odstupanja u sklopu antropometrijskih mjerenja</li> <li>- osvješćivanje djece o pravilnoj prehrani kroz obilazak skupina i kroz održane radionice o pravilnoj i zdravoj prehrani</li> </ul>	tijekom cijele godine
<b>6.</b>	<b>Skrb za higijensko-sanitarne uvjete</b>	<b>Vrijeme izvršenja</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontrola i nadzor higijensko-sanitarnih uvjeta</li> <li>- kontrola i nadzor unutarnjeg i vanjskog prostora te čistoće istog</li> <li>- kontrola i nadzor osobne higijene djece</li> <li>- kontrola i nadzor osobne higijene zaposlenika</li> <li>- kontrola i nadzor brige roditelja o djeci</li> <li>- kontrola i nadzor čistoće i ispravnosti igračaka</li> <li>- kontrola i nadzor nad čistoćom i ispravnosti sredstava za rad</li> <li>- zdravstvena prihvatljivost i sigurnost materijala s kojima djeca dolaze u dodir</li> <li>- primjereno zbrinjavanje otpada i smeća (kod čišćenja prostora i pripremanja hrane)</li> </ul>	periodično
<b>Programske zadaće u odnosu na tehničko osoblje</b>		

<b>7.</b>	<b>Rad sa spremačicama</b>	<b>Vrijeme izvršenja</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-nadzor higijene i sigurnosti cijelog objekta</li> <li>-nadzor nad čistoćom igračaka i igrala</li> <li>-kontrola i nadzor osoblja</li> <li>-kontrola i nadzor rada</li> </ul>	tijekom cijele godine
<b>8.</b>	<b>Rad sa osobljem kuhinje</b>	<b>Vrijeme izvršenja</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-izrada jelovnika</li> <li>-kontrola kvalitete i rokova trajanja namirnica i pravilnog uskladištenja</li> <li>-kontrola kvalitete i kvantitete spremljenih i posluženih jela</li> <li>-praćenje i zbrinjavanje neutrošenih količina</li> <li>-kontrola higijenskih uvjeta</li> <li>-kontrola provođenja HACCAP-a</li> <li>-planiranje i realizacija programa stručnog usavršavanja</li> </ul>	tijekom cijele godine
<b>9.</b>	<b>Rad s domarima</b>	<b>Vrijeme izvršenja</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-nadzor i kontrola kod dostave hrane u područne objekte</li> <li>-kontrola primjene sanitarno-higijenskih zahtjeva</li> <li>-nadzor nad sigurnošću inventara, igračaka i igrala</li> <li>-nadzor nad održavanjem zelenih površina te održavanjem unutarnjeg i vanjskog inventara te saniranje uočenih nepravilnosti, oštećenja i odstupanja u suradnji s domarima</li> </ul>	tijekom cijele godine
<b>10.</b>	<b>Rad s dobavljačima hrane i sanitarnih potrepština</b>	<b>Vrijeme izvršenja</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-nadzor i kontrola kvalitete dostavljenih namirnica u suradnji s glavnom kuharicom</li> <li>-nadzor i kontrola kvalitete dostavljenih sredstava za pranje, čišćenje i održavanje</li> <li>-otvorena komunikacija s jasnim izražavanjem potreba u suradnji s referentom javne nabave</li> </ul>	tijekom cijele godine
<b>11.</b>	<b>Programske zadaće u odnosu na roditelje, skrbnike</b>	<b>Vrijeme izvršenja</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-inicijalni razgovori s roditeljima novoupisane djece jasličke dobi</li> <li>-intervju i prikupljanje podataka o razvoju, zdravlju i potrebama djeteta u suradnji s odgojiteljima i roditeljima</li> <li>-prikupljanje medicinske dokumentacije i liječničkih potvrda</li> <li>-prikupljanje informacija o navikama i potrebama djeteta</li> <li>-Savjetovalište za djecu – polaznici – periodički, prema potrebi</li> <li>-intervju s roditeljima – individualno prema indikacijama (bolest, alergija i slično)</li> <li>-ažuriranje dokumentacije, informacija, podataka i novih saznanja</li> <li>-zadovoljavanje primarnih potreba djeteta u suradnji s roditeljima i odgojiteljima</li> <li>-preventiva, profilaksa i preporuka prema određenom stanju ili pobolu</li> <li>-praćenje općeg zdravstvenog stanja i antropometrijskih mjerenja</li> <li>-evidencija izostanaka i razloga istih</li> <li>-praćenje procijepljenosti djeteta prema kalendaru cijepljenja RH</li> <li>-obavještanje o akutnim oboljenjima i hitnim slučajevima</li> <li>-obavještanje o izvanrednim situacijama i epidemiološkim mjerama</li> <li>-usklađivanje postupaka i dogovor oko poduzimanja potrebnih mjera</li> </ul>	upisi tijekom cijele godine

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-utvrđivanje dozvoljenih namirnica kod posebnih zdravstvenih stanja (intolerancija – alergija)</li> <li>-definiranje potrebnih terapija u vrijeme boravka u vrtiću prema pisanim uputama odabranog liječnika – edukacija matičnih odgojitelja</li> <li>-edukativno-savjetodavni rad na individualnoj razini</li> <li>-edukativno-savjetodavni rad na razini grupe – roditeljski sastanci u suradnji s odgojiteljima djece jasličke dobi, edukativne radionice vezane uz unapređenje i očuvanje zdravlja te stjecanje zdravih i higijenskih navika sa djecom vrtićkog uzrasta</li> <li>-edukativno savjetodavni rad na razini ustanove - edukativne radionice vezane uz unapređenje i očuvanje zdravlja te stjecanje zdravih i higijenskih navika sa djecom vrtićkog uzrasta, edukativni članci dostupni na web stranici vrtića i informativnom kutku za roditelje</li> </ul>	
<b>12.</b>	<b>Programske zadaće u odnosu na stručni tim</b>	<b>Vrijeme izvršenja</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-unaprjeđenje zdravlja i dobrobiti djeteta te funkcioniranje objekta u cjelini</li> <li>-unaprjeđenje i poboljšanje suradnje na svim razinama, strukturama i u svim aspektima</li> <li>-sudjelovanje u redovitim sastancima stručnog tima i ravnatelja</li> <li>-planiranje, postavljanje ciljeva, praćenje zacrtanih ciljeva te evaluacija istih po etapama i završno</li> </ul>	tijekom cijele godine
<b>13.</b>	<b>Programske zadaće u odnosu na društvenu zajednicu</b>	<b>Vrijeme izvršenja</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- podizanje ekološke svijesti djece i zaposlenika kroz suradnju s udrugama uže i šire društvene zajednice</li> <li>- gospodarenje otpadom</li> <li>- posjet domovima za starije i nemoćne u suradnji s odgojiteljima</li> </ul>	tijekom cijele godine
<b>14.</b>	<b>Programske zadaće u odnosu na stručnjake i stručne službe</b>	<b>Vrijeme izvršenja</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-praćenje stručne literature</li> <li>-cjeloživotno obrazovanje</li> <li>-edukacije u organizaciji raznih sestrinskih udruga</li> <li>-praćenje napretka i noviteta u medicini kroz različite edukacije</li> <li>-praćenje napretka i noviteta u ostalim segmentima pod ingerencijom zdravstvenog voditelja kroz različite edukacije</li> </ul>	tijekom cijele godine
<b>15.</b>	<b>Ostali poslovi</b>	<b>Vrijeme izvršenja</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-vođenje dokumentacije na nivou vrtića (pobol/pojačan nadzor nad pojavom zaraznih bolesti, povrede, antropometrijska mjerenja)</li> <li>-kontrola i evidencija sanitarnih knjižica i upućivanje djelatnika na sanitarni pregled</li> <li>-briga o sredstvima i materijalima za prvu pomoć te lijekovima (dostupnost, skladištenje i naručivanje)</li> <li>-edukacija djelatnika za korištenje istih</li> <li>-pratnja djece u izvanvrtićkim aktivnostima</li> <li>-priprema materijala za web stranicu u cilju educiranja i informiranja roditelja</li> </ul>	tijekom cijele godine

## 10.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PSIHOLOGA

Godišnji plan i program rada stručnog – suradnika psihologa temelji se na zadaćama Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Čakovec. Rad psihologa odvijat će se u svim područnim odjelima vrtića.

U skladu sa Standardima rada psihologa u predškolskim ustanovama kao i Državnim pedagoškim standardom, osnovni ciljevi i zadaci rada stručnog suradnika – psihologa bit će usmjereni na:

- prevenciju, ranu intervenciju, edukaciju i istraživanje iz različitih područja odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi
- poticanje cjelovitog razvoja djeteta (psihomotoričkog, kognitivnog i socio-emocionalnog razvoja)
- skladni razvoj djetetove osobnosti i doprinos kvaliteti njegova odrastanja;
- primjenu pristupa usmjerenog na dijete, uz uvažavanje individualnih potreba djeteta;
- prepoznavanje djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama
- rad s djecom s teškoćama u razvoju i njihovim roditeljima na osnaživanju i jačanju socijalnih i emocionalnih kapaciteta
- uvažavanje osobnog, obiteljskog i društvenog identiteta djeteta;
- stvaranje temeljnih uvjeta za ostvarivanje djetetovih prava;
- stvaranje poticajnog okruženja za cjeloviti razvoj djeteta;
- suradnju s roditeljima
- podršku obitelji za kvalitetniju pomoć u odrastanju djeteta;
- rad na razvoju timskog rada u dječjem vrtiću
- uključivanje zajednice i stručnih ustanova kao doprinos kvaliteti odgoja i obrazovanja.

Zadaće rada psihologa usmjerene su na rad s djecom, roditeljima, odgojiteljima, stručnim timom i vanjskim ustanovama, institucijama i udrugama.

1.	Programski sadržaji u odnosu na dijete	Vrijeme izvršenja
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prati i procjenjuje psihomotorni, kognitivni i socio-emocionalni razvoj djeteta (opažanjem i praćenjem ponašanja u odgojnoj skupini, primjenom psihodijagnostičkih tehnika i postupaka i suradnjom s odgojiteljima i roditeljima);</li> <li>- prilikom upisa djeteta i inicijalnog razgovora procjenjuje individualne razvojne potrebe djeteta za odgovarajućim programima odgoja i obrazovanja</li> <li>- prati i procjenjuje uspješnost prilagodbe djece na vrtić;</li> <li>- aktivno djeluje na smanjivanju adaptacijskih teškoća djece novoupisanih polaznika</li> <li>- prati, procjenjuje i testira djecu u dobi prije polaska u školu</li> <li>- na osnovu testiranja, praćenja djeteta u skupini, razgovora s odgojiteljima i roditeljima donosi procjenu o najprimjerenijem obliku nastavka odgojno-obrazovnog procesa za pojedino dijete predškolske dobi</li> <li>- prepoznaje djecu s teškoćama, promišlja razvojne zadaće za njihovo napredovanje prema sposobnostima, upućuje na daljnju potrebnu obradu, predlaže najprimjereniji oblik odgojno – obrazovnog rada</li> <li>- provodi rano otkrivanje i utvrđivanje potencijalno darovite djece</li> <li>- provodi program prilagođen individualnim potrebama djeteta</li> </ul>	tijekom cijele godine

	<p>u redovitom programu;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- promišlja i provodi aktivnosti za poticanje pozitivnog emocionalnog razvoja djeteta, kvalitetnog odnosa s vršnjacima i odraslim osobama;</li> <li>- provodi prevenciju emocionalnih teškoća i poremećaja u ponašanju;</li> <li>- provodi prevenciju zlostavljanja i zanemarivanja djece;</li> <li>- procjenjuje razvojni status djece u godini prije polaska u školu, postavlja razvojne zadaće, izrađuje i provodi aktivnosti u području razvoja spremnosti za školu;</li> <li>- planira i provodi intervencije u kriznim situacijama i pomoć djeci u prevladavanju stresnih situacija – tugovanje, bolest, razvod roditelja i sl.</li> </ul>	
<b>2.</b>	<b>Programski sadržaji u odnosu na roditelje</b>	<b>Vrijeme izvršenja</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provodi inicijalne razgovore s roditeljima novoupisane djece;</li> <li>- informira roditelje o specifičnostima prilagodbe djece na polazak u vrtić</li> <li>- informira roditelje o rezultatima praćenja i psihologijske procjene djeteta;</li> <li>- priprema i provodi roditeljske sastanke sa različitim aktualnim temama (Priprema za polazak u školu, Spolnost kod djece, Specifičnosti emocionalog i socijalnog razvoja, Značaj igre za razvoj djece...)</li> <li>- priprema kraće tekstove o aktualnim temama za web – stranicu vrtića s ciljem informiranja roditelja</li> <li>- provodi savjetodavni rad kojim pomaže roditeljima u rješavanju specifičnih teškoća vezanih za razvoj predškolskog djeteta, prevladavanju kriza te razvoju pozitivnih roditeljskih vještina;</li> <li>- u suradnji s roditeljima planira i provodi postupke iz područja ranih intervencija;</li> <li>- provodi edukaciju iz djelokruga razvojne psihologije i srodnih područja – o osobinama razvoja, razvojnim potrebama, pravima djece, kvalitetnoj komunikaciji i primjerenim odgojnim postupcima;</li> <li>- promovira partnerske odnose roditelja i predškolske ustanove</li> </ul>	tijekom cijele godine
<b>3.</b>	<b>Programski sadržaji u odnosu na odgojitelje</b>	<b>Vrijeme izvršenja</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prenosi relevantne podatke o specifičnostima novoupisane djece;</li> <li>- daje smjernice odgojiteljima za opažanje i praćenje razvoja djece, njihovog napretka i postignuća;</li> <li>- surađuje s odgojiteljima pri utvrđivanju i zadovoljavanju specifičnih odgojno–obrazovnih potreba djeteta;</li> <li>- surađuje s odgojiteljima u planiranju i provođenju razvojnih zadaća za djecu s teškoćama (trajnim ili reaktivnim)</li> <li>- savjetodavni rad i pomoć u rješavanju individualnih problema djece u ponašanju, problema nastalih kao odgovor na specifične situacije (npr. razvod roditelja, smrt u obitelji...)</li> <li>- osmišljava strategije koje odgojiteljima omogućuju podržavanje i poticanje kompetencija djeteta – u području psihomotornog, kognitivnog, socio–emocionalnog razvoja i kreativnosti;</li> <li>- prati uvažavanje prava djeteta;</li> <li>- promovira kvalitetne modele interakcije i komunikacije</li> </ul>	tijekom cijele godine

	<p>između svih sudionika odgojno – obrazovnog procesa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jača kompetencije odgojitelja za suradnju s roditeljima</li> <li>- promovira suvremene oblike suradnje s roditeljima;</li> <li>- upoznaje odgojitelje s inovacijama u području ranog i predškolskog odgoja, u području razvojne psihologije, neuroznanosti i sl.</li> <li>- preporuča stručnu literaturu i edukacije za permanentno usavršavanje odgojitelja</li> <li>- provodi individualno i grupno stručno usavršavanje iz područja psihologije kojim se podržava profesionalni i osobni rast i razvoj odgojitelja</li> </ul>	
<b>4.</b>	<b>Poslovi na razini stručnog tima</b>	<b>Vrijeme izvršenja</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjeluje u izradi i vođenju propisane dokumentacije i evidencije o djeci: Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada; Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada; Program stručnog usavršavanja; Dosje djeteta s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama; i drugog prema važećim propisima.</li> <li>- sudjeluje u dokumentiranju i analiziranju pojedinih segmenata odgojno - obrazovnog procesa;</li> <li>- rad u Povjerenstvu za upis u vrtić</li> <li>- revizija i primjena Prijemnog upitnika za roditelje</li> <li>- suradnja i provođenje roditeljskih sastanaka</li> <li>- zajedničko planiranje i programiranje Odgojiteljskih vijeća i edukacija za odgojitelje</li> <li>- sudjeluje u praćenju kvalitete rada ustanove;</li> <li>- sudjeluje u kreiranju promjena u cilju unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa u skladu sa suvremenim spoznajama iz područja psihologije;</li> <li>- osmišljava i provodi projekte, akcijska i druga istraživanja, samostalno ili u suradnji sa stručnjacima iz dječjeg vrtića ili vanjskih institucija;</li> <li>- sudjeluje u stvaranju temeljnih uvjeta za ostvarivanje djetetovih prava, ukazuje na pravne propise i etička pravila u svrhu osiguranja djetetove dobrobiti, zastupa i reagira na povredu djetetovih prava;</li> <li>- sudjeluje u kreiranju kvalitetnog okruženja za cjeloviti razvoj djeteta vodeći računa o njegovim psihološkim implikacijama na dijete.</li> </ul>	tijekom cijele godine
<b>5.</b>	<b>Sadržaji rada vezani uz vanjske ustanove i institucije</b>	<b>Vrijeme izvršenja</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- surađuje sa stručnim institucijama, odgojno-obrazovnim ustanovama, zdravstvenim ustanovama, ustanovama socijalne skrbi, strukovnim organizacijama, društvima i pojedincima vezano za realizaciju svih ciljeva rada psihologa kao što su: Agencija za odgoj i obrazovanje, Gradski ured za obrazovanje, kulturu i šport, Specijalizirane ustanove (SUVAG, GOLJAK..), zdravstvene ustanove (ŽB Čakovec, HZZJ Međimurske županije, pedijatrijske ordinacije, Centar za socijalnu skrb, odgojno-obrazovne ustanove na području grada i okolice: vrtići , škole, Hrvatska psihološka komora, Hrvatsko psihološko društvo – osobito Sekcija za predškolsku psihologiju, udruge koje su usmjerene na djecu rane i predškolske dobi i njihove potrebe (DND Čakovec, MURID...) itd.</li> </ul>	tijekom godine

6.	Sadržaji rada vezani uz pripremanje, planiranja i programiranje te stručno usavršavanje psihologa	Vrijeme izvršenja
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vodi propisanu dokumentaciju i priprema se za rad;</li> <li>- prati stručnu literaturu</li> <li>- izrađuje plan i program stručnog suradnika - psihologa za pedagošku godinu</li> <li>- osmišljava i provodi stručna i znanstvena istraživanja, aktivno sudjeluje na konferencijama, objavljuje članke u stručnim i znanstvenim časopisima</li> <li>- stručno se usavršava u skladu s obvezama trajnog profesionalnog usavršavanja: - psiholog ima pravo i dužnost obnavljati i dalje usavršavati svoja znanja i vještine i obvezan je stručno se usavršavati radi stjecanja uvjeta za produženje osnovne dopusnice za obavljanje psihološke djelatnosti;</li> <li>- stručno se usavršava u pogledu poslova u predškolskoj ustanovi, psiholog se usavršava na temelju propisa ministarstva nadležnog za obrazovanje i u organizaciji nadležnih ustanova za odgoj i obrazovanje; - stručno se usavršava i u skladu s potrebama ustanove u kojoj je zaposlen</li> </ul>	tijekom cijele godine

## 10.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – LOGOPEDA

### ZADAĆE I DJELATNOSTI U ODNOSU NA DIJETE

ZADAĆE
<p>1. IDENTIFICIRANJE DJECE S Odstupanjima u komunikacijskom, jezično-govornom razvoju</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• trijažno ispitivanje jezično-govornog statusa djece školskih obveznika (ispitivanje artikulacije, ritma i tempa govora, auditivne diskriminacije, predvještina čitanja i pisanja, naracije...)</li> <li>• identificiranje djece s odstupanjima u komunikaciji, jeziku i govoru</li> <li>• provođenje dijagnostičkih instrumenata za otkrivanje poremećaja, praćenja djetetovog napretka</li> <li>• opservacija i izrada programa za djecu s teškoćama u razvoju</li> <li>• poticanje i podupiranje promjena koje omogućuju zadovoljenje djetetovih potreba za komunikacijom, razvojem socijalnih i komunikacijskih vještina</li> </ul>
<p>2. PROVOĐENJE TERAPIJE ZA DJECU S KOMUNIKACIJSKIM, JEZIČNO-GOVORNIM POREMEĆAJIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• individualna/grupna logopedska terapija s djecom s komunikacijskim, jezično-govornim poremećajima</li> <li>• poticanje djece (školski obveznici) (vježbe za razvoj slušne diskriminacije i fonematskog sluha, glasovne analize i sinteze, vizualne percepcije, grafomotorike, narativne vještine, bogaćenje rječnika)</li> <li>• priprema za neposredan rad s djecom</li> <li>• izrada radnih listova, poticaja, aktivnosti za logopedsku terapiju</li> <li>• priprema didaktičkih materijala, slikovnica, prostora za rad s djecom</li> </ul>
<p>3. PRAĆENJE DJETETA S KOMUNIKACIJSKIM, JEZIČNO-GOVORNIM POREMEĆAJIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje djece rizične za razvoj komunikacijskih, jezično-govornih poremećaja</li> <li>• praćenje djeteta s komunikacijskim, jezično-govornim teškoćama u skupini</li> <li>• praćenje napredovanja djeteta</li> <li>• pisanje mišljenja za djecu s komunikacijskim, jezično-govornim teškoćama na zahtjev roditelja,</li> </ul>

<p>drugih ustanova</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• upućivanje djeteta u vanjske ustanove na specijalističke obrade, terapije, procjene</li> </ul>
<p><b>4. VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• evidencija djece koja su obuhvaćena trijažnim ispitivanjem (školski obveznici)</li> <li>• evidencija djece s komunikacijskim, jezično-govornim poremećajima koja su uključena u logopedsku terapiju u sklopu Dječjeg vrtića</li> <li>• vođenje individualnih dosjea djece</li> </ul>

### **ZADAĆE I DJELATNOSTI U ODNOSU NA RODITELJE**

ZADAĆE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• provođenje inicijalnih intervjua s roditeljima novoupisane djece</li> <li>• prikupljanje anamnestičkih podataka</li> <li>• osvješćivanje roditelja o postojanju jezično-govornih teškoća kod djeteta</li> <li>• upućivanje roditelja na dijagnostiku, terapiju, procjenu</li> <li>• motiviranje roditelja za vođenje djeteta na logopedske vježbe, izvršavanje zadataka, rad kod kuće i obavljanje dodatnih pregleda, terapija, procjena</li> <li>• suradnja, edukacija i savjetovanje roditelja te pružanje stručne pomoći (demonstriranje rada, pismeni naputci)</li> <li>• informiranje roditelja o napredovanju djeteta u praćenju ili logopedskoj terapiji</li> <li>• poticanje održavanja prijenosa informacija i usklađivanje odgojnih postupaka</li> <li>• suradnja s roditeljima putem roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora</li> <li>• izrada stručnih članaka za kutić za roditelje, službene internetske stranice vrtića</li> </ul>

### **ZADAĆE I DJELATNOSTI U ODNOSU NA ODGOJITELJE**

ZADAĆE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• prijenos relevantnih podataka o specifičnostima novoupisane djece</li> <li>• informiranje odgojitelja o djeci s komunikacijskim, jezično-govornim poremećajima</li> <li>• razmjena informacija o jezično-govornom statusu djeteta, funkcioniranju u odgojnoj skupini</li> <li>• pružanje pomoći odgojiteljima u spoznavanju i primjeni suvremenih pedagoških dostignuća u neposrednom odgojno-obrazovnom radu na razvoju govora i jezika, socijalnih i komunikacijskih vještina</li> <li>• informiranje odgojitelja o individualnom pristupu djetetu s jezično-govornim teškoćama</li> <li>• jačanje stručne kompetencije odgojitelja sa svrhom poticanja jezičnog razvoja djeteta</li> <li>• organizacija radnih dogovora i individualnih konzultacija glede pojedinih problema</li> <li>• pružanje pomoći odgojitelju za planiranje i provođenje aktivnosti i zadataka iz individualiziranih programa</li> <li>• savjetodavni i konzultativni rad s odgojiteljima u cilju podrške logopedske terapije</li> </ul>

### **ZADAĆE I DJELATNOSTI U ODNOSU NA OSTALE ČLANOVE, RAZVOJNE DJELATNOSTI**

ZADAĆE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• timski rad na izradi Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada; Godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i programa rada</li> <li>• održavanje uzajamne komunikacije koja omogućuje osjetljivost i aktivan odnos odraslog prema djetetu</li> <li>• timska izrada individualiziranih programa, protokola praćenja razvoja djeteta</li> <li>• timska evaluacija postignuća</li> <li>• prenošenje informacija stručnim suradnicima i odgojiteljima</li> </ul>

- sudjelovanje u edukacijama koje organiziraju institucije i pojedini stručnjaci te prijenos informacija u vrtić
- sudjelovanje u radu odgojiteljskih vijeća, stručnih aktiva, radnih dogovora, sastanaka
- vođenje dokumentacije
- izrada internih radnih materijala za potrebe unapređenja pedagoške prakse
- sudjelovanje u evaluaciji rada vrtića
- utvrđivanje i usklađivanje pojedinačnih načina djelovanja stručnih suradnika radi integralnog utjecaja na djetetov razvoj
- timska izrada i revidiranje individualiziranih programa, protokola praćenja razvoja djeteta

## ZADAĆE I DJELATNOSTI U ODNOSU NA DRUŠTVO

### ZADAĆE

- suradnja sa stručnim i društvenim čimbenicima radi unapređenja rada i usklađivanja utjecaja na razvoj djeteta s teškoćama u jezično-govornom razvoju
- suradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama (vrtići, škole)
- suradnja s bolnicama, liječnicima primarne zdravstvene zaštite, privatnim kabinetima i poliklinikama – razmjena informacija o djeci polaznicima s akutnim i kroničnim stanjima uključenima u terapijske postupke u bolnici i kontrolne preglede
- prezentacija postignuća – razmjena iskustava

## STRUČNO USAVRŠAVANJE

### ZADAĆE

- uključivanje u sve oblike stručnog usavršavanja logopeda – edukacije, radionice, stručni aktivni, savjetovanja, seminari
- kontinuirano praćenje stručne literature
- praćenje, nabava i korištenje najnovije logopedске literature i instrumenata s područja odgoja i obrazovanja te drugih bliskih područja
- uključivanje u znanstvena istraživanja i stručne analize u skladu s potrebama vrtića

## 10.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – EDUKACIJSKOG REHABILITATORA

### ULOGA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA

- rano otkrivanje odstupanja u djetetovom razvoju
- prevencija sekundarnih teškoća
- prevencija socijalnog isključivanja na temelju različitosti
- procjena razvojnih miljkaza i općenitog funkcioniranja djeteta
- procjena potrebe za podrškom
- podrška djeci s teškoćama u razvoju
- kreiranje i provedba individualiziranih edukacijsko rehabilitacijskih planova i programa
- poticanje razvoja motoričkih, perceptivnih, spoznajnih, komunikacijskih, emocionalnih, socijalnih te adaptivnih vještina kroz individualan rad s djetetom
- praćenje i evaluacija djetetovog napretka
- savjetovanje i podrška roditeljima
- suradnja s odgojiteljima
- suradnja s pomagačima

- suradnja sa stručnim timom
- suradnja s vanjskim stručnjacima
- stvaranje inkluzivnog okruženja

## **ZADAĆE I PROGRAMSKE AKTIVNOSTI**

### **U odnosu na dijete:**

- procjena djece s teškoćama u razvoju
- izrada individualiziranih edukacijskih programa
- provođenje individualiziranih edukacijskih programa
- individualni rad s djetetom u kojem se potiče razvoj kognitivnih vještina, vještina fine i grube motorike, adaptivnim vještina, komunikacijskih vještina, socijalnih vještina
- praćenje napretka i prilagođavanjem ciljeva
- provedba evaluacije postignuća u skladu s individualiziranim edukacijskim programom
- prilagođavanje i postavljanje novih ciljeva prema procijenjenom napretku djece
- podrška djeci s teškoćama u razvoju na uspostavljanju interakcije s ostalom djecom u skupini i poticanje komunikacijskih vještina
- prilagodba prostora i materijala
- praćenje funkcioniranja djece u skupini
- upućivanje djece s teškoćama u razvoju u specijalizirane ustanove (s ciljem obrade ili terapijskog rada)

### **U odnosu na roditelje:**

- podrška u razumijevanju teškoće djeteta
- aktivnosti koje pridonose uključivanju roditelja u odgojno-obrazovni rad u vrtiću
- informiranje o napretku djeteta
- pružanje povratnih informacija i savjeta
- pružanje pisane podrške i materijala
- osnaživanje roditelja kroz savjetovanje i podršku
- suradnja u izradi i provedbi individualiziranih edukacijskih programa
  - zajedničko planiranje ciljeva i intervencija
  - kontinuirano praćenje i prilagodba plana
- poticanje pozitivnih stavova
  - podrška u prihvaćanju djetetovih teškoća
- usmjeravanje na vanjske stručnjake i resurse

### **U odnosu na odgojitelje:**

- upoznavanje s novoupisanom djecom s teškoćama u razvoju
- razmjena informacija o napretku djeteta i potrebama djeteta
- kontinuirana komunikacija
- suradnja u izradi individualiziranih programa
- pružanje podrške u provođenju aktivnosti i zadataka iz individualiziranih programa
- podrška u pripremi materijala i aktivnosti
- postavljanje zajedničkih ciljeva u vezi s djetetovim razvojem, kako bi se osiguralo da su sve aktivnosti usklađene i usmjerene na poticanje djetetovih sposobnosti
- zajedničko praćenje djetetovog napretka koje omogućuje prilagodbu ciljeva i aktivnosti u skladu s djetetovim razvojem
- podrška u izgradnji inkluzivne kulture u vrtiću

<ul style="list-style-type: none"> <li>• podrška u poticanju vršnjačke suradnje</li> <li>• upućivanje u pronalaženje stručne literature s područja edukacijske rehabilitacije</li> </ul>
<b>U odnosu na pomagače:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• edukacija o vrstama teškoća, kako te teškoće mogu utjecati na svakodnevno funkcioniranje djece s teškoćama, te kakva podrška i prilagodbe su potrebne djetetu</li> <li>• aktivnosti koje pridonose uključivanju pomagača u rad s djecom, u komunikaciju s odgojiteljima, ostalim članovima stručnog tima u vrtiću te provedbu aktivnosti s djecom s teškoćama u razvoju</li> <li>• približavanje tehnikama i metodama rada s djecom s teškoćama u razvoju</li> <li>• podrška u svakodnevnim situacijama u vrtiću</li> <li>• osnaživanje pomagača u nošenju s izazovima posla</li> <li>• kvalitetna komunikacija koja je ključna za uspjeh u radu s djetetom s teškoćama u razvoju</li> <li>• razmjena informacija</li> </ul>
<b>U odnosu na ravnateljicu/stručni tim:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• aktivna suradnja s ostalim članovima stručnog tima</li> <li>• sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada ustanove</li> <li>• izrada izvještaja o realizaciji zadataka iz Godišnjeg plana i programa rada ustanove</li> <li>• interdisciplinarni pristup tijekom planiranja, provođenja i evaluiranja rada s djecom s teškoćama u razvoju</li> <li>• podjela znanja i resursa</li> <li>• razvijanje zajedničkih ciljeva</li> <li>• sudjelovanje u radu Odgojiteljskih vijeća, Stručnih aktiva, Radnih dogovora, sastanaka</li> <li>• izrada izvještaja i dokumentacije</li> </ul>
<b>U odnosu na društvenu sredinu:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• promocija i svijest o inkluziji</li> <li>• suradnja s lokalnim organizacijama i institucijama</li> <li>• podrška inkluzivnim obrazovnim praksama</li> <li>• suradnja s odgojno-obrazovnim ustanovama</li> <li>• suradnja sa zdravstvenim ustanovama</li> </ul>

## **10.6. PROGRAM PRIPRAVNIČKOG STAŽA ODGOJITELJA – PRIPRAVNIKA**

Na temelju Pravilnika o načinu i uvjetima polaganja stručnog ispita odgajatelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću (Narodne novine 133/97 i 4/98), odgojiteljsko vijeće na sjednici održanoj 25.rujna 2025. donosi

### **PROGRAM PRIPRAVNIČKOG STAŽA U PEDAGOŠKOJ 2025./2026. GODINI**

Ovim se programom određuju sadržaji, načini i literatura ostvarivanja pripravničkog staža odgojitelja u pedagoškoj godini 2025./2026.

#### **CILJ:**

Osposobljavanje odgojitelja za samostalno izvođenje odgojno obrazovnog rada u struci temeljenog na suvremenim znanstvenim spoznajama i humanistički utemeljenom kurikulumu.

Stażiranje pripravnika-odgojitelja pratit će povjerenstvo za stažiranje.

## **ČLANOVI POVJERENSTVA ZA STAŽIRANJE:**

1. Ravnatelj vrtića u svojstvu predsjednika
2. Mentor pripravnika
3. Stručni suradnik- pedagog

## **ZADAĆE POVJERENSTVA**

Povjerenstvo upoznaje pripravnika s Programom stažiranja:

1. Prijavljuje stažiranje Ministarstvu znanosti i obrazovanja
2. Pruža pripravniku metodičku, pedagošku i druge oblike pomoći
3. Usmjerava, prati napredovanje te procjenjuje rad pripravnika
4. Prijavljuje polaganje stručnog ispita s izvješćem o rezultatima stažiranja pripravnika

Evidenciju o ostvarivanju programa pripravničkog staža, u pravilu vodi mentor, a odgojitelj pripravnik vodi dnevnik o stažiranju.

Program ostvarivanja pripravničkog staža počinje se ostvarivati danom početka radnog odnosa.

Pripravnički staž traje godinu dana.

Nakon ostvarenog pripravničkog staža, vrtić prijavljuje pripravnika za polaganje stručnog ispita. U prilogu prijavnice prilaže se izvješće povjerenstva o rezultatima stažiranja.

## **ULOGA ČLANOVA POVJERENSTVA ZA STAŽIRANJE**

### **ULOGA RAVNATELJA**

Prima i upoznaje pripravnika s članovima Povjerenstva i ostalim djelatnicima dječjeg vrtića. Organizira izradu i usvajanje programa stažiranja i u zakonskom roku prijavljuje početak stažiranja Agenciji za odgoj i obrazovanje.

Upoznaje pripravnika sa zakonskim odrednicama djelatnosti i sveukupnog uređenja i funkcioniranja dječjeg vrtića (Statut, pravilnici, Godišnji plan i program ustanove...).

Upoznaje pripravnika s njegovim pravima i radnim obavezama.

Prati kvalitetu ostvarivanja zadaća članova povjerenstva i drugih sudionika.

Organizira i sudjeluje u etapnom procjenjivanju napretka odgojitelja pripravnika, završnoj procjeni i izvješću o stažiranju te prijavljuje odgojitelja pripravnika za polaganje stručnog ispita.

### **ULOGA STRUČNOG SURADNIKA - PEDAGOGA**

Kao član povjerenstva sudjeluje u izradi plana i programa stažiranja.

Upoznaje pripravnika s programskim dokumentima, suvremenom koncepcijom i strategijom unapređivanja u kreiranju kurikuluma odgojne skupine i dječjeg vrtića u cjelini prema potrebama djeteta i njihovim pravima.

Sudjeluje u dogovaranju uloge mentora u programu stažiranja.

Prati i pomaže napredak pripravnika u neposrednom radu s djecom.

Sudjeluje u etapnim i završnim procjenama i izvješću o stažiranju pripravnika.

### **ULOGA ZDRAVSTVENE VODITELJICE**

Osposobljava pripravnika za njegovu djelatnost.

Osposobljava za prepoznavanje stanja bolesti i ponašanja u pružanju bolesti.

Pomaže u procjeni tjelesnog razvoja i zdravlja djece.

## **ULOGA MENTORA**

Uvodi pripravnika u odgojnu skupinu, upoznaje s odgojiteljem partnerom, djecom i roditeljima.

Upoznaje ga s tromjesečnim i tjednim planom i programom odgojne skupine i pruža model suvremenog odgojitelja u neposrednom radu s djecom tijekom hospitiranja pripravnika.

Uključuje pripravnika u neposredan rad s djecom i potiče stalnu refleksiju o odgojno-obrazovnoj praksi.

Pomaže pripravniku u uspješnijem i pravovremenom prepoznavanju potreba djeteta i njihovom zadovoljavanju.

Daje model uspješne suradnje s roditeljima, kao i timskog rada s ostalim djelatnicima.

Kao član povjerenstva sudjeluje u praćenju i procjenjivanju napretka pripravnika i izradi završnog izvješća o stažiranju.

## **OBVEZNI SADRŽAJI PROGRAMA PRIPRAVNIČKOG STAŽA**

1. Ustav RH
2. Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju (N.N. 10/97,107/07, 94/13,57/22)
3. Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece. Glasnik Ministarstva kulture, prosvjete i športa 7/8 od 10. lipnja 1991.
4. Nacionalni kurikulum ranog i predškolskog odgoja, MZOŠ, 2014.
5. Propisi iz područja predškolskog odgoja i obrazovanja
  - a) Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe (N.N. 63/08.,90/10).

### **6. Opći i stručni akti vrtića**

- a) Statut
- b) Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- c) Pravilnik o radu
- d) Pravilnik o zaštiti od požara
- e) Pravilnik o načinu i uvjetima polaganja stručnog ispita odgojitelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću (Narodne novine 84/24),
- f) Pravilnik o upisima i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić Cvrčak
- g) Ostali propisi iz područja predškolskog odgoja i obrazovanja Dječjeg vrtića Cvrčak

### **7. Poznavanje specifičnih osobina, zakonitosti i potreba razvoja djeteta predškolske dobi:**

- razvojne zadaće i sadržaji njege, odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi
- organizacijsko- materijalni uvjeti (poticajno okruženje) ostvarivanja procesa njege, odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi
- interakcijsko-komunikacijski odnosi odgojitelja, djece, stručnih suradnika i roditelja
- planiranje, programiranje, pripremanje i ostvarivanje programa njege, odgoja i obrazovanja te proučavanje, procjenjivanje i evaluiranje ostvarenog programa (makro, mikro planovi)
- vođenje pedagoške dokumentacije

Pripravnik je obvezan djelatno sudjelovati u svim oblicima stručnog usavršavanja, posebice u onima koji su namijenjeni pripravnicima.

Odgovitelj-pripravnik bit će nazočan radu mentora najmanje 40 sati tijekom stažiranja, a mentor je obvezan biti nazočan radu pripravnika najmanje 20 sati.

Povjerenstvo za stažiranje dječjega vrtića dužno je biti nazočno odgojno-obrazovnome radu pripravnika odgojitelja najmanje tri puta tijekom pripravničkoga staža.

Proces stažiranja odvijat će se kroz četiri etape koje su međusobno u dinamičkoj, funkcionalnoj i sadržajnoj organizacijskoj povezanosti:

- 1. Etapa informiranja i programiranja**
- 2. Etapa hospitiranja, analiziranja, asistiranja**
- 3. Etapa pripremanja i izvođenja odgojno-obrazovnog procesa uz stručnu potporu i samostalno**
- 4. Etapa samostalnog izvođenja odgojno-obrazovnog procesa i završne evaluacije**

Proces stažiranja provodit će se kontinuirano (bez strogih programsko-vremenskih razgraničenja), bez obzira na formalni prijelaz iz jedne u drugu etapu te jedinstvenog i cjelokupnog procesa odgojiteljskog obrazovanja.

### **1. Etapa informiranja i programiranja**

Ova etapa, a time i proces stažiranja, počinje praktično onog trenutka kada pripravnik zasnjuje radni odnos (volonter pristupi stažiranju), osnutkom Povjerenstva i programiranjem pripravničkog staža. Njeno trajanje je 2 tjedna.

Aktivnosti tijekom ovog perioda:

- prijem odgojitelja pripravnika u vrtić te upoznavanje s Programom stažiranja i članovima povjerenstva
- upoznavanje plana i programa rada vrtića
- upoznavanje konkretnog vrtića i odgojne skupine u kojoj će se stažiranje odvijati
- upoznavanje prostornih, materijalno- tehničkih mogućnosti i njegovog bližeg okružja te organizacije rada vrtića
- upoznavanje s Programskim usmjerenjem i Kurikulumom za rani predškolski odgoj i obrazovanje
- upoznavanje s pedagoškom dokumentacijom i evidencijom (makro planiranje, dnevni plan, valorizacija tromjesečna, godišnje suradnje s roditeljima)
- stručno usavršavanje- oblici, sadržaji
- upoznavanje s inovacijama u predškolskom odgoju i konkretnom vrtiću
- upoznati sve programe koji se ostvaruju u vrtiću (redoviti programi, programi javnih potreba, alternativni programi)
- uređenje prostora vrtića u skladu s dječjim potrebama
- upoznavanje svih akata i propisa Dječjeg vrtića Cvrčak
- upoznavanje Ustava RH
- upoznavanje odgojitelja pripravnika s tehnikom vođenja dnevnika stažiranja

Sa svim programima i sadržajima ove etape pripravnika upoznaju i informiraju pedagog, ravnatelj i mentor.

## 2. Etapa hospitiranja, analiziranja i asistiranja

Ova etapa odvija se kroz nazočnost pripravnika radu mentora. Trajat će oko dva mjeseca. Pripravnik će upoznati:

- način pripremanja i izrade didaktičkih pomagala i svih poticaja za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada iz svih područja
- sastav odgojne skupine: individualne razlike među djecom, način zadovoljavanja dječjih potreba i zastupanje dječjih prava
- izbor sadržaja i aktivnosti od strane djece i odgojitelja
- interakcijsko- komunikacijske odnose odgojitelj-dijete-roditelj
- organizacija rada (mikro i makro organizacija) od dolaska do odlaska djece iz vrtića
- način planiranja, evidentiranja i valoriziranja odgojno-obrazovnog rada- kroz korištenje stručne literature i svih stručnih materijala s kojima vrtić raspolaže
- upoznati makro planove (tromjesečne), mikro planove (tjedne), dnevne planove, valorizacija tromjesečna, godišnja
- planiranje i realizacija plana suradnje s roditeljima kroz sve oblike i sadržaje (roditeljski sastanci, komunikacijske i kreativne radionice, informativni prostori za roditelje, svečanosti s roditeljima, individualni razgovori)
- praktično upoznati sve oblike stručnog usavršavanja: timski sastanci u vrtiću, radionice, odgojiteljsko vijeće, stručni aktivni, usavršavanje izvan ustanova
- intenzivno pratiti stručnu literaturu (predviđena programom)
- uključivati se u akcijsko istraživanje i projektni rad

Nakon hospitiranja, u suradnji s mentorom, obavljat će se analiza promatranih aktivnosti u cilju pružanja pripravniku pedagoške, metodičke i svake druge pomoći.

U ovoj fazi pripravnika se uključuje u proces pripremanja odgojno-obrazovnog rada asistirajući mentoru (u zajedničkoj suradnji- partnerski).

Tijekom ovog perioda pripravnik je dužan biti nazočan radu u svim dobnim skupinama u vrtiću gdje obavlja staž.

Odgojitelj pripravnik vodi dnevnik stažiranja s evidencijom svih programa predviđenih zadaća: praćenje, informiranja, konzultacije, napuci, asistiranja, ostvarivanje odgojno-obrazovnog procesa, nadnevak obavljene zadaće, mjesto i vrijeme te refleksija o radu.

## 3. Etapa pripremanja i izvođenja odgojno-obrazovnog rada uz stručnu potporu i samostalno

Tijekom ove etape odgojitelj pripravnik započinje samostalno izvođenje odgojno-obrazovnog rada uz nazočnost:

1. Mentora: 20 sati
2. Povjerenstva: 3 puta

Ova etapa traje oko sedam i pol mjeseci.

Odgojitelj- pripravnik samostalno obavlja:

- planiranje, ostvarivanje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa
- izrada makro plana s elementima: razvojne zadaće, vrste djelatnosti, materijalno-organizacijski uvjeti, interakcije prema raščlambi u programskom usmjerenju
- izrađuje mikro plan s konkretnim djelatnostima prema metodičkom slijedu

- redovito dnevno planira i vodi dnevne zabilješke o reakcijama djece, ekspresiji i svim relevantnim podacima
- vođenje valorizacije ostvarenog odgojno-obrazovnog procesa
- izvješća i praćenje perioda prilagodbe
- tromjesečno praćenje razvojnog statusa djeteta te izbor sadržaja i djelatnosti za poticanje pojedinog razvoja
- priprema i osiguravanje materijalnih uvjeta (prostornih i sadržajnih) za realizaciju planiranih zadaća
- pratiti napredovanje djece, djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i prilagođavati odgojne postupke i sadržaje
- primjenjivati inovacije u radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima
- redovito se stručno usavršavati i sudjelovati u svim navedenim oblicima stručnog usavršavanja
- individualno usavršavanje
- timski sastanci u vrtiću
- radionice sa stručnim timom

Odgojitelj-pripravnik samostalno vodi pedagošku dokumentaciju:

- Imenik djece
- Pedagošku dokumentaciju odgojno-obrazovne skupine
- Razvojne mape djeteta
- Plan i program stručnog usavršavanja
- Dnevnik stažiranja pripravnika

Za svaku promatranu djelatnost od strane mentora, odgojitelj pripravnik će izraditi Pripravu. Nakon obavljene djelatnosti vršit će se stručne konzultacije i analize s ciljem evaluacije pripravnikovih postignuća.

Kroz nazočnost stručnih suradnika radu pripravnika pratit će se:

- izvođenje neke od aktivnosti s djecom, priprema za aktivnost i uloge odgojitelja
- angažiranost odgojitelja- pripravnika kroz razne oblike stručnog usavršavanja
- izrada didaktičkih sredstava i opremanje prostora (estetsko uređenje prostora, bogatstvo kutića i poticajnih materijala)
- realizacija Programa pripravnčkog staža u cjelini

Nakon obavljenog praćenja vršit će se stručne analize s ciljem evaluacije pripravnikovih postignuća (refleksija i samo refleksija)

Povjerenstvo će pratiti praktični rad pripravnika:

- način pripremanja
- izbor sadržaja i poticaja
- komunikaciju s djecom
- oblikovanje prostora
- uloga odgojitelja u zadovoljavanju dječjih potreba i prava

Povjerenstvo za stažiranje procjenjuje uspješnost provedenoga pripravnčkog staža svakog pripravnika na obrascu RPOO-2 i dužno je izvijestiti pripravnika o uspješnosti provedenoga pripravnčkog staža. Pripravnčki staž može se ocijeniti uspješnim ili neuspješnim.

Ako je pripravnički staž ocijenjen neuspješnim, povjerenstvo za stažiranje obvezno je pismeno izvijestiti pripravnika o razlozima njegova neuspjeha u roku od 15 dana i donijeti dodatni program.

Obavit će se uvid u dječje stvaralaštvo, foto i video zapise te drugu dokumentaciju iz Programa stažiranja.

Nakon praćenja i uvida izvršit će se analiza ostvarenja odgojno-obrazovnog rada u cjelini.

Povjerenstvo će pratiti, pomagati i procjenjivati rad i pripremu odgojitelja pripravnika sve do spremnosti za pristupanje polaganju stručnog ispita.

### 3. Etapa samostalnog izvođenja odgojno-obrazovnog procesa i završne evaluacije

Ova etapa traje tri mjeseca.

Pripravnik je već dostigao potrebnu razinu profesionalne samostalnosti da može postupno preuzimati samostalno pripremanje, vođenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada.

Intenzivno proučava Programom propisanu literaturu i aktivno sudjeluje u stručnom usavršavanju na razini stručnih tijela vrtića.

Ova etapa je završna evaluacija pripravnikovih postignuća u odnosu prema zadanom cilju, zadaćama i programu stažiranja te pripravnikovih potreba.

Nakon što je Povjerenstvo utvrdilo da je pripravnik savladao predviđeni program stažiranja, omogućava mu se pristupiti završnoj provjeri- polaganju stručnog ispita.

Po ostvarenju Programa pripravničkog staža vrtić će prijaviti pripravnika za stručni ispit. U prilogu prijavnice priložit će se izvješća Povjerenstva o rezultatima stažiranja. Ispit se prijavljuje Agenciji za odgoj i obrazovanje najkasnije 30 dana prije ispitnog roka.

Pripravnik je obavezan položiti stručni ispit u roku od godine dana po isteku pripravničkog staža.

#### LITERATURA<sup>1</sup>

1. Grupa autora (Slunjski, Ljubetić, Pribela Hodap, Malnar, Kljenak, Zagrajski Malek, Horvatić, Antulić) (2012). *Priručnik za samovrednovanje ustanova ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja*. Zagreb: Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.
2. Krstović, J. (2004.), Etički kodeks predškolskih učitelja kao čimbenik njihove daljnje profesionalne orijentacije, U: Zbornik radova Rastimo zajedno, Centar za predškolski odgoj i Visoka učiteljska škola u Osijeku, Osijek (25-39. str.)
3. Ljubetić, M. (2014). *Od suradnje do partnerstva obitelji, odgojno-obrazovne ustanove i zajednice* Zagreb: Element d. o. o.
4. Miljković, D , Rijavec, M. (2002), *Komuniciranje u organizaciji*, Alinea, Zagreb
5. Pećnik, N. i Starc, B. (2010), *Roditeljstvo u najboljem interesu djeteta i podrška roditeljima najmlađe djece*, Zagreb: UNICEF (str.131 - 155.)
6. Petrović-Sočo, B. (2007), *Kontekst ustanove za rani odgoj i obrazovanje – holistički pristup*. Zagreb: Mali profesor

<sup>1</sup> Uz navedenu literaturu odgojitelj pripravnik dužan je proučiti i literaturu propisanu od Programa za polaganje pripravnika u predškolskom odgoju, Zagreb, Prosvjetni vjesnik br.2., 2000.

7. Slunjski E. (2001), *Integrirani predškolski kurikulum-rad djece na projektima*, Zagreb; Mali profesor
8. Slunjski, E. (2006), *Stvaranje predškolskog kurikulumu u vrtiću – organizaciji koja uči*. Zagreb: Mali profesor. Visoka učiteljska škola u Čakovcu
9. Slunjski, E. i suradnici, (2015), *Izvan okvira: kvalitativni iskoraci u shvaćanju i oblikovanju predškolskog kurikulumu*. Zagreb: Element d.o.o.
10. Slunjski, E. (2002.), *Dokumentacija u funkciji boljeg razumijevanja djece i odraslih u vrtiću*, U: Miljak, A., Vujičić, L. (ur.), *Vrtić u skladu s dječjom prirodom „Dječja kuća“*, DV Neven, Rovinj (206.-212. str.)
- Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i obrazovanja, (Narodne novine, 63/08 i 90/10.)
  - Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (Narodne novine, 5/15)
  - Pravilnik o načinu i uvjetima polaganja stručnog ispita odgajatelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću (Narodne novine 133/97 i 4/98)
  - Pravilnik o sadržaju i trajanju programa predškole (Narodne novine 107/14)
  - Pravilnik o vrsti stručne spremlje stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spremlje ostalih djelatnika u dječjem vrtiću (Narodne novine 133/97)
  - Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10/1997., 107/2007. i 94/2013)
  - Časopis *Dijete, vrtić, obitelj*, (broj 79, 2015.)

KLASA: 601-01/25-01/24  
URBROJ: 2109-99-02-25-01

Čakovec, 29. 9. 2025.

**Ravnateljica Dječjeg vrtića Cvrčak**  
Matea Pintarić, mag. praesc.educ.

**Predsjednica Upravnog vijeća**

**Dr. sc. Adrijana Višnjić-Jevtić**

*A. Višnjić-Jevtić*



*Matea Pintarić*