

MEĐIMURSKA ŽUPANIJA

DJEČJI VRTIĆ FIJOLICA

Trg Kralja Tomislava 2
40323 PRELOG

tel: 040/645-601
mob: 099-319-8716
email: dv-fijolica@ck.t-com.hr
web: www.djecjivrticfijolica.hr

KLASA: 601-03/22-01/10
URBROJ: 2109-02-22-3

Na temelju članka 21. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i **57/22**, članka 12. Statuta Dječjeg vrtića Fijolica Prelog , a nakon prethodne rasprave Odgojiteljskog vijeća i na prijedlog ravnatelja, Upravno vijeće na 47. sjednici održanoj dana 29.09.2022. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA DJEČJEG VRTIĆA

ZA 2022/2023. GODINU

Ravnateljica: Kristina Posavec, mag.praesc.educ.

Sadržaj

1. UVOD	4
1.1. MATIČNI OBJEKT u Prelogu, na adresi Trg kralja Tomislava 2.....	5
1.2. PODRUČNI ODJEL Cirkovljan, na adresi Trg Sv. Lovre 3.....	5
1.3. PODRUČNI ODJEL Draškovec, na adresi Nikole Tesle 2.....	5
2. USTROJSTVO PROGRAMA	7
2.1. OSNOVNI PODATCI O DJEČJEM VRTIĆU	7
2.1. ORGANIZACIJA PROGRAMA	8
2.1.1. REDOVITI PROGRAMI VRTIĆA	8
2.1.2. POSEBNI PROGRAM KATOLIČKOG VJERSKOG ODGOJA DJECE PREDŠKOLSKE DOBI	10
2.1.3. PROGRAM JAVNIH POTREBA – PREDŠKOLA	11
2.1.4. STRUKTURA 40 – SATNOG RADNOG VREMENA ODGAJATELJA	11
2.1.5. GODIŠNJA STRUKTURA RADA ODGOJITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2022/2023.....	12
2.1.6. RADNO VRIJEME VRTIĆA I RADNIKA VRTIĆA.....	13
3. MATERIJALNI UVJETI RADA.....	14
3.1. SIGURNOSNI UVJETI	14
3.2. PROSTORNI I TEHNIČKI UVJETI	14
3.2.1. MATIČNI OBJEKT U PRELOGU , Trg kralja Tomislava 2	14
3.2.2. PODRUČNI ODJEL CIRKOVLJAN, Trg Sv. Lovre 3	17
3.2.3. PODRUČNI ODJEL U DRAŠKOVCU, Nikole Tesle 2	19
3.3. OSNOVNA OPREMA, DIDAKTIČKA SREDSTVA I DRUGA POMAGALA POTREBNA ZA PROVEDBU PROGRAMA	21
3.3.1. MJERILA ZA OPREMU DJEČJEG VRTIĆA	21
3.3.2. MJERILA ZA DIDAKTIČKA SREDSTVA I DRUGA POMAGALA	22
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	25
4.1. BITNE KARAKTERISTIKE ZA UNAPREĐENJE ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA.....	25
4.2. POLAŽIŠTA IMPLEMENTACIJE NACIONALNOG KURIKULUMA ZA RANI I PREDŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	27
4.3. KURIKULUM ZA DJECU RANE DOBI	29
4.4. KURIKULUM ZA DJECU U ČETVRTOJ GODINI ŽIVOTA	30
4.5. KURIKULUM ZA DJECU U PETOJ I ŠESTOJ GODINI ŽIVOTA	31

4.6. KURIKULUM ZA DJECU U SEDMOJ GODINI ŽIVOTA DO POLASKA U ŠKOLU	31
4.7. STUČNO-PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA	32
5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....	37
6. OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE ODGOJNO -OBRAZOVNIH RADNIKA	39
7. SURADNJA S RODITELJIMA.....	42
8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA	44
8.1. SURADNJA S OSNOVNOM ŠKOLOM.....	44
8.2. SURADNJA S LOKALNOM UPRAVOM, TURISTIČKOM ZAJEDNICOM GRADA PRELOGA, SPONZORIMA I DONATORIMA.....	44
8.3. SURADNJA SA MINISTARSTVOM ZNANOSTI I OBRAZOVANJA I AGENCIJOM ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE	44
8.4. SURADNJA SA CRKVOM	44
8.5. SURADNJA S KNJIŽNICOM I ČITAONICOM GRADA PRELOGA	45
8.6. SURADNJA S UDRUGOM ODGAJATELJA “KRIJESNICE“, MURID-om, OMEP-om i ostalim srodnim Udrugama	45
8.7. SURADNJA S OSTALIM INSTITUCIJAMA, UDRUGAMA I PODUZEĆIMA, NA PODRUČJU GRADA PRELOGA.....	45
8.8. SURADNJA SA MUP REPUBLIKE HRVATSKE U PRELOGU	45
8.9. SURADNJA SA ZAJEDNICOM SPORTSKIH UDRUGA I SAVEZA MEĐIMURSKE ŽUPANIJE	46
8.10 SURADNJA SA UČITELJSKIM FAKLTETOM, ODSJEK U ČAKOVCU.....	46
9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA.....	47
9.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA 2022.- 2023. PEDAGOŠKU GODINU	47
9.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2022./2023.....	50
10. VREDNOVANJE PROGRAMA	58
10.1. SAMOVREDNOVANJE USTANOVA RANOG I PREDŠKOLSKOG ODGOJA	58
11. FINANCIRANJE PROGRAMA.....	60
12. ZAKLJUČAK	61

1. UVOD

Vizija dječjeg vrtića Fijolica:

- Vrtić je mjesto u kojem se stvara zadovoljna, uspješna i kreativna zajednica djece, roditelja i zaposlenika.

Naša misija je:

- stvaranje kvalitetnijih uvjeta za odgoj i učenje djece,
- efikasnije odgojno-obrazovno djelovanje odgojitelja,
- kontinuitet profesionalnog razvoja svih zaposlenih,
- unapređenje kvalitete partnerstva s roditeljima i širom zajednicom.

Dječji vrtić Fijolica je javna predškolska ustanova u kojoj se provode organizirani oblici izvan obiteljskog odgojno-obrazovnog rada, njege i skrbi o djeci rane i predškolske dobi na području Grada Preloga (Grad Prelog i 7 prigradskih naselja – Otok, Čehovec, Cirkovljan, Draškovec, Oporovec, Hemuševac i Čukovec).

Dječji vrtić Fijolica ima u svom sastavu, osim matičnog objekta u Prelogu, i područne odjele u Cirkovljanu i Draškovcu.

Osnivač Dječjeg vrtića Fijolica Prelog, s Područnim odjelima Cirkovljan i Draškovec, je Grad Prelog.

U Dječjem vrtiću Fijolica provode se ovi programi:

REDOVITI PROGRAMI:

- **cjelodnevni**, razvojni program odgoja i obrazovanja djece **u dobi od 1 godine do treće godine života djeteta**, u trajanju od 10 sati dnevno, koji je namijenjen djeci za zadovoljavanje njihovih potreba i potreba roditelja,
- **cjelodnevni**, razvojni program odgoja i obrazovanja djece **od treće godine života djeteta do polaska u školu**, u trajanju od 10 sati dnevno, koji je namijenjen djeci za zadovoljavanje njihovih potreba i potreba roditelja.

POSEBNI PROGRAM:

- **Program katoličkog vjerskog odgoja** djece predškolske dobi, u sklopu cjelodnevnog desetosatnog programa odgojno-obrazovnog rada.

PROGRAMI JAVNIH POTREBA:

- **Program predškole**

1.1. MATIČNI OBJEKT u Prelogu, na adresi Trg kralja Tomislava 2.

Nova, adaptirana, rekonstruirana i dograđena zgrada vrtića, ima 10 prostorija za boravak djece rane dobi (tri prostorije u prizemlju) i predškolske dobi (dvije prostorija u prizemlju i pet prostorija na katu), prostor za odgojno-obrazovne, zdravstvene i ostale radnike, gospodarski prostor, vanjski prostor, igralište, te ostale prostore.

1.2. PODRUČNI ODJEL Cirkovljan, na adresi Trg Sv. Lovre 3

Zgrada područnog odjela Cirkovljan je zgrada u kojoj je smještena jedna mješovita odgojno-obrazovna skupina djece od tri godine do polaska u školu.

Vrtićki dio sastoji se od sobe dnevnog boravka, hodnika, sanitarnog čvora, izolacije, sobe za odgajateljice i didaktiku, te dvorište.

Prostori se redovito održavaju i obnavljaju, zadovoljavaju potrebe djece, radnika i roditelja, te su u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe.

1.3. PODRUČNI ODJEL Draškovec, na adresi Nikole Tesle 2.

I ove ped. 2022./2023.g. djeca će biti smještena u tri odgojno-obrazovne skupine, i to: jedna skupina za djecu rane dobi, od 1 do 3 godine (jaslička skupina), te dvije skupine djece predškolske dobi (vrtić), od 3 godine do polaska u školu.

Projektna dokumentacija za adaptaciju i dogradnju PO Draškovec je napravljena i projekt je prijavljen na natječaj, te se nadamo pozitivnom rješenju i skoroj adaptaciji i dogradnji zgrade PO Draškovec.

Kvaliteta odgoja i obrazovanja djece proizlazi iz kvalitete njihova svakidašnjeg življenja u vrtiću i toj se kvaliteti posvećuje velika pažnja. Ako se dijete sagleda kao cjelovito biće, vrtić mora biti mjesto cjelovitog razvoja, odgoja i učenja i tako da se u njemu kontinuirano stvara primjereno odgojno-obrazovno okruženje u kojem dijete ima priliku

ostvarivati raznovrsne interakcije s materijalima, drugom djecom i odraslima, pri čemu se dijete potiče na samoprocjenu i preuzimanje odgovornosti za svoje izbore i ponašanje.

Sve to se može postići u odgovarajućim materijalnim uvjetima, uz suvremeni pristup odgojno-obrazovnom radu, kako bi omogućili adekvatan razvoj svakog pojedinog djeteta.

2. USTROJSTVO PROGRAMA

2.1. OSNOVNI PODATCI O DJEČJEM VRTIĆU

Tabela 1 Podatci o dječjem vrtiću

NAZIV USTANOVE:	DJEČJI VRTIĆ FIJOLICA	
ADRESA:	Trg kralja Tomislava 2	
BROJ I NAZIV POŠTE:	40 323 Prelog	
ŽUPANIJA:	Međimurska	
Broj vrtića (matični u Prelogu i PO Cirkovljan i PO Draškovec):	3	
Broj djece u vrtiću:	271	
Broj skupina:	14	
BROJ RADNIKA: 57	a) ravnatelj, prof. predškolskog odgoja	1
	b) odgojitelji	39
	- prof. predškolskog odgoja	2
	- mag. ranog i predškolskog odgoja	4
	- odgojitelj djece pred. dobi (VŠS)	31
	- odgojitelj (SSS)	1
	- učitelj	1
	c) zdravstvena voditeljica	2
	d) ostali radnici:	15
	- kuharica	6
- administrativno – računovodstveni radnik	1	
- domar	1	
- spremačica	6	
- pomoćni radnik	1	
	UKUPNO:	57

Izvor: izradio autor

U pedagoškoj godini 2022/2023. kao pomoć u radu odgojiteljima, u skupini u kojoj je integrirano dijete s većim teškoćama u razvoju, osigurali smo pomagača preko Saveza udruga za uključivanje djece rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju u odgojno obrazovni sustav Međimurske županije „Prvi korak“. Također smo osigurali pomoćnog radnika za njegu, skrb i pratnju, koji pomaže odgojiteljima u ostvarivanju neposrednih zadataka odgoja i obrazovanja predškolske djece, osobito djece rane dobi i djece s teškoćama u razvoju.

2.1. ORGANIZACIJA PROGRAMA

Programme rada za pedagošku godinu 2022/2023. planiramo realizirati rukovodeći se Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe. Od izuzetne nam je važnosti poštivanje želja i interesa roditelja u skladu sa zakonskim propisima i suvremenim dostignućima u predškolskom odgoju.

Programi i organizacija rada u našem vrtiću temelje se na razvojno-primjerenom kurikulumu usmjerenom na dijete i humanističkoj koncepciji razvoja predškolskog odgoja, što znači:

- pažljivo i bogato strukturirano okruženje i poticajna materijalna sredina koja doprinosi razvoju dječjeg učenja, kreativnosti i stvaralaštva
- poznavanje zakonitosti rasta i razvoja djeteta u skladu s čim stručni djelatnici planiraju svoj rad
- poticanje partnerskog odnosa sa roditeljima kao najvišeg oblika suradnje u ostvarivanju zajedničkog cilja – optimalnog razvoja djeteta
- poticanje tolerancije prema različitostima i uvažavanje prava sve djece (poticati uključivanje i socijalizaciju djece sa teškoćama u razvoju u život i rad ustanove)
- kontinuirano stručno usavršavanje kao potreba podizanja stručne kompetencije za rad i stjecanje novih znanja, vještina i sposobnosti potrebnih za primjenu suvremenih oblika rada sa djecom predškolske dobi

2.1.1. REDOVITI PROGRAMI VRTIĆA

Cilj redovitih programa podrazumijeva stvaranje uvjeta za potpun i skladan razvoj djetetove osobnosti, doprinos kvaliteti njegova odrastanja i posredno, kvaliteti njegova obiteljskoga života te osiguravanje takvih uvjeta koji jamče razvoj sposobnosti svakoga djeteta i osiguravaju jednake mogućnosti svoj djeci kroz:

- zadovoljavanje specifičnih komunikacijskih, razvojnih i obrazovnih potreba djeteta
- osmišljavanje aktivnosti u kojima će dijete moći iskazivati svoje potencijale
- stvaranje kreativnog ozračja (raznovrsni materijali za istraživanje i stvaranje) te zainteresiran, ne direktivan stav odgojitelja
- usvajanje vještina potrebnih za zadovoljavajuće funkcioniranje u socijalnom okruženju.

Redoviti (10 – satni) program njege, odgoja i obrazovanja djece **rane i predškolske dobi**, od prve godine života do polaska u školu (deset odgojnih skupina u Prelogu i tri mješovite odgojne skupine u PO Draškovec). Redovno 10-satno radno vrijeme vrtića je od 5:30 do 15:30 sati. Produljeno radno vrijeme vrtića je od 15:30 do 19:30 sati. Radno vrijeme smo u potpunosti prilagodili potrebama roditelja a u tome nam je pomogao nastavak projekta „Za obitelj II“ čiji je nositelj Grad Prelog a financiranje je osigurala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Tabela 2 Matični objekt u Prelogu

<i>Red.br.</i>	<i>ODGOJNE SKUPINE</i>	<i>DOB DJECE</i>	<i>BROJ DJECE</i>	<i>Br. odg.</i>
1.	Skupina „Zebrice“	U drugoj godini	11	2
2.	Skupina „Mravići“	Od 1 do 3. godine	12	2
3.	Skupina „Zečići“	U trećoj godini	14	2
4.	Skupina „Medeki“	u trećoj i četvrtoj godini	15	2
5.	Skupina „Bubamare“	u četvrtoj godini	20	2
6.	Skupina „Točkice“	u četvrtoj i petoj godini	21	2
7.	Skupina „Pandice“	u petoj godini	22	2
8.	Skupina „Slonići“	u šestoj godini	26	2
9.	Skupina „Sovice“	u sedmoj godini	27	2
10.	Skupina „Pčelice“	od 4 godine do polaska u školu	27	2
UKUPNO:			200	20

Izvor: izradio autor

Tabela 3 PO Draškovec

<i>Red.br.</i>	<i>ODGOJNE SKUPINE</i>	<i>DOB DJECE</i>	<i>BROJ DJECE</i>	<i>Br.odg.</i>
1.	Skupina „Zvezdice“	1 – 3 g.	10	2
2.	Skupina „Balončići“	od 3 g. do polaska u školu	19	2
3.	Skupina „Zmajčići“	od 4 g. do polaska u školu	25	2
UKUPNO:			52	6

Izvor: izradio autor

2.1.2. POSEBNI PROGRAM KATOLIČKOG VJERSKOG ODGOJA DJECE PREDŠKOLSKE DOBI

Program katoličkog vjerskog odgoja djece predškolske dobi odvijat će se u jednoj odgojno-obrazovnoj skupini u Cirkovljanu. Program će provoditi odgojiteljica u vjeri; Marija Kočet, u skupini „Vrapčići“ (PO Cirkovljan), koja je završila teološko-katehetsko doškoloavanje i dobila mandat biskupa na neodređeno vrijeme.

Cilj ovog programa je senzibilizirati dijete za njegovu duhovnu dimenziju kao potrebu koja ga čini osjetljivim za otkrivanje, primanje i oblikovanje njegova života u odnosu prema sebi i drugima te na poseban način prema Bogu. Vjerski odgoj u vrtiću ne podrazumijeva „učiti o Bogu“, već učiti živjeti s drugima i sa sobom, a Bogu zahvaliti za ljepotu življenja i svakodnevne male stvari koje nam se događaju. Vjerski odgoj u vrtiću je igra, stih, slobodno i kreativno izražavanje djece razgovorom, pjesmom, slikom, glazbom, njihovom smišljenom molitvom koja otkriva njihovu skrivenu želju, potrebu, dvojbu ili strah.

Ministarstvo prosvjete i športa dalo je Suglasnost na program katoličkog vjerskog odgoja djece predškolske dobi u sklopu redovnog programa odgojno-obrazovnog rada u Dječjem vrtiću Fijolica, dana 15. prosinca 2003. godine.

Tabela 4 PO Cirkovljan

<i>Red. broj</i>	<i>ODGOJNA SKUPINA</i>	<i>DOB DJECE</i>	<i>BROJ DJECE</i>	<i>Br. odg.</i>
1.	Skupina „Vrapčići“	od 3 g. do polaska u školu	21	2

Izvor: izradio autor

2.1.3. PROGRAM JAVNIH POTREBA – PREDŠKOLA

Programom predškole će biti obuhvaćena djeca u šestoj godini života koja nisu polaznici niti jednog od redovitih programa vrtića. Program predškole održavat će se tri sata dnevno, tijekom pedagoške godine i to od rujna do lipnja, a vodit će ga odgojitelji. Program predškole treba djetetu osigurati prilike za stjecanje iskustava kvalitetnoga institucijskog predškolskog odgoja i obrazovanja.

2.1.4. STRUKTURA 40 – SATNOG RADNOG VREMENA ODGAJATELJA

Tabela 5 Struktura 40-satnog radnog vremena odgojitelja

NAZIV ZADUŽENJA	BROJ SATI
<i>Neposredni rad s djecom</i>	27,5 sati
<i>Ostalo:</i>	12,5 sati
1. Vođenje pedagoške dokumentacije <ul style="list-style-type: none"> • Makro i mikro planiranje, valorizacije • Imenik djece • Individualni dosjei djece – razvojne mape djece • Sklopovi aktivnosti i projekti 	4,5 sati
2. Individualno i skupno stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> • Obavezne teme prema planu i programu ustanove • Područja posebnog stručnog interesa • Stručna literatura 	0,5 sati

3. Suradnja s roditeljima i vanjskim ustanovama <ul style="list-style-type: none"> • Roditeljski sastanci • Individualni razgovori s roditeljima • Radionice s roditeljima • Prigodna druženja s roditeljima • Ustanove i udruge na području Grada, Županije i RH • MZO, AZZO 	1 sat
4. Nabava materijala i izrada didaktičkog materijala potrebnog za rad u skupinama	4 sati
5. Pauza	2,5 sati

Izvor: izradio autor

2.1.5. GODIŠNJA STRUKTURA RADA ODGOJITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2022/2023.

Tabela 6 Godišnja struktura rada odgojitelja za ped.god. 2022/2023.

MJESE C	BROJ DANA	SUBOTE	NEDJELJE	BLAGDANI	RAD NI DAN I	NEPOSR EDAN RAD	OSTALI POSLO VI	UKUPNO SATI NEPOSRED NOG RADA I OSTALIH POSLOVA	STAN KA	UKUPN O MJESE ČNO ZADUŽ ENJE
09/22.	30	4	4	0	22	121	44	165	11	176
10/22.	31	5	5	0	21	115,5	42	157,5	10,5	168
11/22.	30	4	4	2	20	110	40	166	10	176
12/22.	31	5	4	1	21	115,5	42	165,5	10,5	176
01/23.	31	4	5	1	21	115,5	42	165,5	10,5	176
02/23.	28	4	4	0	20	110	40	150	10	160
03/23.	31	4	4	0	23	126,5	46	172,5	11,5	184
04/23.	30	5	5	1	19	104,5	38	150,5	9,5	160
05/23.	31	4	4	2	21	115,5	42	173,5	10,5	184
06/23.	30	4	4	2	20	110	40	166	10	176
07/23.	31	5	5	0	21	115,5	42	157,5	10,5	168
08/23.	31	4	4	1	22	121	44	173	11	184
UKUPNO:	365	52	52	10	251	1380,5	502	1962,5	125,5	2088

Izvor: izradio autor

2.1.6. RADNO VRIJEME VRTIĆA I RADNIKA VRTIĆA

Redovno radno vrijeme u sva tri vrtića je od 5,30 do 15,30 sati. Produljeno radno vrijeme vrtića je od 15:30 do 19:30 sati.

Tabela 7 Radno vrijeme radnika DV FIJOLICA

1.	Odgajatelji	Redovno radno vrijeme 5:30 –15:30 Produljeno radno vrijeme: 15:30-19:30
2.	Ravnatelj	7:00 – 15:00
3.	Kuharice	Redovno radno vrijeme 6:00 - 15:30 Produljeno radno vrijeme: 15:30-19:30
4.	Domar	7:00 – 15:00
5.	Tajništvo	7:00 – 15:00 (8:00 – 16:00)
6.	Spremačice	Redovno radno vrijeme 7:00 – 15:30 Produljeno radno vrijeme: 15:30-19:30

Izvor: izradio autor

Radno vrijeme odgojitelja je u skladu sa zakonskom obavezom neposrednog rada s djecom i ostalog rada u okviru četrdesetosatnog radnog tjedna, 27,5 sati neposrednog rada i 12,5sati ostalih poslova (čl. 29 Državnog pedagoškog standarda) .

3. MATERIJALNI UVJETI RADA

3.1. SIGURNOSNI UVJETI

Sigurnost djece profesionalna je obveza zaposlenika vrtića i regulirati će se funkcionalnim mjerama sigurnosti, usklađenih sa zakonskom regulativom, posebnostima ustanove i programskim okvirom. Odgojno obrazovni rad s djecom planirati će se i ostvarivati u skladu s Konvencijom o dječjim pravima.

Dječji vrtić Fijolica izradio je Sigurnosno-zaštitni i preventivni program te protokole postupanja u mogućim rizičnim situacijama.

Cilj Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa je zaštita sigurnosti i zdravlja djece, poticanje odgovornog ponašanja i svjesnog izbjegavanja rizika, osnaživanje djeteta za sigurno ponašanje te afirmiranje njegovih potencijala u izgradnji sebe kao osobe koja poštuje ljudska prava i humane vrijednosti.

3.2. PROSTORNI I TEHNIČKI UVJETI

Prostorni i tehnički uvjeti su u skladu sa člankom 43. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

3.2.1. MATIČNI OBJEKT U PRELOGU , Trg kralja Tomislava 2

Djeca će biti smještena u 10 skupina i to 3 skupine djece rane dobi i 7 predškolskih skupina. Objekt dječjeg vrtića će osigurati pedagoško-estetsku poticajnu sredinu za odgoj i obrazovanje predškolske djece od navršene jedne godine života do polaska u školu te će zadovoljiti sve higijensko-tehničke zahtjeve i osnovna ekološka i estetska mjerila.

Ukupna površina zemljišta na kojem je smještena nova zgrada vrtića, prilazni putovi, igralište, slobodne površine, gospodarsko dvorište je 4200 m². Zgrada vrtića ima ukupnu površinu od 2400 m² i to; 1200 m² u prizemlju i 1200 m² na katu, te površinu dvorišta od 3000 m².

(1) Prostor za boravak djece:

- Tri jedinice za djecu rane dobi (od jedne do tri godine života), u prizemlju, koje obuhvaćaju:
 - garderobu (ormarići sa vješalicama, prostorom za cipele i rezervnu odjeću),
 - trijažu,
 - prostor za njegu djece sa sanitarijama (WC, tuš, stol za prematanje, ormarić za pelene i pribor za njegu, umivaonici, držači za papir za WC i za ruke, dozatori tekući sapun, ogledala),
 - sobe dnevnog boravka (svaka po 60 m²) koje će imati male, svaka po tri stola i dvanaest stolica, niski i široki namještaj (da se ne može prevrnuti), plastične krevetiće te igračke i didaktički materijal prilagođen djeci jasličke dobi,
 - terasu (ograđenu i djelomično natkrivenu, sa igralima za van).
- sedam jedinica za djecu predškolske dobi (od tri godine do polaska u školu), dvije u prizemlju i pet na katu, koje obuhvaćaju:
 - garderobe (ormarići sa vješalicama, prostorom za cipele i rezervnu odjeću)prostore sa sanitarijama (WC-a, tuš, umivaonici, držače za papir, tekući sapun, ogledala),
 - sobe dnevnog boravka su veličine po 60 m², u svakoj sobi je namještaj prilagođen dimenzijama i broju djece određene dobi (stolovi, stolice, ormarići za igračke i didaktički materijal, TV, CD, računalo s monitorom, krevetići za djecu koja će spavati),
 - terase – u donjem djelu, soba dnevnog boravka ima svoju, djelomično natkrivenu terasu, na katu su tri terase. Terasa na katu imaju sigurnosnu ogradu i djelomično su natkrivene.

(2) Višenamjenski prostori:

- spremište za didaktička sredstva, s policama i ormarima,
- spremište za rekvizite, s policama i ormarima,
- zbog premalog prostora starog nacrtu objekta, nije predviđena dvorana, ali su na katu dvije sobe pregrađene pomičnom stijenom, koja se može otvoriti, te u slučaju da neće biti dovoljno djece, prenamijeniti u dvoranu. U holu, u prizemlju i na katu biti će polivalentni prostor za razne namjene (vježbanje, predstave, i sl.).

(3) Prostor za odgojitelje, zdravstvene i ostale radnike:

- Prizemlje:
 - soba za zdravstvenu voditeljicu, s prostorom za izolaciju bolesnog djeteta,

- 12 m², stol, stolica, ormar, dječji krevetić, ormarić prve pomoći,
- soba za didaktiku, 12 m², police i ormari,
- garderoba za odgajatelje, 12 m², garderobni ormari,
- sanitarni prostor, 2 WC, 2 umivaonika.

➤ Kat:

- soba za odgojitelje – 36 m², stol sa stolicama, stolno računalo, pisač, ormari za pedagošku dokumentaciju, ormari za stručnu literaturu i stručne časopise,
- soba za ravnatelja – 15 m² - kancelarijski stol, računalo, pisač, fotokopirni aparat, ormari za spise i registratore, uništavač dokumenata,
- soba za stručni tim, 9 m², stol, stolice, ormar, police,
- soba za administrativno-računovodstvenog radnika, 9 m², stol, stolice, ormar, police,
- sanitarni prostor, 2 WC, 2 umivaonika,
- spremište – arhiva, 7 m², police i ormari.

(4) Gospodarski prostori:

➤ Kuhinjski pogon (u prizemlju) koji obuhvaća:

- samostalnu kuhinju od 25 m² - novi inox namještaj, industrijska perilica suđa, miješalica za tijesto, veliki industrijski štednjak i kiper, rashladni uređaji (hladnjaci i ledenice), pripremni stolovi-odvojeni za pripremu mesa, ribe i povrća, odvojeni sudoperi za crno i bijelo suđe, odvojeni stolovi za odlaganje čistog odnosno prljavog suđa, inox posuđa,
- dva spremišta - odijeljene police,
- garderobu sa sanitarijama za osoblje u kuhinji,
- lift za prijevoz hrane na kat.

➤ Servis za obradu rublja (u prizemlju) koji obuhvaća:

- praonicu i glačalicu,
- sabirnicu prljavog rublja,
- spremište čistog rublja, ormari i police.

➤ Energetsko -tehnički blok (u prizemlju) koji obuhvaća:

- kotlovnice za centralno grijanje,
- radionicu za domara,
- opće gospodarsko spremište, prostor za odlaganje smeća.

(5) Ostali prostori:

- Ulazni prostor koji obuhvaća:
 - trijem,
 - vjetrobran,
 - ulazni prostor - oglasna ploča vrtića.
- Komunikacije koje obuhvaćaju:
 - hodnike - po jedan na katu i u prizemlju,
 - stubišta – jedno koje vodi na kat i jedno vanjsko, požarno stubište, koje vodi s kata u dvorište.
- Sanitarije koje obuhvaćaju:
 - sanitarije za odgojno-obrazovne, zdravstvene i ostale radnike, u prizemlju i na katu.

(6) Vanjski prostori:

- Opći prostori koji obuhvaćaju:
 - prilazne putove (pješački prilaz do pješačke staze ispred glavne ceste),
 - parkiralište (izvan ograde vrtića),
 - gospodarsko dvorište (teretni ulaz, prostor za odlaganje i razvrstavanje smeća, prostor za kosilicu, alat, tačke i sl.).
- Igrališta koja obuhvaćaju:
 - igralište za djecu jasličke dobi - ograđeno, mogućnost izlaza na igralište iz SDB, igrala prilagođena djeci te dobi,
 - igralište za djecu vrtićke dobi - ograđeno, igrala namijenjena dječjoj igri na otvorenom: tematska igrala tvrtke Regoč, senzorne stazice,
 - prostor za poligon -vožnja po izgrađenoj stazi uz terasu oko zgrade,
 - slobodne površine - ispred zgrade, za zajedničke igre s različitim rekvizitima (gumi, gumi, igre loptom i sl.),
 - spremište za vanjska igrališta,
 - sanitarni čvor pristupačan s igrališta - vrata prema dvorištu iz sanitarnih prostora za djecu.

3.2.2 PODRUČNI ODJEL CIRKOVLJAN, Trg Sv. Lovre 3

Zgrada u Cirkovljanju zajednička je zgrada vrtića i škole, s posebnim ulazom za vrtić i posebnim za školu. Vrtićki dio odvojen je od školskog dijela pregradnim zidom. Ukupna površina vrtićkog dijela zgrade je 200 m² (SDB, hodnik, predprostor, ostale prostorije,

sanitarni čvor). Dvorište je površine 300 m² i koriste ga djeca vrtićke i školske dobi. Na jednom dijelu dvorišta nalazi se igralište za djecu predškolske dobi, sa spravama za igru (kombinirano igralo s ljuľačkom, toboganom i penjalicama, pješćanik, kućica za igru), a na drugom djelu dvorišta nalazi se rukometno i nogometno igralište. U toku ove pedagoške godine planira se sanacija krovišta.

(1) Prostor za boravak djece:

- jedna jedinica za djecu predškolske dobi (od tri godine do polaska u školu) koja obuhvaća:
 - garderobu (ormarići sa vješalicama, prostorom za cipele i rezervnu odjeću),
 - prostor sa sanitarijama (WC-a, tuš, umivaonici, držače za papir, tekući sapun, ogledala),
 - soba dnevnog boravka je veličine 70 m², u sobi je namještaj prilagođen dimenzijama i broju djece određene dobi (stolovi, stolice, ormarići za igračke i didaktički materijal, TV, CD, računalo s monitorom, krevetići),
 - natkrivena terasa.

(2) Višenamjenski prostori:

- spremište za didaktička sredstva, s policama i ormarima,
- hodnik veličine 40 m² je dovoljan za vježbanje.

(3) Prostor za odgojitelje i ostale radnike:

- prostor za izolaciju bolesnog djeteta, 6 m², dječji krevetić, ormarić,
- soba za didaktiku, 6 m², police i ormari,
- garderoba za odgajatelje, 6 m², garderobni ormar,
- sanitarni prostor (WC, umivaonik).

(4) Gospodarski prostori:

- Kuhinjski pogon škole u kojem se pripremaju obroci i za vrtić, obuhvaća:
 - samostalnu kuhinju od 15 m² – namještaj, perilica suđa, štednjak, rashladni uređaji (hladnjaci i ledenice), pripremni stolovi-odvojeni za pripremu mesa i povrća, odvojeni sudoperi za crno i bijelo suđe,
 - spremište - odijeljene police,
 - garderoba sa sanitarijama za osoblje u kuhinji,
- Servis za obradu rublja - praonica i glačonica.
- Energetsko -tehnički blok koji obuhvaća:
 - kotlovnici za centralno grijanje,
 - prostor za odlaganje smeća.

(5) Ostali prostori:

- Ulazni prostor koji obuhvaća: trijem, vjetrobran, ulazni prostor,
- Komunikacije koje obuhvaćaju hodnik,
- Sanitarije za odgojno-obrazovne i ostale radnike.

(6) Vanjski prostori:

- Opći prostori koji obuhvaćaju:
 - prilazni put (pješački prilaz do pješačke staze ispred glavne ceste),
 - parkiralište (izvan ograde vrtića),
 - teretni ulaz, prostor za odlaganje i razvrstavanje smeća.
- Igralište koje obuhvaća:
 - igralište za djecu predškolske dobi - ograđeno, igrala namijenjena dječjoj igri na otvorenom (kombinirano igralo s ljuljačkom, toboganom, penjalicama, pješčanik) i prostor za poligon,
 - asfaltirani dio igrališta – za vožnju biciklom, romobilom, razne igre, sanitarni čvor pristupačan s igrališta - vrata prema dvorištu iz sanitarnog prostora za djecu.

3.2.3. PODRUČNI ODJEL U DRAŠKOVCU, Nikole Tesle 2

U PO Draškovcu 2009.g. sagrađena je namjenska zgrada za djecu rane i predškolske dobi, od jedne godine do polaska u školu.

Djeca su smještena u tri odgojno-obrazovne skupine, i to: jedna skupina za djecu od 1 do 3 godine (jaslička skupina), jedna skupina za djecu od 3 godine do polaska u školu i jedna skupina za djecu od 4 godine do polaska u školu.

Projektna dokumentacija za adaptaciju i dogradnju objekta u PO Draškovec je gotova. Prijavili smo se na natječaj za dogradnju i adaptaciju objekta. Nadamo se povoljnom rješenju.

(1) Prostori za boravak djece:

- Jedna jedinica za djecu rane dobi (od jedne do tri godine života) koja obuhvaća:
 - garderobu (ormarići sa vješalicama, prostorom za cipele i rezervnu odjeću),
 - prostor za njegu djece sa sanitarijama (WC, tuš, stol za prematanje, ormarić za pelene i pribor za njegu, umivaonici, držači za papir, dozatori za tekući sapun,

ogledala),

- soba dnevnog boravka (40 m²) koje ima male, plastične krevetiće, stolove i stolice, niski i široki namještaj (da se ne može prevrnuti) te igračke i didaktički materijal, prilagođen djeci jasličke dobi,
 - terasu (ograđenu i natkrivenu, sa igralima za van, koja su prilagođena djeci rane dobi.
- Dvije jedinice za djecu predškolske dobi (od tri godine do polaska u školu) koje obuhvaćaju:
- garderobe (ormarići sa vješalicama, prostorom za cipele i rezervnu odjeću),
 - prostore sa sanitarijama (WC-a, tuš, umivaonici, držače za papir, dozatore za tekući sapun, ogledala),
 - sobe dnevnog boravka (50 m² i 60 m²), u sobama je namještaj prilagođen dimenzijama i broju djece određene dobi (stolovi, stolice, ormarići za igračke i didaktički materijal, TV, CD, računalo s monitorom, krevetići,
 - zajednička, natkrivena terasa.

(2) Višenamjenski prostori:

- spremište za didaktička sredstva, s policama i ormarima,
- hodnik veličine 20 m².

(3) Prostori za odgojitelje i ostale radnike:

- prostor za izolaciju bolesnog djeteta, 6 m², dječji krevetić, ormarić,
- soba za didaktiku, 6 m², police i ormari,
- garderoba za odgajatelje, 6 m², garderobni ormar,
- sanitarni prostor.

(4) Gospodarski prostori:

- Kuhinjski pogon obuhvaća:
- samostalnu kuhinju od 15 m² – namještaj, perilica suđa, štednjak, rashladni uređaji (hladnjaci i ledenice), pripremni stolovi-odvojeni za pripremu mesa i povrća, odvojeni sudoperi za crno i bijelo suđe,
 - spremište - odijeljene police,
 - garderoba sa sanitarijama za osoblje u kuhinji.
- Servis za obradu rublja - praonica i glačonica.
- Energetsko -tehnički blok koji obuhvaća:
- kotlovnica za centralno grijanje,
 - prostor za odlaganje smeća.

(5) Ostali prostori:

- Ulazni prostor koji obuhvaća: trijem, vjetrobran, ulazni prostor,
- Komunikacije koje obuhvaćaju hodnik,
- Sanitarije za odgojno-obrazovne i ostale radnike.

(6) Vanjski prostori:

➤ Opći prostori koji obuhvaćaju:

- prilazni put (pješački prilaz do pješačke staze ispred glavne ceste),
- parkiralište (izvan ograde vrtića),
- teretni ulaz, prostor za odlaganje i razvrstavanje smeća.

➤ Igralište koje obuhvaća:

- igralište za djecu rane i predškolske dobi - ograđeno, igrala namijenjena dječjoj igri na otvorenom (dva kombinirana igrala s ljuljačkama, toboganima i penjalicama, pješčanik, dvije njihalice na opruzi, jedna klackalica na opruzi, ljuljačka gnijezdo, tunnel),
- sanitarni čvor pristupačan s igrališta - vrata prema dvorištu iz sobe.
-

3.3. OSNOVNA OPREMA, DIDAKTIČKA SREDSTVA I DRUGA POMAGALA POTREBNA ZA PROVEDBU PROGRAMA

Osnovna oprema, didaktička sredstva i druga pomagala potrebna za provedbu programa, nabavljena su u sklopu EU projekta „Za obitelj“.

Tijekom mjeseca rujna snimit će se potrebe za didaktikom po odgojnim skupinama i na razini područnih odjela te će se prići njihovoj dopuni.

3.3.1. MJERILA ZA OPREMU DJEČJEG VRTIĆA

Mjerila za opremu dječjeg vrtića usklađena su sa Državno pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe, članak 50.

MATIČNI OBJEKT U PRELOGU

- (1) Oprema prostora odgovara namjeni prostora. Oprema dnevnih boravaka omogućavat će realizaciju odgojno-obrazovnog rada s djecom, blagovanje i spavanje odnosno odmor.

- (2) Prostor su osmišljeni i osigurana je oprema prilagođena dječjim razvojnim potrebama za čitanje slikovnica, glazbene i likovne aktivnosti, istraživačke aktivnosti, za dramsko obiteljske igre, igre kockama i manipulativne igre.
- (3) Oprema i namještaj su funkcionalni, prenosivi, stabilni, od kvalitetnog, prirodnog materijala, lakog za održavanje, postojanih boja, estetskog izgleda i primjerenog dječjoj dobi.

PODRUČNI OBJEKTI CIRKOVLJAN I DRAŠKOVEC

- (1) Oprema prostora odgovara namjeni prostora. Oprema dnevnih boravaka omogućava realizaciju odgojno-obrazovnog rada s djecom, blagovanje i spavanje.
- (2) Prostor su osmišljeni i osigurana je oprema prilagođena dječjim razvojnim potrebama za čitanje slikovnica, glazbene i likovne aktivnosti, istraživačke aktivnosti, za dramsko obiteljske igre, igre kockama i manipulativne igre.
- (3) Oprema i namještaj su funkcionalni, prenosivi, stabilni, od kvalitetnog, prirodnog materijala, lakog za održavanje, postojanih boja, estetskog izgleda i primjerenog dječjoj dobi.

3.3.2. MJERILA ZA DIDAKTIČKA SREDSTVA I DRUGA POMAGALA

Mjerila za didaktička sredstva i druga pomagala su usklađena sa Državno pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe (Zagreb, 2008.).

MATIČNI OBJEKT U PRELOGU

(1) Didaktička sredstva i pomagala zadovoljavaju sve zadaće koje se ostvaruju u dječjem vrtiću. Glavna mjerila za nabavu didaktičkog materijala su: razvojna primjerenost, trajnost, lakoća uporabe, privlačnost i sl.

(2) Za djecu s lakšim teškoćama u razvoju, uključenu u redoviti programa osigurana je, osim osnovne opreme i odgovarajuća dodatna oprema i didaktička sredstva i druga pomagala (set SHOEBOX-a, sobna ljuljačka, i sl.).

(3) Didaktički materijal koji će se koristiti u jaslicama: igračke koje se mogu hvatati, kotrljati, oslušivati, stavljati u usta, mirisati i sl. (zvečke jasnih boja i zanimljiva zvuka, razne mobilne igračke koje vise na dohvat ruke, krpene lopte živih boja, krpene i gumene lopte i

životinje koje stiskanjem daju zvuk, slikovnice plastičnih listova na preklapanje i sl.) te igračke koje će zadovoljiti djetetovu potrebu za kretanjem i radoznanost (igračke za guranje i vuču, vozila, lopte, likovi životinja na kotačima, jednostavne slagalice koje može rastavljati i sastavljati, nizovi kutija i košarica koje se umeću jedna u drugu, igračke koje se “otvaraju” pritiskom na tipku i pritom proizvode zvukove, bazen s lopticama i spužvasti elementi.

(4) Didaktički materijal za djecu u ostalim skupinama : memory, puzzle, umetaljke, igre nizanja oblika, štapovi, igre s magnetima, igre spajanja, komunikacijske igre prepoznavanja, pogađanja, matematičke igre pomoću kartica, slagalice, igre na stolu s svjetlom, mozaici, igra s čekićem i čavličima, društvene igre: Čovječe ne ljuti se, šah, mlin, razni tekstilni materijal za igru svjetlo sijena, igre za simboličku igru, igre vezanja, lego kocke, drvene kocke raznih veličina, konstruktori, slikovnice, priče i enciklopedije, tvister, igre s loptom.

PODRUČNI OBJEKTI CIRKOVLJAN I DRAŠKOVEC

(1) Didaktička sredstva i pomagala zadovoljavaju sve zadaće koje se ostvaruju u dječjem vrtiću. Glavna mjerila za nabavu didaktičkog materijala su: razvojna primjerenost, trajnost, lakoća uporabe, privlačnost i sl. Didaktički materijal nabavlja se svake godine ovisno o planiranim sredstvima i mogućnostima.

(2) Za djecu s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama osigurana je odgovarajuća oprema. Za posebni program katoličkog vjerskog odgoja, koji se provodi u PO Cirkovljan, osiguran je didaktički materijal s vjerskih sadržajem (slagarice, puzzle, memory, slikovnice, društvene igre, i sl.).

(3) Za djecu s teškoćama u razvoju, uključenu u redoviti programa osigurana je, osim osnovna oprema i odgovarajuća dodatna oprema i didaktička sredstva i druga pomagala.

(4) Didaktički materijal koji se koristiti u jaslicama, u PO Draškovec: igračke koje se mogu hvatati, kotrljati, oslušivati, stavljati u usta, mirisati i sl. (zvečke jasnih boja i zanimljiva zvuka, razne mobilne igračke, krpene lopte živih boja, životinje koje stiskanjem daju zvuk, slikovnice plastičnih listova na preklapanje i sl.), te igračke koje će zadovoljiti djetetovu potrebu za kretanjem i radoznanost.

(5) Didaktički materijal za djecu u ostalim skupinama : memory, puzzle, umetaljke, igre nizanja oblika, štapovi, igre s magnetima, igre spajanja, komunikacijske igre

prepoznavanja, pogađanja, matematičke igre pomoću kartica, slagalice, igre na stolu s svjetlom, mozaici, igra s čekićem i čavlicima, društvene igre: Čovječe ne ljuti se, šah, mlin, razni tekstilni materijal za igru svjetlo sijena, igre za simboličku igru, igre vezanja, lego kocke, drvene kocke raznih veličina, konstruktori, slikovnice, priče i enciklopedije, twister, igre s loptom.

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Radom u pedagoškoj godini 2022/2023. želimo ostvariti uvjete za potpun i skladan razvoj djetetove osobnosti. Želimo doprinijeti kvaliteti njegova odrastanja te posredno, kvaliteti njegova obiteljskoga života. Osiguravanje takvih uvjeta jamči razvoj svih sposobnosti svakoga djeteta i osigurava jednake mogućnosti svoj djeci. U planiranju, provođenju, dokumentiranju i unapređivanju odgojno-obrazovnog rada polazimo od Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, a koji polazi od postojećih nacionalnih dokumenata (Programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja predškolske djece (1991.), Konvencije o pravima djeteta (2001.), Nacionalnog okvirnog kurikulumu za predškolski odgoj i obrazovanje te opće obvezno i srednjoškolsko obrazovanje (2011.), Smjernica za strategiju obrazovanja, znanosti i tehnologije Republike Hrvatske (2012.) i Priručnika za samovrednovanje ustanova ranoga i predškolskog odgoja i obrazovanja (2012.), primjera dobre odgojno-obrazovne prakse u Republici Hrvatskoj i svijetu te od znanstvenih studija o dosezima u području inicijalnog obrazovanja i profesionalnog razvoja odgojitelja i drugih stručnih djelatnika vrtića, publiciranih u posljednjih dvadeset godina.

4.1. BITNE KARAKTERISTIKE ZA UNAPREĐENJE ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA

U pedagoškoj godini 2022/2023. planira se primjena suvremenih procesa učenja djece, poticanje suradnje, timskog rada i kvalitete interakcije na svim razinama.

Glavni zadaci:

- proširiti i oblikovati prostore koji još nisu oblikovani s ciljem obogaćivanja života djeteta u vrtiću, oblikovanje međuprostora i holova na način da potiču susrete, druženja, zajedničko istraživanje i učenje
- prostor soba strukturirati i mijenjati tijekom godine na način da je transparentan i omogućuje različite oblike grupiranja djece, druženja, osamljivanje, različite interakcije i komunikacije

- obogaćivanje centara kvantitetom i kvalitetom materijala planiranim i izrađenim u suradnji s djecom
- smišljeno i pravovremeno planirati prostore organizacijski povezanih skupina (dnevni i tjedni dogovori timova odgajatelja) koji će omogućiti djeci da većinu dana slobodno cirkuliraju između soba birajući prostor i aktivnosti pri čemu ne dolazi do ponavljanja ponude materijala u susjednim sobama
- fleksibilna organizacija poslijepodnevnog odmora za svu djecu koja nemaju potrebe za spavanjem s naglaskom na planiranje poticaja i aktivnosti
- stvaranje suradničkog ozračja u odgojno-obrazovnoj ustanovi i uspostavljanje partnerskih odnosa između svih sudionika odgojno obrazovnog procesa: dijete-dijete; odrasli-dijete i odrasli-odrasli
- osposobljavanje i osvještavanje stručnih radnika za bolje slušanje i razumijevanje djece i bliskije povezivanje s njima..
- Za odgojno-obrazovnu praksu važno je da odgojitelj tijekom procesa integrira pristup djetetu jer je na taj način djetetu dana mogućnost cjelovitog razvoja, primjerenog njegovim potrebama, sveukupnom socijalnom, kognitivnom, emocionalnom, tjelesnom i duhovnom razvoju. Zbog toga kvalitetu provođenja odgojno-obrazovnog rada promatramo kroz integriranost pristupa i aktivnosti, a organizaciju aktivnosti po tradicionalnim metodama u usporedbi s integriranim pristupom smatramo djelomičnim, uskim, plitkim, manje obuhvatnim te smo u praćenju i evoluiranju odgojno-obrazovne prakse prema takovom pristupu nepopustljivo kritički.
- Cilj je postići odgojno-obrazovni rad koji razvija cjelovitu osobnost djeteta, u uvjetima stjecanja osobnog iskustva, a ne prenošenja stavova. Zbog toga se prednost daje projektnom radu i dokumentiranju razvoja djeteta dokumentacijom koja je izvorno od djeteta.
- Pedagoška dokumentacija daje nam uvid u rad te služi kao polazište za raspravu i dijalog, a samom odgojitelju kao poticaj za refleksiju. Na temelju dokumentacije odgojitelj razumijeva dijete i planira buduće aktivnosti na temelju interesa djeteta. Stalna dostupnost dokumentiranih zapisa djecu potiče na učenje i omogućuje razvoj projekata.

4.2. POLAZIŠTA IMPLEMENTACIJE NACIONALNOG KURIKULUMA ZA RANI I PREDŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE

Znanje, identitet, humanizam i tolerancija, odgovornost, autonomija i kreativnost su vrijednosti koje usmjeravaju odgojno-obrazovno djelovanje u vrtiću prema osiguranju dobrobiti za dijete: osobne, emocionalne, tjelesne, obrazovne i socijalne dobrobiti. Dijete je shvaćeno kao cjelovito biće, čija je priroda učenja i razvoja integrirana. Stoga su važni ciljevi cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada u vrtiću poticanje cjelovitog razvoja, odgoja i učenja djece te razvoja temeljnih kompetencija za cijelo - životno učenje: komunikacije na materinskome jeziku, komunikacije na stranim jezicima, matematičke kompetencije i osnovnih kompetencija u prirodoslovlju, digitalne kompetencije, učiti kako učiti, socijalne i građanske kompetencije, inicijativnosti i poduzetnosti te kulturne svijesti i izražavanja.

Kompetencije se razvijaju i jačaju aktivnim i sudjelujućim metodama rada koje djetetu omogućuju slobodu i autonomiju djelovanja i stjecanja znanja, vještina i sposobnosti. Cjelokupni odgojno-obrazovni rad, kao i sve ostale aktivnosti u vrtiću, bit će planirane, organizirane i provedene u skladu s navedenim vrijednostima i ciljevima Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (2014). Važni ciljevi cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada u vrtiću poticanje cjelovitog razvoja, odgoja i učenja djece te razvoja temeljnih kompetencija za cijelo - životno učenje:

a) *komunikacija na materinskome jeziku* – osnažuje se osposobljavanjem djeteta za pravilno usmeno izražavanje i bilježenje vlastitih misli, osjećaja, doživljaja i iskustava u različitim, za njega svrhovitim i smislenim aktivnostima.

b) *komunikacija na stranim jezicima* – strani jezik učit će se u poticajnome jezičnom kontekstu, u igri i drugim za njega svrhovitim aktivnostima, za što je najprimjereniji situacijski pristup učenju, koji djetetu omogućuje upoznavanje, razumijevanje i smisleno korištenje stranoga jezika u nizu različitih aktivnosti i situacija. Sedam odgajatelja završilo je edukaciju iz engleskog jezika, dobivena je verifikacije Programa ranog učenja engleskog jezika. Ove pedagoške godine još jedan odgojitelj polazi edukaciju engleskog jezika. Ova godina će biti pripremna godina za formiranje triju odgojno-obrazovnih skupina za rano učenje engleskog jezika, u Prelogu, Cirkovljanu i Draškovcu.

c) *matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju* – matematička kompetencija razvija se poticanjem djeteta na razvijanje i primjenu matematičkoga mišljenja

u rješavanju problema, u različitim aktivnostima i svakidašnjim situacijama; prirodoslovna kompetencija razvoja se poticanjem djeteta na postavljanje pitanja, istraživanje, otkrivanje i zaključivanje o zakonitostima u svijetu prirode te primjenu prirodoslovnoga znanja u svakidašnjem životu; ove kompetencije uključuju i razumijevanje promjena uzrokovanih ljudskom djelatnošću te odgovornosti pojedinca za njih, kao i očuvanje prirode i njezinih resursa.

d) *digitalna kompetencija* – razvija se upoznavanjem djeteta s informacijsko-komunikacijskom tehnologijom i mogućnostima njezine upotrebe i različitim aktivnostima; ICT je u vrtiću važan resurs učenja djeteta i dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa, a služi i kao pomoć u osposobljavanju djeteta za samoevaluaciju vlastitih aktivnosti i procesa učenja – metakognitivnih sposobnosti.

e) *učiti kako učiti* – odnosi se na osposobljavanje djeteta za osvještavanje procesa vlastitog učenja te uključivanje djeteta u planiranje i organiziranje tog procesa, kao i na poticanje djeteta na stvaranje strategije vlastitog učenja. Osiguravanje obrazovne dobrobiti kod djeteta uključuje pokretanje stvaralačkog potencijala kod djeteta, identifikaciju novih izvora učenja te osvještavanje djetetovog vlastitog procesa učenja i preuzimanja odgovornosti za taj proces.

f) *socijalna i građanska kompetencija* – razvijaju se poticanjem djeteta na odgovorno ponašanje, pozitivan i tolerantan odnos prema drugima, međuljudsku i međukulturnu suradnju, uzajamno pomaganje i prihvaćanje različitosti, samopoštovanje i poštovanje drugih te osposobljavanje za učinkovito sudjelovanje u razvoju demokratskih odnosa u vrtiću, zajednici, društvu na načelima pravednosti i mirotvorstva. - u okviru Nacionalnog programa odgoja i obrazovanja za ljudska prava i demokratsko građanstvo ostvarit ćemo kompetencije vezane uz građanske dimenzije i socijalne dobrobiti koja uključuju: razvijanje tolerancija i prihvaćanje različitosti, uspostavljanje i razvijanje kvalitetnih odnosa s drugima, konstruktivno rješavanje konfliktnih situacija, razvijanje osjećaja pripadnosti i prihvaćanja, odgovorno ponašanje prema sebi i drugima; razvoj identiteta djeteta, razvoj samostalnosti mišljenja i djelovanja.

g) *inicijativnost i poduzetnost* – odnose se na sposobnost djeteta da vlastite ideje iznosi i ostvaruje u različitim aktivnostima i projektima, a uključuju stvaralaštvo, inovativnost i spremnost djeteta na preuzimanje rizika, samoiniciranje i samoorganiziranje vlastitih aktivnosti te planiranje i vođenje vlastitih aktivnosti i projekata; ove kompetencije čine temelj za stjecanje različitog znanja, vještina i sposobnosti djeteta te razvoj njegova samopouzdanja i

samopoštovanja. Obrazovna dobrobit uključuje poticanje radoznalosti i inicijativnosti djeteta te stvaranje i zastupanje novih ideja.

h) *kulturna svijest i izražavanje* – razvijaju se poticanjem stvaralačkog izražavanja ideja, iskustva i emocija djeteta u nizu umjetničkih područja koja uključuju glazbu, ples, kazališnu, književnu i vizualnu umjetnost, pri čemu dijete razvija svijest o važnosti estetskih čimbenika u vrtićkim aktivnostima i svakidašnjem životu; osnažuju se i razvojem svijesti djeteta o lokalnoj, nacionalnoj i europskoj kulturnoj baštini i njihovu mjestu u svijetu, kao i osposobljavanjem djeteta za razumijevanje kulturne i jezične raznolikosti Europe i svijeta. Kompetencije se razvijaju i jačaju aktivnim i sudjelujućim metodama rada koje djetetu omogućuju slobodu i autonomiju djelovanja i stjecanja znanja, vještina i sposobnosti.

4.3. KURIKULUM ZA DJECU RANE DOBI

U ovoj je dobi potrebno:

- Poticanje motoričkoga i spoznajnog razvoja
- Poticanje razvoja pojma o sebi
- Osiguravanje razvoja samostalnosti i nezavisnosti
- Poticanje prosocijalnog ponašanja
- Govorno komuniciranje s djetetom
- Jačanje osjećaja nezavisnosti i samostalnosti
- Osiguravanje razvoja kontrole izražavanja emocija
- Poticanje simboličke igre
- Poticanje empatije

Djeca rane dobi uče fizički se krećući uokolo, kroz socijalne odnose i osjetilima iz iskustva u okruženju – slušanjem, gledanjem, okusom, mirisom i dodirrom. Djeca koja su naučila hodati koriste igračke, govor i materijale u igri. Uloga odraslih u socijalizaciji je presudna. Odnos s odraslima mora biti topao i pozitivan kako bi djetetu pomogao razviti osjećaj povjerenja u svijet i osjećaj sigurnosti. Ti su odnosi presudni za razvoj zdravog samopouzdanja u djeteta. U ovoj dobi već se stječu značajne sposobnosti osamostaljivanja, uključujući i brigu o sebi – higijena, hranjenje i oblačenje. U ovoj se dobi treba pružiti

dovoljan broj prilika za samoinicijativno ponavljanje novostečenih umijeća te kako bi iskusili osjećaj samostalnosti i uspjeha. Također su bitne igre oponašanja, skrivanja i imenovanja. Dvogodišnjaci brzo razvijaju govorne sposobnosti. U ovoj se dobi stječu socijalne sposobnosti, ali u grupi mora biti više jednaki igračaka jer je kod djece rane dobi izražen egocentrizam, te djeca još ne shvaćaju pojam dijeljenja s drugima.

4.4. KURIKULUM ZA DJECU U ČETVRTOJ GODINI ŽIVOTA

U ovoj dobi naglasak je na:

- Osiguravanje razvoja samostalnosti i nezavisnosti
- Omogućavanje intelektualnog razvoja
- Osiguravanje kontrole izražavanja emocija
- Poticanje simboličke igre

Djeca u četvrtoj godini života usavršavaju motoričke vještine i sposobnosti osamostaljivanja (npr. oblačenje, nalijevanje vode iz vrča, jedenje vilicom i žlicom, razmazivanje namaza na kruh nožem...). Naglasak valja staviti na jezik, aktivnosti i pokret, s jačim težištem na aktivnostima za razvoj krupne motorike. Primjerene aktivnosti uključuju dramsku igru, igračke s kotačima, penjalice, puzzle, kocke, te mogućnost pričanja i slušanja jednostavnih priča. Trogodišnjaci i četverogodišnjaci počinju objašnjavati pojave oko sebe, pri čemu je važno poticati ih na istraživanje svim osjetilima i objašnjavanje onoga što vide, čuju, osjećaju. Djeca iskazuju zanimanje i za količinu te se javljaju prvi znakovi predmatematičkih sposobnosti. Zanima ih čega ima više, čega manje. Djeci valja omogućiti stjecanje pojma količine - baratanjem stvarnim količinama (brojenje bombona, kestena, autića...).

4.5. KURIKULUM ZA DJECU U PETOJ I ŠESTOJ GODINI ŽIVOTA

U ovoj dobi naglasak je na:

- Osiguravanje osjećaja aktivnosti i kompetetnosti
- Osiguravanje intelektualnog razvoja
- Osiguravanje uzora za igru
- Govorno komuniciranje djeteta
- Omogućavanje inicijative i uspješnosti djeteta

Djeca u petoj i šestoj godini života uživaju u većoj raznolikosti iskustava i u aktivnostima za razvoj fine motorike – rad sa škarama, umjetničke aktivnosti, priručne igre, igre kuhanja. Sposobniji su u vlastitoj koncentraciji. Lako pamte i prepoznaju predmete po obliku, boji i veličini. Također razvijaju osnovne matematičke pojmove i sposobnosti rješavanja problema. Petogodišnjaci i šestogodišnjaci razvijaju interes za društveno okruženje i svijet izvan sebe. Dobro koriste svoje motoričke sposobnosti te pokazuju pojačanu sposobnost zadržavanja pažnje dulje vrijeme i u većim skupinama, posebice ako se radi o njima bitnoj temi. Mnogi petogodišnjaci i većina šestogodišnjaka kombiniraju ideje u složene odnose – pojam broja kao što je slaganje 1 prema 1. Posjeduju rastuću sposobnost pamćenja i razvijenu finu motoriku. Također pokazuju povećano zanimanje za funkcionalni vid pisanog jezika, poput prepoznavanja njima značajnih riječi ili pak pokušaja pisanja vlastitog imena. Aktivnosti oblikovane isključivo za poduku slova, glasova i pisanja nisu baš primjerena za ovu dobnu skupinu.

Primjerenije je osigurati okruženje bogato pisanim tekstovima kako bi se potaknulo na razvoj jezičnih sposobnosti i pismenosti u smišljenom kontekstu. Kurikulum se može također proširiti izvan djetetova neposrednog iskustva sebe, svog doma i obitelji, uključivanjem u posebne događaje i izlete.

4.6. KURIKULUM ZA DJECU U SEDMOJ GODINI ŽIVOTA DO POLASKA U ŠKOLU

U ovoj dobi je od velike važnosti:

- Omogućavanje inicijative i uspješnosti djeteta

- Poticanje intelektualnog razvoja
- Osiguravanje uzora za igru

Djeca u sedmoj godini života su vrlo aktivna te pokazuju znatne govorne sposobnosti. Pokazuju interes za igre i pravila te iz tih iskustava razvijaju pojmove i sposobnosti za rješavanje problema. Većina šestogodišnjaka te mnogi sedmogodišnjaci mogu biti mentalno zreliji (naspram tjelesne zrelosti). Stoga su primjerenije aktivnosti one u kojima dolaze do izražaja različita umijeća i eksperimenti, nego one koje iziskuju mehaničko rješavanje zadataka za stolom. Sedmogodišnjaci trebaju vrijeme potrebno za usvajanje i uvježbavanje novostečenih tjelesnih i spoznajnih aktivnosti. Postaju sve sposobniji za zaključivanje, slušanje drugih te pokazuju veću socijalnu uzajamnost.

4.7. STUČNO-PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Dječji vrtić vodi pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju te evidenciju o djeci. Pedagoška dokumentacija se vodi temeljem Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/01). Tim su Pravilnikom propisani obrasci pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci predškolske dobi u dječjim vrtićima, a to su:

1. Matična knjiga djece, koja sadrži:

- podatke o nazivu dječjeg vrtića (naziv i sjedište dječjeg vrtića), redni broj knjige i pedagošku godinu, naznaku i podatak o matičnim brojevima i razdoblju koje knjiga obuhvaća te ime, prezime i potpis ravnatelja u vrijeme početka i završetka vođenja knjige,
- podatke o djetetu (ime i prezime djeteta, dan, mjesec, godina i mjesto rođenja, ime i prezime roditelja ili skrbnika i njihovu adresu te telefon stana i mjesta rada).

Matična knjiga vodi se na obrascu veličine 25 x 35 cm i sadrži 200 stranica koje su određene rednim brojem.

Matična knjiga uvezuje se u tvrdi uvez. Na prednjoj stranici korica u gornjem srednjem dijelu otisnut je grb Republike Hrvatske. Na sredini prednje strane korica otisnute su riječi: »MATIČNA KNJIGA DJECE« i podaci o nazivu dječjeg vrtića, matičnim brojevima i razdoblju koje knjiga obuhvaća.

2. *Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine, koja sadrži:*

- orijentacijski plan i program odgojno-obrazovnog rada i njegovo vrednovanje,
- tromjesečno planiranje (9,10,11 mj. 12,1,2 mj. 3,4,5, mj.),
- mjesečno planiranje (6 mj.),
- dvomjesečno planiranje (7 i 8 mj.),
- tjedni plan i program odgojno-obrazovnog rada,
- dnevnik odgojno-obrazovnog rada,
- zajedničke aktivnosti djece i odraslih.

Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine sadrži opće podatke o nazivu dječjeg vrtića, objektu, odgojnoj skupini i pedagoškoj godini za koju se vodi, te ime i prezime i potpise odgojitelja koji rade u skupini i ravnatelja dječjeg vrtića.

Pedagoška dokumentacija odgojne skupine vodi se na obrascu veličine 25 x 35 cm i sadrži 440 stranica koje su određene rednim brojem.

3. *Imenik djece, koji sadrži:*

- podatke o nazivu dječjeg vrtića i odgojnoj skupini, pedagoškoj godini te potpise odgojitelja i ravnatelja,
- podatke o djetetu (ime i prezime djeteta, nadnevak i mjesto rođenja, adresa stana i broj telefona roditelja ili skrbnika, broj osigurane osobe, osnova osiguranja i broj zdravstvenog kartona, procijepljenost i kronična oboljenja, vrijeme i razlozi izostanka).

Imenik djece vodi se na obrascu veličine A4, a unutarne stranice određene su rednim brojevima, za svaku skupinu posebno i svaku ped. godinu.

Imenik djece uvezen je u meki uvez, a na prednjoj strani korica otiskane su riječi »IMENIK DJECE« _____ odgojne skupine, pedagoška godina _____ .

4. *Ljetopis dječjeg vrtića, koji sadrži:*

- osnovne podatke o osnivanju i početku rada dječjeg vrtića, spis o osnivanju s naznakom prve pedagoške godine, podatke o izgradnji i opremanju prostora, o području u kojem je ustrojen dječji vrtić, podatke o upravljanju dječjim vrtićom, suradnju s roditeljima i drugim čimbenicima u okruženju u kojem je smješteni vrtić, stručno-pedagoški rad, vrednovanje rada i sl.

Najvažniji događaji iz života i rada dječjeg vrtića dokumentiraju se priložima kao što su: snimci, fotografije, članci iz novina i sl.

Ljetopis Dječjeg vrtića Fijolica se piše posebno, za svaku pedagošku godinu a podružni odjeli Cirkovljan i Draškovec imaju i svoje, zasebne, ljetopise.

Ljetopis dječjeg vrtića uvezen je u tvrdi uvez, a na prednjoj strani korica utisnut je grb Republike Hrvatske i riječi »LJETOPIS«.

5. Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada donosi se na obrascu veličine A4, za svaku pedagošku godinu.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada dječjeg vrtića povezan je u cjelinu i sadrži: ustrojstvo rada, materijalne uvjete rada, njegu i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece, odgojno-obrazovni rad, stručno usavršavanje odgojnih djelatnika, suradnja s roditeljima, suradnja s društvenim čimbenicima, vrednovanje programa, godišnji plan i program ravnatelja, godišnji plan i program stručnih suradnika, posebni program katoličkog vjerskog odgoja, programi javnih potreba – predškola.

Na naslovnoj stranici otisnute su riječi: »GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA« i podaci o nazivu dječjeg vrtića, pedagoškoj godini i ravnatelju.

6. Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada

Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada donosi se na obrascu propisanom ovim pravilnikom, za svaku pedagošku godinu uz prethodnu raspravu i zaključke odgojiteljskog vijeća, i sadrži: ustroj rada, materijalne uvjete rada, njegu i skrb za tjelesni rast i zdravlje, odgojno-obrazovni rad, realizaciju redovitih i posebnih programa, obrazovanje i stručno usavršavanje radnika, realizaciju suradnje s roditeljima, realizaciju suradnje sa svim čimbenicima koji sudjeluju u ostvarivanju zadaća godišnjeg plana i programa, realizaciju godišnjeg plana ravnatelja, realizaciju stručnih suradnika.

7. Program stručnog usavršavanja

Program stručnog usavršavanja obvezno vode odgojitelji, pedagog, psiholog, logoped i medicinska sestra u dječjem vrtiću na obrascu veličine A3 koji se presavije po sredini, a sadrži:

1. podatke o dječjem vrtiću i osobne podatke o zaposleniku (ime i prezime zaposlenika, struka, zanimanje, rad na poslovima i zadaćama te nadnevak prihvatanja plana i programa na odgojiteljskom vijeću),

2. oblike stručnog usavršavanja (teme stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove, područja posebnog stručnog interesa, stručnu literaturu).

8. Dosje djeteta s posebnim potrebama

Dosje djeteta vodi se obvezno za svako dijete koje ima posebnu potrebu (djeca s teškoćama u razvoju i darovita djeca).

Dosje vode odgojitelji te pedagog, psiholog, logoped i medicinske sestre. Obrazac je rađen na formatu A3.

9. Knjiga zapisnika

Knjiga zapisnika vodi se za sastanke odgojiteljskih vijeća, internih stručnih aktiva i radnih dogovora te stručnog tima dječjeg vrtića. Za svaku vrstu sastanka vodi se posebna knjiga. Knjiga zapisnika vodi se na obrascu veličine A4. Na unutarnjoj stranici naslovnice otisnut je nupatak o načinu vođenja zapisnika.

Osim obavezne pedagoške dokumentacije, propisane Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/01), odgajatelji vode i *dodatnu dokumentaciju*.

Dokumentiranje podrazumijeva sustavno prikupljanje dokumentacije (etnografskih zapisa), koja omogućuje promatranje i bolje razumijevanje akcija djeteta, a time i osiguranje kvalitetnije potpore njegovu razvoju. Ona pridonosi kreiranju kulture uključenosti i dijaloga između svih sudionika u vrtiću. Oblici dokumentacije su pisane anegdotske bilješke, dnevници, transkripti razgovora različitih subjekata i druge narativne forme, dječji likovni radove, grafički prikazi i makete te audio i video zapisi, fotografije, slajdovi i dr. Dokumentiranje je i samo po sebi istraživački proces koji se razvija paralelno s razvojem čimbenika koji poduzimaju dokumentiranje.

Jedna od namjena dokumentiranja je procjena postignuća i kompetencija djece te omogućavanje odgajateljima razumijevanje djece i procese njihova odgoja i učenja tj. razinu postignutih kompetencija. Dokumentiranje olakšava razumijevanje aktivnosti koje su u tijeku te promišljanje načina na koji bi se djetetov razvoj mogao podržati. Time postaje osnovnom alatkom razvoja oblikovanje kurikuluma. Dokumentacija omogućuje posredovanje različitih segmenata odgojno-obrazovnoga procesa roditeljima tj. skrbnicima djece. Ona olakšava razumijevanje djeteta i njegova odgoja i obrazovanja pa predstavlja temelj izgradnje

partnerstva s roditeljima i doprinosi razvoju njihovih roditeljskih kompetencija. Dokumentacija omogućuje posredovanje kulture institucijskog djetinjstva zainteresiranim čimbenicima izvan vrtića, kao i bolje razumijevanje složenih procesa koji se događaju u njoj. Time pridonosi oblikovanju kurikuluma i afirmaciji vrtića, kao i institucijskoga ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u cjelini.

Oblici dokumentiranja su: individualni porfolio djeteta (razvojna mapa svakog djeteta u kojoj je spremljena individualna dokumentacija o djeci, postignuća djece prema vremenu održavanja aktivnosti ili područjima učenja, foto, audio i video zapisi, uraci djece – individualni i zajednički, slike i crteži, samorefleksije djece, opservacije postignuća djece), individualni porfolio odgajatelja i stručnih suradnika (samorefleksije i zajedničke refleksije o: kvaliteti odgojno-obrazovnih intervencija odgojitelja u aktivnostima djece, kvaliteti različitih aspekata i cjeline odgojno-obrazovnog procesa, kvaliteti suradnje s roditeljima, kvaliteti suradnje odgajatelja međusobno i sa članovima stručnog tima i drugim čimbenicima i sl.)

5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Zdravstvena zaštita u predškolskim ustanovama je skup mjera radi očuvanja unapređenja zdravlja djece. U cilju promicanja zdravlja djece potrebno je učiniti veće napore za dodatne zdravstveno-edukacijske programe kako za roditelje tako i za radnike u predškolskim ustanovama.

Mjere zdravstvene zaštite djece predškolske dobi obuhvaćaju preduvjete za osiguravanje pravilnog rasta i razvoja predškolskog djeteta u dječjem vrtiću.

Za ostvarivanje mjera u dječjem vrtiću se osigurava:

- sustavno praćenje rasta i razvoja djece i stanja uhranjenosti,
- poduzimaju se preventivne mjere za smanjenje zaraznih bolesti, prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 79/07), te preporuka Zavoda za javno zdravstvo u Međimurskoj županiji i prevencije ozljeda, osiguravajući svaki prostor i svaku situaciju u kojoj se dijete može naći ugroženo,
- provode se organizacijski oblici rada iz tjelesnog i zdravstvenog odgojno-obrazovnog područja. Za ove aktivnosti predviđeno je ¼ vremena provedenog u vrtiću. Iako nemamo dvoranu, djeca svakodnevno vježbaju u sobi dnevnog boravka, hodniku, na terasi i dvorištu, kada to vremenski uvjeti dopuštaju. Svakodnevne šetnje su obavezne.

Prehrana djece utvrđuje se propisom koji donosi ministar nadležan za zdravstvo uz suglasnost ministra nadležnog za obrazovanje, te prema „Prehrambenim standardu za planiranje prehrane djece u dječjem vrtiću-jelovnici i normativi“ autorice Ljiljane Vučemirović i Ljube Vujić Šisler, Zagreb 2007. Posebno vodimo računa o djeci s specifičnim bolestima probavnog trakta (celijakija), te alergijama na hranu, te izlazimo u susret korisnicima drugačijih svjetonazora, potreba i prehrambenih navika (vegetarijanci). Tjedni jelovnici se objavljuju na oglasnim pločama svih objekata, te na web stranici vrtića, kako bi roditelji imali uvid u jelovnik. Za djecu s posebnim prehrambenim potrebama obroci se sastavljaju u dogovoru s roditeljima i prema preporuci i uputama liječnika.

O primjeni propisa o prehrani, vrsti i sastavu obroka i planiranju prehrane brine se zdravstvena voditeljica vrtića u suradnji s kuharicama. U vrtiću se provodi i primjenjuje HACCP sustav prema Planu samokontrole koje je za potrebe vrtića izradio Zavod za javno zdravstvo Međimurske županije, koji vodi i kontrolu o tome.

Za vrijeme 10-satnog boravka djeteta u vrtiću osigurava se 2/3 energetske potrebe, a doručak

obavezno sadržava mliječni obrok. Higijensko-sanitarne uvjete prehrane nadzire Zavod za javno zdravstvo Međimurske županije, dok stanje uhranjenosti djece nadzire zdravstvena voditeljica vrtića u suradnji s Domom zdravlja u Prelogu. U dječjem vrtiću, u redovitom i posebnom programu, djeci se svaki dan osiguravaju 4 obroka – zajuttrak, doručak, ručak i užina, a u smjenskom, poslijepodnevnom boravku, osigurava se ručak, užina, večera. Prehrana djece planira se i provodi prema preporučenim količinama energije za jedan dan i prehrambenih tvari za djecu rane i predškolske dobi. Voće i pitka voda dostupni su djeci u prostorijama dnevnog boravka tijekom cijelog vremena boravka djece u vrtiću. Prostori vrtića redovito se održavaju, čiste i dezinficiraju svakodnevno.

Održavanje se odnosi na: čišćenje i usisavanje podnih obloga (podne pločice, keramičke pločice, tepisi...), čišćenje stolarije, čišćenje zidnih površina zaštićenih drvom, plutom ili nekim dr. materijalom, čišćenje inventara unutar prostora (stolovi, stolice, klupe, igračke), čišćenje sanitarnih prostora, dezinfekcija gumenih površina na kojim borave djeca, osnovno čišćenje staklenih površina, obrada svih ploha koje koriste djeca i dr.

6. OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE ODGOJNO -OBRAZOVNIH RADNIKA

Svaki odgojno-obrazovni radnik (odgajatelji, stručni suradnici i zdravstveni voditelj) dužni su prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, ostvariti Program stručnog usavršavanja koji se sastoji od obaveznih tema stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove, te područja posebnog stručnog usavršavanja i stručne literature.

Konstantne promjene koje donose suvremeni odgoj i obrazovanje od odgojno-obrazovnih radnika zahtijevaju neprestani profesionalni razvoj, odnosno cijeloživotno učenje. Stručna usavršavanja odgojno-obrazovnih radnika svojim sadržajem i oblicima usmjerena su na stjecanje novih iskustava, znanja i vještina, kao i na usavršavanje već stečenih i razvoj novih kompetencija, a u funkciji poboljšanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada te zadovoljavanja potreba djece.

Odgojno-obrazovni radnici djelatno sudjeluju u svim oblicima stručnog usavršavanja u vrtiću i izvan njega. Stručna usavršavanja provode se na Odgojiteljsko-zdravstvenim vijećima ili radnim sastancima. Odgojno-obrazovni radnici se uključuju u sve oblike stručnog usavršavanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje prema Katalogu stručnog usavršavanja, sukladno interesu. Isto tako, prema vlastitim interesima uključuju se u seminare, radionice, stručne aktivne, dodatne tečajeve i druge oblike stručnog usavršavanja koje provode organizacije s područja odgoja i obrazovanja ili razne organizacije civilnog društva. Odgojno-obrazovni radnici sudjeluju i na online stručnim usavršavanjima preko Udruga, Ustanova, AZOO, Agencije za mobilnost i programe EU te platforme eTwinning.

Stručno usavršavanje odgojitelja izvodit će se u sklopu projekta „Za obitelj II“. Planirana je Montessori edukacija troje odgojitelja, ali i nastavak programa učenja engleskog jezika.

Odgojitelji koji rade u posebnom programu katoličkog vjerskog odgoja sudjeluju i u stručnom usavršavanju koje se provodi u organizaciji Nacionalnog katehetskog ureda HBK te Agencije za odgoj i obrazovanje.

ODGOJITELJSKO VIJEĆE

Ove pedagoške godine planira se rad 8 odgojiteljskih vijeća. Odgojiteljsko vijeće usmjerava odgojno-obrazovnu djelatnost i utječe na primjenu teoretskih i stručno-pedagoških rješenja u neposrednom pedagoškom radu s djecom.

Predviđaju se sljedeće teme usavršavanja:

- Psihološka potpora odgojiteljima
- Hitna stanja u dječjoj dobi
- Uloga pedagoga u dječjem vrtiću
- Samosvijest i samopoštovanje
- Primjenjivanje asertivne komunikacije u radu s djecom
- Načini rada s djecom s teškoćama.
- Asertivna komunikacija s roditeljima

AKTIVI I RADIONICE

Ove godine planira se provedba aktiva i radionica za odgojno-obrazovne radnike.

Voditeljica **radionice** je Nataša Novak, prof. sa temom „**Planiranje i dokumentiranje**“. „Dokumentiranje podrazumijeva sustavno prikupljanje dokumentacije (etnografskih zapisa), koja omogućuje promatranje i bolje razumijevanje akcija djeteta, a time i osiguranje kvalitetnije potpore njegovu razvoju.“ (Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, 2014). Kroz analizu svog načina *dokumentiranja*, odgajatelj uočava da različite razine dokumentiranja aktivnosti djece, rezultiraju različitim načinima konstruiranja konteksta za daljnje obogaćivanje i proširivanje pojedinih aktivnosti djece. Zaključuje se da je *dokumentiranje jedan neprekidni proces koji se stalno uči, promišlja i izgrađuje*. Zato je potrebno neprestano učiti kako dokumentirati – posebno kroz uvide o načinima dokumentiranja kako to čine vrsni odgajatelji.

Također se planira i **aktiv „Zajednica odgajatelja koji uče“**, voditelji su Nataša Novak, prof. i Mirjana Lipić, mag.praesc.educ. Zajednice odgajatelja koji uče su jednomjesečni sastanci odgajatelja, najčešće unutar jednog vrtića, koji u ugodnom okruženju dobrovoljno zajedno rade na poboljšanju vlastite kvalitete rada. Na sastancima se raspravlja o kvaliteti, razmjenjuju primjeri dobre prakse, resursi i materijali za rad, gledaju i komentiraju video snimke koje ilustriraju kvalitetnu praksu, te razvijaju planovi za unapređenje rada.

SEMINARI ZA STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stručno usavršavanje je briga svakog djelatnika osobno i radnog kolektiva u cijelosti s ciljem što stručnijeg i kvalitetnijeg rada jer vrtić je odgojno - obrazovna institucija i samo ga stručno osposobljeni kadrovi mogu razvijati. Stručno usavršavanje će teći kroz individualno praćenje stručne literature te kroz stručna usavršavanja organizirana od strane Ministarstva

znanosti, obrazovanja i sporta i Agencije za odgoj i obrazovanje te drugih relevantnih organizacija i udruga.

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Osnovna uloga ustanova ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja jest da pridonosi cjelokupnom razvoju djeteta u svim njegovim aspektima razvoja, ali i kvaliteti života. Jedan od osnovnih ili ključnih čimbenika za djetetov cjelokupni razvoj je suradnja odgojno-obrazovne ustanove s roditeljima, odnosno obiteljskom zajednicom.

Roditelji imaju i pravo i odgovornost podijeliti odluke o skrbi i odgoju svoje djece. Roditelje treba ohrabrivati da prate rad i sudjeluju u radu. Odgojitelji su, pak, odgovorni za uspostavljanje i održavanje čestih kontakata s obiteljima.

Veći uspjeh u odgoju djece moguće je ostvariti programsko-funkcionalnom suradnjom obitelji i predškolske institucije. Obitelj i vrtić su dva temeljna sustava u kojem se dijete rane i predškolske dobi razvija i raste, zadovoljava svoje osnovne potrebe, stječe prve spoznaje o sebi i svijetu oko sebe, uči o komunikaciji i odnosima, suživotu, zajedništvu, toleranciji, razvija svoje potencijale i stječe spoznaje i vještine prijeko potrebne za čitav život. To je moguće jedino u onim zajednicama (obitelji i vrtiću) koje osiguravaju optimalne uvjete cjelovitog razvoja djeteta. Kako su roditelji tj. skrbnici djeteta (i ostali članovi uže obitelji) i odgojitelji osobe koje se najintenzivnije skrbe o djetetu i njegovoj dobrobiti, nužno je osigurati izravnu, kvalitetnu i ohrabrujuću komunikaciju među njima kako bi informacije o djetetu mogle nesmetano i dvosmjerno cirkulirati. Roditelje tj. skrbnike djeteta treba prihvaćati i poštovati kao ravnopravne članove vrtića – partnere, koji ustanovu obogaćuju svojim individualnim posebnostima te svojom vlastitom kulturom i time pridonose kvaliteti ustanove u cjelini. Kvalitetan partnerski odnos odgojitelja i roditelja tj. skrbnika djece ostvaruje se u uvjetima u kojima je roditeljima tj. skrbnicima djece omogućeno provođenje vremena sa svojom djecom u odgojnim skupinama, praćenje i djelatno sudjelovanje u neposrednome odgojno-obrazovnom procesu te upoznavanje vlastite djece u drukčijem kontekstu od obiteljskoga (vrijeme adaptacije ali i vrijeme tijekom cijele pedagoške godine). Roditelji su partneri u vrtiću-zajednici koja uči te zagovornici i promotori odgojno-obrazovnoga procesa i posrednici prema lokalnoj zajednici. Senzibiliziranje lokalne zajednice, ali i šire društvene zajednice za potrebe ustanove, zajednička je zadaća kako zaposlenika ustanove tako i roditelja.

Pretpostavke za građenje i održavanje suradničkih/ partnerskih odnosa su poštovanje, prihvaćanje različitosti, ohrabrivanje, podržavanje, aktivno slušanje i ostala ponašanja koja omogućavaju reciprocitet u razmjeni informacija u svezi s djetetom te primjereno i usklađeno

odgojno-obrazovno djelovanje prema djetetu (roditelja i odgojitelja), a sve s ciljem djetetove dugoročne dobrobiti.

Oblici suradnje su raznovrsni i ovisit će o uvjetima vezano uz pandemiju Covid 19:

- *Individualni kontakti* (dnevni – kod dolaska i odlaska djece, tjedni - dan za individualne razgovore).
- *Roditeljski sastanci*
- *Roditeljski centar* – gdje mogu pogledati dječje radove, stručne tekstove i sl.
- *Posjete roditeljskom domu*
- *Edukacija roditelja* (rješavanje odgojnih pitanja, radionice za roditelje).
- *Programska suradnja* (uključivanje roditelja u realizaciju pojedinih dijelova programskih sadržaja - davanje prijedloga plana, sakupljanje ped. neoblikovanog materijala, pomoć kod realizacije izleta i svečanosti).
- *Radionice za roditelje* (izrada rekvizita za svečanosti, didaktičkog materijala i sl.).
- *Online vrtić – Viber i Facebook grupe* – svaka skupina ima posebno svoju zatvorenu grupu s roditeljima i time je značajno olakšana komunikacija.
- *Web i Facebook stranica vrtića*

Na početku svake pedagoške godine planiran je roditeljski sastanak s ciljem upoznavanja s Planom i programom za novu pedagošku godinu. Teme za ostale roditeljske sastanke planiraju odgajatelji u suradnji s roditeljima djece iz svoje skupine.

Tijekom pedagoške godine pratit će se potrebe roditelja putem centra za roditelje, dnevnim uključivanjem roditelja u život i rad vrtića, od sudjelovanja u odgojno-obrazovnom radu (prema interesima i mogućnostima roditelja), nabave potrebnog materijala, opreme, organizacije izleta i svečanosti. Nastojat će se što više jačati suradnja s roditeljima, a time i povezati obiteljski i izvan obiteljski odnos.

Suradnja s roditeljima odgojno-obrazovni djelatnici dužni su planirati izvan neposrednog rada s djecom. Roditelji redovito dobivaju informacije putem oglasne ploče i društvenih mreža (Viber i Facebook grupe za roditelje, web stranica vrtića). Na početku svake ped. godine roditelji potpisuju Privolu o davanju suglasnosti za prikupljanje podataka o djeci, fotografiranje, audio i video zapise, nastale u sklopu odgojno-obrazovnog rada i njihovo objavljivanje u svrhu promicanja odgojno-obrazovnog rada.

8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

8.1. SURADNJA S OSNOVNOM ŠKOLOM

- zajedničko djelovanje vrtića i škole, koje je usmjereno na dijete i njegovu dobrobit, vodeći računa ponajprije o psihofizičkim osobinama djece, njihovim potrebama i mogućnostima, a u cilju cjelovitog razvoja, odgoja i obrazovanja djece,
- suradnja pri razmjeni podataka o djeci pred polaskom u Osnovnu školu, za potrebe, organiziranja predškole za djecu koja nisu uključena u primarne programe u vrtiću,
- kontinuirana suradnja u odnosu na program djece skupine u 6. i 7. godini života.

8.2. SURADNJA S LOKALNOM UPRAVOM, TURISTIČKOM ZAJEDNICOM GRADA PRELOGA, SPONZORIMA I DONATORIMA

- osiguravanje sredstva za redovnu djelatnost,
- razne donacije, posjete sponzorima,
- sudjelovanje u svečanostima i manifestacijama na nivou grada.

8.3. SURADNJA SA MINISTARSTVOM ZNANOSTI I OBRAZOVANJA I AGENCIJOM ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE

- upute za izradu Godišnjeg plana i programa ustanove, Godišnjeg izvješća, verifikacije Programa,
- praćenje pripravnika i davanje uputa za polaganje stručnog ispita,
- savjetovanje u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog rada,
- stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika.

8.4. SURADNJA SA CRKVOM

- uključivati se u obilježavanje nadolazećih blagdana - skupina u PO Cirkovljanu,
- blagoslov kruha u vrtiću – listopad – sve skupine,

- suradnja u provedbi Plana i programa katoličkog vjerskog odgoja djece predškolske dobi,
- Stručno usavršavanje za odgajatelje u vjeri.

8.5. SURADNJA S KNJIŽNICOM I ČITAONICOM GRADA PRELOGA

- posuđivanje stručne literature za individualno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika te posuđivanje slikovnica i knjiga za odgojno-obrazovni rad s djecom,
- suradnja i posjet knjižnici tijekom cijele godine a osobito u mjesecu knjige,
- nastavak projekta „Čitaj mi“ te suradnja na razvoju lokalne strategije rane pismenosti,
- uključivanje u Erasmus + projekte, kao partneri.

8.6. SURADNJA S UDRUGOM ODGAJATELJA “KRIJESNICE“, MURID-om, OMEP-om i ostalim srodnim Udrugama

- stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika.

8.7. SURADNJA S OSTALIM INSTITUCIJAMA, UDRUGAMA I PODUZEĆIMA, NA PODRUČJU GRADA PRELOGA

Muzej Croata Insulanus, Društvo Naša djeca Prelog, Zajednica sportskih Udruga, Udruga mladih Efekt, Vatrogasna postrojba, Dom zdravlja Prelog, Stomatološke ambulante, Ljekarna, poduzeća: Hilding – Anders, d.o.o., Paul Green, LPT, Kasper papir, PRE-KOM (edukacija djece o odvajanju i recikliranju smeća), HP, banke, OPG, dućani, kiosci, Heplast Pipe, d.o.o, Domet, d.o.o i ostala poduzeća u kojima rade roditelji djece.

8.8. SURADNJA SA MUP REPUBLIKE HRVATSKE U PRELOGU

- Suradnja s kontakt policijom u svezi edukacije „Kako se ponašati u prometu!“
- Svrha i cilj ovog posjeta dječjem vrtiću, bio je kao i predhodnih godina, približiti policiju djeci i odraslima, te ih na najbolji mogući način uz zabavu i

osmjeh, upoznati sa djelatnostima policije, i tako odagnati loše predrasude o policajcima i poslovima, kojima se policija bavi.

8.9. SURADNJA SA ZAJEDNICOM SPORTSKIH UDRUGA I SAVEZA MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

- Promicanje zdravog načina života, bavljenja sportom, zajedništva, tolerancije i međusobnog poštivanja.

8.10 SURADNJA SA UČITELJSKIM FAKLTETOM, ODSJEK U ČAKOVCU

- Organizacija stručne prakse za izvanredne studente.

9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA

9.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA 2022.-2023. PEDAGOŠKU GODINU

Realizacija radnih zadataka i poslova

U pedagoškoj godini 2022./2023. stručni suradnik logoped će, s ciljem zadovoljavanja potreba djece, roditelja i odgojitelja, radne zadatke realizirati na devet lokacija u sklopu projekta „Za obitelj 2“ Grada Preloga: DV „Fijolica“ u Prelogu i dva područna odjeljenja u Draškovcu i Cirkovljanu, DV „Vesela Loptica“ u Prelogu, DV „Kockavica“ u Svetoj Mariji, DV „Klinčec“ i njegovo područno odjeljenje u Donjem Vidovcu te u dva područna odjeljenja u Pribislavcu i Brezju DV „Žibeki“. Radne zadatke stručni suradnik logoped realizira tijekom 40-satnog radnog tjedna. Pet sati tjedno obavlja u vrtićima ili van njih (individualno stručno usavršavanje, odgojiteljska vijeća, seminari, suradnja s društvenom sredinom). Vrijeme rada u pojedinom objektu određeno je tjednim rasporedom.

Tabela 8 ORGANIZACIJA I REALIZACIJA RADNIH SATI STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA

ORGANIZACIJA I REALIZACIJA RADNIH SATI STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA PO ODREĐENIM PODRUČJIMA DJELATNOSTI	
1. PRIPREMA I REALIZACIJA NEPOSREDNOG RADA	VRIJEME
ZADAĆE I POSLOVI	
1.1. Planiranje i programiranje (izrada godišnjeg plana i programa rada logopeda, izrada programa logopedске terapije za pojedine poremećaje na razini komunikacije, jezika, govora i glasa, izrada plana dnevnog i/ili tjednog dolaženja djece na vježbe, određivanje liste prioriteta u dijagnostici i terapiji, opservacija djece unutar skupine, planiranje provođenja trijažnog i dijagnostičkog postupka, planiranje rada s roditeljima, planiranje stručnog usavršavanja)	Rujan Listopad Kontinuirano tijekom godine
1.2. Priprema za neposredan rad s djecom (priprema i izrada radnih listova, didaktičkih materijala za terapiju poremećaja komunikacije, jezika, govora i predvještina čitanja, pisanja i računanja, priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima)	Kontinuirano tijekom godine
2. NEPOSREDAN EDUKACIJSKO – REHABILITACIJSKI RAD S DJECOM	VRIJEME
ZADAĆE I POSLOVI	
2.1. Otkrivanje djece s odstupanjima u govorno-jezičnom i komunikacijskom razvoju: konzultiranje s ravnateljem dječjeg vrtića i odgojiteljima, upoznavanje i savjetodavni rad s roditeljima, uvid u postojeću dokumentaciju (medicinska, psihološka, edukacijsko-rehabilitacijska) 2.2. Provođenje trijažnog postupka i procjene komunikacijskih, jezično-govornih i glasovnih poremećaja (primjena dijagnostičkih instrumenata) 2.3 Provođenje prevencije i neposrednog terapijskog rada s djecom s verificiranim jezično-govornim i komunikacijskim poremećajima te evaluiranje postignutih rezultata 2.4. Upućivanje djece na specijalističke obrade (po potrebi) 2.5. Praćenje tijeka rehabilitacije djece izvan vrtića	Kontinuirano tijekom godine

2.6. Rad s djecom u godini prije polaska u školu (rehabilitacija utvrđenih odstupanja u razvoju glasovno – govorno – jezične komunikacije, poticanje razvoja predvještina čitanja, pisanja i računanja)	
2.7. Informiranje roditelja o urednom govorno – jezičnom razvoju i znanjima koje treba imati dijete u godini pred polazak u školu	
2.8. RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	VRIJEME
ZADAĆE I POSLOVI	
2.8.1. Evidentiranje teškoća u razvoju i upućivanje na dijagnostiku i obradu u specijalizirane ustanove	Kontinuirano tijekom godine
2.8.2. Educiranje odgojitelja o važnosti rane prevencije i intervencije djece s teškoćama u razvoju	
2.8.3. Izrada individualnog odgojno-obrazovnog planova i programa	
2.8.4. Inicijalni razgovori s roditeljima o adaptivno - inkluzivnom postupku	
2.8.5. Suradnja s roditeljima u vezi uključivanja djeteta u logopedsku terapiju i postupcima za provođenje terapije kod kuće	
2.8.6. Provođenje individualne logopedске terapije	
2.8.7. Rad s djetetom u odgojnoj grupi na boljoj adaptaciji i razvoju djetetovih kompetencija	
2.8.8. Rad s odgojiteljima u svrhu optimalne adaptacije djeteta	
2.8.9. Organiziranje sastanaka u svrhu evaluiranja djetetovog napretka	
3. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	VRIJEME
ZADAĆE I POSLOVI	
3.1. Evidencija djece koja su obuhvaćena trijažnim postupkom	Rujan
3.2. Evidencija djece koja su na listi čekanja	Kontinuirano tijekom godine
3.3. Vođenje dnevnika rada	
3.4. Pisanje dijagnostičkog izvješća za djecu	
3.5. Pisanje mišljenja i preporuka učiteljima, edukacijskim rehabilitatorima i /ili liječnicima školske medicine (po potrebi za djecu u godini prije polaska u školu)	
3.6. Vođenje dosjea o realizaciji i napredovanju djeteta	
3.7. Vođenje evidencije o suradnji s roditeljima	
4. SURADNJA S RODITELJIMA	VRIJEME
ZADAĆE I POSLOVI	
4.1. Individualni razgovori s roditeljima u svrhu upoznavanja djeteta na temelju analize prikupljene dokumentacije o djetetu	Kontinuirano tijekom godine
4.2. Informiranje roditelja o trijažnom i/ili dijagnostičkom postupku te klasificiranje djece koja imaju potrebu za logopedskom terapijom	
4.3. Upoznavanje roditelja o školovanju djeteta po prilagođenom programu te redovnom programu uz individualizirani pristup (po potrebi)	
4.4. Upoznavanje roditelja sa obrazovnim i socijalnim pravima djece	
4.5. Koordinacija rada s roditeljima (roditelj je glavni sudionik u rehabilitaciji djeteta) u svrhu kvalitetnijeg napredovanja djece u terapiji (rezultati trijažnog postupka, preporuke za uključivanje djeteta u logopedске vježbe, savjetodavni rad s roditeljima, upute za rad kod kuće, informiranje o napredovanju djeteta u tretmanu)	
4.6. Educiranje roditelja putem individualnih razgovora (razvoj govora predškolske djece, grafomotoričke sposobnosti predškolske djece, razvoj predčitačkih vještina) te putem letaka u centru za roditelje, CD-a i slično	
4.7. Upoznavanje roditelja sa stručnom literaturom	
4.8. Vođenje tematskih roditeljskih sastanaka	
4.9. Rad s roditeljima kojima je hrvatski drugi jezik	
4.10. Pismene i telefonske obavijesti roditeljima	
5. SURADNJA S ODGOJITELJIMA	VRIJEME

ZADAĆE I POSLOVI		
5.1. Prikupljanje podataka o djetetu za utvrđivanje govorno – jezičnog statusa 5.2. Stručna pomoć u prepoznavanju teškoća u govoru 5.3. Postupci za rad u skupini 5.4. Postupci za individualizirani pristup 5.5. Informiranje o provođenju govornih vježbi u vrtiću 5.6. Usavršavanje rada odgojitelja prema posebno izrađenom programu za prevenciju predčitačkih vještina od najranije dobi djeteta 5.7. Pomoć pri izradi didaktičkih materijala 5.8. Upućivanje odgojitelja na stručnu literaturu		Prema potrebi tijekom godine
6. POSLOVI NA RAZINI STRUČNOG TIMA		VRIJEME
ZADAĆE I POSLOVI		
6.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa vrtića 6.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća vrtića 6.3. Sudjelovanje u provođenju upisa djece u vrtić 6.4. Sudjelovanje u izradi bitnih smjernica za rehabilitacijski rad s djecom s posebnim potrebama 6.5. Informiranje članova stručnog tima o djeci s posebnim potrebama		Rujan Lipanj Svibanj Tijekom godine
7. SURADNJA S DRUŠTVENOM ZAJEDNICOM		VRIJEME
ZADAĆE I POSLOVI		
7.1. Suradnja sa stručnjacima raznih profila edukacijsko-rehabilitacijske znanosti, Centrima za rehabilitaciju, zdravstvenim ustanovama i društvima u svrhu konzultacije, dijagnostike i tretmana, praćenja terapije izvan vrtića, paralelnog terapijskog rada, uvida u medicinsku dokumentaciju 7.2. Suradnja s odgojno-obrazovnim ustanovama radi razmjene korisnih informacija i iskustva (dječji vrtići, škole) 7.3. Suradnja s pedagogom i psihologom iz mobilnog stručnog tima (sudjelovanje u planiranju i programiranju rehabilitacijskog postupka za djecu s teškoćama u razvoju – izrada individualnih odgojno-obrazovnih planova)		Prema potrebi tijekom godine
8. PROMICANJE RADA I STRUČNO USAVRŠAVANJE		VRIJEME
ZADAĆE I POSLOVI		
8.1. Individualno stručno usavršavanje 8.2. Sudjelovanje u svim oblicima stručnog usavršavanja (prisutnost na stručnim seminarima i predavanjima u organizaciji AZOO-a, ERF-a, HLD-a i dr.) 8.3. Primjena novih tehnika, znanstvenih metoda i sredstava rada 8.4. Praćenje stručnih časopisa i stručne literature		Tijekom godine

Tabela 9 PLANIRANA GODIŠNJA REALIZACIJA RADNIH SATI STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA

PLANIRANA GODIŠNJA REALIZACIJA RADNIH SATI STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA PO ODREĐENIM PODRUČJIMA DJELATNOSTI				
	POSLOVI	VREMENA DNEVNO	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
1.	Priprema i realizacija neposrednog rada:	30min	2,5	112

	- planiranje i programiranje -priprema za neposredan rad s djecom			
2.	Neposredan edukacijsko – rehabilitacijski rad s djecom	5 sati	25	1120
3.	Vođenje dokumentacije	30 min	2,5	112
4.	Suradnja s roditeljima	15 min	1,25	56
5.	Suradnja s odgojiteljima	15 min	1,25	56
6.	Poslovi na razini stručnog tima	30 min	2,5	112
7.	Promicanje rada i stručno usavršavanje	30 min	2,5	112
8.	Pauza	30 min	2,5	112
	UKUPNO	8 sati	40	1792

9.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNE SURADNICE PSIHOLIGINJE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2022./2023.

Psiholog je u Dječjem vrtiću Fijolica zaposlen od veljače 2022. godine, djelomično preko projekta „Za obitelj 2“, financiranog iz Europskog socijalnog fonda, djelomično preko dječjih vrtića koji ga sami financiraju. Psiholog je dio mobilnog stručnog tima, u čijem su sastavu još logoped i pedagog. Psiholog osim u Dječjem vrtiću Fijolica (matični objekt i područni objekti – PO Draškovec i PO Cirkovljan), radi još i u DV Kockavica, Sveta Marija; Vesela loptica, Prelog; DV Klinčec, Donja Dubrava i PO Donji Vidovec; te u DV Žibeki – PO Pribislavec i PO Brezje.

Temeljne funkcije stručnog suradnika – psihologa su prevencija, koja obuhvaća procjenu, identifikaciju i edukaciju te rana intervencija, koja uključuje poduzimanje različitih mjera. Najveći dio rada psihologa u predškolskoj ustanovi odnosi se na utvrđivanje razvojnog statusa djeteta. Kontinuirano procjenjivanje i praćenje psihofizičkog razvoja i napredovanja djece korisno je u svrhu prilagođavanja razvojnih zadaća pojedinog djeteta. Tako psiholog primjenom psihologijskog instrumentarija prati prilagodbu djece na vrtić, posebice djece s utvrđenim posebnim potrebama, utvrđuje opći razvojni status djece, procjenjuje psihofizičke spremnosti za školu kod djece školskih obveznika te o tome informira roditelje, odgojitelje te komisiju u školi. Također, psiholog prati zadovoljavanje bioloških i psihičkih potreba kroz

odgojno-obrazovni rad te identificira djecu sa posebnim potrebama, što između ostalog uključuje djecu s teškoćama u razvoju i darovitu djecu.

U DV Fijolica psihologinja je prisutna četvrtkom u matičnom objektu te ponedjeljkom u područnim objektima (PO Draškovec i PO Cirkovljan).

PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE PLANA I PROGRAMA

Izrada GPP rada stručne suradnice psihologinje.

RAD S DJECOM

Utvrđivat će se razvojne karakteristike djece te će se pokušati identificirati sva djeca s posebnim potrebama – djeca s teškoćama u razvoju te darovita djeca. Također, pratit će se prilagodba djece na vrtić, posebice djeca s utvrđenim posebnim potrebama. Utvrđivat će se opći razvojni status djece.

Kod djece školskih obveznika, procjenjivat će se psihofizička spremnost za školu. Pratit će se zadovoljenje bioloških i psiholoških potreba djeteta kroz cjelokupni odgojno-obrazovni rad. Također, vodit će se i dosjei djece.

Ove će se godine uvesti i provedba radionica na temu jačanja otpornosti djece. U radionice će biti uključena djeca starije skupine.

RANA INTERVENCIJA

U sklopu rane intervencije, po potrebi će se djeca upućivati u nadležnu ustanovu na specijalistički pregled, dijagnostiku i tretman. Izrađivati će se individualni planovi za rad s djecom s posebnim potrebama. Također, provodit će se individualni odnosno individualizirani i terapijski rad s djecom s posebnim potrebama. U sklopu toga će se voditi i savjetodavni razgovori s odgojiteljima.

RAD S RODITELJIMA

Rad s roditeljima obuhvaća provedbu roditeljskih sastanaka pred polazak u vrtić tj. u periodu adaptacije te pred polazak u školu. Također, provedbu dodatnih roditeljskih sastanaka prema potrebi, izradu pisanog materijala i uputa o polascima u vrtić. Nadalje, provedba inicijalnih razgovora te informiranje i savjetovanje roditelja o procesu adaptacije. Nadalje, individualni

savjetodavni i interventni rad s roditeljima u vezi sa specifičnim djetetovim potrebama te edukacija i osposobljavanje roditelja putem savjetovanja, konzultacija, terapijskog djelovanja i pisanih materijala. U slučaju krizne situacije, radit će se intervencije u cilju ublažavanja posljedica.

RAD S ODGOJITELJIMA

Rad s odgojiteljima u početku će se bazirati na procesu adaptacije djece. Važan je i utjecaj na odgojiteljske aktivnosti kako bi se olakšao period prilagodbe, davanje uputa o načinima opažanja i praćenja procesa adaptacije. Rad s odgojiteljima obuhvaća također pomoć i suradnju na području praćenja djetetova razvoja putem razvojnih lista i upitnika te informiranje odgojitelja o opaženom putem inicijalnih intervjua. Nadalje, konzultiranje i savjetovanje odgojitelja na osnovu rezultata praćenja djeteta; pružanje pomoći u planiranju odgojno-obrazovnog rada i implementaciji novih pedagoških i psiholoških spoznaja.

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- individualno stručno usavršavanje
- kongresi i edukacije
- stručna literatura

Napomena: planirane aktivnosti ostvarivati će se i prilagođavati epidemiološkoj situaciji.

9.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2022./2023.

Organizacija rada pedagoga

U pedagoškoj godini 2022./2023. pedagoginja radi u sklopu projekta „Za obitelj 2“. Financiranje za navedeni projekt osigurala je Europska unija iz Europskog socijalnog fonda, Operativnog programa „Učinkoviti ljudski potencijali“ 2014. – 2020. Sredstva su dobivena iz Poziva „Nastavak unaprjeđenja usluga za djecu u sustavu ranog i predškolskog odgoja“ čiji je cilj doprinijeti usklađivanju poslovnog i obiteljskog života obitelji s uzdržavanim članovima uključenima u programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja kao i unaprjeđenje usluga kroz produljenje radnog vremena dječjih vrtića. Provedba aktivnosti predviđena je u trajanju od 18 mjeseci, a provode ga Grad Prelog i sljedeći partneri: Dječji vrtić „Fijolica“ Prelog (te

PO Cirkovljan i PO Draškovec), Dječji vrtić „Vesela loptica“ Prelog, Dječji vrtić „Kockavica“ Sveta Marija, Dječji vrtić „Žibeki“ (PO Pribislavec i PO Brezje) te Dječji vrtić „Klinčec“ Donja Dubrava (i PO Donji Vidovec).

Godišnje zaduženje sati rada

Ukupna godišnja obaveza: 251 dan = 2008 sati

Godišnji odmor: 24 radna dana = 192 sata

Zaduženje za rad: 227 radnih dana = 1816 sati

Radno vrijeme pedagoga

Iznosi 40 sati tjedno, od toga 35 sati u ustanovi, a 5 sati izvan ustanove (na poslovima stručnog usavršavanja i drugim poslovima predviđenim planom).

Tabela 10 STRUKTURA SATNICE

Poslovi i radni zadaci	Dnevno	Tjedno	Godišnje
Rad s djecom	3	15	681
Rad s odgojiteljima	2	10	454
Rad s roditeljima	0,5	2,5	113,5
Stručna suradnja (stručni suradnici, ravnatelj, društvena sredina)	1	5	227
Stručno usavršavanje	1	5	227
Dnevni odmor	0,5	2,5	113,5
Ukupno:	8 sati	40 sati	1816 sati

Tabela 11 ZADAĆE PLANA I PROGRAMA RADA PEDAGOGA

Zadaci u odnosu na dijete	
<p>Kontinuirano praćenje i procjenjivanje djetetovih potreba i kvalitete njihova zadovoljavanja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje odgojno-obrazovnog procesa • Snimanje inicijalnog stanja u svim odgojnim skupinama (prostorno-materijalni i socijalni kontekst) • Praćenje interakcije i komunikacije dijete-dijete, odgojitelj-dijete, odgojitelj-dijete-roditelj • Praćenje i promatranje djece u igri (samostalna i/ili zajednička igra) • Timsko praćenje djece s posebnim potrebama i djece s prisutnim rizičnim faktorima 	<p>REALIZACIJA</p> <p>Tijekom pedagoške godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Prepoznavanje i praćenje potreba, mogućnosti i zrelosti djece u godini prije polaska u osnovnu školu • Provođenje individualnog rada s djecom te tematskih radionica s grupom djece • Uvid u dokumentaciju • Praćenje higijenskih navika djece i poticanje samostalnosti • Zadovoljavanje temeljnih potreba djece za hranom i dnevnim odmorom • Djelovanje na promociji i provođenju prava djeteta, humanih odnosa i zaštite djeteta 	
<p>Ostvarivanje neposrednog kontakta s djecom u svrhu zadovoljavanja potreba djece</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individualni rad s djecom, individualni razgovor s djecom, provođenje radionica s djecom s ciljem jačanja osjećaja sigurnosti i samopouzdanja, stvaranja pozitivne slike o sebi te razvijanja kritičkog mišljenja • Djelovati na razvoju socijalne kompetencije djece 	Tijekom pedagoške godine
<p>Osigurati okolnosti u kojima će dijete biti inicijator i kreator prostora u kojem boravi, sadržaja kojim se bavi i odnosa koje uspostavlja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje dijelova odgojno-obrazovnog procesa • Osmišljavanje bogate poticajne sredine (centri interesa, aktivnosti djece) • Stvaranje podržavajućeg i poticajnog okruženja za svu djecu • Poticanje osmišljavanja projekata prema interesima djece i prema procjeni njihova razvoja 	Tijekom cijele godine
<p>Provođenje upisa djece u vrtić</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inicijalni razgovori s roditeljima i djecom • Uvid u inicijalno stanje • Sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina • Utvrđivanje broja predškolaca • Praćenje perioda adaptacije novoupisane djece 	Svibanj-rujan 2022.
Zadaće u odnosu na odgojitelje	
<p>Pomoć odgojiteljima u prepoznavanju djetetovih potreba</p> <ul style="list-style-type: none"> • Neposrednim promatranjem djeteta te obradom podataka dobivenih od roditelja, odgojiteljima pružati pomoć i podršku u praćenju prilagodbe te izboru adekvatnih postupaka pri procesu adaptacije nove djece i roditelja na vrtić 	REALIZACIJA
	Rujan 2022.
<p>Pružanje stručne pomoći i podrške odgojiteljima u kreiranju poticajnog prostorno-materijalnog i socijalnog okruženja koje omogućuje cjelovit razvoj, odgoj i učenje djece te razvoj kompetencija</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u unapređivanju kvalitete planiranja njege i odgojno-obrazovnog rada • Suradnja u pronalaženju najprimjerenijeg načina organizacije rada 	Tijekom pedagoške godine

<ul style="list-style-type: none"> • Prijedlozi za adekvatno korištenje vrtićkog i izvanvrtićkog prostora • Sudjelovanje u obogaćivanju i oblikovanju dječjih centara interesa • Pomoć i suradnja u planiranju i ostvarivanju projektnih aktivnosti 	
<p>Poticati na suradnju s roditeljima s ciljem uspostavljanja partnerstva između roditelja i vrtića</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unapređivati načine i kvalitetu komunikacije među odgojiteljima, među odgojiteljima i roditeljima te među odgojiteljima i ravnateljima • Priprema različitih tema za centar roditelja • Poticati održavanje redovitih individualnih razgovora s roditeljima • Pomoć pri osmišljavanju roditeljskih sastanaka i radionica 	Tijekom pedagoške godine
<p>Rad s pripravnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad • Praćenje i evaluacija rada pripravnika • Priprema pripravnika za polaganje stručnog ispita 	Tijekom pedagoške godine
<p>Pomoć odgojiteljima u praćenju, bilježenju i vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uvid u pedagošku dokumentaciju odgojne skupine • Pružanje podrške i pomoći za redovito i svrhovito vođenje pedagoške i dodatne dokumentacije • Uvođenje novih oblika praćenja razvoja i napretka djece (npr. putem razvojnih mapa) 	Tijekom pedagoške godine Rujan 2022.
<p>Stručno usavršavanje odgojitelja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a • Edukacije koje se provode u sklopu projekta „Za obitelj 2“ • Sudjelovanje u ostvarivanju stručnog usavršavanja odgojitelja kroz radionice, konzultacije, savjetovanja, obavještanje o inovacijama u predškolskom odgoju 	Tijekom pedagoške godine
Zadaće u odnosu na roditelje	
<p>Upoznati roditelje i surađivati s njima u cilju boljeg upoznavanja i poticanja djetetovih potreba, mogućnosti i interesa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s roditeljima u cilju što bolje prilagodbe djece i stjecanja povjerenja roditelja u predškolsku ustanovu • Inicijalni razgovor s roditeljima novoupisane djece o njihovim razvojnim karakteristikama • Individualni razgovori s roditeljima • Održavanje roditeljskih sastanaka, edukativnih predavanja, pedagoških radionica • Priprema tema kojima se bavi suvremena pedagogija • Izrada anketa i upitnika, obrada podataka • Sudjelovanje u rješavanju problemskih situacija 	<p>REALIZACIJA</p> <p>Srpanj-rujan 2022.</p> <p>Tijekom pedagoške godine</p>

Jačanje roditeljske kompetencije <ul style="list-style-type: none"> • Održavanjem predavanja ili provođenjem radionica prema aktualnoj temi • Priprema edukativnih i informativnih materijala (letci, plakati) • Informiranje, edukacija i savjetovanje u području skrbi za dijete, zaštite djece, socio-emocionalnog učenja i djetetova razvoja 	Tijekom pedagoške godine
Poticati aktivno sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu <ul style="list-style-type: none"> • Putem raznih manifestacija, sastanaka, radionica, druženja 	Tijekom pedagoške godine
Zadaće u odnosu na ravnatelja i stručni tim	
Izrada dokumentacije <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća o radu vrtića • Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića 	REALIZACIJA Srpanj, kolovoz 2022.
Stalna međusobna suradnja s ciljem unapređenja cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada <ul style="list-style-type: none"> • Redoviti sastanci i konzultacije stručnog tima i ravnatelja • Nabava nove literature i periodike • Obogaćivanje ponude postojećih programa novim programima • Kreiranje pozitivne i poticajne radne atmosfere • Praćenje i promoviranje novih stremljenja u pedagoškoj teoriji i praksi • Promidžba predškolskog odgoja 	Tijekom pedagoške godine
Zadaće u odnosu na društvene čimbenike	
Suradnja s društvenim čimbenicima radi unapređenja odgojno-obrazovnog rada <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje na različitim manifestacijama s ciljem bogaćenja dječjih iskustava i spoznaja (Dječja/Mala olimpijada, Dan Grada/Općine, maškare) • Suradnja s drugim odgojno-obrazovnim ustanovama s ciljem realizacije postojećih programa te ostvarivanja novih programa i sadržaja (dječji vrtići, osnovne i srednje škole, knjižnice) • Suradnja s ciljem preventivnog djelovanja na poremećaje u ponašanju 	REALIZACIJA Tijekom pedagoške godine
Stručno usavršavanje	
Stjecanje novih znanja i vještina s ciljem osobnog i profesionalnog	REALIZACIJA

<p>razvoja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje stručne literature i pedagoške periodike, Internet • Sudjelovanje na svim oblicima stručnog usavršavanja u ustanovi i izvan ustanove koje organiziraju nadležne i stručne institucije (MZO, AZOO), Sekcija predškolskih pedagoga • Provođenje edukacija u ustanovi • Provođenje supervizijskih sastanaka 	<p>Tijekom pedagoške godine</p>
<p>Ostali poslovi</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Rad s asistentima • Vođenje pedagoške dokumentacije (pregled pedagoške dokumentacije odgojne skupine, vođenje bilješki o prilagodbi djece na vrtić, vođenje bilješki o djeci s posebnim potrebama) • Vođenje osobne pedagoške dokumentacije (godišnji i tjedni planovi rada, izvješća, dnevnik rada) 	<p>REALIZACIJA</p>

10. VREDNOVANJE PROGRAMA

Kod vrednovanja ostvarivanja uvjeta za provedbu zadaća komentira se ukratko brojno stanje skupine. Navodi se pozitivne i negativne promjene u materijalnim, organizacijskim i drugim uvjetima. Osvrće se na one ostvarene aktivnosti i sadržaje koji su za djecu bili posebno vrijedni i atraktivni i po čemu. Navode se pozitivni i negativni rezultati planiranih aktivnosti, drugih zbivanja u skupini i oblika suradnje s roditeljima. Procjenjuje se uključivanje roditelja i drugih u obogaćivanje materijalnih i drugih uvjeta. navode se ostvarene obaveze u stručnom usavršavanju u vrtiću i izvan vrtića.

Kod vrednovanja ostvarivanja razvojnih zadaća procjenjuju se postignuća djece, posebno za svaku grupu razvojnih zadaća: tjelesni i psihomotorni razvoj, socio-emotivni razvoj, spoznajni razvoj, govor, komunikacija, izražavanje, stvaralaštvo. U svakoj skupini zadaća komentira se za cijelu skupinu ili za pojedino dijete: spontanost, inicijativnost i stvaralaštvo. Za objektivnije vrednovanje pomaže prelistati i sintetizirati podatke iz dnevnih zapažanja, podatke dobivene objektivnim tehnikama. Iz vrednovanja proizlaze glavne zadaće za slijedeće razdoblje i zato se naznačuje na čemu treba posebno dalje raditi. Također se procjenjuje doprinos odgojitelja u ostvarivanju plana i programa, pomoć stručnjaka u vrtiću i izvan njega uz komentar.

10.1. SAMOVREDNOVANJE USTANOVA RANOG I PREDŠKOLSKOG ODGOJA

Suvremeno koncipiran rani i predškolski odgoj i obrazovanje bazira se na humanističko-razvojnem pristupu i znanstvenim spoznajama o načinima učenja djece. Svrha mu je osigurati optimalne uvjete za uspješan odgoj i cjelovit razvoj svakog djeteta kako bi u potpunosti razvilo sve svoje potencijale, svoje vještine, sposobnosti učenja i druge kapacitete, te kako bi razvilo dostojanstvo, samopoštovanje i samopouzdanje. Jedna od temeljnih vještina koje bi dijete trebalo početi stjecati u najranijoj dobi jest naučiti kako dobiti ono što želi i treba, a da pri tom ne ugrozi potrebe i prava drugih u zajednici. Konvencija o pravima djeteta nalaže da svako dijete ima pravo na najbolje temelje u životu i obvezu odraslih da djeci osiguraju to pravo. Kvaliteta sustava predškolskog odgoja i obrazovanja određuje se kao rezultat djelovanja niz subjektivnih i objektivnih čimbenika koji u sinergiji omogućuju uspješno zadovoljavanje potreba svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa u ozračju prijateljskih i

suradničkih odnosa uz stalnu tendenciju rasta. Predodžba vrtića kao zajednice subjekata koji uče, koji su stalni istraživači, zahtjeva kontinuirano vrednovanje usmjereno na istraživanje, razumijevanje i usavršavanje odgojnoobrazovne prakse. Dva su glavna pristupa vrednovanja kvalitete odgojno-obrazovnog sustava: eksterno (vanjsko) i interno (unutarnje), odnosno samovrednovanje. Smatramo da je vrednovanje, i vanjsko i unutarnje, nezaobilazan dio odgojno obrazovnog procesa, no posebno bismo se fokusirali na osnaživanje ustanova i svih njihovih članova, na osvješćivanje važnosti i nužnosti unutarnjeg vrednovanja, jer upravo je to put prema mijenjanju pojedinca i cijele ustanove na bolje. Vrednovanje i samovrednovanje su nužni procesi sustavnoga i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja kvalitete rada ustanove. Upravo iz tog razloga se planira i aktiv „**Zajednica odgajatelja koji uče**“.

Samovrednovanje ustanova ranog i predškolskog odgoja je sustavan, unutrašnji proces usmjeren na osvjetljavanje trenutnog stanja u ustanovi, ustanovljavanje pozitivnih dostignuća, detektiranje problema, predlaganje strategija njihova rješavanja, unapređivanje postojećeg stanja, obuhvaća procese, odnose i uvjete odgojno-obrazovnog rada, sastavni je dio osiguranja kvalitete rada ustanove ranog odgoja.

Uključeni smo se u projekt samovrednovanja, koji se provodi u suradnji s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje. To je ujedno i naša obaveza prema Državno pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, čl. 52. . Prvu fazu samovrednovanja smo prošli. Osnovan je Tim za kvalitetu, provedeni su upitnici za roditelje i radnike Dječjeg vrtića, Tim za kvalitetu je prošao stručno usavršavanje. Izvješće o samovrednovanju poslano je u Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje u Zagreb. Rezultate izvješća smo dobili tijekom 2013./2014.g. Nastavljamo s Planom samovrednovanja za svaku ped. godinu.

11. FINANCIRANJE PROGRAMA

Financijska sredstva za redovite programe odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi, posebni program katoličkog vjerskog odgoja i programe javnih potreba (za djecu s teškoćama integrirane u redovite skupine i program predškole) osiguravat će se:

- u Proračunu grada Preloga
- uplatama roditelja
- u državnom proračunu (djeca s teškoćama u razvoju-integracija, predškola),
- donacijama firmi i poduzeća na području grada Preloga,

Cijena smještaja djeteta u dječji vrtić obuhvaća slijedeće troškove:

a) izdatke za radnike i to:

- bruto plaće,
- naknade i materijalna prava radnika,

b) prehranu djece,

c) uvjete boravka djece i to:

- materijalni izdaci,
- energija i komunalije,
- tekuće održavanje objekta i opreme,

d) nabavu namještaja i opreme,

e) nabava sitnog materijala.

12. ZAKLJUČAK

Temeljna zadaća odgojno-obrazovnog rada djece rane i predškolske dobi je poticanje razvoja kompetencija djece stvaranjem stimulativnog socijalnog i prostorno-materijalnog okruženja te pružanja izravne i neizravne podrške cjelovitom razvoju djece: tjelesnom, jezičnom, spoznajnom, socijalnom i emocionalnom. Igrom, istraživanjem, učenjem i izražavanjem, potiče se razvoj mišljenja na višim kognitivnim razinama poput kritičkog mišljenja, rješavanja problema, kreativnosti, inovativnosti i metakognicije, jača samopoštovanje i samopouzdanje, potiče razvoj emocionalnih kompetencija, planiranja i upravljanja osobnim razvojem, razvoj komunikacije (jezične kompetencije i početne pismenosti) kao alata te socijalnih kompetencija kao procesa socijalizacije, razvoja timskog rada i suradničkih odnosa.

Dobrobit djece, pedagoška promišljenost i svrhovitost, značajke su kurikuluma svakog vrtića, pa tako i Dječjeg vrtića Fijolica. Polazište i teorijski okvir suvremeno je viđenje djeteta kao cjelovite i kreativne osobe s osobitim stvaralačkim i izražajnim potencijalima, aktivnog sudionika osobnog razvoja, istraživača i stvaratelja znanja, socijalnog subjekta sa specifičnim potrebama, pravima i kulturom te aktivnoga građanina.

DJEČJI VRTIĆ FIJOLICA
PRELOG, Trg kralja Tomislava 2
KLASA: 601-03/22-01/10
UR.BROJ: 2109-02-22-3
Prelog, 29.09.2022.godine

Temeljem članka 21.stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97,107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) i članka 26. Statuta Dječjeg vrtića Fijolica Prelog, a nakon prethodne rasprave Odgojiteljskog vijeća i na prijedlog ravnatelja, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Fijolica Prelog, na svojoj 47.sjednici održanoj dana 29.09.2022. donosi

ODLUKU

O prihvatanju Godišnjeg plana i programa rada za 2022/2023.ped.god.

Članak 1.

Prihvata se Godišnji plan i program rada za 2022/2023.ped.god.

Članak 2.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
Matija Strahija

