

**Dječji vrtić Proložac**

Trg dr. Franje Tuđmana 1

21264 Donji Proložac

e-mail: [info@dv-prolozac.hr](mailto:info@dv-prolozac.hr)

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**Dječjeg vrtića „Proložac“**

**za pedagošku godinu 2025./2026.**

v.d. ravnatelja:

Daliborka Zujć

U Prološcu, rujan 2025.

## Sadržaj

Sadržaj .....	2
<b>UVOD .....</b>	<b>4</b>
<b>USTROJSTVO RADA VRTIĆA .....</b>	<b>5</b>
<b>ORGANIZACIJA RADA I RADNO VRIJEME.....</b>	<b>6</b>
<b>PROGRAMI RADA I PROGRAM PREDŠKOLE.....</b>	<b>7</b>
Programi rada i program predškole .....	7
<b>PODATCI O DJELTNICIMA I STRUKTURA RADNOG VREMENA .....</b>	<b>8</b>
<b>SKUPINE I BROJ DJECE .....</b>	<b>12</b>
<b>MATERIJALNI UVJETI RADA.....</b>	<b>12</b>
<b>VANJSKI PROSTOR ZA DJECU .....</b>	<b>16</b>
<b>NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ.....</b>	<b>17</b>
<b>PODRUČJE PREHRANE .....</b>	<b>18</b>
<b>PODRUČJE HIGIJENE.....</b>	<b>18</b>
<b>PODRUČJE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE.....</b>	<b>19</b>
<b>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD .....</b>	<b>21</b>
Ciljevi i zadaće odgojno-obrazovnog rada .....	21
Kompetencije kao očekivani ishodi odgoja i obrazovanja djece.....	22
Pedagoška dokumentacija.....	24
Rad s djecom s posebnim potrebama .....	25
Planirane aktivnosti kroz pedagošku godinu .....	26
Rad na projektima.....	28
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE OBRAZOVNIH DJELATNIKA .....</b>	<b>32</b>
Individualno i skupno stručno usavršavanje.....	32
Odgojiteljska vijeća .....	33

<b>SURADNJA S RODITELJIMA.....</b>	<b>34</b>
<b>SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA .....</b>	<b>35</b>
<b>GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RAVNATELJA .....</b>	<b>36</b>
<b>GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA .....</b>	<b>42</b>
Godišnji plan i program rada stručnog suradnik pedagoga .....	42
<b>GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA.....</b>	<b>49</b>
<b>GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZDRAVSTVENOG VODITELJA .....</b>	<b>56</b>
1. Zdravstvena zaštita djece.....	56
2. Sanitarno-higijenski uvjeti u dječjem vrtiću.....	57
3. Pravilna prehrana djece .....	58
4. Edukacija djece o pravilnoj prehrani .....	59
5. Edukacija djece o higijeni usne šupljine i pravilno četkanje zubi.....	60

## UVOD

Dječji vrtić Proložac javna je Ustanova u kojoj se ostvaruje predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi. Osnivač Ustanove je Općina Proložac.

Sjedište Dječjeg vrtića Proložac je na adresi Trg dr. Franje Tuđmana 1, 21264 Donji Proložac. Ovu pedagošku godinu odgojno-obrazovni rad obavljamo na lokaciji Glavina Donja 336, 21260 Imotski.

Kontakt adrese: e-mail: [info@dv-prolozac.hr](mailto:info@dv-prolozac.hr).

Osnovni podaci i informacije o radu Dječjeg vrtića dostupni su na web stranici <https://www.dv-prolozac.hr/>.

Dječji vrtić Proložac u ovoj pedagoškoj godini ustrojava i provodi odgojno-obrazovni rad za djecu rane i predškolske dobi sukladno važećim propisima za predškolske ustanove za djecu od prve godine života do polaska u školu. U našem vrtiću pomažemo djeci da razvijaju i otkrivaju svoje potencijale. Kroz planirane i spontane aktivnosti brinemo se da djeca uče i napreduju poštujući način i tempo učenja, uvažavajući različitosti interesa i sposobnosti svakog pojedinog djeteta.

Cilj nam je biti vrtić koji nudi sigurno, zdravo i poticajno okruženje u kojem će se dijete osjećati sigurno, zaštićeno i voljeno, stvarajući znatiželjan, istraživački odnos prema okolini gdje će stjecati svoja znanja i spoznaje na osnovi vlastitog iskustva i prema optimalnom razvoju svojih potencijala, umijeća, vještina uz primjerenu potporu odgajatelja.

Od 01.09.2025.godine do 31.08.2026. godine prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju te propisima vezanim uz predškolski odgoj, vrtić će ostvarivati planirane programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i prehrane djece koji će biti prilagođeni njihovim individualnim razvojnim potrebama. Program ćemo provoditi u skladu sa suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja, polazeći od stvarnih potreba djeteta i njegove osobnosti, u stalnoj dinamičnoj interakciji s obitelji i okruženjem te ćemo ga kontinuirano usklađivati s nacionalnim zahtjevima i Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Kroz stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika nastojat ćemo jačati profesionalne kompetencije odgojitelja, reflektivnu praksu i timski rad te ćemo svi zajedno

otkrivati dijelove odgojno-obrazovnog procesa koje je potrebno unaprjeđivati. Nastojat ćemo osmišljavati objektivne načine procjene kvalitete rada.

## **USTROJSTVO RADA VRTIĆA**

Ustrojstvo programa je fleksibilno, tako da je osiguran kontinuitet u cjelovitom odgojno-obrazovnom procesu, koji je otvoren za kontinuirano učenje i unapređivanje prakse vrtića u skladu s individualnim potrebama i pravima djece, odgovarajućim poticajima, djelovanjem primjerenim metodama, oblicima rada i postupcima u sigurnom smještaju djece u vrtiću. U izradi ustrojstva programa vrtića primjenjivat ćemo načela kurikuluma: fleksibilnost odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću, partnerstvo vrtića s roditeljima i širom zajednicom, osiguravanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju, otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost za unapređenje prakse. Ustrojstvo programa je tako da omogućuje poticanje cjelovitog razvoja djeteta, za čuvanje i razvijanje nacionalne, duhovne, materijalne i prirodne baštine Republike Hrvatske, za europski život te za stvaranje društva znanja i vrijednosti koje će omogućiti napredak i održivi razvoj.

Prema programu potrebno je:

- ustrojiti i usklađivati s individualnim potrebama i pravima djece na razini vrtića, uvažavajući specifičnosti svakog djeteta
- pratiti i unapređivati ustrojstvo programa primjerenog u zadovoljavanju dječjih potreba i prava na slobodu izbora, sadržaja i aktivnosti
- pratiti i zadovoljiti potrebe roditelja o dužini boravka djeteta u vrtiću
- u skladu s dobivenim pokazateljima, mijenjati ustrojstvo rada u odgojnoj skupini, objektu
- pratiti i provoditi fleksibilni proces rada i na temelju dobivenih rezultata uvoditi potrebne promjene za provođenje kvalitetnog ustrojstva rada
- pratiti efikasnost radnog vremena i godišnjeg zaduženja ostvarenih sati rada za sve radnike
- pratiti i poticati odgovornost zaposlenih radnika za stručno-kompetentno i kvalitetno izvršavanje radnih obveza
- širiti pozitivnu energiju među skupinama i vrtićima
- osigurati dobru opremljenost/sigurnost dnevnu iskorištenost svih prostora vrtića

- uključivati sve radnike u programe edukacije te pratiti njihovu inicijativu, angažiranost, odgovornost, prisutnost, pružiti im mogućnost prezentacije novih spoznaja radi unapređenja opće kvalitete življenja u vrtiću
- uključivati sve zaposlenike u provođenje različitih akcija i raznih događanja na razini skupina, vrtića u suglasnosti s roditeljima i širom sredinom
- organizirati rekreativne, kulturno-zabavne programe za djecu, roditelje, zaposlenike na razini vrtića i izvan njega
- surađivati s vanjskim stručnim suradnicima u skladu s vrtićkim kurikulumom
- uključivati roditelja u ustrojstvo rada radi zadovoljavanja programske, vremenske i organizacijske dimenzije djelovanja vrtića
- pratiti i snimati odgojne situacije, evaluirati ih, organizirati edukativni i savjetodavni rad s odgojiteljima i roditeljima,
- voditi protokole praćenja, ankete, foto i video snimke,
- voditi evidenciju postotka prisutnosti djece, prisutnosti na stručnim skupovima, opremljenosti i poticajnog okruženja te dokumentiranja cjelovitog odgojno-obrazovnog programa
- provoditi ankete za roditelje
- provoditi individualne razgovore stručnih suradnika s roditeljima.

## **ORGANIZACIJA RADA I RADNO VRIJEME**

Program je osmišljen kao višegodišnji cjelodnevni program u trajanju od 10 sati dnevno. Provođen će se po cijeloj pedagoškoj godini, od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza sljedeće godine.

Program je namijenjen djeci od prve godine do polaska u školu. S obzirom na suvremene spoznaje skupine su mješovite, rad u takvim skupinama prilagođen je djeci različite dobi koja su došla s različitim iskustvom i sposobnostima. Na ovaj način svatko će u skupini imati svoju ulogu, dijete istovremeno imati priliku učiti, podučavati, slušati i istraživati.

Opći cilj programa je poticanje cjelovitog razvoja djeteta predškolske dobi uz stvaranje odgovarajućih uvjeta: priznavanje individualnosti i razvojne razine svakog djeteta, njegovanje uzajamnog poštovanja i povjerenja, dizajniranje poticajne i razvojno primjerene sredine, kreiranje

prilika za djetetovu kooperaciju s drugima, stvaranje mogućnosti za izbore, gradnju pozitivne slike o sebi, poticanje kreativnih potencijala djece i jačanje autonomije i kompetencije djeteta.

Organizacija programa je fleksibilna kontinuirano se prilagođavajući potrebama djece i roditelja. Program provode odgojitelji predškolske djece, uz stručnu pomoć pedagoga, logopeda i zdravstvene voditeljice.

U dječjem vrtiću „Proložac“ provode se slijedeći programi za djecu predškolske dobi (od prve godine starosti do polaska u školu) u tri odgojno-obrazovne skupine na lokaciji u Glavini Donjoj:

- 1 jaslička mješovita skupina
- 2 mješovite vrtićke skupine

Dnevni ritam (obroci, boravak na zraku, dnevni odmor) prilagođavat će se potrebama djece. Za vrijeme desetosatnog boravka u vrtiću djeca će imati osigurana četiri obroka (doručak, ručak, jutarnja i popodnevna užina), a voda će djeci biti stalno dostupna. Dječji vrtić kao javna ustanova ima sustavni zadatak graditi prostorno, socijalno i materijalno okruženje koje će poticajno djelovati na ukupni dječji rast i razvoj.

Dječji vrtić „Proložac“ u pedagoškoj godini 2025./2026. radi u petodnevnom radnom tjednu, od ponedjeljka do petka. Radno vrijeme vrtića prilagođeno je potrebama roditelja i djece u dnevnom trajanju od 6,30 do 16,30h.

## **PROGRAMI RADA I PROGRAM PREDŠKOLE**

### **Programi rada i program predškole**

Sadržaji rada s djecom u godini pred polazak u školu, a koji pohađaju redovite programe u vrtiću planiraju se prema individualnim i razvojnim mogućnostima djece kao najvažnijim kriterijima. Osnovni kriterij je utvrđivanje psihofizičkog razvoja djeteta, njegovih znanja i razumijevanja, njegovog iskustva u cilju planiranja sadržaja i aktivnosti. Djeca u godini pred školu trebaju steći znanja, vještine i navike koje će im pomoći u uspješnoj prilagodbi novim uvjetima života u školi. Svoj rad sa predškolcima temeljimo na Programu predškole iz Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj.

U pedagoškoj 2025./2026. godini u DV Proložac djeca u godini pred polazak u školu pohađaju vrtić u redovnim vrtićkim programima prema Programu predškole. Program predškole u našoj ustanovi se ne organizira kao posebna odgojno obrazovna skupina već su djeca predškolci u redovnim programima. Za roditelje djece predškolaca planiran je roditeljski sastanak stručne službe i odgojitelja u svrhu upoznavanja roditelja sa temom zrelosti spremnosti djeteta za školu i informacijama vezanim za postupak prijave za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece te ostale potrebne informacije. Isto tako planiramo individualne razgovore stručne službe i odgojitelja sa roditeljima u cilju upoznavanja roditelja sa specifičnim potrebama njihovog djeteta vezano za zrelost za školu.

## **PODATCI O DJELTNICIMA I STRUKTURA RADNOG VREMENA**

Prema pravilniku o vrsti stručne spremlje stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spremlje djelatnika u dječjem vrtiću (NN 133/97.), a sukladno broju planiranih odgojnih skupina, upisane djece i lokacija na kojima vrtić djeluje, poslove posrednog i neposrednog ostvarivanja Godišnjeg plana i programa obavljat će sljedeći broj radnika:

*Tablica 1: Podatci o planiranim zaposlenicima*

<b>Redni broj</b>	<b>Radno mjesto</b>	<b>Broj djelatnika</b>	<b>Radno vrijeme</b>
1.	Ravnateljica	1	Puno radno vrijeme
2.	Odgojiteljice	6	Puno radno vrijeme
3.	Pedagoginja	1	Puno radno vrijeme
4.	Logopedinja	1	Nepuno radno vrijeme, 20 sati tjedno
5.	Računovođa	1	Nepuno radno vrijeme, 20 sati tjedno
6.	Zdravstvena voditeljica	1	Nepuno radno vrijeme, 2 sata tjedno po skupini
7.	Spremačica/ domaćica	2	Puno radno vrijeme
8.	Pomoćni kuhar/ica	1	Puno radno vrijeme
9.	Domar – vozač	1	Puno radno vrijeme

10.	Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju	1	Puno radno vrijeme
	Ukupno djelatnika	16	

Tablica 2: Struktura 40-satnog radnog vremena odgojitelja

NAZIV ZADUŽENJA	BROJ SATI
Neposredni rad s djecom	27,5
Ostalo:	12,5
<b>1. Vođenje pedagoške dokumentacije</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- tromjesečno i tjedno planiranje</li> <li>- dnevni planovi i valorizacija</li> <li>- evidencijske liste polaznosti djece</li> <li>- imenik djece, godišnje izvješće</li> </ul>	
<b>2. Individualno i skupno stručno usavršavanje</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručni skupovi i radionice izvan vrtića</li> <li>- odgojiteljska vijeća</li> <li>- stručna literatura i internet izvori</li> </ul>	
<b>3. Suradnja s roditeljima</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija i vođenje roditeljskih sastanaka (najmanje dva puta godišnje, po potrebi i više)</li> <li>- individualni razgovori s roditeljima</li> <li>- radionice s roditeljima</li> <li>- druženja s roditeljima u vrtiću (božićna priredba, završna priredba)</li> <li>- druženje s roditeljima izvan vrtića (maškare, proljetna svečanost, Dan vatrogasaca...)</li> </ul>	
<b>4. Nabava materijala i izrada didaktičkog materijala potrebnog za rad u skupinama</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- prostorno i materijalno okruženje</li> <li>- izrada didaktičkih sredstava</li> <li>- uređenje pedagoškog prostora: unutrašnjeg i vanjskog</li> </ul>	
<b>5. Pauza: 2,5 sati tjedno</b>	

NAPOMENA: Satnica je utvrđena prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, članak 29. Tjedna obveza od 40 sati za odgojno-obrazovne radnike strukturirana je od 27,5 sati neposrednog rada s djecom (rad u skupini, dežurstva, posjete, izleti itd.) te 12,5 sati rada na ostalim poslovima, što uključuje i stanku od 30 min. U ostale sate rada ulaze sati za planiranje, pripremanje, suradnju s roditeljima, permanentno stručno usavršavanje (individualno i kolektivno), odgojiteljska vijeća, aktivni, radni dogovori, rad u timovima.

Tablica 3: Struktura 40-satnog radnog vremena stručnog suradnika pedagoga

Redni broj	Struktura satnice	Tjedni broj sati
1.	Neposredni odgojno obrazovni rad	25
2.	Ostali poslovi (planiranje, programiranje i vrednovanje rada, priprema prostora i poticaja, suradnja i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te poslovi stručnog usavršavanja)	12,50
3.	Stanka	2,50
4.	Ukupno	40

Tablica 4: Struktura 20-satnog radnog vremena stručnog suradnika logopeda

Redni broj	Struktura satnice	Tjedni broj sati
1.	Neposredni odgojno obrazovni rad	17,5
2.	Ostali poslovi (planiranje, programiranje i vrednovanje rada, priprema prostora i poticaja, suradnja i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te poslovi stručnog usavršavanja)	1,25
3.	Stanka	1,25

4.	Ukupno	20
----	--------	----

*Tablica 5: Struktura 6-satnog radnog vremena zdravstvenog voditelja*

<b>Redni broj</b>	<b>Struktura satnice</b>	<b>Tjedni broj sati</b>
1.	Poslovi zdravstvene voditeljice	4
2.	Ostali poslovi	1,5
3.	Stanka	0,50
4.	Ukupno	6

*Tablica 6: Struktura 20-satnog radnog vremena računovođe*

<b>Redni broj</b>	<b>Struktura satnice</b>	<b>Tjedni broj sati</b>
1.	<i>Financijski i računovodstveni poslovi</i>	18,75
3.	<i>Stanka</i>	1,25
4.	<i>Ukupno</i>	20

--	--	--

## SKUPINE I BROJ DJECE

U pedagoškoj godini 2025./2026. zbog manjka kapaciteta Vrtića nisu upisana sva djeca prijavljena u redovnom upisnom roku (s uredno dostavljenom dokumentacijom).

*Tablica 7: Naziv programa, mjesto održavanja, broj planirane i očekivane djece i vrijeme održavanja programa*

Program	Mjesto održavanja programa	Planirani broj upisane djece	Očekivani broj djece	Vrijeme održavanja Programa
CJELODNEVNI 10-SATNI JASLIČKA SKUPINA	GLAVINA DONJA	12	19	1.9.2025.- 31.8. 2026.
CJELODNEVNI 10-SATNI VRTIČKA SKUPINA	GLAVINA DONJA	20 + 20	53	1.9.2025.- 31.8.2026.

## MATERIJALNI UVJETI RADA

*Tablica 8: Opći podatci o objektu*

Naziv vrtića	Unutrašnja površina	Vanjska površina	Samostalan/dijeli zgradu
DV „Proložac“	421, 88 m <sup>2</sup>	85 m <sup>2</sup>	dijeli zgradu
	<b>BROJ PROSTORIJA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 prostorije (sobe) za boravak djece</li> <li>- 1 soba za odgojitelje</li> <li>- 1 soba za psihologa</li> <li>- 1 soba za pedagoga</li> <li>- 1 soba za ravnatelja</li> <li>- 1 soba za zdravstvene djelatnike</li> <li>- 2 sanitarna čvora za djecu</li> <li>- 2 sanitarna čvora za odrasle</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 čajna kuhinja</li> <li>- 1 blagovaonica</li> <li>- 2 garderobe za djecu</li> <li>- 1 sabirnica spremišta</li> <li>- 1 glačaoica</li> <li>- 3 hodnika</li> </ul>
--	--

Tablica 9: Ukupna površina objekta, radnih soba, kuhinje i vanjskog prostora

Objekti	Površina objekta		Radne sobe		Kuhinja	Vanjski prostor	
	ukupno m <sup>2</sup>	po djeci m <sup>2</sup>	broj soba	ukupno m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	Ukupno m <sup>2</sup>	Po djeci m <sup>2</sup>
DV „Proložac“ – Glavina Donja	421,88 m <sup>2</sup>	3, 83 m <sup>2</sup>	3	198,99 m <sup>2</sup>	20, 57 m <sup>2</sup>	85 m <sup>2</sup>	4, 25 m <sup>2</sup>

Prostor predškolske ustanove, kao i materijalni uvjeti od izuzetne su važnosti za razvoj svakog djeteta jer oni određuju kojom će se aktivnošću dijete baviti, a samim time i na koji način će ono doći do novih saznanja. Bogato i poticajno prostorno-materijalno okruženje omogućuje slobodan izbor aktivnosti djeci različitih interesa i razvojnih razina te međusobno stupanje u interakciju. Provodeći i istražujući vlastitu praksu, odgojitelji imaju važnu ulogu u procesu učenja djece i njihova je odgovornost stvoriti bogato i poticajno materijalno okruženje za učenje. S obzirom da je prvenstveno važna sigurnost djeteta, program se provodi u skladu sa sigurnosno – zaštitnim i preventivnim programima i protokolima vrtića.

Zadovoljavati djetetove individualne potrebe i interese znači pružiti mu kvalitetno oblikovan prostor ispunjen poticajnim materijalom uz pomoć kojeg će dijete vlastitim tempom na vlastiti način s različitih aspekata i u skladu s vlastitim interesima stjecati nova znanja i razvijati postojeće kompetencije, a pritom djelovati na sva područja razvoja. Prostor smo opremili s namještajem za vrtiće provjerenih proizvođača o sigurnosti i neškodljivosti za djecu, isto tako didaktički materijal se nabavlja isključivo od poznatih i renomiranih dobavljača koji garantiraju sigurno korištenje za djecu.

Zdravstveni voditelj brine se o provedbi nabave posuđa, pribora za jelo, čaša i ostalih potrepština u skladu s programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima i HACCAP-om. Posebnu pažnju dajemo organizaciji prostora vrtića.

Prostorno okruženje nastojimo učiniti ugodnim, manje institucijskim a više obiteljskim. U ovom prostoru djeca će provoditi veći dio dana, možda i nekoliko godina, u razdoblju svog intenzivnog rasta i razvoja. Obogaćivanja prostora djetetu pruža priliku da radeći s odabranim materijalima prema svojim interesima ima mogućnost biti uspješno te tako razviti pozitivnu sliku o sebi kroz svakodnevna iskustva. Dijete će tako napredovati i učiti. Kontinuiranim obogaćivanjem prostora raznim poticajima nastojat ćemo poduprijeti samoinicirano i samoorganizirano učenje djece, tako će imati priliku upravljati procesom vlastitog učenja. Okruženje djetetu šalje poruku o primjerenom ponašanju, o tome kako stupiti u interakciju s drugima te kako koristiti ponuđene materijale. Prikladno strukturiran prostor olakšava slobodu kretanja, kreativnu ekspresiju i učenje dok neprikladan skraćuje djetetovu pažnju, povećava konflikte, nameće više pravila i odgojiteljevog uplitanja. Zato svi ponuđeni materijali djeci moraju biti dostupni. U sobama dnevnog boravka DV „Proložac“ prostori su organizirani prema sljedećim aktivnostima:

- centar za likovno izražavanje
- centar za građenje
- centar za obiteljske i dramske igre
- centar za početno čitanje i pisanje
- centar za istraživanje prirode
- centar za matematiku i manipulativne igre
- centar za glazbu

Ako djetetu omogućimo interakcije s ostalom djecom u sigurno privlačnom okruženju ono može graditi povjerenje u svoje sposobnosti u igri i stvarnom životu. Organizacija prostora u vrtiću djeci će omogućiti da odaberu one materijale i aktivnosti koje njemu odgovaraju, za koje ima najviše aktivnosti i sposobnosti kao i djecu sličnih interesa. Tako će imati priliku družiti se u ranijim skupinama što smanjuje mogućnost konflikta.

#### **Plan nabave i dopune didaktike i potrošnog materijala :**

- potrošni materijal za odgojne skupine nabavljati kontinuirano po potrebi;

- didaktika po skupinama;
- stručna literatura – kontinuirano;
- slikovnice;
- didaktika s djecom s teškoćama u razvoju u posebnoj skupini i integriranoj kroz redovne programe;
- didaktika za djecu polaznike programa Predškole;
- didaktika za potencijalno darovitu djecu za provedbu posebnog programa (radionice jednom na tjedan) i integriranoj kroz redovne programe;
- stručna usavršavanja radnika;
- potrebnu tehničku opremu (računala, laptopi, tableti itd.), za praćenje, dokumentiranje i vrednovanje rada;
- nabava posteljine i sl.;
- nabava suđa i pribora u kuhinji;
- nabava radne odjeće i obuće;
- nabava zaštitnih i dezinfekcijskih sredstava;
- nabava tepiha;
- nabava potrebne opreme za sobe dnevnog boravka te za urede;
- alat, pribor i potrošni materijal za potrebe domara.

Naši planovi za ovu pedagošku godinu ovisit će o financijskim mogućnostima osnivača – Općine Proložac.

**Trajni zadaci koji se odnose na prostorno-materijalne uvjete rada su:**

- kontinuirano održavanje objekata s ciljem povećanja sigurnosti rada, a sve u skladu sa Sigurnosno-zaštitnim programom vrtića;
- nabava namještaja, didaktičkog materijala i ostale opreme;
- održavanje (uređenje) vanjskog prostora objekata; tekuće održavanje.

U svim prostorijama objekta DV „Proložac“ da bismo unaprijedili materijalne uvjete rada, a time povećali i kvalitetu života djece i radnika, potrebno je nastaviti s adaptacijom prostora u skladu s individualnim potrebama svakog od njih s posebnim naglaskom na nastavku uređenja dvorišta i dvorišnih rekvizita. Tu prvenstveno mislimo na opremljenost i uređenost vanjskog

prostora objekta u Glavini Donjoj te opremljenost odgojnih skupina potrebnom opremom i didaktikom. Također, važno je navesti i primjerenu opremljenost odgojnih skupina raznovrsnim potrošnim materijalima za rad s djecom. Svakako je plan nastaviti s daljnjim ulaganjima u uređivanje interijera, eksterijera te opremanje odgojnih skupina kvalitetnom opremom i potrebnom didaktikom, kao i potrošnim materijalom za rad s djecom. Navedeno se planira realizirati u suradnji s osnivačem – Općinom Proložac.

## **VANJSKI PROSTOR ZA DJECU**

Kretanje je prisutno kod djece jasličke i vrtičke dobi. Neovisno o tome uče li tek hodati, puzati ili su već savladali sile gravitacije, kretanje je važno za unapređenje percepcije, intelektualni i cjelokupni psihosomatski razvoj, otkrivanje sebe i okoline te sagledavanje i orijentaciju u prostoru. Priroda sama po sebi potiče dijete na kretanje, a kretanje s druge strane potiče djecu na slobodnu igru. Stoga je važno djeci od najranije dobi omogućiti igre i kretanja na otvorenom. Kretanje je najprirodnija pojava koja direktno utječe na antropometrijski status djece, a ujedno djeci služi za opuštanje, poboljšanje koncentracije i oslobađanje od napetosti i agresije. Ukoliko se dijete premalo kreće, dolazi do toga da gubi prirodni nagon za kretanjem te dugoročno stvara posljedice na koordinaciju koju je u kasnijoj dobi teško nadoknaditi. Zato je vrlo bitno djeci osigurati razne mogućnosti za kretanje jer ujedno potičemo:

- cirkulaciju – trčanje, vožnja biciklom, plivanje, igre s kretanjem
- jačanje mišića – penjanje, koturanje
- jačanje kostiju – trčanje, preskakanje vijače, skakanje
- bolju okretnost – razne vježbe, kotrljanje
- bolju gipkost – penjanje, hula-hop

Vodeći se dječjim potrebama, djeci rane dobi omogućena je igra i druženje na vanjskom prostoru vrtića kojeg je još potrebno dodatno urediti i opremiti različitim rekvizitima i igračkama primjerenim njihovom uzrastu.

## **NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ**

Zdravstvena zaštita djece u dječjim vrtićima primarni je cilj ustanove u kojoj borave djeca. Mjere zdravstvene zaštite za sprječavanje zaraznih bolesti, pravilne prehrane, osobna higijena i edukacija, promicanje i očuvanje zdravlja, provođenje trijaže kao i upućivanje liječniku kod odgovarajuće indikacije, kontrola cijepljenosti, temelji se na Programu zdravstvene zaštite djece i higijene i pravilne prehrane u dječjim vrtićima (NN 105/02, 55/06, 121/07), kao i na Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20). Zdravstvena dokumentacija vodit će se u skladu sa Pravilnikom o obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i evidencije u dječjem vrtiću (NN 114/02).

S namjerom preveniranja bolesti i unapređenja zdravlja djece poduzimat će se mjere za sprječavanje bolesti i rano otkrivanje zdravstvenih teškoća: mjere za sprječavanje respiratornih infekcija, protuepidemijske mjere, sanitarno-higijenske i mjere usmjerene na sigurnost unutarnjeg i vanjskog prostora. Putem literature i stručnih predavanja, utjecat će se na informiranje zaposlenika, a za roditelje će se organizirati tematski roditeljski sastanci o zaštiti dječjeg zdravlja i informacije u kutićima za roditelje.

Odgovitelji će, uz suradnju zdravstvene voditeljice od rujna 2025. na području njege i skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece unaprjeđivati:

- osvješčivanje osnovnih pojmova vezanih uz funkcioniranje i njegu tijela,
- osvješčivanje važnosti brige za vlastito zdravlje i upoznavanje načina prevencije bolesti,
- razvijanje povjerenja u zdravstvene djelatnike i suzbijanje eventualnog straha od pregleda ili liječenja u zdravstvenim ustanovama,
- osamostaljivanje djece u vođenju brige o sebi i stvaranje navika održavanja osobne higijene, higijene prostora i okoliša, zdravih prehrambenih navika, navika kretanja i vježbanja,
- razvijanje vještina samozaštite od potencijalno opasnih predmeta i situacija i vještina samo pomoći kod ozljeđivanja ili u nepredviđenim situacijama.

U svrhu poticanja skladnog psihomotornog razvoja, osobita pozornost posvećuje se kretanju i vježbanju djece. Osnovne zadaće usmjerene su na osvješčivanje značaja svakodnevnog vježbanja i sportskih aktivnosti za zdravlje, rast i razvoj, stvaranjem navika zdravog života i prevencija rizičnih ponašanja, usvajanje osnovnih normi sportskog ponašanja - poštivanje pravila, timski rad

i zdrav natjecateljski duh. Odgojitelji vode brigu o pravilnoj izmjeni mirnih i motoričkih aktivnosti djece, organiziraju različite oblike svakodnevne tjelovježbe i boravak djece na zraku.

## **PODRUČJE PREHRANE**

Zadaće usmjerene na razvoj zdrave prehrane i kulture blagovanja odnose se na osvješćivanje djece o zdravom načinu prehrane i razvijanje zdravih prehrambenih navika, razvoj samostalnosti, higijenskih navika i socijalnih vještina važnih za kulturu blagovanja. Kroz životno-praktične i radne aktivnosti podržava se aktivitet djece u pripremi malih obroka, samoposluživanju priborom i hranom te zbrinjavanju otpada. U toku godine provoditi će se razne edukacijske teme za djecu o važnosti pravilne prehrane. Kako bi roditelje upoznali s prehranom djece u vrtiću, jelovnici za svaki tjedan prezentirani su na oglasnim pločama.

## **PODRUČJE HIGIJENE**

Dječji vrtić Proložac će provoditi sljedeće zadaće iz područja higijene:

- Praćenje, nadziranje i predlaganje mjera za poboljšanje sanitarno-higijenskih uvjeta rada u dječjem vrtiću.
- Osiguranje visoke razine higijene objekta.
- Pregled prostora prilikom pranja i čišćenja, praćenje provođenja svakodnevne dezinfekcije prostorija i namještaja, kontrole osiguranja optimalnih mikroklimatskih uvjeta unutar objekta (temperatura, vlažnost, osvjetljenje).
- Nadzor nad organiziranjem i provođenjem preventivnih mjera dezinsekcije, deratizacije i dezinfekcije prema zakonom propisanim terminima ili prema potrebi.
- Ispunjavanje uvjeta smještaja.
- Ispunjavanje uvjeta u pogledu prehrane.
- Mjere prevencije od zaraznih bolesti.
- Higijensko epidemiološki nadzor nad zaraznim bolestima.
- Protuepidemijske mjere prema uputama higijensko-epidemiološke službe i zakonom propisanih postupaka.
- Suradnja sa NZJZ-ŽSD, higijensko-epidemiološkom službom, praćenjem provođenja zdravstvenog nadzora-ispitivanjem mikrobiološke čistoće objekta.
- Održavanje higijene i nadzor nad higijenskim stanjem.

- Osiguranje stjecanja znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobne higijene osoba koje rade u proizvodnji i prometu namirnica (tečaj higijenskog minimuma), praćenje i pravovremeno osiguranje edukacije.
- Praćenje i pravovremeno upućivanje na sanitarno zdravstvene preglede djelatnika na kliconoštvo.

Dezinfekciju i čišćenje redovito i sistematizirano obavlja pomoćno-tehničko osoblje. Pojedine igračke i predmeti se održavaju na dnevnoj razini, a svi uporabni predmeti se tretiraju za vrijeme praznika i neradnih dana kada djeca nisu u vrtiću.

## **PODRUČJE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE**

### **SNIMANJE POČETNOG STANJA U SKUPINI**

- kroz mjesec rujana u suradnji sa stručnom službom pratiti adaptaciju djece, zdravstvene teškoće koje se javljaju u doba adaptacije
- u suradnji sa stručnom službom pratiti adaptaciju djece s teškoćama u razvoju
- napraviti analizu dostavljenih potvrda sistematskih pregleda pred prijem u vrtić (pratiti i evidentirati procijepljenost djece, izdvojiti djecu s posebnim potrebama u suradnji sa stručnom službom i odgojiteljicama)
- otvoriti zdravstvene kartone za novoupisanu djecu
- voditi zdravstvenu dokumentaciju svakog djeteta kontinuirano tokom pedagoške godine.

### **SKRB O DNEVNOM RITMU DJETETA**

- kontinuirano praćenje zadovoljavanja potreba djece za hranom, napitkom, dnevnom tjelovježbom, dnevnim odmorom, kretanjem
- izlaskom na zrak, adekvatnom odjećom i dr. ovisno o klimatskim uvjetima;
- s osvrtom na uočeno stanje i sugestijama
- osigurati odgovarajuće grijanje zimi, hlađenje ljeti i redovito provjetravanje prostorija
- nadzirati djecu pri korištenju sanitarnog prostora
- nadzor nad održavanjem mikroklimatskih uvjeta (prozračnost, osvjetljenje, vlaga i temperatura, te higijena soba i sanitarnih prostora).

### **TESTIRANJE DJECE**

- praćenje prehranbenog zdravlja kroz antropometrijsko mjerenje
- analiziranje dobivenih rezultata i upisivanje u zdravstvene kartone djece
- pregled vida
- ispitivanje poznavanje boja kod predškolaca
- izvještavanje odgojitelja i roditelja o rezultatima testiranja i eventualnim daljnjim postupcima.

#### PRAĆENJE I EVIDENTIRANJE POVREDA DJECE

- evidentirat će se ozljede nastale u vrtiću i postupci koji su provedeni prilikom zbrinjavanja ozlijeđenog djeteta kao i uzroci zbog kojih je došlo do ozljede
- provodit će se preventivni postupci kako ne bi došlo do ozljeđivanja djece.

#### PRAĆENJE I EVIDENTIRANJE POBOLJEVANJA DJECE

- pratit će se zdravstveno stanje djece koja pohađaju vrtić, odnosno razlozi izostajanja iz vrtića.

#### PRAĆENJE I EVIDENTIRANJE EPIDEMIOLOŠKIH INDIKACIJA

- upoznavanje odgojitelja, roditelja, pomoćnih djelatnica s bolestima, mjerama predostrožnosti i suzbijanja zaraznih bolesti koje se mogu pojaviti u vrtiću
- prema potrebi obavljat će se razgovori s djelatnicima Službe za epidemiologiju NZJZ Split i Sanitarnom inspekcijom.

#### IDENTIFIKACIJA I PRAĆENJE DJECE S POSEBNIM POTREBAMA

- na temelju podataka dobivenih od strane odgojiteljica i analize potvrda sistematskog pregleda izdvojit će se i pratiti djeca sa zdravstvenim poteškoćama (bolesti osjetila, endokrinološke, imunološke...)
- praćenje iste djece u suradnji sa stručno razvojnom službom i odgajateljima.

## **ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**

### **Ciljevi i zadaće odgojno-obrazovnog rada**

Cilj je odgojno – obrazovnog rada doprinosti povoljnom cjelovitom razvoju osobnosti djeteta (tjelesnom i psihomotornom razvoju, socio-emocionalnom i razvoju ličnosti, spoznajnom razvoju, govoru, komunikaciji, izražavanju i stvaralaštvu) i kvaliteti njegova življenja.

Poštivanje prava djeteta u svim aspektima njegova života: tjelesnog, emotivnog, psihosocijalnog, kognitivnog, društvenog, kulturnog – podržavanje prava preživljavanja, razvojna prava, zaštitna prava, prava sudjelovanja, osiguravanje osobne, emocionalne, obrazovne i socijalne dobrobiti djeteta. Poticanje razvoja ključnih kompetencija za cjeloživotno učenje, koje je obrazovna politika RH prihvatila iz Europske unije (komunikacija na materinskom jeziku, matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju, digitalna kompetencija, učiti kako učiti, socijalna i građanska kompetencija, inicijativnost i poduzetnost, kulturna svijest i izražavanje). Vrtić promiče planiranje i provođenje cjelovitog odgojno-obrazovnog procesa utemeljenog na vrijednostima koje bi iz perspektive povijesti, kulture, suvremenih događanja i projekcije budućnosti težile unapređivanje intelektualnih, društvenih, moralnih i duhovni razvoj djece kroz: znanje, humanizam, toleranciju, identitet, odgovornost, autonomiju i kreativnost .

Odgojno - obrazovne zadaće uvažavat će aktualne razvojne sposobnosti djece određene dobi, njihove potrebe, individualne osobitosti i potencijale. Planiranje razvojnih zadaća temeljit će se na praćenju i procjenjivanju razvoja djece prema razvojnim listama i kontinuiranom suradnjom s roditeljima u smislu razmjene zapažanja o razvoju, napretku i postignućima djece. U kreiranju kontekstualnih uvjeta vodit će se briga o poticajnoj materijalnoj sredini, bogatstvu i raznovrsnosti materijala različite složenosti kako bi svako dijete moglo aktivno učiti, vlastitim tempom i načinom i maksimalno razviti svoje osobne potencijale. Socijalni kontekst dobno mješovite skupine podržavat će suradničko učenje i razmjenu iskustava djece različite dobi.

## Kompetencije kao očekivani ishodi odgoja i obrazovanja djece

Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje za cilj ima cjelovit razvoj, odgoj i učenje djece te razvoj kompetencija za cjeloživotno učenje.

Odgojno - obrazovni proces bit će usmjeren na razvoj djetetovih kompetencija koje se odnose na znanje (razumijevanje), vještine (sposobnosti) i stavove (vrijednosti) potrebnih za kvalitetan i uspješan život sada i u budućnosti. Međutim, treba imati u vidu:

- kompetencije su razvojne i njihov razvoj prati se kontinuirano
- kompetencije djece procjenjuju se cjelovito, jer u obavljanju aktivnosti djeteta pretapaju se oblici svih kompetencija
- djeca kronološke dobi mogu se u velikoj mjeri razlikovati po svojim razvojnim mogućnostima i zato se one promatraju u kontekstu svakog djeteta posebno, a ne djetetove kronološke dobi.

Kompetencije	
<b>Komunikacija na materinskom jeziku</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• aktivno slušanje, pravilno govorno - jezično izražavanje, interes za čitanje i pisanje, uspješna komunikacija u različitim društvenim i kulturnim situacijama na pozitivan i društveno odgovoran način</li><li>• da bi dijete ovladalo govorom bitni su sljedeći preduvjeti: dobro zdravlje, uredno razvijeni govorni organi, uredan intelektualni razvoj, uredan sluh i poticajno okruženje</li><li>• Da bi dijete bilo kreativno sudjelovalo u govoru bude sposobno izražavati svoje misli i stavove, treba mu pružiti mogućnosti slušanja različitih kvaliteta govora na temelju koji dijete stječe percepciju i stvara poveznice.</li><li>• Kako bismo obogatili dječji govor, tijekom godine ćemo nadopunjavati centar predčitalačkih vještina pričama, poezijom i bajkama, jezičnim igrama prikladnim djetetovoj dobi i stupnju razvoja.</li></ul>

<p><b>Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● logičko - matematičke vještine, primjena matematičkog mišljenja u rješavanju problema u svakodnevnim situacijama</li> <li>● za učenje predmatematičkih vještina vrlo je važno osigurati prostor vrtića materijalima koji pružaju mnoštvo mogućnosti za razvijanje osnovnih vještina matematičkog razmišljanja.</li> <li>● aktivnosti poticanja razvoja matematičkih vještina sastoje se od nizanja materijala, traženja razlike u nizu, zadataka prostornih mreža, prepoznavanja geometrijskih likova i tijela, pridruživanje broja količini, zbrajanja i oduzimanja. Istražujući, dijete je u stalnoj interakciji s okruženjem. Kroz neposredno iskustvo i urođenom znatiželjom za okruženjem i prirodnim pojavama, dijete zadovoljava potrebu za upoznavanjem i objašnjavanjem svijeta oko sebe</li> </ul>
<p><b>Digitalna kompetencija</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● medijska pismenost, sigurna i kritička upotreba informatičko - komunikacijske tehnologije za osobni život, komunikaciju i učenje</li> <li>● vještine sigurnog rukovanja alatima i aparatima, interes za različita područja znanosti, razumijevanje istraživačkih procesa i primjene tehnike/tehnologije u proizvodnji i unapređenju života ljudi</li> </ul>
<p><b>Učiti kako učiti</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● pozitivan stav prema učenju, učinkovita organizacija vlastitog učenja,</li> <li>● uspješno korištenje informacija i primjena znanja i vještina u različitim kontekstima</li> <li>● pažnja se preusmjerava sa sadržaja poučavanja prema samom procesu učenja te poticanju djeteta da samostalno razvija vlastitu strategiju učenja</li> </ul>
<p><b>Socijalna i građanska kompetencija</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● komunikacijske i socijalne vještine, osjetljivost za humane vrijednosti, odgovorno ponašanje, spremnost na zajedničko djelovanje na dobrobit zajednice, interkulturalna osjetljivost, osviještenost i ponašanje</li> <li>● kreativnost, inovativnost, sposobnost aktivnog sudjelovanja u različitim projektima, sposobnost realizacije vlastitih ideja u proizvod, sposobnost upravljanja vlastitim prihodima</li> <li>● socijalnu kompetenciju razvijamo ovladavanjem vještina i kompetencija koje prvenstveno omogućuju djeci da prepoznaju vlastite osjećaje i uspješno se s njima nose, kako bi kasnije mogli prepoznati osjećaje drugih i prikladne načine reagiranja na svoje i tuđe emocije.</li> <li>● U odgojno-obrazovnim skupinama djeca uče kako pregovarati, kontrolirati svoje reakcije i osjećaje, kako se zauzeti za svoja prava i ispuniti svoje potrebe, kako riješiti sukobe na društveno poželjan način.</li> </ul>

<p><b>Inicijativnost i poduzetnost</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● U planiranju odgojno-obrazovnog rada polazimo od učenja koje se temelji na djetetovom izravnom iskustvu, odnosno, djetetovom aktivnom sudjelovanju u kreiranju samog procesa učenja. Sve to je moguće u interakciji s drugima.</li> <li>● Poticajno okruženje ima velik utjecaj na razvoj djetetove autonomije, a odražava se u samoorganizaciji aktivnosti kroz koje djeca sama istražuju, uče, razmišljaju i organiziraju aktivnosti uz podršku odgojitelja.</li> </ul>
<p><b>Kulturna svijest i izražavanje</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● svijest o lokalnoj, nacionalnoj, europskoj i svjetskoj kulturnoj baštini, stvaralačko izražavanje ideja, iskustava i emocija putem umjetnosti i medija</li> <li>● kako bi razvijali dječju kreativnost omogućavati ćemo djeci dostupnost različitim sadržajima i materijalima za istraživanje, eksperimentiranje i otkrivanje.</li> <li>● Bogatstvo materijala kojima manipuliraju omogućava veću slobodu djece i kreativniji stvaralački rad. Izražavanjem doživljenog djeca razvijaju svoje kreativne potencijale, vizualnu osjetljivost i maštu.</li> </ul>

## Pedagoška dokumentacija

Prema Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću, pedagoška dokumentacija podrazumijeva:

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

Dodatnim dokumentiranjem moguće je dobiti cjelovitiju sliku djeteta, ali i odgojne skupine što olakšava planiranje daljnjih aktivnosti. Jedan dio dokumentacije o aktivnostima vode sama djeca i to crtežima, natpisima, izradom plakata, trodimenzionalnih tvorevina i sl. Ovakva dokumentacija

služi djeci kao podsjetnik na ono što se do sada radilo te kao poticaj za razmišljanje što će se raditi dalje. Na ovakav način dijete ima priliku prisjetiti se svojih prethodnih ideja i načina razmišljanja te ih ponovno interpretirati. Tijekom rada odgojitelji u svakoj skupini dokumentiraju provedbu odgojno obrazovne prakse bilježenjem, fotografiranjem i videozapisima. Odgojitelji stavljaju naglasak na povezivanje sadržaja kroz različita područja, s namjerom dubljeg razumijevanja određenih spoznaja, učenjem različitih vještina pri čemu se razvijaju pozitivni stavovi kod svakog djeteta.

## Rad s djecom s posebnim potrebama

Prema Državnom pedagoškom standardu djeca s posebnim potrebama su djeca s teškoćama i darovita djeca. Prema Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi, suvremena koncepcija predškolskog odgoja naglašava kako dijete ima pravo na razvoj usklađen s njegovim mogućnostima i sposobnostima. Važno je pravovremeno odgojno djelovati i djetetu osigurati najbolje moguće uvjete za njegov razvoj i pomoći mu u svladavanju eventualnih teškoća. Zato je u vrtiću potrebno napustiti unificirane, jedinstvene standarde za svu djecu u korist poštovanja i prihvaćanja različitosti djece, kao što je važno i da djeca u vrtiću nauče prepoznati i prihvatiti svoje i tuđe potrebe, poštivati različitosti i graditi skladne odnose s drugima što se propisuje Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Zadaće:

- Izraditi i provoditi Individualizirani kurikulum za djecu s posebnim potrebama
- Stvarati atmosfere vrtića kao mjesta cjelovitog razvoja, odgoja i obrazovanja djeteta, sa suvremenim pristupom djetetu kao cjelovitom biću
- Omogućavati djetetu istraživačke aktivnosti, kao aktivnom stvaratelju znanja
- Prihvatiti dijete kao socijalni subjekt sa specifičnim potrebama, pravima i kulturom
- Poticati dijete na različite oblike kreativnog izražavanja i stvaranja uvažavanjem specifičnih stvaralačkih i izražajnih mogućnosti i osobnih djetetovih potencijala
- Osigurati suradnju odgojitelja, roditelja i stručnih suradnika zbog primjene adekvatnih odgojnih i terapijskih postupaka i provedbi individualiziranih programa
- Pratiti i dokumentirati napredovanje djeteta

## Planirane aktivnosti kroz pedagošku godinu

Planirane aktivnosti se odnose na rješavanje kognitivnog razvoja djeteta izborom odgovarajućih edukativnih sadržaja i strategija odgojno - obrazovnog rada. Rad će se odvijati u sobi dnevnog boravka, ali i u bližoj okolini vrtića gdje će djeca biti u mogućnosti istražiti određene pojave u prirodi. Navedene aktivnosti će se odrađivati kroz književno, likovno, glazbeno, dramsko izražavanje.

*Tablica 10: Planirane aktivnosti s djecom kroz godinu/po mjesecima*

Mjesec	Aktivnosti
Rujan	Sklop aktivnosti o jeseni Sezonsko voće Proširivanje znanja o životinjama u ZOO, njihovoj okolini, ugroženim životinjama
Listopad	Međunarodni dan glazbe (1.10.) Svjetski dan zaštite životinja (4. 10.) Međunarodni dan djeteta (5. 10.) Dan kravate (18. 10.) Dan jabuka (20. 10.) Dani kruha Svjetski dan štednje (31.10)
Studeni	Svi sveti (1. 11.) Svjetski dan izumitelja (9. 11.) Dan ljubaznosti (13. 11.) Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata (18. 11. ) Međunarodni dan dječjih prava (20. 11.) Dan hrvatskog kazališta (24. 11.) U zdravom tijelu zdrav duh

Prosinac	<p>U susret Božiću</p> <p>Tradicija običaja</p> <p>Međunarodni dan osoba s invaliditetom (3.12.)</p> <p>Sveti Nikola (6. 12.)</p> <p>Sveta Lucija (13. 12.)</p> <p>Prvi dan zime – zima dolazi (21. 12.)</p> <p>Aktivnosti za Novu godinu</p>
Siječanj	<p>Ptice stanarice</p> <p>Kako pratimo vrijeme</p> <p>Svjetski dan smijeha (10. 1.)</p> <p>Dan zagrljaja (21.1.)</p>
Veljača	<p>Valentinovo (14. 2.)</p> <p>Svjetski dan materinskog jezika (21.2.)</p>
Ožujak	<p>Dječji karneval</p> <p>Pozdrav proljeću</p> <p>Proširivanje spoznaja o biljkama i životinjama</p> <p>Europski dan logopedije (6.3.)</p> <p>Međunarodni dan žena (8. 3.)</p> <p>Dan očeva (19. 3.)</p> <p>Svjetski dan djece s Downovim sindromom (21.3.)</p> <p>Svjetski dan voda (22.3.)</p> <p>Svjetski dan kazališta (27.3.)</p>
Travanj	<p>Tjedan zdravlja</p> <p>Radujemo se Uskrsu</p> <p>Dan planeta Zemlje (22. 4.)- razvijanje ekološke svijesti</p> <p>Međunarodni dan plesa (29. 4.)</p> <p>Međunarodni dan knjige</p>
Svibanj	<p>Putujmo Hrvatskom – praznik rada</p> <p>Dan vatrogasaca – sv. Florijan (4. 5.)</p> <p>Međunarodni dan Crvenog križa (8.5.)</p> <p>Međunarodni dan obitelji (15. 5.)</p>

	Svjetski dan pčela – (20.5.) Majčin dan Dan državnosti (30.5.) Mala matematika
Lipanj	Uočavamo promjene ljeti Morski svijet Stanovnici mora Svjetski dan zaštite okoliša (5.6.) Prvi dan ljeta (21.6.)
Srpanj	Odjeća/obuća, zaštita tokom ljeta Aktivnost sladoled i ostala ljetna zadovoljstva Ljetni sportovi i zabava na moru Dan biciklista (16. 7.) Sezonsko voće i povrće
Kolovoz	Brodovi- aktivnosti upoznavanja raznih vrsta brodova Sinjska alka (prvi vikend u kolovozu) Dan pobjede i domovinske zahvalnosti (5. 8.)

### Rad na projektima

Slijedom Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj te Programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja predškolske djece kojima se propisuje zadovoljavanje dječjih potreba, mogućnosti i interesa, u godišnjim planovima odgojiteljica naznačeni su projekti koji bi se mogli ostvariti u predstojećoj godini. Ipak, sama tema projekata i tijek realizacije ovisi isključivo o interesu djece za ponuđeno te su projekti planirani na početku pedagoške godine podložni promjenama ovisno o dječjem interesu za ponuđene.

Tablica 11: Planirani projekti kroz godinu, cilj projekta i aktivnosti za projekat

Naziv projekta	Cilj projekta	Aktivnosti za provedbu projekta	Naziv skupine koja provodi projekt
To sam ja	Važnost životno-praktičnih i radnih aktivnosti, poticati odgovorno ponašanje prema sebi i drugima, omogućiti prilagodbu djeteta novim situacijama, pravilima i zahtjevima	„Bontončić“ (pozdravi, čarobne riječi, kulturno ponašanje za stolom, pravilna upotreba pribora, zajedničko blagovanje hrane)	Sve skupine
Dijete, slikovnica, riječ, govor	Razvoj govora i prevencija govornih poremećaja kod djece, usvajanje novih riječi (bogaćenje rječnika) te razvoj senzibiliteta za pisanu riječ korištenjem razvojno primjerenih slikovnica i jezičnih sadržaja.	Integrirati slikovnicu priču, bajku, basnu i stihove kroz sva odgojno obrazovna područja te tako utjecati na cjelovit razvoj djeteta uz njegovu aktivnu ulogu, podržavajući prirodu učenja djeteta projektnim pristupom radu. Omogućiti djetetu da mu pisana riječ uvijek, u svakoj situaciji bude nadohvat ruke. Omogućiti shvaćanje veza slovo-glas i slovo –riječ unutar smislene cjeline.	Jaslička skupina

		<p>Po obradi slikovnice pratiti usvojenost novih/ nepoznatih riječi.</p> <p>Obraditi jednu do dvije slikovnice mjesečno i jedno područje odgojno-obrazovnog rada u koje bi integrirali rad na temu slikovnica ove pedagoške godine (čitati, slikati na temu, istraživati, potaknuti, izrada nove slikovnice...)</p>	
<p>U Zdravom tijelu zdrav duh</p>	<p>Kod djece probuditi znanje o važnost vježbanja i zdrave prehrane.</p> <p>Stvarati zdrave navike vježbanja i razvijati ljubav prema različitim sportovima.</p> <p>Zadovoljiti kroz sport moć, slobodu, pripadanje i zabavu.</p> <p>Težiti učenju novih tjelesnih vještina.</p> <p>Istraživati važnost zdrave prehrane.</p>	<p>Razni oblici vježbanja kojima potičemo tjelesni i psihomotorni razvoj</p> <p>Stjecanje iskustva kušanjem zdravog doručka, mirisanje jela, bilja, voća povrća( spoznajni razvoj).</p> <p>Razne priče, pjesmice, recitacije, zagonetke i igrokazi kojima potičemo razvoj govora</p> <p>komunikacije, izražavanja i stvaranja.</p> <p>Razne priče, pjesmice, recitacije, zagonetke i igrokazi kojima potičemo razvoj govora komunikacije, izražavanja i stvaranja</p>	<p>Vrtičke skupine</p>

<p>Sigurnost djece u prometu</p>	<p>Stjecanje osnovnih znanja o prometu na djeci prihvatljiv način te osposobljavanje djece za lakše snalaženje i sigurno kretanje u prometu. Kroz različite i poticajne aktivnosti djelovati na usvajanje znanja i pravila, te stjecanja navika o sigurnom i odgovornom ponašanju u prometu, bilo da se radi o ulozi pješaka, biciklista ili automobila. Upoznavanje djece s prometnim znakovima, prometnom signalizacijom. Upoznavanje djece s opasnim situacijama u prometu</p>	<p>Šetnje, uočavanje prometnih znakova, razgovor i usvajanje bitnih pojmova iz prometa Likovne aktivnosti s prometnim predznakom (maketa raskrižja, crtanje i bojanje), pjevanje pjesmica, recitacije, prepoznavanje zvukova iz prirode Stolno-manipulativne aktivnosti s naznakom na prepoznavanje i promatranje prometnih znakova</p>	<p>Vrtičke skupine</p>
----------------------------------	---	---	------------------------

## **STRUČNO USAVRŠAVANJE OBRAZOVNIH DJELATNIKA**

Stručno usavršavanje odgojitelja, stručnog suradnika i ravnatelja, bilo grupno ili individualno, sastavni je dio redovitog rada. Uslijed društvenih promjena, odgojni djelatnici se suočavaju s promjenjivim zahtjevima i novim izazovima, a kako bi se uspješno s njima nosili, trebaju im nove kompetencije.

Stručno usavršavanje podrazumijeva kontinuirano usavršavanje i stjecanje znanja i vještina važnih za unapređivanje vlastite pedagoške prakse i prakse vrtića. Kvalitetno obrazovanje i kontinuirani profesionalni razvoj stručnih djelatnika imaju izravan utjecaj na stvaranje, provedbu i razvoj kurikuluma vrtića. Kompetentni i stručni odgojitelji doprinose kvaliteti odgojno-obrazovnog procesa i predstavljaju aktivne provoditelje promjena.

### **Individualno i skupno stručno usavršavanje**

Cilj stručnog usavršavanja djelatnika ogleda se u stjecanju suvremenih teorijskih i praktičnih znanja, vještina i navika koje će biti pedagoško – psihološka i didaktičko – metodička podloga za kvalitetno i fleksibilno provođenje programa u skladu s individualnim potrebama djeteta i roditelja. Zadaća stručnog usavršavanja je u skladu s principima cjeloživotnog učenja. Radimo na sustavnom i kontinuiranom razvijanju postojećih kompetencija odgojno-obrazovnih djelatnika.

Odgojitelje se potiče i podržava u razvoju specifičnih sposobnosti i interesa kojima mogu doprinijeti kvaliteti i raznovrsnosti odgojno-obrazovnog rada (glazba, likovna umjetnost, govorna komunikacija, bogatstvo rječnika i sl.). Osigurani su im uvjeti za prisustvovanje stručnim skupovima, predavanjima, seminarima, savjetovanjima (prema katalogu stručnog usavršavanja Agencije za odgoj i obrazovanje, u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja te drugih institucija). Stručno usavršavanje dogovoreno na odgojiteljskom vijeću organizirat će se kroz obradu određenih aktualnih tema i kroz rad određenih radionica. Teme i radionice organizirat će djelatnici vrtića (odgojiteljica i pedagoginja) te vanjski stručnjaci, ovisno o mogućnostima

Organizirani oblici internog stručnog usavršavanja odnose se na:

- odgojiteljska vijeća na čijim sjednicama se raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima odgojno-obrazovnog rada i djelovanja vrtića te se prezentiraju stručne teme značajne za unapređenje odgojne prakse,
- interne stručne aktive u vidu timskog planiranja i programiranja odgojno-obrazovnog rada, promišljanja strategija za unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa, razmjene iskustava i prezentacije postignuća odgojne prakse,
- radni dogovori usmjereni su na rješavanje aktualne problematike u pojedinim aspektima odgojno-obrazovnog procesa.

Organizirani oblici vanjskog stručnog usavršavanja odnose se na:

- stručne skupove, predavanja ili seminare u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje
- stručne skupove, predavanja ili seminare u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja
- stručne skupove, predavanja ili seminare u organizaciji drugih institucija koje imaju dozvolu Ministarstva
- praćenje stručne literature

## Odgojiteljska vijeća

Odgojiteljsko vijeće je stručno tijelo dječjeg vrtića. Sačinjavaju ga svi odgojitelji, stručni suradnici, zdravstveni voditelj i ravnatelj.

Odgojiteljsko vijeće:

- predlaže vrtićki kurikulum
- sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Vrtića
- prati ostvarivanje plana i programa
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda rada s djecom
- daje upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja u svezi s organizacijom rada i razvojem djelatnosti
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima
- potiče i promiče stručni rad
- predlaže nabavu potrebite opreme i pomagala

Teme koje predviđamo obraditi u radu odgojiteljskog vijeća

- formiranje odgojnih skupina
- raspored rada odgajatelja po odgojnim skupinama
- Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića za pedagošku godinu 2025./2026.
- izvješća sa seminara, savjetovanja, temeljem kataloga stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje
- izvješća sa sastanaka ravnatelja predškolskih ustanova, realizacija i dogovori oko daljnjih aktivnosti
- obilježavanje svečanosti i blagdana,
- dogovori oko realizacije izleta, posjeta....
- analize ostvarenja godišnjeg plana i programa po mjesecima
- zapažanja i osvrti na realizaciju odgojno - obrazovnog rada tijekom godine
- informacije o tekućim promjenama i događanjima iz pedagoške prakse.

Sjednice Odgojiteljskih vijeća se realiziraju nekoliko puta godišnje ( najmanje 4), po dogovoru.

## **SURADNJA S RODITELJIMA**

Suradnja obitelji i vrtića jedan je od temelja uspješnog odgoja i zadovoljavanja prava i potreba svakog djeteta i obitelji. Roditelji i djelatnici vrtića su suradnici radi dobrobiti djeteta, roditelja, vrtića i društva. Vrtić teži uspostavljanju što bolje suradnje kroz partnerstvo što uključuje: otvorenost, dogovaranje, pregovaranje, dosljednost, objektivnost, zajedništvo, toleranciju, povjerenje, međusobno poštivanje.

U cilju stvaranja povoljnih i jedinstvenih odgojnih utjecaja koji će se poticati cjelokupan razvoj svakog djeteta, stručni suradnici i odgojitelji vrtića punu pozornost pripadaju potrebama i sposobnostima svakog djeteta što se putem dvosmjerne suradnje realizira kroz različite oblike suradnje:

- Upoznavanje roditelja s odgojno-obrazovnim radom u vrtiću i skupini (dokumentacija projekata dostupna roditeljima);
- Omogućavanje roditeljima aktivno sudjelovanje u planiranju i provođenju odgojno-obrazovnog procesa sukladno njihovim mogućnostima i interesima;

- Provođenje individualnih roditeljskih sastanaka na kojima odgojitelj i roditelj razmjenjuju informacije o postignućima djeteta na svim područjima rada;
- Korištenje razvojnih mapa kao medija u razmjeni informacija o djetetu;
- Održavanje zajedničkih radionica dijete-odgojitelj-roditelj u cilju razvoja socijalizacije, poticanja kreativnosti, razvoja pozitivne slike o sebi i zadovoljavanja potreba i prava djece i roditelja;
- Roditeljski sastanci (minimalno 3 tijekom godine): - informativni roditeljski sastanci; - tematski roditeljski sastanci prema interesima roditelja i potrebama odgojne skupine.;
- Kontinuirana prezentacija odgojno-obrazovnih aktivnosti u skupini (foto i video dokumentacija, poster prezentacije, pisani materijali).

## **SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA**

Suradnja s čimbenicima iz lokalne i šire zajednice je izuzetno važna za cjelokupnu kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa. Uključujemo se u kulturni i društveni život općine i županije sudjelujući u raznim događajima i manifestacijama.

Suradnja se odvija s:

- Ustanovama čija je djelatnost usko povezana s radom vrtića (Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Služba društvenih djelatnosti - Odsjek za prosvjetu, šport, kulturu, informiranje i tehničku kulturu, Ured državne uprave Splitsko-dalmatinske županije- Ured za statistiku, Upravni odjel za društvene djelatnosti Splitsko-dalmatinske županije, Agencija za odgoj i obrazovanje);
- Osnovnim školama
- Suradnja s drugim vrtićima u cilju razmjene iskustva u odgojno-obrazovnom radu, zajedničko druženje i posjete;
- Suradnja s osobama i ustanovama u bližem okruženju vrtića (realizacija sadržaja);
- Suradnja s ustanovama koje su nadležne za skrb i zdravlje djece (Dom zdravlja, ambulante, Centar za socijalnu skrb);

- Kulturne i druge institucije koje mogu biti od pomoći pri realizaciji pojedinih sadržaja (kazališne i druge udruge, muzeji, domovi kulture, knjižnice),
- Suradnja s vjerskim institucijama (župni ured, Katehetski institut i dr.);
- Suradnja s Turističkom zajednicom Imotske krajine
- Suradnja s Crvenim križem;
- Ostali oblici suradnje prema potrebi.

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RAVNATELJA**

Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj dječjeg vrtića. Samostalan je u radu, a osobno je odgovoran Upravnom vijeću i osnivaču.

Posebno je važno partnerstvo unutar vrtića. Uloga ravnatelja pritom je vrlo velika.

Uspjeh odgojitelja, stručnih suradnika, ravnatelja i drugih djelatnika čvrsto je povezan i s uspjehom svakog od njih.

Ravnatelj u ulozi rukovoditelja preuzima najveći teret (odgovornost) planiranja, organiziranja, motiviranja i vrednovanja uspješnosti dječjeg vrtića. Slijedi interdisciplinarno načelo i podržava timski rad.

Važan je naglasak ravnatelja na uspjehu svakog odgojitelja i stručnih suradnika, njihova afirmacija, poticaj, pohvala i nagrađivanje a to je povezano s uspjehom cjelokupnog dječjeg vrtića.

**CILJ:** Unapređivanje opće kvalitete življenja u vrtiću u stvaranju atmosfere suradnje, otvorenosti i motivacije za unapređivanje cjelovitog odgojno - obrazovnog procesa.

**BITNE ZADAĆE I AKTIVNOSTI:**

- vođenje Dječjeg vrtića
- zastupanje i predstavljanje Dječjeg vrtića
- koordinacija u funkcioniranju ustanove
- pravovremeno pripremanje i donošenje općih akata i drugih dokumenata s važećim zakonskim odredbama i propisima
- izvješćivanje nadležnih organa o radu ustanove

- prisustvovanje stručnim aktivima, seminarima te primjenjivanje istog u praksi
- organizacija i unapređivanje osnovne djelatnosti dječjeg vrtića pronalazeći kvalitetna i optimalna rješenja za boravak djece i rad svih radnika dječjeg vrtića
- stalno praćenje potreba djece i roditelja te unapređenje osnovne djelatnosti dječjeg vrtića kroz valorizaciju postojećih rezultata i stručno usavršavanje
- raditi na homogenosti svih struktura u kolektivu, na poboljšanju međusobne komunikacije sa zadaćom ostvarivanja veće motivacije u postizanju kvalitete rada odgojno obrazovnom procesu te razvijanju novih modela potičući timski rad, partnerstvo i autentičnost ustanove
- poticanje odgojitelja na slobodno iznošenje stavova, kritičko promišljanje o vlastitom radu i radu dječjeg vrtića, diskusije, inicijativa te razvoj
- osmišljavati, uključivati djelatnike i sudjelovati u akcijama i aktivnostima koje pridonose otvorenosti dječjeg vrtića prema društvenoj zajednici
- pronalaziti rješenja za pribavljanje dodatnih financijskih sredstava radi unapređenja odgojno-obrazovnog rada

## PROGRAMSKE AKTIVNOSTI

### U ODNOSU NA DJEČJI VRTIĆ:

- *STRUČNO- PEDAGOŠKI POSLOVI PLANIRANJA I ORGANIZIRANJA RADA VRTIĆA:*
  - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa te praćenje njegove realizacije
  - sudjelovanje u izradi Kurikuluma vrtića
  - sudjelovanje u pripremanju Sjednica UV te provođenje njihovih zaključaka i odluka
  - sudjelovanje u pripremi i realizaciji sjednica OV, praćenje realizacije zaključaka OV i njihove provedbe u neposrednoj praksi
  - planiranje radnih dogovora, refleksija/timskih planiranja
  - planiranje stručnih usavršavanja odgojitelja, pedagoginje, logopedinje i zdravstvene voditeljice
  - sudjelovanje u planiranju i programiranju rada pedagoginje, logopedinje i zdravstvene voditeljice - pružanje podrške i pomoći u izradi i realizaciji
  - organiziranje obilježavanja važnih datuma, događaja i manifestacija u suradnji s odgojiteljima, stručnom službom i lokalnom zajednicom

- u suradnji s stručnim suradnicima prema potrebi izrada plana i programa pripravničkog staža, studentske prakse i praćenje realizacije,
  - u suradnji sa stručnim suradnicima izrađivati izvješća o pripravničkom stažu, evaluaciju i prijavu za stručni ispit
  - provođenje javnih upisa za redovne programe i Program predškole
  - rad u povjerenstvu za upise
  - organizacija rada u novoj pedagoškoj godini
  - odlazak u područne objekte prema potrebi
  - vođenje nadzora nad pisanjem dokumentacije zdravstvene voditeljice i pedagoginje
  - vođenje Matične knjige djece i Matične knjige zaposlenika
  - vođenje Ljetopisa vrtića
- *ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI POSLOVI:*
    - pisanje natječaja i objavljivanje u suradnji s HZZ
    - sklapanje ugovora o radu na određeno i neodređeno radno vrijeme
    - sklapanje ugovora o pružanju usluga vrtića s roditeljima
    - sklapanje ugovora s dobavljačima
    - izrada plana korištenja godišnjih odmora, izdavanje rješenja o korištenju godišnjeg odmora
    - donošenje različitih odluka iz djelokruga rada ravnatelja
    - pisanje prijedloga akata
    - vođenje e-pisarnice
- *FINANCIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI:*
    - izrada i prijedlog Financijskog plana Dječjeg vrtića Proložac za 2025./2026. godinu, uz obrazloženje, u suradnji s računovodstvom
    - izrada godišnjeg financijskog izvješća u suradnji s računovodstvom
    - dogovaranje pravovremene isplate materijalnih prava zaposlenika (plaće, putni troškovi, nagrade za radne rezultate, božićnica) s načelnikom Općine Proložac
    - pisanje zaduženja (uplatnice) za korisnike usluga

- kontroliranje redovnih plaćanja korisnika usluga, kontaktiranje (putem maila i telefonski), po potrebi slanje opomena
  - pisanje narudžbenica, kontroliranje dostavnica
  - kontroliranje računa, dostavljanje u računovodstvo i odobravanje isplate
  - praćenje prihoda i troškova vrtića
  - dostavljanje izvješće o namjenski utrošenim sredstvima za javne potrebe u Ministarstvu znanosti i obrazovanja
  - nabavka didaktičkog materijala, potrošnog materijala, namještaja i drugih sredstava za potrebnih za funkcioniranje vrtića
- *MATERIJALNO – TEHNIČKI POSLOVI*
    - nabavka didaktičkog materijala, potrošnog materijala, namještaja i drugih sredstava potrebnih za funkcioniranje vrtića
    - praćenje ispravnosti i sigurnosti objekta,
    - funkcionalno nadopunjavanje i obnavljanje sprava, pomagala i materijala u vanjskom i unutarnjem prostoru
    - koordinirati i pratiti kvalitetu izvršavanja zadataka vezanih za popravke, servisiranja i atestiranja opreme
    - organizacija djelomične sanacije krova
    - obavještavati osnivača o svim potrebitim popravcima i sanacijama u unutarnjem i vanjskom prostoru

#### U ODNOSU NA ODGOJITELJE:

- sudjelovanje u timskom planiranju aktivnosti vezanih za unapređivanje njege i zaštite, sigurnosti odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi
- sudjelovanje u pripremi za prijem djece
- poticanje fleksibilne organizacije rada radi individualizacije odgojno-obrazovnog procesa,

- poticanje, kontrola i nadzor oblikovanja poticajnog okruženja (materijalne sredine) u interakciji s roditeljima i ostalim radnicima vrtića, a osobito prema individualnom radu na projektu skupine i zajedničkim projektima vrtića
- edukativni i savjetodavni rad s odgojiteljima u pripremi, provođenju, evaluaciji i popularizaciji pedagoške prakse,
- podržavanje individualnih, grupnih i zajedničkih oblika stručnog usavršavanja,
- informativno-afirmativni rad
- edukativni i savjetodavni rad s odgojiteljima u radu na individualnim projektima skupine i na zajedničkim projektima vrtića
- kontrola i nadzor vođenja normativne pedagoške dokumentacije
- praćenje, poticanje i uvid u primjerene oblike interakcije i komunikacije s djetetom, roditeljima i ostalim sudionicima u odgojno obrazovnom procesu

#### U ODNOSU NA RODITELJE

- po potrebi sudjelovati na roditeljskim sastancima odgojnih skupina
- doprinos zadovoljavanju potreba roditelja (programi, oblici suradnje, afirmiranje roditeljskih interesa i afiniteta)
- individualni razgovori i konzultacije
- sudjelovanje u organizaciji i realizaciji radionica za roditelje te pripremi i izradi edukativnih materijala
- zajednički nastojati na stvaranju i održavanju kvalitetnih partnerskih odnosa s roditeljima kao važnim suradnicima
- ažuriranjem mrežnih stranica Vrtića i online roditeljskim sastancima održavati obaviještenost roditelja i svim važećim aktivnostima i promjenama u radu Vrtića

#### U ODNOSU NA DRUŠTVO

- promicati ulogu predškolske djelatnosti i aktivnošću potaknuti interes i senzibilitet društveno lokalne zajednice prema potrebama Vrtića
- surađivati s Osnivačem u pomoći i poboljšanju postojećih uvjeta na objektima, kadrovskoj politici, suradnja u donošenju i provođenju zaključaka, financijska izvješća

- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja (upute, preporuke i savjeti na inicijativu Vrtića ili prosvjetnih savjetnika; putem seminara, aktiva, savjetovanja; tumačenja zakonskih regulativa, )
- s Turističkom zajednicom grada Imotskog
- suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje (savjetodavni rad)
- suradnja s kulturno – umjetničkim i sportskim ustanovama i društvima
- suradnja s Ministarstvom unutarnjih poslova u svezi održavanja sigurnog okruženja za djecu i radnike Vrtića
- suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje u svezi objave natječaja i zapošljavanja
- suradnja s Domom zdravlja, epidemiološkom službom
- DVD Imotski (dan vatrogasaca, protupožarne vježbe..)
- Suradnja s crvenim križem Imotski
  - radionice : sigurniji vrtić (kako postupiti u slučaju potresa, koji su važni brojevi..)

#### STRUČNO USAVRŠAVANJE

- praćenje provedbe stručnog usavršavanja utvrđene Godišnjim planom i programom vrtića, praćenje stručne literature; prisustvovanje stručnim aktivima i seminarima uz obvezu prenošenja iskustva i prezentiranja
- implementacija novih spoznaja u odgojno-obrazovni rad s djecom
- praćenje i procjenjivanje, evaluacija, dokumentiranje i prezentiranje odgojno-obrazovnog rada
- praćenja zaduženja i individualnog stručnog usavršavanja odgojnih zaposlenika
- sudjelovanje na seminarima i stručnim sastancima izvan ustanove sukladno organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje

# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA**

Programske zadaće pedagoga proizlaze iz Humanističko-razvojne koncepcije odgoja i obrazovanja, a temelje se na suvremenim znanstvenim spoznajama i stručnim dostignućima. Poslovi i zadaće pedagoga definiraju se na nekoliko razina: u odnosu na dijete, roditelje, odgojitelje te društveno okruženje.

Pedagog prati realizaciju odgojno-obrazovnog rada, stručno pridonosi maksimalnoj efikasnosti odgojno-obrazovnih ciljeva te unapređuje cjeloviti odgojno-obrazovni proces; predlaže inovacije, suvremene metode i oblike rada. U odgojno-obrazovnim skupinama promatra i prati interakciju među djecom i odgojiteljem. U odnosu na dijete, primarna je zadaća pedagoga podizanje dnevne kvalitete života u vrtiću u skladu s njegovim razvojnim i aktualnim potrebama.

U odnosu na odgojitelje, osnovna je zadaća podrška i pomoć u ostvarenju odgojno-obrazovnog procesa, kao i usmjeravanje odgojitelja u osobnom i profesionalnom rastu. Sudjeluje i pomaže odgojiteljima u ostvarivanju programa stručnog usavršavanja i njihova cjeloživotnog obrazovanja.

Pedagog ostvaruje suradnju s roditeljima i pomaže im u odgoju i obrazovanju djece te rješavanju odgojno-obrazovnih problema; surađuje s drugim odgojno-obrazovnim čimbenicima; pridonosi razvoju timskoga rada u dječjem vrtiću; javno predstavlja odgojno-obrazovni rad dječjeg vrtića. U odnosu na roditelje, cilj je podrška u odgovornom roditeljstvu te jačanje partnerskih odnosa dječjeg vrtića i obitelji.

U odnosu na lokalnu zajednicu primarna je zadaća jačanje društvene svijesti o važnosti ranog odgoja i obrazovanja te promocija djelatnosti.

## **Godišnji plan i program rada stručnog suradnik pedagoga**

### **Poslovi pripreme za ostvarenje plana i programa rada vrtića**

- utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba djece i vrtića
- analiza odgojnog rada vrtića i predlaganje poboljšanja
- sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala u suradnji ravnateljicom vrtića i voditeljicama područnica

- planiranje i predlaganje projektnih aktivnosti
- priprema za praćenje odgojno – obrazovnog rada, djece i pedagošku procjenu
- sudjelovanje u planiranju rada Odgojiteljskog vijeća, stručnih aktiva, sastanka
- pomoć odgojiteljima u tromjesečnom planiranju rada
- pomoć odgojiteljima u izradi valorizacije plana rada te godišnjeg izvješća
- praćenje i informiranje o novim spoznajama, inovativnim metodama rada u vrtiću
- praćenje i informiranje o promjenama zakonskog okvira rada u vrtićima
- sudjelovanje u izradi GPP-a

## **POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO – OBRAZOVNOM RADU**

### **Zadaci i poslovi u odnosu na dijete**

- Polazak djeteta u vrtić i adaptacija (prilagodba)
- obrada zahtjeva za upis djece
- provedba inicijalnog intervjua s roditeljima prije upisa djeteta u vrtić
- pomoć pri adaptaciji djeteta na vrtić
- sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina nakon upisa nove djece u vrtić u skladu s djetetovim razvojem i potrebama, specifičnostima odgojne skupine, brojem djece prema DPS-u i sl.
- praćenje djetetovih strategija ponašanje tijekom interakcije i komunikacije s drugom djecom, odgojiteljima i ostalima
- praćenje aktivnosti djece, trajanja interesa za međusobne interakcije djece, spontano uključivanje u aktivnosti
- praćenje i poticanje uvjeta za provođenje humanističko-razvojnog pristupa u radu s djecom sukladno vrijednostima i načelima Kurikuluma za RPOO, Programskog usmjerenja
- praćenje organizacijsko - materijalnih poticaja i okruženja
- pedagoški uvid i praćenje odgojno – obrazovnog rada
- pomoć u organizaciji sudjelovanja djece u određenim programima - izleti, kazališne predstave...

- praćenje ostvarivanja programa predškole, praćenje spremnosti djece za polazak u školu, pomoć i suradnja u pripremi djece za polazak u školu
- grupni i individualni rad s djecom u godini pred polazak u školu
- prepoznavanje (identifikacija) odstupanja u razvoju djece te praćenje djece s teškoćama u razvoju
- prepoznavanje djece koja pokazuju elemente darovitosti, doprinos stvaranju poticajnog okruženja, razvoja djetetovih punih potencijala i sposobnosti
- individualni rad s djecom s posebnim potrebama
- pružanje podrške roditeljima i odgojiteljima u svakodnevnom radu i odgoju djece s posebnim potrebama
- uvid u medicinsku dokumentaciju, opservacija djeteta u skupini, izrada mišljenja i zapažanja predškolske ustanove, suradnja sa stručnjacima izvan vrtića, izrada individualiziranog kurikuluma
- poslovi vezani uz asistente za djecu s teškoćama u razvoju

#### **Zadaci i poslovi u odnosu na odgojitelje**

- pomoć odgojiteljima u periodu adaptacije djece (razmjena informacija s inicijalno razgovora, neposrednim boravkom i radom s novopridošlom djecom te savjetima i sugestijama)
- pomoć odgojiteljima u vođenju pedagoške dokumentacije (pedagoška dokumentacija odgojno – obrazovne skupine, individualni dosje djeteta, izrada planova rada i izvješća)
- poticanje odgojitelja na dokumentiranje procesa učenja djece (dobrobit za dijete, odgojitelja i roditelja)
- savjetodavni rad s odgojiteljima vezano uz odgojne poteškoće djeteta, suradnju s roditeljima i pripremu individualnih razgovora s roditeljima
- podrška u nadilaženju svakodnevnih izazova u radu s djecom, roditeljima ili kolegicama s posla
- podrška odgojiteljima u planiranju i provedbi individualnih razgovora s roditeljima i roditeljskih sastanaka
- pomoć odgojiteljima u izradi individualnih programa stručnog usavršavanja, informiranje

o edukacijama

- motiviranje odgojiteljica na projektno planiranje
- poticanje odgojitelja na suradničko učenje
- podrška i praćenje rada odgojitelja (odgojno- obrazovni rad s djecom, suradnja s roditeljima, pregled pedagoške dokumentacije
- pružanje podrške u provedbi različitih projekata u odgojno - obrazovnim skupinama u radu s djecom
- iniciranje primjene suvremenih oblika odgojno – obrazovnog rada
- obogaćivanje odgojno – obrazovnog procesa različitim sadržajima iz kulture, sporta i umjetnosti
- zajednički odabir kazališnih predstava, posjeta te gostovanja u vrtiću
- poslovi uvođenja pripravnika u samostalni odgojno – obrazovni rad u vrtiću
- poslovi vezani uz početak stažiranja pripravnika
- pomoć mentorima pri uvođenju odgojitelja pripravnika
- praćenje rada odgojitelja pripravnika – analiza i praćenje izvođenja Plana stažiranja
- pisanje izvješća o stažiranju i prijava za polaganje ispit

### **Zadaci i poslovi u odnosu na roditelje**

- inicijalni razgovor s roditeljima prije upisa djeteta u vrtić, razgovori vezani uz adaptaciju djeteta na vrtić
- individualni razgovori i savjetodavni rad vezano uz odgojnu problematiku, svakodnevni boravak djeteta u vrtiću
- individualni razgovori i savjetodavni rad vezano uz odlazak vanjskim stručnjacima (logoped, psiholog, rehabilitator i sl.)
- suradnja s odgojiteljima pri organizaciji roditeljskih sastanaka
- izvođenje roditeljskih sastanaka u suradnji s odgojiteljicama
- poticanje, praćenje i pomoć kod uključivanja roditelja u proces življenja djeteta u vrtiću
- priprema letaka, edukativnih brošura, stručnih tekstova na različite teme vezane uz odgoj i svakodnevni boravak djeteta u vrtiću (adaptacija, polazak u školu, griženje...)

- praćenje i poticanje razine kvalitete aktualnih informacija za roditelje
- podizanje kvalitete komunikacije između odgojitelja i roditelja (prema potrebi sudjelovati na individualnim razgovorima)
- održavanje roditeljskih sastanaka

### **Zadaće i poslovi u odnosu na ravnatelja**

- potpora ravnatelju u poštivanju pedagoških načela organizacije rada vrtića na mikro i makro razini (odabir i ustrojstvo prostora za pojedinu skupinu, odabir djelatnika za pojedinu skupinu, prijedlog ritma dnevnih aktivnosti, formiranje skupina...)
- sudjelovanje u planiranju i izradi Godišnjeg plana i programa vrtića te Kurikuluma
- sudjelovanje u pripremama i realizaciji sjednica Odgojiteljskog vijeća, radnih sastanaka, stručnih grupa i radionica, internog stručnog usavršavanja...
- sudjelovanje u definiranju poslova u provedi bitnih zadataka i projekata vrtića
- suradnja na prezentaciji rada vrtića u javnosti, organizacija posjeta, izleta...
- svakodnevna suradnja s ravnateljicom u cilju podizanja razine kvalitete procesa kroz usavršavanje stručnih djelatnika, nabavu didaktike i zajedničko timsko djelovanje
- zajedničko rješavanje odgojno-obrazovne problematike tijekom pedagoške godine
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja

### **Zadaće i poslovi u odnosu na ostale vanjske čimbenike**

- povezivanje s društvenim čimbenicima iz neposrednog vrtićkog okruženja u svrhu realizacije i obogaćivanja postojećeg programa u vrtiću (gradske ustanove i udruge)
- suradnja i razmjena iskustava s drugim vrtićima i odgojno-obrazovnim ustanovama
- suradnja sa školama vezano uz upis djece u prvi razred (potrebna dokumentacija, roditeljski sastanci, posjet školi...)
- suradnja u cilju predstavljanja postignuća struke te promicanja djelatnosti ranog odgoja i obrazovanja, kao i cjelokupnog rada vrtića
- suradnja s ciljem usavršavanja odgojitelja i stručnih djelatnika vrtića (AZOO, Udruge...)
- suradnja s vanjskim stručnim suradnicima (psiholog, logoped), stručnjacima iz područja

medicinske i zdravstvene skrbi, nadležnim institucijama (Policija, CZSS...)

## BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST

- vođenje bilješki neposrednog praćenja djece u skupinama
- vođenje bilješki i zapažanja o psihofizičkim i razvojnim karakteristikama djece
- pisanje mišljenja i izvješća predškolske ustanove (za djecu za koju se sumnja da imaju razvojne teškoće, djecu koja su školski obveznici...)
- pohrana i vođenje brige o medicinskoj dokumentaciji djece, dopisima, izvješćima – izrada Dosjea djeteta
- vođenje individualnih dosjea za djecu s teškoćama u razvoju
- pisanje individualiziranih kurikuluma
- pisanje zamolbi za osiguravanje asistenata djeci s teškoćama
- ispunjavanje različitih upitnika vezanih uz razvoj djece
- pregled planova i pisanje izvješća o stručnom usavršavanju odgojitelja
- pregled knjiga pedagoške dokumentacije odgojno-obrazovne skupine
- vođenje individualnih dosjea djece
- vođenje zapisnika i evidencije o razgovorima i savjetodavnom radu s roditeljima
- vođenje evidencije o razgovorima i savjetodavnom radu s odgojiteljima
- sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća o radu ustanove
- izrada Godišnjeg izvješća o radu pedagoga i vrtića
- izrada Godišnjeg plana i programa pedagoga
- izrada programa stručnog usavršavanja
- pisanje dokumentacije projektnih aktivnosti
- vođenje osobne pedagoške dokumentacije (svakodnevne obaveze, planovi)
- izrada prigodnih anketa/upitnika/obrazaca
- briga o matičnoj knjizi, evidenciji djece u službenom programu
- vođenje dokumentacije o uvidu u rad odgojitelja
- prikupljanje fotodokumentacije odgojno-obrazovnog rada
- vođenje web – stranice
- obavljanje poslova sukladno Zakonu o informiranju- službenik za informiranje

## POSLOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

- praćenje promjena u zakonskoj regulativi
- praćenje stručne i znanstvene literature te pedagoške periodike
- sudjelovanje u organizaciji pojedinih oblika stručnog usavršavanja
- prisustvovanje i organiziranje stručnog usavršavanja u vrtiću
- pružanje pomoći u pripremi radionica za roditelje
- pružanje sugestija pri izboru stručne literature i periodike te izrada plana Individualnog stručnog usavršavanja
- realizacija stručnih tema na odgojiteljskim vijećima
- informiranje odgojitelja o stručnim usavršavanjima
- upućivanje odgojitelja na stručnu literaturu
- informiranje odgojitelja pripravnika o stručnim usavršavanjima
- sudjelovanje na stručno-znanstvenim skupovima
- sudjelovanje na organiziranim predavanjima predškolskih pedagoga i seminarima pod organizacijom AZOO-a i ostalih organizatora iz područja predškolskog odgoja

## POSLOVI VREDNOVANJA OSTVARENIH REZULTATA I ISTRAŽIVANJA

- provođenje radnih sastanaka u svrhu analize postojećeg stanja, predlaganja poboljšanja
- pregled izvješća o radu, evaluacija i planiranje konkretnih koraka za unapređenje
- evaluacija različitih aspekata rada i područja kvalitete vrtića kroz svakodnevno opažanje, bilježenje, promišljanje i savjetovanje u suradnji sa svim dionicima vrtića

## SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

- povezivanje sa stručnim i društvenim čimbenicima radi unapređenja odgojno – obrazovnog rada i osiguranja kvalitetnijeg i raznovrsnijeg života djeteta u

vrtićkom okruženju

- suradnja s institucijama (MZO, AZOO, CZR)
- suradnja s odgojno – obrazovnim ustanovama
- suradnja s kulturno – umjetničkim i sportskim ustanovama i društvima
- suradnja s Domom zdravlja
- organiziranje posjeta kulturnim ustanovama, osnovnoj školi, vatrogascima,
- sudjelovanje u događanjima uže i šire lokalne zajednice
- suradnja sa stručnjacima izvan ustanove

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA**

Realizacija poslova i radnih zadataka zadovoljavajući potrebe djece, roditelja i odgajatelja stručni suradnik logoped radne zadatke realizira na jednom objektu za djecu smještenu u 3 odgojne skupine.

Radne zadatke stručni suradnik logoped realizira tijekom 20-satnog radnog tjedna, obavljajući radne zadatke u vrtiću.

### **1. Zadatke i aktivnosti u odnosu na dijete:**

1. Otkrivanje i dijagnostika djece s komunikacijskim i jezično-govornim poremećajima
  - Provođenje opservacijskih odgojno-obrazovnih programa
  - Trijažno ispitivanje komunikacijskog i jezično-govornog razvoja i utvrđivanje vrste i stupnja teškoće
  - Ispitivanje predčitalačkih vještina kod djece školskih obveznika
  - Po potrebi upućivanje na dodatne preglede u specijalizirane ustanove i terapijske postupke
  - U suradnji sa stručnim timom inicijalno ispitivanje kod upisa u vrtić

VRIJEME REALIZACIJE: 5.,9. i 10. mjesec i po potrebi tijekom godine

2. Pripreme za ostvarivanje programa neposrednog rada

- Evidencija djece s teškoćama u komunikacijskom i jezično-govornom razvoju
- Utvrđivanje prioriteta u rehabilitaciji djece s obzirom na dob i stupanj teškoće
- Organizacija terapijskog i savjetodavnog rada u vrtiću
- Prema potrebi upućivanje na dodatnu terapiju izvan vrtića u specijalizirane ustanove
- Pripreme za neposredan edukacijsko-rehabilitacijski rad s djecom koja imaju teškoće u komunikaciji i jezično-govornom razvoju

VRIJEME REALIZACIJE: 9. i 10. mjesec i tijekom godine

3. Ostvarivanje rehabilitacijskih planova i programa neposrednog rada za djecu predškolske dobi s teškoćama u komunikacijskom i jezično-govornom razvoju kroz individualni i grupni rad

- Provođenje rane intervencije i podrške
- Izrada individualiziranih odgojno obrazovnih programa rada
- Rad s djecom s različitim stupnjevima zaostajanja u komunikacijskom i jezično-govornom razvoju
- Rad s djecom s poremećajima ritma i tempa govora
- Rad s djecom s teškoćama u izgovoru glasova
- Rad s djecom s poremećajima glasa
- Rad s školskim obveznicima na poticanju razvoja predčitačkih vještina

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom godine

4. Praćenje djece s teškoćama u komunikacijskom i jezično-govornom razvoju od jasličke dobi i podrška komunikacijskom i jezično-govornom razvoju djece od jasličke dobi

- Izrada i vođenje dosjea za djecu
- Evidencija o djeci na razini vrtića, odgojne skupine i individualno
- Izrada kriterija za praćenje- razvojne liste, upute odgojiteljima za procjenu komunikacijskog i jezično-govornog razvoja
- Praćenje komunikacijskog i jezično-govornog razvoja opservacijom djece po skupinama
- Obrada prikupljenih podataka
- Izvještavanje o rezultatima

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom godine

#### 5. Praćenje i procjena napretka edukacijsko-rehabilitacijskog rada

- Praćenje napretka djece koja su obuhvaćena terapijom u vrtiću
- Prikupljanje podataka o djeci koja su obuhvaćena terapijom izvan vrtića i praćenje napretka

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom godine

## **2. Zadaće i aktivnosti u odnosu na odgojitelje**

- Timska suradnja tokom trijažnog ispitivanja i individualnih logopedskih dijagnostičkih obrada, te potom upoznavanje odgojitelja s rezultatima trijažnog ispitivanja i dijagnostičkih postupaka koje je logoped proveo u cilju otkrivanja djece s teškoćama u jezično- govornom i komunikacijskom razvoju, davanje podataka o djetetovom jezično-govornom statusu i eventualne upute o postupcima prema djetetu
- Pojašnjenje osnovnih karakteristika jezično-govornih i eventualno komunikacijskih poremećaja

- Savjetodavni rad s odgojiteljima u cilju podrške koju odgojitelji mogu pružiti djetetu tijekom rehabilitacije
- Pomoć u planiranju rada s djecom koja su školski obveznici u cilju prevencije kasnijih teškoća u usvajanju čitanja i pisanja
- Izrada i vođenje opservacijskih i individualiziranih odgojno obrazovnih programa rada s djecom
- Upućivanje na stručnu literaturu iz područja jezično- govornog razvoja i komunikacije
- Timska suradnja, savjetodavna pismena i usmena pomoć i podrška u formiranju centara aktivnosti za poticanje jezično-govornog razvoja za svu djecu obuhvaćenu predškolskim odgojem i obrazovanjem.
- U suradnji sa stručnim timom upute i savjetodavni rad s odgojiteljima prema potrebama
- Vođenje radnog tima trećih odgojitelja pomagača za djecu s teškoćama u razvoju
- Uključivanje u refleksije odgojitelja

VRIJEME REALIZACIJE: TIJEKOM GODINE

### **3. Zadaće i aktivnosti u odnosu na roditelje**

#### 1. U odnosu na sve roditelje:

- Inicijalni intervjui prilikom upisa u vrtić (u suradnji sa stručnim timom)
- Omogućavanje uvida u aktivnosti djeteta u skupini i vrtiću
- Informiranje i savjetodavni rad

#### 2. U odnosu na roditelje djece s teškoćama u komunikacijskom i jezično-govornom razvoju

- Upoznavanje roditelja sa vrstom i stupnjem teškoće, nužnosti rehabilitacije, mogućnosti i načinu uklanjanja teškoća, eventualnim posljedicama na razvoj djeteta u cjelini

- Organizacija logopedskih vježbi i načina komunikacije s roditeljima
- Upoznavanje roditelja s individualiziranim odgojno obrazovnim programom za dijete
- Instruktivni rad s roditeljima u cilju uključivanja roditelja kao čimbenika terapijskog procesa (obavezno u ranoj intervenciji i kod govorne netečnosti)
- Izrada letaka, postera, te stručnih pisanih naputaka za roditelje

VRIJEME REALIZACIJE: TIJEKOM GODINE

#### **4. Zadaće i aktivnosti u odnosu na ravnatelja**

- suradnja pri izradi Godišnjeg plana i programa i izvješća vrtića
- kontinuirana suradnja i informiranje o problematici rada s djecom s poremećajima jezično-govorne komunikacije
- suradnja pri organizaciji rada vrtića u skladu sa posebnim potrebama djece, te radu trećih odgojitelja
- suradnja pri nabavci didaktičke opreme i pomagala
- suradnja pri nabavci stručne literature
- stručna pomoć kod vrednovanja učinka odgojno-obrazovnog rada, odnosno pojedinih aspekata rada DV, te u proširenju programa i sadržaja rada DV, izvješćivanju o rezultatima rada DV

VRIJEME REALIZACIJE: TIJEKOM GODINE

## **5. Zadaće i aktivnosti u odnosu na stručni tim**

### **1. Suradnja s pedagogom:**

- izrada Godišnjeg plana i programa i izvješća vrtića
- zajedničko planiranje i provođenje timskih sastanaka
- suradnja u planiranju rada s djecom s teškoćama u razvoju, te praćenje djece s posebnim potrebama, provođenju opservacijskih odgojno-obrazovnih programa i izradi individualiziranih odgojno-obrazovnih programa

### **2. Suradnja s višom medicinskom sestrom**

- razmjena informacija o posebnim zdravstvenim potrebama djece
- suradnja u planiranju rada s djecom s teškoćama u razvoju, provođenju opservacijskih odgojno-obrazovnih programa i izradi individualiziranih odgojno-obrazovnih programa

## **VRIJEME REALIZACIJE: TIJEKOM GODINE**

### **Permanentno stručno usavršavanje:**

- uključivanje u grupne oblike stručnog usavršavanja unutar vrtića
- sudjelovanje u radu sekcije predškolskih logopeda
- suradnja s Hrvatskim logopedskim društvom
- praćenje stručne literature
- sudjelovanje u radu seminara u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, te Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta
- sudjelovanje u radu stručnih skupova Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta

## **VRIJEME REALIZACIJE: TIJEKOM GODINE**

## **6. Administrativni poslovi**

- Izrada godišnjeg plana i programa, te izvješća rada logopeda
- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa kao i izvješća u DV
- Sudjelovanje u prijemu novoupisane djece (provođenje inicijalnih intervjua, rad u upisnoj komisiji DV, formiranje odgojnih skupina)
- Organiziranje uvjeta za prijem djece s posebnim potrebama- djece s poremećajima komunikacije, jezika i govora
- Promicanje rada kroz kontinuiranu suradnju i informiranje članova stručnog tima vrtića o problematici rada s djecom s poremećajima jezično-govorne komunikacije. Promicanje stručno-znanstvenog rada iz područja logopedije.
- Evaluacija rada: Izrada godišnjeg izvješća rada logopeda i sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća dječjeg vrtića
- vođenje dnevnika rada, dnevne realizacije edukacijsko-rehabilitacijskog rada s djecom i suradnje s roditeljima, odgojiteljima, ravnateljicom, članovima stručnog tima i vanjskim suradnicima
- evidencija djece s teškoćama u komunikacijskom i jezično-govornom razvoju
- pisanje nalaza i mišljenja za djecu s teškoćama u razvoju
- izrada opservacijskih odgojno obrazovnih programa i individualiziranih odgojno obrazovnih programa rada za djecu s posebnim potrebama u suradnji s stručnim timom
- pisanje raznih zapisnika (timskih sastanaka, radionica)

VRIJEME REALIZACIJE: TIJEKOM GODINE

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZDRAVSTVENOG VODITELJA

Zdravstvena voditeljica u dječjem vrtiću radi na osiguranju i unapređenju zaštite zdravlja djece u timu sa stručnim suradnicima :

- Ravnateljem,
- Pedijatrima,
- Liječnicima obiteljske medicine
- Odgojiteljima,
- Roditeljima,
- Odnosno, primjenjuje se multidisciplinarni pristup te se na taj način osigurava pravilna zaštita djece koja se temelji na stručnim i medicinskim dokazima koja unapređenju i štite zdravlje djece.

Sudjeluje u ostvarivanju sljedećih zadataka:

1. Zdravstvena zaštita djece,
2. Sanitarno-higijenski uvjeti u dječjem vrtiću,
3. Prehrana djece,
4. Zdravstveni odgoj.

## 1. Zdravstvena zaštita djece

- Prikupljanje liječničkih potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u dječji vrtić.
- Procjena i praćenje psihofizičkog razvoja pojedinog djeteta i djece u skupini te identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama temeljem liječničke dokumentacije , informativnim individualnim razgovorima s roditeljima odnosno skrbnicima djece.
- Upoznavanje zaposlenika vrtića s karakteristikama psihofizičkog razvoja djeteta i njegovim potrebama pružanjem informacija i pisanih uputa.
- Praćenje djece s posebnim potrebama i djece s teškoćama u razvoju

- Prikupljanje liječničkih potvrda o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta nakon izostanka iz vrtića.
- Provjera dokumentacije o cijepljenju djeteta i evidencija procijepljenosti.
- Vođenje zdravstvenog kartona djeteta u dječjem vrtiću.
- Suradnja s doktorima -pedijatrima ,epidemiolozima.
- Praćenje zdravstvenog statusa djece kroz praćenje pobola djece.
- Preventivno djelovanje na suzbijanje bolesti i u situacijama epidemioloških indikacija.
- Praćenje epidemiološke situacije , provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju zarazne bolesti.
- Zdravstveno prosvjećenje i zdravstveni odgoj djece.
- Poticanje kulturno-higijenskih navika kod djece (pranje ruku, upotreba WC- a , upotreba maramice, salvete....) putem odgojno-obrazovnih sadržaja.
- Nadzor nad prehranom djece, prevencija pretilosti.
- Praćenje rasta i razvoja djece kroz antropometrijska mjerenja i analiza antropometrijskog mjerenja
- Probir djece sa slabovidnošću-screening vida (Snellenovim tablicama/3mte savjetovanje roditelja).
- Provođenje zdravstvenog odgoja djece, roditelja, svih zaposlenika vrtića.
- Sudjelovanje u rješavanju problemskih situacija vezanih uz zdravlje djeteta.
- Pružanje pomoći djeci u situacijama povreda i bolesti.

## 2. Sanitarno-higijenski uvjeti u dječjem vrtiću

- Praćenje, nadziranje i predlaganje mjera za poboljšanje sanitarno-higijenskih uvjeta rada u dječjem vrtiću.

- Osiguranje visoke razine higijene objekta.
- Pregled prostora prilikom pranja i čišćenja, praćenje provođenja svakodnevne dezinfekcije prostorija i namještaja, kontrole osiguranja optimalnih mikroklimatskih uvjeta unutar objekta (temperatura, vlažnost, osvjetljenje).
- Nadzor nad organiziranjem i provođenjem preventivnih mjera dezinfekcije, deratizacije i dezinfekcije prema zakonom propisanim terminima ili prema potrebi.
- Ispunjavanje uvjeta smještaja.
- Ispunjavanje uvjeta u pogledu prehrane
- Mjere prevencije od zaraznih bolesti.
- Higijensko epidemiološki nadzor nad zaraznim bolestima.
- Protuepidemijske mjere prema uputama higijensko-epidemiološke službe i zakonom propisanih postupaka.
- Suradnja sa NZJZ-ŽSD, higijensko-epidemiološkom službom, praćenjem provođenja zdravstvenog nadzora-ispitivanjem mikrobiološke čistoće objekta.
- Održavanje higijene i nadzor nad higijenskim stanjem.
- Osiguranje stjecanja znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobne higijene osoba koje rade u proizvodnji i prometu namirnica ( tečaj higijenskog minimuma ), praćenje i pravovremeno osiguranje edukacije.
- Praćenje i pravovremeno upućivanje na sanitarno zdravstvene preglede djelatnika na kliconoštvo djelatnika dječjeg vrtića.
- Zdravstveni odgoj.

### 3. Pravilna prehrana djece

Pravilne prehrambene navike i iskustva djeca prenose u roditeljski dom, školu i širu zajednicu i tako postaju „ambasadori zdrave prehrane“.

Prehrana se planira, provodi i kontrolira prema novim preporukama i smjernicama Ministarstva zdravstva i socijalne skrbi i prema energetske i nutritivnoj potrebi djece o vrtić skrbi.

Cilj pravilne prehrane

- Razvijanje zdravih/pravilnih prehrambenih navika od najranije dobi.
- Promicanje pravilne prehrane.

- Unapređenje kvalitete prehrane s ciljem održavanja dobrog zdravlja i sprečavanja bolesti uzročno povezanih s načinom prehrane poput dijabetesa, pretilosti, arterijske hipertenzije, kardiovaskularnih bolesti, itd.
- Usvajanje zdravih stilova življenja.
- Usvajanje pozitivnih stavova o očuvanju i unapređenju osobnog zdravlja i zdravlja nacije.

Obilježja pravilne prehrane:

- Integralne žitarice i njihovi proizvodi.
- punomasno mlijeko i mliječni proizvodi.
- Fermentirani i proizvodi s probiotikom (naročito ukoliko se uzimaju antibiotici).
- Mahunarke - Većina mahunarki bogata je topivim i netopivim vlaknima. Utječu na pravilan rad crijeva i uravnotežene količine šećera u krvi.
- Svježe domaće sezonsko povrće.
- Svježe domaće sezonsko voće.
- Lako probavljiva mesa.
- Svježe začinsko bilje.
- Začini - hladno prešano ulje (suncokreta), maslinovo ulje, jabučni ocat, limun, med i drugi začini
- Potrebno je unositi dovoljne količine tekućine – zdravstveno ispravne pitke vode tijekom cijelog dana, naročito u ljetnom razdoblju zbog dehidracije. Pod tekućinom se ne podrazumijeva unos raznih umjetnih sokova.
- Dobro izbalansirana i kombinirana prehrana.

#### 4. Edukacija djece o pravilnoj prehrani

Zbog svega gore navedenog nužno je provoditi kontinuiranu edukaciju i djece i njihovih roditelja o vrstama namirnica te zašto je pravilan unos namirnica kao i raznolikost tih namirnica značajna za zdravlje.

## 5. Edukacija djece o higijeni usne šupljine i pravilno četkanje zubi

Oralno zdravlje dio je općeg zdravlja i jednako je važno. Za održavanje *zubi* zdravima potrebno je redovito provoditi oralnu *higijenu*. Educirati djecu o pravilnoj upotrebi četkice za zube. Educirati roditelje da djecu upoznaju sa stomatologom i ordinacijom. Rani kontakt djeteta sa stomatologom i upoznavanje ordinacije kao i stolice te sjedenje i igranje na toj stolici pokazalo se jako učinkovitim u prevenciji pojavnosti karijesa kod djece koju su roditelji u ovoj uzrasti vodili u stomatologa , a da nisu imali nikakvih poteškoća.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Proložac za pedagošku godinu 2025./2026. donijelo je Upravno vijeće na prijedlog odgojiteljskog vijeća DV Proložac, dana 8. rujna 2025. godine.

KLASA: 601-01/25-03/5  
URBROJ: 2181-43-1-25-1  
Proložac, 8. rujna 2025.



PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

