REPUBLIKA HRVATSKA
DJEČJI VRTIĆ PROLOŽAC
Trg dr. Franje Tuđmana 1, 21264 Proložac Donji
KLASA: 601-01/26-03/5
URBROJ: 2181-43-1-26-1
Proložac, 29. rujna 2026.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČEJG VRTIĆA PROLOŽAC ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

Proložac, rujan 2026. godine

Na temelju članka 15., stavka 4. Statuta Dječjeg vrtića Proložac (KLASA: 601-01/24-02/1 URBROJ: 2181-43-1-24-1 od 16. rujna 2024.), Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Proložac za 2026./2027. pedagošku godinu razmatrano je i usvojeno na sjednici Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Proložac održanoj 29. rujna 2026. godine.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:
Monika Pavlović Grabovac

REPUBLIKA HRVATSKA 1 PROLOŽAC DJEČJI VRTIĆ PROLOŽAC

V.D. RAVNATELJA:
Zrinka Petričević

Sadržaj

1. UVOD 1
2. USTROJSTVO RADA 2
2.1. Organizacija rada i radno vrijeme 3
2.2. Programi rada i program predškole 5
3. PODATCI O DJELATNICIMA I STRUKTURA RADNOG VREMENA 6
4. SKUPINE I BROJ DJECE 9
5. MATERIJALNI UVJETI RADA 10
VANJSKI PROSTOR ZA DJECU 13
6. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ 14
PODRUČJE PREHRANE 15
PODRUČJE HIGIJENE 16
PODRUČJE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE 16
7. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD 18
7.1. Ciljevi i zadaće odgojno-obrazovnog rada 18
7.2. Kompetencije kao očekivani ishodi odgoja i obrazovanja djece 20
7.3. Pedagoška dokumentacija 20
7.4. Rad s djecom s posebnim potrebama 21
7.5. Planirane aktivnosti kroz pedagošku godinu 22
7.6. Rad na projektima 24
7.7. Izleti i manifestacije 24
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE OBRAZOVNIH DJELATNIKA 25
8.1. Individualno i skupno stručno usavršavanje 25
8.2. Odgojiteljska vijeća 26
9. SURADNJE TIJEKOM GODINE 27
9.1. Suradnja s roditeljima 27
9.2. Suradnja s vanjskim ustanovama 28
10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RAVNATELJA 29
11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA 34
12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA 40
13. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZDRAVSTVENOG VODITELJA 45

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

U našem vrtiću potičemo djecu na razvoj, istraživanje i otkrivanje vlastitih potencijala. Kroz planirane i spontane aktivnosti stvaramo uvjete za učenje i napredovanje, poštujući individualni način i tempo učenja svakog djeteta te uvažavajući različitosti u interesima, potrebama, sposobnostima i mogućnostima.

Naš je cilj biti vrtić koji djeci pruža sigurno, zdravo, poticajno i podržavajuće okruženje u kojem će se osjećati prihvaćeno, zaštićeno, sigurno i voljeno. Želimo poticati njihovu prirodnu znatiželju i razvijati istraživački odnos prema svijetu koji ih okružuje.

Kroz iskustveno učenje, igru, istraživanje i svakodnevne životne situacije djeca stječu nova znanja i spoznaje aktivno sudjelujući u procesu učenja. Pritom ih potičemo na samostalnost, kreativnost, razvoj različitih umijeća i vještina te ostvarivanje njihovih individualnih potencijala.

Uloga odgojitelja pritom je stvarati poticajno okruženje, prepoznavati i uvažavati individualne potrebe i interese svakog djeteta te mu pružati primjerenu podršku na putu njegova cjelovitog razvoja.

Vjerujemo da je svako dijete jedinstveno i vrijedno te da mu treba omogućiti odrastanje u okruženju ispunjenom povjerenjem, prihvaćanjem, poticajem i ljubavlju.

Od 1. rujna 2026. godine do 31. kolovoza 2027. godine Dječji vrtić ostvarivat će planirane programe njege, odgoja i obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i njegovim izmjenama i dopunama, Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe, Nacionalnim kurikulom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje te drugim važećim propisima koji uređuju djelatnost ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

Odgojno-obrazovni rad planirat će se, provoditi, pratiti i vrednovati polazeći od stvarnih potreba, prava, interesa, sposobnosti i mogućnosti svakog djeteta, uz uvažavanje individualnih razvojnih značajki i

obiteljskog konteksta. Programi će se prilagođavati potrebama djece te će se stvarati uvjeti za njihov cjelovit i skladan razvoj, razvoj osobnih i socijalnih kompetencija, samostalnosti, kreativnosti, sigurnosti i osjećaja pripadnosti.

Rad vrtića temeljit će se na suvremenim spoznajama o razvoju i učenju djece rane i predškolske dobi te na načelima suvremenog, humanistički usmjerenog i razvojno primjerenog pristupa.

2. USTROJSTVO RADA

Ustrojstvo programa fleksibilno je i omogućuje kontinuitet u cjelovitom odgojno-obrazovnom procesu, otvorenom za kontinuirano učenje, praćenje i unapređivanje odgojno-obrazovne prakse u skladu s individualnim potrebama, pravima i interesima djece. Program se ostvaruje osiguravanjem odgovarajućih poticaja, primjenom primjerenih metoda, oblika rada i postupaka te stvaranjem sigurnog, poticajnog i podržavajućeg okruženja za djecu.

Pri izradi i provedbi ustrojstva programa vrtića primjenjivat ćemo temeljna načela kurikuluma: fleksibilnost odgojno-obrazovnog procesa, partnerstvo vrtića s roditeljima i širom društvenom zajednicom, osiguravanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju, otvorenost za kontinuirano učenje te spremnost na unapređivanje odgojno-obrazovne prakse.

Ustrojstvo programa usmjereno je na poticanje cjelovitog razvoja svakog djeteta, uvažavajući njegove individualne potrebe, mogućnosti, interese i prava. Posebna se pozornost posvećuje očuvanju i razvijanju nacionalne, duhovne, materijalne i prirodne baštine Republike Hrvatske, razvijanju svijesti o pripadnosti europskom kulturnom i društvenom prostoru te poticanju vrijednosti potrebnih za razvoj društva znanja, odgovornosti, solidarnosti i održivog razvoja.

Takvim ustrojstvom programa stvaraju se uvjeti za kvalitetan odgoj i obrazovanje djece, razvoj njihovih kompetencija i potencijala te njihovo aktivno sudjelovanje u životu vrtića, obitelji, lokalne zajednice i šireg društvenog okruženja.

Prema programu potrebno je:

- ustrojiti i usklađivati s individualnim potrebama i pravima djece na razini vrtića, uvažavajući specifičnosti svakog djeteta
- pratiti i unaprjeđivati 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 unaprjeđenja 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 razini vrtića i izvan njega na 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

2.1. Organizacija rada i radno vrijeme

Program je koncipiran kao cjelodnevni program ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u trajanju od 10 sati dnevno. Provodi se tijekom cijele pedagoške godine, od 1. rujna tekuće godine do 31. kolovoza sljedeće godine.

Program je namijenjen djeci u dobi od navršene prve godine života do polaska u osnovnu školu. U skladu sa suvremenim spoznajama o razvoju i učenju djece rane i predškolske dobi, program se ostvaruje u mješovitim odgojno-obrazovnim skupinama koje okupljaju djecu različite kronološke dobi, razvojnih mogućnosti, iskustava, interesa i sposobnosti.

Organizacija rada u mješovitim skupinama temelji se na uvažavanju individualnih potreba, mogućnosti i interesa svakog djeteta te na stvaranju poticajnog i podržavajućeg okruženja za cjelovit razvoj. Takvo

okruženje omogućuje djeci različite načine sudjelovanja u zajedničkim aktivnostima, međusobno učenje i suradnju te razvoj osjećaja pripadnosti skupini.

U mješovitoj skupini dijete ima mogućnost biti u različitim ulogama – učiti od drugih i s drugima, pomagati i podučavati, slušati, promatrati, istraživati i aktivno sudjelovati. Starija djeca pritom razvijaju odgovornost i samostalnost, dok mlađa djeca kroz promatranje i sudjelovanje u aktivnostima starijih stječu nova iskustva i poticaje za vlastito učenje i razvoj.

Odgojno – obrazovni rad planira se i ostvaruje fleksibilno, uvažavajući individualni tempo razvoja i učenja svakog djeteta. Posebna se pozornost posvećuje stvaranju sigurnog, poticajnog i inkluzivnog okruženja u kojem se svako dijete osjeća prihvaćeno, kompetentno i ravnopravno.

Dječji vrtić „Proložac" u pedagoškoj godini 2026./2027. organizira provedbu programa ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja za djecu od navršene prve godine života do polaska u osnovnu školu. Odgojno-obrazovni rad provodit će se u tri odgojno-obrazovne skupine na lokaciji u Glavini Donjoj: jednoj mješovitoj jasličkoj skupini i dvije mješovite vrtićke skupine.

Organizacija odgojno-obrazovnog rada temelji se na poštivanju individualnih potreba, razvojnih mogućnosti, interesa i sposobnosti svakog djeteta. Odgojno-obrazovni proces planirat će se i ostvarivati u skladu s potrebama djece, uz osiguravanje uvjeta za njihov cjelovit razvoj i dobrobit.

Dnevni ritam organizirat će se fleksibilno i prilagođavati potrebama i mogućnostima djece. U svakodnevnom radu izmjenjivat će se različiti oblici aktivnosti, igra, istraživanje, boravak na otvorenom, prehrana, njega i dnevni odmor, uz uvažavanje individualnog ritma svakog djeteta.

Tijekom desetosatnog boravka u Vrtiću djeci će biti osigurana četiri obroka: doručak, ručak, jutarnja i popodnevna užina. Voda će djeci biti dostupna tijekom cijelog boravka u Vrtiću.

Dječji vrtić Proložac, kao javna ustanova za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, sustavno će raditi na stvaranju kvalitetnog, sigurnog i poticajnog prostornog, socijalnog i materijalnog okruženja. Okruženje će se organizirati na način koji potiče dječju aktivnost, samostalnost, istraživanje, kreativnost, suradnju i učenje kroz igru i neposredno iskustvo.

Posebna pozornost posvetit će se stvaranju ozračja u kojem se svako dijete osjeća prihvaćeno, sigurno i uvaženo, uz poticanje razvoja pozitivne slike o sebi, međusobnog poštovanja i kvalitetnih odnosa djece i odraslih.

Dječji vrtić Proložac u pedagoškoj godini 2026./2027. rad organizira u petodnevnom radnom tjednu, od ponedjeljka do petka. Za vrijeme vikenda, blagdana i državnih praznika vrtić ne radi. Radno vrijeme vrtića prilagođeno je potrebama djece i roditelja te traje od 6:30 do 16:30 sati.

Organizacijom rada nastojat će se osigurati kontinuitet i kvaliteta odgojno-obrazovnog procesa, pravodobno zadovoljavanje potreba djece i roditelja te stvaranje optimalnih uvjeta za cjelovit rast, razvoj, učenje i dobrobit svakog djeteta.

2.2.Programi rada i program predškole

Sadržaji rada s djecom u godini pred polazak u školu, koja pohađaju redovite programe Dječjeg vrtića Proložac, planiraju se u skladu s njihovim individualnim i razvojnim mogućnostima, potrebama, interesima i iskustvima. Polazište za planiranje odgojno-obrazovnog rada je praćenje i utvrđivanje psihofizičkog razvoja djeteta, njegovih znanja, sposobnosti, vještina i iskustava, s ciljem stvaranja poticajnog okruženja za cjelovit razvoj djeteta.

Djeca u godini pred polazak u školu trebaju steći znanja, vještine i navike koje će im omogućiti uspješnu prilagodbu na nove uvjete života i rada u školi. Posebna se pozornost posvećuje razvoju samostalnosti, socio-emocionalnih i komunikacijskih vještina, predčitalačkih i predmatematičkih vještina, sposobnosti rješavanja problema, suradnje i odgovornog ponašanja te razvijanju pozitivnog odnosa prema učenju i novim iskustvima.

Rad s djecom u godini pred polazak u školu temelji se na Programu predškole i odrednicama Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Program predškole ostvaruje se integrirano u redovite vrtićke programe, kroz svakodnevne odgojno-obrazovne aktivnosti i različite poticajne sadržaje, uvažavajući individualne potrebe, mogućnosti i interese svakog djeteta.

U pedagoškoj 2026./2027. godini u Dječjem vrtiću Proložac djeca u godini pred polazak u školu pohađaju redovite vrtićke programe u kojima se ostvaruju sadržaji Programa predškole, s ciljem poticanja njihova cjelovitog razvoja i osposobljavanja za uspješan prijelaz iz predškolske ustanove u osnovnu školu. Program predškole u Dječjem vrtiću Proložac ne organizira se kao posebna odgojno-obrazovna skupina, već se sadržaji Programa predškole ostvaruju u okviru redovitih vrtićkih programa koje pohađaju djeca u godini pred polazak u osnovnu školu. Odgojno-obrazovni rad planira se i ostvaruje u skladu s razvojnim potrebama, mogućnostima, interesima i iskustvima djece, uz praćenje njihova cjelovitog razvoja i poticanje kompetencija važnih za uspješan prijelaz u osnovnu školu.

U cilju kvalitetne pripreme djece i roditelja za polazak u školu planira se održavanje roditeljskog sastanka za roditelje djece u godini pred polazak u školu. Roditeljski sastanak organizirat će stručna služba i odgojitelji, a teme će obuhvatiti područje zrelosti i spremnosti djeteta za školu, očekivanja vezana uz polazak u osnovnu školu, postupak prijave za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta te druge važne informacije povezane s upisom u prvi razred osnovne škole.

Također se planiraju individualni razgovori stručne službe i odgojitelja s roditeljima djece predškolaca. Cilj individualnih razgovora je upoznati roditelje s razvojnim postignućima i specifičnim potrebama njihova djeteta, osobito u kontekstu njegove zrelosti i spremnosti za polazak u školu, te zajednički razmotriti načine pružanja podrške djetetu u područjima u kojima je ona potrebna.

Suradnjom odgojitelja, stručne službe i roditelja nastojat će se osigurati kontinuitet praćenja i podrške djetetovu razvoju te stvoriti što kvalitetniji uvjeti za njegov uspješan prijelaz iz vrtića u osnovnu školu.

Sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26) te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja („Narodne novine“, br. 145/24 i 62/25), a u skladu s brojem planiranih odgojno-obrazovnih skupina, brojem upisane djece i organizacijom rada na lokacijama na kojima Dječji vrtić Proložac ostvaruje svoju djelatnost, poslove neposrednog i posrednog ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada u pedagoškoj godini 2026./2027. obavljat će odgojno-obrazovni, stručni, administrativno-tehnički i pomoćni radnici.

Broj izvršitelja i struktura radnih mjesta planirani su u skladu s potrebama organizacije rada, važećim propisima, Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja te općim aktima Dječjeg vrtića Proložac.

3. PODATCI O DJELATNICIMA I STRUKTURA RADNOG VREMENA

Sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26) te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (NN145/24 i 62/25), a u skladu s brojem planiranih odgojno-obrazovnih skupina, brojem upisane djece i organizacijom rada na lokaciji na kojoj Dječji vrtić Proložac ostvaruje svoju djelatnost, poslove neposrednog i posrednog ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada u pedagoškoj godini 2026./2027. obavljat će odgojno-obrazovni, stručni, administrativno-tehnički i pomoćni radnici.

Broj izvršitelja i struktura radnih mjesta planirani su u skladu s potrebama organizacije rada, važećim propisima, Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja te općim aktima Dječjeg vrtića Proložac.

Tablica 1. Podatci o planiranim zaposlenicima

RB.	RADNO MJESTO	BROJ IZVRŠITELJA	RADNO VRIJEME
1.	Ravnatelj	1	puno radno vrijeme
2.	Odgojiteljice	8	puno radno vrijeme
3.	Stručni suradnik pedagog	1	puno radno vrijeme
4.	Stručni suradnik logoped	1	nepuno radno vrijeme
5.	Zdravstveni voditelj	1	nepuno radno vrijeme
6.	Spremačica	2	puno radno vrijeme
7.	Domar	1	puno radno vrijeme
9.	Pomoćni kuhar	1	puno radno vrijeme
	UKUPNO	16	

Tablica 2. Struktura 40-satnog radnog vremena odgojitelja

NAZIV ZADUŽENJA	BROJ SATI
Neposredni rad s djecom	27,5
Ostalo	12,5
1. Vođenje pedagoške dokumentacije - tromjesečno i tjedno planiranje - dnevni planovi i valorizacija - evidencijske liste polaznosti djece - imenik djece, godišnje izvješće	
2. Individualno i skupno stručno usavršavanje - stručni skupovi i radionice izvan vrtića - odgojiteljska vijeća - stručna literatura i internet izvori	
3. Suradnja s roditeljima - organizacija i vođenje roditeljskih sastanaka (najmanje dva puta godišnje, po potrebi i više) - individualni razgovori s roditeljima - radionice s roditeljima - druženja s roditeljima u vrtiću (božićna priredba, završna priredba) - druženje s roditeljima izvan vrtića (maškare, proljetna svečanost, Dan vatrogasaca...)	

4.	**Nabava materijala i izrada didaktičkog materijala potrebnog za rad u skupinama** - prostorno i materijalno okruženje - izrada didaktičkih sredstava - uređenje pedagoškog prostora: unutrašnjeg i vanjskog
5.	**Pauza:** 2,5 sati tjedno

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, aktivi, radni dogovori, rad u timovima.*

Tablica 2: Struktura 40-satnog radnog vremena stručnog suradnika pedagoga

RB.	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 3: Struktura 20-satnog radnog vremena stručnog suradnika logopeda

RB.	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 4: Struktura 6-satnog radnog vremena zdravstvenog voditelja

RB.	STRUKTURA SATNICE	TJEDNI BROJ SATI
1.	Poslovi zdravstvene voditeljice	4
2.	Ostali poslovi	1,50
3.	Stanka	0,50
4.	Ukupno	6

4. SKUPINE I BROJ DJECE

Za pedagošku godinu 2026./2027. na redovnom upisnom roku upisano je ukupno 10 djece jasličke dobi. Zbog smanjenosti kapaciteta, u ovoj pedagoškoj godini nema novoupisane djece vrtićke dobi.

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

PROGRAM	NAZIV SKUPINE	PLANIRANI BROJ NOVOUPISANE DJECE	OČEKIVANI BROJ DJECE U SKUPINI	VRIJEME ODRŽAVANJA PROGRAMA
Cjelodnevni 10-satni jaslička skupina	Bubamarice	12	16	1.9.2026. – 1.9.2027.
Cjelodnevni 10-satni vrtićka skupina	Cvjetići	0	27	1.9.2026. – 1.9.2027.
Cjelodnevni 10-satni vrtićka skupina	Znatiželjne sovice	0	28	1.9.2026. – 1.9.2027.

5. MATERIJALNI UVJETI RADA

Tablica 8. Opći podatci o objektu

Naziv vrtića	Unutrašnja površina	Vanjska površina	Samostalan/dijeli zgradu
Dječji vrtić Proložac	421,88 m²	85 m²	Dijeli zgradu
	BROJ PROSTORIJA - 3 prostorije (sobe) za boravak djece - 1 soba za odgojitelje - 1 soba za logopeda - 1 soba za pedagoga - 1 soba za ravnatelja - 1 soba za zdravstvene djelatnike - 2 sanitarna čvora za djecu - 2 sanitarna čvora za odrasle - 1 čajna kuhinja - 1 blagovaonica - 2 garderobe za djecu - 1 sabirnica spremišta - 1 glačaonica - 3 hodnika		

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

Objekt	Površina objekta		Radne sobe		Kuhinja	Vanjski prostor	
	Ukupno m²	Po djeci m²	Broj soba	Ukupno m²	m²	Ukupno m²	Po djeci m²
DV Proložac-Glavina Donja	421,88 m²	3, 83 m²	3	198, 99 m²	20, 57 m²	85 m²	4, 25 m²

Prostorno-materijalno okruženje Dječjeg vrtića Proložac oblikovat će se i kontinuirano prilagođavati potrebama, interesima i razvojnim mogućnostima djece, s ciljem stvaranja sigurnog, poticajnog i ugodnog okruženja koje podržava cjelovit razvoj djeteta.

Prostor će se organizirati tako da djeci omogućuje slobodu kretanja, samostalan izbor aktivnosti, istraživanje, eksperimentiranje, kreativno izražavanje i suradnju s drugom djecom. Posebna će se pozornost posvetiti dostupnosti i raznovrsnosti materijala koji djecu potiču na aktivno sudjelovanje, postavljanje pitanja, rješavanje problema i stjecanje novih iskustava kroz igru i svakodnevne aktivnosti.

Odgojitelji će kontinuirano pratiti interese i potrebe djece te, u skladu s njihovim opažanjima, mijenjati i nadopunjavati centre aktivnosti i dostupne materijale. U oblikovanju prostora koristit će se različiti

pedagoški, didaktički, prirodni, neoblikovani i reciklirani materijali koji djeci omogućuju različite načine istraživanja i izražavanja. Posebna će se pozornost posvetiti stvaranju prostora koji potiče samostalnost djece, razvoj socijalnih vještina, komunikaciju i međusobnu suradnju. Djeca će se, u skladu sa svojim mogućnostima, uključivati u uređivanje i osmišljavanje prostora te odabir i organizaciju materijala, čime će se poticati osjećaj pripadnosti, odgovornosti i aktivnog sudjelovanja u životu skupine. Vanjski prostor vrtića koristit će se kao dodatno okruženje za igru, kretanje, istraživanje prirode i različite aktivnosti na otvorenom. Poticat će se neposredan kontakt djece s prirodom, promatranje i istraživanje biljaka, životinja i prirodnih pojava te razvijanje odgovornog odnosa prema okolišu.

U svim segmentima organizacije prostora i odgojno-obrazovnog rada posebna će se pažnja posvećivati sigurnosti djece. Prostorno-materijalni uvjeti redovito će se pratiti i procjenjivati te će se, prema potrebi, poduzimati odgovarajuće mjere za njihovo unapređivanje. Program će se provoditi u skladu sa sigurnosno-zaštitnim i preventivnim programima te protokolima Dječjeg vrtića Proložac. Cilj je osigurati okruženje u kojem se svako dijete osjeća sigurno, prihvaćeno i kompetentno te ima mogućnost učiti, istraživati, stvarati i razvijati se u skladu sa svojim individualnim potrebama, interesima i mogućnostima.

Prostor je opremljen 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.

U sobama dnevnog boravka prostori su organizirani prema sljedećim aktivnostima:

- centar početnog čitanja i pisanja
- centar likovnog izražavanja i stvaranja
- centar građenja i konstruiranja
- centar dramskih igara
- centar stolno - manipulativnih aktivnosti
- centar za odmor i relaksaciju
- centar trenutno aktualne simboličke igre (trgovina, banka, pošta, radionica i sl..)

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 za djecu polaznike programa Predškole;
- 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.

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.

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

- 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 prostorima objekata Dječjeg vrtića Proložac potrebno je kontinuirano raditi na unapređivanju materijalnih uvjeta rada, s ciljem podizanja kvalitete boravka i života djece i djelatnika. Posebna pozornost posvetit će se daljnjoj adaptaciji i funkcionalnom uređenju prostora, uvažavajući potrebe djece i djelatnika te specifičnosti pojedinih prostora.

Prioritet će biti daljnje uređenje i opremanje vanjskih prostora vrtića, posebice dvorišta i dvorišnih rekvizita. Poseban naglasak stavit će se na uređenost i opremljenost vanjskog prostora objekta u Glavini Donjoj, kako bi se djeci osigurali kvalitetni, sigurni i poticajni uvjeti za igru, kretanje, istraživanje i boravak na otvorenom.

Planira se i kontinuirano opremanje odgojnih skupina potrebnom opremom, didaktičkim sredstvima i materijalima koji odgovaraju razvojnim potrebama i interesima djece. Posebnu pozornost potrebno je posvetiti osiguravanju dovoljne količine i raznovrsnosti potrošnog materijala za svakodnevni odgojno-obrazovni rad, kao što su likovni, kreativni, istraživački i drugi materijali koji omogućuju djeci različite oblike izražavanja, stvaranja i učenja.

U narednom razdoblju planiraju se daljnja ulaganja u uređenje i opremanje interijera i eksterijera vrtića, nabavu kvalitetne i funkcionalne opreme, didaktičkih sredstava i potrošnog materijala za rad s djecom. Pri planiranju ulaganja vodit će se računa o prioritetima, potrebama pojedinih odgojnih skupina te stvaranju sigurnog, funkcionalnog i poticajnog okruženja za djecu.

Realizacija planiranih aktivnosti i ulaganja provodit će se u suradnji s osnivačem, Općinom Proložac, u skladu s raspoloživim financijskim sredstvima i utvrđenim prioritetima ustanove.

VANJSKI PROSTOR ZA DJECU

Kretanje je prisutno kod djece jasličke i vrtićke 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.

6. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ

Zdravstvena zaštita djece jedan je od temeljnih ciljeva i važnih područja djelovanja Dječjeg vrtića Proložac. S ciljem očuvanja i unapređivanja zdravlja djece provodit će se mjere zdravstvene zaštite usmjerene na sprječavanje zaraznih bolesti, osiguravanje pravilne i uravnotežene prehrane, održavanje osobne higijene, promicanje zdravih životnih navika te pravodobno prepoznavanje i reagiranje na zdravstvene teškoće. Zdravstvena zaštita provodit će se u skladu s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN 105/02, 55/06, 121/07) te važećim propisima iz područja zaštite pučanstva od zaraznih bolesti. Zdravstvena dokumentacija i evidencije vodit će se u skladu s Pravilnikom o obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i evidencije u dječjem vrtiću (NN 114/02) i drugim važećim propisima. U cilju preveniranja bolesti i pravodobnog uočavanja zdravstvenih teškoća provodit će se redovite mjere zdravstvene zaštite, među kojima su:

- provođenje svakodnevne zdravstvene trijaže djece pri dolasku u vrtić i tijekom boravka u ustanovi
- praćenje zdravstvenog stanja djece i pravodobno reagiranje u slučaju pojave zdravstvenih teškoća;
- poduzimanje mjera za sprječavanje i suzbijanje respiratornih i drugih zaraznih bolesti;
- provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju pojave zaraznih bolesti;
- praćenje i kontrola procijepljenosti djece u skladu s važećim propisima;
- osiguravanje higijenskih uvjeta u unutarnjim i vanjskim prostorima vrtića;
- provođenje mjera osobne higijene i usvajanje higijenskih navika kod djece;
- osiguravanje sigurnih uvjeta za boravak i igru djece u unutarnjem i vanjskom prostoru;
- praćenje i unapređivanje uvjeta pravilne i zdrave prehrane djece;
- pravodobno upućivanje djeteta liječniku kada za to postoji odgovarajuća zdravstvena indikacija;
- edukacija djece o zdravlju, higijeni, pravilnoj prehrani, kretanju i zdravim životnim navikama.

Posebna pozornost posvetit će se stvaranju sigurnog i zdravog okruženja u kojem djeca mogu razvijati odgovornost prema vlastitom zdravlju i zdravlju drugih. Kroz svakodnevne aktivnosti, razgovore, praktične situacije i primjer odraslih djeca će se poticati na usvajanje zdravih životnih navika i razvijanje pozitivnog odnosa prema zdravlju.

U cilju unaprjeđivanja zdravstvene zaštite i osnaživanja kompetencija zaposlenika, djelatnicima će se omogućiti informiranje i stručno usavršavanje putem stručne literature, edukacija, predavanja i drugih oblika profesionalnog razvoja vezanih uz područje zdravstvene zaštite, higijene, pravilne prehrane, prevencije zaraznih bolesti i sigurnosti djece.

Roditelji će se pravodobno informirati o važnim pitanjima vezanim uz zdravlje i sigurnost djece. Prema potrebi će se organizirati tematski roditeljski sastanci i edukativna predavanja, a informacije će se redovito objavljivati i putem kutića za roditelje te drugih oblika komunikacije s roditeljima. Zdravstvena zaštita djece provodit će se kontinuirano, u suradnji odgojitelja, stručnih suradnika, zdravstvenih djelatnika, roditelja i drugih relevantnih službi, s ciljem osiguravanja što kvalitetnijih uvjeta za zdrav, siguran i cjelovit razvoj svakog djeteta.

Odgojitelji će, uz suradnju zdravstvene voditeljice od listopada 2026. na području njege i skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece unaprjeđivati:

- osvješćivanje osnovnih pojmova vezanih uz funkcioniranje i njegu tijela
- osvješćivanje 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 osvješćivanje značaja svakodnevnog vježbanja 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 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 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 listopad 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 prehrambenog 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

7. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

7.1.Ciljevi i zadaće odgojno-obrazovnog rada

Temeljni cilj odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića „Proložac“ jest doprinositi cjelovitom razvoju djeteta i kvaliteti njegova življenja, uvažavajući njegove individualne potrebe, interese, mogućnosti i prava. Odgojno-obrazovni proces usmjeren je na stvaranje poticajnog, sigurnog i podržavajućeg okruženja u kojem svako dijete ima mogućnost razvijati svoje potencijale, stjecati nova iskustva, učiti, istraživati, stvarati i aktivno sudjelovati u životu skupine i vrtića. U radu s djecom osobita će se pozornost posvetiti poticanju:

- tjelesnog i psihomotornog razvoja;
- socio-emocionalnog razvoja i razvoja osobnosti;
- spoznajnog razvoja i razvoja sposobnosti učenja;
- razvoja govora, jezika i komunikacijskih vještina;
- izražavanja i stvaralaštva;
- samostalnosti, samopouzdanja i odgovornosti;

- razvoja pozitivne slike o sebi i osjećaja pripadnosti;
- razvoja socijalnih vještina, suradnje i uvažavanja drugih;
- kreativnosti, inicijativnosti i istraživačkog duha.

U svim aspektima odgojno-obrazovnog rada poštivat će se i promicati prava djeteta – tjelesna, emocionalna, psihosocijalna, kognitivna, društvena i kulturna. Posebna će se pozornost posvetiti ostvarivanju prava na preživljavanje i razvoj, zaštitu i sudjelovanje te osiguravanju osobne, emocionalne, obrazovne i socijalne dobrobiti svakog djeteta.

Odgojno-obrazovni proces bit će usmjeren i na razvoj ključnih kompetencija potrebnih za cjeloživotno učenje. Posebno će se poticati razvoj komunikacijskih kompetencija, matematičkog i prirodoslovnog mišljenja, digitalnih kompetencija, sposobnosti učenja i samostalnog stjecanja znanja, socijalnih i građanskih kompetencija, inicijativnosti i poduzetnosti te kulturne svijesti i izražavanja.

Dječji vrtić Proložac promicat će planiranje i ostvarivanje cjelovitog odgojno-obrazovnog procesa utemeljenog na vrijednostima koje pridonose razvoju djeteta kao aktivnog, odgovornog i kompetentnog pojedinca. U tom će se procesu posebna pozornost posvećivati razvoju znanja, humanizma, tolerancije, identiteta, odgovornosti, autonomije i kreativnosti.

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. Odgojno-obrazovni rad polazit će od djeteta kao aktivnog sudionika vlastitog razvoja i učenja. Poticat će se njegovo aktivno sudjelovanje u donošenju odluka koje se odnose na njegov svakodnevni život u vrtiću, slobodan izbor aktivnosti, izražavanje mišljenja i ideja te preuzimanje odgovornosti u skladu s dobi i razvojnim mogućnostima.

Cilj je stvarati okruženje u kojem se svako dijete osjeća prihvaćeno, sigurno i poštovano, u kojem se uvažavaju različitosti te potiče razvoj međusobnog poštovanja, tolerancije, suradnje i solidarnosti. Na taj način vrtić pridonosi stvaranju temelja za cjelovit osobni razvoj djeteta, uspješno uključivanje u društvenu zajednicu i razvoj kompetencija potrebnih za cjeloživotno učenje i aktivno sudjelovanje u društvu.

7.2.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

7.3. 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

Dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa važan je dio kvalitetnog planiranja, praćenja i unapređivanja odgojno-obrazovne prakse. Sustavnim dokumentiranjem omogućuje se dobivanje cjelovitije slike o djetetu, njegovim interesima, potrebama, mogućnostima, načinima učenja i napredovanju, kao i o funkcioniranju odgojne skupine. Prikupljeni podatci i dokumentacija odgojiteljima služe kao temelj za promišljanje vlastite prakse te planiranje daljnjih aktivnosti i poticaja.

Važan dio dokumentiranja čine i dječji radovi i zapisi. Djeca se uključuju u proces dokumentiranja kroz crteže, različite vrste zapisa i natpisa, izradu plakata, maketa, konstrukcija i drugih trodimenzionalnih tvorevina. Na taj način djeca aktivno sudjeluju u bilježenju vlastitih iskustava, ideja i procesa učenja.

Dokumentacija dostupna djeci služi kao podsjetnik na prethodne aktivnosti i iskustva te kao poticaj za daljnje promišljanje, istraživanje i učenje. Promatrajući vlastite radove i prethodno zabilježene ideje, dijete ima mogućnost prisjetiti se svojih ranijih iskustava i načina razmišljanja, uspoređivati ih s novim spoznajama te ih ponovno interpretirati i nadograđivati.

Odgojitelji će u odgojnim skupinama kontinuirano dokumentirati odgojno-obrazovni proces različitim načinima, uključujući pisane bilješke, fotografije, videozapise, dječje radove i druge relevantne oblike dokumentacije. Prikupljena dokumentacija koristit će se za praćenje razvoja i učenja djece, vrednovanje ostvarenih aktivnosti te planiranje novih poticaja i aktivnosti u skladu s interesima i potrebama djece.

Poseban naglasak stavit će se na povezivanje različitih područja razvoja i učenja kroz integrirane aktivnosti i projekte. Povezivanjem sadržaja iz različitih područja djeci će se omogućiti dublje razumijevanje određenih pojava i spoznaja, razvoj različitih znanja i vještina te njihova primjena u novim situacijama.

Dokumentiranje će se koristiti i kao sredstvo profesionalnog razvoja odgojitelja, odnosno kao osnova za refleksiju i zajedničko promišljanje odgojno-obrazovne prakse. Cilj je dokumentiranja učiniti proces učenja djece vidljivim, poticati njihovu aktivnu ulogu u procesu učenja te kontinuirano unapređivati kvalitetu odgojno-obrazovnog rada.

7.4. 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, suvremenim pristupom djetetu kao cjelovitom biću
- Omogućavati djetetu istraživačke aktivnosti, kao aktivnom stvaratelju znanja
- Prihvatit dijete kao socijalni subjekta sa specifičnim potrebama, pravima i kulturom sa
- 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 napredovanja djeteta

7.5. 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 okolici 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	Sezonsko voće Sklop aktivnosti o jeseni Pravila lijepog ponašanja Dan hrvatske policije, Sv. Mihovil – zaštitnik župe Proložac (29.9.)
Listopad	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 i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (18. 11.) Međunarodni dan dječjih prava (20. 11.) Dan hrvatskog kazališta (24. 11.)
Prosinac	U susret Božiću - tradicija običaja Sveti Nikola (6. 12.) Sveta Lucija (13. 12.) Prvi dan zime – zima dolazi (21. 12.) Aktivnosti za Novu godinu
Siječanj	Ptice stanarice Kako pratimo vrijeme Svjetski dan smijeha (10. 1.) Dan zagrljaja (21.1.)
Veljača	Valentinovo (14.2.) Svjetski dan materinskog jezika (21.2.) Svjetski dan čitanja bajki (26.2.)
Ožujak	Dječji karneval Pozdrav proljeću Proširivanje spoznaja o biljkama i životinjama Dan Dječjeg vrtića Proložac (3.3.) Europski dan logopedije (6.3.) Međunarodni dan žena (8. 3.) Dan očeva (19.3.) Svjetski dan djece s Downovim sindromom (21.3.) Prvi dan proljeća (21.3.) Svjetski dan voda (22.3.) Svjetski dan kazališta (27.3.)
Travanj	Tjedan zdravlja Radujemo se Uskrsu Dan planeta Zemlje (22. 4.)- razvijanje ekološke svijesti Međunarodni dan plesa (29. 4.) Međunarodni dan knjige
Svibanj	Putujmo Hrvatskom – praznik rada (1.5.) Dan vatrogasaca - sv. Florijan (4. 5.) Međunarodni dan obitelji (15. 5.)

	Svjetski dan pčela (20.5) Dan državnosti Republike Hrvatske (30.5.) Majčin dan
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.)

7.6. Rad na projektima

Slijedom Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje te Programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja predškolske djece, kojima se naglašava zadovoljavanje dječjih potreba, mogućnosti i interesa, u godišnjim planovima i programima odgojiteljica naznačeni su projekti koji bi se mogli realizirati tijekom predstojeće pedagoške godine. Međutim, tema projekata i tijek njihove realizacije ovise o interesima, potrebama i mogućnostima djece. Stoga su projekti planirani na početku pedagoške godine podložni promjenama i prilagodbama, ovisno o dječjim interesima i njihovom aktivnom sudjelovanju u procesu.

7.7. Izleti i manifestacije

Dječji vrtić Proložac posebnu pažnju posvećuje izletima i posjetima kao važnim oblicima obogaćivanja odgojno-obrazovnog procesa. Neposrednim iskustvom i boravkom izvan vrtićkog okruženja djeca upoznaju prirodnu i društvenu sredinu, razvijaju istraživački odnos prema okolini te stječu nova znanja i iskustva. Izleti i posjeti planirat će se u skladu s interesima, potrebama i razvojnim mogućnostima djece te će se povezivati sa sadržajima i aktivnostima odgojno-obrazovnog rada.

U ovoj pedagoškoj godini planira se izlet predškolaca u Bjelovar, grad prijatelj djece, koji će se realizirati u suradnji s Osnivačem i Gradom Bjelovarom. Cilj izleta je omogućiti djeci upoznavanje novog prostora, kulturnih i društvenih sadržaja te stjecanje novih iskustava kroz neposredan doživljaj. Tijekom izleta djeca će imati priliku razvijati socijalne vještine, samostalnost, suradnju i osjećaj pripadnosti zajednici. Aktivnosti će biti prilagođene dobi i razvojnim potrebama djece te povezane s odgojno-obrazovnim sadržajima. Posebna pažnja posvetit će se sigurnosti djece i kvalitetnoj organizaciji svih aktivnosti.

Također, planirana su gostovanja vanjskih suradnika i suradničkih službi, poput malog kazališta Produkcije Z, vatrogasaca JVP-a Grada Imotskog, djelatnika Crvenog križa i policijskih službenika PGP-a Imotski, kao i provedba različitih edukativnih i kreativnih radionica. Navedenim aktivnostima djeci će se omogućiti stjecanje novih iskustava i znanja kroz neposredan susret s različitim zanimanjima, sadržajima i temama.

U ovoj pedagoškoj godini planirane su dvije priredbe – božićna i završna priredba. Nositelji završne priredbe su djeca iz odgojno-obrazovne skupine „Znatiželjne sove“, uz podršku svojih odgojitelja.

8. STRUČNO USAVRŠAVANJE OBRAZOVNIH DJELATNIKA

Stručno usavršavanje odgojitelja, stručnog suradnika i ravnatelja, bilo individualno ili grupno, sastavni je dio redovitog rada i važan čimbenik profesionalnog razvoja djelatnika. Uslijed društvenih promjena i novih zahtjeva u području ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, odgojno-obrazovni djelatnici suočavaju se s različitim izazovima koji zahtijevaju kontinuirano stjecanje i razvijanje novih znanja, vještina i kompetencija.

Stručno usavršavanje ostvaruje se kroz različite oblike profesionalnog učenja i podrazumijeva kontinuirano unapređivanje znanja i vještina potrebnih za razvoj vlastite pedagoške prakse i kvalitete rada vrtića. Stečena znanja i iskustva primjenjuju se u svakodnevnom odgojno-obrazovnom radu, čime se potiče promišljanje i unapređivanje vlastite prakse.

8.1. 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, predayanja ili seminare u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja
- stručne skupove, predavanja ili seminare u organizaciji drugih institucija koje imaju dozvolu Ministarstva praćenje stručne literature

8.2. 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 2026./2027.
- 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 realiziraju se nekoliko puta godišnje (najmanje 4), po dogovoru.

9. SURADNJE TIJEKOM GODINE

9.1. Suradnja s roditeljima

Suradnja obitelji i vrtića jedan je od temelja uspješnog odgoja i obrazovanja te ostvarivanja prava i potreba svakog djeteta i njegove obitelji. Roditelji i djelatnici vrtića partneri su u procesu odgoja i obrazovanja, usmjereni na dobrobit djeteta, obitelji i vrtića.

Vrtić teži uspostavljanju kvalitetne suradnje s roditeljima kroz partnerski odnos koji se temelji na otvorenosti, dogovaranju, međusobnom uvažavanju i poštivanju, povjerenju, toleranciji, dosljednosti, zajedništvu i objektivnosti. Uvažavajući roditelje kao ravnopravne i aktivne sudionike odgojno-obrazovnog procesa, vrtić nastoji stvarati ozračje u kojem se razmjenjuju informacije, iskustva i spoznaje važne za razvoj i dobrobit djeteta.

U cilju stvaranja usklađenih odgojnih utjecaja koji pridonose cjelovitom razvoju svakog djeteta, odgojitelji i stručni suradnici posebnu pozornost usmjeravaju na individualne potrebe, mogućnosti, interese i sposobnosti svakog djeteta. Kroz dvosmjernu komunikaciju i partnerski odnos s roditeljima suradnja se ostvaruje kroz različite oblike i načine:

- 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 zadovoljavanja potreba i prava djece i roditelja
- kontinuirana prezentacija odgojno-obrazovnih aktivnosti u skupini (foto i video dokumentacija, poster prezentacije, pisani materijali)
- roditeljski sastanci (minimalno 3 tijekom godine):
  - informativni roditeljski sastanci
  - tematski roditeljski sastanci prema interesima roditelja i potrebama odgojne skupine

9.2. 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 sa:

- 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
-

10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RAVNATELJA

Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj dječjeg vrtića te odgovoran za zakonitost, organizaciju i kvalitetu rada ustanove. U svom radu surađuje s Upravnim vijećem, osnivačem, odgojiteljima, stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima vrtića te potiče razvoj kvalitetnih profesionalnih odnosa i partnerske suradnje unutar ustanove.

Posebnu pozornost usmjerava na stvaranje poticajnog radnog okruženja u kojem se razvijaju međusobno povjerenje, uvažavanje, odgovornost i timski rad. Uloga ravnatelja važna je u planiranju, organiziranju, koordiniranju, praćenju i vrednovanju rada vrtića, kao i u stvaranju uvjeta za kontinuirano unapređivanje odgojno-obrazovne prakse.

Ravnatelj podržava interdisciplinarni pristup i timski rad te potiče suradnju i razmjenu znanja, iskustava i ideja među djelatnicima. Posebno se usmjerava na profesionalni razvoj i osnaživanje odgojitelja i stručnih suradnika, prepoznajući i potičući njihov doprinos kvaliteti rada ustanove. Afirmacija, podrška, pohvala i poticanje profesionalnog razvoja djelatnika pridonose stvaranju pozitivnog radnog ozračja i ostvarivanju zajedničkih ciljeva, a time i unapređivanju kvalitete rada Dječjeg vrtića Proložac.

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 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 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
- 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 2026./2027. 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 izvješća o namjenski utrošenim sredstvima za javne potrebe u Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa
- 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 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 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 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 utvrđenog 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

11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

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

Pedagog prati i analizira realizaciju odgojno-obrazovnog rada, stručno pridonosi ostvarivanju odgojno-obrazovnih ciljeva te kontinuirano sudjeluje u unapređivanju cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa. Predlaže i potiče primjenu suvremenih metoda, oblika rada i inovacija, a u odgojno-obrazovnim skupinama promatra i prati interakcije među djecom te interakciju djece i odgojitelja.

U odnosu na dijete, primarna je zadaća pedagoga pridonositi podizanju kvalitete svakodnevnog života djeteta u vrtiću, uvažavajući njegove razvojne i aktualne potrebe, interese i mogućnosti.

U odnosu na odgojitelje, temeljna je zadaća pedagoga pružanje stručne podrške i pomoći u ostvarivanju odgojno-obrazovnog procesa te poticanje njihova osobnog i profesionalnog razvoja. Pedagog sudjeluje u planiranju i ostvarivanju programa stručnog usavršavanja, pruža podršku odgojiteljima u njihovu cjeloživotnom učenju te potiče razmjenu iskustava i razvoj refleksivne prakse.

Pedagog ostvaruje suradnju s roditeljima pružajući im stručnu podršku u odgoju i obrazovanju djece te u rješavanju odgojno-obrazovnih izazova. Potiče razvoj partnerskih odnosa između dječjeg vrtića i obitelji, uvažavajući potrebe, interese i mogućnosti djeteta i obitelji. U suradnji s roditeljima pridonosi jačanju odgovornog roditeljstva i zajedničkom djelovanju u najboljem interesu djeteta.

Pedagog surađuje s drugim odgojno-obrazovnim čimbenicima i ustanovama, pridonosi razvoju timskog rada i kvalitetnoj suradnji među djelatnicima dječjeg vrtića te sudjeluje u predstavljanju odgojno-obrazovnog rada i djelatnosti vrtića javnosti.

U odnosu na lokalnu zajednicu, primarna je zadaća pedagoga pridonositi jačanju svijesti o važnosti ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, razvijati suradnju s lokalnim dionicima te promovirati djelatnost dječjeg vrtića i njegovu ulogu u životu zajednice.

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
- 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

Zadaće 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 sustručnjacima izvan vrtića, izrada individualiziranog kurikuluma
- poslovi vezani uz asistente za djecu s teškoćama u razvoju

ZADAĆE I POSLOVI U ODNOSU NA ODGOJITELJE

- pomoć odgojiteljima u periodu adaptacije djece (razmjena informacija s inicijalnog 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 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

ZADAĆE 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 zadaća 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

12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA

Realizaciju poslova i radnih zadaća, zadovoljavajući potrebe djece, roditelja i odgojitelja, stručni suradnik obavlja u okviru 20-satnog radnog tjedna. Stručni suradnik logoped jedan tjedan u vrtiću bude 3 dana, a sljedeći tjedan bude 2 dana.

Zadaće 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 teškoća
   - Ispitivanje predčitalačkih vještina kod djece školskih obveznika
   - Po potrebi upućivanje na dodatne preglede u specijalizirane ustanove i terapijske postupke
   - U suradnji sa stručnim timom provođenje inicijalnih razgovora prilikom upisa djece u vrtić

2. PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE PROGRAMA NEPOSREDNOG RADA

- Evidencija djece s teškoćama u jezično – govornom i komunikacijskom razvoju
- Utvrđivanje prioriteta u rehabilitaciji djece s obzirom na dob i stupanj teškoća
- 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

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 predčitalačkih vještina

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

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

Zadaće i aktivnosti u odnosu na odgojitelje

- Timska suradnja tijekom 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

Zadaće i aktivnosti u odnosu na roditelje

1. U odnosu na sve roditelje:

- Inicijalni razgovori prilikom upisa u dječji 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 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 komuniciranja 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 pisanje stručnih naputaka za roditelje

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 pri vrednovanju učinka odgojno – obrazovnog rada, odnosno pojedinih aspekata rada dječjeg vrtića te pomoć u proširenju programa i sadržaja rada dječjeg vrtića, izvješćivanju o rezultatima rada dječjeg vrtića

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

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 športa
- sudjelovanje u radu stručnih skupova Edukacijsko – rehabilitacijskog fakulteta

Administrativni poslovi

- izrada Godišnjeg plana i programa te Izvješća rada logopeda
- izrada Godišnjeg plana i programa te Izvješća rada dječjeg vrtića
- sudjelovanje u prijemu novoupisane djece (provođenje inicijalnih intervjua, rad u upisnoj komisiji, 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
- 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 sa stručnim timom
- pisanje raznih zapisnika (tematske radionice, stručni sastanci,...)

13. 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 djeca
2. Sanitarno-higijenski uvjeti u dječjem vrtiću
3. Prehrana djece
4. Zdravstveni odgoj

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

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 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 postupak
- 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

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 energetskoj 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

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.

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.