DJEČJI VRTIĆ „SIBINJ“
Trg kralja Tomislava 7
35252 Sibinj
OIB 47839583020

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) članka 50. Statuta Dječjeg vrtića „Sibinj“, a nakon prethodne rasprave i zaključka Odgojiteljskog vijeća te na prijedlog ravnatelja, Upravno vijeće dječjeg vrtića „Sibinj“ na svojoj 3. sjednici održanoj dana 12. rujna 2024. god. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA DJEČJEG VRTIĆA „SIBINJ“

ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.

.

RAVNATELJICA

_____

Anamarija Vlajnić Staniševski, mag. praesc.educ.

Predsjednik Upravnog vijeća

_____

Martin Šuća, mag.ing.el.

MP

SADRŽAJ:

1. USTROJSTVO RADA……..2

2. MATERIJALNI UVJETI RADA……...8

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE…….10

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD……..16

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE……..30

6. SURADNJA S RODITELJIMA…….34

7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA…….36

8. VREDNOVANJE PROGRAMA……37

9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE/ STRUČNE SURADNICE PSIHOLOG/ ZDRAVSTVENE VODITELJICE…….40

1. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić „Sibinj“ sa sjedištem u Sibinju, Trg kralja Tomislava 7 je ustanova za rani i predškolski odgoj i obrazovanje koja skrbi o djeci od godine dana starosti do polaska u školu.

Osnivač ustanove je Općina Sibinj, u Sibinju, Ulica 108. brigade ZNG 6.

Opći cilj programa je poticanje cjelovitog razvoja djeteta predškolske dobi uz stvaranje odgovarajućih uvjeta: priznavanje individualnosti i razvojne razine svakog djeteta, njegovanje uzajamnog poštovanja i povjerenja, dizajniranje poticajne i razvojno primjerene sredine, kreiranje prilika za djetetovu kooperaciju s drugima, stvaranje mogućnosti za izbore, gradnju pozitivne slike o sebi, poticanje kreativnih potencijala djece i jačanje autonomije i kompetencije djeteta.

U dječjem vrtiću „Sibinj“ će se provoditi slijedeći programi za djecu predškolske dobi (od 1. godine starosti do polaska u školu) u četiri odgojno-obrazovne skupine:

- Redoviti program njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite, prehrane i skrbi djece jasličke (1-3god.) i predškolske dobi (u nastavku teksta: redoviti program) usklađen s radnim vremenom većine zaposlenih roditelja i potrebama djeteta: cjelodnevni u trajanju od 7 do 10 sati dnevno, poludnevni u trajanju od 4 do 6 sati dnevno.
- Program javnih potreba: program Predškole

Program rada temelji se na Kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe te Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece. Sadržaj, programske zadaće i organizacija provedbe redovnog programa za djecu od prve godine života do polaska u školu moraju omogućiti zadovoljavanje svih djetetovih potreba: potreba za sigurnošću, pripadanjem, ljubavlju, samopoštovanjem i poštovanjem drugih osoba te potrebe za samoostvarenjem njegovih osobnih potencijala.

Suvremena shvaćanja djeteta i organizacija odgojno-obrazovnoga procesa vrtića temelji se na cjelovitom shvaćanju procesa njege, odgoja i učenja djece, koji su međusobno povezani i utkani u svaki segment zajedničkog življenja djeteta s drugom djecom i odraslima u vrtiću.

Dijete je:

- cjelovito biće
- istraživač i aktivni stvaratelj znanja,
- socijalni subjekt sa specifičnim potrebama, pravima i kulturom,
- kreativno biće sa specifičnim stvaralačkim i izražajnim potencijalima, aktivni građanin zajednice.

Dječji vrtić je mjesto:

- cjelovitoga razvoja, odgoja i učenja djeteta,
- otkrivanja i aktivnog učenja,
- kvalitetnih odnosa, suradnje i tolerancije,
- stvaranja i izražavanja u različitim izražajnim formama, demokratičnog življenja, aktivnog sudjelovanja

Misija dječjeg vrtića „Sibinj“ vezana je uz slijedeće vrijednosti:

- ljubav prema djeci i pozivu
- sigurnost
- rast i razvoj
- učenje i poučavanje
- suradnja
- partnerski odnosi

Vizija dječjeg vrtića „Sibinj“, ono što želimo postići, čine temeljne odrednice, a one su:

- dječji vrtić kao dječja kuća
- dječji vrtić kao zajednica koja uči
- dječji vrtić kao centar izvrsnosti.

Dječji vrtić kao javna ustanova ima sustavni zadatak graditi prostorno, socijalno i materijalno okruženje koje će poticajno djelovati na ukupni dječji rast i razvoj. Dječji vrtić je zajednica djece i odraslih u kojoj kroz kvalitetu međusobnih odnosa (djece međusobno; djece i odgojitelja; djece, roditelja, odgojitelja; djece, roditelja, odgojitelja i lokalne zajednice), proces učenja i poučavanja, snagom osobnog primjera, izborom primjerenih sadržaja i materijalnih poticaja, vođeni dječjim interesima, potrebama i mogućnostima, nastojati ćemo razvijati njihovo samopoštovanje, samopouzdanje, stvaralaštvo i samostalnost. Okruženje vrtića trebalo bi djecu poticati na istraživanje svijeta, svojih mogućnosti i ideja, na otkrivanje drugačijih mogućnosti, drugačijeg gledanja na stvari i život koji ih okružuje i na same sebe.

Dječji vrtić kao centar izvrsnosti najviša je razvojna razina ustanove koju čine:

- funkcionalnost prostora,
- opremljenost suvremenim namještajem, didaktičkim sredstvima i pomagalima;
- kontinuirana primjena odredbi Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe,
- dnevni raspored aktivnosti koji odgovara potrebama djece i roditelja, a istovremeno omogućuje proces njihove socijalizacije i individualizacije,
- ekipiranost stručno – razvojnog tima,
- sustavno istraživanje vlastite odgojno - obrazovne prakse od samo refleksije do vanjskog vrednovanja odgojno - obrazovnog procesa na razini ustanove,
- cjeloživotnog stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika kroz mogućnost napredovanja u položajna zvanja (mentor, savjetnik) i specijalizacija za pojedina razvojna područja shodno osobnim interesima i potrebama odgojno – obrazovne prakse,
- različiti oblici programsko - stručnog umrežavanja ustanova s pojedincima, udrugama, organizacijama i institucijama od lokalne zajednice s ciljem podizanja ukupne kvalitete odgojno - obrazovnog rada.
- Ovaj program izradili smo uvažavajući individualne razvojne potrebe djece s ciljem poticanja njihovog cjelovitog tjelesnog i psihomotornog, socio–emocionalnog, spoznajnog razvoja te razvoja govora, komunikacije, izražavanja i stvaralaštva.

Kroz suradnju s roditeljima nastojati ćemo ponuditi različite oblike individualnog i grupnog rada organizacijom predavanja, radionica, individualnih savjetodavnih razgovora, a sve u cilju poticanja i razvijanja njihovih roditeljskih kompetencija.

Uporišta u izradi ovog programa ustanove nalazimo u slijedećim dokumentima:

- Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju,
- Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe
- Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje,
- Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece,
- Prijedlogu koncepta razvoja predškolskog odgoja,
- Konvenciji o pravima djeteta,
- Smjernicama za strategije obrazovanja, znanosti i tehnologije RH,
- Dokumentima za samo vrednovanje odgojno–obrazovnog procesa.
- Predškolski odgoj s programskim usmjerenjima njege, odgoja, zaštite i rehabilitacije djece predškolske dobi s poteškoćama u razvoju
- Nacionalni program odgoja i obrazovanja za ljudska prava

Dječji vrtić „Sibinj“ organizacijski čini samo matični vrtić u Sibinju, Trg kralja Tomislava 7.

Pedagoška godina započinje 2. rujna 2024. god., a završava 31. kolovoza 2025.g.

Dječji vrtić „Sibinj“ u pedagoškoj godini 2024./2025. radi u petodnevnom radnom tjednu, od ponedjeljka do petka. Radno vrijeme vrtića prilagođeno je potrebama roditelja i djece u dnevnom trajanju od 6,15 do 16,30h.

Tablica 1.: Podaci o broju djece

Odgojno-obrazovna skupina	*Broj skupina*	*Broj djece u skupini*	*Broj zaposlenih odgojitelja*	*Zdravstveni voditelj*
Jaslična mješovita skupina. „Leptirići“ 1 do 3 god.	*1*	*20*	*2*	*1*
Vrtićka mlađa mješovita skupina „Tigrići“ 3 do 4 god.	*1*	*22*	*3*	*-*
Vrtićka srednja mješovita skupina „Zvjezdice“ od 4 do 5 god.	*1*	*24*	*2*	*-*
Vrtićka starija mješovita skupina „Sovice“ od 4 do polaska u školu.	*1*	*26*	*2*	*-*
UKUPNO	*4*	*92*	*9*	*1*

Tablica 2. Struktura 40 - satne tjedne radne obveze odgojiteljica predškolske djece

Poslovi	Tjedna zaduženja (sati)	Dnevna zaduženja (sati)
Neposredni rad s djecom	27,5	5,5
Ostali poslovi	10	2
Stanka – pauza	2,5	0,5
UKUPNO:	40	8

U dječjem vrtiću zaposleni su:

- ravnateljica Anamarija Vlajnić Staniševski- puno radno vrijeme
- 7 odgojiteljica djece rane i predškolske dobi- puno radno vrijeme
- 2 odgojiteljice/ pripravnice djece rane i predškolske dobi- puno radno vrijeme
- zdravstvena voditeljica Magdalena Gavran - puno radno vrijeme
- stručni suradnik- defektolog Ana Pavić, 20h tjedno
- administrativni radnik- puno radno vrijeme
- pomoćno osoblje (spremačica/servirka) 2 izvršitelja- puno radno vrijeme
- pomoćni kuhar/kuharica 1 izvršitelj na puno radno vrijeme

U skladu sa nacionalnim programima i strategijama u RH, uz redovne programe i posebne programe odgojno-obrazovnog rada, u vrtiću "Sibinj" se provodio i Sigurnosno zaštitni i preventivni program kao dio Godišnjeg plana i programa rada prema donesenim protokolima postupanja u mogućim rizičnim situacijama.

1. Postupci mjere u primjeni za preuzimanje i predaju djeteta u predškolsku ustanovu
2. Mjere sigurnosti u vrtiću i dvorištu
3. Ozljede, bolest djeteta i prva pomoć
4. Protokol o sigurnosti hranjenja u dječjem vrtiću

Tablica 3. *Raspored odgojitelja po odgojno-obrazovnim skupinama je slijedeći:*

SKUPINA	*ODGOJITELJICE U DV „SIBINJ"*
Jaslička mješovita 1 do 3 god. „Leptirići"	*Ivana Čičak, mag.praesc.educ* *Danijela Horaček, univ.bacc.praesc.educ*
Vrtićka mlađa mješovita skupina „Tigrići" 3 do 4 god.	*Dorotea Travarević, mag.praesc.educ.* *Karolina Čeliković, mag.praesc.educ.* *Matea Lakušić, univ.bacc.praesc.educ*
Vrtićka srednja mješovita skupina od 4 god. do 5 god. „Zvjezdice"	*Kristina Terihaj, univ.bacc.praesc.educ* *Lea Bukvić, univ.bacc.praesc.educ*

Vrtićka starija mješovita skupina „Sovice“ od 4 do polaska u školu.	*Iva Mutavdžić, mag.praesc.educ.* *Kristina Rajter, mag.praesc.educ.*

Tablica 4. *Prikaz zaposlenih radnika u pedagoškoj godini 2024./2025. u dječjem vrtiću „Sibinj“.*

R. B.	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Tjedno radno vrijeme	Stručna sprema
1.	Anamarija Vlajnić Staniševski	ravnateljica	40h	VSS
2.	Tajana Garić	odgojiteljica (roditeljski dopust)	40h	VŠS
3.	Iva Mutavdžić	odgojiteljica	40h	VSS
4.	Edita Alar	Odgojiteljica (komplikacije u trudnoći), porodiljni	40h	VSS
5.	Kristina Rajter	odgojiteljica	40h	VSS
6.	Dorotea Travarević	odgojiteljica	40h	VŠS
7.	Lea Bukvić	Odgojiteljica	40h	VŠS
8.	Karolina Čeliković	odgojiteljica	40h	VSS
9.	Matea Lakušić	Odgojiteljica/pripravnica	40h	VŠS
10.	Ivana Čuljak	odgojiteljica	40h	VŠS
11.	Danijela Horaček	odgojiteljica	40h	VSS
12.	Kristina Terihaj	odgojiteljica	40h	VŠS
13.	Magdalena Gavran	Zdravstveni voditelj	40h	VŠS
14.	Andrea Topalović	Pomoćni kuhar	40h	SSS
15.	Danijela Puškarić	Servirka/spremačica	40h	SSS
16.	Biljana Domazet	Servirka/spremačica	40h	SSS
17.	Martina Ostojić	Administrativni radnik	40h	SSS
18.	Ana Pavić	Stručni suradnik- defektolog	20h	VSS

Godišnja obaveza za ustanovu za pedagošku godinu 2024. /2025.

U situacijama kada odgojno obrazovni rad zahtjeva prisustvo oba odgojitelja u skupini i mimo dnevnog rasporeda smjenskog rada odgojitelja, odgojitelji mogu, u dogovoru s ravnateljicom,

produljiti ili skratiti svoj dnevni, neposredni rad s djecom. U vrijeme školskih praznika i u razdoblju kada se zbog bolesti smanji broj djece prisutne u vrtiću, odgojitelji će, ovisno o situaciji, koristiti slobodne dane ili raditi u smjenama, bez zajedničkog rada drugog odgojitelja. Zbog sigurnosti djece, u slučaju eventualnog bolovanja odgojiteljica, ostale odgojiteljice dječjeg vrtića, u dogovoru s ravnateljicom, prema rasporedu, produžuju efektivni rad, do najviše 8h tjedno po jednoj odgojiteljici. Dvije odgojiteljice iz programa predškole pružati će pomoć i podršku radu odgojiteljicama matičnih skupina. Zbog prirode posla u predškolskoj ustanovi, tijekom pedagoške godine se radno vrijeme može preraspodijeliti.

2. MATERIJALNI UVJETI

Razvojni planovi Općine Sibinj-Osnivača dječjeg vrtića uključuju „Vrtić po mjeri djeteta“- na zadovoljstvo roditelja, djece, zaposlenika i društva u cjelini.
Dječji vrtić „Sibinj“ je izgrađen po svim standardima Državnog pedagoškog standarda.

Materijalni uvjeti rada u našoj ustanovi ovise s jedne strane o količini sredstava realiziranih uplatom roditelja, čime se podmiruju materijalni troškovi ustanove i troškovi tekućeg održavanja objekata, podmiruju plaće i druga primanja radnika, postrojenje i oprema i s druge strane o količini financijskih sredstava doznačenih iz proračunskih izvora kojima se realiziraju stručna usavršavanja radnika i nabavlja obrazovni i didaktički materijal za rad s djecom.

Potrebno je nastaviti sa prilagođavanjem postojećeg prostora, hodnika, pred hodnika, nadopuna sa interesnim centrima kako bi okruženje za rad bilo što kvalitetnije i bogatije.
U ovoj pedagoškoj godini definiramo kao bitne zadaće ovog poglavlja:
- donijeti Financijski plan za 2025.god.,
- pratiti odnos između prihoda (roditeljske uplate i ostali prihodi) i rashoda (materijalni troškovi, tekuće održavanje, nabavka didaktike, sitnog inventara i opreme), radi odgovornog gospodarenja Vrtićem redovito kontrolirati naplate roditeljskih uplata.

a) **Plan raspodjele sredstva dobivenih uplatama roditelja iz sredstava roditeljskih uplata osigurat će se:**
- visoka razina kvalitete prehrane djece u vrtiću/jaslicama,
- redovito provjeravanje kvalitete prehrane i uvjeta pripreme hrane u suradnji sa ZZJZ,
- dobri higijenski uvjeti, što znači redovito čišćenje, dezinficiranje, pranje i održavanje prostora, opreme, sitnog inventara i didaktičkih sredstava i pomagala,

- potrebna energija za zagrijavanje prostora – plin,
- potrebne usluge (pošta, telefon, internet, bankarske usluge, usluga pranja i glačanja posteljnog rublja, odvoz smeća i ostalog otpada,)
- osiguranje objekata, postrojenja, djece, radnika,
- nabavka mnoštva raznovrsnog potrošnog materijala za rad s djecom
- nabavka didaktičkih sredstava i pomagala za neposredni odgojno obrazovni rada,
- profesionalno usavršavanje odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika ustanove,
- nabavka pedagoške dokumentacije, stručne literature i dr.
- obvezni zdravstveni i sanitarni pregledi radnika,
- sva oprema temeljena Zakonom o zaštiti na radu,
- uredski i drugi potreban materijal za rad osoblja, Upravnog vijeća i roditelja djece (roditeljski sastanci)
- i sve ostalo što podrazumijeva kvalitetan rad s djecom predškolske dobi, a ne odnosi se na plaće i ostala primanja zaposlenika vrtića.

b) Plan nabave i dopune didaktike i potrošnog materijala za odgojne skupine:

- obogaćivanje interesnih centara,
- didaktička sredstva za razvoj senzomotorike
- dopuna rekvizita za tjelesni odgoj,
- nabava glazbenih kompilacija za glazbeni odgoj
- potrošni likovni materijal za redovan rad i sredstva za kreativne radionice.
- didaktika za razvoj kabineta za potencijalno darovitu djecu
- didaktika za razvoj centra za istraživanje i znanost

c) Plan investicijskog održavanja objekta:

- izrada – dopuna dječjeg igrališta za djecu iz skupine jaslice,
- dopuna dječjeg igrališta za vrtićarce, uređenje betonske ogradice-klupe

Rashodi u Dječjem vrtiću su:

Rashodi poslovanja:

a) rashodi za zaposlene (plaće, prigodne godišnje nagrade),

b) materijalni rashodi- naknade troškova zaposlenima (putni troškovi, stručna usavršavanja...)

c) rashodi za materijal i energiju (uredski i didaktički materijal, sredstva za čišćenje i održavanje, higijenske potrebe, radna odjeća i obuća, prehrana, električna energija, tekuće

održavanje objekta, plin, sitni inventar)
d) financijski rashodi (usluge banaka, platni promet).
e) rashodi za nabavu nefinancijske imovine (uređaji i oprema za potrebe redovnog poslovanja, rashodi za nabavu knjiga za knjižnicu).

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Sigurnost djece u raznim situacijama
Protokoli
1. Protokol postupanja kod preuzimanja i predaje djeteta roditelju ili drugoj odrasloj osobi
2. Mjere sigurnosti djece u prostorijama vrtića
3. Protokol postupanja i mjere sigurnosti na dvorištu
4. Mjere sigurnosti prilikom provođenja odgojno-obrazovnog rada izvan vrtića (kad je potrebno organizirati prijevoz djece, kad nije potreban prijevoz djece, tijekom odlaska na jednodnevne izlete)
5. Mjere nadzora kretanja osoba u vrtiću
6. Zdravstvena sigurnost dijete
7. Mjere sigurnosti u prehrani djece
8. Protokoli postupanja u rizičnim situacijama(kod bolesti, epidemije, kronične bolesti, kod povreda, kod izloženosti UV zračenja)
9. Protokol postupanja kada je roditelj u alkoholiziranom ili drugom neprimjerenom stanju
10. Protokol u slučaju bijega iz vrtića
11. Protokol u slučaju razvoda roditelja
12. Protokol kod sumnje na zanemarivanje ili zlostavljanje djeteta
13. U slučaju nasilja među djecom
14. Protokol u slučaju sukoba s roditeljima ili međusobnog sukoba roditelja
15. Protokol u slučaju da roditelj ne dođe u vrtić po dijete
16. Protokol postupanja kada je dijete izvan kontrole emocija i ponašanja
17. Protokol kod prenošenja informacija roditelju
18. Protokol postupanja kod dnevnog odmora djece
19. Protokol kod neovlaštenog ulaska ili provale
20. Protokol - Sigurnosno-zaštitni i preventivni program- na razini vrtića;

Njega i skrb za tjelesni rast, razvoj djece i unapređivanja njihovog zdravlja primarna je zadaća svih zaposlenika, a poglavito ravnatelja, zdravstvene voditeljice i odgojiteljica te stručnog suradnika.

Postavili smo slijedeće ciljeve u ovom segmentu našeg rada.

CILJ 1.

- stvaranje optimalnih uvjeta za tjelesni razvoj i očuvanje zdravlja,
- povećanje efikasnosti suradnje svih sudionika u odgojno –obrazovnom procesu zbog očuvanja i unapređivanja zdravlja djece,
- provođenje higijenskih propisa za ispravno postupanje s hranom, provođenje općih uvjeta kao što su higijena prostora, kontrola prisutnosti štetnika, kvalitete zbrinjavanja otpada, održavanje opreme i higijene osoblja.
- Zadaće i sadržaji aktivnosti za provođenje njege i skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece.

3.1. U odnosu na dijete - očuvanje i unapređenje zdravlja djece

Djelovanje na očuvanju i unapređenju zdravlja djece i njihovog zdravog psiho-fizičkog razvoja pravovremenim i kvalitetnim zadovoljavanjem razvojnih potreba i prava djece.

a) upoznavanje sa dječjim zdravstvenim i socijalnim statusom uz praćenje (individualni razgovori i intervjui s roditeljima, vođenje zdravstvenih kartona, evidencija pobola, antropometrijska mjerenja,...) i unapređenje istog,

b) prilagođavanje dnevnog života u predškolskoj ustanovi individualnim potrebama djece (prehrana, izmjena aktivnosti i odmora, boravak na zraku,...) – posebice u organizaciji prostora i aktivnosti, dnevnog odmora i kod djece s posebnim potrebama,

c) osiguranje općih i sigurnosnih uvjeta za boravak djece u predškolskoj ustanovi (mikroklimatski uvjeti, higijena prostora, organizacija prostora,...) s posebnim naglaskom na ostvarivanje aktivnosti zaštite i sposobnosti samozaštite kod djece,

d) djelovanje na dječjoj fizičkoj i psihičkoj sigurnosti u skladu sa Sigurnosno zaštitnim i preventivnim programom i Protokolom ponašanja u rizičnim situacijama,

e) zadovoljavanje dječje potrebe za igrom i kretanjem u cilju pravilnog razvoja cjelokupne muskulature (raznovrsne tjelesne aktivnosti na otvorenom i u zatvorenom prostoru),

f) bogaćenje dječje spoznaje o navikama zdravog življenja,

g) djelovanje na usvajanju u usavršavanju kulturno-higijenskih i radnih navika kod djece (briga o sebi), te navika zdravog života u cjelini,

h) razvijanje senzibiliteta kod djece za suradničke i humane odnose (briga o drugima), te podržavanje i ostvarivanje prava djeteta,

i) poticanje interesa za razvoj ekološke kulture djece (briga o okolini),

j) razvijanje pozitivnih i prihvatljivih stavova prema djeci s posebnim potrebama (naglasak na identifikaciji i provođenju odgovarajućih mjera i aktivnosti, te uključivanju u aktivnosti).

k) praćenje procijepljenosti i upućivanje na docjepljivanje djece – u ustanovu nećemo primati djecu koja nisu cijepljena obzirom na svoju životnu dob i kalendar procijepljenosti,

l) planiranje jelovnika,

lj) praćenje tjelesnog rasta i razvoja (antropometrijska mjerenja),

m) kompletiranje dokumentacije o djeci sa specifičnim zdravstvenim smetnjama,

n) pružanje prve pomoći kod ozljeda i određenih akutnih stanja.

3.2. U odnosu na odgojiteljice i druge zaposlenike

- suradnja i stručna pomoć u odnosu na zdravstveni status i sve potrebe vezane za zdravstveno stanje djeteta,
- izobrazba odgojitelja i drugih zaposlenika o suvremenim pristupima u prevenciji bolesti i očuvanju zdravlja,
- sudjelovanje u provođenju internih oblika stručnog usavršavanja odgojitelja i ostalih zaposlenika vezanih uz područje zdravstvene preventive (higijena prostora i opreme, pružanje prve pomoći,...) i zdravstvenog odgoja,
- stručne pomoći pri izboru tema iz zdravstvenog područja vezanog uz rad s djecom,
- pravovremeno djelovanje svih zaposlenika na potencijalno opasne situacije u vrtiću i njegovom okruženju,
- izobrazba u području djelatnosti pojedinih grupa poslova kao npr. pripreme hrane i izobrazba kuharice,
- izrada jelovnika za djecu u suradnji s osobljem kuhinje uz prethodno informiranje i suglasnost ravnatelja ustanove,
- kontrola ispravnosti živežnih namirnica i pravilnost skladištenja istih shodno propisima HACCP sustava,
- provjera kvalitete i kvantitete gotovih obroka,
- kontrola higijene pri raspodjeli, distribuciji i serviranju hrane,
- kontrola postupanja s posuđem, priborom i dezinfekcija,
- praćenje neutrošenih količina hrane i njihovo pravilno zbrinjavanje (količina, odlaganje).

3.3. U odnosu na roditelje

- prikupljanje općih i posebnih podataka o zdravstvenom statusu djece,
- razgovori s roditeljima novo primljene djece koja imaju određene zdravstvene poteškoće, uvid u njihovu zdravstvenu dokumentaciju,
- sudjelovanje na roditeljskim sastancima za novoprimljenu djecu i po potrebi,

- izobrazba i stručna pomoć roditeljima u zaštiti i očuvanju djetetova zdravlja,
- oglasna ploča zdravstvene voditeljice gdje će se prezentirati najvažnije informacije o aktualnostima poput pitanja zdravstvenog odgoja i zdravstvene prevencije,
- priprema priloga za web stranicu vrtića, najmanje dva priloga mjesečno, glede informiranja, izobrazbe i savjetovanja roditelja na razini ustanove,
- priprema, u dogovoru s ravnateljem ustanove, minimalno jedne teme za potrebe velikog roditeljskog sastanka tijekom pedagoške godine te, shodno potrebi u dogovoru s odgojiteljicama, jednu ili više tema koje mogu zanimati roditelje pojedinih odgojnih skupina.

3.4. U odnosu na vanjske institucije

- suradnja sa ZZJZ Brodsko-posavske županije,
- Dom zdravlja Sibinj, ordinacija pedijatra, stomatologa, oftalmologa,
- KB Josip Benčević, Slavonski Brod,
- sudjelovanje na izobrazbama za više medicinske sestre glede produljenja licence za samostalni rad (HKMS - Hrvatska komora medicinskih sestara),
- sustavno praćenje stručne literature, stručnih časopisa i pravodobno prenošenje informacija članovima kolektiva.

3.5. Strategija djelovanja

3.3.1. Koraci

- preventivne mjere za sprječavanje bolesti i rano otkrivanje zdravstvenih teškoća: mjere za sprječavanje respiratornih infekcija, protuepidemijske mjere, sanitarno - higijenske mjere i mjere usmjerene na sigurnost unutarnjeg i vanjskog prostora,
- izobrazba putem stručnih predavanja, stručne literature i periodike,
- sudjelovanje u radu s djecom iz područja zdravstvenog odgoja,
- Vrijeme izvedbe: kontinuirano kroz pedagošku godinu.

3.3.2. Načini praćenja i vrednovanja

- praćenje pobola i povreda,
- prikupljanje potvrda nakon pobola djece,
- pojačane suradnje obitelji i vrtića u cilju zaštite djetetova zdravlja (zdravstvene potvrde, medicinska dokumentacija, ispričnice nakon pobola, individualni razgovori,...),
- povećane učinkovitosti suradnje s vanjskim suradnicima glede rješavanja aktualne zdravstvene problematike.

CILJ 2.

- unapređivanje njege, prehrane, dnevnog odmora radi primjerenog zadovoljavanja općih i posebnih potreba djece,

- praćenje, prepoznavanje i zadovoljavanje općih i posebnih potreba djeteta / djece.

3.3.3. U odnosu na dijete

- podržavanje djetetove samostalnosti, slobode izbora i uključenosti u svim životnim situacijama njege, prehrane i odmora,

- razvijanje navika očuvanja zdravlja i kulture u zadovoljavanju osnovnih potreba djeteta,

- stvaranje pozitivne psihosocijalne klime i korištenje svakodnevnih životnih situacija za zdravstveno i odgojno-obrazovno djelovanje.

3.3.4. U odnosu na odgojiteljice i druge zaposlenike

- osvješćivanje odgojitelja o važnosti pravovremenog i odgovarajućeg zadovoljavanja djetetovih potreba za njegov cjelovit razvoj,

- uvažavanje djetetovih individualnih potreba, razvojnih specifičnosti, posebnih potreba i navika zadovoljavanja osnovnih potreba,

- promišljanje primjerenih metoda u ostvarivanju poslova vezanih uz proces njege, prehrane i odmora,

- izobrazba i aktivno uključivanje ostalih radnika u svrhu unapređivanja odgojno – obrazovnog procesa.

3.3.5. U odnosu na roditelje

- intenziviranje suradnje na identifikaciji posebnih potreba djeteta, individualnih specifičnosti i navika radi usklađenog djelovanja u zadovoljavanju djetetovih potreba – uvodni (inicijalni)

- razgovor s roditeljima, sastanci kroz pedagošku godinu glede utvrđivanja dječjih razvojnih mogućnosti i potreba kao i mogućnosti ustanove u odnosu na dijete;

3.6. Strategije djelovanja

3.6.1. Koraci

- identifikacija individualnih specifičnosti i posebnih potreba djeteta putem kontinuiranog praćenja i razgovora s roditeljima,

- promatranja poslova u svim odgojnim skupinama i radni dogovori s odgojiteljima,

- praćenje i procjenjivanje efekata unesenih promjena glede zadovoljavanja potreba djeteta i opće klime u odgojnoj skupini,

- Vrijeme izvedbe: kontinuirano kroz pedagošku godinu.

3.6.2. Načini praćenja i vrednovanja

- evidencija djece s posebnim potrebama i prikupljanje medicinske i druge dokumentacije,

- razgovori s djecom, odgojiteljima i roditeljima,
- izrada određenih upitnika, shodno potrebi i procjeni.

3.6.3. Indikatori postignuća

- praćenje, prepoznavanje i zadovoljavanje općih i posebnih potreba djeteta,
- uključenost svih zaposlenika u odgojno – obrazovni proces,
- poštivanje i provođenje dogovorenih aktivnosti (odgovornost, samo vrednovanje).

3.7. Zdravstvena dokumentacija ustanove

Za potrebe evidencije njege i zdravstvene skrbi o djeci, na razini ustanove, ustrojena je slijedeća dokumentacija:

- zdravstveni karton djeteta u dječjem vrtiću,
- evidencija bolesti i procijepljenosti djece,
- evidencija o zdravstvenom odgoju,
- evidencija o higijensko – epidemiološkom nadzoru,
- evidencija o sanitarnom nadzoru,
- evidencija epidemioloških indikacija,
- evidencija ozljeda,
- antropometrijska mjerenja (visina, težina),
- potvrde o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta prije upisa u dječji vrtić,
- individualni dosje djeteta koje ima određene zdravstvene poteškoće.

3.8. Primjena HACCP sustava

Naša ustanova provoditi će protokole i mjere HACCP sustava u čemu će nam kroz izobrazbu, savjetodavni rad i nadzor pomagati stručnjaci Zavoda za javno zdravstvo Brodsko-posavske županije.

Redovito će se kontrolirati voda, kvantiteta i kvaliteta pripremljenih obroka, distribucija obroka, čistoća prostora, opreme i higijena osoblja.

Za potrebe primjene mjera i protokola HACCP sustava ustrojene su, na razini ustanove, slijedeće evidencije:

- evidencija čišćenja i dezinfekcije;
- evidencija izobrazbe zaposlenika;
- evidencija kontrole štetnika.

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Planirani odgojno – obrazovni rad odvijati će se kroz 4 mješovite odgojno-obrazovne skupine, od tog jedna jaslička (1-3god.) i 3 vrtićke skupine.

U odgojno-obrazovnom radu usmjereni smo na primjenu Programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja predškolske djece i Kurikuluma ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja. Razvojne zadaće planirat će se na tromjesečnoj bazi poštujući razvojne mogućnosti djece različitih dobnih skupina. Stručnu podršku pri planiranju i realizaciji pojedinih tema odgojiteljice će imati putem redovnih posjeta odgojnim skupinama ustanove, na tjednim i mjesečnim sastancima gdje se dogovaraju ciljevi, razvojne zadaće, uvodni poticaji, odgojni sadržaji, organizacija prostora, materijalna sredstva, proces samo-vrednovanja i vrednovanja ostvarenih rezultata, vođenje pedagoške dokumentacije, vođenje projektne dokumentacije koje će biti organizirane na razini pojedinih odgojnih skupina i na razini ustanove, predstavljanje vrtićkih aktivnosti i ostvarenih rezultata na lokalnoj razini i šire (različite smotre, stručni skupovi,...).

Cjelokupni odgojno – obrazovni rad s djecom zasnivati će se na humanističko – razvojnoj koncepciji koja polazi od slijedećih paradigmi:

- dijete je osobnost već od rođenja i treba ga ozbiljno shvaćati i uvažavati,
- dijete nije objekt u odgojnom procesu, već je socijalni subjekt koji sudjeluje, konstruira i, u velikoj mjeri, određuje svoj vlastiti razvoj i život,
- djetinjstvo nije samo pripremna faza za budući život, već je životno razdoblje koje ima svoje vrijednosti i kulturu,
- djetinjstvo je proces koji je u vezi s određenim prostorom, vremenom i kulturom. Stoga, kao što ne postoji univerzalno dijete, ne postoji ni univerzalno djetinjstvo.

4.1. Osnovni ciljevi odgojno – obrazovnog rada

Doprinositi cjelovitom razvoju osobnosti djeteta (tjelesnom, psihomotornom, socijalno – emocionalnom razvoju i razvoju ličnosti), spoznajnom razvoju, razvoju govora, komunikacije, izražavanja i stvaralaštva, i kvaliteti djetetova življenja u ustanovi;

Poštivati prava djeteta u svim aspektima njegovog života (tjelesni, emocionalni, socijalni, spoznajni, duhovni) te podržavati osnovna prava djece, a ona su vezana uz pravo preživljavanja, razvojna prava, zaštitna prava i prava sudjelovanja;

Sustavno osigurati osobnu, emocionalnu, socijalnu i odgojno-obrazovnu dobrobit djeteta;

Poticati razvoj osam temeljnih kompetencija cjeloživotnog učenja koje je obrazovna politika

Republike Hrvatske preuzela iz dokumenata i odredbi Europske unije, a odnose se na:

- komunikaciju na materinskom jeziku;
- komunikaciju na stranim jezicima;
- matematičke kompetencije i osnovne kompetencije iz prirodoslovlja;
- digitalna kompetencija;
- učiti kako učiti;
- socijalna i građanska kompetencija;
- inicijativnost i poduzetnost;
- motoričke i tjelesne kompetencije;
- kulturna svijest i izražavanje.

Provoditi cjelovit odgojno – obrazovni proces utemeljen na vrijednostima koje iz perspektive povijesti, kulture, suvremenih događanja i projekcije budućnosti teže unapređivanju intelektualnih, društvenih i moralnih osobina djeteta.

Vrijednosti na kojima se temelji odgojno – obrazovni proces su: znanje, humanizam, tolerancija, identitet, odgovornost, autonomija i kreativnost,

Sustavno poticati i razvijati roditeljske kompetencije glede odgoja vlastite djece;

Širiti mrežu suradnika koji nam mogu pomoći u podizanju ukupne kvalitete odgojno – obrazovnog rada naše ustanove.

4.2. Planiranje i oblikovanje kurikuluma za redoviti jaslički i predškolski program

U planiranju i oblikovanju kurikuluma naglasak se stavlja na:

- poticanje cjelovitog razvoja, odgoja i učenja djece te osiguranje primjerene potpore razvoju kompetencija, usklađene s individualnim posebnostima i razvojnim karakteristikama svakog djeteta,
- ostvarivanje individualiziranoga i fleksibilnoga odgojno-obrazovnog pristupa kojim se omogućava zadovoljenje različitih potreba djece (tjelesnih, emocionalnih, spoznajnih, socijalnih, komunikacijskih i sl.),
- prihvaćanje igre i drugih aktivnosti koje pridonose svrhovitom učenju i cjelovitom razvoju djece te razvoju navika tjelesnog vježbanja i očuvanja vlastitoga zdravlja,
- učenje koje treba biti nestandardizirani proces, a koji se događa u svrhovitom kontekstu u sklopu kojeg djeca uče istraživanjem, otkrivanjem i rješavanjem problema,
- poticanje samo iniciranog učenja djece i osposobljavanje djece za planiranje i evaluaciju vlastitog učenja te upravljanje tim procesom,

- stvaranje primjerenog okruženja za spontano bogaćenje rječnika, kvalitetno izražavanje i razvoj razumijevanja, slušanja, govora i jezika odnosno razvijanje predčitačkih i grafomotoričkih vještina u kontekstualno povezanim situacijama,
- kontekstualno uočavanje odnosa među predmetima i pojavama te poticanje i osnaživanje istraživačkih interesa djece za matematičko-logičke i prirodoslovne aktivnosti.
- upoznavanje djece s informacijsko-komunikacijskom tehnologijom i mogućnostima njezina iskorištavanja u svrhu obogaćivanja i produbljivanja njihova učenja,
- poticanje djece na iskazivanje i realizaciju vlastitih interesa i ideja, razvoj kritičkog mišljenja te ne ometano planiranje, organiziranje i provedbu aktivnosti,
- razvoj sposobnosti djece za aktivno sudjelovanje u društvenim i kulturnim događajima,
- razvoj sposobnosti djece za komunikaciju u multikulturnoj i višejezičnoj međunarodnoj zajednici,
- razvoj osobnih potencijala djece (spoznajnih, umjetničkih, motoričkih i sl.),
- prihvaćanje i poticanje kreativnog izražavanja ideja, iskustava i osjećaja djece u raznim umjetničkim područjima i izražajnim medijima,
- poticanje djece na poštovanje i njegovanje vlastite kulturne i povijesne baštine,
- razvoj socijalnih kompetencija djece osiguravanjem sigurnih i podržavajućih kontekstualnih uvjeta koji omogućuju privikavanje na izvanobiteljski i institucijski kontekst, potiču kulturu komunikacije, zajedničkog življenja i ophođenja, razvoj socio-emocionalnih veza s vršnjacima, suradničko učenje, nenasilno rješavanje sukoba, timski rad - dogovaranje i podjela uloga, preuzimanje odgovornosti za vlastito ponašanje i postupke prema sebi, drugima i okruženju itd.,
- poticanje djece da osvijeste važnost obiteljskog i institucijskog okruženja za njihov život, odgoj i učenje.

4.3. Bitne zadaće i sadržaji

Stvaranje uvjeta za organizaciju i obogaćivanje aktivnosti djece radi kvalitetnog zadovoljavanja dječjih interesa i razvojnih potreba, te radi unapređivanja kvalitete života djece u cjelini:

4.3.1. Tjelesni i psihomotorni razvoj:

a) poštovati i zadovoljavati individualne potrebe djece - posebice u prilagodbenom razdoblju, izmjeni odmora i aktivnosti, prehrani,...

b) uvažavati i zadovoljavati različitost dječjih potreba za odmorom - primjereno i prilagođeno

korištenje vremena dnevnog odmora,

c) usavršavati fleksibilno konzumiranje obroka vodeći računa o individualnoj različitosti kod djece pri količini i vrsti konzumiranja hrane te o usavršavanju samoposluživanja, čistoće, kulture prehrane,

d) konstantno usavršavati kulturno-higijenske navike - briga o sebi,

e) djelovati na razvoju i unapređivanju ekološke osjetljivosti djece - briga o okolini,

f) jačati imunološki sistem i djelovati na očuvanju zdravlja djece (boravak i igre na zraku, tjelesno vježbanje, primjereno odijevanje,...),

g) djelovati na osiguranju sigurnosti djece uz razvijanje i usavršavanje dječje sposobnosti samozaštite (koordinacija pokreta, manipulativne sposobnosti,...),

h) njegovati humane odnose i komunikaciju - briga o drugima.

4.3.2. Socio-emocionalni razvoj i razvoj ličnosti:

a) djelovati na razvoju osjećaja sigurnosti i samopouzdanja kod djece (posebice u prilagodbenom razdoblju) upoznavanjem prostora i djece i odraslih, mogućnošću korištenja i mijenjanja prostora (centri aktivnosti i interesa) prema dječjim potrebama te bogatom ponudom poticaja za aktivnosti djece,

b) djelovati na razvoju pozitivne slike o sebi kod djece i na razvoju humanih i suradničkih odnosa poštujući dječje želje i interese i uz uvažavanje dječjih individualnosti i različitosti, učenje potrebnih životnih vještina uz samopotvrđivanje na pozitivan, prihvatljiv, zdrav i nerizičan način,

c) bogatom poticajnom sredinom i raznolikošću sadržaja i aktivnosti zadovoljavati dječju radoznalost i bogatiti dječji doživljajni svijet.

4.3.3. Spoznajni razvoj:

a) poticati senzibilizaciju osjeta putem otkrivanja osobina, funkcija i odnosa,

b) podržavati i njegovati prirodnu radoznalost djeteta za vlastitu osobu i sve što ga okružuje,

c) obogaćivati dječju spoznaju kako živjeti zdrav život,

d) poticanje konstruktivnog načina rješavanja problema,

e) razvijati dječju pažnju, koncentraciju i mišljenje uz poticaj na samo otkrivanje i samo učenje rješavanjem djetetu bliskih i dostupnih problema na njima svojstven način,

f) djelovati na senzibilizaciji djece za narodne običaje i kulturnu baštinu.

4.3.4. Govor, komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo:

a) djelovanje na usvajanju, sređivanju i obogaćivanju svih oblika komunikacije i izražavanja kod djece bogatstvom prirodnih, društvenih i umjetničkih sadržaja u cilju osobnog unapređenja i unapređenja međuljudskih odnosa,

b) bogatiti i razvijati dječji govor i govorno stvaralaštvo, sposobnost primanja, razumijevanja i izražavanja poruka,

c) razvijanje i usavršavanje likovnih sposobnosti djece i likovnog stvaralaštva,

d) djelovati na poticanju dječjeg slobodnog izražavanja svojih potreba, interesa i impresija preoblikovanjem sredine i korištenjem materijala i poticaja,

e) zadovoljavati dječji interes za pismenom komunikacijom,

f) njegovati suradnju i stvaralaštvo.

4.4. Zadaće, sadržaji i aktivnosti u odnosu na djecu

- Osigurati sigurnost djece Protokolom - Sigurnosno-zaštitni i preventivni program- na razini vrtića;

- Organizirati i provoditi visoku razinu fleksibilnosti odgojno-obrazovnog procesa koji omogućuje prilagodljivost individualnim potrebama i mogućnostima djeteta;
- Pomagati djetetu prevladati teškoće u uspostavljanju novih socio-emocionalnih veza i odnosa u dječjem vrtiću;
- Utjecati na razvoj emocionalne stabilnosti djeteta poticanjem kvalitetne komunikacije i razvijanja socijalnih odnosa u užoj i široj zajednici;
- Podržavati inicijativu djeteta i njegovu poduzetnost;
- Zadovoljavati individualne potrebe djeteta za hranom, zrakom, kretanjem, igrom, boravkom na otvorenom (u prirodi);
- Poticati inicijativu djeteta za različitim oblicima kretanja kako bi se ravnomjerno razvijale sve mišićne skupine.
- Razvijati sposobnost orijentacije u prostoru, ravnoteže i pravilnog držanja tijela, razvijati sposobnost manipulacije šakom i prstima (gruba i fina motorika);
- Pomagati djetetu razvijati samopoštovanje (pozitivna slika o sebi), samopouzdanje (vjera u vlastite sposobnosti), samostalnost (ono što može učiniti samo neka napravi samo), stvaralaštvo (poticati i razvijati) kroz ponudu različitih materijalnih poticaja, dječje stvaralaštvo kao važan segment inovativnog, poduzetnog i razvojno odgovornog ponašanja u njihovoj kasnijoj životnoj dobi;
- Razvijati komunikacije vještine na materinskom jeziku;
- Živjeti i učiti dječja prava;
- Poticati nenasilne oblike rješavanja sukoba uz poštivanje prava drugih;
- Omogućiti različite oblike opažanja i doživljavanje;
- Obogaćivati redovne programe sadržajima iz kulture, sporta, stranih jezika;

- Omogućiti djeci stjecanje navika vezanih uz sigurnost u prometu;
- Poticati aktivno sudjelovanje djeteta u svim sferama odgojno-obrazovnog procesa u užoj i široj društvenoj zajednici;
- Osmišljavati boravak djece na zraku organizacijom društvenih i sportskih igara kroz detaljno razrađen organizacijski, sadržajni, pedagoško-psihološki, didaktičko-metodički i sigurnosni pristup;
- Poticati razvoj komunikacijskih sustava (neverbalnih, verbalnih, simboličkih);
- Uključivati djecu i roditelje u kreativne programe kroz suradnju s odgojiteljicama, stručnim suradnicima na razini ustanove i vanjskim institucijama;
- Stvarati poticajno okruženje u kojemu će djeca moći zadovoljiti opće i posebne potrebe;
- Fleksibilnom organizacijom rada svih zaposlenika u odgojno-obrazovnom procesu, preklapanjem smjena, kvalitetom rasporeda radnog vremena;
- Fleksibilno koristiti postojeći prostor i kreativno ga osmišljavati;
- Ostvarivanjem prava djeteta na kretanje u svim vrstama programa koje organiziramo
- Vrijeme izvedbe: kontinuirano kroz pedagošku godinu.

4.5. Zadaće, sadržaji i aktivnosti u odnosu na odgojiteljice i ostale zaposlenike

- Obrazovno-savjetodavni rad;
- Jačati svijest o važnosti poštivanja prava djeteta (informiranost, izobrazba, korištenje prostora, sudjelovanje djeteta, prezentiranje primjera dobre prakse, razumijevanje, procjenjivanje i vrednovanje ostvarenih rezultata,
- Stvarati uvjete za samozaštitu djeteta i čuvanje od potencijalno opasnih uređaja i naprava, dijelova namještaja, igračaka,...,
- Poticati timski rad odgojiteljica,
- Stvarati poticajnu radnu atmosferu,
- Razvijati projektni rad s djecom kao oblikom učinkovitog učenja,
- Zajednički timski rad odgojiteljica, stručnih suradnika i volontera u stvaranju poticajno oblikovanog okruženja,
- Promatranje i dokumentiranje dječjih postignuća (razvojna mapa djeteta),
- Poticati i razvijati odgojiteljevu refleksivnu praksu (odgojitelj kao refleksivni praktičar);
- Izrađivati programe za individualni rad s djetetom;
- Vrijeme izvedbe: kontinuirano kroz pedagošku godinu.

4.6. U odnosu na roditelje

- Precizno dogovarati, kvalitetno organizirati i stručno pripremiti sve oblike suradnje s roditeljima s tendencijom od suradnika do partnera u odgojno-obrazovnom procesu,

- Uključivati roditelje u odgojno-obrazovni proces shodno njihovim mogućnostima, potrebama i interesima,
- Poticati preventivnu zdravstvenu zaštitu djeteta / djece,
- Pomagati roditeljima u izboru određenih programa i sudjelovanja u njima (sport, kultura, vjerski odgoj,...),
- Poticati provođenje općih i posebnih mjera za sigurnost djeteta / djece,
- Pratiti i primjenjivati odgovarajuće mjere za sprječavanje svih oblika nasilja u skladu s posebnim programima vrtića, sigurnosnim protokolom i mjerama postupanja u rizičnim situacijama (CAP program – izobrazba odgojiteljica i njegova primjena na razini ustanove),
- Osvješćivati roditelje o pravima djeteta te pravima na izbor vrste i sadržaja aktivnosti,
- Poticati i razvijati sigurnost djeteta u prometu (od kuće do vrtića; od vrtića dok škole,...),
- Omogućiti sudjelovanje roditelja u poticajnom oblikovanju okruženja ustanove,
- Uključivati roditelje u planiranje i evaluaciju cjelovitog odgojno-obrazovnog procesa u dječjem vrtiću,
- Vrijeme izvedbe: kontinuirano kroz pedagošku godinu.

4.7. U odnosu na vanjske institucije

- Širiti suradnju s pojedincima, udrugama, organizacijama i institucijama na lokalnoj i široj razini koji nam svojim znanjem, vještinama i sposobnostima, svojim programima i iskustvom mogu pomoći u podizanju ukupne kvalitete odgojno-obrazovnog rada s djecom,
- Uključivati djecu i roditelje u raznovrsne aktivnosti i međuodnose sa društvenom sredinom i ostalim stručnjacima zbog obogaćivanja programa, cjelovitijih doživljaja i konkretnijih spoznaja djeteta / djece,
- Razvijati edukativni i savjetodavni rad prema iskazanim interesima svih subjekata u odgojno-obrazovnom procesu,
- Vrednovanje indikatora praćenja uspješnosti ostvarenih rezultata,
- Izrada izvješća i prezentiranje ostvarenih rezultata,
- Razvijati partnerstvo sa širom društvenom zajednicom,
- Planiranje, evaluacija i dokumentiranje zajedničkih aktivnosti.

4.8. Koraci u izvedbi postavljenih zadaća, sadržaja i aktivnosti

- Poticajno uređenje ustanove (SDB i zajedničkih dijelova prostora) ;
- Vrijeme izvedbe: kontinuirano kroz pedagošku godinu.
- Nositelji aktivnosti: ravnatelj, stručni suradnik, odgojitelji, vanjski stručni suradnici-savjetnica za predškolski odgoj podružnice Osijek.

4.9. Indikatori uspješnosti

- rezultati analize namjenski utrošenih materijalnih sredstava,
- kvalitativna analiza pedagoške i projektne dokumentacije po odgojnim skupinama,
- razgovori, ankete, protokoli, fotografije, videozapisi,
- dječja kreativna ostvarenja,
- zadovoljstvo djeteta,
- unutarnja procjena kvalitete u kontekstu vrtića,
- vanjska procjena kvalitete u kontekstu vrtića.

4.10. Kalendar događanja kroz pedagošku godinu – dani koje planiramo obilježiti kroz aktivnosti pojedinih odgojnih skupina vrtića ili na razini ustanove

Rujan

- Mjesec prilagodbe
- Dan hrvatskih voda
- Prvi dan jeseni 23.9.

Listopad - 1.10.2025. rođendan vrtića „Sibinj“

- Međunarodni dan starijih osoba
- Dječji tjedan
- Dani kruha
- Jesenske svečanosti
- Mjesec hrvatske knjige
- Svjetski dan hrane
- Dan jabuka
- Svjetski dan štednje.

Studeni

- Svi Sveti
- Svjetski dan izumitelja
- Dan ljubaznosti
- Međunarodni dan tolerancije
- Dan sjećanja na Vukovar
- Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad djecom
- Međunarodni dan dječjih prava.

Prosinac

- Sveti Nikola
- Dan ljudskih prava

- Prvi dan zime
- Advent u Sibinju
- Božić u dječjem vrtiću- radionice za roditelje
- Stara godina

Siječanj

- Sveta tri kralja
- Igre na snijegu
- Svjetski dan smijeha
- Međunarodni dan zagrljaja.

Veljača

- Dan općine Sibinj- izložba u parku

- Valentinovo
- Dječji maskenbal
- Međunarodni dan materinjeg jezika
- Tjedan psihologije.

Ožujak

- Dan žena
- Dan očeva
- Međunarodni dan sreće
- Svjetski dan oralnog zdravlja
- Svjetski dan pripovijedanja
- Prvi dan proljeća
- Svjetski dan šuma
- Svjetski dan Down sindroma
- Svjetski dan voda
- Svjetski dan kazališta.

Travanj

- Svjetski dan šale
- Međunarodni dan dječje knjige
- Uskrs u dječjem vrtiću
- Dan planeta Zemlje
- Međunarodni dan plesa.

Svibanj

- Dan vatrogasaca
- Dan Europe
- Majčin dan
- Međunarodni dan obitelji
- Svjetski dan sporta

Lipanj

- Svjetski dan zaštite okoliša
- Svjetski dan glazbe
- Prvi dan ljeta
- Završne svečanosti polaznika starijih vrtićkih skupina redovnih programa

4.11. Plan godišnjeg obilaska odgojnih skupina ustanove

Suradnja s odgojiteljicama odgojnih skupina odvija se na dnevnoj i tjednoj razini, shodno potrebama i prilikama odgojno-obrazovne prakse.

U stručnim obilascima odgojnih skupina sudjelovat će: stručna suradnica, zdravstvena voditeljica i ravnateljica.

Ciljevi timskog posjeta odgojnih skupina ustanove su:

- utvrditi prilagodbu djece na uvjete života i rada po skupinama,
- zdravstveni status djece i njihove prehrambene navike,
- mogući sadržaji zdravstvenog odgoja po pojedinim skupinama,
- organizacija prostora soba dnevnog boravka i zajedničkih prostora u ustanovi,
- uvid u neposredni odgojno-obrazovni rad odgojiteljica s djecom,
- stanje opremljenosti didaktičkim sredstvima i pomagalima,
- analiza rada s djecom s teškoćama u razvoju uključenim u redovne programe ustanove,
- tjedni i tromjesečni pregled odgojno-obrazovnog rada odgojnih skupina,
- prijedlozi projektnih aktivnosti pojedinih odgojnih skupina,
- uvid u vođenje pedagoške dokumentacije,
- ocjena suradnje sa sustručnjacima na razini ustanove,
- praćenje rada studenata ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja tijekom organizacije njihove stručno-pedagoške prakse,
- analiza suradnje s roditeljima,
- analiza suradnje s vanjskim sustručnjacima,
- prijedlozi unapređivanja odgojno-obrazovne prakse odgojne skupine ili ustanove.

4.12. Djeca s teškoćama u razvoju uključena u redovne odgojno-obrazovne programe ustanove

Djeca s teškoćama u razvoju biti će uključena kroz proces inkluzije u redovne odgojno-obrazovne programe ustanove.

Djecom s teškoćama, sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (Narodne novine br.: 63/08 i 90/2010), smatraju se:

- djeca s oštećenjem vida,
- djeca s oštećenjem sluha,
- djeca s poremećajima govorno-glasovne komunikacije,
- djeca s promjenama u osobnosti uvjetovanim organskim čimbenicima ili psihozom,
- djeca s poremećajima u ponašanju,
- djeca s motoričkim oštećenjima,
- djeca sniženih intelektualnih sposobnosti,
- djeca s autizmom,
- djeca s višestrukim teškoćama,
- djeca sa zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima (dijabetes, astma, bolesti srca, alergije, epilepsija i slično).

Lakšim teškoćama djece smatraju se: slabovidnost, nagluhost, otežana glasovno-govorna komunikacija, promjene u osobnosti djeteta uvjetovane organskim čimbenicima ili psihozom, poremećaji u ponašanju i neurotske smetnje (agresivnost, hipermotoričnost, poremećaji hranjenja, enureza, enkompreza, respiratorne afektivne krize), motorička oštećenja (djelomična pokretljivost bez pomoći druge osobe), djeca sa smanjenim intelektualnim sposobnostima (laka mentalna retardacija).

Težim teškoćama djece smatraju se: sljepoća, gluhoća, potpuni izostanak govorne komunikacije, motorička oštećenja (mogućnost kretanja uz obveznu pomoć druge osobe ili elektromotornog pomagala), djeca značajno sniženih intelektualnih sposobnosti, autizam, višestruke teškoće (bilo koja kombinacija navedenih težih teškoća, međusobne kombinacije lakših teškoća ili bilo koja lakša teškoća u kombinaciji s lakom mentalnom retardacijom).

Podizanje djeteta s teškoćama u razvoju zahtijeva dodatne napore obitelji zbog specifičnih potreba djeteta s teškoćama u razvoju te im je nužna podrška odgojiteljica i stručnih suradnika.

Djeci s višestrukim razvojnim teškoćama i djeci s teškoćama iz autističnog spektra potrebni su:

- individualizirani odgojno-obrazovni programi prilagođeni njihovim razvojnim potrebama, interesima i mogućnostima,
- što više rada po principu „jedan na jedan“ uz angažiranje trećeg odgojitelja u odgojno-obrazovnom procesu,
- izbor didaktičkih sredstava i pomagala koji će ih što više senzorno i motorički poticati na uključivanje u programske sadržaje i životnu svakodnevicu odgojnih skupina,
- sustavna suradnja s roditeljima koji trebaju različite oblike podrške i stručne pomoći,
- umrežavanje s pojedincima, udrugama, organizacijama i institucijama koje se bave odgojem i obrazovanje djece,

Dječji vrtić „Sibinj” surađivat će sa: Udrugom za ranu intervenciju u djetinjstvu „Obiteljski koordinator” Slavonski Brod, Udrugom „Spajalica“, Poliklinikom za rehabilitaciju djece Zlatni Cekin, Dječjim vrtićem „Roda“ Ruščica, Dječjim vrtićem „Ivančica“ Oriovac, Dječjim vrtićem „Latica“ Garčin, Dječjim vrtićem I. B. Mažuranić iz Slavonskog Broda, Dječjim vrtićem „Cekin“ Slavonski Brod, Osnovnom školom „Sibinjskih žrtava“ Sibinj te Hrvatskom udrugom za ranu intervenciju u djetinjstvu HURID, Zagreb.

4.13. Organizacija programa Predškole

Sadržaji programa Predškole provoditi će se u redovnim programima starijih vrtićkih skupina i mješovitih skupina (poludnevni i cjelodnevni program).
Program Predškole biti će organiziran i u obliku Kraćeg programa Predškole. Kraći program Predškole organizirati će se osnovnoj školi „Sibinjskih žrtava“ u Sibinju i u područnoj osnovnoj školi „Sibinjskih žrtava“ u Slobodnici, počinje s radom početkom listopada 2024. , a završava krajem svibnja tekuće kalendarske godine te traje ukupno 250 sati, a provodi se dnevnom dinamikom 2-2,30h sata neposrednog rada s djecom.
Ovaj program besplatan je za roditelje, a troškove organizacije pokrivaju: Općina Sibinj i Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Ciljana skupina kojoj je namijenjen ovaj program su:
- djeca – školski obveznici u godini prije polaska u školu;
- djeca čiji roditelji traže prijevremeni upis u školu;
- djeca s odgodom polaska u školu;
- djeca s teškoćama u razvoju;

Ciljevi kraćeg programa Predškole:

- shvaćati dijete kao cjelovito biće i s tim u svezi poticati sve aspekte njegovog razvoja;
- omogućiti djetetu istraživačke aktivnosti, individualno stjecanje znanja, vještina i navika u skladu s osobnim potencijalnima djeteta;
- razvijati djetetove socijalne vještine, poticati različite oblike kreativnog izričaja i stvaranja u skladu s individualnim potrebama djeteta te uključivati dijete u aktivni društveni život;
- razvijati motoričke, predčitačke i predmatematičke vještine;
- unapređivati odgojno-obrazovni rad s djecom s posebnim potrebama;
- unapređivati odgojno-obrazovni rad s djecom koja imaju odgodu škole na razini ustanove.

4.14. Stručna dokumentacija i način planiranja i praćenja razvoja i učenja djece

Stručna pedagoška dokumentacija biti će vođena po:

- Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/01),

- Programu zdravstvene zaštite djece i higijene i pravilne prehrane djece u dječjem vrtiću (NN 105/02, 55/06 i 121/07)

- Pravilniku o obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i evidencije u dječjem vrtiću (NN 114/02)

- Dokumentacija koju Pravilnik o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću, propisuje vodit će se tijekom cijele pedagoške godine, a on obuhvaća:

- Knjigu pedagoške dokumentacije tzv. žute knjige,
- Prozivnik (evidencija pohađanja ovog programa),
- Imenik djece,
- Dosje djeteta s posebnim potrebama,
- Matična knjiga djece,
- Ljetopis dječjeg vrtića,
- Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada ustanove,
- Godišnje izvješće o odgojno-obrazovnom radu ustanove,
- Kurikulum Dječjeg vrtića Sibinj, Sibinj,
- Različite zapisnike,
- Dokumentaciju svih aspekata odgojno-obrazovnog procesa.

4.15. Mjesečni i tjedni sastanci članova stručnog tima ustanove

Tijekom pedagoške godine organizirati ćemo tjedne i mjesečne sastanke stručno-razvojnog tima ustanove.

Ovim sastancima prisustvuju: stručni suradnik, zdravstveni voditelj i ravnateljica. Sastancima, shodno potrebi, prisustvuju voditeljica administracije/računovodstva, odgojiteljice odgojnih skupina shodno planu i programu odgojno-obrazovnog rada ili zahtjevima odgojne prakse.

Na razini ustanove godišnje planiramo minimalno 4 sjednice Odgojiteljskih vijeća kao i 6 internih oblika stručnog usavršavanja odgojiteljica i stručnih suradnika kroz stručne aktive.

Na razini dječjeg vrtića jednom tjedno planirani su stručni sastanci s odgojiteljicama, a teme su:

- najava aktivnosti po odgojnim skupinama,
- analiza tjednih aktivnosti (koje su završene),
- analiza problema u radu s djecom,
- analiza suradnje sa su stručnjacima i vanjskim stručnim suradnicima,
- organizacija prostora i uređenje soba dnevnog boravka,
- osiguranje materijalnih poticaja potrebnih za kvalitetan rad po pojedinim odgojnim skupinama
- planiranje javnih ili internih programa i nastupa,
- uključivanje u manifestacije čiji je organizator općina Sibinj,
- analiza projektno – timskog rada,
- analiza suradnje s roditeljima,
- vrednovanje ostvarenih odgojnih rezultata i utvrđivanje razvojnih mogućnosti na razini odgojnih skupina i ustanove u cjelini.

4.16. Dokumentiranje aktivnosti djece

4.16.1.Individualni portfolio:

- individualna dokumentacija o djeci,
- postignuća djece prema vremenu održavanja aktivnosti ili područjima održavanja aktivnosti ili područjima učenja,
- foto, audio i video zapisi.

4.16.2. Radovi djece (individualni i zajednički):

- slike i crteži djece,
- pisani radovi koji se oslanjaju na: simbole (slova i brojeve),
- verbalni izričaji djece: pitanja,

- izričaji glazbom,
- izričaji pokretom,
- dramski izričaji,
- konstrukcije i drugi trodimenzionalni radovi djece.

4.16.3. Samorefleksija djece:

- dokumentacija djece: različiti individualni i zajednički uradci, prikazi, konstrukcije,
- snimke razgovora, foto i video snimke, plakati i panoi.

4.16.4. Narativni oblici.

- bilješke za: odgojitelje i druge stručne radnike vrtića, djecu, roditelje, profesionalnu zajednicu učenja, izložbe i prezentacije.

4.16.5. Opservacije postignuća i sposobnosti djece:

- anegdotske bilješke, foto i video zapisi.

4.17. Dokumentiranje aktivnosti odgojitelja

4.17.1. Individualni i grupni portfolio

- individualna i zajednička dokumentacija o:
- različitim aspektima okruženja i o njihovoj ulozi u oblikovanju kurikuluma,
- različitim iskustvima i aktivnostima djece,
- različitim socijalnim interakcijama djece,
- različitim oblicima suradnje s roditeljima i drugim čimbenicima i sl.,
- foto i video zapisi, bilješke odgojitelja.

4.17.2. Samorefleksije i zajedničke refleksije odgojitelja o:

- kvaliteti odgojno-obrazovnih intervencija odgojitelja u aktivnostima djece,
- kvaliteti različitih aspekata i cjeline odgojno-obrazovnog procesa,
- kvaliteti suradnje s roditeljima,
- kvaliteti suradnje s članovima stručnog tima i drugim činiteljima i sl.
- snimke razgovora, foto i video snimke, anegdotske bilješke.

5. STRUČNO/ PROFESIONALNO USAVRŠAVANJE

Temeljem članka 29. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi odgajatelji i stručni suradnici obvezni su se stručno usavršavati.

Određeno je ukupno 70h kroz pedagošku godinu 2024./2025. za profesionalno usavršavanje.

Plan profesionalnog usavršavanja za pedagošku godinu 2024./2025. usvojen je na 1. Odgojiteljskoj sjednici 10. rujna 2024. godine

Sadržaji i aktivnosti stručnog usavršavanja vezani su uz:

- potrebe odgojno-obrazovne prakse,
- stručne interese i sklonosti zaposlenika za pojedina razvojna područja, odnosno odgojno-obrazovna područja o kojima skrbimo kroz naš rad.

Važne zadaće pri tome su:

- podržavanje razvoja osobnih potencijala i jačanje stručnih kompetencija odgojitelja i stručnih suradnika kroz izobrazbu, iskustveno učenje i timski rad na istraživanju i razvijanju odgojne prakse s naglaskom na akcijska istraživanja,
- razvijati važnost osobne i grupne refleksije o odgojno-obrazovnom radu u kojem primarno sudjeluju odgojitelji i stručni suradnici, zatim djeca, roditelji i ostali zaposlenici ustanove kao i predstavnici lokalne zajednice,
- poticanje kontinuiranog izgrađivanja prepoznatljivosti i kulture vrtića,
- ispitivanje, poticanje i podrška stručnog usavršavanja zainteresiranih odgojiteljica i stručnih suradnika kroz napredovanja u položajna zvanja odgojitelja-mentora i odgojitelja-savjetnika, odnosno stručnog suradnika-mentora.

5.1. Stručno usavršavanje

Oblici stručnog usavršavanja, primarno odgojitelja, zdravstvenog voditelja i stručnog suradnika odvijat će se na slijedeće načine:

- održavanja sjednica Odgojiteljskih vijeća koje će se organizirati minimalno 4 puta godišnje,

ODGOJITELJSKA VIJEĆA- SADRŽAJI:

- Izvješće o planu upisa djece u jaslice/vrtić za pedagošku godinu 2024./2025.

a) formiranje odgojno-obrazovnih skupina,

b) raspored rada odgojitelja po odgojnim skupinama.

- Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića za pedagošku godinu 2024./2025.
- Sastanci radnih grupa tijekom godine- dogovori oko organizacije i ostvarenja programa Godišnjeg plana i programa (ravnatelj, odgojitelji, zdravstveni voditelj, stručni suradnik defektolog).
- Organizacija posebnih programa: Predškola (ankete za roditelje, dogovori s voditeljima, organizacija prostora i nabava sredstava),
- Izvješća sa seminara, savjetovanja, te aktiva- ravnatelja i odgojitelja 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 temeljem dopisa Ministarstva znanosti i obrazovanja

- Organiziranje jednodnevnih izleta s roditeljima tijekom pedagoške godine,
- Organizacija i realizacija oproštajne priredbe s djecom koja odlaze u školu
- Upisi u jaslice i vrtić za pedagošku godinu 2024./2025.,
- Raspored rada u ljetnim mjesecima i organizacija godišnjih odmora za 2025. godinu,
- Zapažanja i osvrti na realizaciju odgojno-obrazovnog rada tijekom godine dana- pohvale, nagrade,
- Informacije o tekućim promjenama i događanjima iz pedagoške prakse,

5.2. Stručno usavršavanje - mapa profesionalnog razvoja

Stručno usavršavanje odgajatelj će pratiti kroz mapu profesionalnog razvoja

SADRŽAJ MAPE PROFESIONALNOG RAZVOJA

1. PROFESIONALNO USAVRŠAVANJE
   - Profesionalno usavršavanje u dječjem vrtiću - godišnji plan 70h godišnje
   - Diplome i potvrdnice sa stručnih usavršavanja
   - Plan profesionalnog razvoja
   - Objavljene i pročitane publikacije
   - Zabilješke o profesionalnom usavršavanju unutar i izvan dječjeg vrtića
   - Formalne evaluacije od strane savjetnika, mentora, stručnih suradnika i sl.

2. STRUČNA LITERATURA

Plan čitanja- popis i kratak sažetak pročitane literature

3. INDIVIDUALIZACIJA, PLANIRANJE I PROCJENE U RADU S DJECOM
   - Zabilješke o razgovoru s djetetom
   - Refleksije o povratnim informacijama i reakcijama djece
   - Primjeri individualnih planova za djecu
   - Instrumentariji za procjenu i primjer procjena dječjeg napretka, znanja i vještina
   - Primjeri bilježaka iz grupe
   - Povratne informacije i reakcije djece

4. OKRUŽENJE ZA UČENJE
   - Fotografije grupe ili tlocrt sobe
   - Fotografije ili zabilješke o mijenjanju okruženja i materijala (npr. promjene koje su nastale tijekom nekih projekata i sl.)

5. SUDJELOVANJE OBITELJI
   - Zabilješke o zajedničkom planiranju i praćenju napretka djeteta
   - Planovi, rasporedi rada i evaluacije s roditeljskih sastanaka
   - Primjerci upitnika, istraživanja i drugih instrumenata koji su korišteni za dobivanje informacija od roditelja
   - Zabilješke o volonterskim aktivnostima roditelja u grupi

6. STRATEGIJE POUČAVANJA ZA SMISLENO UČENJE
   - Primjeri bilježaka iz grupe
   - Dnevni i tjedni planovi
   - Opisi provedenih aktivnosti
   - Planovi i rezultati projekata
   - Refleksije o strategijama poučavanja i njihovih djelotvornosti u grupi

5.3. Stručno usavršavanje na razini ustanove odgojitelja i stručnih suradnika za pedagošku godinu 2024./2025. je 36h s ciljem podizanja razine stručnih kompetencija odgojitelja u području odgojno-obrazovnog rada:

- obrada prijavljenih tema odgojitelja
- provođenje projekta u skupini
- unapređenje suradnje s roditeljima u svrhu uspostavljanja partnerskih odnosa

SKUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Tablica 5. Usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika za pedagošku godinu 2024./2025. 36h

Rb.	Ime i prezime odgajatelja	Tema	Oblik	Planirano	Vrsta usavršavanja	Održano Datum/ sati
1.	Magdalena Gavran	**1. Zdravi tjedan**	1.Predavanje	10. travanj 2025.	Stručni aktiv	
2.	Kristina Rajter Iva Mutavdžić	**1. Digitalna tehnologija u dječjem vrtiću** **2. Važnost scenske lutke u životu djeteta** **3. Projekt- interes djece**	1.Predavanje 2. Predavanje 3. Izlaganje	17. listopad 2025. 6.veljača 2025. 5.lipanj 2025.	Stručni aktiv	
3.	Dorotea Travarević Karolina Čeliković Matea Lakušić	**1. Nepoželjna ponašanja djece** **2.Terapija igrom** **3. Projekt- interes djece**	1.Predavanje 2.Predavanje 3. Izlaganje	13. siječanj 2025. 6. ožujak 2025. 22. svibanj 2025.	Stručni aktiv	
4.	Lea Bukvić Kristina Terihaj	**1. Dječje tradicijske igre i plesovi u srcu predškolskog djeteta** **2. Razlika pedagoškog odgoja**	1.Predavanje 2. Predavanje	21. studeni 2025. 20. veljače 2025.	Stručni aktiv	

		između Norveške i hrvatske **3. Projekt- interes djece**	3. Izlaganje	8. svibanj 2025.		
5.	Ivana Čuljak Danijela Horaček	**1. Poticanje ebocionalnog razvoja djeteta** **2. Zvukovi u jaslicama** **3. Projekt- interes djece**	1.Predavanje 2. Predavanje 3. Izlaganje	30. siječanj 2025. 28. ožujak 2025. 24. lipanj 2025.	Stručni aktiv	
6.	Ana Pavić	**1. Djeca s posebnim potebama**	1. Predavanje	7. studeni 2024.	Stručni aktiv	

- Određeno je ukupno 70h kroz pedagošku godinu 2024./2025. za profesionalno usavršavanje.

5.4.Stručno usavršavanje izvan ustanove (prema Katalogu stručnih skupova) – područja posebnog stručnog interesa:

- prisustvovanje seminarima, dodatnim edukacijama i stručnim skupovima prema planu AZOO na regionalnoj, međuregionalnoj i republičkoj razini, te međudržavnoj razini, nositelj: AZOO vrijeme ostvarenja: tijekom pedagoške godine.

- individualno stručno usavršavanje - svaki odgojitelj obvezan je samostalno se usavršavati primjenjujući stečeno znanje u praktičnom radu. Dio stručnog usavršavanja koji je postavljen na razinu osobne odgovornosti svaki odgojitelj trebao bi iskoristiti u odabiru područja svoga stručnog interesa i djelovanja, kako bi unaprijedili kvalitetu odgojno obrazovnog rada .

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Roditelji su prvi i najvažniji odgojitelji svoje djece.

Kroz naš cjelokupni odgojno-obrazovni rad nastojat ćemo roditelje učiniti našim suradnicima i partnerima koji zajedno s nama dijele odgovornost za krajnji rezultat zajedničkog rada.

Roditelji/skrbnici svoju djecu u vrtić dovode iz tri osnovna razloga:

- određene potrebe (sigurnost),
- određena očekivanja (standard života i rada u ustanovi, kvaliteta usluga),
- pomoć i podrška roditeljima/skrbnicima u dječjem što cjelovitijem razvoju.

Suradnja s roditeljima/skrbnicima počinje od uvodnog razgovora tijekom predupisa/upisa djeteta u vrtić, a nastavlja se kroz:

a) skupni roditeljski sastanak – rujan-listopad i tijekom godine po potrebi,

b) roditeljski sastanci odgojnih skupina - kvartalno (četiri godišnje),

c) pedagoško-psihološke i komunikacijske radionice za roditelje - tijekom godine,

d) kutići za roditelje, oglasne ploče - tijekom godine,

e) izložbe - tijekom godine,

f) sredstva priopćavanja (radio, novine, plakati, leci, brošure,...)- tijekom godine.

g) e-komunikacija (e-pošta, web stranica dječjeg vrtića)

h) individualne sastanke roditelja, odgojitelja, stručnog suradnika, ravnatelja.

Za potrebe roditeljskih sastanaka pojedinih odgojnih skupina teme će biti vezane uz:

- dječji psiho-fizički razvoj,
- poticanje i razvijanje određenih korisnih navika kod djece,
- učinkovitu komunikaciju roditelja s djecom,
- nagrađivanje i discipliniranje djece – odgojne granice,
- važnost igre i igrača u dječjem razvoju,
- određene poteškoće u dječjem razvoju (potencijalne, prolazne, trajne) i kako se s njima nositi,
- suradnja roditelja i odgojitelja u interesu što cjelovitijeg dječjeg razvoja.

6.1. Aktivno uključivanje roditelja

Pobuđivanje interesa i djelovanje na aktivnom uključivanju roditelja u sudjelovanje u radu odgojnih skupina i predškolske ustanove u cjelini:

a) sudjelovanje roditelja u planiranju aktivnosti - tijekom godine,

b) uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni rad - tijekom godine,

c) sakupljačke aktivnosti - tijekom godine,

d) posjete roditeljskom domu i radnom mjestu roditelja - tijekom godine,

e) sudjelovanje roditelja u radu Upravnog vijeća,

f) sudjelovanje roditelja u izradi igara i didaktičkog materijala - tijekom godine,

g)sudjelovanje u organizaciji i ostvarenju izleta, posjeta, predstava, proslava, druženja, rekreacijskog programa - tijekom godine,

h) sudjelovanje u zajedničkom uređenju vanjskog i unutrašnjeg prostora - tijekom godine,

i) sudjelovanje roditelja u nabavi potrošnog materijala, sponzorstva - tijekom godine,

NOSITELJI: ravnateljica, odgojitelji i roditelji.

7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Suradnja s vanjskim ustanovama vezana je uz sadržaje za obogaćivanje života djece, povezivanja vrtića i škole, te uz ustanove koje organiziraju stručno usavršavanje i pružaju stručnu pomoć.

Važan segment našeg ukupnog odgojno – obrazovnog rada je suradnja s Osnivačem ustanove, pojedincima, udrugama, organizacijama i institucijama na lokalnoj razini koji nam svojim znanjem, iskustvom, programskim sadržajima i materijalno – tehničkim sredstvima mogu pomoći u planiranju, organizaciji i izvedbi određenih odgojno – obrazovnih sadržaja.

Ustanove s kojima se planira surađivati su:

Na lokalnoj razini:

- Općina Sibinj
- Županija brodsko-posavska, Upravni odjel za obrazovanje, šport i kulturu
- Dječje kazalište „Ivana Brlić-Mažuranić“
- Kazališno koncertna dvorana „Ivana Brlić Mažuranić“
- Kazališna družina „Ivana Brlić Mažuranić“
- Gradska knjižnica Slavonski Brod- dječji odjel
- Zavod za javno zdravstvo Brodsko-posavske županije
- Osnovna škola „Sibinjskih žrtava”
- Slavonsko-Brodska televizija SBTV
- Policijska postaja Slavonski Brod
- Župa Sibinj
- Posavska Hrvatska
- KUD Tomislav Sibinj
- UŠR Petnja
- NK Mladost Sibinj
- Sibinjska udruga mladih
- DVD Sibinj
- Radio Slavonija
- Obiteljska poljoprivredna gospodarstva (OPG)
- Fakultet za odgojno obrazovne znanosti u Slavonskom Brodu
- Udrugom za ranu intervenciju u djetinjstvu „Obiteljski koordinator” Slavonski Brod
- Udrugom INNCRO – IT
- Udrugom Spajalica

Na regionalnoj razini sa:

- Fakultet za odgojno obrazovne znanosti u Slavonskom Brodu
- Agencija za odgoj i obrazovanje, Podružnica Osijek
- Dječji vrtić „Ivančica“ Oriovac
- Dječji vrtić „Latica“ Garčin
- Dječji vrtić „Roda“ Ruščica
- Dječji vrtić I.B.Mažuranić Slavonski Brod

Na nacionalnoj razini sa:

- Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Zagreb
- Agencija za odgoj i obrazovanje, Zagreb;
- Udruga KORAK PO KORAK, Zagreb;
- HUMS - Hrvatska udruga medicinskih sestara, Zagreb;
- HURID – Hrvatska udruga za ranu intervenciju u djetinjstvu , Zagreb,
- HPD – Hrvatsko psihološko društvo,
- HPK – Hrvatska psihološka komora
- Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje.
- Sveučilište u Zagrebu- Učiteljski fakultet

8.VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE PROGRAMA

Parametri kvalitete kurikuluma DJEČJEG VRTIĆA SIBINJ:

- Fleksibilnost odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću
- Partnerstvo vrtića s roditeljima i širom zajednicom
- Osiguravanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju
- Otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost na unapređivanje prakse
- Način vrednovanja programa

8.1. Fleksibilnost odgojno-obrazovnog procesa u dječjem vrtiću

Načelo fleksibilnosti ostvaruje se uspješno u dječjem vrtiću koji je ustrojen i organiziran tako da se:

- omogućuje poštovanje svakog pojedinca u ustanovi,
- osigurava zadovoljenje specifičnih potreba, osobnih ritmova i individualno različitih strategija učenja djece.

8.2. Partnerstvo vrtića s roditeljima i širom zajednicom

- otvorena, podupiruća i ravnopravna komunikacija roditelja tj. skrbnika djeteta, odgojitelja i ostalog osoblja u ustanovi ima zajednički cilj: primjereno odgovoriti na individualne i razvojne potrebe djeteta i osigurati potporu njegovu cjelovitu razvoju.

- radnici dječjeg vrtića kontinuirano komuniciraju s obiteljima kako bi što više saznali o podrijetlu djece i stekli uvid u njihove jake strane, interese i potrebe i u skladu s time prilagodili okruženje ustanove obiteljskoj kulturi djeteta.
- radnici su senzibilizirani za prepoznavanje specifičnih potreba roditelja tj. skrbnika djece te im omogućuju dobivanje odgovora na pitanja koja trenutno opterećuju njihovo roditeljsko funkcioniranje.
- u kvalitetnom organiziranom dječjem vrtiću, roditelji, skrbnici djece i članovi obitelji uključuju se u zajedničko donošenje odluka vezanih uz razvoj, učenje i socijalni život djece u grupi.

Pretpostavke za uspostavljanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju su:
- kvalitetna suradnja (partnerstvo) u sklopu i među različitim razinama odgojno-obrazovnog sustava (podsustava)
- kvalitetna suradnja svih podsustava s obiteljima djece i lokalne zajednice

8.3. Osiguravanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju:

- Suradnjom dječjeg vrtića i škole podrazumijeva zajedničko djelovanje sudionika koje je usmjereno na dijete i dobrobit, vodeći računa ponajprije o psihofizičkim osobinama djece, njihovim potrebama i mogućnostima, a u cilju cjelovitog razvoja, odgoja i obrazovanja djece,
- unaprjeđivanje uvjeta za kvalitetan odgojno-obrazovni kontinuitet koji omogućavaju kompetentni stručnjaci svih profila u odgojno-obrazovnim ustanovama koji stalno podižu razinu svoje osobne i profesionalne kompetencije (cjeloživotno učenje)

8.4. Otvorenost za kontinuirano učenje

Otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost na unapređivanje prakse moguće je osnaživati uz pomoć:
- kontinuiranog istraživanja i unapređivanja kvalitete odgojno-obrazovnog procesa od samih odgojitelja praktičara i drugih stručnih radnika vrtića,
- osposobljavanje odgojitelja praktičara i drugih stručnih radnika dječjeg vrtića za istraživanje i aktivno promišljanje vlastite odgojno-obrazovne prakse (na razini inicijalnog obrazovanja i profesionalnog razvoja), u smjeru razvoja refleksivnog profesionalizma,
- Povezivanja svih sudionika odgojno-obrazovnoga procesa koji su spremni učiti, istraživati i mijenjati odgojno-obrazovnu praksu i dijeliti to iskustvo s drugima (posebice su stručnjacima i roditeljima) u zajednice koje uče.

Čimbenici vrednovanja kurikuluma u dječjem vrtiću su: odgojitelji i drugi stručni djelatnici u dječjem vrtiću, djeca, roditelji. Čimbenici vrednovanja kurikuluma izvan dječjeg vrtića su refleksivni prijatelji iz drugih vrtića i akademske zajednice, čimbenici mreže profesionalne

zajednice učenja, nadležne institucije (Odjeli za obrazovanje lokalne zajednice, MZO, AZOO, NCVVO i dr.).

Unutarnja i vanjska (samo)procjena kvalitete ustanova ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja obuhvaća:

- cjelinu (ukupnost funkcioniranja ustanove - pravna uređenost, primjena pedagoškog standarda, ukupna kvaliteta odgojno-obrazovnog procesa itd.
- pojedine segmente - praćenje napredovanja djece, poštovanja prava djece, roditelja i ostalih čimbenika, inkluzija djece s posebnim potrebama, usavršavanje stručnjaka u ustanovi itd.

Važan element unutarnje procjene kvalitete ustanove jest osposobljenost svih čimbenika odgojno-obrazovnoga procesa (odraslih i djece) za stalnu i kvalitetnu samoprocjenu.

Trajno unapređivanje vlastitih osobnih i profesionalnih kompetencija jest obveza odraslih i postulat u radu s djecom, a njime se želi pružiti primjeren model djeci kako bi se osposobila za samounapređivanje (samoregulacija vlastitog ponašanja) svojih postignuća i izgradnju odnosa s vršnjacima i ostalima u ustanovi i izvan nje.“

8.5. Načini vrednovanja putem:

- uvodni anketni listići usmjerenih roditeljima glede dobivanja informacija o njihovim očekivanjima kroz upis djece u određeni odgojno-obrazovni program na razini ustanove,
- informativni razgovori roditelja s predstavnicima ustanove (odgojitelji, stručni suradnici, ravnatelj)
- tima za kvalitetu na razini ustanove koji jednom mjesečno raspravlja o najvažnijim elementima iz života i rada ustanove koji se tiču:
- sigurnosti djece u objektu,
- kvalitete prehrane (jelovnika),
- kvalitete dnevnog odmora djece koja imaju organizirani poslijepodnevni odmor,
- opremljenosti SDB određenim sredstvima i pomagalima,
- suradnje sa sustručnjacima na razini ustanove,
- suradnje s roditeljima,
- prilika i potreba glede rada s djecom s TUR uključenim u redovne odgojno-obrazovne programe ustanove,
- suradnje s lokalnom zajednicom,
- završni anketni listić na kraju pedagoške godine upućen roditeljima s namjerom prikupljanja mišljenja glede početnih očekivanja i rezultata ostvarenih na kraju jedne pedagoške godine.

9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE/ZDRAVSTVENE VODITELJICE/DEFEKTOLOGINJE

9.1.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ZA PEDAGOŠKU 2024./2025. GODINU (od 1. rujna tekuće godine do 31. kolovoza slijedeće godine).

SADRŽAJ RADA
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada dječjeg vrtića „Sibinj“
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja
1.3. Izrada Razvojnog plana i programa dječjeg vrtića
1.4. Planiranje i programiranje rada Odgojiteljskog vijeća
1.5. Izrada zaduženja odgojitelja, stručnih suradnika i tehničkog osoblja
1.6. Izrada smjernica i pomoć odgojiteljima pri tematskim planiranjima
1.7. Planiranje i organizacija projekata, praćenje i prezentiranje istih
1.9.Planiranje i organizacija profesionalnog usavršavanja odgojno-obrazovnih radnika
1.10.Planiranje nabave opreme i namještaja
1.11.Planiranje i organizacija uređenja okoliša dječjeg vrtića
1.12.Ostali poslovi
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada dječjeg vrtića (ustroj odgojno-obrazovnih skupina, radno vrijeme, organizacija rada Predškole, izrada kompletne organizacije rada dječjeg vrtića).
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada i satnica radnika
2.3. Izrada strukture radnog vremena i godišnjeg zaduženja odgojitelja i stručnih suradnika
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a
2.5. Organizacija i koordinacija samo vrednovanja dječjeg vrtića
2.6. Organizacija prehrane djece
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite djece
2.8. Organizacija i priprema jednodnevnih izleta i posjeta

2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela dječjeg vrtića
2.10.Organizacija i koordinacija upisa djece u dječji vrtić
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika
2.12.Organizacija zamjena nenazočnih odgojitelja
2.13.Organizacija poslova vezana uz odabir didaktičkih sredstava za rad s djecom
2.14. Poslovi vezani uz sudjelovanje na obilježavanju važnih dana na području Općine Sibinj
2.15. Organizacija popravaka, uređenja i prilagodba prostora za aktivnosti u radu s djecom
2.16.Ostali poslovi
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA DJEČJEG VRTIĆA „SIBINJ“
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada dječjeg vrtića „Sibinj“
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja (rujan-prilagodbeni mjesec, listopad-studeni-prosinac, siječanj-veljača-ožujak, travanj-svibanj-lipanj, srpanj-kolovoz)
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s odgojiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima
3.4. Praćenje i koordinacija rada računovodstvene službe
3.5. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe
3.6. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan dječjeg vrtića
3.7. Kontrola pedagoške dokumentacije
3.8. Ostali poslovi
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA DJEČJEG VRTIĆA „SIBINJ“
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica Odgajateljskih i stručnih tijela
4.2. Suradnja sa Upravnim vijećem dječjeg vrtića
4.3. Ostali poslovi
5. RAD S DJECOM, ODGOJITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja sa odgajateljima i stručnim suradnicima (zdravstveni voditelj, defektolog)
5.2. Praćenje i organizacija rada u programu Predškole, Sigurnosno-zaštitnom i preventivnom programu

5.3. Briga o sigurnosti, pravima djece i obvezama roditelja
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih radnika dječjeg vrtića
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad
5.8. Poslovi oko napredovanja odgojitelja i stručnih suradnika
5.9. Ostali poslovi
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI
6.1. Rad i suradnja sa računovođom dječjeg vrtića te kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata dječjeg vrtića
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe dječjeg vrtića
6.5. Prijem u radni odnos uz suglasnost Upravnog vijeća
6.6. Poslovi zastupanja dječjeg vrtića
6.7.Izdavanje Rješenja o upisu/ispisu u/iz dječjeg vrtića
6.8. Izrada financijskog plana dječjeg vrtića
6.10. Organizacija i provedba inventure
6.11. Poslovi vezani uz zajednički elektronički upisnik dječjih vrtića
6.12. Izdavanje potvrda o završetku programa Predškole
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala
6.14. Ostali poslovi
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA
7.1. Predstavljanje Dječjeg vrtića „Sibinj“
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja

7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini
7.7. Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, šport i kulturu Brodsko-posavske županije
7.8. Suradnja sa osnivačem Općinom Sibinj
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje
7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo
7.11.Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb
7.12.Suradnja sa Policijskom upravom u Slavonskom Brodu
7.13.Suradnja sa Župnim uredom
7.14.Suradnja sa Osnovnom školom „Sibinjskih žrtava“, Sibinj
7.15.Suradnja s lokalnim Obiteljskim gospodarstvima
7.16.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama na području općine i županije
7.17.Suradnja sa udrugama na području Općine Sibinj
7.18. Suradnja sa kulturnim i znanstvenim institucijama
7.19.Ostali poslovi
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a,
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature
8.5. Ostala stručna usavršavanja
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi

Ravnateljica će nastojati realizirati Godišnji plan i program rada ustanove, te da se ostvare planirana poboljšanja u materijalnim uvjetima rada vrtića, unapređenje struke i jača kompetencija svakog odgajatelja i drugih djelatnika. Pomagat će savjetom i nadzirati rad odgojitelja, pogotovo odgojitelja pripravnika, pripremat će i voditi sjednice Odgojiteljskog vijeća, organizirati stručno usavršavanje odgojitelja i drugih djelatnika vrtića, kontaktirati s roditeljima i rješavati one probleme koje nisu u mogućnosti odgojitelji i drugi djelatnici rješavati samostalno, organizirati zajedničke aktivnosti odgojnih skupina vrtića, surađivati s ravnateljima gradskih i drugih vrtića, te stručnjacima iz različitih područja vezanih za djelatnost vrtića, te baviti se svim drugim poslovima na koje je obvezuju pravni akti ustanove.

Vrtić je zajednica gdje se uči, uči se kroz akciju, uči se razumijevanjem, usvajanjem stavova i znanja. Uspješnost programa ranog razvoja djeteta ovisi o uvođenju promjena koje će utjecati na način rada odgojitelja i promjenama u ozračju ustanove i radu s roditeljima jer podržavaju timski rad, potiču kreiranje programa prema interesima i sposobnostima djece.

BITNI ZADACI:

1. **U odnosu na dijete:**

-uspostavljanje povjerenja i bliskosti sa odgajateljima, ostalom djecom, ostalim osobljem vrtića, te prostorom u kojem borave i širom društvenom zajednicom,

- prepoznavati dječje individualne potrebe te omogućiti zadovoljavanje u dnevnom ritmu skupine,

- stvaranje takvog okruženja u kojem se dijete uči: birati, djelovati odgovorno i poštivati ostale, govoriti slobodno i kreativno izražavati svoje ideje, biti demokratski građani i cjeloživotni učenici, učestvovati u kreiranju centara aktivnosti,

-raditi na zadovoljavanju potreba djeteta za popodnevnim odmorom,

- i dalje unapređivati zadovoljavanje dječje potrebe za samoposluživanjem (osigurati prostor, sredstva, raditi na poboljšanju kvalitete, te uklanjanju eventualnih nedostataka.

2. **U odnosu na roditelje:**

- Poučavati roditelje kroz sastanke o potrebi odgoja o zdravom načinu življenja (kroz izvješća i prijedloge Zavoda za javno zdravstvo, te sigurnosno-zaštitnim i preventivnim programom).

- provoditi ankete, postaviti situacijsku aktivnost i analizirati, te omogućiti da sudjeluju u planiranju i programiranju rada u vrtiću radi zadovoljavanja osobnih interesa i potreba svog djeteta, upoznati ih s inovacijama u vrtiću, te poticati na uključivanje,

- uključivanje roditelja u svakodnevni rad u vrtiću, educirati ih kroz radionice ili sastanke o vještinama učenja u vrtiću te sudjelovanju u izradi materijala za aktivno istraživanje.

3. U odnosu na odgajatelje:

- dogovarati se o svim aktivnostima, planovima i sadržajima Godišnjeg plana i programa,
- osigurati materijalne uvjete za rad s djecom,
- poticati odgojitelje na zajedničko planiranje, zajednički rad na projektima, te zajedničko usavršavanje i timski rad,
- omogućiti što više specifičnih znanja i vještina u odnosu na program,
- omogućiti izobrazbu za daljnje napredovanje, poticati ih da to prezentiraju,
- razvijati povjerenje u odgojitelje, sprečavati ugrožavanje dostojanstva te ukloniti sve što sputava stvaralaštvo te poticati na promjene,
- dati pravo na grešku, ali i isticati uspjeh,
- poticati dobru komunikaciju i komunikacijske vještine i odnose u Dječjem vrtiću.

4. U odnosu na stručno/ profesionalno usavršavanje:

- precizno utvrditi usavršavanje (individualno, stručno, skupno, stručne ekskurzije, posjete, druženja i sl.),
- jasno odrediti nositelje i vrijeme ostvarenja,
- programski obuhvatiti sve odgojitelje i ostale sudionike u radu vrtića,
- iznalaziti izvore financiranja, donatore, sponzore, ustanove,
- obogaćivati pedagošku knjižnicu nabavom stručne literature i sredstava.

5. U odnosu na odgojno obrazovni proces:

- kreiranje uvjeta u kojima nema prisile, poticati djecu i odrasle na samo procjenu vlastitog rada i učinka,
- neprekidno unapređenje kvalitete uz međusobno povjerenje, uvažavanje i podjelu odgovornosti,
- osigurati i organizirati prostor, odnosno poticajnu sredinu u kojoj će dijete zadovoljiti svoje potrebe,
- podizati kvalitetu življenja djece i odraslih.

Ravnateljica:

Anamarija Vlajnić Staniševski, mag. praesc.educ.

9.2.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.

Sve zadaće i mjere ovog poglavlja koncipirane su u skladu s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane i sigurnosti djece u dječjim vrtićima.
Bitne zadaće:

- zdravstvena zaštita djeteta
- prehrana djeteta (zdrava prehrana)
- zdravstveno- higijenski uvjeti

Tablica- Zdravstvena zaštita djeteta

Područje rada	Sadržaj rada
Nadzor nad zdravstvenim stanjem djeteta	• za novoupisanu djecu preko inicijalnih razgovora prikupljanju se informacije o zdravstvenom stanju djeteta – potvrda liječnika o obavljenom sistematskom pregledu i po potrebi medicinska dokumentacija • izrada zdravstvenog kartona za svako dijete • individualni planovi za djecu s zdravstvenim teškoćama • suradnja s pedijatrima u svezi posebnih potreba kod djece • prevencija zubnog karijesa u suradnji s HZJZ-om • individualni razgovori s roditeljima koji imaju djecu s zdravstvenim teškoćama • suradnja s odgojiteljima; informiranje o zdravstvenoj problematici u skupini • praćenje rasta i razvoja putem antropometrijskog mjerenja, obrada podataka te poduzimanje potrebnim mjera • redovita nabava zavojnog i medicinskog materijala za potrebe zdravstvene zaštite djece
Praćenje epidemiološkog stanja u vrtiću	• kontrola procjepljenosti djece putem iskaznica imunizacije • evidencija pobola djece u vrtiću putem liječničkih ispričnica • provoditi prevenciju infektivnih zaraznih bolesti • suradnja sa stručnim službama
Boravak na zraku	• osigurati sigurnu okolinu za boravak na zraku

	• edukacija djece te odgojitelja o važnosti zdravog načina života i boravka na otvorenom • organizacija izleta i kraćih programa
Dnevni ritam djeteta	• utvrđivanje i zadovoljavanje osnovnih ljudskih potreba prema V. Henderson (uzimanje hrane i tekućine, eliminacija, kretanje, odmor i spavanje, odijevanje, rekreacija..)

Tablica- Prehrana djeteta (zdrava prehrana)

Područje rada	Sadržaj rada
Osigurati pravilnu prehranu djece tokom boravka u vrtiću	• izrada jelovnika prema postavljenim standardima za djecu predškolske dobi • praćenje kvalitete obroka • praćenje normativa u prehrani te uvođenje novih namirnica • osigurati dovoljnu količinu zdravih i higijenski ispravnih namirnica • osigurati raznovrsnost pripremljenih obroka • briga za djecu sa smanjenim apetitom i ne adekvatnim prehrambenim navikama • briga za pretilu djecu • organizacija samoposluživanja u svim odgojnim skupinama • kontinuirana edukacija djelatnika koji rade na pripremi i distribuciji obroka u skladu s prehrambenim standardima • provoditi propise i zakonske odredbe vezane uz organizaciju prehrane • provođenje redovite kontrole higijenski uvjeta i provođenje HACCP sustava u svim segmentima kod pripreme obroka • praćenje provođenja mjera zdravstvene zaštite u procesu prehrane te upućivanje na otklanjanje nepravilnost
Osigurati pravilnu i odgovarajuću prehranu djece sa zdravstvenim poremećajima u prehrani	• evidencija djece, s obzirom na medicinsku dokumentaciju, koja imaju zdravstvene teškoće • osigurati pravilnu, odgovarajuću prehranu djeci koja imaju zdravstvene teškoće uzrokovane

	alergijama i/ili intolerancijama na pojedine namirnice • edukacija djelatnika (u kuhinji, odgojitelji) o specifičnim potrebama djece u svezi prehrane putem individualnih konzultacija te pisanih uputa • praćenje rezultata poduzetih mjera, te u suradnji roditelj, odgojitelj i zdravstveni voditelj pronalaziti određena rješenja
Osigurati pravilnu i odgovarajuću prehranu djece koja ne konzumiraju određene vrste namirnica (moralni, vjerski razlozi)	• suradnjom s roditeljima upoznati posebne potrebe djeteta • osigurati pravilnu odgovarajuću prehranu s obzirom na potrebe djeteta • u suradnji s kuhinjom osigurati odgovarajuće namirnice za prehranu djece s alergijama

Tablica- Zdravstveno- higijenski uvjeti

Područje rada	Sadržaj rada
Sanitarno higijenski nadzor	• održavanje higijene i unapređenje mjera zaštite u prostorijama kuhinje u suradnji s glavnom kuharicom • voditi brigu o prijevozu gotovih jela od kuhinje do odgojnih skupina i područnih objekata vrtića • evidentirati i pratiti kvalitetu ispravnosti dostavljene hrane od strane dobavljača • kontinuirano praćenje važeće sanitarne knjižice • redovita kontrola uzoraka hrane (kalorijska i mikrobiološka ispravnost hrane) • suradnja sa sanitarnom inspekcijom • redovita nabava sitnog inventara • provođenje mjera dezinfekcije i deratizacije • edukacija zaposlenika o mjerama za održavanje i unapređenje higijene
Osigurati provođenje HCCP sustava u pravilnoj pripremi i distribuciji obroka	• kontinuirana edukacija svih djelatnika koji sudjeluju u pripremi, distribuciji, serviranju hrane • unapređenje organizacije rada prema HACCP sistemu (zaduženja za vođenje dnevnih i/ili periodičnih kontrolnih listi)

	• kontinuirano praćenje važeće HACCAP potvrde
Zdravstveni odgoj	• edukacija djece u svrhu usvajanja zdravstvenih navika iz područja održavanje osobne higijene, samostalnosti pri odijevanju i obuvanju, samoposluživanju prilikom obroka • edukacija o važnosti zdrave prehrane • edukacija djelatnika s ciljem osiguranja zdravstvenih higijenskih uvjeta u ustanovi • osigurati pohađanje tečaja higijenskog minimum te ostalih edukativnih sadržaja (posebno za djelatnike koji sudjeluju u pripremanju i distribuciji hrane) • edukacija djece iz prve pomoći • edukacija odgojitelja u svezi pružanja prve pomoći u vrtiću te o njezi djeteta u jaslicama • edukacija odgojitelja o zdravstvenim teškoćama koje su utvrđene uvidom u donešenu medicinsku dokumentaciju

Zdravstvena voditeljica: Magdalena Gavran

9.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DEFEKTOLOGINJE

Kontinuirana i kvalitetna suradnja s ravnateljem, zdravstvenom voditeljicom, odgojiteljicama i ostalim djelatnicima dječjeg vrtića, te roditeljima, vanjskim sustručnjacima i institucijama, društvenom zajednicom i različitim javnim ustanovama predstavlja temelj rada i promicanja što kvalitetnije odgojno-obrazovne prakse i teorije.

Osnovni cilj rada stručnog suradnika defektologa i ostalih zaposlenika Dječjeg vrtića Sibinj je njega i skrb za tjelesni rast i razvoj djece te unaprjeđivanje njihova zdravlja. U radu se polazi od percepcije vrtića kao mjesta odgajanja, učenja i življenja djece u dobi od navršene 1 godine do polaska u osnovnu školu. Sadržaji i aktivnosti se planiraju, oblikuju i provode na način da budu usklađeni s razvojnim potrebama i sposobnostima djeteta, njegovim željama i interesima..

Zadaci godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika defektologa postavljaju se u odnosu na dijete, odgojitelje, roditelje, društvenu sredinu, odgojno-obrazovnu djelatnost i stručno usavršavanje.

SADRŽAJ RADA
1.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE
1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada dječjeg vrtića „Sibinj“ Kurikuluma Dječjeg vrtića „Sibinj“
1.2. Izrada Godišnjeg plana i programa rada defektologa
1.3. Izrada Godišnjeg izvješća o radu defektologa
1.4. Izrada redovitih i posebnih programa vrtića
1.5. Planiranje rada i sudjelovanje u radu Odgojiteljskog vijeća
1.6. Planiranje stručnog usavršavanja defektologa
1.7. Planiranje stručnog usavršavanja odgojitelja
1.8. Pomoć pri organizaciji vrednovanja rada vrtića
1.9. Ostali poslovi
2. SURADNJA S ODGOJITELJIMA
2.1.Uvid u rad odgojitelja boravkom u skupini
2.2.Praćenje odgojno-obrazovnog rada putem pedagoške dokumentacije
2.3.Individualni razgovori s odgojiteljima
2.4.Projektno planiranje aktivnosti
2.5.Oblikovanje poticajnog prostorno-materijalnog okruženja
2.6.Surađivanje s odgojiteljima u identifikaciji i praćenju djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama
2.7.Pružanje stručne pomoći odgojiteljima u području izgradnje partnerskih odnosa s roditeljima
2.8.Rad s odgojiteljima na području kontinuiranog praćenja kvaliteta cjelokupnog konteksta ustanove
2.9. Obogaćivanje odgojno-obrazovnog procesa različitim sadržajima iz kulture, sporta i umjetnosti
2.10. Uvođenje odgojitelja – pripravnika u samostalan rad
2.11. Osmišljavanje Programa pripravničkog staža

3. UNAPRJEĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA
3.1. Unaprjeđenje timskog rada
3.2. Praćenje ostvarenja redovitih i posebnih programa Dječjeg vrtića „Sibinj“
3.3.Predlaganje inovacija i suvremenih metoda i oblika rada
3.4. Javna prezentacija rezultata unaprjeđenja odgojno-obrazovne prakse
4. SURADNJA S RODITELJIMA
4.1.Individualni razgovori s roditeljima prilikom upisa djeteta u vrtić
4.2.Pružanje stručne pomoći i podrške roditeljima u različitim situacijama
4.3.Pružanje stručne pomoći roditeljima novoupisane djece
4.4.Predavanja i radionice za roditelje
4.5.Objava korisnih tekstova i materijala za roditelje na web stranici Dječjeg vrtića „Sibinj“
5. RAD USMJEREN NA DIJETE
5.1. Promatranje funkcioniranja djeteta u skupini u odnosu na drugu djecu
5.2.Praćenje procesa adaptacije djeteta na jaslice/vrtić
5.3.Identificiranje posebnih potreba djeteta
5.4.Višekratna opservacija djeteta i prema potrebi individualan rad s djetetom s teškoćama uz vođenje bilješki i zapažanja o djetetu
5.5.Praćenje i evaluacija inkluzije djece s posebnim potrebama u svim odgojnim skupinama
5.6.Sudjelovanje u pronalaženju adekvatnih organizacijskih i materijalnih uvjeta za dijete s posebnim potrebama
5.7.Sudjelovanje u ostvarivanju programa odgojno-obrazovnog rada s djecom predškolske dobi
5.8.Ostvarivanje redovitih programa njege i socijalne skrbi djece iz svog djelokruga
6. POSLOVI DOKUMENTIRANJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI
6.1. Vođenje odgovarajuće pedagoške dokumentacije
6.2.Vođenje Dnevnika rada defektologa
6.3.Izrada zapisnika s internih stručnih aktiva i radnih dogovora
6.4.Izrada zapisnika o pripremi odgojitelja početnika za polaganje stručnog ispita

6.5. Izrada izvješća o rezultatima stažiranja pripravnice u suradnji s članovima Povjerenstva za stažiranje
6.6. Dokumentiranje praćenja djece s teškoćama u razvoju
6.7. Izrada Dosjea djeteta s posebnim potrebama
6.8. Izrada pedagoških statističkih izvješća
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE
7.1.Izrada Programa stručnog usavršavanja defektologa
7.2.Pomoć odgojiteljima u izradi Programa stručnog usavršavanja odgojitelja
7.3.Organizacija različitih oblika stručnog usavršavanja unutar ustanove u suradnji s ravnateljicom i zdravstvenom voditeljicom
7.4.Informiranje i poticanje odgojiteljica na aktivno sudjelovanje u različitim edukacijama izvan ustanove
7.5.Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature
8. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA
8.1.Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja
8.2.Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
8.3.Suradnja sa osnivačem Općinom Sibinj
8.4. Suradnja sa Osnovnom školom „Sibinjskih žrtava“, Sibinj
8.5. Suradnja sa udrugama na području Općine Sibinj
8.6. Suradnja s drugim Dječjim vrtićima u RH
8.7. različitim kulturnim i vjerskim ustanovama, športskim društvima i klubovima
8.8. Ostali poslovi
9. OSTALI NEPREDVIDIVI POSLOVI DEFEKTOLOGA

BITNI ZADACI:

1.U odnosu na dijete:

- stvaranje osjećaja sigurnosti i pripadnosti djece u vrtiću
- stvaranje neposrednog kontakta s djecom
- Praćenje procesa adaptacije djece na jaslice/vrtić i pomoć odgojiteljima i roditeljima u suočavanju i prevladavanju procesa adaptacije
- promatranje funkcioniranja djeteta u skupini u odnosu na odgojitelje, drugu djecu, ponuđene materijale i aktivnosti
- Višekratna opservacija i prema potrebi rad s djecom s posebnim potrebama uz vođenje zabilješki i zapažanja te proučavanje zdravstvene dokumentacije djeteta
- praćenje i procjenjivanje zrelosti, potreba, sklonosti i mogućnosti djece u godini pred polazak u osnovnu školu
- Priprema materijala za dodatni rad s djecom iz određenog područja
- Osmišljavanje, planiranje i realizacija radionica za djecu iz područja osnovnih prava i obveza djece, razvoja pozitivne slike o sebi, empatije, sklonosti i sposobnosti, zaštite u potencijalno opasnim situacijama

3. U odnosu na roditelje:

- pružanje stručne pomoći i podrške roditeljima u različitim situacijama (prilagodba djeteta na vrtić, razvoj djeteta, poželjni stilova odgoja, posebne potrebe djece) individualno ili u suradnji sa stručnim timom
- informiranje i upoznavanje roditelja s načinom i organizacijom rada vrtića s ciljem što kvalitetnijeg uključivanja djeteta u život vrtića i što lakšeg prevladavanja procesa adaptacije putem roditeljskih sastanaka, individualnih kontakata i pisanih materijala
- educiranje roditelja o važnim pedagoškim temama u okviru predškolskog odgoja i obrazovanja (poželjnim odgojnim stilovima, odgojnim izazovima i njihovim rješenjima) putem web stranice Dječjeg vrtića Sibinj

4. U odnosu na odgojitelje:

- omogućiti i poticati odgojitelja na razvijanje vlastitog stila odgojno-obrazovnog rada s djecom s ciljem unaprjeđenja djetetovog razvoja, poticanja njegovih interesa i zadovoljavanja njegovih potreba
- pružanje pomoći odgojiteljima u odgojno-obrazovnom radu kroz boravak u skupini i pomoć oko vođenja pedagoške dokumentacije odgojitelja (knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine, imenik djece, mapa profesionalnog razvoja)
- individualni razgovori s odgojiteljima sa svrhom pružanja stručne pomoći u problematičnim situacijama (identificiranje problema, kritički osvrt na problem, zajedničko traženje optimalnog rješenja) i iskazivanja stručnog mišljenja o svakodnevnoj odgojno-obrazovnoj praksi odgojitelja
- Unaprjeđenje i pružanje pomoći u oblikovanju poticajnog prostorno-materijalnog okruženja i estetskog uređenja vrtića
- pružanje stručne pomoći u izgradnji partnerskih odnosa s roditeljima kroz informiranje i educiranje odgojitelja o poželjnim oblicima suradnje s roditeljima, pružanje stručne pomoći u organizaciji prostora namijenjenog roditeljima te educiranje i poticanje odgojitelja na pripremu različitih edukativnih materijala za roditelje
- pomoć odgojiteljima u radu s djecom s posebnim potrebama u vidu izmjene informacija o djetetu, savjetodavnom radu, izradi individualnog odgojno-obrazovnog programa i nabavi prikladnih materijala

5. U odnosu na društvenu sredinu

- uspostaviti i održavati suradnju s različitim vanjskim ustanovama: Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Centrom za socijalnu skrb, Gradskim i županijskim uredom za prosvjetu, općinom Sibinj, Osnovnom školom Sibinjskih žrtava i drugim Dječjim vrtićima u Brodsko-posavskoj županiji, različitim kulturnim i vjerskim ustanovama, športskim društvima i klubovima – tijekom pedagoške godine
- uspostaviti i održavati suradnju sa stručnim suradnicima izvan Dječjeg vrtića u okviru različitih stručnih pitanja – tijekom pedagoške godine

6. U odnosu na stručno/profesionalno usavršavanje

- redovito sudjelovanje defektologa u svim oblicima stručnog usavršavanja unutar i izvan dječjeg vrtića – tijekom pedagoške godine
- poticanje odgojitelja na kontinuirano stručno usavršavanje kroz organizaciju različitih oblika usavršavanja unutar ustanova te informiranje i poticanje odgojitelja na oblike usavršavanja izvan ustanove (skupovi AZOO, HURID, Udruga „OK“, čitanje i proučavanje stručne literature) – tijekom pedagoške godine
- sudjelovanje u nabavi stručne literature i poticanju odgojitelja na redovito korištenje knjižnice - tijekom pedagoške godine

Defektologinja

_____

Ana Pavić, magistra defektologije

KLASA:601-03/24-01/01
URBROJ:2178-08-02-01-24-02
Sibinj, 12. rujna 2024.

Ravnateljica

_____

Anamarija Vlajnić Staniševski, mag. praesc.educ.

Predsjednik Upravnog vijeća

_____

Martin Šućamag.ing.el.

MP

Ovaj Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića „Sibinj“ stupa na snagu danom donošenja