

Dječji vrtić „PINOKIO“
Milana Šufflaya 6
43000 Bjelovar

Telefon: 043/212-035

E-mail: pinokio.vrtic@gmail.com

Web: <http://djecji-vrtic-pinokio.hr/>



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA „PINOKIO ” ZA PEDAGOŠKU GODINU 2023./2024.

Ravnateljica v.d.:
Silvana Đurđević



KLASA: 601-05/23-01/3

URBROJ: 2103/01-17-23-01

SADRŽAJ
GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA DJEČJEG VRTIĆA „PINOKIO“

| | |
|---|----|
| OSOBNNA KARTA DV PINOKIO I ODLUKA | 3 |
| 1. UVOD | 5 |
| 2. USTROJSTVO RADA | 6 |
| 2.1. Globalno ustrojstvo rada vrtića u pedagoškoj godini 2023./2024. | 8 |
| 2.2. Radno vrijeme vrtića | 8 |
| 2.3. Djelatnici | 9 |
| 3. MATERIJALNI UVJETI RADA | 11 |
| 3.1. Prostor, oprema i didaktika | 11 |
| 3.2. Izvori sredstava | 12 |
| 4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE | 13 |
| 5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD | 18 |
| 5.1. Programi odgojno-obrazovnog rada | 21 |
| 5.2. Program predškole | 24 |
| 5.3. Dnevni ritam rada | 25 |
| 5.4. Planiranje, vrednovanje i vođenje pedagoške dokumentacije | 26 |
| 6. STRUČNO USAVRŠAVANJE I PERMANENTNO OBRAZOVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH RADNIKA | 27 |
| 6.1. Teme za individualno usavršavanje | 28 |
| 6.2. Skupno usavršavanje | 28 |
| 7. SURADNJA SA RODITELJIMA | 30 |
| 8. SURADNJA SA DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA | 31 |
| 9. UPRAVLJANJE RADOM I POSLOVANJE VRTIĆA | 32 |
| 10. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJA | 33 |
| 11. GODIŠNJI PLAN RADA PEDAGOGA | 36 |
| 12. PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA | 39 |
| 13. PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA | 41 |

**OSOBNI PODACI
DJEČJEG VRTIĆA „PINOKIO“**

| | |
|--------------------------------|--|
| NAZIV | Dječji vrtić „Pinokio“ |
| OSNIVAČ | Fizička osoba Silvana Đurđević |
| SJEDIŠTE | Milana Šufflaya 6, 43000 Bjelovar |
| OIB | 59319123097 |
| PODRUČNI OBJEKTI | - |
| TELEFON | 043/212-035 |
| FAKS | - |
| E-MAIL | pinokio.vrtic@gmail.com |
| WEB | http://djecji-vrtic-pinokio.hr/ |
| RAVNATELJICA | Silvana Đurđević v.d. |
| BROJ DJECE | 97 |
| BROJ ODGOJNIH GRUPA | 4 |
| MISIJA | Učiniti djetinjstvo djeci ljepšim i veselijim. S mnogo pažnje, ljubavi i uvažavanja, poštujući sva njihova prava, njegovati i poticati svestrani razvoj i pripremiti ih za život. |
| VIZIJA | Kroz partnerski odnos s roditeljima i lokalnom zajednicom, postati vrtić koji će u ozračju tolerancije, uvažavanja potreba obitelji i duha profesionalizma pružiti djeci bogatiju i poticajnu sredinu za učenje, razvoj i igru. |

DJEČJI VRTIĆ „PINOKIO“
Ulica Milana Šufflaya 6
43000 Bjelovar

Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Pinokio“ na održanoj sjednici vijeća, 29. kolovoza 2023. godine, temeljem čl. 36. i čl. 38. Statuta Dječjeg vrtića „Pinokio“, donijelo je sljedeću:

ODLUKU

o usvajanju Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića „Pinokio“ za pedagošku godinu 2023./2024.

Obzirom da su na sjednici Upravnog vijeća bili prisutni svi članovi Upravnog vijeća, i da su odluku o usvajanju Godišnjeg plana i programa jednoglasno prihvatili svi članovi, ova se odluka smatra pravovaljanom.

Ova odluka na snagu stupa s danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči vrtića.

Bjelovar, 29. kolovoza 2023. godine.

Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Pinokio“ Bjelovar



STEVO ĐURĐEVIĆ

Stevo Đurđević, predsjednik

1. UVOD

Rano djetinjstvo je razdoblje tijekom kojeg se stvaraju temelji za razvoj i odgoj svih ljudskih potencijala i sposobnosti. Procesi stjecanja novih djetetovih iskustava u odgojnoj skupini ovisit će i o socijalnim iskustvima što ih djeca donose iz svog obiteljskog konteksta. To znači da procesi učenja, u ovisnosti o navedenome, mogu biti manje ili više uspješni, prirodni i lakši. Gardner (1991) navodi kako djeca imaju 'prirođenu' lakoću u socijalnim interakcijama, a Prout i James (1999) tvrde da djeca imaju sve alate za društvenost i sudjelovanje u životu zajednice. Ovo je od velike važnosti, obzirom na činjenicu da se dječji vrtić u današnjici smatra zajednicom koja uči, podržava i podupire zajedničko cjeloživotno učenje svih, i djece i odraslih. Za te je procese od izuzetne važnosti i samo okruženje ili kontekst dječjeg vrtića, koje autori nazivaju kultura ustanove i njeno ozračje. Okruženje u kojemu djeca i odrasli provode svoje dnevne aktivnosti i kroz njih uče treba poticati razvoj i učenje. Temeljna polazišta u određivanju poticajnog okruženja u instituciji dječjeg vrtića su: razvojna primjerenost (dobna i individualna), estetska oblikovanost i socio-konstruktivistička paradigma cjeloživotnog učenja.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada za pedagošku godinu 2023./2024., izradili smo na temelju pozitivne odgojno – obrazovne prakse i kurikuluma vrtića, s ciljem poticanja cjelovitog razvoja djece (tjelesnog, psihomotornog, socio-emocionalnog i spoznajnog razvoja, razvoja ličnosti, govora, komunikacije, izražavanja i stvaralaštva) kontinuirano uvažavajući individualne razvojne potrebe i mogućnosti djeteta te u skladu sa time pedagoški utjecati u duhu humanističkih vrijednosti.

Program ćemo provoditi u skladu sa suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja, polazeći od stvarnih potreba djeteta i njegove osobnosti, u stalnoj dinamičnoj interakciji s obitelji i okruženjem te ga kontinuirano usklađivati s nacionalnim zahtjevima definiranim u Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada izrađen je i provodit će se u skladu sa zakonskim propisima koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje. Veoma važno uporište nalazimo u Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i u njegovim Izmjenama i dopunama, Državnom pedagoškom standardu, programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece, prijedlogu koncepcije razvoja predškolskog odgoja, konvenciji o pravima djeteta, smjernicama za strategiju obrazovanja, znanosti i tehnologiji Republike Hrvatske te u dokumentima za samovrednovanje.

2. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić Pinokio javna je ustanova koja, u okviru djelatnosti predškolskog odgoja skrbi o djeci, ostvaruje programe odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi.

Na području Bjelovarsko-bilogorske županije djeluje:

- matični objekt – Pinokio,
- područni objekt – nema.

| Bitne zadaće/ Prioritetna područja djelovanja | Strategija | Nositelji /dinamika | Praćenje/ vrednovanje |
|---|---|--|--|
| Provođenje epidemioloških mjera i preporuka | Kontinuirano praćenje, planiranje, realiziranje i evaluacija epidemioloških mjera i preporuka | Svi zaposlenici Tijekom godine | |
| Optimalni uvjeti u kojima će se bogatom ponudom raznovrsnih sadržaja omogućiti djetetu izbor koji odgovara njegovim potrebama i interesima | Kontinuirano praćenje odgojno-obrazovnog rada i kvalitete življenja u vrtiću | Svi zaposlenici Tijekom godine | Interni instrumenti praćenja rada, kontinuirano praćenje, ankete |
| Uspostavljanje kvalitetnih odnosa roditelja i vrtića, vezanih za odgoj djeteta u kojima će obje strane imati određena prava, ali i obveze | Stalni rad na uključivanju roditelja u život vrtića, praćenje stavova roditelja prema vrtiću | Pedagoginja, ravnateljica, odgojitelji Tijekom godine | Individualni razgovori, grupni razgovori, ankete |
| Rad na uspostavljanju kvalitetne suradnje s osnovnim školama na području grada Bjelovara | Olakšavanje prelaska iz vrtića u osnovnu školu, uspostavljanje kontakata sa školama | Pedagoginja, ravnateljica, odgojitelji | Individualni razgovori, grupni razgovori, razmjena informacija |
| Kontinuirano i temeljito pratiti realizaciju u svim segmentima rada te pravovremeno i pravilno reagirati u cilju podizanja kvalitete življenja u vrtiću | Praćenje realizacije godišnjeg plana i programa | Svi zaposlenici Tijekom godine | Svi instrumenti praćenja rada |
| Podržavati i utjecati | Njegovanje timskog | Svi zaposlenici | Praćenje timskog |

| | | | |
|---|---|--|--|
| na međusobnu suradnju radnika, uvažavajući osobnost i kreativnost svakog ponaosob | pristupa radu | Tijekom godine | rada, kontinuirana komunikacija |
| Organizacija programa, sukladno čl. 15. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97; 107/07; 94/13), za koji Dječji vrtić ima suglasnost | Organizacija redovitog 10-satnog programa i posebnih programa | Ravnateljica, pedagoginja Na početku pedagoške godine | Procjena zadovoljstva programa od roditelja korisnika, sustavno praćenje postoji li ili ne potreba za uvođenjem novih programa |

Izjava o viziji i misiji vrtića:

Misija

Naša misija je, prvenstveno, učiniti djetinjstvo djeci ljepšim i veselijim. S mnogo pažnje i ljubavi, uvažavanja, poštujući sva njihova prava, njegovati i poticati svestrani razvoj i pripremati ih za život.

Vizija

Kroz partnerski odnos s roditeljima i lokalnom zajednicom, postati vrtić koji će, u ozračju tolerancije, uvažavanja potreba obitelji i duha profesionalizma, pružiti djeci bogatiju i poticajnu sredinu za igru, učenje i razvoj.

Naša vizija je ostvarivanje ciljeva, postizanje izvrsnih rezultata.

Programi koji će se provoditi u pedagoškoj godini 2023./2024.

| |
|--|
| Dječji vrtić „PINOKIO“ |
| 10-satni redoviti program |
| Kraći program ranog učenja engleskog jezika |
| Kraći sportski program za djecu predškolske dobi |
| Program javnih potreba za djecu pripadnike nacionalnih manjina |
| Program predškole |

Svi programi imaju suglasnost od Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske.

2.1. Globalno ustrojstvo rada vrtića u pedagoškoj godini 2023./2024.

Pedagoška godina počinje 1. rujna 2023. godine, a završava 31. kolovoza 2024. godine.

| Mjesec | Br. dana | Radni dan | Subota | Nedjelja | Blagdan/Praznik | Sati |
|---------|----------|-----------|--------|----------|-----------------|------|
| 9/2023 | 30 | 21 | 5 | 4 | 0 | 168 |
| 10/2023 | 31 | 22 | 4 | 5 | 0 | 176 |
| 11/2023 | 30 | 21 | 4 | 4 | 2 | 168 |
| 12/2023 | 31 | 19 | 5 | 5 | 2 | 152 |
| 1/2024 | 31 | 22 | 4 | 4 | 2 | 176 |
| 2/2024 | 29 | 21 | 4 | 4 | 0 | 168 |
| 3/2024 | 31 | 21 | 5 | 5 | 1 | 168 |
| 4/2024 | 30 | 21 | 4 | 4 | 1 | 168 |
| 5/2024 | 31 | 21 | 4 | 4 | 2 | 168 |
| 6/2024 | 30 | 20 | 5 | 5 | 1 | 160 |
| 7/2024 | 31 | 23 | 4 | 4 | 0 | 184 |
| 8/2024 | 31 | 20 | 5 | 4 | 2 | 160 |
| Ukupno | | | | | | 2016 |

2.2. Radno vrijeme

Radno vrijeme vrtića ustrojeno je na način da u potpunosti odgovara potrebama djece i roditelja te organizacijskoj shemi u uvjetima pandemije, a sve kako bi se našim korisnicima omogućio optimalan pristup ranom i predškolskom odgoju i obrazovanju.

Vrtić je otvoren od 6:30 sati do 16:30 sati svakim radnim danom, osim vikendom.

Vrtić ne radi u dane blagdana i praznika, koji se slave na razini Republike Hrvatske.

Radno vrijeme:

Vrtić radi u pet radnih dana od ponedjeljka do petka:

| Dječji vrtić „PINOKIO“ | Radno vrijeme | Radno vrijeme odgojitelja |
|------------------------|---------------|---------------------------|
| Školarci | 6:30 - 16:30 | 6:30 – 16:30 |
| Starija skupina | 6:30 - 16:30 | 6:30 – 16:30 |
| Srednja skupina | 6:30 – 16:30 | 6:30 – 16:30 |
| Mlada skupina | 6:30 – 16:30 | 6:30 – 16:30 |

Vrtić će u lipnju 2024. godine ispitati potrebu roditelja djece za ljetnim godišnjim odmorom. Sukladno rezultatima, organizirat će se ljetni godišnji odmor.

2.3. Djelatnici

Dječji vrtić zapošljava djelatnike koji, u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, udovoljavaju potrebnim kriterijima.

Raspored djelatnika u redovnim programima po skupinama i mjestima rada:

| Redni br. | Radno mjesto | Zaposlenih | Ime i prezime (nije istaknuto, sukladno s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka) |
|---------------------------|------------------------------|------------|--|
| 1 | Ravnateljica v.d. | 1 | |
| 2 | Administrativni djelatnik | 1 | |
| 3 | Odgojitelji Starije skupine | 2 | |
| 4 | Odgojitelji Srednje skupine | 2 | |
| 5 | Odgojitelji Mlađe skupine | 2 | |
| 6 | Odgojitelji skupine Školarci | 2 | |
| 7 | Pedagoginja | 1 | |
| 8 | Glavna kuharica | 1 | |
| 9 | Pomoćna kuharica | 1 | |
| 10 | Spremačica | 1 | |
| 11 | Ekonom - Vozač | 1 | |
| 12 | Zdravstvena voditeljica | 1 | |
| 13 | Knjigovođa | 1 | |
| UKUPNO DJELATNIKA: | | 17 | |

Struktura radnog vremena odgojitelja (40-satni radni tjedan):

| OBLICI RADA | BROJ SATI DNEVNO | BROJ SATI TJEDNO | BROJ SATI MJESEČNO | BROJ SATI GODIŠNJE |
|---|------------------|------------------|--------------------|--------------------|
| Neposredan rad | 5,5 | 27,5 | 110 | 1320 |
| Priprema za rad: -planiranje -programiranje -vrednovanje rada -evidencije -priprema prostora i poticaja | 1,4 | 7 | 28 | 336 |
| Suradnja: -s roditeljima - s ostalima | 0,2 | 1 | 4 | 48 |
| Stručno usavršavanje: -individualno -usavršavanje u ustanovi -usavršavanje van | 0,4 | 2 | 8 | 96 |

| | | | | |
|---|----------|-----------|------------|-------------|
| ustanove | | | | |
| Dnevni odmor | 0,5 | 2,5 | 10 | 120 |
| UKUPNO | 8 | 40 | 160 | 1920 |
| Godišnji odmor (na bazi 20 radnih dana) | | | | 160 |
| Blagdani, praznici (13x8) | | | | 104 |
| UKUPNO | | | | 2184 |

Struktura radnog vremena ravnatelja (40-satni radni tjedan):

| RED. BR. | POSLOVI | SATI TJEDNO |
|----------------|--|-------------|
| 1. | Ustrojstvo rada | 12,5 |
| 2. | Materijalni uvjeti | 6,5 |
| 3. | Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece | 3,5 |
| 4. | Odgojno-obrazovni rad | 3 |
| 5. | Permanentno usavršavanje | 2 |
| 6. | Suradnja s roditeljima | 2,5 |
| 7. | Suradnja s vanjskim ustanovama | 2,5 |
| 8. | Rad upravljačkih tijela | 1,5 |
| 9. | Godišnji plan ravnatelja | 1 |
| 10. | Razvojna djelatnost | 1 |
| 11. | Kraći programi | 4 |
| UKUPNO: | | 40 |

Struktura radnog vremena pedagoga (8-satni radni tjedan):

| RED. BR. | POSLOVI | SATI TJEDNO |
|----------------|---|-------------|
| 1. | Neposredan i posredan rad s djetetom | 2,7 |
| 2. | Neposredan i posredan rad s ogojiteljem | 1,1 |
| 3. | Suradnja s roditeljima | 0,8 |
| 4. | Suradnja s društvenim čimbenicima | 0,5 |
| 5. | Suradnja s ravnateljem | 1 |
| 6. | Razvojna djelatnost | 1 |
| 7. | Permanentno usavršavanje | 0,4 |
| 8. | Pauza | 0,5 |
| UKUPNO: | | 8 |

Ministarstvo znanosti i obrazovanja dalo je suglasnost na redoviti 10- satni program rada za djecu rane i predškolske dobi u organizaciji DV Pinokio 3. svibnja 2004. godine (Klasa: UP/I-

601-02/04-03/0010, Urbroj: 533-10-03-2) za dvije odgojno-obrazovne skupine, te je utvrđeno da Dječji vrtić ima optimalnu organizacijsku shemu za provedbu programa te da je program rada kvalitetno utemeljen na stručnim dokumentima. Ured državne uprave u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji dao je suglasnost za proširenje obavljanja djelatnosti predškolskog odgoja za još jednu odgojnu skupinu 11. prosinca 2014. godine (Klasa: 601-02/14-01/1, Urbroj: 2103-05-01/14-11). Upravni odjel za poslove državne uprave u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji 23. rujna 2022. godine donio je Rješenje, kojim se utvrđuje da Dječji vrtić Pinokio ispunjava uvjete za rad s još jednom odgojno-obrazovnom skupinom (Klasa: UP/I-601-04/22-01/7, Urbroj: 2103/1-22-22-8).

3. MATERIJALNI UVJETI RADA

| Bitne zadaće | Nositelji | Dinamika |
|---|--|----------------|
| Pravovremeno osigurati sva potrebna sredstva i materijale za rad u svim odgojnim skupinama, uvažavajući specifičnosti skupina u odnosu na dob i vrstu programa | Ravnateljica | Tijekom godine |
| Pravovremeno osiguravanje svih potrebnih higijenskih potrepština (maske, rukavice, dezinfekcijska sredstva...) za održavanje važećih epidemioloških uvjeta u ustanovi | Ravnateljica | Tijekom godine |
| Rad na sveopćem poboljšanju uvjeta rada, osvještavanju brige i odgovornosti djelatnika za sve što koristimo u radu | Ravnateljica, pedagoginja, odgojiteljice, ostali zaposlenici | Tijekom godine |
| Angažman za osiguravanjem dodatnih sredstava, rad na poboljšanju i održavanju objekta i vanjskih površina | Ravnateljica | Tijekom godine |

3.1. Prostor, oprema i didaktika

Unutarnji prostor

- ➔ **SIGURNOST:** Unutarnji prostor siguran je za boravak djece u njemu. Radne površine i igračke redovito se dezinficiraju. Posebna pažnja posvećuje se higijeni sanitarnih čvorova. Kako bi ljetni mjeseci djeci što ugodnije prošli, sve prostorije u kojima djeca borave su klimatizirane.
- ➔ **OTVORENOST:** Prostori namijenjeni djeci zauzimaju najveći dio zgrade vrtića. Za odgojno-obrazovne skupine trenutno nije predviđeno miješanje. Namještaj je takav da ga se lako može premještati, a visinom odgovara djetetu, tako da mu je sve dostupno. U svim sobama osmišljeni su kutići/centri aktivnosti, i to uz osiguravanje prostora za neometano kretanje djece.
- ➔ **NAMJEŠTAJ:** Namještaj je nabavljen od posebnih proizvođača namještaja za vrtiće, tako da namještaj veličinom i namjenom u potpunosti odgovara sobama dnevnog boravka. Osim toga, prednost je namještaja što nije statičan, već ga fleksibilno možemo pomicati, prema raznim svakodnevnim potrebama. Sve površine namještaja lako se održavaju i čiste.
- ➔ **DIDAKTIKA:** U DV Pinokio, u odlučivanje o nabavi nove didaktike, slikovnica i drugih materijala za rad, uključuje se cijeli tim vrtića te se zajednički planira, sukladno postojećim interesima i potrebama djece. Prednost dajemo provjerenim proizvođačima. Također, i kod izbora slikovnica, vodimo brigu da je sadržaj didaktički i metodički ispravan.

Oprema koja se koristi u programima, određena je prema standardima kvalitete, što znači da u svim svojim atributima odgovara potrebama djece (funkcionalnost, multidimenzionalnost - kombinatorika, ergonomski dizajn), ali i brine o sigurnosti djece (nije toksična, nije zapaljiva, ne dovodi korisnike u opasnost), estetski je izvedena, zanimljiva djeci i prilagođena dječjoj manipulaciji (lagana, lako prenosiva, trajna i solidna te se lako održava i sanitarno-higijenski obrađuje na dnevnoj bazi). U odgojno-obrazovnom radu, koriste se i nestrukturirani materijali koji imaju višestruk potencijal, odnosno povoljno utječu na učenje i razvoj djeteta (za individualnu i jednokratnu uporabu i/ili materijali koji se, u sanitarno – higijenskom smislu, lako održavaju).

3.2. Izvori sredstava

Iz proračuna Grada Bjelovara i učešća roditelja, osigurat će se financiranje:

- četiri skupine redovnog vrtićkog programa

Osnivač skrbi o održavanju vanjskih i unutrašnjih prostora vrtića, a osigurava i svu:

- potrebnu opremu i didaktička sredstva

- novčana sredstva za rad vrtića
- participaciju (uz roditelje djece) u trošku boravka djece u vrtiću

Ostatak troškova boravka djeteta u vrtiću snose roditelji.

Tijekom pedagoške godine, u skladu s Planom nabave za didaktiku i Programu javnih potreba u predškolskom odgoju i obrazovanju te skrbi o djeci rane i predškolske dobi, radit će se nabava i nadopuna potrošnog materijala i opreme, koja se radi u suradnji s odgojiteljima i stručnim timom vrtića, a sukladno financijskim mogućnostima.

Raspoloživa sredstva za didaktičku opremu vrtića utrošit ćemo, prema stanju opremljenosti i potrebama programa, na sljedeću skupinu artikala:

- didaktika i opremanje centara za vrtićke skupine
- didaktika za program predškole
- didaktička sredstva za poticanje razvoja fine motorike
- društvene igre za predškolske skupine
- slikovnice

Sigurnost djeteta je na prvom mjestu, stoga vrtić ima izrađene protokole postupanja u kriznim situacijama, s kojim su upoznati svi djelatnici vrtića (kopije protokola dio su dokumentacije svake odgojno-obrazovne skupine).

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

| Bitne zadaće | Sadržaji rada | Nositelj zadatka | Vrijeme ostvarenja |
|--|---|--|---------------------------|
| OSVJEŠTAVANJE I PRIMJENA ODGOJNO-ZDRAVSTVENIH POSTUPAKA KOJI OSIGURAVAJU DJETETU SIGURNOSNO-ZDRAVSTVENA PRAVA | <p>Kroz svakodnevne životne aktivnosti i po uočenoj potrebi, kroz planski stvorene situacije poticati, provjeravati i osvještavati način zadovoljenja primarnih sigurnosno-zdravstvenih prava djeteta -</p> <p>osvještavati, provjeravati i osiguravati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pravo na korištenje tekućine kad je žedno - pravo na korištenje hrane kad je gladno - pravo kretanja onoliko koliko želi i kad želi <ul style="list-style-type: none"> - da legne i odmori se kad je umorno - da spava ako je pospano - da se oblači prema temperaturi zraka - da slobodno koristi WC kad želi - jesmo li sve učinili za sigurnost od povrede <ul style="list-style-type: none"> - ostvarujemo li njegove potrebe - poduzimamo li potrebne mjere kad uočimo da pokazuje znakove bolesti | Odgojitelji, pedagoginja, zdravstveni voditelj | Tijekom godine |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - zna li dijete da ne smije otići iz vrtića - zna li dijete koje mu opasnosti prijete na ulici, dvorištu, s neznancima - vršenje analize ostvarenja i dopunjavanje postupaka s ciljem što boljeg zadovoljavanja primarnih prava kod djece | | |
|--|---|--|--|

Zdravlje je neizmjenno bogatstvo, čije je vrijednosti potrebno osvještavati od najranije dobi.

Tjelesni razvoj i zdravlje je preduvjet razvoja u cjelini te je prioritarna zadaća svih koji rade u predškolskom odgoju. Kroz navedenu zadaću, djeci omogućavamo:

- zadovoljavanje osnovnih tjelesnih potreba za hranom, zrakom, kretanjem, igrom, boravkom na svježem zraku
- njegovanje mišićnih reakcija potrebnih za održavanje stava tijela i ravnoteže
- usavršavanje osnovnih oblika kretanja
- povećanje otpornosti organizma na nepovoljne okolne utjecaje
- svakodnevne boravke na vanjskom prostoru

Planiranjem i provođenjem posebnih mjera za sprječavanje i slijedeći postupke u cilju suzbijanja pojave i širenja, zaraznih bolesti:

- rano otkrivanje izvora zaraze i putova prenošenja zaraze
- izolacija i liječenje oboljelih
- prijava
- suradnja s epidemiologom
- provođenje preventivne i obvezne preventivne mjere higijene i dezinfekcije
- zdravstveni nadzor nad djecom, zaposlenim i drugim osobama
- informiranje
- zdravstveni odgoj
- imunizacija
- praćenje kalendara cijepljenja

Protuepidemijske mjere u slučaju zarazne bolesti: pratiti potrebe osobne zaštite: maske, vizir, rukavice, jednokratna pregača, izolir-pregrade; Protokol postupanja kod djeteta sa simptomima zarazne bolesti (modificiranje prema aktualnoj epidemiološkoj situaciji), Protokol o mjerama prevencije, Protokol o protuepidemijskim mjerama, Protokol o organizaciji rada i postupcima čišćenja i dezinfekcije, Protokol o organizaciji rada u kuhinji, serviranju i prijemu namirnica / ekonom, Protokol o provođenju osobne zaštite / maske, dezinfekcija, Protokol o postupanju i mjerenju tjelesne temperature, Protokol o postupanju u slučaju sumnje na zarazu virusom COVID 19, Protokol o postupku izolacije.

Programi zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane, ostvarivat će se sukladno programskoj orijentaciji Ministarstva zdravstva Republike Hrvatske.

U programu rada ustanove, posebna pozornost posvetit će se zdravstvenoj preventivi, skrbi i praćenju rasta i razvoja djece. Svako dijete posjeduje zdravstveni karton i na taj način osigurava se evidencija zdravstvenog stanja svakog djeteta. Nizom preventivnih mjera, radit će se na sprječavanju mogućnosti prijenosa infekcija među djecom. Svi radnici su obvezni obavljati redovite zdravstvene preglede (higijensko-sanitarni pregledi), sukladno važećim propisima i HACCP-u.

Sanitarno - higijensko održavanje vrtića:

Prostori će se svakodnevno čistiti i dezinficirati odgovarajućim registriranim dezinfekcijskim sredstvima.

Dezinfekcija igraćaka vršiti će se dnevno u svim skupinama.

Ispitivat će se mikrobiološka ispravnost prema ugovoru koji će provoditi Hrvatski zavod za javno zdravstvo. Ispitivat će se energetske i prehrambene vrijednosti obroka prema ugovoru sa Zavodom za zaštitu zdravlja.

Jednom godišnje, svi djelatnici dužni su obavljati sanitarni pregled, a osoblje koje radi sa hranom svakih šest mjeseci.

Potrebno je redovito provoditi potrebne mjere dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije:

- praćenje, i predlaganje mjera za poboljšanje sanitarno-higijenskih uvjeta rada u dječjem vrtiću (sredstva za dezinfekciju, postupci dezinfekcije HZJZ-a – prema potrebi)
- unaprjeđivati zdravstveno-higijenske uvjete u vrtiću primjenom novih eko-sredstava za čišćenje i dezinfekciju uz Plan i program održavanja higijene u vrtiću
- mjere DDD – Dezinfekcija, Dezinsekcija i Deratizacija - redovito i po potrebi
- kontrola mikrobiološke i energetske ispravnosti hrane
- nadziranje sanitarno-higijenskih uvjeta i održavanja svih prostora u kojima borave djeca
- voda - osigurati i poticati na redovito uzimanje tekućine
- sanitarno-zdravstveni pregled odraslih – kontinuirano – uz kontinuirani epidemiološki nadzor
- tečaj zdravstvenog odgoja, odnosno tzv. higijenskog minimuma (djelatnici u procesu sa živežnim namirnicama) od strane ZZJZ BBŽ

Prehrana:

Obroci će se pripremati u kuhinji vrtića. U sastavljanju jelovnika, koristit će se važeći normativi.

Djeca pravilne prehrambene navike i iskustva iz vrtića prenose u roditeljski dom, školu i širu zajednicu i na taj način postaju mali ambasadori zdrave prehrane. Prehrana u vrtiću planira se i kontrolira prema zakonskim propisima, sukladno s najnovijim preporukama i smjernicama

Ministarstva zdravstva i socijalne skrbi, i prema energetske i nutritivnoj potrebi djece o kojoj vrtić skrbi.

Pri planiranju prehrane u vrtiću, važno je voditi brigu i planirati ju prema:

- dobi djeteta
- periodu boravka djeteta u vrtiću, broj obroka jest četiri
- godišnjem dobu – sezonski
- izrada jelovnika prema propisanom prehrambenom standardu i normativima
- posebno planiranje prehrane – zdravstvene potrebe
- planiranje tjednih jelovnika (tim: glavni kuhar, ravnateljica)

Cilj naše prehrane je:

- razvijati zdrave i pravilne prehrabene navike od najranije dobi
- promicati pravilnu prehranu
- unaprijediti kvalitetu prehrane, s ciljem održavanja dobrog zdravlja i sprječavanja bolesti uzročno povezanih s načinom prehrane
- usvojiti zdrav stil življenja
- usvojiti pozitivne stavove o očuvanju i unaprjeđenju osobnog zdravlja i zdravlja nacije

Prehrana u toku dana:

- dijete ima glavni obrok te tri međuobroka
- karakteristika glavnog obroka: lako probavljivo meso, riba i jaja, žitarice, njihovi proizvodi i povrće
- karakteristika međuobroka: svježije i suho voće, povrće, mliječni i fermentirani proizvodi (sir), frapei, namazi od mahunarki i ribe, manji komad kolača i slično
- tijekom dana, dijete treba popiti dovoljnu količinu tekućine – vrtić je najviše usmjeren na vodu
- količina hrane u obroku tijekom dana ovisi o starosti djeteta

Radnici Dječjeg vrtića imaju obvezu, u sklopu redovitih programa odgojno-obrazovnog rada s djecom, naročitu pozornost posvetiti odgoju djece u aspektu čuvanja, zaštite i unapređivanja čovjekova okoliša.

Vrtić će samostalno, ali i u suradnji s roditeljima, drugim vrtićima, tijelima lokalne uprave i samouprave djelovati u cilju oplemenjivanja radnog prostora i okoliša vrtića, ljepote i ekološki čistog izgleda grada u kojemu živimo.

| STANDARD | STRATEGIJA | NOSITELJI | DINAMIKA |
|----------------------------|---------------------------------|---|--|
| Epidemiološke mjere | Poštivanje epidemioloških mjera | Zdravstvena voditeljica, ravnateljica i svi | Pravovremeno, kontinuirano tijekom cijele godine |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | zaposlenici, u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo i drugim ustanovama | |
| HACCP sustav | HACCP sustav | Ravnateljica, ekonom | Sustav se provodi kontinuirano tijekom godine |
| Osigurati kvalitetnu prehranu (pripremu obroka) te utjecati da vrijeme i način uzimanja hrane odgovara djetetovim potrebama i navikama | <ul style="list-style-type: none"> - planiranje i prilagodba jelovnika dobnim skupinama - individualnim pristupom djetetu, poštivati stvarne potrebe za kvalitetnim obrokom i unošenjem tekućine - unaprjeđivati osamostaljivanje i samoposluživanje te usvajanje kulturno-higijenskih navika, uz upotrebu adekvatnog pribora -analize opaženog, instruktivni rad | Zdravstvena voditeljica, kuharica, odgojitelji, pedagoginja | Kontinuirano tijekom godine |
| Osigurati provedbu dnevne izmjene aktivnosti i odmora s kontinuiranim unaprjeđivanjem higijensko-zdravstvenih uvjeta | Osigurati djetetu san i odmor prema stvarnoj potrebi, uz ugodan ležaj i posteljinu te prikladnu odjeću i povoljne mikroklimatske uvjete (čist i prozračan prostor) | Odgojitelji, zdravstvena voditeljica, pedagoginja, spremačice | Kontinuirano tijekom godine |
| Uključivanje većeg broja djece u rekreativne programe | <ul style="list-style-type: none"> - osigurati siguran i kvalitetan boravak na zraku, uz poticajne aktivnosti - intenzivirati kraće dnevne tjelesne aktivnosti koje imaju za cilj očuvanje zdravlja | Odgojitelji, zdravstvena voditeljica, pedagoginja | Kontinuirano tijekom godine |
| Osiguranje i unaprjeđivanje higijene unutarjeg i vanjskog prostora | Omogućiti djeci boravak u čistom i zdravom okružju, uz razvijanje i jačanje ekološke svijesti | Odgojitelji, pedagoginja, zdravstvena voditeljica, spremačice | Kontinuirano tijekom godine |
| Praćenje rasta, razvoja i zdravlja djece | - sistematski pregled zubi s ciljem ranog otkrivanja karijesa (ukoliko dopuste | Stomatolog, odgojiteljice, pedijatar, zdravstvena voditeljica | <ul style="list-style-type: none"> - jednom u godini kontinuirano - pedijatrijske tribine za roditelje jednom |

| | | | |
|---|--|--------------------------------------|--|
| | epidemiološki uvjeti) - preventivne mjere – pranje zubi (ukoliko dopuste epidemiološki uvjeti) – tematske zdravstvene tribine vezane za pojedina razdoblja - antropološka mjerjenja i pravovremeno otkrivanje odstupanja – kontinuirano informiranje roditelja o zdravstvenom stanju djeteta | | godišnje |
| Košara svježeg sezonskog voća i povrća te pitka voda | Svakodnevna dostupnost djetetu | Zdravstvena voditeljica, kuharica | Svakodnevno, kontinuirano tijekom godine |

5. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

| Bitne zadaće | Sadržaji rada | Nositelj zadatka | Vrijeme ostvarenja |
|--|--|------------------|--------------------|
| Uloga scenske lutke u odgojno –obrazovnom radu | Izrada jednostavnijih lutki od prihvatljivih i ekoloških materijala, primjerice plošne lutke na štapu, ginjol lutke, lutke na prstima, lutke sjene te marionete u najjednostavnijem obliku. PROVEDBA OSNOVNIH OBLIKA LUTKARSKIH IGARA: lutkarske improvizacije, koje uključuju monologe, preradu umjetničkih tekstova, dijalog, ples i pantomimu, te kraći lutkarski igrokazi, koji moraju imati jednostavnu i jasnu radnju kroz: - umjetničko-dramske sadržaje i aktivnosti za lutkarske igrokaze, - vježbanje animacije lutke - nastupe s lutkom uz animaciju i govor - papirnato kazalište, kazalište sjena - upoznavanje s različitim scenskim lutkama, kazivanje poezije i prepričavanje priče DRAMSKE AKTIVNOSTI S PUBLIKOM S CILJEM: | Odgojitelji | Tijekom godine |

| | | | |
|--|--|---|-----------------------|
| | <p>- korištenja gotovog dramskog teksta vođenih improvizacija</p> <p>DRAMSKE IGRE BEZ PUBLIKE S CILJEM KREATIVNOG IZRAŽAVANJA DJECE:</p> <p>- zaokružena dramska priča s ulogama djece i odgojitelja/voditelja u ulozi</p> <p>DRAMSKE IGRE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - igre riječima - igre s dijalozima i monolozima - igre pantomime - igre za poticanje mašte - igre za razvijanje opažanja i pamćenja - igre sa zvukovima - igre s pokretima | | |
| <p>Nastavak rada na razvijanju i podizanju ekološke svijesti djece, zaposlenika i roditelja</p> | <p>Na nivou objekta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uređenje eko-panoa - uređenje prostora i dekoriranje ekološkim materijalima - organiziranje eko predavanja za roditelje i građanstvo - organizirati projektni dan <p>Aktivnosti po skupinama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - razvrstavanje otpada (papir, organski i PET) - korištenje prirodnih materijala u igri, likovnom izražavanju, dekoriranju prostora i izradi didaktike. - organizirati eko-kviz: djeca protiv roditelja - obilježavanje važnih ekoloških datuma - projektnim i tematskim planiranjem poticati djecu na usvajanje osnovnih spoznaja o potrebi očuvanja najvažnijih prirodnih resursa - sudjelovati na eko-natječajima prema interesima djece i skupine u cjelini | <p>Odgojitelji, ravnateljica, roditelji</p> | <p>Tijekom godine</p> |
| <p>Nastavak rada na unaprjeđivanju odgojno-obrazovnog rada na području tjelesnog razvoja i zdravlja djece</p> | <p>Na nivou objekta:</p> <p>Dogovoriti jelovnike koji su prilagođeni suvremenim trendovima zdrave prehrane. Jelovnici slijede godišnja doba po principu:</p> <p>jesen-zima: od 1. studenog do 30. travnja i proljeće –ljetno: od 1. svibnja do 31. listopada.</p> <p>Dogovoriti nabavku rekvizita za tjelesno vježbanje po objektima.</p> <p>Aktivnosti po skupinama:</p> <p>Kontinuirano i svakodnevno provoditi tjelesno vježbanje na vanjskom ili unutarnjem prostoru kroz:</p> <ul style="list-style-type: none"> - satove tjelesnog vježbanja - jutarnju tjelovježbu | <p>Odgojitelji, ravnateljica</p> | <p>Tijekom godine</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>- male tjelesne aktivnosti - igre s pravilima - igre s pjevanjem</p> <p>Koristiti sportske dvorane i vanjska igrališta osnovnih škola.</p> <p>Kreirati boravke na vanjskom prostoru vrtića organiziranim i planiranim sadržajima i poticajima. Primjenjivati naučeno iz stručnih usavršavanja.</p> <p>Boraviti na zraku u svim vremenskim uvjetima i češće odlaziti na kraće šetnje područjem oko vrtića.</p> | | |
|--|--|--|--|

U planiranju odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Pinokio, cilj nam je: očuvanje tjelesnog i mentalnog zdravlja djeteta, poticanje cjelovitog razvoja svih njegovih funkcija, sposobnosti i mogućnosti, u skladu sa suvremenim znanstvenim spoznajama, zakonitostima djetetova razvoja i njegovim stvarnim mogućnostima, pridonijeti povoljnom cjelovitom razvoju osobnosti djeteta i kvaliteti njegova života, a osobito poticati stvaralačke mogućnosti kao (prema Programskom usmjerenju, 1991):

- znatiželjan, aktivan, stvaralački odnos prema okolini
- cjeloviti oblici opažanja i imaginacije
- razvoj govora te osnovnih oblika ljudskog komuniciranja
- razvoj društvenosti, suosjećajnosti i samokontrole
- senzibilnost za glazbu, poetsku riječ, različite oblike umjetničkog izražavanja i drugo

Temeljne vrijednosti Nacionalnog kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta Republike Hrvatske, 2014.) utkane su i kurikulum Dječjeg vrtića Pinokio, a one su: znanje, identitet, humanizam i tolerancija, odgovornost, autonomija i kreativnost. Također, u skladu s istim dokumentom, poštujemo i načela:

- fleksibilnosti odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću
- partnerstvo vrtića s roditeljima i širom zajednicom
- osiguravanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju te
- otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost za unapređivanje prakse.

U odgojno-obrazovnom radu, polazi se od stvarnih potreba djeteta kao cjelovite dinamične osobnosti, koja se nalazi u stalnoj interakciji s fizičkim i društvenim okruženjem, što čini bitan čimbenik djetetova vlastita razvoja.

STRATEGIJA:

Kontinuirano provoditi sustav zajedničkih diskusija i refleksija organiziranih u optimalnoj vremenskoj dinamici, na kojima će se planirati i analizirati kvalitativni pomaci u:

- pozornom proučavanju konteksta i procjeni dostignute razine unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog procesa
- djelotvornom i fleksibilnom planiranju promjena i poboljšanja kvalitete življenja u vrtiću
- promatranje i mjerenje promjena
- osnovni kriterij valorizacije: kako se izazvana promjena očituje na kvalitetu življenja djeteta u vrtiću
- donošenje zaključaka u vezi s postavljenim ciljevima (ili hipotezama)

Sadržaji pojedinih programa – stručno-pedagoški rad s djecom, broj obroka, dnevni odmor i aktivnosti djece, prilagođavaju se važećim normativima u Republici Hrvatskoj te naputcima Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske.

U provođenju programa u Dječjem vrtiću posebno će se raditi na razvoju i poticanju plemenitosti, ljubavi i emocionalne topline kod djece. Radom će se zadovoljiti potrebe uzajamnosti i kvalitetne komunikacije koja se ostvaruje osjetljivošću i aktivnim odnosom odraslog, spram djeteta.

Globalni cilj:

Osnovna je uloga vrtića, u odgoju predškolskog djeteta, da pridonosi povoljnom cjelovitom razvoju osobnosti djeteta i kvaliteti njegova života. Opći, otvoren i fleksibilno postavljen program djetetova odgoja, kojim se svakom djetetu moraju osigurati povoljni uvjeti za razvoj i zadovoljavanje:

- osnovnih tjelesnih potreba i čuvanje djetetova života i zdravlja
- potrebe za sigurnošću, nježnošću i ljubavlju roditelja i odgojitelja
- potreba za raznolikim poticajima, bogatom i fleksibilno organiziranom okolinom
- potreba za uzajamnom komunikacijom (poučavanje vještina komunikacije)

Rad se ustrojava prema važnim dokumentima, koje vrtiću upućuju relevantna nadležna tijela – Ministarstvo znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske te HZJZ.

Sigurnost i zdravlje djeteta uvijek nam je na prvom mjestu u odgojno-obrazovnom procesu u Dječjem vrtiću Pinokio.

5.1. Programi odgojno-obrazovnog rada

Redovni programi

Školarci, Starija, Srednja i Mlađa skupina – uključena su djeca koja pohađaju 10-satni program.

Za svu djecu u skupini Školarci, Starijoj, Srednjoj i Mlađoj skupini predviđen je režim prehrane, koji odgovara duljini boravka djeteta u vrtiću za 10-satni program - četiri obroka.

U Mlađoj skupini smještena su djeca od navršene tri godine i četiri godine.

U Srednjoj skupini smještena su djeca s navršene četiri i pet godina života.

U Starijoj skupini smještena su djeca s navršenih pet i šest godina života.

U skupini Školarci smještena su djeca od navršene šeste godine do polaska u školu.

Trajanje redovitih programa:

| Skupina | Početak rada | Završetak rada | Broj radnih dana |
|-----------------|--------------|----------------|------------------|
| Školarci | 1.09.2023. | 31.8.2024. | 252 |
| Starija | 1.09.2023. | 31.8.2024. | 252 |
| Srednja | 1.09.2023. | 31.8.2024. | 252 |
| Mlađa | 1.09.2023. | 31.8.2024. | 252 |

| Skupina | Struktura |
|-----------------|-----------|
| Školarci | Mješovita |
| Starija | Mješovita |
| Srednja | Mješovita |
| Mlađa | Mješovita |

U DV Pinokio provodi se redoviti 10-satni program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi od navršene treće godine života do polaska u osnovnu školu. Osim ovog programa, provode se posebni programi te programi javnih potreba (DPS, 2008.).

| PROGRAM | VERIFIKACIJA PROGRAMA | BROJ SKUPINA | DOB UKLJUČENE DJECE |
|---|--|--------------|---------------------|
| Program javnih potreba za djecu pripadnike nacionalnih manjina | KLASA: 601-02/21-03/00346, URBROJ: 533-05-21-0004 od 15. lipnja 2021. godine | 1 | 3 - polaska u školu |
| Redovni 10-satni program predškolskog odgoja, naobrazbe i skrbi djeteta | KLASA: 601-02/04-03/0010, URBROJ: 533-10-03-2 od 3. svibnja 2004. godine KLASA: UP/I-601-04/22-01/7, URBROJ: 2103/1-22-22-8 od 23. rujna 2022. godine | 3 | 3 - polaska u školu |

| | | | |
|--|---|--------------|---|
| | | | |
| Kraći sportski program za djecu predškolske dobi | KLASA: 601-02/20-03/01109; URBROJ: 533-05-21-0004 od 1. ožujka 2021. godine | 1 i/ili više | 3 - polaska u školu |
| Kraći sportski program prilagodbe djece predškolske dobi za održavanje na vodi | KLASA: 601-02/19-07/00001, URBROJ: 533-05-19-0004 od 20. veljače 2019. godine | 1 i/ili više | 5 – polaska u školu |
| Kraći program ranog učenja engleskog jezika za djecu predškolske dobi | KLASA: 601-02/18-03/00553, URBROJ: 533-05-18-0002 od 22. listopada 2018. godine | 1 | 3 - polaska u školu |
| Program predškole | KLASA: 601-02/04-03/0010, URBROJ: 533-10-03-2 od 3. svibnja 2004. godine | 1 | godina prije polaska u osnovnu školu djeca pripadnici romske nacionalne manjine 2 godine prije polaska u osnovnu školu, po potrebi |

Pri upisu djece, prema planu, potrebno je:

- provesti inicijalne intervjuje s roditeljima novoupisane djece
- formirati skupine i pripremiti sve za početak rada skupina
- pratiti brojno stanje djece po skupinama
- pratiti upise, ispise te nove potrebe djece i roditelja
- voditi potrebnu dokumentaciju o djetetu unutar skupina i u stručnom timu
- pratiti osobnost svakog djeteta i njegovih potreba
- upoznati individualni ritam svakog djeteta i uskladiti ga s dnevnim ritmom svake skupine i ustanove

Praćenje psihofizičkog rasta i razvoja djeteta:

- pri upisu, roditelji će proći inicijalne razgovore s medicinskom sestrom i pedagoginjom u cilju međusobnog upoznavanja i utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta
- pri ulasku djeteta u vrtić, roditelj dostavlja liječničku potvrdu i kopiju knjižice cijepljenja
- potvrde o kontrolnom pregledu roditelji dostavljaju nakon bolesti
- vodi se briga o zdravlju djeteta
- stjecat će se navike korisne za zdravlje
- provodit će se zdrav način života
- vodit će se evidencije pobola
- provodit će se praćenje djeteta, posebno u godini pred školu
- dva puta godišnje provodit će se antropološka mjerenja
- dijete će se naučiti važnosti pranja ruku kroz igre, priče i druge aktivnosti
- radit će se na pojačanoj fizičkoj aktivnosti u vidu različitih tjelesnih vježbi

5.2. Program predškole

prema Pravilniku, sadržaju i trajanju programa predškole (NN 107/2014)

Ciljana skupina:

- školski obveznici 2023./2024.
- djeca čiji roditelji traže prijevremeni upis u prvi razred osnovne škole
- djeca s odgodom upisa u prvi razred osnovne škole
- djeca predškolske dobi pripadnici romske nacionalne manjine

| | |
|-------------------------------------|--|
| ZADAĆE, SADRŽAJI, AKTIVNOSTI | <ul style="list-style-type: none">• omogućavati zadovoljavanje svih djetetovih potreba, a posebno njegovih potreba za sigurnošću, pripadnošću, ljubavlju, samopoštovanjem i poštovanjem drugih osoba te potrebe za samoostvarenjem njegovih osobnih potencijala• razvijanje i unaprjeđivanje tjelesnih, emocionalnih, socijalnih i spoznajnih potencijala djeteta te poticanje komunikacijskih vještina potrebnih za nove oblike učenja• kontinuirano realizirati optimalne uvjete za razvijanje i unaprjeđivanje vještina, navika i kompetencija te stjecanje spoznaja i zadovoljavanje interesa koji će mu pomoći u prilagodbi na nove uvjete života, rasta i razvoja u školskom okruženju• stjecanje i/ili unaprjeđivanje komunikacije |
|-------------------------------------|--|

| | |
|------------------------------------|---|
| | na materinskom jeziku, elementarne komunikacije na stranim jezicima, matematičkih kompetencija i osnovnih kompetencija u prirodoslovlju i tehnologiji, digitalnih kompetencija, učiti kako učiti, socijalnih i građanskih kompetencija, inicijativnosti i poduzetništva, kulturne svijesti i izražavanja te motoričkih kompetencija primjerenih dobi |
| TRAJANJE PROGRAMA PREDŠKOLE | <ul style="list-style-type: none"> • od 1. rujna 2023. do 15. lipnja 2024. • djeca koja su uključena u redovite programe u dječjim vrtićima sadržaje programa predškole provodit će u sklopu redovitog programa • ne predviđamo postotak satnice koja će se odvijati izvan ustanove zbog potencijalne nepovoljne epidemiološke situacije |
| SURADNJA SA RODITELJIMA | <ul style="list-style-type: none"> • informiranje roditelja, roditeljski sastanci • sudjelovanje roditelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu • individualne konzultacije roditelja i odgojitelja/stručnog tima • letci za roditelje, kutiće za roditelje – IKT |

5.3. Dnevni ritam rada

Dnevni ritam rada vrtića (ritam rada je fleksibilan i moguće ga je dnevno prilagođavati potrebama djece):

| 6:30 - 8:45 | 8:45 - 9:10 | 9:10 - 10:00 | 10:00 - 10:45 | 10:45 - 11:45 |
|---|-------------|---|--|--|
| - dolazak, slobodna igra - jutarnji sastanak (odabir aktivnosti, odgojitelji govore o posebnim aktivnostima i materijalima za taj dan nakon čega djeca odlučuju što žele raditi te razgovaraju o novostima i | - doručak | - crtić - rad prema željama, djeca rade aktivnosti koje su odabrala u centrima | - vrijeme za grupnu aktivnost - aktivnosti koje se provode prema planu i programu predviđenom za pojedinu grupu i dob djece - čitanje priče grupi djece - pjevanje, recitiranje, igrokaz (svakog mjeseca sastaju se | - igra na otvorenom (igralište, šetnja) - veseli sat (svakog petka djeca donose od kuće omiljenu igračku) |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| dogadajima) - pospremanje sobe - pranje ruku | | | velika i mala grupa djece s odgojiteljima i održavaju se kazališna predstava koju priređuju odgojiteljima) | |
|--|--|--|---|--|

| 11:45 - 12:30 | 12:30 | 13:00 - 13:45 | 13:45 - 14:15 | 14:15 - 14:30 | 14:30 |
|--|--|---|--|---|---|
| - pranje ruku - prostiranje stolova - ručak | - pranje zuba - manja grupa djece oblače pidžame i odlaze na spavanje - gledanje crtića | - poslijepodnevno slobodno vrijeme - razne društvene igre - čitanje priče grupi djece - rad po izboru (djeca nastavljaju rad na izbornim aktivnostima) | - pospremanje sobe - pranje ruku - užina | - gledanje crtića - crtanje, bojanje - slobodne igre | - odmor ili tihe aktivnosti - vrijeme s članovima obitelji |

Svaka skupina će utvrditi svoj dnevni ritam rada unutar svog radnog vremena. Svakodnevno će se boraviti na zraku kad to dopuštaju vremenske prilike, a tijekom godine će se organizirati i kraći izleti.

5.4. Planiranje, vrednovanje i vođenje pedagoške dokumentacije

Dokumentiranje podrazumijeva sustavno prikupljanje dokumentacije, koja omogućuje promatranje i bolje razumijevanje ponašanja djeteta, a samim time i osiguranje kvalitetnije i adekvatnije potpore njegovu razvoju. Dokumentiranje pridonosi kreiranju kulture, uključenosti i dijaloga između svih sudionika u vrtiću. Dokumentiranje ćemo provoditi kroz različite oblike: dnevnike, transkripte razgovora s različitim subjektima i sudionicima u odgojno-obrazovnom procesu kad to bude potrebno, dječje likovne radionice, prikaze istraživanja i grafičke prikaze dobivenih rezultata, audio i video zapise, protokole praćenja. Dokumentiranje omogućuje odgojiteljima bolje razumijevanje djece i usklađivanje ponuđenih materijala i aktivnosti s aktualnom situacijom. Ono je ujedno i specifična potpora odgoju i učenju djece, usklađeno s njihovim individualnim i razvojnim mogućnostima, kognitivnim strategijama i drugim posebnostima. Omogućuje kvalitetno razvijanje tijekom aktivnosti te promišljanje načina podrške njihova razvoja.

Vrednovanje i dokumentiranje programa, vršit će se radi:

1. procjene postignuća i kompetencije djece
2. oblikovanja kurikuluma
3. partnerstva s roditeljima
4. komunikacije sa širom socijalnom zajednicom

U svom radu, odgojitelj je usmjeren na pažljivo promatranje djeteta, obzirom da zaključke u promatranju koristimo u planiranju daljnjeg rada (timski pristup planiranju i radu). Odgojno-obrazovni rad temeljen je na dječjem interesu, kojeg nastojimo proširiti i produbiti različitim planiranim aktivnostima (individualnim i grupnim). Timsko planiranje provodit će se jednom tjedno, najčešće petkom, za naredni tjedan, tijekom stručnih aktiva odgojiteljica i stručnog tima vrtića.

Propisana pedagoška dokumentacija odgovara našim potrebama, a dodatnu dokumentaciju čine zapisi, radovi djece, liste praćenja i foto-dokumentacija.

Prema Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije djece u Dječjem vrtiću (NN, 83/2001), pedagošku dokumentaciju čine (čl. 2.):

1. Matična knjiga djece
2. Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
3. Imenik djece
4. Ljetopis dječjeg vrtića
5. Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
6. Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
7. Program stručnog usavršavanja
8. Dosje djeteta s posebnim potrebama
9. Knjiga zapisnika

Prema čl. 4. istog Pravilnika, Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine vodi se za svaku odgojnu skupinu u dječjem vrtiću i sadrži:

1. orijentacijski plan i program odgojno-obrazovnog rada i njegovo vrednovanje (u pravilu tromjesečno)
2. tjedni plan i program odgojno-obrazovnog rada
3. dnevnik odgojno-obrazovnog rada te
4. zajedničke aktivnosti djece i odraslih.

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

Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada radimo u timu na odgojiteljskim vijećima, kroz diskusije i razgovor. Nastojimo analizirati svakodnevne situacije različitog sadržaja, prepoznate interese i procjenjujemo u kojem ćemo smjeru nastaviti daljnji rad. Kao orijentir, često koristimo SWOT analizu.

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE I PERMANENTNO OBRAZOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA

Planiramo:

- intenzivno raditi na stručnom usavršavanju odgojitelja, ravnatelja i pedagoga za samostalnu i kompetentnu prezentaciju vlastitih postignuća u odgojno-obrazovnom radu
- kontinuirano raditi na poboljšanju kvalitete cjelokupnog rada vrtića
- razvijati introspekciju i njegovati kulturu pružanja konstruktivnih kritika na vlastiti rad, ali i rad cijelog tima, u svrhu poboljšanja odgojno-obrazovnog rada
- usmjeriti se na razvoj i usavršavanje IKT kompetencija

Odgojitelji imaju obvezu individualnog stručnog usavršavanja, prateći aktualnu pedagošku literaturu, obrađujući stručnu literaturu iz područja predškolskog odgoja i razvojne psihologije. Tijekom godine, nastojat ćemo odgojitelje upućivati na organizirane stručne aktivne na nivou grada, županije i one koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje (prema katalogu stručnih skupova) te ogranak HPKZ-a Bjelovar, Predškolska sekcija i Centar za cjeloživotno obrazovanje. Jednom mjesečno, odgojitelji će se virtualno sastajati, a tada će se razmatrati tekuća problematika, dogovarati aktivnosti na nivou vrtića i provoditi stručno usavršavanje. U programu stručnog usavršavanja na razini vrtića, održavat će se radionice na temu komunikacije, komunikacijskih vještina i zajednički će se obrađivati stručna tematika vezana za odgoj predškolske djece.

Usavršavanje po područjima posebnog interesa:

- za odgojitelje, prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje;
- za pedagoginju, prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje;
- za ravnatelje, prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje.

6.1. TEME ZA INDIVIDUALNO USAVRŠAVANJE

Posebno će u središtu pozornosti biti teme iz područja pedagogije, psihologije, metodike, psihijatrije i edukacijske rehabilitacije.

- godišnje područje – razvoj kompetencije samozaštite kod djece
- praćenje stručne periodike: “Zrno”, “Napredak” i “Dijete, vrtić i obitelj”, „Bjelovarski učitelj“

Samousavršavanje:

- prema individualnom planu i programu

6.2. SKUPNO USAVRŠAVANJE – Rad odgojiteljskog vijeća
(planirane teme)

| SADRŽAJ | NOSITELJI | VRIJEME I NAČIN REALIZACIJE |
|--|--|-----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - organizacija rada na početku godine - rasprava i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada - upoznavanje i zaduživanje nove pedagoške dokumentacije - planiranje na razini ustanove/skupina za rujan i listopad | Ravnateljica Pedagoginja Odgojitelji | Rujan |
| <ul style="list-style-type: none"> - planiranje na razini ustanove/skupina za studeni - interno stručno usavršavanje | Ravnateljica Pedagoginja Odgojitelji | Listopad |
| <ul style="list-style-type: none"> - planiranje na razini ustanove/skupina za prosinac - interno stručno usavršavanje | Ravnateljica Pedagoginja Odgojitelji | Studenj |
| <ul style="list-style-type: none"> - planiranje na razini ustanove/skupina za siječanj - interno stručno usavršavanje | Ravnateljica Pedagoginja Odgojitelji | Prosinac |
| <ul style="list-style-type: none"> - planiranje na razini ustanove/skupina za veljaču - interno stručno usavršavanje | Ravnateljica Pedagoginja | Siječanj |
| <ul style="list-style-type: none"> - planiranje na razini ustanove/skupine za ožujak - interno stručno usavršavanje | Ravnateljica Pedagoginja Odgojitelji | Veljača |
| <ul style="list-style-type: none"> - planiranje na razini ustanove/skupina za travanj - interno stručno usavršavanje | Ravnateljica Pedagoginja Odgojitelji | Ožujak |
| <ul style="list-style-type: none"> - planiranje na razini ustanove/skupina svibanj - interno stručno usavršavanje | Ravnateljica Pedagoginja Odgojitelji | Travanj |
| <ul style="list-style-type: none"> - planiranje na razini ustanove/skupina za lipanj - interno stručno usavršavanje | Ravnateljica Pedagoginja Odgojitelji | Svibanj |
| <ul style="list-style-type: none"> - izrada Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa u 2022./2023. - planiranje i izrada Godišnjeg plana i programa za 2023./2024. - dogovor oko organizacije rada u srpnju i kolovozu | Ravnateljica Pedagoginja Odgojitelji | Lipanj |

Plan usavršavanja napravljen je u suradnji s roditeljima, kroz cjelogodišnje konzultiranje i analizu percipiranih potreba i interesa. Zajedničkim planom, odgojiteljima se nude raznovrsnije teme i oblici stručnog usavršavanja. Međusobnom suradnjom, također, potiče se pedagoške djelatnike na kvalitetniju međusobnu komunikaciju, postizanje dogovora i kvalitetnu primjenu pedagoške prakse. Za naveden oblik usavršavanja predviđeno je osamdeset (80) sati godišnje.

| Vrsta usavršavanja | Planirano sati |
|-------------------------------|-----------------------|
| Odgojiteljska vijeća | 20 sati |
| Obavezno stručno usavršavanje | 20 sati |
| Prema izboru odgojitelja | 20 sati |
| Samousavršavanje | 20 sati |
| Ukupno | 80 sati |

Nabavka stručne literature za stručno usavršavanje, provodit će se u skladu s aktualnim financijskim planom. Predviđena je suradnja s Narodnom knjižnicom "Petar Preradović" Bjelovar te Ministarstvom znanosti i obrazovanja.

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Dječji vrtić posebno će negovati suradnju s roditeljima i taj rad će se sve više usmjeravati prema razvijanju partnerstva s roditeljima.

Bitne zadaće:

- pružiti potporu, osnažiti povjerenje roditelja u ustanovu
- obogatiti kvalitetu komunikacije na relaciji Dječji vrtić-obitelj
- učestaliti informiranje i učiniti ga sadržajnijim, privlačnijim, poticajnijim i još više podržavajućim
- poticati roditelje na sudjelovanje u aktivnostima u Dječjem vrtiću (roditelji prisustvuju radionicama, raznim manifestacijama i bilo kakvom obliku grupnog rada u koji su se potrebni uključiti
- zadržati postignutu kvalitetu i učestalost suradnje s roditeljima
- poticati kvalitetnu komunikaciju na relaciji odgojitelj-roditelj, uz naglasak na stvaranje međusobnog povjerenja i partnerstva.

Planirani oblici suradnje s roditeljima:

1. svakodnevni individualni razgovori odgojitelja s roditeljima u vrijeme dolaska i odlaska djece iz vrtića
2. djeca ulaze uz pomoć roditelja u vrtić
3. individualne konzultacije roditelja i odgojitelja /stručnog tima
4. tematski roditeljski sastanci
5. tribine pedagoške i zdravstvene tematike
6. zajedničke radionice djece, roditelja i odgojitelja
7. uključivanje roditelja u neposredan odgojno-obrazovni rad

8. suradnja pri prikupljanju neoblikovanog materijala i drugih materijala i sredstava za aktivnosti
9. savjetovanište za roditelje (s ravnateljicom i pedagoginjom)
10. sadržaji na web-stranici i Facebook stranici Dječjeg vrtića
11. izložbe dječjih radova

8. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Uživo, a uvedeni su i online modeli suradnje (web portal Vrtića, grupna komunikacija preko službene e-mail adrese Vrtića).

| Suradnja s: | Planirani projekti: |
|---|---|
| drugim dječjim vrtićima na području Bjelovara | - zajedničko planiranje i dogovor oko zbivanja za Dane grada, Olimpijadu dječjih vrtića |
| osnovnim školama na području grada Bjelovara | - projekt unaprjeđivanja suradnje dječjeg vrtića i osnovnih škola: - posjet djece iz vrtića školi - posjet školaraca vrtiću - zajedničko druženje djece i stručnjaka |
| Narodnom knjižnicom "Petar Preradović" Bjelovar | - posjet knjižnici - posuđivanje stručne literature - Bibliobusna služba (građu posuđuju odgojitelji) - razvoj zajedničkih projekata |
| Društvo naša djeca Bjelovar | - projekt Grad – prijatelj djece - Dječji tjedan - projekt Mali ljudi – velika djela - ZID festival - Dječja Nova Godina - Mali fašnik - Cvjetni korzo - likovni natječaji |
| Medicinskom školom Bjelovar | - učenici medicinske škole čitaju djeci predškolske dobi |
| Hrvatski školski muzej | - posredovanje međunarodnih likovnih natječaja |
| DUZS | - likovni natječaj |
| Vatrogasna zajednica grada Bjelovara | - likovni natječaj |
| Bjelovarsko kazalište | - amaterske predstave za djecu (profesionalno vođeno kazalište za djecu) |
| Mak teatar Zagreb | - amaterske predstave za djecu (profesionalno vođeno kazalište za djecu) |
| Policijskom upravom bjelovarsko-bilogorskom | - Zaštitni program – prometni odgoj; - posjet policajca vrtiću, |

| | |
|--|--|
| | - šetnja s policajcem – kroz prethodni dogovor s ZJZ Bjelovarsko-bilogorske županije oko hodograma aktivnosti |
| Uredom za društvene djelatnosti Grada Bjelovar | - Grad Bjelovar sufinancira rad Dječjeg vrtića Pinokio - administrativni poslovi |
| Županijskim odjelom za javne djelatnosti | - suradnja oko administrativnih poslova |
| Zavodom za javno zdravstvo | - ažurna i kontinuirana suradnja oko sprječavanja širenja zaraznih bolesti i virusa - redovita zakonska kontrola namirnica, osoblja i higijene prostora |
| Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja | - stručno usavršavanje |
| Agencija za odgoj i obrazovanje | -stručno usavršavanje - priprema i polaganje stručnih ispita |
| Ministarstvo znanosti i obrazovanja | - nadležnost oko novih programa |

Ostalo:

- sudjelovanje u pozivnim likovnim natjecajima (DND Bjelovar, Hrvatski školski muzej, DUZS, međunarodni i nacionalni likovni natjecaji za djecu rane i predškolske dobi)
- u skladu s epidemiološkim i vremenskim prilikama, planiramo redovite šetnje gradom Bjelovarom (upoznavanje okoline, praćenje prirodnih promjena) te obližnjim livadama i šumama (aktivnosti su predviđene redovitim programom i ne zahtijevaju posebno odobrenje /privolu roditelja djece)
- korištenje lokalnog gradskog prijevoza (uz privolu roditelja)
- posjet i radionice u Gradskom muzeju Bjelovar
- kino predstave i događanja u Kulturnom i multimedijском centru Bjelovar
- Hrvatski Crveni križ – Gradsko društvo Bjelovar – humanitarne akcije

9. UPRAVLJANJE RADOM I POSLOVANJE VRTIĆA

Dječjim vrtićem upravlja Upravno vijeće. Upravno vijeće ima pet članova.

Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Dječjeg vrtića. Obavlja sve poslove utvrđene zakonom, Aktom o osnivanju i Statutom vrtića, predlaže Godišnji plan i program rada vrtića i slične radnje koje su zakonom propisane.

V.d. ravnateljica Dječjeg vrtića Pinokio je Silvana Đurđević.

Upravno vijeće redovito će održavati svoje sjednice i razmatrati sve važne podatke te donositi odluke, uz suglasnost osnivača.

Sredstva za financiranje programa osigurana su na sljedeće načine:

- participacija od roditelja – korisnika, sukladno cijeni programa, prema Odluci upravnog vijeća Dječjeg vrtića Pinokio, u dogovoru s Gradom Bjelovarom

- sufinanciranjem Grada Bjelovara (sklopljen ugovor)
- Ministarstvo znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske za programe javnih potreba
- sufinanciranje programa za djecu pripadnike romske nacionalne manjine Bjelovarsko-bilogorska županija

Području pedagoškog menadžmenta u Dječjem vrtiću Pinokio pristupa se demokratski, nastoji se poduprijeti kreativnost i individualnost svakog djelatnika, a samim time i potaknuti djelovanje usmjereno prema ostvarivanju vizije ustanove.

10. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJA

| SADRŽAJ RADA | VRIJEME IZVRŠENJA |
|---|-------------------|
| <u>Ustrojstvo rada</u> - sudjelovanje u postupku upisa i prijema djece u vrtić - osiguranje dovoljnog broja djelatnika u ukupnom procesu, prema potrebama - raspoređivanje odgojiteljica po odgojnim skupinama - usklađivanje i prilagođavanje rada svih djelatnika prema potrebama korisnika usluga vrtića - raspoređivanje djece u odgojne skupine - praćenje i kontrola realizacije poslova na održavanju higijenskih uvjeta i održavanju prostora - konzultacija i dogovor pri organiziranju radnog vremena vrtića tijekom pedagoške godine | Tijekom godine |
| <u>Materijalni uvjeti</u> - procijeniti stanje i potrebe u vrtiću i iskazati ih kao investicijsko i tekuće održavanje - osigurati dovoljno potrošnog materijala, didaktike, literature te dodatnih materijala za rad s djecom - sudjelovanje kod nabave i podjele didaktičkog i potrošnog materijala te literature odgojnim radnicima - praćenje racionalnog utroška potrošnog materijala za održavanje čistoće objekata i drugih potreba - redovit uvid u materijalno poslovanje - vođenje brige o racionalnom utrošku raznih energenata i radnog vremena - kontinuirano praćenje nabave i utroška svih namirnica za prehranu djece i odraslih | Tijekom godine |

| | |
|---|----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - pratiti izvršavanje svih međusobnih obveza vrtića i roditelja – korisnika usluga | |
| <p><u>Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pravovremena reakcija i zaštita djece i odraslih u ustanovi - praćenje ritma života i aktivnosti djece te prilagođavanje organizacije rada svih radnika prema potrebama djece - sudjelovanje u praćenju zdravstvene zaštite djece i obavljanje uvida u učestalija oboljenja, a radi poduzimanja pravovremenih i odgovarajućih mjera - praćenje razvoja higijenskih i prehrambenih navika djece - izrada jelovnika prema normativima Zavoda za materinstvo i zaštitu djece i praćenje prehrane djece - kontrola prehrane, nabave, cijene proizvoda i namirnica, dobavljača - nadziranje pripreme, kvalitete i usklađivanje prehrane s potrebama djece - uvid u rad osoba zaduženih za održavanje higijenskih uvjeta rada u unutarnjem i vanjskom prostoru vrtića | Tijekom godine |
| <p><u>Odgojno-obrazovni rad</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - rad na prepoznavanju potreba djeteta, odgojitelja, roditelja i ostalih radnika, a radi adekvatnog organiziranja i strukturiranja svakodnevnog rada unutar Dječjeg vrtića - konzultacija i suradnja pri izradi Godišnjeg plana rada stručnog suradnika - suradnja s pedagoginjom, odgojiteljima i roditeljima ciljana na unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada s djecom - praćenje realizacije svih zadaća na unaprjeđivanju procesa i poduzimanju adekvatnih mjera prema godišnjem planu - sudjelovanje u organizaciji programa svečanosti s djecom i odgojiteljima - organizacija i realizacija izleta i posjeta | Tijekom godine |
| <p><u>Stručno usavršavanje:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - dogovor oko oblika stručnog usavršavanja (seminari, webinar, stručni skupovi) - podrška kod uvođenja inovacija u odgojno-obrazovni rad - pripremanje i sudjelovanje na sjednicama Odgojiteljskih vijeća - praćenje i pružanje pomoći odgojiteljima pri vođenju pedagoške dokumentacije - dogovor oko odabira stručne literature - provođenje stručnog usavršavanja | Tijekom godine |

| | |
|---|----------------|
| <p><u>Suradnja s roditeljima</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - rad na pripremi i vođenju roditeljskih sastanaka - upoznavanje roditelja s dnevnim rasporedom rada vrtića, Statutom vrtića, Etičkim kodeksom - upoznavanje roditelja s odgojno-obrazovnim radom vrtića - upoznavanje roditelja s dosadašnjim postignućima Dječjeg vrtića - uključivanje roditelja u rad vrtića (individualni razgovori, grupni razgovori, ankete) - svakodnevni susreti s roditeljima - vođenje radionica zdravstvene tematike | Tijekom godine |
| <p><u>Suradnja s vanjskim ustanovama</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Zavod za javno zdravstvo BBŽ - Gradski stožer civilne zaštite - suradnja s odgovarajućim stručnjacima u svrhu unaprjeđivanja odgojno-obrazovne prakse - suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske i Agencijom za odgoj i obrazovanje - suradnja s Gradskim uredom za društvene djelatnosti - suradnja sa Županijskim Upravnim odjelom za društvene djelatnosti i obrazovanje - s dječjim vrtićima na području grada Bjelovara - suradnja s osnovnim školama grada Bjelovara - praćenje aktualnih uputa za vođenje pedagoške dokumentacije | Tijekom godine |
| <p><u>Rad organa upravljanja</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - briga o radu Upravnog vijeća - rad na pripremi sjednica Upravnog vijeća - davanje smjernica i obrazloženja Upravnom vijeću | Tijekom godine |
| <p><u>Razvojna djelatnost</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - zajedničko utvrđivanje bitnih zadaća na području unaprjeđivanja djelatnosti, analize i objedinjavanja rezultata praćenja i vrednovanja - usklađivanje mišljenja pri utvrđivanju aktualnih programa i aktivnosti u vrtiću, u odnosu na okruženje - praćenje potreba djece te usmjeravanje adekvatnih postupaka odgojitelja - praćenje realizacije postavljenih ciljeva i | Tijekom godine |

| | |
|--|----------------|
| zadaća - sudjelovanje u odabiru i realizaciji tema na Odgojiteljskim vijećima | |
| <u>Posebni programi</u> - pomoć i konzultacija s roditeljima u vezi izbora programa ponuđenih u vrtiću - pomoć odgojiteljima pri izradi programa koji će se provoditi u Dječjem vrtiću - pomoć pri upisu djece u kraće programe - kontinuirano praćenje napretka djece | Tijekom godine |

11. GODIŠNJI PLAN RADA PEDAGOGA

| SADRŽAJ | VRIJEME IZVRŠENJA |
|--|-------------------|
| <u>Poslovi koji prethode uspješnoj organizaciji kvalitetnog rada u pedagoškoj godini</u> - sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada vrtića i kurikuluma vrtića - izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga - izrada plana i programa stručnog usavršavanja pedagoga | Tijekom godine |
| <u>Neposredan i posredan rad s djecom</u> - praćenje i procjenjivanje aktualne djetetove potrebe i procjenjivanje pravodobnosti i kvalitete njihova ispunjavanja - procjenjivanje primjerenosti djetetove predmetne i pojavne okoline njegovim razvojnim mogućnostima i aktualnim potrebama - praćenje djetetove strategije ponašanja tijekom njegove interakcije s drugom djecom, odgojiteljima i drugim sudionicima procesa - uvid u djetetove osjećaje, stajališta i mišljenja u odnosu prema pojedinim zbivanjima i sudionicima zbivanja - osiguravanje okolnosti u kojima će dijete biti inicijator i kreator prostora u kojem boravi, sadržajima kojima se bavi te odnosa koje uspostavlja - ostvarivanje neposrednog kontakta s djecom radi obogaćivanja programa rada - rad na poboljšanju uvjeta komunikacije djeteta i druge djece, djeteta i sudionika | Tijekom godine |

| | |
|---|----------------|
| <p>processa</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje ritma svakodnevnog života i aktivnosti djece te prilagođavanje organizacije rada u vrtiću - praćenje razvoja higijenskih navika u djece i samostalnosti - individualni rad s djecom kod kojih su primijećena odstupanja od svakodnevnog ponašanja - pojačan individualni rad s djetetom pri adaptaciji djeteta na vrtić | |
| <p><u>Neposredan i posredan rad s odgojiteljima</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć odgojiteljima da prepozna i procjeni djetetove potrebe (izrada instrumentarija za sustavno praćenje djeteta) - pomoć odgojiteljima u kreiranju povoljnog vremenskog, materijalnog i prostornog konteksta za povoljan djetetov razvoj | Tijekom godine |
| <p><u>Vođenje pedagoške dokumentacije</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - procjenjivanje pojedinih dijelova odgojno-obrazovnog procesa - mini-istraživanja, na razini vrtića - vođenje projektne dokumentacije - prikupljanje i analiza podataka iz odgojiteljeve pedagoške dokumentacije - vođenje osobne i liječničke dokumentacije djece s teškoćama u razvoju | Tijekom godine |
| <p><u>Suradnja s roditeljima</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima – savjetovalište za roditelje - priprema i održavanje tematskih roditeljskih sastanaka - svakodnevni kontakti s roditeljima - upoznavanje roditelja o radu i životu djece u vrtiću - raditi na što kvalitetnijem uključivanju roditelja u rad vrtića - vođenje radionica za potporu roditeljstvu | Tijekom godine |
| <p><u>Suradnja s društvenim čimbenicima</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - razni oblici suradnje sa stručnim čimbenicima u svrhu unaprjeđivanja odgojno-obrazovne prakse - suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja - suradnja s Gradskim uredom za društvene djelatnosti - suradnja sa Županijskim Upravnim odjelom za društvene djelatnosti i obrazovanje - suradnja s dječjim vrtićima na području grada | Tijekom godine |

| | |
|---|----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s osnovnim školama - suradnja na unaprjeđivanju vođenja pedagoške dokumentacije - uključivanje u projekte šireg društvenog značaja (razvijanje i jačanje stručne kompetencije, doprinos u sklopu projekata, inovacija i akcija) | |
| <p><u>Suradnja s ravnateljicom</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u postupku upisa i prijema djece u vrtić - sudjelovanje u raspoređivanju djece u odgojne skupine i odgojitelja po odgojnim skupinama - konzultacija i suradnja u vezi s izradom godišnjeg plana i programa rada vrtića te kurikuluma vrtića - intervencije na planu problemskih situacija nastalih zbog odstupanja od planiranog i očekivanog ili zbog nepredviđenih događaja - stručna potpora u osmišljavanju proširenja programa i sadržaja rada, te osmišljavanju i provedbi promidžbenih aktivnosti vrtića | Tijekom godine |
| <p><u>Razvojna djelatnost</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - zajedničko utvrđivanje bitnih zadataka na unaprjeđivanju djelatnosti, analizi i objedinjavanju rezultata praćenja i vrednovanja - usklađivanje mišljenja pri utvrđivanju programa i aktivnosti u vrtiću u odnosu na okruženje - praćenje potreba djece te usmjeravanje adekvatnih postupaka odgojitelja - praćenje realizacije postavljenih ciljeva i zadataka - sudjelovanje u odabiru i realizaciji tema na Odgojiteljskim vijećima | Tijekom godine |
| <p><u>Trajno usavršavanje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - dogovor, na razini vrtića, oko izbora oblika stručnog usavršavanja - unošenje inovacija u odgojno-obrazovni proces te podrška u provođenju - suradnja u pripremi Odgojiteljskih vijeća - praćenje rada i pružanje stručne pomoći odgojiteljima u vođenju pedagoške dokumentacije - suradnja pri odabiru stručne literature - sudjelovanje na seminarima, predavanjima i sličnim oblicima stručnoga usavršavanja za stručne suradnike | Tijekom godine |
| <p><u>Administracija web-stranice vrtića</u></p> | Tijekom godine |

12. PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA

Dječji vrtić Pinokio zapošljava jednog zdravstvenog voditelja, sukladno čl. 31. st. 6. Državnog pedagoškog standarda.

Zadaća:

- Stvaranje optimalnih uvjeta na osiguravanju dječjih prava na zdravlje, zdravu prehranu i higijenu (zdravstvena edukacija na svim razinama).

| ŠTO? | KADA? |
|---|----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - očuvanje zdravlja djeteta - procjenjivanje zdravstvenog statusa kod prijema, otvaranje individualnih dosjea za određene dijagnoze - stalni dnevni nadzor nad elementarnim uvjetima - osiguravanje ispunjavanja uvjeta za smještaj - mikroklimatski uvjeti - higijensko-zdravstveni uvjeti - provođenje protuepidemijskih mjera - mjere preventive od zaraznih bolesti - osiguravanje uvjeta za pravilno izmjenjivanje dnevnih potreba: glad, žeđ, odmor, kretanje, prozračivanje - upoznavanje odgojitelja s načinom ispunjavanja posebnih potreba kod djeteta - ostali redovni nadzor - praćenje i evidentiranje procijepljenosti djece po kalendaru - praćenje i evidentiranje pobola djece i izostanaka - vođenje zdravstvenih kartona i individualnih dosjea djece sa zdravstvenim indikacijama (dijagnozama) - otkrivanje djece sa zdravstvenim i ostalim teškoćama u razvoju - organizacija sistematskih pregleda stomatologa - izvanredne situacije - razgovori i demonstracije postupaka s djecom pri indiciji i pojavi epidemije - pružanje primjerene prve pomoći - zbrinjavanje bolesnog i povrijeđenog djeteta | Tijekom godine |
| <ul style="list-style-type: none"> - prehrana i ispunjavanje uvjeta u pogledu prehrane - rad na organizaciji i realizaciji prehrane djece (sastavljanje jelovnika u skladu s | Tijekom godine |

| | |
|---|----------------|
| <p>normativima) za djecu predškolske dobi u suradnji s ravnateljem</p> <ul style="list-style-type: none"> - svakodnevna provjera kvalitete i kvantitete - praćenje stanja uhranjenosti djece te intervencije kod odstupanja i poduzimanje preventivnih mjera - izrada programa za djecu s teškoćama u razvoju u prehrani u suradnji s ravnateljem | |
| <ul style="list-style-type: none"> - higijena– zdravstveni odgoj djece u vezi stjecanja pravilnih higijenskih navika i usvajanje zdravog načina življenja, posebno s obzirom na prevenciju zdravstvenih problema - razgovori i demonstracije s djecom: osobna higijena, higijena prostora i okoliša, zadovoljavanje primarnih potreba | Tijekom godine |
| <ul style="list-style-type: none"> - vođenje propisane zdravstvene dokumentacije | Tijekom godine |
| <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s odgojiteljima - upoznavanje odgojitelja sa zdravstvenim statusu novoprimljene djece (pisano-usmeno) - edukacija u posebnim situacijama kod akutnih stanja i povreda - rad i edukacija na očuvanju i unapređenju zdravlja zubi djece - edukacija odgojitelja za prepoznavanje bolesti i primjereno reagiranje na iste - edukacija odgojitelja o higijensko-epidemiološkim uvjetima i izvanrednim situacijama - edukacija odgojitelja u pružanju prve pomoći - pomoć odgojiteljima u osiguravanju primjerenog i pravovremenog zadovoljavanja primarnih potreba djeteta: glad, žeđ, odmor, kretanje, prozračivanje - upoznavanje odgojitelja o načinu zadovoljavanja posebnih potreba djece | Tijekom godine |
| <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s roditeljima - prikupljanje podataka radi utvrđivanja zdravstvenog statusa djeteta - suradnja s roditeljima pri sakupljanju podataka o bolestima i izostancima - upoznavanje sa zdravstvenim programima dječjeg vrtića - suradnja s roditeljima djece s teškoćama u razvoju po pitanju prehrane djeteta | Tijekom godine |
| <ul style="list-style-type: none"> - poduzimanje mjera kod odstupanja uhranjenosti - suradnja s roditeljima djece s posebnim zdravstvenim potrebama | |

| | |
|---|----------------|
| - edukacija roditelja sa svrhom očuvanja i unapređivanja života i zdravlja djeteta | |
| - suradnja s društvenim čimbenicima - suradnja sa dječjim dispanzerom u svezi utvrđivanja zdravstvenog statusa pri ulasku djeteta u vrtić - suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo u vezi provođenja zakonske obveze - suradnja sa sanitarnom inspekcijom u svezi sanitarni-higijenskog nadzora - suradnja sa stomatološkom službom provođenje mjera dezinsekcije, dezinfekcije, deratizacije | Tijekom godine |
| - stručno usavršavanje - praćenje stručne literature - sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima | Tijekom godine |

13. PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA

Zadaci tijekom pedagoške godine:

- Donijeti Godišnji plan i program vrtića za 2023./2024. pedagošku godinu
- Donijeti plan potreba za 2023./2024. proračunsku godinu
- Donijeti financijski plan za 2023./2024. godinu
- Donijeti financijsko izvješće o poslovanju vrtića za 2023./2024. godinu
- Donijeti odluku o raspisivanju natječaja za nove djelatnike
- Donositi odluke o izboru novih djelatnika na prijedlog ravnatelja
- Donositi odluke o nabavci opreme i osnovnih sredstava čija pojedinačna vrijednost prelazi 2.654,46 €
- Donijeti plan i odrediti kriterije za upis djece u novu pedagošku godinu, uz suglasnost osnivača
- Odlučivati o žalbama roditelja ili skrbnika djece

M.P.

