



DJEČJI VRTIĆ POPOVAČA

A.STEPINCA 3, POPOVAČA

Tel. 044/679-034, 684-661

E-mail: tajnica@vrtic-popovaca.hr



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

DJEČJEG VRTIĆA POPOVAČA

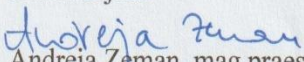
za pedagošku 2024./2025.godinu

Autori: Andreja Zeman, ravnateljica
Marija Ginder, pedagoginja
Katarina Gulan, zdravstvena voditeljica
Bernarda Badanjak, zdravstvena voditeljica

Popovača, kolovoz 2024.g.


Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23) i članka 50. Statuta Dječjeg vrtića Popovača, Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Popovača za pedagošku 2024./2025.g., razmatran je i usvojen na sjednici Odgojiteljskog vijeća održanoj 25. 09. 2024. godine i na sjednici Upravnog vijeća održanoj 26. 09. 2024. godine.

KLASA: 601-04/24-05/01
URBROJ: 2176-74-01-24-1

Ravnateljica:

Andreja Zeman, mag.praesc.educ.



Predsjednik Upravnog vijeća:

Jure Žilić


Osnovni podatci o Dječjem vrtiću:

Županija: Sisačko-Moslavačka

Predškolska ustanova: Dječji vrtić Popovača

Adresa: Alojzija Stepinca 3, Popovača

Broj telefona: računovodstvo : 044/679 – 034

ravnateljica: 044/684 – 661, 099/387 – 5934

pedagoginja : 099/387 – 5935

zdravstvena voditeljica : 044/684 – 663, 099/542 – 5773

Broj telefaksa: 044/ 679 – 034

E-mail:

ravnateljica@vrtic-popovaca.hr

pedagog@vrtic-popovaca.hr

tajnica@vrtic-popovaca.hr

zdravstvena.voditeljica@vrtic-popovaca.hr

Sadržaj

1. UVOD	1
2. USTROJSTVO RADA	3
2.1. Organizacija rada i radno vrijeme	3
2.2. Odgojne skupine	4
2.3. Kadrovi	7
3. MATERIJALNI UVJETI	14
3.1. Plan nabave i dopune didaktike i potrošnog materijala za odgojne skupine	14
3.2. Nabava osnovnih sredstava, radne odjeće i obuće	14
4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	15
5. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	28
5.1. Bitni zadaci odgojno – obrazovnog rada na nivou ustanove	31
5.2. Kultura i javna djelatnost vrtića	32
5.3. Projekt Eko – vrtić	35
6. OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA	36
7. SURADNJA S RODITELJIMA	42
8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA	46
9. VREDNOVANJE I DOKUMENTIRANJE PROGRAMA	50
10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.	51
11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.	55
12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.	59

1. UVOD

Godišnji plan i program dječjeg vrtića Popovača za pedagošku godinu 2024./2025. usvojen je na Odgojiteljskom vijeću, 25. rujna 2024. Kvalitetna odgojna praksa temeljit će se na Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje te zakonskim odredbama koje određuju predškolski sustav.

Dječji vrtić Popovača ostvaruje svoju djelatnost u Centralnom objektu u Popovači, A. Stepinca 3, područnom odjeljenju Voloder, Trg Sv. Antuna 22 A i područnom odjeljenju Popovača, Vinogradska 1.

Suvremenim pedagoškim koncepcijama usmjerenim na dijete, njegove potrebe, prava i razvojne interese, vrtić će prilagođavati svoj ustroj i programsku strukturu. Od velike nam je važnosti da dijete u vrtiću i drugim oblicima izvan obiteljskog života ima mogućnost za uspješno uspostavljanje i proširivanje emocionalnih i socijalnih veza, kvalitetnih odnosa s odraslima i djecom u neposrednoj poticajnoj okolini.

Fokus ćemo staviti na praćenje i podržavanje djetetova učenja te stjecanje roditeljskih i djetetovih kompetencija unutar programa vrtića.

Zajedničkom motivacijom ćemo se praćenjem, dokumentiranjem i vrednovanjem usmjeriti na izgrađivanje još bogatije odgojne prakse u vrtiću. Sukladno navedenom isto tako ćemo se voditi time da odgojitelj ima mogućnost i stalno razvija potrebu samorefleksije i stjecanju znanja o svom djelovanju na dijete u odnosu na humanističku razvojnu koncepciju. Promišljanje stručnih suradnika biti će usmjereno na traženje pedagoških rješenja kako bi svaka životna situacija djeteta u vrijeme njegovog boravka u vrtiću bila ostvarena kao odgojna.

Kako bi ostvarili zadane ciljeve timski ćemo istraživati i izgrađivati odgojnu praksu, koja će proizlaziti iz zajedničkih istraživanja i promišljanja. Uvažavat ćemo kulturu različitosti i graditi postojanje uzajamnog povjerenja i uvažavanja.

Stvaranje bogatijeg konteksta podržavat ćemo, pratiti i nastojati bolje razumjeti sve procese učenja djece. U život djece u dječjem vrtiću uključivati ćemo roditelje te graditi partnerski odnos usmjeren na dijete. Kontinuiranom komunikacijom stručnih suradnika i roditelja omogućit ćemo djeci ostvarivanje prava na odgoj i obrazovanje. Poticat ćemo kvalitetu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, promicati i osvješćivati humanizaciju odnosa, razvijati demokratsku i otvorenu komunikaciju koja značajno utječe na kvalitetu življenja djece,

odgojitelja i roditelja. Poticanjem sposobnosti svakog pojedinca, uvažavajući profesionalni i osobni stil, dječji vrtić Popovača imat će i dalje svoju posebnost, osobnost i prepoznatljivost.

Andreja Zeman, ravnateljica

2. USTROJSTVO RADA

Pedagoška godina započela je 2. rujna 2024. kada smo započeli sa radom novoformljenih odgojnih skupina. Krajem prošle pedagoške godine u upisnom roku smo zaprimili 109 zahtjeva, od toga 4 nevažeća zahtjeva za upis djece u vrtić i jaslice, te smo upisali 73-ero djece te se ostala djeca nalaze na listi čekanja. Trenutno je u vrtić upisano 341 djece koja su raspoređena u 16 odgojnih skupina, pet jasličkih i jedanaest vrtićkih skupina.

2.1. Organizacija rada i radno vrijeme

Radna pedagoška godina traje od 2. rujna 2024. do 31. kolovoza 2025.godine. Tijekom srpnja i kolovoza rad vrtića se reducira zbog manjih potreba korisnika usluga pa se područni objekti zatvaraju, a djeca raspoređuju u Centralni objekt u Popovači. Broj odgojnih skupina bit će formiran na temelju potreba korisnika vrtića.

Tablica 1: Trajanje programa rada vrtića

OBJEKT	POČETAK I ZAVRŠETAK RADNE GODINE	RADNO VRIJEME OBJEKTA
Centralni objekt Popovača	2.9.2024. - 31.8.2025.	6.00 – 16.30 sati (16,00-16,30 – dežurstvo) 7.30 - 15.30 sati (rad sa strankama)
Područno odjeljenje Popovača	2.9.2024. - 30.6.2025.	6.00 – 16.30 sati (16,00-16,30 – dežurstvo)
Područni objekt Voloder	2.9.2024. - 30.6.2025.	6.00 – 16.30 sati (16,00-16,30 – dežurstvo)

Radno vrijeme vrtića usuglašeno je sa potrebama rada roditelja odnosno dolascima i odlascima djece.

2.2. Odgojne skupine

Program odgojno - obrazovnog rada ostvarivat ćemo u 16 odgojnih skupina, pet jaslčkih i jedanaest vrtičkih skupina.

Na osnovu karakteristika skupina, poštujući potrebe prije svega djece, te njihovih roditelja za boravkom djece u vrtiću u okviru desetosatnog programa, organiziran je rad djelatnika.

Tablica 2: Podaci o broju djece, odgojiteljima i radnom vremenu po odgojnim skupinama u redovitom programu

DOBNA SKUPINA	IME ODGOJNE SKUPINE	BROJ DJECE	ODGOJITELJI	RADNO VRIJEME
JASLICE I.	LAVIĆI	15	Ljerka Strilić Ivana Nikolić	6:30 – 12:00 10:00 – 15:30
JASLICE I.	SLONIĆI	14	Sunčica Jerković Matea Mikulić	7:00 – 12:30 10:30 – 16:00
MLAĐA SKUPINA	RIBICE	22	Karolina Vincent Dijana Kostecki Šarčević	6:30 – 12:00 10:00 – 15:30
SREDNJA SKUPINA	TRATINČICE	16	Marija Doknjaš Veronika Josipović	6:00 -11:30 10:30 – 16:00
MLAĐA SKUPINA	SOVICE	23	Marija Dujčić Martina Keser	6:30 – 12:00 10:00 – 15:30

MLAĐA SKUPINA	ZVJEZDICE	16	Kristina Allakaj Robert Gorenak	6:00 – 12:00 10:30 – 16:00
STARIJA I. SKUPINA	ZVONČIĆI	19	Monika Javornik Ivan Andrić	6:30 – 12:00 10:00 – 15:30
SREDNJA SKUPINA	SUNCOKRETI	25	Anita Jurec Jasna Pleše	7:00 – 12:30 10:00 – 15:30
STARIJA I. SKUPINA	LEPTIRIĆI	22	Martina Kunovec Kosar Marina Ovčariček	6:30 – 12:00 10:00 – 15:30
SREDNJA SKUPINA	LJUBIČICE	22	Petra Antoliš Mateja Kanceljak	6:00 – 11:30 10:30 – 16:00
STARIJA I. SKUPINA	BUBAMARE	23	Višnja Kunovec Nina Šuštić	7:00 – 12:30 10:00 – 15:30
STARIJA II. SKUPINA	MEDVJEDIĆI	31	Božica Čleković Marija Mišković	7:00 – 12:30 10:00 - 15:30
STARIJA II. SKUPINA	DUPINI	29	Željka Blažević Sanija Kokanović	6:00 - 11:30 10:30 – 16:00
STARIJA JASLIČKA SKUPINA	JEŽIĆI	18	Marija Faletar Helena Majnarić Barbarić	6:00 -11:30 10:30 – 16:00

STARIJA JASLIČKA SKUPINA	ŽABICE	18	Antonija Faletar Barbara Mušak	7:00 – 12:30 10:00 – 15:30
MJEŠOVITA SKUPINA	VJEVERICE	28	Blaženka Filipčić Tina Balaško	6:00 – 12:00 11:00 – 16:00
UKUPNO	16	341	32	/

- Dežurstvo: organizirano je za djecu svih skupina od 16,00 do 16,30 sati.

Svaki tjedan na dežurstvu su odgojitelji jedne odgojne skupine po katovima.

Program predškole provoditi će se u prostoru Dječjeg vrtića u Popovači i područnom objektu Voloder. Program će se provoditi jedan tjedan dva puta a drugi tjedan tri puta po 3 sata što iznosi 250 sati godišnje. Program predškole započeti će 01.10.2024. i završiti 31.05.2025. godine.

Ciljevi programa predškole:

- zadovoljavanje individualnih potreba djeteta
- uvježbavanje vještina, stjecanje navika i usvajanje znanja važnih za uspješniju prilagodbu novim školskim uvjetima i navikama
- usvajanje vještina potrebnih za zadovoljavajuće funkcioniranje u socijalnom okruženju
- razvijanje specifičnih komunikacijskih, razvojnih i obrazovnih potreba djeteta
- razvijanje dječjeg stvaralaštva
- poticanje istraživačko-spoznajnih aktivnosti djece
- zadovoljavanje djetetove potrebe za kretanje i usvajanje zdravih načina življenja
- poticanje pozitivne slike djeteta o sebi
- razvijanje tolerancije i nenasilnog rješavanja problema
- razvijanje kompetencija djeteta potrebnih za cjeloživotno učenje
- stvaranje kreativnog okruženja

Tablica 3: Ustrojstvo rada programa predškole

OBJEKT	BROJ SKUPINA	BROJ DJECE	BROJ ODGOJITELJA	BROJ REALIZIRANIH SATI
DV Popovača	1	11	0,5	500
PO Voloder	1	10	0,5	250
UKUPNO	2	21	1	750

Program ranog učenja engleskog jezika namijenjen je djeci od 4 – 7 godina. Glavni cilj je postupno razvijanje komunikacijske koncepcije kako bi se djeci omogućilo korištenje stranog jezika u svakodnevnim situacijama.

Tablica 4: Ustrojstvo rada programa ranog učenja engleskog jezika

NAZIV PROGRAMA	BROJ SKUPINA	BROJ DJECE	NOSITELJ PROGRAMA	PERIOD ODRŽAVANJA
Engleska igraonica (Popovača)	Tijekom rujna	Tijekom rujna	Udruga za promicanje ranog učenja stranih jezika 1 voditelj - sa znanjem B2 stupnja	01.10.2024. do 31.05.2025.g.
UKUPNO:	-	-		

2.3. Kadrovi

Kadrovska struktura zaposlenih čini odobreni broj djelatnika od strane Osnivača – Grada Popovača.

Tablica 5: Pregled radnika u procesu odgojno-obrazovnog rada

ODGOJITELJI			
<i>Ime i prezime djelatnika</i>		<i>Stručna sprema</i>	<i>Godine staža</i>
1.	Kristina Allakaj	VŠS	18
2.	Tina Balaško – zamjena	VŠS	3
3.	Ana Banfić – porodiljni dopust	VŠS	9

4.	Patricija Bolešić – porodiljni dopust	VSS	14
5.	Božica Čleković	VŠS	40
6.	Marija Dujić	VŠS	19
7.	Antonija Faletar	VŠS	17
8.	Marija Faletar	VŠS	16
9.	Blaženka Filipčić	VŠS	37
10.	Robert Gorenak - zamjena	VŠS	12
11.	Sunčica Jerković	VŠS	23
12.	Anita Jurec	VŠS	28
13.	Dijana Kostecki Šarčević	VŠS	23
14.	Višnja Kunovec	VŠS	33
15.	Martina Kunovec Kosar	VSS	13
16.	Helena Majnarić Barbarić	VŠS	11
17.	Dorotea Matijević – porodiljni dopust	VŠS	7
18.	Mateja Kanceljak	VŠS	6
19.	Mia Milek – porodiljni dopust	VŠS	3
20.	Marija Mišković	VŠS	12
21.	Petra Antoliš	VSS	7
22.	Marina Ovčariček	VSS	16
23.	Jasna Pleše	VŠS	32
24.	Ljerka Strilić	SSS	37
25.	Nina Šušić – zamjena	VŠS	16
26.	Ivana Trbušić – porodiljni dopust	VŠS	9
27.	Sandra Kanceljak – porodiljni dopust	VŠS	4
28.	Željka Blažević	VŠS	8
29.	Karolina Vincent	VSS	10
30.	Marija Doknjaš	VŠS	15
31.	Veronika Josipović	VŠS	5
32.	Martina Keser	VŠS	4

33.	Sanija Kokanović	VŠS	19
34.	Monika Javornik	VŠS	11
35.	Barbara Bittner – porodiljni dopust	VŠS	7
36.	Ivan Andrić - zamjena	Student RPOO	-
37.	Mateja Mikulić - zamjena	Student RPOO	-
38.	Ivana Nikolić - zamjena	Student RPOO	-

Tablica 6: Pregled radnika stručne službe u procesu odgojno-obrazovnog rada

STRUČNO RAZVOJNA SLUŽBA			
<i>Funkcija</i>	<i>Ime i prezime djelatnika</i>	<i>Stručna sprema</i>	<i>Godine staža</i>
Ravnateljica	Andreja Zeman	VSS	17
Stručni suradnik pedagoginja	Marija Ginder	VSS	13
Zdravstvena voditeljica	Katarina Gulan	VSS	17
	Bernarda Badanjak	VŠS	2

Tablica 7: Pregled radnika izvan procesa odgojno-obrazovnog rada

Administrativna služba

<i>Funkcija</i>	<i>Ime i prezime djelatnika</i>	<i>Stručna sprema</i>	<i>Godine staža</i>
Računovođa	Anica Đudarić	VŠS	38
Tajnica	Andreja Tomislava Faletar	VSS	5

Tehnička služba

<i>Funkcija</i>	<i>Ime i prezime djelatnika</i>	<i>Stručna sprema</i>	<i>Godine staža</i>
Domar	Milivoje Andrić	SSS	17
Pralja-spremačica	Anuša Jurić	NSS	21

Kuhinja

<i>Funkcija</i>	<i>Ime i prezime djelatnika</i>	<i>Stručna sprema</i>	<i>Godine staža</i>
Kuharica ekonom	Danijela Pernar	SSS	29
Kuharica	Jasna Naglič	SSS	27
Pomoćna kuharica	Finka Ćorković	SSS	21
Pomoćna kuharica/spremačica	Elizabeta Kelčec	SSS	12
Pomoćna kuharica	Daniela Andrić	SSS	6

Čišćenje prostora

<i>Funkcija</i>	<i>Ime i prezime djelatnika</i>	<i>Stručna sprema</i>	<i>Godine staža</i>
Spremačica (PO Voloder)	Jelena Cerovec (porodiljni dopust)	SSS	14
	Marijana Žilić	SSS	8
Spremačica	Ivana Pokas	SSS	17
Spremačica	Katarina Gosarić (porodiljni dopust)	SSS	8
	Ljiljana Jelaš (zamjena)	NSS	5
Spremačica	Marija Andlar (određeno vrijeme)	NSS	3
Spremačica	Lidija Martinović	SSS	15

	(određeno vrijeme)		
Spremačica	Martina Pavličević	SSS	5
Spremačica (PO Popovača)	Suzana Štrk	SSS	16
Spremačica	Josipa Nikolić	SSS	14

2.4. Radno vrijeme odgojitelja

Radno vrijeme odgojitelja je 40 sati tjedno; 27,5 sati neposrednog rada i 12,5 sati ostalih poslova.

Pedagoški standard odredio je 5,5 sati neposrednog rada odgojitelja, što se odrazilo na organizaciju radnog vremena odgojitelja i smanjenja preklapanja radnog vremena.

Jutarnja i popodnevna dežurstva i spajanja odgojnih skupina izmjenjuju se na tjednoj bazi i po potrebi (bolovanja i ostali izostanci) što uvelike olakšava odgojno – obrazovni rad.

Uz rad u skupini s djecom, odgojitelji će redovito obavljati popratne poslove iz propisane godišnje satnice: planiranje i pripremanje za rad, pedagoško uređenje prostora, izrada potrebnog pedagoškog materijala, praćenje razvojnog statusa djece putem razvojnih mapa, suradnja s roditeljima, rad u timu, stručno usavršavanje, zamjene, rad u interesnim grupama.

2.5. Radno vrijeme stručno razvojne službe

Radno vrijeme djelatnika stručno razvojne službe je 40 sati tjedno.

Tjedna satnica ravnateljice iznosi 37,5 sati u neposrednom radu i ostalim poslovima te 2,5 sata dnevnog odmora.

Stručna suradnica pedagoginja u tjednoj satnici ima obvezu 25 sati provesti u neposrednom radu s djecom i odgojiteljima, 12,5 sati ostali poslovi i 2,5 sata dnevnog odmora.

Raspored ostalih poslova stručnih suradnika nalazi se u svakoj odgojno-obrazovnoj skupini te je ujedno i poziv na planirane aktivnosti. Ostali poslovi obuhvaćaju planiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaje, te poslove stručnog usavršavanja.

Zdravstvena voditeljica je tjedno zadužena 32,5 sata provesti u neposrednom radu, 5 sati ostalih poslova te 2,5 sata dnevnog odmora.

Svaku srijedu u 12:30 provodi se planiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada.

Tijekom radnog dana svaki radnik ostvaruje pravo na stanku u trajanju od 30 minuta (zbog naravi posla odgojitelji to pravo ne koriste, ali im se to vrijeme preraspodjeljuje u okviru ukupnog godišnjeg zaduženja).

Od planiranog zaduženja sati za pedagošku godinu 2024./2025. oduzima se broj dana (X broj sati) godišnjeg odmora temeljem Pravilnika o radu. Svaki radnik dužan je odraditi planirane sate rada, a ostvareni višak sati koristit će prilikom smanjenog broja djece (vrijeme blagdana, ljetna organizacija rada).

Ravnateljica odobrava korištenje odrađenih sati rada i o tome se vodi evidencija.

Tablica 8. Radno vrijeme stručnog tima

RADNO VRIJEME STRUČNO RAZVOJNE SLUŽBE		
Ravnateljica	7,00 - 15,00	Radno vrijeme ravnateljice, pedagoginje i zdravstvene voditeljice je fleksibilno i može se provoditi u periodu od 06.00 – 19.00. sati a u sklopu radnog vremena propisanog Zakonom i DPS-om
Pedagoginja	7,00 - 14,00 (+ 1 sat pripreme)	
Zdravstvena voditeljica	7,30 - 14,30 (+ 1 sat pripreme)	

Tablica 9. Razrada satnice odgojitelja

RAZRADA SATNICE ODGOJITELJA 2024./2025.	9.mj	10.mj	11.mj	12.mj	1.mj	2.mj	3.mj	4.mj	5.mj	6.mj	7.mj	8.mj	<i>Ukupno</i>
NEPOSREDNI RAD	115,5	121	115,5	104,5	121	115,5	115,5	115,5	115,5	104,5	126,5	110	1380,5
OSTALI POSLOVI:	52,5	55	52,5	47,5	55	52,5	52,5	52,5	52,5	47,5	57,5	50	627,5

Planiranje i programiranje rada	21	22	21	19	22	21	21	21	21	19	23	20	251
Dnevni odmor	10,5	11	10,5	9,5	11	10,5	10,5	10,5	10,5	9,5	11,5	10	125,5
Tjedni dogovor	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	-	-	20
Interesne grupe	2	3	3	2	2	3	4	3	3	2	2	2	31
Dokumentacija rada (mape, projekti, mape akt.)	3	4	4	3	4	3	3	3	3	3	2	2	37
Ostali poslovi (izrada poticaja, oblikovanje prostora)	3	4	4	3	3	3	3	3	3	2	4	4	39
Timski rad	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	26
Stručno usavršavanje odgojitelja	3	4	4	3	3	4	4	4	4	2	3	2	40
Suradnja s roditeljima	4	3	3	3	4	4	4	4	3	4	3	3	42
Odgojiteljsko vijeće	2	-	-	-	2	-	-	-	-	2	-	2	8
Ostalo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	2	8
UKUPNO SATI	168	176	168	152	176	168	168	168	168	152	184	160	2008

3. MATERIJALNI UVJETI

Zgrade dječjeg vrtića izgrađene su u skladu s normativima za izgradnju i opremanje prostora koji ostvaruju programe s djecom rane i predškolske dobi. Unutarnji prostori dječjeg vrtića odgovaraju potrebama i interesima djece te uvjetima života u obitelji. Svaki objekt ima adekvatan vanjski prostor (ograđeno igralište nadopunjeno spravama za dječja igrališta).

3.1. Plan nabave i dopune didaktike i potrošnog materijala za odgojne skupine

Tijekom mjeseca rujna napravit će se procjena potreba didaktičkog i likovnog materijala te slikovnica po odgojnim skupinama i na razini objekta. U većini skupina potrebna je dopuna namještaja i didaktike, koja je potrošna i svake godine je neophodno nadopunjavanje u skupinama.

- potrošni likovni materijal i sredstva
- didaktička sredstva i materijali, slikovnice
- obogaćivanje centara funkcionalnim ormarićima i policama

3.2. Nabava osnovnih sredstava, radne odjeće i obuće

- radna obuća i odjeća
- garderobni ormarići za djecu u područnom objektu
- zamjena stolarije u sobama dnevnog boravka u starom dijelu
- zamjena podnih obloga u sobama dnevnog boravka u starom dijelu
- računalo za kuhinju (potrebe nabave)
- kolica za jasličku dob djece

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Ove pedagoške godine uz sve zadaće propisane Programom zdravstvene zaštite djece i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima naglasak ćemo staviti na:

1. Omogućiti djetetu pravo na prepoznavanje, iskazivanje i kvalitetno zadovoljavanje primarnih potreba:			
	Strategije rada	Nosioci	Vrijeme provedbe
<u>U području prehrane :</u>			
<ul style="list-style-type: none"> • Planiranje i izrada jelovnika prema „Prehrambenim standardima za planiranje prehrane djece u dječjem vrtiću“ • Praćenje kvalitete i kvantitete pripremljenih obroka (normativi) • Dostupnost vode za piće tijekom dana • Fleksibilna organizacija distribucije i konzumiranja obroka u odnosu 	<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje - Procjenjivanje - Analiza - Dogovori 	<ul style="list-style-type: none"> - Zdravstvena voditeljica - Ravnateljica - Kuharice - Odgojiteljice 	<ul style="list-style-type: none"> - Kontinuirano, tijekom godine

<p>na uzrast i potrebe djece</p> <p>→ DORUČAK : 8 – 9 h (sve skupine)</p> <p>→ UŽINA I : 9 – 10 h (sve skupine)</p> <p>→ RUČAK :</p> <p>➤ SLONIĆI, LAVIĆI, JEŽIĆI, ŽABICE (jaslice I i starije jasličke slipine) – 11:00 h</p> <p>➤ RIBICE I SOVICE (mlađa skupina) - 11:15 h</p> <p>➤ TRATINČICE, ZVJEZDICE, (srednja skupina, mlađa skupina) – PODRUČNI OBJEKT 11:30 h</p> <p>➤ ZVONČIĆI, SUNCOKRETI, LEPTIRIĆI, LJUBIČICE, BUBAMARE, MEDVJEDIĆI, DUPINI (srednje skupine, starija I skupina, starija II skupina)</p>			
---	--	--	--

<p>➤ VJEVERICE (mješovita skupina) – 11:30 h → UŽINA II : – 14:00 h – MEDVJEDIĆI, DUPINI (starije II skupine) – 14:15 h – SVE preostale skupine</p>			
<ul style="list-style-type: none"> • Zadovoljavanje potreba djece s posebnim prehrambenim navikama /potrebama 	<ul style="list-style-type: none"> - Posebno planiranje jelovnika s obzirom na zdravstvene poteškoće i preporuke - Izrada liste djece za odgojne skupine i centralnu kuhinju sa podacima o posebnim zdravstvenim potrebama i alergijama na hranu 	<ul style="list-style-type: none"> - Zdravstvena voditeljica - Kuharice - Roditelji 	
<ul style="list-style-type: none"> • Kontinuiran rad na usvajanju i prakticiranju kulturno-higijenskih 	<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje - Analize - Razne aktivnosti i odgojno - 	<ul style="list-style-type: none"> - Zdravstvena voditeljica - Odgojitelji 	<ul style="list-style-type: none"> - Kontinuirano, tijekom godine

<p>navika prilikom jela (priprema za obrok, pranje ruku, korištenje pribora za jelo, samoposluživanje, izgled prostora za obrok, odlaganje posuđa, čišćenje nakon obroka, ...)</p>	<p>obrazovni sadržaji ovisno o dobi</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Poticati pravilu primjenu kompletnog pribora za jelo (omogućiti i poticati djecu od najranije dobi (jaslica) na upotrebu vilice, noža i žlice za vrijeme obroka prema mogućnostima djece • Podržavati ugodno ozračje za vrijeme obroka bez 	<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje - Analize - Razne aktivnosti i odgojno - obrazovni sadržaji ovisno o dobi djece 	<ul style="list-style-type: none"> - Zdravstvena voditeljica - Odgojitelji 	<ul style="list-style-type: none"> - Kontinuirano, tijekom godine

požurivanja i razvijati kulturno – higijenske navike za vrijeme obroka			
<u>U području samostalnosti:</u>			
<ul style="list-style-type: none"> • Razvijanje kompetencija u konzumiranju optimalnih količina hrane i vode s obzirom na dob (samoposluživanje) • Razvijanje kulturno – higijenskih navika kod djece (pravilno i pravodobno pranje ruku, upotreba WC-a, upotreba čaše, maramice, salvete, ponašanje za stolom, pravilno pranje 	<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje - Analize - Razne aktivnosti i odgojno-obrazovni sadržaji ovisno o dobi djece 	<ul style="list-style-type: none"> - Zdravstvena voditeljica - Odgojitelji 	<ul style="list-style-type: none"> - Kontinuirano, tijekom godine

<p>zubi, puhanje nosa)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Odvikavanje od pelena • Oblačenje/ svlačenje, izuvanje/ obuvanje 			
2. Praćenje dječjeg rasta i razvoja te unapređivanje dječjeg zdravlja			
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje zdravstvenog stanja djece u područjima tjelesnog rasta i razvoja • Kontrola zdravlja i procijepljenosti djece, identifikacija izostanaka i uzročnika obolijevanja djece • Informiranje o zdravstvenom stanju djece u odgojnim skupinama i mjerama zdravstvene zaštite 	<ul style="list-style-type: none"> - Antropometrijska mjerenja - Uvid u medicinsku dokumentaciju - Praćenje pobolijevanja djece po skupinama 	<ul style="list-style-type: none"> - Zdravstvena voditeljica 	<ul style="list-style-type: none"> - Kontinuirano, tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> • Prikupljanje i sumiranje podataka o zdravstvenom stanju novoprimiteljne djece, kontrola i korekcija podataka za djecu polaznike, uvid u novu zdravstvenu dokumentaciju 			
<ul style="list-style-type: none"> • Upoznavanje odgojitelja o poduzetim mjerama zdravstvene zaštite i njihovim zaduženjima 	<ul style="list-style-type: none"> - Tjedni dogovori 	<ul style="list-style-type: none"> - Zdravstvena voditeljica 	<ul style="list-style-type: none"> - Prema potrebi
3. Zadovoljavanje dječje potrebe za kretanjem i boravkom na zraku			
	Strategije rada	Nosioci	Vrijeme provedbe
<ul style="list-style-type: none"> • Osigurati svakodnevni boravak na otvorenom, u skladu sa vremenskim 	<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje - Tjedni dogovori 	<ul style="list-style-type: none"> - Zdravstvena voditeljica - Odgojitelji - Ravnateljica 	<ul style="list-style-type: none"> - Kontinuirano, tijekom godine

<p>uvjetima, zbog jačanja prirodnog imuniteta djeteta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Osigurati adekvatne uvijete za boravak na otvorenom (adekvatna odjeća, zaštita od sunca, ...) • Planirati i osmisliti poticaje za boravak djece na zraku 			
---	--	--	--

4. Poduzimanje mjera prevencije za očuvanje zdravlja i sigurnosti djece

<u>Tehničko osoblje:</u>			
<ul style="list-style-type: none"> • Nadzor na održavanjem optimalnih mikro-klimatskih uvjeta (prozračnost, adekvatna temperatura, osvjetljenost) • Nadzor nad pravilnim 	<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje - Tjedni dogovori 	<ul style="list-style-type: none"> - Zdravstvena voditeljica - Ravnateljica - Spremačice 	<ul style="list-style-type: none"> - Kontinuirano, tijekom godine

održavanjem i čišćenjem			
<ul style="list-style-type: none"> • Nadzor nad čistoćom i održavanjem čistoće okoliša dječjeg vrtića te sprava za igru • Pregled prostora prilikom čišćenja, otklanjanje potrganih predmeta, briga o ispravnosti igračaka, pregled igrališta, uklanjanje opasnih predmeta i sprava na igralištu, popravak ograde, osiguravanje zatvaranja vrata, ... 	- Obilaženje dječjeg igrališta i pregled dvorišta te svih sprava koje se nalaze na dječjem igralištu	- Domar	- Kontinuirano, tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> • Primjena higijenskih protokola vrtića 	<ul style="list-style-type: none"> - Tjedni dogovori - Generalno uređenje prostora 	<ul style="list-style-type: none"> - Zdravstvena voditeljica - Spremačice 	- Kontinuirano, tijekom godine

<p>za osiguravanje visoke razine higijene prostora</p>	<p>sanitarija i sobe dnevnog boravka te garderobe u kojima odgojitelji djeluju</p>	<p>- Domar</p>	
<p><u>Odgojitelji:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Osvješčivanje uloge u održavanju higijenskih mjera • Osiguravanje sigurne igre i boravka djece u vrtiću te aktivna suradnja s djelatnicima koji im u tome pomažu 	<p>- Tjedni dogovori</p>	<p>- Odgojitelji - Ravnateljica - Pedagoginja - Zdravstvena voditeljica - Tehničko osoblje</p>	<p>- Kontinuirano, tijekom godine</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Informiranje i savjetovanje odgojitelja o individualnom pristupu djetetu sa zdravstvenim teškoćama, alergijama, febrilnim 	<p>- Tjedni dogovori - Individualni razgovori</p>	<p>- Zdravstvena voditeljica - Odgojitelji</p>	<p>- Kontinuirano, tijekom godine</p>

konvulzijama, ...			
<u>Roditelji:</u>			
<ul style="list-style-type: none"> • Individualni pristup roditeljima djece sa zdravstvenim poteškoćama i posebnostima u prehrani/ alergije, intolerancija na hranu 	- Individualni razgovori	- Zdravstvena voditeljica - Roditelji	- Kontinuirano, tijekom godine - Po potrebi
<ul style="list-style-type: none"> • Informiranje roditelja o uočenim simptomima bolesti, povreda i epidemioloških indikacija 	- Individualni razgovori	- Zdravstvena voditeljica - Roditelji	- Kontinuirano, tijekom godine - Po potrebi
<ul style="list-style-type: none"> • Informiranje i zajedničko djelovanje u aktivnostima na očuvanju djetetovog zdravlja, redovito 	- Individualni razgovori - Edukativni tekstovi i brošure objavljeni na internetskoj stranici dječjeg vrtića	- Zdravstvena voditeljica - Roditelji	- Kontinuirano, tijekom godine - Po potrebi

<p>procjepljivanje, izolacija u vrijeme bolesti, liječnička potvrda o bolesti, informiranje o specijalističkim pregledima, dokumentacija i upute o primjeni lijekova za djecu s terapijom</p>	<p>- Letci i brošure na panoima odgojnih skupina - Roditeljski sastanci</p>		
<p>5. Suradnja sa stručnim timom</p>			
<ul style="list-style-type: none"> • Izrada Godišnjeg plana i programa • Inicijalni razgovori prilikom upisa nove djece u dječji vrtić • Sudjelovanje u pripremi za stručno usavršavanje u vrtiću • Sudjelovanje u provedbi 	<p>- Timski rad - Dogovori</p>	<p>- Ravnatelj - Logoped - Pedagog</p>	<p>- Kontinuirano, tijekom godine</p> <p>- Lipanj, srpanj</p> <p>- Kontinuirano, tijekom godine</p>

aktivnosti koje uključuju djecu u zdravstveno – rekreativne programe			
• Sudjelovanje na edukacijama			
• Sudjelovanje u evaluaciji rada dječjeg vrtića, pisanje godišnjeg izvješća			

5. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Odgojno - obrazovni rad Dječjeg vrtića Popovača temelji se na načelima i vrijednostima Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje te na dokumentima koji su polazišta Nacionalnog kurikuluma, a to su Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece (Glasnik Ministarstva prosvjete i kulture Hrvatske, Zagreb 1991.g. br.8/8) i humanističko - razvojna koncepcija koja u prvi plan stavlja dijete i sve njegove potrebe.

Uz praćenje načela Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje te Programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja, osobni identitet naše predškolske ustanove gradimo njegujući nekoliko suvremenih pristupa - *Otvorena vrata, Korak po korak i Vrtić kao dječja kuća.*

Redovan program odgojno - obrazovnog rada mora polaziti od djeteta – njegovih potreba, uvažavajući njegove karakterne osobine, poznavajući stil učenja i potrebu za zadovoljavanjem stvaralačkih poriva i pripremanja, a sve s ciljem pripremanja na učenje kroz cijeli život čime poprima humanistički karakter odgoja.

Prostori boravka djeteta i dalje su otvoreni, sredstva ciljano grupirana u pojedine prostore i raspoloživa za korištenje svakom djetetu u trenutku kada nešto želi i koliko dugo ima potrebu, uz maksimalno uvažavanje djetetovog prirodnog ritma. Djeci ćemo omogućiti slobodu kretanja i slobodu izbora od najranije dobi.

Raznovrsnost materijala koja su djeci na raspolaganju u centrima aktivnosti trebala bi obuhvatiti razvojne zadaće iz nekoliko područja razvoja:

- tjelesni i psihomotorni razvoj
- socio - emocionalni razvoj
- spoznajni razvoj
- govor, komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo

1. Tjelesni i psihomotorni razvoj

- usavršavanje prirodnih oblika kretanja u trčanju, skakanju, hodanju, hvatanju i bacanju prema psihomotornim sposobnostima svakog djeteta
- usavršavanje kulturno - higijenskih navika - briga o sebi
- djelovati na razvoju i unapređivanju ekološke osjetljivosti djece - briga o okolini

- jačati imunološki sustav i djelovati na očuvanju zdravlja djece (boravak i igre na zraku, tjelesno vježbanje, primjereno odijevanje)
- djelovati na osiguranju sigurnosti djece uz razvijanje i usavršavanje dječje sposobnosti samozaštite (koordinacija pokreta, manipulativne sposobnosti)
- uvažavati i zadovoljavati potrebe i različitosti djece s posebnim potrebama te njegovati humane odnose i komunikaciju - briga o drugima

2. Socio - emocionalni razvoj

- nastojati razvijati socio - emocionalnu osjetljivost kod djeteta (prepoznavanje vlastitih emocija, prepoznavanje tuđih emocija, njihovo razumijevanje i poštivanje)
- sposobnost djeteta za druženjem i suradnjom u igri i radu, te uspostavljanje kontakata s drugom djecom
- djelovati na razvoju osjećaja sigurnosti i samopouzdanja kod djece upoznavanjem prostora, djece i odraslih, mogućnošću korištenja i mijenjanja prostora (centri aktivnosti i interesa) prema dječjim potrebama, te bogatom ponudom poticaja za aktivnosti djece
- razvijati spoznaju djeteta da nešto može učiniti za sebe i drugu djecu
- sposobnost odgađanja i prilagodbe vlastitih želja od potreba drugih (čekanje na red)
- poticati spremnost da svoje osjećaje dijeli s drugima te razvijati osjećaj pripadnosti svojoj obitelji
- djelovati na razvoju pozitivne slike o sebi 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
- bogatom poticajnom sredinom i raznolikošću sadržaja i aktivnosti zadovoljavati dječju radoznalost i bogatiti dječji doživljajni svijet

3. Spoznajni razvoj

- isprobavanje i istraživanje mogućnosti igre novim i poznatim igračkama na nov način
- upoznavanje različitih funkcija predmeta, razvoj mogućnosti što boljeg opažanja gledanjem, slušanjem, opipom, mirisom i okusom
- poticanje zamišljanja i uživljanja u radnje bliskih osoba
- razvijanje sposobnosti uočavanja veza i odnosa među stvarima i pojavama

- podržavanje i razvoj stvaralačkih mogućnosti koje dijete spontano pokazuje
- obogaćivati dječju spoznaju kako živjeti zdrav život
- razvoj sposobnosti rješavanja problema
- djelovati na senzibilizaciju djece za narodne običaje i kulturnu baštinu

4. Govor, komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo

- 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
 - bogatiti i razvijati dječji govor i govorno stvaralaštvo, sposobnost primanja, razumijevanja i izražavanja poruka
 - poticanje upotrebe monološkog govora (pričavanje, opisivanje); razvoj sposobnosti upotrebe dijaloga
 - razvijanje i usavršavanje likovnih sposobnosti djece i likovnog stvaralaštva senzibiliteta za likovne materijale; osjetljivost za boju, oblik i liniju
 - razvoj glazbenog sluha, razlikovanje slušnih podražaja, te osjetljivost na ritam i razlikovanje interpretacija
 - djelovati na poticanju dječjeg slobodnog izražavanja svojih potreba, interesa i impresija preoblikovanjem sredine i korištenjem materijala i poticaja

Poštujući opću osobnost djeteta pojedine dobi te potrebe i interese svakog djeteta, prostor njegova odrastanja, igre i učenja treba biti oblikovan po mjeri djeteta. Organizacija prostora mora biti fleksibilna uz obilje materijala, mogućnost izbora aktivnosti i sloboda kretanja uz ozračje povjerenja, prihvaćanja različitosti i uvažavanje. Samo planiranje prostora i aktivnosti treba biti utemeljeno na čestom procjenjivanju i praćenju razvoja djece kroz dopunjavanje tzv. *centara aktivnosti*, kao preduvjeta djetetovog slobodnog izbora aktivnosti, uz što češće uključivanje roditelja i drugih članova obitelji. Stalni i povremeni centri aktivnosti nastojat će se obogaćivati i dopunjavati prema interesima djece, te po potrebi mijenjati svoje mjesto u sobi dnevnog boravka kontinuirano tijekom radne godine. Odgojitelji i stručni tim svakodnevno će timskim radom pratiti reakcije djece na pojedine centre aktivnosti u matičnoj sobi svake skupine, kao i reakcije i korištenje drugih prostora koji im se daju na raspolaganje za igru, te

vršiti procjenu aktualnog i potencijalnog stupnja njihova razvoja i na temelju tih pokazatelja mijenjati organizaciju cjelokupnog prostornog konteksta.

5.1. Bitni zadaci odgojno – obrazovnog rada na nivou ustanove

ZADAĆE	SADRŽAJ RADA	ODGOJNA SKUPINA	NOSITELJI
1. Projektno učenje kao važan oblik učenja predškolskog djeteta	<ul style="list-style-type: none"> - provođenje i pravilno dokumentiranje dječjih projekata u svim vrtićkim skupinama - prezentacija provedenih projekata na razini vrtića (odgojitelji međusobno) - prezentacija provedenih dječjih projekata roditeljima i široj društvenoj zajednici 	- na nivou ustanove (sve odgojne skupine)	- pedagoginja, odgojitelji
2. Jačanje kompetencija odgojitelja u planiranju i vrednovanju odgojno – obrazovnog procesa	<ul style="list-style-type: none"> - jačanje kompetencije odgojitelja u planiranju i programiranju rada - osvještavanje važnosti promatranja i dokumentiranja interakcija djece u svrhu organiziranja poticajnog okruženja za aktivno stjecanje znanja - jačanje kompetencije odgojitelja u zajedničkom planiranju aktivnosti odgojno-obrazovnog rada - jačanje kompetencija odgojitelja u projektnom načinu rada 	- na nivou ustanove (sve odgojne skupine)	- stručni tim, odgojitelji

<p>3. Unapređivanje prostorno-materijalnog konteksta ustanove s ciljem djelovanja na razvoj djece na svim razvojnim područjima</p>	<ul style="list-style-type: none"> - formiranje centara aktivnosti u sobama dnevnog boravka zajedničkim dogovorom odgajatelja - formiranje jasno definiranih, prepoznatljivih i estetski osmišljenih centara s mnoštvom različitih materijala koji djecu pozivaju na igru i manipulaciju - formiranje okruženja koje je stimulativno i multisenzoričko - centri aktivnosti u SDB odgojnih skupina moraju pružiti djeci učenje na svim razvojnim područjima - praćenje interesa djece za pojedine centre aktivnosti i njihova izmjena tijekom radne godine 	<p>- na nivou ustanove (sve odgojne skupine)</p>	<p>- pedagoginja, odgojitelji</p>
---	--	--	-----------------------------------

5.2. Kultura i javna djelatnost vrtića

Sva događanja u kojima će sudjelovati djeca proizlaziti će iz kalendara događanja koji će se temeljiti na planovima i programima rada odgojnih skupina, a zajednički će se dogovarati na sjednicama Odgojiteljskog vijeća kao i redovitim tjednim dogovorima odgojitelja sa stručnim timom. Tjedni dogovori provode se svaki tjedan (srijedom) s odgojiteljima prve smjene. Tematsko i integrativno planiranje u odgojnim skupinama slijedit će društvena događanja i značajne datume, a gradit ćemo ih na aktualnim potrebama i interesima djece odgojne skupine, uz uvažavanje roditeljskih ideja i inicijativa.

U dogovoru s odgojiteljima pedagoginja izrađuje radni kalendar događanja za svaki mjesec u kojem su integrirani svi oblici događanja i aktivnosti skupina:

➤ *Kulturno - umjetnička događanja*

- uvježbane predstave dramske skupine vrtića
- gostovanja kazališnih družina s predstavama u našoj ustanovi
- posjeti Knjižnici i čitaonici
- posjeti muzeju
- odlazak na predstave u Zagreb
- odlazak u kino

➤ *Sportsko - rekreativni programi*

- izleti skupina
- organizirane biciklijade i natjecanja
- odlazak na planinarenje
- odlazak na klizanje
- odlazak na plivanje

➤ *Posjete, druženja i slavlja*

- susreti djece s određenim ustanovama i udrugama (Javna ustanova za zaštitu prirode SMŽ, HAK i dr.)
- susreti djece s predstavnicima intervencijskih službi (vatrogascima, prometnim policajcima, hitna služba)
- različiti zabavni programi, druženja i slavlja djece, roditelja i djelatnika vrtića (jesenska svečanost, Dani kruha, sudjelovanje na svehrvatskoj smotri Dana kruha, završne svečanosti, radne akcije, sudjelovanje na raznim svečanostima, adventske i uskrсне radionice, Dan vrtića i dr.)

Obilježavanje značajnih blagdana i datuma

➤ Prigodni datumi:

- *rujan*: Međunarodni dan pismenosti (8.9.), Hrvatski olimpijski dan (10.9.), Međunarodni dan ozonskog omotača (16.9.), Europski tjedan mobilnosti (16.9.-22.9.), Europski dan bez automobila (22.9.), Međunarodni dan mira (22.9.), Međunarodni dan kulturne baštine (23.9.), Svjetski dan mlijeka (25.9.), Dan hrvatske policije (29.9.)
- *listopad*: Međunarodni dan starijih osoba (1.10.), Međunarodni dan djeteta (1.10.) i Dječji tjedan (1.10.-7.10.), Međunarodni dan nenasilja (2.10.), Svjetski dan zaštite životinja (4.10.), Svjetski dan slijepih (15.10.), Dan zahvalnosti za plodove zemlje (12.10.), Svjetski dan hrane (16.10.), Svjetski dan jabuka (20.10.), Međunarodni dan štednje (31.10.)
- *studeni*: Međunarodni dan tolerancije (16.11.), Svjetski humanitarni dan (23.11.)
- *prosinač*: Međunarodni dan osoba s invaliditetom (3.12.), Tjedan solidarnosti (8.12.-15.12.), Dan čovjekovih prava (10.12.)
- *siječanj*: Međunarodni dan zagrljaja (21.1.)
- *veljača*: Svjetski dan zaštite močvara (2.2.), Svjetski dan bolesnika (11.2.), Dan zaljubljenih (14.2.), Dan ružičastih majica (22.2.)
- *ožujak*: Dani hrvatskog jezika (11.3.), Dan očeva (19.3.), Međunarodni dan kazališta za djecu (20.3.), Svjetski dan zaštite šuma (20.3.), Svjetski dan osoba s Down sindromom (21.3.), Svjetski dan voda (22.3.)
- *travanj*: Međunarodni dan dječje knjige (2.4.), Svjetski dan zdravlja (7.4.), Dan planete Zemlja (22.4.)
- *svibanj*: Praznik rada (1.5.), Dan sunca (3.5.), Dan vatrogasaca (4.5.), Dan smijeha (5.5.), Svjetski dan Crvenog križa (8.5.), Dan Europe (9.5.), Svjetski dan pisanja pisma (11.5.), Majčin dan (12.5.), Međunarodni dan obitelji (15.5.), Međunarodni dan muzeja (18.5.), Međunarodni dan biološke raznolikosti (22.5.), Svjetski dan sporta (29.5.)
- *lipanj*: Svjetski dan zaštite čovjekove okoline (5.6.), Svjetski dan glazbe (21.6.), Dan roda (24.6.)

➤ Blagdani: Sveti Nikola, Sveta Lucija, Božić, Poklade, Uskrs

➤ Državni praznici

5.3. Projekt Eko – vrtić

Dječji vrtić Popovača aktivno se uključio u Projekt – eko vrtić u pedagoškoj 2010./2011. godini te stekao status Eko vrtića 23. svibnja 2011.godine. U rad skupina uveli smo brojne sadržaje i aktivnosti vezane za odgoj i obrazovanje za okoliš. Cilj nam je omogućiti djeci kroz aktivnosti istraživanjem i činjenjem upoznavanje neposrednog prirodnog i socijalnog okoliša te poticanje razvoja kompetencija za usvajanje zdravih i održivih stilova života. Nosioци programa su eko koordinatori s djecom svih odgojnih skupina, odgojitelji zaduženi za uređenje eko panoa, članovi stručnog tima, ostali odgojitelji i tehničko osoblje.

Ovaj program u Republici Hrvatskoj uspješno provodi Udruga Lijepa naša u suradnji s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa i Agencijom za odgoj i obrazovanje te Zakladom za odgoj i obrazovanje za okoliš koja je međunarodni voditelj i koordinator programa. Jedan od ciljeva na kojima se temelji program rada Udruge Lijepa naša je upravo promicanje ekoloških spoznaja, posebno odgoj djece i mladeži o potrebi i načinu očuvanja okoliša.

U nadolazećoj 2024./2025. godini Dječji vrtić Popovača nastavit će s radom na razvijanju ekološke osviještenosti djece od najranije dobi kroz mnogobrojne aktivnosti i obilježavanje značajnih eko datuma tijekom radne godine. Svake godine nastojimo organizirati različite tematski značajne posjete nadovezujući se na planirane aktivnosti u skupinama. Djelovanje Eko - vrtića odvijat će se prema usvojenom Planu eko djelovanja za pedagošku 2024./2025. godinu koji ćemo donijeti u listopadu i usvojiti na sastanku članova Eko odbora.

6. OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

Planom i programom predviđa se realizacija svih standardnih oblika stručnog usavršavanja odgojitelja i ostalih djelatnika ustanove. Glavni cilj kontinuiranog provođenja stručnog usavršavanja odgojnih djelatnika naše ustanove jest promišljanje i implementacija suvremenih načina rada u odgojnim skupinama svih dobnih uzrasta djeteta.

Bitne zadaće:

- poticanje odgojitelja na stjecanje znanja o razvoju i odgoju djeteta kao i na stalno procjenjivanje vlastite pedagoške prakse i njenog utjecaja na dijete
- unapređivanje znanja i vještina za prepoznavanje razvojnih potreba djece
- podržavanje razvoja osobnih potencijala i jačanje stručne kompetencije odgojitelja i stručnih suradnika kroz edukacije, iskustveno učenje i timski rad na istraživanju i unapređivanju odgojne prakse
- razvijanje i jačanje komunikacijskih vještina potrebnih za rad s djecom i odraslima
- osvještavanje značaja grupne refleksije o odgojno - obrazovnom radu i senzibilizacija odraslih za razvijanje „zajednice koja uči“
- upoznavanje načela odgoja za ljudska prava i osposobljavanje za njihovu primjenu u radu s djecom
- poticanje kontinuiranog izgrađivanja prepoznatljive kulture vrtića

OBLICI, NAČINI REALIZACIJE I SADRŽAJI:

1. Individualno stručno usavršavanje

- redovito samoobrazovanje kroz individualni program stručnog usavršavanja
- dogovori o odabiru teme i praćenju stručne literature odgojitelja s pedagoginjom
- izlaganje teme individualnog stručnog usavršavanja na kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja

Moguće teme individualnog stručnog usavršavanja odgojitelja:

1. Osobine i psihološki uvjeti razvoja djeteta predškolske dobi
2. Adaptacija djece u novoj sredini jaslica/vrtića.
3. Super je biti različit
4. Partnerstvo roditelja i odgojitelja
5. Vještine komunikacije s djecom jasličke dobi
6. Individualizacija, promatranje i praćenje dječjeg razvoja
7. Djeca s teškoćama u razvoju u predškolskim ustanovama
8. Inkluzija djece s teškoćama u razvoju
9. Pedagogija cjeloživotnog obrazovanja
10. Odgoj i njega djece jasličke dobi
11. Važnost tjelesnog odgoja u predškolskoj dobi
12. Odgoj za okoliš i održivi razvoj
13. Slobodna igra na zraku
14. Razvoj dječje kreativnosti u glazbeno - scenskom izričaju
15. Poticanje tolerancije i uvažavanje drugih - put u buduće društvo
16. Prava djece - multidisciplinarni pristup
17. Mediji i dijete
18. Zdravi stilovi života
19. Dijete i igra
20. Osobine suvremenog odgojitelja
21. Alternativne pedagoške ideje i pravci
22. Odgojitelj - reflektivni praktičar
23. Čitajmo djeci od najranije dobi
24. Lutka u radu s djecom predškolske dobi

25. Prepoznavanje i poticanje darovitosti
26. Likovno stvaralaštvo u predškolskoj dobi djeteta
27. Razvoj slike o sebi kod predškolskog djeteta
28. Dobrobiti boravka na zraku djece rane i predškolske dobi
29. Male tjelesne aktivnosti s djecom rane i predškolske dobi
30. Projekti u svakodnevnom radu skupine

2. Kolektivno stručno usavršavanje u Ustanovi

- organizacija stručnih sastanaka na određene stručne teme u svezi podizanja kvaliteta odgojno – obrazovnog rada

STRUČNA USAVRŠAVANJA U USTANOVI			
Sadržaj/tema	Nositelji	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
POU Korak po korak	Vanjski suradnik, stručni tim	XI mjesec	2
Projekt B.E.L.L.A. 3.	Vanjski suradnik	Tijekom godine	naknadno
Izvješća odgojitelja i stručnog tima sa stručnih usavršavanja	Stručni tim, odgojitelji	IV mjesec	2

A. Odgojiteljska vijeća

- analize ostvarivanja godišnjih zadaća s ciljem unapređenja odgojno - obrazovne prakse i problemski pristup pojedinim temama vrtićkog kurikulumu

ODGOJITELJSKA VIJEĆA			
Sadržaj	Nositelji	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Izrada, razmatranje i utvrđivanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada za 2024./2025.godinu	ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica, odgojitelji	IX mjesec	2
Analiza polugodišnjeg izvješća odgojno-obrazovnog procesa i ostale aktualnosti u narednom razdoblju	ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica, odgojitelji	I mjesec	2
<p>Evaluacija realizacije postavljenih zadaća iz Godišnjeg plana i programa te svih planiranih događanja i važnih datuma tijekom pedagoške godine</p> <p>Prezentacija rada na projektima u odgojnim skupinama</p> <p>Evaluacija postignuća na individualnoj i grupnoj razini s osvrtom na dobrobit za djecu i odgojitelje</p> <p>Prijedlog plana rada ljeti</p>	ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica, odgojitelji	VI mjesec	2

<p>Prezentiranje i usvajanje Godišnjeg izvješća izvedbenog plana i programa za pedagošku 2024./2025. godinu</p> <p>Analiza i evaluacija rada ljeti</p> <p>Organizacija rada za rujan i novu pedagošku godinu</p> <p>Priprema za proces prilagodbe</p>	<p>ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica, odgojitelji</p>	<p>VIII mjesec</p>	<p>2</p>
---	--	---------------------------	----------

B. Rad u timu

- realiziraju se kontinuirano tijekom godine – jednom mjesečno u trajanju od 2 sata po susretu
- sudjeluju svi odgojitelji i članovi stručnog tima
- timski rad odgojitelja i stručnog tima na rješavanju aktualne problematike u pojedinim aspektima odgojno-obrazovnog rada, prezentacija rada skupina, prezentacija dječjih projekata i dr.

C. Tjedni dogovori odgojitelja i stručnog tima

- realiziraju se jednom tjedno (srijeda) u trajanju od 1 sat
- sudjeluju odgojitelji 1.smjene i stručni tim
- timski rad odgojitelja i stručnog tima na planiranju nadolazećih aktivnosti u skupini odnosno obilježavanju određenih događanja na razini ustanove
- valorizacija provedenih sadržaja i aktivnosti

3. Stručna usavršavanja izvan ustanove

- provodi se prisustvovanjem odgojno - obrazovnih i ostalih djelatnika ustanove na stručnim skupovima, seminarima i različitim regionalnim supervizijskim susretima stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje u Zagrebu prema katalogu tijekom pedagoške godine

- stručni skupovi, seminari i edukacije u organizaciji ostalih organizatora (Učiteljski fakultet u Zagrebu i dr.)
- aktivno sudjelovanje u strukovnim sekcijama i udrugama (stručni suradnici - pedagoginja, zdravstvena voditeljica i odgojitelji)
- edukacije u skladu sa zakonskom regulativom svih radnika (zaštita na radu protupožarna zaštita, higijenski minimum, pravni poslovi, računovodstveni poslovi)

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Obitelj i predškolska ustanova su dva temeljna sustava u kojem se dijete razvija i raste, zadovoljava svoje primarne potrebe, stječe prve vlastite spoznaje o sebi i svijetu koji ga okružuje, razvija svoje potencijale i stječe vještine potrebne za cijeli život, te razvija svoj odnos prema drugim ljudima i cjelokupnoj društvenoj zajednici. U dva spomenuta sustava (obitelji i vrtiću) se osiguravaju optimalni uvjeti za cjelovit razvoj djeteta rane i predškolske dobi. Roditelji (uz ostale članove obitelji) i odgojitelji su osobe koje skrbe o djeci i njihovom razvoju, pa je stoga nužno osigurati kvalitetnu, izravnu i obostranu komunikaciju kako bi se sve informacije o djeci mogle nesmetano i pravovremeno izmjenjivati.

Kurikulum suvremenog predškolskog odgoja i obrazovanja podrazumijeva aktivno sudjelovanje roditelja u životu i radu vrtića.

U dječjem vrtiću roditelj ima:

a) pravo

- biti informiran o organizaciji, metodologiji i konceptu rada, kao i o programima koji su mu ponuđeni na izbor
- znati kako njegovo dijete zadovoljava svoja prava, potrebe i interese u vrtiću
- pratiti razvoj i napredovanje djeteta u suradnji s odgojiteljima i stručnim suradnicima vrtića
- tražiti stručnu pomoć koju može dobiti u ustanovi (odgojitelj, ravnateljica, stručni tim)
- boraviti s djecom u vrtiću u vrijeme prilagodbe te se uključivati u ostale segmente odgojno - obrazovnog rada, u dogovoru s odgojiteljima i članovima stručnog tima
- biti educiran o odgojnim i zaštitnim mjerama i postupcima
- sudjelovati u procjeni kvalitete rada vrtića kroz različite upitnike i ankete

b) obvezu

- poštivati potpisani ugovor o pružanju usluga dječjeg vrtića te se pridržavati zajedničkih dogovora i pravila
- odazvati se na suradnju po pozivu odgojitelja ili pozivu stručnog tima
- odazivati se na roditeljske sastanke i individualne razgovore
- redovito uplaćivati utvrđeni iznos sudjelovanja roditelja u cijeni programa

- prilikom ispisa djeteta iz vrtića roditelj je dužan osobno ispisati dijete

Cilj dvosmjernog odnosa roditelja i svih radnika vrtića je razvijanje partnerske suradnje u duhu jačanja roditeljske kompetencije i razvoja svijesti o potrebama, interesima, pravima i odgovornostima djeteta i svih odraslih koji su u interakciji s njim, te suodgovornosti u odgajanju, rastu i razvoju djeteta.

I u ovoj pedagoškoj godini planiramo provoditi sljedeće oblike suradnje s roditeljima:

1. Individualan pristup prilikom prijema novog djeteta u jaslice/vrtić

- konzultacije s roditeljima
- individualno provođenje inicijalnih razgovora s roditeljem novoupisanog djeteta
- informacije o pravima i obvezama roditelja i Vrtića prilikom potpisivanja Ugovora
- prijenos informacija matičnim odgojiteljima i zajedničko osiguravanje primarnih uvjeta za proces prilagodbe djeteta i njegovih roditelja

2. Uključivanje u proces prilagodbe

- boravak roditelja u skupini tijekom razdoblja prilagodbe
- pomoć u ostvarivanju materijalnih uvjeta

3. Svakodnevno informiranje

- neposredno kraće verbalno informiranje roditelja
- posredno informiranje putem kutića za roditelje
- informiranje putem panoa dječjih radova
- informiranje putem plakata i letaka
- informiranje putem biltena vrtića
- informiranje putem web stranice vrtića

4. Individualni razgovori s roditeljima

- odgojitelji provode sa svakim roditeljem tijekom pedagoške godine s ciljem razmjene informacija o razvoju djeteta, njegovoj prilagodbi skupini, aktivnosti u vrtiću, aktualnim problemima i slično

5. Roditeljski sastanci u skupini

- provode se tri puta tijekom pedagoške godine
- uz prezentacije rada skupine, često se provode komunikacijski roditeljski sastanci prema dobnoj skupini ili interesima roditelja
- suradnja odgojitelja i stručnog tima prilikom pripreme i odabira tema

6. Edukativna predavanja/sastanci

- suradnja sa stručnjacima različitih profila unutar i izvan ustanove (stručni tim vrtića; pedijatar, medicinske sestre i sl.)

7. Kreativne radionice

- provode se najčešće tri puta tijekom pedagoške godine i to tematski vezano uz Božićne i novogodišnje blagdane (izrada različitih ukrasa), obilježavanje Fašnika (izrada kostima za povorku i nastup na priredbi) i uoči blagdana Uskrsa (izrada ukrasa i bojanje pisanica)
- organiziraju se i radionice za izradu različitih poticaja za dječje aktivnosti u njihovim centrima aktivnosti (prema procjeni i dogovoru s odgojiteljima)

8. Zajedničke aktivnosti djece i roditelja

- neposredno sudjelovanje roditelja u odgojno - obrazovnom procesu: svakodnevna pomoć pri prikupljanju pedagoški neoblikovanog materijala, sudjelovanje u realizaciji projekata skupina, donacije i sl. - sudjelovanje roditelja u radu s djecom u njihovoj odgojnoj skupini (predstavljanje zanimanja ili određenih vještina, volontiranje u skupini i sl.)
- pomoć pri organizaciji posjeta pojedinim mjestima ili ustanovama
- sudjelovanje na svečanostima
- dani otvorenih vrata u vrtiću

- sudjelovanje u humanitarnim akcijama

9. Zajednička druženja i izleti djece, roditelja i odgojitelja

- provode se najčešće dva puta tijekom pedagoške godine (uoči božićnih i novogodišnjih blagdana, Majčinog dana, na kraju pedagoške godine i sl.)

10. Procjene roditelja

- roditelji ispunjavaju različite ankete, upitnike i sl. (procjena kvalitete prehrane u vrtiću, sadržaja roditeljskog sastanka, zadovoljstvo cjelokupnim vrtićkim kontekstom, ...)

11. „Izdavačka“ djelatnost

- pisanje letaka o aktualnim temama, podjela letaka s osnovnim informacijama o vrtiću prilikom upisa djeteta
- obavijesti putem plakata prilikom najave aktualnih događanja i proslava u ustanovi

12. Sadržaji i informiranje putem web stranice vrtića

- opće informacije o skupinama i radu vrtića
- kontinuirano informiranje roditelja o aktualnim događanjima u vrtiću
- bitne obavijesti iz vrtića

8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Dinamičan proces kao što je odgojno - obrazovni kurikulum te integrativan pristup u radu s djecom zahtijevaju povremeno uključivanje vanjskih čimbenika. Na taj se način nastoji unaprijediti kulturna i javna djelatnost vrtića odnosno obogatiti život djeteta u vrtiću različitim istraživačko - spoznajnim aktivnostima u neposrednoj okolini, kulturno - umjetničkim doživljajima i događajima i susretima s drugom djecom i odraslima.

Bitna zadaća:

- Postizanje što raznovrsnije i kvalitetnije suradnje s vanjskim ustanovama koje mogu na bilo koji način utjecati na kvalitetniji odgojno - obrazovni rad vrtića.

1. Grad Popovača

- zakonitost rada
- kadrovska problematika
- poslovi organizacijske djelatnosti
- financiranje (izrada proračuna)
- poslovi oko upisa djece
- investicijsko održavanje - popravci i nabavke

2. Ministarstvo znanosti i obrazovanja

- stručne konzultacije
- ostvarivanje programa
- dostava Godišnjih planova i izvješća rada
- stručno usavršavanje
- praćenje pripravnika

3. Agencija za odgoj i obrazovanje

- stručno usavršavanje djelatnika
- stručne konzultacije

4. Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport, mlade i civilno društvo Sisačko - moslavačke županije - dostava podataka tijekom godine

5. Razne ustanove i poduzeća

- suradnja radi ostvarenja planiranih zadaća odgojnih skupina i vrtića - suradnja s ustanovama s kojima s povezani kroz djelatnost

6. OŠ Popovača i OŠ Zorke Sever

- aktivnosti vezane za upis u prvi razred
- posjet djece starijih odgojnih skupina nastavnom satu
- razmjena informacija o djeci koja će krenuti u školu
- program predškole

7. Dječji vrtići u okruženju

- razmjena iskustava i suradnja u održavanju prigodnih programa u gradu Popovača
- profesionalna suradnja i međusobna podrška odgojitelja u odgojno - obrazovnom radu
- organizacija stručnih skupova

8. Knjižnica i čitaonica Popovača

- organizacija zajedničkih programa za djecu
- posjet vrtićke djece Knjižnici u sklopu programa
- učlanjenje djece u Knjižnicu

- organizacija likovnih izložbi
- organizacija susreta književnika i djece

9. Neuropsihijatrijska bolnica „Dr. Ivan Barbot“ Popovača

- suradnja s djelatnicima radne terapije, dječjim psihijatrom i psihologom
- sudjelovanje djece na prigodnim priredbama u bolnici
- suradnja s djelatnicima bolnice u svezi realizacije aktivnosti u skupinama
(nutricionist, medicinske sestre u posjetu vrtiću)

10. Dom zdravlja Popovača

- suradnja oko primarne zdravstvene zaštite djece, a po potrebi i saniranje povreda
- upućivanje djeteta na daljnju dijagnostiku i tretman

11. Turistička zajednica grada Popovača

- provođenje zajedničkih aktivnosti i organizacija određenih manifestacija

12. Javna vatrogasna postrojba Grada

- posjet vatrogasnoj postrojbi te upoznavanje s radom navedene službe
- vatrogasna vježba evakuacije u vrtiću, kao i pokazna vježba gašenja požara
- mala vatrogasna olimpijada
- edukacija djece o važnosti vatrozaštite i ponašanja u slučaju požara

13. Policijska uprava Sisačko-moslavačka

- edukacija Postaje prometne policije o prevenciji djece u prometu
- suradnja na raznim projektima u vrtiću ili na terenu u cilju ostvarenja zadaća odgojno - obrazovnog programa

14. Hrvatski zavod za socijalni rad

- suradnja oko rješavanja problema socijalno ugrožene djece

15. Epidemiološka služba Doma zdravlja Kutina

- suradnja vezana uz različite zarazne bolesti i pojave epidemija
- zaštita djece i djelatnika

16. Udruge i pojedinci

- suradnja na ostvarivanju programa odgojnih skupina i ustanove

17. Web portali

9. VREDNOVANJE I DOKUMENTIRANJE PROGRAMA

Dokumentiranje podrazumijeva sustavno prikupljanje dokumentacije koje omogućuje promatranje i bolje razumijevanje akcija djeteta, a samim time i osiguranje kvalitetnije potpore njegovu razvoju. Dokumentiranje pridonosi kreiranju kulture uključenosti i dijaloga između svih sudionika u vrtiću. Dokumentiranje ćemo provoditi kroz različite oblike: pisane anegdotske bilješke, dnevnike, dječje likovne radove, grafičke prikaze dobivenih rezultata, audio i video zapise, protokole praćenja, check - liste, ankete i dr. Dokumentiranje omogućuje odgojiteljima bolje razumijevanje djeteta u odgojno - obrazovnom procesu, razumijevanje kvalitete okruženja za učenje i kvalitete njegovih intervencija, omogućava procjenjivanje aktualnog znanja i razumijevanje djece te modificiranje složenosti ponuđenih materijala i aktivnosti. Ono je ujedno i specifična potpora odgoja i učenja djece, usklađeno s njihovim individualnim i razvojnim mogućnostima, kognitivnim strategijama i drugim posebnostima. Omogućuje razumijevanje tijeka aktivnosti, te promišljanje načina podrške njihova razvoja.

Vrednovanje i dokumentiranje programa vršit će se radi:

- procjene postignuća i kompetencija djece
- oblikovanje kurikuluma
- partnerstva s roditeljima i komunikacije sa širom društvenom zajednicom

Nositelji aktivnosti: ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica, odgojitelji

Vrijeme ostvarenja: tijekom pedagoške godine

10.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.

CILJ:

- Omogućiti provedbu i stvaranje razvojnog, otvorenog, humanističkog i su konstruktivističkog orijentiranog kurikulumu
- Redovito vršiti uvid u uspješnost realizacije svih postavljenih zadaća iz Godišnjeg plana i programa
- Kontinuirano praćenje promjena u skladu s potrebama djece i roditelja
- Učestalo djelovati na podizanju razine kvalitete materijalnih uvjeta radi osiguranja optimalnih uvjeta za boravak djece te rad svih djelatnika kroz razvoj suradničkih odnosa
- Kroz pozitivno ozračje graditi partnerski odnos s roditeljima, sustručnjacima, osnivačem i širom zajednicom
- Razvijati senzibilizaciju djelatnika za potrebe procesa rada vrtića u segmentima za koje su zaduženi na zadovoljstvo djece, roditelja i šire zajednice

BITNE ZADAĆE U ODNOSU NA:

Ustrojstvo rada

- Sudjelovati u izradi Godišnjeg plana i programa rada u pedagoškoj godini 2024./2025.
- Sudjelovati u izradi Godišnjeg izvješća o radu Vrtića za tekuću pedagošku godinu
- Sudjelovati u izradi financijskog plana Vrtića
- Sudjelovanje u izradi plana zaduženja svih zaposlenih i praćenje realizacije zaduženja
- Suradnja sa sindikalnim povjerenikom sukladno Zakonu o radu
- Stvarati profesionalno poticajnu klimu i kulturu ustanove
- Izvještavanje i prezentiranje o provedenim aktivnostima u vrtiću

Materijalni uvjeti

- Nabava potrošnog materijala za sve odgojne skupine
- Osigurati uvjete za nabavu sitnog inventara i osnovnih sredstava
- Osigurati uvjete za radove u vrtiću koristeći unutarnje resurse i donacije

- Sudjelovanje u izradi plana investicija, investicijskog i tekućeg održavanja – praćenje realizacije
- Analiza stanja opremljenosti odgojnih skupina - timski dogovarati nabavu opreme i sredstava
- Pratiti kvalitetu izvršenja zadataka vezanih za održavanje, popravke tijekom cijele Godine
- Osigurati uvjete za uvođenje inovacija u proces

Suradnja s roditeljima

- Sudjelovati u pripremi za upis djece
- Sudjelovati u pripremi za prijem djece s teškoćama u razvoju
- Sudjelovanje na plenarnim roditeljskim sastancima
- Individualni razgovori s roditeljima - aktivno slušanje i pronalaženje rješenja zajedno sa stručnim suradnicima
- Suradnja pri realizaciji aktivnosti roditelja za poboljšanje materijalnog konteksta vrtića
- Ukoliko bude potrebno uspostaviti dvosmjernu komunikaciju s roditeljima te im pružiti potporu ili stručnu pomoć za rad s njihovom djecom

Odgojno - obrazovni rad

- Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada u skladu s potrebama djeteta
- Praćenje, evidentiranje i vrednovanje poslova i zadataka odgojitelja u odnosu na zadovoljavanje potreba djece za igrom, odgojem i učenjem
- Timski djelovati na poboljšanje kvalitete rada odgojitelja
- Sustavno praćenje i unaprjeđivanje odgojno – obrazovnog rada – kontinuirano tijekom cijele godine
- Praćenje i unaprjeđivanje odgojno - obrazovnog procesa u dijelu osiguravanja uvjeta za kvalitetan boravak djece na vanjskom prostoru
- Praćenje svih uvjeta neophodnih za pravilan, siguran i optimalan rast i razvoj djece te surađivanje s Osnivačem
- Sudjelovanje u timskom planiranju

- Savjetodavni rad s odgojiteljima, pripravnicima i studentima
- Sudjelovanje u neposrednom odgojno – obrazovnom radu
- Analiza ostvarenih rezultata rada – podizanje kompetencije odgojitelja, refleksivnost i samokritičnost
- Priprema i vođenje sastanaka stručnog tima i zdravstvene voditeljice
- Sudjelovati u izradi statističkih i drugih izvješća
- Praćenje rada svih zaposlenih
- Sudjelovati u pripremi i realizirati sjednice Vijeća odgojitelja - prema godišnjem planu Vrtića
- Pratiti realizaciju zaključaka i provedbu dogovorenog u odgojno-obrazovnom procesu

Stručno usavršavanje

- Praćenje stručne literature
- Prisustvovati stručnim skupovima, aktivima, seminarima te pozitivna iskustva primijeniti u svrhu unapređenja odgojno - obrazovne prakse
- Pratiti realizaciju stručnog usavršavanja odgojitelja
- Stručno usavršavanje u ustanovi - vanjski suradnici po pozivu
- Sudjelovati na izradi Plana i programa za rad pripravnika

Rad Upravnog vijeća

- Sudjelovati u pripremama sjednica Upravnog vijeća
- Prisustvovati sjednicama Upravnog vijeća
- Podnošenje izvještaja o rezultatima poslovanja između dviju sjednica, po godišnjem financijskom obračunu
- Priprema Godišnjeg plana i programa rada za raspravu i usvajanje
- Priprema Izvješća o provedbi Godišnjeg plana i programa rada za raspravu i usvajanje.

Suradnja s društvenim čimbenicima

- Suradnja sa Turističkom zajednicom Grada Popovača
- Suradnja sa NPB „Ivan Barbot“ Popovača
- Suradnja s Vatrogasnom zajednicom Grada
- Suradnja s Komunalnim servisom Popovača
- Suradnja s Eko Udrugom „Lijepa naša“
- Suradnja s PU Sisačko-moslavačkom
- Suradnja s Epidemiološkom službom Sisačko – moslavačke županije
- Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja – Uprava za predškolski odgoj i osnovno obrazovanje - Odjel za predškolski odgoj
- Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje - stručno usavršavanje djelatnika
- Suradnja s vrtićima Županije i šire
- Suradnja s udrugama i institucijama vezano za djecu s teškoćama u razvoju
- Suradnja sa Hrvatskim zavodom za socijalni rad Kutina
- Suradnja sa Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu, šport, mlade i civilno društvo SMŽ-a
- Suradnja sa osnovnim školama OŠ Zorke Sever, OŠ Popovača
- Suradnja s Gradskom knjižnicom i čitaonicom
- Suradnja s Javnom ustanovom zaštite prirode Lonjsko polje
- Suradnja sa Udrugom pčelara Lipa te ostalim udrugama na području Grada

Ostali planirani i neplanirani poslovi i zadaci realizirat će se prema nastalim potrebama koje

nisu bile prisutne prilikom izrade Godišnjeg plana i programa rada Vrtića za pedagošku godinu 2024./2025. godinu.

11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA
U odnosu na dijete	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i uvod u sklonosti i događanja u odgojnoj skupini <ul style="list-style-type: none"> - uvid u aktivnosti djeteta u periodu prilagodbe - praćenje reakcije djeteta na različite poticaje, primjerenost sadržaja • Praćenje djetetovog ponašanja tijekom njegove interakcije s drugom djecom i odraslim osobama • Praćenje zadovoljavanja djetetovih potreba • Praćenje djece u vrijeme prilagodbe • Stvaranje podržavajućeg i poticajnog okruženja za svu djecu • Osmišljavanje organizacije prostora i bogate poticajne sredine – centri interesa i aktivnosti djece • Praćenje i unapređivanje boravka na zraku • Sudjelovanje u zadovoljavanju dječjih specifičnih potreba, posebice kod djece s teškoćama u razvoju • Neposredan rad s djecom u skupinama
U odnosu na roditelje	<ul style="list-style-type: none"> • Informiranje, edukacija i savjetovanje u području skrbi za dijete, zaštite djece i poticanja djetetova razvoja • Sudjelovanje u rješavanju problemskih situacija • Organizacija i provođenje individualnih razgovora s roditeljima • Provođenje inicijalnih razgovora • Priprema i provođenje roditeljskih sastanaka • Pomoć u prevladavanju adaptacijskih problema i uključivanje u odgojno - obrazovni proces u dogovoru s odgojiteljem i roditeljem

	<ul style="list-style-type: none"> • Individualna suradnja s roditeljima potaknuta od strane roditelja ili odgojitelja • Uključivanje roditelja u kreiranje i realizaciju dijela programa rada s djecom • Sudjelovanje u pripremi, realizaciji i praćenju roditeljskog sastanka i edukativnih radionica
U odnosu na odgojitelje	<ul style="list-style-type: none"> • Pomoć odgojitelju da prepozna i procjeni djetetove potrebe • Pomoć odgojiteljima u kreiranju povoljnog vremenskog, materijalnog i prostornog konteksta djetetovog razvoja • Pedagoško – instruktivni rad • Sudjelovanje u izradi planova i programa za zajednička događanja, izlete, posjete, predstave... • Sudjelovanje u fleksibilnoj i primjerenoj organizaciji odgojno – obrazovnog rada • Poticanje rada na projektima • Djelovanje na obogaćivanju eko aktivnosti i sadržaja • Pomoć pri dokumentiranju odgojno – obrazovnog rada, projekata i razvojnih mapa u skupini • Pomoć odgojiteljima u osmišljavanju odgojno - obrazovnog procesa • Praćenje realizacije odgojno – obrazovnog procesa u svim skupinama • Suradnja u vrijeme prilagodbe novoupisane djece • Poticanje stručne kompetencije odgojitelja – permanentno usavršavanje pedagoške teorije i prakse
U odnosu na društvo	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i AZZO • Suradnja s Knjižnicom i čitaonicom Popovača • Suradnja s Turističkom zajednicom Popovača • Suradnja s OŠ Popovača i OŠ Zorke Sever

	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s drugim dječjim vrtićima i razvojnim službama vrtića • Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad • Suradnja sa stručnim institucijama i pojedincima koji dopunjuju i obogaćuju program • Sudjelovanje u događanjima u lokalnoj zajednici
U odnosu na razvojnu djelatnost	<ul style="list-style-type: none"> • Zajednički rad na definiranju primarnih zadataka rada vrtića i razradi plana i programa • Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića • Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća rada vrtića • Sudjelovanje u radu Komisije za upis djece u jaslice i vrtić • Izrada anketa i analiza istih • Informiranje roditelja i šire javnosti o aktivnostima vrtića putem kutića za roditelje i web stranice vrtića • Planiranje i nabava sredstva za rad i stručne literature • Kolektivno stručno usavršavanje • Rad na uspostavljanju i vođenju pedagoške dokumentacije • U suradnji sa stručnim timom djelovanje u izvanrednim situacijama • Djelovanje na promidžbi predškolskog odgoja
U odnosu na ravnatelja	<ul style="list-style-type: none"> • Stručna potpora u poštivanju pedagoških načela organizacije rada vrtića • Raspored dnevnih aktivnosti i kvaliteta i kvantiteta poticaja na razini skupine • Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća vrtića, Godišnjeg plana i programa, Kurikuluma te drugih pedagoških dokumenata • Ostali poslovi po nalogu ravnateljice

STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stručna suradnica pedagoginja će se uključiti u sve oblike stručnog usavršavanja u vrtiću, te će prisustvovati stručnom usavršavanju u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i drugih organizatora stručnih skupova, te na svim susretima Sekcija predškolskih pedagoga grada Zagreba i pridruženih članova (održavaju se u dječjim vrtićima grada Zagreba). Osobno stručno usavršavanje biti će realizirano kroz praćenje stručne literature za rad kao i najnovijih naslova stručne literature.

12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.

Sve aktivnosti navedene u planu i programu su vezane za temeljnu zadaću zdravstvene voditeljice a to je njega i skrb za tjelesni razvoj i zdravlje djece, s posebnim naglaskom na očuvanju zdravlja, radu na osiguranju i unapređenju higijenskih uvjeta – skrbi o optimalnim higijensko zdravstvenim uvjetima za rast i razvoj djece te radu na praćenju i unapređivanju prehrane.

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA
Planiranje, provođenje i koordinacija rada na provođenju zdravstvene zaštite	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa • Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća • Sudjelovanje u planiranju njege i zdravstvene zaštite u odgojnim skupinama tijekom cijele godine • Vođenje inicijalnih razgovora s roditeljima; inicijalni razgovor s roditeljima djece s posebnim potrebama • Vođenje zdravstvene dokumentacije: zdravstveni kartoni, evidencija pobola, evidencija ozljeda, evidencija o higijensko epidemiološkom nadzoru, epidemioloških indikacija o sanitarnom nadzoru • Vršenje antropometrijskih mjerenja
Higijenski uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> • Rad na osiguranju i unapređivanju higijenskih uvjeta, nadzor nad održavanjem i sanitarno – higijenskih uvjeta prostora i opreme, didaktike, unutar i van objekta, prostora za pripremu i čuvanje hrane te nad procesom pripreme i distribucije hrane • DDD mjere • Provođenje higijensko epidemioloških mjera (organizacija sanitarnih pregleda djelatnika, praćenje epidemiološke situacije u vrtiću, provođenje protuepidemijskih mjera...) • Kontrola higijene djece i djelatnika, kontrola nošenja zaštitne odjeće i obuće djelatnika

	<ul style="list-style-type: none"> • Nabava sanitetskog materijala i farmakoloških sredstava za pružanje pomoći djetetu od akutnih zdravstvenih poteškoća i ozljeda
Prehrana u vrtiću	<ul style="list-style-type: none"> • Izrada jelovnika • Dogovor s glavnom kuharicom i roditeljima te planiranje prehrane za djecu s posebnim režimom • Nadzor nad primjenom normativa prehrane • Praćenje konzumiranja obroka • Organizacija samoposluživanja tijekom obroka u svim skupinama • Stjecanje higijensko kulturnih navika prije obroka (obavezno pranje ruku; demonstracija na temu „Pravilno peremo ruke“) • Nadzor nad HACCP- om
Provođenje mjera za sprečavanje i suzbijanje širenja bolesti u svim skupinama	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje epidemiološke situacije • Izolacija bolesne djece / djelatnika • Provođenje mjera za suzbijanje infekcija • Kontrola cjepnog statusa i sistematskih pregleda djece • Suradnja s nadležnim pedijatrom i epidemiološkom službom
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> • Konzultacije i savjetovanje roditelja o načinima zadovoljavanja specifičnih potreba djeteta u vrtiću (i kod kuće) i mogućnostima korekcije stanja • Prikupljanje liječničke dokumentacije o zdravstvenom stanju djeteta • Informiranje roditelja o zdravstvenoj preventivi i/ili interventnim zdravstvenim mjerama, pojavi zaraznih bolesti i sl. • Provođenje roditeljskog sastanka za novoupisanu djecu (u suradnji s pedagoginjom i ravnateljicom) • Informiranje roditelja putem roditeljskih sastanaka, individualnih sastanaka, kutića za roditelje, članaka na internetskoj stranici vrtića

<p style="text-align: center;">Rad s odgojiteljima</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Upoznavanje odgojitelja sa specifičnostima djeteta sa zdravstvenim statusom djeteta, kao i provedba posebne skrbi • Zdravstveni odgoj • Pomoć odgojitelju oko planiranja i realizacije obrađivanja projekata vezanih uz zdravstvenu tematiku: <ul style="list-style-type: none"> - zdrava prehrana - sprečavanje širenja bolesti - jačanje obrambenog sustava ... • Interakcija zdravstveni voditelj – odgojitelj – roditelj (na temu očuvanja zdravlja djeteta) • Suradnja s odgojiteljima oko prikupljanja liječničkih potvrda i indikacijama izostanaka iz vrtića • Suradnja s odgojiteljima u vezi sprječavanja širenja zaraznih bolesti i mjerama vezanim uz zaštitu sebe i druge djece
<p style="text-align: center;">Suradnja</p>	<ul style="list-style-type: none"> • S ravnateljicom <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa te Godišnjeg izvješća - ostali poslovi po nalogu ravnateljice • S pedagoginjom <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u praćenju djece s posebnim potrebama - sudjelovanje u vođenju inicijalnih razgovora - suradnja u ostalim zajedničkim poslovima (npr. suradnja s roditeljima) - izrada, provođenje i analiza upitnika za roditelje • Suradnja s društvenom zajednicom i institucijama <ul style="list-style-type: none"> - pedijatrijskom ambulantom - higijensko epidemiološkom ambulantom - suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo – organiziranje sanitarnih pregleda svih djelatnika, prema programu periodične kontrole kvalitete i mikrobiološke ispravnosti hrane, periodična

	<p>kontrola higijenskih uvjeta, dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija</p> <ul style="list-style-type: none"> - sanitarnom inspekcijom - stomatološkom ambulantom - NPB “Dr. Ivo Barbot” (radionice za djecu) - ŠRC Sisak - s drugim vrtićima na području Sisačko – moslavačke županije i šire
--	--

STRUČNO USAVRŠAVANJE

Zdravstvena voditeljica uključit će se u sve oblike stručnog usavršavanja u vrtiću, u edukaciju organizaciji i Agencije za odgoj i obrazovanje te osobno stručno usavršavanje biti će realizirano kroz praćenje stručne literature, zakonodavne legislative u zdravstvenoj zaštiti djece i pučanstva.