



DJEČJI VRTIĆ “Mali prijatelji”

Marka Vukasovića 19a, Samobor

tel.: 01/3325 527

mob.: 091/4553 784 (osnivač)

099/3325 572 (ravnatelj)

E-mail: maliprijatelji.samobor@gmail.com

maliprijatelji.ravnatelj@gmail.com

KLASA:601-02/15-03-03

URBROJ:238-27-143-01-20-01

Samobor,03.09.2020.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADADJEČJEG VRTIĆA

ZA 2020./2021.



Sadržaj

1.USTROJSTVO RADA.....	1
1.1.Višegodišnja razvojna misija/vizija.....	2
1.2. Organizacija rada.....	3
U dječjem vrtiću „Mali prijatelji“ se provodi:.....	3
2. MATERIJALNI UVJETI RADA	7
3. NJEGA I SKRIB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	9
4.ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	12
4.1. Programi.....	12
4.2. Opći cilj vrtića.....	12
4.3. Strategije rada.....	13
4.4. Načini unapređenja odgojno obrazovnog rada.....	14
4.5.Program predškole.....	15
4.6.Pedagoška dokumentacija	16
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE	17
6. SIGURNOSNO ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAMI.....	18
7. SURADNJA S RODITELJIMA	25
8. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA.....	26
9. VREDNOVANJE PROGRAMA	26
10. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJA	27
10.1. Poslovi planiranja i programiranja	27
10.2. Poslovi organizacije rada Vrtića.....	27
10.3. Poslovi vođenja	27
10.4. Praćenje, promicanje i vrednovanje ostvarivanja plana i programa rada vrtića	28
10.5. Zdravstvena i socijalna zaštita djece	28
10.6. Pedagoški rad	28
10.7. Unapređenje odgoja i obrazovanja	28
10.8. Unapređivanje zdravstvene zaštite	28
10.9. Odgajateljsko vijeće	29
10.10. Stručno usavršavanje.....	29
10.11. Nepredviđeni poslovi	29
10.12. Administrativno – upravni poslovi.....	29
10.13. Materijalni uvjeti rada	29
11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PSIHOLOGA.....	30

12. GODIŠNJI PLAN ZDRAVSTVENOG VODITELJA.....	40
12.1.Planiranje, provođenje i koordinacija rada na provođenju zdravstvene zaštite.....	40
12.2.Briga o adekvatnom i pravovremenom provođenju higijenskih uvjeta.....	40
12.3.Provođenje mjera za sprečavanje i širenje bolesti u skupinama.....	40
12.4.Briga o prehrani u vrtiću	40
13. FINANCIRANJE PROGRAMA	41

1.USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić: “Mali prijatelji”

Adresa: Marka Vukasovića 19A

Broj i naziv pošte: 10430 Samobor

Broj telefona: 01/ 3325-572 099/3325 572

Web stranica: www.maliprijatelji.com.hr

E-mail: maliprijatelji.samobor@gmail.com

maliprijatelji.ravnatelj@gmail.com

Županija: ZAGREBAČKA

Broj odgojnih skupina: 4

- jaslička mlađa odgojna skupina “Bubamare”
- jaslička starija odgojna skupina “Leptirići”
- mješovita odgojna skupina “Pčelice”
- starija odgojna skupina “Krijesnice”

Broj i kvalifikacije djelatnika u ustanovi za pedagošku godinu 2020./2021.;

odgojitelji VŠS – 8 djelatnika, od čega je jedan odgojitelj pripravnik (zaposlen na puno radno vrijeme ugovorom na neodređeno vrijeme i obvezom polaganja stručnog ispita u roku od godine dana po završetku pripravničkog staža koji traje do 23.02.2021), i jedan je odgojitelj zaposlen kao nestručna osoba na određeno vrijeme do popune radnog mjesta putem natječaja.

psiholog – 1 djelatnik s nepunim radnim vremenom (40% radnog vremena)

zdravstveni voditelj – 1 djelatnik s nepunim radnim vremenom (8 sati tjedno)

logoped – vanjski stručni suradnik vrtića,

pomoćno osoblje – 1 djelatnik,

tehničko osoblje (spremačica/kuharica) – 2 djelatnika,

ravnatelj/odgojitelj – 1 djelatnik.

Ravnateljica Kristina Petrinić Prša

1.1. Višegodišnja razvojna misija/vizija

Dječji vrtić „Mali prijatelji“ je ustanova za rani i predškolski odgoj i obrazovanje koja djeluje na području grada Samobora proteklih osam godina. U tih osam godina rada, autonomija vrtića kao da se samoodredila, a zapravo je, naravno, nastala množinom djelovanja svih sudionika u oblikovanju i odraz je naših vlastitih pogleda, težnji i ideja u realizaciji odgojno obrazovne prakse. Poznato je da svaki vrtić ima svoj put razvoja koji ostvaruje prema vlastitim specifičnim uvjetima, kadrovskim i prostornim mogućnostima te socijalnom kontekstu u kojem se nalazi, a koji u cjelini stvaraju dobro utabani put za razvoj autonomije vrtića.

Vizija razvoja naše ustanove orijantirana je prema humanističko-razvojnoj koncepciji, civilizacijskim tečevinama i povijesnoj baštini. Primjena načela fleksibilnosti odgojno obrazovnog procesa, partnerstva vrtića s roditeljima i širom zajednicom, osiguravanja kontinuiteta u odgoju i obrazovanju te otvorenosti za kontinuirano učenje i spremnost na unapređenje prakse sveobuhvatno opisuju smjer kojim smo krenuli te aktivno gradimo vrtić, organizaciju koja uči, u skladu s dječjom prirodom.

Temeljem procesa samovrednovanja razvojnim smo se planom fokusirali na prioritna područja djelovanja usmjerena na unaprijeđivanje procesa podizanja kvalitete planiranja, praćenja, vrednovanja i dokumentiranja odgojno obrazovnog rada u svrhu kreiranja poticajnog okruženja za cjeloviti razvoj djeteta.

Dječji vrtić Mali prijatelji se planira prijaviti na natječaj za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva za financiranje projekta u okviru Europskog socijalnog fonda za Unapređenje usluga za djecu u sustavu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja. Osnovna sastavnica projekta, čije predviđeno trajanje je 30 mjeseci, je i ustrojstvo rada koje roditeljima omogućava korištenje programa smjenskog rada i produljenog dežurstva.

Prihvatljive aktivnosti bit će:

1. Pružanje usluge produljenog boravka, poslijepodnevnog i/ili smjenskog rada.
2. Jačanje kapaciteta odgojitelja/ica i stručnih suradnika u predškolskim ustanovama.
3. Unapređenje usluga u provedbi redovnih i posebnih programa, alternativnih odgojno-obrazovnih programa te programa javnih potreba.
4. Razvoj posebnih programa.

Dječji vrtić Mali prijatelji aplicira za uslugu poslijepodnevnog rada kako bismo roditeljima koji imaju potrebe omogućili kasniji dolazak u vrtić kao i produženi boravak te bismo tako postali jedini vrtić na području Grada Samobora koji nudi poslijepodnevni smještaj u okviru redovitog desetosatnog programa.

U skladu sa navedenim će se u ovoj pedagoškoj godini ustrojiti i organizacija odgojno-obrazovnih programa.

1.2. Organizacija rada

U dječjem vrtiću „Mali prijatelji“ se provodi:

- a) redoviti 10-satni program zajasličke skupine (1 – 3 godine)
- b) redoviti 10-satni program mješovitih vrtićkih odgojnih skupina (3 – 7 godina) sa integriranim programom predškole
- c) u suglasju s potrebama djece i roditelja razvijamo kraće programe.

Radno vrijeme vrtića usklađeno je s potrebama roditelja, 5 dana u tjednu, od ponedjeljka do petka, od 6:30 – 17:30 sati. Jutarnje dežurstvo traje od 6:30 do 7:00, a poslijepodnevno od 17:00 do 17:30. U jutarnjem i popodnevnom dežurstvu izmjenjuju se odgojitelji vrtićkih i jasličkih skupina.

Vrtić trenutno radi sa kapacitetom od 85 upisane djece u četiri mješovite skupine. Obzirom da postoji potreba za upisom djece jasličkog uzrasta koja tijekom pedagoške godine navršavaju godinu dana, čime nisu stekli uvjete za upis u redovnom roku, kontinuirano ćemo pratiti mogućnost upisa i te djece u skupine. Strukturiranje grupa vršit će se po broju upisane djece.

U skupinama rade Zlata Lovrić, VŠS- odgojiteljica, položen stručni ispit; Kristina Petrinić Prša, VŠS- odgojiteljica/ ravnateljica, položen stručni ispit; Sonja Jandrečić, VŠS - odgojiteljica, položen stručni ispit; Dina Helo, VŠS- odgojiteljica, položen stručni ispit; Martina Vlahoviček, VŠS- odgojiteljica, pripravnica; Stela Đuđik, VSS, magistra primarnog obrazovanja; Petra Vrbančić, dadilja i Ivana Mustafić, diplomirani religiolog, zaposlena kao nestručno zastupljena osoba, do zasnivanja radnog odnosa sa odgojiteljem putem redovnog natječaja.

Stručni suradnik vrtića je Eva Jagić Vasilić, prof. psihologije zaposlena na 0,4 radnog vremena.

Zdravstvena voditeljica je Nevenka Horvatinčić, viša medicinska sestra zaposlena na osam sati tjedno.

Vrtić surađuje i sa logopedskim kabinetom LOPSI logopedice i psihologice Maše Jakubin.

PODACI O DJECI I SKUPINAMA (BROJČANO I DOBNO STANJE)

Odgojna skupine Bubamare (jaslička odgojna skupine za djecu od 1-2 godine)

Odgojitelji: Sonja Jandrečić I Petra Vrbančić

1.	1,8
2.	1,8
3.	2
4.	1,10
5.	1
6.	1
7.	1,7
8.	1,8
9.	1,8
10.	1,9
11.	1
12.	1,3
13.	1,6
14.	1,6
15.	1,5
16.	1

Odgojna skupina Leptirići (starija mješovita jaslička odgojna skupina za djecu od 2,5 do 3,5 godine)

Odgojitelji: Zlata Lovrić i Martina Vlahoviček

1.	3,4
2.	2,11
3.	2,3
4.	3,3
5.	2
6.	3,3
7.	2
8.	3,4
9.	2,7
10.	2,10
11.	2,10
12.	2,6
13.	3,3
14.	2,10
15.	2,10
16.	2,11

Odgojna skupine Pčelice (mješovita vrtićka odgojna skupina za djecu od 3 do 5 godina)

Odgojitelji: Dina Helo i Stela Đuđik

1.	3,8
2.	3,9
3.	4,7
4.	3,10
5.	3,8
6.	3,10
7.	3,9
8.	3,7
9.	3,7
10.	3,7
11.	3,9
12.	4,4
13.	3,10
14.	4,4
15.	4,4
16.	3,9
17.	3,7
18.	4,1
19.	4,1
20.	4,7
21.	4,4
22.	4
23.	4,4
24.	4,3
25.	4,5
26.	3,10
27.	4,2

Odgojna skupina Krijesnice (starija odgojna skupina)
 Odgojitelji: Kristina Petrinić Prša i Ivana Mustafić

1.	6,4
2.	5,9
3.	6,1
4.	5,9
5.	5,7
6.	5,3
7.	5,11
8.	6,5
9.	6
10.	5,5
11.	6,3
12.	5,11
13.	6,3
14.	5,10
15.	4,8
16.	5,10

17.	4,8
18.	6
19.	4,11
20.	5,7
21.	4,7
22.	5,8
23.	5,8
24.	4,6
25.	5,1
26.	5,2

Pravilnikom o radu, a sukladno Zakonu o radu određena je tjedna satnica od 40 sati. Odgojitelji ostvaruju u neposrednom radu s djecom 27,5 sati tjedno, a preostalih 12,5 ostvaruju kroz prateće poslove sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja. Satnica se fleksibilno pomiče zbog ostvarivanja dijela programa koji uključuje izlazak djece iz kruga vrtića i obveznu pratnju oba odgojitelja i zamjene za odsutne odgojitelje te u dane održavanja odgojiteljskih vijeća, radnih dogovora, roditeljskih sastanaka, radionica, proslava i sl.

SISTEMATIZACIJA RADNOG MJESTA I SATNICE ODGOJITELJA

Tijekom pedagoške godine odgojitelj je dužan odraditi:

- 120 sati stručnog usavršavanja:
 - Od toga minimalno 4 stručna skupa u organizaciji AZOO,
 - Od toga minimalno 2 interna stručna aktiva;
- 4 roditeljska sastanka:
 - Od toga 1 informativni i 3 tematska;
- Božićna i Uskršnja radionica;
- Završna priredba;
- Po jedan individualni razgovor s roditeljima svakog djeteta iz skupine u prisutnosti oba odgojitelja;
- 4 odgojiteljska vijeća u trajanju od 2 sata;
- 1 radni dogovor sa psihologinjom mjesečno (rujan – lipanj) u trajanju 1h;
- Ostatak satnice koji se odnosi na ostale poslove (otprilike 500 sati godišnje ukupno; umanjeno za navedenih 160 sati = 340 sati) odgojitelji provode u pripremi za rad, planiranju, programiranju i vrednovanju rada, pripremi prostora i poticaja svoje skupine, obogaćivanju materijalnog okruženja vrtića, suradnju s vanjskim ustanovama i drugo.

Radno vrijeme odgojitelja po mjesečnoj shemi i raspored dežurstva dogovoren je na sjednici Odgojiteljskog vijeća. Realizacija satnice neposrednog rada prati se prema godišnjoj strukturi sati, mjesečnom i tjednom zaduženju (tablice kalendara rada vrtića).

Raspored i strukturu radnog vremena moguće je u godini mijenjati ukoliko se za to ukaže potreba.

Kalendar rada vrtića u pedagoškoj godini 2020./2021.

FOND SATI ZA PEDAGOŠKU GODINU 2020.2021.											
Mjesec	BROJ DANA							Ostali poslovi	Stanka	Ukupno sati	Mjesečni fond sati
	Ukupno	Radnih	Subota	Nedjelja	Blagdani i praznici	Neposredni rad					
Rujan	30	22	4	4	0	121		44	11	176	176
Listopad	31	22	5	4	0	121		44	11	176	176
Studeni	30	20	4	5	2	110		40	10	160	160
Prosinac	31	22	4	4	2	121		44	11	176	176
Siječanj	31	19	5	5	2	104,5		38	9,5	152	152
Veljača	28	20	4	4	0	110		40	10	160	160
Ožujak	31	23	4	4	0	126,5		46	11,5	184	184
Travanj	30	21	4	4	1	115,5		42	10,5	168	168
Svibanj	31	21	5	5	2	115,5		42	10,5	168	168
Lipanj	30	20	4	4	2	110		40	10	160	160
Srpanj	31	22	5	4	0	121		44	11	176	176
Kolovoz	31	21	4	5	2	115,5		42	10,5	168	168
Ukupno	365	253	52	52	13	1.391,5		506	126,5	2.024	2.024

Po isteku mjeseca svaki djelatnik ima obavezu predati na uvid evidenciju realizirane satnice.

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Na lokaciji dječjeg vrtića odvijat će se program s dvije jasličkom, jednomješovite vrtićke odgojne skupine i starije vrtićke skupine sa djecom koja su u godini prije polaska u osnovnu školu, kako slijedi:

- jednu jedinicu za djecu jasličke dobi koja obuhvaća: garderobu, trijažu, prostor za njegu djece sa sanitarnim uređajima, sobu dnevnog boravka, a sveukupne površine preko 110 m²
- jedinicu za djecu vrtićke dobi koja obuhvaća: garderobu, prostor sanitarnih uređaja te sobe dnevnog boravka sveukupne površine 270 m²
- spremište, garderoba, sanitarije za osoblje, drugi prateći prostori
- vanjski prostor igrališta površine 1500 m² koji obuhvaća: prilazne putove (pješačke i kolne), parkiralište, gospodarsko dvorište, igrališta na tri visinske razine za djecu jasličke i vrtićke dobi, spremište za vanjsko igralište. Vanjski prostor je ograđen i siguran za djecu.

U prostorima se nalazi odgovarajuća oprema i didaktička sredstva za ostvarivanje programa u skladu s propisanim normativima i standardima, koje je osigurao osnivač. Oprema i namještaj su funkcionalni, prenosivi, stabilni, od kvalitetnog materijala (prirodnog), lakog za održavanje, postojanih boja, estetskog izgleda i primjereni dječjoj dobi. Didaktička sredstva i oprema zadovoljavaju sve zadaće koje se ostvaruju u dječjem vrtiću. Glavna mjerila za nabavu didaktičkog materijala su nam: razvojna primjerenost, trajnost, lakoća uporabe, privlačnost i ostalo. Za posebne programe koje ćemo naknadno razvijati osigurati ćemo dodatnu opremu, didaktička sredstva i druga pomagala prema zahtjevima programa.

Namještaj u sobama dnevnog boravka je pokretan, funkcionalan i prilagođen dječjem uzrastu. Sobe dnevnog boravka koristit će se i za dnevni odmor djece u čiju svrhu su nabavljeni krevetići sa pripadajućim posteljnim rubljem.

Vrtićka soba dnevnog boravka opremljena je CD playerom i televizorom, a sve sobe prijenosnim računalom.

Sobe dnevnog boravka su opremljene novom drvenom didaktikom raspoređenom prema uzrastu djece, potrošnim materijalom i priborom: drvene bojice, olovke, pastele, tempere, vodene boje, tuševi, flomasteri, glinamol i dr. koji će se u toku godine prema potrebi nadopunjavati.

Vrtićko igralište veličine 1500 m² je etažirano prateći konfiguraciju terena na kojem se vrtić nalazi te opremljeno ljuljačkama, toboganima i penjalicama i drugim pomoćnim materijalom (lopte, obruči, kantice, lopatice, grabljice, pješčanik, guralice...) za što aktivniji boravak djece na zraku.

Na jednoj razini dvorišta održavamo rubni prostor koji je oblikovan kao vrt na prikladno povišenoj površini koji siju, sade i uređuju djeca. Uzgaja se cvijeće, začinsko bilje i povrće.

Oblikovanje materijalne sredine sobe dnevnog boravka biti će kroz centre aktivnosti: obiteljski centar, centar stolnih i manipulativnih igara, centar likovnog izražavanja i stvaranja, centar početnog čitanja i pisanja, centar scenskih lutaka, glazbeni centar, centar građenja i konstruiranja, istraživački centar, centar prirode, centar svijetla i sjene, centar slikovnica, centar istraživanja pada i kosina, centar osame, senzomotorički centar, medijski centar...

Prostorno materijalno okruženje sa kvalitetno strukturiranim prostornim cjelinama koje omogućuju kvalitetne interakcije u velikoj mjeri utječu na kognitivni, socijalni, emocionalni i

tjelesni razvoj djeteta.

Od edukativnih sredstava u radu sa predškolskom djecom koristimo razne vrste igračaka, neoblikovane materijale (kartonske kutije, kartonski tuljci, plastične cijevi, tkanine, plastične boce, stiropor i stiropor, glazbeni cd-ovi, plastični čepovi, plastične posudice...), prirodne materijale (sjemenke, brašno, grančice, lišće, voda, led, pijesak, kamenčići, češeri, školjke...), vizualna sredstva, auditivna sredstva i audio-vizualna sredstva.

Konstantno realiziramo i imamo u vidu slijedeće planove za nesmetane odgojno obrazovne procese:

a) plan nabave i dopune didaktičkih i drugih materijala za odgojne skupine

- slikovnice i knjige (enciklopedije)
- didaktičke igre i igračke
- konstantna nabava stručne literature i časopisa
- nabava radne obuće i odjeće
- glazbeni CD-i
- senzomotorička didaktika
- posteljine
- druge uočene potrebe

b) plan investicionog održavanja objekta

- dopuna pomagala za igre na zraku prema novim standardima
- građevinski radovi unutar objekta; prostorna adaptacija vrtičkih prostorija (krečenje zidova, popravak ormarića u hodniku...)
- druge uočene potrebe.

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Potrebno je djelovati na očuvanju i unapređenju zdravlja djece i njihovog zdravog psihofizičkog razvoja pravovremenim i kvalitetnim zadovoljavanjem razvojnih potreba i prava djece i to kroz:

- upoznavanje sa dječjim zdravstvenim i socijalnim statusom uz praćenje(individualni razgovori i intervjui s roditeljima, vođenje zdravstvenih kartona,evidencija pobola, antropometrijska mjerenja (početkom i krajem pedagoške godine) i unapređenje istog;
- prilagođavanje dnevnog života u predškolskoj ustanovi individualnim potrebama djece (prehrana, izmjena aktivnosti i odmora, boravak na zraku...)posebice u organizaciji prostora i aktivnosti, dnevnog odmora
- osiguranje općih i sigurnosnih uvjeta za boravak djece u predškolskoj ustanovi(mikroklimatski uvjeti, higijena prostora, organizacija prostora,...) sa posebnim naglaskom na ostvarivanje aktivnosti zaštite i razvoja sposobnosti samozaštitekod djece
- djelovanje na dječjoj fizičkoj i psihičkoj sigurnosti u skladu sa Sigurnosnozaštitnim i preventivnim programom i Protokolom ponašanja u rizičnim situacijama;
- zadovoljavanje dječje potrebe za igrom, istraživanjem i kretanjem u cilju pravilnog razvoja cjelokupne muskulature (raznovrsne tjelesne aktivnosti na otvorenom i u zatvorenom prostoru);

- bogaćenje dječje spoznaje o navikama zdravog življenja;
- djelovanje na usvajanju i usavršavanju kulturno – higijenskih i radnih navikakod djece (briga o sebi), te navika zdravog života u cjelini;
- razvijanje senzibiliteta kod djece za suradničke i humane odnose (briga odругima), te podržavanje i ostvarivanje prava djeteta;
- poticanje interesa za razvoj ekološke kulture djece (briga o okolini);
- razvijanje pozitivnih i prihvatljivih stavova prema djeci s posebnim potrebama (naglasak na identifikaciji i provođenju odgovarajućih mjera iaktivnosti, te uključivanju u aktivnosti)edukacija djece, roditelja i djelatnika - posebno na području zdravlja istjecanja navika zdravog života, poznavanja i zadovoljavanja razvojnih potreba, te prihvaćanja različitosti i ostvarivanja ljudskih prava.
- djelovanje na očuvanju zdravlja i očuvanju navika zdravog življenja putem odgovarajuće prehrane:
 - primjena normativa po obrocima
 - obogaćivanje jelovnika – zdrava i raznovrsna prehrana, svakodnevne voćne užine
 - poštovanje individualnosti dječjih potreba pri konzumaciji obroka
 - razvoj kulture prehrane i zbrinjavanja otpadaka
 - održavati i unapređivati sanitarno – higijenske uvjete (prostor, sanitetski i zdravstveni materijal, kontrola zdravlja)
 - boravak na zraku
 - dnevni odmor

Prehrana djece

Jelovnike svaki mjesec sastavlja zdravstvena voditeljica. Tjedni se jelovnik objavljuje na oglasnoj ploči. Za djecu s posebnim prehrambenim potrebama jelovnici se sastavljaju u suradnji s roditeljima i prema preporuci i uputama liječnika. Svi se obroci pripremaju u našoj kuhinji u kojoj je uveden HACCP sustav.

Dnevni ritam prehrane:

08.00-09.00 – doručak

10.00 – voćna užina

11.15-11.45 ručak jasličke skupine

11.30-12.30 ručak vrtićkih skupina

14.30-15.00 užina

Obroci se serviraju po sobama dnevnog boravka, a tokom cijelog dana djeci je dostupna voda kojom se sami poslužuju.

Briga o higijeni prostora

Brigu o higijeni prostora vode dvije djelatnice koje se tjedno izmjenjuju u poslijepodnevnoj smjeni. Vrtić se čisti dnevno u toku i nakon radnog vremena. Posteljina na kojoj djeca odmaraju šalje se na pranje roditeljima svaka dva tjedna.

Djeca s posebnim potrebama

Identifikacija djece s posebnim potrebama i poduzimanje odgovarajućih mjera prema programskim sadržajima

Zadaća je odgojitelja i psihologa vrtića otkrivanje djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju uz uvažavanje činjenice da među djecom iste i različite kronočasne dobi postoje prirodno bitne razlike u potrebama, mogućnostima i osobinama.

Ukoliko je uočena i identificirana posebna potreba, intezivira se suradnja odgojnih djelatnika, roditelja i psihologa pri dogovaranju, praćenju i vrednovanju programa rada u odgojnoj skupini i obitelji, a s ciljem zadovoljavanja posebnih potreba djece.

Ciljevi:

- Stvaranje mogućnosti za sudjelovanjem djece s posebnim potrebama u razvoju u redovitom odgojno obrazovnom procesu dječjeg vrtića „Mali prijatelji“ u skladu s Državnim pedagoškom standardom.
- Što ranije otkrivanje djece s posebnim potrebama (djece s teškoćama u razvoju i darovita djeca), kako bi što ranije započela intervencija i eventualno rehabilitacijski postupak.
- Zaštita prava djece i u ostalim područjima, kao što je npr.: predškolski odgoj i obrazovanje djece pripadnika nacionalnih manjina, praćanje razvoje djece koja su preživjela stresne i traumatske događaje, djece koja su zlostavljana i zanemarivana, djece pogođene ratom, djece žrtava trgovanja, djece koja žive u lošim socijalnim i materijalnim prilikama.
- Stvaranje mogućnosti za sudjelovanje djece s teškoćama u razvoju u redovitom odgojno obrazovnom procesu.

OPERACIONALIZACIJA ZADAĆE	NOSITELJI I SURADNICI
Definiranje postupka upisa djeteta s teškoćama uz jasno određivanje zadaće i uloga	Stručni tim vrtića
Provođenje postupka upisa	Povjerenstvo za upis djeteta u vrtić
Izrada protokola za opservaciju	Stručni tim
Provođenje postupka opservacije	Odgojitelji i stručni suradnici
Izrada programa uključivanja za svako dijete s teškoćama prilagođenog njegovim sposobnostima, potrebama i interesima	Stručni tim
Provođenje programa uključivanja djeteta s teškoćom u odgojnu skupinu	Odgojitelji i stručni suradnici
Vođenje propisane dokumentacije o djeci s teškoćama	Stručni tim
Osiguranje dodatne specijalne i didaktičke opreme za rad s djecom s teškoćama	Ravnatelj i stručni suradnici
Uključivanje mobilnih timova ili stručnjaka specijaliziranih ustanova za provedbu edukacijsko rehabilitacijskog programa u našem vrtiću, prema indiciranoj potrebi	Ravnatelj i stručni suradnici

Stručno usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika iz područja teškoća u razvoju (interni stručni aktivni te izvan vrtića uključivanje u stručne skupove i seminare)	Ravnatelj
Savjetodavni rad s roditeljima i stručna potpora obitelji djece s teškoćama, te upućivanje na vanjsku dijagnostiku prema potrebi	Stručni suradnici

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Odgojno-obrazovni rad temeljimo na humanističko-razvojnoj koncepciji s pluralističkom tendencijom priznavanja različitosti koja podržava cjeloviti pristup razvoju djeteta, uvažavajući u radu: ideju humanizma, prava i potrebe djeteta, demokratska načela, spoznaje o osobitostima i zakonitostima razvoja djece predškolske dobi, dijete kao vrijednost po sebi sa svim njegovim osobitostima i individualni pristup. S obzirom da život i rad u suvremenom društvu zahtijevaju nova znanja, vještine, sposobnosti, vrijednosti i stavove, tj. nove kompetencije pojedinca, potrebno je usmjeriti se na iste. Kako bi se razvijale nove temeljne kompetencije pojedinaca, potrebno je poticati inovativnost, stvaralaštvo, rješavati problemske situacije, kritički promišljati, djelovati na poduzetnost, poticati informatičku pismenost, socijalne i druge kompetencije. U radu i životu dječjeg vrtića, svako dijete je individua, osoba s vlastitim kompetencijama, interesima, željama, potrebama, osjećajima. Svako dijete u odgojnoj skupini je specifični pojedinac i razvija se i usvaja nove kompetencije vlastitim ritmom.

4.1. Programi

U vrtiću provodimo, ovisno o iskazanim interesima, redoviti desetosatni program s kraćim programima engleskog jezika, ritmike i folklora koje provode vanjski suradnici sa verificiranim programima. U zimskim mjesecima nudimo u suradnji sa Sportskim objektima Samobor kraći program Škole klizanja koji se provodi izvan objekta, na gradskom klizalištu. U starijoj mješovitoj odgojnoj skupini provodi se program predškole.

U vrtiću su formirane četiri odgojne skupine – mlađa jaslička odgojna skupina, starija jaslička skupina, mješovita vrtićka skupina i skupina djece u godini prije polaska u osnovnu školu. Sobe dnevnog boravka su strukturirane po aktualnim centrima aktivnosti koji su tijekom pedagoške godine izmjenjivi (nadopunjuju se ili mijenjaju).

4.2. Opći cilj vrtića

Opći cilj vrtića je osiguranje dobrobiti za dijete, cjeloviti razvoj te stjecanje kompetentnosti.

Iz toga proizlaze slijedeće zadaće u odnosu na dijete:

- stvaranje uvjete za stjecanje povjerenja u vlastite sposobnosti i stvaranje pozitivne slike o sebi,

- razvijanje osjećaja sigurnosti i prihvaćenosti,
- poticanje emocionalnog i socijalnog razvoja, a posebno: kontakt i spremnost na suradnju, upornosti i motivaciju za rad, odnos prema postavljenim granicama,
- poticanje i razvijanje tolerancije na neuspjeh kroz različite vrste aktivnosti – poticanje samopercepcije, pozitivne slike o sebi, samopoštovanja, umanjivanje straha od neuspjeha ili kritike, osjećaja vlastite vrijednosti, samokritičnosti,
- poticanje djeteta u izražavanju i ostvarivanju svojih zamisli i ideja,
- razvijanje sposobnost djeteta za druženjem, dogovaranjem i suradnjom,
- razvijanje sposobnosti samokontrole, učenje socijalnih vještina, nenasilnog rješavanja sukoba i stvaranja prijateljstva,
- poticati dijete da istražuje i isprobava različite mogućnosti izražavanja,
- razvijati sposobnosti likovnog, glazbenog i ostalih oblika izražavanja,
- poticati iskušavanje stvaralačkih sposobnosti i razvijanje mašte i kreativnosti,
- poticanje spoznajnog razvoja i logičkog, stvaralačkog mišljenja te kreativnosti kroz iskustveno učenje i
- poticanje razvoja motoričkih vještina.

4.3. Strategije rada

Cilj, zadaće i strategije rada uskladiti ćemo sa Nacionalnom strategijom odgojno obrazovnog rada kao temeljnim obvezujućim dokumentom.

Prioritetna područja djelovanja usmjerena su na unaprijeđivanje procesa podizanja kvalitete planiranja, praćenja, vrednovanja i dokumentiranja odgojno obrazovnog rada u svrhu kreiranja poticajnog okruženja za cjeloviti razvoj djeteta.

Polazište za izradu strategije rada jest početna analiza postojećeg stanja po kojem se definiraju prioritetna područja razvoja te specifični ciljevi i uvjeti za njihovo ostvarenje.

Svaka odgojna skupina ima svoj specifični kurikulum koji omogućuje ostvarivanje svih zadaća i posebnosti djece i okolnosti u kojima se odvija odgojno - obrazovni proces, a koji u središte postavlja vrijednosti, načela i ciljeve.

Sadržaji i teme proilaze izspecifičnih interesa i potrebadjece za pojave i probleme koje proizlaze iz neposrednog iskustva djeteta pojedinačno ili djece pojedine skupine te se razrađuju prvenstveno u skladu sa ciklusima u prirodi i kulturnim odrednicama životne sredine djeteta.

U svakodnevnom životu u vrtiću zadaća nam je omogućiti djeci bogato, poticajno i raznoliko okruženje, stvaranje projekata i sklopova aktivnosti, gostovanja različitih kazališnih skupina u vrtiću ili posjet djece kazalištu, odlaske na izlete i sudjelovanja u događajima uže lokalne zajednice...

U pedagoškoj godini planiramo najmanje dva izleta (u listopadu i svibnju) autobusom za djecu stariju od četiri godine na lokaciju koja uključuje cjelodnevni boravak i ponudu raznovrsnog sadržaja (radionice, seoska imanja, životinje...). Sudjelujemo svake godine na Samoborskom fašniku (veljača), dječjem proljetnom sajmu (ožujak/travanj) i Cvjetnom korzu (svibanj). Vrtić

je uključen u rad Samoborske galerije Prica s kojom se ostvaruje suradnja putem raznih projekcija i radionica za djecu.

Sve planirane aktivnosti izvan Ustanove, kao i cjelokupni rad unutar Ustanove, provoditi ćemo u skladu sa aktualnim mjerama Zavoda za javno zdravstvo, Stožera civilne zaštite i Ministarstva znanosti i obrazovanja.

4.4. Načini unapređenja odgojno obrazovnog rada

U vrtiću kao odgojno – obrazovnoj ustanovi, stvaramo materijalno i socijalno okruženje koje će biti u funkciji dječje igre i učenja djece, tj. koji će poticati otkrivanje i rješavanje problema, istraživanje, eksperimentiranje i konstruiranje znanja te stvoriti odnose koji će se temeljiti na međusobnom poštovanju i ostvarivanju uspješne komunikacije svih sudionika odgojno – obrazovnog procesa.

Zadaća je odgojitelja da djeci omogući slobodu izbora aktivnosti, sadržaja, partnera za aktivnosti, prostora i načina oblikovanja aktivnosti te ih poticati da za svoje izbore uče preuzimati odgovornost. Djecu treba poticati sustavno osposobljavati na samoprocjenu vlastitog djelovanja, mišljenja, učenja, komunikacije s drugima kao osnovne alatke razvoja odgovornosti.

Prednost uvijek dajemo prirodnim strukturiranim i nestrukturiranim materijalima iz svakodnevnog života, koji u rukama djece postaju najdragocjenije igračke (kartonske i plastične kutije, vuna, tkanina, papir, lonac, poklopac, zdjelice i žlice, stara pegla, plastične i staklene boce i tegle, vata, žica, alat, pokvareni telefon, sat, kamenčići, šišarke, školjke, stiropor i slično)... popis je beskonačan.

Raspored i uređenje prostora u vrtiću i odgojnoj grupi iznimno su važni, jer nose određenu poruku koju je dijete sposobno ne samo razumjeti, nego se sukladno tome i ponašati. Stoga u njemu postoji obilje raznovrsnih poticaja za igru djece, mnoštvo materijala za manipuliranje, istraživanje, isprobavanje, ali i provođenje atraktivnijih aktivnosti kao što su eksperimentiranje, čitanje, pisanje i slično.

Dijete, naime, uči u aktivnoj interakciji s fizičkim i socijalnim okruženjem, raspravljajući s drugom djecom i odraslima. Ono uči čineći, pri čemu učenje nije prijenos znanja, nego aktivna sukonstrukcija. Odgojatelj je na tom putu pomagač i senzibilni voditelj.

Prostorna organizacija vrtića zahtijeva rad po principu otvorenih vrata što nam predstavlja veliki izazov u smislu kontinuiranog dogovaranja i cirkuliranja djece i odgojitelja mješovitih vrtićkih skupina. Rad po principu otvorenih vrata djeci daje slobodu kretanja i odabira igračaka i suigrača. Redovito fotografiramo i snimamo procese odgojno – obrazovnog rada, vodimo bilješke i na taj način pratimo interesna područja i razvojne mogućnosti. Time se vodimo u daljnjem procesu planiranja kako bismo osigurali primjerene potpore odgojitelja.

Biranjem sredstava za poticanje cjelovitog razvoja djeteta stvorili smo uvjete u kojima se oni samoorganiziraju pa njihove samostalne aktivnosti mogu trajati i duže vrijeme. U takvim uvjetima smo u mogućnosti baviti se pojedinim djetetom ili grupom djece i istražiti njihove interese, dokumentirati ih i pružiti im uvjete za produblјivanje njihovih interesa i za dalji razvoj.

Uloga odgojitelja je da:

- istražuje i obogaćuje uvjete za život, učenje i odgoj djece
- promatra, sluša i čuju djecu
- bilježi i dokumentira aktivnosti djece (predstavljaju memoriju grupe)
- promišlja i pribavlja nove resurse koji omogućuju kontinuitet započetih aktivnosti i stvaranje novih znanja djece
- potiče integrirani proces učenja
- potiče djecu na samostalnost, promišljanje i preuzimanje odgovornosti za vlastito učenje
- razvija kod djeteta osjećaj otvorenih mogućnosti
- omogućuju aktivno posredovanje roditelja u procesu igre i učenja djece

4.5. Program predškole

Ove pedagoške godine u vrtiću boravi 21 djece školskih obveznika s kojima će se provoditi program predškole. Program će se realizirati u sklopu redovitog desetosatnog programa kontinuirano od 01.10. 2020. do 31.05. 2021.

Cilj programa je osiguranje dobrobiti za dijete kroz cjelovit razvoj, odgoj i učenje djeteta te razvoj kompetencija.

Odgojno-obrazovni rad s djecom u godini prije polaska u školu planira se i oblikuje cjelovito (tematski, projektno), a ne parcijalno (kao međusobno nepovezane aktivnosti, izdvojena područja učenja, uvježbavanje posebnih vještina i sl.). U kurikulumu predškole planiraju se kontekstualni uvjeti (okruženje) za održavanje različitih odgojno-obrazovnih aktivnosti i stjecanje raznovrsnih odgojno-obrazovnih iskustava djece, a ne precizan tijek njihovih aktivnosti niti fragmentirani sadržaji učenja.

U planiranju i oblikovanju kurikuluma predškole naglasak se stavlja na slijedeće zadaće:

- poticanje cjelovitog razvoja, odgoja i učenja djece te osiguranje primjerene potpore razvoju kompetencija, usklađene s individualnim posebnostima i razvojnim karakteristikama svakog djeteta,
- prihvaćanje igre i drugih aktivnosti koje pridonose svrhovitom učenju i cjelovitom razvoju djece te razvoju navika tjelesnog vježbanja i očuvanja vlastitoga zdravlja,
- učenje koje treba biti proces koji se događa u svrhovitome kontekstu u sklopu kojeg djeca uče istraživanjem, otkrivanjem i rješavanjem problema,
- poticanje samoiniciranog učenja djece i osposoblјavanje djece za planiranje i evaluaciju vlastitog učenja te upravljanje tim procesom,
- stvaranje primjerenog okruženja za spontano bogaćenje rječnika, kvalitetno izražavanje i razvoj razumijevanja, slušanja, govora i jezika odnosno razvijanje predčitačkih i grafomotoričkih vještina u kontekstualno povezanim situacijama,

- kontekstualno uočavanje odnosa među predmetima i pojavama te poticanje i osnaživanje istraživačkih interesa djece za matematičko-logičke i prirodoslovne aktivnosti,
- upoznavanje djece s informacijsko-komunikacijskom tehnologijom i mogućnostima njezina iskorištavanja u svrhu obogaćivanja i produblivanja njihova učenja,
- poticanje djece na iskazivanje i realizaciju vlastitih interesa i ideja, razvoj kritičkog mišljenja te nesmetano planiranje, organiziranje i provedbu aktivnosti,
- razvoj sposobnosti djece za aktivno sudjelovanje u društvenim i kulturnim događajima,
- razvoj osobnih potencijala djece (spoznajnih, umjetničkih, motoričkih i sl.),
- prihvaćanje i poticanje kreativnog izražavanja ideja, iskustava i osjećaja djece u raznim umjetničkim područjima i izražajnim medijima,
- poticanje djece na poštivanje i njegovanje vlastite kulturne i povijesne baštine,
- razvoj socijalnih kompetencija djece osiguravanjem sigurnih i podržavajućih kontekstualnih uvjeta koji omogućuju privikavanje na izvanobiteljski i institucijski kontekst, potiču kulturu komunikacije, zajedničkog življenja i ophođenja, razvoj socijalno-emocionalnih veza s vršnjacima, suradničko učenje, nenasilno rješavanje sukoba, timski rad – dogovaranje i podjela uloga, preuzimanje odgovornosti za vlastito ponašanje i postupke prema sebi, drugima i okruženju itd. i
- poticanje djece da osvijeste važnost obiteljskog i institucijskog okruženja za njihov život, odgoj i učenje.

Tijekom pedagoške godine psiholog će provesti testiranje spremnosti za školu svakog predškolskog djeteta u kolektivu vrtića.

4.6. Pedagoška dokumentacija

Pripremanje, ostvarivanje i valoriziranje ovog programa evidentirat će se na način i u obrascima koji su propisani Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97) Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću.

Na razini vrtića vodit će se:

- Matična knjiga djece
- Ljetopis
- Godišnji plan i program rada
- Kurikulum vrtića
- Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa
- Knjige zapisnika o radu stručnih tijela
- Zdravstvena dokumentacija o djeci (koja je propisana Pravilnikom o obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i evidencije u dječjim vrtićima).

Na razini odgojne skupine vodit će se:

- Knjige pedagoške dokumentacije odgojne skupine (za orijentacijska razdoblja), imenik djece, lista opservacije prilagodbe djeteta u jaslicama, razvojne liste. Razvojne

liste su prva stepenica u stvaranju okruženja za cjelovit razvoj, odgoj i učenje djeteta te razvoj kompetencija jer nam one služe za što specifičnije određivanje zadaća i ciljeva koji određuju materijalne i socijalne sadržaje za stjecanje raznovrsnih iskustava djece.

- Praćenje, promatranje, razumijevanje djece dokumentiranjem. Oblici dokumentiranja koji će se voditi na razini odgojne skupine u svrhu praćenja razvoja i učenja djece: razvojne liste u tablicama, individualni portfolio skupine, uratci djece, opservacijske bilješke.

Na individualnoj razini vodit će se:

- Plan i program stručnog usavršavanja
- Mape profesionalnog razvoja
- Evidencija rada
- Mape stažiranja.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Naobrazba i stručno usavršavanje odgojnih djelatnika provodit će se kontinuirano na razini Ustanove, individualnim praćenjem novije stručne literature i izvan Ustanove kroz različite seminare, stručne aktivne i dodatne edukacije u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i drugih ustanova koje će doprinijeti razvijanju i usavršavanju vještina odgojitelja za neposredan rad sa djecom.

- I. Usavršavanje na razini ustanove ciljem podizanja razine stručnih kompetencija odgojitelja u području odgojno-obrazovnog rada:
 - a) unapređivanje suradnje s roditeljima u svrhu uspostavljanja partnerskih odnosa
 - b) unapređenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada
 - c) provođenje projekta u skupini

-odgojiteljska vijeća –rasprave na stručnu temu; obuhvaćat će opću problematiku djelovanja vrtića, etapne analize ostvarenja godišnjih zadaća vrtića i stručne teme značajne za unapređenje odgojne prakse te analize provedbe upitnika kod roditelja. Odvijati će se četiri puta godišnje (listopad, siječanj, lipanj, kolovoz).

-interni stručni aktivni i radni dogovori - timski rad odgojitelja, ravnatelja, stručnih suradnika na rješavanju aktualne problematike u pojedinim aspektima odgojno obrazovnog procesa. Vršit će se jednom mjesečno tijekom cijele pedagoške godine. Obuhvaćat će i rad na unapređivanju procesa praćenja, procjenjivanja i dokumentiranja razvoja djece. Informiranje o budućim aktivnostima na mikro i makro razini.

- II. Stručno usavršavanje izvan ustanove

-individualno stručno usavršavanje - svaki odgojitelj obavezan je samostalno se usavršavati i pratiti dostignuća primjenjujući stečeno znanje u praktičnom radu. Spremnost na unapređivanje prakse potrebno je osnaživati uz pomoć kontinuiranog istraživanja, osposobljavanja praktičara te povezivanja s drugim sudionicima u i izvan ustanove. Taj dio stručnog usavršavanja koji je postavljen na razinu osobne odgovornosti svaki odgojitelj trebao bi iskoristiti u odabiru područja svog stručnog interesa i djelovanja. Bitna pretpostavka unapređenja kvalitete odgojno obrazovnog rada je da odgojitelj svoje profesionalno znanje i razumijevanje odgojno obrazovnog procesa konstantno unapređuje, a u čemu veliku ulogu igra osobna motiviranost.

-prisustvovanje stručnim skupovima Agencije za odgoj i obrazovanje – praćenje i prisustvovanje seminarima i dodatnim edukacijama u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje koje će doprinijeti razvijanju i usavršavanju vještina odgojitelja za neposredan rad s djecom.

-plesno-folklorne edukacije za odgojitelje – kojima svake godine od početka ožujka do održavanja manifestacije Cvjetno korzo u Samoboru u mjesecu svibnju, prisustvuje redovito veliki broj odgojitelja našeg i ostalih vrtića.

6. SIGURNOSNO ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAMI

U skladu sa nacionalnim programima i strategijama u RH, uz redovite programe i posebne programe odgojno-obrazovnog rada, u Dječjem vrtiću se provode i sigurnosno zaštitni i preventivni programi kao dio Godišnjeg plana i programa rada prema donesenim protokolima postupanja u mogućim rizičnim situacijama:

1. Postupci i mjere u primjeni za preuzimanje i predaju djeteta u predškolsku ustanovu
2. Bijeg djeteta iz ustanove
3. Mjere sigurnosti u vrtiću i dvorištu
4. Ozljede, bolest djeteta i prva pomoć
5. Postupci i mjere nadzora kretanja odraslih osoba u objektima i oko objekata dječjeg vrtića
6. Postupanje u slučaju nasilja u obitelji djece, nasilja među djecom, nasilje između odgajatelja i roditelja te općenito slučajevima nasilnog ponašanja u predškolskoj ustanovi
7. Postupanje u situacijama kod razvoda braka i roditelja čije psihofizičko stanje ugrožava sigurnost djeteta.

Protokoli postupanja u rizičnim situacijama

Podsjetnik na postupke i metode u slučaju ozljeđivanja djeteta:

- ostanite prisebni, ne paničariti
- provjeriti stanje svijesti ozlijeđenog djeteta
- ako e pri svijesti, ohrabrite ga i umirite (pružite mu osjećaj sigurnosti)

- brzim zapažanjem utvrdite postoji li još uvijek neposredna opasnost po dijete i ostalu djecu kako bi uklonili mogućnost većih ozljeda
- pružite prvu pomoć djetetu na mjestu nezgode – u položaju u kojem ste zatekli ozlijeđeno dijete, osobito ako niste sigurni o kakvoj je ozljedi riječ
- okrenite dijete u bočni položaj (da se ne uguši), osim ako sumnjate na ozljedu kralježnice ili prijelome drugih kostiju, zdjelice kao i na ozljede glave i vrata
- ne dajte djetetu ništa na usta (piti ili jesti)
- pozovite stručnu pomoć (medicinsku sstru ili djelatnika osposobljenog za pružanje prve pomoći)

Poduzimanje potrebnih mjera i dogovora vodi stručna osoba ovisno o težini ozljede:

- o povredi obvezatno obavještavamo roditelja (ravnatelj, odgojitelj)
- odgojitelj kod kojeg se dogodila ozljeda obvezatan je sačekati roditelja i dati mu informaciju
- kod lakših povreda intervenciju provodi medicinska sestra / zdravstveni voditelj osobno
- teže ozljede nakon pružanja prve pomoći rješavaju se pozivom hitne pomoći, policije, ako je riječ o nesreći u prometu, jedinstvenog broja 112 ili direktnim odvođenjem djeteta u najbliži dom zdravlja (osobnim automobilom u pratnji medinske sestre i matičnog odgojitelja)

Evidentiranje ozljeđivanja:

- u evidenciju ozljeda – zdravstveni voditelj sa izjavom odgojitelja kod kojeg se dogodila ozljeda
- u stručnu dokumentaciju (dnevne bilješke) – matični odgojitelj

Zaposlenici osposobljeni za pružanje prve pomoći:

Odgojiteljica Zlata Lovrić je osposobljena za pružanje prve pomoći na radnom mjestu.

Podsjetnik za postupanje i mjere djelovanja ako dijete „nestane“ u ili iz vrtića

- zadržite prisebnost, ne paničarite
 - provjerite još jednom prostor sobe dnevog boravka, hodnika, unutrašnjosti vrtića i igrališta. Ni u jednom trenutku ne ostvljajte ostalu djecu bez nadzora. S vama dijete mogu tražiti i djeca vaše skupine.
 - obvezatno obavijestite ravnateljicu ili njenu zamjenu (stručnog suradnika)
- Ako se dijete ne pronađe odmah, slijedi organiziranje „kriznog tima“ (ravnateljica, odgojitelj).

Krizni tim utvrđuje:

- 1) osobe (pomoćno osoblje, odgojitelji, spremačica) koje obavljaju akciju traženja djeteta u prostoru vrtića, igrališta, dvorišta, u zadanim smjerovima izvan vrtića, posebno u smjeru mjesta stanovanja djeteta.
- 2) osoba koja kontaktira roditelje (ravnateljica, odgojitelj), obavještava roditelja putem telefona (mobitela):
 - a) o događaju
 - b) o prethodno obavljenim radnjama
 - c) prikuplja podatke korisne za daljnje traženje
- 3) osoba koja obavještava policiju (ravnateljica ili ovlaštena zamjena)
 - a) daje podatke o djetetu i poduzetm radnjama
 - b) kontaktira predsjednika upravnog vijeća
 - c) kontaktira Ministarstvo znanosti i obrazovanja u cilju pravovremenosti i istinitosti informiranja – po potrebi

4) osoba koja kontaktira s medijima i nadležnim ustanovama (ravnateljica ili ovlaštena zamjena)

- a) dostavlja medijima samo činjenice – profesionalnost u informiranju (zabranjeno je objavljivanje fotografija i podataka o djetetu bez suglasnosti roditelja)
- b) osigurava vrtiću kao ustanovi zaštitu od senzacionalizma

Ostalim zaposlenicima nije dozvoljeno predstavljanje vrtića i davanje informacija.

Po završetku krizne situacije provodi se:

- kratka krizna intervencija – ravnateljica provodi razgovor sa sudionicima događaja (po potrebi angažirati stručnjake izvan vrtića)
- pisanje izvještaja (odgojitelja kod kojeg je dijete nestalo, članova „kriznog tima“) s točno navedenim razlozima nastanka navedene situacije, metodama i postupcima djelovanja u rješavanju situacije

Podsjetnik na metode djelovanja i postupke kod preuzimanja i predaje djeteta roditeljima

- Preuzmite i predajte dijete roditelju ili odrasloj osobi koju je roditelj naveo da može dovesti i odvesti dijete iz vrtića (uz potpisanu suglasnost roditelja/skrbnika u inicijalnom obrascu.
- svakom djetetu koje se teže odvaja od roditelja pomozite da lakše uđe u sobu (spustiti se na njegovu fizičku razinu, ohrabrite ga i razveselite ili ga prihvatite iz naručja roditelja). Jednako tako pomozite roditelju kod odlaska iz vrtića da dijete na njegov poziv ide kući.
- osobu koju nikada niste vidjeli, a roditelj nije najavio njezin dolazak, ljubazno zamolite da se predstavi i identificira – po potrebi nazovite i konzultirajte roditelja.
- dežurni odgojitelj koji je primio dijete, kao i odgojitelj iz jutarnje smjene dužni su drugom odgojitelju prenijeti informaciju roditelja (najavljen dolazak druge osobe po dijete ili nešto što se neplanski dogodilo djetetu, npr. ozljeda...)
- u slučaju primjećivanja ozljeda kod djeteta pri dolasku obvezatno pitajte što se dogodilo i tu informaciju zapišite u pedagošku dokumentaciju.
- u slučaju sumnje na zlostavljanje djeteta obratiti se ravnateljici vrtića

Podsjetnik na postupke i metode djelovanja u slučaju nedolaska roditelja po dijete do kraja radnog vremena vrtića

Matični odgojitelj:

- kontinuirano provjerava brojeve telefona i mobitela te promjene odmah unosi u imenik djece
- u slučaju nedolaska roditelja na vrijeme, nazove roditelje, a ukoliko su nedostupni zove najbližu rodbninu (baka, djed) ili susjede djeteta koje poznaje
- posebno provjerava podatke o nepoznatoj osobi koja je došla po dijete nakon radnog vremena vrtića, a da roditelj to nije najavio (ako ne može dobiti roditelja na telefon, kontaktirati centar za socijalnu skrb ili policiju)
- ostaje s djetetom najduže još 60 minuta nakon rada vrtića, potom obavještava policiju radi postojanja mogućnosti da se roditeljima nešto dogodilo
- ostaje nakon dežurstva do razrješenja nastale neplanirane situacije.

Roditelje je svakako potrebno obavijestiti o svim postupcima u slučaju sličnih situacija.

Dežurni odgojitelj:

- nastoji uspostaviti kontakt s roditeljem telefonom ili mobitelom

- ako to ne uspije, pokušava kontaktirati osobu koju je roditelj naveo kao osobu koja može odvesti dijete iz vrtića
- ostavlja mogućnost da je roditelja nešto hitno spriječilo u dolasku po dijete (ostaje izvan radnog vremena vrtića do 60 minuta)
- nakon toga obavještava ravnateljicu ili stručnog suradnika
- poziva jedinstveno broj za hitne službe (112) ili policiju (92) i objašnjava koje je radnje dosada poduzeo
- daljnje upute dobiva od operatera komunikacijskog centra za hitne intervencije ili policijskog službenika.

Podsjetnik na postupke i metode djelovanja pri korištenju igrališta

- obilazak vanjskog prostora igrališta (pomoćno tehničko osoblje, spremačica – svakodnevno)
- prijenos informacija o nedostacima ili potencijalnim opasnostima radi korištenja samo sigurnih, provjerenih dijelova igrališta
- djelatnik koji uoči nedostatke obvezatno upisuje nedostatke i opasnosti te potrebu za intervencijom u bilježnicu (datum, kratko opis kvara ili potrebe za intervencijom i potpis)
- prije izlaska iz vrtića, odgojitelj upućuje djecu na odlazak na WC
- svakodnevno prije izlaska u dvorište ili na ulicu, odgojitelj upućuje djecu na elemente samozaštite i zaštite – dogovorite pravila korištenja igrališta i pravila ponašanja na ulici, parku...
- provjeravajte i uvijek imajte na umu da u svakom trenutku vidite svu djecu (odgojitelji)
- ako postoji neko mjesto koje djeci pruža mogućnost skrivanja i izdvajanja, svakako pratite i provjeravajte što tamo rade
- u slučaju odlaska djeteta u vrtić (npr. na WC), nemojte ga pustiti bez ikakvog nadzora.
- budite uz djecu koja koriste sprave, posebno kod one djece za koju procjenjujete da im je potrebna vaša pomoć
- uvijek provjeravajte sve ulaze i izlaze da li su zaključani nakon što se vratite iz dvorišta
- ne zadržavajte se u grupicama odraslih, osim ako je to iznimno potrebno
- razvijajte kontinuirano kod djece potrebu zaštite i samozaštite pri korištenju igrališta te sprava na njemu

Podsjetnik na postupke i metode djelovanja u svrhu pružanja sigurnosti djece u sobama dnevnih boravaka i zajedničkih prostorija

- dežurni odgojitelj provjerava prostor pri dolasku (o nedostacima odmah obavještava ravnatelja ili njegovu ovlaštenu zamjenu)
- prije ulaska u svoje matične sobe, odgojitelji provjeravaju svoje sobe dnevnog boravka i ostale prostore
- u slučaju uočavanja nedostatka ili izvora opasnosti u nevedenim prostorijama informira spremačicu ili ravnateljicu.
- obvezatno upisuje nedostatke i potrebu za intervencijom u bilježnicu, s ubilježbom datuma, kratkim opisom potrebe za intervencijom i potpisom osobe koja je nedostatak uočila i prijavila
- u slučaju da se ne može odmah intervenirati, potencijalno opasan prostor ili materijal odmah osigurati, odvojiti od djece, a s djecom provesti razgovor o opasnosti i potrebi zaštite i samozaštite

Pozornost se treba posebno usmjeriti na:

- znate li gdje se nalazi najbliža oprema za gašenje požara
- ima li u vašoj sobi materijala i sredstava opasnih za dijete

- da li su sve utičnice zaštićene
 - da li su sve igračke, materijali i oprema (namještaj) primjereni za upotrebu djeci – u slučaju neznanja ili nedoumice zatražite savjet ovlaštene osobe za zaštitu na radu, ravnatelja i drugih stručnih suradnika radi mogućeg otklanjanja ili premještanja opreme kako ne bi predstavljala potencijalnu opasnost za dijete
 - uočite prostore u kojima se djeca u sobi vole osamiti i pojačajte nadzor nad događajima u tim prostorima
 - razvijajte navike samozaštite kod djece u korištenju prostora i međusobnoj interakciji
 - provjerite razinu opasnosti od prozora, vrata i kupaonica
- pratite kretanje djece (vi morate znati gdje su vam djeca)

PROTOKOL PREUZIMANJA DJETETA U VRTIĆ I ODVOĐENJA IZ VRTIĆA ZA VRIJEME TRAJANJA EPIDEMIJE COVID – 19 (OD 07.09.2020. DO UKIDANJA MJERA)

Roditelji:

- ne dolaze u pratnji djeteta ako imaju simptome zarazne bolesti (povišena tjelesna temperatura, kašalj, poteškoće u disanju, poremećaj osjeta njuha i okusa, grlobolja, proljev, povraćanje), ako im je izrečena mjera samoizolacije ili ako imaju saznanja da su zaraženi s COVID-19,
- ne dovode dijete u ustanovu ukoliko:
 - ima simptome zarazne bolesti (povišena tjelesna temperatura, kašalj, poteškoće u disanju, poremećaj osjeta njuha i okusa, grlobolja, proljev, povraćanje)
 - ima izrečenu mjeru samoizolacije
 - ima saznanja da je zaraženo s COVID-19.

U svim objektima važno je provoditi i poštovati opće mjere sprječavanja širenja zaraze:

Fizičko udaljavanje

Higijena ruku

Dezinfekcija ruku. Dezinficijense ne koriste djeca rane i predškolske dobi.

Neophodno je smanjiti fizički kontakt (bliski kontakt):

- djece i odgojitelja iz jedne odgojno-obrazovne skupine s djecom/odgojiteljima drugih skupina
- roditelja djece i djelatnika ustanove
- prilikom ulaska i izlaska iz ustanove
- tijekom cjelokupnog boravka u ustanovi.

Svaka odgojno-obrazovna skupina boravi u jednoj prostoriji.

Sve odgojne skupine imaju svoja jutarnja i popodnevna dežurstva posebno.

ULAZAK I IZLAZAK IZ DJEČJEG VRTIĆA

Ulazak i izlazak. Ustanova vodi evidenciju ulaska/izlaska bilo da je riječ o ovlaštenom ili neovlaštenom osoblju. Evidencija ulazaka i izlazaka mora se obaviti na adekvatan način da se ne stvaraju grupiranja na ulazu. Ovlaštena osoba ulazi u ustanove na način da održava razmak od najmanje 1,5 m u odnosu na sve druge osobe (po mogućnosti prema oznaci na podu), dezinficira ruke na ulazu te izbjegava zadržavanje i grupiranje. Ulazak/izlazak se odvija u fazama prema protokolu koji izrađuje ustanova. Do daljnjeg su zabranjeni svi posjeti ustanovama (primjerice izvođenje kazališne predstave i sl.). Neophodno je osigurati

protok/dolazak što manjeg broja osoba, kako na ulazu u ustanovu, tako i u unutarnjim prostorima ustanove.

Oprema. Djecu treba poučiti da, koliko je to moguće i primjereno dobi, ne dijele svoj pribor i stvari s drugom djecom.

Ulazak roditelja u dječje vrtiće. Kada dovodi i odvodi dijete, roditelj ili druga osoba u pratnji djeteta ulazi u vrtić i zadržava se minimalno u hodniku gdje istovremeno najviše mogu biti dvije odrasle osobe.

Ovo se odnosi na roditelje djece skupina na katu (**LEPTIRIĆI, PČELICE i KRIJESNICE**) dok roditelji djece iz jasličke skupine **BUBAMARE** ulaze kroz terasu do staklenih vrata terase gdje će odgojitelj preuzeti i prezuti dijete. Malo duže zadržavanje (oko 15 minuta) moguće je samo kod prilagodbe djeteta na novu sredinu na početku uključivanja u ustanovu.

U pratnji djeteta uvijek je samo jedna odrasla osoba. Roditelj, ili druga osoba u pratnji djeteta ako ima potrebu ulaska u vrtić, **obavezno u ustanovi nosi masku te bez maske ne može ući u ustanovu.**

Postupanje djece po ulasku u vrtić.

Dijete ulazi tako da odlazi do garderobe, obuva papuče, skida jaknu te pere ruke sapunom i vodom prije ulaska u sobu.

Ulazak u vrtić.

Ulazna vrata otvaraju se na poziv telefonom ili zvonom tijekom radnog vremena i dežurstva.

Maske za lice.

Maske su obavezne u sljedećim situacijama (mogu se koristiti platnene maske osim pod točkom 1.):

1. medicinske maske i viziri su potrebni odgojiteljima samo ako dijete razvije znakove bolesti tijekom boravka u ustanovi, dok je oboljelom djetetu potrebno osigurati masku (ako narušeno zdravstveno stanje djeteta omogućuje nošenje maske). U tom slučaju se to dijete izolira u zasebnoj prostoriji dok po njega ne dođe roditelj/staratelj, a odgojitelj koji nadzire dijete treba koristiti vizir, masku i jednokratnu pregaču. Po odlasku djeteta iz dječjega vrtića dezinficira se prostorija u kojoj je dijete bilo izoliran/o, zaštitna oprema se zbrinjava na odgovarajući način, a ruke se operu vodom i sapunom ili dezinficiraju, s time da se prednost daje pranju ruku vodom i sapunom. Unaprijed je potrebno odrediti prostor za izolaciju bolesnog djeteta te odgojno-obrazovnog radnika koji će biti s njim do dolaska roditelja.

2. kod potrebe za intimnom njegom djeteta

3. kod komunikacije djelatnika (iako se preporučuje komunikacija između djelatnika prvenstveno na daljinu)

4. za roditelje i druge osobe kada je njihov ulazak u ustanovu nužan (preporučuje se da se roditeljski sastanci održavaju prvenstveno na daljinu)

5. u javnom prijevozu, uključujući organizirani prijevoz

6. za trećeg odgojitelja u predškolskoj ustanovi koji obavlja poslove pomoćnika djetetu s teškoćama u razvoju, pomoćnoga djelatnika za njegu,skrb i pratnju djeteta rane i predškolske dobi te zdravstvenu voditeljicu

7. odgojiteljima i svim drugim djelatnicima kod prolaska hodnikom i sl.

Maske se preporučuju svim drugim djelatnicima s kroničnim bolestima koje mogu dovesti do težih oblika bolesti COVID-19 ako im zdravstveno stanje omogućuje nošenje maske.

Ako se maske nose u ovim ustanovama, neophodno ih je nositi pravilno na način da cijelo vrijeme prekrivaju nos i usta.

Djeca rane i predškolske dobi ne nose zaštitne maske.

Roditelji su dužni izmjeriti tjelesnu temperaturu djetetu svaki dan prije dolaska u ustanovu te u slučaju povišene tjelesne temperature ne smiju dovesti dijete u ustanovu, već se javljaju ravnatelju ustanove i izabranom pedijatru/liječniku obiteljske medicine radi odluke o testiranju i liječenju djeteta.

Djeci rane i predškolske dobi preporuka je da svaki dan prije odlaska u ustanovu roditelj u djetetovu bilježnicu upiše vrijednost izmjerene temperature kod djeteta. Bilježnicu roditelj/dijete donosi sa sobom u ustanovu, a odgojitelj svakodnevno provjerava. Kod sumnje na povišenu tjelesnu temperaturu te kod pojave akutnih simptoma zarazne bolesti (npr. kašalj, poteškoće u disanju, poremećaj osjeta njuha i okusa, proljev, povraćanje) neophodno je djetetu u dječjem vrtiću izmjeriti tjelesnu temperaturu. Ako djeca razviju simptome COVID-19 tijekom boravka u ustanovi, odgojitelji odmah obavještavaju roditelje/staratelja, koji u najkraćem roku trebaju doći po dijete.

Znakovi koji upućuju na moguću zarazu COVID-19:

Znakovi koji upućuju na moguću zarazu COVID-19:

- povišena tjelesna temperatura (po pazuhom > 37,2)
- simptomi respiratorne bolesti - kašalj, poteškoće u disanju, grlobolja
- poremećaj osjeta njuha i okusa
- gastrointestinalne smetnje (proljev, povraćanje i bol u trbuhu, posebno kod manje djece).

Djeca sa znakovima svih drugih zaraznih bolesti koje se prenose uobičajenim socijalnim kontaktom također ne dolaze u ustanovu.

Postupanje u slučaju sumnje na zarazu.

Kod pojave navedenih znakova bolesti dijete ili djelatnik ostaje kod kuće, javlja se najprije telefonom izabranom liječniku obiteljske medicine, odnosno pedijatru koji odlučuje o testiranju prema liječničkoj indikaciji. O navedenom roditelj ili djelatnik telefonom obavještava ustanovu.

Ako se znakovi bolesti jave tijekom boravka u ustanovi, odmah treba pozvati roditelja te dijete izolirati u prikladnoj prostoriji do dolaska roditelja. Oboljeli djelatnik odmah napušta ustanovu.

Ravnatelj odmah javlja nadležnom epidemiologu:

- svako grupiranje osoba sa sumnjom na COVID-19 (dva i više djelatnika i/ili djece sa sumnjom iz iste sobe/hodnika i sl.)* kao što se to radi i u slučaju drugih zaraznih bolesti koje se obavezno prijavljuju u Republici Hrvatskoj, a prema Listi zaraznih bolesti čije je sprečavanje i suzbijanje od interesa za Republiku Hrvatsku
- svaku pojedinačnu potvrđenu infekciju COVID-19 koju djelatnik, odnosno roditelj imaju obavezu žurno javiti ravnatelju ustanove.

Kod pojedinačnog slučaja pojave simptoma koji mogu upućivati na zarazu COVID-19, odgojno-obrazovna skupina u pravilu nastavlja dalje s odgojno-obrazovnim radom, dok se kod grupiranja osoba sa znakovima bolesti* postupa

sukladno mišljenju liječnika.

Kada se kod djeteta ili djelatnika utvrdi zaraza COVID-19, postupa se sukladno odluci nadležnog epidemiologa što, između ostalog, znači da se za sve osobe kod kojih se utvrdi da su bile u bliskom kontaktu sa zaraženom osobom u vrijeme kada je osoba mogla biti zarazna izriče mjera aktivnoga zdravstvenog nadzora u samoizolaciji.

DJECA

Dodirivanje lica

Djecu treba učiti i podsjećati da ne dodiruju usta, nos, oči i lice te da ne stavljaju ruke i predmete u usta; u skladu s njihovom razvojnom dobi.

Kihanje i kašljanje

Djecu treba poticati da kada kašlju i kišu prekriju usta i nos laktom ili papirnatom maramicom koju poslije treba baciti u koš za otpad s poklopcem te oprati ruke. Pri kašljanju i kihanju trebaju okrenuti lice od drugih osoba te izbjegavati dodirivanje lica, usta i očiju.

Pribor za jelo

Izbjegavati dijeljenje čaša, šalica, posuđa i pribora za jelo s drugim osobama.

Protokol postupanja je donesen u skladu s uputama i preporukama na makrorazini države, a s ciljem sprječavanja i širenja zaraze. Sukladno tome, dječji vrtić “Mali prijatelji” će pomno pratiti i pridržavati se svih ostalih donesenih mjera od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja, Zavoda za javno zdravstvo i Stožera civilne zaštite.

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Oblici planirane suradnje s roditeljima:

- suradnja u razdoblju prilagodbe djeteta
- individualne dnevne informacije o djetetu
- roditeljski sastanci na početku, tijekom i kraju pedagoške godine
- facebook grupa vrtića zatvorenog tipa
- individualni razgovori s roditeljima – izvještaji o napredovanju djeteta
- roditeljska druženja
- zajednički organizirani izleti
- zajednički susreti i proslave blagdana, značajnih datuma i obilježavanje običaja
- priredbe za roditelje i širu obitelj
- druženja djece s roditeljima i upoznavanje zanimanja kojima se roditelji bave
- volontiranje roditelja u skupini
- uključivanje roditelja u sve aktivnosti dječjeg vrtića počevši od same organizacije rada preko ljeta, perioda prilagodbe djeteta na vrtić
- kutići za roditelje
- savjetovašta za roditelje i radionice za podršku roditeljskih vještina

- ostali oblici suradnje s roditeljima bit će prilagođeni njihovim potrebama i inicijativama (što će se najbolje vidjeti iz analize provedenih upitnika početkom i krajem pedagoške godine).

8. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Svjesni da bez podrške i prihvaćanja vanjskih ustanova ne bi mogli ostvariti planirane programe, nastojat ćemo i ove godine svoje djelovanje učiniti poznatim za društvenu zajednicu. Posebnu suradnju ostvariti ćemo s:

- **Gradom Samoborom** kroz redovito informiranje o provođenju godišnjeg programa rada
- **Osnovnim školama** za koje imamo polaznike, o međusobnoj suradnji u pripremi djece za upis u školu
- **Zdravstvenim institucijama** radi nadzora provedbe zadataka na očuvanju zdravlja djece i zaposlenih, zdravstvenog prosvjećivanja i djece i odraslih
- **Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta**
- **Agencijom za odgoj i obrazovanje** u dijelu organizacije stručnih usavršavanja te savjetodavne uloge u unapređivanju ukupnog konteksta vrtića
- **Udrugama i društvima** Crveni križ
- **Pučkim otvorenim učilištem**, suradnja s gradskom knjižnicom, glazbenom školom, folklornom igraonicom
- **Policijskom upravom** suradnja na programu sigurnosti djece u prometu
- **medijima** informiranjem o aktivnostima u vrtiću
- **sportskim društvima** radi realizacije tečaja plivanja predškolske djece, tečaja rolanja, klizanja...
- **Školom stranih jezika „Littera“** radi realizacije tečaja engleskog jezika za djecu vrtićke dobi.
- **Samoborski muzej** - suradnja povodom kićenja “Majuša” i za druge projekte (posjet muzeju, uključivanje u radionice...)
- **Turistička zajednica grada Samobora** – suradnja povodom Samoborskog fašnika
- **Folklorni ansambl “Mladost”** – suradnja povodom održavanja Cvjetnog korza
- ostalim pravnim i fizičkim subjektima koja na određeni način mogu doprinjeti razvoju predškolske ustanove
- **Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo**
- **Stožerom Civilne zaštite**

9. VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrtić ćemo uključiti u proces samovrednovanja pomoću anonimne ankete za roditelje i djelatnike. Sadržaj anketa bit će usklađen sa sadržajem drugih vrtića s kojima surađujemo, a

sadržajno obuhvaća cjelinu odgojno obrazovnog procesa te pojedinačno različite segmente. Sažetak rezultata anketnih lista objavit ćemo u godišnjem izvješću.

10. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJA

10.1. Poslovi planiranja i programiranja

Izrada prijedloga Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada vrtića za 2019./2020. godinu.

- Izrada prijedloga Godišnjeg plana i izvedbenog programa za 2020./2021. godinu
- Izrada Godišnjeg plana i programa rada ravnatelja
- Izrada Financijskog plana
- Izrada Plana godišnjih odmora radnika
- Izrada Plana rada u vrijeme ljeta
- Planiranje i analiza realiziranog

10.2. Poslovi organizacije rada Vrtića

- određivanje zaduženja odgojitelja i ostalih djelatnika Vrtića
- određivanje namjene unutarnjeg vrtićkog prostora radi djelotvornijeg korištenja
- organizacija radnog tjedna
- sudjelovanje u svim oblicima organizacije odgoja i obrazovanja
- organizacija rasporeda rada odgojitelja
- organizacija prehrane i vođenja brige o pravodobnosti izrade jelovnika
- organizacija svečanosti obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih datuma
- organizacija dječjih posjeta i izleta

10.3. Poslovi vođenja

- stvaranje pozitivnog ozračja u vrtiću radi poticanja djelatnika na postizanje dobrih rezultata u radu
- stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima te poticanje na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose
- povezivanje djelatnika u ostvarivanju zajedničkog cilja
- pripremanje i vođenje sjednica Vijeća odgojitelja
- briga o radu stručnih aktiva u vrtiću- određivanje teme i načina provođenja
- poticanje odgojitelja na stručno usavršavanje
- poticanje dobrih te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka odgojitelj-dijete
- briga o odgovornom odnosu djelatnika i djece prema vrtiću i vrtićkoj imovini

10.4. Praćenje, promicanje i vrednovanje ostvarivanja plana i programa rada vrtića

- pedagoško instruktivni rad –praćenje ostvarenja odgojno-obrazovnog procesa (praćenje rada odgojitelja u neposrednom radu s djecom)
- uvid u ostvarivanje programa rada odgojne skupine
- praćenje uspješnosti suradnje vrtića i roditelja
- praćenje izostanaka djece, te uvid u razloge izostajanja
- organizacija rada te planiranje i praćenje realizacije fonda sati
- ankete, mišljenja te želje roditelja
- savjetovanje i suradnja s roditeljima
- druženje i razgovori s djecom svih odgojnih skupina
- suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća odgojitelja i ostalih djelatnika vrtića

10.5. Zdravstvena i socijalna zaštita djece

- suradnja s Domom zdravlja, posebno s liječnikom dječje medicine (pedijatar) te epidemiološkom i stomatološkom službom radi prevencije i zdravstvenih pregleda djece
- suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika djece te prema potrebi pružanje pomoći prema mogućnostima vrtića
- praćenje ritma života i rada djece
- praćenje realizacije bitnih zadataka za poboljšanje življenja djece
- organizacija stručnih predavanja za djelatnike i roditelje

10.6. Pedagoški rad

- pružiti stručnu pomoć odgajateljima
- raditi evidencije o realizaciji učinjenog

10.7. Unapređenje odgoja i obrazovanja

- primjena novih programa
- planiranje i vođenje pedagoške dokumentacije
- pratiti i sudjelovati u ostvarenju preventivno - zaštitnih programa, antikorupcijskog programa i rada na unapređenju tjelesnog razvoja i odgoja djece te programa za održivi razvoj
- pratiti rad i sudjelovati u valorizaciji programa

10.8. Unapređivanje zdravstvene zaštite

- intenzivirati rad na higijenskim navikama djece (pranje ruku, puštanje vode u WC-u)
- tokom godine pratiti oboljenja djece i poduzimati određene preventivne mjere
- pratiti bolovanja djelatnika
- pratiti pravilnu izmjenу aktivnosti i odmora djece , te boravaka na zraku
- pratiti pravilnost ishrane, kontrolirati jelovnik i njegovu realizaciju

10.9. Odgajateljsko vijeće

- dogovaranje sadržaja i dnevnog reda za održavanje sastanaka
- suradnja sa stručnim osobama iz drugih vrtića
- konstantna komunikacija sa odgajateljima
- održavanje i vođenje odgajateljskih vijeća po potrebi

10.10. Stručno usavršavanje

- pratiti stručnu literaturu
- sudjelovati na sjednicama u ustanovi
- sudjelovati na seminarima i drugim vidovima stručnog usavršavanja
- pratiti i proučavati zakonske propise
- izmjenjivati iskustva s drugim ravnateljima, stručnim suradnicima i stručnim službama
- upućivati odgajatelje, stručne suradnike i ostale zaposlenike na seminare i savjetovanja
- organizirati stručna predavanja u suradnji sa pedagogom i vanjskim suradnicima upućivati na stručnu literaturu i njenu dostupnost (ustanova, knjižnica)
- organizirati predavanja iz područja zdravstvene zaštite
- organizirati skupove radi odgovornijeg odnosa prema radnim zadacima i sredstvima rada

10.11. Nepredviđeni poslovi

- poslovi koji se ukažu u toku godine

10.12. Administrativno – upravni poslovi

- rad i suradnja s knjigovodstvenim servisom
- praćenje i primjena Zakona, provedba propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti i obrazovanja,
- uvid u pravodobnost izrade i kvaliteta vođenja pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije

10.13. Materijalni uvjeti rada

- Snimanje stanja i potreba za dopunu opreme i osnovnih sredstava, didaktičkih sredstava, stručne i dječje literature
- Rad na poboljšanju uvjeta:
 - rad u odgojnim skupinama
 - održavanje objekta, vanjskog prostora
 - nadopuna radne odjeće i obuće
 - održavanje postelnog rublja i potreba u kuhinji
 - osiguravanje potrošnog materijala za održavanje higijenskih uvjeta
 - nabavka kancelarijskog materijala

11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PSIHOLOGA

Radno vrijeme i razrada satnice

Tablica – prikaz radnog vremena psihologinje

Dan	Radno vrijeme
Ponedjeljak	8:00 - 15:00 (uz 1 sat drugih poslova prema DPZ)
Utorak	8:00 - 15:00 (uz 1 sat drugih poslova prema DPZ)
Srijeda	/
Četvrtak	/
Petak	/
Napomena	Psiholog ima fleksibilno radno vrijeme, a realizira ga i prilagođava prema potrebi odgojno obrazovnog rada i dogovora s ravnateljem i osnivačem, sukladno s potrebama Ustanove u okviru 16 radnih sati tjedno.

Napomena: stručna suradnica psihologinja Eva Jagić Vasilić zaposlena je na nepuno radno vrijeme, 16 sati tjedno.

Tablica - razrada satnice stručne suradnice psihologinje u ped. godini 2020./2021. (u odnosu na nepuno radno vrijeme - 3 sata i 12 minuta dnevno, pet puta tjedno; ukupno 16 sati tjedno)

MJESEC	BROJ DANA	SUBOTE	NEDJELJE	RADNI DANI	BROJ SATI RADA	PRAZNICI (koji ne padaju vikendom)	BROJ SATI PRAZNIKA	MJESEČNI FOND SATI (radni dani + praznici)
Rujan	30	4	4	22	70h, 24m	0	0	70h, 24m
Listopad	31	5	4	22	70h, 24m	0	0	70h, 24m
Studeni	30	4	5	20	64h	1	3h, 12m	67h, 12m
Prosinac	31	4	4	22	70h, 24m	1	3h, 12m	73h, 36m
Siječanj	31	5	5	19	60h, 48m	2	6h, 24m	66h, 52m
Veljača	28	4	4	20	64h	0	0	64h
Ožujak	31	4	4	23	73h, 36m	0	0	73h, 36m
Travanj	30	4	4	21	67h, 12m	1	3h, 12m	70h, 24m

Svibanj	31	5	5	21	67h, 12m	0	0	67h, 12m
Lipanj	30	4	4	20	64h	2	6h, 24m	70h, 24m
Srpanj	31	5	4	22	70h, 24m	0	0	70h, 24m
Kolovoz	31	4	5	21	67h, 12m	1	3h, 12m	70h, 24m
UKUPNO	365	52	52	253	809h,36m	8	25h, 36m	835h, 12m

Tablica– prikaz zaduženja radnih sati psihologinje u pedagoškoj godini 2020-2021.

	Godišnje zaduženje (sati)	Tjedno zaduženje (sati)	Dnevno zaduženje (sati)	G.O.
Neposredan rad	522 h	10 h	5 h	22 dana
Ostali poslovi	261 h	5 h	2,5 h	
Stanka	52 h, 12 m	1 h	0,5 h	
Ukupno	835h, 12m	16	8	

* Izvadak iz Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/2008):

čl.32

„1.) Stručni suradnici obvezni su u neposrednom pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena.

2.) Poslovi iz stavka 1. ovog članka koji se obavljaju u neposrednom pedagoškom radu i drugi odgovarajući poslovi obavljaju se u sklopu 7 – satnoga radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnoga usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.“

Tablica 9.2.3. – razrada satnice psihologinje za pedagošku godinu 2020./2021.u odnosu na neposredni rad i ostale poslove

Godišnje zaduženje (sati)	Dnevno zaduženje (sati)

Neposredni rad	U odnosu na dijete (rad u odgojnoj skupini, individualni rad s djetetom, testiranja i dr.)	313h, 12m	3
	U odnosu na roditelje (individualni razgovori, roditeljski sastanci, radionice, edukacija roditelja i dr.)	104h,24m	1
	U odnosu na odgojitelje (razmjena informacija, edukacija, praćenje odgojno - obrazovnog procesa, podrška u skupini i dr.)	104h,24m	1
Ostali poslovi (suradnja s drugim ustanovama, stručno usavršavanje, radni dogovori s odgojiteljima, priprema za rad, planiranje, suradnja stručnog tima, OV, stručni aktivni, psihološka dokumentacija i dr.)		261	2,5
Stanka		52h, 12m	0,5
Ukupno		835h,12m	8

CILJEVI:

- Uočavanje i praćenje aktualnih razvojnih, te potencijalnih posebnih potreba djece
- Identifikacija djece s posebnim potrebama, individualni rad, rad u skupini i upućivanje u vanjske institucije
- Identifikacija potencijalno darovite djece, utvrđivanje sposobnosti, potreba i interesa takve djece te osmišljavanje pristupa u radu prilagođenog posebnim potrebama i sposobnostima darovitog djeteta
- Sudjelovanje u programiranju, planiranju i praćenju odgojno - obrazovnog procesa
- Ostvarivanje optimalnih uvjeta za cjelovit razvoj djeteta
- Jačanje roditeljske funkcije, savjetovanje i podrška roditeljima te zajednička sudgovornost za razvoj djeteta
- Pojačavanje suradnje s roditeljima koji imaju djeteta s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama
- Osnaživanje odgojitelja pružanjem podrške u neposrednom radu, edukacijom i kontinuiranom razmjenoj informacija i suradnjom
- Prepoznavanje vrijednosti i razvijanje timskog rada na svim razinama
- Multidisciplinarna suradnja s članovima stručnog tima u svrhu osiguravanja holističkog pristupa poticanju razvoja djece

Tablica – razrada rada psihologa po područjima rada, bitnim zadaćama i planiranim ciljevima

U ODNOSU NA DIJETE		
Područje rada	Zadaće i aktivnosti	Vrijeme provedbe

Praćenje prilagodbe novoupisane djece	<ul style="list-style-type: none"> • Obavljanje inicijalnih razgovora u svrhu dobivanja uvida u razvojni status djeteta • Praćenje prilagodbe novoupisane djece kroz liste praćenja i boravak u skupini • Boravak u skupini i briga o zadovoljavanju specifičnih potreba djece u tijeku adaptacije • Pojačano praćenje i provođenje opservacijskog plana i programa rada za djecu s PP i TUR 	<p>Svibanj - lipanj i tijekom godine</p> <p>Rujan - listopad i tijekom godine</p> <p>Rujan - listopad i tijekom godine</p> <p>Rujan - studeni i tijekom godine</p>
Rad s djecom rane i predškolske dobi	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje razvojnog statusa sve djece vrtića (razvojne liste) • Testiranje djece psihološkim testovima po ukazanoj potrebi (temeljem razvojnih listi, promatranja u skupini, indikacije odgojitelja) • Praćenje i promatranje u skupini, razmjena informacija s odgojiteljem i roditeljem o djetetu • Individualni i grupni rad (moderiranje neprikladnih oblika ponašanja, uvježbavanje socijalnih vještina i razvijanje emocionalne regulacije, ciljano poticanje razvoja u područjima razvoja koja su podrazvijena i dr.) 	<p>Studeni i tijekom godine</p> <p>Rujan - lipanj</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p>
Darovita i potencijalno darovita djeca	<ul style="list-style-type: none"> • Identifikacija potencijalno darovite djece kroz provedbu psihodijagnostičkih testova i opservacije djeteta • Utvrđivanje sposobnosti, potreba i interesa takve djece • Osmišljavanje i provođenje razvojnih zadaća i aktivnosti prilagođenih posebnim potrebama i sposobnostima darovitog djeteta • Poticanje i razvoj ustrajnosti, neovisnosti i kreativnosti u radu, poticanje socijalnog i emocionalnog razvoja djeteta • Provođenje radionica za razvijanje emocionalne inteligencije i socijalnih vještina prema indikaciji i potrebi • Organizacija i povezivanje s vanjskim ustanovama zbog obogaćivanja programa za darovitu djecu (npr. Noć biologije, Tjedan mozga, Tehnički muzej...) prema mogućnostima i ukazanoj potrebi 	<p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Listopad – svibanj</p>
Djeca s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama	<ul style="list-style-type: none"> • Provođenje pedagoške opservacije za novoupisanu djecu – praćenje prilagodbe novoupisane djece s teškoćama u razvoju • Otkrivanje, praćenje i procjenjivanje razvojnih potreba djeteta s posebnim potrebama 	<p>Rujan – studeni</p> <p>Tijekom godine</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Osmišljanje i provođenje različitih aktivnosti i projekata za neposredni rad s djetetom s posebnim potrebama • Ciljani individualni rad s djetetom, rad u manjoj skupini ili odgojnoj skupini djeteta s TUR u svrhu poticanja razvoja slabije razvijenih vještina • Pisanje, provođenje i evaluacija Individualiziranih odgojno – obrazovnih planova i programa za djecu s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju • Upućivanje djeteta na specijalističke obrade i tretman u vanjske institucije • Praćenje rada u skupinama koje imaju djecu s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju, evaluacija rada i postignuća, intervencije 	<p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p>
Djeca u godini pred školu	<ul style="list-style-type: none"> • Ispitivanje spremnosti za školu djece školskih obveznika putem različitih psihodijagnostičkih testova • Razvijanje i osnaživanje kompetencija djeteta (znanja, sposobnosti, vještina i stavova) u godini prije polaska u školu • Izrada školskih IOOP-a za ciljani individualizirani rad s djecom školskim obveznicima 	<p>Listopad - prosinac</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Prosinac</p>

U ODNOSU NA RODITELJE		
Područje rada	Zadaci i aktivnosti	Vrijeme provedbe
Praćenje prilagodbe novoupisane djece	<ul style="list-style-type: none"> • Provedba inicijalnih intervjua s roditeljem u svrhu prikupljanja anamnestičkih podataka o djetetu • Edukacija roditelja o periodu prilagodbe djeteta • Pružanje podrške roditeljima u periodu prilagodbe • Organizacija roditeljskog sastanka na temu „Prilagodba djeteta na vrtić“ • Upućivanje roditelja na stručnu literaturu 	<p>Svibanj i tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Rujan - listopad i tijekom godine</p> <p>Rujan/prema potrebi</p> <p>Tijekom godine</p>
Rad s djecom rane i predškolske dobi	<ul style="list-style-type: none"> • Razmjena informacija o djetetu • Individualni savjetodavni i edukativni razgovori s roditeljima • Davanje pisanih uputa i materijala roditeljima za rad s djetetom kod kuće • Upućivanje na obradu u vanjske institucije • Tematski roditeljski sastanci i radionice za roditelje 	<p>Tijekom godine</p>

Darovita i potencijalno darovita djeca	<ul style="list-style-type: none"> Edukacija u prepoznavanju karakteristika darovite djece, načinu zadovoljavanja potreba i razvijanju specifičnih interesa djeteta, pružanje potpore i savjetovanje, sudjelovanje u vrednovanju individualiziranog odgojno – obrazovnog programa Upućivanje na vanjsku obradu i radionice u specijalizirane centre za rad s darovitom djecom Preporuka stručne literature vezane uz darovitost djeteta 	Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine
Djeca s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama	<ul style="list-style-type: none"> Upućivanje roditelja u pojedine segmente djetetova razvoja, pružanje savjeta u vezi djetetovih razvojnih potreba i teškoća i primjeni odgovarajućih psihologijskih postupaka Individualni razgovori s roditeljima čija su djeca na pedagoškoj opservaciji Upoznavanje i uključivanje roditelja u formiranje Individualiziranog odgojno obrazovnog plana i programa rada Savjetodavni i edukativni rad s roditeljima Individualni razgovori s roditeljima – polugodišnje i godišnje izvješće o postignućima djeteta Izrada edukativnih materijala i letaka o novijim spoznajama o djetetovom razvoju i odgojnim postupcima, preporuka stručne literature 	Tijekom godine Studeni i tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine
Djeca u godini pred školu	<ul style="list-style-type: none"> Upoznavanje roditelja o razvojnim karakteristikama i rezultatima testiranja spremnosti za školu Edukativni rad s roditeljima Organizacija roditeljskog sastanka na temu „Spremnost za školu“ Pisane upute i materijali za rad kod kuće 	Tijekom godine Tijekom godine Studeni Tijekom godine

U ODNOSU NA ODGOJITELJE		
Područje rada	Zadaće i aktivnosti	Vrijeme provedbe
Praćenje prilagodbe novoupisane djece	<ul style="list-style-type: none"> Upoznavanje odgojitelja s razvojnim karakteristikama svakog novoupisanog djeteta Podjela Lista za praćenje prilagodbe Savjetovanje o specifičnostima prilagodbe 	Kolovoz - rujan i tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine

	<ul style="list-style-type: none"> • Upućivanje na stručnu literaturu • Refleksija o tijeku prilagodbe 	Tijekom godine Tijekom godine
Rad s djecom rane i predškolske dobi	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja u praćenju razvojnog statusa djeteta – ispunjavanje razvojnih listi • Tromjesečna planiranja s odgojiteljima, s naglaskom na planiranje razvojnih zadaća za skupinu i individualizirano za dijete • Savjetovanje odgojitelja za rad s djecom s neprikladnim obrascima ponašanja • Redovni radni dogovori – razmjena informacija o djeci, individualizirano planiranje i dr. • Praćenje odgojno-obrazovnog procesa i rada odgojitelja • Pružanje podrške odgojitelju neposrednim radom u skupini • Pružanje podrške u rješavanju aktualne problematike u radu s djecom ili roditeljima • Suradnja u pripremi i vođenju tematskih roditeljskih sastanaka za roditelje • Stručno usavršavanje odgojitelja putem stručnih aktiva i preporuke stručne literature 	Listopad – studeni Rujan - lipanj Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine
Darovita i potencijalno darovita djeca	<ul style="list-style-type: none"> • Edukacija o karakteristikama darovite djece, razvijanje osjetljivosti za uočavanje i identificiranje darovite djece, motiviranje za stjecanje znanja i rad s darovitom djecom u skupini, razvijanje tolerancije na osobitosti darovite djece • Suradnja u identifikaciji darovite djece • Provođenje specifičnih aktivnosti u radu s darovitom i potencijalno darovitom djecom • Izrada Individualiziranih odgojno – obrazovnih planova rada u suradnji s odgojiteljima 	Tijekom godine Tijekom godine Studeni - svibanj Tijekom godine
Djeca s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama	<ul style="list-style-type: none"> • Edukacija o individualnom pristupu djeci s posebnim potrebama te praćenje provođenja odgovarajućeg tretmana u radu s djecom • Naputak za individualni rad odgojitelja s djetetom s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama • Provedba pedagoške opservacije – Liste praćenja pedagoške opservacije • Uključivanje u izradu Individualiziranog odgojno obrazovnog plana rada s djetetom • Pomoć u inkluziji djece u odgojnu skupinu • Uvođenje i razrada plana rada trećeg odgojitelja ili osobnog pomagača, ukoliko se ostvare uvjeti 	Tijekom godine Tijekom godine Rujan – studeni i tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine

	<ul style="list-style-type: none"> Neposredan rad u skupini kao podrška odgojitelju u radu s djecom s PP i TUR 	Tijekom godine
Djeca u godini pred školu	<ul style="list-style-type: none"> Upoznavanje odgojitelja s rezultatima testiranja spremnosti za školu Davanje individualiziranih pisanih ciljanih uputa i prijedloga aktivnosti za svako dijete školskog obveznika s ciljem poticanja razvoja mogućnosti i vještina koje još nisu dovoljno razvijene za polazak u školu – školski IOOP Određivanje razvojnih zadaća, davanje naputaka za rad s djecom i razmjena informacija Izrada materijala za dodatni rad s djecom školskim obveznicima 	Prosinac Prosinac Tijekom godine Prema potrebi tijekom godine

STRUČNI SURADNICI I RAVNATELJ		
Područje rada	Zadaće i aktivnosti	Vrijeme provedbe
	<ul style="list-style-type: none"> Izrada Godišnjeg plana i programa ustanove 	Rujan
	<ul style="list-style-type: none"> Izrada Godišnjeg izvješća o radu ustanove 	Kolovoz
	<ul style="list-style-type: none"> Osmišljavanje i provođenje projekata, akcijskih i drugih istraživanja, samostalno ili u suradnji sa stručnjacima iz dječjeg vrtića 	Tijekom godine prema potrebi
	<ul style="list-style-type: none"> Kontinuirani timski rad na zajedničkim projektima vrtića i individualnim projektima odgojnih skupina 	Tijekom godine
Interdisciplinarna suradnja (ravnatelj, psiholog, logoped, zdravstveni voditelj)	<ul style="list-style-type: none"> Provođenje opservacije djece s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama 	Rujan – studeni i tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> Izrada Individualiziranih odgojno obrazovnih planova i programa 	Tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> Sastanci stručnog tima 	Tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> Vođenje Dosjea djeteta sa teškoćama u razvoju i posebnim potrebama 	Tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> Valorizacija i izvješćivanje o rezultatima rada 	Tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> Tromjesečna i mjesečna planiranja 	Tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> Suradnja na poslovima upisa djece u vrtić 	Tijekom godine

DRUŠTVENA SREDINA I SURADNJA S VANJSKIM USTAVNOVAMA		
Područje rada	Zadaće i aktivnosti	Vrijeme provedbe

<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja sa stručnim institucijama, odgojno – obrazovnim ustanovama, zdravstvenim ustanovama, ustanovama socijalne skrbi, strukovnim organizacijama, društvima i pojedincima vezano za realizaciju svih ciljeva rada psihologa 		Tijekom godine
Specijalizirane ustanove za djecu s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama	<ul style="list-style-type: none"> • SUVAG • Klinika za dječje bolesti – Klaićeva • Zavod za djecu s motoričkim smetnjama – Goljak • Kabinet za poremećaje rane komunikacije – ERF • Slava Raškaj – centar za odgoj i obrazovanje • Centar za rehabilitaciju Zagreb - Slobošćina • Modus – Društvo za psihološku pomoć • Centar za autizam • Proventus – Centar za psihoterapiju i edukaciju • Drugi 	Tijekom godine prema potrebi
Suradnja s lokalnom zajednicom	<ul style="list-style-type: none"> • Dom zdravlja Zagrebačke županije - ispostava Samobor • Osnovne škole na području grada Samobora i okolice • Dječji vrtići na području grada Samobora i okolice 	Tijekom godine prema potrebi
Suradnja s vanjskim institucijama	<ul style="list-style-type: none"> • Ministarstvo znanosti i obrazovanja • agencija za odgoj i obrazovanje • Hrvatska psihološka komora • Hrvatsko psihološko društvo • Centar za socijalnu skrb 	Tijekom godine

INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		
Područje rada	Zadaće i aktivnosti	Vrijeme provedbe
	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u svim raspoloživim oblicima stručnog usavršavanja, organiziranim od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, Gradskog ureda za odgoj i obrazovanje, fakulteta i verificiranih programa vanjskih suradnika 	Tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> • Sekcija za razvojnu psihologiju rane i predškolske dobi 	Tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> • Hrvatska psihološka komora 	Tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> • Edukacije u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje 	Tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> • Edukacije i predavanja u organizaciji Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i sport grada Zagreba 	Tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> • Edukacije i predavanja u organizaciji specijaliziranih ustanova i udruga 	Tijekom godine

OSTALI POSLOVI

Područje rada	Zadaci i aktivnosti	Vrijeme provedbe
•	Izrada i vođenje propisane dokumentacije i evidencije o djeci unutar vrtića	Tijekom godine
•	Sudjelovanje u dokumentiranju i analiziranju pojedinih segmenata odgojno - obrazovnog procesa	Tijekom godine
•	Izrada i nabava didaktike i psihodijagnostičkih sredstava	Tijekom godine prema potrebi
•	Razvijanje timskog pristupa i jačanje svih zaposlenih u svim segmentima odgojno-obrazovnog procesa	Tijekom godine

12. GODIŠNJI PLAN ZDRAVSTVENOG VODITELJA

12.1. Planiranje, provođenje i koordinacija rada na provođenju zdravstvene zaštite

- Edukacija djece, roditelja i djelatnika – posebno na području prevencije zdravlja i stjecanja navika zdravog života
- Sudjelovanje u planiranju i programiranju njege i zdravstvene zaštite u odgojnim skupinama tijekom cijele godine
- Vršenje antropometrijskih mjerenja te analiza istih dva puta godišnje
- Vođenje zdravstvene dokumentacije: zdravstveni kartoni, evidencije ozljeda, evidencije o higijensko epidemiološkom nadzoru, evidencije o sanitarnom nadzoru
- Raditi na bogaćenju dječje spoznaje o zdravom življenju

12.2. Briga o adekvatnom i pravovremenom provođenju higijenskih uvjeta

- Kontrola vođenja HCCP dokumentacije
- Kontrola održavanja higijene prostora u kojem borave djeca
- Kontrola higijene djece i djelatnika
- Kontrola higijene igračaka
- Briga o sanitarnim pregledima zaposlenika i pravovremenoj provedbi hig. Minimuma

12.3. Provođenje mjera za sprečavanje i širenje bolesti u skupinama

- Provođenje mjera za suzbijanje infekcija
- Izolacija bolesne djece
- Kontrola cjepnih kartona djece
- Kontrola i evidencija pobola djece
- Suradnja s nadležnim domom zdravlja (pedijatrom i stomatologom)

12.4. Briga o prehrani u vrtiću

- Sastavljanje jelovnika
- Provjera kvalitete i kvantitete pripremljene hrane
- Praćenje normativa u prehrani
- Uvođenje zdravstveno preporučljivih, a novih namirnica u prehranu
- Intenzivan rad na stjecanju kulturno higijenskih navika u prehrani

13. FINANCIRANJE PROGRAMA

Mjesečna ekonomska cijena redovitog desetosatnog programa po djetetu trenutno iznosi 1.750,00 kn što se nije mijenjalo od osnivanja dječjeg vrtića. Cijena za drugo dijete upisano u vrtić je roditeljima umanjena za 100,00 kn, dok treće dijete iz iste obitelji pohađa vrtić besplatno. Ove godine je u planu povećanje iznosa participacije roditelja za 50,00 kn. Grad i lokalna samouprava sudjeluju u participaciji ekonomske cijene našeg Vrtića.

Iz mjesečne ekonomske cijene financira se:

- izdaci za radnike (brutto plaće, naknade i materijalna prava radnika)
- prehrana djece
- uvjeti boravka djece (materijalni izdaci, energija i komunalije, tekuće održavanje objekta i opreme)
- nabava namještaja i opreme
- nabava sitnog materijala

Dječji vrtić „Mali prijatelji“,
Marka Vukasovića 19a, Samobor
KLASA: 601-02/15-08-01
URBROJ: 238-27-143-04-20-1
Samobor, 07.09.2020.

Upravno vijeće je na sjednici održanoj 07. rujna 2020. godine donijelo slijedeću

ODLUKU:

- I. Prihvaća se Godišnje izvješće plana i programa rada vrtića za pedagošku godinu 2019./2020.
- II. Prihvaća se Godišnji plan i program rada vrtića za pedagošku godinu 2020./2021.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Iva Zadro

