



## **DJEČJI VRTIĆ BILI CVITAK SINJ**

Klasa: 023-02/14-01/1

Ur.br.: 2175/01-09-14-1

# **PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA BILI CVITAK SINJ ZA PEDAGOŠKU GODINU 2018./19.**

Ravnateljica: Nediljka Dolić

Sinj, rujan 2018.godine  
Na temelju članka 56. Statuta Dječjeg vrtića Bili cvitak Sinj, Upravno vijeće Dječjeg vrtića

Bili cvitak Sinj, na sjednici održanoj dana \_\_\_\_\_2018. godine, donijelo je:

**PLAN I PROGRAM RADA  
DJEČJEG VRTIĆA BILI CVITAK SINJ  
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2018./19.**

**I USTROJSTVO RADA**

Dječji vrtić Bili cvitak Sinj (u daljnjem tekstu Vrtić) u ovoj pedagoškoj godini, koja traje od od 3.9.2018. do 31.8.2019. godine, organizira rad u jedinicama Bili cvitak, Maslačak, Alkarić, Potočnica, Vrapčić i Ljiljan.

Odgojno-obrazovni rad odvija se kroz programe u dobi od 1. godine života do polaska u školu, a namijenjeni su djeci za zadovoljavanje njihovih potreba i potreba roditelja u različitom trajanju.

**1.1. Organizacija programa**

Dječji vrtić Bili cvitak Sinj u ovoj pedagoškoj godini odgojno-obrazovni rad organizira kroz sljedeće programe:

- cjelodnevni u trajanju 10 sati dnevno,
- cjelodnevni u trajanju 8 sati dnevno,
- poludnevni jutarnji u trajanju 6 sati dnevno,
- poludnevni popodnevni u trajanju 4-5 sati dnevno,
- kraći program predškole (250 sati godišnje) i
- kraći specijalizirani programi (1-2 puta tjedno).

Programi rada bit će realizirani sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju te propisima za dječje vrtiće.

**1.2. Pregled broja djece po programima**

<b>Vrsta programa</b>	<b>Broj djece</b>	<b>Broj odg. skupina</b>
10 satni jaslički	76	5
10 satni vrtićki	240	10
8 satni vrtićki	25	1
5 i 6 satni vrtićki	89	4
4 satni vrtićki	178	8

<b>Ukupno</b>	<b>608</b>	<b>28</b>
---------------	------------	-----------

### 1.3. Pregled odgojnih skupina po jedinicama, propisani normativi i broj djece

<b>Vrtić</b>	<b>Program</b>	<b>Br. skupina</b>	<b>Br. djece</b>
<b>BILI CVITAK</b>	10 satni jaslični	3	<b>45</b>
	10 satni vrtićni	4	<b>96</b>
	4 satni popodnevni	3	<b>72</b>
<b>MASLAČAK</b>	10 satni vrtićni	4	<b>96</b>
	4 satni popodnevni	4	<b>84</b>
<b>ALKARIĆ</b>	10 satni jaslični	1	<b>16</b>
	8 satni vrtićni	1	<b>25</b>
	10 satni vrtićni	1	<b>24</b>
	4 satni popodnevni	1	<b>23</b>
<b>VRAPČIĆ</b>	5 satni jutarnji	1	<b>22</b>
	5 satni popodnevni	1	<b>25</b>
<b>POTOČNICA</b>	6 satni jutarnji	2	<b>42</b>
<b>LILJAN</b>	10 satni jaslični	1	<b>15</b>
	10 satni vrtićni	1	<b>24</b>

### 1.4. Raspored odgojitelja po odgojnim skupinama

<b>Vrtić</b>	<b>Odg. skupina</b>	<b>Odgojitelji</b>
<b>BILI CVITAK</b>	Jaslice soba 1	Vanja Musulin (med. sestra), Maja Barać
	Jaslice soba 2	Tanja Alčić, Marina Kardoš
	Jaslice soba 3	Lidija Budimir, Ivanka Jagnjić
	Soba 1 jutro	Ivanka Čugura, Snježana Župić
	Soba 2 jutro	Anđelka Bikić, Anđa Koprčina
	Soba 3 jutro	Ivanka Ivančević, Ana Križanac
	Soba 4 jutro	Kristina Jukić, Tanja Samardžić
	Soba 1 pop.	Anđelka Vukasović
	Soba 2 pop.	Zdenka Šušnjara
	Soba 3 pop.	Ana Glavinović

<b>MASLAČAK</b>	Soba 1 jutro	Ljubica Periš, Stela Radonić
	Soba 2 jutro	Tajana Ratković, Ina Runje
	Soba 3 jutro	Lucija Jerkan, Mirjana Pavić
	Soba 4 jutro	Nena Kolak, Ivanka Penić
	Soba 1 pop.	Nada Maleš
	Soba 2 pop.	Marija Vitić
	Soba 3 pop.	Danijela Radan
	Soba 4 pop.	Milenka Jadrijević
<b>ALKARIĆ</b>	Jaslice	Paula Budimir, Dijana Župić, Ivana Maras
	Soba 1 (8 satni)	Zdravka Masle, Ankica Vukasović-Lončar
	Soba 2 (10 satni)	Elizabeta Čavčić, Vedrana Weiss Mitrović
	Soba 1 pop.	Jasna Radonja
<b>VRAPČIĆ</b>	5 satni jutro	Mirjana Modrić
	5 satni pop.	Maja Mladina
<b>POTOČNICA</b>	Soba 1	Nataša Romac
	Soba 2	Ankica Poljak
<b>LJILJAN</b>	Jaslice	Inga Mladina, Dubravka Vuković
	Vrtić	Miranda Kovačević, Sandra Levantin Kovač

Organizacija rada i radno vrijeme Vrtića prilagođeni su potrebama roditelja i djece te će se tijekom pedagoške godine kontinuirano pratiti i po potrebi mijenjati.

Raspored djelatnika po objektima donesen je na sjednici Odgojiteljskog vijeća, održanoj 27. kolovoza 2018. godine.

### 1.5. Tjedne obveze odgojitelja

Struktura 40-satne tjedne radne obveze odgojitelja		
Poslovi	Tjedno zaduženje (sati)	Dnevno zaduženje (sati)
Neposredni rad	27,5	5,5
Ostali poslovi	10	2
Stanka	2,5	0,5
<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>	<b>8</b>

Napomena:

Satnica je utvrđena prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, članak 29. Tjedna obveza od 40 sati za odgojno-obrazovne radnike strukturirana je od 27,5 sati neposrednog rada s djecom (rad u skupini, posjete, izleti itd.) te 12,5 sati rada na ostalim poslovima, što uključuje i stanku od 30 min. U ostale sate rada ulaze sati za planiranje, pripremanje, suradnju s roditeljima, permanentno stručno usavršavanje (individualno i kolektivno), odgojiteljska vijeća, stručne aktive, radni dogovori, rad u timovima. Svakom odgojitelju na početku pedagoške godine uručeno je Rješenje temeljem Pravilnika o radu o godišnjem zaduženju i strukturi radnog vremena za ped. godinu 2018/19.

### 1.6. Godišnje zaduženje rada ostalih zaposlenika

R.br.	Ime i prezime	Radi na poslovima	Tjedni sati	Godišnji sati
1.	Nediljka Dolić	ravnatelj	40	2080
2.	Ana Vučković	vod. računovodstva	40	2080
3.	Nina Boko Barać	tajnik	40	2080
4.	Milica Džigo	materijalni knjigovođa	40	2080
5.	Ana Vukas	pedagog	35+5	2080
6.	Anka Bandić	zdravstveni voditelj	35+5	2080
7.	Andrea Tomašević	defektolog	35+5	20080
8.	Ivona Jozić	logoped	35+5	2080
9.	Boris Jadrijević	domar ložač	40	2080

10.	Ivan Bitunjac	ekonom vozač	40	2080
11.	Milena Talaja	kuharica	40	2080
12.	Marija Tenžera	kuharica	40	2080
13.	Mladenka Nenadić	kuharica	40	2080
14.	Vesna Penić	pomoćna kuharica	40	2080
15.	Mara Bilandžić	pomoćna kuharica	40	2080
16.	Antonija Markulin	spremačica	40	2080
17.	Gordana Alebić	spremačica	40	2080
18.	Ana Mandac	spremačica	40	2080
19.	Marija Tendžera	spremačica	40	2080
20.	Nada Gugić	spremačica	40	2080
21.	Iva Župić	spremačica	40	2080
22.	Nada Liović	spremačica	40	2080
23.	Snježana Mastelić	spremačica	40	2080
24.	Mara Vučković	spremačica	40	2080
25.	Tomažina Vučković	spremačica	40	2080
26.	Nedjeljka Macan	spremačica	40	2080
27.	Mara Romac	spremačica	40	2080

Napomena:

Od ukupnog broja sati rada za pedagošku godinu 2018./19. oduzima se broj radnih dana za godišnji odmor i 10 dana blagdana što iznosi 2080 sati efikasnog rada.

### 1.7. Radno vrijeme odgojitelja po mjesecima

Mjeseci	Br. radnih dana i mj. fond sati		Blagdani	Radni dani i br. radnih sati		Rad s djecom (5,5 sati)	Ostali poslovi	Stanka
Rujan	20	160	0	160	20	110	40	10
Listopad	23	184	8	176	22	121	44	11
Studeni	22	176	8	168	21	111,5	42	10,5
Prosinac	21	168	16	152	19	104,5	38	9,5
Siječanj	23	184	8	176	22	121	44	11
Veljača	20	160	0	160	20	110	40	10
Ožujak	21	168	0	186	21	115,5	42	11
Travanj	22	176	8	168	21	115,5	42	11

Svibanj	23	184	8	176	22	121	44	11
Lipanj	20	160	16	144	18	99	36	9
Srpanj	23	184	0	184	23	126,5	46	11
Kolovoz	22	176	16	176	20	110	44	11
<b>UKUPNO</b>	<b>259</b>	<b>2080</b>	<b>88</b>	<b>2000</b>	<b>249</b>	<b>1378</b>	<b>504</b>	<b>126</b>

Napomena:

Godišnja satnica za pedagošku godinu 2018./19. iznosi 2008 sati za 12 mjeseci, kroz 249 radna dana. Od toga broja oduzima se satnica množena s brojem dana godišnjeg odmora svakog zaposlenika. Polazište za izračunavanje godišnje satnice je 40-satna tjedna satnica. Tijekom radnog dana svaki radnik ostvaruje pravo na stanku u trajanju od 30 min. (radi naravi posla odgojitelji to pravo ne koriste, a to se vrijeme preraspodjeljuje u okviru ukupnog godišnjeg zaduženja).

### 1.8. Pregled djelatnika prema radnom mjestu i stručnoj spremi

Radno mjesto	Broj zaposlenika	Stručna sprema			
		VSS	VŠS	SSS	NSS

Ravnatelj	1		1		
Stručni suradnik pedagog	1	1			
Stručni suradnik logoped	1	1			
Stručni suradnik defektolog	1	1			
Zdravstveni voditelj	1		1		
Odgajatelj	44		44		
Medicinska sestra	1			1	
Voditelj računovodstva	1		1		
Tajnik pravnik	1	1			
Materijalni knjigovođa	1			1	
Administrativni djelatnik blagajnik	1			1	
Kuharica	3			3	
Pomoćna kuharica	2				2
Ekonom vozač	1			1	
Domar ložač	1			1	
Spremačica	14				14
<b>Ukupno:</b>	<b>74</b>	<b>4</b>	<b>47</b>	<b>8</b>	<b>16</b>

Broj odgojitelja u odnosu na programe usklađen je s normativima, a od stručnih suradnika nedostaje psiholog.

### 1.9. Zadaće za poboljšanje materijalnih uvjeta rada:

- organizaciju rada na nivou odgojnih skupina, objekata i Vrtića u cjelini ostvarivati sukladno potrebama djece i roditelja,
- kontinuirano pratiti postavljenu organizaciju rada i po potrebi je mijenjati,
- pratiti iskorištenost radnog vremena zaposlenika i po potrebi je mijenjati,
- pratiti organizaciju kraćih programa rada s aspekta primjerene organizacije i kvalitete rada.

**U jedinici Bili cvitak** potrebno je:

- postojeće urede prenamjeniti u SDB (građevinski radovi, namještaj kompletno, didaktika, slikovnice)
- izmjena namještaja u sobama boravka (jaslice i vrtić),



- obnoviti prilazne stazice u dvorištu,
- izgradnja invalidske rampe,
- sanacija poda u sobama dnevnog boravka
- Centralna kuhinja
- nabaviti još termo lonaca i policu za posuđe (povećanje kapaciteta za pripremu hrane)

**U jedinici Maslačak** potrebno je:

- rekonstrukcija ulaza, postavljanje rampe za invalide,
- u dvorište postaviti igrala (tobogan, klackalica),
- izmijeniti ulazna vrata na spremištima,
- nabava novog namještaja za sobe dnevnog boravka (1 i 2),
- izmjena namještaja u uredu pedagoga/zdravstvenog voditelja,
- redovno održavanje prostora bojanjem u cijelosti ili djelomično po potrebi
- popunjavanje kuhinjske opreme prema HACCP sustava
- osigurati klimatizaciju boravka
- nabava kopirnog aparata,
- nabaviti novi hladnjak

**U jedinici Alkarić** potrebno je:

- uređenje dvorišta,
- izmjena rasvjete u sobama boravka
- garderobni ormarići za djecu,
- izmjena ulaznih vrata na vrtiću

**U jedinici Vrapčić** u Brnazama potrebno je:

- CD- radio
- Usisivač
- telefon
  
- nabaviti vrtuljak i antitraum podloge,
- izmijeniti ogradu u dvorištu,
- .

**U jedinici Potočnica** u Glavicama potrebno je:

- postaviti antitraum podloge na igralište,

- izmjena namještaja u sobama boravka,

-

**U jedinici Ljiljan u Turjacima** potrebno je:

- nabavka perilice posuda,
- nadopuna suđa
- postavljanje Internet veze(1 boravka)
- dopuna ormarića u garderobu vrtićne skupine 1 blok od 5
- CD-radio

#### **ODRŽAVANJE**

- održavanje uredskih strojeva,tonera,fotokopirnog aparata
- održavanje vozila - 2 komada
- uređenje zelenih površina
- bojanje sprava na igralištu
- servis kosilice

-

Početak pedagoške godine uprava vrtića preseljena je u privatni prostor (Kralja Zvonimira 3). Prostor je prilagođen za potrebe ureda ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva i materijalnog knjigovođe. U prostoru su obavljeni radovi bojanja i nadopune uredskog namještaja.

Planirane nabavke i radovi bit će izvršeni prema financijskim mogućnostima, sukladno Financijskom planu i Planu nabave za tekuću godinu.

### **1.10. Kraći program predškole**

Program predškole za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu, bit će organiziran u mjestima gdje nema vrtića (Čitluk, Karakašica, Lučane, Radošić), ukoliko bude upisano najmanje 5 djece.

Upisi u program bit će obavljeni u veljači, a provedba od početka ožujka do lipnja u trajanju od 250 sati u prostorijama osnovnih škola. Na realizaciji programa radit će odgojitelji ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja. Sredstva za financiranje bit će osigurana sredstvima jedinice lokalne samouprave, Županije i Ministarstva znanosti obrazovanja i športa.

### **1.11. Kraći specijalizirani programi**

Programi se realiziraju van redovnih programa u jedinicama koji imaju prostorne uvjete. Upisi djece provode se tijekom rujna, a pohađaju ih djeca prema odabiru roditelja. Roditelji sami financiraju program. Specijalizirani programi verificirani su od strane MZOS.

#### **1.11.1. Program ranog učenja engleskog jezika**

Program provodi Društvo za rano učenje stranih jezika Eklata iz Splita, s realizacijom 2x1 sat tjedno

(1 sat = 30 minuta) u prostoru vrtića kojeg dijete pohađa. Program mogu polaziti sva djeca starija od 3,5 godina do polaska u školu. Utemeljen je na humanističkoj razvojnoj koncepciji, holističkom načelu i situacijskom pristupu. Djeca uče engleski jezik kroz igru i zabavu, ritmičke pjesmice, igrokaze i glumu. Naučeno se uči čestim ponavljanjem, ali u novom kontekstu. Na kraju programa djeca dobivaju poseban Certifikat-svjedodžbu o završenom programu.

### 1.11.2. Mala športska škola "Cvrčak-sport"

Cilj programa je omogućiti djeci pravilan razvoj lokomotornog sustava i upoznavanje sadržaja vezanih uz sportski život čime se utječe na cjelokupni razvoj djeteta i stvaranje navika zdravog života. Igraonica je namijenjena djeci predškolske dobi od 5. do 7. godine života (oko 30 djece) u dvije grupe po 15, odabranih procjenom stanja, osobnim interesom i inicijalnim mjerenjem. Program se provodi u vidu tjelesnih aktivnosti od listopada do svibnja, 2x tjedno po 40 minuta u dvorani vrtića Maslačak. Godišnji fond sati u dvorani iznosi 70 (u 35 tjedana).

Program obuhvaća: Mala škola gimnastike (osnove sportske i ritmičke gimnastike), Mala škola atletike, Uvod u Brain Gym-temeljni senzomotorički program edukacijske kineziologije), Mala škola rolanja, Elementarne igre (košarka, nogomet, rukomet, odbojka), Štafetne igre i Poligoni. Sportske aktivnosti obuhvaćaju programske sadržaje prirodnih oblika kretanja, razne elemente tjelesnog vježbanja, sportskih igara, elementarnih igara, sportske i korektivne gimnastike, atletike, plivanja i drugih kinezioloških aktivnosti. Djeca se kroz dobno primjerene aktivnosti upoznaju s pojmom kruga, kolone, vrste te upoznaju razne igre s pravilima. Omogućen je razvoj i usavršavanja biotičkih motoričkih znanja koja su osnova svake aktivnosti i sporta.

Voditelj programa je prof. Radmila Kitanović Krstić.

## 1.12. Integrirani programi

### 1.12.1. Program predškole

Ovaj program je obvezan i provodi se kroz redovne programe vrtića. Program je u pripremi za verifikaciju, a provodit će se tijekom pedagoške godine kroz prikazani broj sati.

Dani u tjednu	Dnevno vrijeme (sati)	Vrijeme provođenja	Tjedno sati	Ukupno sati (godišnje)
ponedjeljak, utorak, srijeda, četvrtak	Oko 1,5 sat	Prema rasporedu odgojitelja	7	250

### 1.12.2. Inkluzija i integracija djece s teškoćama u razvoju

Za svu djecu s teškoćama u razvoju proveden je postupak potpune integracije i inkluzije u redovne programe (cjelodnevne i poludnevne). Broj sati boravka prilagođen je potrebama djece i roditelja, u suradnji stručnog tima, roditelja i odgojitelja. Za roditelje se izrađuju Opservacijski ugovori kojima su regulirana prava i obveze roditelja u odnosu na Vrtić. Sva djeca s težim teškoćama uključena su u terapijski rad logopeda i defektologa. Kroz timsku suradnju odgojitelja, stručnjaka i roditelja postiže se prilagodba djece na vrtićno okruženje. Za djecu s težim teškoćama stručni tim i odgojitelji izrađuju Individualizirani odgojno obrazovni program (IOOP) s kojim je upoznat i roditelj djeteta.

Početak pedagoške godine za djecu s višestrukim teškoćama tražena je pomoć trećeg odgojitelja (jedan odgojitelj za dvoje djece).

### **1.12.3. Program katoličkog vjerskog odgoja**

Program obogaćen katoličko vjerskim sadržajima provodi se u vrtiću Potočnica (6 satni boravak, Soba 2), a provodi ga odgojitelj s kanonskim mandatom Ankica Poljak.

Cilj katoličkog vjerskog odgoja je odgajati religioznu dimenziju djeteta i oplemeniti ju za jedine ljudske vrijednosti: savjest, intelekt, karakter, vjeru, ljubav, nadu i osobnost.

U redoviti program integrirani su elementi katoličkog vjerskog odgoja, gdje se indirektno, kroz igru, u djetetu potiče ljubav prema istini, dobroti i životu. Tako se na spontan i blag način, poštujući dječju prirodu, njeguje i duhovna dimenzija djeteta. Pažljivo osmišljeni poticaji i aktivnosti uče dijete ljubiti i poštovati sebe i druge, ujedno ga odgajajući za odgovornost prema cijelome svijetu.

Program je namijenjen djeci od 3. do 7. godine života čiji su roditelji osobnim potpisom iskazali pristanak za provedbu katoličko-vjerskih sadržaja. Roditelji se pri upisu opredjeljuju za program, a na početku godine odgojitelj ih upoznaje s osnovnim značelima i načinom realizacije. Program je za djecu besplatan.

Sadržaji vjerskog karaktera provode sesituacijski spontano i nepredviđeno kada prate potrebe i osjećaje djeteta te planski i predviđeno slijedeći liturgijsko vrijeme i blagdane.

Teme vjerskog odgoja kroz godinu:

- ✓ Doček i prihvaćanje djece (u periodu prilagodbe i upisa nove djece)
- ✓ Obitelj izvor života i radosti (godina obitelji)
- ✓ Svijet i stvorenja u njemu
- ✓ Došašće – radost Isusova dolaska na svijet
- ✓ Isusovo djetinjstvo i život
- ✓ Otkrivanje tajne života
- ✓ U susret uskrsnome Isusu
- ✓ Život kršćanske zajednice crkve
- ✓ Čudotvorna Gospa Sinjska

- ✓ Druge teme vjerskog sadržaja prema interesu djece

#### **1.12.4. Program folklor**

Namjena i cilj programa je obogatiti kvalitetu življenja redovnog programa vrtića sadržajima folklor, očuvanjem i njegovanjem kulturne baštine.

Zadaće programa su:

- ✓ razvijati i poticati zanimanje i osjećaj pripadnosti vlastitoj kulturi i tradiciji, upoznavanje starih tradicijskih običaja;
- ✓ poticanje kreativnih sposobnosti djeteta, senzibiliteta za glazbu, folklorno stvaralaštvo, poetsku riječ i druge oblike kreativnog izražavanja i stvaranja;
- ✓ razvijanje vizualne i slušne percepcije u djelima folklornog stvaralaštva (folklorna odjeća, obuća, stas, frizura, nakit, glazbeni instrumenti, pokret, ples, pjesma);
- ✓ uključivanje roditelja, starijih članova obitelji i stručnjaka u odgojno-obrazovni proces pri učenju izvornog tradicijskog pjevanja i plesa;
- ✓ suradnja s javnim i kulturnim institucijama grad Sinja i Cetinske krajine.

Programa folklor provodit će se u jedinici Bili cvitak u 4-satnom popodnevnom programu (soba 1) u mješovitoj odgojnoj skupini, za djecu od 3. do 7. godine. Program će se provoditi 2-3 sata tjedno, a voditeljica je odgojitelj Anđelka Vukasović.

#### **1.12.5. Predškolski CAP<sup>1\*</sup> program - Program prevencije zlostavljanja djece**

CAP je program primarne prevencije zlostavljanja koji osnažuje djecu u sprječavanju napada od strane vršnjaka, napada nepoznate osobe (otmica) i napada od strane poznate odrasle osobe. Ovaj program nastoji integrirati najbolje izvore pomoći u zajednici kako bi se doprinijelo smanjenje ranjivosti djece na verbalno, fizičko i seksualno zlostavljanje.

Predškolski CAP je program prevencije zlostavljanja djece namijenjen djeci predškolske dobi u vrtićima kroz pružanje kvalitetnih informacija, poučavanje učinkovitim preventivnim strategijama, osnaživanje djeci važnih odraslih, roditelja i zaposlenika vrtića, da im pruže kvalitetniju podršku.

Obrazovanje o prevenciji najučinkovitiji je oblik borbe protiv zlostavljanja djece. Želimo li prevenirati zlostavljanje (smanjiti ranjivost i podložnost nasilju), moramo najprije shvatiti što djecu čini ranjivom. Potrebno je naučiti djecu asertivnom ponašanju. Dijete nikad nije odgovorno, ono je uvijek žrtva, treba ga slušati i vjerovati mu. Dijete nam najbolje može reći istinu o sebi i svojoj patnji. Kvalitetan odnos i iskrena komunikacija između djece i odraslih najvažnija je strategija prevencije napada na dijete. Djecu treba poučiti što mogu sama učiniti ako se nađu u opasnoj situaciji i s kime o tome mogu razgovarati. Program polazi od stava da napad predstavlja kršenje i

---

<sup>1</sup> CAP=Child Assault Prevention – prevencija zlostavljanja djece

ugrožavanje osnovnih ljudskih prava te da svi ljudi i djeca imaju pravo biti sigurni, jaki i slobodni. Ključne strategije uključuju zalaganje za sebe, podršku vršnjaka, učinkovitu komunikaciju i traženje pomoći. Namijenjen je djeci polaznicima redovnih programa u godini pred polazak u školu u svim vrtićnim jedinicama.

Program je dio projekta Udruge roditelja Korak po korak, a za provedbu je educirano 9 polaznika (pedagog A. Vukas, eduk. rehabilitator A. Tomašević i odgojitelji: M. Jadrijević, N. Kolak, L. Budimir, M. Kardoš, M. Barać, M. Modrić i M. Mladina). Voditelji imaju ulogu Cap pomagača i nosioci su predavanja za zaposlene, roditelje i radionice za djecu.

Program obuhvaća edukaciju o prevenciji osoblja vrtića, roditelja i djece. Realizacija radionica za djecu planirana je za veljaču i ožujak 2019. godine.

## **II NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ**

Plan i program mjera zdravstvene zaštite obuhvaća poslove i zadaće u svrhu očuvanja sigurnosti i zdravlja djece te zadovoljavanja njihovih primarnih potreba za vrijeme boravka u Vrtiću. Skrb o zdravlju djece odnosi se na praćenje i unapređenje pravilne prehrane te osiguranje i unapređenje higijenskih uvjeta u Vrtiću.

### **2.1. Zadaće pravilne prehrane djece**

- Pravilno odvijanje dnevnih aktivnosti (ritam dana) - osiguravanje primjerenog i pravovremenog zadovoljavanja primarnih potreba djeteta (glad, žeđ, odmor, kretanje, svjež zrak, fiziološke potrebe, njega djece).
- Pri izradi jelovnika zastupati sezonske namirnice (zdrava prehrana djece), rad na prevenciji pothranjenosti i pretilosti.
- Obavljati antropometrijska mjerenja djece u cilju praćenje utjecaja prehrane na rast i razvoj te ocjena stanja uhranjenosti.
- Kroz zanimljive sadržaje raditi na pravilnom usvajanju prehrambenih navika djece (ispravljati negativne stavove), razvijati pozitivne stavove o navikama zdravog hranjenja - piramida zdrave prehrane.
- Uključivati djecu u pripremu i degustaciju manje složenih pripravaka (kompoti, salate, kruh, kolači, juhe, i sl.).
- Poticati djecu na pijenje vode u svim dobnim skupinama.
- Pri proslavama izbjegavati slatkiše, slane grickalice te gazirane napitke (mijenjati ih sa zdravijim varijantama: sezonsko voće i svjež sokovi, orašasti plodovi, suho voće, mliječni deserti).

## 2.2. Praćenje i unapređenje prehrane djece

- Sastavljanje jelovnika te primjena propisanih standarda i normativa prehrane djece prema dobi i dužini boravka u vrtiću, osiguranje redovitog broja obroka te zadovoljavanje potrebe za vodom.
- Izbor namirnica u jelovniku temeljiti na cjelovitim žitaricama, sezonskom voću i povrću, u nedostatku koristiti smrznuto.
- Pravilna prehrana djece s posebnostima u prehrani.
- Provjera kvalitete i kvantitete pripremljenih jela u skladu s preporučenim količinama energije, gradivnih prehrambenih tvari, vitamina i minerala.
- Praćenje utjecaja prehrane na rast, razvoj i zdravlje djece.
- Praćenje funkcionalnosti i tehničke opreme centralne kuhinje za što kvalitetniju pripremu i distribuciju hrane.
- Higijenska ispravnost namirnica, pravilan prijem i skladištenje u skladu s HACCP<sup>2\*</sup> mjerama.
- Pravilno pranje, dezinfekcija i cijeđenje posuđa i pribora za jelo.
- Pravilno rukovanje hranom u toku pripreme te distribucije gotovih jela u radne jedinice.
- Redovito čišćenje i održavanje vozila za prijevoz hrane.
- Pravilan postupak sa otpadnom hranom.
- Sanitarno higijenski nadzor kuhinje, skladišta i čajnih kuhinja.
- 2xgodišnje kontrola mikrobiološke ispravnosti namirnica i pripremljenih jela te uzimanje briseva radnih površina, predmeta i ruku upotrebljivanih u pripremi i raspodjeli hrane na mikrobiološku čistoću, praćenje i evidencija nalaza.
- Analiza vode (1xgodišnje).
- Samokontrola u pripremi hrane po principu HACCP sustava.

## 2.3. Poticanje kulturno - higijenskih navika

- Provođenje zdravstveno-odgojnih mjera kod djece koji obuhvaćaju osobnu higijenu (ruku, usta i tijela), higijenu jela i pića.
- Ovladavanje, razvijanje i njegovanje kulturno-higijenskih navika te ukazivanje na posljedice zanemarivanja osobne higijene i pogrešnih odgojnih postupaka (umivanje, češljanje, pranje ruku tekućim sapunom, upotreba jednokratnih ručnika, maramica, higijena mokrenja i stolice, pravilno rukovanje priborom za jelo).
- Higijena oralnog zdravlja (upoznavanje s četkicom za zube od jasličke dobi).
- Pravilan odnos i stav prema bolestima i bolesnicima (bolesnoj djeci i odraslima), pozitivan odnos i povjerenje prema liječniku i cijepljenju.

---

<sup>2</sup> HACCP=Hazard Analizy Critical Control Points – Analiza opasnosti kritične kontrolne točke

#### **2.4. Osiguranje i unapređenje higijenskih uvjeta**

- Nadzor nad higijenskim stanjem i održavanjem čistoće prostora u kojem borave djeca.
- Pravilno čišćenje svih prostorija i upotreba dezinfekcijskih sredstava.
- Pravilna upotreba jednokratnih ručnika i tekućih sapuna, nadziranje djece pri korištenju sanitarnog čvora (osigurati dovoljnu količinu sredstava za opću higijenu).
- Periodično provođenje potrebnih mjera dezinsekcije i deratizacije po objektima i oko njih (2x godišnje i po potrebi).
- U vrtić se može unositi samo industrijski pripravljena i pakirana hrana te ona pripremljena u vrtiću.

#### **2.5. Zadaće sigurnog mikroklimatskog okruženja**

- Nadzor nad održavanjem čistoće okoliša vrtića i pješčanika (oštri predmeti, razbijeno staklo, injekcijske igle, šprice, i dr.).
- Nadzor nad održavanjem, čišćenjem i dezinfekcijom opreme, namještaja i igračaka.
- Opća i osobna higijena djece i osoblja (posteljno rublje, salvete, čaše, zaštitna odjeća i obuća).
- Održavanje mikroklimatskih uvjeta (redovito provjetravanje, zimi grijanje/ljeti klimatiziranje, propisan broj djece u prostoriji).

#### **2.6. Poduzimanje mjera protiv nezgoda**

- Osiguranje odgovarajućeg namještaja i opreme koji ne pogoduje nastanku ozljeda (unutarnji i vanjski prostori).
- Osigurati da igračke i drugi predmeti opće uporabe ispunjavaju uvjete u pogledu zdravstvene ispravnosti (ljepilo, boja, lak, aceton i sl.).
- Upute odgojnom osoblju o pružanju prve pomoći.
  - Pružanje prve pomoći pri ozljedama i hitnim stanjima.
  - Praćenje i analiza povreda djece u vrtiću.
  - Nadziranje dječje igre i sprječavanje nastanka ozljeda ukazujući na izbjegavanje opasnih situacija.
  - Nabava sanitetskog materijala za prvu pomoć, popuna potrošenog po objektima (prva pomoć).

#### **2.7. Provođenje zdravstveno - rekreativnih aktivnosti**

- Omogućiti djeci izmjenu statičkih i dinamičkih aktivnosti-organizacija mikro i makro pauza (sportska dvorana, soba, dvorište).
- Maksimalan boravak djece na svježem zraku (oko 1 sat svakodnevno) kod povoljnih vremenskih uvjeta (igre, šetnje, izleti).



- Pri organizaciji izleta i posjeta djece u prirodu, pozornost posvetiti ispravnosti vode i hrane, osobnoj higijeni djece (udobna odjeća i obuća), izbjegavati okolnosti i aktivnosti koje pogoduju izlaganju bolestima i ozljedama (krpelji, zmiје). Na put ne mogu ići djeca koja imaju temperaturu, proljev, osip ili neku zaraznu bolest.
- Kroz elementarne igre na prirodan, zanimljiv i zabavan način provoditi svakodnevno tjelesne aktivnosti djece. Utjecati na pravilno tjelesno držanje, koordinaciju pokreta u mirovanju i kretanju.

## **2.8. Preventivna zdravstvena zaštita**

- Prikupljanje potvrda sistematskog pregleda novoupisane djece i potvrde o procijepljenosti obnovljenih upisa.
- Trijaža liječničkih potvrda i nalaza za novoupisanu djecu, evidentiranje djece s teškoćama i posebnostima u tekućoj godini.
- Pismeno i usmeno upoznati odgojitelje s teškoćom iz anamneze djeteta te kuhinjsko osoblje za djecu koja imaju posebnosti u prehrani.
- Praćenje pobola djece i izostanaka te kretanje oboljelih, poduzimanje mjera (po potrebi).
- Ocjena stanja uhranjenosti te upućivanje na potrebe djece s odstupanjima u tjelesnoj masi.
- Suradnja s higijensko – epidemiološkom i pedijatrijskom službom (po potrebi).
- Suradnja s roditeljima.

## **2.9. Oblici provođenja higijensko-epidemioloških mjera**

- Pravovremeni sanitarni pregledi djelatnika.
- Tečaj higijenskog minimuma prema zakonu.
- Svakodnevna jutarnja trijaža djece pri prijemu te mjere zaštite od zaraznih bolesti.
- Izolacija oboljelih.
- Praćenje epidemiološke situacije i pobola djece po skupinama i objektima.
- Praćenje procijepljenosti djece.

# **III ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD**

## **3.1. Ciljevi odgojno obrazovnog rada**

- ☒ Implementacija Kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje u odgojno – obrazovnu praksu

- ☒ Poticati cjelovit razvoj, odgoj i učenje djeteta te razvoj kompetencija (Postizanje ovog cilja temelji se na shvaćanju djeteta kao cjelovitog bića te prihvaćanju integrirane prirode njegova učenja u organizaciji odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću).
- ☐ Usmjerenost planiranja odgojno obrazovnog procesa na dijete i njegovu dobrobit (osobna, emocionalna i tjelesna dobrobit, obrazovnu i socijalnu dobrobit) - cilj je zdravo i uspješno funkcioniranje te pozitivni socijalni odnosi u kvalitetnom okruženju vrtića (multidimenzionalni, interaktivni, dinamični i kontekstualni proces)
- ☒ Poticati razvoj kompetencije djece za cjeloživotno učenje:
  - ✓ Komunikacija na materinskome jeziku
  - ✓ Komunikacija na stranim jezicima
  - ✓ Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju
  - ✓ Digitalna kompetencija
  - ✓ Učiti kako učiti
  - ✓ Socijalna i građanska kompetencija
  - ✓ Inicijativnost i poduzetnost
  - ✓ Kulturna svijest i izražavanje
- ☐ Znanja i očekivanja odgojitelja te njegova shvaćanja djeteta, djetinjstva, socijalizacije, odgoja i obrazovanja treba biti psihološki, pedagoški i didaktički utemeljeno.

### **3.2. Osiguravanje dobrobiti za dijete**

**Osobna, emocionalna i tjelesna dobrobit** uključuje:

- ✓ razvoj motoričkih vještina,
- ✓ usvajanje higijenskih, prehrambenih i kretnih navika kao preduvjeta zdravlja,
- ✓ uživanje u različitim interakcijama i aktivnostima,
- ✓ otvorenost djeteta prema svijetu oko sebe i prema novim iskustvima,
- ✓ smirenost,
- ✓ smoprihvatanje djeteta,
- ✓ samopoštovanje i samosvijest djeteta,
- ✓ sposobnost privremene odgode zadovoljavanja svojih potreba
- ✓ razvoj identiteta djeteta (osobnog i socijalnog),
- ✓ spremnost djeteta na donošenje odluka koje se odnose na njegove aktivnosti,
- ✓ razvoj samostalnosti mišljenja i djelovanja,
- ✓ procjenjivanje mogućih posljedica svojih akcija,
- ✓ inicijativnost i inovativnost djeteta,
- ✓ samoiniciranje i samoorganiziranje vlastitih aktivnosti,

- ✓ promišljanje i samoprocjena vlastitih aktivnosti i postignuća

#### **Obrazovna dobrobit** uključuje:

- ✓ radoznalost i inicijativnost djeteta,
- ✓ kreativnost, stvaralački potencijal djeteta,
- ✓ percepcija sebe kao osobe koja može i voli učiti,
- ✓ otkrivanje radosti i korisnosti učenja,
- ✓ propitivanje vlastitih ideja i teorija,
- ✓ stvaranje i zastupanje novih ideja,
- ✓ argumentirano iznošenje vlastitih načina razmišljanja,
- ✓ identifikaciju različitih izvora učenja i njihovu raznovrsnu primjenu,
- ✓ idejnu izradu i vođenje projekata (djetetovih i onih potaknutih od odgojitelja),
- ✓ visoku uključenost djeteta u odgojno-obrazovne aktivnosti (zaokupljenost),
- ✓ osvještavanje procesa vlastitog učenja, upravljanja njime i postupno preuzimanje odgovornosti za taj proces,
- ✓ samoprocjenu djeteta u području učenja.

#### **Socijalna dobrobit** uključuje:

- ✓ razumijevanje i prihvaćanje drugih i njihovih različitosti (proizašlih iz vjerskih, rasnih, nacionalnih, kulturoloških i drugih različitosti ili posebnih potreba),
- ✓ usklađenost s obrascima, pravilima, normama i zahtjevima socijalne grupe/zajednice,
- ✓ uspostavljanje, razvijanje i održavanje kvalitetnih odnosa djeteta s drugom djecom i odraslima,
- ✓ aktivno sudjelovanje, pregovaranje i konstruktivno rješavanje konfliktnih situacija,
- ✓ zajedničko (usklađeno) djelovanje djeteta s drugima (djecom i odraslima),
- ✓ etičnost, solidarnost i tolerancija djeteta u komunikaciji s drugima,
- ✓ mogućnost prilagodbe djeteta novim, promjenjivim situacijama i okolnostima (fleksibilnost i adaptabilnost),
- ✓ percepciju sebe kao važnog dijela zajednice/okruženja,
- ✓ osjećaj prihvaćenosti i pripadanja,
- ✓ percepciju sebe kao člana zajednice koji ima priliku i mogućnosti pružanja doprinosa zajednici,
- ✓ odgovorno ponašanje djeteta prema sebi i drugima.

### **3.3. Bitne zadaće odgojno-obrazovnog rada**

- Fleksibilan, odgovoran i suradnički odnos u radu prilagođen potrebama djece i roditelja koji će osigurati siguran boravak djece u Vrtiću (svi zaposlenici).
- Unapređivanje odgojno-obrazovne prakse radom na temama iz prirodnog i društvenog

konteksta u kojem dijete živi (uvažavati kulturne i tradicijske posebnosti).

- Inkluzija i integracija djece s teškoćama u redovne odgojne skupine te kontinuirano praćenje i poticanja razvoja.
- Poticati komunikaciju s roditeljima kroz različite oblike.
- Primjerenim sadržajima obilježiti praznike, blagdane i značajne datume.

### **3.4. Osiguravanje materijalnih uvjeta**

- Prostor soba strukturirati kao centre aktivnosti na način da omogućuje istraživačke aktivnosti, interakciju i komunikaciju te različite oblike grupiranja djece (prostori u funkciji druženja, za osamljivanje). Centre aktivnosti opremiti primjerenim materijalima i didaktičkim pomagalicama, stvarati poticajno, kreativno i ugodno okruženje i ugođaj.
- Oblikovati prostore s ciljem obogaćivanja života djeteta u vrtiću, međuprostori (hodnici, holovi, garderobe) na način da potiču susrete, druženja, zajedničko istraživanje i učenje.
- Smišljeno i pravovremeno planirati prostorne i organizacijske uvjete između grupa koji omogućuju djeci da slobodno cirkuliraju, birajući prostor i aktivnosti pri čemu ne dolazi do ponavljanja ponude materijala u susjednim sobama.
- Stvaranje suradničkog ozračja u odgojno-obrazovnoj ustanovi i uspostavljanje partnerskih odnosa između svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa (dijete-dijete, odrasli-dijete i odrasli-odrasli).
- Rad na projekatima prema interesima djece u jasličkim i vrtićkim skupinama, praćenje i dokumentiranje projekata, prezentacija projekta djeci, roditeljima i široj zajednici.
- Provedba projekata i humanitarnih akcija: Škole za Afriku-UNICEF (vrtići Potočnica, Vrapčić i Ljiljan), Marijini obroci (po izboru), Eko projekt (Alkarić i Bili cvitak), Caritasove akcije prikupljanja pomoći za potrebite

Očekivani rezultati:

- ✓ prostorno, materijalno i vremensko okruženje zadovoljava potrebe i interese djece, svi prostori potiču djecu na suradnju, igru i učenje
- ✓ otvorena vrata između skupina u kojima su ponuđeni različiti poticaji nastali kao produkt zajedničkog planiranja i koji omogućavaju slobodno cirkuliranje djece i biranje prostora za igru
- ✓ vrijeme preklapanja radnog vremena odgojitelja iskorišteno za rad u manjim grupama (korištenje međuprostora i zajedničkog prostora)
- ✓ suradnički dijalog među svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa
- ✓ proveden dobro dokumentiran projekt u svakoj skupini.

### **3.5. Uloga i zadaće odgojitelja**

- Odnos prema svakom djetetu treba biti usmjeren na potpuno poštivanje njegove individualnosti, povjerenja u dijete i usredotočenosti na razumijevanje poruka koje mu dijete upućuje.
- Svakodnevno pažljivo promatrati dijete u skupini, bilježiti zapažanja o njegovom razvoju te uočavati njegove stvarne potrebe
- Pravodobno planirati i vrednovati odgojno–obrazovni rad u dogovorenim vremenskim okvirima te vođenje propisane pedagoške dokumentacije na nivou ustanove i odgojne skupine.
- Raditi na zadovoljavanju svakodnevnih potreba i razvojnih zadaća djece te poticati individualne sposobnosti.
- Prikupljati i izrađivati raznovrsna sredstva za rad s djecom te voditi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti, koje će se uz stručno vođenje stavljati na izbor i samostalno korištenje djeci.
- Stvarati situacije u kojima će svako pojedino dijete biti u poziciji da samostalno uči, istražuje svoju okolinu i sebe, da osim od odgajatelja uči i od druge djece, da svako dijete aktivno pridonosi atmosferi koja će ga motivirati za kreativnost, istraživanje i stvaralaštvo.
- Suradivati s roditeljima, stručnjacima i stručnim timom u vrtiću u cilju provedbe programa rada s djecom.
- Voditi dokumentaciju o djeci i radu te zadovoljavati stručnim zahtjevima odgojno–obrazovnog procesa (razvojne mape, likovni radovi, anegdotske bilješke, video zapisi, procjene i druge bilješke o razvojnim potrebama) – voditi brigu o čuvanju zaštiti osobnih podataka o djeci i obitelji.

### **3.6. Rad s pripravnicima (odgojitelji i stručni suradnici)**

- Nastavak programa stažiranja za odgojitelja pripravnika Marinu Maleš (Vrapčić popodne) - do listopada
- Uključivanje novih odgojitelja pripravnika u program stažiranja: Magdalena Majić (od rujna) i Kristina Klarić-Kukuz (od listopada) te drugih prema interesu.
- Upoznavanje pripravnika s organizacijom i ustrojem rada u ustanovi.
- Upoznavanje pripravnika sa zakonskim te općim aktima i propisima.
- Praćenje samostalnih aktivnosti odgojitelja pripravnika u nazočnosti povjerenstva.
- Izrada zapisnika i izvješća o realizaciji programa stažiranja te prijavljivanje za polaganje stručnih ispita.
- Upućivanje u stručnu literaturu.
- Kontinuirane konzultacije s odgojiteljima i mentorima (povjerenstva za stažiranje).

### **3.7. Rad stručnog tima (ravnatelj, pedagog, logoped, defektolog i zdravstveni voditelj)**

- Izrada planova i programa rada, izvješća i evaluacija istih.
- Evidencija djece s posebnim potrebama (djeca s teškoćama u razvoju i darovita djeca).
- Uključivanje djece s teškoćama u razvoju u redovite odgojne skupine (inkluzija i integracija).
- Praćenje i rad s djecom s teškoćama u odgojnim skupinama (pomoć odgojiteljima u izboru poticaja, materijala i strategije učenja)
- Uključivanje u rad osobnih pomoćnika/asistenata za djecu s višestrukim teškoćama (upute, informacije, savjetodavni rad)
- Izrada individualiziranih planova i programa rada za djecu s teškoćama u suradnji s odgojiteljima (prema potrebi).
- Poslovi upisa djece te sudjelovanje u poslovima formiranja odgojnih skupina.
- Dogovori oko nabavke opreme i materijala.
- Vođenje savjetovališta za roditelje u vrtiću Maslačak (prema potrebi).
- Organizacija permanentnog usavršavanja odgojitelja, zdravstvenog osoblja i stručnih suradnika.
- Provedba edukativnih radionica za odgojitelje i roditelje.
- Redoviti sastanci u cilju razmatranja tekućih poslova (analize, procjene, dogovori, evaluacije - svaki drugi petak u jedinici Maslačak.
- Vođenje pedagoške dokumentacije.

### **3.8. Zadaće u radu s djecom s posebnim potrebama**

- Otkrivanje i poticanje darovitosti kod djece (stručni tim, odgojitelji).
- Otkrivanje i dijagnosticiranje djece s teškoćama u razvoju (stručni tim, odgojitelji).
- Izrada opservacijskih ugovora za roditelje djece s teškoćama u razvoju (stručni tim).
- Izrada planova i programa pedagoške opservacije za djecu s teškoćama u razvoju (pravnik, stručni tim).
- Izrada individualiziranih planova odgojno – obrazovnog rada za djecu s teškoćama u razvoju (stručni tim, odgojitelji).
- Praćenje djece s teškoćama u razvoju u odgojnim skupinama (stručni tim).
- Trijaža i dijagnosticiranje djece s govorno-jezičnim teškoćama (logoped).
- Rehabilitacijski tretman djece s govorno-jezičnim teškoćama (logoped).
- Rehabilitacijski tretman djece s teškoćama u razvoju (defektolog).
- Savjetodavni rad s roditeljima (stručni tim).
- Savjetodavni rad s odgojiteljima (stručni tim).
- Savjetodavni rad s osobnim pomagačima (stručni tim).

### **3.9. Praćenje, dokumentiranje i planiranje**

Dokumentiranje podrazumijeva sustavno prikupljanje dokumentacije koja omogućuje promatranje i bolje razumijevanje akcija djeteta, a time i osiguranje kvalitetnije potpore njegovu razvoju. Ona pridonosi kreiranju kulture uključenosti i dijaloga između svih sudionika u vrtiću.

U skladu s važećim propisima o vođenju pedagoške dokumentacije, odgojitelji vode Knjigu pedagoške dokumentacije za svaku odgojnu skupinu koja sadrži orijentacione, tjedne i dnevne planove odgojno-obrazovnog rada te valorizacije istih, zapažanja o ponašanju djece i suradnju s roditeljima i stručnjacima. Odgajatelji dnevno planiraju poticaje za aktivnosti (individualne, skupne i zajedničke), iskorištenost situacijskih poticaja, zapažanja o aktivnostima i ponašanju djece te suradnju s roditeljima i stručnjacima.

Dokumentacija o djetetu nalazi se u računovodstvu vrtića, a odgojitelji dobiva Upitnik o upisu za svako dijete. Za svaku skupinu odgojitelji vode Imenik djece i mjesečnu evidencijsku listu prisutnosti djece. Odgojitelji vode razvojne mape o djeci s ciljem kontinuiranog praćenja i bilježenja individualnih postignuća te sekundarnu dokumentaciju o djeci kao npr. likovne mape, foto, video i audio zapise, anegdote bilješke i sl.

Za djecu s teškoćama u razvoju vode se individualni dosjei (odgojitelji, defektolog i logoped). Kompletnu dokumentaciju za DTUR (nalazi, mišljenja) vode defektolog i logoped.

#### **3.9.1. Oblici dokumentiranja(prema Kurikulumu)**

Dokumentiranje aktivnosti djece

- ✓ Individualni portfolio: individualna dokumentacija o djeci, postignuća djece prema vremenu održavanja aktivnosti ili područjima učenja, foto, audio i video zapis.
- ✓ Uratci djece (individualni i zajednički): slike i crteži djece, pisani uratci djece koji se oslanjaju na simbole (slova, brojeve), improvizirane grafikone, pisma i knjige koje su izradila djeca, verbalni izričaji djece (hipoteze, diskusije, pitanja), izričaji glazbom, izričaji pokretom, dramski izričaji, konstrukcije i drugi trodimenzionalni radovi djece.
- ✓ Samorefleksije djece: različiti individualni i zajednički uratci, prikazi, grafičke reprezentacije, konstrukcije, snimke razgovora, foto i video snimke, plakati i panoi.
- ✓ Narativni oblici: bilješke za odgojitelje i druge stručne djelatnike vrtića, djecu, roditelje, profesionalnu zajednicu učenja, izložbe i prezentacije.
- ✓ Opservacije postignuća djece: praćenje postignuća i sposobnosti djece, anegdote bilješke, foto i video zapis.
- ✓ Individualni i grupni portfolio: individualna i zajednička dokumentacija o različitim aspektima okruženja i njihovoj ulozi u planiranju, iskustvima i aktivnostima djece, socijalnim interakcijama djece, oblicima suradnje s roditeljima i drugim čimbenicima i sl.

Dokumentiranje aktivnosti odgojitelja

- ✓ Samorefleksije i zajedničke refleksije odgojitelja i drugih stručnih djelatnika u vrtiću o: kvaliteti odgojno-obrazovnih intervencija odgojitelja u aktivnostima djece, kvaliteti različitih aspekata i cjeline odgojno-obrazovnog procesa, kvaliteti suradnje s roditeljima, kvaliteti suradnje s članovima stručnog tima i drugim čimbenicima i sl. (foto, audio i video zapisi, bilješke odgojitelja, snimke razgovora, foto i video snimke, anegdotske bilješke)

### 3.10. Obogaćeni rad s predškolicima

- Planiranje materijala i aktivnosti koje omogućavaju nesmetanu komunikaciju s vršnjacima i odraslima (practicirati i poticati rasprave, razgovore, diskusije, razmjene znanja)
- Planiranje sadržaja koja potiču razvoj kompetencija potrebnih za uspješan prelazak u osnovnu školu (predmatematičke i predčitalačke vještine, motoričke sposobnosti, komunikacijske i socijalne vještine, samostalnost i sl.)
- Dokumentiranje procesa učenja djece, suradnja odgajatelja različitih skupina u planiranju aktivnosti i pokretanje projekta po interesu djece
- Suradnja s osnovnim školama (zajedničke posjete, druženja, upoznavanje školskog sustava), razmjena informacija o potignućima djece (stručni tim)
- Prevencija djece protiv svih oblika zlostavljanja i zanemarivanja (CAP)

Očekivani rezultati:

- ✓ savladani razvojni zadaci bitni za polazak u školu
- ✓ djeca su pripremljena za polazak u školu, usvojila su potrebne kompetencije
- ✓ djeca su kroz program vježbanja s odgojiteljima poboljšala motoričke sposobnosti, razvila sportski duh i usvojila važnost vježbanja
- ✓ djeca imaju mogućnost odabira mirnih aktivnosti ili popodnevnog odmora

### 3.11. Rad s roditeljima i oblici podrške

Cilj rada s roditeljima je potpora poticajnom roditeljstvu i osnaživanje suradnika u predškolskim ustanovama za pružanje podrške roditeljima u najboljem interesu djece.

Rad s roditeljima odvija se kroz edukativne radionice kojima je cilj stvoriti poticajno i osnažujuće okruženje u kojemu roditelji s voditeljima radionica i s drugim roditeljima, razmjenjuju ideje o načinima na koje žive svoje roditeljstvo, upoznaju bolje sebe kao roditelja, uviđaju načine na koje se odnose prema svom djetetu te doznaju i za druge pozitivne načine komuniciranja s djetetom. Također se upoznaju sa znanstvenim stajalištima o pozitivnoj interakciji roditelja i djeteta, o roditeljstvu na dobrobit djeteta (i roditelja). Edukativne radionice preispituju vrijednosti vlastitog roditeljstva, uči o potrebama djece i roditelja i načinima njihovog zadovoljavanja, vježbaju komunikacijske vještine i daju odgovore na pitanja za koja roditelji izraze interes.



Stručni tim kontakte s roditeljima obavlja pri upisu djeteta u jaslice/vrtić (inicijalni razgovor, Upitnik za roditelje, prikupljanje potrebne dokumentacije).

U svakoj jedinici uređuju se centri/kutići za roditelje u cilju kontinuiranog informiranja o radu skupine/vrtića (dječji likovni radovi, edukativni sadržaji na panoima, zidnim novinama, web stranici, plakati, fotografije, anegdotske bilješke i sl.). Individualne konzultacije s roditeljima obavljaju se prema planu odgojnih skupina (u dogovorenim terminima). Roditelji se uključuju i u realizaciju programskih sadržaja pri adaptaciji djeteta, svečanostima, manifestacijama, sudjelovanje u tematskim projektima, sakupljačkim akcijama, predstavama, izletima i sl. Na nivou odgojnih skupina organiziraju se i druženja s roditeljima (u vrtiću ili u obitelji pri proslavama rođendana, svetkovina, važnih datuma). Roditeljima se pruža mogućnost posuđivanja stručne literature i časopisa po vrtićkim jedinicama.

Planirane teme radionica:

- ✓ Na putu do škole (stručni tim, odgojitelji voditelji skupina) - za roditelje djece u godini pred polazak u školu.
- ✓ Prevencija zlostavljanja djece (CAP timovi) – za roditelje djece u godini pred polazak u školu.
- ✓ Ostale teme u dogovoru s odgojiteljima ili prema interesu roditelja.

### **3.11.1. Savjetovalište za roditelje**

Savjetovalište za roditelje ima za cilj podršku i pomoć roditeljima. Organizirano je tijekom cijele pedagoške godine u vrtiću Maslačak u prostorijama kabineta/ureda stručnog tima koji su i voditelji (pedagog, logoped, defektolog i zdravstveni voditelj), a prema iskazanom interesu i potrebama roditelja. U rad savjetovališta po potrebi mogu biti uključeni ravnatelj i odgojitelji voditelji skupina. Savjetovalište mogu koristiti svi roditelji djece polaznika Vrtića. Savjetovanje je individualno u dogovorenom terminu. Teme s kojima se roditelji mogu javiti članovima stručnog tima su raznolike kao npr. odabir programa, adaptacijski problemi, razvojni problemi djece, odgojne dileme, zdravstveni problemi djece, problemi i donošenje važnih životnih odluka i sl.

### **3.12. Razvijanje ekološke svijesti kod djece**

- Razvrstavanje i recikliranje otpada s ciljem očuvanja okoliša
- Provedba eko projekata (akcije prikupljanja papira, plastičnih čepova, akcije uređivanja i čišćenja dvorišta i okoliša vrtića)
- Provedba projekta na temu održivog gospodarenja otpadom u vrtićima Alkarić i Bili cvitak s djecom predškolske dobi (voditelji: Društvo Čistoća Cetinske krajine d.o.o.) s ciljem promicanja ekoloških spoznaja, osvješćivanja djece o važnosti nastanka otpada i poticanje na ponovnu uporabu

Očekivani rezultati:

- ✓ provedeni i dobro dokumentirani eko projekti u pojedinim skupinama

- ✓ sve skupine provode eko aktivnosti i dokumentiraju ih
- ✓ obilježavanje eko datuma
- ✓ sudjelovanje u eko akcijama lokalne zajednice

### **3.13. Obogaćivanje odgojno-obrazovnog procesa proslavama, svečanostima, posjetima i izletima**

- ✓ u rujnu: akcija HAK „Sigurno i vješto u prometu“ (prometni poligon)
- ✓ u listopadu: Dječji tjedan, Dani kruha-dani zahvalnosti za plodove zemlje
- ✓ u studenom: Dan mrtvih
- ✓ u prosincu: Dani dječje radosti, Sv. Nikola, Sv. Lucija, Božić
- ✓ u veljači: Valentinovo, maškare
- ✓ u ožujku: Uskrs, Dan žena, Svjetski dan voda
- ✓ u travnju: Dan planeta Zemlje, Mjesec zdravlja
- ✓ u svibnju: Majčin dan, 13. Olimpijski festival dječjih vrtića
- ✓ u lipnju: Dan Vrtića, Svjetski dan zaštite okoliša, završne svečanosti.

Osim navedenih sadržaja za djecu će biti organizirane lutkarsko – scenske predstave (4-5-godišnje) te projekcije animiranih filmova.

U suglasnosti s roditeljima tijekom godine bit će organizirani poludnevni izleti (prema planu skupina).

### **3.14. Očuvanje kulturne baštine**

- ✓ Upoznavanje glavnih karakteristika, običaja i povijesti kraja.
- ✓ Sudjelovanje u obilježavanju značajnih svetkovina i blagdana.
- ✓ Upoznavanje dalmatinskih pjesama i tradicijskih plesova.
- ✓ Presentacija projekta i stvaralaštva djece široj društvenoj zajednici: prikaz projekta *Božić u didove zemane* na 12. danima otočkih dječjih vrtića Od baštine za baštinu u Hvaru (11.-13.10.) na temu: Vrtić u gradu, grad u Vrtiću, a prezenteri su odgojitelji Pavić, Jerkan, Runje i Ratković; prikaz projekta na temu: *Širi, širi, glazbeni šeširi* na 24. danima predškolskog odgoja Mirisi djetinjstva u Supetru, (u studenom), a prezenteri su odgojitelji Barać i Jagnjić.

## **IV STRUČNO USAVRŠAVANJE**

Cilj stručnog usavršavanja je da odgojitelji i stručni suradnici u Vrtiću i izvan, stječu znanja i vještine relevantne za unapređenje vlastite pedagoške prakse.

Ravnatelj i pedagog će tijekom godine poticati odgojitelje na uključivanje u edukacije, stručne skupove i druge oblike edukacija. Odgojitelji i stručni suradnici s obzirom na interese i financijske mogućnosti Vrtića, sudjelovat će na edukacijama i stručnim skupovima tijekom godine.

Svi odgojitelji i stručni suradnici imaju zadaću vođenja individualnog programa stručnog usavršavanja kojeg na kraju pedagoške godine daju na uvid ravnatelju.

Tijekom godine svi odgojitelji i članovi stručne službe dužni su pratiti literaturu te druge stručne materijale.

#### 4.1. Plan rada Odgojiteljsko- vijeća

R.br.	Tema	Voditelji	Rok izvršenja
1.	Rasprava o godišnjem planu i programu rada Vrtića za pedagošku godinu 2018./19., Kurikulumu vrtića za 18./19. te godišnjim planovima pedagoga, logopeda, defektologa i zdravstvenog voditelja	stručni tim	rujan
2.	Dogovori o obilježavanju manifestacija i svetkovina	ravnatelj, stručni tim	po potrebi
3.	Stručna manifestacija 24. dani predškolskog odgoja Mirisi djetinjstva u Supetru na temu: Glazba i pokret u suvremenom svijetu	AZZO	studeni
4.	Izvešća sa seminara i stručnih skupova	sudionici	tijekom godine
5.	Organizacija rada tijekom srpnja i kolovoza	ravnatelj	lipanj
6.	Izviješća o realizaciji godišnjih planova i programa rada za 2018/19.Vrtića, pedagoga, logopeda, defektologa i zdravstvenog voditelja	stručni tim	kolovoz
7.			

#### 4.2. Rad u manjim grupama (stručni aktivni, interesne skupine)

U svrhu efikasnijeg rada sastanci će se organizirati u manjim grupama, a sadržaji rada bit će usmjereni na:

- ✓ dogovore u svezi organizacije rada, nabavke materijala i opreme, uređivanje interijera i sl.
- ✓ implementaciju Kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje u planiranje odgojno obrazovnog procesa (dobrobiti za dijete) – sve jedinice,
- ✓ dogovore o dtur (individualizirani planovi, dogovori o poticajima, analize stanja, praćenja,

- uključivanje u terapiju i sl.) – odgojitelji/roditelji/članovi tima
- ✓ dogovore o provedbi odgojnih projekata na nivou jedinica ili skupina,
  - ✓ dogovore u svezi organizacije manifestacija, proslave blagdana, posjeta, izleta i sl.
  - ✓ rad s odgojiteljima pripravnicima (mentorstvo, povjerenstva, praćenja, zaključci, izvješća i dr.)
  - ✓ prijenos informacija sa seminara, stručnih skupova i edukacija u koje su uključeni odgojitelji polaznici,
  - ✓ pripremu i realizaciju scenskih i lutkarskih predstava,
  - ✓ dogovor Cap timova za provedbu i evaluaciju programa,
  - ✓ organiziranje stručno pedagoške prakse studentima ranog i predškolskog odgoja,
  - ✓ stažiranje pripravnika (uprava vrtića),
  - ✓ analiza tekućih potreba i problematike (sve jedinice) - ravnatelj/svi zaposlenici.

## **V SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA**

### **5.1. Suradnja s osnivačem**

- ✓ Dogovori u svezi poboljšanja materijalnog statusa djelatnosti (standardi kvalitete i osobni dohoci zaposlenika).
- ✓ Dogovori o tekućem investicijskom održavanju objekata.
- ✓ Suradnja oko zajedničkih projekata.

### **5.2. Suradnja s osnovnim školama**

- ✓ Uzajamne posjete i druženja djece vrtićkog i školskog uzrasta u cilju upoznavanja predškolaca sa školom i učiteljicama/ima (boravak u razredu, razgovori s učiteljicama/ima, provedba zajedničkih projekata).
- ✓ Suradnja sa stručnim službama osnovnih škola na području Grada u cilju prijenosa mišljenja i informacija o djeci koja prelaze u osnovnu školu (rok: travanj/svibanj).

### **5.3. Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama**

- ✓ Suradnja s kazališnim i lutkarskim društvima, animatorima, mađioničarima, pantomimičarima u cilju organiziranja kulturno-umjetničkih sadržaja (lutkarske i mađioničarske predstave, dječji mjuzikli, projekcije animiranih filmova) - planira se 4-5 lutkarskih predstava tijekom godine.
- ✓ Sudjelovanje u projektima koje organiziraju vanjski stručnjaci kao npr. muzeji, umjetničke

galerije, knjižnica, vatrogasni dom, autoškole, crkva, udruge, kulturno - umjetnička društva.

#### **5.4. Suradnja s ostalima**

- ✓ Zajednica športskih udruga Grada Sinja (organizacija i provedba Olimpijskog festivala) – u svibnju.
- ✓ Kulturne institucije u cilju realizacije prigodnih sadržaja (Muzej Alke, kulturno – umjetnička društva, kazališta, galerije i sl.).
- ✓ Vjerske institucije (župni i katehetski ured) – predstave, predavanja, tribine, dobrotvorne akcije, blagoslov kruha, edukacije za odgojitelje u vjeri, pomoć odgojiteljima pri provedbi vjerskih sadržaja (blagoslov kruha i plodova Zemlje, proslava božićnih i uskrasnih blagdana te drugih svetkovina, misna slavlja djece i roditelja i sl.).
- ✓ Drugi vrtići u cilju razmjene iskustava te uključivanja u športsku manifestaciju Olimpijski festival (svi vrtići na području Cetinske krajine).
- ✓ Udruge i društva koje mogu biti od koristi u prikupljanju sredstava za rad, promotivnih i edukativnih materijala, provedba projekata i akcija (humanitarne udruge, turistička zajednica, obrtnici, Čistoća Cetinske krajine d.o.o. i dr.).

#### **5.5. Suradnja s ustanovama koje skrbe o obiteljima težih socijalnih uvjeta (Centar za socijalnu skrb, Ured za društvene djelatnosti Grada)**

- ✓ razmjena informacija o obiteljskim prilikama (poduzimanje potrebnih mjera, kontaktirati nadležne službe u slučaju zanemarivanja, zlostavljanja i sl.)
- ✓ zajednička djelovanja u cilju pomoći i potpore obiteljima za poboljšanje uvjeta za odgoj djeteta

#### **5.6. Sudjelovanje u raznovrsnim oblicima komunikacije s javnošću (Hit radio, portal Ferata, web stranica Vrtića, TV kuće i sl.)**

- ✓ Popularizacija dostignuća iz prakse
- ✓ Sudjelovanje u radu stručnih grupa
- ✓ Informiranje javnosti (upisi, događanja)
- ✓ Suradnja s izdavačima knjiga, promotorima opreme, namještaja i didaktičkog materijala, radnih lista i sl.)
- ✓ Uređivanje web stranice Vrtića (objavljivanje informacija, natječaja, iskustava iz prakse, edukativnih sadržaja, i sl.) – [www.bilicvitak.hr](http://www.bilicvitak.hr) (Infos, pravnik, ravnatelj, članovi stručnog tima).

## **VI UPRAVLJANJE U VRTIĆU**

Upravljanje u Vrtiću utvrđeno je Zakonom o ustanovama, Zakonom o predškolskom odgoju i naobrazbi, drugim zakonima i propisima te postojećim aktima Vrtića.

Dječji vrtić ima Upravno vijeće koje broji pet članova.

Ravnatelj i Upravno vijeće donose odluke sukladno odredbama Statuta Vrtića.

## VII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Vrednovanje provedbe Plana i programa rada obavljat će se tijekom pedagoške godine, a po potrebi će se proširivati, nadopunjavati i/ili mijenjati.


Godišnji plan i program rada dječjeg vrtića Bili cvitak za pedagošku godinu 2018./19. razmatran je i o njemu je vođena rasprava, na sjednici OV-a održanoj dana -----2018. godine.

o njemu je vođena rasprava, na sjednici OV-a održanoj dana 26.09.2018. godine.

Godišnji plan i program rada razmatran je i usvojen na sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 27.09.2018. godine.


Plan i program rada stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 3.9.2018. godine.

Predsjednica Upravnog vijeća:

  
\_\_\_\_\_  
Ana Smoljo



Ravnateljica:

  
\_\_\_\_\_  
Nediljka Dolić