

## **DJEČJI VRTIĆ GUSTAV KRKLEC KRAPINA**

Magistratska 11/1

49 000 Krapina

Tel/fax : 049/ 370 – 846

web: [www.vrtic-gustav-krklec-krapina.hr](http://www.vrtic-gustav-krklec-krapina.hr)

e-mail: [info@vrtic-gustav-krklec-krapina.hr](mailto:info@vrtic-gustav-krklec-krapina.hr)

KLASA: 601-02/20-01/78

URBROJ: 2140-37-01-20-01

# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA DJEČJEG VRTIĆA GUSTAV KRKLEC KRAPINA**

**za pedagošku 2020./2021. godinu**

*Krapina, rujan 2020.*

Godišnji plan i program rada odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Gustav Krklec Krapina za pedagošku godinu 2020./2021., uz prethodnu raspravu i prijedloge prihvaćen je na sjednici Odgojiteljskog vijeća održanoj 29. rujna 2020. godine.

Ravnateljica:  
Ksenija Ostojić, prof.

Na temelju članka 47. Statuta Dječjeg vrtića Gustav Krklec Krapina Upravno vijeće Dječjeg vrtića Gustav Krklec Krapina, na 27. Sjednici održanoj 30. rujna 2020. godine, donosi odluku o usvajanju Godišnjeg plana i programa rada odgojno-obrazovnog rada za pedagošku godinu 2020./2021.

Predsjednik Upravnog vijeća:  
Mladen Gregurović, dipl. iur.

KLASA: 601-02/20-01/78  
URBROJ: 2140-37-01-20-01

U Krapini 30. rujna 2020. godine

## Sadržaj

<b>1. USTROJSTVO RADA .....</b>	<b>1</b>
1.1. Raspored radnika s obzirom na poslove koje obavlja .....	3
1.2. Ustrojstvo kraćeg programa predškole .....	5
1.3. Raspored održavanja predškole .....	6
1.4. Struktura i razrada satnice radnika .....	8
1.5. Godišnji kalendar rada .....	9
<b>2. MATERIJALNI UVJETI RADA .....</b>	<b>10</b>
<b>3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....</b>	<b>12</b>
3.1. Djelovanje na očuvanju i unapređenju zdravlja djece i zdravog psiho-fizičkog razvoja .....	12
3.2. Edukacija djece, roditelja i radnika – posebice na području zdravlja i stjecanja navika zdravog života, poznavanja i zadovoljavanja razvojnih potreba, te prihvatanja različitosti i ostvarivanja ljudskih prava .....	13
3.3. Djelovanje na očuvanju zdravlja i očuvanju navika zdravog življenja putem odgovarajuće prehrane i pridržavanja standarda HACAP sustava .....	14
3.4. Sanitarno – higijensko održavanje vrtića .....	15
<b>4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD .....</b>	<b>16</b>
4.1. Važniji sadržaji za obogaćivanje života djece u vrtiću .....	17
4.2. Period prilagodbe .....	19
4.2.1. Priprema roditelja .....	19
4.2.2. Priprema radnika .....	20
4.2.3. Prvi dani u vrtiću i proces prilagodbe .....	21
4.2.4. Analiza prilagodbe.....	21
4.3. Programi vrtića .....	22
4.4. Planirani projekti na razini odgojno-obrazovnih skupina .....	23
4.4.1. Tko to ide, tko to gazi po šuštavoj šumskoj stazi .....	23
4.4.2. Program prometne preventive .....	23
4.4.3. Poticanje grafomotoričkih, pred čitalačkih i pred matematičkih vještina.....	24
4.5. Pedagoška dokumentacija .....	24
<b>5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA .....</b>	<b>26</b>
5.1. Stručno usavršavanje u vrtiću .....	26
5.2. Stručno usavršavanje izvan vrtića .....	27
<b>6. SURADNJA S RODITELJIMA .....</b>	<b>28</b>

<b>7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA .....</b>	<b>35</b>
<b>8. VREDNOVANJE PROGRAMA .....</b>	<b>36</b>
<b>9. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE I ČLANOVA STRUČNOG TIMA</b>	<b>38</b>
<b>9.1. Program rada stručne suradnice logopedinje .....</b>	<b>38</b>
<b>9.2. Program rada stručne suradnice psihologinje.....</b>	<b>43</b>
<b>9.3. Program rada ravnateljice .....</b>	<b>46</b>

# 1. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić Gustav Krklec Krapina javna je ustanova koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja provodi:

- redoviti desetosatni program odgojno-obrazovnog rada s djecom rane i predškolske dobi
- poludnevni program
- poslijepodnevni program
- kraći program predškole s djecom u godini dana prije polaska u osnovnu školu
- kraći program „Igraonica općeg tipa“ za djecu koja nisu polaznici vrtića
- kraći program „Folklorno stvaralaštvo i tradicijska kultura“ za djecu koja nisu polaznici vrtića.

**Vizija vrtića:** Upotrebom vlastitog kreativnog potencijala i znanja postati vodeća prepoznatljiva ustanova u našoj regiji i gradu Krapini.

**Misija vrtića:** Kvalitetnim i stručnim odnosom u suradnji s roditeljima pomoći održavanju dječjeg zdravlja, cjelovitog razvoja djeteta i doprinijeti razvoju društvene zajednice.

U pedagoškoj godini 2020./2021., sve aktivnosti i organizacija rada u vrtiću radi nastupa posebnih okolnosti uzrokovanih pandemijom koronavirusa (SARS-CoV-2) i bolesti COVID-19, odvijat će se prema preporukama i uputama Nacionalnog stožera civilne zaštite RH, Stožera civilne zaštite Krapinsko-Zagorske županije, Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Tabela 1: Prikaz ustrojstva odgojno-obrazovnih skupina

<b>Odgojno - obrazovna skupina</b>	<b>Godište</b>	<b>Broj djece sa 1.9.</b>	<b>Odgojiteljice</b>
<i>Ježići</i>	2019	13	<i>Barbara Dragoslavić Marina Hmelina</i>
<i>Loptice</i>	2018/ 2019	16	<i>Davorka Klasić Sabina Kunštek</i>
<i>Sunčeka</i>	2017/ 2018	20	<i>Marina Kozina Tanja Peček</i>
<i>Leptirići</i>	2016/ 2017	22	<i>Lidija Dlesk Ana Artić-Žorat</i>
<i>Bistrići</i>	2016/ 2017	21	<i>Fanika Vojnović Sanja Čavužić Kozina</i>
<i>Zvezdice</i>	2015/ 2016	24	<i>Marija Petek Tea Ferek Jambrek</i>
<i>Srčeka</i>	2015/ 2016	24	<i>Božena Šimunić Zorka Klobučar</i>
<i>Pčelice</i>	2015/ 2016	24	<i>Biserka Vešligaj Dubravka Dolovčak</i>
<i>Radoznalci</i>	2013/ 2014/ 2015	23	<i>Mirjana Družinec Dubravka Glavač</i>
<i>Ribice</i>	2014/ 2015	26	<i>Božena Kavać Mirjana Gumbas</i>

U vrtić su od početka pedagoške godine 2020./2021. upisana djeca:

- u redoviti desetosatni program odgojno-obrazovnog rada
- u poludnevni program rada
- u poslijepodnevni rad

Nakon Povjerenstva za upis neupisano je ostalo pedesetoro djece.

## 1.1. Raspored radnika s obzirom na poslove koje obavlja

### KADROVI VRTIĆ

r.b.	opis posla	stručna sprema	zaposlenih	napomena
1.	RAVNATELJICA	VSS	1	
2.	STRUČNI SURADNIK LOGOPED	VSS	1	
3.	STRUČNI SURADNIK PSIHOLOG	VSS	1	
4.	STRUČNI SURADNIK PEDAGOG	VSS	1	Na određeno radno vrijeme do završetka projekta „Vrtić za svaku obitelj“ – na roditeljskom dopustu
5.	ODGOJITELJI	SSS	1	
		VŠS	25	4 odgojiteljica zaposlene na određeno vrijeme za rad u programu predškole; 1 pripravnica (do 22. 10. 2020.), 2 odgojiteljice zaposlene na određeno radno vrijeme u sklopu projekta „Vrtić za svaku obitelj“ za rad u poslijepodnevnom programu rada
		VSS	2	
6.	KUHARICA	SSS	1	
7.	POMOĆNA KUHARICA	SSS	2	0,5 kuharice zaposlene na određeno vrijeme u sklopu projekta „Vrtić za svaku obitelj“
8.	SPREMAČICE	SSS	3	0,5 kuharice zaposlene na određeno vrijeme u sklopu projekta „Vrtić za svaku obitelj“
		NKV	1	
9.	VODITELJ RAČUNOVODSTVA	VSS	1	
10.	TAJNIK	VŠS	1	
11.	DOMAR	SSS	1	

Stručni i poslovni voditelj predškolske ustanove:

- ravnateljica Ksenija Ostojić, prof.

Voditeljica računovodstva:

- Ivana Konjić, dipl.oec.

Tajnica:

- Đurđica Gregurović, upr.pravnik.

Stručne suradnice vrtića:

- Snježana Večerić Topolovec, dipl.psih.
- Janja Klasić Klanjčić, mag.logoped.
- Martina Koret Bulugma, mag.paed.

U vrtiću će biti zaposleni odgojno-obrazovni radnici - odgojitelji u redovnom desetsatnom programu, kraćem programu predškole i igraonici:

- Mirjana Družinec - odgojiteljica
- Dubravka Glavač - odgojiteljica
- Davorka Klasić - odgojiteljica
- Dubravka Dolovčak - odgojiteljica
- Tanja Peček - odgojiteljica
- Matea Koprivnjak – odgojiteljica (na rodiljnom dopustu)
- Lidija Dlesk - odgojiteljica
- Ana Artić-Žorat - odgojiteljica
- Božena Šimunić - odgojiteljica
- Zorka Klobučar - odgojiteljica
- Božena Kavać - odgojiteljica
- Mirjana Gumbas - odgojiteljica
- Biserka Vešligaj - odgojiteljica
- Fanika Vojnović - odgojiteljica
- Sanja Čavužić Kozina - odgojiteljica
- Tea Ferek Jambrek - odgojiteljica
- Marija Petek – odgojiteljica
- Marina Kozina - odgojiteljica
- Valentina Strahinec - odgojiteljica u poslijepodnevnom programu rada



- Marina Kos - odgojiteljica u poslijepodnevnom programu rada
- Sabina Kunštek - odgojiteljica
- Marina Hmelina - odgojiteljica
- Barbara Dragoslavić - odgojiteljica
- Martina Vincelj - odgojiteljica u programu predškole
- Monika Poslončec - odgojiteljica u programu predškole
- Nikolina Hršak - odgojiteljica u programu predškole
- Ivana Obadić - odgojiteljica u programu predškole
- Tamara Kerep - odgojiteljica, pripravnica (do 22. 10. 2020.)

Ostali radnici koji rade na poslovima prehrane, održavanja čistoće objekata, pranja, glačanja, te nabave, grijanja i održavanja prostora u cjelodnevnom programu jesu slijedeći:

- glavna kuharica, Anita Artić,
- pomoćna kuharica, Nikolina Kovač,
- pomoćna kuharica, Josipa Leljak (pola radnog vremena),
- pomoćna kuharica, Gordana Vdović (pola radnog vremena),
- na održavanju čistoće prostorija za boravak djece, sanitarija i ostalih pratećih prostorija, vanjskih površina: Josipa Leljak (pola radnog vremena), Anica Cvilko (zamjena Marija Pretković), Jasna Kušar, Andrea Zubić i Gordana Vdović (pola radnog vremena),
- domar - tekuće održavanje i nadzor plinske kotlovnice, Josip Krog.

U slučaju dužeg bolovanja radnika u odgojno – obrazovnom radu i tehničkoj službi ravnateljica će pravovremeno organizirati adekvatnu zamjenu.

## **1.2. Ustrojstvo kraćeg programa predškole**

U program predškole bit će upisano 145 djece, a program će se realizirati u 14 odgojno – obrazovnih skupina. Program predškole je obvezni kraći program odgojno-obrazovnoga rada s djecom predškolske dobi i dio je sustava odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj.

Cilj programa predškole je djetetu u godini prije polaska u osnovnu školu osigurati okruženje u kojem će ono razviti svoje potencijale do najviše razine, zadovoljiti interese i potrebe te time steći spoznaje, vještine, navike i kompetencije koje će mu omogućiti uspješnu prilagodbu u novim uvjetima života, rasta i razvoja koji ga čekaju u osnovnoj školi.

### **1.3. Raspored održavanja predškole**

U prostoru Dječjeg vrtića u Krapini predškola će se provoditi u razdoblju od 1. listopada 2020. do 31. svibnja 2021. godine.

Raspored održavanja predškole bit će usklađen s redovitim programom Dječjeg vrtića Gustav Krklec Krapina, kao i osnovnih i područnih škola, u čijim će se prostorima provoditi program predškole, u prijednevnom ili poslijepodnevnom satima. Polaznici programa predškole moći će koristiti sve didaktičke igračke, opremu i igralište (kao i djeca u cjelodnevnom 10-satnom programu).

Sklopljen je ugovor s općinama Đurmanec, Jesenje i Petrovsko za provođenje programa predškole. Roditelji će osigurati: prehranu te dio likovnog i pedagoškog neoblikovanog materijala.

Tabela 2: Organizacija rada Predškole za ped. god. 2020./2021.

Voditelj	Mjesto	Naziv	Br. Djece	Prostor (veličina u m <sup>2</sup> )	Vrijeme	Dan u tjednu
Martina Vincelj, odgojiteljica (VŠS)	PŠ Podgora	Podgora	10	Učionica 1 razreda (50)	12:00 – 15:00	Utorak, četvrtak
	OŠ Gornje Jesenje	Jesenje	12	Prostorija samo za ovaj Program (50)+ prostor šk. Knjižnice	12:00 – 15:00	Ponedjeljak, srijeda, petak
	DV Gustav Krklec Krapina	Krapina A	15	Starije vrtičke skupine (70)	16:00 – 18:30	Ponedjeljak, srijeda, petak (svaki drugi)
	DV Gustav Krklec Krapina	Krapina B	15	Starije vrtičke skupine (70)	16:00 – 18:30	Utorak, četvrtak, petak (svaki drugi)
Ivana Obadić odgojiteljica (VSS)	OŠ Đurmanec	Đurmanec	12	Prostorija samo za ovaj Program (50)	8:30 - 11:30	Ponedjeljak, srijeda, petak
	PŠ Hromec	Hromec	8	Prostorija samo za ovaj Program (60)	12:30 – 15:00	Utorak, četvrtak, petak (svaki drugi)
	PŠ Macelj	Macelj	7	Prostorija samo za ovaj Program (50)	8:30 – 11:30	Utorak, četvrtak
	PŠ Putkovec	Putkovec	8	Prostorija samo za ovaj Program (30)	12:30 – 15:00	Ponedjeljak, srijeda, petak (svaki drugi)
Monika Poslončec odgojiteljica (VŠS)	OŠ A.Mihanovića Petrovsko	Petrovsko	14	Učionica za likovnu kulturu (50)	9:30 – 12:30/ 13:45 – 16:45	Ponedjeljak,srijeda, petak
	PŠ Slatina	Slatina	10	Učionica u školi (50)	13:15 – 15:45/ 9:15- 12:15/	Ponedjeljak,srijeda, petak
	PŠ Škarićevo	Škarićevo	5	Prostorija samo za ovaj Program (40)	8:00 – 11:30	Utorak, četvrtak
Nikolina Hršak Odgjiteljica (VŠS)	DV Gustav Krklec Krapina	Krapina C	11	Starije vrtičke skupine (70)	16:00- 18:30	Ponedjeljak, srijeda, četvrtak
	PŠ Lepajci	Lepajci	9	Zasebna prostorija (30) + Učionica u školi (50)	12:00– 15:00	Ponedjeljak, utorak, četvrtak
	PŠ Donja Šemnica	Šemnica Donja	9	Učionica u prizemlju škole (50)	12:00- 15:00	Srijeda, petak

## 1. 4. Struktura i razrada satnice radnika

Tabela 3: Struktura godišnjeg zaduženja odgojitelja:

Mjesec	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX-VIII
UKUPNO RD	22	22	21	22	19	20	23	21	21	20	22	21	254
Neposredan rad s djecom	121	121	115,5	121	104,5	110	126,5	115,5	115,5	110	121	115,5	1397
Pripreme i planiranje	22	22	21	22	19	20	23	21	21	20	22	21	254
OV i stručno usavršavanje	8	8	7	8	6	8	8	8	8	7	9	7	92
Suradnja s roditeljima	8	8	9	8	7	8	9	8	8	8	9	8	98
Ostali poslovi	5	5	4	4	5	4	5	5	4	4	5	4	54
Dnevna stanka	11	11	10,5	11	9,5	10	11,5	10,5	10,5	10	11	10,5	127
MJESEČNO	197	197	188	196	170	180	206	189	188	179	199	187	2276

Tabela 4: Struktura tjednog zaduženja odgojitelja:

NEPOSREDNI RAD	BROJ SATI	OSTALA ZADUŽENJA	BROJ SATI
Neposredni rad s djecom	27,5	Planiranje, programiranje i dokumentiranje	5
		Stručno usavršavanje	2
		Suradnja s roditeljima i sustručnjacima	2
		Ostali poslovi	1
		Dnevna stanka	2,5
<b>UKUPNO:</b>	<b>27,5</b>	<b>UKUPNO:</b>	<b>12,5</b>
<b>SVEUKUPNO: 40 sati</b>			

Državni praznici – broj neradnih dana: 7 (56 neradnih sati).

## **1.4. Godišnji kalendar rada**

Program odgoja i obrazovanja – cjelodnevni u trajanju od 10 sati dnevno.

- Početak rada: 1. 9. 2020. (utorak)
- Završetak rada: 31. 8. 2021. (utorak).

NERADNI DANI (državni praznici i blagdani)

1. Božić – **25. 12.** (petak)
2. Nova Godina – **1. 1.** (petak)
3. Sveta tri kralja – **6. 1.** (srijeda)
4. Uskrsni ponedjeljak - **5. 4.** (ponedjeljak)
5. Tijelovo - **3. 6.** (četvrtak)
6. Dan antifašističke borbe – **22. 6.** (utorak)
7. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja – **5. 8.** (četvrtak)

## 2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Materijalni uvjeti rada su jedan od značajnijih elemenata u ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada. U suradnji s Osnivačem nastojat ćemo i u ovoj pedagoškoj godini podizati kvalitetu uvjeta rada.

### **Plan za 2020./2021.**

- osigurati poticajnu sredinu za odgoj i obrazovanje
- zadovoljavanje higijensko-tehničkih zahtjeva (u pojačanoj mjeri zbog pandemije COVID-19)
- kolektivni godišnji odmor (26. 7. 2021. – 6. 8. 2021.).

### 1. Plan nabave opreme

- Unutarnja oprema za: a) sobe dnevnog boravka i garderoba (po potrebi)
  - b) kuhinju (posuđe i kuhinjska pomagala po potrebi)
  - c) praonicu rublja ( po potrebi).
- Vanjska oprema: nadopuna rekvizita na igralištu.

Pri nabavi voditi računa da oprema, namještaj, igračke i drugi predmeti opće uporabe ispunjavaju uvjete u pogledu zdravstvene ispravnosti.

### 2. Plan dopune didaktike

- konstruktivni i građevni materijal
- igračke za razvoj motorike, za istraživačke i spoznajne aktivnosti
- slikovnice
- novo izdanu stručnu literaturu
- igračke za vanjski prostor

### 3. Plan nabave opreme

- prema listi potreba odgojitelja odgojnih skupina
- namještaj za kutić lutaka, kuhinje i frizera
- police (mobilne)
- komplete za sjedenje

- garderobne ormare za odgojitelje

### Plan tekućeg održavanja

- servis i pregled uređaja
- pregled instalacija i strojeva
- obnova fasade objekta
- lakiranje parketa.

### Investicije

- plan se ostvaruje prema Odluci i financijskim sredstvima Osnivača.

### Izvor sredstava:

Za potrebe ostvarenja ovog plana koristiti će se financijska sredstva koja osigurava:

1. *Osnivač dječjeg vrtića* – grad Krapina, proračuni općina: Đurmanec, Jesenje, Petrovsko
2. *Roditelji* - neposredni korisnici programa
3. *Donacije*, sredstva dobivena od poslovnih partnera, suradnika i roditelja
4. *Sredstva iz MZO-a, KZZ* za sufinanciranje programa predškole i djecu s teškoćama u razvoju.
5. *Sredstva iz Europskih fondova* u svrhu provođenja projekta „Vrtić za svaku obitelj“ (do 15. srpnja 2021. godine)

### **3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE**

#### **3.1. Djelovanje na očuvanju i unapređenju zdravlja djece i zdravog psiho-fizičkog razvoja**

- a) Svaki roditelj/skrbnik dužan je dostaviti uvjerenje (liječnička potvrda) o zdravstvenom stanju (psiho-fizičkom) djeteta, nakon što je donesena odluka o prijemu djeteta u vrtić ili jaslice, a najkasnije prilikom prvog dolaska djeteta u vrtić.
- b) Ako je dijete bolesno, u vrtić ga se ne smije dovesti kako bi se izbjeglo ugrožavanje zdravlja samog djeteta, ali i ostale djece, a nakon liječenja roditelj je dužan donijeti potvrdu kojom liječnik dozvoljava ponovni boravak djeteta u vrtiću.
- c) U Dječjem vrtiću Gustav Krklec Krapina vode se: Evidencije o higijensko-epidemiološkom nadzoru, Evidencija o sanitarnom nadzoru, Evidencije epidemioloških indikacija, Evidencija ozljeda, Evidencije antropometrijskih mjerenja, a sve prema pravilniku o obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i evidencije u dječjem vrtiću (NN br. 114/02.).
- d) Dva puta godišnje provodit će se antropometrijska mjerenja djece, a roditelji će biti upoznati sa rezultatima mjerenja putem roditeljskog sastanaka i individualnih konzultacija.
- e) U vrtiću se djeci nudi doručak u periodu od 8:00-8:30 sati, objed od 10:45-12:00 sati, a užina od 13:30-14:30 te kasna užina u 16:15 sati i večera u 18:00 sati za djecu koja ostaju na poslijepodnevnom programu rada. Svakodnevno oko 10 sati djeci nudi se sezonsko voće. Tekućina za djecu (čaj, voda, kakao) nudi se djeci sukladno njihovim potrebama.
- f) Prema individualnim potrebama djece organizira se dnevni odmor djece. Za djecu koja imaju potrebu za spavanjem pripremaju se ležajevi u sobi dnevnog boravka, a djeca koja nemaju potrebu spavanja, nakon kraćeg odmora ponudit će im se u sobi dnevnog boravka mirne aktivnosti za stolom.



- g) Svakodnevno će se provoditi jutarnja tjelovježba, kao i male tjelesno – zdravstvene aktivnosti. Također će se svakodnevno nastojati, ovisno o vremenskim prilikama, osigurati maksimalni boravak djece na svježem zraku (šetnje, igre na dvorištu). U zimskim mjesecima organizirat će se igre na snijegu. Prostor u kojem borave djeca redovito će se provjetravati.
- h) Zbog nedostatka zdravstvenog voditelja, a na osnovi dosadašnje dobre suradnje sa službama Doma zdravlja (liječnici, pedijatri, patronažna sestra, stomatolozi) potrebno je i nadalje nastaviti suradnju s istima radi bogaćenja dječje spoznaje o navikama zdravog življenja, kao i usvajanja, odnosno usavršavanja kulturno-higijenskih i radnih navika kod djece (briga o sebi i samostalnost djeteta kod jela, kontrola fizioloških potreba i sl.).
- i) Tijekom čitave pedagoške godine sustavno će se djelovati na dječjoj fizičkoj i psihičkoj sigurnosti u skladu sa Sigurnosno-zaštitnim i preventivnim programom sa posebnim naglaskom na ostvarivanje aktivnosti zaštite i razvoja sposobnosti samozaštite kod djece. Kroz već tradicionalnu suradnju s djelatnicima Crvenog križa organizirat ćemo edukaciju djece starijih vrtićkih skupina u području zaštite i spašavanja.

### **3.2. Edukacija djece, roditelja i radnika – posebice na području zdravlja i stjecanja navika zdravog života, poznavanja i zadovoljavanja razvojnih potreba, te prihvaćanja različitosti i ostvarivanja ljudskih prava**

- a) U ovoj pedagoškoj godini nastavljamo sa zdravstvenim prosvjećivanjem roditelja, ali i radnika i to pisanim obavijestima i stručnim člancima u kutićima za roditelje, individualnim razgovorima s liječnicima te putem organiziranog predavanja liječnika (pedijatra), seminara, radionica i sl.
- b) U kutićima za roditelje bit će ponuđeni razni edukativni letci informativno – savjetodavnog karaktera (razvojne potrebe djece predškolskog uzrasta, odgojni savjeti, informacije o radu i sl.).

- c) Kroz individualne razgovore roditelja s odgojiteljima ili članovima stručnog tima, korištenjem raznih upitnika i anketa za roditelje,
- d) Edukaciju roditelja provodit ćemo putem roditeljskih sastanaka, bilo da su oni komunikacijski, informativni ili ogledni. Svaki oblik roditeljskog sastanka ima svoje vrijednosti i određene refleksije na odgojno-obrazovni proces.
- e) Vježba evakuacije djece i svog osoblja provest će se tijekom ove pedagoške godine u skladu sa Sigurnosno-zaštitnim i preventivnim programom.

### **3.3. Djelovanje na očuvanju zdravlja i očuvanju navika zdravog življenja putem odgovarajuće prehrane i pridržavanja standarda HACAP sustava**

- a) Jelovnik će se izrađivati prema zdravstvenim i sanitarno-higijenskim propisima u skladu sa smjernicama Prehrambenih standarda za planiranje prehrane djece u dječjem vrtiću – jelovnici i normativi (2007) u suradnji glavne kuharice, odgojitelja, ravnateljice i stručnog tima.
- b) Posebna pažnja kod prehrane djece posvetit će se raznolikosti ponuđene hrane i samoposluživanju, te obogaćivanje jelovnika inovacijama u postizanju zdrave prehrane.
- c) Izrada programa za djecu s posebnim zahtjevima u prehrani (različitost dijagnoza /POŠTOVATI PREPORUKE LIJEČNIKA SPECIJALISTE, vjerski razlozi i sl.).
- d) Poštivat će se individualnost dječjih potreba pri konzumaciji obroka.
- e) Poticat će se razvoj kulture prehrane i zbrinjavanja otpadaka.
- f) Početkom svakog mjeseca, u kutić roditelja te na web stranicu stavljat će se jelovnik za cijeli mjesec.

### **3.4. Sanitarno – higijensko održavanje vrtića**

- a) Svakodnevno će se provoditi dezinfekcija sanitarnih čvorova, redovito će se dezinficirati igraonice i igračke koje djeca koriste kao i ukupno suđe i posteljina.
- b) Redovitu sanitarnu kontrolu prostora, suđa, zaposlenih te analizu hrane vršit će Zavod za javno zdravstvo KZZ iz Zlatara. Ugovor o vršenju dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije bit će sklopljen sa tvrtkom Salubris.

## 4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

### CILJ:

Stvaranje poticajnog materijalnog i socijalnog okruženja za ostvarenje cjelovitog razvoja, odgoja i učenja djece te razvoja njihovih kompetencija kroz shvaćanje djeteta kao cjelovitog bića te prihvaćanju integrirane prirode njegova učenja.

<b>BITNE ZADAĆE</b>	
<b>U ODNOSU NA DIJETE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• uvažavanje individualnih različitosti i potreba djeteta</li><li>• korištenje različitih strategija učenja djeteta</li><li>• razvijanje aktivnog, istraživačkog odnosa djeteta spram okoline</li><li>• poticanje aktivnog sudjelovanja djeteta u svim aspektima odgojnog procesa</li><li>• osiguravanje slobode izbora aktivnosti i materijala</li><li>• uvažavanje djetetovih interesa, ideja, inicijativa i spontanih situacijskih poticaja u građenju programa</li><li>• podržavanje međusobnog druženja djece i druženja djece s odraslima</li><li>• olakšavanje prilagodbe</li><li>• priprema za školu</li><li>• realizacija razvojnih i preventivnih programa</li><li>• promocija i zaštita djetetovih prava</li><li>• poticanje djetetove prirodne radoznalosti i intelektualne znatiželje</li><li>• osmišljavanje i korištenje postojećih programa u cilju obogaćivanja poticajne ponude</li></ul>
<b>U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• jačanje odgojiteljskih kompetencija za stvaranje integriranog, razvojno primjerenog konteksta</li><li>• razvijati timski pristup planiranju i realizaciji aktivnosti odgojitelja</li><li>• intenziviranje rada na samovrednovanju odgojnog djelovanja</li></ul>

**Vrijeme ostvarivanja:** tijekom čitave pedagoške godine

**Nositelji:** ravnateljica, odgojitelji, stručni tim – u suradnji s roditeljima i društvenom sredinom.

#### **4.1. Važniji sadržaji za obogaćivanje života djece u vrtiću**

S obzirom na pandemiju korona virusa sve sljedeće navedene aktivnosti bit će izvedene u skladu ili ako će to dozvoljavati propisane epidemiološke mjere Nacionalnog stožera RH.

**RUJAN:**

- Obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana 2020.
- Početak jeseni
- Dan hrvatske policije

**LISTOPAD/STUDENI:**

- Sklopovi aktivnosti vezani uz obilježavanje Dječjeg tjedna
- Sklopovi aktivnosti vezani uz provedbu Dani kruha – Dan zahvalnosti za plodove zemlje
- Blagoslov kruha i jesenskih plodova – susret sa svećenikom, te zajedničko svečano blagovanje doručka
- Obilježavanje Međunarodnog dana štednje
- Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije
- Obilježavanje Međunarodnog dana djeteta – dječja prava (osvještavanja prava, ali i obaveza)
- Obilježavanje manifestacije Mjesec hrvatske knjige 2020.
- kazališne predstave za djecu - prema planu Odgojiteljskog vijeća (Dan hrvatskog kazališta) – ako će to omogućiti propisane epidemiološke mjere

**PROSINAC/SIJEČANJ/VELJAČA:**

- Obilježavanje Dana grada Krapine, dolazak sv. Nikole u naš vrtić
- Obilježavanje vremena Adventa i Božića

- Sudjelovanje u božićnim programima u našem gradu
- Aktivnosti vezane uz igre na snijegu
- Istraživačke aktivnosti „led – snijeg – voda“
- Posjet kazalištu
- Kazališne predstave za djecu - prema planu Odgojiteljskog vijeća
- Obilježavanje Valentinova
- Osmišljavanje fašničkih kostima
- Maskenbal u vrtiću
- Sudjelovanje djece vrtićkih skupina na Županijskoj dječjoj maškaradi te na manifestaciji Fašnik u gradu

#### OŽUJAK/TRAVANJ/SVIBANJ:

- Aktivnosti vezane uz dolazak proljeća
- Obilježavanje Svjetskog dana zaštite vode
- Obilježavanje Svjetskog dana zdravlja
- Obilježavanje Dana planeta Zemlje
- Sudjelovanje na Uskrsnoj izložbi pisanica u Galeriji grada Krapine
- Obilježavanje Uskrsa
- Posjet predškolaraca osnovnoj školi, upoznavanje učitelja 1. razreda te susret sa pedagogom
- Sudjelovanje na Olimpijskom festivalu dječjih vrtića KZZ
- Sudjelovanje u akciji Promet nije šala ni opasnost mala – prometni kviz DV KZZ
- Sklop aktivnosti na temu Moja obitelj
- Sudjelovanje na zdravom doručku u Domu zdravlja Krapina povodom obilježavanja Dana sestrinstva
- Obilježavanje Majčinog dana i Dana obitelji
- Sudjelovanje na Kiki festivalu – Međunarodni festival dječjeg filma
- Izlet po dogovoru.

#### LIPANJ/SRPANJ/KOLOVOZ:

- Sudjelovanje na svečanom otvorenju Sportskih igara učenika
- Završna svečanost – rastanak sa budućim školarcima
- Aktivnosti vezane uz dolazak ljeta - igre vodom i pijeskom
- Posjete, šetnje našim gradom

## **4.2. Period prilagodbe**

Vremenu prilagodbe se svake godine mora dati izuzetna pažnja jer se pokazalo da je adekvatnom pripremom, planiranjem te ostvarivanjem niza radnji i aktivnosti moguće olakšati proces prilagodbe.

### **4.2.1. Priprema roditelja**

#### **❖ Inicijalni razgovor**

Cilj inicijalnog razgovora je upoznavanje psihofizičkog razvoja djeteta na temelju procjena roditelja, priložene dokumentacije i zapažanja stručnih suradnika o ponašanju djeteta tijekom razgovora, kako bi što više saznali o djetetovom podrijetlu, stekli uvid u djetetove jake/slabe strane, interese i potrebe te kako bi se pronašao primjereni oblik uključivanja unutar ustanove ranog i predškolskog odgoja.

Stručni tim, većinu inicijalnih razgovora obavlja krajem isteka roka javne objave natječaja za upis djece u novu pedagošku godinu, i to sa svom djecom s područja grada Krapina za koje je podnesen zahtjev za upis te koja po kronološkoj dobi zadovoljavaju odluku o upisu donesenu na posljednjoj sjednici Upravnog vijeća.

#### **❖ Roditeljski sastanak**

Na plenarnom roditeljskom sastanku za novo primljene, u lipnju, roditelje se upoznaje s odgojiteljima skupine u koju se dijete upisuje, organizacijom rada vrtića, oblicima suradnje, međusobnim obvezama, pravima i mogućnostima, o postupku upisa koji slijedi nakon sastanka, o inicijalnim razgovorima, o tome kako pripremiti dijete za polazak u jaslice/vrtić, mogućim reakcijama djeteta na odvajanje od roditelja. Roditeljima se pruža mogućnost za dobivanjem odgovora na sva postavljena pitanja.

Uz informativni letak vrtića s uputama o poželjnim ponašanjima u pripremi za dolazak i boravak u jaslicama/vrtiću, po završetku plenarnog sastanka, roditelji kroz druženje s odgojiteljima i roditeljima druge novoupisane djece, upoznaju SDB u kojima će boraviti njihova djeca tijekom pedagoške godine te se detaljno dogovora plan prilagodbe za svaku pojedinu grupu zasebno.

## 4.2.2. Priprema radnika

### ❖ *Priprema odgojno-obrazovnih radnika:*

Na Odgojiteljskom vijeću, održanom neposredno prije održavanja plenarnog roditeljskog sastanka, odgojitelje se upoznaje s organizacijom rada u periodu prilagodbe, informira ih se o sastavu timova odgojitelja u pojedinoj skupini, broju novoupisane djece te općenito o eventualnim promjenama u sastavu pojedinih skupina.

Odgojitelji su dužni sudjelovati na plenarnom roditeljskom sastanku, na kojem se upoznaju s roditeljima novoupisane djece. Kroz kraće druženje upoznaju roditelje s prostorom u kojem će njihovo dijete od jeseni boraviti, dogovaraju raspored dolaska novoupisane djece, te sam tijekom perioda prilagodbe.

Prije procesa prilagodbe stručni tim provodi s odgojiteljima individualne dogovore uz prijenos informacija u pismenom obliku za svako dijete o navikama, zdravstvenim problemima, obilježjima razvoja, specifičnim potrebama i interesima, prijelaznim objektima i sl. Važno je da odgojitelji budu dobro upoznati sa svim relevantnim podacima o djetetu kako bi što lakše prepoznali i zadovoljili potrebe djece u prilagodbi kroz individualni pristup djetetu.

### ❖ *Priprema ostalih radnika:*

#### **Kuhinja :**

- prilagođavanje prehrane i obroka potrebama djece (prema dostavljenim informacijama o posebnim zahtjevima u prehrani djece koja su alergična ili imaju određenu medicinsku dijagnozu ili zbog vjerskih razloga)
- stalnost napitaka
- izrada jelovnika
- pravila ponašanja i komunikacija u vrtiću.

#### **Tehničko osoblje :**

- dužnosti i prava svakog sudionika odgojnog procesa
- permanentno održavanje higijene, opreme i prostora
- ritam aktivnosti i odmora
- pravila ponašanja i komunikacija u vrtiću.



### **4.2.3. Prvi dani u vrtiću i proces prilagodbe**

Prije samog upisa, s roditeljima se dogovara postepeno privikavanje djeteta u vrtić koje traje najmanje 5 dana. Prvi dan dijete boravi u skupini samo jedan sat (uz prisutnost roditelja u skupini). Svakim idućim danom postupno se produžuje boravak djeteta u skupini te se, razmjerno napretku same prilagodbe, smanjuje prisutnost roditelja u skupini. Za vrijeme svog boravka u skupini, roditelj se uključuje u zajedničku igru i aktivnosti.

Važno je u potpunosti zadovoljavati djetetove potrebe, njegovati brižnost i zajedničke rituale, osigurati poticajan prostor, brojne igre, te svakodnevno stvaranje i održavanje pozitivne emocionalne klime kroz njegovanje odnosa između svih sudionika samog procesa prilagodbe, kako bi dijete brzo steklo osjećaj sigurnosti i povjerenja prema novoj životnoj sredini. U ovom periodu rad odgojitelja je fleksibilan, ovisno o zatečenom broju djece i samom tijeku prilagodbe. Odnosno, u radu odgojitelja dolazi do većih preklapanja nego tijekom godine. Maksimalno se usklađuju odgojni postupci unutar skupine, a u kriznim situacijama osigurava se pomoć svog raspoloživog osoblja.

### **4.2.4. Analiza prilagodbe**

Od 1. rujna, po dolasku sve djece u vrtić, odgojiteljice prate i dokumentiraju proces prilagodbe, kroz foto i pisane zapise, za svako novo dijete.

Kroz redovite osvrte, timski će se raditi na analizi kriznih situacija, pronalasku najboljih mogućih rješenja za uočene poteškoće u radu kroz uvođenje potrebnih promjena, odnosno poduzimanje potrebnih mjera kod djece sa uočenim posebnim odgojno-obrazovnim potrebama. Prema iskazanoj potrebi odgojitelja, omogućit će se i vrijeme za psihološka rasterećenja (kava, pauza, međusobne konzultacije).

### 4.3. Programi vrtića

<b>NAZIV PROGRAMA I VERIFIKACIJA MZOS (KLASA,URBROJ,DATUM)</b>	<b>Trajanje programa (cjelodnevni, poludnevni, kraći)</b>	<b>Lokacija</b>
Redoviti program KLASA: 601-02/14-03/00221 URBROJ: 533-25-14-0004 4. kolovoza 2014.	Cjelodnevni	Dječji vrtić Gustav Krklec Krapina
Poludnevni program KLASA: 601-02/12-03/00135 URBROJ: 533-10-12-0004 2. svibnja 2012.	Poludnevni	Dječji vrtić Gustav Krklec Krapina
Program predškole KLASA: 601-02//10-03/00330 URBROJ: 533-10-11-0012 15. prosinca 2011.	Kraći	Dječji vrtić Gustav Krklec Krapina
Poslijepodnevni program KLASA: 601-02/19-03/00187 URBROJ: 533-05-19-0002 1. ožujka 2019.	Cjelodnevni	Dječji vrtić Gustav Krklec Krapina
Igraonica općeg tipa KLASA: 601-02/19-03/00189 URBROJ: 533-05-19-0002 1. ožujka 2019.	Kraći	Dječji vrtić Gustav Krklec Krapina
Folklorno stvaralaštvo i tradicijska kultura KLASA: 601-02/20-01/0184 URBROJ: 561-03/01/3-20-2 26. svibnja 2020.	Kraći	Dječji vrtić Gustav Krklec Krapina

Nakon završetka redovitog desetosatnog programa, Vrtić će (ako će to omogućiti propisane epidemiološke mjere) dva puta tjedno provoditi kraći program Igraonice općeg tipa i kraći program Folklorno stvaralaštvo i tradicijska kultura, a u suradnji s vanjskim suradnicima provode se i kraći programi u vrtiću i to:

- rano učenje engleskog i njemačkog jezika (Versus jezici d.o.o.)
- sportski program (EMA-DIV).

## **4.4. Planirani projekti na razini odgojno-obrazovnih skupina**

### **4.4.1. "Tko to ide, tko to gazi, po šuštavoj šumskoj stazi"**

Ovaj program odvija se u suradnji sa časopisom Hrvatske šume – rubrika Dječji kutak. Predškolsko doba je vrijeme najintenzivnijeg razvoja djeteta u kojem se stvaraju temeljne životne vrijednosti što svakako pridonosi opravdanosti ovog programa za cjelokupan razvoj djeteta, posebno razvoj ekološke osjetljivosti i spremnosti za praktično djelovanje u zaštiti, očuvanju i unapređivanju prirodnog okruženja. Koliko se pridaje brige zdravom okolišu, kao preduvjetu ljudskog zdravlja i kako osigurati zdravo i sigurno okruženje – pitanja su koja nameću potrebu poticanja i razvijanja ekološke osjetljivosti djeteta već u predškolskoj dobi. Različitim aktivnostima u vrtiću potiče se djecu na spoznaje o važnosti i dobrobiti šume za životinje i ljude, upoznavanje biljnog svijeta, različitih vrsta drveća, šumskih plodova i životinja koje žive u šumi, ali i ekološke osjetljivosti za očuvanjem i zaštitom šume.

Ovogodišnji program posvećuje pažnju šumskim životinjama. Djeca će se upoznati s načinom življenja i karakteristikama šumskih životinja kroz razgovore, zagonetke, pjesme, priče i igru. Svaki se mjesec po jedan dječji crtež, uz zanimljiv komentar djeteta na zadanu temu, šalje u časopis Hrvatske šume gdje će isti biti objavljen. Ovakav tematski pristup nudi djeci mogućnost lakšeg usvajanja novih spoznaja, potiče ih na pažnju i znatiželju te utječe i na razvoj tolerancije prema različitostima.

### **4.4.2. Program prometne preventive**

Program prometne preventive spada u sigurnosno-preventivne programe čiji je cilj osigurati pravo djeteta na sigurnost, zaštitu i skrb za njegov fizički i psihički integritet u sigurnom, stimulativnom i podržavajućem okruženju. Provodit će se u tijekom čitave pedagoške godine u odgojno-obrazovnoj skupini Kreativci u kojoj borave djeca u godini pred polazak u školu. Posebnu ulogu u provođenju preventivnog programa imaju odgojitelji i stručni suradnici, ali i svi ostali s kojima djeca svakodnevno žive u dječjem vrtiću. Program prometne preventive razvija opću prometnu kulturu djeteta i priprema ga za samostalno i sigurno sudjelovanje u prometu. Putem igre, učenja i praktičnog sudjelovanja u prometu djeci se pomaže da osvijeste opasnosti koje im prijete u igri i kretanju ulicom, razviju oprez i osjećaj odgovornosti za vlastitu sigurnost, upoznaju prometne površine i sudionike prometa, prometne znakove i signalizaciju važne za pješake, ulogu prometnika i ovladaju osnovnim

pravilima u različitim situacijama u prometu. Program prometne preventive realizirat će se u unutarnjim i vanjskim prostorima vrtića, a pojedine aktivnosti i u drugim prostorima ili površinama u naselju. **Cilj** ovog projekta je razvoj opće prometne kulture djece i njihova priprema za samostalno i sigurno sudjelovanje u prometu kao pješaka, putnika u vozilima i vozača prijevoznih sredstava. **Zadaće** su usmjerene na sve sudionike odgojno-obrazovnog procesa – djecu, odgojitelje i roditelje

#### **4.4.3. Poticanje grafomotoričkih, pred čitalačkih i pred matematičkih vještina**

Prepoznavanje i zadovoljavanje aktualnih djetetovih potreba i poticanje svih aspekata njegova razvoja. Razvijanje sigurnosti i samopouzdanja, pozitivne slike o sebi, uvažavanjem individualnih potreba djeteta. Poticanje i razvijanje socijalnih vještina u prihvaćenim oblicima socijalne interakcije i komunikacije. Obogaćivanje pedagoško-psiholoških i didaktičko-metodičkih spoznaja napredne prakse u ostvarivanju zadaća, sadržaja i aktivnosti u poticanju grafomotoričkih, predčitalačkih i predmatematičkih vještina, potrebnih za djetetov daljnji razvoj i uspješni nastavak odgojno-obrazovnog procesa u našem sustavu odgoja i podrška roditeljima i njihovo sudjelovanje u programu.

#### **4.5. Pedagoška dokumentacija**

Pravilnik o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (Narodne novine, broj 83/2001.) određuje službenu pedagošku dokumentaciju koja se vodi u vrtiću uključuje sljedeće:

- Matična knjiga djece
- Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
- Imenik djece
- Ljetopis dječjeg vrtića
- Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
- Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
- Program stručnog usavršavanja
- Dosje djeteta s posebnim potrebama
- Knjiga zapisnika Odgojiteljskih vijeća, stručnih aktiva i stručnog tima.

Ravnateljica će voditi računa o redovitom praćenju načina bilježenja i vođenja Knjige pedagoške dokumentacije odgojnih skupina te Programa stručnog usavršavanja kojeg vode odgojitelji i članovi stručnog tima.

Za djecu s posebnim potrebama dosjee vode članovi stručnog tima. Odgojiteljice će svoja zapažanja bilježiti u Knjizi pedagoške dokumentacije odgojne skupine te prema potrebi na dodatne liste praćenja radi detaljnijeg praćenja rada s djecom i osvrta na provedbu individualiziranih odgojno-obrazovnih programa.

Odgojitelji će redovito dokumentirati odgojno-obrazovni proces prikupljanjem različitih etnografskih zapisa (pisane anegdotske bilješke, dnevnici, transkripti razgovora različitih subjekata i druge narativne forme, dječji likovni radove, grafički prikazi i makete te audio i video zapisi, fotografije, slajdovi i dr.). Takva pedagoška dokumentacija koristit će se za:

- svakodnevnu samorefleksiju odgojitelja
- promišljanje i planiranje daljnjeg rada
- razumijevanje procesa učenja djece na timskim refleksijama sa članovima stručnog tima
- prikaz odgojno-obrazovnog rada roditeljima
- uvid djeci radi poticanja osvještavanja vlastitog procesa učenja (naročito tijekom rada na projektu)
- različite oblike stručnog usavršavanja na razini ustanove i izvan nje (analize na Odgojiteljskim vijećima).

## **5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA**

Odgojiteljice, stručne suradnice i ravnateljica imaju obvezu trajnog profesionalnog usavršavanja sukladno zakonskim propisima.

Otvorenost za kontinuirano učenje jedna je od bitnih sastavnica odgojno-obrazovnog rada. Cilj cjeloživotnog učenja je jačanje stručnih kompetencija svih stručnih radnika i implementacija suvremenih teorijskih postavki i dostignuća u praksi radi dobrobiti djeteta uključenog u predškolski program. Kroz razne oblike stručnog usavršavanja u koje se uključujemo tijekom godine, želimo osigurati stjecanje znanja i razviti sposobnosti potrebne za praktično ostvarivanje mijenjanja i razvoja konteksta i kulture dječjeg vrtića.

### **Stručno usavršavanje ostvarivat će se putem:**

- individualnog stručnog usavršavanja
- skupnog stručnog usavršavanja u vrtiću
- stručnog usavršavanja izvan vrtića

### **5.1. Stručno usavršavanje u vrtiću**

#### ***a) Individualno stručno usavršavanje***

Svaki odgojitelj i stručne suradnice rade svoj plan i program individualnog stručnog usavršavanja i dostavljaju ga početkom pedagoške godine ravnateljici na uvid. Isti se ostvaruje tijekom čitave pedagoške godine kroz proučavanje stručne literature, te redovito praćenje periodike u skladu sa područjima posebnog stručnog interesa.

Stručna literatura nabavlja se tijekom godine putem ponuda i prisustvovanja raznim savjetovanjima i simpozijima te prema iskazanim interesima, potrebama djelatnika, kao i financijskim mogućnostima, pritom pazeći da se fond redovito obogaćuje i stalno prati stručna periodika.

### ***b) Odgojiteljska vijeća***

#### **Plan održavanja sjednica Odgojiteljskih vijeća za ped. god. 2020./2021.**

1. Odgojiteljsko vijeće – rujan 2020.
2. Odgojiteljsko vijeće – studeni 2020.
3. Odgojiteljsko vijeće – veljača 2021.
4. Odgojiteljsko vijeće – travanj 2021.
5. Odgojiteljsko vijeće – lipanj 2021.
6. Odgojiteljsko vijeće – kolovoz 2021.

### ***c) Skupno stručno usavršavanje***

- ❖ radni dogovori
  - nositelji: psihologinja, pedagoginja, logopedinja, ravnateljica
  - vrijeme ostvarenja: jednom mjesečno ili prema potrebi.
- ❖ predavanja
  - nositelji: odgojitelji, psihologinja, pedagoginja, logopedinja, vanjski suradnici
  - vrijeme ostvarenja: tijekom pedagoške godine, sukladno uočenim potrebama, odnosno iskazanim interesima odgojiteljica.
- ❖ radionice
  - nositelji: psihologinja, pedagoginja, logopedinja, vanjski suradnici
  - vrijeme ostvarivanja: tijekom pedagoške godine, sukladno uočenim potrebama i iskazanim interesima.

## **5.2. Stručno usavršavanje izvan vrtića**

Odgojno-obrazovni radnici upućivat će se prema financijskim mogućnostima na seminare i stručna usavršavanja prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje, prema službenim pozivima Gradskog ili Županijskog ureda ili na sastanke Sekcija.

U okviru financijskih mogućnosti prisustvovat će se i ostalim stručnim usavršavanjima koji su u skladu sa suvremenom koncepcijom, a osobito onim usavršavanjima koja tendiraju poboljšanju programske ponude našeg vrtića.

Spoznaje stečene tijekom stručnog usavršavanja odgojno obrazovni radnici prezentirat će svojim kolegama na prvom slijedećem Odgojiteljskom vijeću ili prema potrebi roditeljima. Stečena znanja dužni su primjenjivati u svakodnevnoj praksi.

## 6. SURADNJA S RODITELJIMA

### Bitne zadaće i sadržaji rada:

❖ ***Djelovati na informiranju i edukaciji roditelja*** – upoznavanje sa Sigurnosno zaštitnim i preventivnim programom, Protokolom ponašanja u rizičnim situacijama, sa pedagoško - psihološkim i medicinskim temama, s aktivnostima rada s djecom, planiranim projektima, kraćim i rekreacijskim programima, i sl.

- a) plenarni roditeljski sastanci – lipanj 2021. godine
- b) roditeljski sastanci odgojnih skupina – kvartalno (plan roditeljskih sastanaka po skupinama - u prilogu)
- c) pedagoško – psihološke i komunikacijske radionice/predavanja za roditelje – tijekom godine
- d) kutiće za roditelje – tijekom godine
- e) izložbe dječjih radova – tijekom godine
- f) sredstva priopćavanja (radio, novine, plakati, leci, brošure,...) – tijekom godine.

❖ ***Unapređivati individualnu suradnju s roditeljima***

- a) svakodnevni kontakti („blic“ informacije)
- b) inicijalni razgovori s roditeljima novoupisane djece – svibanj 2021. godine i po potrebi tijekom godine
- c) ankete – obavezno jednom godišnje i po potrebi tijekom godine
- d) individualne konzultacije – po potrebi tijekom godine.

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

- a) sudjelovanje roditelja u planiranju aktivnosti – tijekom godine
- b) uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni rad – tijekom godine
- c) sakupljačke aktivnosti, donošenje materijalnih sredstava (didaktički neoblikovani materijali, razna didaktička pomagala, slikovnice i sl.) – tijekom godine



- d) posjete radnom mjestu roditelja i/ili posjet roditelja vrtiću i prezentiranje svog radnog mjesta s ciljem edukacije djece – tijekom godine
- e) sudjelovanje roditelja u radu Upravnog vijeća – tijekom godine
- f) sudjelovanje roditelja u izradi igara, didaktičkog materijala – tijekom godine
- g) sudjelovanje roditelja u kreativnim radionicama povodom obilježavanja blagdana
- h) sudjelovanje u organizaciji i ostvarenju izleta, posjeta, predstava, proslava, zajedničkih druženja, rekreacijskih programa – tijekom godine
- i) sudjelovanje u zajedničkom uređenju vanjskog i unutrašnjeg prostora – tijekom godine
- j) sudjelovanje roditelja u nabavi neoblikovanog materijala – tijekom godine.

**Nositelji:** ravnateljica, stručni tim, odgojitelji i roditelji

Tabela 5: Plan roditeljskih sastanaka po odgojno-obrazovnim skupinama za ped. god. 2020./2021.\*

<b>ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA /ODGOJITELJI</b>	<b>TEMA</b>	<b>OBLIK</b>	<b>VRIJEME ODRŽAVANJA</b>
SKUPINA <i>„Sunčeka“</i>  <i>Tanja Peček</i> <i>Marina Kozina</i>	Samostalnost – sposobnosti i mogućnosti djece u 3. i 4. godini života	Komunikacijski	Listopad/studeni 2020.
	Božićna radionica	Zajedničko druženje djece, roditelja i odgojitelja	Prosinac 2020.
	Odgajam li dobro svoje dijete?	Komunikacijski	Veljača/ožujak 2021.
	Osvrt na aktivnosti kroz godinu i prilagodbu djece, plan rada ljeti i početak nove pedagoške godine	Informativni	Svibanj 2021.
SKUPINA <i>„Leptirici“</i>  <i>Lidija Dlesk</i> <i>Ana Artić-Žorat</i>	Osvrt na prilagodbu i odgojno-obrazovni rad	Informativni	Studeni 2020.
	Božićna radionica	Zajedničko druženje djece, roditelja i odgojitelja	Prosinac 2020.
	Igra i razvoj djece (od 3 i 4 godine)	Komunikacijski	siječanj 2021.
	Uskrsna radionica	Zajedničko druženje djece, roditelja i odgojitelja	Travanj 2021.
SKUPINA <i>„Srčeka“</i>  <i>Zorka Klobučar</i> <i>Božena Šimunić</i>	Psihofizičke osobine djece mješovite skupine (od 3,8 do 5,3 god.)	Komunikacijsko-informativni	Listopad 2020.
	Božićna radionica	Zajedničko druženje djece, roditelja i odgojitelja	Prosinac 2020.

	Dijete i igra	Komunikacijski	Ožujak/travanj 2021.
	Likovna radionica/informativni roditeljski sastanak	Informativni/Zajedničko druženje djece, roditelja i odgojitelja	svibanj 2021.
SKUPINA <b>„Pčelice“</b>  <i>Dubravka Dolovčak Biserka Vešligaj</i>	Osnovni podatci o skupini te plan rada	Informativni	Rujan 2020.
	Božićna radionica	Zajedničko druženje djece, roditelja i odgojitelja	Prosinac 2020.
	Poticanje socio-emocionalnih kompetencija kod djece	Komunikacijski	Ožujak 2021.
	Uskršnja radionica	Zajedničko druženje djece, roditelja i odgojitelja	Travanj 2021.
SKUPINA <b>„Radoznalci“</b>  <i>Mirjana Družinec Dubravka Glavač</i>	Plan rada za pedagošku godinu 2020./2021.	Informativni	Rujan 2020.
	Ususret školi – spremnost djeteta za polazak u školu	Komunikacijsko informativni	Listopad 2020.
	Božićna radionica i priredba	Zajedničko druženje djece, roditelja i odgojitelja	Prosinac 2020.
	Poremećaji pažnje i koncentracije kod djece	Komunikacijski	ožujak 2021.
	Radionica, druženje i oproštaj od predškolaraca za kraj pedagoške godine	Zajedničko druženje djece, roditelja i odgojitelja	lipanj 2021.
SKUPINA <b>„Ribice“</b>  <i>Božena Kavač Mirjana Gumbas</i>	Priprema za školi/Plan rada za pedagošku godinu 2020./2021.	Komunikacijsko-informativni	Listopad 2020.

	Božićna priredba i izrada božićnih ukrasa	Zajedničko druženje djece, roditelja i odgojitelja	Prosinac 2020.
	Emocionalna inteligencija	Komunikacijski	Veljača 2021.
	Završna priredba	Zajedničko druženje djece, roditelja i odgojitelja	Svibanj – lipanj 2021.
SKUPINA <i>„Loptice“</i>  <i>Sabina Kunštek Davorka Klasić</i>	Osvrt na prilagodbu	Komunikacijsko – informativni	Studenj 2020.
	Psihofizičke osobine djeteta od 2 do 3 godine	Komunikacijsko – informativni	Veljača 2021.
	Igra djeteta od 2 do 3 godine	Komunikacijsko - informativni	Svibanj 2021.
SKUPINA  <i>„Zvezdice“</i>  Marija Petek Tea Ferek Jambrek	Odgovorni stilovi roditeljstva – osvrt na prilagodbu- opće informacije	Komunikacijsko - informativni	Studenj 2020.
	Uskrsna radionica (izrada pisanica)	Zajedničko druženje djece, roditelja i odgojitelja	Ožujak 2021.
	Osvrt na cjelokupnu godinu – plan rada ljeti	Informativni	Svibanj 2021.
	Plenarni roditeljski sastanak (za novoupisanu djecu)	Informativni	Kolovoz 2021.

SKUPINA  <b>"Ježići"</b>  Barbara Dragoslavić  Marina Hmelina	Osvrt na proces prilagodbe	Komunikacijsko-informativni	Studeni 2021.
	Psihofizičke osobine djeteta u drugoj godini života	Komunikacijski	Veljača 2021.
	Odgoy i njega djeteta u drugoj godini života	Komunikacijski	Svibanj 2021.
SKUPINA  <b>"Bistrići"</b>  Fanika Vojnović  Sanja Čavuzić Kozina	Božićna radionica	Zajedničko druženje djece, roditelja i odgojitelja	Prosinac 2021.
	Osobine djeteta u dobi od 3 i 4 godine	Komunikacijski	Ožujak 2021.

\*planirani roditeljski sastanci održat će se samo ako će to omogućiti epidemiološke mjere

Tijekom mjeseca rujna odvijaju se plenarni roditeljski sastanci za sve programe predškole s područja grada Krapine te okolnih općina (Đurmanec, Jesenje, Petrovsko).

- *Suradnja s ravnateljicom*: dogovaranje izleta i posjeta, osiguravanje potrebnih sredstava za rad, informiranje roditelja, informiranje šire društvene zajednice, suradnja s odgojiteljima na osmišljavanju aktivnosti, praćenje kvalitete postignutih rezultata u realizaciji programa.
- *Suradnja s odgojiteljima* – odgojitelji međusobno: raspodjela konkretnih zadataka (tko razgovara s roditeljima, a tko piše obavijesti, tko i kakav neoblikovani materijal donosi, formiranje kutića i dr. ), - odgojitelji s roditeljima: osmišljavanje materijalnih poticaja za sklopove aktivnosti, promišljanje, mijenjanje prostora, usmjeravanje na praćenje i otkrivanje interesa djece, uključivanje roditelja u aktivnosti, razmjena

informacija s roditeljima, pisane obavijesti roditeljima, svečanosti i druženja, roditeljski sastanci.

- *Suradnja s kuharicama*: dogovaranje prehrane – vrijeme, što, kako.

Ažuriranje web stranice vrtića (<http://www.vrtic-gustav-krklec-krapina.hr/>) provodit će stručne suradnice i tajnica u suradnji s ravnateljicom.

## 7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Slijedi popis Ustanova s kojima vrtić rado i produktivno surađuje tijekom cijele godine:

- ❖ Osnivač (Upravno vijeće, Gradonačelnik, Gradsko vijeće)
- ❖ Ured državne uprave u županiji
- ❖ Zagorska razvojna agencija
- ❖ Agencija za odgoj i obrazovanje
- ❖ Ministarstvo znanosti i obrazovanja RH
- ❖ Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku PT1 Zagreb
- ❖ Hrvatski zavod za zapošljavanje, ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije, PT2 Zagreb
- ❖ Općine: Đurmanec, Petrovsko, Jesenje
- ❖ Osnovne škole na području Krapinsko-zagorske županije
- ❖ Turistička zajednica grada Krapine
- ❖ Pučko otvoreno učilište – knjižnica
- ❖ Društvo Naša djeca Zabok i Građanska organizacija za kulturu (Jubilarni 10. KIKI – Međunarodni festival dječjeg filma (od 26. do 30. travnja 2021.))
- ❖ Župni ured
- ❖ Dječji vrtići s područja Krapinsko-zagorske županije i šire
- ❖ Suradnja s institucijama u koje djeca idu na procjenu i/ili tretman
- ❖ Udruge i društva – (Crveni križ, Društvo Naša djeca, Udruga distrofičara Krapina...)
- ❖ Zavod za javno zdravstvo Zlatar
- ❖ Dom zdravlja Krapinsko-zagorske županije
- ❖ Centar za socijalnu skrb
- ❖ Obiteljski centar KZZ
- ❖ Policijska uprava
- ❖ Hrvatske šume
- ❖ Mediji (elektronički i tiskani).

Suradnju koju ćemo uspostaviti i ove pedagoške godine s unaprijed navedenima omogućuje nam dobru realizaciju programa, organiziranje svečanosti i posjeta, razmjenu stručnih iskustava i obogaćivanje materijalne sredine vrtića.

## 8. VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje, kao proces sustavnoga i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti rada temelj je ostvarivanja napretka u kvaliteti rada ustanova. Kao referentne točke vrednovanja i samovrednovanja koristit će se vodič i polazišta iz Priručnika za samovrednovanje ustanova ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja NCVVO.

### **Unutarnja procjena kvalitete**

Unutarnja procjene kvalitete usmjerena je na samovrednovanje. Ono predstavlja sustavan, unutrašnji proces usmjeren na osvjetljavanje trenutnog stanja u ustanovi, na ustanovljavanje pozitivnih postignuća, detektiranje problema i predlaganje strategija njihova rješavanja, kao i unapređenja postojećeg stanja.

Odgojitelji vrše svoju valorizaciju i samovrednovanje provedenih aktivnosti:

- na temelju samostalne analize prikupljenih etnografskih zapisa i prevođenja istih u pedagošku dokumentaciju
- kroz timska planiranja
- na kraju ciklusa pedagoške dokumentacija (najčešće tromjesečno).

Ravnateljica i stručni tim odgojno-obrazovni rad pratit će se putem:

- praćenjem rada u odgojnim skupinama
- uvidom u pedagošku dokumentaciju odgojne skupine
- analizom snimljenih i dokumentiranih aktivnosti.

**Stručno usavršavanje pratit će se putem:**

- zapisnika stručnih aktiva (popis tema, nositelja aktivnosti, broj sudionika)
- zapisnika Odgojiteljskih vijeća
- potvrdnica stručnih usavršavanja izvan ustanove
- pedagoške dokumentacije o individualnom stručnom usavršavanju
- procjene odgojitelja i stručnih suradnika o uspješnosti pojedinih oblika stručnog usavršavanja (evaluacijske liste).



**Suradnja s roditeljima pratit će se putem:**

- pedagoške dokumentacije odgojne skupine i ostalih oblika dokumentiranja,
- evaluacijskim listama roditeljskih sastanaka,
- uvidom u provedbu roditeljskih sastanaka,
- analizom učestalosti, raznolikosti i svrhovitosti organiziranih oblika i načina suradnje te odaziva roditelja.

Roditelji će vrednovati cjelokupan rad odgojno-obrazovne ustanove i to kako organizacijski segment tako i zadovoljstvo stručno-pedagoškim radom kroz:

- upitnike za roditelje na kraju različitih oblika suradnje s roditeljima,
- upitnike za roditelje sredinom pedagoške godine (travanj/svibanj 2021.).

## 9. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE I ČLANOVA STRUČNOG TIMA

### 9.1. Program rada stručne suradnice logopedinje

#### ZADAĆE I POSLOVI

1. UTVRĐIVANJE POTREBE ZA LOGOPEDSKIM TRETMANOM U RAZVOJU KOMUNIKACIJE, JEZIKA, GOVORA I GLASA (u jasličkim i vrtičkim skupinama dječjeg vrtića "Gustav Krklec" kao i svim skupinama u Programu predškole)

*U odnosu na dijete:*

- trijažno ispitivanje komunikacije, jezično-govornog razvoja djece, odnosno procjena artikulacije, glasa, ritma i tempa govora, jezične razvijenosti (leksika, sintakse, semantike, morfologije, pragmatike), predvještina čitanja i pisanja (rima, rastavljanje na slogove, početni i završni glas u riječi, glasovna analiza i sinteza, motorika/vizuomotorna kontrola i koordinacija, vizualna i auditivna percepcija/diskriminacija, jezik i jezične sastavnice)
- detaljno ispitivanje govora, jezika i glasa trijažom izdvojene djece
- pisanje mišljenja/nalaza o jezično-govornom statusu djeteta s poremećajem glasovno-jezično-govorne komunikacije

*U odnosu na roditelje:*

- prikupljanje bitnih podataka o djetetovom razvoju, s naglaskom na rani jezično-govorni razvoj
- upoznavanje roditelja s vrstom i stupnjem teškoća kod djeteta
- redovito savjetovanje roditelja za rad i vježbanje kod kuće s djetetom
- vođenje dokumentacije o suradnji s roditeljima

*U odnosu na odgojitelje:*

- suradnja s odgojiteljima kod ispitivanja govora davanjem obavijesti o provedenoj trijaži i dijagnostici te prikupljanje informacija o novoupisanoj djeci koja su već polaznici stručnog tretmana izvan vrtića kako bi se i kod te djece utvrdilo stanje jezično-govornog razvoja
- savjetovanje odgojitelja kako poticati jezično-govorni razvoj te predvještine čitanja i pisanja u skupini

## 2. LOGOPEDSKI TRETMAN DJECE S POREMEĆAJEM U RAZVOJU KOMUNIKACIJE, JEZIKA, GOVORA I GLASA

*U odnosu na dijete:*

- provođenje terapijskih postupaka (pojedinačno i/ili u paru) kod djece s:
  - nedovoljno razvijenim govorom (verbalne dispraksije, kašnjenje u razvoju govora)
  - poremećajima izgovora
  - jezičnim teškoćama
  - poremećajima tečnosti govora
  - poremećajima glasa (disfonijama)
  - nerazvijenim predvještinama čitanja i pisanja
  - razvojnim odstupanjima (PAS)
  - višestrukim teškoćama

*U odnosu na roditelje:*

- uključivanje roditelja u terapijske postupke (edukacija, savjetovanje i pružanje stručne potpore)
- motiviranje roditelja za vođenje djeteta na logopedske vježbe i obavljanje specijalističkih pregleda
- savjetovanje roditelja za rad kod kuće
- obavještanje roditelja o napredovanju djeteta

*U odnosu na odgojitelje:*

- obavještanje o tijeku terapijskog postupka i napredovanja djeteta
- sugeriranje određenog načina rada s djecom s jezično-govornim poremećajima, savjetovanje iz problematike komunikacije, glasa, jezika, govora

### 3. AKTIVNOSTI PRIPREME DJETETA ZA ŠKOLU

*U odnosu na dijete:*

- individualna procjena zrelosti djece za školu kod djece školskih obveznika

*U odnosu na odgojitelje:*

- stručna pomoć odgojiteljima u osmišljavanju primjerenih aktivnosti pripreme djece za školu u odgojnim skupinama (usvajanje glasovne analize i sinteze, grafomotoričke vježbe i sl.)
- konzultacije s odgojiteljima vezane uz procjenu zrelosti djece za školu

*U odnosu na roditelje:*

- informiranje roditelja o rezultatima procjene zrelosti djece za školu te savjetovanje o odgodi početka škole, ranijem upisu ili redovitom upisu u školu
- savjetovanje roditelja za rad kod kuće

### 4. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA

- Edukacijsko–rehabilitacijski fakultet; Centar za zaštitu zdravlja majke i djece Klaićeva; lokalni Domovi zdravlja; Hrvatska udruga za ranu intervenciju u djetinjstvu, Poliklinika za rehabilitaciju slušanja i govora SUVAG, Komisija za pregled djece prilikom upisa u školu, Sekcija za predškolsku logopediju; privatni logopedski kabineti i ostali stručnjaci i institucije koji su uključeni u rad s djecom iz vrtića «Gustav Krklec»
- upućivanje djece s posebnim potrebama na obradu i tretman u stručne institucije
- razmjena informacija o djeci s posebnim potrebama (o provedenoj dijagnostici i vrsti tretmana bilo u vrtiću ili vanjskoj ustanovi)
- primjena stručnih savjeta vanjskih institucija i stručnjaka koji rade s djecom u vrtićki program rada s djecom s posebnim potrebama

- sudjelovanje u edukacijama koje za logopede organiziraju vanjske institucije

#### 5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA

- priprema i vođenje različitih edukativnih radionica za odgojitelje na temu komunikacije, jezika, govora i glasa
- upućivanje na korištenje stručne literature
- sudjelovanje u radnim dogovorima s odgojiteljima

#### 6. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

- praćenje i proučavanje stručne literature
- sudjelovanje u Sekciji predškolskih logopeda
- sudjelovanje u edukacijama / seminarima koji će se organizirati tijekom pedagoške godine (Agencija za odgoj i obrazovanje, Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet, HURID, Naklada Slap i druge institucije)

#### 7. RAD U STRUČNOM TIMU

- tjedni sastanci stručnog tima (analiza obavljenih poslova i planiranje tjednih i mjesečnih aktivnosti, rasprave i rješavanje problema)
- sudjelovanje u radu Odgojiteljskog vijeća (organizacija i dogovori o temama radionica vanjskih suradnika)
- obavljanje upisa djece u vrtić (inicijalni razgovori s roditeljima i djetetom)

#### 8. IZRADA GODIŠNJEG IZVJEŠĆA RADA VRTIĆA

- priprema prijedloga Godišnjeg izvješća i plana rada vrtića te unošenje izmjena i dopuna na temelju prijedloga odgojitelja

#### 9. PLANIRANJE I DOKUMENTIRANJE RADA

- planiranje i pisanje individualnog godišnjeg plana logopeda
- sastavljanje rasporeda logopedskih vježbi

- vođenje dnevnika rada logopeda
- vođenje dokumentacije o logopedskom tretmanu (individualni dosjei djece uključene u logopedski tretman)
- vođenje dokumentacije o suradnji s roditeljima djece uključene u logopedske vježbe
- planiranje i sastavljanje priprema za rad s djetetom i roditeljima
- pripremanje i pisanje godišnjeg izvješća rada logopeda

### PANDEMIJA COVID-19

Zbog pandemije korona virusa te preporučenih epidemioloških mjera, tijekom pedagoške godine 2020./2021. bit će oko 20-30 manje djece uključene u logopedske vježbe na tjednoj razini. Razlog tome je svakodnevna dezinfekcija i provjetravanje logopedskog kabineta nakon svakog djeteta uključenog u logopedske vježbe.

## 9. 2. Program rada stručne suradnice psihologinje

### A) Bitne zadaće u odnosu na dijete:

**Cilj:** Zadovoljenje djetetovih potreba, realizacija svih djetetovih potencijala i što viši stupanj kvalitete življenja djeteta

- ✓ Procjena razvojnih potreba djeteta (intervju prilikom upisa, uvid u ponašanje u skupini, individualni rad i dr.)
- ✓ Procjena razvojnog statusa djece u godini prije polaska u školu – školski obveznici u DV i predškoli
- ✓ Identifikacija i praćenje djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama – djeca s teškoćama različite pojavnosti i stupnja oštećenja (ispitivanje, promatranje) i darovita djeca
- ✓ Uočavanje potreba i rad s djecom na prevenciji asocijalnih oblika ponašanja; razumijevanje i prihvaćanje različitosti, tolerancija (osobna prava i odgovornosti, prava drugih...) uz jačanje emocionalne kompetencije djece
- ✓ Radionice za djecu; uočavanje potreba i rad s djecom na prevenciji zlostavljanja i zanemarivanja (kako prepoznati opasne situacije i povećati sigurnost...)
- ✓ Individualni psihološki tretman djeteta – po potrebi
- ✓ Vođenje dokumentacije o djeci:
  - evidencija djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama u svakoj odgojno-obrazovnoj skupini
  - evidencija procjene razvojnog statusa djece u godini prije polaska u školu
  - pojedinačni dosjei djece u praćenju

## B) Bitne zadaće u odnosu na roditelje:

**Cilj:** Kompetentni roditelji koji imaju povjerenje u vrtić; partnerski odnos roditelja i vrtića.

- ✓ Procjena razvojnog statusa i potreba djeteta, kao i potreba obitelji, na temelju iskaza roditelja i obiteljske anamneze (inicijalni razgovor, konzultacije, anketa i sl.)
- ✓ Uključivanje roditelja u odgojni proces, naročito u periodu prilagodbe;
  - upoznavanje s promjenama u vrtiću
  - animiranje roditelja na suradnju
  - dobivanje povratne informacije
- ✓ Informativno-savjetodavni rad s roditeljima:
  - prilikom inicijalnih razgovora i u periodu prilagodbe
  - djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama
  - djece školskih obveznika
  - predavanja „Ususret školi - kako pripremiti dijete za polazak u školu“
- ✓ Savjetodavni i instruktivni rad s roditeljima čija su djeca na obradi i tretmanu u drugim institucijama
- ✓ Sudjelovanje na roditeljskim sastancima:
  - za sve roditelje nove djece (o ulozi psihologa, prilagodbi)
  - na roditeljskim sastancima djece starije dobi (o zrelosti i pripremi za školu) i u drugim skupinama (prema potrebi)
- ✓ Vođenje dokumentacije o radu s roditeljima

## C) Bitne zadaće u odnosu na odgojitelje:

**Cilj:** Kompetentni odgojitelji usmjereni na unapređenje odgojne prakse u suradnji sa članovima stručnog tima, s drugim stručnim djelatnicima i roditeljima

- ✓ Stručna pomoć u prepoznavanju i zadovoljavanju razvojnih i posebnih potreba djece u skupini (konkretizacija zadataka i postupaka, načini komunikacije, indikatori napretka i dr.)
- ✓ Pomoć u suradnji i boljoj komunikaciji s roditeljima – posebno s novim roditeljima i roditeljima djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama



- ✓ Određivanje ciljeva suradnje odgojitelja s roditeljem djeteta sa teškoćama u razvoju i darovite djece te praćenje načina ostvarivanja tih ciljeva
- ✓ Pomoć u planiranju i održavanju komunikacijskih roditeljskih sastanaka na razini skupine (izbor teme, struktura sastanaka, oblici rada s roditeljima)
- ✓ Poticanje stručne kompetencije odgojitelja u planiranju, ostvarivanju i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada s djecom (naročito odgojitelja pripravnika)
- ✓ Uvid u odgojno-obrazovni proces u pojedinim skupinama s težištem na zadovoljavanju potreba djece, komunikaciji i individualnom pristupu
- ✓ Pomoć odgojiteljima u rješavanju svakodnevnih problema u odgojno-obrazovnom procesu i zadovoljavanju potreba djece i roditelja
- ✓ Unapređivanje rada s djecom: - radni dogovori s odgojiteljima (osobine dobi, detektiranje i rad s djecom s posebnim potrebama – trajnim, potencijalnim i prolaznim – uključujući i naprednu i bistru djecu)
- ✓ Rad na stručnom usavršavanju odgojitelja:
  - informiranje i edukacija odgojitelja u području primijenjene psihologije i komunikologije

Planiranje, priprema za rad, vođenje propisane pedagoške dokumentacije, suradnja s drugim Ustanovama te ostali poslovi po nalogu ravnateljice.

### 9.3. Program rada ravnateljice

- rad na ugledu i promociji dječjeg vrtića, briga i zaštiti o sigurnosti djece i radnika, rad na poboljšanju uvjeta rada zaposlenih, poticanje odgojno-obrazovnih radnika na edukaciju i kontinuirano upoznavanje s novim pedagoškim inovacijama
- organiziranje odgojno-obrazovnog rada vrtića
- organiziranje stručnog usavršavanja djelatnika
- organiziranje posjeta, izleta, predstava i županijskih igara,
- organiziranje u suradnji s odgojiteljima druženja djece, roditelja i odgojitelja
- organiziranje rada odgojiteljskog vijeća
- rad s Upravnim vijećem vrtića
- suradnja s osnovnim školama, glazbenom školom i srednjom školom
- suradnja i izmjena iskustava s dječjim vrtićima u županijama na nivou RH
- suradnja sa širom društvenom zajednicom: MZO, AZOO
- organiziranje i nadzor nad provođenjem programa predškole
- organiziranje i nadzor rada ostalih radnika
- nadzor nad provođenjem i organiziranjem administrativno-financijskih poslova
- rukovođenje financijskom i materijalnom imovinom.

Godišnjeg plana i programa rada dužni su se pridržavati svi radnici dječjeg vrtića Gustav Krklec Krapina i na vrijeme izvršavati postavljene zadaće.

**Ravnateljica:**

Ksenija Ostojić, prof.

**Predsjednik upravnog vijeća:**

Mladen Gregurović, dipl. iur.