

REPUBLIKA HRVATSKA

KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA

DJEČJI VRTIĆ I JASLICE ZLATARSKO ZLATO

KRALJA PETRA KREŠIMIRA 6

49250 ZLATAR

Tel. 049/466-120

e-mail: vtric.zlatar@gmail.com

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025. /2026.

Zlatar, rujan 2025.

SADRŽAJ :

1. UVOD
2. USTROJSTVO PROGRAMA
 - 2.1. RADNO VRIJEME I ORGANIZACIJA RADA
 - 2.2. PLANIRANE AKTIVNOSTI ODGOJITELJA U OKVIRU OSTALIH POSLOVA
3. MATERIJALNI UVIJETI
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD
 - 4.1. RAZVOJNA PODRUČJA I ZADAĆE
 - 4.2. ORGANIZACIJA RADA I ŽIVOTA U DJEČJEM VRTIĆU
5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE
 - 5.1. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA
 - 5.2. PRAĆENJE EPIDEMIOLOŠKOG STANJA
 - 5.3. SANITARNO – HIGIJENSKI NADZOR
 - 5.4. PREHRANA
 - 5.5. BORAVAK NA ZRAKU, DNEVNI RITAM DJETETA I
EVALUACIJA DJECE U SVRHU USVAJANJA
ZDRAVSTVENIH NAVIKA
 - 5.6. RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU
6. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA
7. SURADNJA S RODITELJIMA
8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA
9. VREDNOVANJE PROGRAMA
10. PLAN I PROGRAM RAVNATELJA
11. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA
LOGOPEDA
12. PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA
13. PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG DJELATNIKA

1. UVOD

Dječji vrtić i jaslice Zlatarsko zlato organizira i provodi cjelodnevni desetsatni program predškolskog odgoja koji je u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, vjerskim, kulturnim i drugim potrebama obitelji. Njegovi ciljevi, zadaće i sadržaji proizlaze iz humanističko-razvojne koncepcije odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj, a temelji se na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, Strategiji obrazovanja, znanosti i tehnologije, Nacionalnom okvirnom kurikulumu, Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Konvenciji o pravima djeteta i drugim dokumentima, zakonima i podzakonskim aktima koji reguliraju rani i predškolski odgoj i obrazovanje u Republici Hrvatskoj.

2. USTROJSTVO PROGRAMA

Program je namijenjen djeci od navršenih godinu dana starosti do polaska u osnovnu školu, odnosno navršenih sedam godina života. Program se provodi u sobama dnevnog boravka za svaku odgojno-obrazovnu skupinu, a u razdoblju trajanja pedagoške godine i to: od 01.09.2021. do 31.08.2022.

Redovni desetsatni program provodi se u šest odgojno-obrazovnih skupina – jaslička mlađa, jaslička starija, mlađa, srednja, starija i predškolska.

Za djecu koja nisu redovni polaznici vrtića, a obveznici su programa predškole, rođeni od 01.04.2015. do 31.03.2016., organiziran je program predškole u prostorijama vrtića i osnovnih, odnosno područnih škola s područja grada Zlatara. Predškola se odvija po posebnom rasporedu i programu koji se nalazi u prilogu ovog programa.

Roditeljima će biti ponuđeni i program ranog učenja engleskog jezika, dva puta tjedno, u organizaciji Udruge za promicanje ranog učenja engleskog jezika „ Naučimo puno“ iz Zagreba, te sportska škola „ KuKuRiku Sport“ iz Zaboka također dva puta tjedno.

Tablica 1. Odgojne skupine i odgojitelji po skupinama

ODGOJNA SKUPINA	GODIŠTE DJECE	BROJ DJECE U SKUPINI	ODGOJITELJI	RADNO VRIJEME ODGOJITELJA	NAPOMENA
Jaslička mlađa	2023./2024.	14	Nikolina Šumiga Patricija Lešković	Smjenski rad: 7:00-12:30 10:00-15:30	Dežurstvo prema tjednom rasporedu
Jaslička starija	2022./2023.	15	Maja Martinjak Koraljka Kovačić Klemen	Smjenski rad: 7:00-12:30 10:00-15:30	Dežurstvo prema tjednom rasporedu
Mlađa	2021./2022.	20	Lucija Novosel Katarina Mihaljinec	Smjenski rad: 7:00-12:30 10:00-13:30	Dežurstvo prema tjednom rasporedu

Srednja	2020./2021.	22	Josipa Siketić Leona Miškec	Smjenski rad: 7:00-12:30 10:00-15:30	Dežurstvo prema tjednom rasporedu
Starija	2019./2020.	25	Ivana Dumbović Monika Špoljar Sambolić	Smjenski rad: 7:00-12:30 10:00-15:30	Dežurstvo prema tjednom rasporedu
Predškolska	2018./2019.	25	Nikolina Smetiško Danijela Ivanković Ivana Gazdek	Smjenski rad: 7:00-12:30 10:00-15:30	Dežurstvo prema tjednom rasporedu
Ukupno		121			

2.1. RADNO VRIJEME I ORGANIZACIJA RADA

Radno vrijeme vrtića prilagođeno je potrebama roditelja te se odvija u ovom rasporedu:

- 5:30-7:00 - jutarnje dežurstvo
- 7:00-15:30 - redovan rad
- 15:30-16:30 - popodnevno dežurstvo

Dječji vrtić i jaslice Zlatarsko zlato ne radi subotom, nedjeljom i blagdanima.

Tablica 2. Godišnji fond sati radnog zaduženja za sve djelatnike

MJESEC	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	UKUPNO
RADNI DANI	22	23	19	21	20	20	22	21	20	20	23	20	251
RADNI SATI	176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	184	160	2008

Tablica 3. Godišnji fond sati radnog zaduženja za odgojitelje

MJESEC	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	UKUPNO
NEPOSREDNI RAD	121	127	104	116	110	110	121	116	110	110	127	110	1382
OSTALI RAD	55	57	48	52	50	50	55	52	50	50	57	50	626

Tablica 4. Razrada godišnje satnice

MJESEC	BROJ DANA	SUBOTA	NEDJELJA	RADNI DANI	BLAGDANI	SATI RADA	EFEKTIVA	NEEFEKTIVA
IX	30	4	4	22	0	176	121	55
X	31	4	4	23	0	184	127	57
XI	30	5	5	19	1	152	104	48
XII	31	4	4	21	2	168	116	52

I	31	5	4	20	2	160	110	50
II	28	5	4	20	0	160	110	50
III	31	4	5	22	0	176	121	55
IV	30	4	4	21	2	168	116	52
V	31	5	5	20	1	160	110	50
VI	30	4	4	19	2	160	110	50
VII	31	4	4	23	0	184	127	57
VIII	31	5	5	20	1	160	110	50
UKUPNO	365	53	52	250	15	2008	1382	626

Tablica 5. Tjedne obveze odgojno-obrazovnih djelatnika

REDOVNI RAD	SATI
Neposredni rad	27,5
Ostali poslovi	10
Stanka	2,5
UKUPNO:	40,0

Svi djelatnici obvezni su u okviru 5 radnih dana u tjednu ostvariti 40 sati rada (osim domara i zdravstvennog voditelja). Svi djelatnici dobivaju rješenja o vlastitom godišnjem zaduženju. Fond sati realizira se godišnjom, fleksibilnom raspodjelom. Godišnji fond umanjuje se za dane godišnjeg odmora, a višak odrađenih sati isplaćuje se na plaći. Manjak sati realizira se dodatnim radom za potrebe vrtića (izrada sredstava, sređivanje dokumentacije, zamjena djelatnika tijekom godine i sl.) u dogovoru s ravnateljicom.

Tablica 6. Radno vrijeme ravnatelja, administrativnog i pomoćnog osoblja

RADNO MJESTO	IME I PREZIME	RADNO VRIJEME
v.d. Ravnatelj	Pavlina Barbarić	7,00 – 15,00
Tajnik/računovođa	Martina Cvetko	7,00 – 15,00
Spremačice	Ankica Ožvald (Marica Mikulčić) Dragica Plukavec	9:00 – 17:00
Domar – održavanje kotlovnice	Josip Čiček	27 sati mjesečno

Tablica 7. Broj upisane djece prema važećim standardima

ODGOJNA SKUPINA	BROJ GRUPA	BROJ UPISANE DJECE	VAŽEĆI STANDARD
Jaslička mlađa	1	14	12
Jaslička starija	1	15	14
Mlađa	1	20	18
Srednja	1	22	20
Starija	1	25	23
Predškolska	1	25	25
UKUPNO	6	121	112

Nastojali smo poštivati standarde, no ipak smo se vodili tolerancijom do maksimalno 20% preko broja standarda kako bi zadovoljili potrebe roditelja i uskladili upis braće. Upisna komisija bodovala je stavke

po Pravilniku o upisu djece te je na listi neprimljenih ostalo 15 djece, dok je s Gradom Zlatarom dogovoren nastavak sufinanciranja smještaja djece u vanjskim ustanovama (čuvaone, drugi vrtići) za još 11 djece. U našu ustanovu upisano je 32 nove djece u ovu pedagošku godinu.

2.2. PLANIRANE AKTIVNOSTI ODGOJITELJA U OKVIRU OSTALIH POSLOVA

Odgojitelji su dužni voditi brigu o:

- didaktičkim igračkama
- centrima aktivnosti
- poticajima za igru u centrima aktivnosti
- izboru i kupovini korisnih knjiga i slikovnica
- izboru i kupovini potrošnog materijala za potrebe svoje grupe

Odgojitelji su dužni informirati roditelje:

- uređenjem i održavanjem panoa u kutiću roditelja
- izrađivanjem brošura i letaka
- organiziranjem izložbi dječjih radova

3. MATERIJALNI UVJETI

Odgojno-obrazovni rad odvijat će se u prostorijama vrtića, kao i u Pastoralnom centru, u šest odgojnih skupina i, ovisno o vremenskim prilikama, na dječjem igralištu, odnosno na otvorenom.

Obzirom na ponudu materijala u vrtiću, oformljeni su sljedeći centri aktivnosti u svakoj skupini:

- centar za likovno izražavanje i stvaranje
- centar građenja
- centar za matematiku i manipulativne igre
- centar za glazbu
- centar za istraživanje prirode
- centar za početno čitanje i pisanje
- centar za igre pijeskom, vodom, rastresitim materijalom
- centar simboličkih igara
- prostor za igre na otvorenom

Centri aktivnosti nadopunjavaju se i mijenjaju ovisno o potrebama, interesima i vještinama djece koje odgojitelji uočavaju svakodnevnim praćenjem odgojno-obrazovnog procesa.

Sve jedinice za boravak djece imaju potreban namještaj, stolove, stolice, ormare primjerene dječjem uzrastu kao i dječje ležaje za dnevni odmor.

U radu će se koristiti aplikacije, crteži, slike, DVD, CD player, TV i ostala potrebna pomagala. Vodit će se skrb o dnevnom ritmu djece pravilnom izmjenom različitih aktivnosti i sadržaja. Boravak djece izvan prostorija vrtića provodit će se uz određene aktivnosti ovisno o godišnjim dobima i vremenskim prilikama.

Sredstva iz kraćih programa (predškola, engleski jezik) utrošit će se na nabavu didaktike u dogovoru ravnatelja s ostalim odgojno-obrazovnim djelatnicima. Tekući potrošni materijal osiguravat će se prema potrebi tijekom cijele godine. Svo ostalo tekuće održavanje ustanove financirat će se sukladno financijskom planu i mogućnostima iz vlastitih sredstava, odnosno proračuna.

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Odgojno-obrazovni rad usmjeren je prema samom djetetu, dječjim pravima i potrebama. Njegov cilj je poticati cjeloviti razvoj djeteta individualno s naglaskom na stjecanje kompetencija djeteta.

Temeljne kompetencije koje ćemo poticati i razvijati su :

- komunikacija na materinjskom 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

Odgojno-obrazovni rad realizirat će se kroz životno-radne i praktične aktivnosti, raznovrsne igre, društveno-zabavne aktivnosti, umjetničke aktivnosti, raznovrsno izražavanje i stvaranje, istraživačko-spoznavne aktivnosti te specifične aktivnosti s kretanjem.

Aktivnosti će se provoditi integrirano kroz 4 razine:

- afirmacija pojedinca – poticanje razvoja pozitivne slike o sebi kako bi dijete moglo jasno iskazati svoje potrebe i interese te poticanje razvoja sustava samokontrole (nenasilno rješavanje problema, socijalne igre)
- odnos s drugima – poticati razvoj suradnje s djecom, vršnjacima
- pripadnost zajednici – poticanje razvoja moralnog sustava kod djece (priča o dobru, priča o zlu, poštivanje pravila, zaduženja, različitosti)
- svijet kao cjelina – usvajanje temeljnih znanja i spoznaja o međusobnoj povezanosti svega na svijetu (živa, neživa priroda, ekologija, očuvanje i briga o okolišu)

Vrtić će ostvarivati prava djeteta na preživljavanje, zaštitu, sudjelovanje i razvoj. Važno je prepoznati djetetove raznovrsne potrebe i poduzeti pravovremene radnje. Djetetove potrebe su:

- osnovne tjelesne potrebe, čuvanje života i zdravlja
- potreba za sigurnošću, nježnošću, ljubavi roditelja i drugih osoba s kojima se dijete susreće
- potreba za raznolikom stimulacijom koju omogućuje doživljajima i predmetima bogata i

- promjenjiva okolina
- potreba uzajamne komunikacije

4.1 RAZVOJNA PODRUČJA I ZADAĆE

Cjeloviti program odgoja i obrazovanja provodimo kroz četiri područja razvoja:

1. Tjelesni i psihomotorni razvoj

- poticati kod djece proces osamostaljenja u svim životnim situacijama, važnim za očuvanje života i zdravlja (higijena, odijevanje, obuvanje, pomoć drugima..)
- razvijati cjelokupnu muskulaturu djeteta i time utjecati na razvoj i usavršavanje psihomotornih sposobnosti (orijentacija u prostoru, ravnoteža, koordinacija pokreta, brzina, snaga, preciznost..)
- zadovoljiti dječju potrebu za kretanjem i igrom
- razvoj prirodnih oblika kretanja (trčanje, hodanje, skakanje)
- boravak na zraku (šetnje, igre na otvorenom)
- redovito provođenje tjelesnih aktivnosti

2. Socio-emocionalni razvoj i razvoj osobnosti

- razvijati osjećaj sigurnosti i samopouzdanja, upornost i vjeru u vlastite mogućnosti
- razvijati i učvršćivati pozitivnu sliku o sebi, samopoštovanje, samokritičnost
- poticati djecu na međusobno pomaganje, razvijati sposobnost prepoznavanja i imenovanja vlastitih i tuđih emocija, kontrolu impulzivnosti te empatiju
- zadovoljiti potrebu za sigurnošću kroz zadovoljavanje svih djetetovih potreba
- razvijati i poticati socijalno ponašanje i socijalnu osjetljivost
- učenje rješavanja problema nenasilnim ponašanjem
- omogućiti djetetu da prema osobnim mogućnostima i ograničenjima spoznaje, razumijeva te primjenjuje i barata određenim pojmovima
- pomagati djetetu da prevlada nesigurnost i prilagodi se novonastalim situacijama
- davati djetetu potporu i kad doživi neuspjeh
- omogućiti djetetu da ostvaruje svoju potrebu za osamostaljenjem, osamljivanjem

3. Spoznajni razvoj

- poticati dijete na doživljavanje, spoznavanje iskustva o svijetu svim osjetilima i navoditi ga na uočavanje, prepoznavanje, imenovanje, oblikovanje, objašnjavanje, zaključivanje...
- osvještavati djetetove mogućnosti i postignuća
- navoditi dijete na predviđanje, procjenjivanje, poticanje i preuzimanje inicijative u svakodnevnim situacijama
- u raznim životnim situacijama bogatiti i razvijati dječje iskustvo
- upoznavanje vremenskih pojava, doba dana, sat, vrijeme
- upoznavanje biljnog i životinjskog svijeta
- poticati, uočavati, imenovati, uspoređivati matematičke pojmove
- razvoj znatiželje i poticanje istraživanja, uočavanja i promatranja pojava i događaja u svakodnevnim situacijama
- približiti djeci uzročno-posljedičnu povezanost među stvarima, pojavama i procesima vezanim za čovjeka i njegovim djelovanjem u i na prirodi/u

4. Govor, komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo

- razvijati u djeteta osjećaj za riječ, rečenicu, pravilan izgovor i iskazivanje verbalnih poruka te bogaćenje rječnika
- razvoj i bogaćenje rječnika kroz razne literarne sadržaje i svakodnevnu komunikaciju
- poticati glasovnu sintezu i analizu, uočavanje i raspoznavanje glasova
- uočavati važnost aktivnog slušanja sugovornika
- uvježbavati verbalne i neverbalne oblike komunikacije
- upotreba modela čiste komunikacije kroz „ja“ poruke
- razvijati izražajne mogućnosti djeteta govorom, ritmom, glazbom, lutkom, pokretom, likovnim stvaralaštvom, poticati na maštu
- razvijati glasovne mogućnosti djeteta, glazbeni sluh, ritam, estetski senzibilitet kroz pjesmu, priču, recitaciju te razne likovne sadržaje
- poticati dijete u izražavanju doživljaja i emocija verbalno kroz dogovor, suradnju, uvažavanje kao i pokretom tijela

4.2. ORGANIZACIJA RADA I ŽIVOTA U DJEČJEM VRTIĆU

Organizacija rada i života vrtića zahtijeva stalan zajednički dnevni ritam aktivnosti i odmora djece uz poštivanje individualnog ritma, higijenskih uvjeta, omogućavanje i poticanje motoričke aktivnosti te zaštita od nepovoljnih utjecaja okoline.

Važna okosnica je osmišljavanje uvjeta za podizanje kvalitete života, zadovoljavanje djetetovih potreba, organizacija i oblikovanje prostora, stvaranje složene i stimulativne sredine, fleksibilne organizacije vremena i aktivnosti.

Svaka odgojna skupina ima svoj specifičan program koji se stvara po principu kurikulumu koji kao otvoreni proces omogućuje ostvarivanje svih zadataka i posebnosti kako djece, tako i okolnosti u kojima se odgojno-obrazovni proces odvija. Zastupljenost i karakter konkretnih zadataka u pojedinim područjima razvoja određuje se u planovima svake odgojne skupine prema potrebama i osobinama specifičnim za određenu dob. Sadržaj i teme razrađuju se prvenstveno u skladu s ciklusima u prirodi i kulturnim odrednicama životne sredine djeteta te prema specifičnim interesima djece za pojave, probleme i teme koje proizlaze iz neposrednog iskustva djeteta pojedine skupine.

Početkom godine potrebno je planirati i provoditi aktivnosti s ciljem olakšavanja prilagodbe djece te ostvariti dobru suradnju s roditeljima. Treba planirati postupan dolazak djece, eventualni boravak roditelja u skupini, organizirati roditeljski sastanak na početku pedagoške godine te omogućiti individualne razgovore o djetetu između odgojitelja i roditelja. Odgojitelji su dužni pratiti tijek prilagodbe djece te dogovarati uvjete i odgojne postupke kroz oblikovanje materijalne sredine, fleksibilne organizacije procesa rada te individualnim pristupom. Svaka odgojna skupina ima otvorenu grupu (razred) u aplikaciji ClassDojo te mail skupine za komunikaciju s roditeljima.

Organiziranje kazališnih predstava za djecu provodi Pučko otvoreno učilište Dr. Jurja Žerjavića (2-3 puta godišnje) te sam vrtić (2-3 puta godišnje, uz financiranje od strane roditelja).

Odgojitelji su dužni organizirati posjete prema interesu djece u skupinama, kraće izlete u prirodu, šetnje te jednodnevne izlete provođenjem ankete o zainteresiranosti u suradnji s roditeljima.

5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece temelji se na stvaranju optimalnih uvjeta za tjelesni razvoj i očuvanje zdravlja, kvalitetnoj suradnji svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu na očuvanju i unapređenju zdravlja djece te provođenju higijenskih propisa za ispravno postupanje s hranom, osiguravanje osnovnih uvjeta prerade i pripreme hrane, provođenje općih uvjeta – higijene prostora, kontrola prisutnosti štetnika, zbrinjavanje otpada, održavanje opreme, održavanje osobne higijene zaposlenika i osoblja.

Provodit će se sustavno praćenje psihofizičkog razvoja djeteta i zdravstvenog stanja djece s naglaskom na prevenciji zaraznih bolesti, nepravilnog razvoja lokomotornog sustava, prevenciji pretilosti i karijesa. Za svako dijete vodit će se zdravstveni karton s evidentiranim zdravstvenim stanjem. Karton će sadržavati liječničku potvrdu prilikom upisa djeteta u vrtić, inicijalni upitnik, liječničke ispričnice nakon pobola, pedagoško praćenje i antropometrijska mjerenja.

5.1. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA

Potrebno je osigurati i provoditi mjere zaštite u svrhu očuvanja djetetova zdravlja kroz:

- poštivanje sanitarnih propisa, dezinficiranje, čišćenje
- higijenu postelnog rublja
- higijenu i dezinfekciju igračaka (jaslice 1x tjedno, vrtić 1x mjesečno – po potrebi češće)
- higijenu sobe dnevnog boravka

- prozračivanje, prikladno osvjjetljenje, odgovarajuća temperatura u sobi dnevnog boravka
- svakodnevna kontrola vanjskog prostora (igralište), uklanjanje opasnosti
- redovno održavanje sprava
- edukacija djece – usvajanje kulturno-higijenskih navika
- izolacija bolesnog djeteta iz grupe
- praćenje pobola uz obaveznu liječničku ispričnicu
- za novoupisanu djecu zdravstveni karton ispunjen od strane liječnika
- individualni planovi za djecu s teškoćama u razvoju
- prevencija zubnog karijesa
- individualni razgovori s roditeljima (suradnja o zdravstvenoj problematici)
- provođenje antropometrijskog mjerenja 2xgodišnje uz analizu i obradu podataka te poduzimanja potrebnih mjera

Navedene zadaće obavlja tehničko osoblje, odgojitelji, stručni suradnik, domar i ravnatelj.

5.2. PRAĆENJE EPIDEMIOLOŠKOG STANJA U VRTIĆU

Nositelji zadaća su odgojitelji i zdravstveni djelatnik, a potrebno je provoditi:

- trijažu bolesne djece
- kontrolu procijepljenosti
- evidenciju pobola djece putem liječničkih ispričnica
- prevenciju ušljivosti, dječjih glista, zaraznih bolesti i dr.
- suradnju sa stručnim službama HZJZ

5.3. SANITARNO-HIGIJENSKI NADZOR

Nositelji zadaća su kuharica i djelatnici HZJZ, a zadaće su:

- održavanje higijene i mjere zaštite u kuhinji
- redovita mikrobiološka kontrola hrane
- suradnja s HZJZ u provođenju kontrole kvalitete hrane u sustavu HACCP
- dezinfekcija i deratizacija
- edukacija zaposlenika kroz provođenje higijenskog minimuma
- vođenje potrebne evidencije

5.4. PREHRANA

Zadaće prehranu vezane uz prehranu provode odgojitelji,kuharica i zdravstveni djelatnik, i to:

- provođenje HACCP sustava u svim segmentima kod pripreme obroka
- praćenje normativa, uvođenje novih namirnica
- briga za djecu sa smanjenim/lošim apetitom i lošim prehrambenim navikama,

kao i za pretilu djecu

- pripremanje posebnih obroka za djecu s poremećajima u prehrani kao što su alergije

i intolerancija na određene namirnice

- organizirati samoposluživanje u svim skupinama
- razvijati pozitivan stav prema hrani

5.5. BORAVAK NA ZRAKU, DNEVNI RITAM DJETETA I EDUKACIJA DJECE U SVRHU USVAJANJA ZDRAVSTVENIH NAVIKA

Nositelji zadaća su odgojitelji, a potrebno je:

- osigurati sigurnu okolinu

- educirati djecu u području samozaštite i zdravog načina života kroz aktivnosti, vježbanje
- suradnja s roditeljima o važnosti adekvatne odjeće/obuće primjereno vremenskim uvjetima
- po interesu odgojnih skupina organizirati igre, šetnje, izlete, posjete
- utvrditi i zadovoljiti individualne potrebe djeteta za dnevnim odmorom
- zadovoljiti osnovne potrebe za pićem i hranom
- osigurati mirni kutić i omogućiti aktivnosti za djecu koja ne odmaraju
- održavanje osobne higijene
- samostalnost kod odijevanja i obuvanja
- samoposluživanje kod obroka
- važnost zdrave prehrane, upoznavanje s namirnicama
- pozitivan odnos prema okolišu, očuvanje okoliša, razvrstavanje otpada
- upoznavanje svog tijela

Sve zadaće i mjere njege i skrbi koncipirane su u skladu s programima zdravstvene zaštite djece, higijene, pravilne prehrane i sigurnosti djece u dječjem vrtiću. Zadovoljavanje osnovnih potreba te poduzimanje mjera za očuvanje djetetova života i zdravlja najvažnije su zadaće svih odgojno-obrazovnih djelatnika.

5.6. RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

U starijoj odgojnoj skupini nalazi se dvoje djece s teškoćama u razvoju koji su u odgojno-obrazovni rad uključeni još od jaslca te je vidljiv značajan napredak i ostvarena vrlo dobra suradnja s roditeljima. Tijekom godine vodit će se evidencija i praćenje djece upisanih ove pedagoške godine kako bi se na vrijeme uočile eventualne poteškoće i započela rana intervencija. Planirat će se i provoditi individualni programi za djecu s teškoćama u razvoju, na temelju komunikacije i informacija koje odgojitelji dobe od roditelja, a preporučeno je od strane medicinskih stručnjaka. Odgojitelji će se educirati o postupcima rada s djecom s teškoćama u razvoju, s naglaskom na stvaranje optimalnih uvjeta za uspješnu integraciju djece s teškoćama u razvoju u skupine vršnjaka te razvijanju empatije, pozitivnih stavova vršnjaka i sposobnost prihvatanja različitosti kroz planirane aktivnosti i igre kod djece i roditelja. Odgojitelji će voditi evidenciju u dnevniku o razvoju djece s teškoćama u razvoju.

Bitna zadaća odgojitelja obzirom na teškoće u razvoju je timski rad na njihovoj identifikaciji, poduzimanju odgovarajućih postupaka za ublažavanje ili uklanjanje ometajućih čimbenika.

Suradnja s roditeljima planira se kroz kontinuirano informiranje, savjetovanje i zajedničko planiranje o adekvatnim postupcima za ublažavanje prolaznih i trajnih teškoća u razvoju. Potrebno je educirati roditelje s ciljem pripreme djece za polazak u školu s naglaskom na grafomotoričku koordinaciju, govorno-jezične poteškoće i problemima separacije djece s teškoćama u razvoju.

6. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Cjeloživotno obrazovanje i učenje vrlo je važno u odgojno-obrazovnom procesu. Rad s djecom predškolske dobi zahtijeva potpunu posvećenost i kreativnost te samim time i kontinuirano mijenjanje i usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika i odgojno-obrazovne prakse.

U našoj ustanovi odgojno-obrazovni djelatnici imaju obvezu stručnog usavršavanja i to:

1. Individualno stručno usavršavanje

- u vidu kontinuiranog praćenja stručne literature te odabranih sadržaja projekata
- stručni programi usavršavanja prema planu Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje i drugih institucija

2. Grupno stručno usavršavanje

- sjednice Odgojiteljskog vijeća
- stručni dogovori i konzultacije
- komunikacijske radionice
- tematske radionice

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Obitelj i vrtić temeljni su sustavi unutar kojih se djeca rane i predškolske dobi razvijaju i rastu, zadovoljavaju svoje potrebe, stječu nove spoznaje i socijalne vještine zbog čega je iznimno važno osigurati izravnu, kvalitetnu i ohrabrujuću komunikaciju između roditelja i odgojitelja. S ciljem osiguravanja dobrobiti za dijete njegovat će se suradnički odnosi s tendencijom ka partnerstvu između roditelja i vrtića uključivanjem roditelja u život i rad vrtića.

U našoj ustanovi vodit će se sljedeći oblici suradnje s roditeljima:

1. Individualna interakcija i komunikacija u više razina

- stručno-savjetodavni rad s roditeljima
- informiranje roditelja o postignućima u pojedinim aspektima djetetova razvoja i njegovim potencijalima
- prijedlozi stručne literature i izrada stručnih materijala

2. Grupna suradnja

- tematski roditeljski sastanci
- radionice za roditelje i djecu
- uključenost roditelja u program prema njihovim interesima i sposobnostima
- otvoreni ogledni radovi

3. Drugi oblici suradnje

- kutić za roditelje
- zajedničko druženje roditelja i djece
- zajednički rad na projektima
- primjedbe, pohvale, podrške, sugestije
- obilježavanje blagdana i zajedničke proslave roditelja i djece

Sve navedene zajedničke aktivnosti, druženja i suradnja održat će se sukladno odlukama Stožera civilne zaštite vezano uz mjere zaštite od pandemije koronavirusa.

8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Dječji vrtić, kao dio društvene sredine s ciljem unapređivanja odgojno-obrazovnog rada, realizacije integriranog pristupa u radu s djecom, unapređivanja kulturne i javne djelatnosti te prezentiranja postignuća unutar i izvan vrtića planira surađivati sa sljedećim vanjskim ustanovama:

- Grad Zlatar
- Ministarstvo znanosti i obrazovanja
- Agencija za odgoj i obrazovanje
- Krapinsko-zagorska županija
- Dječji vrtići okolnih općina
- Osnovna škola Ante Kovačić Zlatar
- Gradska knjižnica Zlatar
- Pučko javno učilište Dr. Juraj Žerjavić
- Poliklinika SUVAG Zagreb
- Zavod za javno zdravstvo KZŽ
- Dom zdravlja Zlatar
- Centar za socijalnu skrb
- Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet u Zagrebu
- Specijalna bolnica za medicinsku rehabilitaciju Krapinske Toplice
- Udruga Sv. Ana Lobor
- DVD Zlatar
- Župni ured Zlatar
- Policijska postaja Zlatar-Bistrica
- Veterinarska stanica
- Nestranačke udruge građana, mali privrednici, OPG-i na području grada Zlatara

9. VREDNOVANJE PROGRAMA

Prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, radi osiguranja kvalitete ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, ustanove u kojima se provode programi predškolskog odgoja i obrazovanja dužne su pratiti kvalitetu svog rada i djelovanja. Vrednovanje je proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti odgojno-obrazovnog rada koji predstavlja temelj ostvarivanja napretka u kvaliteti rada ustanova. U našem vrtiću provodit će se unutarnje vrednovanje, tj. samovrednovanje i vanjsko vrednovanje. Samovrednovanje će provoditi sam vrtić, a vanjsko vrednovanje provodit će osnivač, nadležno ministarstvo i druge nadležne ustanove.

Vrednovanje programa provodi se u svrhu osiguranja što više razine kvalitete njegovog ostvarivanja usmjeravajući se na istraživanje, razumijevanje, mijenjanje i usavršavanje odgojno-obrazovne prakse.

Praćenje i vrednovanje programa u sklopu samovrednovanja provode odgojitelji sa stručnim timom i roditelji putem upitnika o kvaliteti rada i ustanove.

Osnovno polazište u samovrednovanju je izravno promatranje odgojno-obrazovne prakse, a u tome je najvažnija uloga odgojitelja kao refleksivnog praktičara. Stručni suradnici istražuju odgojno-obrazovnu praksu djelujući na osposobljenost svih čimbenika za kvalitetnu samoprocjenu. Takvim timskim radom, na osnovi promatranja i bilježenja, analiziraju se svi procesi, postupci, djelovanja i postignuća. Vode se rasprave i unose potrebne promjene. Kvaliteti rasprave kvalitativnim i kvantitativnim procjenama doprinosi obvezna pedagoška i dodatna dokumentacija odgojno-obrazovnog rada, video zapisi aktivnosti djece i odgojitelja, foto zapisi te različiti instrumenti za procjenu uvjeta koje omogućujemo djeci, postupci odgojitelja i postignuća djece u kontekstu individualnog razvoja, kompetencija i usvojenih vrijednosti.

Timskim radom odgojitelja i stručnih suradnika inicijalno se utvrđuje razvojni status djeteta i to praćenjem razvoja djeteta te primjenom upitnika za procjenu sposobnosti, vještina i znanja. Dobiveni rezultati analiziraju se za svako dijete pojedinačno, a zatim i cijela odgojno-obrazovna skupina. Ista ispitivanja vršit će se dva puta godišnje kako bi se dobili pokazatelji efikasnosti odgojno-obrazovnog rada vezanih za znanja, vještine, sposobnosti i ponašanja djece, odnosno svega onoga na što program odgojno-obrazovnog rada može djelovati kao stimulacija na cjeloviti dječji razvoj.

10. PLAN I PROGRAM RAVNATELJA

Tijekom ove pedagoške godine, uz ostala zaduženja koja su u domeni djelovanja ravnatelja, posebna pozornost biti će na slijedećim zadaćama:

1. Planiranje i programiranje rada

- izrada Godišnjeg plana i programa rada
- izrada Programa rada ravnatelja
- izrada programa rada pojedinih aktivna na nivou ustanove
- izrada Ljetnog plana rada
- plan rada Odgojiteljskog vijeća
- dnevna praćenja realizacije rada
- izrada plana rada pojedinih službi ustanove prema potrebi
- izrada plana rada o investicijskom i tekućem održavanju

2. Organizacija rada

- organizirati rad svih djelatnika u procesu s predviđenim mogućnostima rada u specifičnim, odnosno otežanim uvjetima s tendencijom na zadovoljavanju potreba djece u skupini i individualno

- organizirati i koordinirati upis djece u vrtić
- organizirati program predškole prije polaska u OŠ na nivou vrtića i PŠ na području grada Zlatara
- organizirati predavanja, savjetovanja, seminare, odgojiteljska vijeća, stručne aktive, javne manifestacije i aktivnosti na nivou vrtića i predškolske djelatnosti
 - koordinacija zapošljavanja djelatnika na određeno/neodređeno vrijeme
 - organizacija postupaka uvođenja statusnih promjena u vrtiću i reorganizacija rada prema potrebi

3. Materijalni uvjeti rada

- suradnja s gradom Zlatarom, Županijom Krapinsko-zagorskom, Ministarstvom znanosti i obrazovanja
 - inicirati i rješavati radove na tekućem i investicijskom održavanju objekta
- organizirati i koordinirati nabavu osnovnih sredstava i sitnog inventara

- izrađivati i pripremati projekte za javljanje na natječe raspišane za dodjelu sredstava iz Europskih fondova

4. Proces njege, odgoja i obrazovanja

- organizirati i provoditi sjednice Odgojiteljskog vijeća
- sudjelovati u koncepciji i organizaciji stručnih aktiva na nivou ustanove
- planiranje i programiranje zadataka na intenziviranju procesa njege, odgoja i obrazovanja na nivou ustanove u suradnji sa stručnim suradnicima
- sudjelovati u planiranju i organiziranju zajedničkih manifestacija na nivou ustanove i izvan nje

5. Briga za tjelesni rast i zdravlje djece

- organizirati zdravstveno- rekreativne programe u ustanovi
- osigurati kadrovske, materijalne i ostale uvjete za kontinuirano i ujednačeno održavanje i provođenje mjera higijenske i zdravstvene zaštite prema HACCP sustavu
- podržavati organiziranje stomatološke preventive i njeno unapređivanje
- sudjelovati u planiranju i programiranju mjera zdravstvene zaštite
- organizirati predavanja na Odgojiteljskom vijeću na temu zaštite zdravlja

6. Usavršavanje i obrazovanje

- prisustvovati i rukovoditi sjednicama Odgojiteljskog vijeća i stručnih aktiva na nivou ustanove
- pratiti aktualnosti i literaturu te organizirati prisustvovanje seminarima, predavanjima, savjetovanjima u funkciji unapređivanja stručno-pedagoškog rada odgojitelja
- organizirati obuku za osposobljavanje zaposlenika za siguran rad
- prema potrebi organizirati dopunsku obuku iz zaštite na radu i zaštite od požara
- organizirati permanentno obrazovanje sa stručnim suradnicima

7. Suradnja s roditeljima i društvenom sredinom

- suradnja pri upisu djece
- suradnja sa svim vanjskim čimbenicima uključenim u poslove ustanove
- suradnja kroz uključivanje u Upravno vijeće
- individualna suradnja prema potrebi
- intenzivna suradnja s obrazovnim i stručnim institucijama koje imaju nadležnost praćenja realizacije programa rada vrtića ili su uključene u proces njege, odgoja

i obrazovanja- intenzivirati suradnju s ostalim predškolskim ustanovama radi razmjene iskustva, obuhvata djece, informiranja i organiziranja akcija za unapređenje rada

8. Rad organa upravljanja

- planiranje sjednica Upravnog vijeća i rad na pripremi
- realizacija usvojenih zaključaka i odluka na sjednici
- pravovremeno i istinito informiranje zaposlenika
- pripremanje i sudjelovanje u radu komisija i radnih tijela, stalnih ili povremenih, na nivou ustanove, šire općine i grada
- izvršiti pripreme i provesti proces u skladu sa stupanjem na snagu Zakona o predškolskom odgoju
- u skladu sa Zakonom i Odlukama Gradskog vijeća provoditi zadaće vezane uz proces upravljanja dječjim vrtićem, vezano uz sve segmente djelovanja

9. Administrativno- financijski poslovi

- praćenje i kreiranje financijskog poslovanja ustanove
- nadzor nad poslovanjem i usuglašavanje financijskog poslovanja s odlukama Gradskog vijeća
- provođenje adekvatnih mjera racionalizacije s utvrđenom politikom i usklađivanje ovisno o mogućnostima ustanove s programima koje realiziramo
- rad na ustrojavanju sve dokumentacije u ustanovi kroz praćenje i nadzor
- uvid u pravilno ažuriranje kadrovske dokumentacije o djeci
- poticaj i organiziranje foto zapisa iz života i rada ustanove

10. Poslovi DSZ

- ažuriranje plana obrane, plana za izvanredne prilike i plana razvoja ustanove i koordinacija rada na istim poslovima

11. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA

1. Utvrđivanje potrebe za logopedskim tretmanom u razvoju komunikacije, jezika i govora

Trijažnim ispitivanjem u jasličkim i vrtičkim skupinama Dječjeg vrtića Zlatarsko zlato kao i u skupinama u Programu predškole utvrdit će se djeca kod koje postoji potreba za logopedskim tretmanom.

U odnosu na dijete

Trijažnim ispitivanjem procijenit će se:

- sposobnosti socijalne komunikacije
- glas
- tečnost govora
- 12. - artikulacija
- 13. - jezične sposobnosti na razini razumijevanja i izražavanja (fonologija, morfologija, sintaksa,
- 14. semantika, pragmatika)

15. - predvještine čitanja i pisanja (slogovna sinteza i analiza, rima, fonemska sinteza i analiza,
16. vizualna i auditivna percepcija, fina motorika/vizuomotorna kontrola i koordinacija)
- 17.
18. Trijažom izdvojena djeca dodatno će biti testirana standardiziranim logopedskim testovima Test razumijevanja gramatike (Trog-2.hr) i Probirni test jezičnih sposobnosti (e-Potjeh). Za svako dijete s utvrđenim odstupanjima u jezično-govornom i/ili komunikacijskom razvoju napisat će se mišljenje.

19.

20. U odnosu na roditelje

21. - podjela anamnestičkih upitnika s ciljem prikupljanja podataka o djetetovom razvoju, s naglaskom na
22. rani jezično-govorni razvoj
23. - upoznavanje roditelja s vrstom i stupnjem teškoće
24. - savjetovanje roditelja o načinu rada kod kuće
25. - vođenje dokumentacije o suradnji s roditeljima
- 26.

27. U odnosu na odgojitelje

28. - obavješćavanje odgojitelja o provedenoj trijaži i dijagnostici te upućivanje o vrsti i stupnju teškoće
29. kod djeteta
30. - prikupljanje informacija o novoupisanoj djeci
31. - savjetovanje o poticanju jezično-govornog razvoja u skupini
- 32.

33. 2. Logopedski tretman djece s komunikacijskim i/ili jezično-govornim poremećajem

34. U odnosu na dijete

35. - provođenje terapijskih postupaka (pojedinačno ili u paru) kod djece s:
36. • nedovoljno razvijenim govorom (verbalne dispraksije, kašnjenje u razvoju govora)
37. • poremećajima izgovora
38. • jezičnim teškoćama
39. • poremećajima tečnosti govora
40. • nerazvijenim predvještinama čitanja i pisanja
41. • razvojnim odstupanjima (PAS)
42. • višestrukim teškoćama
- 43.

44. U odnosu na roditelje

45. - uključivanje roditelja u terapijske postupke (edukacija, savjetovanje i pružanje stručne potpore)
46. - savjetovanje roditelja za rad kod kuće
47. - obavješćavanje roditelja o napredovanju djeteta
- 48.

49. U odnosu na odgojitelje

50. - kreiranje vremenskog rasporeda logopedskih terapija obzirom na ostale djetetove aktivnosti u
51. vrtiću (engleski jezik, predstave, izleti i sl.)
52. - obavješćavanje o tijeku terapijskog postupka i napredovanja djeteta
53. - savjetovanje o načinu rada s djecom s jezično-govornim poremećajima
- 54.

55. 3. Aktivnosti pripreme školskih obveznika za školu

56. U odnosu na dijete

- 57. - individualna procjena spremnosti djeteta za školu
- 58. - grupne radionice poticanja predčitalačkih vještina
- 59.

60. U odnosu na roditelje

- 61. - informiranje roditelja o rezultatima procjene zrelosti djeteta za školu
- 62. - savjetovanje o odgodi upisa, prijevremenom ili redovitom upisu
- 63. - savjetovanje roditelja za rad kod kuće
- 64.

65. U odnosu na odgojitelje

- 66. - konzultacije s odgojiteljima vezane uz procjenu zrelosti djeteta za polazak u školu
- 67.

68. 4. Suradnja s vanjskim institucijama

- 69. - Edukacijsko–rehabilitacijski fakultet
- 70. - lokalni domovi zdravlja
- 71. - Poliklinika za rehabilitaciju slušanja i govora SUVAG
- 72. - privatni logopedski kabineti (na području KZŽ i okolice)
- 73. - OŠ Ante Kovačića Zlatar, OŠ Belec
- 74. - ostali stručnjaci i institucije koji su uključeni u rad s djecom iz vrtića
- 75.
- 76.

77. Suradnja će se ostvarivati u vidu:

- 78. - upućivanja djece s posebnim potrebama na obradu i tretman
- 79. - razmjene informacija o djeci s posebnim potrebama (o provedenoj dijagnostici i vrsti
- 80. tretmana bilo u vrtiću ili vanjskoj ustanovi)
- 81. - primjene stručnih savjeta vanjskih institucija i stručnjaka koji rade s djecom u vrtićkom programu
- 82. rada s djecom s posebnim potrebama
- 83. - sudjelovanja u edukacijama vanjskih institucija
- 84.

85. 5. Stručno usavršavanje odgojitelja

- 86. - stručna predavanja i radionice na temu komunikacijskog i jezično-govornog razvoja te poremećaja
- 87. - sudjelovanje u radnim dogovorima s odgojiteljima
- 88.

89. 6. Osobno stručno usavršavanje

- 90. - praćenje i proučavanje stručne literature
- 91. - sudjelovanje u edukacijama i seminarima koji će se organizirati tijekom pedagoške
- 92. godine (Agencija za odgoj i obrazovanje, Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet,
- 93. HURID, Naklada Slap i druge institucije)
- 94.

95. 7. Rad u stručnom timu

- 96. - sastanci stručnog tima (analiza obavljenih poslova i planiranje tjednih i
- 97. mjesečnih aktivnosti, rasprave i rješavanje problema)
- 98. - sudjelovanje u radu Odgojiteljskog vijeća
- 99. - sudjelovanje pri upisu djece u vrtić (inicijalni razgovori s roditeljima i djetetom)
- 100.

101. 8. Planiranje i dokumentiranje rada

- 102. - planiranje i pisanje Godišnjeg plana i programa rada logopeda
- 103. - sastavljanje rasporeda logopedskih vježbi
- 104. - vođenje dnevnika rada logopeda
- 105. - vođenje dokumentacije o individualnim logopedskim tretmanima djece
- 106. - vođenje dokumentacije o suradnji s roditeljima djece uključene u logopedske vježbe
- 107. - sastavljanje priprema za individualni rad s djetetom
- 108. - pripremanje i pisanje Godišnjeg izvješća o radu logopeda

12. PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.			
	SADRŽAJ RADA	STRATEGIJE RADA	VRIJEME PROVEDBE
Cilj	<i>Doprinos povoljnom cjelovitom razvoju osobnosti djeteta i kvaliteti njegova življenja</i>		
DIJETE	Praćenje i procjenjivanje aktualnih potreba djeteta - sudjelovanje s odgojiteljima u prepoznavanju i zadovoljavanju dječjih potreba prilikom adaptacije novoupisane djece u vrtić - praćenje djece u skupinama - planiranje razvojnih zadataka i savjetovanje odgojitelja u interesu razvoja djece prema vlastitim mogućnostima	Opažanje, Testiranje, individualno i grupno planiranje i savjetovanje, pomoć u skupini.	Rujan. Kontinuirano i prema potrebi. Kontinuirano i prema potrebi.
	Uočavanje posebnih potreba, teškoća u razvoju te potencijalno darovite djece - razgovori i intervjui s roditeljima i djecom - praćenje djece u skupini - suradnja s odgojiteljicama u praćenju i opservaciji djece - suradnja sa stručnim timom - trijažiranje i psihološka procjena djece	Opažanje, razgovori s roditeljima, timsko planiranje s odgojiteljima, individualni rad s djecom.	Kontinuirano. Listopad i svibanj.
	Pisanje Individualiziranog odgojno-obrazovnog plana (IOOP) za djecu s teškoćama u razvoju i darovitu djecu	Timsko planiranje.	Kontinuirano za svako tromjesečje.
	Rad s djecom s posebnim potrebama, teškoćama u razvoju te darovitom djecom - praćenje djece i rada odgojitelja u skupinama te educiranje, savjetovanje i podrška odgojiteljima u radu s djecom	Individualni i grupni rad, planiranje i savjetovanje kroz timsko planiranje i	Kontinuirano.

	- po potrebi, individualni rad s djetetom na razvoju nedovoljno razvijenih vještina i kompetencija - savjetovanje i praćenje provedbe IOOP-a Priprema djece za školu i predškola - procjena zrelosti i usvojenosti predvještina potrebnih za upis u školu - pisanje mišljenja o spremnosti djeteta za školu - savjetovanje odgojitelja Obogaćivanje uvjeta za život u vrtiću - prilagodba prostorno-materijalnih i organizacijskih uvjeta za dijete i grupu djece - provođenje radionica s djecom srednje i starije dobi s ciljem poticanja znanja, razvijanja sposobnosti, podržavanja i izgradnje životnih i socijalnih vještina	odgajateljsko vijeće. Opservacija i psihološka procjena. Timska planiranja. Opažanje, osmišljavanje i provedba, grupni rad.	Prosinac, siječanj. Siječanj. Kontinuirano. Kontinuirano tijekom godine.
<i>Doprinos stručnoj kompetenciji odgojitelja usmjereno na unapređenje odgojne prakse</i>			
ODGOJITELJI	Pomoć odgojiteljima u procjenjivanju potreba djece - praćenje djece kroz individualne i skupne razvojne liste te liste s posebnim potrebama - praćenje djece kroz protokole za adaptaciju - uočavanje djece s posebnim potrebama, teškoćama u razvoju i darovite djece - edukacija, savjetovanje i podrška odgojiteljima u pristupu djeci - izgradnja poticajnog konteksta za dijete, pomoć u definiranju razvojnih prioriteta za dob i individualizacija pristupa Pomoć u sagledavanju razine vlastite odgojne prakse i mogućnosti promjena te pomoć u proširivanju stručnih spoznaja o razvoju, kompetencijama, učenju, komunikacijskim procesima te posebnim potrebama i teškoća u razvoju - Edukacija i savjetovanje odgojitelja, podrška odgojiteljima u radu - Upućivanje na stručnu literaturu - Pomoć u pripremi materijala	Opažanje, procjena psihološka procjena, individualno i grupno planiranje i savjetovanje. Individualna i grupna refleksija, planiranja te edukacija i grupni rad. Preporuka literature.	Listopad i svibanj. Rujan (po potrebi i kasnije). Kontinuirano tijekom godine. Kontinuirano tijekom godine.

	Sudjelovanje i pomoć u planiranju i provedbi različitih oblika suradnje s roditeljima - individualni razgovori, roditeljski sastanci, posjeti roditelja odgojnoj skupini, kutići za roditelje, grupe podrške roditelja, letci za roditelje, timski razgovori s roditeljima.	Individualna i grupna refleksija, planiranje.	Kontinuirano i prema potrebi.
	Stručni aktivni i odgajateljska vijeća - predavanje	Interna edukacija.	Ožujak.
	<i>Jačanje roditeljske funkcije i podrška roditeljima, razvijanje povjerenja u odgojitelje i vrtić</i>		
RODITELJI	Komunikacija s roditeljima – razgovori, dogovori i informiranje roditelja o životu u vrtiću i očekivanjima od vrtića - inicijalni razgovori - individualni sastanci - roditeljski sastanci - izrada edukativnih letaka za roditelje - upitnici/ankete za roditelje Podrška roditeljstvu u interesu djeteta - razgovori o razvojnem statusu djeteta, potrebama djeteta određene dobi, posebnim potrebama i teškoćama u razvoju - roditeljski sastanak za roditelje predškolaca Pomoć u prevladavanju problema (prilagodbe, razvojne teškoće djeteta, obiteljske teškoće i drugo) - razgovor o razvojnem statusu djeteta, potrebama djeteta određene dobi, posebnim potrebama i teškoćama	Individualni i grupni razgovori, savjetovanje anketiranje. Roditeljski sastanci, individualni razgovori, savjetovanje. Individualni razgovori i savjetovanje.	Kontinuirano tijekom godine i prema potrebi. Kontinuirano tijekom godine. Siječanj. Ožujak. Kontinuirano i prema potrebi.
	<i>Usklađeno djelovanje, međusobna podrška, model uspješne komunikacije. Interdisciplinarno unapređivanje i integralni pristup promjenama u praksi.</i>		
STRUČNI TIM	Upisi djece - inicijalni razgovor - formiranje odgojnih skupina - analiza djece s posebnim potrebama, teškoćama u razvoju i potencijalno darovite djece		Svibanj i lipanj.

	Pisanje Godišnjeg plana i programa, Godišnjeg izvješća o radu i ostale pedagoške dokumentacije - timsko planiranje, timsko izvješćivanje i prezentiranje Praćenje prilagodbe - praćenje ponašanja i uočenih potreba novoupisane djece - analiza odgojiteljskih zabilješki u protokolima praćenja - timska analiza stanja na terenu Rad s djecom s posebnim potrebama, teškoćama u razvoju i darovite djece - opažanje djeteta i dokumentiranje zapažanja - pisanje mišljenja na zahtjev - povratna informacija odgojiteljima i roditeljima - pisanje IOOP-a - podrška odgojiteljima i asistentima - analiza stanja nakon uvođenja promjene Rad s roditeljima - priprema roditeljskih sastanaka, sudjelovanje u pripremama grupnih roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora Rad s odgojiteljima - osnaživanje odgojiteljskih stručnih kompetencija za rad sa svim sudionicima pedagoškog procesa Suradnja s vanjskim čimbenicima - timski prema djelokrugu rada svakog stručnog suradnika Prezentacija vrtića i promicanje struke - provođenje radionica	Timski rad.	Kolovoz i rujan. Kontinuirano tijekom godine. Rujan (po potrebi i kasnije). Kontinuirano tijekom godine. Kontinuirano tijekom godine. Kontinuirano tijekom godine. Kontinuirano tijekom godine. Kontinuirano tijekom godine.
<i>Podrška stručnim argumentima i pomoć u odlučivanju i rukovođenju</i>			
RAVNATELJ	Rad na planu i programu vrtića - sudjelovanje u pisanju Godišnjeg plana i programa i Izvješća o radu	Individualni i timski rad.	Kolovoz i rujan.

	Pomoć u organizaciji rada vrtića - prilagodba prostorno-materijalnih i organizacijskih uvjeta za djete i grupu djece	Praćenja, dogovori, radni sastanci stručnog tima i ravnatelja.	Kontinuirano tijekom godine.
	Pomoć u praćenju, analizi i vrednovanju rezultata rada te izvješćivanju - praćenje, dokumentiranje i analiza procesa - praćenje provedbe - sudjelovanje u analizi rada vrtića, pisanju raznih izvještaja	Praćenje.	
	Suradnja u osmišljavanju različitih aktivnosti vrtića - planiranje i organiziranje izleta za djecu - planiranje i organiziranje radionica, posjeta, aktivnosti - planiranje obilježavanja važnih datuma - planiranje projekta i istraživanja	Ankete i upitnici.	Kontinuirano tijekom godine.
		Radni sastanci stručnog tima i ravnatelja.	Kontinuirano tijekom godine.
Utjecaj na prihvaćanje i uvažavanje stavova o djetetu			
DRUŠTVO	Povezivanje sa stručnim i društvenim čimbenicima - Agencija za odgoj i obrazovanje - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta: suradnja s Odjelom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje - Hrvatska psihološka komora: suradnja sa Sekcijom za predškolsku psihologiju - Osnovne škole: suradnja s Osnovnom školom Ante Kovačića u Zlataru, Osnovnom školom Belec i Osnovnom školom Konjščina u vidu upisa predškolaca - Zavod za socijalni rad: suradnja sa područnom ispostavom Zlatar - Specijalizirane i zdravstvene ustanove: Centar za rehabilitaciju, SUVAG, opće liječničke prakse, pedijatri, Poliklinika za zaštitu djece i mladih grada Zagreba, Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež, Udruga Srce za djecu s teškoćama u razvoju, osoba s invaliditetom i njihovih obitelji te druge privatne psihološke prakse i udruge	Dogovori. Pismena i usmena korespondencija. Predavanja i radionice. Dogovori, sastanci. Pismena i usmena korespondencija. Pismena i usmena korespondencija. Radionice. Pismena i usmena korespondencija.	Kontinuirano tijekom godine. Kontinuirano tijekom godine. Kontinuirano tijekom godine. Travanj, svibanj. Kontinuirano tijekom godine. Kontinuirano tijekom godine. Kontinuirano tijekom godine.

	- Hrvatski crveni križ: suradnja u vidu projekta „Sigurnija djeca“		Kontinuirano tijekom godine. Kontinuirano tijekom godine.
	Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti Vrtića - obilježavanje Tjedna psihologije: interaktivno predavanje za odgojitelje i radionice za djecu - obilježavanje Dana prevencije vršnjačkog nasilja - obilježavanje Tjedna mozga: Radionica za djecu	Predavanje. Radionica. Radionica.	Veljača. Veljača. Ožujak.
	<i>Ostali poslovi stručnog suradnika psihologa koji osiguravaju održavanje potrebnih kompetencija za rad u dječjem vrtiću, kao i etičnosti u radu</i>		
INDIVIDUALNO	Vođenje dokumentacije - vođenje dnevnika rada, dosjea djece, pisanje zapisnika i evidencije suradnje s roditeljima i odgojiteljima te vođenje opservacijskih bilješka - zapisnici radnih i timskih sastanaka - nabava psihodijagnostičkih sredstava za rad - vođenje web stranice Vrtića, Facebook stranice vrtića i psihološkog kutka Permanentno stručno usavršavanje - sudjelovanje na seminarima, predavanjima, konferencijama i radionicama - praćenje relevantne stručne literature	Pismena dokumentacija, zapisnici. Planiranje, osmišljavanje, provedba.	Kontinuirano tijekom godine. Kontinuirano tijekom godine. Kontinuirano tijekom godine.

13. Plan i program rada zdravstvene voditeljice

Glavni cilj

- osigurati sveobuhvatnu skrb za tjelesni razvoj i zdravlje djece kroz primjenu preventivnih mjera, nadzor nad higijenom, poticanje zdravih životnih navika i ekološke osviještenosti
- stvaranje sigurnog i zdravog okruženja u kojem će se djeca pravilno razvijati, kako fizički tako i zdravstveno. Važne zadaće:
- praćenje cjelokupne zdravstvene zaštite djece, uključujući pravilnu prehranu, tjelesnu aktivnost i higijenske standarde
- očuvanje i unapređenje postojećeg zdravlja djeteta

- održavanje postignutih standarda i rad na unaprjeđivanju

Načini postupanja u odnosu na djecu:

- izrada zdravstvenih kartona za svu novoupisanu djecu - prikupljanje i sumiranje relevantnih zdravstvenih podataka - potvrda o obavljenom sistematskom pregledu djeteta, iskaznice cijepljenja i ostala zdravstvena dokumentacija (za djecu sa zdravstvenim i ostalim teškoćama)
- revizija podataka za postojeće polaznike vrtića sa zdravstvenim teškoćama (prikupiti od roditelja nove kontrolne nalaze, izrada i prikaz podataka za svaku skupinu s točno navedenim oboljenjima djece)
- izrada i prikaz podataka za svu djecu po skupinama koja imaju nutritivne alergije i druge posebnosti u prehrani, redovito revidirati podatke
- praćenje i evidentiranje pobola i procijepljenosti djece
- antropometrijsko mjerenje djece na početku i na kraju pedagoške godine, kako bismo na vrijeme otkriti eventualna odstupanja u rastu i razvoju djece.
- provedba protuepidemijskih mjera u cilju sprječavanja širenja zaraznih bolesti • praćenje i evidentiranje pobola djece
- praćenje povreda djece i pružanje prve pomoći
- praćenje pojave ušljivosti u odgojnoj skupini
- praćenje i procjenjivanje provedbe strategije dogovorenih postupaka

Očekivani ishodi:

- Svi zdravstveni kartoni novoupisane djece bit će pravovremeno izrađeni, s prikupljenim i pregledanim relevantnim zdravstvenim podacima
- Svaka skupina imat će jasno prikazane podatke o zdravstvenim stanjima djece
- Podaci o djeci s nutritivnim alergijama i posebnim prehrambenim potrebama bit će evidentirani po skupinama i redovito revidirani kako bi se osigurala odgovarajuća prehrana i sigurnost djece.
- Evidentiranjem pobola i procijepljenosti djece osigurat će se uvid u zdravstveno stanje polaznika i omogućiti pravodobno reagiranje u slučaju izbijanja zaraznih bolesti ili potrebe za daljnjim cijepljenjem.
- Na temelju antropometrijskih mjerenja, bit će moguće prepoznati odstupanja u tjelesnom rastu i razvoju djece te intervenirati u skladu s potrebama.
- Provedbom protuepidemijskih mjera smanjit će se širenje zaraznih bolesti u vrtiću, osiguravajući zdrav i siguran boravak za svu djecu.
- Pravovremeno evidentiranje pobola omogućit će bolju prevenciju širenja bolesti i učinkovitiju kontrolu zdravstvenog stanja djece.
- Sustavno praćenje povreda i pružanje prve pomoći osigurat će brzo i učinkovito reagiranje u slučaju ozljeda, te pružanje adekvatne njege djeci.

Načini postupanja u odnosu na društvenu zajednicu

- Suradnja s HE službom radi osiguravanja redovitih sistematskih pregleda radnika te pravovremene reakcije u slučaju zaraznih bolesti kod djece.
- Suradnja s Medicinom rada u organizaciji i provođenju svih vrsta pregleda radnika, uključujući prethodne, periodične, kontrolne i izvanredne preglede.
- Suradnja s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo (HZJZ) u ispunjavanju zakonskih zahtjeva i implementaciji HACCP sustava za osiguranje prehrambene sigurnosti.
- Suradnja sa Sanitarnom inspekcijom vezano uz učinkovito provođenje sanitarno-higijenskog nadzora i osiguranje usklađenosti s higijenskim standardima.

Načini postupanja u odnosu na ravnateljicu

- Aktivno sudjelovanje u izradi Plana i programa rada vrtića te u pripremi Godišnjeg izvješća, osiguravajući usklađenost s ciljevima i standardima ustanove.
- Predlaganje i implementacija optimalnih uvjeta za zadovoljavanje potreba djece, očuvanje njihova zdravlja i života, te usklađivanje uvjeta za suradnju s roditeljima, odgojiteljima i ostalim zaposlenicima.
- Predlaganje optimalnih uvjeta i strategija za učinkovito zadovoljenje potreba djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju, kako bi se osigurala njihova integracija i razvoj u vrtiću.
- Utvrđivanje potreba za kvalitetnom organizacijom rada svih zaposlenika u skladu s potrebama djece i roditelja, uzimajući u obzir epidemiološke mjere i sigurnosne standarde.

SURADNJA SA STRUČNIM TIMOM

- Suradnja s logopedom, psihologom, pedagogom i edukacijskim rehabilitatorom na usklađivanju Plana i programa rada.
- Izrada Godišnjeg plana i programa - zajedničko oblikovanje i finalizacija Godišnjeg plana i programa, osiguravajući integrirani pristup i usklađenost sa stručnim standardima.
- Izrada Godišnjeg izvješća - suradnja u pripremi i sastavljanju Godišnjeg izvješća, pružajući sveobuhvatan pregled provedbe plana i postignutih rezultata.
- Planiranje i provedba internih stručnih aktivna – zajedničko planiranje i implementacija internih stručnih aktivna s ciljem unapređenja profesionalnih vještina i znanja unutar tima.
- Planiranje rada s djecom s teškoćama u razvoju -suradnja u razvoju i implementaciji strategija za rad s djecom s teškoćama u razvoju, osiguravajući adekvatan pristup i podršku.
- Provođenje inicijalnih razgovora pri upisu djece u vrtić - sudjelovanje u inicijalnim razgovorima s roditeljima i djecom pri upisu u vrtić, pružajući relevantne informacije i podršku za uspješnu prilagodbu djece.

Načini postupanja u odnosu na ostale zaposlenike Vrtića

- Koordinacija s tehničkim osobljem vezano uz osiguranje primjene higijenskih mjera u svakodnevnom radu te implementacija pojačanih higijenskih mjera u slučajevima kada je to potrebno.
- Praćenje rada pomoćno-tehničkog osoblja, procjena njihove efikasnosti te identifikacija i implementacija mjera za unapređenje njihove učinkovitosti.

- Redovito praćenje i kontrola ušljivosti u odgojnim skupinama smanjit će rizik od izbijanja i širenja ušljivosti među djecom.
- Redovitim praćenjem i procjenjivanjem uspješnosti strategije osigurat će se njezina dosljedna primjena te pravovremena prilagodba dogovorenih postupaka u slučaju potrebe.

Načini postupanja u odnosu na odgojitelje

- upoznavanje odgojitelja o zdravstvenom statusu i potrebama novoupisane djece
- pružanje podrške odgojiteljima u fazi prilagodbe novoupisane djece, osobito djece jasličke dobi
- individualne konzultacije, pisane obavijesti i materijali u vezi s pojavljivanjem zdravstvenih problema (uključujući pojedinačne bolesti i epidemiološke mjere)
- promicanje individualiziranog pristupa djeci s posebnim potrebama 102 • suradnja s odgojiteljima i članovima stručnog tima iz Dječjeg doma Zagreb radi razmjene informacija o djeci
- uključenje u aktivnosti programa Hrvatskog crvenog križa pod nazivom Sigurnije škole i vrtići

Očekivani ishodi

- Odgojitelji će imati jasno razumijevanje zdravstvenog statusa i specifičnih potreba novoupisane djece, što će omogućiti adekvatnu skrb i prilagodbu odgojno-obrazovnih metoda.
- Odgojitelji će primiti odgovarajuću podršku u procesu prilagodbe, posebno za djecu jasličke dobi, što će olakšati integraciju djece u vrtićki program i smanjiti stres povezan s prilagodbom.
- Pravovremene i jasne informacije o zdravstvenim problemima, uključujući specifične bolesti i epidemiološke mjere, bit će dostupne odgojiteljima i roditeljima, omogućujući brzu reakciju i pravilnu reakciju na zdravstvene izazove.
- Implementacija individualiziranih pristupa za djecu s posebnim potrebama bit će vidljiva, što će omogućiti bolje prilagođene i učinkovitije obrazovne i zdravstvene intervencije.
- Stručni aktivni na temu zdravlja bit će organizirani u skladu s trenutnim potrebama, pružajući relevantne i ažurirane informacije te podršku odgojiteljima.
- Aktivnim sudjelovanjem u eko-aktivnostima unutar programa Ekoškole povećat će se razina sudjelovanja u eko-aktivnostima, što će doprinijeti jačanju ekološke svijesti i odgovornog ponašanja djece.
- Aktivno sudjelovanje u programu Sigurnije škole i vrtići doprinijet će poboljšanju sigurnosnih standarda i prevenciji nesreća, stvarajući sigurnije okruženje za djecu.

Načini postupanja u odnosu na roditelje

- Prikupljanje podataka o djeci za procjenu zdravstvenog statusa
- Razmjena informacija s roditeljima djece s prehrambenim posebnostima i kroničnim bolestima
- Edukacija putem letaka, obavijesti i individualnih razgovora
- Pravovremeno obavješćavanje i podrška roditeljima u slučaju akutne bolesti ili ozljede djeteta
- Pravovremeno informiranje roditelja o higijensko-epidemiološkoj situaciji u vrtiću

- Edukacija djelatnika o načinu važnosti odvajanja otpada, te unapređenje ekološke osviještenosti svih članova tima.
- Organizacija i nadzor rada tehničke službe te osiguranje učinkovitog uvođenja i obuke novozaposlenih članova tima.
- Organizacija i koordinacija naručivanja djelatnika na sanitarne i radne preglede, uključujući preglede kod Medicine rada. osoblja bit će redovito praćen, njihova efikasnost procijenjena, te će biti razvijene i provedene mjere za unapređenje njihove učinkovitosti, što će rezultirati poboljšanim radnim učinkom.
- Zaposlenici vrtića će primjenjivati stečena znanja u svakodnevnom radu, pravilno odvajajući otpad i koristeći odgovarajuće reciklažne spremnike.
- Organizacija i nadzor rada tehničke službe bit će učinkovito provedeni, a novozaposleni članovi tima bit će uspješno uvedeni u rad kroz kvalitetnu obuku i podršku, čime će se osigurati nesmetano funkcioniranje tehničke službe.
- Organizacija i koordinacija naručivanja djelatnika na sanitarne i radne preglede bit će provedena pravovremeno i organizirano, uključujući preglede kod Medicine rada, što će osigurati usklađenost s propisima i pravima zaposlenika.
- Planiranje i provedba edukacije o HACCP sustavu bit će realizirana jednom godišnje, s ciljem osiguravanja usklađenosti s prehrambenim sigurnosnim standardima i unapređenja sigurnosti hrane u ustanovi.

Načini postupanja u odnosu na administrativne poslove

- Precizno vođenje dnevnika rada, uključujući svakodnevnu evidenciju aktivnosti s djecom, suradnje s roditeljima, odgojiteljima, ravnateljicom, članovima stručnog tima i vanjskim suradnicima, radi osiguravanja transparentnosti i učinkovitosti u radu.
- Utvrđivanje inicijalnog stanja rutinskih poslova u odgojnim skupinama neposrednim promatranjem i dokumentiranjem uočenog.

REPUBLIKA HRVATSKA

KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA

DJEČJI VRTIĆ I JASLICE ZLATARSKO ZLATO

KRALJA PETRA KREŠIMIRA IV. 6

49250 ZLATAR

TEL. 049/466-120

e-mail: vertic.zlatar@gmail.com

PROGRAM RADA PREDŠKOLE

Zlatar, rujan 2025.

Sadržaj

1. Uvod	3
2. Ustrojstvo programa	4
3. Materijalni uvjeti	5
4. Odgojno-obrazovni rad	7
4.1.Ciljevi predškole	9
4.2.Zadace predškole	9
4.3.Razvojne zadace i ishodi učenja	10
5. Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece	12
6. Naobrazba i stručno usavršavanje djelatnika	13
7. Suradnja s roditeljima	14
7.1.Oblici suradnje s roditeljima	14
8. Suradnja s vanjskim ustanovama	15
9. Vrednovanje programa	16
9.1.Praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada	18
9.2.Stvaranje prostornih i materijalnih uvjeta	19
10. Financiranje programa	19
11. Zaključak	19

1. UVOD

Program predškole propisan je Pravilnikom o sadržaju i trajanju programa predškole (NN 10/1997., 107/2007. i 94/2013.) te je namijenjen svoj djeci u godini dana prije polaska u osnovnu školu, kako za djecu koja su polaznici dječjeg vrtića, tako i za djecu koja nisu polaznici dječjeg vrtića. Po novim odredbama Zakona o izmjenama i dopunama u predškolskom odgoju i obrazovanju godina prije polaska u školu je obvezna godina predškolskog odgoja za svu djecu u RH. Plan i program rada predškole ima svoje temelje u Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i Nacionalnom kurikulumu RH za rani i predškolski odgoj. Program rada se temelji na programskim usmjerenjima odgoja i obrazovanja predškolske djece RH, sukladno Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i Državno predagoškim standardima predškolskog odgoja RH.

Cilj programa predškole je priprema djece za polazak u školu. Zadaća programa predškole je osigurati i stvoriti uvjete za razvijanje i unapređivanje tjelesnih, emocionalnih, socijalnih i spoznajnih potencijala djeteta te poticanje komunikacijskih vještina potrebnih za nove oblike učenja primjenjujući stručna i pedagoška znanja u planiranju i realizaciji odgojno-obrazovnog rada s djecom.

Prema Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje planiranje odgojno-obrazovnog procesa treba biti usmjereno na dobrobit djeteta i to na:

- osobnu, emocionalnu i tjelesnu dobrobit koja podrazumijeva subjektivan osjećaj, biti zdrav, zadovoljan i osjećati se dobro
- obrazovnu dobrobit koja podrazumijeva uspješno funkcioniranje i razvijanje osobnih potencijala (spoznajnih, motoričkih, umjetničkih...)
- socijalnu dobrobit koja podrazumijeva uspješno međusobno funkcioniranje i razvijanje socijalnih kompetencija

Osim na dobrobit djeteta, odgojno-obrazovni proces treba biti usmjeren na razvoj kompetencija za cjeloživotno učenje: - komunikacija na materinskom jeziku

- komunikacija na stranom jeziku
- matematičke kompetencije
- osnovne kompetencije u prirodoslovlju
- digitalna kompetencija
- učiti kako učiti
- socijalna i građanska kompetencija

- inicijativnost i poduzetnost
- kulturna svijest i izražavanje

Sadržaj, programske zadaće i organizacija provedbe programa predškole moraju omogućiti zadovoljavanje svih djetetovih potreba – potreba za sigurnošću, pripadanjem, ljubavlju, samopoštovanjem i poštovanjem drugih osoba te potrebe za samoostvarenjem djetetovih osobnih potencijala.

2. USTROJSTVO PROGRAMA

Program predškole organizira se i provodi tijekom pedagoške godine u godini dana prije polaska u školu za onu djecu koja ne pohađaju redovite programe u dječjem vrtiću.

Dječji vrtić Zlatarsko zlato organizira program predškole na dvije lokacije, dva dana u tjednu na svakoj od lokacija, u dnevnom trajanju od tri sata, u periodu od 01.10. do 31.05. tekuće pedagoške godine, u ukupnom trajanju od 250 sati.

Tablica 1. Mjesto rada, dob, broj djece i odgojitelja u predškoli

Mjesto rada	Dob djece	Broj skupina	Broj djece	Broj odgojitelja
Dječji vrtić Zlatarsko zlato	6	1	10	1
OŠ Belec	6	1	4	1

Program predškole odvija se u prostorijama dječjeg vrtića te učionici osnovne škole Belec. U ped.god. 2025./2026. voditeljica programa predškole biti će Ankica Krajnik, učiteljica razredne nastave.

Uloga odgojitelja je :

- planirati, programirati i vrednovati odgojno-obrazovni rad
- prikupljati, izrađivati i održavati sredstva za rad
- urediti funkcionalno i estetski prostor za izvođenje aktivnosti
- zadovoljiti potrebe djece
- poticati razvoj svakog djeteta u skladu s djetetovim sposobnostima
- voditi pedagošku dokumentaciju
- zadovoljiti stručne zahtjeve u organizaciji i unapređenju odgojno-obrazovnog procesa.

3. MATERIJALNI UVJETI

Program predškole odvija se na dvije lokacije:

1. Dječji vrtić Zlatarsko zlato

Program se provodi u sobi za odgojitelje koja je opremljena dječjim stolovima i stolicama, ormarima s didaktikom i materijalima potrebnim za odgojno-obrazovni rad, projektorom, laptopom.

Sanitarni čvorovi i garderoba odvojeni su te lako dostupni. U provođenju programa djeci je dostupno i ograđeno dječje igralište sa spravama, višenamjenski prostor u hodniku opremljen toboganom, strunjačama i senzomotoričkom opremom te centrom dječje knjižnice. Ispod svih sprava na igralištu nalazi se antistresna podloga radi zaštite djece. Igralište nudi i veliku zelenu površinu za igre na otvorenom kao što su razne sportske igre, lovice, skrivača i sl.

2. Osnovna škola Belec

Program se provodi u učionici razredne nastave. Sanitarni čvor i garderoba lako su dostupni djeci. Učionica je opremljena praktičnim namještajem koji omogućuje laku organizaciju različitih centara aktivnosti:

- centar za početno čitanje i pisanje
- centar za matematiku i manipulativne igre
- centar za dramsko-scenske kulture
- centar za građenje i konstruiranje
- centar za obiteljske i dramske igre
- centar za likovno izražavanje i stvaranje
- centar za glazbu
- centar za istraživanje

Aktivnosti predviđene za očuvanje tjelesnog zdravlja djece odvijaju se u školskoj dvorani, gdje se nalaze potrebni rekviziti i sprave za realizaciju predviđenih aktivnosti. Polaznici predškole koriste i ograđeno školsko igralište na kojem se nalaze zelene i betonske površine te nekoliko ljuljačka, tobogan i klackalica.

Svi objekti opremljeni su sljedećom didaktikom:

- slikovnice, stripovi, plakati, slikopriče

- likovni pribor – drvene, vodene boje, tempere, paste, plastelin, glinamol, razni papiri, škare, ljepilo, flomasteri, ugljen
- glazbeni pribor – šuškalice, udaraljke, zvečke, gotovi muzički instrumenti
- razni plodovi, kamenčići, grančice, gumbići i sl.
- drvene kocke, lego kocke, konstruktor kocke
- domino, puzzle, slagalice, dopunjaljke, umetaljke

U prostorijama gdje se održava program predškole nalaze se i audio-vizualna i druga tehnička pomagala – radio, cd-player, laptop, projektor.

Sva sredstva i materijali su u službi poticanja:

- spoznajnog razvoja
- govora
- umjetničkog izražavanja i stvaranja
- socio-emocionalnog razvoja i razvoja ličnosti
- tjelesni razvoj

Sve spomenuto djeci je lako dohvativo i pristupačno kako bi se poticala i samostalno odlučivala te birala igru i ponuđena sredstva za što bolje stjecanje znanje i vještina za predstojeće školsko obrazovanje.

4. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD

Planiranje i organizacija odgojno-obrazovnog rada s djecom predškolskog uzrasta odgovara razvoju i potrebama djece koja su uključena u program predškole. Rad s djecom bazira se na spontanom situacijskom učenju kroz igru, doživljaje i poticaje za koje odgojitelj stvori uvjete. Uvjeti za razvoj i učenje kroz igru planiraju se unaprijed. Djeci je potrebno osigurati različiti izbor materijala, stvoriti stimulativno okruženje u kojem djeca imaju slobodu istraživanja i stjecanja različitog znanja.

Polazišta za osmišljavanje programa rada predškole pronalazimo u suvremenom shvaćanju djeteta prema Nacionalnom kurikulumu:- dijete je cjelovito biće

- dijete je istraživač i aktivni stvaratelj znanja
- dijete je socijalni subjekt sa specifičnim potrebama, pravima i kulturom

- dijete je kreativno biće sa specifičnim stvaralačkim i izražajnim potencijalima
- dijete je aktivni građanin zajednice

U svom odgojno-obrazovnom radu odgojitelj pomno osmišljava uvjete, organizira prostor i aktivnosti kako bi djeca mogla:

1. Stvarati pozitivnu sliku o sebi
 - poticati i podržavati osjećaj povjerenja u vlastite mogućnosti
 - doživljaj osobne aktivnosti – hoću, mogu, igre spretnosti, snalažljivosti
2. Susret s odgojiteljem i ostalom djecom doživjeti kao ugodan i radostan moment
 - upoznavanje djece međusobno
 - upoznavanje s igračkama, predmetima, pomagalicama i njihovim korištenjem
3. Njegovati osjećaj pripadnosti grupi, školi i osjećaj za prijateljstvo
 - organiziranjem i poticanjem zajedničke igre
 - razvijati potrebe djece za međusobnu suradnju, dogovor, poštivanje dogovora, prepoznavanje tuđih potreba, primjena metoda pokušaja i pogrešaka
4. Njegovati i održavati pozitivan emocionalni odnos prema obitelji
 - objasniti djetetu što sve čini njegov dom i obitelj
 - tko, kako i čime svaki član pridonosi obitelji
5. Razvijati osjećaj pripadnosti mjestu i domovini
 - upoznati ime mjesta, zavičaja, adrese stanovanja
 - upoznati djecu s narodnim običajima, društvenim datumima, praznicima
 - upoznati djecu s državnim i vjerskim blagdanima
6. Upoznati karakteristike prirode, biljnog i životinjskog svijeta
 - godišnja doba
 - vremenske prilike
 - promatranje prirode i rada ljudi u prirodi kroz pojedina godišnja doba
 - izvođenje prigodnih jednostavnih eksperimenata
7. Upoznati prometne znakove i prometna pravila
 - prometna sredstva
 - pravilno ponašanje u prometu
8. Upoznati svijet kvalitativnih i kvantitativnih odnosa
 - poticanje na svakodnevno zapažanje, uspoređivanje i imenovanje prostornih,

količinskih i vremenskih odnosa

- grupiranje prema osobinama, razlikama, sličnostima
9. Razvijati slobodan i spontani govorni izraz u svim situacijama
 - poticati na međusobnu komunikaciju postavljanjem poticajnih pitanja
 - poticati izražavanje neposrednih doživljaja riječima i pokretima
 - poticati sposobnost opisivanja osobnosti i događaja
 10. Stvoriti kulturu slušanja i praćenja govora drugih
 - slušati govor odgojitelja i druge djece
 - oslovljavanje djece osobnim imenima
 11. Razviti pravilan model govora
 - dobrim modelom odgojitelja
 - pripovijedanjem i čitanjem literarnih djela
 - sudjelovanjem u igrama sa scenskom lutkom, dramatizacija
 12. Razviti interes za glazbu
 - svakodnevno slušanje vokalne i instrumentalne glazbe
 - glazbom stvarati vedro i radosno raspoloženje
 - poticati djecu na kretanje u ritmu govora, pjesme, skladbe
 13. Upoznati likovno-tehnička sredstva
 - za crtanje, pisanje, modeliranje
 - poticati likovno izražavanje i stvaralaštvo

Individualnim pristupom u interakciji sa svakim djetetom odgojitelj prati i procjenjuje svako dijete kako bi po potrebi mogao prilagoditi okruženje u kojem dijete može ostvariti svoj potencijal. U sklopu razvoja potencijala odgojitelj stvara raspravu s djecom i među djecom te svoje aktivnosti usmjerava k trenutnim i konkretnim situacijama u kojima djeca spontano uče.

4.1. CILJEVI PREDŠKOLE

Plan i program predškole ima cilj osigurati dobrobit djeteta (osobno, tjelesno, obrazovno i socijalno) pred polazak u školu, cjelovit razvoj, odgoj i učenje te razvoj kompetencija predškolskog djeteta. Djeca će u programu predškole razviti svoje potencijale i pripremiti za što bolju prilagodbu novoj sredini – školi.

4.2. ZADAĆE PREDŠKOLE

Bitne zadaće u odnosu na dijete su:

- Unapređivanje tjelesnog razvoja djece za lakše podnošenje određenih fizičkih napora
- Razvijanje motoričkih vještina, samostalnost u higijeni, odijevanju, obuvanju, jelu
- Razvoj grafomotorike
- Jačanje emocionalne stabilnosti, samokontrole, stvaranje pozitivne slike o sebi
- Podržavanje samostalnosti u mišljenju i djelovanju
- Razvijanje socijalne kompetencije i komunikacijskih vještina
- Stvaranje radnih navika
- Bogaćenje djetetovih iskustava novim spoznajama
- Poticanje prirodne radoznalosti putem iskustava i istraživanja
- Razvoj kompetencije „Učiti kako učiti“
- Bogaćenje djetetovog rječnika, razvoj monološko i dijaloškog razgovora
- Podržavanje spontanog stvaralačkog izražavanja djeteta i razvoj njegovih potencijala
- Poticanje glazbenog sluha
- Poticanje matematičke kompetencije

Bitne zadaće u odnosu na roditelje:

- Pravovremeno informiranje o napretku djece kroz individualne i grupne sastanke
- Prezentiranje rada i napretka djece
- Informiranje roditelja o terminima za liječničke preglede i upise u školu
- Razvijanje kvalitetnih partnerskih odnosa s roditeljima

4.3. RAZVOJNE ZADAĆE I ISHODI UČENJA

Razvojne zadaće su temelj orijentacijskog plana za rad s djecom, a planiraju se na temelju poznavanja osobina i psihičkih uvjeta razvoja djeteta predškolske dobi, obilježja skupine, aktualnih potreba djece, programskih usmjerenja odgoja i obrazovanja te vlastitih znanja, vještina i sklonosti odgojitelja. Razvojne zadaće ostvaruju se putem planiranih i osmišljenih organizacijsko-materijalnih uvjeta, aktivnosti, sklopova aktivnosti, suradnja s roditeljima i drugih suradnicima u ustanovi i izvan nje.

Šestogodišnjaci su vrlo aktivni. Oni pokazuju znatne govorne sposobnosti, postaju zainteresirani za igre i pravila te iz tih iskustava razvijaju pojmove i sposobnosti rješavanja problema. Mogu biti zreliji mentalno nego tjelesno, stoga su aktivnosti u kojima dolaze do

izražaja različita umijeća i eksperimenti primjereniji toj dobnoj skupini od samog mehaničkog rješavanja zadataka za stolom.

Sedmogodišnjaci trebaju neko vrijeme da bi usvojili i uvježbali novostečene tjelesne i spoznajne sposobnosti. Oni postaju sve sposobniji za zaključivanje, slušanje drugih te pokazuju veću socijalnu kompetenciju. Igra je konstruktivna i graditeljska s elementima takmičenja. Sudjeluju u složenim dramatizacijama. Aktivnosti mogu trajati satima, ponavljati se iz dana u dan, uz stalno obogaćivanje.

Primjeri igara i aktivnosti:

- Jezično-pokretna igra Lovimo lavove, paukova mreža od vune, igre loptom, gumi-gumi, igra sjene (ulovi sjenu, nacrtaj sjenu), twister, križić/kružić, gađanje u metu, 4 u red, lottograf, figurogram, kazalište sjena, izrada zmajeva i puštanje na vjetru, igre ogledalom i sjajnim predmetima, kreativne perlice, nizanje, vezanje.

PODRUČJE RAZVOJA	RAZVOJNE ZADACI	ISHODI
TJELESNI I PSIHOMOTORNI	- Razvoj fine motorike mišića lica, usta - Razvoj okulomotorne koordinacije - Poticanje raznih oblika kretanja - Razvijanje samostalnosti u obavljanju osobne higijene, uzimanja obroka, serviranja	- Zna pokazati osjećaje neverbalnom komunikacijom, gestom - Svladana grafomotorika - Kreće se po suženoj površini, na tlu, na povišenom, može skočiti na zadano mjesto, može skok u vis, skok u dalj, zna pravilno baciti/uhvatiti loptu - U potpunosti samostalno kod obavljanja nužde, pranja zubi, serviranja jela
SOCIO-EMOCIONALNI	- Poticati razvoj samoregulacije (kontrola impulzivnosti) - Poticati jačanje samopouzdanja i osobnih kompetencija - Razvoj socijalnih vještina	- Čeka na red, verbalizira zahtjev - Osvješteno Ja to mogu, Ja to znam - Traži pomoć prijatelja, odgojitelja, pomaže mlađima, pozdravlja
SPOZNAJNI	- Razlikovanje doba dana, događaja	- Pravilna upotreba pojmova jučer, danas, sutra - Zna uzrok/posljedicu

	- Povezivanje u redosljed događaja - Briga o urednosti prostora u kojem se boravi - Osvješčivanje opasnih situacija u vrtiću i na dvorištu/otvorenom prostoru	- Klasificiranje predmeta prema vrsti i namjeni - Zna pozvati odrasle upomoć, zna ukazati na opasnost
GOVOR, KOMUNIKACIJA I STVARALAŠTVO	- Pripovijedanje uz poticajne slike - Poticanje govornog razvoja uz pomoć priča, recitacija, kazališnih predstava - Poticati na međusobnu komunikaciju i suradnju naročito kod rješavanja konfliktnih situacija - Poticati likovno izražavanje i stvaralaštvo upotrebom raznih likovnih tehnika - Poticati glazbeno stvaralaštvo kroz pjesmu, ples, reprodukciju kraćih i dužih glazbenih cjelina (instrumentalna, vokalna) - Izrada i upotreba raznih glazbala	- Zna ispričati priču - Bogatstvo rječnika, u govoru koristi pune rečenice, pravilan izgovor glasova, uočava i koristi rimu, zna slova, brojeve, međusobne odnose, razlikuje pojmove dobro, loše, pravilno upotrebljava uljudne riječi (molim, hvala, izvoli, oprostite) - Koristi jasne poruke i zahtjeve (stop, to mi smeta, stop, to mi se ne sviđa) - Klasificira pribor za određenu likovnu tehniku, imenuje tehnike, pravilno koristi likovni pribor (potez iz zgloba, pravilan hvat, cijedenje i pranje kista i sl.) - Pokretom izražava ritam (kreće se u koloni, skakanjem, poskokom, pjevanjem) - Zna koristiti udaraljke, šuškalice, ritmički izgovara brojalice

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece temelji se na pravu djeteta na zdravlje, a polazi se od zadovoljavanja djetetovih potreba. Program zdravstvene zaštite djece i higijene ostvaruje se sukladno uputama Ministarstva zdravstva Republike Hrvatske. Posebna pozornost posvećuje se zdravstvenoj preventivi, skrbi i praćenju rasta i razvoja djece. Nizom preventivnih mjera radi se na sprječavanju mogućnosti prijenosa infekcija među djecom i nastanku ozljeda. U sklopu ostvarivanja mjera zaštite djece predškolske dobi odgojitelj provodi oblike rada iz tjelesnog i zdravstvenog odgojno-obrazovnog područja.

Prostorije u kojima djeca borave redovito se provjetravaju i čiste, a maksimalno se koriste i vanjski kapaciteti ustanova, dječja i školska igrališta. Provode se duže i kraće šetnje po okolici s višestrukom dobom za dijete (upoznavanje svog mjesta, hodanje u koloni, paru, promatranje prirode, jačanje lokomotornog sustava i sl.)

Provodit će se sustavno praćenje psihofizičkog razvoja i zdravstveno stanje djeteta s naglaskom na prevenciju zaraznih bolesti, nepravilnog razvoja sustava za kretanje, prevenciji pretilosti i prevenciji karijesa. Za svako dijete vodit će se zdravstveni karton u kojem će se evidentirati njegovo zdravstveno stanje. Zdravstveni karton će sadržavati liječničku potvrdu pri dolasku djeteta u skupinu, inicijalni upitnik, potvrde liječnika nakon bolesti, pedagoško praćenje, antropometrijska mjerenja.

Djeca polaznici programa predškole nemaju organizirani obrok u ustanovama jer se program odvija u poslijepodnevnom terminu, u trajanju od tri sata.

4. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Odgojitelj je dužan stručno se usavršavati, a posebno u području suradnje s roditeljima te konstantno raditi na usavršavanju komunikacijskih vještina što je jedna od temeljnih kompetencija odgojitelja. Stručno usavršavanje odvija se:

- individualno - u vidu kontinuiranog praćenja stručne literature te odabranih tema
 - stručni programi usavršavanja prema planu Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje i drugih institucija
- grupno - sjednice Odgojiteljskog vijeća
 - stručni dogovori, konzultacije
 - komunikacijske radionice
 - tematske radionice

5. SURADNJA S RODITELJIMA

Suradnji s roditeljima pridaje se puno pažnje. Roditelji su jedan od najvažnijih odgojnih čimbenika, a u predškoli važnu ulogu preuzima i odgojitelj te je međusobna suradnja izuzetno bitna. Kvalitetnija suradnja stvara preduvjete za kvalitetnije odgojno djelovanje na dijete.

U sklopu suradnje s roditeljima odgojitelj održava roditeljske sastanke informativnog i tematskog karaktera te individualne razgovore. Odgojitelj nastoji aktivirati roditelje za sudjelovanje u raznim aktivnostima poput tematskih radionica gdje zajedno sa svojom djecom mogu kvalitetno i kreativno provesti vrijeme uz prigodno druženje.

Suradnja s roditeljima podrazumijeva i pružanje podrške roditeljima kada odgojitelj svojim stručnim znanjem savjetuje roditelja te zajednički rješavaju eventualne probleme s kojima se susretnu.

7.1. OBLICI SURADNJE S RODITELJIMA

1. Individualna interakcija i komunikacija u više razina:

- stručno - savjetodavni rad s roditeljima
- informiranje roditelja o postignućima u pojedinim aspektima djetetova razvoja i njegovim potencijalima
- prijedlozi stručne literature i izrada stručnih materijala

2. Grupna suradnja:

- tematski roditeljski sastanci
- radionice za roditelje i djecu
- uključenost roditelja u program prema njihovima interesima i sposobnostima, otvoreni ogledni radovi

3. Drugi oblici suradnje:

- kutić za roditelje
- zajedničko druženje roditelja i djece
- zajednički rad u radu na projektima
- primjedbe, pohvale, podrške, sugestije
- obilježavanje blagdana i zajedničke proslave roditelja i djece.

6. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Predškola u svom djelovanju sudjeluje s ovim vanjskim ustanovama:

- Osnovna škola Ante Kovačić Zlatar
- Osnovna škola Belec
- Područna škola Donja Batina
- Područna škola Martinščina
- Grad Zlatar
- Ministarstvo znanosti i obrazovanja
- Agencija za odgoj i obrazovanje
- Gradska knjižnica Zlatar
- Dom zdravlja Zlatar
- DVD Zlatar
- Policijska postaja Zlatar-Bistrica
- Župni ured Zlatar

NAZIV	OBLIK SURADNJE	PERIOD
Agencija za odgoj i obrazovanje	- Sudjelovanje na stručnim skupovima - Stručno-predagoški uvid	tijekom godine
Dom zdravlja Zlatar	- pružanje zdravstvene zaštite - posjet Domu zdravlja i ordinacijama u sklopu Doma zdravlja - edukacija, skrb o zdravlju djece i radnica	tijekom godine
DVD Zlatar	- edukativni sadržaji - pokazna vježba	svibanj
Ministarstvo znanosti i obrazovanja	- konzultacije u vezi uvođenja, verificiranja i provođenja programa; - Odluke o sufinanciranju programa javnih potreba; - dostava podataka o programu predškole;	tijekom godine
Grad Zlatar	- suradnja u svezi financiranja programa predškole	Kontinuirano
	- suradnja u organizaciji aktivnosti na nivou grada: - fašnička povorka	veljača
	- Dan grada Zlatara i Dječjeg vrtića	travanj
	- zahvala za plodove zemlje	listopad
	- Nikolinje	prosinac

Osnovna škola Ante Kovačića Zlatar	- Posjet školi	ožujak
	- Inicijalni razgovor	travanj
	- Upis u 1. razred	travanj
Osnovna škola Belec	- Inicijalni razgovor - Upis u 1. razred	travanj
Gradska knjižnica Zlatar	- dječje radionice - Mjesec knjige - razmjena literature	tijekom godine 15.10.-15.11.
Policijska postaja Zlatar-Bistrica	- aktivnosti vezane za obilježavanje Dana policije; - edukacija djece o prometu („Poštujte naše znakove“)	tijekom godine
Župni ured Zlatar	- aktivnosti uz obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje - vrijeme adventa; - posjet crkvi	Listopad Prosinac

7. VREDNOVANJE PROGRAMA

Svrha vrednovanja programa je kontinuirano podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada a podrazumijeva: - promicanje samoodgovornosti svih pojedinaca u ustanovi kao i ustanove u cjelini

- prepoznavanje dobrih i loših strana kao polazište za poboljšanje kvalitete
- jamčenje jednakih uvjeta za svu djecu
- određivanje trendova u unapređivanju kvalitete ustanove

Državnim pedagoškim standardom ranog i predškolskog odgoja i naobrazbe propisano je da su ustanove u kojima se provodi predškolski odgoj dužne pratiti kvalitetu odgojno-obrazovnog rada. Osiguranje sustava kvalitete provodi se vanjskim vrednovanjem za koje je zaduženo nadležno ministarstvo i osnivač, a predškolska ustanova provodi samovrednovanje. Praćenje i vrednovanje programa u sklopu samovrednovanja obavlja odgojitelj sa stručnim timom (psiholog, logoped, ravnatelj) i roditelji pomoću swot analize. Nakon swot analize radi se kreda analiza te se dobiva detaljan uvid u svu dokumentaciju bitnu za samovrednovanje (ankete, upitnici, zapisnici) te se stvara plan za sljedeću pedagošku godinu s kratkoročnim i dugoročnim ciljevima.

Instrumenti korišteni u svrhu praćenja i vrednovanja programa

METODA	POSTUPCI	MJERNI INSTRUMENT
ANKETIRANJE	- prikupljanje informacija, podataka, stavova o predmetu istraživanja na temelju anketnih upitnika	- anketa
INTERVJUIRANJE	- usmena pitanja i odgovori u svrhu prikupljanja informacija	- intervju
TESTIRANJE	- posebno konstruirana pitanja radi podataka i informacija o znanju, sposobnostima i interesima	- test
ODGOJNO-OBRAZOVNA DOKUMENTACIJA	- uvid u proces i situacije u svakodnevnom radu te promjena odgojno-obrazovnog procesa u boljem smjeru, mijenjanje vlastitog rada i napredovanje u svim segmentima	- fotodokumentacija - video dokumentacija - transkripti razgovora - dječji uratci
PROMATRANJE	- upoznavanje s raznim pojavama i procesima te prikupljanje podataka i informacija o istima	- vide i audio zapis - pisane zabilješke - introspekcija - promatranje od strane promatrača

U vrednovanju programa promišlja se o:

- djetetu u cjelini, odnosno poticanje na djetetov cjeloviti, optimalni razvoj
- nuđenju novih okruženja i raznolikih aktivnosti koje nude inicijativu i uspješnost kod djeteta, omogućuju komunikaciju, socijalnu interakciju djece i odraslih, slobodu izbora, samostalnost, kreativnost i vlastitu strategiju učenja
- raznolikim aktivnostima koje bogate djetetova iskustva i jačaju njegove kompetencije
- ulozi odgojitelja i timskom radu na promišljanju i osiguravanju uvjeta, o uvidu u proces rada i sudjelovanju u njemu, poticanju djece na aktivnosti, usmjeravanje i upućivanje na probleme i načine mogućih rješavanja istih, a ne nudeći gotova rješenja
- otvorenosti programa

Timskim radom odgojitelja i stručnih suradnika inicijalno se utvrđuje razvojni status djeteta i to praćenjem razvoja djeteta te primjenom upitnika za procjenu sposobnosti, vještina i znanja. Dobiveni rezultati analiziraju se za svako dijete pojedinačno, a zatim i cijela odgojno-obrazovna skupina. Ista ispitivanja vršiti će se dva puta godišnje kako bi se dobili pokazatelji efikasnosti odgojno-obrazovnog rada vezanih za

znanja, vještine, sposobnosti i ponašanja djece, odnosno svega onoga na što program odgojno-obrazovnog rada može djelovati kao stimulacija na cjeloviti dječji razvoj.

9.1. PRAĆENJE I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Praćenje odgojno-obrazovnog rada prema područjima djelovanja	Neposrednim uvidom prema području djelovanja, analizom pedagoške dokumentacije, individualnim konzultacijama	Tijekom godine	Stručni suradnici, psiholog, logoped
Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada	Neposrednim uvidima, primjenom i analizom protokola praćenja, analizom dokumentacije, individualnim konzultacijama	Tijekom godine	Odgojitelji, stručni suradnici
Praćenje rasta i razvoja djeteta i ostvarivanja razvojnih zadataka kroz odgojno-obrazovni rad	Neposrednim uvidima u skupinama, analizom pedagoške dokumentacije, primjenom raznih instrumenata praćenja (upitnici, testovi, crteži), analizom rezultata, prikupljanjem informacija od roditelja	Tijekom godine	Stručni suradnici prema području djelovanja
Identifikacija djeteta s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju	Iz inicijalnih razgovora, liječnička potvrda o zdravstvenom pregledu, drugi nalazi, mišljenja i rješenja nadležnih tijela i ustanova. Uvidom u ponašanje djece u skupinama, konzultacije s odgojiteljima	Tijekom godine Svibanj	Stručni suradnici, psiholog, logoped
Stvaranje uvjeta za boravak djeteta s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju u skupini i praćenje rasta i razvoja	- senzibilizacija, edukacija i individualne konzultacije s odgojiteljima - neposredni uvidi u skupini, procjena ponašanja djeteta i korekcija u organizaciji odgojno-obrazovnog rada prema potrebi - konzultacija s roditeljima, savjetovište	Tijekom godine	Stručni suradnici prema području djelovanja, psiholog, logoped
Neposredni rad s djetetom s posebnim potrebama ili teškoćama u razvoju	U manjim skupinama prema individualiziranom programu	Tijekom godine	Odgojitelji, stručni suradnici, psiholog, logoped

9.2. STVARANJE PROSTORNIH I MATERIJALNIH UVJETA

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
-----	------	------	-----

Snimanje svih mogućnosti koje pruža specifičan prostor svakog objekta	Obilaskom prostora, konzultacijama, timskim dogovaranjem	Rujan, Tijekom godine	Odgojitelji, stručni suradnici
Stvaranje prostornih i materijalnih uvjeta za korištenje određenih prostora	Prenamjenom određenih prostora	Tijekom godine	Odgojitelji, stručni suradnici
Postavljanje i osmišljavanje pojedinih centara igre, novih sadržaja u prostoru i praćenje interesa i aktivnosti djece	Timsko dogovaranje, dogovaranje s djecom, konzultacije sa stručnim suradnicima, ravnateljem, izrada i prikupljanje potrebnih sadržaja, izmjena centara, praćenje ponašanja djece	Tijekom godine	Ravnateljica, stručni suradnici, psiholog, logoped

8. FINANCIRANJE PROGRAMA

Sredstva za program predškole osigurat će osnivač, Grad Zlatar i to za plaću, putne troškove i realizaciju programa. Dio sredstava osigurati će se iz državnog proračuna u skladu s člankom 50. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/1997., 107/2007., 94/2019., 57/2022. i 101/2023.)

9. ZAKLJUČAK

Provođenjem programa predškole pripremamo djecu za polazak u školu, odnosno omogućava se lakši prelazak iz obiteljskog doma u odgojno-obrazovnu ustanovu. Program provodi odgojitelj predškolske djece, a rad se bazira na stvaranju takvog okruženja u kojemu će djeca ostvariti svoje potencijale sukladno svojim mogućnostima, razviti i ojačati svoje kompetencije i znanja potrebna za buduće obrazovanje i djelovanje.

Program se provodi za djecu koja nisu redoviti polaznici dječjeg vrtića, a u dobi su godina prije polaska u prvi razred. Dječji vrtić organizira program predškole na dvije lokacije:

- u Dječjem vrtiću Zlatarsko zlato
- u OŠ Belec

Trajanje programa je od 01.10. do 31.05. tekuće pedagoške godine s fondom sati 250. Provodi se dva puta tjedno na svakoj lokaciji, u trajanju od tri sata, u poslijepodnevnom terminu.

- Dječji vrtić i jaslice Zlatarsko zlato – ponedjeljkom i srijedom od 13 do 16 sati
- OŠ Belec – utorkom i četvrtkom od 14:30 do 17:30 sati

Predškola kao početak formalnog obrazovanja pridonosi shvaćanju djeteta kao cjelovitog bića sa svim svojim stvaralačkim i izražajnim potencijalima te aktivnog stvaratelja znanja i jednog dana aktivnog građanina svoje zajednice.

Na temelju članka 20. Statuta Dječjeg vrtića i jaslica Zlatarsko zlato, Kralja Petra Krešimira 6, Upravno vijeće vrtića na 47. sjednici, održanoj 30.rujna 2025. godine donijelo je odluku o prihvatanju Godišnjeg izvješća o radu za pedagošku godinu 2025./2026.

Isto je razmatrano na sjednici Odgojiteljskog vijeća dana 24.rujna 2025. godine.



Predsjednik Upravnog vijeća:

Bajzek

Mirjana Bajzek

v.d. Ravnateljica:

Pavlina Barbarić

Pavlina Barbarić

