



Dječji vrtić Čarobna šuma

Trg sv. Florijana 14a

48260 Križevci

# **Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Čarobna šuma za pedagošku godinu 2024./2025.**

Godišnji plan i program pripremile:

Ravnateljica: Ana Cvjetičanin, mag.praesc.educ.

Pedagoginje: Tena Trgovčević, mag.paed.

Štefanija Kranjčina, mag.paed.

Psihologinja: Petra Belec, mag.psych.

Zdravstvena voditeljica: Mateja Bradić, mag.med.techn.

Križevci, rujan 2024.

U skladu s odredbama članka 41. stavak 1 alineja 3, članka 47. stavak 6, članka 56. stavak 4 alineja 1 Statuta Dječjeg vrtića Čarobna šuma, Odgojiteljsko je vijeće na svojoj sjednici održanoj dana 23. rujna 2024. godine razmatralo i prihvatilo Godišnji plana i programa rada Dječjeg vrtića Čarobna šuma za pedagošku godinu 2024./2025.

Na prijedlog ravnateljice, na sjednici Upravnog vijeća održanoj 26. rujna 2024. godine donesen je Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Čarobna šuma za pedagošku godinu 2024./2025.

Godišnji plan i program rada može se mijenjati tijekom godine, ovisno o značajnim promjenama u uvjetima ili organizaciji rada, te zbog uputa Osnivača, a sve izmjene uskladit će se s odredbama dokumenata temeljem kojih je isti donesen.

Ravnateljica

Ana Cvjetičanin

Predsjednica Upravnog vijeća

Ida Jakolić

KLASA: 601-07/24-01/01

URBROJ: 2137-97-07/24-01

Križevci, 26. rujna 2024.

## Sadržaj

1. Uvod .....	1
2. Ustrojstvo rada .....	4
2.1. Podaci o programima i odgojnim skupinama.....	4
2.1.1. Redoviti program (cjelodnevni 10-satni program).....	5
2.1.2. Posebni programi.....	8
2.2. Radno vrijeme ustanove .....	10
2.3. Radno vrijeme radnika .....	11
2.3.1. Struktura radnog vremena ravnatelja .....	11
2.3.2. Struktura radnog vremena stručnih suradnika.....	11
2.3.3. Struktura radnog vremena zdravstvenog voditelja.....	12
2.3.4. Struktura radnog vremena odgojitelja .....	13
2.3.5. Struktura radnog vremena administrativno-tehničke službe .....	14
2.3.6. Ostala zaduženja.....	14
3. Materijalni uvjeti rada .....	15
4. Njega i skrb za tjelesni rast i razvoj djece .....	17
4.1. Mjere zdravstvene zaštite .....	17
4.2. Razvoj zdravih prehrambenih navika.....	18
4.2.1. Planiranje jelovnika.....	19
4.2.2. Zadovoljavanje posebnih prehrambenih navika.....	19
4.2.3. Implementacija HACCP sustava .....	19
4.3. Sanitarno-higijenski standard .....	20
5. Odgojno-obrazovni rad .....	22
5.1. Opći ciljevi i zadaće odgojno-obrazovnog procesa.....	23
5.2. Specifični ciljevi i zadaće odgojno-obrazovnog procesa .....	24
5.3. Prioritetno područje unapređenja kvalitete .....	28
5.4. Prilagodba.....	34

5.5.	Djeca u godini prije polaska u školu .....	35
5.6.	Djeca s posebnim potrebama.....	37
6.	Stručno usavršavanje.....	39
6.1.	Stručno usavršavanje u ustanovi .....	40
6.1.1.	Stručno usavršavanje nestručnih odgojitelja .....	46
6.2.	Individualno stručno usavršavanje .....	47
6.3.	Stručno usavršavanje izvan ustanove .....	48
6.4.	Pripravnici .....	48
7.	Suradnja s roditeljima.....	49
8.	Suradnja s društvenim čimbenicima .....	51
9.	Godišnji plan i program rada ravnatelja i stručnih suradnika .....	52
9.1.	Godišnji plan i program rada ravnateljice .....	52
9.2.	Godišnji plan i program rada pedagoginja .....	55
9.3.	Godišnji plan i program rada psihologinje .....	59
9.4.	Godišnji plan i program rada zdravstvene voditeljice.....	61
10.	Vrednovanje programa .....	65

## 1. Uvod

Dječji vrtić Čarobna šuma kao privatna ustanova za rani i predškolski odgoj i obrazovanje otvorio je svoja vrata 6. veljače 2012. godine te je na samom početku rada zapošljavao tek 4 radnika (3 odgojitelja i kuharicu/spremačicu), dok je primarni 10-satni program pohađalo 25 djece. Danas Vrtić djeluje na šest lokacija unutar tri županije i provodi odgojno-obrazovni rad s 415 djece te sustavno radi na unapređenju kvalitete svih aspekata i uvjeta rada u svim svojim objektima, sukladno njihovim pojedinačnim potrebama.

Tijekom dugogodišnjeg rada kao odgojiteljica djece rane i predškolske dobi, svakodnevnim boravkom i življenjem s njima u vrtiću te praćenjem njihovih različitih potreba, želja i sposobnosti, ali i kroz vlastito kontinuirano učenje, profesionalno usavršavanje te promišljanje i preispitivanje općeprihvaćenih teorija i spoznaja o djetetu, kao i postojećih uobičajenih pristupa u neposrednom radu s djecom, gđa. Karmen Pavlic uočila je mnoge nedostatke i prostor za napredak prilikom planiranja i organiziranja odgojno-obrazovnog rada. Iz tog razloga odlučila je osnovati vrtić koji će se odmaknuti od dotadašnjih tradicionalnih uvjerenja u percepciji djeteta, samim time i oblikovanju kurikuluma vrtića te omogućiti svakom djetetu priliku za cjelovit razvoj i ostvarenje svih njegovih potencijala, u skladu s njegovim individualnim, razvojnim i svim ostalim potrebama, interesima i mogućnostima. Stoga se naša Ustanova od samih začetaka vodi suvremenim i holističkim pristupom djetetu, gledajući ga kao subjekta vlastitog odgoja i obrazovanja koji je kompetentan aktivno sudjelovati u sukreiranju odgojno-obrazovnog procesa, pritom poštujući njegovu osobnu kulturu, prava i potrebe.

Kao i svake godine do sada, tako i prilikom planiranja Godišnjeg plana i programa rada za pedagošku godinu 2024./2025., vodimo se temeljnim načelima i vrijednostima Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Državnim pedagoškim standardom te Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, kao i svim ostalim važećim propisima, pravilnicima i zakonima. Polazište našeg djelovanja je dobrobit djeteta i njegov cjelovit razvoj putem međusobne suradnje, cjeloživotnog učenja i obrazovanja svih odgojno-obrazovnih radnika Ustanove, ali i kroz aktivno uključivanje i suradnju sa svim ostalim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa koji obogaćuju djetetov život u vrtiću te su od iznimne važnosti u osiguravanju optimalnih uvjeta za njegov napredak i razvoj.

Radno vrijeme područnih objekata usklađeno je s potrebama roditelja, dok se radno vrijeme odgojitelja i ostalih radnika detaljno unaprijed planira kako bi se zadovoljili svi uvjeti za siguran i kvalitetan boravak djece u svim objektima Vrtića, a redoviti desetosatni program obogaćuje se dodatnim programima i sadržajima u skladu s iskazanim interesima djece i

roditelja početkom svake pedagoške godine. Osim toga, praćenjem pojedinačnih potreba svakog područnog objekta kontinuirano se unapređuju materijalni uvjeti rada te se redovito ulaže u vanjske i unutarnje prostore, održavanje opreme i infrastrukture, kao i nabavu te dopunu didaktičkog materijala kroz cijelu pedagošku godinu, a sve u cilju unapređenja kvalitete okruženja za dijete.

Ono što smatramo izuzetno bitnim je stvaranje zdravih životnih navika i razvijanje zdravstvene pismenosti, kako kod djece, tako i kod odraslih, stoga ćemo i ove pedagoške godine veliku pažnju posvetiti unapređenju kvalitete rada na području njege i skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece. Kroz suradnju zdravstvene voditeljice sa svim odgojno-obrazovnim radnicima, djecom i roditeljima te edukacijama koje će provoditi, planiramo raditi na očuvanju i unapređenju zdravlja, pravilnoj prehrani, osobnoj higijeni, čistom i zdravom okruženju te utjecaju tjelesne aktivnosti na zdravlje pojedinca.

Prilikom promišljanja i planiranja odgojno-obrazovnog rada za pedagošku godinu 2024./2025. vodili smo se zapažanjima i podacima prikupljenim tijekom prošle pedagoške godine, čemu su znatno doprinijeli rezultati prethodno provedenih KREDA analiza. Ono što se pokazalo kao područje rada na kojem je potrebno dodatno raditi i podizati njegovu kvalitetu u svim objektima naše Ustanove su ljudski resursi. Također, ovo područje vidimo kao jedan od temelja nužnih za razvoj i napredovanje svih ostalih ključnih područja rada, kao i cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa i onih koji su njime obuhvaćeni. Sukladno tome razrađeni su i neki opći te specifični ciljevi i zadaće koje ćemo nastojati ostvariti tijekom pedagoške godine, s naglaskom na osvještavanje važnosti timskog pristupa radu i unapređenje suradnje između svih sudionika procesa, pritom se vodeći zajedničkom misijom i vizijom Vrtića. Suočeni s izazovima po pitanju manjka stručnog kadra, posebna je pozornost posvećena planiranju i organizaciji stručnih usavršavanja unutar Ustanove za osobe koje rade na mjestima odgojitelja, a nemaju završeno formalno obrazovanje za taj posao, s ciljem osiguravanja adekvatne pripreme za neposredan rad s djecom i obavljanje ostalih predviđenih poslova odgojitelja, kao i stjecanja kompetencija potrebnih za razumijevanje suvremenog kurikulumu te njegovo kvalitetno provođenje. Također je osmišljen program usavršavanja za odgojitelje koji su u struci te se prilikom planiranja i odabira tema i metoda rada vodilo računa o njihovom trenutnom predznanju, specifičnim potrebama objekata i drugim relevantnim faktorima. Obzirom na to, tijekom cijele pedagoške godine provodit će se interni stručni aktivni, reflektivna praksa, radionice, radni dogovori i timska planiranja na razini objekata i na razini cijele Ustanove te odgojiteljska vijeća, kao i individualna stručna usavršavanja.

Suradnja s roditeljima je jedan od najvažnijih čimbenika koji utječu na svakodnevni boravak djeteta u vrtiću, kao i njegov napredak te ove godine planiramo pojačano raditi na podizanju kvalitete suradnje i uključivanju obitelji u život vrtića putem roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora, tematskih radionica i druženja u prostorima Vrtića. Osim kutića za roditelje koji se nalaze kraj ulaza u sobe dnevnog boravka svih skupina, komunikaciju vodimo i putem Okitoki aplikacije u Područnom objektu Zagreb te Telegram grupa za roditelje u ostalim objektima, gdje odgojitelji šalju važne obavijesti i tjedne preglede aktivnosti djece, a prema potrebi se uključuju i članovi stručnog tima.

Obzirom da ostvarivanje ciljeva odgojno-obrazovnog rada nije moguće bez suradnje s lokalnom i širom zajednicom te vanjskim ustanovama, nastavljamo surađivati sa svim gradovima i općinama u kojima se nalaze naši objekti, kao i ostalim stručnim institucijama i tijelima, vrtićima i školama, kulturnim ustanovama, sportskim društvima, turističkim agencijama i organizacijama koje provode tečajeve u prostorima vrtića, s naglaskom na pronalaženje bogatijih ponuda i organiziranje kvalitetnijih izleta u ovoj pedagoškoj godini, kao i mogućih posjeta različitim mjestima koja su edukativna i zanimljiva djeci.

Kako bismo ostvarili sve navedeno i osigurali što kvalitetnije provođenje odgojno-obrazovnog procesa, pomno je planiran rad ravnateljice, svih članova stručnog tima i zdravstvene voditeljice, posebice u pogledu redovnih sastanaka i timskih planiranja u svrhu pravovremenog prijenosa važnih informacija te pružanja podrške odgojiteljima i roditeljima, a s ciljem boljeg razumijevanja djeteta, njegovih aktivnosti i postignuća.

## 2. Ustrojstvo rada

Dječji vrtić Čarobna šuma djeluje i provodi odgojno-obrazovni rad na šest lokacija unutar tri županije – Koprivničko-Križevačkoj županiji, Zagrebačkoj županiji te Gradu Zagrebu. U gradu Križevcima nalazi se Centralni objekt vrtića. Također u Koprivničko-Križevačkoj županiji, u općini Sokolovac, smješten je Područni objekt „Djetlić“. Područni objekti vrtića nalaze se u gradu Zagrebu u naselju Buzin te u Zagrebačkoj županiji u gradovima Velika Gorica, Dugo Selo te mjestu Mala Buna. Lokacije svih objekata Dječjeg vrtića Čarobna šuma prikazane su u tablici 1.

Tablica 1: Lokacije Dječjeg vrtića Čarobna šuma

Objekt	Adresa	Broj tel.
Centralni objekt Križevci	Trg sv. Florijana 14a, 48260 Križevci	048/498-539
Područni objekt Zagreb	Buzinski prilaz 33, 10010 Zagreb	01/5616-565
Područni objekt „Djetlić“ Sokolovac	Tomislava Bardeka 10b, 48306 Sokolovac	048/201-861
Područni objekt „Goričanka“ Velika Gorica	Ulica kneza Ljudevita Posavskog 45, 10410 Velika Gorica	099/585-7288
Područni objekt Mala Buna	Malobunska cesta 2, 10413 Mala Buna	095/3785-653
Područni objekt Dugo Selo	Bjelovarska ulica 17, 10370, Dugo Selo	098/931-7757

Uredu državne uprave u Dugom Selu podnesen je zahtjev za otvaranjem novog područnog objekta u gradu Dugo Selo, Bjelovarska ulica 17. Objekt ima uporabnu dozvolu te se očekuje da će ostale potrebne dozvole biti ishodovane tijekom prve polovice pedagoške godine 2024./2025.

### 2.1. Podaci o programima i odgojnim skupinama

Programi Dječjeg vrtića Čarobna šuma predviđeni Godišnjim planom i programom za pedagošku godinu 2024./2025. provodit će se u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23), Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/2008) te Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (NN 5/2015).



Ove će se pedagoške godine realizirati sljedeći programi:

- redoviti (cjelodnevni 10-satni) program
- program predškole

### 2.1.1. Redoviti program (cjelodnevni 10-satni program)

Pedagoška godina 2024./2025. počinje 2.9.2024. godine, a završava 31.8.2025. godine. Cjelovitim 10-satnim programom bit će obuhvaćeno 415-ero djece u 20 odgojno-obrazovnih skupina u šest objekata (tablica 2).

Tablica 2: Broj djece po objektima i skupinama

Objekt	Odgojna skupina (dob)	Broj upisane djece	Ukupno
CO Križevci	1-2	18	132
	1-3	20	
	1-3	20	
	3-4	23	
	4-5	25	
	5-7	26	
PO Zagreb	1-2	9	52
	1-3	14	
	1-3	9	
	3-7	20	
PO „Djetlić“ Sokolovac	1-3	15	64
	3-4	20	
	4-7	29	
PO „Goričanka“ Velika Gorica	1-3	21	74
	1-3	26	
	3-7	27	
PO Mala Buna	1-3	16	44
	3-7	28	
PO Dugo Selo	1-3	21	49
	3-7	28	
<b>Ukupno</b>			<b>415</b>

#### 2.1.1.1. Organizacija programa

Za provođenje programa brinut će se ukupno 66 radnika. Raspored radnika prema radnim mjestima prikazan je u tablici 3.

Tablica 3: Raspored radnika prema radnim mjestima

Radno mjesto	Kol.	Ime i prezime radnika	
<b>Stručni suradnici u odgojno-obrazovnom radu</b>			
Ravnateljica	1	Ana Cvjetičanin	
Stručne suradnice	3	Pedagoginja	Tena Trgovčević
		Pedagoginja	Štefanija Kranjčina
		Psihologinja	Petra Belec
Zdravstvena voditeljica	1	Mateja Bradić	
Odgojiteljice	12	CO Križevci	Nikolina Blažević, Martina Drmečić, Katarina Iščak, Kristina Kirin, Dubravka Koretić, Ana Krušić Bradić, Danijela Marjanović, Nives Mohorić, Lorena Pavlina, Ana Picig, Marijana Tvorčić, Martina Vrhovec
	8	PO Zagreb	Franciska Dreno, Roberta Erceg, Irena Jurak, Gabrijela Jurilj, Ivana Mihordin, Kristina Miličević, Marija Murat, Ivana Rošić
	6	PO Sokolovac	Kristina Kisela, Ivana Kokotec, Snježana Pšeničnjak, Zdenkica Rajn Kovačević, Tanja Savić Čiler, Ivana Toplak
	6	PO Velika Gorica	Tena Andrijanić, Vanja Cebin, Josipa Čubela, Marija Lacić, Lucija Musić, Sara Vlanić
	4	PO Mala Buna	Marina Draženović, Tamara Đurašin, Antonija Kompes, Kristina Novosel
	4	PO Dugo Selo	Paulina Josipović, Ivona Milak, Melita Plevnik, Mihaela Škunca
Pomoćnice za njegu i skrb	2	PO Velika Gorica	Katarina Đuran i Ivana Zgurić
	1	PO Dugo Selo	Danijela Relić
<b>Administrativno-tehnička služba</b>			
Tajnica	1	Marija Premec	

Voditelj računovodstva	1	Mihael Jakolić	
Kuhar	1	Darko Međimorec	
Pomoćna kuharica	1	Martina Šatvar	
Spremačice/servirke	12	CO Križevci	Marina Pečarić, Ines Antolić, Dijana Babić
		PO Zagreb	Danijela Grđan, Štefica Ruskovečki, Klara Vukelić Havdić
		PO Sokolovac	Silvija Ban i Katica Sirotić
		PO Velika Gorica	Josipa Bačurin i Snježana Turković
		PO Mala Buna	Tanja Stojaković
		PO Dugo Selo	Marina Sabljak
Domari	2	Antonio Benjak, Stjepan Đurakić	
Ukupno		66	

Raspored rada odgojitelja u skupinama (tablica 4) izrađen je u suradnji ravnateljice, članova stručnog tima i voditelja objekata. Pri kreiranju rasporeda odgojitelja vodilo se računa o psihološkim potrebama i dobiti djece te osnovnim pedagoškim načelima.

Tablica 4: Raspored odgojitelja po skupinama

Centralni objekt Križevci	
Mlađa jaslička skupina „Pčelice“	Katarina Ifšak i Nives Mohorić
Srednja jaslička skupina „Leptirići“	Lorena Pavlina i Martina Vrhovec
Starija jaslička skupina „Ježići“	Nikolina Blažević i Dubravka Koretić
Mlađa vrtićka skupina „Čarobnjaci“	Kristina Kirin i Danijela Marjanović
Srednja vrtićka skupina „Sovice“	Martina Drmečić i Ana Krušić Bradić
Starija vrtićka skupina „Bubamare“	Ana Picig i Marijana Tvorić
Područni objekt Zagreb*	
Mlađa jaslička skupina „Vretenca“	Irena Jurak i Kristina Miličević
Srednja jaslička skupina „Cvrčci“	Marija Murat i Ivana Rošić
Starija jaslička skupina „Bumbari“	Franciska Dreno i Ivana Mihordin
Mješovita vrtićka skupina „Bubamare“	Robert Erceg i Gabrijela Jurilj

<b>Područni objekt Sokolovac</b>	
Mješovita jaslička skupina „Palčići“	Ivana Kokotec i Ivana Toplak
Mlađa mješovita vrtićka skupina „Lastavice“	Snježana Pšeničnjak i Zdenkica Rajn Kovačević
Starija mješovita vrtićka skupina „Slavuji“	Kristina Kisela i Tanja Savić Ciler
<b>Područni objekt Velika Gorica</b>	
Mlađa jaslička skupina „Zemlja“	Vanja Cebin i Marija Lacić
Srednja jaslička skupina „Venera“	Lucija Musić i Sara Vlainić
Mješovita vrtićka skupina „Mars“	Tena Andrijanić i Josipa Ćubela
<b>Područni objekt Mala Buna</b>	
Mješovita jaslička skupina „Zeleni“	Tamara Đurašin i Kristina Novosel
Mješovita vrtićka skupina „Ljubičasti“	Marina Draženović i Antonija Kompes
<b>Područni objekt Dugo Selo</b>	
Mješovita jaslička skupina „Vilenjaci“	Melita Plevnik i Mihaela Škunca
Mješovita vrtićka skupina „Zmajevi“	Paulina Josipović i Ivona Milak

\*Tijekom pedagoške godine u Područnom objektu Zagreb predviđeno je otvaranje još dviju jasličkih skupina s nazivima „Krijesnice“ i „Mravi“ te zapošljavanje još 4 odgojitelja.

## **2.1.2. Posebni programi**

### **2.1.2.1. Program predškole**

U pedagoškoj godini 2024./2025. u svim objektima Dječjeg vrtića Čarobna šuma provodit će se program predškole za djecu u godini prije polaska u školu. Za djecu koja su polaznici redovitog programa, program predškole bit će integriran u redoviti program. U Područnom objektu „Djetlić“ Sokolovac, organizirat će se također program predškole za djecu koja nisu polaznici redovitog programa. Program predškole započet će s radom 1. listopada 2024., a završiti 30. svibnja 2025. godine.

Tablica 5: Program predškole

Objekt	Broj skupina	Voditelj
CO Križevci	1	Ana Picig
PO Zagreb	1	Roberta Erceg i Gabrijela Jurilj
PO Sokolovac	1	Kristina Kisela
PO Velika Gorica	1	Tena Andrijanić i Josipa Čubela
PO Mala Buna	1	Tamara Đurašin
PO Dugo Selo	1	Ivona Milak

### 2.1.2.2. Kraći program ranog učenja engleskog jezika

Sukladno interesu roditelja, po dobivanju suglasnosti nadležnog Ministarstva, roditeljima će tijekom pedagoške godine 2024./2025. biti ponuđen kraći program ranog učenja engleskog jezika. Provođenje kraćeg programa ranog učenja engleskog jezika planirano je u Centralnom objektu Križevci te u područnim objektima u Sokolovcu, Velikog Gorici te Maloj Buni.

### 2.1.2.3. Kraći programi u izvedbi vanjskih izvođača

U prostoru vrtića, organizirat će se i kraći programi u izvedbi vanjskih izvođača. Programi će se organizirati nakon anketiranja roditelja, prema uvjetima organizatora. Programe u izvedbi vanjskih izvođača financirat će roditelji.

Tablica 6: Programi u izvedbi vanjskih izvođača

Objekt	Provoditelj	Termini
PO Buzin	SM Sport	utorkom i četvrtkom u 9h
PO Sokolovac	Numicon	termini će biti naknadno određeni

## 2.2. Radno vrijeme ustanove

Radno vrijeme Dječjeg vrtića Čarobna šuma planirano je i organizirano sukladno potrebama roditelja u svakom objektu. Potrebe roditelja ispitane su inicijalnim upitnicima prilikom upisa nove djece, praćenjem stvarnih potreba u svakom objektu i prikupljanjem podataka evidentiranih u knjizi evidencija dežurstava. Radno vrijeme Dječjeg vrtića Čarobna šuma prikazano je u tablici 7.

Za potrebe zaposlenih roditelja, uredovno se vrijeme produljuje po potrebi i uz telefonsku najavu. Roditeljski sastanci, druženja i radionice održavat će se u zasebnom terminu. Navedeno će se posebno najavljivati digitalnim putem aplikacije Okitoki, mobilnih grupa za roditelje, kutića za roditelje svake skupine te ploči za obavijesti svakog objekta.

Tablica 7: Radno vrijeme ustanove

Objekt	Radno vrijeme	Produženi boravak
CO Križevci	6:00-16:00	16:00-17:30
PO Zagreb	6:30-16:00	16:00-17:00
PO Sokolovac	6:00-16:00	16:00-16:30
PO Velika Gorica	6:00-16:00	16:00-17:00
PO Mala Buna	6:30-16:00	16:00-16:30
PO Dugo Selo	6:30-16:00	16:30-17:00

Radni tjedan traje 5 dana, a subote, nedjelje te državni praznici u pravilu su neradni.

Tablica 8: Godišnji plan zaduženja u pedagoškoj godini 2024./2025.

Mjesec	Broj dana	Subote	Nedjelje	Blagdani	Radni dani	Sati rada
9.	30	4	5	0	21	168
10.	31	4	4	0	23	184
11.	30	5	4	2 (pet i pon)	19	152
12.	31	4	5	2 (sri i čet)	20	160
1.	31	4	4	2 (sri i pon)	21	168
2.	28	4	4	0	20	160

3.	31	5	5	0	21	168
4.	30	4	4	1 (pon)	21	168
5.	31	5	4	2 (čet i pet)	20	160
6.	30	4	5	2 (čet i ned)	20	160
7.	31	4	4	0	23	184
8.	31	5	5	2 (uto i pet)	19	152
UKUPNO	365	52	53	13	248	1984

## 2.3. Radno vrijeme radnika

Radno vrijeme radnika organizirano je u okviru 40-satnog radnog tjedna. Struktura radnog vremena radnika ovisi o poslovima koje radnik obavlja.

### 2.3.1. Struktura radnog vremena ravnatelja

Radno vrijeme ravnatelja je fiksno od 8 h do 16 h, no može se mijenjati ovisno o potrebama vrtića. Tjedno zaduženje ravnatelja iznosi 40 sati.

Tablica 9: Struktura radnog vremena ravnatelja

Mjesec	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Σ
Sati rada	157,5	172,5	142,5	150	157,5	150	157,5	157,5	150	150	172,5	142,5	1860
Dnevna stanka	10,5	11,5	9,5	10	10,5	10	10,5	10,5	10	10	11,5	9,5	124
Ukupno	168	184	152	160	168	160	168	168	160	160	184	152	1984

### 2.3.2. Struktura radnog vremena stručnih suradnika

Radno vrijeme stručnih suradnica vrtića, pedagoginja i psihologinje, planira se, organizira i realizira u skladu s člankom 32. Državnog pedagoškog standarda (NN 63/2008). Tako će stručni suradnici provoditi u neposrednome pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena. Poslovi koji se obavljaju u neposrednome pedagoškom radu i drugi odgovarajući poslovi obavljat će se u sklopu 7-satnog radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnoga usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

Radno vrijeme stručnih suradnica vrtića je od 8 h do 15 h, no može se mijenjati sukladno potrebama vrtića. Struktura radnog vremena stručnih suradnica, pedagoginja i psihologinje, prikazana je u tablici 10.

Tablica 10: Struktura radnog vremena stručnih suradnika

Mjesec	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Σ
<b>Neposredni rad</b>	105	115	95	100	105	100	105	105	100	100	115	95	1240
<b>Ostali poslovi</b>	52,5	57,5	47,5	50	52,5	50	52,5	52,5	50	50	57,5	47,5	620
<b>Dnevna stanka</b>	10,5	11,5	9,5	10	10,5	10	10,5	10,5	10	10	11,5	9,5	124
<b>Ukupno</b>	168	184	152	160	168	160	168	168	160	160	184	152	1984

### 2.3.3. Struktura radnog vremena zdravstvenog voditelja

Radno vrijeme zdravstvene voditeljice planira se i realizira sukladno članku 35. Državnog pedagoškog standarda (NN 63/2008). Poslovi neposrednoga zdravstveno-odgojnog rada s djecom, odgojiteljima i ostalim radnicima u dječjem vrtiću obavljaju se u sklopu 7-satnog radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

Radno vrijeme zdravstvene voditeljice je od 8 h do 15 h, no može se mijenjati sukladno potrebama vrtića. Struktura radnog vremena zdravstvene voditeljice prikazana je u tablici 11.

Tablica 11: Struktura radnog vremena zdravstvenog voditelja

Mjesec	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Σ
<b>Neposredni rad</b>	136,5	149,5	123,5	130	136,5	130	136,5	136,5	130	130	149,5	123,5	1612
<b>Ostali poslovi</b>	21	23	19	20	21	20	21	21	20	20	23	19	248
<b>Dnevna stanka</b>	10,5	11,5	9,5	10	10,5	10	10,5	10,5	10	10	11,5	9,5	124
<b>Ukupno</b>	168	184	152	160	168	160	168	168	160	160	184	152	1984



### 2.3.4. Struktura radnog vremena odgojitelja

Radno vrijeme odgojitelja planira se i realizira u skladu s članku 29. DPS-a (NN 63/2008). Odgojitelji stoga u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djetetom i skupinom djece provode 27,5 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena. Ostali poslovi odgojitelja obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te poslove stručnog usavršavanja. Navedeno je iskazano u tablicama 12 i 13.

Tablica 12: Razrada tjedne satnice odgojitelja

Vrsta rada	Sati
I. Neposredni rad	27,5
II. Ostali poslovi	
• planiranje, pripremanje, vrednovanje rada	3
• priprema prostora i poticaja	2,5
• suradnja i savjetodavni rad s roditeljima	1,5
• poslovi stručnog usavršavanja	3
• dnevna stanka	2,5
<b>Ukupno</b>	<b>40</b>

Tablica 13: Struktura radnog vremena odgojitelja

Mjesec	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Σ
<b>Neposredni rad</b>	115,5	126,5	104,5	110	115,5	110	115,5	115,5	110	110	126,5	104,5	1364
<b>Ostali poslovi</b>	42	46	38	40	42	40	42	42	40	40	46	38	496
Planiranje, pripremanje, vrednovanje	12,5	14	11,5	12	12,5	12	12,5	13	12	12	13,5	11,5	149
Priprema prostora i poticaja	10,5	11,5	9,5	10	10,5	10	10,5	10,5	10	10	11,5	9,5	124
Suradnja i savjetodavni rad s roditeljima	6	7	5,5	6	6,5	6	6,5	6	6	6	7	5,5	74
Poslovi stručnog usavršavanja	13	13,5	11,5	12	12,5	12	12,5	12,5	12	12	14	11,5	149
<b>Dnevna stanka</b>	10,5	11,5	9,5	10	10,5	10	10,5	10,5	10	10	11,5	9,5	124
<b>Ukupno</b>	<b>168</b>	<b>184</b>	<b>152</b>	<b>160</b>	<b>168</b>	<b>160</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>160</b>	<b>160</b>	<b>184</b>	<b>152</b>	<b>1984</b>

### 2.3.5. Struktura radnog vremena administrativno-tehničke službe

Radno vrijeme tajnice i voditelja računovodstva je od 8 h do 16 h. Prema potrebama vrtića ravnatelj svojom odlukom može organizirati drugačije radno vrijeme.

Radno vrijeme domara je od 7 h do 15 h. Prema potrebama vrtića ravnatelj svojom odlukom može organizirati drugačije radno vrijeme.

Radno vrijeme kuhara i pomoćne kuharice je od 6 h do 14 h. Prema potrebama vrtića ravnatelj svojom odlukom može organizirati drugačije radno vrijeme.

Radno vrijeme spremačica/servirki je od 7 h do 15 h, 10 h do 18 h ili od 12 h do 20 h. Prema potrebama vrtića ravnatelj svojom odlukom može organizirati drugačije radno vrijeme.

Tablica 14: Struktura radnog vremena administrativno-tehničke službe

Mjesec	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Σ
Sati rada	157,5	172,5	142,5	150	157,5	150	157,5	157,5	150	150	172,5	142,5	1860
Dnevna stanka	10,5	11,5	9,5	10	10,5	10	10,5	10,5	10	10	11,5	9,5	124
Ukupno	168	184	152	160	168	160	168	168	160	160	184	152	1984

### 2.3.6. Ostala zaduženja

Tablica 15: Zaduženja na razini objekta – voditelji objekata

Objekt	Voditelj objekta
CO Križevci	Ana Picig
PO Zagreb	Štefanija Kranjčina
PO Sokolovac	Kristina Kisela
PO Velika Gorica	Tena Andrijanić
PO Mala Buna	Tamara Đurašin
PO Dugo Selo	Tena Trgovčević

### 3. Materijalni uvjeti rada

Vodeći se humanističkim pristupom djetetu koji dijete shvaća kao cjelovito biće koje se poštuje i prihvaća bez obzira na njegove razlike, kvalitetnim prostorno-materijalnim okruženjem djetetu omogućujemo konstruiranje znanja te potičemo i njegujemo njegovu samostalnost. Dijete je aktivni sudionik u vlastitom stjecanju znanja i kreiranju iskustava. Prostor dječjeg vrtića organiziran je prema željenom stjecanju kompetencija kod djece te se mijenja sukladno interesima djece i njihovim razvojnim potrebama. Sobe dnevnog boravka podijeljene su na centre koji sadržavaju poticaje koji bude dječji interes, potiču ih na slobodno istraživanje, stjecanje iskustava i znanja. Materijal se u centrima mijenja s obzirom na djetetove potrebe i interese te se stvara tzv. „stimulativno okruženje“ (Slunjski, 2011:29). Dobra strukturiranost prostora i logička ponuda materijala u kutiću snažno određuju kvalitetu iskustva i učenja, ali i pridonosi općem ozračju skupine (Slunjski, 2008). Materijali u centrima ponuđeni su na način da su djeci stalno dostupni i prate njihove razvojne karakteristike. Prilikom kreiranja prostora posebnu pažnju usmjeravamo na to da se dijete osjeća ugodno i da ima osjećaj pripadnosti te da djetetu omogućuje raznolike socijalne interakcije (Miljak, 2009). Sav namještaj u sobama dnevnog boravka prilagođen je uzrastu djece.

Odgojno-obrazovni rad izvodi se u prostorima koji se sastoje od:

- Prostorija za dnevni boravak djece s pratećim sanitarnim čvorovima i garderobama
- Prostorija za odgojitelje sa sanitarnim čvorom i garderobama
- Prostorija za ravnatelja, pedagoga, psihologa i zdravstvenog voditelja

Zadaće:

- Raditi na osvješćivanju svih radnika i djece o nužnosti odgovornog ponašanja prema imovini vrtića i sredstvima koja su neophodna za rad
- Raditi na osvještavanju odgojitelja da kod djece razvijaju osjećaj odgovornosti prema stvarima kojima raspolažu
- Osigurati potrebna sredstva i materijale za neometan rad
- Snimiti postojeće stanje te prema potrebi i financijskim mogućnostima raditi na održavanju unutarnjih i vanjskih površina vrtića

Prioriteti:

1. Analiza trenutnog stanja i dopuna didaktičkog i potrošnog materijala

2. Održavanje unutarnjih i vanjskih prostora ustanove (objekti i igrališta), osobito u odnosu na sigurnost djece i odraslih koji borave u tim prostorima, te čuvanje prostora
3. Održavanje opreme – strojevi, alati i druga sredstva za rad (atestiranje, popravci, zamjene) i infrastrukture s ciljem sigurnosti i funkcionalnosti u procesu rada
4. Nabava opreme i sitnog inventara te unapređenje uvjeta za sve grupe poslova, prema financijskim mogućnostima i ostvarenim uštedama
5. Unapređenje kvalitete okruženja za dijete (sigurnost, funkcionalnost, razvojna primjerenost i poticajnost, raznovrsnost i estetika)

Cjeloviti 10-satni program se financira iz subvencija gradova i općina na kojem vrtić djeluje i uplata roditelja. Ekonomska cijena vrtića pokriva troškove:

- plaća zaposlenika,
- prijevoza zaposlenika,
- prehrane zaposlenika,
- prehrane djece,
- režija (električna energija, vode, telefona, komunalni doprinos...)
- održavanja objekata (razni popravci, bojanje zidova vrtića i sl.),
- održavanja i registracije službenih vozila za prijevoz hrane,
- održavanje i popravci alata i strojeva za rad (kosilice za travu, trimeri i sl.),
- a-testne dokumentacije, sanitarnih pregleda zaposlenika, higijenskih minimuma za zaposlenike, uzimanje brisova u centralnoj kuhinji i prihvatnim kuhinjama po objektima, redovitih održavanja raznih sustava (protupožarnog, protuprovalnog...)
- potrošnog materijala za održavanje higijene prostora i osobne higijene zaposlenika i djece,
- zaštitne odjeće i obuće zaposlenika,
- nabave službene dokumentacije vrtića,
- likovni materijal,
- stručnu i dječju literaturu i ostalo.

## 4. Njega i skrb za tjelesni rast i razvoj djece

Zdravstveni odgoj djece doprinosi stvaranju zdravih životnih navika, promicanju zdravlja i razvijanju zdravstvene pismenosti svakog pojedinca u čemu svojim stručnim znanjima, iskustvima i osobnom motivacijom značajan doprinos daju svi radnici ustanove. Cilj zdravstvenog odgoja u ustanovama ranog i predškolskog odgoja je unapređenje zdravstvene kulture djece i zaposlenika.

Zdravstveni voditelj u ustanovama ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja ostvaruje suradnju s ravnateljem, odgojiteljima i stručnim suradnicima (pedagog, psiholog), kao i s obitelji djeteta – roditeljima i užim članovima, stoga slobodno možemo reći kako se ta suradnja dijeli na tri dijela:

- suradnja s roditeljima
- suradnja s djetetom
- suradnja s ostalim radnicima

Zdravstvenim odgojem djeca uče o:

- očuvanju i unapređenju zdravlja
- pravilnoj prehrani
- osobnoj higijeni
- čistom i zdravom okruženju
- važnosti tjelesne aktivnosti za zdravlje

### 4.1. Mjere zdravstvene zaštite

Mjere zdravstvene zaštite djece u dječjem vrtiću provodit će se u skladu s Planom i programom mjera zdravstvene zaštite koje obuhvaćaju:

- Cijepljenje protiv zaraznih bolesti
- Sistematski zdravstveni pregled djeteta prije upisa u dječji vrtić
- Zdravstveni pregled djeteta nakon izostanka iz dječjeg vrtića zbog bolesti, odnosno drugog razloga zbog kojeg je izostanak djeteta trajao dulje od 60 dana
- Protuepidemijske mjere u slučaju zarazne bolesti
- Zdravstveno prosvjeđivanje i zdravstveni odgoj djece u vezi stjecanja pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja, posebno s naglaskom na prevenciju najznačajnijih zdravstvenih problema
- Zdravstveno prosvjeđivanje i zdravstveni odgoj zaposlenih u dječjem vrtiću kao i roditelja, skrbnika, odnosno posvojitelja djece

## 4.2. Razvoj zdravih prehrambenih navika

Prehrana ljudi, a naročito djece, prelazi onu osnovnu ulogu hrane koja se odnosi na zadovoljavanje energetske potrebe i građivnih elemenata. Prehrana djece uključuje složene psihološke i socijalne elemente koji su važni za zdrav rast i razvoj te zdravlje u odrasloj dobi. Djeca svoje navike, prehrambene i životne, stječu od odraslih osoba, ponajviše od svojih roditelja, ali tu ulogu imaju i odgojitelji, kao i cijeli tim koji prati dijete tijekom predškolskog obrazovanja.

Tablica 16: Plan zdravstvene zaštite djece, područje prehrane

PODRUČJE PREHRANE			
	Strategije rada	Nosioci	Vrijeme provedbe
- planiranje i izrada jelovnika prema prehrambenim standardima za planiranje prehrane djece u dječjem vrtiću	- praćenje - procjenjivanje - analiza - dogovor	- voditelj HACCP tima/zdravstvena voditeljica - glavni kuhar - pomoćno osoblje	- tijekom cijele pedagoške godine
- praćenje kvalitete i kvantitete pripremljenih obroka (normativi)	- analiza - praćenje - procjena	- voditelj HACCP tima/zdravstvena voditeljica - glavni kuhar	- tijekom cijele pedagoške godine
- organizacija distribucije i konzumiranja obroka u odnosu na uzrast i potrebe djece	- praćenje - procjena	- voditelj HACCP tima/zdravstvena voditeljica - glavni kuhar	- tijekom cijele pedagoške godine
- zadovoljavanje potreba djece s posebnim prehrambenim potrebama	- planiranje jelovnika	- voditelj HACCP tima/zdravstvena voditeljica - glavni kuhar	- tijekom cijele pedagoške godine
- kontinuiran rad na stjecanju i prakticiranju kulturno-higijenskih navika prilikom jela	- praćenje - aktivnosti sukladno dobi djece	- zdravstvena voditeljica - odgojitelji - roditelji	- tijekom cijele pedagoške godine

#### 4.2.1. Planiranje jelovnika

Jelovnik sastavlja zdravstvena voditeljica u suradnji s glavnim kuharom. Jelovnici se sastavljaju prema propisanom prehranbenom standardu i normativima. Tjedni jelovnici se objavljuju na oglasnim pločama svake skupine kako bi roditelji imali uvid u tjedni jelovnik. Priprema ručka obavlja se u centralnoj kuhinji u Križevcima, a isti se u termos posudama prevozi u područne objekte.

Tablica 17: Dnevni ritam prehrane

Vrijeme	Obrok
8:00-9:00	doručak
10:00	voćna užina
11:15-11:40	ručak za jasličke skupine
11:45-12:15	ručak za vrtičke skupine
14:30-15:00	užina

Obroci se serviraju u sobama dnevnog boravka gdje djeca imaju mogućnost samoposluživanja. Voda je u svim odgojno-obrazovnim skupinama dostupna tijekom cijelog dana.

#### 4.2.2. Zadovoljavanje posebnih prehranbenih navika

Tijekom inicijalnog razgovora s roditeljem prije upisa djeteta u vrtić prikupljaju se informacije o tome postoje li indikacije za posebnom prehranom, isto kao i uvidom u potvrdu o sistematskom pregledu djeteta. Indikacije mogu biti alergije na određene namjernice (jaja, mlijeko, gluten, orašasti plodovi...) te se prema tome planira priprema posebnog jelovnika bez namirnica koje uzrokuju alergijsku reakciju. Ostale posebne prehranbene navike mogu biti iz osobnih razloga (npr. veganski jelovnik) ili iz vjerskih razloga (npr. jelovnik bez svinjetine).

#### 4.2.3. Implementacija HACCP sustava

Uspostava sustava samokontrole temeljenih na HACCP načelima obavezna je u vrtičkim kuhinjama. Cilj uspostavljenih sustava samokontrole je prevencija i smanjenje rizika od potencijalnih opasnosti na minimum i stavljanje u promet zdravstveno ispravne hrane. Kontinuirano nadziranje kritičnih kontrolnih točaka i provođenje korektivnih mjera doprinosi navedenom cilju. Uspostava učinkovitog sustava samokontrole moguća je jedino ukoliko su prethodno uspostavljeni preduvjeti te dobra higijenska i proizvođačka praksa.

Uspostavljanje dokumentiranja i arhiviranje podataka nam daje jasnu sliku uspostavljanja i djelovanja unutarnjeg nadzora u kuhinji. Dokumentacija je u pisanom obliku te je skladištena na način da je uvijek dostupna osobama koje vrše vanjski nadzor. Dokumentacija HACCP sustava uključuje:

- dokumentirane procedure koji prikazuju dokumentiranje, uspostavljanje, izvođenje i održavanje procesa rada
- zapise koji su odraz praćenja procedure, odnosno procesa rada

Uzorkovanje će biti provedeno prema planu uzorkovanja.

### 4.3. Sanitarно-higijenski standard

U dječjem vrtiću trebaju biti ispunjeni propisani uvjeti u vezi sa smještajem te će se svakodnevno provoditi čišćenje, dezinficiranje i provjetravanje svih odgojnih prostorija unutar objekta. Grijanje u zimskim mjesecima osigurano je u svim objektima dječjeg vrtića. Pranje posteljine je organizirano na način da se posteljina dostavlja u Centralni objekt Križevci gdje će se redovito prati. Djeci će biti osigurana sredstva za opću higijenu te će igračke i drugi predmeti ispunjavati zdravstvenu ispravnost predmeta opće uporabe. U objektima Dječjeg vrtića Čarobna šuma osigurana je zdravstveno ispravna i čista voda te se provode redovite mjere dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije od strane nadležne službe.

Tablica 18: Plan sanitarno-higijenskog održavanja

Vrsta održavanja	Izvršitelj	Razdoblje provođenja
Čišćenje i dezinfekcija prostora prema planu čišćenja	spremačica	svakodnevno
Dezinfekcija igračkaka	odgojitelji, spremačica	1x tjedno (po potrebi češće)
Dezinsekcija i deratizacija	Veterinarska stanica Vrbovec	2x godišnje (po potrebi češće)
Ispitivanje mikrobiološke čistoće	Zavod za javno zdravstvo	2x godišnje
Sanitarni pregled zaposlenika	Zavod za javno zdravstvo	1x godišnje



Tablica 19: Plan zdravstvene zaštite djece

Zdravstvena zaštita djece	Metode za ostvarivanje ciljeva	Potrebni resursi	Pokazatelji ostvarenja ciljeva	Nosioci
Rad na prevenciji zaraznih bolesti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- podizanje standarda kvalitete higijene</li> <li>- preventivne mjere za sprečavanje bolesti</li> <li>- edukacija svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontinuirana suradnja s vanjskim institucijama</li> <li>- trijaža djece prilikom dolaska u vrtić</li> <li>- stručne kompetencije djelatnika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nizak postotak obolijevanja djece</li> <li>- usvojene kulturno-higijenske navike svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zdravstvena voditeljica</li> <li>- odgojitelji</li> <li>- tehničko osoblje</li> <li>- djeca</li> </ul>
Rad na prevenciji zaraznih bolesti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- boravak djece na zraku zimi/ljeti</li> <li>- pratiti klimatske uvjete, adekvatna obuća i odjeća</li> <li>- korištenje prirodnih faktora uz mjere opreza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- edukacija roditelja o važnosti boravka djeteta na zraku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nizak postotak obolijevanja djece</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zdravstvena voditeljica</li> <li>- odgojitelji</li> <li>- roditelji</li> </ul>
Sigurno okruženje u vrtiću	<ul style="list-style-type: none"> <li>- identifikacija potencijalno rizičnih mjesta i situacija</li> <li>- dorada protokola djelovanja u potencijalno kriznim situacijama</li> <li>- poduzimanje mjera za unapređenje materijalnih uvjeta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sigurno korištenje igrališta i sprava</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pravovremeno reagiranje i saniranje svih potencijalnih opasnosti u vrtiću</li> <li>- primjerena organizacija rad u svrhu povećanog nadzora sigurnosti djece</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odgojitelji</li> <li>- tehničko osoblje</li> <li>- zdravstvena voditeljica</li> </ul>

## 5. Odgojno-obrazovni rad

Planiranje odgojno-obrazovnog rada u pedagoškoj godini 2024./2025. temelji se na zajedničkoj misiji, viziji i vrijednostima Dječjeg vrtića Čarobna šuma, temeljnim načelima Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje te kontinuiranom praćenju, procjenjivanju i prilagođavanju specifičnim potrebama svih područnih objekata Ustanove, a s ciljem osiguravanja dobrobiti svakog djeteta i njegovog cjelovitog razvoja. Vrijednosti od kojih polazimo u skladu su s onima koje se navode u Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, a podrazumijevaju *znanje, identitet, autonomiju, humanizam i toleranciju, odgovornost te kreativnost*. Iz tih vrijednosti nastale su sljedeća misija i vizija Vrtića:

### **Vizija Dječjeg vrtića Čarobna šuma:**

Dječji vrtić Čarobna šuma je zajednica sretne djece i zadovoljnih odraslih koje povezuje jednaka motivacija i želja za ostvarenjem istih ciljeva, a na tom putu zajedno rastu, uspješno međusobno surađuju, sustavno uče jedni od drugih te stvaraju vrijedne uspomene za cijeli život.

### **Misija Dječjeg vrtića Čarobna šuma:**

Njegovati kulturu Vrtića čije kvalitetno vođenje, prostorno-materijalno i socijalno okruženje ravnopravno uključuju, uvažavaju i poštuju autonomiju svakog člana ove zajednice te na taj način stvaraju ozračje povjerenja, razumijevanja, tolerancije i jednakosti u kojem se svaki pojedinac osjeća sigurno i slobodno dijeliti vlastite osjećaje, razmišljanja i ideje.

Postati mjesto u kojem se svaki glas čuje i jednako je važan, mjesto gdje djeca i odrasli zajedno uče, rastu te otkrivaju i ostvaruju sve svoje potencijale, kritički promišljaju i aktivno sudjeluju u provođenju odgojno-obrazovne prakse, sustavno unapređujući njezinu kvalitetu.

Osigurati uvjete za ostvarivanje osobne, emocionalne, tjelesne, obrazovne i socijalne dobrobiti djeteta, s ciljem njegovog cjelovitog razvoja u skladu s individualnim potrebama i interesima, a roditeljima omogućiti aktivno sudjelovanje u svim aspektima odgojno-obrazovnog procesa i tako produbljivati međusobnu suradnju te graditi partnerske odnose.

Osvještavati važnost profesionalnog usavršavanja u kontekstu cjeloživotnog učenja i obrazovanja, poticati razvoj refleksivne prakse te omogućavati uvjete za stjecanje novih znanja i vještina, kao i unapređivanje onih postojećih, svih radnika Ustanove te tako stvarati motivirane i kompetentne ljude koji razumiju suvremena shvaćanja djeteta i u skladu s time promišljaju, planiraju i provode odgojno-obrazovni proces.

## 5.1. Opći ciljevi i zadaće odgojno-obrazovnog procesa

Opći cilj odgojno-obrazovnog rada u pedagoškoj godini 2024./2025. je *jačanje samoorganizacijskog potencijala Ustanove unapređenjem područja kvalitete „ljudski resursi“*. „Jačanje samoorganizacijskog potencijala ustanove za rani odgoj vodi osiguranju kontinuiteta u unapređenju odgojno-obrazovne prakse i trajnosti postignutih promjena. To iziskuje spremnost djelatnika ustanove na prihvaćanje novih oblika profesionalnog učenja, što se ne svodi na povremene događaje (seminare, predavanja, radionice) u koje su uključeni samo odabrani pojedinci, nego podrazumijeva kontinuirani proces istraživanja i zajedničkog učenja svih stručnih djelatnika ustanove.“ (NCVVO, 2012, str 74.) Upravo je područje ljudskih resursa iznimno važno u osiguravanju preduvjeta za cjelokupno funkcioniranje ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja obzirom da je visoko povezano s kvalitetom svih ostalih ključnih područja rada, posebice s organizacijskim vođenjem ustanove s kojim se u velikoj mjeri preklapa.

Iz tog općeg cilja proizašle su sljedeće opće zadaće:

- sustavno unapređivati organizacijsko vođenje Ustanove u svrhu uspješnog upravljanja ljudskim resursima te kao način održavanja kadrovske kontinuiteta
- promišljati i pronalaziti moguće načine kako jačati timski rad i stvarati suradničko ozračje na razini objekata te na razini cijele Ustanove
- uvažavati i prilagoditi se specifičnim okolnostima koje podrazumijevaju manjak stručnog kadra te adekvatno osposobljavati nestručne osobe za rad na mjestu odgojitelja
- pomno promišljati, planirati i razrađivati provođenje odgojno-obrazovnog procesa u skladu s humanističkim, razvojnim i integriranim pristupom kako bi se zadovoljila prava i potrebe svih sudionika tog procesa
- osvješćivati važnost cjeloživotnog učenja i obrazovanja svih radnika te individualnog stručnog usavršavanja, kao i organizirati različite oblike stručnih usavršavanja unutar Ustanove
- unapređivati profesionalne kompetencije odgojitelja s ciljem ostvarivanja njihove profesionalne uloge i podizanja kvalitete njihova rada
- osvješćivati važnost suradnje s roditeljima i društvenim čimbenicima te sustavno raditi na unapređenju njihove kvalitete
- različitim metodama pratiti i vrednovati rad Ustanove i svih njezinih radnika te kvalitetu provođenja odgojno-obrazovnog procesa

## 5.2. Specifični ciljevi i zadaće odgojno-obrazovnog procesa

Specifični ciljevi za ostvarivanje odgojno-obrazovnog procesa podrazumijevaju osiguravanje dobrobiti, poticanje cjelovitog razvoja, ostvarivanje prava na jednake šanse te razvoj kompetencija svakog djeteta, pritom uvažavajući njegove individualne potrebe, interese i mogućnosti. U skladu sa specifičnim polazištima i načelima Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje te prioritarnim područjem unapređenja kvalitete rada Dječjeg vrtića Čarobna šuma u pedagoškoj godini 2024./2025., odredili smo nekoliko *specifičnih ciljeva* te za svaki od njih razradili određene specifične zadaće:

- *Kvalitetno strateško planiranje i organizacijsko vođenje te razvoj suradničke kulture Ustanove kao polazište u unapređenju područja ljudskih resursa*
  - strateško i kritičko promišljanje ravnatelja o vlastitom radu, uvođenje inovacija te vlastitim primjerom poticanje svih radnika na zajedničko kontinuirano učenje, ostvarivanje istih ciljeva i angažiranost u unapređenju odgojno-obrazovnog rada
  - upoznati i razumjeti pojedinačnu kulturu svakog objekta, prihvaćati njihove specifičnosti i međusobne razlike te prilagođavati organizacijske strukture potrebne za ostvarenje zajedničkih ciljeva na razini cijele Ustanove
  - raditi na osvješćivanju i propitivanju osobnih uvjerenja i stavova svih radnika te potom zajedno razvijati, oblikovati i prihvatiti iste temeljne vrijednosti koje će se s razumijevanjem zastupati u praksi
  - oblikovati jasnu viziju i misiju Vrtića suradničkim promišljanjem, raspravama, analizom te refleksijom odgojno-obrazovne prakse svih radnika, a na temelju prethodno usklađenih zajedničkih vrijednosti
  - osvijestiti i graditi osjećaj osobne i profesionalne odgovornosti te prepoznavati prioritete ključne u ostvarenju vizije, misije i zajedničkih ciljeva
  - ravnomjerno distribuirati moć, odgovornost i dužnosti na sve radnike Ustanove, ali i osigurati svima jednaka prava te omogućiti demokratsko donošenje odluka
  - poticati sve radnike na suodlučivanje i pronalazak različitih strategija rješavanja problema u svrhu razvijanja kvalitetnih međusobnih odnosa, osnaživanja partnerstva te poticanja timskog pristupa radu na razini Ustanove
  - razvijati suradničko ozračje koje podrazumijeva zajedničku odgovornost za djecu, prostor i cjelokupan odgojno-obrazovni proces, kulturu otvorenog dijaloga i dvosmjerne komunikacije te jačanje međusobnog povjerenja i pružanje potpore između svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa

- *Osiguravanje optimalnih kadrovskih i kontekstualnih uvjeta prilikom oblikovanja odgojno-obrazovnog procesa, sukladno suvremenim značajkama kurikuluma vrtića*
  - osigurati usklađenost kadra, tj. broja stručnih suradnika, odgojitelja, administrativno-tehničkog i pomoćnog osoblja u odnosu na broj i strukturu korisnika te propisana mjerila
  - promišljati i osmišljavati nove pristupe u osposobljavanju nestručnog kadra za rad na mjestima odgojitelja kako bi na što primjereniji način mogli kvalitetno provoditi odgojno-obrazovni rad
  - osvještavati osobne vrijednosti odgojitelja i usmjeravati ih ka suvremenom shvaćanja djeteta, kao preduvjet za uspostavljanje ravnopravne komunikacije djece i odraslih
  - raditi na razumijevanju suvremenog pogleda na dijete te implementirati takav pristup u planiranje i provođenje odgojno-obrazovne prakse odgojitelja
  - osiguravati uvjete za ostvarivanje visoke razine fleksibilnosti svih čimbenika koji oblikuju odgojno-obrazovni proces
  - kontinuirano osiguravati uvjete za ostvarenje osobne, emocionalne, tjelesne, obrazovne i socijalne dobrobiti djeteta
  - oblikovati prostorno okruženje koje je pedagoški dobro promišljeno, ima visok obrazovni potencijal, zadovoljava estetske kriterije, omogućuje slobodno kretanje te je usmjereno na promoviranje susreta, komunikacije i interakcije djece, što pridonosi dobrom općem ozračju u skupini i stvara osjećaj ugone
  - omogućavati stalnu dostupnost te raznovrsnu, bogatu i promišljenu ponudu materijala koji će poticati djecu na aktivno istraživanje, eksperimentiranje, otkrivanje, rješavanje problema te brojne druge aktivnosti kojima će razvijati različite kompetencije i stjecati nova znanja, vještine i iskustva
  - stvarati poticajno socijalno okruženje koje potiče međusobnu suradnju i poštovanje među svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa, dvosmjernu komunikaciju, razumijevanje i toleranciju, preuzimanje inicijative i odgovornosti, suradničko učenje te brojne druge životno-praktične aktivnosti kojima dijete uči funkcionirati u društvu i u svijetu oko sebe
  - zadovoljiti sve higijensko-tehničke, zdravstvene i sigurnosne zahtjeve te osnovna ekološka i estetska mjerila vanjskih i unutarnjih prostora Ustanove, kao i osigurati prostore potrebne za obavljanje poslova svih radnika vrtića

- *Osvješčivanje važnosti profesionalnog razvoja i sudjelovanja u svim oblicima stručnih usavršavanja te ostvarivanje koncepta kontinuiranog učenja u Ustanovi, usmjereno prema trajnom unapređenju prakse*
  - Razvijati i jačati profesionalne kompetencije svih radnika s ciljem trajnog unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa cijele Ustanove
  - Pokazivati razumijevanje odgojiteljima koji nisu u struci i podržavati ih u stjecanju potrebnih znanja i vještina za neposredni rad s djecom te odrađivanje ostalih poslova u sklopu opisa radnog mjesta
  - Redovitim uvidima u neposredni rad pratiti kvalitetu odgojno-obrazovne prakse odgojitelja, primjećivati i bilježiti područja gdje postoji prostor za napredak te usmjeravati, savjetovati i nuditi moguća rješenja za poboljšanje, pritom uvažavajući njihove trenutne mogućnosti i razinu znanja
  - Stvarati ozračje sigurnosti i povjerenja u kojem se sudionici osjećaju slobodno razgovarati o onome što ne razumiju, ne znaju provesti u praksi ili bilo čemu što ih zbunjuje, frustrira ili im stvara nelagodu te poticati dijeljenje međusobnih iskustava i raspravljanje o vlastitom i tuđem radu, s ciljem stvaranja refleksivnih prijatelja i razvijanja sposobnosti prihvaćanja konstruktivne kritike
  - Približiti koncept cjeloživotnog učenja nestručnom kadru i ukazivati na važnost stručnog usavršavanja za kvalitetno provođenje odgojno-obrazovnog rada te ih upoznati s različitim oblicima stručnih usavršavanja
  - Osmisliti program stručnog usavršavanja unutar ustanove, posebno za odgojitelje te posebno za nestručne osobe na radnom mjestu odgojitelja
  - Osim odgojiteljskih vijeća koja su obavezna za sve, organizirati i provoditi stručne aktivne, radionice, radne dogovore, refleksije na rad i druge oblike usavršavanja, s fokusom na unapređenje timskog rada unutar i između objekata
  - Poticati sudjelovanje na stručnim usavršavanjima izvan ustanove koja provode organizacije s područja predškolskog odgoja i obrazovanja te osigurati stručnu i drugu primjerenu literaturu kao poticaj za individualna stručna usavršavanja
  - U sklopu individualnih stručnih usavršavanja prilagoditi koncept akcijskog istraživanja mogućnostima i razini razumijevanja odgojitelja te ih aktivno uključiti u njegovo provođenje, a na taj način razvijati njihova istraživačka i refleksivna umijeća, poticati razumijevanje i mijenjanje vlastite prakse te raditi na oblikovanju njihovih profesionalnih vrijednosti i uskladiti ih s kolektivnima

- *Obogaćivanje života djece u vrtiću uvođenjem inovacija na području suradnje s roditeljima te užom i širom društvenom zajednicom*
  - Upoznati odgojitelje i ostale radnike Ustanove s odrednicama partnerskih odnosa između vrtića i obitelji, razjasniti što ih razlikuje od suradničkih odnosa te ukazati na sve dobrobiti koje oni imaju za dijete, ali i ostale sudionike odgojno-obrazovnog procesa
  - Senzibilizirati odgojitelje za prihvaćanje roditelja kao kompetentnih i vrijednih partnera u planiranju i provođenju odgojno-obrazovnog rada te ih poticati da pokušaju aktivno uključiti roditelje u vlastitu praksu
  - Nastojati osvijestiti te potaknuti prihvaćanje različitosti i specifične kulture svake obitelji u svrhu boljeg razumijevanja djeteta, bez pretpostavki i predrasuda na osnovu osobnih uvjerenja i stavova
  - Redovito organizirati različite oblike manje formalnih druženja s roditeljima u vrtiću, poput tematskih radionica i druženja povodom obilježavanja važnih datuma, kako bi imali priliku jedni druge bolje upoznati u opuštenom okruženju
  - Pozivati roditelje na sudjelovanje u neposrednom radu, primjerice kao goste koji tom prilikom djeci prezentiraju svoje zanimanje, zanimljiv hobi i slično
  - Redovno komunicirati, pravovremeno prenositi važne informacije i provoditi sve individualne i skupne te tradicionalne i suvremene oblike suradnje, pritom vodeći računa o načelima primjerene i profesionalne komunikacije
  - Promišljati i iznositi ideje o mogućim drugačijim i netipičnim načinima kojima se mogu razvijati partnerski odnosi, kako s roditeljima tako i s društvenom zajednicom s kojom vrtić surađuje, u svrhu nadopunjavanja redovnog programa dodatnim sadržajima
  - Osim već uspostavljene suradnje s različitim ustanovama, agencijama i društvima koja nude različite programe unutar ili izvan vrtića, promišljati i pronalaziti nove i drugačije oblike oplemenjivanja života djece u sklopu boravka u Ustanovi te zanimljive i edukativne sadržaje primjerene dobi
  - Istraživati i tražiti događaje u organizaciji lokalne zajednice te se aktivno ili pasivno uključivati u njihovo provođenje, pri čemu je poželjno potaknuti i roditelje na sudjelovanje
  - Poticati kontinuirano prenošenje informacija između odgojitelja i ostalih radnika unutar objekta te među objektima, kako bi dijelili iskustva i dojmove

- Provođenje različitih oblika vrednovanja i samovrednovanja rada Ustanove i svih njezinih radnika te prepoznavanje njihove vrijednosti u unapređenju kvalitete odgojno-obrazovnog procesa
  - Upoznati sve radnike Vrtića s različitim oblicima i mogućnostima vrednovanja i samovrednovanja, osvijestiti njihov značaj za osobni i profesionalni razvoj te poticati njihovo kontinuirano provođenje na svim razinama rada, u svrhu unapređenja individualne i kolektivne odgojno-obrazovne prakse

### 5.3. Prioritetno područje unapređenja kvalitete

Tijekom lipnja i srpnja 2024. godine u svim objektima Dječjeg vrtića Čarobna šuma provedena je KREDA analiza. U KREDA analizi sudjelovali su svi radnici, uključujući administrativno-tehničko osoblje. Zajedničkom analizom rezultata KREDA analize, ali i temeljem izvješća voditelja objekata, analizom pedagoške dokumentacije te drugim oblicima praćenja i vrednovanja, uočen je pad kvalitete odgojno-obrazovnog rada u odnosu na prethodne godine. Također su uočene česte izmjene i fluktuacija ljudi unutar svih objekata, ali i nedostatak otvorene i kvalitetne komunikacije između svih radnika vrtića. Imajući sve to u vidu, Osnivačica, ravnateljica, stručne suradnice i zdravstvena voditeljica definirali su *ljudske resurse* kao prioritetno područje unapređenja kvalitete za pedagošku godinu 2024./2025.

„Različita istraživanja kvalitete u sustavu odgoja i obrazovanja pokazala su da su upravo ljudski resursi, u prvome redu učitelji, odnosno odgojitelji, ključni faktor koji doprinosi kvaliteti odgojno-obrazovnog sustava. Ovdje je važno napomenuti kako su svi djelatnici jednako važni za uspješno funkcioniranje ustanove te da svaka struktura, preuzimajući odgovornost za svoj djelokrug posla, doprinosi ostvarenju zajedničke misije ustanove.“ (Antulić Majcen i Pribela-Hodap, 2017., str. 182)

Smatramo da je područje ljudskih resursa od izričite važnosti za kvalitetu rada dječjeg vrtića jer obuhvaća baš sve sudionike ključne za život i rad ustanove. Prepoznajemo radnike kao najvrjedniji kapital Dječjeg vrtića Čarobna šuma te uočavamo vrijednost sustavnog ulaganja u njihovo profesionalno usavršavanje, napredovanje i poticanje timskog rada. Stoga, kako bismo unaprijedili kvalitetu ovog ključnog područja rada, u pedagoškoj godini 2024./2025. formirali smo četiri temeljna razvojna cilja:

1. Osiguravanje potrebnog kadra i osposobljavanje radnika za samostalan rad
2. Poboljšanje komunikacije, suradnje i timskog rada
3. Kontinuirani profesionalni razvoj radnika
4. Primjena stečenih znanja i vještina u praksi



Tablica 20: Razvojni plan s razvojnim ciljem iz područja ljudski resursi

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPREĐENJA	RAZVOJNI CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	POTREBNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	MJERLJIVI POKAZATEJI OSTVARIVANJA CILJEVA	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI
<b>LJUDSKI RESURSI</b>	<b>Osiguranje potrebnog kadra i osposobljavanje djelatnika za samostalan rad</b>					
	- osposobljavanje za samostalan rad stručnog suradnika psihologa	- prijavljivanje psihologinje pripravnice na Državni stručni ispit	- prijavnica za Državni stručni ispit stručnog suradnika psihologa	- tijekom 2025.	- napisano stručni rad psihologinje pripravnice - napisano Izvješće o rezultatima stažiranja psihologinje pripravnice - rezultati polaganja Državnog stručnog ispita psihologinje pripravnice	- ravnateljica, mentorica, stručni suradnica pedagoginja
	- osposobljavanje za samostalan rad odgojitelja	- oformiti Povjerenstvo za stažiranje pripravnika za nove odgojitelje pripravnike - izraditi plan pripravničkog staža na nove odgojitelje pripravnike	- članovi Povjerenstva za stažiranje pripravnika (ravnatelj, mentor, stručni suradnik)	- rujan 2024.	- refleksija na tri ogledna rada odgojitelja pripravnika - napisano Izvješće o rezultatima stažiranja odgojitelja pripravnika	- ravnateljica, mentorica, pedagoginja
	- osposobljavanje za samostalan rad nestručnih radnika koji	- prijavljivanje odgojitelja pripravnika na Državni stručni ispit	- prijavnica za Državni stručni ispit odgojitelja	- tijekom 2024./2025.	- rezultati polaganja Državnog stručnog ispita odgojitelja pripravnika  - redovito održavanje refleksija na rad	- mentor, odgojitelji, stručni suradnici
		- dodijeliti mentora novozaposlenim odgojiteljima	- mentor i tim za superviziju	- tijekom 2024./2025.	- broj realiziranih radionica i stručnih aktiva	- stručni suradnici, zdravstvena voditeljica, nestručni odgojitelji

	rade na radnom mjestu odgojitelja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- oformiti tim za superviziju rada novih odgojitelja</li> <li>- planiranje radionica i stručnih aktiva za nestručne odgojitelje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručni suradnici i zdravstvena voditeljica</li> <li>- prostor za održavanje</li> <li>- termin sastanka</li> <li>- laptop, projektor i drugi potrebni materijali</li> <li>- stručna znanja stručnih suradnika</li> <li>- liste za evaluaciju</li> </ul>	- tijekom 2024./2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zapisnici s radionica i stručnih aktiva</li> <li>- popis sudionika</li> <li>- ispunjene evaluacijske liste</li> </ul>	
	<p><b>Poboljšanje komunikacije, suradnje i timskog rada</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ostvariti kvalitetniji odnos i komunikaciju između odgojitelja međusobno te odgojitelja i administrativno-tehničkog osoblja</li> <li>- osvještavati radnike da su zajedno odgovorni za djecu, prostor i odgojno-obrazovni proces</li> <li>- poticati i jačati timski rad u ustanovi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje radionica i stručnih aktiva</li> <li>- realizacija radionica i stručnih aktiva</li> <li>- evaluacija provedenih radionica i stručnih aktiva</li> <li>- redovito održavanje sastanaka ravnateljice, stručnih suradnica i zdravstvene voditeljice</li> <li>- redovito održavanje sastanaka ravnateljice, voditeljica objekata, stručnih suradnica i zdravstvene voditeljice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručna znanja stručnih suradnika</li> <li>- prostor za održavanje</li> <li>- termin sastanka</li> <li>- laptop, projektor i drugi potrebni materijali</li> <li>- stručna znanja stručnih suradnika</li> <li>- liste za evaluaciju</li> <li>- prostor za održavanje</li> <li>- termin sastanka</li> <li>- prostor za održavanje</li> <li>- termin sastanka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijekom 2024./2025.</li> <li>- tijekom 2024./2025.</li> <li>- tijekom 2024./2025.</li> <li>- jednom mjesečno tijekom 2024./2025.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- broj realiziranih radionica i stručnih aktiva</li> <li>- plan radionica i stručnih aktiva</li> <li>- zapisnici s radionica i stručnih aktiva</li> <li>- popis sudionika</li> <li>- ispunjene evaluacijske liste</li> <li>- broj realiziranih sastanaka</li> <li>- zapisnici i zaključci sastanaka</li> <li>- broj realiziranih sastanaka</li> <li>- zapisnici i zaključci sastanaka</li> <li>- popis sudionika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručni suradnici, odgojitelji, ravnateljica</li> <li>- stručni suradnici</li> <li>- ravnateljica, stručni suradnici, zdravstvena voditeljica</li> <li>- ravnateljica, voditelji objekata, stručni suradnici, zdravstvena voditeljica</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- redovito održavanje radnih dogovora s odgojiteljima unutar svakog objekta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prostor za održavanje</li> <li>- termin sastanka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijekom 2024./2025</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- broj realiziranih radnih dogovora</li> <li>- zapisnici i zaključci radnih dogovora</li> <li>- popis sudionika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- svi radnici unutar objekta</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- redovito održavanje radnih dogovora na kojima sudjeluju svi radnici u objektu, uključujući administrativno-računovodstvene te pomoćno-tehničke radnike</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prostor za održavanje</li> <li>- termin sastanka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijekom 2024./2025</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- broj realiziranih radnih dogovora</li> <li>- zapisnici i zaključci radnih dogovora</li> <li>- popis sudionika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnateljica, voditelji objekata, stručni suradnici, odgojitelji, administrativno-tehničko i pomoćno osoblje</li> </ul>
	<p><b>Kontinuirani profesionalni razvoj radnika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rad na profesionalnim kompetencijama odgojno-obrazovnog kadra, osobito na području komunikacijskih vještina, oblikovanju prostorno-materijalnog konteksta, dokumentiranju odgojno-obrazovnog procesa i načinu učenja djece</li> <li>- unapređenje profesionalnih znanja i vještina važnih za uvođenje inovacija u odgojno-obrazovni proces i neposredni rad s djecom</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- konstrukcija upitnika za samoprocjenu kompetentnosti stručnih radnika</li> <li>- primjena upitnika za samoprocjenu kompetentnosti</li> <li>- analiza i obrada rezultata upitnika za samoprocjenu kompetentnosti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručna znanja stručnih suradnika</li> <li>- materijal potreban za provedbu upitnika</li> <li>- stručna znanja stručnih suradnika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rujanj 2024.</li> <li>- rujanj 2024. i lipanj 2025.</li> <li>- nakon provedbe upitnika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kreiran upitnik za samoprocjenu kompetentnosti</li> <li>- rezultati upitnika za samoprocjenu kompetentnosti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnateljica, stručni suradnici</li> <li>- stručni suradnici</li> <li>- ravnateljica i stručni suradnici</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada Programa stručnog usavršavanja odgojitelja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- podaci iz Godišnjeg izvješća, Programa stručnih usavršavanja i upitnika za samoprocjenu kompetentnosti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rujanj i listopad 2024.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrađen plan stručnih usavršavanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnateljica i stručni suradnici</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija i provedba stručnih usavršavanja u ustanovi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručna znanja stručnih suradnika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijekom 2024./2025.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ispunjeni Programi stručnog usavršavanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnateljica i stručni suradnici</li> </ul>	

	<p>- razvoj vještina vrednovanja i samovrednovanja odgojno-obrazovne prakse</p>	<p>- održavanje sustručnjačkih rasprava, refleksija i supervizija - razvijanje kulture dijaloga i međusobnog povjerenja svih stručnih djelatnika ustanove</p>	<p>- prostor za održavanje - termin sastanka - laptop, projektor i drugi potrebni materijali</p> <p>- katalog stručnih skupova AZOO-a - termini stručnih skupova u organizaciji Učiteljskih fakulteta i drugih institucija</p> <p>- pedagoška dokumentacija, dokumentacija odgojno-obrazovnog procesa (foto i video dokumentacija) - prostor za održavanje - termin sastanka - laptop, projektor i drugi potrebni materijali</p>	<p>- tijekom 2024./2025.</p> <p>- tijekom 2024./2025.</p>	<p>- Godišnje izvješće</p> <p>- ispunjeni Programi stručnog usavršavanja - Godišnje izvješće</p> <p>- zabilješke o provedbi planiranih aktivnosti</p>	<p>- ravnateljica i stručni suradnici</p> <p>- odgojitelji, stručni suradnici, ravnateljica</p>
	<p><b>Primjena stečenih znanja i vještina u praksi</b></p> <p>- poboljšanje i podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa</p>	<p>- provedba KREDA analize u svim objektima</p> <p>- predstavljanje rezultata KREDA analize</p>	<p>- stručna znanja stručnih suradnika i odgojitelja - prostor za održavanje</p> <p>- termin sastanka - laptop, projektor i drugi potrebni materijali</p>	<p>- rujan 2024. i lipanj 2025.</p>	<p>- rezultati KREDA analize</p>	<p>- ravnateljica, stručni suradnici voditelji objekata, odgojitelji, administrativno-tehničko</p> <p>- stručni suradnici</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poticati istraživanje, razumijevanje i mijenjanje vlastite prakse djelatnika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada nacrtu akcijskog istraživanja</li> <li>- provedba akcijskog istraživanja</li> <li>- prikaz rezultata akcijskog istraživanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručna znanja stručnih suradnika i odgojitelja</li> <li>- prostor za održavanje</li> <li>- termin sastanka</li> <li>- laptop, projektor i drugi potrebni materijali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijekom 2024./2025.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rezultati akcijskog istraživanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručni suradnici, odgojitelji</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- podizati svijest o važnosti dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa</li> <li>- poticati kontinuirano dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa,</li> <li>- interpretiranje i shvaćanje prikupljene dokumentacije</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- održavanje sustručnjačkih rasprava i refleksija na prikupljenu dokumentaciju</li> <li>- pedagoška dokumentacija, dokumentacija odgojno-obrazovnog procesa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručna znanja stručnih suradnika i odgojitelja</li> <li>- pedagoška dokumentacija, dokumentacija odgojno-obrazovnog procesa (foto i video dokumentacija)</li> <li>- prostor za održavanje</li> <li>- termin sastanka</li> <li>- laptop, projektor i drugi potrebni materijali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijekom 2024./2025.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bilješke odgojitelja s provedenih refleksija</li> <li>- zapisnici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručni suradnici, odgojitelji</li> </ul>

## 5.4. Prilagodba

Budući da se u našoj ustanovi upisi vrše tijekom cijele godine ovisno o slobodnim mjestima u pojedinim odgojnim skupinama, posebnu pozornost posvećujemo osiguravanju svih preduvjeta potrebnih za kvalitetan prijem djece rane i predškolske dobi. Promišljenim i adekvatnim provođenjem početnog procesa prilagodbe na predškolsku ustanovu, kako djeteta tako i njegovih roditelja, ali i odgojitelja, omogućavamo postupno privikavanje svih sudionika na nove uvjete rada i života u vrtiću. Prostorno-materijalno okruženje je jedan od važnijih čimbenika koji svakako može pridonijeti kvalitetnijoj adaptaciji djeteta na novi prostor. Stoga svakom djetetu nastojimo omogućiti da samostalno i sigurno istražuje okolinu te slobodno ulazi u interakcije s odraslima, drugom djecom i ponuđenim materijalima, što osnažuje njegov istraživački duh koji može olakšati odvajanje iz njemu sigurne okoline

Po završetku redovnih upisnih rokova, tijekom ljetne organizacije rada analizirat će se broj zahtjeva za upis i ispis djece po objektima te na temelju toga okvirno formirati odgojno-obrazovne skupine za sljedeću pedagošku godinu, kao i tijek adaptacija. Stručni suradnici i/ili voditelji objekata provode inicijalne razgovore s roditeljima i djecom kako bi dobili uvid u razvojni i zdravstveni status djeteta te u svrhu upoznavanja roditelja s prostorom, dnevnim ritmom Vrtića, procesom perioda prilagodbe te drugim važnim informacijama. Svakom se roditelju posvećuje onoliko vremena koliko je potrebno da se objasne sve faze prilagodbe, moguće fizičke ili emocionalne reakcije i promjene kod djeteta te česte situacije tipične za taj period, a kojih roditelji vrlo često nisu svjesni. Tom prilikom nastojimo odgovoriti na sva njihova pitanja kako bi ih ohrabрили, podržali i pripremili za nadolazeći period. Osim što i roditelj tom prilikom daje Ustanovi neophodne informacije o djetetu, također dobiva savjete kako se pripremati za polazak u vrtić te na koji način može pomoći svome djetetu, ali i samome sebi da proces prilagodbe prođe što bezbolnije. Obzirom da je to često vrlo stresno razdoblje podjednako za dijete i za roditelja, smatramo kako je ovakav način upoznavanja djeteta, njegovih navika, obiteljske sredine i samih roditelja izuzetno važan u postavljanju temelja za kvalitetnu buduću suradnju i uvažavajuće međusobne odnose. Ono što također smatramo vrlo bitnim i sustavno napominjemo svim roditeljima je kako proces prilagodbe nije gotov po završetku početnog dvotjednog perioda, već je to veoma individualan i kompleksan proces koji može trajati znatno duže. Osim toga, u različite djece postoje lakše i teže prilagodbe te naglašavamo kako znatan utjecaj ima pozitivan stav roditelja prema vrtiću koji će prenositi na dijete, ali i poštivanje određenih pravila ponašanja prilikom dolaska i odlaska.

Nakon provedenih inicijalnih razgovora odgojitelje se upoznaje s dokumentacijom novoupisane djece, dinamikom procesa prilagodbe te se planira prostorno-materijalna organizacija soba dnevnog boravka. Period adaptacije traje dva tjedna, tj. deset radnih dana i u pravilu uvijek počinje u ponedjeljak, a rad je organiziran na način da su oba matična odgojitelja zajedno u skupini za vrijeme boravka djece. Tijekom tog perioda dolazak je u 9h ili prema dogovorenom rasporedu, dok se vrijeme boravka svakog dana produžuje prema unaprijed osmišljenom programu prilagodbe kako bi se djeca postupno prilagođavala novim uvjetima života. Roditeljima je omogućen boravak u skupini u prvim danima kako bi se bolje upoznali s odgojiteljima te međusobno razmijenili važne informacije o djetetu.

Također, krajem kolovoza organizirat će se roditeljski sastanci za roditelje novoupisane djece na kojima će dobiti detaljnije informacije o načinu rada vrtića te raspored dolazaka na prilagodbu, upoznati matične odgojitelje svoje djece i imati priliku postaviti pitanja o onome što ih zanima. Komunikaciju s roditeljima, osim klasičnih kutića za roditelje vodimo i putem mobilnih aplikacija, što se pokazalo kao vrlo uspješan način suradnje tijekom cijele pedagoške godine, a posebice u početnom periodu polaska u vrtić. Roditelji i djeca koji se prvi puta susreću s vrtićkom prilagodbom na novo okruženje i ljude mirnije prevladavaju tu veliku životnu promjenu, budući da takva vrsta komunikacije uključuje redovita izvješća o boravku djece u vrtiću u obliku fotografija i video sadržaja. Također, u Područnom objektu Zagreb komunikaciju vodimo putem mobilne aplikacije Okitoki, digitalne platforme specijalizirane za vrtiće, kako bismo osigurali još lakše dijeljenje informacija.

## **5.5. Djeca u godini prije polaska u školu**

Program predškole u godini prije polaska u školu je obavezan je za svu djecu u Republici Hrvatskoj. U pedagoškoj godini 2024./2025. program predškole provodit će se u svim objektima Dječjeg vrtića Čarobna šuma. Za djecu koja su polaznici redovitog programa, program predškole bit će integriran u redoviti program. U Područnom objektu „Djetlić“ Sokolovac, organizirat će se također program predškole za djecu koja nisu polaznici redovitog programa. Program će provoditi matični odgojitelji skupine koju pohađaju djeca školski obveznici. Program predškole započet će s radom 1. listopada 2024., a završiti 30. svibnja 2025. godine. Kriteriji koje predškolski obveznik mora zadovoljiti kako bi pokazao spremnost za polazak u osnovnu školu uključuju određenu razinu okulomotorne koordinacije i grafomotorike te zreo socio-emocionalni status u skladu s kronološkom dobi djeteta, kao i određene životno-praktične kompetencije.

Cilj: osigurati svakom djetetu u godini dana prije polaska u osnovnu školu optimalne uvjete za razvijanje i unaprjeđivanje vještina, navika i kompetencija te stjecanje spoznaja i zadovoljavanje interesa koji će mu pomoći u prilagodbi na nove uvjete života, rasta i razvoja u školskom okruženju.

Zadaće u odnosu na:

- Dijete
  - razvoj samopoštovanja, samopouzdanja i pozitivne slike o sebi
  - razvoj socijalnih i građanskih kompetencija djece – samopoštovanje i poštovanje drugih, poticanje kulture komunikacije, zajedničkog življenja i ophođenja
  - razvoj socijalno-emocionalnih veza s vršnjacima, nenasilno rješavanje sukoba, preuzimanje odgovornosti za vlastito ponašanje i postupke prema sebi, drugima i okruženju
  - poticanje samoiniciranog učenja djece i osposobljavanje djece za planiranje i evaluaciju vlastitog učenja te upravljanje tim procesom
  - poticanje djece na iskazivanje i realizaciju vlastitih interesa i ideja, razvoj kritičkog mišljenja te nesmetano planiranje
  - stvaranje primjerenog okruženja za spontano bogaćenje rječnika, kvalitetno izražavanje i razvoj razumijevanja, slušanja, govora i jezika, odnosno razvijanje predčitalačkih i grafomotoričkih vještina
  - prihvaćanje i poticanje kreativnog izražavanja ideja, iskustava i osjećaja djece u raznim umjetničkim područjima i izražajnim medijima
  - stvaranje primjerenog okruženja za kontekstualno uočavanje odnosa među predmetima i pojavama te poticanje i osnaživanje istraživačkih interesa djece za matematičko-logičke i prirodoslovne aktivnosti
  - poticanje djece na poštovanje i njegovanje vlastite kulturne i povijesne baštine
  - razvoj sposobnosti djece za aktivno sudjelovanje u društvenim i kulturnim događajima
  - razvoj sposobnosti djece za komunikaciju u multikulturnoj i višejezičnoj međunarodnoj zajednici
- Odgojitelje i stručne suradnike
  - razvijati svijest o važnosti materijalnog i socijalnog konteksta koji djetetu omogućava iskustveno učenje



- jačanje stručnih kompetencija odgojitelja kako bi prepoznali interes, sposobnosti i posebne odgojno-obrazovne potrebe i potencijale djece
  - utvrđivanje razvojnog statusa djece te kontinuirano praćenje postignuća i napretka djece
  - raznim oblicima dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa pratiti postignuća i razvoj kompetencija kod djece
  - praćenje i evaluacija odgojno-obrazovnog procesa te redovita izmjena informacija prilikom planiranja odgojno-obrazovnog procesa
  - uključivanje djece u aktivnosti i događanja u okviru redovnog programa predstave, posjeti, izleti i sl.
  - ostvarivanje različitih oblika suradnje s osnovnom školom – posjete, druženja djece, radionice i sl.
- Roditelje
    - omogućavanje aktivne i ravnopravne komunikacije i interakcije djece, odgojitelja i roditelja
    - uspostavljanje odnosa međusobnog povjerenja, prihvaćanja i zajedničkog utjecanja na život djeteta
    - podržavanje kvalitetne komunikacije usmjerene na dobrobit djeteta te uvažavanje obiteljskog odgojnog konteksta
    - poticanje i prihvaćanje roditeljske inicijative za aktivno sudjelovanje u ostvarivanju programa
    - pravovremeno i redovito informiranje roditelja o razvoju i napretku djece
    - pružanje različitih oblika potpore roditeljstvu

## 5.6. Djeca s posebnim potrebama

U svim objektima Dječjeg vrtića Čarobna šuma postoji mogućnost upisa djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama ukoliko smo u mogućnosti osigurati optimalne uvjete za dijete, točnije uvjete koji su u skladu s njegovim potrebama. Prema procjeni stručnih suradnica, zdravstvene voditeljice i ravnateljice te suradnjom s odgojiteljima i roditeljima djece s posebnim potrebama, ona su uključena u redovni odgojno-obrazovni rad. U nastavku, opisane zadaće ostvaruje cijeli stručni tim i zdravstvena voditeljica, a posebice stručna suradnica psihologinja.

Cilj: osigurati adekvatnu integraciju djeteta s posebnim potrebama i osigurati što kvalitetnije uvjete za boravak djeteta s posebnim potrebama u vrtiću.

Zadaće u odnosu na:

- Dijete
  - praćenje psihofizičkog rasta i razvoja djeteta
  - individualni rad s djetetom
  - osiguravanje kvalitetnih materijalnih uvjeta za psihofizički razvoj djece s posebnim potrebama
  - izrada individualnih odgojno-obrazovnih programa za djecu s posebnim potrebama
  - osmišljavanje i provođenje preventivnih programa
- Odgojitelje
  - jačanje kompetencija odgojitelja za rad s djecom s posebnim potrebama
  - osnaživanje odgojitelja u komunikaciji i suradnji s roditeljima
  - edukacija odgojitelja za prepoznavanje ranih znakova razvojnog odstupanja djeteta unutar i izvan ustanove
  - pomoć odgojiteljima u provedbi individualnih odgojno-obrazovnih programa
- Roditelje
  - redovita suradnja i komunikacija s roditeljima
  - educiranje roditelje putem individualnih razgovora i letaka
  - savjetodavni rad s roditeljima
  - usmjeravanje roditelja u specijalizirane ustanove za obradu i tretman djece s posebnim potrebama
- Širu lokalnu zajednicu
  - suradnja sa specijaliziranim ustanovama za obradu i tretman djece s posebnim potrebama
  - suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad

## 6. Stručno usavršavanje

Profesionalno usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika osnova je razvoja cjelokupne ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja. Profesionalni razvoj svih odgojno-obrazovnih radnika ne samo da bi trebao biti kontinuirani proces, nego bi to trebao biti proces stalne evolucije (NCVVO, 2012) koji neće rezultirati samo pomacima u znanju, nego i promjenama u uvjerenjima i djelovanju. Odgojno-obrazovni radnici koji sustavno rade na svom osobnom i profesionalnom razvoju, reflektiraju o vlastitoj praksi, surađuju s kolegama i na njih prenose svoj entuzijazam za cjeloživotno učenje su oni koji implementiraju kvalitetnu pedagošku praksu i osiguravaju najbolju podršku za razvoj i učenje svoj djeci (ISSA, 2011).

No, obzirom na trenutnu situaciju koja pogađa sve vrtiće u Hrvatskoj, a to je kroničan nedostatak odgojitelja na tržištu rada koji zahtijeva zapošljavanje nestručnog kadra na radna mjesta odgojitelja, njihovo stručno osposobljavanje i profesionalni razvoj gotovo u potpunosti ovisi o usavršavanjima koja se organiziraju unutar ustanove. Stoga smo prilikom planiranja ovog aspekta rada nastojali osmisliti primjerene načine kako ih uvesti u struku i razvijati kompetencije potrebne za kvalitetno provođenje odgojno-obrazovne prakse te smo zaključili da je potrebno razvijati njihova istraživačka i refleksivna umijeća kako bi postupno osvijestili i s razumijevanjem promišljali o vlastitom profesionalnom identitetu te ga razvijali unutar kolektivnog profesionalnog identiteta. Domović (2013) definira profesionalni identitet kao skup vrijednosti, uvjerenja i stavova o odabranom pozivu te smatra kako je to prije svega način na koji percipiramo ulogu profesije u društvu, ali i vlastitu ulogu unutar profesije. Također kaže kako on uključuje „vlastite ciljeve, odgovornost, stil rada, učinkovitost, stupanj zadovoljstva te planiranje razvoja karijere“.

Ono što vidimo kao polazište u planiranju stručnih usavršavanja je rad na poticanju i razumijevanju suvremenog pristupa djetetu te odmicanje od tradicionalnih metoda u planiranju i provođenju odgojno-obrazovnog rada, pri čemu je potrebno osvijestiti i shvatiti izniman potencijal različitih oblika dokumentiranja, kao i razvoj refleksivne te samorefleksivne prakse odgojitelja. Stoga ćemo u ovoj pedagoškoj godini težiti tome da praktičari u Dječjem vrtiću Čarobna šuma postanu jedna zajednica refleksivnih prijatelja koji „pomažu jedni drugima u sagledavanju problema u koje su uronjeni, i to iz šire perspektive od vlastite“ (NCVVO, 2012, str. 74).

## 6.1. Stručno usavršavanje u ustanovi

Učinkovit profesionalni razvoj bavi se cjelokupnim vrtićkim kontekstom i odgojitelju pomaže da taj kontekst, koji je u svakom vrtiću, pa čak i svakom objektu drugačiji, upozna i bolje razumije kako bi ga mogao mijenjati. Zbog toga je izuzetno važno da se profesionalno usavršavanje odgojitelja zbiva u samom vrtiću.

Plan stručnog usavršavanja je fleksibilan i podložan promjenama – može se mijenjati i modificirati ovisno o potrebama i individualnim interesima odgojitelja. Oblici internog stručnog usavršavanja koje planiramo realizirati su sljedeći:

- Odgojiteljska vijeća
- Radni dogovori, sastanci i timska planiranja
- Interni stručni aktivni
- Refleksije
- Refleksivni praktikumi
- Supervizijski sastanci
- Individualna stručna usavršavanja

### Odgojiteljska vijeća

Tijekom pedagoške godine 2024./2025. planira se održati četiri odgojiteljska vijeća na kojima će, osim tema predviđenih sukladno periodu u godini, stručni suradnici i zdravstvena voditeljica odabrati relevantne teme iz svojih područja rada s ciljem razvijanja profesionalnih kompetencija odgojitelja, ali i ostalih stručnih suradnika. Planirane teme i raspored odgojiteljskih vijeća prikazani su u tablici 21.

Tablica 21: Raspored odgojiteljskih vijeća

BROJ	TEME	NOSITELJI	VRIJEME i MJESTO
1.	1. Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Čarobna šuma za pedagošku godinu 2024./2025. 2. Važnost ponude materijala i poticaja za aktivnosti u prostoru skupine 3. Razno	Ravnateljica, stručne suradnice, zdravstvena voditeljica i odgojiteljica K. K.	23. rujna 2024. PO Zagreb
2.	1. Mjere sigurnosti i protokoli postupanja u kriznim situacijama 2. Timske uloge 3. Hitna stanja kod djece 4. Razno	Ravnateljica, stručne suradnice i zdravstvena voditeljica	24. veljače 2025. PO Mala Buna

3.	1. Ljetna organizacija rada 2. Nepoželjna ponašanja kod djece 3. Imunitet kod djece 4. Razno	Ravnateljica, stručne suradnice i zdravstvena voditeljica	23. lipnja 2025. PO „Djetlić“ Sokolovac
4.	1. Godišnje izvješće o realizacija plana i programa rada Dječjeg vrtića Čarobna šuma za pedagošku godinu 2024./2025. 2. KREDA analiza 3. Standardne mjere zaštite djeteta 4. Razno	Ravnateljica, stručne suradnice i zdravstvena voditeljica	25. kolovoza 2025. CO Križevci

### Radni dogovori, sastanci i timska planiranja

Obzirom da su u ovoj pedagoškoj godini ljudski resursi prioritetno područje unapređenja kvalitete rada, polazimo od onih koji su zaduženi za organizacijsko vođenje ustanove i strateško planiranje načina ostvarivanja misije i vizije vrtića. Iz tog razloga izrazito važnim smatramo redovito održavanje radnih dogovora i timskih planiranja u svakom objektu, s naglaskom na podjednak boravak i sastajanje u svim područnim objektima. Vjerujemo kako će to znatno doprinijeti razvoju timskog rada ravnateljice i njezinih najbližih suradnika koji će se tako prenositi i na ostale sudionike odgojno-obrazovnog procesa. Unapređenjem njihove međusobne suradnje te zajedničkim promišljanjem, planiranjem i dijeljenjem ideja pronalaziti će se optimalna rješenja u suočavanju sa svakodnevnim izazovima rada u vrtiću.

Sastanci ravnateljice, stručnog tima i zdravstvene voditeljice planiraju se održavati svakog radnog petka u 10 h prema rasporedu navedenom u tablici 22, uz mogućnost modifikacija sukladno prioritarnim potrebama ustanove i eventualnim nepredviđenim situacijama koje zahtijevaju promptno reagiranje. Sastanci će se povremeno održati i online radi jednostavnije organizacije ostalih poslova. Osim toga, jednom mjesečno održavat će se sastanci ravnateljice i stručnog tima s voditeljima objekata, budući da su oni odgovorni za podržavanje i ostvarivanje interesa, prava i potreba svojih radnika, djece i roditelja, kao i njihovo uzajamno izvršavanje obveza prema vrtiću. Te sastanke planiramo održavati svakog 15. dana u mjesecu u 13 h, također s ravnopravnim posjećivanjem svih područnih objekata, a prema unaprijed dogovorenom rasporedu koji je podložan promjenama kada za to postoje objektivni razlozi. U slučaju da je tog dana praznik ili neradni dan, sastanak će se održati dan neposredno prije ili nakon predviđenog termina, što je unaprijed planirano i prikazano, također u tablici 22.

Stručni suradnici i zdravstvena voditeljica, osim u iznimnim situacijama, imaju fiksni tjedni raspored rada osmišljen s ciljem kvalitetnijeg planiranja i organiziranja svog rada te obavljanja poslova i zadaća predviđenih individualnim godišnjim planovima i programima.

Stoga će se na dane održavanja sastanaka s voditeljima objekata održati i njihovi sastanci s ravnateljicom, umjesto petka koji prethodi i/ili slijedi. Iz tog razloga te kako bi svi područni objekti bili jednako zastupljeni prilikom sastajanja, u tablici 22 navedene su obje planirane vrste sastanaka za cijelu pedagošku godinu 2024./2025, osim za vrijeme ljetne organizacije rada radi korištenja prava na godišnji odmor svih sudionika. Nositelj svakog sastanka je ravnateljica te se stoga ne spominje naknadno u tablici, dok su sudionici navedeni pod skraćenicama: ST (stručni tim-podrazumijeva obje pedagoginje te psihologinju), ZV (zdravstvena voditeljica), VO (voditelj objekta – podrazumijeva voditeljice svih područnih te centralnog objekta vrtića).

*Tablica 22: Raspored sastanaka i timskih planiranja*

<b>TERMIN</b>	<b>MJESTO</b>	<b>NOSITELJI</b>
srijeda 4. rujna 2024. u 10 h / 13 h	Križevci	ST, ZV / ST, ZV, VO
petak 13. rujna 2024. u 10 h	Mala Buna	ST, ZV
petak 20. rujna 2024. u 10 h	Zagreb	ST, ZV
petak 27. rujna 2024. 10 h	Dugo Selo	ST, ZV
petak 4. listopada 2024. 10 h	Goričanka	ST, ZV
utorak 15. listopada 2024. u 10 h / 13 h	Sokolovac	ST, ZV / ST, ZV, VO
petak 25. listopada 2024. u 10 h	Zagreb	ST, ZV
petak 8. studenoga 2024. u 10 h	Križevci	ST, ZV
petak 15. studenoga 2024. u 10 h / 13 h	Mala Buna	ST, ZV / ST, ZV, VO
petak 22. studenoga 2024. u 10 h	Dugo Selo	ST, ZV
petak 29. studenoga 2024. u 10 h	Sokolovac	ST, ZV
petak 6. prosinca 2024. u 10 h	Zagreb	ST, ZV
petak 13. prosinca 2024. u 10 h / 13 h	Goričanka	ST, ZV / ST, ZV, VO
petak 20. prosinca 2024. u 10 h	Dugo Selo	ST, ZV
petak 3. siječnja 2025. 10 h	Križevci	ST, ZV
petak 10. siječnja 2025. u 10 h	Mala Buna	ST, ZV
srijeda 15. siječnja 2025. u 10 h / 13 h	Dugo Selo	ST, ZV / ST, ZV, VO
petak 24. siječnja 2025. u 10 h	Sokolovac	ST, ZV
petak 31. siječnja 2025. u 10 h	Goričanka	ST, ZV
petak 7. veljače 2025. 10 h	Zagreb	ST, ZV

petak 14. veljače 2025. u 10 h / 13 h	Zagreb	ST, ZV / ST, ZV, VO
petak 21. veljače 2025. u 10 h	Križevci	ST, ZV
petak 28. veljače 2025. u 10 h	Goričanka	ST, ZV
petak 7. ožujka 2025. u 10 h	Mala Buna	ST, ZV
petak 14. ožujka 2025. u 10 h / 13 h	Sokolovac	ST, ZV / ST, ZV, VO
petak 21. ožujka 2025. u 10 h	Dugo Selo	ST, ZV
petak 28. ožujka 2025. u 10 h	Zagreb	ST, ZV
petak 4. travnja 2025. u 10 h	Goričanka	ST, ZV
utorak 14. travnja 2025. u 10 h / 13 h	Križevci	ST, ZV / ST, ZV, VO
petak 25. travnja 2025. u 10 h	Mala Buna	ST, ZV
petak 9. svibnja 2025. u 10 h	Dugo Selo	ST, ZV
četvrtak 15. svibnja 2025. u 10 h / 13 h	Goričanka	ST, ZV / ST, ZV, VO
petak 23. svibnja 2025. u 10 h	Sokolovac	ST, ZV
petak 6. lipnja 2025. u 10 h	Križevci	ST, ZV
ponedjeljak 16. lipnja 2025. u 10 h / 13 h	Dugo Selo	ST, ZV / ST, ZV, VO
petak 27. lipnja 2025. u 10 h	Zagreb	ST, ZV

Voditelji objekata će također redovito održavati radne dogovore s odgojiteljima na kojima prema potrebi može prisustvovati i tehničko osoblje ili netko od članova stručnog tima, ovisno o temi. Prilikom svakog takvog sastanka vodit će se zapisnik. Važno je da voditelji aktivno prate i procjenjuju kvalitetu provođenja odgojno-obrazovnog procesa unutar svojih objekata te dobro prepoznaju i uočavaju određene nedostatke, probleme ili jednostavno prostor za napredak, a u skladu s time pronalaze primjerena rješenja. To podrazumijeva prijenos važnih informacija i zapažanja iz neposrednog rada s djecom, u vezi komunikacije i suradnje s roditeljima ili u vezi rada odgojitelja. Također može uključivati i organizaciju internih stručnih aktivna koje će oni sami provoditi i oblikovati prema uočenim potrebama ili pozvati nekog od stručnih suradnika ovisno o području interesa.

Smatramo kako će kontinuirano održavanje navedenih sastanaka biti važan korak u postizanju kvalitetnije i otvorenije komunikaciji te protoku informacija između svih radnika Dječjeg vrtića Čarobna šuma, a posljedično doprinijeti unapređenju kvalitete cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa, suradnje s roditeljima i međuljudskih odnosa unutar ustanove.

## Refleksije na rad

Kao što smo više puta naglasili, izuzetno bitnim smatramo refleksiju i samorefleksiju u profesionalnom razvoju odgojitelja, ali i svih drugih radnika uključenih u odgojno-obrazovni proces. Iz tog razloga tijekom cijele pedagoške godine kontinuirano će se raditi na unapređivanju refleksivne prakse te podizanju svijesti o svojoj profesionalnoj ulozi i identitetu, a kritičkim sagledavanjem i promišljanjem vlastite i tuđe prakse stvarat će se uvjeti u kojima djeca i odrasli mogu zajedno napredovati i razvijati sve svoje potencijale. Vrijedan alat na tom putu je kvalitetno i redovno dokumentiranje djece u aktivnostima i interakciji s ponuđenim materijalima, drugom djecom i odraslima, što od odgojitelja zahtijeva pravovremeno i primjereno planiranje svog rada, kao i pripremu materijala koji će djeci biti interesantni te ih potaknuti na istraživanje i različite samoinicirane aktivnosti. Na refleksijama će se prezentirati, promatrati i analizirati foto i video dokumentaciju koju su odgojitelji, voditelji objekata i stručni suradnici prikupljali od posljednjih refleksija. Na temelju promotrenog i analiziranog materijala promišljat će se i planirati daljnji smjer odgojno-obrazovnog rada.

Refleksije će se održavati u svim objektima vrtića svaka dva tjedna u dogovorenim terminima, a provodit će ih voditelji. Oni će pritom voditi zapisnik te će pomoću njega zajedno sa stručnim suradnicima raspravljati i reflektirati o provedenoj praksi s ciljem njezina unapređenja. U svakom će objektu jednom mjesečno refleksijama na rad prisustvovati jedna ili obje stručne suradnice pedagoginje, uz prethodni dogovor i najavu.

## Refleksivni praktikumi

Budući da je uočena potreba za stvaranjem zajednice refleksivnih prijatelja koja će pomoći svim odgojiteljima sagledavati vlastitu i tuđu odgojno-obrazovnu praksu iz šire perspektive te kako bi se podigla kvaliteta odgojno-obrazovnog rada u svim objektima Dječjeg vrtića Čarobna šuma, odlučeno je da će se tijekom ove pedagoške godine provoditi refleksivni praktikumi.

Refleksivne praktikume organizirat će i voditi pedagoginje vrtića od studenog do svibnja. Na svakom refleksivnom praktikumu sudjelovat će odgojitelji iz dvaju objekata. Odlučeno je da će prvu grupu sačinjavati odgojitelji iz CO Križevci i PO „Djetlić“ Sokolovac, drugu odgojitelji iz PO Zagreb i PO Dugo Selo, a treću odgojitelji iz PO „Goričanka“ Velika Gorica i PO Mala Buna. Odgojiteljima će se unaprijed najaviti tema koju će proučavati i dokumentirati tijekom mjeseca. Potom će se na refleksivnom praktikumu promatrati i analizirati konkretni primjeri iz prakse. Refleksivnim praktikumima će se prema potrebi priključiti i drugi stručni suradnici.



Sukladno dogovorenom tjednom rasporedu rada te ostalim obvezama, pedagoginje su unaprijed odredile i termine refleksivnih praktikuma po objektima koji su prikazani u tablici 23, a održavat će se jednom mjesečno u popodnevnim satima tako da svi odgojitelji mogu prisustvovati. Budući da su obje pedagoginje ujedno i voditeljice objekta, ti refleksivni praktikumi održavat će se u skladu s ostalim planiranim aktivnostima, poslovima i zadaćama pedagoga te se ne navode u ovoj tablici.

*Tablica 23: Raspored refleksivnih praktikuma*

<b>BROJ</b>	<b>TERMIN</b>	<b>MJESTO ODRŽAVANJA</b>	<b>SUDIONICI</b>
1.	13. studenoga 2024.	Križevci	Grupa 1 – CO Križevci i PO „Djetlić“ Sokolovac
	20. studenoga 2024.	Zagreb	Grupa 2 – PO Zagreb i PO Dugo Selo
	19. studenoga 2024.	Velika Gorica	Grupa 3 – PO Mala Buna i PO „Goričanka“ Velika Gorica
2.	23. siječnja 2025.	Križevci	Grupa 1 – CO Križevci i PO „Djetlić“ Sokolovac
	13. siječnja 2025.	Dugo Selo	Grupa 2 – PO Zagreb i PO Dugo Selo
	14. siječnja 2025.	Mala Buna	Grupa 3 – PO Mala Buna i PO „Goričanka“ Velika Gorica
3.	20. ožujka 2025.	Križevci	Grupa 1 – CO Križevci i PO „Djetlić“ Sokolovac
	17. ožujka 2025.	Zagreb	Grupa 2 – PO Zagreb i PO Dugo Selo
	11. ožujka 2025.	Velika Gorica	Grupa 3 – PO Mala Buna i PO „Goričanka“ Velika Gorica
4.	16. travnja 2025.	Križevci	Grupa 1 – CO Križevci i PO „Djetlić“ Sokolovac
	14. travnja 2025.	Dugo Selo	Grupa 2 – PO Zagreb i PO Dugo Selo
	15. travnja 2025.	Mala Buna	Grupa 3 – PO Mala Buna i PO „Goričanka“ Velika Gorica
5.	14. svibnja 2025.	Križevci	Grupa 1 – CO Križevci i PO „Djetlić“ Sokolovac
	12. svibnja 2025.	Zagreb	Grupa 2 – PO Zagreb i PO Dugo Selo
	13. svibnja 2025.	Velika Gorica	Grupa 3 – PO Mala Buna i PO „Goričanka“ Velika Gorica

### 6.1.1. Stručno usavršavanje nestručnih odgojitelja

Uviđajući kako su nestručni odgojitelji sve zastupljeniji u svakodnevnom radu dječjih vrtića u Hrvatskoj, pa tako i Dječjeg vrtića Čarobna šuma, smatramo kako je od esencijalne važnosti od prvih dana početi adekvatno raditi s njima kako bi ih se pripremilo i kvalitetno osposobilo za samostalan odgojno-obrazovni rad. Uz to što će nestručni odgojitelji biti uključeni u sve ostale redovite oblike stručnih usavršavanja u ustanovi, njihovo stručno usavršavanje odvijat će se i putem internih stručnih aktiva te supervizijskih sastanaka.

#### Interni stručni aktivni

Stručni tim i zdravstvena voditeljica u međusobnoj suradnji su osmislili okvirni plan i raspored provođenja internih stručnih aktiva za nestručne odgojitelje za pedagošku godinu 2024./2025. Plan internih stručnih aktiva (tablica 24) ostat će podložan promjenama u skladu s aktualnim potrebama i interesima odgojitelja.

Tablica 24: Plan internih stručnih aktiva za nestručne odgojitelje

BROJ	TEMA	NOSITELJI	MJESTO	VRIJEME
1.	Provođenje programa predškole	pedagoginje, psihologinja	Dugo Selo	27. rujna 2024.
2.	Pedagoška dokumentacija	pedagoginje	Križevci	1. listopada 2024.
			Zagreb	3. listopada 2024.
3.	Zaštita i promicanje zdravlja	zdravstvena voditeljica	bit će određeno	studeni 2024.
4.	Razvojne zadaće	pedagoginje, psihologinja	Zagreb	prosinac 2024.
			Križevci	prosinac 2024
5.	Radionica – roditeljski sastanci	pedagoginje, psihologinja	Velika Gorica	siječanj 2025.
			Križevci	siječanj 2025.
6.	Radionica – individualni sastanci s roditeljima	pedagoginje, psihologinja	Zagreb	veljača 2025.
			Križevci	veljača 2025.
7.	Stjecanje zdravih prehrambenih navika kod djece	zdravstvena voditeljica	bit će određeno	svibanj 2025.

Važno je naglasiti kako svi stručni suradnici vrtića tijekom cijele pedagoške godine planiraju kontinuirano raditi s odgojiteljima, ali i ostalim radnicima vrtića na educiranju i osposobljavanju za što kvalitetnije obavljanje svojih poslova i radnih zadataka, u skladu s prioritarnim područjem unapređenja kvalitete rada te u odnosu na sve sudionike odgojno-obrazovnog procesa. Također, svakodnevnim međusobnim razmjenjivanjem informacija i zapažanja o specifičnim potrebama unutar pojedinih objekata, promišljat će se i planirati novi načini i metode organiziranja svih oblika stručnih usavršavanja

### **Supervizijski sastanci**

Imajući u vidu izazove s kojima se pri početku rada u vrtiću susreću nestručni odgojitelji, ali i važnost promišljanja odgojno-obrazovne prakse te suvremeno shvaćanje djeteta, već od samih početaka rada u dječjem vrtiću smatramo potrebnim redovito održavanje supervizijskih sastanaka. Supervizijski sastanci služit će osnaživanju novozaposlenih nestručnih odgojitelja za samostalni rad te prepoznavanja problema u praksi i kontinuiranom, ciljanom rješavanju istih. Svakom novozaposlenom nestručnom odgojitelju dodijelit će se njegov „odgojitelj mentor“ iz objekta u kojem su oboje zaposleni. U suradnji s članovima stručnog tima, odgojitelj mentor će redovito s novozaposlenim nestručnim odgojiteljima održavati supervizijske sastanke na kojima će se vršiti uvid u rad nestručnih odgojitelja te voditi bilješke o njegovoj uspješnosti. Moramo napomenuti kako taj mentor neće nužno udovoljavati kriterijima propisanim Pravilnikom o načinu i uvjetima napredovanju u struci i promicanju u položajna zvanja odgojitelja i stručnih suradnika u dječjim vrtićima, već će se odabrati osoba koju stručni suradnici procijene dovoljno kompetentnom i spremnom za obavljanje te funkcije.

## **6.2. Individualno stručno usavršavanje**

Kontinuirano individualno stručno usavršavanje svakog odgojno-obrazovnog radnika uvelike se odražava na cjelokupnost odgojno-obrazovne prakse vrtića. U pedagoškoj godini 2024./2025. individualna stručna usavršavanja organizirana su i planiraju se ostvarivati na dva načina, a to je čitanjem stručne literature te provođenjem akcijskih istraživanja.

Svi odgojno-obrazovni radnici vrtića će se stručno usavršavati čitanjem i proradom stručne literature. Prorada stručne literature bit će sustavna tijekom cijele pedagoške godine i u skladu s područjima posebnog stručnog interesa svakog odgojno-obrazovnog radnika te prema dogovoru i preporuci stručnih suradnika, a vezano uz zadaće istaknute u Godišnjem planu i programu. Pritom će se voditi računa o razini stručnosti odgojitelja kako bi se odabrala literatura koja je jasna, razumljiva i primjerena trenutnoj razini kompetencija svakog pojedinca.

Obzirom da je za nestručne odgojitelje osmišljen detaljan plan i program internih stručnih usavršavanja, individualna stručna usavršavanja više smo usmjerili na stručne odgojitelje kako bismo i njima osigurali adekvatne uvjete za osobno i profesionalno napredovanje te podržali unapređenje njihove odgojno-obrazovne prakse. Ipak, iako su individualna stručna usavršavanja organizirana u skladu s njihovom razinom znanja i kompetencija, ona obuhvaćaju i sve ostale radnike Vrtića, a odnose se na provedbu akcijskih istraživanja u svakom objektu. Akcijsko istraživanje podrazumijeva metodologiju istodobnog istraživanja i mijenjanja odgojno-obrazovne prakse, a standardizirane, fragmentirane, mehaničke intervencije usmjerene „popravljanju“ prakse zamjenjuje razvojem istraživačkih i refleksivnih umijeća učitelja, potrebnih za holistički pristup unapređenju odgojno-obrazovne prakse. Ona su i zamišljena da premoste jaz između teorije i prakse (Cohen, 2007; prema Slunjski i Burić, 2014, 155). Stručne suradnice su prilikom promišljanja i planiranja ove vrste usavršavanja zaključile kako bi bilo optimalno krenuti u njezinu realizaciju sredinom studenoga, obzirom na brojne vlastite obaveze i zadaće, kao i one odgojitelja. No, kako bi odgojitelji imali dovoljno vremena za promišljanje i pravovremenu pripremu, na odgojiteljskom vijeću u rujnu će dobiti osnovne informacije o tome što se podrazumijeva pod akcijskim istraživanjem, kako se ono provodi i koja mu je svrha. U narednom periodu, a najkasnije do sredine listopada, stručne suradnice će dogovoriti termin radnog dogovora u svakom objektu kako bi odgojiteljima dale detaljno objašnjenje zamišljenog usavršavanja te smjernice za njegovo provođenje.

### **6.3. Stručno usavršavanje izvan ustanove**

Stručno usavršavanje izvan ustanove od iznimne je važnosti te će se nastojati odgojiteljima omogućiti pohađanje seminara, radionica i predavanja u organizaciji i prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje, ali i drugih relevantnih ustanova kako bi im se omogućio profesionalni razvoj u skladu s njihovim individualnim interesima, ali i potrebama Vrtića.

### **6.4. Pripravnici**

U pedagoškoj godini 2024./2025. pripravnički staž nastavlja odgojiteljica-pripravnica Tena Andrijanić te psihologinja-pripravnica Petra Belec.

Početak pripravničkog staža izrađen je Program pripravničkog staža, a o provedbi i tijeku stažiranja brigu vodi povjerenstvo za stažiranje u sastavu odgajatelja mentora, pedagoga i ravnateljice vrtića. Pripravnici će i u novoj pedagoškoj godini nastaviti svoj pripravnički staž prema planiranom programu.

## 7. Suradnja s roditeljima

Kako bismo svakom djetetu omogućili optimalan rast i cjelovit razvoj unutar vrtićkog okruženja, kontinuirano radimo na stvaranju što kvalitetnijih suradničkih odnosa s roditeljima, što započinjemo već tijekom inicijalnih razgovora prilikom upisa djece u Vrtić. Detaljnim informiranjem o načinu rada Ustanove, mogućim reakcijama djeteta u procesu prilagodbe, kao i postupcima koji mogu olakšati taj period, stručni suradnici i voditelji objekata nastojat će umanjiti stres kod roditelja te osvijestiti važnost pozitivnog pristupa prilikom polaska u vrtić. Pritom smatramo veoma važnim dati im do znanja kako smo ovdje za njih u slučaju dodatnih pitanja, nedoumica ili zabrinutosti tijekom perioda adaptacije, ali i kasnije te biti fizički prisutni kako bi ih umirili u slučaju potrebe. Na isti način pružat ćemo im podršku u godini prije prelaska djeteta iz vrtića u školu, za početak putem roditeljskih sastanaka ili individualnih konzultacija u rujnu, kako bismo ih upoznali s načinom provođenja programa predškole unutar redovnog desetosatnog programa Vrtića. Osim toga, tijekom cijele pedagoške godine bit ćemo im na raspolaganju ukoliko žele saznati što oni mogu raditi s djecom kod kuće kako bi se što bolje pripremili za polazak u školu te ćemo im pružati podršku i osnaživati ih u njihovoj roditeljskoj ulozi tijekom ovog dinamičnog, ali i stresnog perioda.

U pedagoškoj godini 2024./2025, u skladu s prioritetnim područjem unapređenja kvalitete rada Ustanove, posebnu pozornost pridajemo jačanju stručnih kompetencija odgojitelja na području rada s roditeljima, posebice u kontekstu komunikacijskih vještina te osvješćivanja važnosti profesionalne komunikacije s roditeljima. počevši sa svakodnevnom komunikacijom prilikom primopredaje djeteta u vrtiću te primjerenim načinima prijenosa informacija usmenim i pismenim putem. Također, članovi stručnog tima ove će se pedagoške godine više uključivati u sve oblike suradnje s roditeljima, posebice prilikom održavanja roditeljskih sastanaka ili individualnih razgovora, kako bi odgojiteljima pružili podršku, a roditeljima osjećaj sigurnosti i povjerenja.

U skladu s dosadašnjim iskustvom i zapažanjima, odlučili smo kako će roditeljski sastanci u ovoj pedagoškoj godini biti oglednog ili komunikacijskog tipa. Roditeljske sastanke oglednoga tipa pripremaju i održavaju odgajatelji. Cilj im je pokazati roditeljima metode i sadržaje rada te uvid u djetetove reakcije u samim aktivnostima. Odgajatelji se na takvim sastancima osjećaju kompetentno jer pred roditeljima prikazuju ono što rade s djecom. Roditelji su također motivirani za takve sastanke jer vide svoje dijete i njegovu odgojiteljicu u prizorima njihove svakodnevne interakcije i komunikacije. Na taj način dobivaju dragocjene podatke o tome kako se njihovo dijete ponaša u vrtiću, koji su njegovi interesi i potrebe, ali i što se sve u

vrćiu zbiva i radi. Roditeljski sastanci komunikacijskoga tipa organiziraju se kako bi roditelju djeteta omogućili razmjenu misli, stavova i iskustva s drugim roditeljima, kako bismo ih potaknuli na promišljanje o temama važnima za njihovo dijete i za roditeljstvo. Na taj način roditelje potičemo na promišljanje o temama važnima za njihovo dijete i roditeljstvo te pridonosimo jaćanju njihovih roditeljskih kompetencija. Roditeljski sastanci komunikacijskog tipa organiziraju se bez djece, a u nazoćnosti obiju odgajateljica. Ono što se pokazalo vrlo uspješnim prošle pedagoške godine su završna druženja s roditeljima koja su se provodila u lipnju te smo odlučili u organizirati minimalno još jednu vrstu takvih sastanaka sredinom ove pedagoške godine.

Obzirom da smo do sada primijetili poprilićno slab odaziv na individualne konzultacije, u ovoj ćemo godini inzistirati na provođenju minimalno dva takva razgovora, početkom i krajem pedagoške godine. Pritom je iznimno važno da odgojitelji koriste sve oblike dokumentiranja i za svako dijete vode kvalitetne razvojne mape na temelju kojih će se moći pratiti razvoj i napredak djece, a pokazivanjem i zajednićkim pregledavanjem tih mapa prilikom individualnih konzultacija nastojat ćemo motivirati roditelje da se češće odazivaju, ali i sami pokazuju interes za ovakvom vrstom suradnje. Ono što želimo i na ćemu planiramo raditi je promjena negativne konotacije i stava kako se na individualni razgovor poziva roditelje ukoliko postoji odrećeni problem u vezi djeteta te osvijestiti njihovu ulogu u mećusobnom dijeljenju informacija o djetetovim interesima, potrebama i mogućnostima s ciljem osiguravanja uvjeta za njegov što kvalitetniji boravak i napredak u vrćiu. Takoćer, stručni će suradnici biti na raspolaganju ukoliko roditelji ili odgojitelji zatraže njihovu podršku i pomoć.

Tematske radionice pokazale su se kao uspješan način suradnje obzirom da su to relativno neobavezna druženja odgojitelja, roditelja i djece te će i ove pedagoške godine biti redovito organizirane, no nastojat će se promišljati o mogućim načinima kako potaknuti roditelje da se više odazivaju ovakvim oblicima rada. Kutići za roditelje na neki su se način izjednaćili s mobilnim aplikacijama koje služe za komunikaciju, u našem je slućaju to Telegram te oba oblika suradnje služe za informiranje roditelja o važnim dogaćajima u vrćiu, aktivnostima koje se provode s djecom i slićno, što se u ovoj pedagoškoj godini planira provoditi otprilike na isti način kao i do sada.

## 8. Suradnja s društvenim čimbenicima

Veliku važnost pridajemo suradnji s raznim društvenim čimbenicima i vanjskim ustanovama unutar lokalne i šire zajednice obzirom da na taj način dodatno obogaćujemo redoviti program vrtića i podižemo kvalitetu provođenja dodatnih programa, ostvarujemo ciljeve odgojno-obrazovnog rada i sudjelujemo u organiziranim stručnim usavršavanjima, a djeci pružamo nove mogućnosti učenja, otkrivanja novih interesa te potičemo razvoj različitih kompetencija. Osim toga, uključivanjem u život društvene zajednice jačamo opću svijest o važnosti ranog odgoja i obrazovanja za djetetov osobni razvoj i razvoj društva u cjelini te afirmiramo djelatnost Ustanove i ukazujemo na to kako dječji vrtići imaju veliku ulogu u funkcioniranju društva. Dugogodišnju suradnju ostvarujemo s mnogobrojnim faktorima koji direktno utječu na rad ustanova za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, no također svake pedagoške godine pronalazimo nove suradnike s raznih područja društvenog života kako bismo doživjeli neka nova iskustva te podigli kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa na još višu razinu. Stoga u pedagoškoj godini 2024./2025. planiramo surađivati s:

- Gradom Zagrebom, gradovima Dugo Selo, Križevci i Velika Gorica te Općinom Sokolovac
- Ministarstvom znanosti i obrazovanja
- Agencijom za odgoj i obrazovanje
- Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja
- Sekcijom pedagoga i Hrvatskom psihološkom komorom
- Organizacijama koje provode različite edukacije za stručnjake i praktičare iz područja predškolskog odgoja i obrazovanja (Ennea d.o.o., EduList i sl.)
- Filozofskim i Učiteljskim fakultetima Sveučilišta u Zagrebu te drugim vrtićima i osnovnim školama na područjima gdje se nalaze naši objekti
- Centrima za socijalnu skrb na područjima naših objekata kao i stručnim institucijama radi tretmana i zadovoljavanja posebnih potreba djece
- Zavodima za javno zdravstvo Grada Zagreba, Zagrebačke te Koprivničko-križevačke županije
- Pedijatrima i stomatolozima s područja djelovanja Vrtića
- Različitim kulturnim institucijama, sportskim društvima, turističkim agencijama, poduzećima i organizacijama koje obogaćuju život i rad s djecom u Vrtiću

## 9. Godišnji plan i program rada ravnatelja i stručnih suradnika

### 9.1. Godišnji plan i program rada ravnateljice

Jedna od glavnih zadaća ravnatelja je poticanje i razvoj organizacijske kulture koja vrednuje kontinuirano učenje, napredovanje, usavršavanje, pozitivnu samokritičnost, refleksiju, promišljeno planiranje i objektivno vrednovanje ostvarenog. (Brezović, 2010). On stvara uvjete u kojima se postavljeni ciljevi i ostvaruju. Promiče timski rad suradničko i kreativno rješavanje problema, jača osjećaja zajedništva, grupnog samopoštovanja, ponosa i osjećaja pripadnosti.

#### Zadaće i djelatnosti u odnosu na ustrojstvo rada

Izrada prijedloga Godišnjeg plana

- izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada vrtića za 2024./2025.
- izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja radnika za godinu 2024./2025.
- izrada plana rada stručnog tima za pedagošku godinu 2024./2025.

#### Koordinacija rada na planiranju i programiranju njege i odgojno obrazovnog rada

- sudjelovanje u povjerenstvu za prijem djece
- organizacija poslova vezanih za novoprimljenu djecu (ugovori, inicijalni razgovori)
- sudjelovanje u formiranju odgojno-obrazovnih skupina
- sudjelovanje u roditeljskim sastancima za novoupisanu djecu
- sudjelovanje u izradi rasporeda rada odgojno-obrazovnih radnika po skupinama
- utvrđivanje dužine radnog vremena odgojno-obrazovnih radnika po skupinama
- organizacija radnog vremena svih zaposlenika
- praćenje organizacije rada posebno u vrijeme dežurstva i zajedničkog rada odgojno-obrazovnim skupinama
- organizacija rada u ljetnim mjesecima
- izrada rasporeda rada odgojno-obrazovnih radnika i ostalih radnika u ljetnom periodu
- izrada plana godišnjih odmora

#### Organizacija kraćih programa

- snimiti potrebe roditelja za organizacijom kraćih programa
- u dogovoru s voditeljima kraćih programa formirati skupine te određivanje termina održavanja
- sudjelovanje u roditeljskim sastancima po odgojno-obrazovnim skupinama
- praćenje organizacije rada tijekom godine i eventualne izmjene iste



## **Praćenje organizacije rada i poslovanja**

- praćenje organizacije rada na nivou vrtića
- praćenje pojedinih faza odgojno obrazovnog procesa
- praćenje realizacije satnice odgojno-obrazovnih i ostalih radnika
- praćenje realizacije godišnjih zaduženja
- praćenje dinamike upisa i ispisa tijekom godine

## **Kadrovski poslovi**

- utvrđivanje potreba za zapošljavanjem radnika na određeno vrijeme
- donošenje odluke o zapošljavanju radnika na određeno vrijeme
- rješavanje aktualne problematike s odgojno-obrazovnim radnicima i članovima stručnog tima
- praćenje učinkovitosti rada i obavljanja poslova i radnih zadataka ostalih radnika

## **Zadaci i djelatnosti u odnosu na materijalne uvjete**

### **Praćenje materijalnih uvjeta**

- na osnovu financijskih kriterija osigurati kontinuirano i kvalitetno funkcioniranje djelatnosti
- izrada prioriteta nabavki ovisno o financijskim sredstvima
- izrada Plana nabave osnovnih sredstava, te osiguravanje sredstava za nabavu istih
- izrada Plana tekućeg održavanja objekata i opreme u skladu s financijskim mogućnostima
- izrada Plana nabave didaktičkih sredstava, igračaka, slikovnica i stručne literature
- održavanje i nadopuna sredstava za boravak na zraku

## **Zadaci i djelatnosti u odnosu na dijete**

- pratiti i unaprjeđivati tijek adaptacije novoupisane djece u novim odgojno-obrazovnim skupinama u suradnji s odgojiteljima i stručnim timom
- pratiti zadovoljavanje potreba i prava djece u zajedničkom radu odgojitelja
- parcijalni uvid u odgojno-obrazovni proces
- praćenje dnevnih aktivnosti, te njihovo prilagođavanje potrebama djece
- praćenje realizacije aktivnosti boravka djece na zraku
- praćenje planiranja odgojno-obrazovnog rada odgojnih radnika
- praćenje te po potrebi i sudjelovanje u stručnim aktivnostima
- vođenje roditeljskih sastanaka
- praćenje dnevnog ritma i boravka djece u skupinama

- praćenje jutarnjeg i popodnevnog dežurstva
- praćenje realizacije zadaća stručnih suradnika i odgojitelja u radu s djecom s posebnim potrebama
- pomoć roditelju kod suradnje s institucijama ovisno o potrebi djeteta
- osigurati uvjete rada u odgojnoj skupini u koju se uključuje dijete s posebnim potrebama
- osigurati materijalne, organizacijske i stručne preduvjete za rad s djecom s posebnim potrebama uvažavajući financijske mogućnosti

### **Briga za očuvanje zdravlja djece**

- praćenje aktivnosti koje utječu na zdravlje djece
- suradnja s liječnicima
- stvaranje materijalnih uvjeta za sigurniji boravak djece u vrtiću

### **Priprema OV-a i radnih dogovora**

- priprema i vođenje odgojiteljskih vijeća
- praćenje realizacije individualnog stručnog usavršavanja
- priprema i vođenje radnih dogovora
- realizacija donesenih zaključaka
- upoznavanje odgojiteljskog vijeća s novinama pri realizaciji Plana i programa rada

### **Posjete, svečanosti**

- praćenje realizacije posjeta i svečanosti
- izrada anketa za roditelje vezano uz planiranje organizacije posjeta i izleta

### **Praćenje realizacije vođenja pedagoške dokumentacije**

- pedagoški uvid u ostvarivanje pojedinih zadaća
- uvid u pedagošku dokumentaciju te praćenje iste
- praćenje neposrednog rada-realizacije satnice

### **Zajedništvo roditelja i djece**

#### Roditeljski sastanci i suradnja s roditeljima

- tijekom godine intenzivirati timski rad svih zaposlenih na unapređivanju partnerskih odnosa
- sudjelovanje u organizaciji tematskih roditeljskih sastanaka prema interesu i potrebama roditelja u suradnji sa stručnim timom i odgojiteljima
- pružanje podrške roditeljima u odgoju u cilju djelotvornog jačanja roditeljskih kompetencija
- sudjelovanje u individualnim razgovorima prema potrebi

- motiviranje roditelja za sudjelovanje u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djecom u cilju stvaranja konteksta po mjeri djeteta
- osiguranje kvalitetne pismene komunikacije putem plakata i letaka u kutiću za roditelje

### **Izobrazba i usavršavanje**

- praćenje stručne literature i periodike
- praćenje realizacije individualnog stručnog usavršavanja
- praćenje i primjena zakona u poslovanju vrtića
- edukacije i seminari unutar i izvan ustanove
- prenošenje informacija s raznih edukacija suradnicima i odgojiteljima, te ostalim sudionicima
- edukacije i seminari unutar i izvan ustanove

## **9.2. Godišnji plan i program rada pedagoginja**

Godišnji plan i program rada stručnih suradnica pedagoginja za pedagošku godinu 2024./2025. izrađen je u skladu sa zadaćama Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Čarobna šuma, a temelji se na osnovnim ciljevima i zadacima rada pedagoga prema Državnom pedagoškom standardu (2008), koji podrazumijevaju:

- organizaciju, praćenje, istraživanje i unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa
- predlaganje inovacija i suvremenih metoda i oblika rada
- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa ustanove
- jačanje stručne kompetencije odgojitelja te pomoć u ostvarivanju programa stručnog usavršavanja i njihova cjeloživotnog obrazovanja
- ostvarivanje suradnje i partnerstva dječjeg vrtića i roditelja
- poticanje timskog rada između odgojno-obrazovnih djelatnika vrtića
- javno prezentiranje odgojno-obrazovnog rada vrtića

Predviđeni poslovi i zadaće planiraju se provoditi u svim objektima vrtića prema unaprijed osmišljenom rasporedu te sukladno specifičnim potrebama svakog pojedinog objekta. Ukupno radno zaduženje stručnih suradnica pedagoginja iznosi 40 sati tjedno te se planira i provodi prema programskim zadaćama u odnosu na: dijete, odgojitelje, roditelje, društvene čimbenike, stručno usavršavanje te razvojnu djelatnost i ostale poslove.

### **Zadaće i aktivnosti u odnosu na dijete**

- kontinuirano praćenje i procjenjivanje djetetovih potreba i kvalitete njihova zadovoljavanja kroz pedagoško praćenje odgojno-obrazovnog procesa, promatranje djetetovih interakcija i komunikacije s drugim sudionicima procesa, timsko opserviranje djece s evidentnim ili indiciranim posebnim odgojno-obrazovnim potrebama te aktivno sudjelovanje u radu odgojno-obrazovnih skupina i promatranje grupne dinamike
- poticanje djetetova cjelovitog razvoja implementiranjem suvremenog shvaćanja djeteta u kurikulum vrtića: osiguravanjem poticajnog okruženja koje omogućuje stjecanje različitih materijalnih i socijalnih iskustava, omogućavanjem djetetova aktivnog sudjelovanja u promišljanju, ostvarivanju i evaluaciji kurikuluma te poticanjem aktivnih oblika učenja i razvoja raznovrsnih kompetencija i sposobnosti djeteta
- sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina, praćenje upisa i ispisa djece i kontinuirano informiranje o brojčanom stanju djece po skupinama te sudjelovanje u nabavci didaktičkog i potrošnog materijala, kao i ostalih sredstava potrebnih za rad u skupini
- redovito provođenje pedagoških uvida u odgojnim skupinama s ciljem praćenja djetetovih aktualnih potreba i razvojnih mogućnosti, specifičnih sklonosti i interesa, procesa prilagodbe djece, razvoja higijenskih navika i samostalnosti, rada i napredovanja djece školskih obveznika te pružanja podrške u djetetovom razvoju individualnih kompetencija i kompetencija za cjeloživotno učenje, kao i stjecanje neposrednog iskustva
- sudjelovanje u praćenju i stvaranju uvjeta za olakšavanje prilagodbe djece u skupini te pisanje stručnih mišljenja za djecu kod koje je moguć prijevremeni polazak u školu
- prikupljanje i analiziranje podataka iz odgojiteljeve pedagoške dokumentacije te davanje pedagoške preporuke o uključivanju u konkretne programe i upućivanje na primjerene pedagoške postupke

### **Zadaće i aktivnosti u odnosu na odgojitelje**

- u radu s djecom → pomoć u prikupljanju i korištenju važnih podataka o djetetu; pomoć i praćenje implementacije suvremenog shvaćanja djeteta u kurikulum skupine; pomoć u praćenju i opservaciji djece (prepoznavanje i procjena djetetovih potreba izradom instrumentarija za praćenje te analizom postojećih kriterija praćenja djetetova napredovanja)
- u radu s roditeljima → pomoć u postizanju međusobne suradnje, njezinom kontinuiranom unapređivanju te izgrađivanju partnerskih odnosa; osvještavanje

važnosti uključivanja roditelja u obogaćivanje života odgojne skupine te senzibiliziranje odgojitelja za pozivanje roditelja na sudjelovanje u planiranju, realizaciji i evaluaciji odgojno-obrazovnog rada; osvještavanje o mogućim razlikama u odgojnim postupcima obitelji i vrtića, razlikama životnog prostora, kvaliteti odnosa i sustavu vrijednosti te utjecaju tih razlika na djetetov razvoj; osvještavanje odgojitelja o potrebi i važnosti stalne prezentacije napretka djeteta, potvrde njihove razine stručne kompetencije te promicanja struke i djelatnosti vrtića među roditeljima i društvenom zajednicom

- u provođenju odgojno-obrazovnog procesa → pomoć u kontinuiranom građenju poticajnog socijalnog i materijalnog okruženja; praćenje i evaluacija programa koje provode odgojitelji vrtića, posebno programa predškole; poticanje, praćenje i evaluacija implementacije integrativnih, razvojnih, humanističkih, konstruktivističkih i sukonstruktivističkih značajki Nacionalnog kurikulumu u kurikulum vrtića; pomoć odgojiteljima u poticanju, praćenju i osnaživanju individualnih kompetencija djeteta te u izboru prikladnih poticaja i sadržaja u skladu s uočenim potrebama, mogućnostima i interesima djeteta; poticanje razvoja različitih tehnika pažljivog promatranja i razumijevanja djece (tzv. pedagogija slušanja) te kvalitetnog dokumentiranja aktivnosti djece (foto i video dokumentacija, uradci djece, transkripti razgovora i druge bilješke) kao podloge za zajedničku analizu i bolje razumijevanje djece i cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa; pomoć u planiranju odgojno-obrazovnog rada na razini skupine i na razini vrtića te pri vođenju pedagoške dokumentacije; sudjelovanje u radu timova odgojitelja i u radu Povjerenstva za stažiranje odgojitelja–pripravnika te sudjelovanje u organizaciji studentske prakse
- u odnosu na struku i djelatnost → poticanje sudjelovanja u izradi Kurikuluma Dječjeg vrtića Čarobna šuma, Godišnjeg plana i programa rada vrtića, programa za verifikaciju, Godišnjeg izvješća i sl.; poticanje profesionalnog razvoja odgojitelja kroz promicanje refleksivne i samorefleksivne prakse, organizaciju i provođenje suvremenih oblika stručnog usavršavanja te pomoć u izradi individualnih programa stručnog usavršavanja; poticanje, podržavanje i suradnja s odgojiteljima u pripremi raznovrsnih oblika prezentiranja stručnog rada; tjedne i mjesečne refleksije te svakodnevno razmjenjivanje iskustava unutar i među objektima vrtića

### **Zadaće i aktivnosti u odnosu na roditelje**

- sudjelovanje u radu Komisije za upis djece u vrtić kroz formiranje odgojnih skupina, izradu i analizu različitih instrumenata za prikupljanje inicijalnih i relevantnih podataka o djetetu i njegovoj obitelji te provođenje inicijalnih razgovora s roditeljima i djecom
- pripremanje i provođenje individualnog pedagoškog savjetodavnog rada s roditeljima te edukativnih aktivnosti za roditelje putem individualnih razgovora, roditeljskih sastanaka, edukativnih panoa i distribucijom edukativnih materijala odgojno-obrazovne tematike te vođenjem digitalne komunikacije između vrtića i roditelja
- savjetovanje o odgojnim postupcima i postojećim problemima, rješavanje specifičnih teškoća vezanih uz razvoj predškolskog djeteta, davanje stručnih uputa za rad s djetetom unutar obitelji te upućivanje u vanjske nadležne institucije na specijalistički pregled, dijagnostiku i/ili tretman
- uspostavljanje kvalitetne komunikacije, intenzivnije uključivanje roditelja u neposredan odgojno-obrazovni proces i konzultiranje odgojitelja o organiziranju, provođenju, praćenju, refleksiji i evaluaciji različitih oblika suradnje s roditeljima

### **Zadaće i aktivnosti u odnosu na društvene čimbenike**

- planiranje, programiranje i provođenje suradnje s društvenom zajednicom radi unapređenja odgojno-obrazovnog rada i osiguranja kvalitetnijeg života djeteta u vrtićkom okruženju, javno prezentiranje postignuća vrtića radi afirmiranja djelatnosti te uključivanje u događanja u lokalnoj zajednici koja obogaćuju kurikulum vrtića
- suradnja s odjelom za društvene djelatnosti, drugim odgojno-obrazovnim ustanovama (škole, vrtići), kulturno-umjetničkim te sportskim ustanovama i društvima; Ministarstvom znanosti i obrazovanja te Agencijom za odgoj i obrazovanje po pitanju stručnog usavršavanja i zakonskih propisa; uključivanje u projekte šireg društvenog značaja radi jačanja osobne stručne kompetencije te stjecanja novih pedagoških spoznaja i doprinosa u sklopu projekata, inovacija, akcija i sl.

### **Zadaće i aktivnosti u odnosu na stručno usavršavanje**

- rad na osobnom stručnom usavršavanju kontinuiranim praćenjem stručne i znanstvene literature, pedagoške periodike i sl.
- sudjelovanje na svim oblicima stručnog usavršavanja u ustanovi i izvan ustanove koje organiziraju nadležne i stručne institucije (MZO, AZOO, Sekcija predškolskih pedagoga), aktivna participacija u radu seminara, simpozija te stručnih i znanstvenih skupova

### **Zadaće i aktivnosti u odnosu na razvojnu djelatnost i ostale poslove**

- sudjelovanje u izradi Kurikuluma, Godišnjeg plana i programa rada te Godišnjeg izvješća Dječjeg vrtića Čarobna šuma
- osmišljavanje i razvijanje različitih oblika zajedničkog djelovanja s ravnateljicom i ostatkom stručnog tima, a s ciljem što uspješnije suradnje i bolje organizacije rada te očuvanja i unapređenja kvalitete odgojno-obrazovnog procesa
- redovito i aktivno sudjelovanje u radu odgojiteljskih vijeća te na internim stručnim aktivima, sastancima ravnatelja, stručnog tima i/ili voditelja, radnim dogovorima i timskim planiranjima
- osmišljavanje proširenja programa i sadržaja rada, organizacija kraćih programa, nabavka nove literature i periodike, provedba promidžbenih aktivnosti vrtića
- vođenje evidencije rada pedagoga i ostale pedagoške dokumentacije vrtića, obavljanje poslova po nalogu ravnatelja

### **9.3. Godišnji plan i program rada psihologinje**

Djelatnosti stručne suradnice psihologinje u ustanovama ranog odgoja i obrazovanja određene su Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe, Standardima rada psihologa u predškolskim ustanovama Hrvatske psihološke komore te Godišnjim planom i programom Dječjeg vrtića Čarobna šuma. Prema Godišnjem planu i programu Dječjeg vrtića Čarobna šuma, rad psihologinje se provodi na 5 lokacija i iznosi 40 sati tjedno.

Prilikom svog rada, psihologinja teži održavanju temeljnih uvjeta za ostvarivanje djetetovih prava i poticanju cjelovitog razvoja djeteta te pri tome primjenjuje pristup usmjeren na dijete i na taj način prepoznaje i uvažava individualne razlike i potrebe djeteta u vrtiću.

Zaduženja i poslovi psihologinje razrađeni su u odnosu na dijete, roditelje, odgojitelje, stručno-razvojnu službu i širu lokalnu zajednicu.

#### **Zadaće i aktivnosti u odnosu na dijete:**

- praćenje prilagodbe novoupisane djece listama prilagodbe
- praćenje psihofizičkog razvoja i napredovanja pojedinačnog djeteta tijekom pedagoške godine putem opažanja, testiranja, razvojnih lista i komunikacije s odgojiteljima i roditeljima
- procjenjivanje postojanja posebnih odgojno-obrazovnih potreba djece
- vođenje individualnih dosjea djece

- izrađivanje individualnih odgojno-obrazovnih programa u suradnji sa stručnim timom, odgojiteljima i roditeljima
- pisanje mišljenja o djeci prema potrebi roditelja i drugih ustanova
- procjenjivanje kompetencija potrebnih za početak osnovne škole djece predškolske dobi testiranjem i opažanjem
- provođenje prevencije zlostavljanja i zanemarivanja djece
- planiranje intervencija u kriznim situacijama s djecom, roditeljima i odgojiteljima putem individualnih razgovora s roditeljima, provedbom stručnih usavršavanja i individualnog rada s djecom

#### **Zadaci i aktivnosti u odnosu na roditelje:**

- provedba inicijalnih razgovora s roditeljima novoupisane djece pomoću inicijalnih upitnika
- obavještavanje roditelja o razvojnom statusu njihova djeteta putem individualnih razgovora
- savjetodavni rad s roditeljima tijekom procesa adaptacije djeteta, prilikom prelaska djeteta iz vrtića u školu, u kriznim situacijama te s roditeljima koji imaju djecu s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama ili sami zatraže pomoć stručnog suradnika psihologa
- sudjelovanje u provedbi roditeljskih sastanaka
- pripremanje edukativnih materijala za roditelje
- vođenje dokumentacije o radu s roditeljima

#### **Zadaci i aktivnosti u odnosu na odgojitelje:**

- suradnja s odgojiteljima u vezi praćenja psihofizičkog razvoja i potreba djece
- pomoć odgojiteljima u planiranju razvojnih zadataka i ostvarivanju individualnih odgojno-obrazovnih programa
- razmjena informacija o djeci koje skupi putem komunikacije s roditeljima i provedbom razvojnih lista
- pružanje podrške odgojiteljima u radu s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, u komunikaciji s roditeljima i u kriznim situacijama putem zajedničkog vođenja individualnih razgovora s roditeljima, educiranja i davanjem smjernica za rad
- praćenje i procjenjivanje rada odgojitelja u skupini
- planiranje stručnih usavršavanja prema uočenim slabijim aspektima rada kako bi potaknula kvalitetniji rad odgojitelja i stvorila bolje uvjete za razvoj djece



### **Zadaće i aktivnosti u odnosu na ravnateljicu i stručni tim:**

- pisanje potrebne dokumentacije poput Godišnjeg plana i programa, Godišnjeg izvješća, zapisnika s individualnih razgovora i stručnih usavršavanja
- sudjelovanje u organizaciji Odgojiteljskih vijeća
- sudjelovanje u sastancima stručnog tima, ravnatelja, voditelja objekata i /ili osnivačice
- planiranje projekata i istraživanja
- poticanje promjena u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog procesa i stvaranja temeljnih uvjeta za ostvarivanje prava djeteta

### **Zadaće i aktivnosti u odnosu na širu lokalnu zajednicu:**

- suradnja s Hrvatskom psihološkom komorom, Hrvatskim psihološkim društvom, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Ministarstvom znanosti i obrazovanja te Hrvatskim zavodom za socijalni rad
- suradnja s institucijama u koje se djeca upućuju na obradu i tretman poput Poliklinike za zaštitu djece grada Zagreba, Klinike za dječje bolesti Zagreb, SUVAG, Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta i dr.
- suradnja s osnovnim školama u vezi prelaska djece iz vrtića u školu

### **Zadaće i aktivnosti u odnosu na stručno usavršavanje:**

- kontinuirano praćenje stručne i znanstvene literature u području predškolske psihologije
- pohađanje edukacija i seminara unutar i izvan ustanove
- priprema za stručni ispit Hrvatske psihološke komore i Agencije za odgoj i obrazovanje

## **9.4. Godišnji plan i program rada zdravstvene voditeljice**

Temeljna zadaća zdravstvene voditeljice je njega i skrb za tjelesni razvoj i zdravlje djece, s posebnim naglaskom na očuvanju zdravlja, radu na osiguranju i unapređenju higijenskih uvjeta – skrbi o optimalnim higijensko zdravstvenim uvjetima za rast i razvoj djece te radu na praćenju i unapređivanju prehrane, vrijednost vitamina, bjelančevina, ugljikohidrata i masti, poštujući pri tome zdravstvene standarde. Zdravstveni voditelj posvećuje se mjerama preventivne zaštite te organizira zdravstvene preglede djelatnika Vrtića. Također, planira suradnju sa roditeljima, zaposlenicima i djecom u različitim oblicima informativni razgovori, konzultacije, edukativne brošure i predavanja. Pažnja se usmjeruje na suradnju, a aktivno se teži ostvarenju partnerskog odnosa. Za novu pedagošku godinu planira se aktivna suradnja sa higijensko-epidemiološkom, pedijatrijskom, stomatološkom i patronažnom službom te Zavodom za javno zdravstvo.

## Suradnja

Zdravstveni voditelj surađuje prvenstveno s djecom i njihovim roditeljima/skrbnicima, odgojiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i ostalim zaposlenicima dječjeg vrtića. Gradnja suradničkog odnosa zasniva se na poštovanju, iskrenosti i ravnopravnosti.

Tablica 25: Oblici suradnje zdravstvene voditeljice

Oblici suradnje	
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"><li>- konzultacije i savjetovanje roditelja o načinima zadovoljavanja specifičnih potreba djeteta u vrtiću i mogućnostima korekcije stanja</li><li>- prikupljanje liječničke dokumentacije o zdravstvenom stanju djeteta</li><li>- informiranje roditelja o zdravstvenoj preventivi i/ili interventnim zdravstvenim mjerama, pojavi zaraznih bolesti i sl.</li><li>- provođenje roditeljskog sastanka za novoupisanu djecu (u suradnji s pedagoginjom, psihologinjom i ravnateljicom)</li><li>- informiranje roditelja putem roditeljskih i individualnih sastanaka</li><li>- informiranja roditelja o aktualnim zdravstvenim rizicima tijekom godine</li></ul>
Rad s odgojiteljima	<ul style="list-style-type: none"><li>- upoznavanje odgojitelja sa specifičnostima djeteta sa zdravstvenim statusom djeteta, kao i provedba posebne skrbi</li><li>- zdravstveni odgoj</li><li>- suradnja s odgojiteljima oko prikupljanja ispričnica i indikacijama izostanaka iz vrtića</li><li>- suradnja s odgojiteljima u vezi sprečavanja širenja zaraznih bolesti i mjerama vezanim uz zaštitu sebe i druge djece</li></ul>
Suradnja s članovima stručnog tima, ravnateljicom i vanjskim institucijama	<ul style="list-style-type: none"><li>- sudjelovanje u praćenju djece s posebnim potrebama</li><li>- sudjelovanje u vođenju inicijalnih razgovora – suradnja u ostalim zajedničkim poslovima</li><li>- suradnja s pedijatrijskom ambulantom</li><li>- suradnja s higijensko-epidemiološkom ambulantom</li><li>- suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo – organiziranje sanitarnih pregleda svih djelatnika, prema programu periodične kontrole kvalitete i mikrobiološke ispravnosti hrane, periodična kontrola higijenskih uvjeta</li><li>- suradnja s Veterinarskom stanicom – dezinsekcija, dezinfekcija i deratizacija</li><li>- suradnja sa sanitarnom inspekcijom</li></ul>

Tablica 26: Plan zdravstvene edukacije za pedagošku godinu 2024./2025.

Sadržaj plana	Razdoblje provođenja	Usmjereno prema
Standardne mjere zaštite djeteta	rujan, svibanj	odgojitelji
Odvikavanje od pelena, alergije, hitna stanja u vrtiću	prema potrebi	odgojitelji, roditelji
Unapređenje sanitarno-higijenskog stanja u objektu	listopad, ožujak	tehničko osoblje
Hitna stanja kod djece	studen, veljača	odgojitelji
Imunitet kod djece	prosinac, lipanj	djeca
Radionica „Pripremi zdravi obrok“	listopad	djeca, roditelji
Radionica „Higijena“	ožujak	djeca
Antropometrijsko mjerenje	studen, travanj	djeca

Zdravstvena voditeljica uključit će se u sve oblike stručnog usavršavanja u vrtiću te osobno stručno usavršavanje biti će realizirano kroz praćenje stručne literature.

### Razine zdravstvenog odgoja

Razine zdravstvenog odgoja možemo podijeliti na tri uzajamno povezana područja, a to su: primarna, sekundarna i tercijarna.

- Primarni zdravstveni odgoj se odnosi na edukaciju odraslih, mladih i djece te ostalih skupina zdravih ljudi o načelima zdravstvene zaštite (edukacija o tjelesnoj aktivnosti, o zdravoj prehrani i sl.).
- Sekundarni zdravstveni odgoj odnosi se na edukaciju pojedinaca i grupa koje su posredno izložene nekom riziku (rizik obolijevanja od neke bolesti). Glavni cilj je smanjiti izloženost tom riziku, kontrolirati štetne okolinske čimbenike i ponašanja koji mogu pridonijeti razvoju bolesti. U ovom dijelu edukacija se odnosi na specijalna područja djelovanja zdravstvenog odgoja
- Tercijarni zdravstveni odgoj djelokrug je koji se odnosi na pomoć i osposobljavanje teško oboljelih osoba te pomoć njima i njihovoj obitelji kako bi aktivno sudjelovali u rehabilitaciji odnosno oporavku

Tablica 27: Plan trajnog usavršavanja zdravstvene voditeljice

Datum	Naziv teme	Opis	Predavač i mjesto održavanja
rujan	Psihodinamika odnosa kroz prizmu sestrinstva	Psihodinamika je gledište psihoanalitičke teorije prema kojem su mentalni fenomeni (misli, osjećaji i ponašanja) posljedica nesvjesnih sukoba. Kolektiv čine ljudi, a ljudski čimbenik je presudan u upravljanju, što sa sobom donosi niz mogućih prepreka s obzirom na različite obrasce ponašanja, odnos prema radu te emocionalni status osoba koji rade u tim kolektivima. Raditi u okruženju u kojem rade zadovoljni ljudi pruža svima osjećaj ugode, potiče kreativnost, a tako i profesionalni razvoj.	Dejan Sabljčić, mag.med. techn. Ivan Paska, bacc. med. techn. Edukacijski centar OB Koprivnica
listopad	Važnost međugeneracijske povezanosti osoba starije dobi i mladih	Cilj predavanja je ukazati na važnost međugeneracijske povezanosti osoba starije dobi i mladih te na činjenicu da je moderno društvo često usmjereno prema mlađim, radno aktivnim pojedincima, a što može rezultirati negativnim stavovima i produblivanjem jaza među generacijama. Smanjenje tog jaza izuzetno je važno, a međugeneracijska interakcija igra ključnu ulogu. Dokazano je da život s djedovima i bakama potiče razvoj bez stereotipa prema starijim osobama te olakšava razumijevanje procesa odrastanja i starenja i na taj način smanjuje rizik od depresije kod starijih osoba te rezultira životom ispunjenim zadovoljstvom.	Valentina Vincek, mag. med. techn. izv. prof. dr. sc. Marijana Neuberger, Sveučilište Sjever, Varaždin
studeni	Profesionalni stres kod medicinskih sestara i tehničara	Visoka razina stresa utječe na radnu sposobnost, izgaranje osoblja kao i na fluktuaciju zaposlenih što ima nepovoljan utjecaj na adekvatnu brigu i skrb za pacijenta i njegovu obitelj. Prevalencija profesionalnog stresa među medicinskim sestrama i tehničarima je u porastu što dovodi do burnout sindroma.	Anita Kovačević, bacc. med.techn. Dom zdravlja koprivničko-križevačke županije
prosinac	Osnovno održavanje života odraslih i djece	Osnovne mjere održavanja života odraslih i djece obuhvaćaju pravilnu ventilaciju i kompresiju srca. Cilj predavanja je upoznati medicinske sestre i tehničare s osnovnim mjerama održavanja života odraslih osoba i djece.	Marina Friščić, mag. med. techn. Davor Šamonik, bacc.med.techn OB Koprivnica

## 10. Vrednovanje programa

Osiguravanje visoke razine kvalitete svake odgojno-obrazovne ustanove, pa tako i Dječjeg vrtića Čarobna šuma, nije samo važno, već je esencijalno i nezaobilazno pri planiranju rada. Svjesni smo da je „kvaliteta ustanove za rani odgoj razvojna, a ne statična kategorija. To znači da jednom postignuta kvaliteta sama po sebi nije jamstvo njezine trajnosti – na njezinu je održavanju potrebno stalno raditi. Promišljanje i sustavno unapređenje kvalitete za svaku je odgojno-obrazovnu ustanovu više nego imperativ. Jer, kvaliteta odgojno-obrazovne ustanove neprekidno se povećava ili smanjuje. Stajanje na mjestu je iluzija.“ (NCVVO, 2012) Također je veoma važno naglasiti da se do kvalitetne ustanove ne dolazi preko noći jer je „kvaliteta rezultat promišljenog, a ne stihijskog djelovanja pa je potrebno prema unaprijed utvrđenim/dogovorenim standardima (kriterijima, indikatorima) stalno analizirati postojeću praksu, uočavati i isticati dobre primjere i posebice, »kritične točke« te usmjeravati djelovanje pojedinca/ustanove prema unapređivanju »postojećega najboljeg« i otklanjanju utvrđenih nedostataka.“ (NKRPOO, NN 5/2015) Sukladno navedenom, kvalitetu programa Dječjeg vrtića Čarobna šuma u pedagoškoj godini 2024./2025. pratit će radnici dječjeg vrtića, djeca, roditelji te dokumentacija Ustanove. U tablici 28 prikazani su spomenuti čimbenici vrednovanja te načini na koje svaki od njih sudjeluje u vrednovanju programa.

Tablica 28: Čimbenici vrednovanja

ČIMBENICI	OBLICI
RADNICI DJEČJEG VRTIĆA	<b>ODGOJITELJI</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opservacija postignuća djece               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ vođenje pedagoške dokumentacije</li> <li>○ bilješke o dječjim aktivnostima i transkripti njihovih međusobnih razgovora</li> <li>○ transkripti vlastitih razgovora s djecom, drugim odgojiteljima i stručnim timom</li> <li>○ foto, audio i video zapisi prilikom neposrednog rada u odgojnoj skupini</li> <li>○ ispunjavanje razvojnih listi djece</li> <li>○ vođenje razvojnih mapa djece</li> </ul> </li> <li>- suradnja s roditeljima               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ obavijesti u Okitoki aplikaciji i Telegram grupama</li> </ul> </li> </ul>

- zapisnici s individualnih razgovora s roditeljima
- zapisnici s roditeljskih sastanaka
- individualni portfolio
  - vođenje mape profesionalnog razvoja
  - vođenje dnevnika vlastite prakse
  - pisane pripreme za rad
- samorefleksije i zajedničke refleksije odgojitelja i drugih stručnih djelatnika u vrtiću
  - popis sudionika na refleksijama na rad i refleksivnim praktikumima
  - bilješke odgojitelja
  - foto i video zapisi
- sudjelovanje u stručnim usavršavanjima
  - zapisnici i popis sudionika sa stručnih usavršavanja unutar ustanove
  - potvrde o sudjelovanju na različitim stručnim skupovima i drugim oblicima stručnih usavršavanja izvan ustanove
  - vođenje bilješki o individualnom stručnom usavršavanju
- polaganje stručnog ispita odgojiteljice pripravnice

#### **RAVNATELJICA I STRUČNI TIM**

- sastanci, radni dogovori i timska planiranja
  - zapisnici sa sastanaka (timskih planiranja, radnih dogovora i sl.) ravnateljice, stručnog tima i zdravstvene voditeljice
  - zapisnici s radnih dogovora ravnateljice, stručnog tima, zdravstvene voditeljice i voditelja objekata
  - praćenje broja realiziranih sastanaka (timskih planiranja, radnih dogovora itd.)
- stručna usavršavanja, samorefleksije i zajedničke refleksije u vrtiću
  - pisane pripreme i zapisnici sa stručnih usavršavanja usmjerenih na odgojitelje
  - praćenje broja realiziranih radionica i stručnih aktivna usmjerenih na odgojitelje
  - evaluacijske liste nakon provedbe radionica ili stručnih aktivna te analiza rezultata evaluacijskih lista

- dokumentiranje prilikom uvida u rad odgojitelja u skupini
- zapisnici s refleksija na rad i refleksivnih praktikuma s odgojiteljima
- ispunjavanje lista za praćenje rada odgojitelja u skupini
- potvrde o sudjelovanju na različitim stručnim skupovima i drugim oblicima stručnih usavršavanja izvan ustanove
- vođenje mape profesionalnog razvoja
- polaganje stručnog ispita pripravnice psihologinje
- ankete, upitnici i analize
  - rezultati ankete o zadovoljstvu radnika sa suradnjom s ravnateljicom i stručnim timom
  - rezultati ankete o zadovoljstvu roditelja s radom ustanove i suradnjom s ravnateljicom i stručnim timom
  - provedba i analiza KREDA analize
  - upitnik za samovrednovanje vizije, misije i vrijednosti Ustanove
- opservacija postignuća djece
  - bilješke o dječjim aktivnostima i transkripti njihovih međusobnih razgovora
  - foto, audio i video zapisi prilikom neposrednog rada u odgojnoj skupini
  - ispunjavanje razvojnih lista djece i drugih oblika praćenja
- zapisnici s roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora i radionica s roditeljima
- vođenje evidencije o suradnji s društvenim čimbenicima

#### **ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKA SLUŽBA**

- rezultati ankete zadovoljstva radom u ustanovi i suradnjom s ostalim radnicima
- zapisnici i popis sudionika s radnih dogovora unutar objekta
- popis sudionika u KREDA analizi i drugim mjerama samoprocjene ustanove
- zapisnici i popis sudionika s edukacija zdravstvene voditeljice
- potvrde o sudjelovanju u drugim oblicima stručnog usavršavanja izvan ustanove

<p style="text-align: center;"><b>DJECA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dječji uradci (individualni i zajednički) <ul style="list-style-type: none"> <li>o slike i crteži djece</li> <li>o pisani uradci djece koji se oslanjaju na: simbole (slova, brojeve), pisma, stripove, plakate i knjige koje su izradila djeca, grafikoni i sl.</li> <li>o verbalni izričaji djece: hipoteze, rasprave, pitanja</li> <li>o izričaji glazbom</li> <li>o izričaji pokretom</li> <li>o dramski izričaji</li> <li>o konstrukcije i drugi trodimenzionalni radovi djece</li> </ul> </li> <li>- uključenost djece u oblikovanje prostornog okruženja</li> <li>- uključenost djece pri oblikovanju kurikuluma</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>RODITELJI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- popis sudionika na organiziranim oblicima suradnje u vrtiću (radionice, druženja, roditeljski sastanci)</li> <li>- zapisnici s individualnih razgovora sa stručnim timom i/ili odgojiteljima</li> <li>- rezultati ankete o zadovoljstvu s radom ustanove i suradnjom s ravnateljicom, stručnim timom i odgojiteljima</li> <li>- redovito praćenje i pravodobno reagiranje roditelja na obavijesti u Okitoki aplikaciji i Telegram grupama</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>DOKUMENTACIJA USTANOVE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Godišnji plan i program rada</li> <li>- Godišnje izvješće o realizaciji plana i programa rada</li> <li>- Statut i opći akti vrtića</li> <li>- upisna dokumentacija djece</li> <li>- pedagoška dokumentacija</li> <li>- mrežna stranica</li> </ul>

Prema dobivenim informacijama ravnateljica, stručni tim i zdravstvena voditeljica će usmjeravati svoj rad i rad drugih radnika tijekom tekuće pedagoške godine 2024./2025. te će određivati prioritete i smjernice u planiranju rada za pedagošku godinu 2025./2026.