DJEČJI VRTIĆ JORDANOVAC
Jordanovac 55
10000 Zagreb
Tel: 00385(0)1 2339-388;
www.dv-jordanovac.com

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA JORDANOVAC ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

KLASA: 601-01/26-02/00002
URBROJ: 251-638-26-00001

Zagreb, rujan 2026.

Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića “Jordanovac” za pedagošku godinu 2026./2027. predložen je na sjednici Odgojiteljskog vijeća 17.9. 2026. godine.

RAVNATELJICA

s. Helena Jelena Rašić

/s. Helena Jelena Rašić/

Na temelju članka 45. statuta Dječjeg vrtića “Jordanovac”, Upravno vijeće Dječjeg vrtića “Jordanovac”, na sjednici održanoj 22.09.2026. godine, usvojilo je Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića “Jordanovac” za pedagošku godinu 2026./2027.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

s. Melanija Smilja Vojković

/s. Melanija Smilja Vojković/

SADRŽAJ

1. USTROJSTVO RADA....1
2. MATERIJALNI UVJETI RADA....11
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE....12
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD....15
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA....23
6. SURADNJA S RODITELJIMA....26
7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA....28
8. VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA....30
9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE, ČLANOVA STRUČNOG TIMA I ZDRAVSTVENE VODITELJICE....32
9.1. PROGRAM RADA RAVNATELJICE....32
9.2. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA U CENTRALNOM OBJEKTU ZAGREB....35
9.3. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA U PODRUČNOM....38
OBJEKTU KAŠTEL LUKŠIĆ....38
9.4. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA U PODRUČNOM OBJEKTU ZADAR....42
9.5. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA U PODRUČNOM OBJEKTU KAŠTEL LUKŠIĆ....47
9.6. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA U PODRUČNOM OBJEKTU ZADAR....52
9.7. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA U CENTRALNOM....56
OBJEKTU ZAGREB....56
9.8. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA U PODRUČNOM OBJEKTU KAŠTEL LUKŠIĆ....60
9.9.PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE U CENTRALNOM OBJEKTU ZAGREB....63
9.10.PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE U PODRUČNOM OBJEKTU KAŠTEL LUKŠIĆ....67
9.11. PROGAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE U PODRUČNOM OBJEKTU ZADAR....74

1. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić Jordanovac katolički je vjerski vrtić kao i javna ustanova u okviru djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja, skrbi o djeci rane i predškolske dobi ostvarujući program njege, odgoja i obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji.

U izradi ustrojstva programa vrtića primijeniti ćemo načela vrtićkog kurikuluma: fleksibilnost odgojno – obrazovnog procesa u vrtiću, partnerstvo vrtića s roditeljima i širom zajednicom, osiguravanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju, otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost za unapređivanje prakse.

Timskim pristupom, sukladno postignućima i promjenama u praksi tijekom godine, uvodit ćemo nove modele organizacije koji će reflektirati na strukturu rada svih sudionika procesa. Ustrojstvo programa postavit ćemo tako da omogućuje poticanje cjelovitog razvoja djeteta, za čuvanje i razvijanje nacionalne, duhovne, materijalne i prirodne baštine RH, te za stvaranje društva znanja i vrijednosti prožete Programom katoličkog vjerskog odgoja djece rane i predškolske dobi.

Katolički vrtić uz sve dosad rečeno kao svoju posebnost ima i poslanje, prema Deklaraciji o kršćanskom odgoju, promiče "ljudsku kulturu prema poruci spasenja tako da svjetlo vjere obasjava spoznaje o svijetu, životu i čovjeku."

Kako je obaveza svakog vrtića da se kontinuirano usklađuje i s nacionalnim zahtjevima koji su sadržani u Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj (polazištima, vrijednostima, načelima i ciljevima koje on sadrži), tako katolički vrtić tome pridodaje svoju autentičnu kršćansku i etičku dimenziju, koja sa sustavom vrijednosti (misija) i vizijom, stvara svoju prepoznatljivost.

- VIZIJA DJEČJEG VRTIĆA JORDANOVAC

Biti vrtić čiji će identitet biti prepoznatljiv po življenim kršćanskim, a posebno obiteljskim vrijednostima, u kojem će svi sudionici biti otvoreni kreiranju i usavršavanju odgojno-obrazovnih ciljeva, integraciji novih pedagoških ideja te cjeloživotnom obrazovanju svojih djelatnika, kao i ugodno i poticajno mjesto za življenje i učenje djece i odraslih, te razvoj njihovih kompetencija. Želimo biti vrtić koji stvara poticajno i sigurno okruženje gdje djeca svakodnevno rastu, uče i razvijaju se kroz igru i istraživanje. Želimo biti mjesto gdje se sva djeca osjećaju dobrodošlo, cijenjeno i podržano u svom jedinstvenom putovanju otkrivanja stvorenog
svijeta oko sebe.

- MISIJA DJEČJEG VRTIĆA JORDANOVAC

Biti vrtić čiji se odgojno-obrazovni rad temelji na kršćansko-vrijednosnom sustavu, a njegova kvaliteta odnosa i okruženja potiče cjeloviti odgoj djeteta, njegovu osobnu izgradnju, prihvaćanje drugoga, poštivanje različitosti, stvaralaštvo, te razvoj kompetencija za cjeloživotno učenje. Radeći na stvaranju poticajnog okruženja koje potiče radoznalost, kreativnost, socijalne vještine i zdrav duhovni razvoj djece u ranim godinama života, misija nam je osigurati cjeloviti razvoj svakog djeteta, kroz suradnju s obiteljima i stručnjacima.

Dječji vrtić Jordanovac djeluje u tri objekta te raspolaže kapacitetom od 9 odgojnih skupina.

- Centralni objekt Zagreb (Jordanovac 55, Zagreb) odgojnu djelatnost obavlja u pet odgojnih skupina:

  - Mlađa jaslička skupina „Bambi“
  - Starija jaslička skupina „Bubamare“
  - Prva mješovita vrtićka skupina „Ptičice“
  - Druga mješovita vrtićka skupina „Leptiri“
  - Treća mješovita vrtićka skupina „Lopoči“



Područni objekt Kaštel Lukšić (ul. sv. Ivana 8, Kaštel Lukšić) odgojnu djelatnost obavlja u dvije odgojne skupine:

- Mlađa mješovita vrtićka skupina „Mališi“
- Starija mješovita vrtićka skupina “Veliši”



Područni objekt Zadar (Trg Gospe Loretske 10, Zadar) odgojnu djelatnost obavlja u dvije odgojne skupine:

- Prva mješovita vrtićka skupina „Školjkice“
- Druga mješovita vrtićka skupina „Ribice“



ODGOJNE SKUPINE I DJELATNICI

OBJEKT	BROJ ODGOJNIH SKUPINA	ODGOJNE SKUPINE	BROJ DJECE	DJELATNICI
Centralni objekt Zagreb	5	Mlađa jaslička "Bambi"	15	L.J., A.K., D.P.
		Starija jaslička "Bubamare"	25	L.G. A.J.S.V. N.Đ.
		Mješovita vrtićka "Ptičice"	27	A.K., S.N.H.
		Mješovita vrtićka "Leptiri"	27	E.D., I.R.
		Mješovita vrtićka "Lopoči"	26	I.C., S.Ć.
Područni objekt Kaštel Lukšić	2	Mlađa vrtićka "Mališi"	20	A.Ž, I.B.
		Starija vrtićka "Veliši"	21	L.B., A.D.
	2	Mješovita vrtićka	27	LJ.K., D.A.

Područni objekt Zadar		"Ribice"		
		Mješovita vrtićka "Školjkice"	27	N.M., A.M., M.P.
UKUPNO	9		215	23

Ostali djelatnici:

- Ravnateljica: J.R.

Stručni suradnici i zdravstveni voditelji:

Centralni objekt Zagreb:

- Pedagog: A.M.
- Logoped: A.Z.
- Zdravstveni voditelj: A.R.

Područni objekt Kaštel Lukšić:

- Pedagog: I.G.
- Psiholog: A.J.
- Logoped: M.P.
- Zdravstveni voditelj: I.N.

Područni objekt Zadar:

- Pedagog: T.K.
- Psiholog: M.L.
- Zdravstveni voditelj: H.P.

Broj djelatnika po strukturama

Djelatnici po strukturama		Broj djelatnika po strukturama
1.	Ravnatelj	1
2.	Pedagog	3*
3.	Psiholog	2*
4.	Logoped	3*
5.	Zdravstveni voditelj	3*
6.	Odgojitelj	19

7.	Pomoćni radnici u procesu njege djece	4
8.	Administrator-računovođa	3
9.	Spremačice-servirke	6

*Stručni suradnik pedagog u centralnom objektu Zagreb ima punu satnicu, dok ostali stručni suradnici u centralnom i drugim objektima imaju satnicu određenu prema broju djece.

RADNO VRIJEME DV JORDANOVAC

10-satno radno vrijeme u centralnom objektu Zagreb traje od 07:00 do 17:00 sati. Jutarnji rad u centralnom objektu započinje dežurstvom od 07:00 do 07:30, a poslijepodnevno dežurstvo traje od 16:30 do 17:00 sati.

Organizacija rada i radno vrijeme specifično je u svakom područnom objektu, prilagođeno je zadaćama koje su primarne u predškolskoj djelatnosti kako slijedi:

- Područni objekt Kaštel Lukšić – 06.00.-16.30
- Područni objekt Zadar – 06.30.-16.30

Tijekom pedagoške godine osluškuju se potrebe roditelja u centralnom i u područnim objektima i radno vrijeme se prilagođava potrebama djece i roditelja.

ORGANIZACIJA RADNOG VREMENA ODGOJITELJA I OSTALIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA

Radno vrijeme djelatnika za 2026./2027. pedagošku godinu strukturirano je temeljem Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja s radnom obvezom 40 sati rada tjedno. Od 01.10.2024. prema Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima koji je donijelo Ministarstvo gospodarstva, rada i poduzetništva obvezni smo voditi evidenciju na, tim Pravilnikom, propisani način.

Struktura sati odgojno-obrazovnih radnika za pedagošku godinu 2026./2027.

MJESEC	BR. DANA	SUBOTE	NEDJELJE	PRAZNICI	RADNI DANI	UKUPNO SATI RADA	UKUPNO SATI (sa praznicima)
9./26.	30	4	4	0	22	176	176
10./26.	31	5	4	0	22	176	176
11./26.	30	4	5	1	20	160	168
12./26.	31	4	4	3	20	160	184
1./27.	31	5	5	2	19	152	168
2./27.	28	4	4	0	20	160	160
3./27.	31	4	4	2	21	168	184
4./27.	30	4	4	0	22	176	176
5./27.	31	5	5	1	20	160	168
6./27.	30	4	4	1	21	168	176
7./27.	31	5	4	0	22	176	176
8./27.	31	4	5	1	21	168	176
UKUPNO	365	52	52	11	250	2000	2088

Razrada zaduženja godišnje satnice odgojitelja za pedagošku godinu 2026./2027.

MJESEC	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	**UKUPNO**
NEPOSREDNI RAD	**121**	**121**	**110**	**110**	**104,50**	**110**	**115,50**	**121**	**110**	**115,5**	**121**	**115,5**	**1375**
DNEVNI ODMOR	**11**	**11**	**10**	**10**	**9,50**	**10**	**10,50**	**11**	**10**	**10,5**	**11**	**10,5**	**125**
PLANIRANJE DNEVNO	22	22	20	20	19	20	21	22	20	21	23	21	251
PLANIRANJE TJEDNO	5	4	4	5	4	4	5	5	4	5	4	5	54
PLANIRANJE MJESEČNO TROMJESEČNO	3	/	/	3	/	/	3	/	/	3	/	/	12
SURADNJA S RODITE. (ut,pet)	9	8	8	8	8	8	7,5	8	8	8	9	8	97,50
IND. STRUČ.USAVRŠAV. STRU. USAVR. USTAN.	5	7	5	2	4,5	6	3	8	5	5,5	7	6,5	64,50

STRU.USAC. IZV. USTA.	/	5	4	/	3	3	2	3	2	2	3	/	27
ODGOJITELJSKO VIJEĆE	3	/	/	3	/	/	3	/	3	/	/	3	15
RAD GRUPE EST. UREĐ. (pon čet	8	9	9	9	9	9	8	9	8	8	9	9	104
UKUPAN BROJ SATI ZA DRUGE POSLOVE	**55**	**55**	**50**	**50**	**47,50**	**50**	**52,50**	**55**	**50**	**52,50**	**55**	**52,50**	**625**
UKUPNO ZADUŽENJE S ODMOROM	176	176	160	160	152	160	168	176	160	168	176	168	**2000**

U skladu s člankom 29. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i o naobrazbe (Narodne novine 63/2008.) odgojitelji su obvezni u neposrednom odgojnoobrazovnom radu s djetetom i skupinom djece provesti 27,5 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena, a 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. Dok su, stručni suradnici obvezni u neposrednome pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena.

VRSTE PROGRAMA:

Tijekom pedagoške godine 2026./2027., na temelju upisa djece i uz suglasnost nadležnog Ministarstva, planira se realizacija sljedećih primarnih programa:

- **Primarni 10-satni program** za djecu od navršene prve godine života do polaska u osnovnu školu u centralnom objektu u Zagrebu.
- **Primarni 10-satni program** za djecu od navršene treće godine života do polaska u osnovnu školu u podružnicama u Zadru i Kaštel Lukšiću.

Osim primarnog programa, u DV Jordanovac planira se provođenje sljedećih programa:

- **Program katoličkog vjerskog odgoja djece predškolske dobi**

Program katoličkog vjerskog odgoja integrirat će se u cjelodnevni 10-satni program rada s djecom upisanom u DV Jordanovac. Program katoličkog vjerskog odgoja djece predškolske dobi, odobren od Hrvatske biskupske konferencije i verificiran od nadležnog ministarstva, posebnost je koju DV Jordanovac njeguje od samog početka svojeg djelovanja i rada.

- **Program predškole**

U skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju planira se provođenje programa predškole u svim objektima. Programom će biti obuhvaćena djeca obveznici pohađanja programa predškole koja su uključena u redoviti program vrtića, u skladu s važećim propisima.

- **Kraći program ranog učenja engleskog jezika** (u centralnom objektu Zagreb)

Program vodi odgojiteljica kvalificirana i dodatno educirana za rad s djecom na engleskom jeziku. Održava se dva puta tjedno u posebno opremljenim prostorijama vrtića, čime se osigurava mirno okruženje i neometan rad ostalih odgojnih skupina. Pohađanje programa omogućava djeci rano usvajanje stranog jezika na prirodan i poticajan način, kroz igru, pjesmu, priče i različite aktivnosti prilagođene njihovom razvojnom stupnju. Cilj programa je poticanje pozitivnog stava prema učenju stranog jezika te razvoj osnovnih komunikacijskih vještina u poticajnom i sigurnom okruženju.

Tijekom pedagoške godine planira se i ponuda posebnih programa koje će provoditi vanjski suradnici, a među kojima su:

- Sportski program
- Program ritmike i plesa.

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Poboljšanje materijalnih uvjeta života i djelovanja DV Jordanovac i ove pedagoške godine ovisit će o primljenim sredstvima, donacijama i mogućnosti pronalaženja donator za obnavljanje i unapređivanje objekata DV Jordanovac.

Tijekom pedagoške godine planira se kontinuirano održavanje, obnavljanje i unapređivanje unutarnjih i vanjskih prostora svih objekata Dječjeg vrtića Jordanovac, u skladu s potrebama djece i zaposlenika te raspoloživim financijskim sredstvima. Posebna pozornost posvetit će se osiguravanju sigurnog, funkcionalnog i poticajnog okruženja za igru, učenje i cjelovit razvoj djece.

Jedan od važnijih planova odnosi se na cjelovito uređenje dvorišta vrtića u centralnom objektu**,** s ciljem stvaranja sigurnog, funkcionalnog i poticajnog prostora koji će djeci omogućiti raznovrsne oblike igre, kretanja, istraživanja i učenja na otvorenom. S obzirom na to da vlastita financijska sredstva nisu dostatna za realizaciju tako opsežnog projekta, planira se nastavak traženja podrške i suradnje s vanjskim suradnicima i drugim potencijalnim partnerima koji bi svojim doprinosom omogućili njegovu provedbu.

U prethodnoj pedagoškoj godini vrtić je na natječaju „Digni prstić za svoj vrtić" osvojio nagradu u iznosu od 3.000 eura, koja je iskorištena za nabavu različitih materijala i elemenata namijenjenih dječjoj igri i obogaćivanju dvorišnog prostora. U ovoj se pedagoškoj godini planira njihovo postavljanje i stavljanje u funkciju nakon provedbe planiranog uređenja dvorišta.

Ostale planirane aktivnosti u svim objektima su sljedeće:

- Redovito održavanje i, prema potrebi, obnavljanje unutarnjih i vanjskih prostora vrtića,

- Postupna nabavu i dopuna namještaja, didaktičkih sredstava, materijala i opreme potrebnih za kvalitetno provođenje odgojno-obrazovnog rada,
- Uređivanje i obogaćivanje odgojnih prostora i tematskih kutića u skladu s interesima i razvojnim potrebama djece,
- Redovito održavanje dvorišta, igrališta, igrališnih sprava, pješčanika, zelenih površina i ukrasnih nasada.

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE

Ciljevi:

- Osiguravanje optimalnih uvjeta za pravilan tjelesni rast i razvoj djece te očuvanje i unapređivanje njihova zdravlja.
- Unapređivanje suradnje svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa radi očuvanja i unapređivanja zdravlja djece.
- Osiguravanje provedbe higijenskih i sanitarnih propisa u procesu zaprimanja, skladištenja, pripreme i posluživanja hrane te održavanje higijene prostora, opreme i pribora, provođenje mjera kontrole štetnika, pravilno zbrinjavanje otpada i održavanje osobne higijene zaposlenika.
- Provođenje preventivnih mjera za sprječavanje pojave i širenja zaraznih bolesti te pravodobno prepoznavanje zdravstvenih teškoća djece. Navedeno uključuje mjere za sprječavanje respiratornih infekcija, protuepidemijske i sanitarno-higijenske mjere te osiguravanje sigurnosti unutarnjih i vanjskih prostora vrtića.
- Kontinuirano stručno usavršavanje zaposlenika putem stručnih predavanja, edukacija, tečajeva prve pomoći, osposobljavanja iz područja higijenskog minimuma te korištenja stručne literature i periodike.

Zadaće, sadržaji i aktivnosti

U odnosu na dijete:

- Osvješćivanje djeteta o važnosti brige za vlastito zdravlje

- Podrška djetetu u stvaranju navika zdravog načina života (higijenske navike, navike vezane uz prehranu, odmor i kretanje)
- Osposobljavanje djeteta za samozaštitu i adekvatno reagiranje u potencijalno opasnim situacijama
- Planiranje jelovnika– zdrava prehrana i kultura prehrane
- Skrb o dnevnom ritmu djece
- Skrb za primjeren svakodnevan boravak djece na zraku
- Praćenje tjelesnog razvoja djece
- Osiguravanje pravilnih higijensko-sanitarnih i mikroklimatskih uvjeta
- Kompletiranje dokumentacije o zdravstvenom statusu i pobolu djeteta

U odnosu na odgojitelje i druge djelatnike:

- Edukacija odgojitelja i drugih djelatnika u suvremenim pristupima u prevenciji bolesti i očuvanju zdravlja te osposobljavanje za pružanje prve pomoći
- Preventivno djelovanje na osiguravanju higijensko zdravstvenih uvjeta u vrtiću
- Pravodobno reagiranje svih djelatnika na potencijalno opasne situacije u okruženju

U odnosu na roditelje:

- Edukacija i stručna pomoć roditeljima u zaštiti i očuvanju djetetova zdravlja
- Prikupljanje općih i posebnih podataka o zdravstvenom statusu djeteta

U odnosu na vanjske institucije:

- Suradnja s ustanovama u koje idu djeca na obradu i tretmane
- Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo
- Suradnja s strukovnim organizacijama radi stručnog usavršavanja
- Sudjelovanje u promidžbi rada vrtića
- izvješćivanje i prezentiranje postignuća vrtića u ostvarivanju društvenih opredjeljenja i na stručnom planu

Unapređivanje perioda prilagodbe djeteta

U odnosu na dijete:

- Podržavanje postupne prilagodbe djeteta na novu sredinu i prevladavanje separacijskog straha oslanjanjem na roditelja kao poznate osobe
- Razvijanje djetetova osjećaja sigurnosti, važnosti i prihvaćenosti stvaranjem tople socio-emocionalne klime u jaslicama/vrtiću

U odnosu na odgojitelje i druge djelatnike:

- Dobra početna informiranost odgojitelja o razvojnim specifičnostima i individualnim potrebama djeteta
- Pravovremena, sveobuhvatna i svrsi shodna pripremljenost za prihvat nove djece
- Senzibiliziranost za djetetove teškoće, prepoznavanje i adekvatno reagiranje na djetetove potrebe

U odnosu na roditelje:

- Stvaranje pozitivnog stava sigurnosti i povjerenja u predškolsku ustanovu kroz dobru informiranost, primjerenu komunikaciju i otvorenost za boravak roditelja u skupini i njihovo sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu
- Prikupljanje podataka o navikama, interakcijama i poticajima djeteta u različitim životnim situacijama
- Osvješćivanje važnosti dobre suradnje roditelja i odgojitelja za olakšanje perioda prilagodbe te usklađivanje odgojnih postupaka
- Inicijalni razgovor, informativni materijali za roditelje, radni dogovori odgojitelja i stručnih suradnika o načinu i tijeku prilagodbe, priprema prostora i materijala, roditeljski sastanci u odgojnim skupinama, roditeljski sastanak za roditelje novoupisane djece
- Dolazak djece u podgrupama, kraći boravak djeteta i roditelja u skupini, produžavanje boravka, prilagodba dnevnog ritma u skladu s aktualnim potrebama djeteta
- Svakodnevna zapažanja odgojitelja i stručnih suradnika

Način praćenja i evaluiranja: upitnici za roditelje i odgojitelje, bilješke i pedagoška dokumentacija, ankete i drugo.

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Odgojno-obrazovni rad temelji se na načelima razvojno-primjerenog i na dijete usmjerenog Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (MZOS, 2014) i humanističkoj koncepciji razvoja predškolskog odgoja.

Polazišta u odgojno-obrazovnom radu temelje se na spoznajama suvremenih pedagogijskih teorija:

- Dijete je vrijednost samo po sebi.
- Dijete ima pravo uživati i ostvarivati svoja prava.
- Dijete ostvaruje svoju osobnost i razvija se u neovisnu i odgovornu osobu ako ima slobodu i mogućnost izbora, u svakoj mogućoj situaciji treba se dogovarati s djetetom, uvažavati i poštovati dijete.
- Dijete uvijek mora imati potpunu slobodu stvaralačkog izričaja jer je kreativnost vrlo vrijedna osobina čovjeka i stoga ju nastojimo poticati i razvijati kod svakog djeteta.
- Djetetu treba osigurati dovoljno vremena za igru, igra je osnovna aktivnost djeteta u kojoj je dijete maksimalno aktivno, te kroz koju se cjelovito razvija.
- Orijentacija na kompetencijski pristup u razvoju djeteta te stvaranje okvira za cjeloživotno učenje svakog pojedinca.

Gledajući na dijete kao cjelovito biće i njegov razvoj kao složenu pojavu tako ćemo i planirati zadaće odgojno-obrazovnog rada u vrtiću. One obuhvaćaju sljedeća razvojna područja: tjelesni i psihomotorni razvoj, socio-emocionalni i razvoj ličnosti, spoznajni razvoj, govor, komunikaciju, izražavanje i stvaralaštvo te područje duhovno-vjerskog razvoja. Stoga ćemo zadaće podijeliti na opće zadaće i posebnu godišnju zadaću za pedagošku godinu 2026./2027., koja je definirana na razini vrtića i usmjerena na unapređivanje odgojno-obrazovnog rada u skladu s posebnostima katoličkog odgoja.

Opće zadaće:

- Prilagođavanje individualnim potrebama djeteta: prehrana (pozitivnim ohrabrivanjem potaknuti dijete na isprobavanje različitih okusa, osiguravanje i poticanje samostalnosti pri jelu, pozitivna atmosfera za vrijeme obroka), spavanje (pratiti individualne potrebe djeteta za snom i osigurati uvjete u skupini za poštovanje tih potreba, kako za djecu koja imaju potrebu za snom tako i za one koja nemaju).
- Stvaranje uvjeta za redovito provođenje tjelesnih aktivnosti (gruba i fina motorika, senzomotorika) i svakodnevnog boravka na zraku.
- Poticati i razvijati duhovnu dimenziju djeteta kroz Program katoličkog vjerskog odgoja djece rane i predškolske dobi te zbivanja iz okolnih prilika (crkveni blagdani i ciklus liturgijske godine).
- Zadovoljiti djetetove razvojne i tjelesne potrebe u vezi sa svakodnevnim funkcioniranjem, primjerom i objašnjenjima iz Programa katoličkog vjerskog odgoja za cjeloviti tjelesni razvoj i pravilno korištenje svih ljudskih organa te različitih funkcija.
- Osigurati sigurno i poticajno unutarnje i vanjsko okruženje vrtića (struktura kutića, priprema materijala za rad s djecom, organizirani boravak na zraku).
- Organizirati okruženje (metodičko-didaktičko-istraživačko) u kojem će djetetu u godini pred polazak u školu maksimalno razviti sve svoje osobne potencijale, zadovoljiti aktualne interese i steći znanja, vještine i navike koje će mu omogućiti uspješnu prilagodbu na nove uvjete rasta i razvoja u osnovnoškolskoj sredini.
- Njegovati komunikaciju djeteta u kojoj se ostvaruje i vrlo bogata emocionalna interakcija (kroz reflektiranje emocija djeteta u svakodnevnim situacijama, modeliranje adaptivnih načina nošenja s emocijama, pokazivanje i učenje empatije kao načina prepoznavanja emocija kod sebe i drugih).
- Okružiti dijete sigurnim i stimulativnim okruženjem kako bi se maksimalno razvijali njegovi individualni potencijali (inicijativa i uspješnost) – moguće je provesti kroz izradu različitih kutića koje će djeca moći samostalno i uz pomoć odgajatelja istraživati.
- Organizirati što više istraživačkih aktivnosti za poticanje djetetovog intelektualnog razvoja, ali se i brinuti o optimalnoj količini novih doživljaja i poticaja.
- Osigurati aktivnosti za djetetovu samostalnost i kompetentnost.

- Osigurati sve uvjete za razvoj govorno-jezične komunikacije (poštivanje inicijative djeteta, hrabriti dijete na verbalizaciju, strpljivo odgovarati na dječja pitanja, podržavati ga, omogućiti aktivnu upotrebu govora, pružati dobar model, okružiti dijete umjetničkim djelima iz književnosti, likovnosti i glazbe).
- Pomoći djetetu da uz ostvarivanje svojih želja poštuje i tuđe (prevladavanje egocentričnosti).
- Podržavati kooperativnost u zajedničkoj igri kod djece.
- Razvijati oblike prosocijalnog ponašanja (emocionalno reagiranje na nevolje drugoga, tješenje, pomaganje drugome, velikodušnost i suradnja).
- Osiguravanje uzora za učenje (uočavanje dobrih uzora među odraslima u konkretnim situacijama, umjetničkim tekstovima, biblijskim tekstovima).
- Obogaćivati dječju okolinu simbolima s ciljem stvaranja situacija i prilika u kojima se dijete što više govori, prepričava, dramatizira.
- Poticati sve faze u razvoju igre djeteta (funkcionalna, konstruktivna, simbolička).
- Poticati aktivno sudjelovanje roditelja u realizaciji programa vrtića i bitnih zadaća odgojno-obrazovnog rada.
- Unapređivanje različitih oblika dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa s ciljem razvoja refleksivne prakse.

Godišnja zadaća za pedagošku godinu 2026./2027.: Dramsko-scensko izražavanje u vjerskom odgoju djece

Cilj:

Poticanje cjelovitog razvoja djeteta putem različitih oblika dramskog, scenskog i umjetničkog izražavanja te približavanje vjerskih sadržaja na djeci primjeren, kreativan i iskustven način.

Zadaće:

- Poticati dječju maštu, kreativnost, stvaralaštvo i slobodno izražavanje misli, osjećaja i doživljaja putem dramskih i scenskih aktivnosti.
- Omogućiti djeci aktivno sudjelovanje u interpretaciji priča, pjesama, biblijskih tekstova i drugih sadržaja primjerenih njihovoj dobi i razvojnim mogućnostima.

- Razvijati govorne i komunikacijske vještine, obogaćivati rječnik te poticati izražavanje govorom, pokretom, mimikom i glasom.
- Poticati razvoj socijalnih i emocionalnih kompetencija kroz igru uloga, suradnju, međusobno uvažavanje i zajedničko stvaralaštvo.
- Približavati djeci kršćanske vrijednosti i vjerske sadržaje putem priče, lutke, dramatizacije, pokreta i scenskog izražavanja.
- Obogatiti prostorno-materijalno okruženje vrtića poticajima koji omogućuju spontano dramsko izražavanje, simboličku igru i kreativno istraživanje.
- Poticati samostalnost, inicijativu i aktivnu ulogu djeteta u osmišljavanju i izvođenju dramskih i scenskih aktivnosti.
- Razvijati interes za različite oblike umjetničkog izražavanja te omogućiti djeci doživljaj zajedništva i zadovoljstva u stvaralačkom procesu.

Mogući oblici i načini provedbe:

- **Obogaćivanje dramsko-scenskog centra** – osiguravanje lutaka, kostima, rekvizita i drugih materijala koji potiču igru uloga, dramatizaciju i spontano dramsko izražavanje djece.
- **Priča kao poticaj za dramsko izražavanje** – korištenje slikovnica, pjesama, brojalica i biblijskih priča za poticanje mašte, govornog izražavanja i kreativnog stvaralaštva.
- **Lutka kao sredstvo komunikacije** – korištenje lutke, osobito lutke anđela, u svakodnevnim situacijama radi poticanja komunikacije, izražavanja osjećaja i približavanja kršćanskih vrijednosti.
- **Različiti oblici dramsko-scenskog izražavanja** – primjena kamišibaja, kazališta sjena, lutkarstva, igre uloga i dramatizacije priča, uključujući biblijske priče i priče o životima svetaca.
- **Povezivanje različitih oblika stvaralaštva** – objedinjavanje dramskog, govornog, pokretnog i likovnog izražavanja u zajedničkim kreativnim aktivnostima djece.

Očekuje se da će djeca kroz sudjelovanje u planiranim aktivnostima imati više prilika za slobodno i kreativno izražavanje, razvoj govorno-komunikacijskih i socijalnih vještina, izražavanje osjećaja i doživljaja te aktivno sudjelovanje u zajedničkim stvaralačkim procesima. Dramsko-scenske

aktivnosti pridonosit će upoznavanju i doživljavanju vjerskih sadržaja i kršćanskih vrijednosti na djeci primjeren način, uz uvažavanje individualnih razlika, interesa i razvojnih mogućnosti svakog djeteta.

Kalendar važnih događanja i blagdana

VRIJEME	DOGAĐAJI	SADRŽAJI
Rujan	21. rujna 2026. godine Međunarodni dan mira	Aktvnosti koje promiču vrijednosti mira, tolerancije i zajedništva
	23. rujna 2026. godine Prvi dan jeseni	Skupljanje jesenskih plodova, uočavanje promjena u prirodi
Listopad	1. listopada 2026. godine Svetkovina Sv. Franje Asiškog – dan vrtića	Euharistijsko slavlje i prigodni svečani program, dolazak franjevaca na proslavu Sv. Mise, prigodne aktivnosti ispred vrtića u jutarnjim satima uz vodstvo franjevca iz župe Majke Božje Lurdske i predstavnika Humanitarne udruge fra Ante Antić
	16. listopada 2026. Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	Aktivnosti unutar grupe usmjerene na izradu peciva, blagoslov hrane i zajedničko druženje u popodnevnim satima ispred vrtića
	23. listopada 2026. Kestenijada	

		Održavanje kestenijade, prigodnih aktivnosti i zajedničkog druženja djece, roditelja i odgojitelja u dvorištu vrtića
Studeni	1. studenog 2026. godine Blagdan Svih Svetih 16. studenog 2026. godine Suradnja s kazalištem Dječja Čarobna scena 18. studenog 2026. godine Dan sjećanja na Vukovar 20. 11. Svjetski dan djeteta – Međunarodni dan dječjih prava Međunarodni humanitarni dan 30. studenog 2026. godine Početak Dočašća	Izrađivanje svijeća koje ćemo nositi na grob naših pokojnih Izvođenje predstave u dvorani. Razgovor o gradu Vukovaru, crteži mira i minuta šutnje za sve poginule, paljenje svijeće ispred vrtića Upoznavanje dječjih prava kroz razgovor, slikovne kartice, igru i izradu zajedničkog plakata. Izrada plakata „Malo dobro djelo, velika promjena” i razgovor o načinima na koje možemo pomoći ljudima u potrebi. - pomaganje drugima i razvijanje empatije Rad prema adventskom sklopu, izrada adventskih vijenaca s roditeljima unutar skupine
Prosinac	6. prosinca 2026. godine Sveti Nikola	Predstava, druženje i darivanje Sv. Nikole

	13. prosinca 2026. godine Sv. Lucija	Sijanje pšenice i scenski prikaz sv. Lucije
	21. prosinca 2026. godine Prvi dan zime	Obilježavanje prvog dana zime i zimske radosti
	30.11.-20.12. održavanje adventskih druženja ispred vrtića	Zajedničko druženje, molitva, tradicijski običaji, pjesma ples i zajedništvo
	25. prosinca 2026. godine Božić – proslava Isusovog rođenja	Božićna priredba, Božićni koncert, Sv. Misa, izrada jaslica
Siječanj	1. siječnja 2027. godine Nova Godina	Kako smo dočekali Novu Godinu?
	6. siječnja 2027. godine Sveta tri kralja	Završetak božićnog vremena, skidanje ukrasa, jaslica, borova…
	21. siječnja Međunarodni dan zagrljaja	Igra „Šaljem ti zagrljaj” uz razgovor o osjećajima i važnosti međusobne nježnosti, uz poštivanje želje svakog djeteta.
Veljača	10. veljače 2027. Pepelnica – početak korizme	Obred pepeljanja djece i roditelja, simbolička igra u grupi, razgovor

	11. veljače 2027. godine Svjetski dan bolesnika	Geste za bolesnike – molitva, crtež…
	14. veljače 2027. godine Valentinovo	Volimo i želimo biti voljeni, izrada srca i prigodnih poklona, valentinovske radionice
	21. veljače Međunarodni dan maternjeg jezika	Učenje i izgovaranje kratkih pjesmica, brojalica i riječi na materinskom jeziku.
Ožujak	19. ožujka 2027. sv. Josip – Očev dan	Dolazak očeva u skupinu, izrada poklona za očeve
	21. ožujka 2027. godine Prvi dan proljeća	Šetnje i promatranje prirode, rad ljudi u proljeće, aktivnosti na temu proljeća – priroda se budi.
	22.ožujka 2027. godine Dan zaštite voda	Aktivnosti na temu voda
	28. ožujka 2027. godine Uskrs	Simbolika Uskrsa u vrtiću, uprizorenje Velikog tjedna
Travanj	2. travnja 2027. godine Međunarodni dan dječje knjige	Posjet knjižnici, susret s najdražom slikovnicom, kako nastaju papiri

	22. travnja 2027. godine Dan planeta Zemlje	Upoznajmo naš planet i čuvajmo ga, sklop aktivnosti
Svibanj	1. svibnja 2027. godine Praznik rada	Razgovor o značenju i vrednovanju ljudskog rada
	10. svibnja 2027. godine Majčin dan	Priredba za naše mame, sklop aktivnosti
	15. svibnja Međunarodni dan obitelji	Razgovor o obitelji, crtanje članova svoje obitelji i predstavljanje crteža uz opis onoga što najviše volimo raditi zajedno.
	31. svibnja 2027. godine Dan grada Zagreba	Razgledavanje grada Zagreba
	Završne svečanosti u svibnju	Oproštajna priredba s predškolcima

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Bitni zadaci:

- Osnaživanje odgojitelja u promišljanju i oblikovanju socijalnog, prostorno-materijalnog i vremenskog konteksta usmjerenog na dijete.
- Jačanje kompetencija odgojitelja za preuzimanje uloge refleksivnog praktičara i provođenje akcijskih istraživanja.

- Usvajanje novih znanja, vještina i kompetencija te propitkivanje stavova i vrijednosti kako bi odgojitelji dobili potrebne informacije i kako bi im se omogućilo transformiranje.
- Jačanje, spoznaja i kompetencija odgojitelja u provođenju umjetničkih aktivnosti u odgojno-obrazovnom radu: glazbene aktivnosti, likovne aktivnosti, pripovijedanje i gestovne pjesme.

Zadaće, sadržaji i aktivnosti:

U odnosu na dijete:

- Stjecanje novih spoznaja o cjelovitom razvoju djeteta
- Suvremeni pristup djetetu i učenju
- Individualni i timski oblici naobrazbe i usavršavanja
- Individualno i grupno dokumentiranje postignuća

U odnosu na odgojitelje i druge djelatnike:

- Kvalitetno inicijalno obrazovanje i kontinuirani profesionalni razvoj
- Poticanje prihvaćanja promjena, uvjerenja i djelovanja
- Edukativni i savjetodavni rad s odgojiteljima i svim radnicima vrtića, radni dogovori
- Stručno usavršavanje u individualnim projektima odgojnih skupina i projektima vrtića
- Odgojiteljska vijeća

U odnosu na roditelje:

- Razvijanje komunikacijskih i savjetodavnih kompetencija djelatnika u suradnji s roditeljima.
- Stjecanje znanja o prepoznavanju razvojnih odstupanja i posebnih odgojno-obrazovnih potreba djece.
- Jačanje kompetencija za pružanje podrške roditeljima djece s razvojnim teškoćama i potencijalno darovite djece.
- Razvijanje vještina partnerske komunikacije i suradnje s obiteljima.

Indikatori uspješnosti:

- Sudjelovanje djelatnika na stručnim skupovima, edukacijama, radionicama i sjednicama odgojiteljskih vijeća.
- Dokumentacija stručnog usavršavanja, uključujući potvrde o sudjelovanju, bilješke, prikaze i refleksije o stečenim spoznajama.
- Primjena novih znanja, vještina i metoda rada u neposrednom odgojno-obrazovnom radu.
- Razmjena iskustava i primjera dobre prakse među djelatnicima.
- Provedba i dokumentiranje individualnih i zajedničkih projekata te akcijskih istraživanja.
- Vrednovanje stručnog usavršavanja putem samoprocjene, refleksija, anketa i upitnika, prema potrebi.

Odgojitelji i stručni suradnici vrtića stručno usavršavanje ostvarivat će se na različite načine i na svim razinama, s ciljem unapređivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada:

- Unutar vrtića
- U organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja
- U organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje,
- U organizaciji Nacionalnog katehetskog ureda hrvatske biskupske konferencije, nad/biskupijski katehetski uredi,
- U organizaciji Hrvatske redovničke konferencije – HRK,
- Kulturne i druge institucije i udruge.

Teme individualnog stručnog usavršavanja odgojnih djelatnika povezane su s prethodno navedenom posebnom godišnjom zadaćom za pedagošku godinu 2026./2027., a neke od tema su sljedeće:

1. *Kroz dramsku igru do socioemocionalne otpornosti i empatije u mješovitoj skupini.* – I.C.
2. *Dramski odgoj u radu s djecom jasličke dobi.* – L.G.
3. *Upotreba scenske lutke u vjerskom odgoju. – I.R.*
4. *Dramatizacija kratkih priča u radu s djecom jasličke dobi. – N.Đ.*
5. *Upotreba scenske lutke u prepoznavanju i imenovanju emocija. – A.J.*
6. *Upotreba scenske lutke u razvoju govora u jasličkoj dobi. – D.P.*
7. *Dramske igre u radu s djecom jasličke dobi. – S.V.*

Budući da u procesu odgoja na dijete ne djeluju samo riječi, nego cjelokupno ponašanje i osobnost odgojitelja u tom procesu sazrijevanja profesionalne uloge, odgojitelj u katoličkom vrtiću uvijek se treba iznova vraćati na autentične izvore Evanđelja iz kojeg će crpsti snagu za svoj profesionalni rast kroz kvalitetno osmišljeno planiranje, realizaciju i vrednovanje svoga rada.

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Roditelji su ravnopravni partneri vrtića i aktivni sudionici odgojno-obrazovnog procesa. Vrtić njeguje otvorenu i partnersku suradnju s roditeljima, osobito tijekom razdoblja prilagodbe djeteta na vrtić, te ih potiče na aktivno sudjelovanje u životu odgojne skupine i vrtića. Suradnja se ostvaruje zajedničkim planiranjem i sudjelovanjem u različitim aktivnostima, izletima, druženjima, blagdanskim svečanostima i euharistijskim slavljima.

Važan oblik svakodnevne komunikacije s roditeljima ostvaruje se putem aplikacije Okitoki, zatvorene komunikacijske mreže namijenjene povezivanju roditelja i vrtića. Putem aplikacije odgojitelji će roditelje redovito informirati o životu i radu odgojnih skupina, dijeliti obavijesti o planiranim aktivnostima i važnim događanjima te omogućiti međusobnu komunikaciju razmjenom poruka. Važne informacije roditeljima će i dalje biti dostupne putem pisanih obavijesti i oglasnih ploča u vrtiću, čime se osigurava pravodobna i dostupna informiranost roditelja te kontinuitet suradnje obitelji i vrtića.

Primarne zadaće:

- ostvariti partnerski odnos s roditeljima,
- pružiti potporu,
- pobuditi povjerenje roditelja u ustanovu obogatiti kvalitetu komunikacije na relaciji vrtić-obitelj,
- pojačati informiranje i učiniti ga sadržajnijim, privlačnijim, poticajnijim,
- poticati roditelje na sudjelovanje u aktivnostima u vrtiću,
- stvoriti nove mogućnosti aktivnog uključivanja roditelja u odgojno – obrazovni proces.

Sadržaji suradnje s roditeljima:

- **Roditeljski sastanci u odgojnim skupinama**

U rujnu će biti organizirani roditeljski sastanci u svim odgojnim skupinama u svrhu upoznavanja roditelja s Kućnim redom, mjerama sigurnosti i organizacijom rada u vrtiću, a na kraju pedagoške godine bit će organizirani roditeljski sastanci u svrhu evaluacije protekle pedagoške godine. Tijekom godine, po potrebi bit će organizirani komunikacijski roditeljski sastanci.

- **Predavanja i radionice za roditelje na razini vrtića**

Tijekom godine, roditeljima će biti ponuđena stručna predavanja iz područja razvojnih osobina djeteta, spremnost za školu, izazova u odgoju i slično.

- **Kreativne radionice za roditelje**

Tijekom pedagoške godine, a osobito uoči obilježavanja značajnih blagdana i prigodnih datuma (Božića, Uskrsa, Majčina dana, Očeva dana i dr.), organizirat će se kreativne radionice i druženja roditelja i djece s ciljem jačanja partnerskih odnosa, poticanja zajedništva i aktivnog uključivanja roditelja u život vrtića.

- **Kutići za roditelje, letci, stručni članci**

Svaka odgojna skupina tijekom pedagoške godine održavati će i osvježavati kutić za roditelje informacijama, obavijestima i dječjim radovima, dok će se u centralnom kutku za roditelje objavljivati tjedni jelovnici, stručni članci, teme i letci koje će pripremati stručne suradnice i zdravstvena voditeljica.

- **Individualni razgovori za roditelje**

Odgojitelji će svakodnevno pri prijemu i odlasku djece roditelje obavijestiti o svakodnevnim aktivnostima u skupini, ali i informirati se o aktivnostima djeteta u obitelji tijekom dana. Odgojitelji će pratiti i bilježiti rast i razvoj pojedinog djeteta putem fotografija, lista praćenja, dječjih radova te će prikupljenu dokumentaciju objediniti u razvojnoj mapi djeteta. Na temelju razvojne mape djeteta roditeljima će predočiti informacije o razvoju djeteta kroz individualne razgovore.

- **Savjetovalište za roditelje**

Stručne suradnice bit će na raspolaganju roditeljima za savjetodavni rad u dogovoru s roditeljima. Zdravstvena voditeljica dogovarat će savjetodavni rad s roditeljima po potrebi.

- **Inicijalni razgovori**

Nakon provedenih upisa sa svim novoupisanim roditeljima provest će se inicijalni razgovori koje će na temelju prethodno pripremljenog obrasca provesti stručni suradnici i zdravstveni voditelj.

7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama te širom društvenom zajednicom ostvarivat će se radi unapređivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada, stručnog usavršavanja djelatnika, razmjene iskustava i informacija te osiguravanja cjelovite skrbi za djecu.

Nastavit će se razvijati suradnja s ustanovama i pojedincima koji svojim djelovanjem mogu pridonijeti:

- unapređivanju kvalitete života djece u vrtiću,
- obogaćivanju odgojno-obrazovnog procesa i stvaranju poticajnog okruženja za učenje i razvoj djece,
- povezivanju vrtića s lokalnom zajednicom, kulturnim, vjerskim i obrazovnim ustanovama,
- upoznavanju djece s različitim društvenim okruženjima i iskustvima koja će im biti značajna u daljnjem odrastanju i obrazovanju,
- jačanju povezanosti vrtića i obrazovne zajednice te stvaranju temelja za buduće uključivanje djece u šire obrazovno i društveno okruženje.

Suradnja s nadležnim obrazovnim i stručnim institucijama:

- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih
- Agencija za odgoj i obrazovanje
- Nadležna upravna tijela jedinica lokalne i regionalne samouprave
- Nacionalni katehetski ured Hrvatske biskupske konferencije i nadležni uredi za vjeronauk

- Katolički bogoslovni fakultet
- Hrvatska udruga ravnatelja predškolskih ustanova (HURPP)
- Povjerenstvo za predškolski odgoj i druge relevantne stručne institucije
- Suradnja s fakultetima i studentima

Suradnja će se ostvarivati radi praćenja zakonskih i stručnih promjena, usklađivanja rada s važećim propisima i Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe, razmjene stručnih iskustava te unapređivanja odgojno-obrazovne prakse.

Suradnja s kulturnim i umjetničkim ustanovama

- Muzeji, kazališta i druge kulturno-umjetničke ustanove

Suradnja će obuhvaćati posjete, izlete, kulturne i umjetničke programe te aktivnosti kojima se djeci omogućuje upoznavanje kulturne baštine, umjetničkog stvaralaštva i neposredne društvene okoline kao i gostovanja kazališta i lutkarskih skupina u vrtiću.

Suradnja s vjerskim ustanovama

- Župni uredi župa Presvetog Srca Marijina u Zagrebu, Uznesenja Marijina u Kaštel Lukšiću i Gospe Loretske u Zadru
- Humanitarna udruga fra Ante Antić
- Druge crkvene i vjerske ustanove prema potrebi

Suradnja će se ostvarivati kroz vjerske i liturgijske aktivnosti, obilježavanje blagdana i važnih događaja u liturgijskoj godini te aktivnosti kojima se djeci približavaju kršćanske vrijednosti i potiče razvoj duhovnosti.

Suradnja s osnivačem i jedinicama lokalne samouprave

- Osnivač Dječjeg vrtića Jordanovac
- Nadležna gradska upravna tijela i jedinice lokalne i regionalne samouprave
- Upravno vijeće vrtića

Suradnja će obuhvaćati praćenje i unapređivanje uvjeta rada vrtića, razmatranje organizacijskih i razvojnih pitanja, praćenje realizacije godišnjeg plana i programa rada, sudjelovanje u radu Upravnog vijeća te praćenje i usklađivanje rada s važećim zakonskim i drugim propisima.

8. VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Sustavno i kontinuirano praćenje i vrednovanje temeljni su preduvjeti za osiguravanje i unapređivanje kvalitete rada ustanove. U tom će procesu sudjelovati svi sudionici odgojno-obrazovnog procesa, kao i vanjski suradnici.

Sukladno tome, kvaliteta rada vrtića pratit će se i vrednovati kroz unutarnju procjenu, odnosno samovrednovanje ustanove, te vanjsko vrednovanje odgojno-obrazovnog rada i programa.

Bitne zadaće:

- Sustavno pratiti, analizirati i unapređivati kvalitetu odgojno-obrazovne prakse primjenom postupaka samovrednovanja i vanjskog vrednovanja.
- Razvijati kulturu zajedničkog promišljanja, refleksije i profesionalnog učenja svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.
- Kontinuirano dokumentirati odgojno-obrazovni proces na svim razinama te koristiti prikupljenu dokumentaciju za analizu i unapređivanje kvalitete rada.
- Poticati provedbu akcijskih istraživanja usmjerenih na prepoznavanje izazova u praksi i pronalaženje mogućnosti za njezino unapređivanje.

Strategije ostvarivanja:

- Provođenje tjednih refleksija na razini pojedinog objekta vrtića.
- Kvalitativno i kvantitativno praćenje ostvarivanja planiranih ciljeva i pokazatelja kvalitete te vrednovanje postignutih rezultata na kraju pedagoške godine.
- Kontinuirano dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa različitim oblicima dokumentacije. Uz obveznu pedagošku dokumentaciju, koristit će se dječji radovi, fotografije, audiozapisi i videozapisi, radne mape (portfolio) te pisane bilješke odgojitelja.

- Provođenje akcijskih istraživanja radi boljeg razumijevanja odgojno-obrazovne prakse i njezina kontinuiranog unapređivanja.

SAMOVREDNOVANJE

Samovrednovanje obuhvaća sve sudionike odgojno-obrazovnog procesa unutar vrtića: odgojitelje i druge stručne djelatnike, djecu i roditelje.

- Odgojitelji i stručni suradnici kontinuirano i sustavno promišljaju, analiziraju i vrednuju različite aspekte odgojno-obrazovnog procesa. Putem individualnih i zajedničkih refleksija, tjednih sastanaka sa stručnim suradnicima te redovitih susreta u manjim timovima propituju vlastite ideje, stavove i postupke. U radu se koriste različiti oblici dokumentiranja, poput audiozapisa i videozapisa, fotografija i pisanih bilježaka, koji služe kao poticaj za zajedničku analizu i raspravu. Razmjenom iskustava i različitih pogleda na odgojno-obrazovnu praksu odgojitelji razvijaju refleksivne kompetencije te jedni drugima postaju refleksivni prijatelji.

- Djeca sudjeluju u procesu samovrednovanja svojim izražavanjem, izborima, reakcijama i promišljanjem vlastitih iskustava. Njihovi interesi, potrebe, doživljaji i povratne informacije važni su pokazatelji kvalitete i primjerenosti odgojno-obrazovnog programa.

- Roditelji sudjeluju u vrednovanju kvalitete rada vrtića putem roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora, anketa i drugih oblika komunikacije. Njihova mišljenja, prijedlozi i procjene zadovoljstva programom pridonose unapređivanju suradnje obitelji i vrtića te kvalitete odgojno-obrazovnog rada.

VANJSKO VREDNOVANJE

Vanjsko vrednovanje obuhvaća procjenu kvalitete rada vrtića koju provode nadležne institucije i vanjski stručnjaci, u skladu sa svojim ovlastima i važećim propisima. Ono uključuje praćenje i

vrednovanje ostvarenosti planiranih zadaća, kvalitete odgojno-obrazovnog procesa i uvjeta rada ustanove.

Nositelji vanjskog vrednovanja:

- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih.
- Agencija za odgoj i obrazovanje, kroz stručne uvide, savjetodavni rad i druge oblike stručnog praćenja, uključujući postupke povezane s napredovanjem odgojno-obrazovnih radnika.
- Druge nadležne institucije i ovlaštena tijela, u skladu sa svojim djelokrugom rada.

Područja vrednovanja:

- Ukupna kvaliteta odgojno-obrazovnog procesa i ostvarivanje ciljeva i zadaća godišnjeg plana i programa rada.
- Poštivanje i ostvarivanje prava djeteta, uključujući prava na preživljavanje, razvoj, zaštitu i sudjelovanje.
- Kvaliteta inkluzije djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.
- Kvaliteta suradnje i partnerskih odnosa s roditeljima.
- Profesionalni razvoj odgojitelja, stručnih suradnika i drugih djelatnika vrtića.
- Primjerenost prostornih, materijalnih, organizacijskih i kadrovskih uvjeta za ostvarivanje kvalitetnog odgojno-obrazovnog rada.

Vrtić će, u skladu s potrebama i zahtjevima nadležnih institucija, sudjelovati u postupcima vanjskog vrednovanja te koristiti dobivene povratne informacije i stručne smjernice za daljnje unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada.

9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE, ČLANOVA STRUČNOG TIMA I ZDRAVSTVENE VODITELJICE

9.1. PROGRAM RADA RAVNATELJICE

Program rada ravnateljice usmjeren je na upravljanje, organizaciju i koordinaciju rada Dječjeg vrtića Jordanovac, osiguravanje uvjeta za kvalitetno ostvarivanje odgojno-obrazovnog procesa te praćenje i unapređivanje ukupnog poslovanja ustanove.

Temeljne zadaće ravnateljice obuhvaćaju:

Ustrojstvo i organizacija rada

- Planiranje, organiziranje i koordiniranje rada ustanove i njezinih područnih objekata.
- Planiranje i praćenje kadrovskih potreba, rasporeda djelatnika i organizacije radnog vremena.
- Koordinacija rada voditeljica objekata i praćenje ostvarivanja planiranih zadaća.
- Osiguravanje organizacijskih uvjeta za nesmetano odvijanje djelatnosti vrtića.

Upravljanje i administrativno-pravni poslovi

- Zastupanje i predstavljanje ustanove te odgovornost za zakonitost njezina rada.
- Planiranje, praćenje i koordiniranje provedbe Godišnjeg plana i programa rada.
- Pripremanje izvješća o radu ustanove i drugih dokumenata iz djelokruga ravnateljice.
- Praćenje zakonskih i podzakonskih propisa te usklađivanje rada ustanove s važećim propisima.
- Pripremanje sjednica Odgojiteljskog vijeća te sudjelovanje u radu Upravnog vijeća u skladu sa zakonskim ovlastima.
- Suradnja s osnivačem i nadležnim tijelima u poslovima vezanima uz upravljanje ustanovom.

Materijalni i financijski uvjeti rada

- Praćenje materijalnih, prostornih i tehničkih uvjeta rada te planiranje njihova unapređivanja.
- Sudjelovanje u planiranju nabave opreme, didaktičkih sredstava i drugih potrebnih materijala.
- Praćenje financijskog poslovanja, namjenskog korištenja sredstava i izvršavanja financijskih planova u okviru ovlasti ravnateljice.

- Suradnja s osnivačem u osiguravanju sredstava za održavanje i razvoj ustanove.
- Praćenje izvršavanja ugovornih obveza ustanove prema korisnicima i poslovnim partnerima.

Praćenje i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada

- Praćenje ostvarivanja ciljeva, zadaća i programa utvrđenih Godišnjim planom i programom rada.
- Koordinacija aktivnosti usmjerenih na unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa.
- Poticanje razvoja i provedbe projekata te ostvarivanja godišnje zadaće vrtića.
- Praćenje procesa samovrednovanja i provedbe dogovorenih mjera za unapređivanje kvalitete rada.
- Osiguravanje uvjeta za kvalitetno ostvarivanje prava, sigurnosti i dobrobiti djece.

Rukovođenje djelatnicima i stručno usavršavanje

- Organiziranje i koordiniranje rada djelatnika u skladu s potrebama ustanove.
- Poticanje profesionalnog razvoja, stručnog usavršavanja i cjeloživotnog učenja djelatnika.
- Osiguravanje uvjeta za timski rad, razmjenu iskustava i profesionalnu suradnju.
- Praćenje potreba djelatnika i poticanje unapređivanja kvalitete rada.
- Razvijanje vlastitih rukovoditeljskih i stručnih kompetencija.

Suradnja s roditeljima

- Razvijanje partnerskih odnosa s roditeljima i praćenje kvalitete suradnje obitelji i vrtića.
- Osiguravanje dostupnosti informacija o radu, organizaciji i programima ustanove.
- Razmatranje prijedloga, potreba i primjedbi roditelja te koordinacija njihova rješavanja.
- Poticanje uključivanja roditelja u život i rad vrtića.

Suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama

- Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, Agencijom za odgoj i obrazovanje, osnivačem i drugim nadležnim tijelima.

- Suradnja s odgojno-obrazovnim, zdravstvenim, socijalnim, kulturnim i vjerskim ustanovama.
- Razvijanje suradnje s lokalnom zajednicom i vanjskim stručnjacima radi unapređivanja rada ustanove.
- Koordinacija suradnje s partnerskim ustanovama i praćenje njezinih učinaka na rad vrtića.

Organizacija posebnih i kraćih programa

- Koordinacija organizacijskih uvjeta za provedbu posebnih i kraćih programa koje vrtić ostvaruje.
- Praćenje usklađenosti provedbe programa s potrebama djece, interesima roditelja i mogućnostima ustanove.
- Praćenje realizacije programa i razmatranje mogućnosti njihova daljnjeg razvoja.

s. Helena Jelena Rašić, univ. bacc. praesc. educ.

9.2. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA U CENTRALNOM OBJEKTU ZAGREB

Organizacijski poslovi – planiranje i programiranje

- Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoginje.
- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića.
- Sudjelovanje u planiranju organizacijskih, prostorno-materijalnih i socijalnih uvjeta za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada.
- Planiranje i praćenje realizacije sigurnosnih programa te sudjelovanje u izradi programa postupanja u kriznim situacijama.
- Praćenje, analiziranje i vrednovanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa.
- Izrada izvješća o realizaciji planiranih zadaća i aktivnostima tijekom pedagoške godine.

Rad s djecom

- Praćenje prilagodbe djece na vrtić i njihova funkcioniranja u odgojnoj skupini.
- Sustavno promatranje i praćenje razvoja, interesa, potreba i mogućnosti djece.

- Praćenje socioemocionalnog razvoja djece i njihove uključenosti u život skupine.
- Sudjelovanje u prepoznavanju djece kojoj je potrebna dodatna podrška.
- Sudjelovanje u izradi i praćenju individualiziranih planova podrške za djecu s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.
- Poticanje inkluzije, socijalizacije i kvalitetnih odnosa među djecom.
- Praćenje primjerenosti odgojno-obrazovnih uvjeta individualnim potrebama i razvojnim mogućnostima djece.

Suradnja s odgojiteljima

- Pružanje stručne podrške odgojiteljima u planiranju, provedbi i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada.
- Savjetovanje odgojitelja o primjerenim pedagoškim postupcima i pristupima usmjerenima na dijete.
- Pomoć u oblikovanju poticajnog prostorno-materijalnog okruženja.
- Suradnja u planiranju aktivnosti i projekata koji potiču cjelovit razvoj djece.
- Pružanje podrške u radu s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i planiranju individualiziranih oblika podrške.
- Provođenje individualnih konzultacija, radnih dogovora i stručnih refleksija.
- Praćenje i analiza odgojno-obrazovne prakse te poticanje njezina kontinuiranog unapređivanja.
- Poticanje primjene novih stručnih spoznaja i primjera dobre prakse u radu odgojnih skupina.

Suradnja s roditeljima

- Pružanje stručne podrške roditeljima u pitanjima vezanima uz rast, razvoj, odgoj i dobrobit djece.
- Provođenje individualnih savjetodavnih razgovora s roditeljima.
- Suradnja s roditeljima i odgojiteljima u praćenju razvoja i potreba djece.
- Sudjelovanje u pripremi i provedbi roditeljskih sastanaka i edukativnih radionica.

- Poticanje partnerskih odnosa, otvorene komunikacije i aktivnog uključivanja roditelja u život vrtića.
- Redovito informiranje o događanjima u vrtiću putem platform Okitoki.

Suradnja sa stručnim timom i ravnateljicom

- Sudjelovanje u planiranju, koordinaciji i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada vrtića.
- Redovita razmjena informacija i stručnih mišljenja o potrebama djece i odgojnih skupina.
- Zajedničko planiranje podrške djeci s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.
- Sudjelovanje u rješavanju aktualnih odgojno-obrazovnih i organizacijskih pitanja.
- Suradnja u provedbi godišnje zadaće vrtića i razvojnih projekata.
- Sudjelovanje u procesima samovrednovanja i unapređivanja kvalitete rada ustanove.
- Suradnja u planiranju stručnog usavršavanja djelatnika i praćenju njihovih profesionalnih potreba.

Suradnja s vanjskim ustanovama

- Suradnja s nadležnim stručnim i odgojno-obrazovnim institucijama te kulturno-umjetničkim društvima radi unapređivanja odgojno-obrazovne prakse i obogaćivanja života vrtića.
- Upućivanje i povezivanje roditelja s odgovarajućim vanjskim stručnjacima i institucijama.
- Sudjelovanje u stručnim susretima i razmjeni iskustava s djelatnicima drugih odgojno-obrazovnih ustanova.

Stručno usavršavanje i razvojna djelatnost

- Sudjelovanje u stručnim skupovima, seminarima, edukacijama i drugim oblicima stručnog usavršavanja.
- Praćenje stručne literature i suvremenih spoznaja iz područja pedagogije ranog i predškolskog odgoja.
- Sudjelovanje u planiranju i provedbi stručnog usavršavanja odgojitelja.
- Provođenje refleksija i analiza odgojno-obrazovne prakse radi njezina unapređivanja.
- Sudjelovanje u razvojnim projektima i akcijskim istraživanjima vrtića.

- Vrednovanje provedenih aktivnosti i primjena novih stručnih spoznaja u radu.

Ostali poslovi

- Sudjelovanje u organizaciji prigodnih događanja, svečanosti i aktivnosti na razini vrtića.
- Sudjelovanje na sjednicama Odgojiteljskog vijeća i drugim stručnim sastancima.
- Izrada stručnih mišljenja, bilježaka i izvješća iz djelokruga rada pedagoginje.
- Obavljanje ostalih poslova iz djelokruga stručnog suradnika pedagoga, u skladu s potrebama ustanove i važećim propisima.

Ana Petrović, mag. educ. art. orator. et paed

9.3. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA U PODRUČNOM OBJEKTU KAŠTEL LUKŠIĆ

Plan i program rada za 2026./2027. godinu izrađen je uvažavajući sistematizaciju poslova i zadaća pedagoga u dječjem vrtiću DV Jordanovac područni objekt Kaštel Lukšić – 2 sata tjedno. Poslovi i zadaće ostvarivat će se u dvije odgojne skupine djece od 3 do 7 godina. Ukupno godišnje zaduženje pedagoga za 2026/2027. godinu iznosi 104 sata, izračunato na bazi 2-satnog tjednog opterećenja. Poslovi su razvrstani prema područjima rada koji predstavljaju razne vrste interakcija sa svim relevantnim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa.

DISTRIBUCIJA SATNICE:
NEPOSREDNI RAD: 65 sati
OSTALI POSLOVI (suradnja s drugim ustanovama, stručno usavršavanje, planiranje, priprema za rad i drugi poslovi): 40 sati

Organizacijski poslovi – planiranje i programiranje

- Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoginje za pedagošku 2026./2027. godinu
- Planiranje rada i sudjelovanje u radu Odgojiteljskog vijeća u suradnji s ravnateljicom
- Planiranje stručnog usavršavanja odgojiteljica planiranje stručnog usavršavanja pedagoginje za pedagošku 2026./2027. godinu

- Vođenje dnevnika rada
- Pregled pedagoške dokumentacije - planiranje i organizacija rada s djecom s posebnim potrebama (u suradnji s odgojiteljicama)
- Planiranje rada za ostvarivanje programa predškole u suradnji s odgojiteljicama
- Planiranje tematskih radionica i sastanaka za roditelje u suradnji s ravnateljicom i odgojiteljicama

Rad u odnosu na djecu

- Planiranje i praćenje rada s djecom te realizacije odgojno-obrazovnog rada
- Sudjelovanje u osiguravanju optimalnih uvjeta za zadovoljenje potreba djece svih odgojnih skupina, kao i programa predškole
- Praćenje prilagodbe djece u svim odgojnim skupinama i stvaranje uvjeta za olakšavanje
- Prilagodbe praćenje interakcije djece s drugom djecom, odgojiteljima i drugim čimbenicima odgojno-obrazovnog procesa
- Kontinuirano vođenje potrebne pedagoške dokumentacije
- Praćenje, identificiranje i sustavno praćenje djece s posebnim potrebama te promišljanje o ostvarenju dobrobiti za njihovo napredovanje prema sposobnostima
- Praćenje i procjena zrelosti predškolske djece
- Sudjelovanje u prigodnom obilježavanja blagdana
- Sudjelovanje u organizaciji izleta i posjeta s ciljem obogaćivanja iskustava djece
- Neposredan rad s djecom – utvrđivanje osobitosti djetetovih potreba i provođenje usmjerenih aktivnosti s ciljem pospješenja pojedinih osobina djeteta (individualni rad)

Rad u odnosu na odgojiteljice i ostale članove tima

- Sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina na početku pedagoške godine
- Poticanje stručne kompetencije odgojitelja u planiranju, ostvarivanju i vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa te upoznavanje s inovacijama u predškolskom odgoju i obrazovanju (individualni razgovori, radni dogovori, odgojiteljsko vijeće...)
- Poticanje timskog rada i pozitivne radne atmosfere

- Praćenje odgojno-obrazovnog rada boravkom u skupini i putem pedagoške dokumentacije (redovitim pregledom propisane dokumentacije koju vode odgojiteljice i drugih oblika dokumentiranja – individualne razvojne mape, različiti zapisi, fotografije, snimke, plakati, bilješke…)
- Suradnja pri praćenju prilagodbe djece i rješavanju mogućih problema
- Utvrđivanje i praćenje razvojnog statusa djece s posebnim potrebama, propisivanje i praćenje programa rada s djetetom u odgojnoj skupini (upitnici, skale procjene, individualni razgovori...)
- Suradnja u planiranju i ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada za djecu s posebnim potrebama

Rad u odnosu na ravnateljicu

- Informiranje o stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje te ostalim događajima vezanim uz predškolski odgoj i obrazovanje
- Suradnja u programiranju i provedbi bitnih zadaća i poslova iz godišnjeg plana i programa vrtića
- Organiziranje i provedba timskih sastanaka
- Suradnja u provođenju inovacija i projekata u odgojno-obrazovnom radu
- Informiranje o radu putem sastanaka i individualnih razgovora
- Suradnja i osiguravanje uvjeta za nesmetanu provedbu odgojno-obrazovnog procesa
- Stručna podrška pri provedbi pedagoških načela u organizaciji rada vrtića
- Suradnja pri uređivanju prostora za odgojne skupine
- Suradnja u pripremi, vođenju radnih dogovora te odgojiteljskog vijeća
- Suradnja u realizaciji odgojno-obrazovnog rada koji se provodi izvan neposrednog vrtićkog okruženja (predstave, posjete, izleti…)
- Suradnja pri osmišljavanju i provođenju kontinuiranog stručnog usavršavanja stručnih djelatnika vrtića

Rad u odnosu na roditelje

- Upoznavanje specifičnih roditeljskih i obiteljskih potreba koje utječu na djetetove aktualne potrebe
- Informiranje roditelja o osobitostima razvoja djece i razvojnim teškoćama, pripremljenosti za pohađanje osnovne škole, darovitosti djeteta (individualni razgovori, pisani naputci o stanju i poželjnim metodičnim postupcima)
- Individualni razgovori s roditeljima (savjetodavnog i informativnog karaktera)
- Suradnja s roditeljima tijekom upisa djece u vrtić te u situacijama naknadnog upisa
- Sudjelovanje na roditeljskim sastancima – vođenje nekih roditeljskih sastanaka,
- Prezentacija određenih tema te organiziranje i vođenje pedagoških radionica
- Savjetodavni rad s roditeljima vezan uz poteškoće adaptacije djeteta na vrtić, razvoj djeteta, oblike i organizaciju rada u vrtiću, pripremu za školu, djetetove posebne potrebe, poželjne roditeljske stilove odgoja i dr.
- Dokumentiranje suradnje s roditeljima

Rad u odnosu na društveno okruženje

- Suradnja u cilju što boljeg praćenja i obilježavanja proslava, prigodnih posjeta i izleta
- Suradnja s drugim vrtićima i stručnim suradnicima grada Kaštela
- Suradnja s osnovnim školama grada Kaštela (posjeti školi, informiranje o osobinama djece budućih polaznika osnovne škole)
- Suradnja sa zdravstvenim ustanovama
- Suradnja sa zdravstvenom voditeljicom vrtića
- Konzultacije s vanjskim ustanovama u vezi praćenja razvoja djeteta i tretmana,
- Uključivanje individualnog tretmana djeteta iz specijalizirane ustanove u program rada odgojne grupe

Stručno usavršavanje i razvojna djelatnost

- Utvrđivanje specifičnih zadaća pedagoga za tekuću pedagošku godinu
- Vođenje i sastavljanje individualnog izvješća o radu
- Informiranje ravnateljice, odgojiteljica o bitnim saznanjima sa stručnih skupova (usmeno izlaganje, pisani materijali)

- Poticanje i sudjelovanje pri uključivanju u projekte vanjskih institucija i lokalne zajednice
- Suradnja sa stručnjacima izvan vrtića
- Sudjelovanje na stručnim skupovima
- Praćenje i savjetovanje odgojiteljica u planiranju i ostvarivanju stručnog usavršavanja
- Savjetovanje stručne literature za odgojiteljice, stručnih skupova, predavanja i radionica
- Redovito praćenje novosti te stručne literature i periodike
- Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima

Ivana Gadže, mag. paed.

9.4. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA U PODRUČNOM OBJEKTU ZADAR

Poslovi i zadaće stručne suradnice pedagoginje odnose se na praćenje realizacije odgojno-obrazovnog rada te unapređivanje cjelovitog odgojno-obrazovnog procesa. Pedagoginja predlaže, sudjeluje i pomaže odgojiteljicama u ostvarivanju programa stručnog usavršavanja i njihova cjeloživotnog obrazovanja te osnažuje dionike odgojno-obrazovnog procesa na uvođenje promjena i inovacija u vlastiti profesionalni rad. Kroz suradnju s roditeljima, članovima lokalne zajednice i ostalim odgojno-obrazovnim čimbenicima, pridonosi unaprjeđenju rada cjelokupne ustanove koja svoj rad temelji na suvremenom, holističkom pristupu odgojno-obrazovnom procesu usmjerenom na individualne interese i potrebe svakog djeteta. Pedagoški rad se provodi kroz puno radno vrijeme u iznosu od 40 sati tjedno. Uz DV Jordanovac u Zadru, pedagoginja radi u još 10 privatnih vrtića grada Zadra (sveukupno 14 objekata - 36 odgojnih skupina). Radno vrijeme je strukturirano kroz neposredni rad s djecom, odgojiteljima i roditeljima (25 sati tjedno) i kroz ostale stručne poslove (planiranje i priprema, vođenje pedagoške dokumentacije, stručno usavršavanje, suradnja s institucijama) u trajanju od 15 sati tjedno. U DV Jordanovac pedagoginja će neposredan rad provoditi unutar dvije odgojne skupine.

Organizacijski poslovi – planiranje i programiranje

- Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoginje za pedagošku godinu 2026./2027.
- Planiranje rada i sudjelovanje u radu Odgojiteljskog vijeća u suradnji s ravnateljicom

- Planiranje stručnog usavršavanja pedagoginje i odgojiteljica za pedagošku godinu 2026./2027.
- Vođenje dnevnika rada i pedagoške dokumentacije
- Pregled pedagoške dokumentacije i usmjeravanje odgojiteljica prilikom vođenja (periodički)
- Planiranje rada za ostvarivanje programa predškole u suradnji s odgojiteljicama
- Planiranje tematskih radionica i sastanaka za roditelje u suradnji s ravnateljicom i odgojiteljicama
- Planiranje unapređenja odgojno-obrazovnog procesa: suradnja i partnerstvo s odgojiteljicama s ciljem cjelovitog razvoja djece
- Izrada obrazaca za praćenje razvojnog statusa djece
- Izrada letaka i informativnih materijala
- Sustavno promatranje i bilježenje napretka u socijalnom, emocionalnom, kognitivnom i tjelesnom razvoju svakog djeteta
- Planiranje i organiziranje stručnog usavršavanja odgojiteljica
- Poticanje suradnje i partnerskih odnosa s roditeljima kroz zajedničke aktivnosti (roditeljski sastanci, individualni razgovori, radionice i slično)
- Evaluacija i rad na unapređenju odgojno-obrazovnog rada cjelokupne ustanove

.

Rad s djecom

- Praćenje djece tijekom perioda adaptacije na jaslice/vrtić
- Prilagođavanje pristupa i metoda rada razvojnim mogućnostima i potrebama djeteta
- Opažanje igre i interakcije među djecom
- Praćenje provedbe i procjena učinkovitosti dogovorenih aktivnosti
- Prilagodba prostorno-materijalnog i socijalnog okruženja za dijete i skupinu djece (fizički prostor, poticajni materijali, vremenska organizacija, dnevni ritam izmjene aktivnosti i rutinskih situacija za dijete)
- Kontinuirano unaprjeđivanje odgojno-obrazovne prakse ostvarivanjem djetetovih prava i interesa (sukladno s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje,

Programom odgoja za ljudska prava i Programom za suzbijanje korupcije; uvođenje inovacija, suvremenih sadržaja i metoda rada)

- Uključivanje djece u razne programe u suradnji s društvenim čimbenicima i lokalnom zajednicom
- Timsko opserviranje i identificiranje djece s posebnim potrebama i izrada pedagoških, materijalnih i organizacijskih uvjeta za zadovoljavanje djetetovih trajnih i aktualnih potreba
- Dokumentiranje pedagoškog procesa (promatranje, dokumentiranje i procjenjivanje odgojno-obrazovnog procesa)
- Praćenje psihosocijalnog statusa djece i pomoć prilikom poticanja spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole

Suradnja s odgojiteljicama

- Osvrt na proces adaptacije i smjernice za daljnji rad
- Sudjelovanje u planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog rada i osmišljavanju daljnjih aktivnosti
- Poticanje i pomoć u provođenju projektnog oblika rada i akcijskih istraživanja, te diseminaciji dobivenih rezultata
- Pomoć i podrška u suradnji s roditeljima (osnaživanje i poticanje na veću suradnju); u odabiru tema i pripremi roditeljskih sastanaka, radionica i ostalih zajedničkih aktivnosti
- Poticanje stručnog usavršavanja kao i profesionalnog razvoja odgojiteljica kroz različite oblike konzultacija, savjetovanja itd.
- Poticanje na samovrednovanje i osnaživanje na uvođenje promjena u svrhu unaprjeđenja vlastitog profesionalnog rada (savjetovanje odgojiteljica, timski sastanci)
- Savjetovanje i stručna pomoć pri vođenju pedagoške dokumentacije
- Stručno savjetovanje i pomoć prilikom održavanja individualnih razgovora s roditeljima
- Praćenje i pomoć prilikom realiziranja zadaća iz Programa stažiranja odgojitelja pripravnika za pedagošku godinu 2026./2027. (sudjelovanje u izradi, provođenju i vrednovanju Programa stažiranja pripravnika, izvršavanje uvida u rad pripravnika, sudjelovanje u radu Povjerenstva za praćenje pripravnika i pisanje završnog izvješća) – po potrebi

- Pružanje savjetodavne stručne pomoći odgojiteljicama pripravnicama, nestručnim zamjenama i odgojiteljicama na početku profesionalne karijere te upućivanje na relevantnu stručnu literaturu
- Evaluacija procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada (prema predviđenom protokolu, podnošenje izvješća)
- Stručno usmjeravanje prilikom primjena različitih metoda i stilova rada s djecom rane i predškolske dobi i pomoć prilikom pripremanja djece za upis u prvi razred osnovne škole
- Pomoć prilikom izrade Mape profesionalnog razvoja
- Organizacija stručnih timova za razmjenu iskustava i zajedničko rješavanje problema
- Provođenje stručnih usavršavanja i radionica za odgajateljice s ciljem uvođenja inovativnih pristupa i suvremenih pristupa radu

Suradnja s roditeljima

- Inicijalni razgovori s roditeljima pri prijemu djeteta u vrtić
- Individualni savjetodavni razgovori na zahtjev roditelja ili po pozivu
- Grupni rad s roditeljima (organizacija roditeljskih sastanaka, svečanosti, manifestacija, radionica)
- Komunikacija s roditeljima putem pisane riječi (kutak za roditelje, letci, web stranica i ostalo)

Suradnja sa stručnim timom i ravnateljicom

- Sudjelovanje na timskim sastancima
- Sudjelovanje u pripremi Odgojiteljskih vijeća
- Sudjelovanje u organizaciji rada Ustanove (zajednički rad na planiranju, programiranju, organizaciji, realizaciji i valorizaciji programskih sadržaja u vrtiću)
- Praćenje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa kroz samovrednovanje
- Suradnja u osmišljavanju života i rada u vrtiću kao i opće strategije razvoja
- Razmjenjivanje relevantnih informacija o djeci i praćenje njihova razvoja
- Pedagoška opservacija djece s višestrukim teškoćama u razvoju
- Sudjelovanje u izradi Stručnih dokumenata ustanove

Suradnja s vanjskim ustanovama

- Ostvarivanje suradnje s vanjskim ustanovama koje mogu doprinijeti cjelokupnom unapređenju rada i ostvarivanju dobrobiti djece
- Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta i Agencijom za odgoj i obrazovanje
- Suradnja s uredom za obrazovanje, kulturu i znanost Zadarske županije i Grada Zadra
- Suradnja s ostalim kulturnim ustanovama i s drugim čimbenicima koji doprinose povećanju kvalitete osnovne djelatnosti (Kazalište lutaka, Gradska knjižnica grada
- Zadra, HCK, Čistoća, Udruga Maraška, Kabinet za ranu intervenciju Zadar, Centar za sigurniji Internet, Zajednica tehničke kulture Zadarske županije, CGO Biljane Donje i slično)
- Suradnja s osnovnoškolskim ustanovama, udrugama i stručnjacima koji mogu doprinijeti unaprjeđenju odgojno-obrazovnog rada u predškolskoj ustanovi

Stručno usavršavanje i razvojna djelatnost

- Stručno usavršavanje unutar i izvan ustanove,
- Praćenje i provođenje edukativnih radionica i stručnog usavršavanja
- Prezentiranje stručnih tema na Odgojiteljskim vijećima (po potrebi)
- Proučavanje stručne literature i pedagoške periodike u svrhu unaprjeđenja rada u predškolskoj ustanovi
- Analiziranje obilježja suvremenog odgojno-obrazovnog konteksta usmjerenog ka poticanju i razvijanju raznovrsnih vještina od najranije dobi (humane vještine, stem vještine, vještine za održivi razvoj i slično)

Ostali poslovi

- Redovita suradnja s vanjskim stručnjacima (logopedi, psiholozi, defektolozi) u pružanju adekvatne podrške djeci
- Praćenje učinkovitosti individualiziranih planova i njihova prilagodba prema potrebama djece

- Povećavanje vidljivosti rada predškolskih ustanova i promoviranje važnosti kvalitetnog pristupanja odgoju i obrazovanju djece od najranije dobi

Tanja Kardum,
pedagoginja privatnih vrtića grada Zadra

9.5. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA U PODRUČNOM OBJEKTU KAŠTEL LUKŠIĆ

Psihologinja, stručna suradnica DV-a Jordanovac, područni objekt Kaštel Lukšić, sudjelovat će u radu vrtića u opsegu od dva sata tjedno. Temeljne zadaće njezina rada obuhvaćaju prevenciju, ranu intervenciju, edukaciju i istraživanje. Poslovi i zadaće usmjereni su na praćenje razvoja i napredovanja djece, pružanje stručne podrške odgojiteljima i roditeljima te unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa.

Konkretizacija pojedinih zadataka i njihova realizacija razrađivat će se dnevnim, tjednim i mjesečnim operativnim planovima rada psihologinje.

Organizacijski poslovi – planiranje i programiranje

- Izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologinje za pedagošku godinu 2026./2027.
- Sudjelovanje u poslovima upisa djece u vrtić.
- Planiranje i priprema stručnog rada u skladu s potrebama djece, odgojitelja i roditelja.
- Izrada protokola, anketa, upitnika, edukativnih materijala i drugih stručnih pomagala.
- Vođenje obvezne pedagoške i stručne dokumentacije, uključujući dosjee djece, službene bilješke, izvješća i dnevnik rada.
- Izrada Godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i programa rada.

Vremenska dinamika: tijekom cijele pedagoške godine; izrada plana u rujnu 2026., poslovi upisa od travnja do lipnja 2027. te izrada godišnjeg izvješća u kolovozu 2027.

Rad s djecom

- Praćenje i procjena prilagodbe djece na vrtić, osobito djece s teškoćama u razvoju i drugih posebnih odgojno-obrazovnih potreba.
- Procjena psihomotornog, kognitivnog i socioemocionalnog razvoja djece primjenom odgovarajućih postupaka i psihodijagnostičkih sredstava.
- Prikupljanje anamnestičkih podataka te opažanje i praćenje ponašanja djece u odgojno-obrazovnoj skupini.
- Sustavno praćenje razvoja, napretka, interesa i individualnih potreba djece radi pravodobnog prepoznavanja razvojnih teškoća i planiranja primjerene podrške.
- Sudjelovanje u prepoznavanju djece s teškoćama u razvoju i potencijalno darovite djece te planiranju razvojnih zadaća i individualiziranih oblika podrške.
- Pružanje individualne podrške socioemocionalnom i spoznajnom razvoju djece, u skladu s utvrđenim potrebama.
- Planiranje i provođenje odgovarajućih intervencija u kriznim situacijama te pružanje podrške djeci u prevladavanju stresnih i emocionalno zahtjevnih situacija.
- Procjena psihofizičke zrelosti djece prije polaska u školu i suradnja s roditeljima i odgojiteljima u pripremi djece za školu.
- Vođenje dokumentacije o praćenju razvoja i pruženoj podršci djeci.

Vremenska dinamika: kontinuirano tijekom godine; praćenje prilagodbe u rujnu i prema potrebi tijekom godine; prepoznavanje i planiranje podrške djeci prema potrebi, osobito u rujnu i listopadu; procjena spremnosti za školu od listopada do travnja.

Suradnja s odgojiteljima

- Pružanje stručne podrške odgojiteljima u prepoznavanju i zadovoljavanju razvojnih i individualnih potreba djece.
- Razmjena informacija o razvojnim osobitostima novoupisane djece te dogovaranje postupaka tijekom razdoblja prilagodbe.
- Davanje smjernica za opažanje, praćenje i dokumentiranje razvoja, ponašanja i napretka djece.

- Savjetovanje odgojitelja o primjerenim postupcima i strategijama podrške djeci s teškoćama u razvoju i potencijalno darovitoj djeci.
- Suradnja u izradi i praćenju individualiziranih odgojno-obrazovnih planova.
- Pružanje stručne podrške u poticanju socioemocionalnog razvoja, socijalnih vještina i emocionalne kompetencije djece.
- Poticanje kvalitetne komunikacije i suradnje između odgojitelja, roditelja i drugih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.
- Pomoć u pripremi i provedbi roditeljskih sastanaka te osmišljavanju novih oblika suradnje s roditeljima.
- Provođenje stručnih edukacija, radionica i aktiva za odgojitelje.
- Sudjelovanje u radnim dogovorima, stručnim raspravama i sastancima radi razmjene iskustava i unapređivanja odgojno-obrazovne prakse.

Vremenska dinamika: kontinuirano tijekom godine; prijenos informacija o novoupisanoj djeci u rujnu 2026.; stručne edukacije i aktivi od listopada 2026. do travnja 2027. te prema potrebi.

Suradnja s roditeljima

- Provođenje inicijalnih razgovora s roditeljima novoupisane djece i savjetovanje o pripremi za polazak u vrtić i procesu prilagodbe.
- Informiranje roditelja o rezultatima praćenja i psihološke procjene djeteta, uz poštivanje pravila povjerljivosti.
- Provođenje individualnih savjetodavnih razgovora o razvoju djeteta, odgojnim izazovima i načinima pružanja podrške u obiteljskom okruženju.
- Pružanje podrške roditeljima djece s teškoćama u razvoju i drugim posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.
- Organiziranje i provođenje edukativnih radionica i roditeljskih sastanaka o razvojnim potrebama djece, roditeljskim vještinama i prevladavanju kriznih situacija.
- Priprema edukativnih sadržaja za roditelje, uključujući stručne tekstove za mrežnu stranicu vrtića, letke, plakate i druge informativne materijale.
- Suradnja s roditeljima u planiranju primjerenih oblika podrške djetetu te, prema potrebi, povezivanje s vanjskim stručnjacima i ustanovama.

Vremenska dinamika: kontinuirano tijekom godine; inicijalni razgovori u svibnju i lipnju 2027. te prema potrebi; savjetovanja, radionice i roditeljski sastanci prema iskazanim potrebama.

Suradnja sa stručnim timom i ravnateljicom

- Sudjelovanje u planiranju i unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa u skladu sa suvremenim spoznajama iz područja psihologije.
- Redovita razmjena informacija, stručnih mišljenja i dogovora sa stručnim suradnicima i ravnateljicom.
- Sudjelovanje na sastancima stručnog tima i zajedničko planiranje stručnih postupaka i podrške djeci.
- Suradnja u praćenju djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama te planiranju i praćenju individualiziranih oblika podrške.
- Sudjelovanje u dokumentiranju, analizi i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada.
- Suradnja u planiranju i provedbi projekata i istraživanja usmjerenih na unapređivanje kvalitete rada vrtića.
- Praćenje stručne literature i razmjena relevantnih stručnih spoznaja s članovima stručnog tima.
- Sudjelovanje u rješavanju aktualnih stručnih i organizacijskih pitanja.

Vremenska dinamika: kontinuirano tijekom godine, prema planu rada stručnog tima i potrebama ustanove.

Suradnja s vanjskim ustanovama

- Suradnja s odgojno-obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim ustanovama radi osiguravanja cjelovite podrške djeci.
- Suradnja s vanjskim stručnjacima, osobito pedijatrima, logopedima, psiholozima i drugim stručnjacima uključenima u podršku djetetu.
- Razmjena stručnih informacija i dogovaranje primjerenih oblika podrške, uz odgovarajuće suglasnosti i poštivanje povjerljivosti podataka.

- Izdavanje stručnih mišljenja o djetetu na zahtjev roditelja ili nadležnih ustanova, u okviru profesionalnih ovlasti i važećih propisa.
- Sudjelovanje u stručnim aktivnostima i razmjeni iskustava u okviru stručnih udruženja i sekcija psihologa.

Vremenska dinamika: kontinuirano i prema potrebi tijekom godine.

Stručno usavršavanje i razvojna djelatnost

- Kontinuirano stručno usavršavanje sudjelovanjem na stručnim skupovima, seminarima, konferencijama i savjetovanjima.
- Praćenje stručne i znanstvene literature te suvremenih spoznaja iz područja razvojne psihologije, psihologije ranog i predškolskog odgoja i mentalnog zdravlja.
- Razmjena stručnih iskustava s drugim psiholozima i stručnim suradnicima.
- Sudjelovanje u stručnim aktivnostima Hrvatske psihološke komore, Hrvatskoga psihološkog društva, Sekcije za razvojnu psihologiju rane i predškolske dobi, Agencije za odgoj i obrazovanje i drugih relevantnih stručnih organizacija.
- Sudjelovanje u stručnim edukacijama i konferencijama prema mogućnostima i potrebama profesionalnog razvoja.
- Planirane edukacije i stručni skupovi:

Edukacija „Trauma, bolest i iscjeljenje u toksičnoj kulturi”, dr. Gabor Maté, 2. i 3. listopada 2026.
33. godišnja konferencija hrvatskih psihologa, Vodice, od 4. do 7. studenoga 2026.
Vremenska dinamika: kontinuirano tijekom godine, prema planu stručnog usavršavanja.

Ostali poslovi

- Izrada analiza, statističkih pregleda i izvješća o radu ustanove na zahtjev ravnateljice, Ministarstva ili drugih nadležnih institucija.
- Pisanje stručnih članaka i priprema edukativnih sadržaja za mrežnu stranicu vrtića.
- Obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada psihologinje, u skladu s potrebama ustanove i važećim propisima.

Vremenska dinamika: prema potrebi tijekom pedagoške godine.

Ana Jurić, mag.psych.

9.6. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA U PODRUČNOM OBJEKTU ZADAR

Stručni suradnik psiholog zaposlen je na deset dječjih vrtića na jedanaest različitih lokacija, koje ukupno obuhvaćaju 33 odgojne skupine. Zaposlen je na puno radno vrijeme, od ponedjeljka do petka. Rad se pretežno odvija u jutarnjim satima, počevši od 8 sati, dok se pojedini poslovi, prema potrebi, realiziraju i u poslijepodnevnim satima, primjerice roditeljski sastanci.

Organizacijski poslovi – planiranje i programiranje

- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada ustanove.
- Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i programa rada.
- Planiranje i priprema psihološkog rada u skladu s potrebama djece, odgojitelja i roditelja.
- Planiranje i priprema stručnih sastanaka, radnih dogovora, timskog planiranja, stručnih skupova i roditeljskih sastanaka.
- Vođenje propisane stručne dokumentacije.
- Organizacija i planiranje rada na više objekata i lokacija u skladu s utvrđenim potrebama.

Rad s djecom

Prevencija

- Praćenje prilagodbe djece na vrtić i jaslice, osobito djece s utvrđenim posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.
- Identificiranje djece s prolaznim i trajnim posebnim potrebama, uključujući djecu s teškoćama u razvoju i potencijalno darovitu djecu.
- Utvrđivanje općeg razvojnog statusa djece i praćenje njihova napredovanja.
- Praćenje zadovoljavanja bioloških i psiholoških potreba djece u odgojno-obrazovnom procesu.
- Procjena razvojnog statusa djece primjenom odgovarajućih psiholoških instrumenata i praćenjem njihova funkcioniranja u odgojnoj skupini.

- Procjena psihofizičke spremnosti djece školskih obveznika za polazak u školu, u suradnji s odgojiteljima.
- Izrada individualnih mišljenja za potrebe prijevremenog upisa u školu te prosljeđivanje relevantnih informacija roditeljima i nadležnim ustanovama.
- Prikupljanje podataka o novoupisanoj djeci i vođenje dosjea djece.

Rana intervencija

- Upućivanje djece u nadležne ustanove radi specijalističkih pregleda, dijagnostike i tretmana.
- Osmišljavanje individualiziranih pristupa i oblika podrške djeci s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.
- Provođenje individualnog rada s djecom s teškoćama u razvoju i drugom djecom kojoj je potrebna dodatna podrška, u svrhu poticanja cjelovitog razvoja.
- Osmišljavanje i provođenje aktivnosti za potencijalno darovitu djecu, individualno ili u manjim skupinama.
- Osmišljavanje i provođenje aktivnosti za poticanje socijalnog i emocionalnog razvoja djece, u suradnji s odgojiteljima.

Suradnja s odgojiteljima

Prevencija

- Pružanje stručne podrške odgojiteljima u planiranju odgojno-obrazovnog rada i primjeni suvremenih pedagoških i psiholoških spoznaja.
- Pomoć u sustavnom praćenju razvoja djece primjenom odgovarajućih obrazaca, skala procjene i kontrolnih lista.
- Preporučivanje stručne literature za individualno stručno usavršavanje odgojitelja.
- Poticanje razvoja stručnih znanja i suvremenih pristupa u radu s djecom.
- Praćenje pojedinih aspekata odgojno-obrazovnog rada, uključujući zadovoljavanje potreba djece, ostvarivanje planiranih zadaća te poštivanje prava i dobrobiti djece.
- Organiziranje i provođenje internih stručnih usavršavanja u području unapređivanja mentalnog zdravlja djece i odraslih, u suradnji sa stručnim timom i ravnateljem.

Rana intervencija

- Provođenje savjetodavnih razgovora i konzultacija s odgojiteljima o djeci s posebnim potrebama i socioemocionalnim teškoćama te o primjerenim oblicima podrške.
- Savjetovanje odgojitelja o komunikaciji i suradnji s roditeljima u vezi s razvojnim potrebama djece.
- Provođenje refleksivnih razgovora o osiguravanju optimalnih uvjeta za cjelovit razvoj djece i zadovoljavanje njihovih potreba u odgojnoj skupini.
- Vođenje zajednice učenja za rad s djecom rane dobi, s naglaskom na zadovoljavanje njihovih razvojnih potreba i unapređivanje suradnje s roditeljima.
- Pružanje podrške u praćenju potencijalno darovite djece i planiranju primjerenih poticaja te suradnje s roditeljima.
- Vođenje intervizijskih grupa za odgojitelje radi analize konkretnih situacija u radu s djecom te u komunikaciji s roditeljima i kolegama.

Suradnja s roditeljima

Prevencija

- Provođenje roditeljskih sastanaka za roditelje novoupisane djece, s naglaskom na pripremu za polazak u vrtić i razdoblje prilagodbe.
- Priprema mrežnih i drugih edukativnih materijala za roditelje o prilagodbi djece na vrtić.
- Organiziranje i provođenje tematskih predavanja u sklopu roditeljskih sastanaka na razini pojedinog objekta ili više odgojnih skupina.
- Provođenje roditeljskih sastanaka za roditelje djece školskih obveznika na temu spremnosti djeteta za školu.

Rana intervencija

- Pružanje podrške roditeljima u usklađivanju obiteljskog i vrtićkog djelovanja radi poticanja razvoja i napredovanja djeteta.
- Provođenje individualnog savjetodavnog rada s roditeljima djece s posebnim potrebama, djece školskih obveznika i ostale djece, u skladu s potrebama i interesima roditelja te stručnom procjenom psihologa i/ili odgojitelja.
- Sudjelovanje u individualnim razgovorima odgojitelja i roditelja radi razmjene informacija i dogovaranja primjerenih oblika podrške djetetu.

Suradnja sa stručnim timom i ravnateljem

- Redovita suradnja sa svim članovima stručne službe i ravnateljem.
- Sudjelovanje u stručnim sastancima, radnim dogovorima i timskom planiranju.
- Razmjena stručnih informacija i zajedničko promišljanje o potrebama djece, odgojitelja i roditelja.
- Suradnja u planiranju i provođenju aktivnosti usmjerenih na unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada.
- Sudjelovanje u organizaciji internih stručnih usavršavanja i drugih oblika stručne podrške odgojiteljima.

Suradnja s vanjskim ustanovama

Suradnja s vanjskim ustanovama ostvarivat će se radi pravodobnog prepoznavanja razvojnih potreba djece, osiguravanja primjerene stručne podrške te povezivanja vrtića s nadležnim institucijama.

Planirana je suradnja sa sljedećim ustanovama:

- Osnovne škole.
- Agencija za odgoj i obrazovanje.
- Hrvatski zavod za socijalni rad.
- Opća bolnica Zadar.
- Centar za pružanje usluga u zajednici Mocire.
- Dječji vrtić Latica, ustanova koja provodi programe za djecu s teškoćama u razvoju.
- Kabinet za ranu intervenciju Zadar.
- Privatni logopedski i rehabilitacijski kabineti.

Suradnja će uključivati razmjenu stručnih informacija, upućivanje djece na dodatne procjene i tretmane te koordinaciju podrške u skladu s potrebama djeteta, ovlastima stručnjaka i pravilima povjerljivosti.

Stručno usavršavanje i razvojna djelatnost

- Kontinuirano stručno usavršavanje sudjelovanjem na stručnim skupovima, seminarima i drugim oblicima edukacije.
- Praćenje stručne literature i suvremenih spoznaja iz područja psihologije, osobito razvojne psihologije i psihologije ranog i predškolskog odgoja.
- Razmjena stručnih iskustava s drugim psiholozima i stručnim suradnicima.
- Priprema i objavljivanje stručnih tekstova iz područja odgoja i razvojne psihologije.
- Sudjelovanje u stručnim aktivnostima i razvojnim inicijativama usmjerenima na unapređivanje psihološke prakse u dječjim vrtićima.

Ostali poslovi

- Izrada analiza, statističkih pregleda i izvješća o radu ustanove na zahtjev nadležnih institucija.
- Obavljanje ostalih poslova iz djelokruga rada psihologa, u skladu s potrebama ustanove i važećim propisima.

Maja Leventić, mag. psych.

9.7. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA U CENTRALNOM OBJEKTU ZAGREB

Tijekom pedagoške godine 2026./2027. stručni suradnik logoped djeluje kao vanjski suradnik, uz dinamiku boravka u ustanovi od dva puta tjedno (ukupno 8 sati tjedno). Radom je obuhvaćeno ukupno pet odgojnih skupina: dvije jasličke te tri mješovite vrtićke skupine Dječjeg vrtića Jordanovac. Osnovni fokus rada usmjeren je na ranu identifikaciju, dijagnostiku i neposredni terapijski rad s ciljem osiguravanja optimalnog komunikacijskog i jezično-govornog razvoja djece. Uspješno ostvarivanje programa temelji se na sustavnoj ranoj intervenciji, kontinuiranoj suradnji s odgojiteljima i roditeljima te timskom djelovanju unutar stručnog tima ustanove.

Organizacijski poslovi – planiranje i programiranje

- Izrada Godišnjeg plana i programa rada logopeda na početku pedagoške godine sukladno utvrđenim potrebama ustanove i važećim normativima.
- Izrada operativnih planova i programa za individualni i grupni logopedski rad prilagođenih specifičnim potrebama identificirane djece.
- Priprema, izrada i prilagodba stručnih materijala, instrumenata, didaktičkih sredstava i poticaja za provođenje logopedske procjene i terapije.
- Vođenje propisane logopedske dokumentacije (dnevnik rada, dosjei djece s teškoćama u razvoju, evidencijski listovi, logopedski nalazi i stručna mišljenja).

Rad s djecom

Otkrivanje poremećaja glasa te teškoća u govorno, jezičnom i komunikacijskom razvoju (Probir i dijagnostika)

- Provođenje sustavnog trijažnog ispitivanja (logopedskog probira) djece u svim obuhvaćenim odgojnim skupinama neposredno po početku pedagoškog ciklusa (s posebnim naglaskom na jasličke i mješovite skupine radi rane detekcije).
- Boravak u odgojnim skupinama i opservacija djece u prirodnom komunikacijskom okruženju radi uočavanja ranih odstupanja u socijalnoj komunikaciji, razumijevanju i izražavanju.
- Sumiranje rezultata trijažne obrade, klasifikacija teškoća te izrada inicijalnog profila za svako identificirano dijete, što služi kao polazište za definiranje prioriteta i obujma logopedskog tretmana.
- Evidentiranje složenijih razvoja teškoća te pravovremeno upućivanje djece na dodatnu specijalističku dijagnostiku u vanjske zdravstvene i rehabilitacijske ustanove.
- Sustavna procjena predvještina čitanja, pisanja i računanja kod djece školskih obveznika (procjena fonološke svjesnosti, fonemske raščlambe i sinteze, vizualne i auditivne percepcije te grafomotorike).

Prevencija, ublažavanje i otklanjanje teškoća u komunikacijskom, jezičnom i govornom razvoju (Neposredni rad)

- Izvođenje individualnih i grupnih logopedskih tretmana usmjerenih na tretman artikulacijsko-fonoloških poremećaja (korekcija nepravilnog izgovora glasova i automatizacija pravilnog izgovora).
- Terapijski rad na poticanju jezičnog razvoja na svim jezičnim razinama: bogaćenje pasivnog i aktivnog vokabulara, razvijanje gramatičke strukture rečenice, razumijevanje kompleksnih naloga i poticanje pragmatičke uporabe jezika.
- Poticanje ranog komunikacijskog razvoja kod djece jasličke dobi kroz rano modeliranje govora, poticanje zajedničke pažnje i neverbalnih komunikacijskih signala.
- Intenzivan program pripreme za školu u mješovitim skupinama: vježbe fonemske raščlambe i sinteze, razvoj auditivne diskriminacije, vježbe orijentacije u prostoru i na papiru, razvoj grafomotoričkih vještina i koncentracije.

Evaluacija rezultata

- Kontinuirano praćenje i bilježenje napretka djeteta tijekom usvajanja uspostavljenih ciljeva u logopedskom tretmanu.
- Provođenje završne evaluacije postignutih rezultata na kraju pedagoške godine (lipanj 2027.).
- Po potrebi izrada završnih logopedskih nalaza, stručnih mišljenja i preporuka za daljnji tretman ili polazak u osnovnu školu.

Suradnja s odgojiteljima

Suradnja s odgojiteljima ključna je za osiguravanje kontinuiteta poticajnog govorno-jezičnog okruženja u odgojnim skupinama te obuhvaća sljedeće bitne zadaće:

- Pravovremeno informiranje odgojitelja o rezultatima provedene trijaže, usvojenosti predčitalačkih vještina školskih obveznika te definiranje konkretnih komunikacijskih vještina na koje se treba fokusirati u skupini.
- Kontinuirani individualni prijenos informacija i savjetovanje odgojitelja o specifičnostima i napretku svakog pojedinog djeteta uključenog u logopedski tretman.

- Pružanje stručnih savjeta i demonstracija konkretnih postupaka za poticanje jezično-govornog razvoja u prirodnom okruženju skupine (primjena komunikacijske podrške, modeliranje govora, vođenje stimulativnih jezičnih igara).
- Jačanje kompetencija odgojitelja za rano prepoznavanje i praćenje komunikacijskih i jezično-govornih odstupanja putem individualnih konzultacija i grupnih stručnih usavršavanja.

Suradnja s roditeljima

Aktivno uključivanje roditelja u terapijski proces osigurava neophodan kontinuitet rada izvan ustanove te jača roditeljske kompetencije u području komunikacijskog razvoja:

- Održavanje inicijalnih razgovora i konzultacija s roditeljima novoupisane djece i roditeljima djece prije uključivanja u individualni logopedski tretman.
- Pružanje detaljnih povratnih informacija roditeljima o rezultatima provedenih dijagnostičkih procjena, razvojnim miljokazima te postignutom napretku djeteta u terapiji.
- Izrada i podjela pisanih edukativnih materijala, letaka, članaka i uputa za poticanje jezično-govornog razvoja kod kuće.
- Demonstracija konkretnih logopedskih vježbi roditeljima radi pravilnog izvođenja vježbi kod kuće i osiguravanja terapijskog kontinuiteta.
- Savjetodavni rad i pružanje podrške roditeljima u slučaju potrebe za upućivanjem djeteta na dodatnu specijalističku dijagnostiku i rehabilitaciju izvan ustanove.

Suradnja sa stručnim timom i ravnateljicom

Interdisciplinarna suradnja unutar ustanove osigurava potpunu usklađenost logopedskih i pedagoško-psiholoških aktivnosti na dobrobit djeteta:

- Aktivno sudjelovanje na redovitim sastancima stručnog tima (s pedagogom, zdravstvenom voditeljicom i ravnateljicom) radi rasprave o prioritetima rada, organizaciji skupina i rješavanju kriznih situacija.
- Sustavna koordinacija logopedske djelatnosti s odgojno-obrazovnim i zdravstvenim programima ustanove.

- Zajednički rad s članovima stručnog tima na izradi Godišnjeg plana i programa rada dječjeg vrtića.
- Provođenje inicijalnih intervjua i sudjelovanje u postupku upisa djece u dječji vrtić.

Ostali poslovi

- Vođenje logopedske dokumentacije i evidencija o djeci uključenoj u logopedski rad.
- Izrada godišnjeg izvješća o radu logopeda na kraju pedagoške godine.
- Obavljanje ostalih poslova po nalogu ravnateljice ustanove te ostalih stručnih i administrativnih zadataka koji proizađu iz potreba odgojno-obrazovnog procesa.

Anka Zadro, mag. logopedije

9.8. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA U PODRUČNOM OBJEKTU KAŠTEL LUKŠIĆ

Rad stručnog suradnika logopeda u predškolskoj ustanovi usmjeren je na rano prepoznavanje odstupanja u području komunikacijskog, jezičnog i govornog razvoja, glasa i fluentnosti te na pravodobno uključivanje djece u odgovarajuće oblike stručne podrške.
Poslovi logopeda obuhvaćaju praćenje komunikacijskog, jezičnog i govornog razvoja djece, provođenje probira i procjene, planiranje i provedbu individualnog logopedskog rada te pružanje stručne podrške djeci, roditeljima i odgojiteljima. Posebna pozornost posvećuje se poticanju jezičnog razumijevanja i izražavanja, funkcionalne komunikacije te razvoju predvještina potrebnih za usvajanje čitanja i pisanja.

Godišnji plan i program rada logopeda za pedagošku godinu 2026./2027. izrađen je u skladu s poslovima i zadaćama stručnog suradnika logopeda, potrebama djece i specifičnostima odgojno-obrazovnog rada ustanove.

Organizacijski poslovi – planiranje i programiranje

- Izrada godišnjeg plana i programa rada logopeda za pedagošku godinu 2026./2027.
- Planiranje logopedskog rada na temelju utvrđenih potreba djece i rezultata provedenih procjena.

- Utvrđivanje prioriteta za uključivanje djece u logopedsku procjenu i individualni rad.
- Priprema stručnih i didaktičkih materijala za procjenu i poticanje komunikacijskog, jezičnog i govornog razvoja.
- Planiranje preventivnih i poticajnih aktivnosti primjerenih dobi i razvojnim potrebama djece.
- Vođenje stručne dokumentacije o provedenim procjenama, terapijskom radu i napretku djece.

Rad s djecom

Planiranje i organizacija rada

- uvid u potrebe djece na početku pedagoške godine
- sudjelovanje u adaptaciji i praćenju novoupisane djece
- inicijalne razgovore i prikupljanje relevantnih podataka o razvoju djeteta
- planiranje logopedskog rada prema utvrđenim potrebama djece
- određivanje prioriteta u uključivanju djece u logopedsku procjenu i terapiju
- planiranje preventivnih i poticajnih aktivnosti za djecu različite kronološke dobi.

Logopedski probir i procjena

Na početku pedagoške godine provest će se logopedska trijaža i procjena komunikacijskih, jezičnih i govornih sposobnosti djece ovisno o dobi i razvojnim potrebama. Dobiveni rezultati koristit će se za planiranje daljnjeg stručnog rada, praćenje napretka djeteta te prema potrebi, upućivanje na dodatnu stručnu obradu.

Individualni logopedski rad

Neposredni rad s djecom provodit će se individualno, ovisno o vrsti i stupnju teškoće te potrebama djeteta, jednom tjedno u trajanju od 30 minuta. Tijekom terapijskog procesa kontinuirano će se bilježiti napredak djeteta i procjenjivati učinkovitost primijenjenih postupaka.

Dokumentiranje stručnog rada

Vodit će se potrebna stručna dokumentacija koja uključuje rezultate provedenih procjena, plan i bilješke o terapijskom radu, praćenje napretka te logopedska mišljenja i izvješća.

Suradnja s odgojiteljima

Suradnja s odgojiteljima odvijat će se kontinuirano, s ciljem pravodobnog prepoznavanja razvojnih potreba djeteta i osiguravanja odgovarajućih uvjeta za njegovo uključivanje u skupinu. Suradnja će se odvijati kroz razmjenu informacija o komunikacijskom, jezičnom i govornom razvoju djece, konzultacije vezane uz pojedino dijete, upoznavanje odgojitelja s rezultatima provedenog probira i procjene, preporuke za prilagodbu komunikacijskog okruženja potrebama djeteta, praćenje funkcioniranja djeteta u skupini te sudjelovanje u inicijalnim razgovorima i procjeni potreba novoupisane djece.

Suradnja s roditeljima

Suradnja s roditeljima važan je dio logopedskog rada i ostvarivat će se kroz individualne razgovore, savjetovanje i informiranje.

Suradnja sa stručnim timom i vanjskim ustanovama

U cilju cjelovitog praćenja razvoja djeteta ostvarivat će se suradnja s pedagogom, psihologom, odgojiteljima, zdravstvenom voditeljicom, liječnicima i drugim stručnjacima. Prema potrebi će se razmjenjivati relevantne informacije, dogovarati daljnji postupci i usklađivati preporuke za rad s djetetom, uz poštivanje profesionalnih i etičkih načela te zaštite osobnih podataka.

Stručno usavršavanje

Radi kontinuiranog razvoja stručnih kompetencija planira se sudjelovanje u radu stručnih sekcija, seminara, aktiva, kongresa koje organizira Ministarstvo prosvjete i znanosti, Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet, Hrvatsko logopedsko društvo, Agencija za odgoj i obrazovanje te sekcija

predškolskih logopeda. Također i aktivno proučavanje i praćenje stručne literature iz područja logopedije, defektologije i srodnih znanosti. Stečena znanja primjenjivat će se u svakodnevnom radu i prema potrebama djece i ustanove.

Vrednovanje i samovrednovanje rada

Tijekom pedagoške godine kontinuirano će se pratiti ostvarivanje aktivnosti planiranih u godišnjem planu i programu. Na kraju pedagoške godine izradit će se godišnje izvješće rada stručnog suradnika - logopeda.

Ostali poslovi

Uz navedene aktivnosti stručni suradnik - logoped obavljat će i druge poslove povezane s radom ustanove, a prema potrebama djece, roditelja, odgojitelja i stručnog tima, koje nisu predviđene u GPP, a potrebno ih je izvršiti.

Marija Pašalić, mag. logopedije

9.9.PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE U CENTRALNOM OBJEKTU ZAGREB

Plan i program rada zdravstvenog voditelja planira se prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13) i planu programa dječjeg vrtića Jordanovac. Temeljna zadaća zdravstvenog voditelja je rad na osiguranju higijenskih, zdravstvenih i sigurnosnih uvjeta za provođenje njege, odgoja i zaštite djece.
Područje rada obuhvaća:

- Program mjera zdravstvene zaštite
- Program mjera njege, primarnih potreba i sigurnosti u kriznim situacijama
- Program sanitarno - higijenskog nadzora
- Program provođenja pravilne prehrane i primjena zakonski propisanih normative
- Program zdravstvenog odgoja djece i djelatnika.

Programi će biti usmjereni u odnosu na dijete, roditelje, odgajatelje i druge djelatnike.

Zdravstvena zaštita

Jedan od prioriteta realizacije programa zdravstvene zaštite je daljnja suradnja odgajatelja i zdravstvene voditeljice radi što kvalitetnijeg rješavanja aktualne zdravstvene problematike s roditeljima. Po uputi HZJZ vrtić je dužan tjedno izvještavati o prisutnosti streptokoknih infekcija u odgojnim skupinama područnom uredu Maksimir.

Program zdravstvene zaštite djece u vrtiću

- Obvezni zdravstveni pregled djeteta kod upisa u vrtić i upoznavanje sa zdravstvenom dokumentacijom kod djece sa posebnim zdravstvenim potrebama i teškoćama u razvoju radi prilagođavanja primarnih potreba, dnevnog ritma, njege, zaštite i sigurnosti djeteta – kod svakog novog djeteta i tijekom godine
- Rad na provođenju i usvajanju kulturno higijenskih navika kod djece i osamostaljivanju istih
- Zdravstvena potvrda pedijatra nakon izostanka zbog bolesti
- Vođenje zdravstvenog kartona u dječjem vrtiću za svako dijete
- Suradnja s izabranim liječnikom i pedijatrom – kontinuirano i p.p.
- Protuepidemijske mjere i redovito rješavanje epidemioloških indikacija – tijekom cijele godine i kod aktualnih epidemioloških indikacija
- Praćenje rasta i razvoja – boravak na zraku, kretanje, tjelesna i zdravstvena kultura, zdravstveno rekreativni program – svakodnevno i p.p.
- Stanje procijepljenosti novoprimljene djece i 1x godišnje za prisutnu djecu
- Pružanje prve pomoći i praćenje sigurnosti u unutarnjem i vanjskom prisustvu – svakodnevno i p.p.
- Rješavanje aktualne zdravstvene problematike (temperatura, pojava prvih simptoma i dr.) p.p.
- Praćenje prehrane i prehrambenog zdravlja, prevencija pretilosti, usvajanje kulture zdrave prehrane (kroz osamostaljivanje i aktivnosti s djecom, antopometrijska mjerenja 2x godišnje – RT i per. težine i visine)
- Praćenje i osiguravanje uvjeta za usvajanje kulturno – higijenskih navika kod djece.

- Prilagoditi boravak na zraku kod izrazito visokih i niskih temperatura i p.p.
- Zdravstveni odgoj djece, odgajatelja i drugih djelatnika, edukacija i pomoć odgajateljima pripravnicima i odgajateljima početnicima
- Vođenje obvezne zdravstvene dokumentacije
- Vođenje vrtićke apoteke i osiguravanje priručne apoteke za djecu i djelatnike, po punktovima.

Program osiguranja higijene

- Svakodnevno osiguranje higijene unutarnjeg i vanjskog prostora i opreme kao i sigurnosti istih – svakodnevnog (posebno vlaženje i čišćenje pješčanička)
- Praćenje mikroklimatskih uvjeta u prostorima gdje borave djeca – kontinuirano
- Kontrola provođenja HACCAP sustava svakodnevno i p.p.
- Program njege i obavezni higijenski standardi - svakodnevno praćenje programa i predlaganje mjera
- Higijensko sanitarni nadzor - higijena i dezinfekcija u sanitarnom traktu, kuhinji i dnevnom boravku – vođenje nadzornih listi
- Sanitarni pregledi djelatnika jedan puta godišnje prema djelatnosti obavljanja poslova
- Tečajevi higijenskog minimuma svake 4 godine za kuhinjsko osoblje
- Higijenske mjere vezane za svakodnevne aktivnosti u vrtiću
- Mjere D.D. 2x godišnje i praćenje provedbenog programa
- Mikrobiološke analize i ispitivanje energetske i nutritivne vrijednosti hrane i opreme u kuhinji te kod osoblja kuhinje (2x godišnje Nastavni zavod za javno zdravstvo dr. Andrija Štampar)
- Zdravstveni odgoj – edukacija odgajatelja i pomoćnih djelatnika
- Provođenje i realizacija nalaza sanitarne inspekcije.

Primarne potrebe

Primarne potrebe treba prilagoditi potrebama djece. Naglasak mora biti na individualnim potrebama i fleksibilnosti procesa. U starijim odgojnim skupinama treba djeci omogućiti

odmaranje i mirne aktivnosti za djecu „nespavače“. Za to je potrebno organizirati punktove unutar prostora dnevnog boravka i predgrupnim prostorima. Svakodnevno treba poticati djecu na uzimanje tekućine. Zdravstvena voditeljica treba upoznati i pratiti potrebe djece, posebno u periodu prilagodbe kao i tijekom godine.

Program pravilne prehrane

Prehrana kao jedna od najvažnijih primarnih potreba mora biti organizirana da zadovoljava sve nutritivne i energetske potrebe djeteta. Mora biti pripremljena prema dobi i optimalnom vremenskom razmaku između obroka. Fiziološki razmak između obroka ne smije biti kraći od 3,5 – 4 sata.

Hrana podliježe sljedećim zahtjevima:

- Dnevno treba biti osigurano svježe voće
- Mora biti raznovrsna i od sezonskih namirnica
- Hrana se kontrolira mikrobiološki, energetski i nutritivno
- Sanitarni nadzor opreme i djelatnika koji sudjeluju u pripremi i servisiranju hrane
- Poštujući sanitarne propise djeci se treba organizirati osamostaljivanje u funkciji dobi: mogućnost samoposluživanja, korištenje adekvatnog pribora prema dobi, odlaganje i klasifikacija suđa, brisanje stolova nakon jela, serviranje praznog suđa i slično
- Edukacija i praćenje provođenja proslave rođendana da budu zadovoljeni sanitarno zakonski propisi
- Novi načini proslava uz zdrave namirnice
- Zdravstveno – odgojni rad - zdrava prehrana bez međuobroka, bez grickalica, umjetnih sokova, kretanjem do zdravlja i prevencije pretilosti kroz aktivnosti s djecom, radionicama za roditelje i odgajatelje

Zdravstveni odgoj u odgojnim skupinama s djecom:

- Sapunčić – higijena ruku i tijela, dnevno kod praćenja procesa rada i u organiziranim aktivnostima s djecom

- Interaktivna radionica za djecu starijih odgojnih skupina „Kako je Ješko prebolio prehladu“ organizira i vodi zdravstvena voditeljica.

Zdravstveni odgoj djelatnika i roditelja

- Edukacija kuhinjskog i pomoćnog osoblja u pogledu provedbe zdravstvenog standarda – kontinuirano, primjena HACCP programa
- Zdravstvena edukacija za odgajatelje na temu unapređivanja zdravlja djece u vrtiću.
- Zdravstveni odgoj za roditelje - prema aktualnim zdravstvenim problemima i potrebama roditelja – godišnje par puta i p.p.

Vođenje zakonom propisane dokumentacije

- Evidencija higijensko epidemiološkog nadzora
- Evidencija pobola i procijepljenosti
- Evidencija sanitarnog nadzora
- Vođenje zdravstvenog kartona
- Evidencija zdravstvenog odgoja
- Evidencija ozljeda
- Evidencija antropometrijskih mjerenja i evidencija istih u zdravstveni karton
- Grupni imenik djece – zdravstveni podaci i upute

Ana Rončević, zdravstvena voditejica, VMS

9.10.PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE U PODRUČNOM OBJEKTU KAŠTEL LUKŠIĆ

Zdravstvena zaštita i njega djeteta, uravnotežena prehrana, te zdrav stil življenja sastavni su dio cjelovitog razvoja djeteta ,i u konačnici postizanje cilja – zdravlje za sve. Zdravstvena voditeljica u dječjem vrtiću radi na osiguravanju i unapređenju zaštite zdravlja djece i u timu sa stručnim

suradnicima, ravnateljem, odgojiteljima, roditeljima, pedijatrima i ostalim suradnicima sudjeluje u ostvarivanju zadataka:

1. zdravstvena zaštita djece
2. praćenje i unapređenje sanitarno - higijenskih uvjeta u dječjem vrtiću
3. praćenje i unapređenje prehrane djece
4. praćenje djece sa zdravstvenim problemima i edukacija odgajatelja
4. priprema i realizacija zdravstvenog odgoja

Zdravstvena voditeljica u predškolskom sustavu ima stoga vrlo odgovornu zadaću da svoja profesionalna znanja integrira u odgojno-obrazovni proces i zajedno s ostalim suradnicima osigura najbolje moguće uvjete potrebne za optimalan dječji razvoj.

Zdravstvena zaštita djece

CILJ: stvaranje uvjeta za pravilan rast i razvoj djeteta, prevenciju oboljenja, podršku djetetu pri stvaranju navika zdravog načina življenja i odgovarajuće reagiranje u potencijalno opasnim situacijama za dijete.

Planirane zadaće zdravstvenog voditelja

- prikupljanje liječničkih potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u dječji vrtić
- provjera dokumentacije o cijepljenju djeteta i evidencija procijepljenosti
- prikupljanje liječničkih potvrda o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta nakon izostanka iz vrtića
- praćenje epidemiološke situacije te, po potrebi, provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju zarazne bolesti
- zdravstveno prosvjećivanje i zdravstveni odgoj djece
- suradnja s izabranim doktorima medicine – pedijatrima
- nadzor nad adekvatnom prehranom djece, prevencija pretilosti, te usvajanje culture prehrane

- praćenje rasta i razvoja djece kroz antropometrijska mjerenja djece i analiza antropometrijskog mjerenja

Oblici realizacije

- procjena i praćenje psihofizičkog razvoja pojedinog djeteta i djece u skupini
- identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama (kronične bolesti, alergije…)
- upoznavanje zaposlenih u dječjem vrtiću s karakteristikama psihofizičkog razvoja djeteta i njegovim potrebama
- preventivno djelovanje na suzbijanju bolesti i u situacijama epidemioloških indikacija i to: praćenjem epidemiološke situacije te po potrebi, provođenjem protuepidemijskih mjera u slučaju zarazne bolesti, provjerom dokumentacije o cijepljenju djeteta i evidencijom, procijepljenosti
- pravovremeno zadovoljavanje osnovnih bioloških potreba djece i to osiguravanjem
- optimalnog psihofizičkog razvoja djece poticanjem svakodnevnog boravka na zraku (kad vremenske prilike dopuštaju)
- poticanje kulturno - higijenskih navika kod djece (pranje ruku, upotreba WC-a, upotreba, maramice, salvete, ponašanje za vrijeme obroka..) putem raznih odgojno-obrazovnih sadržaja ovisno o dobi
- praćenje tjelesnog rasta i razvoja djece u skupini, individualno i njihovih potreba te poduzimanje potrebnih mjera kroz antropometrijska mjerenja djece uz bogaćenje dječje spoznaje o navikama zdravog načina življenja – pravilna prehrana
- pružanje pomoći djeci u situacijama povreda i bolesti

Sanitarno - higijenski uvjeti u dječjem vrtiću

CILJ: osiguranje najviše moguće razine higijene prostora i stalni nadzor nad higijensko - sanitarnim uvjetima unutarnjih i vanjskih prostora, osiguranje sigurnosnih uvjeta boravka djeteta u vrtiću te pravovremeno i odgovarajuće reagiranje u uvjetima epidemiološke opasnosti.

Planirane zadaće zdravstvenog voditelja

- praćenje, nadziranje i predlaganje mjera za poboljšanje sanitarno – higijenskih uvjeta rada u dječjem vrtiću
- ispunjavanje uvjeta smještaja
- ispunjavanje uvjeta u pogledu prehrane
- mjere prevencije od zaraznih bolesti kao i higijensko epidemiološki nadzor nad zaraznim bolestima
- protuepidemijske mjere
- suradnja sa NZJZ-ŽSD, higijensko-epidemiološkom službom
- mjere vezane uz svakodnevne aktivnosti u vrtiću
- održavanje higijene i nadzor nad higijenskim stanjem
- osiguranje stjecanja znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobne higijene
- praćenje sanitarno zdravstvenih pregleda djelatnika
- zdravstveni odgoj

Prehrana djece

CILJ: planiranje pravilne prehrane djece u vrtiću u skladu s preporučenim prehrambenim standardima, uz primjenu zdravstvenih, kulturoloških i obrazovnih elemenata, te prilagođavanje oblika prehrane specifičnim potrebama djece.

Planirane zadaće zdravstvenog voditelja

- rad na organizaciji i realizaciji prehrane djece
- praćenje jelovnika u skladu prema važećim prehrambenim standardima i normativima koji su određeni -četiri godišnja doba po dva jelovnika
- prehrana je jedna od osnovnih bioloških potreba koja mora zadovoljiti mnoge kriterije; da je odgovarajuća za dob, planirana prema duljini boravka djeteta u vrtiću, da je raznovrsna, pripremljena od sezonskih namirnica odgovarajućih za prehranu djece predškolske dobi, svježa, dobro kombinirana i kontrolirana, a sve radi osiguranja optimalnog rasta i razvoja djece

- provjera kvalitete i kvantitete
- zakonski sanitarni nadzor nad namirnicama i predmetima opće uporabe koji se koriste u prehrani djece
- pravilno provođenje postupka samoposluživanja, poštujući sve higijensko- sanitarne postupke
- zdravstveno odgojni rad za stvaranje navika zdravog hranjenja te stvaranje pozitivnog stava prema hrani-fokus je uvijek na djetetu nikako na hrani
- edukacija i praćenje provođenja proslava rođendana prema prehrambenim standardima

Zdravstveni odgoj

CILJ: zdravstveno prosvjećivanje i zdravstveni odgoj djece, roditelja, skrbnika i zaposlenih u dječjem vrtiću u svezi sa stjecanjem pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja,i svega onog što doprinosi očuvanju i unapređenju zdravlja, posebno s obzirom na prevenciju najznačajnijih zdravstvenih problema.

Planirane zadaće zdravstvenog voditelja

a) U odnosu na djecu

- Zdravlje i higijena:
  - Pranje ruku
- Dijete u prometu
- Prehlada
- Zdrava i nezdrava hrana:

- Kontinuirana edukacija djece -usvajanje zdravih navika od najranije dobi

b) U odnosu na odgojitelje i ostale zaposlenike dječjeg vrtića:
educirati, informirati i savjetovati zaposlenike dječjeg vrtića o aktualnim problemima izradom informativno edukacijskog materijala - letaka, brošura, protokolima postupanja ili organizacijom predavanja na teme:

- Hitna stanja
- Zarazne bolesti u dječijem vrtiću
- Kako prepoznati bolesno dijete?
- Osiguranje pravilne prehrane
- Organizacija preraspodjele i serviranja hrane za djecu s nutritivnim alergijama
- Provođenje mjera zdravstvene zaštite u dječjem vrtiću
- Provođenje općih protuepidemijskih mjera
- Osiguranje higijensko sanitarnih mjera te njihovo provođenje unutar objekta
- provoditi savjetodavne razgovore s odgojiteljima i drugim zaposlenicima tijekom godine ovisno o potrebi

c) U odnosu na roditelje/skrbnike

Po planu, dogovoru i zainteresiranosti vrtića planira se:

- održati roditeljske sastanke te provoditi individualne savjetodavne razgovore s roditeljima/skrbnicima tijekom godine ovisno o aktualnim zdravstvenim problemima i po zatraženim temama:

<u>Oblici realizacije</u>

a) Zdravstveni odgoj djece

- kontinuirana edukacija djece u svezi sa stjecanjem pravilnih higijenskih navika pranja ruku

b) Zdravstveni odgoj zaposlenih u dječjem vrtiću

- zdravstveno prosvjećivanje odgojitelja o mjerama i načinima sprečavanja širenja zaraznih bolesti te načinima na koje mogu zaštititi sebe i djecu, te pružanju prve pomoći i to različitim oblicima informiranja; pisani materijali, brošure, prezentacije

- edukacija o provođenju općih protuepidemijskih mjera
- kontinuirana edukacija radnika dječjeg vrtića u svezi osiguranja higijensko – sanitarnih mjera te njihovo provođenje unutar objekta
- osiguranje pravilne prehrane te stvaranje uvjeta za kontinuiran rad na usvajanju i prakticiranju kulturno - higijenskih navika prilikom jela - priprema za obroke, pranje ruku,

- korištenje pribora za jelo, samoposluživanje, izgled prostora za jelo, odlaganje posuđa, čišćenje nakon jela..
- zajedničko promišljanje različitih oblika suradnje s roditeljima
- edukacija svih zaposlenika dječjih vrtića o hitnim stanjima koja se mogu dogoditi unutar predškolske ustanove te usvajanju praktičnih vještina o čijoj kvaliteti može ovisiti tijek daljnjeg liječenja pa čak i život naglo oboljele ili ozlijeđene osobe.

c) Zdravstveni odgoj roditelja / skrbnika djece

- edukacija roditelja o provođenju mjera preventivne zdravstvene zaštite, pojavi zaraznih bolesti i to individualnim konzultacijama, izradom letaka i/ili brošura, putem roditeljskih sastanaka
- informiranje roditelja o poduzimanju preventivnih općih i epidemioloških mjera i obvezi njihovog aktivnog uključivanja; izolacija djece, javljanje pedijatru donošenje liječničkih ispričnica nakon zaraznih bolesti...
- suradnja s roditeljima u vidu prikupljanja informacija o prehrambenim navikama i posebnim potrebama djece
- obavještavanje roditelja individualnim konzultacijama i pisanim materijalima o rezultatima provedenih antropometrijskih mjerenja, uz savjetovanje o provođenju pravilne prehrane i poduzimanje mjera za korekciju odstupanja u smislu tjelesne težine djeteta (pretilosti, pothranjenosti) vodeći računa o djetetovom dostojanstvu i zaštiti podataka

Zdravstvena dokumentacija

Redovitim obilascima dječjeg vrtića zdravstveni voditelj bilježi i vodi propisanu zdravstvenu dokumentaciju:

- evidencije o higijensko-epidemiološkom nadzoru
- evidencije epidemioloških indikacija
- evidencije o sanitarnom nadzoru
- evidencije o zdravstvenom odgoju
- imenike djece i to zdravstveni dio
- evidencije antropometrijskih mjerenja

- evidencije ozljeda voditi će odgojitelji djece uz nadzor zdravstvenih voditelja

Ivanka Nazlić, bacc.med.techn.

9.11. PROGAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE U PODRUČNOM OBJEKTU ZADAR

Godišnji plan i program rada zdravstvene voditeljice izrađen je u skladu s važećim propisima i programskim dokumentima iz područja predškolskog odgoja, zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane te suvremenim stručnim spoznajama. Primarni cilj programa je očuvanje i unaprjeđenje zdravlja djece, osiguravanje sigurnog i higijenski odgovarajućeg okruženja, prevencija bolesti i ozljeda te razvoj zdravih životnih navika. Posebna se pozornost usmjerava na praćenje zdravstvenog stanja djece, pravilnu prehranu i hidraciju, higijenske uvjete, prevenciju i suzbijanje zaraznih bolesti, pravodobno postupanje u hitnim zdravstvenim stanjima te suradnju s odgojiteljima, roditeljima, stručnim timom, ravnateljicom i vanjskim zdravstvenim ustanovama.

Organizacijski poslovi – planiranje i programiranje

- Planiranje, programiranje i praćenje provedbe poslova zdravstvene voditeljice tijekom pedagoške godine.
- Vođenje, ažuriranje i čuvanje zdravstvene dokumentacije djece u skladu s propisima i pravilima ustanove.
- Praćenje zdravstvenih potreba djece pri uključivanju u vrtić te prikupljanje relevantne zdravstvene dokumentacije.
- Suradnja u izradi i ažuriranju individualnih zdravstvenih postupaka/protokola za djecu alergijama, kroničnim bolestima i drugim specifičnim zdravstvenim potrebama, u skladu s liječničkim preporukama.
- Planiranje i koordinacija zdravstveno-preventivnih aktivnosti, edukacija i radionica tijekom godine.
- Praćenje higijensko-epidemioloških uvjeta u prostorima vrtića te predlaganje mjera za njihovo unapređivanje.
- Sudjelovanje u planiranju i praćenju provedbe mjera sigurnosti hrane i postupaka vezanih uz posebne prehrambene potrebe djece.

Rad s djecom

Zdravstveni odgoj provodit će se integrirano u odgojno-obrazovni proces, u dogovoru s odgojiteljima i u skladu s dobi, razvojnim mogućnostima i potrebama djece.

Osobna higijena i pranje ruku

- Usvajanje pravilne tehnike pranja ruku kroz praktične aktivnosti, igru, slikovne algoritme i pjesmice.
- Poticanje navike pranja ruku prije jela, nakon korištenja toaleta i nakon povratka iz vanjskog prostora.

Oralno zdravlje

- Provođenje praktičnih vježbi pravilnog pranja zubi.
- Razgovori i radionice o hrani koja pridonosi razvoju karijesa i o ulozi šećera u prehrani.
- Poticanje pozitivnog odnosa prema očuvanju oralnog zdravlja i odlasku stomatologu.

Pravilna prehrana i hidracija

- Senzoričke aktivnosti kušanja i prepoznavanja sezonskog voća i povrća.
- Razvijanje pozitivnog odnosa prema raznolikoj prehrani.
- Poticanje redovitog pijenja vode i osvještavanje važnosti odgovarajućeg unosa tekućine.

Zdravstveno-preventivne aktivnosti

- Razvijanje osnovnih znanja o čuvanju zdravlja, odmoru, kretanju i sigurnom ponašanju.
- Praćenje zdravstvenog stanja djece i pravodobno poduzimanje odgovarajućih postupaka prema potrebi.

Suradnja s odgojiteljima

- Kontinuirana razmjena informacija o zdravstvenom stanju djece i specifičnim zdravstvenim potrebama pojedine djece.
- Dogovaranje i provedba zdravstveno-edukativnih aktivnosti u odgojnim skupinama.
- Podrška odgojiteljima u provedbi higijenskih, preventivnih i sigurnosnih postupaka.
- Edukacija odgojitelja o prepoznavanju i pravilnom postupanju u hitnim zdravstvenim stanjima, osobito kod gušenja, trauma, febrilnih konvulzija i anafilaksije.
- Upoznavanje odgojitelja s individualnim zdravstvenim protokolima djece, uz naglasak na njihovu dosljednu i pravodobnu primjenu.
- Suradnja u praćenju izostanaka zbog bolesti i provedbi mjera za sprječavanje širenja zaraznih bolesti.

Suradnja s roditeljima

- Informiranje i savjetovanje roditelja o zdravstvenim potrebama i dobrobiti djeteta u okviru djelokruga zdravstvene voditeljice.
- Suradnja s roditeljima djece s alergijama, intolerancijama, kroničnim bolestima i drugim specifičnim zdravstvenim potrebama radi prikupljanja relevantnih informacija i usklađivanja postupanja.
- Informiranje roditelja o preventivnim mjerama, higijeni, prehrani, hidraciji i zdravim životnim navikama.
- Suradnja s roditeljima u situacijama pojave zaraznih bolesti i provedbi preporučenih epidemioloških mjera.
- Prema potrebi, upućivanje roditelja na razgovor s nadležnim liječnikom ili drugom odgovarajućom zdravstvenom službom.

Suradnja sa stručnim timom i ravnateljicom

- Redovita razmjena informacija sa stručnim timom o zdravstvenim potrebama i dobrobiti djece.
- Sudjelovanje na sastancima stručnog tima i drugim stručnim sastancima kada je tema povezana sa zdravstvenom zaštitom, sigurnošću i dobrobiti djece.

- Zajedničko planiranje i praćenje preventivnih i zdravstveno-edukativnih aktivnosti.
- Suradnja s ravnateljicom u organizaciji zdravstvene zaštite, higijensko-epidemioloških mjera, sigurnosti hrane i postupanja u kriznim situacijama.
- Pravodobno izvještavanje o uočenim zdravstvenim i higijensko-epidemiološkim rizicima te predlaganje mjera za njihovo otklanjanje.

Suradnja s vanjskim ustanovama

- Suradnja s nadležnim zdravstvenim i epidemiološkim službama prema potrebi.
- Suradnja s pedijatrima i drugim zdravstvenim stručnjacima u okviru potreba djece i ustanove. Koordinacija i razmjena stručnih informacija s vanjskim službama uz poštivanje pravila zaštite osobnih podataka i zdravstvenih podataka djece.
- Suradnja Crvenim križem ili drugom odgovarajućom ustanovom/organizacijom pri provedbi edukacije iz prve pomoći, prema mogućnostima i planu ustanove.

Stručno usavršavanje i razvojna djelatnost

- Praćenje stručne i znanstvene literature iz područja zdravstvene zaštite djece rane i predškolske dobi.
- Sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama, seminarima i radionicama relevantnima za područje rada.
- Kontinuirano usavršavanje znanja i vještina iz prve pomoći, KPR-a, postupanja kod gušenja, anafilaksije, febrilnih konvulzija i drugih hitnih stanja.
- Praćenje suvremenih preporuka vezanih uz prehranu, higijenu, prevenciju zaraznih bolesti i sigurnost hrane.
- Praćenje provedbe planiranih aktivnosti i bilježenje zapažanja važnih za unapređivanje zdravstvene zaštite u ustanovi.
- Sudjelovanje u razvojnim aktivnostima vrtića koje su povezane sa zdravljem, sigurnošću i dobrobiti djece.

Prehrana, normativi i posebni jelovnici

- Planiranje i praćenje uravnoteženih, sezonskih jelovnika u skladu s energetskim i nutritivnim potrebama djece rane i predškolske dobi.

- Primjena prehrambenih normativa za dobne skupine djece te praćenje unosa soli i rafiniranih šećera.
- Izrada, organizacija i nadzor posebnih/eliminacijskih jelovnika za djecu s alergijama, intolerancijama, celijakijom, dijabetesom i drugim specifičnim prehrambenim potrebama, prema medicinskoj dokumentaciji i preporukama.
- Suradnja s kuhinjom u organizaciji sigurnog označavanja, pripreme i distribucije posebnih obroka te sprječavanju križne kontaminacije alergenima.
- Praćenje provedbe HACCP postupaka u dijelu koji se odnosi na zdravstvenu sigurnost hrane.

Zdravstvena dokumentacija, praćenje bolesti i sanitarni nadzor

- Praćenje zdravstvene dokumentacije djece, uključujući liječničke potvrde i podatke relevantne za zdravstvenu zaštitu.
- Kontrola i vođenje evidencije o procijepljenosti djece, prema dostupnoj dokumentaciji i važećim postupcima ustanove.
- Praćenje i evidentiranje razloga izostanaka djece zbog bolesti.
- Vođenje odgovarajuće evidencije pobola i zaraznih bolesti te pravodobno obavještavanje nadležnih službi kada je to potrebno.
- Provođenje i praćenje higijensko-epidemioloških mjera, uključujući nadzor dezinfekcije i higijene prostora, opreme i igračaka.
- Provođenje antropometrijskih mjerenja djece prema planu ustanove te evidentiranje i praćenje rezultata u skladu s pravilima struke i zaštite podataka.

Edukacija odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika

<u>Prva pomoć</u>

- Prepoznavanje i zbrinjavanje hitnih stanja.
- Kardiopulmonalna reanimacija (KPR) za dojenčad i predškolsku djecu.
- Postupci kod djelomične i potpune opstrukcije dišnih putova.
- Osnovni postupci zbrinjavanja krvarenja, padova, rana, opeklina i sumnje na prijelome.

Febrilne konvulzije

- Prepoznavanje simptoma i pravilan postupak tijekom napada.
- Zaštita djeteta od ozljede, mjerenje trajanja napada i osiguravanje prohodnosti dišnih putova.
- Postupanje prema individualnom zdravstvenom planu djeteta i liječničkim uputama.
- Pravodobno pozivanje hitne medicinske pomoći kada je to indicirano.

Alergije i anafilaksija

- Prepoznavanje znakova alergijske reakcije i anafilaksije.
- Postupanje prema individualnom zdravstvenom planu djeteta i uputama za primjenu propisane hitne terapije.
- Uvježbavanje postupka primjene autoinjektora adrenalina kada je propisan djetetu.
- Pravodobno pozivanje hitne medicinske pomoći.

Ostali poslovi

- Sudjelovanje u organizaciji i provedbi zdravstveno-preventivnih mjera tijekom pedagoške godine.
- Postupanje u izvanrednim i hitnim zdravstvenim situacijama u okviru kompetencija zdravstvene voditeljice.
- Vođenje potrebnih bilješki, evidencija, izvješća i druge stručne dokumentacije.
- Sudjelovanje u aktivnostima ustanove kada su povezane sa zdravstvenom zaštitom, sigurnošću i dobrobiti djece.
- Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada te, prema potrebi, prilagodba aktivnosti aktualnim zdravstvenim potrebama djece i ustanove.

Vremenski okvir provedbe

Većina aktivnosti provodi se kontinuirano tijekom pedagoške godine, uz pojedine aktivnosti planirane prema sezonskim i organizacijskim potrebama ustanove.

Područje rada	**Aktivnost**	**Vrijeme provedbe**

Organizacijski poslovi	Planiranje, dokumentacija, zdravstveni protokoli i praćenje zdravstvenih potreba	Kontinuirano
Zdravstveni odgoj djece	Higijena ruku, oralno zdravlje, pravilna prehrana i hidracija	Kontinuirano; prema planu skupina
Prehrana	Jelovnici, posebnaprehrana, sigurnosthranei HACCP	Kontinuirano
Zdravstveni nadzor	Praćenje pobola, izostanaka i epidemiološke situacije	Kontinuirano
Antropometrijska mjerenja	Mjerenje i evidentiranje prema planuustanove	Prema godišnjemplanu
Edukacija djelatnika	Prva pomoć, KPR, gušenje, konvulzije, alergije i anafilaksija	Tijekom godine; prema planu edukacija
Suradnja s roditeljima	Savjetovanje, informiranje i suradnja kod specifičnih zdravstvenih potreba	Kontinuirano
Stručno usavršavanje	Edukacije, stručniskupovi i praćenje literature	Kontinuirano

Način praćenja i vrednovanja

- Praćenje realizacije planiranih aktivnosti i njihova dokumentacija.
- Analiza zdravstvenih pokazatelja, evidencije pobola i izostanaka te uočenih
- zdravstvenih potreba.
- Praćenje provedbe edukacija i zdravstveno-preventivnih aktivnosti.
- Razmjena povratnih informacija s odgojiteljima, stručnim timom, ravnateljicom i
- roditeljima.
- Na temelju praćenja i vrednovanja, po potrebi, prilagođavanje i unapređivanje

- planiranih aktivnosti.

Zdravstvena voditeljica:

Hikmeta Peričić, bacc. med. techn.