



Dječji vrtić Bambi Sunja

Matije Gupca 24

44210 Sunja

Na temelju članka 21. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23 članka 61. Statuta Dječjeg vrtića Bambi Sunja, a nakon prethodne rasprave Odgojiteljskog vijeća i na prijedlog ravnatelja, Upravno vijeće na 29. sjednici održanoj dana 20. rujna 2023. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-
OBRAZOVNOG RADA DJEČJEG VRTIĆA BAMBI
SUNJA ZA 2023./2024. GODINU**

RAVNATELJ

Ivana Lisec

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Bambi Sunja razmatrano je i jednoglasno usvojen na 1. sjednici Odgojiteljskog vijeća koja je održana dana 18. rujna, 2023. godine.

Ravnateljica
Ivana Lisec



Temeljem članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) i članka 61. Statuta Dječjeg vrtića Bambi Sunja o Godišnjem planu i programu rada je odlučivalo i usvojilo ga Upravno vijeće na 29. sjednici održanoj dana 20. rujna 2023. godine.

Predsjednica Upravnog vijeća
Sandra Gorša



KLASA:601-04/23-01/3
URBROJ:2176-75-03-23-01
Sunja, 20. rujna 2023.

Sadržaj

1. Ustrojstvo rada.....	1
1.1. Organizacija rada.....	1
1.2. Ostali programi.....	10
2. Materijalni uvjeti.....	16
2.1. Bitne zadaće.....	16
2.2. Plan estetskog uređenja unutarnjeg i vanjskog prostora vrtića.....	17
3. Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece.....	20
4. Odgojno-obrazovni rad.....	23
4.1. Opći cilj i zadaće odgojno-obrazovnog rada.....	23
4.2. Prilagodba djece na polazak u vrtić.....	24
4.3. Djeca u godini prije polaska u školu.....	25
4.4. Djeca s teškoćama u razvoju.....	27
4.5. Obogaćivanje odgojno-obrazovnog rada.....	29
4.5.1. Plan aktivnosti i događanja za pedagošku godinu 2023./2024.....	29
4.5.2. Projekti odgojno-obrazovnih skupina.....	32
4.5.3. Vrtićki projekt „Dječji čitateljski kutić“.....	32
4.5.4. Program „Sigurnije škole i vrtići“.....	33
5. Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika.....	35
5.1. Stručno usavršavanje u ustanovi.....	35
5.2. Individualno stručno usavršavanje.....	36
5.3. Stručno usavršavanje izvan ustanove.....	36
6. Suradnja s roditeljima.....	37
7. Suradnja s vanjskim čimbenicima.....	39

8.	Vrednovanje programa.....	40
9.	Godišnji plan i program rada ravnateljice i stručnih suradnica.....	41
9.1.	Godišnji plan i program rada ravnateljice.....	41
9.2.	Godišnji plan i program rada pedagoginje.....	45
9.3.	Godišnji plan i program rada zdravstvene voditeljice.....	49

1. Ustrojstvo rada

Dječji vrtić Bambi u pedagoškoj godini 2023./2024. ustrojava i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom rane i predškolske dobi sukladno važećim propisima za ustanove za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Vrtić će kroz planirane programe ostvarivati djelatnost njege, odgoja i obrazovanja, zdravstvene zaštite, pravilne prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim i aktualnim potrebama djeteta i njegovim interesima i potencijalima. Istodobno će se poštivati individualna prava svakog djeteta i njegove obitelji kao i prava zaposlenika odgojno-obrazovne ustanove.

Timskim djelovanjem želimo unaprijediti i razvijati kvalitetniju razinu suradničkih odnosa te i dalje biti organizacija koja uči, koja je u stalnoj želji za promjenom i istraživanju vlastite odgojno-obrazovne prakse.

1.1. Organizacija rada

U pedagoškoj godini 2023./2024. redoviti desetosatni program ranog i predškolskog odgoja provodit će se u dva objekta. Početkom pedagoške godine upisano je 58-ero djece u 4 odgojno-obrazovne skupine. U planu je u listopadu upisati 2 djece u jasličku skupinu, također u studenom još 2 djece u jasličku skupinu te u ožujku 2024. godine 1 dijete. Tada će vrtić brojati ukupno 63 djece od čega je 6-ero djece s teškoćama u razvoju.

Vođeni dječjim interesima i potrebama, stalnim istraživanjem i unapređivanjem odgojne prakse te stvaranjem kvalitetnog i poticajnog prostornog i materijalnog okruženja nastojat ćemo i predstojećoj pedagoškoj godini ostvariti rezultate koji će najviše doprinijeti kvaliteti razvoja djece i njihovom sigurnom i sretnom odrastanju.

Nastojat ćemo podizati razinu stručne kompetencije odgojitelja, poticati samoprocjenjivanje vlastite prakse u timskoj, suradničkoj, motivirajućoj atmosferi.

Osmišljavanjem prostora omogućit ćemo djeci da se osjećaju ugodnije i slobodnije i da mogu iskazati svoju kreativnost, te svojom aktivnošću razvijati sposobnost. Nastojat ćemo omogućiti svakom djetetu da se razvija svojim vlastitim tempom.

Fleksibilnom organizacijom odgojno-obrazovnog rada poštivat će se pravo djeteta na izbor aktivnosti povremene osame uz mogućnost iskazivanja sposobnosti stvaralačkih potencijala.

Želimo što više povezati vrtić i roditelje tako što ćemo informirati roditelje o svemu što se u vrtiću događa, poticati ih da sudjeluju u kreiranju programa. I dalje ćemo prezentirati naš rad s najmlađima, promovirati novosti predškolskog odgoja.

U okviru svog ustroja vrtić provodi sljedeće programe:

1. redoviti desetosatni program rada
2. kraći program predškole
3. tijekom odgojno-obrazovne godine roditeljima će za djecu biti ponuđeni verificirani kraći programi, ukoliko se ukaže prilika za verifikaciju istih

PRIMARNI PREDŠKOLSKI PROGRAM

a) Broj djece i struktura odgojno-obrazovnog rada

Od 14 zahtjeva pristiglih na natječaj za upis djece u Vrtić svih 14 ih je pozitivno riješeno Odlukom Povjerenstva za upis i Upravnog vijeća. Početkom rujna broj upisane djece u ustanovi je 58. Novoupisana djeca krenula su na adaptaciju u jasličku skupinu i stariju skupinu (godinu dana prije polaska u školu). Primarni desetosatni program provodi se u četiri odgojno-obrazovne skupine, od kojih je jedna jaslička skupina i tri vrtićke skupine. Starija skupina djeluje u područnom objektu u prostorijama Osnovne škole Sunja na adresi Ljudevita Posavskog 55a. Desetosatni program organiziran je u vremenu od 6,30 do 16,00 sati, po potrebi i u jutarnjem dežurstvu od 6,00 ili popodnevnom dežurstvu do 16,30 sati uz prethodnu najavu.

Tablica 1: Prikaz strukture odgojno-obrazovnih skupina 2023./2024.

REDNI BROJ	ODGOJNA SKUPINA uzrast djece	NAZIV ODGOJNE SKUPINE	BROJ UPISANE DJECE
1.	Starija mješovita skupina 2017. i 2018. g.	Duge	19
2.	Srednja mješovita skupina 2018. i 2019. g.	Točkice	17
3.	Mlađa mješovita skupina 2019., 2020. i 2021. g.	Balončići	16
4.	Jaslička mješovita skupina 2021. i 2022. g.	Zvezdice	10

b) Kadrovi

Kadrovska ekipiranost i raspored svih radnika Dječjeg vrtića u 2023./2024. godini po djelokrugu rada:

Tablica 2: Ekipiranost i raspored svih djelatnika

PODRUČJE RADA	BROJ DJELATNIKA
Stručni suradnici u odgojno-obrazovnom radu: <ul style="list-style-type: none">• Ravnatelj• Zdravstvena voditeljica• Pedagoginja	1 1 1
Odgojitelji	8
Tehničko osoblje: <ul style="list-style-type: none">• Kuharica• Spremačica	1 2
Administrativno osoblje: <ul style="list-style-type: none">• Voditelj računovodstva	1
Pomoćnik za njegu i skrb za dijete s teškoćama u razvoju	1
UKUPNO	17

Vrtić zapošljava stručnog suradnika pedagoga.

Tablica 3: Raspored odgojno-obrazovnih djelatnika u odgojnim skupinama za 2023./2024.

ODGOJNA SKUPINA	ODGOJITELJICE
Starija mješovita skupina	Marija Brleković Sanda Lipovac
Srednja mješovita skupina	Danijela Dumbović Vesna Blažević
Mlađa mješovita skupina	Sanela Polanščak Gordana Karakaš
Jaslička mješovita skupina	Maja Bužan Biljana Grubor

Program predškole	Odgovornost zaposlen prema natječaju
-------------------	--------------------------------------

Tablica 4: Raspored tehničkog osoblja

ZANIMANJE	IME I PREZIME ZAPOSLENIKA
Kuharica	Brankica Werović
Spremačica	Davorka Brleković Snježana Mikulić (zamjena zbog dužeg bolovanja) Marija Verović

Stručni suradnik pedagog – Štefanija Kranjčina

Zdravstveni voditelj – Božica Benčić-Marković

Voditelj računovodstva – Helena Horžić Paprika

Ustrojstveno radnog vremena zaposlenika

Sukladno Zakonu o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 64/23), Pravilniku o načinu i vođenju evidencije o radnicima (NN 73/17.), Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23), Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/2008) djelatnici Dječjeg vrtića Bambi Sunja imaju obvezu:

1. Svi djelatnici dužni su potpisom potvrditi svoj dolazak i odlazak s posla u za to predviđene bilježnice prisutnosti u svim objektima.
2. Stručni djelatnici i odgojitelji imaju obvezu voditi mjesečnu individualnu evidenciju sati rada u vrtiću i izvan vrtića. Liste se predaju na uvid ravnateljici.
3. Odgojitelji su dužni odsustvo s posla prijaviti stručnom suradniku pedagogu ili ravnatelju vrtića. Odsustvo s posla pravda se donošenjem potvrde o nesposobnosti za rad u roku od 72 sata te donošenjem doznake o nesposobnosti najkasnije zadnji dan u mjesecu.

Radno vrijeme zaposlenih je u okviru 40-satnog radnog tjedna. Ovisno o poslovima koje zaposlenik obavlja ovisi i struktura satnice.

Dnevna shema satnice neposrednog rada:

1. Jutarnja smjena 6,30 – 12,00
2. Popodnevna smjena 10,30 – 16,00

Jutarnje dežurstvo prema potrebi roditelja od 6,00 do 6,30.

Popodnevno dežurstvo prema potrebi roditelja od 16,00 do 16,30.

Radno vrijeme odgojiteljica, po mjesečnoj shemi, planirat će ravnateljica vrtića.

RAVNATELJ: 7:00-15:00

Radno vrijeme ravnatelja je fleksibilno i može se mijenjati ovisno o potrebama Vrtića.

Tjedno zaduženje: 40 sati

STRUČNI SURADNIK PEDAGOG: 8:30-15:30

Tjedno zaduženje: 40 sati

MEDICINSKA SESTRA – ZDRAVSTVENI VODITELJ

Radno vrijeme medicinske sestre ponedjeljak i srijeda 8h, petak 4 sata.

Tjedno zaduženje: 20 sati

RAČUNOVODSTVO: 7:30-15:30

Tjedno zaduženje: 40 sati

KUHARICA: 06:00-14:00

Tjedno zaduženje: 40 sati

SPREMAČICA: 08:30-6:30

Tjedno zaduženje: 40 sati

SPREMAČICA U PODRUČNOM OBJEKTU: 5:30-13:30

Tjedno zaduženje: 40 sati

OSNOVNI ZAHTJEVI:

Izvršavati radne obveze prema Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Bambi Sunja. Prema potrebama vrtića ravnatelj će svojom odlukom organizirati drugačije radno vrijeme. Prema potrebama ustanove zaposlenik može izvršavati i druge radne zadaće prema nalogu ravnatelja.

Ustrojstvo radnog vremena odgojitelja

Struktura fonda sati odgojitelja je u okviru 40-satnog radnog vremena tjedno:

Tablica 5: Struktura fonda sati odgojitelja

VRSTA RADA	SATI
I NEPOSREDNI RAD ili RAD NA DALJINU	27,5
II OSTALI POSLOVI	
• Planiranje, pripremanje, valorizacija	5,5
• Suradnja s roditeljima	2
• Stručni aktivni, radionice, odgojiteljska vijeća	0,5
• Individualno stručno usavršavanje	1,5
• Ostali poslovi (svečanosti, izleti...)	0,5
• Pauza	2,5
UKUPNO	40

Prema Državnom pedagoškom standardu čl. 29 (N.N. 63/08) neposredan rad s djecom uključuje: dnevni rad s djecom, dežurstvo, prilagodbu djece, posjete, izlete, svečanosti.

Prema Državnom pedagoškom standardu ostali poslovi obuhvaćaju: planiranje, programiranje, vrednovanje, priprema prostora i poticaja, dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa, suradnja i savjetodavni rad s roditeljima (roditeljski sastanci, individualni razgovori s roditeljima, radionice, izleti, kutići za roditelje), stručnim suradnicima i ostalima (obuhvaća i suradnju u ustanovi i izvan, timski rad), poslovi stručnog usavršavanja (sudjelovanje na Vijeću odgojitelja, kolektivno stručno usavršavanje, individualno stručno usavršavanje).

OSNOVNI ZAHTJEVI:

Izvršavati radne obveze prema Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Bambi Sunja. Prema potrebama vrtića ravnatelj će svojom odlukom organizirati drugačije radno vrijeme. Prema potrebama ustanove zaposlenik može izvršavati i druge radne zadaće prema nalogu ravnatelja.

Ustrojstvo radnog vremena stručnog suradnika pedagoga

Stručni će suradnici u neposrednom radu provoditi 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena. Poslovi koji se obavljaju u neposrednom pedagoškom radu i drugi poslovi obavljaju se u sklopu 7-satnog radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

Radno vrijeme stručnih suradnika je fleksibilno i može se mijenjati prema potrebama procesa, roditelja ili zbog nepredviđenih potreba. Savjetodavni rad s roditeljima i odgojiteljima te aktivni i timovi s odgojiteljima održavat će se u dane kada stručni suradnik radi popodne prema prethodnom dogovoru, na inicijativu roditelja, odgojitelja ili stručnog suradnika.

Kalendar rada i radno vrijeme vrtića

Radno vrijeme Dječjeg vrtića Bambi Sunja je od 6:00 do 16:30 sati.

Početak odgojno-obrazovne godine: **4. rujna 2023. godine Odlukom Upravnog vijeća**

Završetak odgojno-obrazovne godine: **31. kolovoza 2024. godine**

Broj radnih dana u istom razdoblju: **261**

Broj subota: **53**

Broj nedjelja: **52**

Broj praznika, blagdana i neradnih dana (koji ne pripadaju u subote i nedjelje): **8**

c) Godišni plan zaduženja u pedagoškoj godini 2023./2024.

Tablica 6: Godišnji plan zaduženja u pedagoškoj godini 2023./2024.

MJESEC	BROJ DANA	SUBOTE	NEDJELJE	BLAGDANI	RADNI DANI i blagdani	SATI RADA
9.	30	5	4	0	21	168
10.	31	4	5	0	22	176
11.	30	4	4	1 (srijeda)	22	176
12.	31	5	5	2 (ponedjeljak, utorak)	21	168
1.	31	4	4	1 (subota)	23	184
2.	28	4	4	0	21	168
3.	31	5	5	1 (nedjelja)	21	168
4.	30	4	4	1 (ponedjeljak)	22	176
5.	31	4	4	2 (srijeda, četvrtak)	23	184
6.	30	5	5	1 (subota)	20	160
7.	31	4	4	0	23	184
8.	31	5	4	2 (ponedjeljak, četvrtak)	22	176
UKUPNO	365	53	52		261	2088

Tablica 7: Struktura radnog vremena odgojitelja

Mjesec	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Godišnja obveza
NEPOSREDNI RAD	115,5	121	121	115,5	126,5	115,5	115,5	121	126,5	110	126,5	121	1435,5
OSTALI POSLOVI	52,5	55	55	52,5	57,5	52,5	52,5	55	57,5	50	57,5	55	652,5
Planiranje, praćenje, valorizacija	23	24	24	23	25,5	23	23	24	25,5	22	25,5	24	286,5
Suradnja s roditeljima	8,5	9	9	8,5	9,5	8,5	8,5	9	9,5	8	9,5	9	106,5
Stručni aktivni radionice, odgojiteljska vijeća	2,5	-	1	-	-	2,5	-	1	-	2,5	-	2,5	12
Individualno stručno usavršavanje	6	9	8	8,5	9	6	8,5	8,5	9	5,5	9	6,5	93
Ostali poslovi (svečanosti, izleti... i sl.)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
STANKA	10,5	11	11	10,5	11,5	10,5	10,5	11	11,5	10	11,5	11	130,5
UKUPNO	168	176	176	168	184	168	168	176	184	160	184	172	2088

Radno vrijeme odgojitelja fleksibilno je jer se prilagođava potrebama djece i roditelja te postojećim uvjetima.

Tablica 8: Smjene odgojitelja

REDNI BROJ	SMJENE
1.	6,30 – 12,00
2.	10,30 – 16,00

Po isteku svakog mjeseca radnik ima obvezu predati na uvid evidenciju realizirane satnice. Ukoliko se tijekom godine iz opravdanih razloga ukaže realna potreba za izmjenom radnog vremena osoblja moguće su i promjene, no iste treba na radnim dogovorima pojasniti i točno definirati.

Organizacija rada tijekom blagdana i praznika i ljetna organizacija rada

Rad prema Ljetnom planu i programu započet će 1.7.2024. godine, a trajat će do 30.8.2024. Roditelji će biti pravovremeno upoznati se s ljetnom organizacijom rada i svim promjenama.

Odgoviteljica Maja Bužan, zamjenica ravnateljice, mijenjat će ravnateljicu u vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Priprema za ljetnu organizaciju obuhvatit će:

- anketiranje roditelja o dolasku djece tijekom ljeta
- anketiranje djelatnika o korištenju godišnjih odmora
- obradu anketa i postavljanje primjerenog ustrojstva.

Kriteriji za organizaciju ljetnog rada bit će:

- sigurnost djece i odraslih
- potrebe i broj prisutne djece
- primjeren unutarnji i vanjski prostor
- bogatstvo poticaja za sve vrste aktivnosti djece
- pravovremeno informiranje
- fleksibilno korištenje godišnjih odmora prema broju i potrebama prisutne djece.

Tijekom ljetne organizacije rada svakodnevno će se provoditi aktivnosti vezane uz redovni program rada. Naglasak će biti na istraživačkim aktivnostima (igre pijeskom i vodom, igre ogledalima, istraživanje biljnog i životinjskog svijeta), tjelesnim aktivnostima, likovnim i glazbenim aktivnostima obojenima ljetnim motivima.

1.2. Ostali programi

U skladu sa zakonskim osnovama i stručnim pretpostavkama programa, predškola kao kraći predškolski program namijenjen je svoj djeci u godini prije polaska u osnovnu školu, kako onoj koja su obuhvaćena primarnim predškolskim programom, tako i onoj koja nisu. Sve pripreme za početak rada programa predškole obavljaju se u mjesecu rujnu.

Program predškole provodit će se na jednoj lokaciji. Program predškole će se organizirati u područnom objektu, u prostorijama Osnovne škole Sunja, Ljudevita Posavskog 55a, Sunja temeljem suglasnosti za rad u promjenjivim uvjetima rada. Pri kreiranju programa, polazimo od osnovnih i psiholoških potreba djeteta, zato što je osnovni preduvjet poboljšanja kvalitete djetetova života pravo na kvalitetan odgoj i obrazovanje.

U neposrednom radu s djecom bit će zastupljena dinamika raznovrsnosti i fleksibilnosti u realizaciji aktivnosti. Polaziti će se od interesa, mogućnosti i potreba djece, voditi računa o osiguravanju uvjeta za ravnopravni tretman njege, brige za zdravlje i tjelesni razvoj, stimuliranje psihofizičkog razvoja djeteta te će se primjenjivati i voditi računa o individualnosti i stalno podržavati emocionalnu vezu djeteta – odgojitelj, voditi računa o higijenskim uvjetima. U radu s djecom koristit će se prostor starije skupine koji će se nastojati što češće mijenjati i opremiti novim pomagalicama za rad te vanjski prostor Osnovne škole Sunja.

Programom predškole u godini prije polaska u školu obuhvaćena su sva djeca s područja Općine Sunja.

Osnovni cilj predškole je poticati cjeloviti razvoj i odgoj djeteta. Programom predškole nastojat ćemo osigurati poštivanje prava djeteta, njihovih osobnosti te individualnih potreba djece. Samim tim programom nastojat će se kod djece razvijati emocionalna inteligencija i razvijanje samopouzdanja. Naučiti čitati i pisati se nastoji ostvariti u predškolskom programu, iako je to jedna od zadaći kojoj se posvećuje nešto manje pažnje, a ono čemu se najviše pažnje posvećuje u programu predškole je razvoj cjelokupne osobnosti djeteta. Kvalitete koje će djetetu pomoći u svladavanju školskih obveza, a koje nastojimo razviti kroz provođenje programa predškole su prihvaćanje neuspjeha, pravo na greške i strpljivost. Cilj i zadaća programa je kreirati okružje u kojem će dijete maksimalno razvijati svoje potencijale, zadovoljiti svoje interese, steći znanja, vještine i navike koje će mu omogućiti uspješnu prilagodbu novim uvjetima i biti od velike pomoći prilikom uključivati u program prvog razreda osnovne škole.

Cilj nam je u realizaciju postavljenih zadaća uključivati i roditelje:

- u cilju ostvarivanja samostalnosti djece, razvoju prijateljstva, slobodne komunikacije s okolinom,
- u razvijanju interesa djeteta za život i promjene oko njega

- u potrebi djeteta da ga se prihvati kao ravnopravnog člana obitelji i skupine,
- u želji djeteta da pomaže, stvara, istražuje, pita, te u stvaranju pozitivne slike o sebi

Organizacija rada

Organizacija rada, programske zadaće i uvjeti provedbe omogućavat će zadovoljenje djetetovih potreba:

- primarnih bioloških potreba
- potreba za sigurnošću
- potrebe za ljubavlju i pripadnošću
- potrebe za samopoštovanjem i poštivanjem drugih osoba
- potrebe za samoostvarenjem na osnovi osobnih potencijala

Program predškole provodit će se u jednoj skupini, u prostorijama male dvorane Osnovne škole Sunja, u starijoj skupini po dobitku Rješenja za rad u promjenjivim uvjetima u poslijepodnevnim satima.

Godišnja satnica prema programu iznosit će do 250 sati, a kalendar rada predškole bit će usklađen s kalendarom rada u osnovnoj školi koji uključuje jesenske, zimske i proljetne praznike.

Prostorni i materijalni uvjeti

Materijalno-prostorni uvjeti zadovoljavaju osnovne potrebe kraćeg programa. Program će se odvijati u jednoj skupini. Korisnici će koristiti pripadajući prostor garderobe i sanitarnog čvora. Za potrebe programa ustanova će osigurati potreban didaktički materijal i opremu:

- Likovno izražavanje i stvaralaštvo: tempere, papiri raznih struktura i boja, škare, ljepila, glinu, krede i sl.
- Razvoj govora i izražavanja razne scenske lutke, slikovnice, priče, bajke, tekstovi za dramaturgiju.
- Glazbeno-ritmičko izražavanje: glazbena linija, CD-i, glazbeni instrumenti, zvečke i sl.
- Oprema i sredstva za tjelesne i sportske aktivnosti: lopte, čunjevi, prepreke za poligon i sl.

Financiranje programa

Program je besplatan za roditelje. Financiranje ovog programa realizirat će se na način da će se sredstva za plaću i naknade voditelju osigurati općinskim proračunom (prema financijskom planu vrtića), dok će se ostala potrebna sredstva (materijal za rad, dopuna opreme i didaktike) osigurati kroz državni proračun sukladno zakonu.

Skrb za zdravlje i tjelesni razvoj

Prilikom upisa djeteta u program predškole roditelji će predati zdravstvenom voditelju liječničku potvrdu o zdravstvenom stanju djeteta te dodatnu dokumentaciju, ako kod djeteta postoje neke zdravstvene smetnje u razvoju.

Tijekom godine bit će osiguran susret djece s liječnikom i zubarom. Kroz razne sadržaje i aktivnosti iz područja higijene i zdravlja uz posjet zdravstvenoj ambulanti vodit će se briga za zdravlje i pravilan tjelesni razvoj djece. Odgojitelj će u suradnji s roditeljima, zdravstvenim voditeljem i liječnikom nastojati pravovremeno otklanjati uočene probleme kod djece.

Osigurat će se maksimalni higijenski uvjeti za boravak djece u unutarnjem i vanjskom prostoru s posebnim naglaskom na čišćenje i dezinfekciju prostorija te održavanja higijenskih uvjeta. U neposrednom radu s djecom voditi računa o realizaciji kulturno-higijenskih navika; pravilno korištenje WC-a, pranje ruku uz obaveznu upotrebu sapuna, odijevanje primjereno vremenskim prilikama.

Odgojno-obrazovni rad

Polazeći od psiholoških osobina i optimalnih uvjeta razvoja djece voditelji programa izradit će globalni plan predškole razrađen kroz sadržaje i razvojne zadaće, sklopove aktivnosti i ostale segmente potrebne za realizaciju programa. Kao temelj svih aktivnosti svakako će biti igra, a uz planirane sadržaje djeca iz ovog programa uključivat će se i u sadržaje koje će nuditi primarni program (predstave, gostovanja raznih umjetnika, izleti i sl.)

Pri odabiru poticaja pripremat će se i djeci nuditi oni koji svojom atraktivnošću, posebnosti i aktualnošću prate dječje interese.

U neposrednom radu s djecom bit će zastupljena dinamika raznovrsnosti i fleksibilnosti u realizaciji aktivnosti. Polaziti će se od interesa, mogućnosti i potreba djece. U neposrednom radu

s djecom vodit će se računa o osiguravanju uvjeta za ravnopravni tretman njege, brige za zdravlje i tjelesni razvoj, stimuliranje psihofizičkog razvoja te će se voditi računa o individualnosti i stalno podržavati emocionalnu vezu djeteta-odgojitelj i to sve u skladu s epidemiološkim mjerama. Permanentno će se pratiti, analizirati i pravovremeno reagirati u individualnom razvoju svakog djeteta. Uz pozitivnu emocionalnu klimu i slobodnu komunikaciju djeci je potrebno aktivno sudjelovanje u različitim aktivnostima s odraslima.

Na taj će način djeteta razvijati sljedeće vrste aktivnosti:

Životno-praktično radne:

- aktivnosti vezane uz zadovoljavanje osnovnih bioloških potreba i korištenje toaleta, pranje ruku, samoposluživanje, samostalnost kod jela, pristojno ponašanje za stolom, samostalno oblačenje i svlačenje, vezanje vezica, sađenje biljke, briga o biljci i praćenje (bilježenje njenog razvoja).

Raznovrsne igre: funkcionalne, simboličke, igre građenja i konstruiranja, igre s pravilima te igre za bolju socijalizaciju djece, igre upoznavanja, igre za poticanje mašte, kreativnosti:

- gradimo svoju kuću, vrtić
- put od kuće do škole – kretanje ulicom uz poštivanje prometnih znakova i oprez
- govorne igre – čarobna vrećica, dovrši riječ, sastavi rečenicu, leti, leti, na slovo, pokvareni telefon.
- igre za razvijanje matematičkih pojmova- tko će više nabrojiti, lijevo-desno, broj dalje, čime što mjerimo, nađi predmet istog oblika, igre – čovječe ne ljuti se, Memori, Domino, Mlin.

Umjetničko promatranje, slušanje i interpretiranje umjetničkih tvorevina za djecu:

- slikovnice, priče, likovnih djela, književnih, glazbenih, scenskih i filmskih djela
- zajednički odlazak u dječje kazalište, dolasci na kazališne predstave u vrtiću
- slušanje narodne glazbe i njegovanje kajkavštine kroz pjesmu, priču i ples

Istraživanje i stvaranje:

- istraživačko manipuliranje predmetima – staklo, svijeće-vosak, voda-led

- izrada instrumenata i izvođenje ritmičke pratnje uz pjevanje, izvođenje brojlica
- slikanje, crtanje, modeliranje, građenje i konstruiranje, kaširanje (maske)

Istraživačko spoznajne aktivnosti:

- karakteristike godišnjih doba
- istraživanje zvukova i mirisa
- igre slovima i rimom
- uspoređivanje – više – manje
- što raditi kada smo u nevolji
- eksperimenti – voda, magneti...
- klasifikacija po broju nogu, načinu rađanja, vrsti pokrivala

Specifične aktivnosti s kretanjem:

- satovi tjelesnog vježbanja
- pokretne igre
- uvježbavanje specifičnih vještina: poskakivanje, provlačenje, puzanje, kotrljanje, bacanje, hvatanje lopte, preskakivanje vijače, sanjkanje, vožnja biciklom

Suradnja s roditeljima i društvenm sredinom

S ciljem što uspješnijeg uključivanja roditelja u program planiramo roditeljima ponuditi sljedeće oblike suradnje:

- roditeljski sastanci (informacijskog tipa i komunikacijski roditeljski sastanak održavanog u vanjskom prostoru ili na daljinu)
- radionice (u sklopu primarnog programa)
- druženje djece i odraslih, boravak u grupi
- pisane poruke, individualne konzultacije
- Viber grupa
- web stranica

2. Materijalni uvjeti

Materijalni uvjeti rada vezani su isključivo stanjem općinskog proračuna. Vrtić je trenutno u realizaciji II faze adaptacije kako bi se poboljšali uvjeti rada kako za djecu tako i za djelatnike dječjeg vrtića Bambi Sunja.

Ono na čemu ćemo temeljiti sve sadržaje za djecu, ali i ukupno djelovanje vrtića je nastojanje da u cijeloj ustanovi vlada pozitivna, tolerantna i motivirajuća klima, da prostorni i materijalni kontekst bude razvojan, siguran, i poticajan, da idemo u korak s interesima i potrebama djece i da iste znamo prepoznati i stručno kvalificirati kako bi pronašli primjerenu metodu koja će dovesti do korisnih rezultata.

Prostorno i materijalno okruženje uvelike utječe na socijalni, kognitivni, emocionalni i tjelesni razvoj djece. Takvo okruženje znači djeci nuditi razvojno – primjerene materijale, zadatke i situacije koje kod djece potiču razvoj kroz samostalno i grupno istraživanje jer djeca uče čineći u interakciji s drugom djecom i odraslim osobama.

2.1. Bitne zadaće

- Raditi na maksimalnom prilagođavanju prostora za sprečavanje ugroženosti djetetova zdravlja i sigurnosti u unutarnjim i vanjskim prostorima vrtića
 - raditi na stvaranju okruženja u kojem se dijete osjeća sigurno i dobrodošlo, okruživati ga toplinom, razumijevanjem i suosjećanjem
 - stvarati okruženje u kojem se poštuje osobnost svakog djeteta
 - stvarati okruženje u kojem dijete slobodno bira aktivnosti, zadovoljava svoju znatiželju i vrši istraživanja
 - stvarati okruženje u kojem se poštuju i njeguju različitosti, te potiču svi aspekti stvaranja i komunikacije
 - stvarati okruženje u kojem se njeguje kvalitetan odnos između roditelja, djece i svih zaposlenih u vrtiću
 - redovito servisiranje i ispitivanje strojeva i aparata i instalacija
- Sistematski raditi tijekom cijele godine na podizanju kvalitete i uvjete djetetova boravka u vrtiću kroz navedeno uređenje prostora dnevnog boravka te uređenje igrališta i obnovu didaktičkih sredstava

- Utjecati na podizanje kvalitete rada uvjeta odgojitelja i ostalih zaposlenika ustanove

Namještaj u dječjem vrtiću je većinom svojom veličinom primjeren tjelesnoj građi djece (iako postoji još namještaja koje je potrebno zamijeniti). Površine stolova, tepisi, raznovrsni kreativni centri, predstavljaju radne površine za individualni rad i rad u manjim skupinama. U prostoru vrtića se nastoji osigurati da djeca imaju dovoljno prostora za slobodno kretanje.

- Dopuniti didaktičkim sredstvima sve skupine jaslica i vrtića, kao i skupine programa predškole, a oštećene popraviti vlastitim snagama i uz pomoć roditelja

Osiguravajući djeci sigurno okruženje i mijenjajući ga u skladu sa specifičnim potrebama odgojno-obrazovnog rada ponudit će se djeci mogućnost na sudjelovanje i suradnju u različitim aktivnostima te na preuzimanje izazova i rizika u onome što čine.

Osim planiranih aktivnosti vezano uz materijalno okruženje prostora objekata Dječjeg vrtića Bambi Sunja redovito će se pratiti natječaji na koje možemo aplicirati.

Općina Sunja kao osnivač Dječjeg vrtića Bambi Sunja aplicirala se na natječaj vezano za izgradnju novog dječjeg vrtića koji će brojati ukupno 6 odgojno obrazovnih skupina

2.2. Plan estetskog uređenja unutaršnjeg i vanjskog prostora vrtića

Tablica 9: Unutarnja uređenja

VRSTA RADOVA	MJESTO
Redovno održavanje prostora bojenjem u cjelosti	Svi prostori
Popunjavanje namještajem	Sve odgojne skupine, ured ravnatelja i pedagoga, spremište spremačice
Popunjavanje prostora primjerenom didaktikom i pomagalicama	Sve odgojne skupine
Formiranje tematskih kutića	Sve odgojne skupine
Održavanje i popunjavanje kuhinjske opreme prema HACCAP sustavu	Kuhinja
Zamjena i održavanje kotlovnice i sistema za grijanje	Kotlovnica
Vršiti popravke: podovi, namještaj, igrališne sprave, odvodi, sanitarija,	U ustanovi

kuhinja	
Zamjena krovišta	Ustanova
Štitnici za radijatore	Ustanova

Tablica 10: Vanjska uređenja

- saniranje temelja objekta
- stavljanje fasade
- zamjena sprava na igralištu
- redovito čišćenje rubnjaka i rizola od trave i korova
- redovito održavanje ograde igrališta te zamjena novom
- popunjavanje i održavanje pješčanika
- redovito održavanje ukrasnih nasada, živice, travnjaka i cvjetnjaka
- odvajanje dijela igrališta za djecu jasličke dobi
- svakodnevno provjeravati i čistiti vanjsko igralište
- adekvatna briga o voćkama u krugu vrtića
- uređenje okoliša (voćke, drveće, vrt i sl.)
- nabava videonadzora za vanjsko igralište
- zamjena klupa na igralištu, koševa za smeće
- postava stalka za bicikle

Tablica 11: Ostali troškovi

- radna obuća i odjeća za sve zaposlenike
- radna obuća i odjeća za sve zaposlenike
- pedagoška dokumentacija za sve skupine

- potrošni materijal za sve skupine
- troškovi vezani uz mjere zaštite na radu (potrebni atesti)
- ostali nepredviđeni troškovi
- dopunjavati posteljno rublje
- nabavljati potrošni materijal za rad s djecom
- nabava namještaja za sve skupine

3. Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece

Bitne zadaće

- Osiguravanje standarda kvalitete u području skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece kao i unapređivanje postupaka i aktivnosti koji doprinose zaštiti zdravlja djece tj. zdravstvenih, higijenski isigurnosnih uvjeta tijekom boravka u vrtiću
 - Otvaranje zdravstvenih kartona novoupisane djece prema prikupljenim potvrdama sistematskih pregleda i podacima o imunizaciji, specijalističkim nalazima te ostalim informacijama potrebnim za formiranje zdravstvenog statusa djeteta kako bi zdravstvena voditeljica putem holističkog pristupa mogla izvršiti procjenu samozbrinjavanja i potrebu za njegom (jaslice) te planirati i nadzirati njezino provođenje
 - Praćenje njege u jasličkoj skupini
 - Vođenje zdravstvenih kartona postojeće djece putem ažuriranja podataka o cijepljenju (upućivanje na potrebno docjepljivanje), prikupljanja novih kontrolnih nalaza (o eventualnoj promjeni zdravstvenog stanja djeteta), upisivanje pobola putem ispričnica dostavljenih od roditelja
 - Opservacija djece individualno i u skupini, otkrivanje djece sa zdravstvenim teškoćama te vođenje individualnih razgovora s roditeljima prema zdravstvenim indikacijama ili trenutnim potrebama
 - Praćenje pobola djece uvidom u medicinsku dijagnozu, kao i evidentiranje istih u propisanu zdravstvenu dokumentaciju i poduzimanje odgovarajućih mjera
 - Analiza pobola, uočavanje pojave i grupiranja ev. zaraznih bolesti, obavještanje Epidemiološke službe te, s njima u suradnji i prema napatku ZZJZ-a, kreiranje i provođenje potrebnih protuepidemijskih mjera u vrtiću radi sprečavanja širenja zaraznih bolesti
 - Suradnja s pedijatrima i drugim zdravstvenim institucijama
 - Provedba preventivnih mjera radi smanjivanja zdravstvenih rizika

- Prema aktualnim potrebama i prema naputcima HZJZ-a, realizacija novih higijensko-sigurnosnih mjera u vrtiću, kao i podrška odgajateljima i ostalim djelatnicima pri osiguravanju istih
- Poticanje na usvajanje i provođenje zdravih higijenskih navika i vještina u održavanju higijene prostora i očuvanju vlastitog zdravlja
- Pravilna higijena i dezinfekcija prostora, površina, posteljnog rublja, opreme, igračaka i dr., redovno prozračivanje prostorija radi smanjivanja koncentracije mikroba
- Kontinuirana edukacija tehničkog osoblja o važnosti pravilnog doziranja sredstava za čišćenje i dezinfekciju u odnosu na: količinu sredstva, vrijeme djelovanja i učestalost pranja i dezinfekcije opreme, radnih površina i prostora
- Rad na razvoju zdravstvene kulture, samozaštite djece i ekološke osviještenosti
- Promoviranje zdravih stilova života u vidu zdrave i uravnotežene prehrane, pravilne higijene, svakodnevne tjelesne aktivnosti i boravka na zraku, ekološke osviještenosti te brige za vlastito zdravlje
- Održavanje edukativnih radionica za djecu na temu zdravlja i higijene zubi, higijene ruku, zdrave prehrane i dr, osigurati posjete ambulantom: stomatološkoj i obiteljskoj medicini
- Zadovoljiti potrebu djeteta za pravilnom, kvalitetnom, raznovrsnom i kontroliranom prehranom
- Poticati stvaranje zdravih prehrambenih navika kod djece kao i uzimanje namirnica novog okusa
- Prikupljanje podataka o prehrambenim potrebama i navikama djece
- Prilagođavanje prehrane djeci s posebnim potrebama u prehrani (alergijama, intolerancijama, kroničnim bolestima poput dijabetesa, celijakije ili dr.)
- Praćenje stanja uhranjenosti djece putem provedbe i analize antropometrijskih mjerenja
- Izrada tabelarnih i grafičkih prikaza analize mjerenja na razini pojedine skupine kao i na razini vrtića
- Grafička usporedba s prethodnim antropometrijskim mjerenjima

- Individualni razgovori s roditeljima djece u kojih su uočena odstupanja u rastu i razvoju
- Izrada tjednog jelovnika u suradnji s glavnom kuharicom prema godišnjem dobu, sukladno prehrambenim standardima za planiranje prehrane djece u dječjem vrtiću
- Praćenje kvalitete namirnica kao i zastupljenosti sezonskog voća i povrća te namirnica našeg podneblja prema važećim standardima i normativima i piramidi zdrave prehrane
- Kontinuirano osvježavanje potrebe smanjenja unosa soli i šećera u obrocima
- Ograničiti pripremu hrane prženjem, što više koristiti zdravije načine pripreme obroka (kuhanje, pirjanje...)
- Povećati konzumaciju zdravih, svježe pripremljenih doručaka u vrtićkoj kuhinji (svježe pripremljenih namaza, kaša...) umjesto pašteta i sl. koje po preporuci HZZJZ-a treba izbjegavati ili vrlo rijetko koristiti
- Praćenje kvalitete, količine i pravovremenosti gotovih obroka
- Sudjelovanje djece u izradi jednostavnijih zdravih jela: namaza, sokova, salata, zimnice, aktivnosti s voćem i povrćem
- Poticati djecu na pijeње dovoljne količine tekućine (higijenski ispravne vode kao najzdravijeg pića)
- Poticanje samostalnosti pri jelu u skladu s dobi djece (postavljanje stola, podjela pribora za jelo, salveta, samoposluživanje, odlaganje pribora i posuđa) s ciljem razvijanja kulturno-higijenskih navika
- Pratiti provedbu HACCP programa u svim prostorima vrtića, osobito u kuhinji
 - Praćenje evidencijskih i nadzornih lista
 - Briga o pravovremenoj provedbi sanitarnih pregleda zaposlenika
 - Briga o provedbi tečaja Higijenskog minimuma
 - Kontrola nošenja zaštitne odjeće i obuču zaposlenika
 - Provedba Internog audita HACCP sustava, tijekom rujna, u vrtićkoj kuhinji i pripadajućim prostorijama od strane konzultanata za HACCP Zavoda za javno zdravstvo SMŽ

- Edukacija osoblja prema Planu obuke o provedbi HACCP sustava od strane konzultanata za HACCP
- Vođenje potrebne dokumentacije zdravstvenog voditelja tijekom pedagoške godine
- Realizacija potrebnih roditeljskih sastanaka, sudjelovanje na stručnim aktivima, vijećima, stručno usavršavanje

4. Odgojno-obrazovni rad

Rani i predškolski odgoj ostvaruje se u skladu s razvojnim karakteristikama i potrebama djece, ali i socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji. Zadaća odgojno-obrazovnog rada dječjeg vrtića je stvaranje uvjeta za cjeloviti razvoj dječjih kompetencija i potencijala kroz razvojno-primjerenu praksu. Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (NN 5/2015) ističe osam temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje, a to su: komunikacija na materinskome jeziku, komunikacija na stranim jezicima, matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju, digitalna kompetencija, učiti kako učiti, socijalna i građanska kompetencija, inicijativnost i poduzetnost te kulturna svijest i izražavanje. Sukladno godišnjem planu i programu rada ustanove, odgojitelji će dnevno planirati aktivnosti, sadržaje, materijale i sredstva ponuđena djeci i bilježiti zapažanja o njihovim aktivnostima, reakcijama, ponašanju kako bi svakodnevno pratili u kolikom intenzitetu i na koji način potiču razvoj temeljnih kompetencija kod svakog djeteta. Osim dnevnih planova i zapažanja, pedagošku dokumentaciju odgojitelja sačinjavat će tjedni i tromjesečni planovi i valorizacije rada, plan suradnje s roditeljima i plan permanentnog stručnog usavršavanja, kao i izvješća o realizaciji istih (sve u skladu s propisanom pedagoškom dokumentacijom).

4.1. Opći cilj i zadaće odgojno-obrazovnog rada

Sveobuhvatno pratiti razvoj djeteta, individualnim pristupom poticati cjeloviti razvoj svakog djeteta i njegovih kompetencija, osmišljavati različite načine učenja djeteta samostalno i s vršnjacima te unapređivanja odgojno-obrazovnog rada. Stvaranje i podržavanje poticajnog okruženja koje će omogućiti razvoj kompetencija djece te zadovoljavanje dječjih interesa i unapređenja kvalitete života djece u cjelini. Sustavno praćenje, dokumentiranje i analiziranje razvoja i postignuća svakog djeteta.

Bitne zadaće

- Praćenje poticanja cjelovitog razvoja djece te razvoja temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje
- Unapređivanje sadržaja iz tjelesne i zdravstvene kulture, s ciljem veće odgovornosti prema vlastitom zdravlju i tjelesnoj kondiciji, kao i sigurnom korištenju prostora i predmeta oko nas

- Poticanje kreativnosti i dječjeg stvaralaštva likovnim jezikom te usavršavanje likovnih sposobnosti
- Provođenje razgovora s roditeljima radi prikupljanja informacija o djeci
- Praćenje prilagodbe novoupisane djece
- Praćenje razvoja djece u godini prije polaska u školu te stvaranje uvjeta za stjecanje kompetencija važnih za spremnost djeteta za polazak u školu
- Identifikacija djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama te njihova inkluzija u odgojne skupine
- Obogaćivanje odgojno-obrazovnog rada projektima i dodatnim sadržajima (obilježavanjem blagdana, posebnih datuma, proslavama, kulturno-umjetničkim događanjima, odgojno-zdravstveno-rekreativnim programima)

4.2. Prilagodba djece na polazak u vrtić

Razdoblje prilagodbe izazovno je i zahtjevno za sve sudionike odgojno-obrazovnog procesa: djecu, roditelje i odgojitelje. Stoga nam je veoma važno pripremiti djecu, roditelje, ali i odgojitelje i vrtićko okruženje na ovaj period. Dječji vrtić Bambi Sunja vrši upise djece tijekom cijele pedagoške godine ukoliko postoji interes i mjesto u skupini. Prilagodba bi u ovoj pedagoškoj godini trebala započeti u mjesecu rujnu za djecu koja u vrtić kreću s početkom pedagoške godine. S obzirom na otežane uvjete rada uzrokovane renovacijom matičnog objekta, moguće je odgoditi početak prilagodbe novoupisane djece.

Roditelji prije upisa djeteta, prilikom predaje zahtjeva za upisom u vrtić, popunjavaju inicijalni upitnik čiji je cilj prikupljanje općih i relevantnih informacija o razvoju i interesima djeteta. U mjesecu kolovozu za roditelje novoupisane djece organizira se roditeljski sastanak na kojem se roditelji detaljno upoznaju s psihološkim aspektima procesa prilagodbe te upućuju na adekvatno postupanje u tom periodu, kao i zdravstvenim aspektima prilagodbe i boravka djece u vrtiću općenito. Roditeljski sastanak je također mjesto upoznavanja sa stručnim suradnicima vrtića, načinom funkcioniranja Dječjeg vrtića Bambi Sunja te poziv na otvorenu komunikaciju i suradnju s istima.

Sa svim roditeljima i djecom također se provode inicijalni razgovori na kojima se upoznaju djeca, prokomentiraju pitanja iz inicijalnog upitnika te odgovara na sva pitanja roditelja. Popunjeni upitnici se potom prosljeđuju odgojiteljicama koje se na taj način pripremaju

za svako pojedino dijete, pripremajući poticajno okruženje u skladu s dječjim interesima te doznaju ostale relevantne informacije o navikama, razvojnom statusu djeteta te eventualnim posebnim potrebama.

Uključivanjem djeteta u odgojno obrazovni program, uključuje se i njegova obitelj. Stoga poseban naglasak stavljamo na komunikaciju između obitelji i vrtića. Kvaliteta komunikacije i zajedništva očituje se u tome što se ni odgojitelj, ni obitelj ne osjećaju osamljenim, bez potpore ili bez sigurnosti. Budući da je komunikacija roditelja i odgojitelja bitna za uspješnost kako u prilagodbi, tako i u daljnjem radu, nastojimo saznati očekivanja roditelja, saslušati njihove probleme i pomoći im u rješavanju eventualnih dilema: individualni razgovor, plakati, ankete.

U periodu prilagodbe koji traje najmanje tjedan dana, boravak djece vremenski je prilagođen individualnim potrebama djeteta i roditelja. Dobra suradnja između roditelja i odgojitelja kod djeteta jača osjećaj sigurnosti i vlastite vrijednosti. Stoga informiranost roditelja o životu djeteta u vrtiću kao i uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni rad čine osnovu za stvaranje povjerenja kod roditelja.

Zadaci u odnosu na:

- a) Dijete: stvoriti materijalne uvjete za kvalitetnu prilagodbu djece, razvoj i jačanje emocionalne stabilnosti, bogaćenje djetetovih iskustava te stvaranje sigurnosti za svako novoupisano dijete
- b) Odgojitelje: praćenje procesa prilagodbe za svako novoupisano dijete, priprema materijalnog okruženja za dolazak novoupisane djece, zaprimanje informacija o navikama i razvoju svakog novoupisanog djeteta, praćenje procesa prilagodbe novoupisane djece
- c) Roditelje: inicijalni razgovori s roditeljima s novoupisanim roditeljima, savjetodavni razgovori, roditeljski sastanci

4.3. Djeca u godini prije polaska u školu

Godina prije polaska u školu je obvezna godina predškolskog odgoja i obrazovanja za svu djecu u Republici Hrvatskoj. U pedagoškoj godini 2023./2024. program predškole provodit će se kontinuirano tijekom cijelog dana u sklopu redovitog programa u odgojno-obrazovnoj skupini „Duge“ za 19 djece školskih obveznika. Ta skupina bit će smještena u područnom

objektu koji se nalazi u prostoru Osnovne škole Sunja. Program će provoditi matični odgojitelji skupine koju pohađaju djeca školski obveznici.

Za djecu koja nisu uključena u redoviti program vrtića, Program predškole provodit će se u jednoj odgojno-obrazovnoj skupini u sobi dnevnog boravka skupine „Duge“ u prostoru Osnovne škole Sunja. Program će tamo organizirati u vremenu kada u navedenom prostoru nema djece, uz poštivanje svih higijenskih i epidemioloških mjera. U Program predškole trebalo bi biti uključeno devetero djece. Program će početi s početkom listopada 2023. godine nakon održanog roditeljskog sastanka, a trajat će do 31. svibnja 2023. godine.

Cilj: stvaranje uvjeta za stjecanje kompetencija važnih za spremnost djeteta za polazak u školu.

Zadaće u odnosu na:

- dijete:
 - razvoj samopoštovanja, samopouzdanja i pozitivne slike o sebi
 - poticanje samoiniciranog učenja djece i osposobljavanje djece za planiranje i evaluaciju vlastitog učenja te upravljanje tim procesom
 - stvaranje primjerenog okruženja za spontano bogaćenje rječnika, kvalitetno izražavanje i razvoj razumijevanja, slušanja, govora i jezika, odnosno razvijanje predčitalačkih i grafomotoričkih vještina
 - stvaranje primjerenog okruženja za kontekstualno uočavanje odnosa među predmetima i pojavama te poticanje i osnaživanje istraživačkih interesa djece za matematičko-logičke i prirodoslovne aktivnosti
 - poticanje djece na iskazivanje i realizaciju vlastitih interesa i ideja, razvoj kritičkog mišljenja te nesmetano planiranje, organiziranje i provođenje vlastitih aktivnosti
 - razvoj sposobnosti djece za aktivno sudjelovanje u društvenim i kulturnim događajima
 - razvoj sposobnosti djece za komunikaciju u multikulturnoj i višejezičnoj međunarodnoj zajednici
 - prihvaćanje i poticanje kreativnog izražavanja ideja, iskustava i osjećaja djece u raznim umjetničkim područjima i izražajnim medijima

- poticanje djece na poštovanje i njegovanje vlastite kulturne i povijesne baštine
- razvoj socijalnih i građanskih kompetencija djece – samopoštovanje i poštovanje drugih, poticanje kulture komunikacije, zajedničkog življenja i ophođenja, razvoj socijalno-emocionalnih veza s vršnjacima, suradničko učenje, nenasilno rješavanje sukoba, timski rad, preuzimanje odgovornosti za vlastito ponašanje i postupke prema sebi, drugima i okruženju itd.
- odgojitelje, stručne suradnike i vrtić:
 - utvrđivanje razvojnog statusa djece te kontinuirano praćenje postignuća i napretka djece
 - praćenje i evaluacija odgojno-obrazovnog procesa te redovita izmjena informacija prilikom planiranja odgojno-obrazovnog procesa
 - uključivanje djece u aktivnosti i događanja u okviru redovnog programa – predstave, posjeti, izleti i sl.
 - ostvarivanje različitih oblika suradnje s osnovnom školom – posjete, druženja djece, radionice i sl.
- roditelje:
 - stvaranje podržavajućih situacija za aktivnu i ravnopravnu komunikaciju i interakciju djece, odgojitelja i roditelja
 - podržavanje kvalitetne komunikacije usmjerene na dobrobit djeteta te uvažavanje obiteljskog odgojnog konteksta
 - poticanje i prihvaćanje roditeljske inicijative za aktivno sudjelovanje u ostvarivanju programa
 - pravovremeno i redovito informiranje roditelja o razvoju i napretku djece

4.4. Djeca s teškoćama u razvoju

Svako dijete, neovisno o kronološkoj dobi, razvojnim mogućnostima i posebnim potrebama, ili pak vjerskim, nacionalnim, ekonomskim i drugim posebnostima njegove obitelji, predstavlja ravnopravnu i jednako vrijednu jedinku, sa svojim jedinstvenim potrebama, mogućnostima i pravima. Djeca s teškoćama u razvoju skupina su djece s različitim teškoćama, sposobnostima i vještinama kojima je potreban individualiziran pristup radu. Uključivanjem u odgojno-obrazovne skupine s redovitim programom, djeca s teškoćama u razvoju zadovoljavaju

svoje potrebe za pripadanjem, sigurnošću, samoostvarenjem i druge potrebe. Dječji vrtić Bambi Sunja upisuje djecu s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovne skupine. Pritom je važno napomenuti da je inkluzija djece s teškoćama proces koji traje i na kojem je potrebno kontinuirano i sustavno raditi. U Dječjem vrtiću Bambi Sunja inkluzija djece s teškoćama u razvoju provodit će se u redovne mješovite skupine u koje će prema potrebi biti uključen pomoćnik za njegu i skrb djeteta s teškoćama u razvoju. U provođenju uspješne inkluzije i radu s djecom s teškoćama u razvoju s odgojiteljima i roditeljima kontinuirano će surađivati i stručni suradnici vrtića.

Bitne zadaće:

- podizanje razine osviještenosti odgojitelja za djecu s razvojnim odstupanjima i teškoćama u razvoju
- jačanje kompetencija odgojitelja i drugih odraslih osoba koji su u svakodnevnoj interakciji s djecom s teškoćama u razvoju
- stvaranje kvalitetnih uvjeta za primjereni psihofizički razvoj djece s posebnim potrebama – osnaživanje odgojitelja za rad s vršnjacima na prihvaćanju različitosti, rad na prilagođavanju prostornog konteksta, planiranje ciljanih grupnih aktivnosti
- osnaživanje odgojitelja u komunikaciji s djecom i roditeljima
- osvještavanje važnosti roditeljske uloge i aktivnog uključivanja roditelja u realizaciju odgojno-obrazovnog procesa
- savjetodavni i edukacijski rad s roditeljima
- pravovremeno uočavanje posebnih potreba kod novoupisane djece
- praćenje djece rizičnog razvoja u jasličkim skupinama
- vođenje dokumentacije matičnih odgojitelja i članova stručnog tima
- uvjeti i kvaliteta prostornog konteksta poboljšavati će se i dorađivati tijekom pedagoške godine, obzirom na to da će se kroz vrijeme dobiti detaljniji uvid u posebne potrebe djece

Strategije

- prema djeci
 - praćenje tijeka prilagodbe i opservacija djece u svim skupinama
 - praćenje i opservacija djece s uočenim odstupanjima u razvoju ili ponašanju

- procjena, praćenje i evidentiranje razvoja djece s teškoćama u razvoju putem lista opservacije, individualnih procjena i drugih oblika dokumentacije
- izrada individualnih i individualiziranih programa u suradnji s odgojiteljima i roditeljima
- individualni rad s djecom s posebnim potrebama
- prema odgojiteljima
 - podrška odgojiteljima oko planiranja i provedbe individualiziranog pristupa djetetu s teškoćama u razvoju
 - individualni razgovori vezani uz problematiku djece s teškoćama u razvoju
 - osiguravanje uvjeta za stručno usavršavanje odgojitelja na stručnim aktivima
 - stručno usavršavanje odgojiteljima na stručnim skupovima izvan vrtića
- prema roditeljima
 - jačanje suradnje s roditeljima i njegovanje pristupa usmjerenog obitelji
 - savjetovanje i pružanje podrške roditeljima djece s teškoćama u razvoju
 - suradnja s roditeljima putem individualnih razgovora i savjetodavnog rada
 - osnaživanje roditelja kroz radionice, roditeljske sastanke, preko letaka, web stranice

4.5. Obogaćivanje odgojno-obrazovnog rada

Odgojno-obrazovni rad obogaćivat će se obilježavanjem blagdana, posebnih datuma, proslavama, kulturno-umjetničkim događanjima, odgojno-zdravstveno-rekreativnim programima te projektima koji se ostvaruju u odgojno-obrazovnim skupinama i na razini cijelog vrtića. Odabir sadržaja i aktivnosti ovisit će o interesu djece i odgojiteljica, aktualnim događanjima u odgojno-obrazovnim skupinama te događanjima u društvenoj sredini. Pri planiranju sadržaja i aktivnosti polaziti će se od razvojnih zadaća, potreba, interesa i mogućnosti djece. Aktivnosti će provoditi odgojiteljice i stručne suradnice vrtića. Pritom će se također uvažavati inicijativa i ideje roditelja te će se nastojati i njih uključivati u provedbu i planiranje aktivnosti. Odgojno-zdravstveno-rekreativni programi realizirat će se kada se stvore uvjeti za odlazak djece, prema dogovoru s vanjskim suradnicima, pristupačnosti cijena te interesu djece i roditelja.

4.5.1. Plan aktivnosti i događanja za pedagošku godinu 2023./2024.

Djelujući otvoreno spram društvene zajednice tijekom godine ćemo realizirati više sadržaja na nivou ustanove:

DATUM	AKTIVNOST
8. rujna 2023.	Međunarodni dan pismenosti
9. rujna 2023.	Dan poštanske marke
13. rujna 2023.	Svjetski dan čokolade
23. rujna 2023.	Prvi dan jeseni
23. rujna 2023.	Međunarodni dan znakovnog jezika
1. listopada 2023.	Međunarodni dan starijih osoba
4. listopada 2023.	Svjetski dan zaštite životinja
2.-8. listopada 2023.	Dječji tjedan
4.-10. listopada 2023.	Svemirski tjedan
8. listopada 2023.	Svjetski dan hobotnica
17. listopada 2023.	Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje
listopad	Kestenijada
20. listopada 2023.	Međunarodni dan ljenjivaca
22. listopada 2023.	Dan svjesnosti o mucanju
23. listopada 2023.	Svjetski dan krtica
28. listopada 2023.	Svjetski dan plišanih igračaka
8. studenoga 2023.	Svjetski dan trčanja
9. studenoga 2023.	Svjetski dan izumitelja
11. studenoga 2023.	Svjetski dan origamija
16. studenoga 2023.	Svjetski dan dugmadi
18. studenoga 2023.	Dan sjećanja na Vukovar
20. studenoga 2023.	Međunarodni dan prava djeteta
6. prosinca 2023.	Sv. Nikola
7. prosinca 2023.	Svjetski dan Kamišibaja
12. prosinca 2023.	Dan božićne zvijezde
15. prosinca 2023.	Međunarodni dan čaja

21. prosinca 2023.	Prvi dan zime
prosinac	Obilježavanje i proslava Božića
siječanj	Obilježavanje i proslava Nove godine
4. siječnja 2024.	Svjetski dan Brailleovog pisma
10. siječnja 2024.	Svjetski dan smijeha
21. siječnja 2024.	Svjetski dan vjeverica
29. siječnja 2024.	Svjetski dan puzzli
veljača	Fašnik
7. veljače 2024.	Svjetski dan baleta
8. veljače 2024.	Svjetski dan opere
14. veljače 2024.	Valentinovo
18. veljače 2024.	Svjetski dan kitova
26. veljače 2024.	Svjetski dan pripovijedanja bajki
1. ožujka 2024.	Svjetski dan svinja
8. ožujka 2024.	Međunarodni dan žena
11. ožujka 2024.	Svjetski dan vodoinstalatera
14. ožujka 2024.	Međunarodni dan matematike
19. ožujka 2024.	Svjetski dan očeva
21. ožujka 2024.	Prvi dan proljeća
21. ožujka 2024.	Svjetski dan Down sindroma
22. ožujka 2024.	Svjetski dan voda
ožujak/travanj	Obilježavanje i proslava Uskrsa
3. travnja 2024.	Svjetski dan činjenja dobrih djela
4. travnja 2024.	Svjetski dan mrkve
travanj	Tjedan zdravlja
7. travnja 2024.	Svjetski dan dabrova
11. travnja 2024.	Međunarodni dan društvenih igara
17. travnja 2024.	Svjetski dan haiku poezije
23. travnja 2024.	Svjetski dan knjige
24. travnja 2024.	Međunarodni dan pasa vodiča
25. travnja 2024.	Svjetski dan pingvina

29. travnja 2024.	Svjetski dan veterinarara
4. svibnja 2024.	Međunarodni dan vatrogasaca
8. svibnja 2024.	Svjetski dan Crvenog križa
11. svibnja 2024.	Dan vrtića
12. svibnja 2024.	Majčin dan
15. svibnja 2024.	Međunarodni dan obitelji
23. svibnja 2024.	Svjetski dan kornjača
svibanj	Dani medijske pismenosti
svibanj	Završna svečanost
1. lipnja 2024.	Dan dinosaura
8. lipnja 2024.	Svjetski dan zaštite oceana
18. lipnja 2024.	Međunarodni dan piknika
21. lipnja 2024.	Prvi dan ljeta
25. lipnja 2024.	Svjetski dan pomoraca
14. srpnja 2024.	Svjetski dan morskih pasa
16. srpnja 2024.	Dan biciklista
20. srpnja 2024.	Međunarodni dan šaha
29. srpnja 2024.	Svjetski dan tigrova
10. kolovoza 2024.	Svjetski dan lavova
12. kolovoza 2024.	Svjetski dan slonova
13. kolovoza 2024.	Međunarodni dan ljevaka
20. kolovoza 2024.	Svjetski dan komaraca

4.5.2. Projekti odgojno-obrazovnih skupina

Svaka odgojno – obrazovna skupina tijekom godine planira ostvarivati različite projekte i sklopove aktivnosti. Ovo su neki od planiranih projekata:

- Skupina „Duge“: pošta, farma
- Skupina „Točkice“: farma, promet
- Skupina „Balončići“: leptir, tržnica
- Skupina „Zvezdice“: moje tijelo, slikovnica

4.5.3. Vrtićki projekt „Dječji čitateljski kutić“

U pedagoškoj godini 2021/2022. s ciljem jačanja kompetencije komunikacije na materinjem jeziku, poticanja želje za čitanjem i razvoja rane pismenosti počeli smo u provoditi vrtićki projekt „Dječji čitateljski kutić“. Ovim projektom također smo željeli i stvoriti veću povezanost između djeteta i roditelja posudbom knjige iz naše knjižnice koju mogu čitati kod kuće. Projekt ćemo nastaviti provoditi i u pedagoškoj godini 2023./2024.

Ciljevi

- Poticanje komunikacije na materinjem jeziku, razvoj govora i bogaćenje rječnika, razvoj pamćenja, mišljenja i zaključivanja
- Jačanje bliskosti i produbljenje emocionalnih veza s osobom koja čita
- Poticanje prepoznavanje svojih osjećaja i osjećaja drugih
- Poticanje na razvoj mašte, kreativnog izražavanja, uživanja u ulogu drugog putem igre, pričanja priča i slikovnica
- Poticanje razumijevanja socijalnih odnosa, prihvatanja pravila ponašanja, dobra i zla, pravde i nepravde
- Razvijanje ljubavi prema knjizi i poticanje samostalnog čitanja
- Poticanje stvaranja navike pravilnog korištenja knjiga, pravilnog odnosa prema njima: čuvanje, listanje i odlaganje
- Poticanje uključivanja roditelja u vrtićku zajednicu

Zadaci

- Kontinuirano uređivanje, ukrašavanje i prilagođavanje „Bambijeve čitaonice“ i kutića knjižnice u matičnom i područnom objektu
- Posjet Narodnoj knjižnici i čitaonici
- Praćenje posuđenosti knjiga i proglašenje „čitača/ice mjeseca“
- Sudjelovanje u prigodnim događanjima, aktivnostima i manifestacijama
- Izložba dječjih radova
- Razne aktivnosti: izrada lutki, kazališta, slikopriče, izrada plakata na odabrane teme, prikaz priča, izrada putujuće slikovnice i sl.

Način vrednovanja

- Praćenje posuđenosti knjiga iz knjižnice
- Fotografije i video materijali
- Ankete za roditelje

4.5.4. Program „Sigurnije škole i vrtići“

U budućnosti se zbog klimatskih promjena mogu očekivati sve češće izvanredni događaji kao što su potresi, poplave, suše te ekstremni zimski uvjeti ili toplinski valovi. Kada se katastrofe dogode, djeca su među najugroženijim skupinama. Osvještavanje i širenje znanja o tome što možemo očekivati i kako se što bolje pripremiti iznimno je važan korak u izgradnji otpornijeg društva koje će se lakše i s manjim posljedicama suočiti s izazovima koje krizne situacije donose sa sobom. Imajući to u vidu, Dječji vrtić Bambi Sunja priključio se projektu „Sigurnije škole i vrtići“ kojeg organizira Hrvatski crveni križ.

Cilj: staviti naglasak na sljedeće teme

- Priprema za izvanredne situacije
- Prva pomoć
- Sigurnost u vrtiću
- Psihosocijalna podrška

Zadaci

- Uvid u aktivnosti na platformi „Sigurnije škole i vrtići“
- Planiranje i provedba aktivnosti s djecom u vrtiću
- Informiranje putem dostupnih edukativnih materijala
- Redovito unošenje podataka i informacija o provedenim aktivnostima na platformu „Sigurnije škole i vrtići“
- Obilježavanje važnih datuma

Način vrednovanja

- Unošenje podataka na platformu „Sigurnije škole i vrtići“
- Fotografije i video materijali

5. Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika

Profesionalno usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika osnova je razvoja cjelokupne ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja. Profesionalni razvoj trebao bi rezultirati, ne samo pomacima u znanju, nego i promjenama u uvjerenjima i djelovanju. Stoga ćemo ove pedagoške godine nastojati usmjeravati profesionalni razvoj djelatnika prema razvoju istraživačkih i refleksivnih umijeća te prihvaćanje novih oblika profesionalnog učenja. Stručno će se usavršavanje ostvariti prema planu i programu stručnog usavršavanja te u skladu s potrebama i interesima svakog djelatnika. Plan stručnog usavršavanja donesen je na sjednici Odgojiteljskog vijeća. Stručno usavršavanje će se i ove godine ostvarivati putem:

- sjednica Odgojiteljskog vijeća
- stručnih aktiva i radionica
- sastanka radnih dogovora
- individualnog stručnog usavršavanja
- proučavanja stručne literature i periodike
- sudjelovanjem na različitim oblicima stručnih edukacija izvan ustanove

5.1. Stručno usavršavanje u ustanovi

Stručno usavršavanje u ustanovi smatramo osnovnim načinom usavršavanja svih odgojno-obrazovnih djelatnika. Unutar ustanove organiziraju se različiti oblici stručnog usavršavanja. Tijekom pedagoške godine 2023./2024. planirane su sljedeće teme odgojiteljskih vijeća:

Tablica 12: Odgojiteljska vijeća

Redni broj	Tema	Nositelji	Vrijeme
1.	Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Bambi Sunja za 2023./2024. godinu	Ravnateljica, stručne suradnice	Rujan 2023.
2.	Polugodišnji prikaz rada dječjeg vrtića Bambi Sunja za 2023./2024. godinu	Ravnateljica, stručne suradnice	Veljača 2024.
3.	Prikazi projekata, ljetna organizacija rada, organizacija rada za sljedeću pedagošku godinu	Ravnateljica, odgojiteljice, stručne	Lipanj 2024.

		suradnice	
4.	Godišnje izvješće o radu Dječjeg vrtića Bambi Sunja za 2023./2024. godinu	Ravnateljica, stručne suradnice	Kolovoz 2024.

Stručni aktivni i radionice održavat će se jednom mjesečno, ali i češće ukoliko se za to ukaže potreba. Na njima će se vršiti refleksije na odgojno-obrazovnu praksu vrtića, proučavati stručna literatura, planirati rad u nadolazećem periodu te obrađivati druge stručne teme za koje se pokaže interes i potreba. Uz aktivne koji će se održavati na mjesečnoj bazi, u pedagoškoj godini 2023./2024. održavat će se interaktivne radionice, sukladno ciljevima iskazanim u Godišnjem planu i programu, područjima posebnog stručnog interesa odgojitelja te trenutnim potrebama u dječjem vrtiću. Tijekom pedagoške godine 2023./2024. planirane su sljedeće teme radionica:

Tablica 13: Radionice

Redni broj	Tema	Nositelji	Vrijeme
1.	Krizne situacije u dječjem vrtiću	Vanjski predavač	Rujan 2023.
2.	Inkluzija djece s teškoćama u razvoju	Stručni tim	Studeni 2023.
3.	Suradnja s roditeljima	Stručni tim	Travanj 2024.
4.	Moguće je planirati i druge teme ukoliko se za njih ukaže potreba.		

5.2. Individualno stručno usavršavanje

Svi odgojno-obrazovni djelatnici vrtića stručno će se usavršavati proradom stručne literature. Prorada stručne literature bit će sustavna tijekom cijele pedagoške godine te prema područjima posebnog stručnog interesa svakog odgojno-obrazovnog djelatnika i prema dogovoru i preporuci stručnih suradnika, a vezano uz zadaće istaknute u Godišnjem planu i programu.

5.3. Stručno usavršavanje izvan ustanove

Stručno usavršavanje izvan ustanove je od iznimne važnosti te će se nastojati odgojiteljima omogućiti pohađanje seminara, radionica i predavanja primarno u organizaciji i

prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje, ali i drugih relevantnih ustanova kako bi im se omogućio profesionalni razvoj u skladu s njihovim individualnim interesima.

6. Suradnja s roditeljima

Obitelj i vrtić dva su temeljna sustava u kojem se dijete rane i predškolske dobi razvija i raste, zadovoljava svoje osnovne potrebe, stječe prve spoznaje o sebi i svijetu oko sebe, uči o komunikaciji i odnosima, suživotu, zajedništvu, toleranciji, razvija svoje potencijale i stječe spoznaje i vještine prijeko potrebne za čitav život. Roditelji i odgojitelji osobe su koje se najintenzivnije skrbe o djetetu i njegovoj dobrobiti. Stoga je nužno osigurati kvalitetnu i ohrabrujuću komunikaciju među njima kako bi se informacije o djetetu mogle nesmetano i dvosmjerno dijeliti.

Kvalitetna suradnja vrtića s roditeljima jedna od temeljnih zadaća svih djelatnika Dječjeg vrtića Bambi Sunja. Pritom nastojimo roditelje djeteta prihvaćati i poštivati kao ravnopravne članove vrtića koji ustanovu obogaćuju svojim individualnim posebnostima te svojom vlastitom kulturom te time pridonose kvaliteti ustanove u cjelini. Važno nam je da postoji dobra suradnja roditelja, odgajatelja te drugih stručnih djelatnika, a osim toga da postoje i povjerenje, tolerancija, objektivnost i spremnost za uvažavanje osobnih i profesionalnih kompetencija, sve s ciljem dobrobiti djeteta.

Bitne zadaće i sadržaji rada te vrijeme ostvarivanja:

1. Informiranje i educiranje s ciljem utjecaja na kvalitetu roditeljstva, osnaživanja roditeljske uloge i zajedničkog utjecaja na dobrobit djeteta
 - a. inicijalni razgovori – prikupljanje informacija o djeci i informiranje roditelja o funkcioniranju vrtića i procesu prilagodbe
 - b. komunikacijski roditeljski sastanci vezano uz relevantne odgojne teme – stručni tim, tijekom godine, prema potrebama skupine
 - c. roditeljski sastanci odgojnih skupina – odgojitelji, minimalno 3 roditeljska sastanka
 - d. kutići za roditelje – informacije o zbivanjima u skupini, dječji radovi, izjave, plakati sa stručnim temama, tijekom godine
 - e. izložbe – tijekom godine
 - f. sredstva priopćavanja (radio, novine, plakati, leci, brošure) – tijekom godine
2. Unapređivanje individualne suradnje s roditeljima

- a. svakodnevni kontakti i razgovori s roditeljima
 - b. inicijalni razgovori s roditeljima novoupisane djece
 - c. individualni razgovori odgojitelja i roditelja – najmanje jedanput tijekom godine
 - d. informativni razgovori s roditeljima (stručni suradnici i odgojitelji) – praćenje razvoja djece
 - e. ankete – tijekom godine, po potrebi
3. Pobuđivanje interesa i djelovanje na aktivnom uključivanju roditelja u sudjelovanje u radu odgojnih skupina i vrtića u cjelini
- a. sudjelovanje roditelja u planiranju aktivnosti – tijekom godine
 - b. uključivanje roditelja u odgojno obrazovni rad – tijekom godine
 - c. sudjelovanje roditelja u Upravnom vijeću – tijekom godine
 - d. sakupljačke aktivnosti – tijekom godine
 - e. sudjelovanje roditelja u izradi igara i didaktičkog materijala – tijekom godine
 - f. sudjelovanje roditelja u nabavi potrošnog materijala, sponzorstva – po potrebi tijekom godine
 - g. sudjelovanje u organizaciji i ostvarenju izleta, posjeta, predstava, proslava, druženja, rekreacijskih programa – tijekom godine
 - h. sudjelovanje u zajedničkom uređenju vanjskog i unutrašnjeg prostora – tijekom godine

U dječjem vrtiću roditelj ima pravo:

- biti informiran o organizaciji i konceptu rada te programima vrtića,
- znati kako njegovo dijete zadovoljava svoja prava, potrebe i interese u vrtiću,
- dobiti stručnu podršku i osnaživanje za biti odgovoran i zadovoljan roditelj
- pratiti razvoj i napredovanje djeteta u suradnji s odgojiteljima i stručnim suradnicima vrtića,
- tražiti stručnu pomoć koju može dobiti u ustanovi (odgojitelj, ravnatelj, zdravstveni voditelj),
- boraviti s djetetom u vrtiću u periodu prilagodbe i uključivati se u ostale segmente odgojno-obrazovnog rada, u dogovoru s odgojiteljima i stručnim timom,
- sudjelovati u procjeni kvalitete rada vrtića

7. Suradnja s vanjskim čimbenicima

U ovoj pedagoškoj godini nastojat ćemo što sustavnije i više surađivati s različitim društvenim čimbenicima, s ciljem ostvarivanja i obogaćivanja odgojno-obrazovnog procesa.

Surađivat ćemo s:

- Ministarstvom znanosti i obrazovanja: prisustvovanje stručnim usavršavanjima koja su poticajno djelovala na provođenje rada, a naročito stručnog usavršavanja u vrtiću
- Agencijom za odgoj i obrazovanje: stručno usavršavanje, savjetodavna uloga u unapređivanju ukupnog konteksta vrtića
- Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja;
- Osnivačem Općinom Sunja: kroz pravovremeno informiranje o rezultatima i problemima s kojima se susrećemo u svom djelovanju (unapređivanje uvjeta rada i boravka, osiguravanje materijalnih sredstava za redovno funkcioniranje vrtića)
- Zavodom za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije: radi nadzora provedbe zadaće na očuvanju zdravlja djece i zaposlenih
- Pedijatrima i stomatolozima na području općine Sunja i Siska
- HZZ suradnja kod zapošljavanja djelatnika
- Osnovnom školom Sunja
- Različitim obrtnicima radi ostvarivanja projekata
- Suradnja s kulturnim institucijama i djelatnicima;
- Turističkom zajednicom Sunja
- Vrtićima u bližoj okolici Općine Sunja: razmjenu posjeta, razmjenu stručnih iskustava i sl.
- Suradnja s ostalim dječjim vrtićima iz Sisačko-moslavačke županije
- Učiteljskim fakultetom
- CZSS oko praćenja i djelovanja u situacijama razorenih obitelji, mogućih indikacija o zlostavljanju djece
- Narodnom knjižnicom i čitaonicom
- Dobavljačima vrtića radi materijalnog pomaganja u ostvarenju programa (sponzorstvo)

- Ostalim gradskim službama, subjektima i društvima, a koji na bilo koji način mogu doprinijeti razvoju predškolske ustanove



8. Vrednovanje programa

U svom radu, odgajatelj je usmjeren na pažljivo promatranje djeteta jer spoznaje do kojih dođemo na ovaj način koristimo u planiranju daljnjeg rada (timski pristup planiranju i radu). Odgojno-obrazovni rad temeljen je na dječjem interesu kojeg nastojimo proširiti i produbiti različitim planiranim aktivnostima (individualnim, grupnim). Radni dogovor je mjesto valorizacije odgojno obrazovnog procesa koju vrši odgojitelj i stručni suradnik na mjesečnoj bazi. Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada provodit će se slikanjem i snimanjem pojedinih aktivnosti te će odgojitelj pomoću tih fotografija i snimki, moći se osvrnuti na provedene aktivnosti i tako vrednovati vlastiti rad i odrediti smjernice za bolje i učinkovitije napredovanje u suradnji sa stručnim timom. Nastojimo analizirati svakodnevne situacije, prepoznate interese i procjenjujemo u kojem se smjeru krećemo.

Odgjitelji i stručni suradnici će na temelju dogovorenih smjernica i kriterija kvalitete vrednovati i samovrednovati svoj rad i pritom stvarati smjernice za daljnji tijek procesa.

Ravnateljica zajedno sa stručnim timom će također sudjelovati u vrednovanju praćenjem aktivnosti kroz godišnje izvješće programa rada Ustanove.

Vanjsko vrednovanje rada vršit će Agencija za odgoj i obrazovanje, nadležno ministarstvo te prosvjetna inspekcija i osnivač Ustanove.

Roditeljima će biti omogućen kvalitetan uvid u odgojno-obrazovni proces putem oglednih aktivnosti, foto i video dokumentacije, bilješki, kutića za roditelje.

Upitnicima i anketama vršimo valorizaciju odgojno obrazovne prakse na svim nivoima. Ankete za roditelje (procjena procesa prilagodbe i zadovoljstvo radom vrtića) su nam vrijedan izvor informacija koje uključujemo u daljnje planiranje unapređenja suradnje i kvalitete odgojno obrazovnog procesa. U vrednovanju sudjelovat će i roditelji putem upitnika i anketa te svakodnevnom komunikacijom s odgojiteljima.

Cilj vrednovanja je snimiti postojeće stanje i odrediti smjernice daljnjeg razvoja programa. Program treba kontinuirano dopunjavati i usavršavati kako se mijenja dijete, roditelj i okruženje.

9. Godišnji plan i program rada ravnateljice i stručnih suradnica

9.1. Godišnji plan i program rada ravnateljice

Planiranje

- sudjelovati u izradi godišnjeg plana i programa rada vrtića za pedagošku godinu 2023./2024.
- sudjelovati u izradi kurikulumu Dječjeg vrtića Bambi Sunja
- izrada plana i programa rada ravnatelja za pedagošku godinu 2023./2024.
- sudjelovati u izradi plana i organiziranju Programa predškole za pedagošku godinu 2023./2024.
- upis nove djece, pripreme i vođenje roditeljskih sastanaka novoupisane djece i djece obuhvaćene programom predškole
- sudjelovati u izradi godišnjeg izvješća o radu ustanove za tekuću pedagošku godinu
- poslovi oko zapošljavanja novih zaposlenika
- izrada analiza, statistika i izvješća za Općinsko vijeće
- pratiti i provoditi mjere propisane vezane uz sprječavanje i suzbijanje epidemije virusa COVID-19
- sudjelovati u izradi financijskog plana
- osiguravanje uvjeta za provođenje odgojno-obrazovnog procesa
- organizacija rada zaposlenika

Materijalni uvjeti rada

- osigurati najnužnije investicijsko održavanje objekata uz procjenu prioriteta, te tekuće održavanje sredstava i opreme za rad
- provesti sve potrebne radnje vezano uz planirane investicije
- osigurati nabavu potrebnih alata
- osigurati dovoljno potrošnog materijala, didaktike, literature i ostalog za rad s djecom
- organizirati i izvršiti rad te osigurati potreban materijal za uređenje svih prostora prema Godišnjem planu rada ustanove
- pratiti nadzirati i sudjelovati u izvođenju radova

- kontinuirano praćenje nabave i utrošaka svih namirnica za prehranu djece i odraslih
- pratiti izvršenja svih međusobnih obveza vrtića i roditelja – korisnika usluga

Ustrojstvo rada

- provoditi planirano ustrojstvo u godišnjem planu i programu ustanove
- vršiti upis i raspored djece te zaposlenika po odgojnim skupinama u skladu s normativima
- organizacija neposrednog rada s djecom
- organiziranje i vođenje roditeljskih sastanaka s roditeljima novo-upisane djece s težištem na što bezbolnijoj adaptaciji na vrtić/jaslice
- uključivanje u neposredan rad s djecom (prema potrebi) - kao zamjena ili kao dodatni odgajatelj u skupinama s većim brojem djece
- organiziranje poslova izvan neposrednog rada s djecom
- raspored djelatnika u slučaju potrebe za zamjenom odsutnog djelatnika
- organiziranje i vođenje uvodnih sastanaka za roditelje polaznika predškole
- organizacija rada u ljetnom vremenu
- izrada plana korištenja godišnjih odmora
- pripremanje materijala i sazivanje sjednica Upravnog vijeća, u dogovoru s predsjednikom vijeća te podnošenje izvješća o realizaciji izrade, dopune i izmjene akata u skladu sa Zakonom
- praćenje rada tehničkog i administrativnog osoblja
- kontrolirati nabavu svih potrošnih sredstava
- kontaktirati s predstavnicima Ministarstva znanosti i obrazovanja, Sisačko-moslavačke županije, Općine Sunja, te drugih ustanova i poduzeća u cilju bolje suradnje i rada ustanove

Odgoj i obrazovanje

Pedagoško instruktivni rad

- Raspored odgojno-zdravstvenih djelatnika i formiranje odgojnih skupina

- Konstantnim praćenjem novosti u odgojnom procesu te stručnim usavršavanjem pružati pomoć u odgojnom procesu
- Pomoći odgajateljima u vođenju pedagoške dokumentacije
- U slučaju potrebe (bolovanje i ostale zamjene) direktan rad u odgojnoj skupini
- Neprekidno unapređenje kvalitete uz međusobno povjerenje, uvažavanje i podjelu odgovornost
- Osigurati i organizirati prostor, odnosno poticajnu sredinu u kojoj će dijete zadovoljiti svoje potrebe
- Podizati kvalitetu življenja djece i odraslih

Praćenje izvedbe i realizacije programskih zadataka u jaslicama i vrtiću

- Praćenje odgojno-obrazovnog procesa
- Praćenje suradnje s roditeljima
- Timski djelovati na poboljšanje kvalitete rada odgojitelja
- Kontrolirati jelovnik te pratiti pravilnost prehrane uz praćenje dječjih želja vezano uz prehranu
- Organizacija izleta i posjeta prema programu određenih odgojnih skupina
- Sudjelovanje u oblikovanju prostora odgojnih
- Sudjelovanje u pripremama proslava za obilježavanje blagdana, obljetnica i drugih važnih datuma

Odgojiteljsko vijeće

- Pripremanje i održavanje Odgojiteljskog vijeća i aktiva
- Suradnja sa stručnim suradnikom u odabiru tema i njihovom obrađivanju
- Organiziranje stručnih radionica i seminara

Stručno usavršavanje

Stručno usavršavanje ravnatelja

- Prisustvovanje na stručnim skupovima prema godišnjem kalendaru u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje

- Praćenje zakonskih promjena
- Praćenje stručne literature
- Praćenje novih pristupa i promjena u direktnom radu s djecom

Organizacija stručnog usavršavanja odgajatelja

- Precizno utvrditi usavršavanje (individualno, stručno, skupno, posjete, druženja i sl.)
- Organizacija i vođenje Odgojiteljskog vijeća
- Upućivanje odgajatelja na seminare i radionice u skladu s potrebama ustanove i afinitetima odgajatelja
- Obogaćivati pedagošku knjižnicu nabavom stručne literature i sredstva

Administrativno-financijski i kadrovsko-pravni poslovi

- Ukazivati na potrebu za eventualnim popunjavanjem radnih mjesta ili za preraspodjelom postojećih
- Pravovremena izmjena postojećih i donošenje novih općih akata vrtića
- Iniciranje i sudjelovanje u pripremanju sjednica i komisija organa upravljanja
- Sudjelovanje u izradi financijskog plana i plana investicija
- Obavljanje administrativnih poslova tijekom godine

Upravljanje

- Iniciranje rada Upravnog vijeća, davanje sugestija u radu predsjedniku vijeća i sudjeluje u pripremanju sjednica
- Sazivanje sjednica u dogovoru s predsjednikom vijeća
- Pratiti zakonitost rada Upravnog vijeća
- Dosljedno izvršavati odluke organa upravljanja i davati izvješće o tome

Suradnja s društvenim čimbenicima – suradnja sa stručnim institucijama na nivou Općine Sunja i Republike Hrvatske u svrhu unapređivanja ustrojstva rada i procesa odgoja i obrazovanja, te zdravstvene zaštite

- Suradnja s osnovnom školom u Sunji

- Suradnja s ambulancama u Sunji
- Suradnja s Općinskim vijećem Sunja
- Suradnja s Policijskom postajom Sunja
- Suradnja sa Sisačko-moslavačkom županijom
- Suradnja sa Crvenim križem
- Suradnja s vjerskim zajednicama
- Suradnja sa sanitarnom inspekcijom
- Suradnja sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje
- Suradnja s dječjim vrtićima u Sisačko-moslavačkoj županiji
- Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
- Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja

Ostali planirani i neplanirani poslovi i zadaci realizirat će se prema nastalim potrebama koje nisu bile prisutne prilikom izrade Godišnjeg plana i programa rada Vrtića za pedagošku godinu 2023./2024. godinu.

9.2. Godišnji plan i program rada pedagoginje

Godišnji plan i program rada pedagoga temelji se na zadaćama Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića Bambi Sunja te na Pravilniku o radu i načinu ustrojstva Dječjeg vrtića Bambi Sunja. Rad pedagoga odvijat će se u matičnom objektu te prema potrebi u područnom objektu. Prema Državnom pedagoškom standardu (2008), osnovni ciljevi i zadaci rada stručnog suradnika – pedagoga bit će usmjereni na:

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

Satnica:

radni dani: 261 dana x 8 sati = 2088 sati

godišnji odmor: 24 dana x 8 sati = 192 sati

godišnje zaduženje: 237 dana x 8 sati = 1896 sata

Ukupno radno zaduženje za radnu godinu izračunato je na bazi 40-satnog radnog tjedna, a prema slijedećem planu:

Tablica 14: Ukupno zaduženje pedagoga

Mjeseci u godini	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	UKUPNO
Radni dani u mjesecu	21	22	22	21	23	21	21	22	23	20	23	22	261
Broj radnih sati	168	176	176	168	184	168	168	176	184	160	184	176	2088

Programske zadaće u odnosu na:

1. dijete

- kontinuirano praćenje i procjenjivanje djetetovih potreba i kvaliteta njihova zadovoljavanja
 - pedagoško praćenje odgojno-obrazovnog procesa
 - praćenje djetetova ponašanja u interakciji i komunikaciji s drugom djecom, odgojiteljima i ostalim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa
 - timsko praćenje djece s teškoćama u razvoju s naglaskom na djetetovu komunikaciju i interakciju u skupini tijekom cijele godine
 - praćenje razvoja higijenskih navika djece i poticanja samostalnosti
- na temelju poznavanja djetetovih aktualnih potreba
 - sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina
 - sudjelovanje u praćenju i stvaranju uvjeta za olakšavanje prilagodbe djece u skupini
 - prikupljanje podataka o realnim potrebama i interesima djeteta u skupini
 - usklađivanje organizacije rada, ritma dana, uvjeta i metoda rada s djecom u vremenu popodnevnog odmora
 - sudjelovanje u nabavci didaktičkog i potrošnog materijala, kao i ostalih sredstava potrebnih za rad u skupini

- ostvarivanje okolnosti u kojima će dijete biti inicijator kreator prostora u kojem boravi, sadržajima kojima se bavi i odnosa koje uspostavlja
 - procjena i praćenje dijelova odgojno-obrazovnog procesa
 - prikupljanje i analiza podataka iz odgojiteljeve pedagoške dokumentacije i refleksije na praksu

2. roditelje

- upoznavanje roditelja sa specifičnostima programa dječjeg vrtića i njegovom realizacijom putem roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora
 - upoznavanje roditelja s obilježjima institucionalnog odgoja te s posebnostima vrtića i skupina
 - provođenje inicijalnog razgovora s novoupisanim roditeljima o razvojnim karakteristikama djeteta
 - intenzivnije uključivanje roditelja u neposredan odgojno-obrazovni proces kao ravnopravnih partnera koji svojim znanjem i iskustvom može obogatiti život djeteta
 - vođenje roditeljskih sastanaka na razini vrtića te na razini skupina prema aktualnoj temi
 - uspostavljanje kvalitetne komunikacije s roditeljima (ankete, individualni razgovori, savjetovanja i sl.)
 - sudjelovanje u izradi i distribuciji promidžbenog i edukativnog materijala za roditelje (leci, brošure i sl.)

3. odgojitelje

- pomoć odgojiteljima u kreiranju vremenskog, materijalnog i prostornog konteksta za povoljan djetetov razvoj i optimalno zadovoljavanje njegovih potreba
 - suradnja s odgojiteljima u podizanju kvalitete planiranja odgojno-obrazovnog rada
 - suradnja u kreiranju i uspoređivanju primjerenog i poticajnog okruženja
 - poticanje profesionalnog razvoja odgojitelja kroz promicanje refleksivne i samorefleksivne prakse

- osmišljavanje oblika i sadržaja stručnog usavršavanja odgojitelja tijekom pedagoške godine
- pomoć odgojiteljima u radu na odabranim projektima skupina i projektima na razini vrtića – osmišljavanje poticaja, izbor sadržaja, provođenje aktivnosti, evaluacija postignutog
- suradnja u pronalasku primjerenog modela i poticaja za provođenje optimalnog dnevnog odmora djece
- potpora i pomoć odgojiteljima u praćenju, bilježenju i vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa (razvojne mape, foto i video dokumentacija i sl.)
 - pomoć odgojiteljima u vođenju pedagoške dokumentacije i drugih oblika dokumentiranja
- potpora i pomoć odgojiteljima u interakciji s roditeljima i obogaćivanju interakcije novim načinima i sadržajima komunikacije
 - osvještavanje o mogućim razlikama u odgojnim postupcima obitelji i vrtića, razlikama životnog prostora, kvaliteti odnosa i sustavu vrijednosti te utjecaju tih razlika na djetetov razvoj
 - senzibiliziranje odgojitelja za osiguravanje roditeljskog prava na sudjelovanje u planiranju, realizaciji i evaluaciji odgojno-obrazovnog rada
 - osvještavanje odgojitelja o potrebi i važnosti stalne prezentacije napretka djeteta, potvrde njihove razine stručne kompetencije i promicanja struke i djelatnosti vrtića među roditeljima i društvenom zajednicom

4. ravnateljicu i zdravstvenu voditeljicu

- osmišljavanje i razvijanje različitih oblika zajedničkog djelovanja u cilju što uspješnije suradnje i bolje organizacije rada te očuvanja kvalitetne razine odgojno-obrazovnog procesa kroz:
 - redovite sastanke sa zdravstvenom voditeljicom i ravnateljicom
 - dogovor i organizaciju rada kraćih programa
 - nabavku nove literature i periodike
 - aktivno sudjelovanje u radu odgojiteljskih vijeća i internih stručnih aktiva

- zajednički rad na izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića, Kurikuluma vrtića i Godišnjeg izvješća
- stručna potpora u osmišljavanju proširenja programa i sadržaja rada te osmišljavanju i provedbi promidžbenih aktivnosti vrtića

5. društvene čimbenike

- povezivanje sa stručnim i društvenim čimbenicima radi unapređenja odgojno-obrazovnog rada i osiguranja kvalitetnijeg života djeteta u vrtićkom okruženju
 - suradnja s odjelom za društvene djelatnosti
 - suradnja s odgojno-obrazovnim ustanovama (škole, vrtići)
 - suradnja s kulturno-umjetničkim i sportskim ustanovama i društvima
 - suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje po pitanju stručnog usavršavanja i zakonskih propisa
 - javno predstavljanje odgojno-obrazovnog rada vrtića
 - uključivanje u projekte šireg društvenog značaja radi jačanja osobne stručne kompetencije, stjecanja novih pedagoških spoznaja i doprinosa u sklopu projekata, inovacija, akcija i sl.

6. stručno usavršavanje

- rad na osobnom stručnom usavršavanju, praćenje stručne literature, pedagoške periodike i sl.
- sudjelovanje na svim oblicima stručnog usavršavanja u ustanovi i izvan ustanove koje organiziraju nadležne i stručne institucije (MZO, AZOO) te Sekcija predškolskih pedagoga

9.3. Godišnji plan i program rada zdravstvene voditeljice

Program mjera zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane u dječjem vrtiću provodi se prema planu i propisanom programu sukladno epidemiološkoj situaciji i epidemiološkim mjerama propisanim od strane HZJZ-a i Ministarstva znanosti i obrazovanja. Plan se temelji na Preventivnim programima zaštite zdravlja djece u vrtiću i svih zaposlenih osoba u vrtiću.

Bitne zadaće zdravstvenog voditelja

- Osiguravanje standarda kvalitete u području skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece kao i unapređivanje postupaka i aktivnosti koji doprinose zaštiti zdravlja djece tj. Zdravstvenih, higijenskih i sigurnosnih uvjeta tijekom boravka u vrtiću
- Pratiti provedbu HACCP programa u svim prostorima vrtića, osobito u kuhinji
- Vođenje potrebne dokumentacije zdravstvenog voditelja tijekom pedagoške godine
- Realizacija potrebnih roditeljskih sastanaka, sudjelovanje na stručnim aktivima, vijećima, stručno usavršavanje

U okviru bitnih zadaća zdravstvena će voditeljica, s članovima stručnog tima, raditi na realizaciji kurikuluma usmjerenog na život i učenje djece i odraslih s ciljem osiguravanja i unapređenja zaštite zdravlja djece. Zdravstvena zaštita djece, njega, pravilna prehrana i zdrav stil života sastavni su i dio cjelovitog razvoja djeteta. Zdravstvena voditeljica je upućena svoja stručna znanja integrirati u odgojno-obrazovni proces te tako surađujući s ostalim suradnicima osiguravati najbolje moguće uvjete potrebne za optimalan razvoj djece. Nadležna je za osiguravanje standarda kvalitete u području skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece, za unapređivanje zaštite zdravlja, samozaštite i ekološke osviještenosti te za provedbu preventivnih mjera radi smanjivanja zdravstvenih rizika. Djelovat će na unapređenju kvalitete suradnje i komunikacije glede prehrane djece s posebnim potrebama, na zadovoljavanju individualnih potreba djece za jelom s ciljem sveukupnog očuvanja zdravlja, što uključuje praćenje kvalitete sirovih namirnica i gotovih jela kao i osiguranje redovitog broja obroka u skladu s preporučenim količinama energije i prehrambenih tvari. Pratit će rad na samostalnosti i samoposluživanju djece za vrijeme obroka kao i korištenju kompletnog pribora za jelo, već prema dobi djece s ciljem razvijanja kulturno higijenskih navika. U svrhu promocije zdravlja djelatnike, roditelje i djecu će educirati o važnosti zdrave prehrane (upoznavanje djece s karakteristikama različitih namirnica kao i aktivno sudjelovanje u pripremi nekih zdravih obroka). Poticati će na usvajanje i provođenje zdravih kulturno-higijenskih navika i vještina u održavanju higijene prostora, higijeni jela i pića, osobnoj higijeni, prevenciji rizičnih ponašanja i nezgoda. Radit će na promoviranju zdravih stilova života u vidu zdrave i uravnotežene prehrane, pravilne higijene (osobne i higijene prostora), obogaćivanja tjelesnih aktivnosti djece i boravka na zraku. Kontrolirat će stanje procijepljenosti djece, identificirati pojavu zaraznih bolesti u skupinama i poduzimati odgovarajuće mjere, voditi evidenciju pobola, povreda, pružati prvu pomoć i zbrinjavati lakše ozljede. Radiće na osiguravanju uvjeta za djecu s posebnim zdravstvenim potrebama i kroničnim

bolestima, glede toga će educirati odgajatelje i ostalo osoblje. U suradnji sa stomatologom, provest će edukativnu radionicu o zaštiti zdravlja zubi i prevenciji karijesa. Putem antropometrijskih mjerenja, pratit će tjelesni rast i razvoj djece, stanje uhranjenosti te će analizom utvrditi odstupanja. S roditeljima djece u kojih su uočena odstupanja u rastu i razvoju, odradit će stručno-savjetodavni individualni razgovor.

Mjere HACCP sustava kontrole provodit će, osim u kuhinji, u svim prostorima vrtića. U svrhu uspješne provedbe svih zadaća, surađivat će s ravnateljicom, stručnim timom, odgojiteljima, tehničkim osobljem, vanjskim suradnicima i ustanovama. Trajno će se educirati i usavršavati. Navedene će zadaće provoditi putem:

- Analiza
- Radnih dogovora
- Davanjem informacija, stručnih uputstava i savjeta
- Letaka ili brošura
- Radionica za odrasle
- Radionica za djecu
- Igara
- Roditeljskih sastanaka
- Individualnih razgovora

Poslovi i zadaće u odnosu na pojedine sudionike procesa

- **U odnosu na dijete:** skrb za tjelesni rast, sigurnost i zdravlje djece, pružanje PP, mjere za prevenciju zaraznih bolesti:
 - Upoznavanje, uočavanje, otkrivanje i procjena zdravstvenog statusa djeteta kod prijema u vrtić i tijekom boravka u vrtiću (inicijalni intervju, medicinska dokumentacija, prikupljanje potrebnih podataka, simptomi i znakovi), voditi brigu o zadovoljavanju specifičnih potreba djece sa zdravstvenim teškoćama i teškoćama u razvoju
 - Mjere prevencije za očuvanje zdravlja djece
 - nadzor nad održavanjem pravilne higijene i dezinfekcije prostora, površina, posteljnog rublja, opreme, igračaka

- osiguravanje adekvatnih sigurnosnih uvjeta za svakodnevni boravak djece na zraku (ispravnost sprava, opreme...)
 - Poticanje zdravih prehrambenih navika kod djece, skrb za pravilnu prehranu djece s posebnim potrebama, edukacija djece o zdravom načinu prehrane, razgovor o hrani koju konzumiraju, aktivno sudjelovanje u pripremi nekih obroka, aktivnosti s voćem i povrćem, rad na samostalnosti i kulturno-higijenskim navikama
 - Praćenje tjelesnog rasta i razvoja djece putem antropometrijskih mjerenja, analizom utvrditi odstupanja
 - Edukativni rad s djecom: rad na osamostaljivanju djece u vođenju brige o sebi, poticanje na usvajanje i provođenje zdravih higijenskih navika i vještina u održavanju higijene prostora i u odnosu na očuvanje vlastitog zdravlja, promoviranje zdravih stilova života u vidu zdrave, uravnotežene prehrane, pravilne higijene, tjelesne aktivnosti i boravka na zraku, ekološke osviještenosti te brige za vlastito zdravlje
- **U odnosu na odgojitelje:** edukativno-savjetodavni rad glede zadovoljavanja potreba djece
 - Upoznavanje odgajatelja o zdravstvenom statusu i potrebama djece u kvalitetnom i pravovremenom zadovoljavanju primarnih potreba
 - Edukacija o aktualnim higijensko-epidemiološkim uvjetima, postupcima u izvanrednim situacijama i prevenciji bolesti
 - Edukacija odgajatelja o zdravom načinu prehrane, utvrđivanje pravila za proslave dječjih rođendana, o potrebi pravovremenog zadovoljavanja primarnih potreba djeteta za hranom, tekućinom, odmorom, kretanjem, eliminacijom, prozračivanjem...
 - Uključivanje odgajatelja u organizaciju zdravstveno-rekreativnog programa: izleti, ljetovanje...
- **U odnosi na roditelje:** informativno-edukativni savjetodavni rad glede primarnih i posebnih potreba djece, prevencije bolesti, očuvanja zdravlja, njege i higijene
 - Prikupljanje podataka putem inicijalnih intervjua, individualnih razgovora, medicinske dokumentacije kod posebnih potreba ili zdravstvenih teškoća djece

- Usklađivanje vrtića i obitelji glede zadovoljavanja djetetovih primarnih potreba, kulturno-higijenskih navika, samostalnosti
- Informiranje roditelja u slučaju akutnog oboljenja ili povrede djeteta, prikupljanje medicinske dokumentacije o zdravstvenom stanju djeteta, izostancima, praćenje procijepljenosti djeteta
- Utvrđivanje načina prehrane kod djece s posebnim potrebama u prehrani
- Roditeljski sastanci: plenarni, grupni, informativni, edukativni...
- **U odnosu na ostale djelatnike:** edukativno-instruktivan rad s kuharicom, spremačicama i ostalim tehničkim osobljem
 - Briga o uvjetima čuvanja, pripremanja i distribucije hrane
 - Unapređivanje kvalitete pripreme obroka (uvođenje novih namirnica, smanjenje unosa šećera i soli) i serviranja hrane
 - Nadzor nad higijenskim stanjem kuhinje
 - Godišnje provođenje Internog audita u vrtićkoj kuhinji i pripadajućim prostorijama od strane konzultanata za HACCP Zavoda za javno zdravstvo SMŽ
 - Edukacija osoblja prema Planu obuke o provedbi HACCP sustava od strane konzultanata za HACCP
 - Nadzor nad spremačicama pri održavanju sanitarno-higijenskih uvjeta unutarnjeg i vanjskog prostora
- **U odnosu na vanjske suradnike**
 - Suradnja s pedijatrijskim i stomatološkim ambulantama, Centrom za HMP; epidemiolozima, HZJZ-om, Crvenim križem i dr, radi intervencija u vezi povreda i akutnih stanja djeteta, postupanja u izvanrednim epidemiološkim situacijama, organizacijom stručnih radionica i predavanja za djelatnike
 - Suradnja sa ZZJZ-om: sanitarni pregledi, tečajevi Higijenskog minimuma djelatnika koji dolaze u kontakt s hranom, periodičke kontrole mikrobiološke ispravnosti hrane i kalorijskog sastava obroka, ispravnosti tekuće vode kao i kontrole čistoće pribora i prostora vrtića gdje se priprema i poslužuje hrana namijenjena djeci, provođenje internog audita jednom godišnje od strane

konzultanata za HACCP kao i provođenje edukacija djelatnika koje sudjeluje u pripremi i distribuciji hrane u vrtiću, provođenje mjera DDD-a

- Suradnja sa Sanitarnom inspekcijom

Osobno stručno usavršavanje

- Individualno stručno usavršavanje putem stručne literature
- Interni oblici stručnog usavršavanja: aktivno sudjelovanje na Odgajateljskim vijećima, internim stručnim aktivima, radionicama, sastancima stručnog tima, organizacija stručnih predavanja (sa zdravstvenim temama) za roditelje i djelatnike u suradnji s vanjskim stručnjacima...
- Eksterni oblici stručnog usavršavanja: prisustvovanje na stručnim skupovima, sudjelovanje u radu HUMS-a i aktiva medicinskih sestara u dječjim vrtićima, sudjelovanje na stručnim predavanjima u organizaciji Komore medicinskih sestara