

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



Korčula, listopad 2025.

Županija : Dubrovačko - neretvanska

Ustanova : Dječji vrtić Korčula

Adresa : Pelavin mir bb 20260 Korčula

Tel: 020 711 631

E mail : ravnateljica@djecjivrtickorcula.com



Dječji vrtić Korčula - 2117-9-4

Datum: 06.10.2025

Klasa: 601-03/25-01/6

Redni broj: 1

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN 10/97, 107/07 i 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) i članka 50. Statuta Dječjeg vrtića Korčula, nakon rasprave i zaključka na Odgojiteljskom vijeću Dječjeg vrtića Korčula 06. listopada 2025. godine, na prijedlog ravnateljice, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Korčula na 52. redovnoj sjednici održanoj dana 23. listopada 2025. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA DJEČJEG VRTIĆA KORČULA ZA PEDAGOŠKU 2025./2026. GODINU

Ravnateljica :

Ingrid Marelić



Predsjednica Upravnog vijeća:

Vinka Lozica

SADRŽAJ

1. USTROJSTVO RADA	1
1.1. Naziv i sjedište	1
1.2. Dječji vrtić Korčula.....	1
1.3. Radno vrijeme vrtića.....	2
1.4. Broj djece, odgojno-obrazovnih skupina i vrste programa	3
1.5. Program predškole	6
1.6. Ostvarivanje kvalitete	6
1.7. Prioritetna područja djelovanja tijekom pedagoške godine	7
1.8. Kadrovska struktura i organizacija rada.....	7
1.8.1. Kadrovska struktura	7
1.9. Struktura i normativ poslova i radnih zadataka	9
1.10. Organizacija rada tijekom ljetnog razdoblja	11
2. MATERIJALNI UVJETI RADA.....	11
2.1. Plan investicijskog održavanja objekta	11
2.2. Plan investicijskog održavanja objekta	11
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	12
3.1. Područje prehrane	12
3.2. Područje higijene	13
3.3. Područje zdravstvene zaštite i unaprijeđenja zdravlja – utvrđivanje i praćenje zdravstvenog stanja djece.....	13
3.4. Područje socijalne skrbi	14
3.5. Područje odgojno – obrazovnog rada.....	15
4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD.....	15
Sadržaj programa i razvoj djece kroz aktivnosti.....	16
Planiranje odgojno-obrazovnog procesa usmjerenog na dobrobit djeteta	16
Obrazovna dobrobit	17
Socijalna dobrobit	18
Uloga odgojitelja u odgojno-obrazovnom procesu.....	18
4.1. Redovni programi	20
4.1.1. Kraći i posebni programi.....	20
5. Djeca s teškoćama u razvoju u Dječjem vrtiću Korčula	21
6. Manifestacije u Vrtiću	22
6.1. Božićna priredba	22
6.2. Dječje maškare u Korčuli 2026.....	22
6.3. Dani Dječjeg vrtića Korčula	22
6.4. Proslava Uskrsa.....	22
6.5. Olimpijski festival dječjih vrtića.....	22
7. Stručno osposobljavanje pripravnika	22
8. Pedagoška dokumentacija.....	22
9. Odgojiteljsko vijeće	23
10. Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika	24
11. Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika.....	25
12. Suradnja s roditeljima	25
13. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA	26
13.1. Gradska uprava Korčula	26

13.2. ZZJZ i Služba sanitarne inspekcije	26
13.3. Suradnja s ustanovama s područja Grada i šire društvene zajednice.....	27
14. VREDNOVANJE PROGRAMA	27
15. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	28
16. Godišnji plan i program zdravstvenog voditelja.....	31
17. Godišnji plan i program stručnog suradnika pedagoga.....	52
18. Godišnji plan i program stručnog suradnika logopeda	60

1. USTROJSTVO RADA

1.1. Naziv i sjedište

ŽUPANIJA : Dubrovačko – neretvanska

PREDŠKOLSKA USTANOVA : **DJEČJI VRTIĆ KORČULA**

ADRESA: Pelavin mir bb

20260 Korčula

TEL./FAX: 020 711 631 - ured ravnatelja

TEL. 091 792 8839 - ravnateljica

e-mail: racunovodstvo@djecjivrtickorcula.com – voditeljica računovodstva

e-mail : zdravstvo@djecjivrtickorcula.com – zdravstvena voditeljica

e-mail : pedagog@djecjivrtickorcula.com - pedagoginja

e-mail: ravnateljica@djecjivrtickorcula.com - ravnateljica

URL: www.djecjivrtickorcula.hr

1.2. Dječji vrtić Korčula

Gradsko vijeće Grada Korčule je 22. veljače 1996. godine donijelo Odluku o osnivanju predškolske ustanove **Dječji vrtić Korčula**.

Osnivač ustanove je Grad Korčula.

Dječji vrtić Korčula (u daljnjem tekstu: *vrtić*) djeluje kao ustanova za rani i predškolski odgoj i obrazovanje djece predškolske dobi te provodi programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi za djecu u dobi od navršениh 12 mjeseci do polaska u osnovnu školu.

Vrtić djeluje u sljedećim objektima:

- Centralni objekt u Korčuli
- Područni objekti u Čari, Pupnatu, Žrnovu, Račišću i Lombardi

Programi se provode u skladu sa sljedećim propisima:

- Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23)
- Odlukom o donošenju Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (NN 5/15 od 16. siječnja 2015.), čiji je sadržaj sastavni dio ove odluke
- Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja (NN 63/08, 90/10)
- Te ostalim važećim zakonskim i podzakonskim aktima

1.3. Radno vrijeme vrtića

U pedagoškoj godini 2025./2026. odgojno-obrazovni rad odvijat će se u navedenim objektima u razdoblju od 1. rujna 2025. do 31. kolovoza 2026. godine.

Redoviti 9,5-satni i 5,5-satni programi provode se tijekom cijele pedagoške godine u centralnom objektu te u područnim vrtićima u Čari, Pupnatu, Žrnovu, Račišću i Lumbardi.

Radno vrijeme programa:

- **9,5-satni program:** od 6:30 do 16:00 sati
- **5,5-satni program:** od 7:30 do 13:00 sati

Dužina trajanja rada vrtića prema vrstama programa:

1. Centralni vrtić Korčula – Pelavin mir bb

- Ukupno 7 odgojnih skupina, sve uključene u redoviti 9,5-satni program:
Radno vrijeme: od 6:30 do 16:00 sati

2. Područni objekti:

- **Područni objekt Čara – Čara 20273**
2 skupine, redoviti 9,5-satni program
Radno vrijeme: od 6:30 do 16:00 sati
- **Područni objekt Pupnat – Pupnat 20274**
1 skupina, redoviti 5,5-satni program
Radno vrijeme: od 7:30 do 13:00 sati
- **Područni objekt Žrnovo – Žrnovo 20275**
1 skupina, redoviti 5,5-satni program
Radno vrijeme: od 7:30 do 13:00 sati
- **Područni objekt Račišće – Račišće 20264**
1 skupina, redoviti 5,5-satni program
Radno vrijeme: od 7:30 do 13:00 sati

- **Područni objekt Lumbarda – Lumbarda 20263**
1 skupina, redoviti 5,5-satni program
Radno vrijeme: od 7:30 do 13:00 sati

1.4. Broj djece, odgojno-obrazovnih skupina i vrste programa

Tablica 1. PRIKAZ BROJA UPISANE DJECE U PED. GOD. 2025./2026.

Na početku pedagoške godine 2025./2026. u vrtić je upisano 188 djece. Naknadne zahtjeve nemožemo unaprijed predvidjeti.

Redni broj	Odgojno-obrazovna skupina	Broj djece	Broj odgojitelja u skupini	Vrsta programa	Mjesto izvođenja programa
	Jaslice 1	10	2	9,5-satni	Centralni vrtić Korčula
	Jaslice 2	11	2	9,5-satni	Centralni vrtić Korčula
	Jaslice 3	12	2	9,5-satni	Centralni vrtić Korčula
	Vrtićka mlađa skupina 1 – djeca od 3 do 4 godine	17	2	9,5-satni	Centralni vrtić Korčula

	Vrtićka mlađa skupina 2 – djeca od 3 do 4 godine	15	2	9,5-satni	Centralni vrtić Korčula
	Vrtićka srednja skupina – djeca u 5. godini života	27	3 (do otvaranja područnog objekta u Žrnovu)	9,5-satni	Centralni vrtić Korčula
	Vrtićka starija skupina - djeca u 6. i 7. godini života	32	3 (do otvaranja područnog objekta u Žrnovu)	9,5-satni	Centralni vrtić Korčula
	Jaslička skupina	12	2	9,5-satni	Područni vrtić Čara
	Mješovita (od 3 godine do polaska u školu)	13	2	9,5-satni	Područni vrtić Čara
	Mješovita (od 3 godine do polaska u školu)	5	1	5,5-satni	Područni vrtić Pupnat

	Mješovita (od 3 godine do polaska u školu)	12	1	5,5-satni	Područni vrtić Žrnovo
	Mješovita (od 3 godine do polaska u školu)	4	1	5,5-satni	Područni vrtić Račišće
	Mješovita (od 3 godine do polaska u školu)	18	1	5,5-satni	Područni vrtić Lumbarda

U pedagoškoj godini 2025./2026. u Dječji vrtić Korčula naknadnim upisom odlukom Osnivača (7 djece jasličke dobi), ukupno 195 djece ,kako slijedi:

- Centralni vrtić Korčula: 131
- Područni objekt Čara:25
- Područni objekt Pupnat: 5
- Područni objekt Žrnovo: 12
- Područni objekt Račišće: 4
- Područni objekt Lumbarda: 18

U područnom objektu u Žrnovu su krenuli radovi u lipnju 2025. Po završetku radova planirano je proširenje za još jednu jasličku odgojno – obrazovnu skupinu uz postojeću mješovitu vrtićku i promjenom trajanja programa . Nakon dobivenog Rješenja UO DNŽ objekt u Žrnovu će krenuti sa odgojno – obrazovnim radom.

Djeca upisana u jasličke skupine koja do 31. kolovoza 2025. godine nisu izvršila obvezno cijepljenje, dobila su odgodu s novim terminima te će moći započeti pohađati vrtić nakon dostavljene potvrde o obavljenom sistematskom pregledu i urednom cijepljenju.

1.5. Program predškole

Program predškole u 2025./2026. godini pohađa ukupno **43 djece**, raspoređenih po objektima kako slijedi:

- **Korčula:** 24
- **Račišće:** 3
- **Čara:** 3
- **Žrnovo:** 4
- **Lumbarda:** 6
- **Pupnat:** 3

VIZIJA VRTIĆA

Vrtić je mjesto igre, života te cjelovitog razvoja i rasta svakog pojedinca u poticajnom i sigurnom okruženju, uz stalno unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada.

MISIJA VRTIĆA

Dječji vrtić Korčula je predškolska ustanova ranog odgoja i obrazovanja koja provodi programe usmjerene na:

- poštivanje dječjih prava
- pružanje njege, skrbi i zaštite svakom djetetu
- uvažavanje individualnih potreba djece
- visoku razinu kvalitete odgojno-obrazovne prakse i kurikuluma

Misija vrtića temelji se na **kontinuiranom unapređivanju cjelovitog odgojno-obrazovnog procesa**, kroz:

- omogućavanje razvojno poticajne sredine za cjelovit razvoj djeteta
- razvijanje socijalnih i građanskih kompetencija
- izgradnju partnerskih odnosa s roditeljima
- stvaranje pozitivnog ozračja u vrtiću
- njegovanje lokalne kulture i tradicije
- poticanje inicijative i poduzetnosti
- profesionalnu i etičku komunikaciju
- kontinuirano podizanje stručnih kompetencija zaposlenika

1.6. Ostvarivanje kvalitete

Kvaliteta odgojno-obrazovnog rada ostvarivat će se putem:

- promišljenog i sustavnog oblikovanja cjelovitog odgojno-obrazovnog procesa (uključujući odgovarajuće organizacijske uvjete, prostorno-materijalno i socijalno okruženje, te pristupe utemeljene na suvremenom shvaćanju djeteta kao aktivnog, kreativnog i socijalnog bića, uz podršku stručno kompetentnih odgojitelja)
- poštivanja dogovorenih standarda kvalitete
- kontinuirane analize i refleksije pedagoške prakse
- usmjeravanja svih djelatnika na procjenu i samoprocjenu vlastitog rada, kao i na unutarnju evaluaciju kvalitete ustanove

1.7. Prioritetna područja djelovanja tijekom pedagoške godine

S obzirom na kontinuirani porast broja djece upisane u Dječji vrtić Korčula, prioritetna područja djelovanja tijekom pedagoške godine 2025./2026. usmjerena su na:

1. Unaprjeđenje prostorno-materijalnog okruženja

- Podizanje kvalitete prostorno-materijalnih uvjeta u svim objektima, s ciljem stvaranja poticajnog okruženja za djecu, roditelje i djelatnike
- U suradnji s Osnivačem, vrtić je aplicirao na više natječaja za dodjelu materijalne potpore s ciljem:
 - uređenja prostora Centralnog vrtića Korčula
 - uređenja i opremanja područnih objekata
- Uz vanjske izvore financiranja, planira se i ulaganje vlastitih sredstava za poboljšanje uvjeta soba dnevnog boravka u svim objektima

2. Jačanje suradnje i partnerstva

- Nastavak rada na izgradnji i njegovanju kvalitetnih partnerskih odnosa unutar kolektiva te s roditeljima djece
- Savjetodavni rad stručne službe s roditeljima, odgojiteljima i pomoćnicima u radu s djecom, posebno s djecom s teškoćama u razvoju

3. Stručno usavršavanje i profesionalni razvoj djelatnika

- Kontinuirano stručno usavršavanje svih djelatnika
- Unaprjeđenje profesionalnog djelovanja unutar ustanove, kao i kroz suradnju s drugim relevantnim ustanovama i organizacijama

1.8. Kadrovska struktura i organizacija rada

1.8.1. Kadrovska struktura

Tablica 2. Prikaz broja izvršitelja na radnim mjestima za realizaciju plana rada u ped. god. 2025./2026.

Redni broj	Radno mjesto	Broj izvršitelja	Radno vrijeme

1.	Ravnateljica	1	puno
2.	Pedagogica	1	puno
3.	Logoped	1	pola
4.	Zdravstvena voditeljica	1	puno
5.	Odgovornost	20 (+ 3 otvaranjem P.j. Žrnovo)	puno
6.	Voditeljica Računovodstva	1	puno
7.	Glavna kuharica	1	puno
8.	Pomoćna kuharica	1 (+ 1 otvaranjem P.j. Žrnovo)	puno
9.	Spremačica	4 (+ 1 otvaranjem P.j. Žrnovo)	puno
10.	Kućni majstor – domar	1 (+ 1 otvaranjem P.j. Žrnovo)	Puno
		/	Pola

11.	Pomoćnici za djecu s teškoćama u razvoju		
	Ukupno	38	

Ukupno radno vrijeme zaposlenika iznosi **40 sati tjedno**.

U slučajevima kada to zahtijeva **priroda posla ili organizacija rada**, tjedno radno vrijeme može biti **duže od 40 sati**, uz poštivanje zakonskih odredbi o prekovremenom radu.

Specifičnosti pojedinih radnih mjesta, kao i priroda poslova koje obavljaju, uvjetuju **posebnu raščlambu vremenske strukture rada i radnih zadataka** za sljedeće skupine radnih mjesta:

- **Odgojitelji**
- **Stručna služba**
- **Pomoćno osoblje**
- **Administrativno-financijska služba**
- **Tehničko osoblje**

Za svaku od navedenih skupina definiraju se zadaci i radno vrijeme sukladno važećim propisima, unutarnjim aktima ustanove i potrebama organizacije rada.

1.9. Struktura i normativ poslova i radnih zadataka

1. Ravnateljica

Radno vrijeme ravnateljice je **fleksibilno unutar 40-satnog radnog tjedna**, sukladno potrebama ustanove. Ravnateljica obavlja zadatke na svim lokacijama vrtića, osiguravajući funkcionalno i učinkovito upravljanje ustanovom.

2. Administrativna služba

- **Radi 8 sati dnevno, 5 dana u tjednu**
- **Uobičajeno radno vrijeme: od 7:00 do 15:00 sati**
- **Rad se ne obavlja subotom i nedjeljom**

3. Pomoćno osoblje

- **Radi 8 sati dnevno, 5 dana u tjednu**
- **Početak i završetak radnog vremena** određuje se prema potrebama pojedinih programa i organizaciji rada u vrtiću

4. Tehničko osoblje

- Radi **8 sati dnevno, 5 dana u tjednu**
- Uobičajeno radno vrijeme: **od 6:00 do 14:00 sati**
- Moguće prilagodbe radnog vremena prema potrebama objekta i programa

5. Odgojitelji

Struktura radnog vremena i zadataka odgojitelja definirana je sukladno važećim propisima i pedagoškim standardima. Uključuje:

- **Direktan rad s djecom**
- **Pripremu i refleksiju odgojno-obrazovnog rada**
- **Sudjelovanje u timskom i stručnom usavršavanju**
- **Suradnju s roditeljima i stručnim suradnicima**
- Broj odgojitelja usklađen je s važećim normativima o broju djece po skupini

6. Zdravstvena voditeljica

Struktura radnog vremena i zadataka odgojitelja definirana je sukladno važećim propisima i pedagoškim standardima. Uključuje:

- **Provodi zdravstvenu zaštitu u vrtiću, zdravstveni odgoj djece i izobrazbu odgojitelja o važnim zdravstvenim temama**
- **Vodi zdravstvenu dokumentaciju, planira prehranu**
- **Prati, nadzire i predlaže mjere za sanitarno-higijenske uvjete rada, provodi nadzor nad higijenskim uvjetima unutaršnjeg i vanjskog prostora gdje borave djeca**
- **Suraduje s roditeljima i stručnim suradnicima**

7. Stručni suradnici

Radno vrijeme stručnih suradnika je **fleksibilno unutar 40-satnog tjedna**, uz obavezu realizacije svih stručnih zadataka na razini cijele ustanove. Obuhvaća:

- **Savjetodavni rad s djecom, roditeljima i odgojiteljima**
- **Sudjelovanje u izradi i evaluaciji kurikuluma**
- **Praćenje i podršku djeci s teškoćama u razvoju**
- **Sudjelovanje u stručnim timovima i usavršavanjima**

1.10. Organizacija rada tijekom ljetnog razdoblja

Tijekom ljetnog razdoblja program predškole planira se provoditi u **centralnom objektu vrtića**.

U mjesecu lipnju, odgojitelji će provesti **ispitivanje potreba roditelja** u vezi s boravkom djece u vrtiću tijekom ljeta. Na temelju prikupljenih podataka, planirat će se:

- optimalan broj odgojnih skupina
- raspored djece u skupinama, uz **maksimalno poštivanje pedagoških normativa** o broju djece po odgojnoj skupini

Nakon toga, izrađuje se **raspored rada odgojno-obrazovnog i drugog osoblja tijekom ljetnog dežurstva**, pri čemu će se posebna pažnja posvetiti usklađivanju s **korištenjem godišnjih odmora djelatnika**.

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

2.1. Plan investicijskog održavanja objekta

Centralni vrtić Korčula:

- Provođenje mjera sanitarno-tehničko-sigurnosne prirode, prema preporukama sanitarne inspekcije, temeljenih na Vodiču za primjenu HACCP načela u vrtićkim kuhinjama
- Stalna sanacija i održavanje kanalizacijskog sustava
- Nabava didaktičkih materijala i sredstava za rad, kao i nabava namještaja (polica, stolica, stolova i dr.) za sobe dnevnog boravka, prema potrebi
- Nabava kuhinjskog pribora za djecu i osoblje, sukladno potrebama
- Popravak i redovno održavanje postojećih sanitarnih čvorova
- Nabava CD/radio uređaja za sobe dnevnih boravaka, po potrebi
- Obnova posteljnog asortimana za dnevno odmaranje djece (plahte, navlake za deke i jorgane) te stolnjaka
- Uređenje okoliša vrtića
- Izmjena rasvjetnih tijela u sobama dnevnih boravaka, gdje je potrebno
- Kupnja profesionalne opreme za vrtićku kuhinju

2.2. Plan investicijskog održavanja objekta

Područni vrtić Čara:

- Nabava didaktičkog materijala za rad u skupini
- Održavanje sanitarnog čvora
- Projekt proširenja i rekonstrukcije područnog odjela je završen. Objekt počeo sa radom 1. rujna 2025. godine.

Područni vrtić Pupnat:

- Nabava didaktičkog materijala za rad u skupini
- Održavanje sanitarnog čvora
- Suradnja s Razvojnoum agencijom KOROM na projektu uređenja dječjeg igrališta ispred škole i vrtića. Projekt uključuje:
 - Popravak sprava za igru
 - Nadohranu tla (žala)
 - Postavljanje ograde na istočnoj strani zgrade, uz pristupni put do igrališta
 - Popravak rupe na istočnoj strani zgrade
 - Popravak i produljenje ograde igrališta

Područni vrtić Žrnovo:

- Održavanje sanitarnog čvora
- Nabava didaktičkog materijala za rad u skupini
- Suradnja s Razvojnoum agencijom KOROM: prijavljen je projekt za proširenje djelatnosti u području objekta, trenutno teku radovi rekonstrukcije
- Poslana je dokumentacija Županijskom upravnom uredu za izmjenu redovitog programa; postupak pribavljanja potrebnih dokumenata je u tijeku.

Područni vrtić Račišće:

- Održavanje sanitarnog čvora
- Nabava didaktičkog materijala za rad u skupini
- Suradnja s Razvojnoum agencijom KOROM: prijavljen je projekt opremanja namještajem, didaktikom i senzornoum opremoum.
- Odobreno financiranje uređenja multimodalne dvorane u Račišću, koja će služiti i za potrebe vrtića

Područni vrtić Lumbarda:

- Održavanje sanitarnog čvora
- Nabava didaktičkog materijala za rad u skupini

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

3.1. Područje prehrane

- Planiranje i izrada mjesečnih jelovnika s energetskeim i prehrambenim vrijednostima za 9,5-satne, 5,5-satne programe i jaslice
- Prilagodba prehrane djeci s alergijskim reakcijama na određene namirnice; u slučaju težih alergija, prehrana se u potpunosti prilagođava djetetu, u dogovoru s roditeljima i kuharicom

- Provođenje mikrobiološke analize hrane od strane Zavoda za javno zdravstvo Dubrovačko-neretvanske županije, Službe za zdravstvenu ekologiju, odjela za hranu, u dva navrata tijekom pedagoške godine (listopad i svibanj)
- Kvantitativno, kvalitativno i financijsko praćenje jelovnika po vrstama programa, uz nadzor distribucije i konzumacije hrane tijekom obilazaka vrtićkih skupina

3.2. Područje higijene

- Planiranje suradnje sa Zavodom za javno zdravstvo Dubrovnik pri realizaciji programa ispitivanja prehrane, vode, higijenskog nivoa vrtića i sanitarnih pregleda
- Planiranje, osiguranje i distribucija sanitetskog i dezinfekcijskog materijala svaka tri mjeseca
- Planiranje nabave zavojnog materijala (nadopuna kutija prve pomoći – rujna 2024.)
- Planiranje sanitarno-higijenskog pregleda zaposlenika u skladu sa zakonskim odredbama, prema vođenoj evidenciji: jednom godišnje za kuharice i pomoćnice, te jednom godišnje za odgojiteljice
- Kontinuirano utvrđivanje sanitarno-higijenskog stanja vrtića (kuhinja, sanitarni prostori, sobe, igračke) te stanja okoliša u kojem se vrtić nalazi, tijekom cijele godine
- Kontrola načina prijema, čuvanja i pripreme namirnica
- Postupak s posuđem (pranje, dezinfekcija i odlaganje) te s posteljnim rubljem (mijenjanje, pranje i čuvanje)
- Suradnja u planiranju nabave postelnog rublja, radne odjeće i obuće
- Provođenje i provjera sustava samokontrole zdravstvene ispravnosti (HACCP plan), sukladno zahtjevima Zakona o hrani (NN 81/2013, 14/2014, 30/2015), Pravilnika o higijeni hrane (NN 99/07 i 27/08) te ostalih relevantnih propisa temeljenih na Uredbi Europskog parlamenta i Vijeća br. 852/2004/EZ

3.3. Područje zdravstvene zaštite i unaprijeđenja zdravlja – utvrđivanje i praćenje zdravstvenog stanja djece

a) Početno stanje u skupini

- Tijekom mjeseca rujna, u suradnji sa stručnom službom, pratiti adaptaciju djece te zdravstvene teškoće koje se mogu pojaviti u tom razdoblju (proljevanje, povraćanje i sl.)
- Pratiti adaptaciju djece s teškoćama u razvoju u suradnji sa stručnom službom
- Analizirati dostavljene potvrde o sistematskim pregledima novoupisane djece te pratiti i evidentirati procijepljenost; izdvojiti djecu s posebnim potrebama u suradnji sa stručnom službom i odgojiteljicama
- Prikupiti nove potvrde o obavljenim sistematskim pregledima za djecu koja su već upisana
- Otvoriti zdravstvene kartone za novoupisanu djecu tijekom rujna i listopada
- Kontinuirano voditi zdravstvenu dokumentaciju svakog djeteta tijekom pedagoške godine

b) Skrb o dnevnom ritmu djeteta

- Kontinuirano pratiti zadovoljenje osnovnih potreba djece: prehrane, unosa tekućine, dnevne tjelovježbe, odmora, kretanja i boravka na zraku, kao i adekvatnu odjeću u skladu s vremenskim uvjetima, uz osvrt na uočena stanja i prijedloge za poboljšanja
- Osigurati odgovarajuće grijanje u zimskim mjesecima, hlađenje tijekom ljeta te redovito provjetravanje prostorija
- Nadzor nad djecom prilikom korištenja sanitarnih prostora
- Kontrola mikroklimatskih uvjeta prostora (prozračnost, osvjetljenje, vlažnost i temperatura) te higijene soba i sanitarnih prostora

c) Praćenje i evidentiranje povreda djece

- Evidentirat će se sve ozljede koje su nastale u vrtiću, uključujući i postupke zbrinjavanja ozlijeđenog djeteta, kao i uzroke koji su doveli do nastanka ozljede.
- Provodit će se preventivne mjere i postupci s ciljem smanjenja i sprječavanja ozljeđivanja djece u vrtiću.

d) Praćenje i evidentiranje pobola djece

- Pratit će se zdravstveno stanje djece koja pohađaju vrtić, s posebnim naglaskom na razloge izostajanja s programa radi bolesti.

e) Praćenje i evidentiranje epidemioloških indikacija

- Odgojitelji, roditelji i pomoćno osoblje bit će upoznati s mogućim bolestima, mjerama predostrožnosti i načinima suzbijanja zaraznih bolesti koje se mogu pojaviti u vrtiću.
- Po potrebi, održavat će se konzultacije i suradnja s djelatnicima Službe za epidemiologiju ZZJZ Dubrovnik – ispostava Korčula te sanitarnom službom.

f) Identifikacija i praćenje djece s posebnim potrebama

- Na temelju podataka dobivenih od odgojiteljica i analize potvrda sistematskih pregleda, izdvojiti će se djeca sa zdravstvenim i razvojnim poteškoćama i odstupanjima (uključujući bolesti osjetila, endokrinološke i imunološke poremećaje).
- Praćenje ovih djece odvijat će se u suradnji sa stručnom razvojnom službom i odgojiteljima.

3.4. Područje socijalne skrbi

- Utvrditi broj djece čiji roditelji plaćaju umanjenu cijenu ili su oslobođeni plaćanja usluga prema **Odluci o mjerilima sudjelovanja roditelja – korisnika usluga pojedinih programa dječjeg vrtića Korčula.**
- Planirati i provoditi suradnju s Centrom za socijalni rad, područni ured Korčula, radi pravovremenog rješavanja eventualnih socijalnih problema.
- Održavati suradnju s izabranim pedijatrima i liječnicima, ovisno o zdravstvenim problemima djece.

- Osigurati povećanu zdravstvenu skrb praćenjem zdravstvenog stanja djece, uključujući procijepljenost i stanje uhranjenosti.

3.5. Područje odgojno – obrazovnog rada

- U odgojnim skupinama kontinuirano provoditi zdravstveni odgoj na teme kao što su pranje ruku, higijena usne šupljine, higijena tijela i druge relevantne zdravstvene teme, u suradnji s odgojiteljicama.
- Organizirati zdravstveni odgoj za sve zaposlenike vrtića (odgajatelje, kuharice, pomoćnice i ostale djelatnike) uključujući upoznavanje s karakteristikama bolesti koje se mogu pojaviti ili kroničnih bolesti djece u skupinama, te osigurati pisane materijale o dječjim zaraznim i kroničnim bolestima.
- Planirati i održati edukativno predavanje za djelatnike na temu CAP programa (prevencija nasilja i promicanje sigurnosti).
- Provesti zdravstveni odgoj roditelja kroz pisane materijale, individualne razgovore i roditeljske sastanke, prilagođeno problematici i interesu roditelja.

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Cilj odgojno-obrazovnog rada jest stvaranje poticajnog materijalnog i socijalnog okruženja koje omogućuje cjeloviti razvoj djeteta i razvoj njegovih kompetencija, zadovoljenje djetetovih potreba te poštivanje prava djeteta. Cjeloviti odgojno-obrazovni proces u neposrednom radu s djecom provodit ćemo fleksibilno, u partnerstvu vrtića s roditeljima i širom zajednicom, osiguravajući kontinuitet u odgoju i obrazovanju, otvorenost za kontinuirano učenje te spremnost za unaprjeđenje prakse.

U ovom programu promicat ćemo planiranje i provođenje cjelovitog odgojno-obrazovnog procesa utemeljenog na vrijednostima koje teže unaprjeđenju intelektualnog, društvenog, moralnog i duhovnog razvoja djece.

Planiranje sadržaja temelji se na promatranju i slušanju djece te zajedničkom dogovoru s njima, pri čemu su njihovi interesi, kao i individualne i razvojne mogućnosti, najvažniji kriteriji. Posebna pozornost usmjerit će se na utvrđivanje postojećeg iskustva, znanja i razumijevanja djece, te na oblikovanje uvjeta za njihovo nadograđivanje.

U odgojno-obrazovnom radu polazimo od zakonskih i stručnih dokumenata, kao i suvremenih shvaćanja djeteta, promatrajući ga kao:

- dijete kao cjelovito biće,
- dijete kao istraživač vlastitog razvoja i stvaratelj znanja,
- dijete kao jedinstveno biće sa specifičnim potrebama, pravima i kulturom,
- dijete kao socijalni subjekt s potrebama za druženjem i ostvarivanjem različitih veza i odnosa,
- dijete kao kreativno biće sa specifičnim stvaralačkim i izražajnim potencijalima,

- dijete kao aktivni građanin.

Sadržaj programa i razvoj djece kroz aktivnosti

Sadržaj programa u vrtiću nije moguće unaprijed strogo propisati, već se razvija dinamično, vodeći se potrebama, interesima i individualnim mogućnostima djece. U skladu s tim, stvaramo uvjete za cjelovit razvoj i učenje kroz igru.

Kroz individualne i zajedničke interakcije, u programu potičemo razvoj različitih aspekata djece kroz raznovrsne aktivnosti:

- **Životno-praktične i radne aktivnosti**
Povezane s biološkim potrebama i svakodnevnom njegom djeteta, uključuju svlačenje, oblačenje, samoposluživanje, kućanske poslove, brigu o biljkama i životinjama, izradu predmeta i igračaka.
- **Raznovrsne igre**
Funkcionalne, simboličke, igre građenja i konstruiranja, igre s pravilima i druge vrste koje potiču razvoj mašte, logike i socijalnih vještina.
- **Društvene i društveno-zabavne aktivnosti**
Druženja djece i odraslih, priredbe, svečanosti, zajedničke šetnje i druge aktivnosti koje jačaju socijalnu povezanost i zajedništvo.
- **Umjetničke aktivnosti**
Promatranje, slušanje i interpretacija umjetničkih djela za djecu, uključujući slikovnice, likovne, književne, glazbene, scenske i filmske sadržaje.
- **Aktivnosti raznovrsnog izražavanja i stvaranja**
Pjevanje, sviranje, crtanje, slikanje, modeliranje, građenje, govorno i scensko izražavanje, ples i izražavanje cjelokupnom motorikom.
- **Istraživačko-spoznajne aktivnosti**
Manipuliranje predmetima, promatranje, upoznavanje novih sadržaja kroz šetnje, posjete, susrete s različitim profesionalcima i stvarateljima, jednostavna eksperimentiranja i praktično rješavanje problema.
- **Specifične aktivnosti s kretanjem**
Tjelesno vježbanje usmjereno na razvoj motoričkih sposobnosti i zdravlje djeteta.

Planiranje odgojno-obrazovnog procesa usmjerenog na dobrobit djeteta

Planiranje odgojno-obrazovnog procesa temelji se na promišljanju dobrobiti djeteta i načinima na koje se ona može ostvariti u svakodnevnom radu. Ovaj proces proizlazi iz stručnog znanja i očekivanja odgojitelja te njihovog razumijevanja djeteta, djetinjstva, socijalizacije, odgoja i obrazovanja. Stoga je psihološki, pedagoški i didaktički utemeljen.

Dobrobiti koje se unutar predškolske ustanove ostvaruju, u skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj, obuhvaćaju:

- **Osobnu, emocionalnu i tjelesnu dobrobit djeteta**
- **Obrazovnu dobrobit**

- **Socijalnu dobrobit**

Osobna, emocionalna i tjelesna dobrobit

Ova dobrobit odnosi se na subjektivan osjećaj djeteta da je zdravo, zadovoljno i da se općenito dobro osjeća u svojoj okolini.

Uključuje:

- razvoj motoričkih vještina
- usvajanje higijenskih, prehrambenih i kretnih navika kao preduvjeta zdravlja
- uživanje u različitim interakcijama i aktivnostima
- otvorenost prema svijetu i novim iskustvima
- smirenost (odsutnost osjećaja ugroženosti, nemira, zabrinutosti)
- samoprihvatanje, tj. prihvaćanje sebe i svojih emocija
- razvoj samopoštovanja i samosvijesti
- sposobnost privremene odgode zadovoljavanja svojih potreba
- razvoj osobnog i socijalnog identiteta
- spremnost na donošenje odluka koje se odnose na vlastite aktivnosti
- razvoj samostalnog mišljenja i djelovanja
- procjenjivanje mogućih posljedica svojih postupaka
- inicijativnost i inovativnost
- samoiniciranje i samoorganiziranje vlastitih aktivnosti
- promišljanje i samoprocjena vlastitih postignuća

Obrazovna dobrobit

Obrazovna dobrobit odnosi se na uspješno funkcioniranje i razvoj osobnih potencijala djeteta, uključujući spoznajna, umjetnička i motorička područja.

Uključuje:

- radoznalost i inicijativnost u istraživanju i učenju
- kreativnost i stvaralački potencijal djeteta
- percepciju sebe kao osobe koja može i voli učiti
- otkrivanje radosti i korisnosti učenja
- propitivanje vlastitih ideja i teorija (razvijanje metakognitivnih sposobnosti)
- stvaranje i zastupanje novih ideja
- argumentirano iznošenje vlastitih načina razmišljanja
- identificiranje različitih izvora učenja i njihova raznovrsna primjena
- idejnu izradu i vođenje projekata, bilo samostalnih ili potaknutih odgojiteljima
- visoku uključenost i zaokupljenost djeteta odgojno-obrazovnim aktivnostima
- osvještavanje procesa vlastitog učenja, upravljanje njime i postupno preuzimanje odgovornosti za učenje
- samoprocjenu vlastitog napretka i postignuća u području učenja

Socijalna dobrobit

Socijalna dobrobit odnosi se na uspješno socijalno funkcioniranje djeteta i razvoj njegovih socijalnih kompetencija, koje su ključne za kvalitetne odnose i interakcije unutar zajednice.

Uključuje:

- razumijevanje i prihvaćanje drugih osoba i njihovih različitosti, uključujući vjerske, rasne, nacionalne, kulturološke i druge posebnosti ili potrebe
- usklađenost s pravilima, normama i zahtjevima socijalne grupe ili zajednice
- uspostavljanje, razvijanje i održavanje kvalitetnih odnosa s vršnjacima i odraslima
- aktivno sudjelovanje u zajedničkim aktivnostima, pregovaranje i konstruktivno rješavanje sukoba
- zajedničko i usklađeno djelovanje s drugima
- razvijanje etičnosti, solidarnosti i tolerancije u komunikaciji s drugima
- sposobnost prilagodbe novim, promjenjivim situacijama (fleksibilnost i prilagodljivost)
- percepciju sebe kao važnog dijela zajednice ili okruženja
- osjećaj prihvaćenosti i pripadnosti zajednici
- doživljaj sebe kao člana zajednice koji može pružati svoj doprinos
- odgovorno ponašanje prema sebi i drugima

Uloga odgojitelja u odgojno-obrazovnom procesu

Od odgojitelja se očekuje da:

- Omogući djetetu slobodu izbora aktivnosti kroz pripremu raznovrsnih igračaka i materijala, ali da dijete samo odlučuje čime će se baviti i koje će materijale koristiti.
- Dopusti djetetu da samo odredi trajanje aktivnosti, poštujući njegov ritam i interes.
- Pripremi aktivnosti i materijale prilagođene različitim razinama sposobnosti djece, osiguravajući poticajno i prilagođeno učenje.
- Osigura sigurno i podržavajuće okruženje u kojem je prekidanje i ometanje svedeno na najmanju moguću mjeru, čime se potiče koncentracija i samostalnost.
- Potiče dijete na kreativno korištenje predmeta i istraživanje novih, neuobičajenih načina njihove upotrebe.

Podrška djetetovom interesu za učenje i rad ostvaruje se aktivnim i prirodnim procesom učenja u dobro pripremljenom okruženju, kroz kontinuirano i fleksibilno odgojno-obrazovno djelovanje, korištenjem zanimljivih didaktičkih sredstava, pomagala i demonstracija. Posebnu vrijednost unose istraživačke aktivnosti i neposredan rad s prirodnim materijalima, poštujući načelo indirektno pomoći odraslih.

Odgojitelj pažljivo usklađuje podršku s razinom razvoja djeteta, kako bi ono moglo aktivno sudjelovati u odabranim aktivnostima.

Na početku pedagoške godine prostorije dnevnog boravka uređuju se u skladu s razvojnim sposobnostima i interesima djece, potičući ih na učenje i istraživanje. Tijekom godine prostor se stalno nadopunjuje i prilagođava temeljem praćenja dječjih aktivnosti.

Odgojiteljice dnevno planiraju aktivnosti, sadržaje, materijale i sredstva ponuđena djeci te bilježe zapažanja o dječjim reakcijama i ponašanju. Time prate intenzitet i način poticanja razvoja pojedinog djeteta i skupine u cjelini. Pedagoška dokumentacija obuhvaća tjedne i tromjesečne planove, valorizacije rada, planove suradnje s roditeljima, planove stručnog usavršavanja te izvješća o njihovoj realizaciji.

Plan rada temelji se na poticanju tjelesnog i psihomotornog, socioemocionalnog i spoznajnog razvoja, kao i razvoja govora, stvaralaštva i kreativnosti. Uloga odgojitelja je stvaranje okruženja prilagođenog potrebama svakog djeteta, s ciljem samostalnog otkrivanja i upoznavanja svijeta i sebe u njemu.

U jasličkoj dobi program se fokusira na integraciju i poticanje socioemocionalnog, spoznajnog, komunikacijskog i tjelesnog razvoja te razvoja samostalnosti. Posebna pažnja posvećuje se razvoju opće i fine motorike, vježbama senzomotorike (opip, sluh, njuh, vid), praktičnim vježbama svakodnevnog života te usvajanju kulturno-higijenskih navika.

Kroz različite tematske radionice, kreativne programe i igraonice, prilagođene potrebama i interesima djece, ostvaruju se ključni ciljevi odgojno-obrazovnog procesa. Tijekom pedagoške godine prigodnim radionicama obilježavaju se važni vjerski i tradicionalni blagdani poput Božića, Uskrsa, Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje, Svetog Nikole, Svete Lucije i dr.

Projekti u odgojnim skupinama za pedagošku godinu 2025./2026. još su u fazi nastajanja i bit će kreirani u suradnji djece i odgojitelja, o čemu će biti detaljno izviješteno u Godišnjem izvješću Dječjeg vrtića Korčula.

Ove pedagoške godine uključeni su svi odgojitelji u **online pedagošku akademiju „Mliječni zub“** ; moduli / teme će biti objavljeni po sljedećem rasporedu:

- Autonomija odgojitelja i djeteta (*od listopada 2025.*)
- Psihofizičko zdravlje djeteta (*od siječnja 2026.*)
- Osobne i profesionalne kompetencije odgojitelja (*od travnja 2026.*)

U tijeku je i sudjelovanje u programu Ministarstva kulture i medija „Ruksak pun kulture“, kojim vrtić postaje domaćin različitim kazališnim i umjetničkim sastavima, čije projekcije djeca posebno vole. **Ove pedagoške godine nakon prijave na poziv odabrana su čak 4 (četiri) vrtića u organizaciji Dječjeg vrtića Korčula (Cara, Račišće, Korčula i Pupnat).**

U srednjoj odgojno-obrazovnoj skupini održana je petodnevna eksperimentalna radionica za djecu „Uvođenje u eksperimentalni film i stvaralaštvo Mihovila Pansinija – Pansini za najmlađe“ u sklopu projekta Korčula voli film, voditeljica Petra Belc Krnjaić.

Također, u pedagoškoj godini 2025./2026. provodi se četvrtu godinu zaredom program Hrvatskog Crvenog križa „Sigurnije škole i vrtići“. Cilj programa je podizanje svijesti i širenje znanja o pripremi za izvanredne situacije (potresi, poplave, požari, ekstremni vremenski uvjeti), prve pomoći, sigurnosti u vrtiću i psihosocijalne podrške. Program jača znanja, vještine i kompetencije djece, odgojitelja i stručnih suradnika, a sudjelovanjem se ostvaruje oznaka „Siguran vrtić“.

Planirano dvije djelatnice poslati na tečaj osposobljavanja Prve pomoći u svrhu zaštite na radu.

4.1. Redovni programi

Odgojno-obrazovni rad s djecom predškolske dobi provodi se kroz različite primarne (redovne) programe. Ovi programi realiziraju se u različitim oblicima boravka djece, prilagođenima njihovoj dobi.

- **Jasličke skupine** su mješovite i obuhvaćaju djecu od navršene godine dana do 3. godine života.
- **Vrtičke skupine** uključuju djecu od navršene treće godine do polaska u osnovnu školu.

U nekim objektima, posebice u područnim vrtićima, mješovite skupine su nužne zbog manjeg broja djece i organizacijskih razloga.

4.1.1. Kraći i posebni programi

Osim redovitih programa, u odgojno-obrazovni rad integriraju se i kraći i posebni programi. Tijekom ove pedagoške godine nisu organizirani dodatni kraći programi osim programa predškole. U planu je realizacija nekoliko posebnih programa u narednom razdoblju.

Program predškole

Program predškole namijenjen je djeci u godini prije polaska u osnovnu školu koja nisu uključena u redovni odgojno-obrazovni program. Program je obavezan i besplatan za roditelje.

Ovaj program planira se i provodi tematski, integrirano i cjelovito, izbjegavajući parcijalno pristupanje kroz nepovezane aktivnosti ili izdvojena područja učenja. Glavni cilj je razvijanje i unapređivanje tjelesnih, emocionalnih, spoznajnih i socijalnih potencijala djece, te poticanje komunikacijskih vještina potrebnih za nove oblike učenja.

Dječji vrtić Korčula proveo je upise djece u Program predškole istovremeno s upisima u ostale redovne programe, putem Zahtjeva za upis djece za pedagošku godinu 2025./2026. Upisano je ukupno 43 predškolaca.

Program predškole provodit će se u skladu s Državnim pedagoškim standardom i naputcima Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, u razdoblju od 1. listopada 2025. do 31. svibnja 2026., u ukupnom trajanju od približno 250 sati.

Suglasnost Ministarstva za rad i provedbu Programa predškole u Dječjem vrtiću Korčula izdana je 23. prosinca 2015. godine.

5. Djeca s teškoćama u razvoju u Dječjem vrtiću Korčula

Inkluzija se temelji na načelu da svaki pojedinac pripada društvu te na svoj jedinstven način doprinosi njegovom razvoju i obogaćivanju. Ona promiče toleranciju te predstavlja transformaciju i unapređenje cjelokupne zajednice, uključujući i odgojno-obrazovne ustanove.

U skladu s tim, djecu s teškoćama u razvoju uključujemo u redovne skupine odgojno-obrazovnog programa, uz osiguranu podršku osobnog asistenta. Poticanjem kontinuiranog stručnog usavršavanja odgojitelja i prilagođavanjem prostora specifičnim potrebama djece, omogućavamo im kvalitetan boravak i razvoj. Za svako dijete s teškoćama izrađujemo individualizirane odgojno-obrazovne programe, a posebnu pažnju posvećujemo suradnji s roditeljima.

Cilj vrtića jest osigurati optimalne uvjete i kvalitetan sustav podrške razvoju djeteta unutar procesa integracije i inkluzije, kao i jačanje djetetovih osobnih potencijala i kompetencija za samostalno, odgovorno i učinkovito ponašanje u komunikaciji sa sobom i drugima. Kroz različite edukacijsko-rehabilitacijske postupke želimo pripremiti djecu da samostalno funkcioniraju, prevladaju izazove povezane s teškoćama te povećaju svoje šanse za svakodnevno uspješno funkcioniranje.

U suradnji s roditeljima određujemo razdoblje opservacije te, po potrebi, skraćeni boravak djece.

Ove pedagoške godine je zaposlen na neodređeno stručni suradnik logoped, koji je krenuo sa radom od 4. rujna 2025 u novouređenom kabinetu.

Za djecu s manjim poteškoćama ili bez većih razvojnih odstupanja nije potreban osobni asistent ili dodatni odgojitelj. Svaki odgojitelj, u suradnji sa stručnom službom i roditeljima, osmišljava i provodi prilagođene aktivnosti. Zadaće odgojitelja uključuju:

- uočavanje i praćenje dječjih poteškoća,
- prikupljanje korisnih informacija od roditelja,
- sudjelovanje u planiranju i realizaciji rada s djecom uz podršku stručnog tima,
- suradnju s vanjskim institucijama i stručnjacima.

Stručna služba vrtića pruža podršku odgojiteljima kroz smjernice i savjete u radu s djecom s teškoćama te njihovim roditeljima. Također, odgojiteljima osigurava stručno usavršavanje putem seminara, radionica i usmjeravanja na proučavanje stručne literature o različitim teškoćama u razvoju djece.

6. Manifestacije u Vrtiću

6.1. Božićna priredba

Ove godine planiramo sudjelovanje Dječjeg vrtića Korčula u manifestaciji „Advent u Korčuli“ organiziranjem prigodnog programa – božićne priredbe za roditelje i građanstvo u Centru za kulturu. Na taj način pridružujemo se gradskoj manifestaciji i zajednički sa Turističkom zajednicom Korčula stvaramo svečano blagdansko ozračje.

6.2. Dječje maškare u Korčuli 2026.

Planirano je sudjelovanje djece iz centralnog i područnih objekata na **Dječjim maškarama u Gradu Korčuli**. Manifestacija će biti javnog karaktera i održat će se na otvorenom prostoru, a u slučaju nepovoljnih vremenskih uvjeta, aktivnosti će se premjestiti u vrtićku dvoranu.

6.3. Dani Dječjeg vrtića Korčula

Manifestacija **Dani Dječjeg vrtića Korčula** planira se održati 22. veljače 2026. godine, a trajat će nekoliko dana. U okviru manifestacije organizirat ćemo posjet vrtiću, izložbu dječjih radova te radionice za roditelje djece koja nisu uključena u predškolske programe. Cilj je promovirati rad vrtića i prikazati raznovrsne aktivnosti koje se provode.

6.4. Proslava Uskrsa

Kako bismo djeci omogućili doživljaj nadolazećeg Uskrsa, tijekom Velikog tjedna organizirat ćemo razne aktivnosti poput traženja i bojanja uskrasnih jaja. Ove će se aktivnosti odvijati u gradskom parku, čime ćemo doprinijeti i gradskim proslavama Uskrsa.

6.5. Olimpijski festival dječjih vrtića

Na temelju pozitivnih višegodišnjih iskustava, i ove godine planiramo sudjelovanje na **Dječjoj Olimpijadi**. Natjecanje će obuhvaćati nekoliko sportskih disciplina: trčanje, štafetu, skok u dalj, bacanje loptice, rukomet i nogomet. Cilj je razvijati svijest djece i roditelja o važnosti tjelesnih aktivnosti, rekreacije i sporta za zdravlje te pravilan rast i razvoj.

7. Stručno osposobljavanje pripravnika

I u ovoj pedagoškoj godini Dječji vrtić Korčula omogućit će stručno osposobljavanje zainteresiranim odgojiteljicama djece rane i predškolske dobi, kao i stručnim suradnicima, radi pripreme za samostalan rad i polaganje stručnog ispita.

8. Pedagoška dokumentacija

Prema članku 2. **Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću**, pedagoška dokumentacija obuhvaća sljedeće evidencije i zapise:

1. Matičnu knjigu djece
2. Knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine
3. Imenik djece
4. Ljetopis dječjeg vrtića
5. Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
6. Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
7. Program stručnog usavršavanja
8. Dosje djeteta s posebnim potrebama
9. Knjigu zapisnika

Dječji vrtić Korčula u ovoj pedagoškoj godini uredno vodi propisanu pedagošku dokumentaciju u skladu sa zakonskim i stručnim normama.

Osim propisane dokumentacije, odgojno-obrazovni rad u Vrtiću dodatno se bilježi i dokumentira kroz:

- individualne razvojne mape djece,
- pisane bilješke odgojitelja,
- transkripte razgovora između djece te djece i odgojitelja,
- fotografiranje i snimanje dječjih igara i aktivnosti,
- prikupljanje dječjih likovnih i drugih kreativnih radova.

Za prikupljanje i korištenje navedene dodatne dokumentacije, Dječji vrtić Korčula je prethodno pribavio potrebne suglasnosti roditelja, u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka i pravima djece.

9. Odgojiteljsko vijeće

Odgojiteljsko vijeće predstavlja stručno tijelo Dječjeg vrtića Korčula. Čine ga svi zaposleni odgojitelji, pedagoginja, logopedinja te zdravstvena voditeljica.

Odgojiteljsko vijeće aktivno sudjeluje u sljedećim područjima:

- utvrđivanje Plana i programa rada dječjeg vrtića,
- praćenje realizacije planiranih zadataka i aktivnosti,
- raspravljanje i odlučivanje o različitim stručnim pitanjima vezanim uz odgojno-obrazovni rad,
- poticanje i promicanje stručnog razvoja odgojitelja,
- obavljanje drugih stručnih poslova propisanih zakonom, aktom o osnivanju i statutom dječjeg vrtića.

Vijeće svojim radom osigurava kvalitetu i kontinuitet odgojno-obrazovnog procesa te doprinosi razvoju vrtića kao profesionalne ustanove.

10. Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika

Permanently stručno usavršavanje predstavlja temelj za podizanje kvalitete odgojno-obrazovne djelatnosti. Osnovne zadaće na ovom području uključuju:

- planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog procesa u skladu sa suvremenim koncepcijama i pristupima te njihovo redovito praćenje,
- promišljanje, planiranje i provođenje stručnih i znanstvenih istraživanja prema pedagoškoj metodologiji,
- realizaciju tema predviđenih planom i programom rada Odgojiteljskog vijeća,
- praćenje i analiziranje stručne literature,
- sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i savjetovanjima.

Cjeloživotno učenje i kontinuirano stručno usavršavanje odlike su ustanova koje teže unaprjeđenju kvalitete rada, stoga se nastoji svim djelatnicima osigurati mogućnost stalnog profesionalnog razvoja.

Prikaz planiranih edukacija za sve djelatnike :

STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA DJEČJEG VRTIĆA KORČULA

REDNI BROJ	TEMA USAVRŠAVANJA	MJESTO ODRŽAVANJA ORGANIZACIJA	VRIJEME ODRŽAVANJA	VODITELJ/PREDAVAČI STRUČNOG USAVRŠAVANJA	SUDIONICI
1.	„Kultura ustanove/timski rad/komunikacija“	DV Korčula	15.10 . 2025.	Mirjana Bakotić, prof.	Ravnatelj Cijeli kolektiv
2.	„Kultura ustanove/timski rad/komunikacija“	DV Korčula	16.10.2025.	Hicela Ivon, prof.	Ravnatelj Pedagog, odgojitelji
3.	Zakon o Ustanovi	Webinar	studeni.2025.	Višnja Mikuš-Krešić, dipl. pravnik	Ravnateljica
4.					
5.	Seminari iz Kataloga AZOO-a		Tijekom godine	AZOO	Ravnateljica, pedagoginja,

					odgojitelji
6.	Webinari	Na mreži / ZOOM	Tijekom godine	Višnja Mikuš-Krešić, dipl. pravnik	Ravnateljica

11. Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika

Planirane edukacije za pedagošku godinu odvijat će se u skladu s kalendarom Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva obrazovanja, te udruga i centara koji promoviraju edukacije za odgojno-obrazovne djelatnike. Cilj je kontinuirano unaprjeđenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada kroz stručni razvoj djelatnika.

12. Suradnja s roditeljima

Suradnja s roditeljima za Dječji vrtić Korčula od iznimne je važnosti jer su roditelji prvi i najvažniji čimbenik u razvoju djeteta. Intenziviranjem i produbljivanjem komunikacije postiže se bolja koordiniranost odgojnih utjecaja i veća odgojna usklađenost.

Suradnja će se ostvarivati na nekoliko razina:

a) Savjetovanje za roditelje

Roditelji će moći dobiti stručne informacije od Stručnog tima vrtića (pedagog, zdravstveni voditelj, logoped) o temama kao što su:

- rast i razvoj djece,
- poteškoće u razvoju djeteta,
- priprema djeteta za polazak u vrtić i školu,
- ustroj i rad vrtića (dnevni ritam, planovi i programi).

b) Individualni razgovori/savjetovanja s odgojiteljima

Roditelji mogu dogovoriti individualne sastanke s odgojiteljima prema vlastitim potrebama.

c) Uključenost roditelja u odgojno-obrazovni proces

- boravak roditelja u skupini kroz igru i aktivnosti s djecom,
- pomoć u realizaciji projekata i aktivno sudjelovanje u njima,
- sudjelovanje u organizaciji manifestacija i svečanosti ustanove,
- ciljani posjeti roditelja skupini radi predstavljanja zanimanja ili područja interesa značajnih za rad,
- posjeti roditelja na radnom mjestu radi predstavljanja zanimanja.

d) Roditeljski sastanci

Redoviti sastanci organizirani od strane ravnatelja, stručnog tima i odgojitelja tijekom godine, s ciljem informiranja roditelja i organizacije ciljanih radionica o temama od interesa.

e) Predavanja i radionice za roditelje

Stručna služba vrtića, u suradnji s odgojiteljima, organizirat će različite edukativne cikluse i radionice na teme od važnosti za roditelje, kao što su:

- „Klub roditelja“ (ciklus radionica),
- „CAP program“ (ciklus od 4 radionice) – program prevencije zlostavljanja djece (Predškolski CAP),
- Kako pripremiti dijete za jaslice/vrtić? – poteškoće adaptacijskog razdoblja,
- Priprema djeteta za školu,
- Teme vezane uz zdravstvene probleme djece, prehranu i slično,
- Jačanje roditeljskih kompetencija u odgoju djece.

f) Roditeljski kutić

U svakoj skupini bit će postavljen roditeljski kutić za izlaganje različitih obavijesti, ali i članaka s zanimljivim i korisnim temama za roditelje.

g) Brošure i letci

Roditeljima će biti dostupni informativni materijali sa sažetim i jasnim informacijama o važnim temama.

h) Ankete i upitnici za roditelje

Podatci prikupljeni anketama i upitnicima predstavljaju vrijedan uvid u kvalitetu suradnje te služe kao sredstvo za unutarnju evaluaciju odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću.

i) Mrežne stranice vrtića

Na službenim mrežnim stranicama vrtića te putem službenih e-mailova skupina redovito će se objavljivati obavijesti za roditelje, edukativni materijali i informacije o aktivnostima i projektima u vrtiću.

13. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

13.1. Gradska uprava Korčula

Suradnja s Gradskom upravom ostvaruje se kroz koordinaciju s Uredom gradonačelnika u organizaciji i obilježavanju manifestacija te kroz sudjelovanje u sastancima gradske i međuopćinske koordinacije. Tijekom tih susreta dogovaraju se pitanja vezana uz financiranje redovnih djelatnosti Dječjeg vrtića Korčula (centralnog i područnih objekata), plan investicijskog održavanja objekata, proširenje djelatnosti, kao i potreba za povećanjem smještajnih kapaciteta, uključujući otvaranje novih odgojnih skupina.

13.2. ZZJZ i Služba sanitarne inspekcije

Suradnja se odvija kroz sustavno praćenje kvalitete prehrane i vode u ustanovi, redovita mikrobiološka ispitivanja uzoraka u kuhinji, provođenje mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije (DDD) u centralnom i područnim objektima te nadzor sanitarne inspekcije.

13.3. Suradnja s ustanovama s područja Grada i šire društvene zajednice

Suradnja uključuje sljedeće partnere i aktivnosti:

- **Ured Gradonačelnika** – koordinacija aktivnosti i manifestacija na lokalnoj razini.
- **Gradske ustanove** (Centar za kulturu, Muzej, Knjižnica, Interpretacijski centar) – zajednička organizacija manifestacija i kulturnih događanja.
- **KORA** – suradnja u prijavama i provedbi projekata.
- **LAG 5** - projekti
- **Osnovne škole na području Grada** – partnerski rad u pedagoškim i kulturnim aktivnostima.
- **Ured Načelnice Lumbarde** – lokalna suradnja i podrška.
- **Župni ured Korčula** – suradnja povodom proslave Dana kruha i blagdana Sv. Nikole.
- **Gradski ured Crvenog križa** – sudjelovanje u akcijama poput „Solidarnost na djelu – Ne dvoji za drugog izdvoji“ te organizacija radionica poput „Prva pomoć“ i „Kodeks sigurnosti na vodi“.
- **Turistička zajednica grada Korčula** – suradnja na organizaciji gradskih manifestacija.
- **Zavod za socijalni rad, Područni ured Korčula** – partnerska podrška i suradnja u radu s djecom i obiteljima.
- **Policajska postaja Korčula, HGSS, Služba civilne zaštite** – provođenje edukacija i vježbi (SROK edukacije).
- **Vatrogasci** – obilježavanje Međunarodnog dana vatrogasaca u centralnom objektu, sudjelovanje na vatrogasnim vježbama evakuacije.
- **Epidemiološka služba Doma zdravlja Korčula** – stručna podrška i suradnja u zaštiti zdravlja djece.
- **Udruga** („Kap u moru“, „Cvitić“) – suradnja na projektima i programima za djecu i obitelj.
- **Dječji vrtići u Županiji** – umrežavanje i razmjena iskustava.
- **Hrvatska pošta**
- **HZJZ (Hrvatski zavod za javno zdravstvo)** – savjetodavna i edukativna podrška.
- **Hitna medicinska služba Korčula** – zdravstvena podrška u hitnim slučajevima.
- **Komunalno društvo Hober** – suradnja na održavanju higijene i komunalnih usluga.

14. VREDNOVANJE PROGRAMA

Praćenje i vrednovanje kvalitete realizacije odgojno-obrazovnog programa odvija se kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine, a u proces su uključeni svi sudionici odgojno-obrazovnog procesa: odgojitelji, stručni suradnici, ravnateljica, djeca i roditelji.

Za provedbu vrednovanja i samovrednovanja koristi se propisana pedagoška dokumentacija, polugodišnje analize te godišnja izvješća. Odgojitelji kontinuirano prikupljaju i izrađuju različite oblike pedagoške dokumentacije, koja se zatim timski analizira na stručnim aktivima. Među prikupljenim materijalima nalaze se radovi djece, razvojne liste, dokumentacija projekata, foto i video zapisi. Ova dokumentacija predstavlja temelj za procjenu kvalitete odgojno-obrazovnog rada, planiranje daljnjih aktivnosti, te praćenje i uvođenje potrebnih promjena.

U procesu vrednovanja aktivno sudjeluju i djeca, u skladu s njihovim pravima – posebno pravom da budu saslušana i da se njihovo mišljenje uvažava u pitanjima koja se tiču njihova svakodnevnog života u vrtiću. Također, u proces vrednovanja uključeni su i roditelji, čija se kontinuirana komunikacija potiče putem individualnih sastanaka i roditeljskih sastanaka.

15. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Ravnatelj je ključna osoba odgovorna za stvaranje pozitivnog i poticajnog ozračja u ustanovi te za učinkovito vođenje i organizaciju rada vrtića.

Plan i program rada ravnatelja temelji se na poslovima i zadaćama propisanim Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Statutom Dječjeg vrtića Korčula, Pravilnikom o radu i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu. Ravnatelj organizira odgojno-obrazovni rad, potiče suradnju među odgojiteljima i roditeljima, te njeguje pozitivne međuljudske odnose unutar ustanove.

Poslovi i zadaće ravnatelja tijekom pedagoške godine obuhvaćaju sljedeća područja:

1. Programske aktivnosti:

- Izrada godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada vrtića
- Izrada izvješća o provedbi plana i programa
- Izrada Kurikuluma vrtića
- Pisanje Ljetopisa vrtića
- Sudjelovanje u pripremi i realizaciji Odgojiteljskih vijeća, radnih i stručnih aktiva
- Suradnja s voditeljicom računovodstva na financijskom planu ustanove i praćenju izvršenja
- Sudjelovanje u izradi plana nabave didaktičkog materijala, stručne literature i potrošnog materijala
- U suradnji s osnivačem osiguravanje sredstava za nabavu opreme i investicijsko održavanje objekata
- Izrada organizacije rada odgojno-obrazovnih djelatnika za novu pedagošku godinu
- Planiranje i vođenje odgojiteljskog vijeća, stručnog tima, voditeljskih i sastanaka tehničkog osoblja

Tijekom pedagoške godine 2025./2026. planiram nastaviti s osiguravanjem sredstava za uređenje unutarnjih i vanjskih prostora Dječjeg vrtića Korčula putem prijave na natječaje i projekte u suradnji s udrugom KORA. U suradnji s osnivačem nastojat ću osigurati poboljšanje uvjeta boravka u svim objektima vrtića, uređenje vrtićkih soba i proširenje djelatnosti područnih vrtića u Žrnovu.

Redoviti programi (cjelodnevni i poludnevni) su reverificirani, a u planu je i verifikacija kraćeg programa ranog učenja engleskog jezika te sportskog programa.

2. Vođenje poslovanja Dječjeg vrtića:

- Obavljanje poslova organizacijske, financijske, pravne i stručno-pedagoške naravi.
- Rad u digitalnoj pisarnici koji je počeo od siječnja 2024. godine radi unapređenja efikasnosti i transparentnosti poslovanja se uspješno nastavlja.
- Zastupanje i predstavljanje ustanove te koordinacija procesa rada unutar vrtića.
- Osiguravanje redovitosti naplate prema dobavljačima u suradnji s voditeljicom računovodstva.
- Praćenje i osiguravanje redovitosti naplate korisnika usluga, također u suradnji s voditeljicom računovodstva.

3. Poslovi u području radnih odnosa i pravnih propisa:

- Briga o zdravstvenom i materijalnom stanju zaposlenika.
- Osiguravanje stručne pomoći djelatnicima u zaštiti njihovih prava.
- Pravovremeno pripremanje i donošenje akata kojima se uređuju radni odnosi (npr. Pravilnik o radu, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu).
- Poslovi arhive
- Suradnja s pravnom službom unutar ustanove i izvana.
- Izrada normativnih akata važnih za rad vrtića.
- Obavljanje svih poslova u skladu sa zakonskim i drugim propisima tijekom cijele godine.

4. Informiranje radnika vrtića i stručno usavršavanje:

- Pravovremeno informiranje zaposlenika o promjenama i usklađivanje službene dokumentacije s važećim zakonima i podzakonskim aktima.
- Sudjelovanje u izradi i praćenju provedbe programa stručnog usavršavanja djelatnika.
- Praćenje i procjena realizacije programa stručnog obrazovanja i usavršavanja tijekom godine.
- Aktivno sudjelovanje na seminarima, stručnim sastancima i edukacijama unutar i izvan ustanove.
- Kao poslovni i stručni voditelj, planiram kontinuirano razvijati vlastite kompetencije koje su ključne za učinkovito vođenje i upravljanje ljudskim resursima unutar Dječjeg vrtića Korčula, te za osiguranje kvalitete rada cijelog kolektiva.

5. Financijsko-materijalno poslovanje Dječjeg vrtića:

- Donošenje odluka o nabavi u skladu s planom javne nabave i financijskim planom ustanove.
- Aktivna suradnja s Osnivačem u vezi s investicijskim održavanjem objekta te nadogradnjom i otvaranjem novih odgojnih skupina tijekom cijele pedagoške godine.

6. Sudjelovanje u radu Upravnog vijeća:

- U suradnji s predsjednikom Upravnog vijeća dogovarati dnevni red sjednica.
- Aktivno sudjelovati na sjednicama Upravnog vijeća.
- Provoditi odluke i zaključke donijete od strane Upravnog vijeća.

- Redovito izvještavati o radu Ustanove sukladno godišnjem planu i programu rada tijekom cijele godine.

7. Rad i suradnja s roditeljima te vanjskim čimbenicima bitnim za rad Dječjeg vrtića:

- Sudjelovati na zajedničkim roditeljskim sastancima na početku i tijekom pedagoške godine prema potrebi.
- Organizirati i provoditi individualne razgovore sa roditeljima ili stručnim osobljem prema potrebi.
- Sudjelovati u organizaciji, pripremi i izradi edukativnih materijala.
- Održavati kvalitetnu suradnju s roditeljima u vezi pitanja vezanih uz neposredni rad vrtića, osoblje i smještaj djece.
- Aktivno surađivati s udrugama, vjerskim zajednicama, Centrom za socijalni rad te ustanovama Grada Korčule.
- Održavati suradnju s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Prosvjetnom inspekcijom.
- Suradivati sa Županijskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport te Uredom državne uprave.
- Uspostaviti i održavati suradnju s drugim predškolskim ustanovama tijekom cijele godine.

Kao ravnatelj u odnosu na odgojitelje planiram:

- Omogućiti poticajnu radnu atmosferu i timski rad.
- Doprinositi stručnoj kompetenciji odgojitelja usmjerenoj na kontinuirano unapređivanje odgojno-obrazovne prakse.
- Osigurati raznovrsne i kvalitetne oblike stručnog usavršavanja (odgojiteljska vijeća, stručni aktivni, seminari, savjetovanja, radionice, predavanja i rasprave).
- Dajući vlastitim primjerom pokazati važnost cjeloživotnog učenja i dodatnog obrazovanja te pružiti odgojiteljima što više prilika za profesionalni razvoj.

Poslovi i zadaće ravnatelja određeni su važećim zakonima, podzakonskim aktima, Statutom i pravilnicima, ali svaki ravnatelj svoj rad oplemenjuje i osobnim znanjima, interesima i kapacitetima koje posjeduje.

Ingrid Marelić, ravnateljica

Ravnateljica :

Ingrid Marelić




Predsjednica Upravnog vijeća:

Vinka Lozica



16. Godišnji plan i program zdravstvenog voditelja

Dubrovačko – neretvanska županija

Dječji vrtić Korčula

Pelavin mir b.b.

Telefon/Fax: 020 711-631

e-mail: zdravstvo@djecjivrtickorcula.com

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

Zdravstvena voditeljica: Lana Suhor Batistić, univ.bacc.med.techn

SADRŽAJ

1. UVOD

2. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJECE

2.1. Planirane zadaće zdravstvenog voditelja

2.2. Oblici realizacije

3. SANITARNO - HIGIJENSKI UVJETI U DJEČJEM VRTIĆU

3.1. Planirane zadaće zdravstvenog voditelja

3.2. Oblici realizacije

4. PREHRANA DJECE

4.1. Planirane zadaće zdravstvenog voditelja

4.2. Oblici realizacije

5. ZDRAVSTVENI ODGOJ

5.1. Planirane zadaće zdravstvenog voditelja

5.1.1. U odnosu na djecu

5.1.2. U odnosu na odgojitelje i ostale zaposlenike dječjeg vrtića

5.1.3. U odnosu na roditelje/skrbnike

5.2. Oblici realizacije

5.2.1. Zdravstveni odgoj djece

5.2.2. Zdravstveni odgoj zaposlenih u dječjem vrtiću

5.2.3. Zdravstveni odgoj roditelja / skrbnika djece

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE ZDRAVSTVENOG VODITELJA

7. ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA

8. ZAKLJUČAK

1. UVOD

Zdravstvena zaštita djece, njihova njega, pravilna prehrana i zdrav način života ključni su za cjelovit razvoj djeteta i postizanje globalnog cilja – zdravlje za sve.

Zdravstvena voditeljica u dječjem vrtiću ima zadatak osigurati i unaprijediti zaštitu zdravlja djece. U suradnji s timom stručnjaka – ravnateljem, odgojiteljima, roditeljima, pedijatrima i drugim relevantnim osobama – ona sudjeluje u ostvarivanju tih ciljeva. Ovi zadaci mogu se grupirati u četiri ključna područja:

1. Zdravstvena zaštita djece
2. Praćenje i unapređenje sanitarno-higijenskih uvjeta u dječjem vrtiću
3. Praćenje i unapređenje prehrane djece
4. Priprema i realizacija zdravstvenog odgoja

Zdravstvena voditeljica u predškolskom sustavu ima odgovornu ulogu: mora integrirati svoja profesionalna znanja u odgojno-obrazovni proces i, u suradnji s ostalim stručnjacima, osigurati najbolje uvjete za optimalan razvoj djece.

2. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJECE

CILJ: Osigurati uvjete za pravilan rast i razvoj djeteta, sprječavanje oboljenja, podršku u usvajanju zdravih životnih navika te pravovremeno reagiranje u potencijalno opasnim situacijama.

2.1. Planirane zadaće zdravstvenog voditelja

- Prikupljanje liječničkih potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta prije upisa u dječji vrtić.
- Provjera dokumentacije o cijepljenju djeteta i vođenje evidencije procijepljenosti.
- Vođenje zdravstvenog kartona djeteta u dječjem vrtiću.

- Prikupljanje liječničkih potvrda o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta nakon dužeg izostanka iz vrtića.
- Praćenje epidemiološke situacije i, po potrebi, provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju zaraznih bolesti.
- Zdravstveno prosvjeđivanje i zdravstveni odgoj djece.
- Suradnja s izabranim pedijatrima i drugim liječnicima.
- Nadzor nad adekvatnom prehranom djece, prevencija pretilosti i promicanje kulture zdravog prehranbenog ponašanja.
- Praćenje rasta i razvoja djece putem antropometrijskih mjerenja te analiza rezultata.

2.2. Oblici realizacije

- Procjena i praćenje psihofizičkog razvoja svakog djeteta te djece u skupini.
- Identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama (kronične bolesti, alergije i sl.) putem potvrde o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu prije upisa u vrtić, drugih liječničkih dokumenata i individualnih razgovora s roditeljima ili skrbnicima.
- Upoznavanje zaposlenika u dječjem vrtiću s karakteristikama psihofizičkog razvoja djeteta i njegovim specifičnim potrebama, pružanjem informacija i pisanih uputa (protokola postupanja) odgojiteljima, kuharicama i pomoćnom osoblju, uz osiguranje potrebnih uvjeta za optimalan rast i razvoj djeteta.
- Preventivno djelovanje u cilju suzbijanja bolesti, uključujući praćenje epidemiološke situacije te provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju zaraznih bolesti, kao i provjeru i praćenje dokumentacije o cijepljenju.
- Pravovremeno zadovoljavanje osnovnih bioloških potreba djece, osiguranje optimalnog psihofizičkog razvoja putem poticanja svakodnevnog boravka na svježem zraku (kada vremenske prilike dopuštaju).
- Poticanje kulturno-higijenskih navika kod djece (pranje ruku, uporaba WC-a, maramica, salveta, ponašanje za vrijeme obroka) kroz različite odgojno-obrazovne aktivnosti prilagođene dobi.
- Praćenje tjelesnog rasta i razvoja djece u skupini i individualno, te poduzimanje potrebnih mjera kroz antropometrijska mjerenja, uz istovremeno obogaćivanje dječje spoznaje o zdravim životnim navikama, osobito u pogledu pravilne prehrane.

- Pružanje prve pomoći djeci u situacijama povreda i bolesti.

3. SANITARNO-HIGIJENSKI UVJETI U DJEČJEM VRTIĆU

CILJ: Osiguranje visokih higijenskih standarda u prostorima vrtića, stalni nadzor nad higijensko-sanitarnim uvjetima unutarnjih i vanjskih prostora, te pravovremeno reagiranje u situacijama epidemiološke opasnosti, kako bi se osigurali sigurnosni uvjeti boravka djece u vrtiću.

3.1. Planirane zadaće zdravstvenog voditelja

- Praćenje, nadziranje i predlaganje mjera za poboljšanje sanitarno-higijenskih uvjeta u vrtiću.
- Provjera ispunjavanja uvjeta smještaja djece u vrtiću.
- Osiguranje uvjeta za pravilnu prehranu te kontrola provedbe HACCP sustava.
- Provođenje mjera prevencije zaraznih bolesti i nadzor nad epidemiološkom situacijom u vrtiću.
- Provedba protuepidemijskih mjera prema potrebi.
- Suradnja s Domom zdravlja Korčula i higijensko-epidemiološkom službom.
- Uvođenje i praćenje mjera vezanih uz svakodnevne aktivnosti u vrtiću, kako bi se osigurala maksimalna higijena.
- Održavanje higijene i nadzor nad higijenskim stanjem svih prostora i površina.
- Osiguranje stjecanja znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobnoj higijeni (organiziranje tečaja higijenskog minimuma).
- Praćenje sanitarno-zdravstvenih pregleda zaposlenika.
- Provođenje zdravstvenog odgoja s naglaskom na higijenu i prevenciju bolesti.

3.2. Oblici realizacije

- Osiguranje visoke razine higijene objekta kroz praćenje, nadzor i predlaganje mjera za poboljšanje sanitarno-higijenskih uvjeta rada u vrtiću.

- Ispunjavanje uvjeta smještaja djece, uključujući:
 - Redovito pregledavanje prostora tijekom čišćenja i pranja,
 - Praćenje provođenja svakodnevne dezinfekcije (sanitarni čvorovi, kuhinja, stolovi, stolci, itd.),
 - Osiguranje optimalnih mikroklimatskih uvjeta unutar objekta (temperatura, vlažnost, osvjetljenje),
 - Osiguranje dovoljne količine sredstava za opću higijenu djece,
 - Nadzor nad mijenjanjem i pranjem posteljine,
 - Briga o ispunjavanju uvjeta zdravstvene ispravnosti igračaka i drugih predmeta opće uporabe,
 - Pregled igrališta i osiguranje sigurnosti djece kontrolom ulaza i izlaza te zatvaranjem vrata.
- Primjena implementiranog HACCP sustava pri pripremi hrane i kontrola njegove primjene kroz odgovarajuću HACCP dokumentaciju.
- Provođenje mjera prevencije od zaraznih bolesti i higijensko-epidemiološki nadzor nad zaraznim bolestima, uključujući protuepidemijske mjere prema uputama higijensko-epidemiološke službe i zakonom propisanim postupcima.
- Suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo Dubrovačko-neretvanske županije, Higijensko-epidemiološkom službom DZ Korčula, praćenje provođenja kontinuiranog zdravstvenog nadzora te ispitivanje mikrobiološke čistoće objekta i ispravnosti hrane.
- Nadzor nad organiziranjem obveznih preventivnih mjera dezinsekcije, deratizacije i dezinfekcije unutar objekta, prema zakonom propisanim terminima ili prema potrebi.
- Praćenje i pravovremeno organiziranje edukacije za osiguranje stjecanja osnovnog i proširenog znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobnoj higijeni zaposlenika u proizvodnji i prometu namirnica (tečaj higijenskog minimuma).
- Praćenje i pravovremeno upućivanje na sanitarno-zdravstvene preglede zaposlenika dječjeg vrtića, s naglaskom na kontrolu kliconoštva.

4. PREHRANA DJECE

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

4.1. Planirane zadaće zdravstvenog voditelja

- Organizacija i realizacija prehrane djece u vrtiću.
- Sastavljanje jelovnika prema važećim prehrambenim standardima i normativima, temeljenim na „**Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima**“ (članak 18. stavak 1 i 3 Zakona o predškolskom odgoju).
- Prehrana mora zadovoljiti mnoge kriterije: biti prikladna za dob djeteta, planirana prema duljini boravka u vrtiću, raznovrsna, pripremljena od sezonskih namirnica odgovarajućih za djecu predškolske dobi, svježa, dobro kombinirana i kontrolirana, kako bi se osigurao optimalan rast i razvoj djece.
- Svakodnevna provjera kvalitete i kvantitete hrane.
- Zakonski sanitarni nadzor nad namirnicama i predmetima opće uporabe u prehrani djece.
- Pravilno provođenje postupka samoposluživanja, uz poštivanje svih higijensko-sanitarnih principa.
- Zdravstveno-edukativni rad na stvaranju navika zdravog hranjenja i pozitivnog stava prema pravilnoj prehrani.
- Edukacija i praćenje proslava rođendana u skladu s prehrambenim standardima.

4.2. Oblici realizacije

- **Organizacija i realizacija pravilne prehrane djece:**
 - Sastavljanje jelovnika u skladu s važećim prehrambenim standardima i normativima, s ciljem osiguranja prehrane koja je odgovarajuća za dob djeteta, planirana prema duljini boravka u vrtiću, raznovrsna, pripremljena od sezonskih namirnica, svježa, dobro kombinirana i kontrolirana, kako bi se osigurao optimalan rast i razvoj djece.
- **Identifikacija individualnih specifičnosti i potreba djeteta:**

- Identifikacija individualnih specifičnosti i posebnih potreba djeteta putem informativnih razgovora s roditeljima i temeljem liječničke dokumentacije.
- **Planiranje kvalitetnog jelovnika:**
 - Osiguranje posebnih namirnica ili jela prema specifičnim potrebama djeteta (nutritivne alergije, pretilost, pothranjenost, bolesti probavnog sustava itd.).
- **Provjera kvalitete i kvantitete hrane:**
 - Redovita provjera kvalitete i kvantitete hrane praćenjem konzumacije obroka, uz analizu preferencija, stavova i mišljenja djece, te prilagođavanje jelovnika prema tim informacijama.
- **Prevenција pretilosti:**
 - Nadzor nad adekvatnom prehranom djece s ciljem prevencije pretilosti, kroz odgovarajuće planiranje obroka i obrazovanje o zdravim prehrambenim navikama.
- **Edukacija odgojitelja:**
 - Edukacija odgojitelja o važnosti individualizirane prehrane (s obzirom na pretilost, pothranjenost i druge specifičnosti) i važnosti pravilnog izbora namirnica. Također, odgojitelji će biti educirani o metodama motiviranja djece na prihvaćanje novih jela i namirnica.
- **Zakonski sanitarni nadzor:**
 - Osiguranje zakonskog sanitarnog nadzora nad namirnicama i predmetima opće uporabe u prehrani djece, te pravilno provođenje postupka samoposluživanja uz poštivanje svih higijensko-sanitarnih principa.
- **Zdravstveno-edukativni rad:**
 - Provođenje zdravstveno-edukativnog rada za stvaranje navika zdravog hranjenja i promicanje pozitivnog stava prema pravilnoj prehrani među djecom.
- **Proslave rođendana:**
 - Edukacija i praćenje provođenja proslava rođendana u skladu s preporučenim prehrambenim standardima, kako bi se osigurala usklađenost sa zdravim prehrambenim navikama.

5. ZDRAVSTVENI ODGOJ

CILJ: Zdravstveno prosvjeđivanje i zdravstveni odgoj djece, roditelja, skrbnika i zaposlenih u dječjem vrtiću, s ciljem stjecanja pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina života. Posebna pažnja posvećuje se prevenciji najznačajnijih zdravstvenih problema, uz kontinuiranu edukaciju o važnosti fizičke aktivnosti, pravilne prehrane i mentalnog zdravlja.

5.1. Planirane zadaće zdravstvenog voditelja

5.1.1. U odnosu na djecu

1. Zdravlje i higijena:

- **Čiste ruke – u susret zdravlju:**
 - Edukacija djece o važnosti pranja ruku kao ključnom elementu osobne higijene.
 - **Prezentacija edukativne slikovnice** o pravilnom pranju ruku.
 - Prakticiranje tehnike pravilnog pranja ruku u svakodnevnim situacijama.

2. Liječnik i medicinska sestra – naši prijatelji:

- Edukacija o ulozi zdravstvenih radnika u očuvanju zdravlja.
- **Prezentacija edukativne slikovnice** koja prikazuje kako liječnici i medicinske sestre pomažu ljudima.
- Praktičan rad s djecom, uključujući posjete liječnika ako je moguće, kako bi se djeca upoznala s tim profesijama.

3. Moje tijelo:

- Edukacija djece o osnovnim dijelovima tijela i njihovim funkcijama.
- **Prezentacija edukativne slikovnice** koja prikazuje tijelo i zdravlje na dječji način.
- Praktične aktivnosti i igre koje pomažu djeci razumjeti osnovne funkcije svog tijela.

4. Zdrava i nezdrava hrana:

- Kontinuirana edukacija o važnosti pravilne prehrane kroz zabavne i interaktivne metode.

- **Prezentacije edukativnih slikovnica** koje ilustriraju zdrave i nezdrave prehrambene navike.
- Razgovori s djecom o tome koje namirnice su zdrave, a koje manje zdrave, kroz praktične primjere i igre.

5.1.2. U odnosu na odgojitelje i ostale zaposlenike dječjeg vrtića

Cilj: Educirati, informirati i savjetovati zaposlenike dječjeg vrtića o aktualnim zdravstvenim pitanjima i potrebama djece, s naglaskom na prevenciju, sigurnost i zdravlje djece.

Planirane aktivnosti:

- **Izrada informativno-edukacijskog materijala** (letaka, brošura, protokola postupanja) te organizacija predavanja na sljedeće teme:
 - **Hitna stanja:** Upute o postupcima u slučaju hitnih medicinskih stanja i nesreća.
 - **Osiguranje pravilne prehrane:** Edukacija o važnosti pravilne prehrane u dječjim ustanovama, uz primjere i preporuke.
 - **Organizacija preraspodjele i serviranja hrane za djecu s nutritivnim alergijama:** Razrada specifičnih potreba djece s alergijama i prikaz adekvatnih postupaka.
 - **Provođenje mjera zdravstvene zaštite u dječjem vrtiću:** Savjeti o preventivnim mjerama i zdravstvenom nadzoru u vrtiću.
 - **Provođenje općih protuepidemijskih mjera:** Obuka zaposlenika o prepoznavanju simptoma zaraznih bolesti i preventivnim postupcima.
 - **Osiguranje higijensko-sanitarnih mjera i njihovo provođenje unutar objekta:** Savjetodavne smjernice za održavanje visoke razine higijene i sanitacije.
 - **Provođenje mjera HACCP sustava:** Obuka zaposlenika o pravilnom provođenju HACCP mjera, vođenje HACCP dokumentacije, nadzor nad kvalitetom hrane i sigurno rukovanje namirnicama.
- **Savjetodavni razgovori:**
 - Redovito provođenje savjetodavnih razgovora s odgojiteljima i drugim zaposlenicima dječjeg vrtića tijekom godine, prema potrebi, kako bi se osigurao

pravovremen pristup informacijama i podrška u rješavanju izazova na radnom mjestu.

5.1.3. U odnosu na roditelje/skrbnike

Cilj: Pružiti roditeljima i skrbnicima relevantne informacije i savjete vezane uz zdravlje, higijenu i prehranu djece, te omogućiti im aktivno sudjelovanje u planiranju i provođenju zdravstvenih mjera u vrtiću.

Planirane aktivnosti:

- **Održavanje roditeljskih sastanaka i individualnih savjetodavnih razgovora** s roditeljima/skrbnicima tijekom godine, ovisno o aktualnim zdravstvenim problemima i potrebama, uključujući:
 - **Osiguranje mjera zdravstvene zaštite** te njihovo provođenje u dječjem vrtiću.
 - **Osiguranje mjera higijene** te njihovo provođenje unutar dječjeg vrtića, kako bi se osigurala sigurna i zdrava okolina za djecu.
 - **Osiguranje pravilne prehrane djece**, s naglaskom na edukaciju o zdravim prehrambenim navikama.
 - **Pravilan rast i razvoj djeteta** u odnosu na antropometrijska mjerenja (npr. mjerenje visine, težine) te praćenje pretilosti i pothranjenosti. Dogovor o planu prehrane i nadzor nad njegovim provođenjem.
 - **Nutritivne i inhalatorne alergije** – edukacija roditelja o pravilnom postupanju u slučaju alergija, smjernice za pripremu specifične prehrane i zaštitu od alergena.
 - **Kronične bolesti** – savjetovanje roditelja o potrebnim mjerama i postupcima u vezi s dječjim kroničnim bolestima, uključujući redovite medicinske preglede i specifične terapije.
 - **Infektivne bolesti** – informacije i smjernice o preventivnim mjerama, prepoznavanju simptoma i postupcima u slučaju zaraznih bolesti.
- **Sudjelovanje roditelja u planiranju aktivnosti** vezanih uz zdravlje djece u vrtiću, kao i savjetodavni razgovori o specifičnim potrebama djeteta prema njegovim zdravstvenim ili prehrambenim zahtjevima.

- **Informiranje i savjetovanje roditelja** u vezi s aktualnim zdravstvenim problemima putem:
 - **Informativno-edukacijskog materijala** (letaka, brošura) o preventivnim mjerama, zdravlju i sigurnosti djece.

5.2. Oblici realizacije

5.2.1. Zdravstveni odgoj djece

Kontinuirana edukacija djece usmjerena na stjecanje zdravih navika i pravilnog ponašanja u vezi s higijenom, zdravljem i prehrambenim navikama ključna je za razvoj samostalnosti i odgovornosti prema vlastitom zdravlju. Uvođenjem različitih metodoloških pristupa, djeca će kroz igru i aktivnostima naučiti važne životne vještine. Neke od aktivnosti uključuju:

- **Edukacija o higijenskim navikama:**
 - **Pranje ruku:** Kontinuirana edukacija djece o pravilnom pranju ruku uz pomoć edukativnih slikovnica, animiranih filmova i demonstracije postupka pranja ruku. Cilj je ne samo da djeca steknu i usmjere se na stjecanje novih pozitivnih navika, nego i da razviju pravilan odnos prema sebi i svom zdravlju.
 - Kroz ove aktivnosti djeca će naučiti kako se pravilno brinuti o svom zdravlju, uz pozitivan pristup i vještine koje će im biti korisne u svakodnevnom životu.
- **Edukacija o očuvanju vida i zdravlju očiju:**
 - Upoznavanje djece s osnovnim pravilima brige o očima, kao i provođenje probira djece s potencijalnim slabovidnostima, uz uputu na stručnu medicinsku pomoć ako je potrebno.
- **Razumijevanje uloge zdravstvenih radnika:**
 - **Posjeti liječnika:** Edukacija o tome kako i zašto se djeca obraćaju zdravstvenim radnicima. Kroz igru i praktičnu manipulaciju medicinskim materijalom, djeca će naučiti što je to liječnik, kako izgleda liječnički pregled te kako se mogu osjećati sigurni dok se brinu o svom zdravlju, smanjujući strah od zdravstvenih procedura.
- **Edukacija o osobnim različitostima i jedinstvenosti tijela:**

- Kroz slikovnice i animirane filmove djeca će učiti o vlastitom tijelu, različitim organima i sustavima koji ga čine, te kako to sve zajedno doprinosi zdravlju. Razvijat će svijest o tome kako važno poštovati svoje tijelo i tijelo drugih.
- **Zdravlje i prehrana:**
 - **Pravilna prehrana:** Razvijanje pravilnog odnosa prema hrani kroz različite odgojno-obrazovne aktivnosti. Djeca će kroz edukativne slikovnice, animirane filmove, kvizove i praktičan rad naučiti o zdravim i nezdravim namirnicama, kao i o dobrim i lošim posljedicama njihove konzumacije.
 - Usmjerit će se i na osnovne prehrabene vještine i kulturu ponašanja za stolom, te važne elemente zdrave prehrane, kao što su raznovrsnost, svježina i balansiranost hrane.

5.2.2. Zdravstveni odgoj zaposlenih u dječjem vrtiću

Zdravstveni odgoj i edukacija zaposlenika dječjeg vrtića igra ključnu ulogu u osiguravanju sigurnosti, zdravlja i dobrobiti djece u vrtiću. Osim toga, obrazovanje zaposlenika omogućava im bolje razumijevanje specifičnih potreba djece, kako bi mogli pravovremeno reagirati na zdravstvene teškoće, spriječiti širenje zaraznih bolesti te pružiti pomoć u hitnim situacijama. Planirane aktivnosti uključuju:

- **Edukacija o zdravstvenom stanju i specifičnim potrebama djece:**
 - Zaposlenicima dječjeg vrtića bit će redovito pružane informacije o zdravstvenim potrebama djece, uključujući alergije, kronične bolesti ili druge specifične zdravstvene uvjete. Kroz edukaciju i usmene ili pisane smjernice, radnici će biti upućeni kako prepoznati i reagirati na zdravstvene teškoće kod djece, kao i kako stvoriti optimalne uvjete za zadovoljavanje tih potreba.
- **Zdravstveno prosvjeđivanje i prevencija zaraznih bolesti:**
 - **Prevencija širenja zaraznih bolesti:** Edukacija svih zaposlenika o načinima zaštite od zaraznih bolesti, uključujući pranje ruku, dezinfekciju prostora, čišćenje igračaka i održavanje higijenskih standarda unutar vrtića. Cilj je smanjiti rizik od širenja bolesti među djecom i zaposlenima. Ova edukacija uključuje i pružanje brošura, prezentacija i pismenih materijala za sve radnike.

- **Prva pomoć i hitna stanja:** Edukacija odgojitelja o osnovama prve pomoći, prepoznavanju hitnih stanja i pravilnom postupanju u tim situacijama. To uključuje praktične vježbe i osposobljavanje za brzu reakciju u slučaju ozljeda ili zdravstvenih problema djece.
- **Provođenje općih protuepidemijskih mjera:**
 - Kontinuirana edukacija zaposlenika o važnosti **higijensko-sanitarnih mjera** i njihovoj primjeni u vrtiću. To uključuje pravilnu dezinfekciju, održavanje čistoće, provođenje mjera protuepidemijskih postupaka, kao i obuku za pravilno rukovanje i skladištenje hrane.
- **HACCP sustav za kuharice i pomoćno osoblje:**
 - Edukacija kuharica i pomoćnog osoblja o **HACCP sustavu**, vođenju HACCP dokumentacije, pravilnom rukovanju hranom i osiguravanju zdravstvene ispravnosti namirnica. Cilj je osigurati visoke standarde hrane i spriječiti bilo kakve zdravstvene rizike vezane uz prehranu djece.
- **Osiguranje pravilne prehrane i kulturno-higijenskih navika:**
 - Stvaranje uvjeta za **pravilnu prehranu** djece kroz suradnju svih zaposlenika u vrtiću. Edukacija zaposlenih o važnosti pravilne pripreme obroka, higijene prilikom jela (pranje ruku, uporaba pribora za jelo, samoposluživanje), te održavanje urednosti prostora za jelo. Ove aktivnosti također uključuju i obuku u vezi sa **kulturalno-higijenskim navikama** koje djeca trebaju razviti od malih nogu.
- **Suradnja s roditeljima i edukacija o hitnim stanjima:**
 - Zajedničko planiranje i promišljanje o oblicima suradnje s roditeljima u slučaju hitnih stanja koja mogu nastati u vrtiću. Zaposlenici će se educirati o tome kako pravilno reagirati u hitnim situacijama te usvajati praktične vještine koje mogu utjecati na kvalitetu liječenja i čak spasiti život djeteta u slučaju nužde.

5.2.3. Zdravstveni odgoj roditelja/skrbnika djece

Zdravstveni odgoj i edukacija roditelja ili skrbnika djece u dječjem vrtiću ključno je za osiguravanje cjelokupnog zdravlja i dobrobiti djeteta, kako u vrtiću, tako i kod kuće. Kroz informiranje i savjetovanje, roditelji mogu postati aktivni partneri u brizi za zdravlje djeteta i

pravilno odgojiti dijete u skladu s najboljim zdravstvenim praksama. Planirane aktivnosti uključuju:

1. Informativne konzultacije i savjetovanje o specifičnim potrebama djeteta

- **Konzultacije o specifičnim potrebama djeteta:** Roditeljima se pružaju savjeti o tome kako zadovoljiti specifične zdravstvene i prehrambene potrebe svog djeteta, kako kod kuće, tako i u vrtiću. Ovaj proces uključuje detaljan pregled djetetovih specifičnosti (npr. alergije, intolerancije, nutritivne potrebe) i dogovor o potrebnim korekcijama ili prilagodbama u svakodnevnoj prehrani i rutini.

2. Edukacija o preventivnoj zdravstvenoj zaštiti i interventnim mjerama

- **Prevenција zaraznih bolesti:** Edukacija roditelja o tome kako provoditi preventivne zdravstvene mjere, uključujući redovito praćenje zdravlja djeteta, upotrebu vakcina, te zaštitu od zaraznih bolesti. Ova edukacija može uključivati **individualne konzultacije, informativne letke i brošure** koje roditeljima objašnjavaju kako se mogu zaštititi od bolesti, te što učiniti u slučaju zaraznih bolesti.
- **Zdravstveno savjetovanje:** Savjetovanje o tome kada treba poduzeti interventne mjere, poput javljanja pedijatru ili poduzimanja profilaktičkih mjera, te kada je potrebno odgoditi dolazak djeteta u vrtić (izolacija djeteta nakon zarazne bolesti, dobivanje liječničke ispričnice itd.).

3. Suradnja u vezi s prehrambenim navikama i specifičnim potrebama djece

- **Prikupljanje informacija o prehrambenim navikama:** Roditeljima se pomaže u analizi prehrambenih navika djeteta i u planiranju specifične prehrane prema djetetovim potrebama. Ovo može uključivati individualne savjetodavne razgovore o novim spoznajama u području dječje prehrane, kao i promjene u prehrambenim navikama koje mogu poboljšati zdravlje djeteta.
- **Osiguravanje primjerene prehrane:** Savjetovanje roditelja u vezi s izradom zdravih jelovnika i osiguravanjem da prehrana bude uravnotežena i prilagođena potrebama djeteta (npr. za djecu s alergijama ili intolerancijama).

4. Obavještanje o rezultatima antropometrijskih mjerenja i korekcija u prehrani

- **Antropometrijska mjerenja:** Obavještanje roditelja o rezultatima provedbe antropometrijskih mjerenja (visina, težina, BMI) i davanje savjeta za korekciju težine u slučajevima pretilosti ili pothranjenosti. Savjetovanje se provodi uz **osjetljivost i poštovanje privatnosti** djeteta, te uz naglasak na zaštitu podataka o zdravlju. Roditeljima će se pomoći razumjeti mjerenja i pružiti smjernice o tome kako poboljšati prehrambene navike i zdravlje djeteta.
- **Pravilna prehrana i korekcija odstupanja:** Savjetovanje roditelja o tome kako uravnotežiti prehranu djeteta, smanjiti prekomjernu debljanje (pretilost) ili povećati unos potrebnih hranjivih tvari u slučaju pothranjenosti. Planiranje i implementacija dijetalnih mjera uz sveobuhvatan pristup zdravlju djeteta.

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE ZDRAVSTVENOG VODITELJA

Zdravstveni voditelj predškolske ustanove ima ključnu ulogu u održavanju i unapređenju zdravlja djece, kao i osiguravanju visokih standarda zdravstvene skrbi unutar ustanove. Kako bi mogao kvalitetno obavljati svoje zadaće, potrebno je kontinuirano ulagati u stručno usavršavanje koje obuhvaća različita područja medicinskih, bihevioralnih, komunikacijskih i organizacijskih vještina. Stručno usavršavanje omogućava zdravstvenom voditelju da prati nove medicinske smjernice, zakonske norme i obrazovne metode koje omogućuju bolje upravljanje zdravljem djece.

6.1. Oblici stručnog usavršavanja zdravstvenog voditelja:

1. Zakonski obvezna stručna predavanja:

- **Hrvatska komora medicinskih sestara** provodi zakonski obvezna stručna predavanja koja omogućuju izdavanje licenci za samostalan rad medicinskih sestara i medicinskih tehničara. Ova predavanja obuhvaćaju najnovije propise, standarde i etičke smjernice vezane za rad u zdravstvenoj skrbi, čime se osigurava kontinuitet u obrazovanju i zakonitost rada svih zdravstvenih radnika.

- **Licenciranje:** Medicinske sestre, uključujući zdravstvene voditelje, dužne su redovito obnavljati svoje licence putem odobrenih edukacija koje verificira Hrvatska komora medicinskih sestara.

2. Trajne edukacije:

- **Edukacije specijaliziranih područja:** Redovita stručna usavršavanja koja uključuju teme specifične za rad u predškolskim ustanovama, poput zdravstvene skrbi za djecu, prevencija bolesti, prehrambene smjernice za djecu, ali i specifičnih situacija u vrtiću (npr. alergije, pretilost, higijena).
- **Obuka za vođenje i upravljanje zdravstvenim procesima:** Zdravstveni voditelj treba redovito sudjelovati u edukacijama koje uključuju vođenje protokola za krizne situacije, nadzor kvalitete prehrane, implementaciju zdravstvenih politika i mjera zaštite zdravlja djece i odraslih u ustanovi.

3. Seminari i simpoziji:

- **Tematski seminari:** Stručni seminari pružaju mogućnost sudjelovanja u raspravama o novim saznanjima i praksama u zdravstvenoj skrbi djece. Na seminarima se često predstavljaju najnoviji istraživački radovi, kliničke smjernice, inovacije u pristupu zdravlju djece te dijeljenje dobrih praksi s kolegama iz sličnih ustanova.
- **Simpoziji i konferencije:** Sudjelovanje na simpozijima omogućava zdravstvenim voditeljima da se upoznaju s najnovijim dostignućima u području zdravlja djece i pedijatrije, kao i da razmjenjuju iskustva s kolegama i stručnjacima iz drugih institucija.

4. Praćenje stručne literature:

- **Stručne publikacije:** Zdravstveni voditelj treba redovito pratiti stručnu literaturu (članke, časopise, knjige i online resurse) koji se odnose na zdravlje djece, prevenciju bolesti, prehranu, razvoj djeteta, higijenske standarde i druge relevantne teme. Praćenje noviteta omogućava kontinuirano prilagođavanje novih metoda i smjernica u svakodnevnom radu.

5. Drugi oblici stručnog usavršavanja:

- **Online edukacije i webinar:** U današnjem digitalnom dobu, online edukacije postale su važan alat u kontinuiranom učenju. Webinar i e-learning platforme omogućuju fleksibilnost u učenju, a istovremeno nude najnovije informacije i strategije koje se mogu implementirati u praksi.
- **Obuka u kriznim situacijama i prva pomoć:** Zdravstveni voditelj mora biti obučen za rukovanje kriznim situacijama, poput hitnih medicinskih stanja, te pružanje prve pomoći. Edukacija za ovakve situacije od ključne je važnosti za sigurnost djece u ustanovi.

Prijenos stečenih znanja i vještina

Stečena stručna znanja zdravstveni voditelj prenosi na sve sudionike u odgojno-obrazovnom procesu, čime doprinosi kvaliteti zdravstvene zaštite djece i odraslih u vrtiću. To uključuje:

- **Izrada edukativnog materijala:** Korištenje letaka, brošura, prezentacija, i drugih edukativnih materijala koji omogućuju prenošenje stručnih savjeta i informacija. Ovi materijali često pokrivaju važne teme kao što su pravilna prehrana, higijena, prevencija bolesti, te kako se nositi sa specifičnim zdravstvenim problemima djece.
- **Edukacija odgojitelja i zaposlenika:** Stručna znanja zdravstvenog voditelja koriste se za podizanje svijesti među odgojiteljima i ostalim zaposlenicima o važnosti održavanja zdravlja djece, primjeni odgovarajućih zdravstvenih smjernica i pravovremenoj reakciji u slučaju zdravstvenih problema.
- **Podrška roditeljima:** Edukacija roditelja također predstavlja važan aspekt u kojem zdravstveni voditelj, koristeći stečena znanja, može pomoći roditeljima u razumijevanju zdravstvenih potreba njihove djece te pružiti smjernice za pravilnu skrb kod kuće.

7. ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA

Zdravstvena dokumentacija u dječjem vrtiću ključna je za praćenje i osiguravanje zdravlja djece, kao i za pravovremeno reagiranje u slučaju bilo kakvih zdravstvenih problema. Zdravstveni voditelj odgovoran je za vođenje, ažuriranje i nadzor svih relevantnih evidencija koje omogućuju sustavno praćenje stanja zdravlja djece i primjenu potrebnih mjera zaštite. Dokumentacija se vodi u skladu s važećim zakonodavstvom i propisima, uz naglasak na zaštitu privatnosti i osjetljivih podataka.

Vrste zdravstvene dokumentacije koju vodi zdravstveni voditelj:

1. Evidencije o higijensko-epidemiološkom nadzoru

Ova evidencija uključuje bilješke o redovitim nadzorima koje zdravstveni voditelj provodi u odnosu na higijenske i epidemiološke uvjete unutar vrtića. Nadzor obuhvaća:

- Čistoću prostora, sanitarnih čvorova i svih područja koja dolaze u kontakt s djecom.
- Kontrolu i održavanje higijenskih standarda, osobito vezanih uz prehranu, sanitarne čvorove i sobe boravka.
- Preporuke za poboljšanje higijenskih uvjeta i eventualne korekcije u radu s ciljem sprječavanja širenja zaraznih bolesti.

2. Evidencije epidemioloških indikacija

Ove evidencije prate moguće epidemiološke prijetnje u ustanovi, poput izbijanja bolesti, izvor zaraze ili slučajeve djece koja su bila u kontaktu sa zaraženim osobama. Zdravstveni voditelj bilježi:

- Informacije o simptomima zaraznih bolesti kod djece i osoblja.
- Postupke poduzete u vezi s izolacijom ili liječenjem zaraženih osoba.
- Prijavljivanje incidencija nadležnim zdravstvenim institucijama.

3. Evidencije o sanitarnom nadzoru

Zdravstveni voditelj bilježi sve aktivnosti vezane uz sanitarnu inspekciju i nadzor opreme, hrane i prostora, uključujući:

- Provođenje sanitarnih inspekcija prema važećim propisima i zakonodavstvu.
- Izdane sanitarne dozvole, izvještaje o kontroli kvalitete hrane, poduzimanje korektivnih mjera prema nalazima inspekcija.
- Kontrolu zaliha i uvjeta skladištenja hrane.

4. Evidencije o zdravstvenom odgoju

Zdravstveni voditelj vodi evidenciju svih aktivnosti vezanih uz zdravstveni odgoj djece, kao što su:

- Edukativne aktivnosti, radionice i aktivnosti vezane uz prevenciju bolesti, higijenske navike, pravilnu prehranu i općenito zdravlje.
- Planovi i izvedbe predavanja o osnovama zdravlja i prevenciji bolesti, uključujući informacije o ponašanju u slučaju zaraznih bolesti i hitnim medicinskim stanjima.

5. Imenici djece (zdravstveni dio)

Svako dijete u vrtiću ima zdravstveni imenik koji uključuje osnovne podatke o zdravstvenom stanju, anamnezi, alergijama, medicinskim potrebama i svim specifičnim uputama vezanim uz zdravlje djeteta. Ovi imenici obuhvaćaju:

- Osnovne podatke (ime, datum rođenja, adresa, kontakt roditelja).
- Povijest bolesti i medicinske indikacije.
- Informacije o mogućim alergijama, intolerancijama ili kroničnim bolestima.
- Preporuke i upute vezane uz liječenje ili posebnu skrb.

6. Zdravstvene kartone djece u dječjem vrtiću

Zdravstveni karton svakog djeteta uključuje detaljne informacije o zdravlju djeteta, uključujući:

- Podaci o redovitim liječničkim pregledima i cijepljenju.
- Bilješke o provedenim medicinskim intervencijama ili terapijama.
- Informacije o nutricionističkim potrebama, alergijama i specifičnim zdravstvenim problemima.

Zdravstveni karton je povjerljiv dokument koji se čuva u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

7. Evidencije antropometrijskih mjerenja

Evidencije antropometrijskih mjerenja (tjelesna visina, težina, opseg glave i sl.) prate tjelesni rast i razvoj djece. Zdravstveni voditelj redovito bilježi:

- Mjerenja koja omogućuju praćenje rasta i razvoja djeteta.
- Poduzimanje odgovarajućih mjera u slučaju otkrivanja odstupanja od normi (npr. prekomjerna težina ili pothranjenost).
- Osiguranje savjeta i preporuka roditeljima u vezi s pravilnom prehranom i razvojem djeteta.

8. Evidencije ozljeda djece u dječjem vrtiću

U slučaju bilo kakvih ozljeda, zdravstveni voditelj mora odmah zabilježiti sve relevantne informacije o:

- Vrsti ozljede (ogrebotine, posjekotine, udarci, padovi).
- Mjestu i vremenu nesreće te okolnostima koje su dovele do ozljede.
- Poduzetim mjerama prve pomoći i izvještavanju roditelja.
- Preporukama za daljnju medicinsku obradu ako je potrebno.

Sigurnost i zaštita podataka

Svi podaci u zdravstvenoj dokumentaciji tretiraju se kao povjerljivi i moraju se poštivati propisi o zaštiti osobnih podataka (npr. GDPR). Zdravstveni voditelj mora osigurati da dokumentacija bude pohranjena na siguran način i da bude dostupna samo onima koji imaju opravdani razlog za pristupanje (zdravstveni radnici, roditelji/skrbnici, nadležni organi u slučaju potrebe).

8. ZAKLJUČAK

Zdravstvena dokumentacija je temelj za kvalitetnu zdravstvenu skrb i pravilno praćenje zdravlja djece u vrtiću. Kroz temeljito vođenje svih evidencija, zdravstveni voditelj može pravovremeno intervenirati u slučaju zdravstvenih problema, osigurati sigurno i zdravo okruženje te pratiti napredak djece u vezi s njihovim zdravstvenim stanjem.

17. Godišnji plan i program stručnog suradnika pedagoga

Dječji vrtić Korčula

Pelavin mir bb

tel: 020 711 631

mail pedagoga: pedagog@djecjivrtickorcula.com

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

Pedagoginja: Lea Gugić

1. UVOD

Pedagog u vrtiću je dio stručnog tima koji prati realizaciju odgojno-obrazovnog rada te obogaćuje i vrednuje cjelokupni proces. Temeljna zadaća pedagoga je da stvori zajednicu između djece i odraslih koja se temelji na toleranciji, uvažavanju i pomaganju što se postiže suradnjom s djecom, odgojiteljima, roditeljima i stručnim timom. Također, uloga pedagoga je i da radi na podizanju kvalitete rada ustanove. Ono što bi trebao biti temelj za svako djelovanje pedagoga jest da su prava i potrebe djece zadovoljene.

Poslovi i zadaće pedagoga određene su humanističko razvojnom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja te se dijele na nekoliko polja: u odnosu na dijete, roditelje, odgajatelje, društveno okruženje i stručni tim. Nadalje, pedagog obavlja i poslove poput biblio-tečno-informacijskih, dokumentacijskih i sl. Zadaće rada pedagoga definirane su na godišnjoj razini te se mogu pronaći u Godišnjim planovima i programima ustanove u kojoj djeluju. Zadaće se baziraju na određenom segmentu djelatnosti koji se nastoji unaprijediti i na koji se stavlja fokus u narednoj pedagoškoj godini. Neki od primjera zadataka pedagoga su:

- Planiranje ciljeva odgoja
- Odabir suvremenih metoda i oblika rada
- Predlaganje inovacija
- Organizacija aktivnosti u vrtiću
- Podrška i pomoć odgojiteljima
- Savjetovanje i suradnja s roditeljima
- Razvoj timskog rada u dječjem vrtiću

2. DJEČJI VRTIĆ KORČULA

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga može se pronaći u Planu i programu rada DV Korčula kao njegov sastavni dio zajedno sa godišnjim planovima ostalih djelatnika. Kako bi se unaprijedila kvalitete rada kompletne odgojno-obrazovne ustanove prioritet u radu pedagoga svakako jest suradnja s ravnateljicom, članovima stručnog tima, odgojiteljima i ostalim djelatnicima vrtića te vanjskim stručnim suradnicima.

DV Korčula je predškolska ustanova ranog odgoja i obrazovanja koja se usmjerava na poštivanje dječjih prava, pružanje skrbi, njege i zaštite djece uvažavajući njihove individualne potrebe. U

Dječjem Vrtiću Korčula provode se programi odgoja, obrazovanja, socijalne skrbi, zdravstvene zaštite i prehrane djece u razdoblju od navršenih 12 mjeseci života do polaska u osnovnu školu. Ovdje se na vrtić gleda kao na mjesto za igru, život i cjeloviti rast i razvoj pojedinca u okruženju koje ga na to potiče. Svi djelatnici Vrtića zajedno rade na ostvarenju temeljnih ciljeva ustanove koji su donešeni na temelju Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, Odluke o donošenju Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe i ostalih zakona.

DV Korčula u pedagoškoj godini 2025./2026. Godini djelatnost obavlja na matičnoj lokaciji u Korčuli te na još pet lokacija:

- Područni objekt Čara
- Područni objekt Račišće
- Područni objekt Pupnat
- Područni objekt Lumbarda
- Područni objekt Žrnovo

Radno vrijeme stručnog suradnika pedagoga propisano je Godišnjim planom i programom DV Korčula dok je raspored rada fleksibilan u okviru 40-satnog radnog tjedna kako bi se realizirali svi zadaci na navedenim lokacijama.

3. TJEDNA STRUKTURA RADNOG VREMENA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA U VRTIĆU

Prema članku 32. iz Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe stručni suradnici u neposrednome pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima trebali bi provoditi 25 radnih sati tjedno, dok ostale poslove raspoređuju u sklopu satnice do punoga radnog vremena.

Okvirna struktura radnog tjedna stručnog suradnika:

RAD U ODNOSU NA	SATI DNEVNO	SATI TJEDNO
Rad u odnosu na djecu	2,5	12,5
Rad u odnosu na odgojitelje	1	5

Rad u odnosu na roditelje	0,5	2,5
Rad u odnosu na stručnu službu i ravnatelja	1	5
Rad u odnosu na društvenu zajednicu	0,5	2,5
Dokumentiranje procesa rada (planiranje, vrednovanje...)	1,5	7,5
Stručno usavršavanje i ostalo	0,5	2,5
Odmor	0,5	2,5
UKUPAN BROJ SATI RADA	8	40

4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA U DV KORČULA U ODNOSU NA SUDIONIKE U ODGOJNOOBRAZOVNOM PROCESU

4.1. Poslovi i zadaće pedagoga u odnosu na dijete

Kako bi odgoj i obrazovanje djece u Vrčiću bilo u skladu s njihovim pravima te razvojnim potrebama pedagog surađuje s odgojiteljima, roditeljima i članovima stručnog tima na realizaciji zadataka. Zadaće pedagoga u odnosu na dijete su:

- Praćenje adaptacije djece na vrtić i pružanje pomoći odgojiteljima i roditeljima prilikom teške adaptacije ili zakašnjele reakcije na adaptaciju
- Praćenje djece koja su dio redovitog programa
- Praćenje djece te identificiranje njihovih posebne potreba (teškoća)
- Vođenje opservacija tj. bilješki i zapažanja o djeci
- Praćenje djece pred polazak u školu, sudjelovanje u izboru materijala za rad s predškolicima te rad na ostvarivanju programa predškole. Kada dođe vrijeme za to pedagog će sudjelovati u utvrđivanju zrelosti djeteta za polazak u školu te surađivati sa osnovnim školama u svrhu razmjene podataka o djeci koja će biti polaznici njihove škole.

- Planski obogaćivanje prostora Vrtića didaktičkim materijalima te u suradnji s odgojiteljima, ravnateljicom i vanjskim suradnicima pronalaženje adekvatnih organizacijskih i materijalnih uvjeta za djecu s posebnim potrebama.
- Evaluacija i dokumentiranje provođenja odgojno-obrazovnog rada: atmosfera u grupi, odnos između odgojitelja i djece, individualne i grupne aktivnosti te ostvarivanje redovnih i posebnih programa
- Vođenje pedagoške dokumentacije djece koja uključuje formiranje skupina, prikupljanje podataka o djeci iz Upitnika za roditelje, obavljanja inicijalnih intervjua s roditeljima, vođenje dosjea o djeci s posebnim potrebama.

Sve navedene zadaće provode se kontinuirano kroz cijelu pedagošku godinu te se prilagođavaju potrebama djece i ustanove kroz neposredno promatranje i evaluaciju odgojno-obrazovnog procesa.

4.2. Poslovi i zadaće u odnosu na odgojitelje

Za uspješan odgojno-obrazovni proces od temeljne važnosti je uspješna suradnja stručnih suradnika i odgojitelja. Stoga su zadaće pedagoga u odnosu na odgojitelje:

- Upoznavanje odgojitelja sa njihovim radnim obavezama i zadaćama kao i organizacijskim promjenama
- Informiranje odgojitelja o preporukama i smjernicama rada koje donosi Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje ...
- Boravljenje u skupinama kako bi se dobio bolji uvid u rad odgojitelja
- Praćenje rada odgojitelja putem pedagoške dokumentacije i drugih oblika dokumentiranja koji su dužni voditi
- Pružanje stručne podrške odgojiteljima u problematičnim situacijama kao i savjetovanje i iskazivanje stručnog mišljenja o njihovom odgojno-obrazovnom radu i praksi
- Predlaganje inovacija i suvremenih metoda i oblika rada u svrhu unaprijeđenja odgojno-obrazovne prakse odgojitelja
- Individualni razgovori s odgojiteljima u slučaju problema u odgojno-obrazovnom radu
- Osvrt na proces adaptacije djece u Vrtiću

- Poticanje timskog rada i kvalitetnog odnosa između odgojitelja i djece
- Suradnja na planiranju odgojno-obrazovnog procesa te aktivnosti
- Oblikovanje i obogaćivanje didaktičkih materijala te prostora Vrtića
- Pomoć u odabiru predstava, organizaciji i planiranju izleta i gostovanja u Vrtiću
- Poticanje suradnje i rad na kvalitetnoj komunikaciji između odgojitelja i roditelja u svrhu obogaćivanja odgojno-obrazovnog procesa
- Informiranje i educiranje odgojitelja o poželjnim oblicima komunikacije s roditeljima
- Pružanje stručne pomoći u organizaciji prostora za roditelje kao što su roditeljski kutići i panoi.
- Individualni razgovor i savjetodavni rad s odgojiteljem u slučaju problematičnih situacija s roditeljima
- Organizacija različitih oblika stručnog usavršavanja unutar odgojno-obrazovne ustanove (u suradnji s ravnateljicom)
- Poticanje odgojitelja na sudjelovanje u edukacijama i projektima izvan ustanove u svrhu stručnog usavršavanja i cjeloživotnog obrazovanja

Sve navedene zadaće provode se tokom cijele pedagoške godine u skladu s potrebama odgojno-obrazovnog procesa te kao odgovori na novonastale situacije.

4.3. Poslovi i zadaće u odnosu na stručni tim i ravnatelja

Stručni tim DV Korčula čine pedagog, logoped i zdravstvena voditeljica te su u skladu s time zadaće pedagoga:

- Suradnja sa članovima stručnog tima u svrhu kvalitetnog i poticajnog odgojno-obrazovnog procesa
- Pružanje potpore djeci, odgojiteljima i roditeljima zajedno sa ostalim članovima stručnog tima
- Obavljanje inicijalnih razgovora prilikom upisa djece u Vrtić
- Praćenje djece po odgojnim skupinama te izrada IOOP-a u suradnji sa članovima stručnog tima, odgojiteljima i roditeljima
- Upoznavanje roditelja sa stručnim timom te uspostava komunikacije s istim

- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića
- Sudjelovanje u izradi i evaluaciji kurikuluma
- Redoviti stručni sastanci
- Sudjelovanje u pedagoškom vijeću i drugim tijelima vrtića
- Suradnja u provedbi projekata, izložba radova, članaka za časopis i sl.

4.4. Poslovi i zadaće u odnosu na roditelje

Kvalitetna suradnja i komunikacija s roditeljima koja se temelji na povjerenju i toleranciji od velike je važnosti za unaprjeđenje i poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa. Stoga su zadaće pedagoga u odnosu na roditelje:

- Upoznavanje roditelja sa strukturom i organizacijom rada Vrtića
- Informiranje roditelja o potrebnoj dokumentaciji za upis djece u jaslice/vrtić
- Inicijalni razgovori s roditeljima prilikom upisa djece u Vrtić u svrhu prikupljanja podataka o djeci i izgradnje suradničkog odnosa s roditeljima
- Individualni savjetodavni razgovor s roditeljima o adaptaciji djeteta i eventualnim poteškoćama, o djetetovom razvoju te njegovim potrebama, o poželjnim roditeljskim stilovima odgoja i sl.
- Pružanje stručnog savjeta roditeljima kao odgovor na njihova pitanja, nedoumice i strahove vezane uz odgojno-obrazovni proces njihovog djeteta
- Organizacija predavanja i radionica za roditelje

Sve navedene zadaće provodit će se kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine po potrebi jačanja odnosa i suradnje s roditeljima.

4.5. Poslovi i zadaće u odnosu na društvenu sredinu

Jedna od temeljnih zadaća pedagoga jest javno predstavljanje odgojno-obrazovnog rada Vrtića te suradnja sa vanjskim stručnim suradnicima i društvenom sredinom. Sukladno tome, planirana suradnja tijekom pedagoške godine je sa:

- Raznim udrugama, vjerskim zajednicama, Centrom za socijalnu skrb, Ustanovama Grada
- Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Prosvjetnom inspekcijom

- Predškolskim ustanovama i ostalim ustanovama i organizacijama na području Općine, županije i šire

5. NAČINI I METODE RADA

Sve zadaće i poslovi stručnog suradnika pedagoga obavljaju se korištenjem različitih metoda i oblika rada kao što su:

- Opservacija i bilježenje
- Analiza, intervju i upitnici
- Radionice i edukacije
- Refleksija prakse

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE

U svrhu vlastitog stručnog osposobljavanja te shodno tome i unaprijeđenja rada odgojno-obrazovne ustanove, pedagoginja će redovito tijekom pedagoške godine aktivno sudjelovati u raznim oblicima stručnog usavršavanja unutar i izvan ustanove Vrtića.

Primjeri stručnog osposobljavanja u ustanovi su odgojiteljska vijeća, stručni aktivni sastanci sa stručnim timom, radionice. Neki od oblika stručnog osposobljavanja izvan Vrtića su pohađanje stručnih skupova, radionica, predavanja, konferencija i seminara namijenjenim stručnim suradnicima ili odgojiteljima. Pedagoginja će također raditi na samostalnom stručnom usavršavanju i cjeloživotnom učenju istražujući i koristeći se stručnom literaturom vezanom za situaciju i temu koja je u tom trenutku od posebne važnosti. Također će surađivati sa ostalim djelatnicima Vrtića u cilju razmjene informacija i obogaćivanja vlastitog znanja i prakse.

18. Godišnji plan i program stručnog suradnika logopeda

Dječji vrtić Korčula

Pelavin mir b.b.

Telefon/Fax: 020 711-631

e-mail: logoped@djecjivrtickorcula.com

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

Logopedinja: Ana Peručić, univ. mag. logoped.

Bitne zadaće:

1. Rad na prevenciji, prepoznavanju, otklanjanju i ublažavanju poremećaja komunikacije, jezika, govora i glasa (poremećaji izgovora, poremećaji ritma i tempa govora, jezični poremećaji - usporeni jezični razvoj, poremećaji glasa, rad s djecom iz dvojezičnih obitelji i sl.) te rad na poticanju predčitalačkih vještina
2. Podrška odgojiteljima u stvaranju okruženja osjetljivog na jezik; obogaćivanje prostorno-materijalnog konteksta poticajima za razvoj jezično-govornih vještina i rane pismenosti

1. DIJETE:

- Otkrivanje djece s komunikacijskim i jezično-govornim poremećajima ili rizikom za razvoj istih, kroz opservacije i trijaže u odgojnim skupinama
- Procjena komunikacijskog i jezično-govornog razvoja kod:
 - djece koja su ranije bila u praćenju ili tretmanu logopeda van vrtića
 - novoupisane djece ili djece koja nisu bila uključena u tretman niti su bila praćena, a trijažom i opservacijom se pokazala potreba
 - procjena jezično-govornog razvoja i predvještina potrebnih za razvoj čitanja i pisanja kod djece školskih obveznika
- Rad s djecom s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju, u skupini i individualno. Kreiranje i provedba individualiziranih odgojno-obrazovnih programa (uz pedagoga, odgojitelje i roditelje)
- Provedba individualnog logopedskog tretmana kod djece kod koje se prepozna potreba; terapijski postupci s djecom s nedovoljno razvijenim govorom, s jezičnim teškoćama, teškoćama socijalne komunikacije, poremećajima izgovora, poremećajima glasa, s oštećenjem sluha, nerazvijenim predvještinama čitanja i pisanja i višestrukim poteškoćama
- Praćenje djece rizične za razvoj jezično-govornih poremećaja
- Vođenje evidencije o djeci: provedeni dijagnostički postupci, praćenje napretka ili promjena, evidencija o provedenim postupcima kroz individualni dosje, interne tabele, liste i sl.

STRATEGIJE I SREDSTVA:

- Opservacije u skupinama
- Primjena check-lista, razvojnih ljestvica, dijagnostičkih materijala
- Podaci prikupljeni suradnjom s odgojiteljima
- Prikupljanje anamnestičkih podataka iz inicijalnih intervju a i razgovora s roditeljima

NAČINI VREDNOVANJA:

- Periodična ponavljanja dijagnostičkih postupaka
- Povratne informacije od roditelja i odgojitelja

2. STRUČNI TIM:

Sudjelovanje u:

- stvaranju i provođenju individualiziranih planova za djecu s teškoćama u razvoju
- stručnom usavršavanju odgojitelja
- osmišljavanju anketa, protokola, upitnika, letaka, brošura, radnih materijala i tekstova za roditelje i odgajatelje
- stvaranju uvjeta za kvalitetan rad s djecom pružanjem stručnih savjeta

3. RODITELJE:

- Redovita suradnja s roditeljima djece koja imaju komunikacijske, jezično-govorne poremećaje te poremećaje glasa ili nedovoljno razvijene predčitalačke vještine
- Savjetodavni rad: upoznavanje s vrstom poremećaja - informiranje putem stručne literature, praćenje napretka, upoznavanje s načinima poticanja kod kuće, upućivanje na dijagnostiku u specijalizirane ustanove i sl.
- Informiranje roditelja korisnika vrtića o temama iz struke putem pisanih materijala - članaka i letaka na kutićima za roditelje

4. ODGOJITELJE:

- Informiranje o djeci s komunikacijskim, jezično-govornim poremećajima ili poremećajima glasa i pomoć u planiranju rada s njima
 - Upućivanje u stručnu literaturu
 - Zajedničko djelovanje u cilju poticanja razvoja djeteta
 - Informiranje o važnosti i ulozi odgojitelja u razvoju jezičnih kompetencija djece kroz poticanje jezično-govornih i komunikacijskih vještina
 - Obogaćivanje prostorno-materijalnog konteksta poticajima za razvoj komunikacije i rane pismenosti

5. DRUŠTVENO OKRUŽENJE

- Suradnja s logopedima koji provode terapijski rad s djecom polaznicima našeg vrtića
- Suradnja sa sustručnjacima-lijječnicima (fonijatrima, audiolozima, pedijatrima, neurolozima, psihijatrima), psiholozima, rehabilitatorima izvan ustanove; Udruga Kap u moru, Specijalna bolnica za medicinsku rehabilitaciju Kalos

6. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE:

- Prisustvovanje radionicama, refleksijama i stručnim aktivima unutar ustanove
- Prisustvovanje seminarima, znanstvenim i stručnim skupovima s tematikom iz područja poremećaja komunikacije, jezika, govora i glasa
- Praćenje dostupne znanstvene i stručne literature iz područja logopedije i srodnih grana
- Educiranje u provođenju standardiziranih dijagnostičkih instrumenata

