

DJEČJI VRTIĆ BAMBI SUNJA

Matije Gupca 24

44210 Sunja

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
DJEČJEG VRTIĆA BAMBI SUNJA  
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2021/2022.

Ravnateljica

Ivana Lisec

Sunja, rujan 2021. godine

## SADRŽAJ

1. USTROJSTVO RADA.....	2
1.1. Organizacija rada.....	2
1.2. Ostali programi.....	13
2. MATERIJALNI UVIJETI.....	18
2.1. Bitne zadaće.....	18
2.2. Plan estetskog uređenja unutarnjeg i vanjskog prostora vrtića.....	19
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....	21
4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD.....	26
4.1. Opći cilj i zadaće odgojno – obrazovnog rada.....	26
4.2. Prilagodba.....	29
4.3. Djeca u godini prije polaska u školu.....	30
4.4. Djeca s posebnim potrebama.....	31
4.5. Obogaćivanje odgojno – obrazovnog rada.....	33
4.5.1. Unapređenje kvalitete prostorno – materijalnog i socijalnog konteksta u svim skupinama – podizanje odgojno i obrazovnog potencijala u centrima .....	36
4.6. Pedagoška dokumentacija.....	39
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA.....	40
5.1. Stručno usavršavanje u ustanovi.....	41
5.2. Stručno usavršavanje izvan ustanove.....	42
6. STAŽIRANJE STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA.....	43
7. SURADNJA S RODITELJIMA.....	43
8. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA.....	46
9. VREDNOVANJE PROGRAMA.....	47
10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA.....	48
10.1. Godišnji plan i program rada ravnatelja.....	48
10.2. Godišnji plan i program rada pedagoga .....	53
10.3. Godišnji plan i program rada zdravstvenog voditelja.....	58

## **1. USTROJSTVO RADA**

Dječji vrtić Bambi u pedagoškoj godini 2021./2022. ustrojava i provodi odgojno – obrazovni rad s djecom rane i predškolske dobi sukladno važećim propisima za ustanove za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Vrtić će kroz planirane programe ostvarivati djelatnost njege, odgoja i obrazovanja, zdravstvene zaštite, pravilne prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim i aktualnim potrebama djeteta i njegovim interesima i potencijalima. Istodobno će se poštivati individualna prava svakog djeteta i njegove obitelji kao i prava zaposlenika odgojno – obrazovne ustanove.

Timskim djelovanjem želimo unaprijediti i razvijati kvalitetniju razinu suradničkih odnosa te i dalje biti organizacija koja uči, koja je u stalnoj želji za promjenom i istraživanju vlastite odgojno – obrazovne prakse. Također ćemo poštivati sve epidemiološke mjere koje su propisane zbog spječavanja i suzbijanja epidemije COVID-19 prema preporukama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, Ministarstva odgoja i obrazovanja te Nacionalnog stožera civilne zaštite.

### **1.1. Organizacija rada**

U pedagoškoj godini 2021./2022. redoviti desetosatni program ranog i predškolskog odgoja provodit će se u jednom objektu. Upisano je 51 dijete u 3 skupine. Primarni program i rad s djecom organiziran je u 3 odgojno obrazovne skupine.

Početak pedagoške godine započinjemo u drugom prostoru, prostoru Osnovne škole Sunja zbog adaptacije postojećeg dječjeg vrtića. Planirani povratak u u vlastiti prostor očekujemo krajem mjeseca studenog.

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

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

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

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

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

U okviru svog ustroja vrtić provodi slijedeće programe:

1. redoviti deset-satni program rada
2. kraći program predškole
3. tijekom odgojno – obrazovne godine roditeljima će za djecu biti ponuđeni verificirani kraći programi.

## **PRIMARNI PREDŠKOLSKI PROGRAM**

### **a) Broj djece i struktura odgojno – obrazovnog rada**

Od 11 zahtjeva pristiglih na natječaj za upis djece u Vrtić 7 ih je pozitivno riješeno Odlukom Povjerenstva za upis i Upravnog vijeća. Zahtjevi koji su predani nakon provedenog natječaja, zaprimljeni su i djeca su uvrštena na listu čekanja.

Početak rujna broj upisane djece u ustanovi je 44. Od mjeseca listopada kreće prihvata novoupisane djece (njih 7) zbog preseljenja koje se odvija krajem kolovoza i početkom rujna. Planirani povratak u matični objekt je krajem mjeseca studenog. Primarni desetosatni program provodi se u tri odgojno – obrazovne skupine, od kojih su jedna jaslička skupina i dvije vrtićke skupine. Desetosatni program organiziran je u vremenu od 6,00 – 16,00 sati.

**Prikaz strukture odgojno – obrazovnih skupina 2021./2022.**

REDNI BROJ	ODGOJNA SKUPINA, uzrast djece	NAZIV ODGOJNE SKUPINE	BROJ UPISANE DJECE
1.	Starija mješovita 2015. i 2016. g.	Duge	21
2.	Mlađa mješovita 2017. i 2018. g.	Sovice	20
3.	Jaslička mješovita 2019. i 2020. g.	Balončići	10

Tablica 1: Prikaz strukture odgojno – obrazovnih grupa

**b) Kadrovi**

**Kadrovska ekipiranost i raspored svih radnika Dječjeg vrtića u 2021./2022. godini po djelokrugu rada**

PODRUČJE RADA	BROJ DJELATNIKA
<i>Stručni suradnici u odgojno – obrazovnom radu:</i>	
• Ravnatelj	1
• Zdravstvena voditeljica	1
• Pedagog	1
<i>Odgojitelji</i>	7
<i>Tehničko osoblje:</i>	
• Kuharica	1
• Spremačica	1
<i>Administrativno osoblje:</i>	
• Voditelj računovodstva	1
UKUPNO	13

Tablica 2: Ekipiranost i raspored svih djelatnika

Odlukom Ministarstva odgoja i obrazovanja dječji vrtić je izabran za mogućnost zapošljavanja putem mjere "Stjecanje prvog radnog iskustva/pripravnštva" u predškolskim ustanovama za 2021. godinu – stručnog suradnika po izboru. Vrtić zapošljava stručnog suradnika pedagoga pripravnika na temelju raspisanog natječaja.

Raspored odgojno – obrazovnih djelatnika u odgojnim skupinama za 2021./2022.

ODGOJNA SKUPINA	ODGOJITELJICE
Starija mješovita skupina	Vesna Blažević Marija Brleković
Mlađa mješovita skupina	Maja Bužan Sanela Polanščak
Jaslička mješovita skupina	Danijela Dumbović Ivana Šestanović Jurašinović
Program predškole	Odgojitelj zaposlen prema natječaju

Tablica 3: Raspored odgojno obrazovnih djelatnika u odgojnim skupinama

Raspored tehničkog osoblja

ZANIMANJE	IME I PREZIME ZAPOSLENIKA
Kuharica	Brankica Werović
Spremačica	Davorka Brleković

Tablica 4: Raspored tehničkog osoblja

Stručni suradnik pedagog pripravnik – Štefanija Kranjčina

Zdravstveni voditelj – Nikolina Knežević

Voditelj računovodstva – Anita Besednik

## **Ustrojstvo radnog vremena zaposlenika**

Sukladno Zakonu o radu (NN149/09.NN 93/14), Pravilniku o načinu i vođenju evidencije o radnicima (NN 66/10.), Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN10/97 i NN 107/07. NN 94/13), Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 60/08 i NN 90/10) djelatnici Dječjeg vrtića Bambi Sunja imaju obvezu:

1. Svi djelatnici dužni su potpisom potvrditi svoj dolazak i odlazak s posla u za to predviđene bilježnice prisutnosti u svim objektima.
2. Stručni djelatnici i odgojitelji imaju obvezu voditi mjesečnu individualnu evidenciju sati rada u vrtiću i izvan vrtića. Liste se predaju na uvid ravnateljici.
3. Odgojitelji su dužni odsustvo s posla prijaviti stručnom suradniku pedagogu i ravnatelju vrtića. Odsustvo s posla pravda se donošenjem potvrde o nesposobnosti za rad u roku od 24 sata te donošenjem doznake o nesposobnosti najkasnije zadnji dan u mjesecu.

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

Dnevna shema satnice neposrednog rada:

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

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

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

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

**RAVNATELJ: 07:00 – 15:00**

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

Tjedno zaduženje: 40 sati

**STRUČNI SURADNIK PEDAGOG: 8:30 – 15:30**

Tjedno zaduženje: 40 sati

**MEDICINSKA SESTRA – ZDRAVSTVENI VODITELJ**

Radno vrijeme medicinske sestre – zdravstvene voditeljice je fleksibilno i može se mijenjati ovisno o potrebama Vrtića.

Mjesečno zaduženje: 20 sati  
RAČUNOVODSTVO: 7:30 – 15:30

Tjedno zaduženje: 40 sati  
KUHARICA: 06:00 – 14:00

Tjedno zaduženje: 40 sati  
SPREMAČICA: 08:30 – 16:30

Tjedno zaduženje: 40 sati

**OSNOVNI ZAHTJEVI:**

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

**Ustrojstvo radnog vremena odgojitelja**

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

VRSTA RADA	SATI
I NEPOSREDNI RAD ili RAD NA DALJINU	27,5
II OSTALI POSLOVI	
▪ planiranje, pripremanje, valorizacija	5,5
▪ suradnja s roditeljima	2
▪ stručni aktivni, radionice, odgojiteljska vijeća	0,5
▪ individualno stručno usavršavanje	1,5
▪ ostali poslovi (svečanosti, izleti...)	0,5
▪ pauza	2,5
UKUPNO	40

Tablica 5: Struktura fonda sati odgojitelja

Prema Državnom pedagoškom standardu čl. 29 (N.N. 63/08, N.N. 90/10) neposredan rad s djecom uključuje: dnevni rad s djecom, dežurstvo, prilagodbu djece, posjete, izlete, svečanosti

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

#### *OSNOVNI ZAHTJEVI:*

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

#### **Ustrojstvo radnog vremena stručnog suradnika pedagoga**

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

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

## Kalendar rada i radno vrijeme vrtića

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

Početak odgojno – obrazovne godine : **06. rujna 2021. godine Odlukom Upravnog vijeća**

Završetak odgojno – obrazovne godine : **31. kolovoza 2022. godine**

Broj radnih dana u istom razdoblju: **259**

Broj subota: **52**

Broj nedjelja: **52**

Broj praznika, blagdana i neradnih dana (koji ne pripadaju u subote i nedjelje): **9**

### c) Godišnji plan zaduženja u pedagoškoj godini 2021./2022.

MJESEC	BROJ DANA	NEDJELJE	SUBOTE	BLAGDANI	RADNI DANI i blagdan	SATI RADA
09.	30	4	4	0	22	176
10.	31	5	5	0	21	168
11.	30	4	4	2 (ponedjeljak, četvrtak)	22	176
12.	31	4	4	2 (subota, nedjelja)	23	184
01.	31	5	5	2 (subota, četvrtak)	21	168
02.	28	4	4	0	20	160
03.	31	4	4	0	23	184
04.	30	5	4	2 (nedjelja, ponedjeljak)	21	168
05.	31	4	5	2 (nedjelja, ponedjeljak)	22	176
06.	30	4	4	2 (četvrtak, srijeda)	22	176
07.	31	5	5	0	21	168
08.	31	4	4	2 (petak, ponedjeljak)	21	168
<b>UKUPN O</b>	<b>365</b>	<b>52</b>	<b>52</b>	<b>14</b>	<b>259</b>	<b>2072</b>

Tablica 6: Godišnji plan zaduženja u pedagoškoj godini 2021./2022.

### Struktura radnog vremena odgojitelja

Mjesec	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	GODIŠNJA A OBVEZA
<b>NEPOSREDNI RAD</b>	121	115,5	110	126,5	110	110	126,5	110	115,5	110	115,5	115,5	1386
<b>OSTALI POSLOVI</b>	55	52,5	50	57,5	50	50	57,5	50	52,5	50	52,5	52,5	630
Planiranje, praćenje, valorizacija	24	23	22	25,5	22	22	25,5	22	23	22	23	23	277
Suradnja s roditeljima	9	8,5	8	9	8	8	9	8	8,5	8	8,5	8,5	101
Stručni aktivni, radionice, odgojiteljska vijeća	2,5	-	-	2,5	-	2	2,5		2	2		2	15,5
Individualno stručno usavršavanje	6,5	8,5	8	7	8	6	7	8	6,5	6	8,5	6,5	86,5
Ostali poslovi (svečanosti, izleti ... i sl.)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
<b>STANKA</b>	11	10,5	10	11,5	10	10	11,5	10	10,5	10	10,5	10,5	126
<b>UKUPNO</b>													<b>2016</b>

Tablica 7: Struktura radnog vremena

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

### Smjene odgojitelja

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

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

## **Organizacija rada u uvjetima povezanim s COVID-19**

U skladu s Modelima i preporukama za djecu rane i predškolske dobi odgojno-obrazovni rad u pedagoškoj godini 2021./2022. ovisno o epidemiološkoj situaciji, provodit ćemo:

a.) u dječjem vrtiću za svu djecu

b.) na daljinu, odnosno dvosmjernom komunikacijom s roditeljima u slučaju iznimne situacije i temeljem preporuke nadležne epidemiološke službe. Komunikacija se može ostvarivati uživo, a roditeljima se mogu dostavljati i radni materijali koji će roditelju pomoći u radu s djetetom koja ne mogu u dječji vrtić ili su u samoizolaciji.

Iznimno je moguć odgojno-obrazovni rad na daljinu s djecom uključenom u programe predškole u dječjem vrtiću ili pri školi i to samo u slučaju da se utvrdi nemogućnost realizacije predviđenog programa do kraja svibnja 2022. godine.

Tijekom trajanja epidemije bolesti COVID-19, ulazak u odgojno-obrazovnu ustanovu planiran je sukladno Uputama i mjerama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo te Modelima i preporukama za rad Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske.

U odgojno-obrazovnu ustanovu ne mogu ulaziti osobe koje imaju povišenu tjelesnu temperaturu i druge simptome zaraznih bolesti (kašalj, kratak dah, poteškoće u disanju, grlobolja, poremećaj osjeta njuha i okusa, proljev, povraćanje) ili koje su pod rizikom kontakta s osobama pozitivnim na COVID-19 ili sumnjom da bi mogli biti zaraženi, a osobito ako su u samoizolaciji.

Prema tome, bolesni:

- roditelji ne smiju dovesti niti odvesti djecu iz ustanove
- djelatnici ne smiju dolaziti na posao
- djeca ne smiju ulaziti u ustanovu i sudjelovati u odgojno-obrazovnom radu

Dijete u vrtić dolazi u pratnji samo jedne odrasle osobe (roditelja ili druge osobe). Prilikom ulaska u vrtić potrebno je poštivati pravilo međusobnog razmaka od minimalno 1,5 metra. Roditelj dovodi dijete u vrtić do 9.00 sati, osim u iznimnim slučajevima kada je potrebno unaprijed obavijestiti odgojitelja.

### Prvi dan u vrtiću

Zbog epidemije COVID-19, mogućnost boravka roditelja u skupini uz svoje dijete u vrijeme prilagodbe na vrtić usklađena je s Uputama HZJZ kako bi se svoj djeci, zaposlenicima, roditeljima i obiteljima omogućila što veća sigurnost i smanjila mogućnost od zaraze.

Roditelj može ući u dječji vrtić uz pridržavanje epidemioloških mjera (mora se preobuti ili imati plastične navlake za obuću, obavezan je imati masku na licu, dezinficirati ruke itd.) te može boraviti s djetetom u vrtiću najviše 15 minuta dnevno. Ravnatelj je dužan izraditi raspored za boravak roditelja u skupinama i o tome ih na vrijeme obavijestiti pri čemu će se voditi računa o ukupnom broju odraslih osoba u jednoj prostoriji.

### **Organizacija rada tijekom blagdana i praznika i ljetna organizacija rada**

Rad prema Ljetnom planu i programu započet će 27.06.2022. godine, a trajat će do 31.08.2022. Roditelji će biti pravovremeno upoznati se s ljetnom organizacijom rada i svim promjenama. Odgojiteljica Maja Bužan mijenjat će ravnateljicu u vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Priprema za ljetnu organizaciju obuhvatit će:

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

Kriteriji za organizaciju ljetnog rada bit će:

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

Tijekom ljetne organizacije rada svakodnevno će se provoditi aktivnosti vezane uz redovni program rada. Naglasak će biti na istraživačkim aktivnostima (igre pijeskom i vodom,

igre ogledalima, istraživanje biljnog i životinjskog svijeta), tjelesnim aktivnostima, likovnim i glazbenim aktivnostima obojenima ljetnim motivima.

## **1.2. Ostali programi**

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

Program predškole provodit će se na jednoj lokaciji. Program predškole će se organizirati u Narodnoj knjižnici i čitaonici na adresi Matije Gupca 33, Sunja temeljem suglasnosti za rad u promjenjivim uvjetima rada.. Pri kreiranju programa, polazimo od osnovnih i psiholoških potreba djeteta, iz razloga što je osnovni preduvjet poboljšanja kvalitete djetetova života pravo na kvalitetan odgoj i obrazovanje.

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

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

Osnovni cilj predškole je poticati cjeloviti razvoj i odgoj djeteta. Programom predškole nastojat ćemo osigurati poštivanje prava djeteta, njihovih osobnosti te individualnih potreba djece. Samim tim programom nastojat će se kod djece razvijati emocionalna inteligencija i razvijanje samopouzdanja. Naučiti čitati i pisati se nastoji ostvariti u predškolskom programu, iako je to jedna od zadaći kojoj se posvećuje nešto manje pažnje, a ono čemu se najviše pažnje posvećuje u programu predškole je razvoj cjelokupne osobnosti djeteta. Kvalitete koje će djetetu pomoći u svladavanju školskih obveza a koje nastojimo

razviti kroz provođenje programa predškole su prihvaćanje neuspjeha, pravo na greške i strpljivost. Cilj i zadaća programa je kreirati okružje u kojem će dijete maksimalno razvijati svoje potencijale, zadovoljiti svoje interese, steći znanja, vještine i navike koje će mu omogućiti uspješnu prilagodbu novim uvjetima i biti od velike pomoći prilikom uključivati u program prvog razreda osnovne škole.

Cilj nam je u realizaciju postavljenih zadaća uključivati i roditelje:

- u cilju ostvarivanja samostalnosti djece, razvoju prijateljstva, slobodne komunikacije s okolinom,
- u razvijanju interesa djeteta za život i promjene oko njega
- u potrebi djeteta da ga se prihvati kao ravnopravnog člana obitelji i grupe,
- u želji djeteta da pomaže, stvara, istražuje, pita, te u stvaranju pozitivne slike o sebi

#### ORGANIZACIJA RADA

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

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

Program predškole provodit će se u jednoj skupini, u prostorijama Narodne knjižnice i čitaonice po dobitku Rješenja za rad u promjenjivim uvjetima u poslijepodnevnim satima.

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

#### PROSTORNI I MATERIJALNI UVJETI

Materijano – prostorni uvjeti zadovoljavaju osnovne potrebe kraćeg programa.

Program će se odvijati u jednoj skupini. Korisnici će koristiti pripadajući prostor garderobe i sanitarnog čvora. Za potrebe programa ustanova će osigurati potreban didaktički materijal i opremu:

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

#### FINANCIRANJE PROGRAMA

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

#### SKRB ZA ZDRAVLJE I TJELESNI RAZVOJ

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

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

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

#### ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Polazeći od psiholoških osobina i optimalnih uvjeta razvoja djece voditelji programa izradit će globalni plan predškole razrađen kroz sadržaje i razvojne zadaće, sklopove aktivnosti i ostale segmente potrebne za realizaciju programa. Kao temelj svih aktivnosti

svakako će biti IGRA, a uz planirane sadržaje djeca iz ovog programa uključivat će se i u sadržaje koje će nuditi primarni program (predstave, gostovanja raznih umjetnika, izleti i sl.).

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

U neposrednom radu s djecom bit će zastupljena dinamika raznovrsnosti i fleksibilnosti u realizaciji aktivnosti. Polaziti će se od interesa, mogućnosti i potreba djece. U neposrednom radu s djecom voditi će se računa o osiguravanju uvjeta za ravnopravni tretman njege, brige za zdravlje i tjelesni razvoj, stimuliranje psihofizičkog razvoja, te će se voditi računa o individualnosti i stalno podržavati emocionalnu vezu djeteta-odgojitelj i to sve u skladu s epidemiološkim mjerama. Permanentno će se pratiti, analizirati i pravovremeno reagirati u individualnom razvoju svakog djeteta. Uz pozitivnu emocionalnu klimu i slobodnu komunikaciju djeci je potrebno aktivno sudjelovanje u različitim aktivnostima s odraslima.

Na taj način djeteta će razvijati slijedeće vrste aktivnosti:

*Životno-praktično radne:*

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

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

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

*Umjetničko promatranje, slušanje i interpretiranje umjetničkih tvorevina za djecu.*

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

### *Istraživanje i stvaranje*

- istraživačko manipuliranje predmetima – staklo, svijeće-vosak, voda-led
- izrada instrumenata i izvođenje ritmičke pratnje uz pjevanje, izvođenje brojalica
- slikanje, crtanje, modeliranje, građenje i konstruiranje, kaširanje (maske)

### *Istraživačko spoznajne aktivnosti*

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

### *Specifične aktivnosti s kretanjem*

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

## SURADNJA S RODITELJIMA I DRUŠTVENOM SREDINOM

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

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

**Suradnja će se odvijati u skladu s epidemiološkim mjerama.**

## 2. MATERIJALNI UVJETI

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

Prostor u kojem trenutno boravimo do završetka adaptacije prilagodili smo djeci. Nalazimo se u Osnovnoj školi Sunja na adresi Ljudevita Posavskog 55a, Sunja

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

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

### 2.1. Bitne zadaće

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

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

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

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

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

Općina Sunja kao osnivač Dječjeg vrtića Bambi Sunja aplicirat će se na mjeru 7.4.1. iz europskih fondova kako bi obnovili i uredili postojeći vrtića, kako unutarnji tako i vanjski dio.

## **2.2. Plan nabave i estetskog uređenja unutarnjeg i vanjskog prostora vrtića za 2021./2022.**

### **UNUTARNJA UREĐENJA**

<b>VRSTA RADOVA</b>	<b>MJESTO</b>
Redovno održavanje prostora bojenjem u cjelosti	Svi prostori
Popunjavanje namještajem	Sve odgojne skupine, Ured ravnatelja, pedagoga, spremište spremačice
Popunjavanje prostora primjerenom didaktikom i pomagalicama	Sve odgojne skupine
Formiranje tematskih kutića	Sve odgojne skupine
Održavanje i popunjavanje kuhinjske opreme prema HACCAP sustavu	kuhinja
Zamjena i održavanje kotlovnice i sistema za grijanje	kotlovnica

Vršiti popravke: podovi, namještaj, igrališne sprave, odvodi, sanitarija, kuhinja	u ustanovi
Zamjena podova	Sve prostorije, osim kuhinje
Zamjena krovišta	Ustanova

### VANJSKA UREĐENJA

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

### OSTALI TROŠKOVI

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

### 3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

#### Zadaci i aktivnosti:

- prikupljanje i sumiranje zdravstvenih podataka novoprimiteljne djece po odgojnim skupinama putem inicijalnih upitnika, potvrda o obavljenom sistematskom pregledu predškolskog djeteta, iskaznice cijepljenosti i ostale zdravstvene dokumentacije (za djecu sa zdravstvenim i ostalim teškoćama)
- vođenje zdravstvenih kartona sve djece
- kontrola podataka stare djece sa zdravstvenim teškoćama – tražiti od roditelja nove kontrolne nalaze, izrada i prikaz podataka za svaku grupu sa točno navedenim oboljenjima djece
- razgovorom s roditeljima novoupisane djece dobiti informacije, ukoliko su prisutne alergije, o kojoj vrsti alergije je riječ te što je potrebno prilagoditi potrebama djeteta uz liječničku dokumentaciju
- suradnjom s roditeljima dobiti uvid o pojavi novih alergija
- prikupiti potrebnu dokumentaciju djece alergičara
- organizirati posebnu prehranu za alergičare
- upoznavanje odgojnih djelatnika sa zdravstvenim teškoćama djece u cilju kvalitetnog i pravovremenog zadovoljavanja primarnih potreba
- osiguranje uvjeta za djecu s posebnim zdravstvenim potrebama
- individualni pristup roditeljima i djeci sa zdravstvenim poteškoćama i posebnostima u prehrani, alergija i intolerancija na hranu
- kontinuirano praćenje zdravstvenog stanja djece i stanja procijepljenosti
- kontinuirano praćenje pobola djece i analiza liječničkih ispričnica
- provedba protuepidemijskih mjera u cilju sprječavanja širenja zaraznih bolesti
- praćenje pojave ušljivosti u grupi i preventivno djelovanje
- redovita provedba tjelesne aktivnosti u unutarnjem prostoru vrtića i tijekom boravka na zraku
- upoznati ostale djelatnike (tehničko osoblje) o važnosti održavanja vanjskih površina i sigurnosti sprava, instalacija i uređaja u svim prostorima vrtića
- praćenje povreda i pružanje prve pomoći kod djece

- suradnja sa zdravstvenim ustanovama i zdravstvenim djelatnicima (pedijatar, epidemiolog, stomatolog i ostali)
- provedba aktivnosti u zaštiti zdravlja zuba i prevenciji karijesa, provođenje preventivnog stomatološkog programa (suradnja sa Stomatološkom ambulantom Doma zdravlja Sunja)
- održavanje edukativnih radionica za djecu na temu higijene zubi, higijene ruku, zdrave prehrane, pružanje prve pomoći i slično
- provedba antropometrijskih mjerenja - praćenje stanja uhranjenosti
- provođenje odgojno-zdravstvenih programa u cilju prevencije pretilosti
- pružanje pomoći u razumijevanju biološkog razvoja djeteta, o važnosti redovite i uravnotežene prehrane, pravilne njege, o važnosti boravka na zraku i bavljenja tjelesnom aktivnošću – promocija zdravlja
- poticanje stjecanja pravilnih prehrambenih navika
- edukacija kuharica i pomoćnog osoblja o važnosti primjene higijenskih standarda – HACCP-a u procesu pripreme i raspodjele hrane uz pridržavanje svih protuepidemijskih mjera Covid-19
- edukacija roditelja putem roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora i savjetovanja te putem ostalih medija (brošure, kutići za roditelje, letci)
- vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, individualna zapažanja i realizacije zadaća

## **PREHRANA DJECE**

### **Zadaci i aktivnosti:**

- pravovremeno i kvalitetno zadovoljavanje djetetovih prehrambenih potreba
- promicanje pravilne prehrane
- prilagođavanje prehrane specifičnim zdravstvenim potrebama djece
- nastaviti provođenje HACCP sustava
- edukacija djece i roditelja o značenju zdravog načina života i prehrane
- jelovnike svaki tjedan sastavlja zdravstvena voditeljica u suradnji s glavnom kuharicom prema godišnjem dobu i posebnim potrebama djece
- za djecu s posebnim prehrambenim potrebama i alergijama obroci se sastavljaju u dogovoru s roditeljima i prema preporuci i uputama liječnika

- tjedni jelovnici se objavljuju na oglasnim pločama svake od skupina kako bi roditelji imali uvid u tjedni jelovnik
- unaprijediti nivo kulture prehrane - odrasli model djeci, upotrebu kompletnog pribora kod jela, ovisno o dobi djece
- koristiti fleksibilan pristup tijekom konzumiranja obroka
- osigurati broj obroka prema dužini boravka djeteta u vrtiću
- provedba antropometrijskih mjerenja za svako dijete (težina, visina)
- praćenje utjecaja prehrane na rast i razvoj djece
- provoditi aktivnosti u cilju smanjenja broja preuhranjene djece kroz suradnju sa roditeljima i zdravstvenim stručnjacima
- suradnja sa epidemiologom i sanitarnom inspekcijom
- vršiti dnevnu kontrolu namirnica, te uvjeta skladištenja istih
- voditi računa o propisanim zdravstvenim i higijenskim uvjetima u vrijeme podjele i konzumiranja hrane
- provoditi zakonom obavezne kontrole i analize hrane, te uzimati briseve u kuhinji od strane Zavoda za javno zdravstvo

## **ZDRAVSTVENO-HIGIJENSKI UVJETI RADA**

### **Zadaci i aktivnosti:**

- uvažavanje i provedba preporuka HZJZ za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19
- poticati fizički razmak kao i pojačanu osobnu higijenu djece
- djelatnici vrtića će nositi maske za lice prema uputama HZJZ
- svi djelatnici obavezni su mjeriti tjelesnu temperaturu svaki dan prije dolaska na posao te u slučaju povećane tjelesne temperature ne dolaze na posao, već se javljaju telefonom ravnatelju i izabranom liječniku obiteljske medicine
- voditi evidenciju o vrijednostima izmjerene tjelesne temperature i eventualnom postojanju respiratornih simptoma
- omogućiti redovito pranje ruku tekućom vodom i sapunom
- ruke se peru prije ulaska u skupinu, prije i nakon pripreme hrane, prije jela, nakon korištenja toaleta, nakon dolaska izvana, nakon čišćenja nosa i kada ruke izgledaju prljavo

- nakon pranja ruku sapunom i vodom, ruke treba osušiti papirnatim ručnikom za jednokratnu upotrebu koji se nakon korištenja baca u koš za otpad s poklopcem
- odrasle osobe prilikom ulaska u ustanovu obavezno trebaju koristiti dozator sa dezinficijensom za ruke
- djeca predškolske dobi ne dezinficiraju ruke nego ih češće peru sapunom i vodom
- koliko je moguće smanjiti fizički kontakt (bliski kontakt) djece iz jedne odgojno-obrazovne skupine s drugom djecom, roditeljima druge djece i drugim djelatnicima ustanove
- svaka odgojno-obrazovna skupina treba boraviti u jednoj prostoriji
- odgajatelj bi trebao s djecom provoditi što je više moguće vremena na otvorenom
- krevetići za dnevni odmor djece i stolovi za jelo razmiču se tako da djeca leže odnosno sjede na što većoj udaljenosti u prostoriji
- potrebno je svakodnevno primjereno čišćenje prostorija sukladno uputama HZJZ
- dodirne površine kao što su kvake, ručke na prozorima, radne površine, tipkovnice, konzole, slavine u toaletima i kuhinjama, tipke vodokotlića, daljinski upravljači, prekidači za struju, zvona na vratima, ploče dizala te druge dodirne površine koje koristi veći broj osoba neophodno je dezinficirati prebrisavanjem više puta (na početku i na kraju svake smjene te najmanje jednom tijekom smjene)
- prostorije u ustanovi obvezno je provjetravati više puta dnevno u trajanju od najmanje pola sata
- razvijanje i unaprjeđivanje kvalitete rada u održavanju higijene unutrašnjeg i vanjskog prostora vrtića
- praćenje održavanja higijene unutrašnjeg i vanjskog prostora, ispravnog korištenja sredstava za rad i njihovo odlaganje
- praćenje mikroklimatskih uvjeta u prostora u kojima borave djeca
- praćenje svakodnevnog čišćenja i dezinfekcije prostora u kojem borave djeca
- praćenje provedbe radnih aktivnosti pranja i dezinfekcije igračaka za djecu
- praćenje pranja posteljine, pranja i dezinfekcije igračaka
- praćenje higijene pri raspodjeli i serviranju hrane, pranju i dezinfekciji pribora za jelo
- nastaviti primjenu HACCP-a u vrtiću i kontrola provođenja istog
- edukacija o pravilnoj upotrebi sredstava i pomagala za održavanje prostora i opreme
- nadzor da li je osoblje u kuhinji pravilno odjeveno, te da li se poštuju propisi zaštite na radu i propisi o higijenskim uvjetima

## **SIGURNOST DJECE**

### **Zadaci i aktivnosti:**

- praćenje prisutnosti djece tijekom dana
- u suradnji s roditeljima osigurati primjerenu odjeću i obuću za dijete
- pravovremeno uočavanje potencijalno ugrožavajućih mjesta i situacija i primjereno djelovanje svih odraslih posebice odgojiteljica
- osiguranje uvjeta za siguran boravak djece na igralištu
- provođenja mjera za sigurnost prostora u kojem borave djeca (zaštita radijatora, utičnica, siguran pod, sigurne sprave na igralištu)

## **IDENTIFIKACIJA DJECE S POSEBNIM POTREBAMA**

### **Zadaci i aktivnosti:**

- putem intervjua s roditeljima otkrivanje djece s posebnim zdravstvenim potrebama
- uvid u liječničke svjedodžbe novoupisane djece i otvaranje zdravstvenih kartona
- izrada individualnih planova za djecu s posebnim potrebama
- opservacija djece u skupini i individualno
- prenošenje važnih informacija vezanih uz djecu sa zdravstvenim potrebama odgojiteljima i tehničkom osoblju, te davanje uputa za rad
- vođenje individualnih razgovora s roditeljima prema zdravstvenim indikacijama i problemskim situacijama
- izrada programa prehrane za djecu s alergijama na pojedine namirnice

## **VOĐENJE DOKUMENTACIJE**

- zdravstveni karton djeteta u dječjem vrtiću
- evidencija o pobolu
- evidencija procijepljenosti
- evidencija ozljeda
- evidencija o sanitarnom nadzoru
- evidencija o zdravstvenom odgoju
- evidencija o higijensko epidemiološkom nadzoru
- antropometrijska mjerenja

## 4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

Rani i predškolski odgoj ostvaruje se u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece, te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji.

Zadaća odgojno – obrazovnog rada dječjeg vrtića je stvaranje uvjeta za cijeloviti razvoj dječjih aktualnih sposobnosti i potencijala kroz razvojno – primjerenu praksu. Sukladno godišnjem planu i programu rada ustanove, odgojitelji će dnevno planirati aktivnosti, sadržaje, materijale i sredstva ponuđena djeci i bilježiti zapažanja o njihovim aktivnostima, reakcijama, ponašanju kako bi svakodnevno pratili u kolikom intenzitetu i na koji način potiču razvoj svakog pojedinog djeteta u skladu s propisan mjerama za sprječavanje i suzbijanje pandemije COVID-19. Osim dnevnih planova i zapažanja, pedagošku dokumentaciju odgojitelja sačinjavat će tjedni i tromjesečni planovi i valorizacije rada, plan suradnje s roditeljima i plan permanentnog stručnog usavršavanja, kao i izvješća o realizaciji istih (sve u skladu s propisanom pedagoškom dokumentacijom).

### 4.1. Opći cilj i zadaće odgojno – obrazovnog rada

Stvaranje uvjeta za organizaciju i obogaćivanje aktivnosti djece radi kvalitetnog zadovoljavanja dječjih interesa i razvojnih potreba te radi unapređenja kvalitete života djece u cjelini

#### 1. TJELESNI I PSIHOMOTRONI RAZVOJ

- a) poštovati i zadovoljavati individualne potrebe djece (naročito u jaslicama) – posebice u adaptacijskom periodu, izmjeni odmora i aktivnosti, prehrane
- b) uvažavati i zadovoljavati različitost dječjih potreba za odmorom – primjereno i prilagođeno korištenje vremena dnevnog odmora;
- c) usavršavati fleksibilno konzumiranje obroka vodeći računa o individualnoj različitosti kod djece pri količini i vrsti konzumiranja hrane, te o usavršavanju samoposluživanja, čistoće, kulture prehrane;
- d) konstantno usavršavanje kulturno-higijenskih navika – briga o sebi;
- e) djelovati na razvoju i unapređivanje ekološke osjetljivosti djece – briga o okolini;
- f) jačati imunološki sustav i djelovati na očuvanju zdravlja djece (boravak i igre na zraku, tjelesno vježbanje, primjereno odijevanje...);

- g) djelovati na osiguranju sigurnosti djece uz razvijanje i usavršavanje dječje sposobnosti samozaštite (koordinacija pokreta, manipulativne sposobnosti...);
- h) njegovati humane odnose i komunikaciju – briga o drugima;

## 2. SOCIO –EMOCIONALNI RAZVOJ I RAZVOJ LIČNOSTI

- a) djelovati na zadovoljenje psiholoških potreba djece omogućavajući razvoj osjećaja sigurnosti i samopouzdanja kod djece (posebice u periodu prilagodbe)
- b) razvijati fleksibilnost unutar odgojno obrzaoavnog procesa odgojne skupine podržavajući individualitet svakog djeteta i roditelja te bogatom ponudom poticaja za aktivnosti djece prema dječjim potrebama i interesima;
- c) djelovati na razvoj pozitivne slike o sebi i na razvoju humanističkih i suradničkih odnosa poštujući dječje interese i uvažavanje različitosti – učenje potrebnih životnih vještina uz samopotvrđivanje na pozitivan, prihvatljiv, zdrav i nerizičan način;

## 3. SPOZNAJNI RAZVOJ

- a) poticati senzibilizaciju osjeta putem otkrivanja osobina, funkcija i odnosa;
- b) bogatom poticajnom sredinom i raznolikošću sadržaja i aktivnosti zadovoljiti dječju radoznalost i bogatiti dječji doživljeni svijet;
- c) podržavati i njegovati prirodnu radoznalost djeteta za vlastitu osobu i sve što ga okružuje;
- d) obogaćivati dječju spoznanju
- e) poticanje konstruktivnog načina rješavanja problema;
- f) razvijati dječju pažnju, koncentraciju i mišljenje uz poticaj na samootkrivanje i samoučenje rješavanjem djetetu bliskih i dostupnih problema na njima svojstven način;
- g) zadovoljavati dječji interes za pisane znakove;
- h) djelovati na senzibilizaciji djece za narodne običaje i kulturnu baštinu;

## 4. GOVOR, KOMUNIKACIJA, IZRAŽAVANJE I STVARALAŠTVO

- a) djelovanje na usvajanju, sređivanju i obogaćivanju svih oblika komunikacije i izražavanja kod djece bogatstvom prirodnih, društvenih i umjetničkih sadržaja u cilju osobnog unapređenja i unapređenja međuljudskih odnosa;
- b) bogatiti i razvijati dječji govor i govorno stvaralaštvo, sposobnost primanja, razumijevanja i izražavanja poruka;

- c) razvijanje i usavršavanje likovnih sposobnosti djece i likovnog stvaralaštva;
- d) djelovati na poticanju dječjeg slobodnog izražavanja svojih potreba, interesa i impresija preoblikovanjem sredine i korištenjem materijala i poticaja;
- e) zadovoljiti dječji interes za pismenom komunikacijom;
- f) njegovati suradnju i stvaralaštvo;

Od ostalih zadaća koje planiramo ostvarivati na području odgoja i obrazovanja izdvajamo one kojima će se dati veća pozornost:

- unaprjeđivanje sadržaja iz tjelesne i zdravstvene kulture, s ciljem veće odgovornosti prema vlastitom zdravlju i tjelesnoj kondiciji, kao i sigurnom korištenju prostora i predmeta oko nas.
- poticanje kreativnosti i dječjeg stvaralaštva likovnim jezikom te usavršavanje likovnih sposobnosti
- unapređivanje odgojno-obrazovnog rada ostvarivanjem poticajnog okružja, praćenje, procjenjivanje i djelovanje na odgojnu praksu podizanjem stručne kompetencije odgojitelja
- razvoj ekološke osjetljivosti i promicanje zdravih stilova života.
- poticanje stvaranja pozitivne i profesionalne organizacijske klime, poticanje i podržavanje svakog radnika za kvalitetnu suradnju unutar organizacije dječjeg vrtića

## **BITNE ZADAĆE U PREPOZNAVANJU DJETETOVE POSEBNOSTI - RAD S DJECOM S POSEBNIM POTREBAMA**

Dječji vrtić Bambi Sunja kontinuirano upisuje djecu s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju. Višestruka je dobrobit koja proizlazi iz integracije djece s posebnim potrebama-za dijete koje je u integraciji, za ostalu djecu u skupini, za odgojiteljev profesionalni razvoj, kao i za njegove roditelje i roditelje ostale djece iz skupine. Djeca s posebnim potrebama, kao i djeca s urednim psihofizičkim razvojem u ovoj predškolskoj ustanovi ostvarivat će pravo na život i razvoj u svim vidovima života, uključivši tjelesni, emotivni, psihosocijalni, kognitivni, društveni i kulturni vid. Također, radnici su osviješteni kako se njihovim uključivanjem u skupine vršnjaka poštuju njihova prava: na obrazovanje, na igru, na slobodno vrijeme i na kulturne aktivnosti. Sva djeca uključena su u odgojno-obrazovne skupine redovitog programa procjenom stručnih suradnika (zdravstvenog

voditelja) i ravnatelja, a u dogovoru s roditeljima i odgojiteljima. Stručni suradnici su uvidom u medicinsku dokumentaciju te rješenja nadležnih tijela, ustanova i vještaka donijeli su odluke o modelima i uvjetima procesa integracije.

## **4.2. Prilagodba**

Razdoblje prilagodbe je razdoblje pojačane stresnosti za sve sudionike odgojno obrazovnog procesa. Zbog toga stavljamo poseban naglasak na pripremu djece, roditelja i vrtičkog okruženja za ovaj period. Dječji vrtić Bambi Sunja vrši upise djece tijekom cijele pedagoške godine ukoliko postoji interes i mjesto u skupini. Prilagodba u ovoj pedagoškoj godini započinje u mjesecu listopadu.

Roditelji prije upisa djeteta u vrtić popunjavaju inicijalni intervju prilikom predaje zahtjeva koji ima za cilj prikupljanje općih te relevantnih informacija o razvoju i interesima djeteta. U mjesecu lipnju za roditelje novoupisane djece organizira se roditeljski sastanak na kojem se roditelji detaljno upoznaju s psihološkim aspektima procesa prilagodbe te upućuju na adekvatno postupanje u tom period, kao i zdravstvenim aspektima prilagodbe i boravka djece u vrtiću općenito. Roditeljski sastanak je mjesto upoznavanja sa stručnim timom (zdravstvenim voditeljem), s načinom funkcioniranja dječjeg vrtića te poziv na intezivnu suradnju s istima.

Popunjeni intervjui se prosljeđuju odgojiteljicama koje se na taj način pripremaju za svako pojedino dijete, pripremajući poticajno okruženje u skladu s dječjim interesima te doznaju ostale relevantne informacije o navikama, razvojnom statusu djeteta te eventualnim posebnim potrebama.

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

U periodu prilagodbe koji traje najmanje tjedan dana, boravak djece je vremenski prilagođen individualnim potrebama djeteta i roditelja. Dobra suradnja između roditelja i odgojitelja kod djeteta jača osjećaj sigurnosti i vlastite vrijednosti. Osim toga, informiranost

roditelja o životu djeteta u vrtiću kao i uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni rad čine osnovu za stvaranje povjerenja kod roditelja.

Dobra informiranost roditelja o tome kome povjerava svoje dijete, što ono doživljava u vrtiću, s čime se susreće, kakve mu mogućnosti vrtić pruža stvara kod roditelja povjerenje i potiče uspostavljanje pozitivne socio-emocionalne veze između vrtića i obiteljskog doma.

Zadaće u odnosu na

- a) DIJETE – stvoriti materijalne uvjete za kvalitetnu prilagodbu djece, razvoj i jačanje emocionalne stabilnosti, bogaćenje djetetovih iskustava te stvaranje sigurnosti za svako novoupisano dijete
- b) ODGOJITELJE – praćenje procesa prilagodbe za svako novoupisano dijete. Priprema materijalnog okruženja za dolazak novoupisane djece, zaprimanje informacija o navikama i razvoju svakog novoupisanog djeteta, praćenje procesa prilagodbe novoupisane djece
- c) RODITELJE – inicijalni razgovori s roditeljima s noupisanim roditeljima, savjetodavni razgovori, roditeljski sastanci

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

Obzirom da je program predškole obavezan program za svu djecu koja su školski obveznici, a nisu uključeni u primarni desetosatni program vrtića određujemo ciljeve za isti u pedagoškoj godini 2021./2022.

Cilj nam je stvaranje uvjeta za što kvalitetniji razvoj psihofizičke spremnosti djeteta za polazak u školu.

Zadaće u odnosu na:

- a) DIJETE: razvoj samostalnosti djece, razvijanje socioemocionalne kompetencije i komunikacijskih vještina, bogaćenje novim spoznajama, razvoj emocionalne stabilnosti i intelektualne sposobnosti, razvoj vještina za uvažavanje različitosti i tolerancije.
- b)ODGOJITELJE: priprema za proces prilagodbe djece na nove uvjete, prilagodba programa kojim će se razvijati psihofizičke sposobnosti kod djece, kontinuirano praćenje postignuća i napretka djece
- c) RODITELJE: roditeljski sastanci prije polaska djece u program predškole, informiranje roditelja o napretku samostalnosti djece

## NAČIN PROVEDBE:

Odgojitelji i stručni suradnici: priprema radnih materijala, razvoj pozitivne slike o sebi, poticanje tolerancije i suradnje, uključivanje djece u aktivnosti i događanja u okviru redovnog programa – predstave, posjeti, izleti, poticanje razvoja interesa za čitanje, pisanje i rješavanje problema. Posjeti, izleti i predstave će se organizirati u skladu s poštivanjem propisanih mjera vezano za COVID-19.

### 4.4. Djeca s teškoćama u razvoju

Dječji vrtić Bambi Sunja upisuje djecu s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju. Proces integracije djece s posebnim potrebama donosi višestruku dobit kako za dijete koje ima posebnu potrebu tako i za ostalu djecu u skupini, odgojitelje i roditelje. Cilj je omogućiti i osigurati uvjete za kvalitetno uključivanje djeteta s teškoćama u razvoju i roditelja u sve aspekte odgojno – obrazovnog rada.

#### ZADAĆE

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

## STRATEGIJE:

- a) Prema djeci:
  - praćenje djece s faktorima rizika te kreiranje preventivnih programa
  - izrada individualnih i individualiziranih programa u suradnji s odgojiteljima i roditeljima
  - praćenje integracije te rasta i razvoja djece te prevenciju posebnih potreba
  - individualni rad s djecom s posebnim potrebama
- b) Prema odgojiteljima:
  - podrška odgojiteljima u skupini u kojoj boravi dijete s posebnim potrebama oko individualiziranog pristupa djetetu - praktična i teoretska
  - individualne konzultacije vezane uz problematiku djece s posebnim potrebama
  - osiguravanje uvjeta za edukaciju odgojitelja na stručnim aktivima
  - edukacija na stručnim skupovima izvan vrtića
- c) Prema roditeljima:
  - suradnja s roditeljima putem individualnih konzultacija i savjetodavnog rada
  - osnaživanje roditelja po potrebi kroz radionice i /ili roditeljske sastanke
  - edukacija roditelja pismenim putem – preko letaka, web stranice
- d) Prema društvenoj sredini:
  - suradnja s vanjskim specijaliziranim ustanovama vezano uz obradu i tretman djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju
  - periodično, tromjesečno ili polugodišnje vrednovanje lista praćenja razvoja,
  - kvantitativna i kvalitativna analiza rezultata
  - povratna informacija roditeljima i odgojiteljima

#### 4.5. Obogaćivanje odgojno - obrazovnog rada

Redovan odgojno-obrazovni rad obogaćuje se obilježavanjem blagdana, proslavama, kazališnim predstavama odgojitelja za djecu, tematskim cjelinama i projektima koji se ostvaruju u odgojnim skupinama.

U cilju obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada s djecom, zadovoljavanja specifičnih potreba i interesa te podizanja kvalitete života djeteta u Vrtiću, a u slučaju povoljne epidemiološke situacije, organizirat ćemo različite aktivnosti i događanja – predstave, izlete, posjete i sl.

Odabir sadržaja ovisit će o aktualnim događanjima u odgojno-obrazovnim skupinama Vrtića, interesu djece i odgojiteljica te događanjima u užem i širem okruženju. Isto tako, u planiranju ćemo polaziti od razvojnih zadaća, potreba, interesa i mogućnosti djece, a aktivnosti će provoditi odgojiteljice i stručne suradnice Vrtića, u što ćemo uključivati i roditelje uvažavajući i njihove ideje i inicijativu.

Odgojno-zdravstveno-rekreativni programi (izleti, ljetovanje) također će se realizirati ukoliko i kada se stvore uvjeti za odlazak djece, prema dogovoru s vanjskim suradnicima, njihovim ponudama, pristupačnosti cijena, interesu djece i roditelja.

#### **Plan aktivnosti i događanja za pedagošku godinu 2021./2022.**

Djelujući otvoreno spram društvene zajednice tijekom godine ćemo realizirati više sadržaja na nivou ustanove, koji su podijeljeni na nekoliko vremenskih razdoblja (prema terminima događanja):

##### *1) Jesenko razdoblje – rujan, listopad, studeni*

- Prvi dan jeseni (23.09.)
- Svjetski dan srca (26.09.)
- Obilježavanje Dana Hrvatske policije (29.09.)
- Svjetski svemirski tjedan (04.10. – 08.10.)
- Dječji tjedan (04.10 – 08.10.)
- Međunarodni dan djeteta (05.10.)
- Svjetski dan hrane (16.10.)
- Dan kruha i dan zahvalnosti za plodove zemlje (17.10.)
- Dan Kravate (18.10.)
- Kestenijada

- Svjetski dan jabuke (20.10.)
- Međunarodni dan štednje (31.10.)
- Projekt starije skupine VODA
- Projekt mlađe mješovite skupine VOĆE I POVRĆE
- Projekt jasličke skupine BOJE
- Kazališne predstave
- Susreti s ljudima raznih zanimanja – prometnik, poštar...
- Obilježavanje svjetskog dana knjige – posjeta knjižnici / Mjesec knjige
- Međunarodni dan za toleranciju (16.11.)
- Dan sjećanja na Vukovar (18.11)
- Obilježavanje prve nedjelje došašća (28.11.)

II) Zima - prosinac, siječanj, veljača

- Sv. Nikola (06.12.)
- Obilježavanje Dana ljudskih prava (10.12.)
- Međunarodni dan solidarnosti među ljudima (20.12.)
- obrada priča, pjesama, recitacija, brojalica i likovnih aktivnosti vezano uz zimu i vjerske blagdane
- organiziranje sanjkanja i igara na snijegu
- sudjelovanje na Božićnom sajmu
- proslava Božićnih blagdana
- obilježavanje i proslava Nove godine
- Svjetski Dan smijeha (10.01.)
- Međunarodni dan zagrljaja (21.01.)
- Svjetski dan pizze (09.02.)
- proslava Valentinova (14.02.)
- svjetski dan pripovijedanja bajki (26.02.)
- Projekt starije skupine “OBIČAJI NAŠEG ZAVIČAJA”

II) Proljeće – ožujak, travanj, svibanj

- Dječji fašnik (01.03.)

- Međunarodni dan žena (08.03.)
- Svjetski dan očeva (19.03.)
- Međunarodni dan sreće (20.03.)
- Međunarodni dan šuma I Svjetski dan Down sindroma (21.03.)
- Prvi dan proljeća (21.03.)
- Svjetski dan voda (22.03.)
- Međunarodni dan dječje knjige (02.04.)
- Svjetski dan zdravlja (07.04.)
- Blagdan uskrsa (17.04.)
- Svjetski dan zdravlja (07.04.)
- Dan planeta Zemlje (22.04.)
- Svjetski dan plesa (29.04.)
- organizirane šetnje uz promatranje prirode (promjene)
- pravilno kretanje ulicom – prometni odgoj
- organiziranje izleta i posjeta te druženja vrtičke djece s područja Općine Sunja
- Dan sunca i Dan smijeha (03.05.)
- Međunarodni dan vatrogasaca (04.05.)
- Majčin dan
- Obilježavanje dana vrtića (11.05.)
- Međunarodni dan obitelji (15.05.)
- Projekt starije mješovite skupine MOJA KNJIGA
- Projekt mlađe mješovite skupine LIJEČNIK
- Projekt jasličke skupine TO SAM JA
- provođenje aktivnosti vezanih uz proljetne radove
- Zelena čistka
- organizacija posjeta Kazalištu lutaka
- Završna svečanost

#### *IV) Ljeto: lipanj, srpanj, kolovoz*

Prema posebnom planu za ljetno razdoblje (manji broj djece, godišnji odmori, drugačija organizacija rada):

- ponavljanje pjesmica, recitacija, priča, igara s pjevanjem...
- igre na otvorenom – igre vodom, pijeskom....

- igre na dječjem igralištu
- zajedničke igre svih odgojnih skupina

Ljetni orijentacijski plan i program odgojno obrazovnog rada u ljetnom periodu biti će detaljno razrađen najkasnije do mjeseca lipnja 2022. godine s obzirom na mjere koje su propisane za sprječavanje i suzbijanje pandemije COVID-19.

NAPOMENA: Njegujući humanistički pristup u radu sa djecom, aktivnosti će se provoditi prema interesu djece usporedno sa promatranjem odgojiteljica i daljnjim usmjeravanjem uz suradnju sa ravnateljicom i stručnim timom. Sve planirane zadaće i aktivnosti biti će potrebno pratiti i valorizirati kako bi se mogli dati relevantni pokazatelji koliko i na koji način su pozitivno djelovali na razvoj djece te unapređivanje odgojne prakse općenito.

#### **4.5.1. Unapređenje kvalitete odgojno – obrazovnog procesa u skladu s razvojnim potrebama i interesima djece (rad na projektima u svim skupinama s ciljem razvijanja kompetencija djece)**

##### **RAD NA PROJEKTIMA**

*Svaka odgojno – obrazovna skupina tijekom godine planira ostvarivati različite projekte i sklopove aktivnosti.*

*Ovo su neki od planiranih projekata:*

**Starija mješovita skupina: Običaji našeg kraja, Voda, Moja knjiga**

**Mlađa mješovita skupina: Voće i povrće, Liječnik**

**Jaslička mješovita skupina: Boje, To sam ja**

## **Timski projekt mlađe mješovite i starije mješovite skupine:**

### **„DJEČJI ČITATELJSKI KUTIĆ“**

#### **CILJEVI:**

- poticati razvoj govora i bogaćenje rječnika, razvoj pamćenja, mišljenja i zaključivanja
- jačati bliskost i produbljenje emocionalnih veza s osobom koja čita
- razvijati komunikaciju, postavljanje pitanja, iznošenje mišljenja i pretpostavki
- poticati na prepoznavanje svojih osjećaja i osjećaja drugih
- poticati na razvoj mašte, uživljanja u ulogu drugog, putem igre i pričanja priča i slikovnica
- poticati razumjevanje socijalnih odnosa, privaćanje pravila ponašanja, dobra i zla, pravde i nepravde
- poticati razvoj mašte i kreativnog izražavanja
- razvijati ljubav prema knjizi i poticati samostalno čitanje
- poticati uključivane roditelja u vrtičku zajednicu
- stvoriti kod djece naviku čitanja slikovnica i potaknuti ih na otkrivanje novog, začaranog svijeta koji će im omogućiti da razvijaju govor i izražavanje, upoznaju svijet oko sebe, pronađu rješenja za određene problemske situacije i razvijaju pozitivnu sliku o sebi.
- poticanje stvaranja navike pravilnog korištenja knjiga, pravilnog odnosa prema njima: čuvanje, listanje i odlaganje, a isto tako i ljubav prema knjizi i samostalnom čitanju. Ovim projektom željeli bi stvoriti i veću povezanost između djeteta i roditelja posudbom knjige iz naše knjižnice koju može čitati kod kuće.

#### **Planirani projekt provodit će se kroz nekoliko etapa:**

1. formiranje kutića knjižnice, izrada kartica za posudbu knjiga, izrada plakata za posudbu knjiga, imenovanje voditelja knjižnice(tjednom jedno dijete)
2. posjet narodnoj knjižnici i čitaonici – suradnja s knjižničarkom
- 3.razne aktivnosti: izrada lutki, izrada kazališta, slikopriče, izložba dječjih radova, izrada plakata na odabrane teme, prikaz priča
4. Izrada zajedničke putujuće priče/slikovnice – suradnja s roditeljima

Kurikulum ranog i predškolskog odgoja treba obuhvaćati sva područja razvoja djeteta što je u prirodi njegova učenja. Aktivnosti se ne strukturiraju prema područjima niti su sadržajno ni vremenski odijeljene. Djetetu je potrebno osigurati stimulativno okruženje u kojem će imati priliku stjecati različita znanja i iskustva igrajući se i istražujući. Ono prema svojim interesima, potrebama i mogućnostima odabire sadržaje i partnere te uči na način koji je za njega smislen i svrhovit. Odgojno – obrazovni proces također podrazumijeva planiranje na temelju trenutnih interesa i mogućnosti djece. Kroz rad na projektima odgojitelj će poticati rasprave među djecom, prate što rade i kako razmišljaju. Na temelju zapažanja planira daljnji tijek rada. Tijekom projekta, dijete se potiče na promišljanje i kreiranje novog znanja čiji cilj nije memoriranje i reproduciranje. Prilikom rada na projektu iznimno je važno pažljivo praćenje, promatranje i razumijevanje djece što se postiže dokumentiranjem. Dokumentiranje podrazumijeva sustavno prikupljanje različitih zapisa: anegdotske bilješke, dnevnici, transkripti razgovora, dječji likovni radovi, grafički prikazi, makete, video zapisi, fotodokumentacija i sl. Na taj se način potiče razvoj kompetencija: komunikacija na materinjem jeziku, komunikacija na stranom jeziku matematičke kompetencije osnovne kompetencije u prirodoslovlju i tehnologiji, digitalna kompetencija, učiti kako učiti, inicijativnost i poduzetnost, kulturna svijest i istraživanje, motorička kompetencija. Općenito možemo reći da je projekt plan koji se sastoji od niza aktivnosti u kojem jedno dijete ili više njih nastoje dublje proučiti neku temu. Osnovna pretpostavka projekta je da će dijete, radeći na nekom projektu, promatrajući, pitajući, istražujući i poduzimajući određene aktivnosti u svezi s temom projekta te samostalno razmišljajući i zaključujući, širiti svoja znanja do krajnjih granica mogućnosti, aktivirajući pri tome sve svoje sposobnosti (razvoj interesa, sposobnost donošenja samostalnih odluka, poticanje i ohrabrivanje djetetove prirodne radoznalosti, želje za istraživanjem, njegovanje kreativnosti. Rad djece zasniva se na njihovim interesima i sposobnostima, iniciraju temu, predlažu što žele saznati i kako, slobodno se izražavaju. U projek je važno uključiti i roditelje i druge sudionike koji mogu doprinosti realizaciji projekta (pomoć u traženju odgovora). U projektu se povezuje i isprepliće niz različitih aktivnosti koje potiču sva područja dječjeg razvoja (integrativni pristup).

#### 4.6. Pedagoška dokumentacija i evidencije

U svom radu, odgojitelj je usmjeren na pažljivo promatranje djeteta jer spoznaje do kojih dođemo na ovaj način koristimo u planiranju daljnjeg rada (timski pristup planiranju i radu). Odgojno-obrazovni rad temeljen je na dječjem interesu kojeg nastojimo proširiti i produbiti različitim planiranim aktivnostima (individualnim, grupnim). Timsko planiranje provodit će se jednom mjesečno, a po potrebi i češće.

Propisana pedagoška dokumentacija odgovara našim potrebama, a dodatnu dokumentaciju čine zapisi, radovi djece, liste praćenja i foto-dokumentacija. Prema Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije djece u dječjem vrtiću (NN, 83/2001), pedagošku dokumentaciju čine (čl.2):

1. Matična knjiga djece
2. Knjiga 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. Knjiga zapisnika

Prema čl.4. istog Pravilnika Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine vodi se za svaku odgojnu skupinu u dječjem vrtiću i sadrži:

1. orijentacijski plan i program odgojno-obrazovnog rada i njegovo vrednovanje (u pravilu tromjesečno)
2. tjedni plan i program odgojno-obrazovnog rada
3. dnevnik odgojno-obrazovnog rada
4. zajedničke aktivnosti djece i odraslih

Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine sadrži opće podatke o nazivu dječjeg vrtića, objektu, odgojnoj skupini i pedagoškoj godini za koju se vodi, te ime i prezime i potpise odgojitelja koji rade u skupini i ravnatelja dječjeg vrtića. Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada također radimo u timu.

Radni dogovori će se održavati jednom mjesečno. Sazivat će ih ravnatelj uz podršku članova stručnog tima samo za jednu smjenu odgajatelja. Na njima će se planirati ostvarivanje događanja iz mjesečnog kalendara aktivnosti, rješavati tekuća pitanja i razmjenjivati informacije. Tijekom radnih dogovora vodit će se zapisnik koji će se potvrđivati od strane svih prisutnih.

Sastanci ravnatelja i stručnog tima održavat će se u prosjeku jednom tjedno te prema potrebi. Teme sastanaka ovise o aktualnim događanjima i tekućim poslovima.

## **5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA**

Profesionalno usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika smatramo osnovom razvoja cijelokupne ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja. Stoga ćemo ove pedagoške godine nastojati koristiti što više načina stručnog usavršavanja te poticati odgojitelje na samostalni profesionalni razvoj.

Zbog proglašene pandemije Covid-19 stručna usavršavanja će se provoditi online (na daljinu) te kraći sastanci.

Stručno usavršavanje će se i ove godine ostvarivati putem:

- sjednica Odgojiteljskog vijeća
- skupnog stručnog usavršavanja
- individualnog stručnog usavršavanja
- proučavanja stručne literature i praćenja stručne periodike
- održavanja sastanka radnih dogovora (ravnateljica, zdravstvena voditeljica, pedagoga)
- susreti pedagoga pripravnika s mentorom
- stručna putovanja

Plan stručnog usavršavanja donijet je na sjednici Odgojiteljskog vijeća. Osim što je obavezno, stručno usavršavanje smatra se nužnom pretpostavkom stjecanja potrebnih znanja i vještina te vrijednosti profesionalnog rada. Stoga ono mora biti dobro planirano, kvalitetno i kontinuirano.

- a) individualno stručno usavršavanje
- b) usavršavanje u ustanovi
- c) usavršavanje izvan ustanove

Odgovornostima je na sjednici Općinskog vijeća dodijeljena tema odnosno jedno interesno područje, a tijekom godine će proučavanjem literature, praktičnim djelovanjem proširiti spoznaje o odabranoj temi te ih implementirati u radu u svojoj skupini. O temama je potrebno voditi bilješke (teorija, dječje izjave, fotografije, novinske članke i sl.).

### 5.1. Stručno usavršavanje u ustanovi

Stručno usavršavanje u ustanovi smatramo osnovnim načinom usavršavanja svih odgojno – obrazovnih djelatnika. Unutar ustanove organiziraju se različiti oblici stručnog usavršavanja

#### *Odgovornostima vijeća*

Redni broj	Tema	Nositelji	Vrijeme
1.	Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Bambi Sunja za 2021./202. godinu	Ravnateljica Stručni tim	Rujan 2021.
2.	Polugodišnji prikaz rada dječjeg vrtića Bambi Sunja za 2021./2022.	Ravnateljica	Veljača 2022.
3.	Prikazi individualnog stručnog usavršavanja (seminari, projekti), Ljetna organizacija rada, te organizacija rada za iduću pedagošku godinu	Odgovornostima Ravnateljica	Lipanj 2021.
4.	Godišnje izvješće o radu dječjeg vrtića Bambi Sunja 2021/2022.	Ravnateljica Stručni suradnik	Kolovoz 2022.

### Individualno stručno usavršavanje

Redni broj	Ime i prezime odgojitelja	Tema
1.	Ivana Šestanović Jurašinović	Pomozi mi da učinim sam – uloga odgojitelja u poticanju samostalnosti
2.	Maja Bužan	Poticanje cjelovitog razvoja djeteta kroz područje likovnosti
3.	Marija Brleković	Uloga odgajatelja u provođenju programa predškole
4.	Sanela Polanšćak	Likovnost u predškolskom odgoju
5.	Vesna Blažević	Dijete i slikovnica
6.	Danijela Dumbović	Poticajno okruženje u jaslicama

U sklopu usavršavanja u Ustanovi nastavljamo sa svakodnevnom unapređivanjem i vrednovanjem odgojne prakse putem radnih dogovora, promišljamo i provodimo promjenu pristupa i metoda u svakodnevnom radu s djecom te radimo na kvalitetnijoj komunikaciji i odnosima u vrtiću.

Teme će se razrađivati i provoditi uz poticaj, pomoć i suradnju stručnog tima.

#### 5.2. Stručno usavršavanje izvan ustanove

Stručno usavršavanje izvan ustanove je od iznimne važnosti te će se nastojati odgojiteljima omogućiti pohađanje seminara, radionica i predavanja primarno u organizaciji i prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje, ali i drugih relevantnih ustanova kako bi im se omogućio profesionalni razvoj u skladu s njihovim individualnim interesima i potrebama u skladu s mjerama za vrijeme trajanja epidemije COVID-19.

Usmjeravati usavršavanje odgojitelja:

- LIKOVNOST (edukacija odgojitelja s ciljem za što boljim razumijevanjem dječjeg likovnog izražavanja)

## 6. STAŽIRANJE STUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA PRIPRAVNIKA

Pedagog pripravnik	Početak stažiranja	Povjerenstvo za stažiranje
Štefanija Kranjčina	20.09.2021.	Ivana Lisec, ravnatelj, predsjednik Povjerenstva Marija Ščetko, mentor pedagog Darija Marić Jengiđ, edukacijski rehabilitator

U samostalan odgojno-obrazovni rad uvesti ćemo stručnog suradnika pripravnika te ih pripremati za polaganje stručnog ispita.

Rad će se odvijati prema Izvedbenom planu i programu stažiranja pedagoga pripravnika u samostalan odgojno-obrazovni rad (upoznavanje s Vrčićem i obavezama tijekom perioda stažiranja, boravak pedagoga pripravnika u skupini mentora i svim dobnim skupinama, uvid u rad pedagoga pripravnika, snimanje aktivnosti i refleksija, dnevnika stažiranja i mapa profesionalnog razvoja).

## 7. SURADNJA S RODITELJIMA

Imajući na umu trenutačnu epidemiološku situaciju uzrokovanu bolesti COVID-19, komunikacija s roditeljima odvijat će uvažavajući mjere nacionalnog i lokalnog Stožera civilne zaštite te preporuka HZZJZ-a. Mjesto i način održavanja roditeljskih sastanaka prilagođavat će se aktualnoj epidemiološkoj situaciji.

Suradnja s roditeljima uvijek je jedna od temeljnih zadaća svih stručnih djelatnika vrtića. Kurikulum suvremenog predškolskog odgoja i obrazovanja podrazumijeva aktivno sudjelovanje roditelja u životu i radu vrtića. Cilj dvosmjernog odnosa roditelja i radnika vrtića je razvijanje partnerske suradnje u duhu jačanja roditeljske kompetencije i razvoja svijesti o potrebama, interesima, pravima i odgovornostima djeteta i svih odraslih koji su u interakciji s njim te suodgovornosti u odgajanju, rastu i razvoju djeteta. Suradnička interakcija odgajatelja i roditelja pomaže djeci da razviju pozitivnu sliku o sebi i potiče ih na suradnju s drugima. Važno je da postoji dobra suradnja roditelja i odgajatelja, a osim toga da postoji i povjerenje,

tolerancija, objektivnost i spremnost za uvažavanje osobnih i profesionalnih kompetencija, sve s ciljem dobrobiti djeteta.

## BITNE ZADAĆE I SADRŽAJI RADA I VRIJEME OSTVARENJA

### 1. Djelovati na informiranju i edukaciji roditelja

- a) Inicijalni intervjui- prikupljanje informacija o djeci i informiranje roditelja o funkcioniranju vrtića i procesu prilagodbe
- b) Komunikacijski roditeljski sastanci vezano uz relevantne odgojne teme- tijekom godine – pedagog, prema potrebama skupine
- c) roditeljski sastanci odgojnih skupina – odgojitelji, minimalno 3 roditeljska sastanka
- d) kutići za roditelje – informacije o zbivanjima u skupini, dječji radovi, izjave, plakati sa stručnim temama, tijekom godine
- e) izložbe – tijekom godine
- f) sredstva priopćavanja (radio, novine, plakati, leci, brošure) – tijekom godine

### 2. Unapređivati individualnu suradnju s roditeljima

- a) svakodnevni kontakti (blic informacije) – svakodnevno
- b) inicijalni razgovori s roditeljima novoupisane djece
- c) ankete – tijekom godine po potrebi
- d) informativni razgovori s roditeljima (zdravstveni voditelj i odgojitelj)- praćenje razvoja djece
- e) individualni razgovori odgojitelja i roditelja – najmanje jedanput tijekom godine

### 3. Pobuđivanje interesa i djelovanje na aktivnom uključivanju roditelja u sudjelovanje u radu odgojnih skupina i predškolske ustanove u cijelini

- a) sudjelovanje roditelja u planiranju aktivnosti - tijekom godine
- b) uključivanje roditelja u odgojno obrazovni rad – tijekom godine
- c) sakupljačke aktivnosti – tijekom godine

- d) sudjelovanje roditelja u Upravnom vijeću – tijekom godine
- e) sudjelovanje roditelja u izradi igara i didaktičkog materijala – tijekom godine
- f) sudjelovanje u organizaciji i ostvarenju izleta, posjeta, predstava, proslava, druženja, rekreacijskih programa – tijekom godine
- g) sudjelovanje u zajedničkom uređenju vanjskog i unutrašnjeg prostora – tijekom godine
- h) sudjelovanje roditelja u nabavi potrošnog materijala, sponzorstva – po potrebi tijekom godine

Suradnja s roditeljima može odstupati ovisno o mjerama i trajanju epidemije COVID-19.

U dječjem vrtiću roditelj ima pravo:

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

## 8. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

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

Suradivat ćemo sa:

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

## 9. VREDNOVANJE PROGRAMA

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

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

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

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

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

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

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

## **10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA**

### **10.1. Godišnji plan i program rada ravnatelja**

#### **PLANIRANJE**

- sudjelovati u izradi godišnjeg plana i programa rada vrtića za pedagošku godinu 2021./2022.
- sudjelovati u izradi kurikuluma Dječjeg vrtića Bambi Sunja
- izrada plana i programa rada ravnatelja za pedagošku godinu 2021./2022.
- sudjelovati u izradi plana i organiziranje Programa predškole za pedagošku godinu 2021./2022.
- upis nove djece, pripreme i vođenje roditeljskih sastanaka novoupisane djece i djece obuhvaćene programom predškole
- sudjelovati u izradi godišnjeg izvješća o radu ustanove za tekuću pedagošku godinu
- poslovi oko zapošljavanja novih zaposlenika
- izrada analiza, statistika i izvješća za općinsko vijeće
- pratiti i provoditi mjere propisane vezano za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19
- sudjelovati u izradi financijskog plana
- osiguravanje uvjeta za provođenje odgojno-obrazovnog procesa u uvjetima COVID-19
- organizacija rada zaposlenika u uvjetima COVID-19

#### **MATERIJALNI UVJETI RADA**

- osigurati najnužnije investicijsko održavanje objekata uz procjenu prioriteta, te tekuće održavanje sredstava i opreme za rad
- provesti sve potrebne radnje vezano uz planirane investicije
- osigurati nabavu potrebnih alata
- osigurati dovoljno potrošnog materijala, didaktike, literature i ostalog za rad s djecom
- organizirati i izvršiti rad, te osigurati potreban materijal za uređenje svih prostora prema Godišnjem planu rada ustanove
- pratiti nadzirati i sudjelovati u izvođenju radova
- kontinuirano praćenje nabave i utrošaka svih namirnica za prehranu djece i odraslih
- pratiti izvršenja svih međusobnih obveza vrtića i roditelja – korisnika usluga

## **USTROJSTVO RADA**

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

## **ODGOJ I OBRAZOVANJE**

### **PEDAGOŠKO INSTRUKTIVNI RAD**

Raspored odgojno-zdravstvenih djelatnika i formiranje odgojnih skupina

Konstantnim praćenjem novosti u odgojnom procesu te stručnim usavršavanjem pružati pomoć u odgojnom procesu

Pomoći odgajateljima u vođenju pedagoške dokumentacije

U slučaju potrebe (bolovanje i ostale zamjene) direktan rad u odgojnoj skupini

Neprekidno unapređenje kvalitete uz međusobno povjerenje, uvažavanje i podijelu odgovornosti

Osigurati i organizirati prostor, odnosno poticajnu sredinu u kojoj će dijete zadovoljiti svoje potrebe

Podizati kvalitetu življenja djece i odraslih

## PRAĆENJE IZVEDBE I REALIZACIJE PROGRAMSKIH ZADATAKA U JASLICAMA I VRTIĆU

Praćenje odgojno-obrazovnog procesa

Praćenje suradnje s roditeljima

Timski djelovati na poboljšanje kvalitete rada odgojitelja

Kontrolirati jelovnik te pratiti pravilnost prehrane uz praćenje dječjih želja vezano uz prehranu

Organizacija izleta i posjeta prema programu određenih odgojnih skupina

Sudjelovanje u oblikovanju prostora odgojnih

Sudjelovanje u pripremama proslava za obilježavanje blagdana, obljetnica i drugih važnih datuma

### **ODGOJITELJSKO VIJEĆE**

Pripremanje i održavanje Odgojiteljskog vijeća i aktiva

Suradnja sa stručnim suradnikom u odabiru tema i njihovom obrađivanju

Organiziranje stručnih radionica i seminara

### **STRUČNO USAVRŠAVANJE**

#### STRUČNO USAVRŠAVANJE RAVNATELJA

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

Praćenje zakonskih promjena

Praćenje stručne literature

Praćenje novih pristupa i promjena u direktnom radu s djecom

#### ORGANIZACIJA STRUČNOG USAVRŠAVANJA ODGAJATELJA

Precizno utvrditi usavršavanje (individualno, stručno, skupno, posjete, druženja i sl.)

Organizacija i vođenje Odgojiteljskog vijeća

Upućivanje odgajatelja na seminare i radionice u skladu s potrebama ustanove i afinitetima odgajatelja

Obogaćivati pedagošku knjižnicu nabavom stručne literature i sredstva

## **ADMINISTRATIVNO-FINANCIJSKI I KADROVSKO -PRAVNI POSLOVI**

Ukazivati na potrebu za eventualnim popunjavanjem radnih mjesta ili za preraspodjelom postojećih

Pravovremena izmjena postojećih i donošenje novih općih akata vrtića

Iniciranje i sudjelovanje u pripremanju sjednica i komisija organa upravljanja

Sudjelovanje u izradi financijskog plana i plana investicija

Obavljanje administrativnih poslova tijekom godine

## **UPRAVLJANJE**

Iniciranje rada Upravnog vijeća, davanje sugestija u radu predsjedniku vijeća i sudjeluje u pripremama sjednica

Sazivanje sjednica u dogovoru s predsjednikom vijeća

Pratiti zakonitost rada Upravnog vijeća

Dosljedno izvršavati odluke organa upravljanja i davati izvješće o tome

## **SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA**

**- suradnja sa stručnim institucijama na nivou Općine Sunja i Republike Hrvatske u svrhu unapređivanja ustrojstva rada i procesa odgoja i obrazovanja, te zdravstvene zaštite**

Suradnja s osnovnom školom u Sunji

Suradnja s ambulantom u Sunji

Suradnja s Općinskim vijećem Sunja

Suradnja s Policijskom postajom Sunja

Suradnja sa Sisačko-moslavačkom županijom

Suradnja sa Crvenim križom

Suradnja s vjerskim zajednicama

Suradnja sa sanitarnom inspekcijom

Suradnja sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje

Suradnja s dječjim vrtićima u Sisačko – moslavačkoj županiji

Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje

Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja

Ostali planirani i neplanirani poslovi i zadaci realizirat će se prema nastalim potrebama koje nisu bile prisutne prilikom izrade Godišnjeg plana i programa rada Vrtića za pedagošku godinu 2020./2021. godinu.

## 10.2. Godišnji plan i program rada pedagoga

Godišnji plan i program rada pedagoga temelji se na zadaćama Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića Bambi Sunja te na Pravilniku o radu i načinu ustrojstva Dječjeg vrtića Bambi Sunja.

Rad pedagoga će se odvijati u matičnom objektu, te prema potrebi i područnom objektu. Prema Državnom pedagoškom standardu (2008), osnovni ciljevi i zadaci rada stručnog suradnika – pedagoga bit će usmjereni na:

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

### Satnica:

radni dani: 253 dana x 8 sati = 2016 sati

godišnji odmor: 20 dana x 8 sati = 160 sati

godišnje zaduženje: 233 dana x 8 sati = 1864 sata

Ukupno radno zaduženje za radnu godinu izračunato je na bazi 20-satnog radnog tjedna, a prema slijedećem planu:

Mjeseci u godini	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	UKUPNO
Radni dani u mjesecu	22	21	20	23	20	20	23	20	21	20	21	21	252
Broj radnih sati	176	168	160	184	160	160	184	160	168	160	168	168	2016

## **PROGRAMSKE ZADACJE U ODNOSU NA:**

### **1. DIJETE**

**Kontinuirano praćenje i procjenjivanje djetetovih potreba i kvaliteta njihova zadovoljavanja**

- pedagoško praćenje odgojno-obrazovnog procesa
- praćenje djetetova ponašanja u interakciji i komunikaciji s drugom djecom, odgojiteljima i ostalim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa
- timsko opserviranje djece s teškoćama u razvoju s naglaskom na djetetovu komunikaciju i interakciju u skupini tijekom cijele godine
- praćenje razvoja higijenskih navika djece i poticanja samostalnosti

**Na temelju poznavanja djetetovih aktualnih potreba:**

- sudjelovati u formiranju odgojnih skupina
- sudjelovati u praćenju i stvaranju uvjeta za olakšavanje prilagodbe djece u skupini
- prikupljati podatke o realnim potrebama i interesima djeteta u skupini, usklađivati organizaciju rada, ritam dana, uvjete i metode rada s djecom u vrijeme popodnevnog odmora
- sudjelovati u nabavci didaktičkog i potrošnog materijala kao i ostalih sredstava potrebnih za rad u skupini

**Ostvarivati okolnosti u kojima će dijete biti inicijator i kreator prostora u kojem boravi, sadržajima kojima se bavi i odnosa koje uspostavlja**

- procjena i praćenje dijelova odgojno-obrazovnog procesa
- prikupljanje i analiza podataka iz odgojiteljeve pedagoške dokumentacije i refleksije na praksu

### **2. RODITELJE**

**Upoznati roditelje sa specifičnostima programa rada dječjeg vrtića i njegovom realizacijom putem roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora:**

- upoznati nove roditelje s obilježjima institucionalnog odgoja te o posebnostima vrtića i skupina

- provesti inicijalni intervju s novoupisanim roditeljima o razvojnim karakteristikama djeteta
- intenzivnije uključivati roditelje u neposredan odgojno-obrazovni proces kao ravnopravnog partnera koji svojim znanjima i iskustvom može obogatiti život djeteta u vrtiću
- voditi roditeljske sastanke na razini vrtića te na razini skupina po modelu komunikacijskih roditeljskih sastanaka prema aktualnoj temi
- uspostavljanje kvalitetne komunikacije s roditeljima (ankete, individualni razgovori, savjetovanja o odgoju)
- sudjelovanje u izradi i distribuciji promidžbenog materijala za roditelje (brošure)

### **3. ODGOJITELJE**

**Pomoć odgojiteljima u kreiranju vremenskog, materijalnog i prostornog konteksta za povoljan djetetov razvoj i optimalno zadovoljavanje njegovih potreba:**

- suradnja s odgojiteljima u podizanju kvalitete planiranja odgojno-obrazovnog rada
- suradnja u kreiranju i unapređivanju primjerenog i poticajnog okruženja
- poticanje profesionalnog razvoja odgojitelja kroz promicanje refleksivne i samorefleksivne prakse
- osmišljavanje oblika i sadržaja stručnog usavršavanja odgojitelja tijekom pedagoške godine
- senzibilizacija odgojitelja za poštivanje prava djece tijekom cijele godine
- pomoć odgojiteljima u radu na odabranim projektima skupina i projektima na razini vrtića, u smislu osmišljavanja poticaja, izboru sadržaja, provođenju aktivnosti te evaluaciji postignutog

- suradnja u pronalasku primjerenog modela i poticaja za provođenje optimalnog dnevnog odmora djece

-

#### **Potpora i pomoć odgojiteljima u praćenju, bilježenju i vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa**

- pomoć odgojiteljima u vođenju funkcionalne i racionalne pedagoške i dodatne dokumentacije (razvojne mape, foto i video dokumentacija...)

#### **Potpora i pomoć odgojiteljima u interakciji s roditeljima i obogaćivanju interakcije novim načinima i sadržajima komuniciranja**

- osvješćivati o mogućim razlikama u odgojnim postupcima obitelji i vrtića, o razlikama životnog prostora, kvaliteti odnosa i sustavu vrijednosti te o utjecaju tih razlika na djetetov razvoj
- senzibilizirati odgojitelje za osiguravanje roditeljskog prava na sudjelovanje u programiranju, realizaciji i evaluaciji odgojno-obrazovnog rada te iznalaženju novih, suvremenih oblika suradnje s roditeljima
- osvješćivati odgojitelje o potrebi i važnosti stalne prezentacije napretka djeteta, potvrde njihove razine stručne kompetencije i promicanje struke i djelatnosti vrtića među roditeljima i društvenom zajednicom

#### **4. RAVNATELJICA I ZDRAVSTVENI VODITELJ**

**Osmišljavanje i razvijanje različitih oblika zajedničkog djelovanja u cilju što uspješnije suradnje i bolje organizacije rada te očuvanja kvalitetne razine odgojnoobrazovnog procesa kroz:**

- redovite sastanke sa zdravstvenim voditeljem i ravnateljkom
- dogovor i organizaciju rada kraćih programa
- nabavu nove literature i periodike
- aktivno sudjelovanje u radu odgojiteljskih vijeća, internih stručnih aktiva

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

## **5. DRUŠTVENE ČIMBENIKE**

### **Povezivanje sa stručnim i društvenim čimbenicima radi unapređenja odgojno-obrazovnog rada i osiguranja kvalitetnijeg i raznovrsnijeg života djeteta u vrtićkom okruženju**

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

## **6. STRUČNO USAVRŠAVANJE**

### **Individualno stručno usavršavanje**

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

### **10.3. Godišnji plan i program rada zdravstvenog voditelja**

#### **1. NJEGA I BRIGA ZA ZDRAVLJE DJECE**

Program mjera zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane u dječjem vrtiću provodi se prema planu i propisanom programu u svim segmentima, sukladno epidemiološkoj situaciji i epidemiološkim mjerama propisanim od strane HZJZ i Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Plan se temelji na na Preventivnim programima zaštite zdravlja djece u vrtiću i svih zaposlenih osoba u vrtiću.

#### **Zadaci i aktivnosti:**

- Planiranje i provođenje mjera za sprječavanje, širenje pojave zaraznih bolesti
- Prijava zaraznih bolesti u suradnji s epidemiologom
- Zdravstveni nadzor nad djecom i zaposlenim osobama
- Provođenje preventivne mjere higijene i dezinfekcije
- vođenje zdravstvenih kartona sve djece
- kontrola podataka stare djece sa zdravstvenim teškoćama – tražiti od roditelja nove kontrolne nalaze, izrada i prikaz podataka za svaku grupu sa točno navedenim oboljenjima djece
- razgovorom s roditeljima novoupisane djece dobiti informacije, ukoliko su prisutne alergije, o kojoj vrsti alergije je riječ te što je potrebno prilagoditi potrebama djeteta uz liječničku dokumentaciju
- suradnjom s roditeljima dobiti uvid o pojavi novih alergija
- prikupiti potrebnu dokumentaciju djece alergičara
- organizirati posebnu prehranu za alergičare
- upoznavanje odgojnih djelatnika sa zdravstvenim teškoćama djece u cilju kvalitetnog i pravovremenog zadovoljavanja primarnih potreba
- osiguranje uvjeta za djecu s posebnim zdravstvenim potrebama
- individualni pristup roditeljima i djeci sa zdravstvenim poteškoćama i posebnostima u prehrani, alergija i intolerancija na hranu
- kontrola procijepljenosti novoupisane djece i praćenje prema kalendaru cijepljenja
- kontinuirano praćenje pobola djece i analiza liječničkih ispričnica

- praćenje pojave ušljivosti u grupi i preventivno djelovanje
- redovita provedba tjelesne aktivnosti u unutarnjem prostoru vrtića i tijekom boravka na zraku
- upoznati ostale djelatnike (tehničko osoblje) o važnosti održavanja vanjskih površina i sigurnosti sprava, instalacija i uređaja u svim prostorima vrtića
- praćenje povreda i pružanje prve pomoći kod djece
- suradnja sa zdravstvenim ustanovama i zdravstvenim djelatnicima (pedijatar, epidemiolog, stomatolog i ostali)
- provedba aktivnosti u zaštiti zdravlja zuba i prevenciji karijesa, provođenje preventivnog stomatološkog programa (suradnja sa Stomatološkom ambulantom Doma zdravlja Sunja)
- održavanje edukativnih radionica za djecu na temu higijene zubi, higijene ruku, zdrave prehrane, pružanje prve pomoći i slično
- provedba antropometrijskih mjerenja - praćenje stanja uhranjenosti
- provođenje odgojno-zdravstvenih programa u cilju prevencije pretilosti
- pružanje pomoći u razumijevanju biološkog razvoja djeteta, o važnosti redovite i uravnotežene prehrane, pravilne njege, o važnosti boravka na zraku i bavljenja tjelesnom aktivnošću – promocija zdravlja
- poticanje stjecanja pravilnih prehrambenih navika
- edukacija kuharica i pomoćnog osoblja o važnosti primjene higijenskih standarda – HACCP-a u procesu pripreme i raspodjele hrane uz pridržavanje svih protuepidemijskih mjera Covid-19
- edukacija roditelja putem roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora i savjetovanja te putem ostalih medija (brošure, kutići za roditelje, letci)
- vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, individualna zapažanja i realizacije zadaća

## 2. PREHRANA DJECE

Jelovnik se priprema i planira prema propisanom prehrambenom standardu i normativima s ciljem kvalitetnog zadovoljavanja djetetovih prehrambenih potreba

### Zadaće i aktivnosti:

- promicanje pravilne i uravnoteže prehrane
- prilagođavanje prehrane specifičnim zdravstvenim potrebama djece
- nastaviti provođenje HACCP sustava
- edukacija djece i roditelja o značenju zdravog načina života i prehrane
- jelovnike svaki tjedan sastavlja zdravstvena voditeljica u suradnji s glavnom kuharicom prema godišnjem dobu i posebnim potrebama djece
- za djecu s posebnim prehrambenim potrebama i alergijama obroci se sastavljaju u dogovoru s roditeljima i prema preporuci i uputama liječnika
- tjedni jelovnici se objavljuju na oglasnim pločama svake od skupina kako bi roditelji imali uvid u tjedni jelovnik
- unaprijediti nivo kulture prehrane - odrasli model djeci, upotrebu kompletnog pribora kod jela, ovisno o dobi djece
- koristiti fleksibilan pristup tijekom konzumiranja obroka
- osigurati broj obroka prema dužini boravka djeteta u vrtiću
- provedba antropometrijskih mjerenja za svako dijete (težina, visina)
- praćenje utjecaja prehrane na rast i razvoj djece
- provoditi aktivnosti u cilju smanjenja broja preuhranjene djece kroz suradnju sa roditeljima i zdravstvenim stručnjacima
- suradnja sa epidemiologom i sanitarnom inspekcijom
- vršiti dnevnu kontrolu namirnica, te uvjeta skladištenja istih
- voditi računa o propisanim zdravstvenim i higijenskim uvjetima u vrijeme podjele i konzumiranja hrane
- provoditi zakonom obavezne kontrole i analize hrane, te uzimati briseve u kuhinji od strane Zavoda za javno zdravstvo

### 3. ZDRAVSTVENO-HIGIJENSKI UVJETI RADA

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

#### Zadaće i aktivnosti:

- uvažavanje i provedba preporuka HZJZ za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19
- poticati fizički razmak kao i pojačanu osobnu higijenu djece
- djelatnici vrtića će nositi maske za lice prema uputama HZJZ
- svi djelatnici obavezni su mjeriti tjelesnu temperaturu svaki dan prije dolaska na posao te u slučaju povećane tjelesne temperature ne dolaze na posao, već se javljaju telefonom ravnatelju i izabranom liječniku obiteljske medicine
- mjeriti temp djeci kod kuće, u slučaju povišene tjelesne temperature ili pojave respiratornih simptoma obavijestiti vrtić i pedijatra
- omogućiti redovito pranje ruku tekućom vodom i sapunom
- ruke se peru prije ulaska u skupinu, prije i nakon pripreme hrane, prije jela, nakon korištenja toaleta, nakon dolaska izvana, nakon čišćenja nosa i kada ruke izgledaju prljavo
- nakon pranja ruku sapunom i vodom, ruke treba osušiti papirnatim ručnikom za jednokratnu upotrebu koji se nakon korištenja baca u koš za otpad s poklopcem
- odrasle osobe prilikom ulaska u ustanovu obavezno trebaju koristiti dozator sa dezinficijensom za ruke
- djeca predškolske dobi ne dezinficiraju ruke nego ih češće peru sapunom i vodom
- koliko je moguće smanjiti fizički kontakt (bliski kontakt) djece iz jedne odgojno-obrazovne skupine s drugom djecom, roditeljima druge djece i drugim djelatnicima ustanove
- svaka odgojno-obrazovna skupina treba boraviti u jednoj prostoriji
- odgajatelj bi trebao s djecom provoditi što je više moguće vremena na otvorenom
- krevetići za dnevni odmor djece i stolovi za jelo razmiču se tako da djeca leže odnosno sjede na što većoj udaljenosti u prostoriji
- potrebno je svakodnevno primjereno čišćenje prostorija sukladno uputama HZJZ

- dodirne površine kao što su kvake, ručke na prozorima, radne površine, tipkovnice, konzole, slavine u toaletima i kuhinjama, tipke vodokotlića, daljinski upravljači, prekidači za struju, zvana na vratima, ploče dizala te druge dodirne površine koje koristi veći broj osoba neophodno je dezinficirati prebrisavanjem više puta (na početku i na kraju svake smjene te najmanje jednom tijekom smjene)
- prostorije u ustanovi obvezno je provjetravati više puta dnevno u trajanju od najmanje pola sata
- razvijanje i unaprjeđivanje kvalitete rada u održavanju higijene unutrašnjeg i vanjskog prostora vrtića
- praćenje održavanja higijene unutrašnjeg i vanjskog prostora, ispravnog korištenja sredstava za rad i njihovo odlaganje
- praćenje mikroklimatskih uvjeta u prostora u kojima borave djeca
- praćenje svakodnevnog čišćenja i dezinfekcije prostora u kojem borave djeca
- praćenje provedbe radnih aktivnosti pranja i dezinfekcije igračaka za djecu
- praćenje pranja posteljine, pranja i dezinfekcije igračaka
- praćenje higijene pri raspodjeli i serviranju hrane, pranju i dezinfekciji pribora za jelo
- nastaviti primjenu HACCP-a u vrtiću i kontrola provođenja istog
- edukacija o pravilnoj upotrebi sredstava i pomagala za održavanje prostora i opreme
- nadzor da li je osoblje u kuhinji pravilno odjeveno, te da li se poštuju propisi zaštite na radu i propisi o higijenskim uvjetima

#### **4. SIGURNOST DJECE**

##### **Zadaci i aktivnosti:**

- praćenje prisutnosti djece tijekom dana
- u suradnji s roditeljima osigurati primjerenu odjeću i obuću za dijete
- pravovremeno uočavanje potencijalno ugrožavajućih mjesta i situacija i primjereno djelovanje svih odraslih posebice odgojiteljica
- osiguranje uvjeta za siguran boravak djece na igralištu
- provođenja mjera za sigurnost prostora u kojem borave djeca (zaštita radijatora, utičnica, siguran pod, sigurne sprave na igralištu)

## **5. IDENTIFIKACIJA DJECE S POSEBNIM POTREBAMA**

### **Zadaci i aktivnosti:**

- putem intervjua s roditeljima otkrivanje djece s posebnim zdravstvenim potrebama
- uvid u liječničke svjedodžbe novoupisane djece i otvaranje zdravstvenih kartona
- izrada individualnih planova za djecu s posebnim potrebama
- opservacija djece u skupini i individualno
- prenošenje važnih informacija vezanih uz djecu sa zdravstvenim potrebama odgojiteljima i tehničkom osoblju, te davanje uputa za rad
- vođenje individualnih razgovora s roditeljima prema zdravstvenim indikacijama i problemskim situacijama
- izrada programa prehrane za djecu s alergijama na pojedine namirnice

## **6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE**

- zdravstveni karton djeteta u dječjem vrtiću
- evidencija o pobolu
- evidencija procijepljenosti
- evidencija ozljeda
- evidencija o sanitarnom nadzoru
- evidencija o zdravstvenom odgoju
- evidencija o higijensko epidemiološkom nadzoru
- antropometrijska mjerenja


Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Bambi Sunja razmatrano je i jednoglasno usvojen na 1. sjednici Odgajateljskog vijeća koja je održana dana 27.09.2021. godine.

 Ravnateljica  
Ivana Lisec  
*I. Lisec*

Temeljem članka 50. Statuta Dječjeg vrtića Bambi Sunja o Godišnjem planu i programu rada je odlučivalo i usvojilo ga Upravno vijeće na 04. sjednici održanoj dana 30.09.2021. godine.

Klasa: 601-02/21-02/03

Ur. broj: 2176-75-01-21-01

 Predsjednica Upravnog vijeća  
Diana Kišur  
*Diana Kišur*