



REPUBLIKA HRVATSKA  
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA SVETI KRIŽ ZAČRETJE  
Dječji vrtić Sveti Križ Začretje  
Trg Julija Lembergera 7  
49223 Sveti Križ Začretje  
Tel.: 049/ 521-034  
el. pošta: info@dvszkz.hr

KLASA: 601-02/02-22-1/04  
URBROJ: 2197-53-22-1



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
DJEČJEG VRTIĆA SVETI KRIŽ ZAČRETJE  
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2022./2023.**

Ravnateljica: Martina Jakuš, mag. praesc. educ.

Sveti Križ Začretje, rujan 2022.



ŽUPANIJA: KRAPINSKO-ZAGORSKA

OPĆINA: SVETI KRIŽ ZAČRETJE

ADRESA: TRG JULIJA LEMBERGERA 7, 49223 SVETI KRIŽ ZAČRETJE

[www.dvskz.hr](http://www.dvskz.hr)

Telefon: 049/521-034

OIB: 62179593019

OSNIVAČ: Općina Sveti Križ Začretje

GODINA OSNIVANJA: 2020.

Ravnateljica: Martina Jakuš, mag.praesc.educ.



## Sadržaj

|                                                                                                    |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>1. UVOD</b>                                                                                     | 4  |
| <b>2. USTROJSTVO RADA</b>                                                                          | 5  |
| 2.1. ORGANIZACIJA RADA I RADNO VRIJEME                                                             | 6  |
| 2.1.1. Redoviti cjelodnevni desetsatni program                                                     | 6  |
| 2.1.2. Program predškole                                                                           | 10 |
| 2.1.3. Kraći programi                                                                              | 11 |
| 2.2. LIETNA ORGANIZACIJA RADA U VRTIĆU                                                             | 12 |
| 2.3. UPRAVLJANJE VRTIĆEM                                                                           | 12 |
| <b>3. MATERIJALNI UVJETI</b>                                                                       | 13 |
| 3.1. MATERIJALNI UVJETI U REDOVITOM PROGRAMU                                                       | 13 |
| 3.2. MATERIJALNI UVJETI RADA U PREDŠKOLI                                                           | 15 |
| 3.3. SIGURNOST I HIGIJENSKO- SANITARNI UVJETI                                                      | 16 |
| <b>4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE</b>                                           | 17 |
| 4.1. HIGIJENSKO- EPIDEMIOLOŠKE MJERE                                                               | 17 |
| 4.1.1. Protokoli u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19                                           | 19 |
| 4.2. BRIGA O PRAVILNOJ I ZDRAVOJ PREHRANI DJECE                                                    | 19 |
| 4.2. PRAĆENJE I UNAPREĐENJE RADA NA ZDRAVSTVENOJ ZAŠTITI DJECE I ODRASLIH                          | 20 |
| 4.3. PRAĆENJE I UNAŠREĐENJE RADA NA ZDRAVSTVENOJ ZAŠTITI DJECE I ODRASLIH                          | 20 |
| 4.3.1. Vođenje zdravstvene dokumentacije u Vrtiću                                                  | 22 |
| <b>5. ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD</b>                                                                   | 23 |
| 5.1. CILJEVI I ZADAĆE ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA                                                     | 23 |
| 5.2. STRATEGIJE DJELOVANJA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA                                                | 25 |
| 5.3. NAČIN PRAĆENJA, EVALUIRANJA I DOKUMENTIRANJA                                                  | 26 |
| 5.4. AKTIVNOSTI ZA DJECU RANE I PREDŠKOLSKJE DOBI                                                  | 28 |
| 5.5. RAZDOBLJE PRILAGODBE                                                                          | 28 |
| 5.6. RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU                                                            | 29 |
| 5.7. PLAN OBOGAĆIVANJA ODGOJNO- OBRAZOVNOG PROCESA                                                 | 30 |
| 5.8. VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE                                                               | 30 |
| 5.9. ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD U PREDŠKOLI                                                            | 32 |
| 5.9.1. Zadaće programa predškole                                                                   | 33 |
| <b>6. NAOBRABZA I STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>                                                         | 35 |
| <b>7. SURADNJA S RODITELJIMA</b>                                                                   | 38 |
| <b>8. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA</b>                                                        | 40 |
| <b>9. VREDNOVANJE PROGRAMA</b>                                                                     | 42 |
| <b>10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA RAVNATELJICE, STRUČNE SURADNICE I ZDRAVSTVENE VODITELJICE</b> | 44 |
| 10.1. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJICE                                                              | 44 |
| 10.2. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNE SURADNICE- LOGOPEDINJA                                            | 47 |
| 10.3. GODIŠNJI PLAN RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE                                                   | 53 |
| <b>11. FINANCIRANJE PROGRAMA</b>                                                                   | 60 |



## 1. UVOD

Dječji vrtić Sveti Križ Začretje javna je ustanova koja obavlja djelatnost ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi kao javnu službu. Osnivač Dječjeg vrtića Sveti Križ Začretje je Općina Sveti Križ Začretje. Sjedište Dječjeg vrtića Sveti Križ Začretje je na Trgu Julija Lembergera 7, Sveti Križ Začretje, gdje se vrtić i nalazi.

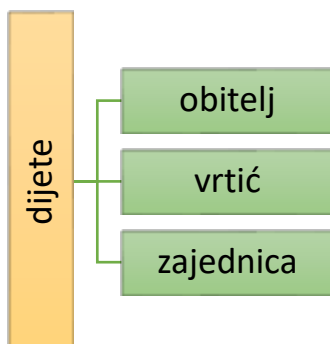
Cilj programa je osiguravanje cjelovitog razvoja djeteta u skladu s njegovim individualnim potrebama i mogućnostima. U svrhu ostvarenja cilja programa poticati će se pravovremeno zadovoljavanje potreba i prava svakog djeteta individualno, prema njegovoj kronološkoj i razvojnoj dobi. Dječji vrtić Sveti Križ Začretje organizira i provodi programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i pravilne prehrane djece.

Godišnji plan i program rada Vrtića temelji se na stručnim i zakonskim smjernicama koje definiraju djelatnost institucionalnog ranog i predškolskog odgoja, zatim stručnim raspravama i spoznajama o dosadašnjim postignućima te zajedničkoj viziji daljnjeg razvoja i stvaranja okruženja koje će djetetu biti poticajno i u skladu s njegovom prirodom.

Redoviti program rada Dječjeg vrtića Sveti Križ Začretje osmišljen je kao redoviti cjelodnevni desetsatni program koji će biti u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, vjerskim, kulturnim i drugim potrebama obitelji.

GLAVNI ZADACI USTANOVE U PEDAGOŠKOJ GODINI 2022./2023. odnose se na:

- razvijanje programa socijalne osjetljivosti za djecu individualnim pristupom
- kvalitetnu suradnju s roditeljima i razvijanje različitih oblika podrške roditeljskim kompetencijama
- stvaranje inkluzivnog, poticajnog i raznolikog okruženja za učenje
- razvijanje osjetljivosti djece i zaposlenika za kulturni identitet
- kontinuirani razvoj stručnih kompetencija odgojitelja i stručnih suradnika
- podrška lokalne zajednice





## 1. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić Sveti Križ Začretje organizira i provodi:

- redoviti cjelodnevni desetsatni program - program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i pravilne prehrane djece od navršenih godinu dana do polaska u osnovnu školu
- program predškole koji je obavezan za djecu u godini pred polazak u osnovnu školu, a koja nisu obuhvaćena redovitim programom

U godini 2022./2023. u planu je provođenje i kraćih programa:

- Program ranog učenja engleskog jezika
- Program ritmike i baleta
- Sportski program
- Program radionica "Rastimo zajedno" za odgojitelje i stručne suradnike
- 

*Programi u Dječjem vrtiću u godini 2022./2023.*

| Programi                                |                   | Kraći programi                        |                          |                   | Program za stručne djelatnike   |
|-----------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|--------------------------|-------------------|---------------------------------|
| Redoviti cjelodnevni desetsatni program | Program predškole | Program ranog učenja engleskog jezika | Program ritmike i baleta | Sportski program  | Rastimo zajedno- za odgojitelje |
| 5 odgojnih skupina                      | 3 odgojne skupine | 2 odgojne skupine                     | 1 odgojna skupina        | 1 odgojna skupina | 1 skupina                       |

Prioritetna područja djelovanja:

- stavljanje svakog zaposlenika u situaciju neposredne odgovornosti za provedbu planiranog i kvalitetnog rada
- intenziviranje rada na odgovornom odnosu prema osobnim zadaćama, opremi, imovini, kao i prema djeci, roditeljima i međusobnom kontaktu
- provođenje vrednovanja rada za svakog zaposlenika
- vrednovanje rada ustanove



## 2.1. ORGANIZACIJA RADA I RADNO VRIJEME

### 2.1.1. Redoviti cjelodnevni desetsatni program

U vrtiću se realizira desetsatni primarni program u radnom vremenu od 5,45 do 17,00 sati što zadovoljava potrebe roditelja.

*Broj zahtjeva za upis za pedagošku godinu 2022./2023.:*

| Broj pristiglih zahtjeva za upis djece | Broj upisane djece na početku 2022./2023. godine | Broj odbijenih zahtjeva |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------|
| 73                                     | 22                                               | 51                      |

U vrtić je upisano 109 djece u pet odgojno- obrazovnih skupina:

- jaslična odgojno-obrazovna skupina Ribice
- dvije mlađe mješovite odgojno-obrazovne skupine Tigrići i Pčelice
- srednja odgojno-obrazovna skupina Žabice
- starija odgojno-obrazovna skupina Leptirići

*Broj skupina, djece i odgojitelja po skupinama u redovitom programu:*

| Odgojno- obrazovna skupina                | Broj skupina |            | Broj djece u skupini | Broj odgojitelja u skupini |                                                                 |
|-------------------------------------------|--------------|------------|----------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Jaslična odgojno-obrazovna skupina        | 1            | -Ribice    | 15                   | 2                          | Sara Krznar, Vesna Petanjek                                     |
| Mlađa vrtićka odgojno-obrazovna skupina   | 2            | -Tigrići   | 18                   | 3                          | Mihaela Barić, Karmen Štefanić, Marija Mužar (treći odgojitelj) |
|                                           |              | -Pčelice   | 24                   | 3                          | Jasna Zubić, Brigita Adanić (učiteljica)                        |
| Srednja vrtićka odgojno-obrazovna skupina | 1            | -Žabice    | 25                   | 2                          | Jelena Crnek, Vesna Mirt                                        |
| Starija vrtićka odgojno-obrazovna skupina | 1            | -Leptirići | 27                   | 2                          | Jelena Grozaj, Tatjana Tušek                                    |
| <b>Ukupno</b>                             | 5            |            | 109                  |                            |                                                                 |



U Dječjem vrtiću trenutno je zaposlen sljedeći broj djelatnika:

*Broj i struktura djelatnika*

| Opis                                       | Stručna sprema | Zaposlenih |
|--------------------------------------------|----------------|------------|
| Ravnateljica                               | VSS            | 1          |
| Odgojiteljica                              | VŠS/VSS        | 8/3        |
| Kuhar/ica                                  | SSS            | 2          |
| Spremačica                                 | SSS            | 2          |
| Domar                                      | SSS            | 1          |
| Stručna suradnica-logopedinja              | VSS            | 1          |
| Administrativno-računovodstvena djelatnica | VSS            | 1          |
| Zdravstvena voditeljica                    | VSS            | 0,2        |

Tri odgojiteljice su na dužem bolovanju (bolovanje i/ili porodični dopust).

*Radno vrijeme i godišnji kalendar Vrtića*

|                            |                   |
|----------------------------|-------------------|
| Početak pedagoške godine   | 01.rujna 2022.    |
| Završetak pedagoške godine | 31.kolovoza 2023. |
| Radno vrijeme              | 05,45-17,00       |
| Broj subota                | 51                |
| Broj nedjelja              | 52                |
| Broj praznika i blagdana   | 10                |
| Ukupan broj radnih dana    | 251               |

Organizacija rada i radno vrijeme će tijekom godine biti fleksibilni. Odlukom ravnatelja će se mijenjati, prema potrebi, a što ovisi realizaciji programa rada i potrebama djece i korisnika usluga.

Ranojutarnji rad/ jutarnje dežurstvo organiziran je prema iskazanoj potrebi roditelja i broju djece koja u ustanovu dođu do 7,30 sati. Popodnevni rad organiziran je prema iskazanoj potrebi roditelja od 15.30 do 17.00. Dežurstvo se odvija u sobi dnevnog boravka odgojno-obrazovne skupine Tigrići.



### **Struktura sati rada za pedagošku godinu 2022. / 2023.:**

Uloga radnika koji sudjeluju u provođenju Godišnjeg plana i programa utvrđena je Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu.

*Ukupno zaduženje sati zaposlenika u periodu od 01.09.2022. Do 31.08.2023.*

| <b>MJESEC</b> | <b>BR.RADNIH<br/>DANA</b> | <b>BR.RADNIH<br/>SATI</b> | <b>EFEKTIVNI<br/>SATI</b> | <b>OSTALI<br/>POSLOVI</b> | <b>PAUZA</b> |
|---------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|--------------|
| RUJAN         | 22                        | 176                       | 121,0                     | 44,0                      | 11           |
| LISTOPAD      | 21                        | 168                       | 115,5                     | 42,0                      | 10,5         |
| STUDENI       | 20                        | 160                       | 110,0                     | 40,0                      | 10           |
| PROSINAC      | 21                        | 168                       | 115,5                     | 42,0                      | 10,5         |
| SIJEČANJ      | 21                        | 168                       | 115,5                     | 42,0                      | 10,5         |
| VELJAČA       | 20                        | 160                       | 110,0                     | 40,0                      | 10           |
| OŽUJAK        | 23                        | 184                       | 126,5                     | 46,0                      | 11,5         |
| TRAVANJ       | 19                        | 152                       | 104,5                     | 38,0                      | 9,5          |
| SVIBANJ       | 21                        | 168                       | 115,5                     | 42,0                      | 10,5         |
| LIPANJ        | 20                        | 160                       | 110,0                     | 40,0                      | 10           |
| SRPANJ        | 21                        | 168                       | 115,5                     | 42,0                      | 10,5         |
| KOLOVOZ       | 22                        | 176                       | 121,0                     | 44,0                      | 11,00        |
| <b>UKUPNO</b> | <b>251</b>                | <b>2.008</b>              | <b>1.380,5</b>            | <b>502</b>                | <b>125,5</b> |

### *Struktura tjednog zaduženja sati rada odgojitelja*

| Neposredni rad          | Broj sati | Ostala zaduženja                           | Broj sati |
|-------------------------|-----------|--------------------------------------------|-----------|
| Neposredni rad s djecom | 27,5      | Planiranje, programiranje i dokumentiranje | 6         |
|                         |           | Stručno usavršavanje                       | 2         |
|                         |           | Suradnja sa sustručnjacima i roditeljima   | 1         |
|                         |           | Ostali poslovi                             | 1         |
|                         |           | Dnevna stanka                              | 2,5       |
|                         |           |                                            |           |
| UKUPNO                  | 27,5      | UKUPNO                                     | 12,5      |
| UKUPNO : 40 SATI        |           |                                            |           |



### *Struktura dnevnog zaduženja sati rada odgojitelja*

| Broj sati neposrednog rada<br>dnevno | Broj sati ostalih zaduženja<br>dnevno | Broj sati pauze dnevno |
|--------------------------------------|---------------------------------------|------------------------|
| 5,5                                  | 2                                     | 0,5                    |

### *Radno vrijeme zaposlenika*

| Djelatnik                                      | Radno vrijeme                                                     |                          |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Odgojitelji u redovitom programu               | Neposredni rad 6,00-12,00; 7,00-12,30<br>10.30-16,00; 11,00-17,00 | Dnevna izmjena           |
| Odgojiteljica u predškoli                      | Neposredni rad 13,00-16,00; 13,00-15,00<br>15,30-18,30            | Tjedna izmjena<br>petkom |
| Zdravstvena voditeljica                        | Utorkom 8,00- 16,00<br>Srijedom 12,00-14,00                       | -                        |
| Stručna suradnica logopedinja                  | 7,00-15,00                                                        | -                        |
| Ravnateljica                                   | 7,00-15,00; 8,00-15,00; 10,00-18,00                               | -                        |
| Administrativno-<br>računovodstvena djelatnica | 7,00-15,00                                                        | -                        |
| Kuhar/ica                                      | 6,00-14,00 ; 7,00-15,00                                           | Tjedna izmjena           |
| Spremačica                                     | 7,00-15,00; 11,00-19,00                                           | Tjedna izmjena           |
| Domar                                          | 6,00-14,00; 7,00-15,00                                            | -                        |

Ovisno o potrebama organizacije posla i neometanog odvijanja djelatnosti ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, radno vrijeme zaposlenika može se tijekom godine mijenjati (priredbe, broj djece u dežurstvu, izleti i sl).



### 1.1.1. Program predškole

Program predškole u Republici Hrvatskoj obavezan je za svu djecu u godini pred polazak u osnovnu školu, a koja nisu obuhvaćena redovitim programom. Za djecu koja su upisana u vrtić, program predškole integriran je u redoviti program odgoja i obrazovanja u dječjem vrtiću.

Program predškole provodi se tijekom pedagoške godine od 01. listopada do 31. svibnja te traje ukupno 250 sati. U iznimnim situacijama, ako je programom predškole obuhvaćen manji broj djece, program predškole može se smanjiti u trajanju najmanje 150 sati, a sve u skladu s *Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe* (NN 63/08 i 90/10).

Program predškole odvija se u tri odgojno-obrazovne skupine, na tri lokacije:

- jedna odgojno-obrazovna skupina u Dječjem vrtiću Sveti Križ Začretje, Trg Julija Lembergera 7, Sveti Križ Začretje - u sobi dnevnog boravka starije mješovite vrtićke odgojno-obrazovne skupine. Program se provodi utorkom i četvrtkom u vremenu od 15,30 do 18,30 sati te svakog drugog petka od 15,00 do 18,00 sati
  - u ovu skupinu bit će upisana djeca koja, prema mjestu stanovanja po završetku programa predškole upisuju Osnovnu školu Sveti Križ Začretje
- jedna odgojno-obrazovna skupina je u Područnoj školi Osnovne škole Sveti Križ Začretje - Područna škola Mirkovec, Brezova 1g, Sveti Križ Začretje, i to ponedjeljkom i srijedom te svaki drugi petak u vremenu 13,00-16,00
  - ovu skupinu bit će upisana djeca koja prema mjestu stanovanja po završetku programa predškole upisuju Područnu školu Mirkovec
- jedna odgojno-obrazovna skupina u Područnoj školi Osnovne škole Sveti Križ Začretje- Područna škola Sekirišće, Sekirišće 25, Sveti Križ Začretje, utorkom i četvrtkom u vremenu 13,00-15,00
  - ovu skupinu bit će upisana djeca koja prema mjestu stanovanja po završetku programa predškole upisuju Područnu školu Sekirišće.



### *Raspored rada predškole, vrijeme održavanja i lokacije*

| Skupina                    | Broj djece | Vrijeme održavanja programa predškole                                 | Mjesto odvijanja programa predškole | Početak rada | Završetak rada |
|----------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------|----------------|
| <b>Sveti Križ Začretje</b> | 13         | Utorkom i četvrtkom 15,30-18,30 i svaki drugi petak od 15,00 do 18,00 | Dječji vrtić Sveti Križ Začretje    | 4.10.2022.   | 6.6.2023.      |
| <b>Mirkovec</b>            | 13         | Ponedjeljkom, srijedom i svakog drugog petka 12,00-15,00              | Područna škola Mirkovec             | 3.10.2022.   | 5.6.2023.      |
| <b>Sekirišće</b>           | 3          | Utorkom i četvrtkom 13,00-15,00                                       | Područna škola Sekirišće            | 4.10.2022.   | 6.6.2023.      |

Preostali dio satnice u neposrednom radu, odgojiteljica iz predškole će odraditi u redovitom programu po potrebi (zamjena za bolovanje, radionice, izlasci iz ustanove na izlete i šetnje gdje je potreban veći broj odgojitelja).

#### **1.1.3. Kraći programi**

*PROGRAM RANOG UČENJA ENGLESKOG JEZIKA* provodit će se dva puta tjedno po 45 minuta, u dvije odgojne skupine, ukoliko se javi dovoljan broj zainteresirane djece. Provodit će ga Udruga za promicanje ranog učenja stranih jezika Naučimo puno iz Zagreba.

*PROGRAM RITMIKE I PLESA S ELEMENTIMA KLASIČNOG BALETA* također će se provoditi dva puta tjedno po 45 minuta ukoliko se javi dovoljan broj djece. Provodit će ga Udruga Art iz Zaprešića.

*SPORTSKI PROGRAM KUKURIKU* provodit će se ukoliko se javi dovoljan broj zainteresirane djece za formiranje skupina, prema planu dva puta tjedno po 45 minuta- u zatvorenom prostoru, ali i na dvorištu Vrtića.

Navedeni programi namijenjeni su polaznicima redovitog programa Vrtića te se provode u popodnevним satima, nakon redovitog programa (od 15,30-16,00 na dalje). Provođenje kraćih programa ovisi o broju zainteresiranih polaznika, organizaciji rada Vrtića i rasporedu provođenja programa predškole.



Svi spomenuti programi imaju suglasnost nadležnog ministarstva za provođenje u dječjim vrtićima.

## **1.2. LJETNA ORGANIZACIJA RADA U VRTIĆU**

Varijabilni dolasci djece tijekom ljetnih mjeseci zbog korištenja godišnjih odmora, generalno čišćenje prostora ustanove, godišnji odmori djelatnika i organizacija rada kuhinje, tijekom srpnja i kolovoza razlog su posebnog plana za organizaciju rada. Precizniji plan organizacije rada ljeti bit će donesen na sjednici Odgojiteljskog vijeća u lipnju 2023. godine, nakon dobivanja informacija od roditelja/ korisnika usluga Vrtića vezanih uz potrebe boravka njihove djece tijekom ljeta u Vrtiću. Valorizacija ljetnog plana rada integrativni je dio Godišnjeg izvješća o radu vrtića.

## **1.3. UPRAVLJANJE VRTIĆEM**

Upravljačko tijelo Dječjeg vrtić Sveti Križ Začretje je Upravno vijeće Vrtića koji posluje u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i aktima ustanove na redovitim sjednicama. Donosi Godišnji plan i program rada, Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada Vrtića, Kurikulum Vrtića, odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa na prijedlog ravnatelja te donosi druge odluke propisane pravnim aktima.



## **2. MATERIJALNI UVJETI**

Cilj: stvaranje i obogaćivanje prostora kao estetske i poticajne sredine za cjelokupni rast i razvoj djece rane i predškolske dobi, njihovu igru i kontinuirano učenje.

Djeca, kao aktivni istraživači i protagonisti vlastitog učenja, trebaju bogato poticajno fizičko okruženje u kojem žive. Stoga je ovim programom planirana razvojna primjerenost, raznovrsnost i stalna dostupnost primjerenih poticaja.

Specifični se ciljevi odnose na:

- praćenje i procjenjivanje primjerenosti materijalno tehničkih uvjeta za sigurnost djece u vanjskom i unutarnjem prostoru
- planiranje procesa nabave prema zadaćama odgojno- obrazovnog rada (projekti, posebni programi, potrebe djece s posebnim potrebama)
- uključivanje svih djelatnika u proces obogaćivanja okruženja za učenje djece i praćenje nabave prema donesenim planovima

Fizičko i materijalno okruženje je osnovni izvor spoznaje za djecu. Program u tom smislu osigurava raznovrsnost, raznolikost, primjerenost i stalnu dostupnost materijalnih poticaja. Osnovni materijali (razvojno primjerena didaktička sredstva i pomagala: standardna oblikovana sredstva i igračke za simboličke igre, ranu pismenost, istraživanje i izražavanje, nestrukturirani, prirodni i namjenski izrađeni materijali) dopunjuju se specifičnima i pedagoški neoblikovanim.

### **3.1.MATERIJALNI UVJETI RADA U REDOVITOM PROGRAMU**

Dječji vrtić Sveti Križ Začretje svoju djelatnost obavlja u zgradi na Trgu Julija Lembergera 7 u Svetom Križu Začretju. Ukupna kvadratura zgrade iznosi 1118 m<sup>2</sup>, s vanjskim dijelom/ograđenim dvorištem površine 3291m<sup>2</sup>.



U zgradi Vrtića nalazi se pet soba za boravak djece s pripadajućim sanitarnim čvorom i garderobama te djelomično natkrivenim terasama.

Osim prostora za djecu, u zgradi se nalaze:

- soba za odgojitelje/ zbornica
- soba za izolaciju
- kuhinjski blok
- kotlovnica
- praonica i peglaonica rublja
- spremište unutarnjih rekvizita-radionica za domara
- uredi za djelatnike (stručni suradnik, administrativno- računovodstveni djelatnik i ravnatelj)

Na ograđeno dvorište omogućen je izlaz iz svake sobe dnevnog boravka te je djeci omogućen pristup sanitarnom čvoru u četiri kupaone. Na dvorištu i terasama odgojitelji osmišljavaju poticaje i aktivnosti rekvizitima za boravak na otvorenom. Terasa su djelomično natkrivene pa ih je moguće koristiti neovisno o vremenskim uvjetima. Također, na dvorištu je novoizgrađeno igralište s primjerenim spravama i sigurnom antistresnom podlogom primjereno za djecu rane i predškolske dobi. Ono sadrži: ljujačke i košaru za ljuljanje, stijenu za penjanje, dva tobogana s dodatnom penjalicom i igraonicom, stazu za balansiranje, njihaljke i vrtuljak. Uz igralište je zasađeno nekoliko stabala, a u ovoj pedagoškoj godini planiramo nadopunjavanje dvorišta biljkama različitih vrsta, oblika i veličina zbog stvaranja prirodnog hlada te postavljanje mobilne ograde kako bi se, po potrebi, mogao odvojiti dio za djecu rane dobi.

Osiguranjem materijalnih uvjeta Vrtić će osigurati kvalitetno poticajno okruženje u kojem će djeca biti sigurna, a istovremeno moći zadovoljiti vlastite potrebe i interese, prostor koji će utjecati na kvalitetnu međusobnu socijalnu interakciju djece i odraslih.

*Zadace, sadržaji i aktivnosti za unapređenje materijalnog konteksta*

| Zadace, sadržaji i aktivnosti                                                                                                                                                                                                               | Nositelji                                 | Dinamika                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Osigurati materijalne i tehničke uvjete za sigurno obavljanje djelatnosti ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (servisiranje, ispitivanje strojeva i aparata, pravilno zatvaranje i zaključavanje unutarnjeg i vanjskog dijela vrtića) | Svi djelatnici                            | Tijekom cijele godine                        |
| Izrada gredica za biljke                                                                                                                                                                                                                    | Domar, odgojitelji, roditelji             | Tijekom cijele godine                        |
| Prilagođavanje prostornog okruženja praćenjem osobitosti odgojno- obrazovne skupine                                                                                                                                                         | Odgojitelji                               | Kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine |
| Osvješčivanje svih zaposlenika za brigu o radnom okruženju                                                                                                                                                                                  | Svi zaposlenici                           | Kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine |
| Nastavak prilagođavanja vanjskog okruženja prilagođenog djeci jaslične skupine (praćenjem osobitosti odgojno- obrazovne skupine)                                                                                                            | Ravnateljica, domar, odgojitelji, osnivač | Kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine |
| Prilagođavanje prostora terase za boravak tijekom ljetnih mjeseci stvaranjem prirodnog hlada/ biljke i zavjese                                                                                                                              | Osnivač,                                  | Proljeće 2023.                               |
| Obogaćivanje prostora proširene komunikacije uz sobe dnevnog boravka srednje i starije vrtićke skupine te skupine u programu predškole za potrebe mirnih aktivnosti i aktivnosti za vrijeme popodnevnog odmora                              | Ravnateljica, domar, odgojitelji, osnivač | Kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine |
| Obogaćivanje dvorišta poticajima primjerenim za igru i učenje na dvorištu                                                                                                                                                                   | Ravnateljica, domar, odgojitelji, osnivač | Kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine |
| Poslovi tekućeg održavanja opreme, zgrade i okoliša te elektroinstalacija                                                                                                                                                                   | ovlaštena poduzeća                        | Kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine |

### 3.2.MATERIJALNI UVJETI RADA U PREDŠKOLI

Program predškole u Svetom Križu Začretju provodit će se u dnevnom boravku starije odgojno- obrazovne skupine u Dječjem vrtiću Sveti Križ Začretje. Prostor je površine 59,16 m<sup>2</sup>. Uz dnevni boravak nalazi se djelomično natkrivena terasa. Uz sobu dnevnog boravka nalaze se sanitarije i garderoba. U Područnoj školi Mirkovec program predškole se provodi u



učionici površine 70 m<sup>2</sup> uz koje se nalaze garderoba i sanitarije. U Područnoj školi Sekirišće program predškole se provodi u učionici površine 40 m<sup>2</sup> uz koju se nalaze prostor proširene komunikacije, garderoba i sanitarije.

Na svim lokacijama djeci je dostupno igralište:

- U Dječjem vrtiću Sveti Križ Začretje: ljuljačke i košara za ljuljanje, stijena za penjanje, dva tobogana s dodatnom penjalicom i igraonicom, staza za balansiranje, njihaljke i vrtuljak; uz igralište je zasađeno nekoliko stabala

- U Područnoj školi Mirkovec: igralište, travnjak, sprave za penjanje, tobogan, ljuljačke

- U Područnoj školi Sekirišće: igralište, travnjak, sprave za penjanje, ljuljačke

### **3.3.SIGURNOST I HIGIJENSKO- SANITARNI UVJETI**

Oprema koja se koristi u navedenim programima odgovara standardima kvalitete, odgovara potrebama djece i primjerenom održavanju prema sanitarno- higijenskim uputama za odgojno- obrazovne ustanove. Nestrukturirani i prirodni materijal koji se, također koristi u odgojno- obrazovnom procesu, mijenja se često ili se primjereno održava. Također, brine o sigurnosti djece (netoksična, nije zapaljiva, neopasna), estetski je izvedena i privlačna i prilagođena dječjoj manipulaciji te se lako održava i sanitarno-higijenski obrađuje na dnevnoj bazi.



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

|                     |                                                                                                    |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Plan se temelji na: | provođenju higijensko-epidemioloških mjera                                                         |
|                     | praćenju i unapređenju prehrane te prilagođavanju prehrane djeci s posebnim prehrambenim potrebama |
|                     | praćenju i procjenjivanju zdravstvenog stanja djece                                                |
|                     | ranom otkrivanju izvora zaraze i putova prenošenja zaraze                                          |
|                     | izolaciji i liječenju oboljelih                                                                    |
|                     | provođenju preventivnih mjera higijene i dezinfekcije                                              |
|                     | informiranju                                                                                       |
|                     | imunizacija - praćenjem kalendara cijepljenja                                                      |

#### 4.1.HIGIJENSKO- EPIDEMIOLOŠKE MJERE

Program zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane provodit će se prema preporukama i uputama) nadležnih institucija.

Tijekom godine provest će se obvezni redovni zdravstveni pregledi zaposlenika, prema potrebi i dodatni, u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije.

U Vrtiću će se svakodnevno vršiti dezinfekcija sanitarnih čvorova, kuhinjske opreme i didaktičkih sredstava s kojima djeca dolaze u doticaj te će se nekoliko puta dnevno provjetravati svi prostori vrtića.

Dva puta godišnje vršit će se analiza hrane, vode i brisevi u kuhinji od strane Zavoda za javno zdravstvo, a Veterinarska stanica Zlatar Bistrica iz Konjščine vršit će dezinsekciju i deratizaciju unutarnjeg prostora vrtića, terasa i prilaza.

#### Informiranje roditelja i djelatnika:

Na ulazima u vrtić, oglasnoj ploči te na sastancima bit će izložene sve mjere i ponašanja koja se provode i očekuju kontinuirano tijekom godine kako bi se omogućilo provođenje potrebnih mjera i zaštita zdravlja svih sudionika odgojno- obrazovnog procesa i zaposlenika ustanove.



Kao što je propisano i u Sigurnosno- preventivnom programu naše ustanove, u vrtić i predškolu ne dovode se djeca i ne dolaze u pratnji odrasle osobe ukoliko:

- imaju simptome zarazne bolesti (npr. povišena tjelesna temperatura, kašalj, teškoće u disanju, poremećaj osjeta njuha i okusa, grlobolja, proljev, povraćanje)

-ne dovode dijete u ustanovu ako:

- ima simptome zarazne bolesti (npr. povišena tjelesna temperatura, kašalj, teškoće u disanju, poremećaj osjeta njuha i okusa, grlobolja, proljev, povraćanje)

#### **4.1.1.Protokoli u uvjetima povezanim s bolesti covid-19:**

*Posebne mjere od nadležnih institucija za ovu godinu nisu propisane, osim već važećih iz prethodne pedagoške godine. Istih ćemo se pridržavati, a sve eventualne promjene implementirat ćemo u rad uz stalnu komunikaciju s korisnicima usluga, osnivačem, zaposlenicima i mjerodavnim službama, po potrebi i aktualnoj situaciji.*

#### Djeca

- *Također, prema planu rada zdravstvene voditeljice, više aktivnosti će se u ovoj pedagoškoj godini posvetiti konkretnim aktivnostima s djecom i odgojiteljima u skupini na temu očuvanja zdravlja i promoviranja zdravog načina života.*

#### Dodatne radne zadaće spremačica

*Dodirne točke kao što su ručke na vratima, ručke na prozorima, radne površine, tipkovnice, konzole, slavine u toaletima i kuhinjama, tipke vodokotlića, daljinske upravljače, prekidače za struju, zvona na vratima, ploče dizala te druge dodirne površine koje koristi veći broj osoba neophodno je dezinficirati na početku i na kraju svake smjene, a najmanje 2 puta dnevno.*

*Prostorije je obvezno prozračivati najmanje dva puta dnevno u trajanju od minimalno pola sata prije dolaska i nakon odlaska djece i, ako to vremenske prilike dopuštaju, ostaviti otvoren prozor.*



U svakodnevnom radu posebna će se pozornost posvećivati preventivi zaštite zdravlja, praćenju djetetovog rasta i razvoja antropometrijskim mjerenjima te sklopovima aktivnosti i projektima koji promoviraju zdrave životne i prehrambene navike, brigu za osobnu higijenu i kretanje kao način života.

Dnevni odmor organizirat će se za djecu svih dobnih skupina prema individualnim potrebama djece.

Promovirat će se aktivnosti uz svakodnevni boravak na otvorenom što omogućavaju i dijelom natkrivene terase. Za to vrijeme dodatno će se provjetravati unutrašnjost objekta i prostora u kojem borave djeca.

Posteljina za dnevni odmor djece mijenjat će se i održavati prema primjerenom načinu i uputstvu proizvođača u suvremeno opremljenoj praonici i peglaonici posteljnog rublja.

Svi zaposlenici će nositi zaštitnu radnu odjeću i obuću. Djelatnici vrtića će se upućivati na redovite sanitarne preglede.

#### 4.2. BRIGA O PRAVILNOJ I ZDRAVOJ PREHRANI DJECE

Na početku svakog tjedna, u kutić za roditelje i na mrežne stranice vrtića stavljat će se jelovnik. Redovito će se pratiti priprema, kvaliteta i distribucija hrane, vremenska realizacija konzumiranja hrane, dostupnost tekućine svakom djetetu. Kod izrade jelovnika pridržavat ćemo se preporuka i smjernica Prehrambenog standarda za planiranje prehrane djece u dječjem vrtiću (jelovnici, normativ 2007.)

Za djecu kod koje su prisutne određene alergije ili netolerancija na određene namirnice prilagođavat će se jelovnici i pripremati hrana prema individualnim potrebama djece.

##### *Ritam prehrane*

|           |               |
|-----------|---------------|
| zajuttrak | • 6,00-7,00   |
| doručak   | • 8,00-9,00   |
| užina     | • 9,30-10,00  |
| ručak     | • 11,00-12,00 |
| užina     | • 14,30-15,00 |



### *Sadržaji vezani uz planiranje prehrane u ustanovi*

| Aktivnosti                                                                                                                                                                                                     | Nositelji                                                                                                                      | Dinamika provođenja                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Prehrana <ul style="list-style-type: none"><li>Izrada jelovnika</li><li>Planiranje prehrane po prehrambenim standardima i normativima</li><li>Raspored dnevnih obroka prema potrebama dobne skupine</li></ul>  | Ravnateljica, kuhari, zdravstvena voditeljica                                                                                  | -Tjedno<br>-Kontinuirano tijekom cijele godine |
| Planiranje prehrane za djecu s posebnim prehrambenim potrebama                                                                                                                                                 | Zdravstvena voditeljica, roditelji, liječnici, kuhari, odgojitelji prema potrebi oboljelog djeteta i medicinskoj dokumentaciji | -Tjedno<br>-Kontinuirano tijekom cijele godine |
| Provođenje HACCP sustava u kuhinji <ul style="list-style-type: none"><li>Praćenje propisanih mjera sigurnosti u pripremi hrane i održavanju prostora i opreme</li><li>Periodički pregledi i kontrole</li></ul> | Nadležne službe, kuhari, zdravstveni voditelj, ravnateljica                                                                    | -Kontinuirano tijekom cijele godine            |

#### **4.3.PRAĆENJE I UNAPREĐENJE RADA NA ZDRAVSTVENOJ ZAŠTITI DJECE I ODRASLIH**

Vrtić će kontinuirano raditi na identifikaciji i zbrinjavanju djece s posebnim zdravstvenim potrebama ukoliko se pokaže potreba za tim i to kroz izradu individualnih planova za djecu s posebnim potrebama i vođenjem dosjea.

Kontinuirano će se provoditi mjere sigurnosti i zaštite djece prema Sigurnosno- zaštitnom i preventivnom programu ustanove. Za svako će se dijete voditi zdravstveni karton s uvidom u procijepljenost i upućivanjem na docjepljivanje.

Vrtić će pratiti pobole kod djece i odraslih (suradnja s nadležnom Higijensko-epidemiološkom službom u slučaju epidemioloških indikacija, postupanje prema naputcima- sprečavanje, rano otkrivanje i poduzimanje mjera za suzbijanje zaraznih bolesti).

O svim aktualnostima redovito će se informirati i educirati roditelje izradom obavijesti, članaka, letaka, protokola i naputaka.



Dnevni ritam aktivnosti usklađivat će se prema potrebama djece (vrijeme obroka, boravak na zraku, dnevni odmor). Svi djelatnici ustanove kontinuirano će pratiti aktualnosti i educirati se, odnosno obnavljati znanje.

#### BITNI ZADACI ODNOSIT ĆE SE NA:

1. Educiranje o važnosti održavanja higijene, potrebe svakodnevnog pranja zubi, redovite higijene ruku, higijene nosa
2. Rad na kulturi objedovanja (priprema, higijena ruku, poticanje samostalnosti, pravilno korištenje pribora za jelo)
3. Rad na poboljšanju održavanja higijene igračaka, provođenje popodnevnog odmora

#### *Bitne zadaće za unapređenje zdravstvene zaštite djece i odraslih*

|                                            | ZADAĆE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| U ODNOSU NA DIJETE                         | <ul style="list-style-type: none"><li>-osiguranje sigurnih i higijenskih uvjeta u svim prostorima u kojima borave djeca</li><li>-poticanje stjecanja navika pravilne prehrane</li><li>-poticanje i osvješčivanje o brizi za vlastito zdravlje</li><li>-poticanje kulturno- higijenskih navika</li><li>-praćenje pobola djece i procjenjivanje vrijednosti provedenih preventivnih mjera</li><li>-nabava priručne ljekarne za pružanje prve medicinske pomoći</li><li>-poticanje zdravog načina života i kretanja</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE DJELATNIKE | <ul style="list-style-type: none"><li>- osvješčivanje odgojitelja o važnosti pravilnih postupaka u procesu provedbe njege djeteta te zadovoljavanje sanitarnih propisa nakon njege djeteta</li><li>-edukacija svih zaposlenika o provođenju higijenskih postupaka sa bočicama, posuđem, odjećom i obućom, igračkama i prostorom u kojem borave djeca i odrasli</li><li>- edukacija tehničkog osoblja o važnosti pravilnog doziranja sredstava za čišćenje i dezinfekciju u odnosu na: količinu sredstva, vrijeme djelovanja i učestalost provedbe pranja i dezinfekcije opreme, radnih površina i prostora</li><li>-poduzimanje mjera za sprječavanje širenja zaraznih bolesti</li><li>- osvješčivanje kuhara o važnosti pravilnog planiranja prehrane i posluživanja hrane</li><li>- osiguranje higijenskih standarda u procesu pripreme i raspodjele hrane prema planu HACCP</li></ul> |



|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>U ODNOSU NA RODITELJE</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>-osvještavanje o protokolima boravka u ustanovi u uvjetima povezanim s pojavom virusa COVID-19 ukoliko se javi potreba za istim</li><li>-izmjena informacija važnih za djetetov rast i razvoj</li><li>-individualna suradnja s roditeljima djece s teškoćama</li><li>-izrada i izlaganje zdravstvenih tema za roditelje (roditeljski sastanci, pisani materijali- pravilna prehrana, pravovremeno odvikavanje od duda, bočica, usvajanje higijenskih navika)</li><li>-informiranje roditelja o djetetovom napretku ustanovi</li></ul> |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### **4.3.1. Vođenje zdravstvene dokumentacije u vrtiću**

U vrtiću se vodi i čuva, u fizičkom ili digitalnom obliku sljedeća zdravstvena dokumentacija:

- Zdravstveni kartoni djece (potvrde o sistematskom pregledu, knjižice cijepljenja, povijesti bolesti, zdravstvene potrebe – alergije evidencija pobola djece/ cijepljenje, liječničke potvrde, ispričnice)
- Evidencija procijepljenosti i bolesti djece
- Evidencija ozljeda
- Evidencija higijensko- epidemioloških indikacija
- Evidencija sanitarnog nadzora
- Evidencija higijensko- epidemiološkog nadzora
- Evidencija zdravstvenog odgoja
- Popis djece s alergijama i kroničnim nezaraznim bolestima i stanjima
- Popis lijekova za individualno pružanje prve pomoći
- Evidencija antropometrijskih mjerenja

Vođenje zdravstvene dokumentacije ustanove zadatak je zdravstvene voditeljice koja je čuva i koristi u suradnji s matičnim odgojiteljima te, prema potrebi, ostalim stručnim djelatnicima u Vrtiću.

Dokumentacija HACCP sustava pohranjuje se u pomoćnom prostoru kuhinje nakon pregleda nadležnih službi.



## 4. ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD

Rano djetinjstvo je razdoblje kada se stvaraju temelji za razvoj i odgoj svih ljudskih potencijala i sposobnosti. Njegujući važnost okruženja u kojem dijete boravi, materijalnog i odnosnog, temeljne vrijednosti naše ustanove odnose se na:

- razvojni, kronološku i individualnu primjerenost
- estetski segment oblikovanja okruženja
- socijalne odnose
- socio- konstruktivističku paradigmu cjeloživotnog učenja

Odgojno- obrazovni rad temelji se na humanističko- razvojnoj koncepciji podržavajući cjeloviti pristup razvoju djeteta koji zastupa:

- Ideju humanizma
- Prava i potrebe djeteta
- Demokratska načela
- Dijete kao vrijednost po sebi sa svim njegovim osobitostima
- Individualni pristup

### 4.1. CILJEVI I ZADACI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

**Globalni cilj** usmjeren je na poticanje i razvoj svih djetetovih aktualnih i potencijalnih vještina i sposobnosti kroz razvoj kompetencija te na zadovoljavanje potreba svakog djeteta i to u poticajnom prostorno- materijalnom okruženju.

U ovoj pedagoškoj godini ciljevi koji se ostvaruju u ustanovi odnose se na:

- prepoznavanje osobitosti svakog djeteta
- stvaranje uvjeta koji djeci omogućuju da djeca zadovoljno i veselo dolaze u jaslice i vrtić
- stvaranje uvjeta koji djeci omogućuju da budu aktivna u otkrivanju okruženja.
- stvaranje uvjeta za odgoj i obrazovanje koje će dijete pripremiti za odgovorni život u slobodnom društvu



Poticat ćemo vrijednosti:

- poštivanja i uvažavanja drugoga sa svim svojim različitostima
- brige za prirodni okoliš, kroz primjereno praćenje djetetovih aktivnosti i potreba u svrhu primjerenog planiranja

Primjerenim oblicima suradnje i određenim programima usmjerit ćemo se na:

- jačanje roditeljskih kompetencija
- jačanje partnerskih odnosa s roditeljima

Listama praćenja, dokumentiranjem odgojno- obrazovnog procesa i individualnim pristupom, omogućit ćemo djetetu kreiranje sadržaja odgojno- obrazovnog rada. Zajednički, timski pristup odgojno- obrazovnom procesu svih sudionika, posebice odgojitelja u procesu razumijevanja djeteta omogućit će nam poticanje pozitivne slike djeteta o sebi kod djeteta, usvajanje socijalnih i građanskih kompetencija djece i odraslih, kompetencija vezanih uz brigu o okolišu (održivi razvoj), inicijativnost i poduzetnost te razvoj kompetencije učiti kako učiti (motivacija i samoorganizacija, metakognicija, samoevaluacija).

Poticaji i aktivnosti koje se nude i provode bit će cjelovite i usklađene s temeljnim programskim zadaćama. Odgojitelji i stručni suradnici osiguravaju pozitivnu emocionalnu klimu fleksibilnom i elastičnom organizacijom neposrednog odgojno- obrazovnog rada, praćenjem dječjeg razvoja, dokumentiranjem procesa učenja i poticanjem na istraživanje i samostalnost. Djeci se osigurava svakodnevni boravak i igra na otvorenome. Sadržaji i aktivnosti proširuju se i nadopunjuju ovisno o dječjim potrebama i interesima te o životu i aktivnostima u zajednici.



### *Bitne zadaće odgojno-obrazovnog rada*

| ZADAĆE<br>U ODNOSU NA: | ZADAĆE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ▪ <b>DIJETE</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>-poticati dijete na odgovornost prema sebi i drugome</li> <li>-razvoj pozitivne slike o sebi</li> <li>-dnevnim rasporedom poticati usvajanje zdravog načina života i navika korisnih za zdravlje</li> <li>-osigurati bogatu i raznovrsnu ponudu materijala i situacija</li> <li>-osmišljavati aktivnosti kroz koje će djeca razvijati različite kompetencije i sposobnosti</li> <li>-razvijati humane i ravnopravne odnose među spolovima</li> <li>-poticaje prilagoditi mogućnostima, potrebama i interesima djece</li> <li>-poticati slobodu iznošenja mišljenja</li> <li>-poticati razvoj kreativnoga i kritičkog mišljenja djece</li> <li>-poticati brigu za okoliš i razvoj identiteta</li> </ul> |
| ▪ <b>ODGOJITELJE</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-poticati timski rad u promišljanju razvojno-primjerenog konteksta za učenje, odabiru sadržaja te fleksibilnoj organizaciji rada</li> <li>- poticati kvalitetnu međusobnu komunikaciju (odrasli – odrasli, odrasli – djeca)</li> <li>-dokumentirati djetetov razvoj i postignuća</li> <li>-koristiti suvremene metode rada s djecom rane i predškolske dobi</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ▪ <b>RODITELJE</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>-jačati roditeljske kompetencije</li> <li>-osvještavati roditelje o važnosti primjerenih poticaja u intenzivnom razdoblju djetetova rasta i razvoja</li> <li>-uključivati roditelje u aktivnosti s djecom i timom u vrtiću</li> <li>-razvijati partnerstvo i suradnju s roditeljima</li> <li>-nadopuniti obiteljski odgoj</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

## **4.2. STRATEGIJE DJELOVANJA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA**

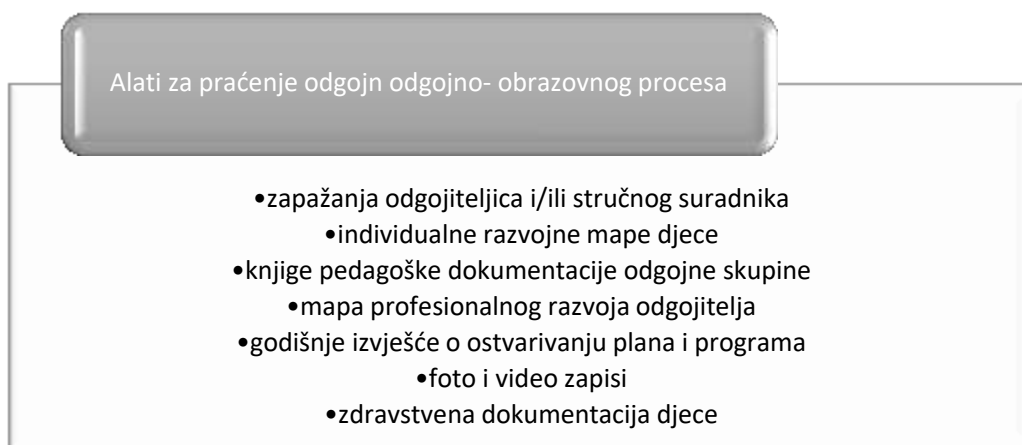
Strategije odgojno- obrazovnog rada odnose se na profesionalni pristup u provođenju odgojno- obrazovnog procesa; sustavno planiranje, praćenje i vrednovanje samog procesa te



planiranje razvojnih zadaća na individualnoj razini; fleksibilni pristup i organizaciju prostora i vremena; održavanje radnih dogovora odgojitelja, stručnog suradnika, zdravstvenog voditelja i ravnatelja na kojima se promišlja prostorno- materijalni kontekst i organizacija rada; izrada/dopuna Kurikuluma vrtića; individualni razgovori odgojitelja i/ili stručnog suradnika s roditeljima i razmjena iskustava; izrada individualnih razvojnih mapa (osobna karta djeteta, bilješke o aktivnostima djeteta, fotografije djece u aktivnostima, dječji crteži, izjave i dr.), prezentacije rada i sl.

#### 4.3. NAČINI PRAĆENJA, EVALUIRANJA I DOKUMENTIRANJA

Odgojno-obrazovni rad pratit će se kontinuirano tijekom cijele godine kako bi se maksimalno približio djetetu i njegovom načinu aktivnog učenja kroz igru. U tu će se svrhu dokumentirati proces kako bi djetetu i odgojitelju dao uvid u aktualni razvojni status djeteta i skupine.



Na kraju godine koristit će se *Upitnik za odgojitelje/ elementi ostvarivanja godišnjeg plana i program odgojno- obrazovnog rada* vezan uz:

- procjenu prostornog i materijalnog konteksta
- procjenu odgojno – obrazovnog procesa po skupinama
- timski rad u ustanovi
- suradnju s roditeljima i društvenom zajednicom
- organizaciju primarnog programa
- područja od posebnog stručnog interesa



- područja individualnog stručnog usavršavanja

#### 4.4. AKTIVNOSTI ZA DJECU RANE I PREDŠKOLSKJE DOBI

Učenje djece rane i predškolske dobi je integrirano te se aktivnosti ne planiraju unaprijed već slijede interes i potrebe djeteta i skupine. Ukoliko epidemiološke mjere omoguće miješanje skupina, svakako će se širiti projekti i sklopovi na razini ustanove. Trenutno svaka odgojno-obrazovna skupina planira provoditi sljedeće projekte:

*Prijedlozi i naznake projekata i aktivnosti po odgojno-obrazovnim skupinama*

| ODGOJNO-<br>OBRAZOVNA SKUPINA  | PLANIRANI PROJEKTI, TEME I SKLOPOVI AKTIVNOSTI                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| -jaslična Ribice               | -Glazba i pokret u ranoj dobi<br>-Istraživanje zvuka u jaslicama<br>-Poticanje samostalnosti kod djece<br>-Istraživačkim senzomotoričkim aktivnostima otkrivati svijet oko sebe i poticati razvoj mašte               |
| -mlađa<br>mješovita<br>Tigrići | -Od igre do samostalnosti<br>-To sam ja- jačanje svijesti o sebi, razvoj samostalnosti<br>-Istraživačke aktivnosti za upoznavanje okruženja                                                                           |
| -mlađa<br>mješovita<br>Pčelice | - Zdravlje- promoviranje i poticanje zdravih navika<br>-Zdrava prehrana<br>- Kulturni identitet/ moje mjesto                                                                                                          |
| -srednja Žabice                | -Ekološki odgoj u vrtiću<br>-Proširivanje postojećih i usvajanje novih spoznaja kroz razvoj istraživačkih aktivnosti<br>-Proširivanje postojećih iskustava i spoznaja kroz umjetničko izražavanje i stvaranje djeteta |
| -starija<br>Leptirići          | -Moje mjesto<br>-Priprema za školu<br>-Tradicijska mojega kraja                                                                                                                                                       |



## 5.5. RAZDOBLJE PRILAGODBE

Prilagodba na novu sredinu, potrebna je svima, naročito djeci. Za sve sudionike odgojno-obrazovnog procesa, a naročito za novoupisano djecu posebno se planira period prilagodbe. Kod djece se često u početku javlja separacijski strah, što otežava privikavanje na novonastalu situaciju. Za ovu pedagošku godinu nisu predviđene epidemiološke mjere koje su djelomično diktirale proces prilagodbe te je djetetu omogućen boravak u skupini s roditeljem. Odgojitelji i stručni tim će prije početka prilagodbe napraviti raspored dolazaka u novu odgojno-obrazovnu skupinu.

Prije početka nove pedagoške godine, ravnateljica i stručna suradnica održale su roditeljski sastanak s roditeljima djece koja tek kreću u vrtić u rujnu. Roditeljima se pruža niz informacija prije upisa kako bi ih se upoznalo s tijekom i očekivanjima u vrijeme prilagodbe u obliku letaka, informacija i obavijesti u kutiću roditelja, na Oglasnoj ploči vrtića te, ukoliko je potrebno individualnim razgovorom koji je moguć uživo, telefonskim putem ili komunikacijom elektroničkom poštom odgojno-obrazovne skupine.

Opći cilj prilagodbe je pravovremena i učinkovita priprema odgojitelja za dolazak nove djece, pružanje relevantnih informacija i podrška roditeljima tijekom prilagodbe te ublažavanje teškoća odvajanja i olakšavanje prilagodbe djeteta na novu sredinu.

STRATEGIJE DJELOVANJA u periodu prilagodbe odnose se na:

- pripreme roditelja i odgojiteljica koje se održavaju inicijalnim razgovorima s roditeljima
- informacije za roditelje na web stranici Vrtića, radnim dogovorima odgojiteljica i stručne suradnice
- unaprijed dogovoreni raspored prilagodbe
- praćenje i procjenjivanje: svakodnevna zapažanja odgojiteljica i stručne suradnice, liste za praćenje, završna evaluacija



### *Zadaci u razdoblju prilagodbe*

| <b>ZADACI U RAZDOBLJU PRILAGODBE</b>                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| U ODNOSU NA DIJETE                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>-prevladavanje separacijskog straha</li><li>-podržavanje postupne prilagodbe djeteta</li><li>-razvijanje djetetova osjećaja sigurnosti, i prihvaćenosti</li><li>-stvaranje tople socio- emocionalne klime u jaslicama i vrtiću</li></ul>                                                                                                                                                  |
| U ODNOSU NA ODGOJITELJE I OSTALE ZAPOSLENIKE U USTANOVU | <ul style="list-style-type: none"><li>-dogovor i informiranost na razini ustanove</li><li>-priprema za prihvatanje nove djece</li><li>-razmjena informacija s ostalim djelatnicima (fleksibilnost u organizaciji obroka, dnevnog odmora, održavanja prostora, informiranost kuharice o alergijama ili posebnim uvjetima za pojedino dijete)</li><li>-prepoznavanje djetetovih potreba i primjereno reagiranje na njih</li></ul> |
| U ODNOSU NA RODITELJE                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>-informiranost, primjerena komunikacija i otvorenost za boravak roditelja u skupini i njihovo sudjelovanje u odgojno- obrazovnom procesu- uz poštivanje epidemioloških mjera</li><li>-prikupljanje podataka o djetetu</li><li>-razmjena iskustava u odgojnim postupcima</li><li>-stvaranje pozitivne klime u suradnji vrtić-obitelj</li></ul>                                             |

## **5.6.RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU**

Naglasak će se u ovom području odnositi na:

- unaprjeđivanje procesa inkluzije
- stvaranje prostorno materijalnih uvjeta i aktivnosti za kvalitetnije provođenje aktivnosti za djecu s teškoćama u razvoju
- zapošljavanje trećeg odgojitelja u skupini u koju je uključeno dijete s teškoćama u razvoju, a po preporuci nadležnih institucija
- podržati djecu i roditelje s potencijalnim teškoćama u razvoju- u smislu edukacije, podrške u ustanovi i poticanja na suradnju s odgovarajućim ustanovama.

Također, potrebno je stvoriti uvjete za:

- ❖ podršku odgojiteljima u adaptaciji i socijalizaciji djece s teškoćama u razvoju
- ❖ poticanje prihvaćanja različitosti među djecom isticanjem djetetovih mogućnosti



- ❖ podršku odgojiteljima u skupinama s djecom s posebnim potrebama
- ❖ refleksiju na rad i boravak djeteta u ustanovi

Na upisima za pedagošku godinu 2022./2023.. evidentirano je troje djece s teškoćama, od kojih jedno zahtijeva trećeg (dodatnog) odgojitelja, što je osigurano s početkom odgojno-obrazovne godine.

## **5.7.PLAN OBOGAĆIVANJA ODGOJNO- OBRAZOVNOG PROCESA**

Obogaćivanje redovitog programa i, prema organizacijskim mogućnostima, program predškole, ove pedagoške godine planiramo ostvariti:

- izletom za stariju odgojno- obrazovnu skupinu i skupine u programu predškole
- kazališnim predstavama koje ćemo ugostiti u ustanovi
- sportskim događanjima
- posjetima udrugama i ustanovama u okruženju
- posjetom osnovnoj školi
- sudjelovanjem u manifestacijama u općini
- završnim druženjima s roditeljima

## **5.8.VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE**

Bitni zadaci na razini cijele ustanove odnose se na sustavno planiranje, praćenje, evidentiranje, dokumentiranje, istraživanje i refleksiju odgojno-obrazovnog procesa, kao važnog segmenta rada odgojitelja i temelj razvoja kvalitete ustanove. Praćenje i dokumentiranje rada u ustanovi preduvjet je podizanja kvalitete rada i stvaranje sinteze sudionika odgojno-obrazovnog procesa i svih čimbenika iz okoline.



*Polazište u planiranju odgojno-obrazovnog rada*

| PLANIRANJE ODGOJNO- OBRAZOVNOG PROCESA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Polazišta planiranja                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• zadovoljavanje potreba i interesa djece</li><li>• poticanje cjelovitog razvoja i sposobnosti djece</li><li>• stvaranje uvjeta za razvoj i učenje putem igre</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Vremenik planiranja                    | mjesečno kroz pet planskih razdoblja:<br>I - rujan<br>II - listopad, studeni, prosinac<br>III - siječanj, veljača, ožujak<br>IV - travanj, svibanj, lipanj<br>V - srpanj, kolovoz), putem timskog periodičnog planiranja                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Aktivnosti                             | osiguravanje i ostvarivanje:<br><ul style="list-style-type: none"><li>• razvojnih zadaća iz područja tjelesnog i psihomotornog razvoja, socio-emocionalnog razvoja i razvoja ličnosti, spoznajnog razvoja te govora, komunikacije, izražavanja i stvaralaštva</li><li>• materijalnih uvjeta za ostvarivanje planiranih zadaća</li><li>• djelatnosti s djecom pomoću kojih će se ostvarivati zadaće (aktivnosti, sklopovi, projekti)</li><li>• suradnje s roditeljima, sa stručnjacima i dr.</li></ul> |

U vrtiću se vodi i čuva propisana pedagoška dokumentacija:

1. Imenik djece – ime i prezime djeteta, OIB, podaci koje je potrebno prikupiti od roditelja, (adresa stanovanja, telefon, radno mjesto, stručna sprema i sl.)
2. Matična knjiga
3. Evidencijska lista prisutnosti djece - odgojitelji će svakodnevno bilježiti prisutnost djece u vrtiću na listi koju će na kraju mjeseca predati u računovodstvo radi obračuna
4. Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine



5. Tromjesečni i dnevni planovi rada
6. Ljetopis dječjeg vrtića
7. Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
8. Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa
9. Program stručnog usavršavanja
10. Knjige zapisnika

Planiranje odgojno- obrazovnog rada pisat će se tromjesečno. Planiraju se bitne zadaće, sadržaji i aktivnosti te materijalni uvjeti za ostvarivanje razvojnih zadaća.

Dnevni planovi sadržavat će poticaje i aktivnosti te zabilješke s roditeljima i sustručnjacima. Na razini tjedna planiraju se aktivnosti i nužni poslovi za njihovo ostvarivanje te zabilješke kao vrednovanje i ishod iz kojeg se planira budući odgojno- obrazovni rad.

Ostali oblici dokumentacije su:

- + pisane anegdotske bilješke
- + dnevници
- + transkripti razgovora različitih subjekata i druge narativne forme
- + dječji likovni radovi
- + grafički prikazi i makete
- + audio i video zapisi, fotografije, slajdovi i dr.

## 5.9.ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD U PREDŠKOLI

Odgojno- obrazovni rad s djecom u godini prije polaska u školu planira se i oblikuje cjelovito. Temeljna zadaća programa je razvijanje i unapređivanje tjelesnih, emocionalnih, socijalnih i spoznajnih potencijala djeteta te poticanje komunikacijskih vještina potrebnih za nove oblike učenja, prema *Pravilniku o sadržaju i trajanju programa predškole* (NN107/2014). I ovdje se rad planira i provodi u skladu s epidemiološkim mjerama. U slučaju izostanaka djece zbog bolesti, mjera samoizolacije i sl., odgojiteljica će s djecom i roditeljima dio aktivnosti provoditi u online obliku, prema modelima iz preporuka MZO.



U program predškole upisano je ukupno 25-ero djece. Program će se realizirati u tri odgojne skupine u poslijepodnevnim satima. Budući da se prostor u kojem se odvija program predškole, u prijedpodnevnim satima koristi za druge programe (vrtića ili osnovne škole), organizacija rada će se planirati tako da se prije početka predškole sve prostorije provjetravaju i dezinficiraju.

### **5.9.1. Zadaće programa predškole**

Program predškole je obvezni program odgojno-obrazovnog rada s djecom u godini dana prije polaska u osnovnu školu, a koja nisu uključena u sustav predškolskog odgoja i obrazovanja, tijekom kojeg djeca razvijaju vještine, navike i kompetencije koje će im pomoći u prilagodbi na nove uvjete života, rasta i razvoja te lakši prelazak u školsko okruženje.

Cilj programa je cjelovito poticanje razvoja, očekivanih sposobnosti i vještina djece u dobi od 6 do 7 godina, s naglaskom na socio-emocionalni aspekt razvoja.

Najvažnija zadaća predškole odnosi se na zadovoljavanje djetetovih aktualnih potreba za sigurnošću, pripadnošću, ljubavlju, samopoštovanjem i poštovanjem drugih osoba te potrebe za samoostvarenjem njegovih osobnih potencijala djelovanjem na njegov cjelokupni razvoj.

Zadaće programa su:

- osigurati djeci prilike za stjecanje kompetencija rane pismenosti sukladno njihovim mogućnostima i interesima, u zoni budućeg razvoja
- poticati razvoj govora i jezika radom u maloj grupi
- iskoristiti kritične periode za razvoj rane pismenosti na djeci prihvatljiv način
- omogućiti suradničko učenje
- podržavati fleksibilnost kroz uvažavanje prijedloga, mišljenja i sugestija djece i roditelja
- osigurati otvorenu, podržavajuću i ravnopravnu komunikaciju svih sudionika
- omogućiti djeci jednake uvjete za sudjelovanje u svim segmentima rada, s posebnim naglaskom na planiranje i vrednovanje

Program predškole omogućit će djetetu da:

- se osjeća sigurno i prihvaćeno



- može brinuti o sebi, svojem zdravlju i osobnoj higijeni
- uspostavlja socijalne odnose s vršnjacima i ostalim sudionicima odgojno- obrazovnog procesa
- stječe nova znanja i vještine
- razvija predčitačke, predpisačke i predmatematičke vještine
- aktivno uči kroz igru
- osvijesti razliku između obiteljskog i institucijskog konteksta
- olakša prijelaz u osnovnu školu

Tematske cjeline koje se planiraju u programu predškole:

- Ja i moja obitelj
- Moje naselje - put od kuće do vrtića, oprez u prometu
- Škola
- Briga za okoliš- održivi razvoj
- Mašta može svašta



## 5. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stručno usavršavanje odgojitelja usmjereno je na proširivanje, razmjenu i stjecanje novih znanja i vještina te razvoj stručnih kompetencija. Odvijat će se putem sjednica Vijeća odgojitelja i stručnih aktiva- radionica, temeljem Godišnjeg plana i programa rada, Programa stručnog usavršavanja, uključivanjem u planirane edukacije Agencije za odgoj i obrazovanje te individualnim stručnim usavršavanjem kroz različite seminare, stručne aktivne, akcijska istraživanja u radu te kroz dodatne tečajeve i stručnu literaturu.

**GLOBALNI CILJ:** Stvaranje uvjeta za permanentno stručno usavršavanje odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika

Bitni zadaci:

- Razmjena iskustava o radu s djecom s teškoćama u razvoju
- Jačanje kompetencija odgojitelja i pomagača za rad s djecom s teškoćama u razvoju
- Jačanje kompetencija odgojatelja za stvaranje konteksta koji će doprinijeti jačanju socijalnih kompetencija djeteta, osobito plašljive, sramežljive i povučene djece
- Dogovaranje strategija poučavanja roditelja u cilju zaštite djece u prometu
- Jačanje kompetencija odgojitelja za provedbu programa odgoja za humanost od malih nogu (program: Hrvatski Crveni križ)
- Učestvovati u svim oblicima stručnog usavršavanja izvan ustanove namijenjenim zaposlenicima u predškolskom odgoju i obrazovanju, prema dogovoru i odlukama ravnatelja i Odgojiteljskog vijeća
- Prezentiranje vlastitih iskustava na stručnim skupovima unutar i izvan ustanove
- Uključivanje zaposlenika (prema propisima) u tečaj higijenskog minimuma
- Uključivanje administrativno – tehničkog kadra u seminare vezane uz praćenje novih propisa

### *Strategija rada*

|                                                                     |                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Obavezne teme stručnog usavršavanja prema planu i programu ustanove | <ul style="list-style-type: none"><li>• Odgojiteljska vijeća</li><li>• Interni stručni aktivni</li><li>• Radni dogovori</li></ul>                                                |
| Područja posebnog stručnog interesa                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Teme od posebnog stručnog interesa odgojitelja</li><li>• Rad u interesnim timovima</li><li>• Stručno usavršavanje izvan vrtića</li></ul> |
| Proučavanje stručne literature                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Prema područjima interesa po skupinama</li></ul>                                                                                         |



### **Stručno usavršavanje u ustanovi:**

Odgojiteljska vijeća, timsko planiranje i radni dogovori odvijat će se u ustanovi kada to epidemiološke mjere budu dozvoljavale, a prema potrebi će se planirati održavanje istih i elektroničkim putem. Planirano je održavanje osam sjednica odgojiteljskih vijeća koje se mogu kroz godinu nadopunjavati.

#### *RAD ODGOJITELJSKOG VIJEĆA: Okvirni plan stručnog usavršavanja*

| <b>Tema edukacije</b>                                                                                                                                                                                                     | <b>Voditelji/nositelj edukacije</b>                                         | <b>Datum održavanja</b>            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Godišnji plan i program rada i Kurikulum za pedagošku godinu 2022./2023.<br>Program stažiranja odgojitelja pripravnika                                                                                                    | Martina Jakuš, ravnateljica                                                 | -rujan 2022.                       |
| Plan i program individualnog stručnog usavršavanja                                                                                                                                                                        | Martina Jakuš, ravnateljica                                                 | -rujan 2022.                       |
| Uključivanje djece s teškoćama u redoviti program                                                                                                                                                                         | Ljiljana Mlinarić, stručna suradnica<br>Ana Piljek, zdravstvena voditeljica | -rujan/listopad 2022.              |
| Kako uspješno komunicirati s roditeljima                                                                                                                                                                                  | Lana Kihars Pranjić, odgojiteljica/<br>vanjska suradnica                    | -listopad 2022.                    |
| Tehnike i oblici dokumentiranja                                                                                                                                                                                           | Marija Mužar, odgojiteljica-pripravnik<br>Jasna Zubić, odgojitelj-mentor    | -siječanj 2023.                    |
| Informiranje o sadržajima seminara, edukacija i vanjskih aktivna svih članova OV-a i ostalih djelatnika koji su od strane vrtića upućeni na vanjske seminare Upoznavanje s novim izdanjima stručne i pedagoške literature | Stručni djelatnici Vrtića                                                   | -prema potrebi, više puta godišnje |
| Osobni i profesionalni razvoj odgojitelja                                                                                                                                                                                 | Lana Kihars Pranjić, odgojiteljica/<br>vanjska suradnica                    | - ožujak 2023.                     |
| Radionice <i>Rastimo zajedno za odgojitelje</i>                                                                                                                                                                           | Martina Jakuš, ravnateljica<br>Jasna Zubić, odgojitelj-mentor               | -veljača-travanj 2023.             |
| Plan rada ljeti<br>Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa                                                                                                                                                      | Martina Jakuš, ravnateljica                                                 | -lipanj 2023.                      |



Individualno stručno usavršavanje podrazumijevat će praćenje suvremene stručne literature i implementaciju novih saznanja u svakodnevni rad, a prema područjima osobnih interesa. U tu svrhu će se nadopunjavati stručna literatura na razini ustanove.

**Stručno usavršavanje izvan ustanove:**

Tijekom pedagoške godine planira se sudjelovanje na seminarima i stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, skupovima na županijskoj razini te radionicama i predavanjima u organizaciji stručnih institucija i strukovnih udruženja.



## 6. SURADNJA S RODITELJIMA

CILJ: povezivanje obiteljskog i izvanobiteljskog djetetova iskustva i usklađenost odgojnih postupaka vrtića i obitelji.

Za razvoj djeteta važna je kvalitetna, topla, ravnopravna i podržavajuća suradnja između vrtića i obitelji. Uloga današnjeg vrtića usmjerena je na podršku roditeljstvu, nadopunu obiteljskog odgoja, jačanje kompetencija roditelja i sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu.

### *Oblici suradnje s roditeljima*

| Oblik suradnje                                      | Vrijeme                                                           | Teme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Nositelji                                                       |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>roditeljski sastanak</b>                         | -tri puta godišnje                                                | <ul style="list-style-type: none"><li>- informativni roditeljski sastanak- zajedničke smjernice za sve skupine</li><li>- osvrt na prilagodbu i odgojno – obrazovni rad</li><li>- komunikacijski roditeljski sastanak sa stručnom temom iz područja predškolskog razvoja, odgoja i obrazovanja</li><li>- prikaz i vrednovanje rada</li></ul> | -ravnateljica, stručne suradnice, odgojiteljice                 |
| <b>individualni razgovori</b>                       | -prema potrebi/po rasporedu uz mogućnost održavanja jednom tjedno | <ul style="list-style-type: none"><li>- planirani i dogovoreni razgovor o aspektima razvoja djeteta, djetetovom praćenju, napredovanju, eventualnim problemima te preporukama</li></ul>                                                                                                                                                     | -stručne suradnice, odgojiteljice, prema potrebi i ravnateljica |
| <b>svakodnevni individualni kontakti</b>            | -svakodnevno, prema potrebi                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>- prijenos važnih informacija</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                               | -odgojiteljice                                                  |
| <b>informativni kutić za roditelje</b>              | -tjedno                                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>- obavijesti o aktivnostima na nivou skupine, letci o razvoju djece, prehrani, nova stručna literatura</li></ul>                                                                                                                                                                                      | -odgojiteljice                                                  |
| <b>elektronička pošta odgojno-obrazovne skupine</b> | -prema potrebi                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>- prijenos važnih informacija i obavijesti</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                  | -odgojiteljice                                                  |



|                                                            |                                                                       |                                                                                                                  |                                                 |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>oglasna ploča vrtića</b>                                | -periodično                                                           | - oglasne ploče na kojima se nalaze obavijesti o aktivnostima na nivou vrtića, prehrani, nova stručna literatura | -ravnateljica, stručne suradnice, odgojiteljice |
| <b>sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu</b> | -u skladu s Godišnjim planom i programom/prema epidemiološkim mjerama | - uključivanje roditelja u neposredni odgojno-obrazovni proces                                                   | -ravnateljica, stručne suradnice, odgojiteljice |
| <b>ankete i upitnici za roditelje</b>                      | -prema potrebi                                                        | -ispitivanje potreba roditelja<br>-vrednovanje rada ustanove                                                     | -ravnateljica, stručne suradnice, odgojiteljice |
| <b>WEB stranica vrtića</b>                                 | -kontinuirano tijekom godine                                          | -aktualni podaci o događajima u vrtiću, informacijama za roditelje, o upisima, programima itd.                   | -ravnateljica, stručne suradnice, odgojiteljice |
| <b>radionice za djecu, roditelje i odgojitelje</b>         | -prema potrebi                                                        | razmjena informacija, znanja, vještina i podrške roditeljima                                                     |                                                 |



## 7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

CILJ: Unapređivanje kulturne i javne djelatnosti, interakcija s društvenom sredinom, prezentacija postignuća unutar i izvan vrtića.

Posebna se pozornost posvećuje kvalitetnoj suradnji s čimbenicima sredine u kojoj dijete živi. Suradnja s lokalnom zajednicom kao ravnopravnim partnerom u odgoju i obrazovanju djece provodi se s ciljem unapređivanja odgojno-obrazovnog rada, podizanja kvalitete i obogaćivanja dječjeg iskustva te unapređenja uvjeta, kvalitete odgojne prakse i kulture vrtića i otvaranja vrtića prema društvenoj sredini.

Suradnja se ostvaruje sa:

- Osnivačem, Općinom Sveti Križ Začretje, tijekom cijele godine zbog organizacije rada, financiranja, uključenosti u svakodnevni život i programe u Općini
- drugim dječjim vrtićima zbog razmjene iskustava
- Osnovnom školom Sveti Križ Začretje - upoznavanje polaznika predškole s institucijom škole, suorganizacije zajedničkih svečanosti, prilagodba i lakši prijelaz u školski sustav; pedagoško praćenje, planiranje, dokumentiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa u suradnji sa stručnim suradnikom pedagogom u Osnovnoj školi Sveti Križ Začretje
- Općinskom knjižnicom i čitaonicom
- Ministarstvom unutarnjih poslova, Policijskom postajom Zabok radi provođenja aktivnosti vezanih uz prometni odgoj i prihvatljiv način života u zajednici
- Ministarstvom znanost i obrazovanja
- Agencijom za odgoj i obrazovanje
- Društvom Naša djeca Sveti Križ Začretje
- Društvom Naša djeca Hrvatske
- udrugama i sportskim društvima u općini i županiji
- kulturnim institucijama (kazalište lutaka, kazalište za djecu, mađioničar,...)
- lokalnim institucijama
- Domom zdravlja- ambulantom Sveti Križ Začretje
- Fakultetima: Učiteljski fakultet u Zagrebu i Sveučilište Jurja Dobrile u Puli- stručno pedagoška praksa studenata studija Ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja
- Centrom Rastimo zajedno



- Kazališta
- Hrvatski Crveni križ
- Izletišta za djecu
- Policijska postaja Krapine (prometna)



## 8. VREDNOVANJE PROGRAMA

CILJ: Procjena postignuća i kompetencija djece, oblikovanje kurikuluma vrtića, razvoj partnerstva s roditeljima i uključivanje u društvenu zajednicu.

Praćenje kvalitete programa odvija se stalnom analizom postojeće prakse, uočavanjem i isticanjem dobrih primjera kao i uočavanjem poteškoća i njihovim kvalitetnim rješavanjem. U vrednovanju programa sudjelovat će ravnatelj, odgojitelji, stručni suradnik i roditelji.

### *Indikatori vrednovanja*

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INSTRUMENTI VREDNOVANJA | <ul style="list-style-type: none"><li>-promatranja djece i njihovih postignuća</li><li>-vođenje propisane pedagoške dokumentacije i dokumentacije za praćenje djece</li><li>- ispunjavanje evaluacijskih lista za odgojitelje, roditelje, stručne suradnike</li><li>- ispunjavanje protokola i razvojnih lista za djecu</li><li>- ispunjavanje anketnih upitnika za roditelje</li><li>- ispunjavanje anketnih upitnika za odgojitelje</li><li>- zapisnici razgovora s roditeljima kao partnerima u odgojno- obrazovnom procesu</li><li>-zapisnici Odgojiteljskih vijeća, Internih stručnih aktiva, radnih dogovora</li><li>-potvrde o sudjelovanju na stručnom usavršavanju</li><li>-prezentacije stručnih usavršavanja na Odgojiteljskim vijećima</li><li>-vođenje evidencija i dokumentacije o stažiranju odgojitelja</li><li>- ispunjavanje lista praćenja rada u kuhinji i HACCP program</li></ul> |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INDIKATORI VREDNOVANJA | <p>Rezultati samovrednovanja odgojno-obrazovnog rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-broj inicijalnih razgovora</li> <li>-broj otkrivene djece s posebnim odgojno- obrazovnim potrebama</li> </ul> <p>Informiranost</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ odgojitelja o prijemu novog djeteta, o zdravlju i opservaciji djece s teškoćama</li> <li>○ roditelja o procjeni stručnog tima</li> </ul> <p>Broj djece s očekivanim reakcijama u prilagodbi te analiza uvida u odgojno – obrazovni proces tijekom prilagodbe</p> <p>Rezultati logopedске procjene</p> <p>Napredak pojedinog djeteta</p> <p>Rezultati anketa i upitnika za djecu, roditelje i odgojitelje</p> <p>Realizacija aktivnosti poticanja specifičnih</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ sposobnosti i interesa darovitog djeteta</li> <li>○ kreativnosti</li> </ul> <p>Izjave i procjene djece</p> <p>Uključenost roditelja u različite oblike partnerstva</p> <p>Uključenost djece u tretman i stručnu potporu u vrtiću</p> |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



## 9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE, STRUČNE SURADNICE I ZDRAVSTVENE VODITELJICE

### 9.1. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJICE

Rad ravnateljice bit će raspoređen u 5 dana u tjednu, u okviru 40-satnog radnog tjedna. Poslovi će se obavljati u sklopu 8-satnog radnog vremena u jutarnjoj smjeni (7,00-15,00 ili 8,00-16,00), a prema potrebi i popodnevnoj, zbog organizacije rada i praćenja popodnevni programa (program predškole i kraći programi).

#### Bitni zadaci:

- osigurati što sigurnije uvjete za provođenje odgojno- obrazovnog rada
- osigurati materijalne uvjete za provođenje odgojno- obrazovnog rada
- vođenje ustanove prema zakonskim odredbama
- stalno praćenje potreba djece i roditelja
- unapređenje osnovne djelatnosti
- stalno praćenje stručnog rada

*Struktura dnevnog radnog vremena ravnateljice za 2022./2023. pedagošku godinu*

| Područja rada                                            | Sati     |
|----------------------------------------------------------|----------|
| POSLOVI PLANIRANJA, UPRAVLJANJA I FINACIJSKOG POSLOVANJA | 4        |
| RAD S RODITELJIMA                                        | 0,5      |
| RAD S ODGOJITELJIMA                                      | 0,5      |
| SURADNJA SA STRUČNIM TIMOM                               | 0,5      |
| DRUŠTVENO OKRUŽENJE                                      | 0,5      |
| PROMICANJE RADA I PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE       | 0,5      |
| DOKUMENTIRANJE, PLANIRANJE I VALORIZACIJA RADA           | 0,5      |
| OSTALI POSLOVI                                           | 0,5      |
| PAUZA                                                    | 0,5      |
| <b>ukupno</b>                                            | <b>8</b> |



### Područja i poslovi rada ravnateljice

| SADRŽAJ RADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | VRIJEME REALIZACIJE      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p><b>POSLOVI PLANIRANJA, UPRAVLJANJA I FINACIJSKOG POSLOVANJA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada općih akata</li> <li>- usklađivanje akata sa zakonskim odredbama</li> <li>- praćenje primjene zakona i podzakonskih akata</li> <li>- stručno usavršavanje iz područja vođenja ustanove</li> <li>-priprema sjednica Upravnog vijeća i osiguravanje uvjeta uspješnog rada Upravnog vijeća</li> <li>- usklađivanje odluka vijeća sa zakonom i aktima Vrtića</li> <li>- o svom radu i poslovnim potezima izvještavati Upravno vijeće</li> <li>- izrada Finacijskog plana</li> <li>- podnošenje godišnjeg izvješća o finacijskom planu</li> <li>- kontrola narudžbenica, dostavnica i računa</li> <li>- sklapanje ugovora s dobavljačima</li> <li>- provedba postupka nabave</li> <li>- provedba natječaja za zapošljavanje u skladu sa zakonom</li> <li>- vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu</li> <li>- izrada plana korištenja godišnjeg odmora</li> <li>- izdavanje rješenja o korištenju godišnjeg odmora</li> <li>- kontinuirani rad na području zaštite na radu i protupožarne zaštite</li> <li>- sklapanje ugovora s roditeljima o korištenju usluga vrtića</li> <li>- provedba upisa i ispisa djece</li> <li>- analiza postignuća u odgojno- obrazovnom radu</li> <li>- izrada sadržaja i aktivnosti za određene projekte i akcije u ustanovi</li> <li>- vođenje ljetopisa</li> <li>- redoviti i periodični pregledi opreme i strojeva</li> <li>- zastupanje Vrtića</li> </ul> | Tijekom pedagoške godine |
| <p><b>POSLOVI U ODNOSU NA SVE ZAPOSLENIKE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- provođenje mjera zdravstvene i protupožarne zaštite, zaštite na radu i civilne zaštite u skladu s Procjenom rizika</li> <li>- stvaranje suradničkih odnosa u ustanovi</li> <li>- savjetodavni rad</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tijekom pedagoške godine |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- osiguravanje sredstava za rad u uvjetima za poštivanje epidemioloških mjera</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                 |
| <p><i>POSLOVI U ODNOSU NA ODGOJITELJE I STRUČNE SURADNIKE:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nadzor nad provođenjem Sigurnosno- zaštitnog i preventivnog programa Dječjeg vrtića</li> <li>- omogućavanje stručnog usavršavanja</li> <li>- provođenje sjednica Odgojiteljskog vijeća</li> <li>- promicanje timskog rada</li> <li>- formiranje odgojnih grupa i raspored odgojitelja po odgojnim. skupinama</li> <li>- izrada Godišnjeg plana i program i praćenje provedbe istog</li> <li>- izrada Godišnjeg izvješća za ostvarivanje plana i programa</li> <li>- rad u povjerenstvu za stažiranje pripravnika</li> <li>- suradnja u izradi Kurikuluma</li> <li>- nabava didaktičkog materijala i sredstava</li> </ul> | <p>Tijekom pedagoške godine</p> |
| <p><i>POSLOVI U ODNOSU NA DIJETE:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija rada u redovitom programu</li> <li>- organizacija rada u predškoli</li> <li>- organizacija provođenja kraćih programa</li> <li>- obogaćivanje usluga ustanove</li> <li>- osiguranje uvjeta za odvijanje odgojno- obrazovnog procesa</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Tijekom pedagoške godine</p> |
| <p><i>POSLOVI U ODNOSU NA RODITELJE:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- unapređenje suradnje s roditeljima</li> <li>- informiranje roditeljima o načinu rada u ustanovi</li> <li>- organizaciju rada prilagoditi potrebama roditelja</li> <li>- praćenje broja zahtjeva za upis djece</li> <li>- pružanje savjetodavne pomoći roditeljima</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Tijekom pedagoške godine</p> |
| <p><i>SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s drugim ustanovama ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja</li> <li>- suradnja s Osnovnom školom Sveti Križ Začretje</li> <li>- suradnja s osnivačem</li> <li>- otvorenost prema društvenoj sredini</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>Tijekom pedagoške godine</p> |
| <p><i>STRUČNO USAVRŠAVANJE:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prema ponudi usavršavanja i programu AZOO</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>Tijekom pedagoške godine</p> |



- praćenje stručne literature, seminara i web stranica za odgoj i obrazovanje  
-kontinuirano praćenje zakonskih odredbi, dokumenata, propisa i akata koji uređuju rani i predškolski odgoj i obrazovanje

## 9.2. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNE SURADNICE – LOGOPEDINJA

Rad logopeda bit će raspoređen u 5 dana u tjednu, u okviru 40-satnog radnog tjedna. Poslovi će se obavljati u sklopu 7-satnog radnog vremena u jutarnjoj smjeni (od 8.00 do 15.00 sati). Prema potrebi, rad logopeda bit će preraspodijeljen za vrijeme provođenja logopedskih procjena, održavanja različitih događanja i svečanosti koje proizlaze iz godišnjeg plana i programa DV te za vrijeme ljetnih praznika. Neposredan edukacijsko-rehabilitacijski rad s djecom, odgojiteljima i roditeljima provodit će se najmanje 25 radnih sati tjedno, a ostali poslovi u sklopu satnice do punog radnog vremena. U logopedski tretman bit će uključeno 35-ero djece, prema listi prioriteta.

*Struktura sati stručnog suradnika za 2022./2023. pedagošku godinu*

| Redni broj | Područja rada                                      | Dnevno sati | Godišnje sati |
|------------|----------------------------------------------------|-------------|---------------|
| 1.         | RAD S DJECOM                                       | 4,0         | 1004          |
| 2.         | RAD S RODITELJIMA                                  | 1,0         | 251           |
| 3.         | RAD S ODGOJITELJIMA                                | 0,5         | 125,5         |
| 4.         | SURADNJA SA STRUČNIM TIMOM                         | 0,25        | 62,75         |
| 5.         | DRUŠTVENO OKRUŽENJE                                | 0,25        | 62,75         |
| 6.         | PROMICANJE RADA I PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE | 0,5         | 125,5         |
| 7.         | DOKUMENTIRANJE, PLANIRANJE I VALORIZACIJA RADA     | 0,5         | 125,5         |
| 8.         | OSTALI POSLOVI                                     | 0,5         | 125,5         |
| 9.         | PAUZA                                              | 0,5         | 125,5         |
| Ukupno     |                                                    | 8           | 2008          |

### Poslovi i zadaće logopeda

Temeljno područje rada stručnog suradnika logopeda bit će neposredan rad s djecom (rad na prevenciji, otkrivanju i ublažavanju/otklanjanju teškoća u području socijalne i/ili jezično-govorne-glasovne komunikacije) te kontinuirana suradnja s roditeljima, primarno u vidu



kontinuiranog informiranja i savjetovanja te razmjene važnih informacija o djeci putem individualnih i/ili telefonskih razgovora.

Rad s djecom bit će usmjeren na prevenciju i rano otkrivanje jezično-govornih poremećaja kroz opservaciju unutar skupine te savjetodavni rad s roditeljima i odgojiteljima. Prema mogućnostima, djeca iz mlađe skupine također će biti uključena u logopedsku terapiju, naročito ona s teškoćama u području socijalne komunikacije i težim smetnjama u jezično-govornom razumijevanju te izražavanju. Rad s djecom iz starijih mješovitih skupina te djeci koja pohađaju program predškole bit će usmjeren na otkrivanje te rehabilitaciju, odnosno ublažavanje i/ili otklanjanje teškoća na području jezično-govorno komunikacije, poticanje nedostavno razvijenih predvještina čitanja, pisanja i računanja, kao i drugih jezično-govornih koncepata koji trebaju biti razvijeni do polaska djeteta u školu.

Na početku pedagoške godine, nakon boravka logopeda u skupinama (sa svrhom uspostavljanja emocionalnog kontakta s djecom i opservacije ponašanja djece unutar skupine), u starijoj mješovitoj vrtićkoj skupini „Leptirići“ te svim skupinama predškole, provest će se trijažno ispitivanje djece kako bi se izdvojila djeca koja pokazuju odstupanja u komunikacijskom te jezično-govornom razvoju. Nakon obavljenih procjena, roditelji djece kod kojih su uočene teškoće bit će informirani o istima te će se djeca uključiti u logopedsku terapiju, uz suglasnost roditelja. Izradit će se lista prioriteta te utvrditi plan i raspored logopedskih vježbi.

Djeca s blažim teškoćama u nekim aspektima razvoja (npr. grafomotoričkim vještinama, vizualno perceptivnim sposobnostima, nedovoljno razvijenim vještinama glasovne raščlambe i stapanja kod školskih obveznika) neće se uključivati u logopedsku terapiju, već će logoped kontinuirano savjetovati te informirati roditelje o pravilnim metodama i oblicima rada kod kuće telefonom ili putem individualnih razgovora; djeca će na mjesečnoj bazi dobivati tiskane i PC materijale za rad kod kuće, uz provođenje kontrolnih logopedskih procjena.

Druga važna zadaća logopeda bit će suradnja s odgojiteljima tijekom cijele godine kroz razmjene informacija o djeci s teškoćama u području socijalne i jezično-govorne komunikacije. Odgojitelji će biti informirani: o svakom djetetu uključenom u logopedsku terapiju, o svakom novoprimljenom djetetu; o poželjnim interaktivnim odnosima te postupcima i metodama rada unutar odgojno-obrazovne skupine; pružit će im se pomoć u planiranju rada s djecom kada će za to postojati potreba. Također, logoped će izrađivati opservacijske te individualizirane odgojno-obrazovne programe za djecu s većim



odstupanjima u komunikacijskom i/ili drugim područjima razvoja, sa svrhom utvrđivanja najprimjerenijih metoda rada za svako dijete s teškoćama unutar skupine i/ili individualno.

Logoped će biti uključen u planiranje i pokretanje različitih aktivnosti koje će biti usmjerene na osvještavanje i edukaciju roditelja, odgojitelja i stručne službe o komunikacijskom te jezično-govornom razvoju djeteta (putem predavanja, radionica, edukativnih materijala i sl.), a ujedno raditi i na unapređenju rada DV u okviru svojih područja djelovanja i rada, mogućnosti i znanja.

Osim navedenih aspekata neposrednog edukacijsko-rehabilitacijskog rada, logoped će se kontinuirano stručno usavršavati, planirati, dokumentirati i valorizirati svoj rad te, prema potrebi, ostvarivati suradnju s različitim ustanovama. Tijekom godine, logoped će raditi i ostale poslove bitne za funkcioniranje logopedskog kabineta i kvalitetan rad logopeda.

U slučaju promjene epidemiološke situacije vezane za Covid-19 virus, logoped će prilagoditi svoj rad u skupinama vrtića sukladno uputama te sudjelovati s odgojiteljima u provođenju svih potrebnih epidemioloških mjera u svrhu zaštite zdravlja djece. Svi poslovi i zadaće biti će specifično raspodijeljeni ovisno o epidemiološkoj situaciji tijekom pedagoške godine.

## Područja rada

Rad stručnog suradnika logopeda tijekom godine bit će realiziran kroz 8 područja rada koji su prikazani u *Tablici*.

### *Područja i poslovi rada logopeda*

| RAD S DJECOM | CILJ: prevencija, otkrivanje te ublažavanje/otklanjanje poremećaj u području socijalne te jezično-govorno-glasovne komunikacije                                                                                                                                                                                                    |                     |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|              | zadaće i aktivnosti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | vrijeme realizacije |
|              | <div><div><div></div></div><div>boravak u skupinama:</div><ul style="list-style-type: none"><li>▪ opservacija djece u skupinama s ciljem uočavanja teškoća u području socijalne komunikacije i/ili drugih odstupanja u razvoju</li><li>▪ igra i komunikacija s djecom u svrhu uspostavljanja emocionalnog kontakta</li></ul></div> | rujan, listopad     |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                         |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>logopedska procjena i dijagnostika:           <ul style="list-style-type: none"> <li>planiranje logopedskih procjena i dijagnostike</li> <li>organizacija te priprema materijala za procjenu i dijagnostiku</li> <li>provođenje logopedskih procjena u skupinama predškole i vrtića (procjena komunikacijskih, jezičnih i govornih vještina, procjena glasa, procjena razvijenosti predvještina čitanja, pisanja i računanja te drugih jezično-govornih koncepata kod školskih obveznika)</li> </ul> </li> </ul> | rujan, listopad, studeni, po potrebi tijekom ped.godine |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>izrada plana terapijskog rada:           <ul style="list-style-type: none"> <li>evaluacija logopedskih procjena</li> <li>pisanje logopedskih mišljenja</li> <li>izrada individualnih planova rada te planiranje terapijskih postupaka</li> <li>izrada liste prioriteta za logopedsku terapiju</li> <li>raspored logopedskih vježbi</li> <li>priprema terapijskih/didaktičkih materijala za logopedske vježbe</li> </ul> </li> </ul>                                                                              | rujan, listopad, studeni                                |
|  | individualni i/ili grupni rad s djecom                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | listopad-srpanj                                         |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>vođenje dokumentacije o djeci:           <ul style="list-style-type: none"> <li>o provedenim logopedskim procjenama</li> <li>popis djece s poremećajima jezično-govorne komunikacije na razini vrtića</li> <li>evidencija djece uključena u logopedsku terapiju</li> <li>individualni dosjei djece: logopedska mišljenja, individualni planovi rada, evidencija sadržaja rada s djecom</li> <li>suglasnost roditelja o uključivanju u logopedsku terapiju</li> </ul> </li> </ul>                                 | kontinuirano tijekom godine                             |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                            |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Rad s roditeljima | <b>CILJ: osvještavanje roditelja o jezično-govornim teškoćama djece sa svrhom njihova ublažavanja/otklanjanja te uključivanje roditelja kao aktivnih sudionika u proces logopedske rehabilitacije</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                            |
|                   | <b>zadaci i aktivnosti</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>vrijeme realizacije</b> |
|                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>upoznavanje roditelja:           <ul style="list-style-type: none"> <li>s uočenim jezično-govornim teškoćama kod djeteta</li> <li>o potrebi uključivanja djeteta u logopedsku terapiju ili praćenja djeteta tijekom godine uz kontinuirani savjetodavni rad s logopedom</li> <li>s individualnim planom rada: mogućnostima i metodama ublažavanja/ otklanjanja teškoća i eventualnim posljedicama na cjelovit razvoj djeteta</li> <li>prikupljanje anamnestičkih podataka o djetetu i obitelji</li> <li>dogovor s roditeljima o terminu logopedskih vježbi</li> </ul> </li> </ul> | nakon obavljene procjene   |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                          |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>savjetodavni te instruktivni rad s roditeljima u cilju podrške roditelja u rehabilitaciji           <ul style="list-style-type: none"> <li>stručni pisani naputci, brošure i drugi edukativni tiskani i PC materijali</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                             | kontinuirano tijekom logopedске terapije |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>upućivanje djece na pregled i obradu u specijalizirane ustanove</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | prema potrebi                            |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>provođenje intervjua s roditeljima koji su predali zahtjev za upis djeteta u vrtić</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | svibanj lipanj                           |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>prisustvovanje roditeljskim sastancima:           <ul style="list-style-type: none"> <li>upoznavanje roditelja s poslovima i područjima rada logopeda</li> <li>upoznavanje roditelja s organizacijom rada logopeda u DV</li> <li>upoznavanje s osobitostima komunikacijskog i jezično-govornog razvoja djece</li> <li>upoznavanje roditelja s adekvatnim oblicima i metodama poticanja jezično-govornog razvoja i drugih vještina</li> </ul> </li> </ul> | rujan, listopad                          |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Rad s odgojiteljima | <b>CILJ: razvijanje sposobnosti prepoznavanja i osvještavanja teškoća socijalne komunikacije te jezično-govorno-glasovnih poremećaja kod djece, stručno usavršavanje odgojitelja</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                |
|                     | <b>zadaci i aktivnosti</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>vrijeme realizacije</b>                     |
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>dogovaranje, planiranje i stvaranje uvjeta za provođenje logopedskih procjena djece</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | rujan, listopad, po potrebi tijekom ped.godine |
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>informiranje te razmjena informacija o djeci s komunikacijskim i/ili jezično-govorno-glasovnim teškoćama:           <ul style="list-style-type: none"> <li>evidencija djece u tretmanu logopeda</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                            |                                                |
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>savjetodavni i konzultativni rad s odgojiteljima u cilju podrške u rehabilitaciji:           <ul style="list-style-type: none"> <li>upućivanje na poželjne metode i oblike rada unutar skupine</li> <li>upućivanje na stručnu literaturu</li> <li>edukacija odgojitelja u cilju jačanja stručne kompetencije u prepoznavanju djece s teškoćama JGR</li> <li>stručno usavršavanje odgojitelja na Internim stručnim aktivima</li> </ul> </li> </ul> | tijekom godine, prema potrebi                  |
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>izrada IOOP-a te OOOP-a</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | prema potrebi                                  |

|                     |                                                                                                                                                                                                                              |                            |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Rad u stručnom timu | <b>CILJ: stručne konzultacije i kontinuirana suradnja sa stručnim suradnikom pedagogom i ravnateljem u okviru odgojno-obrazovnog rada, osobito onog dijela koji se tiče djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju</b> |                            |
|                     | <b>zadaci i aktivnosti</b>                                                                                                                                                                                                   | <b>vrijeme realizacije</b> |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                   |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|  | ✚ sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Rujan             |
|  | ✚ sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća vrtića                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Kolovoz           |
|  | ✚ provođenje inicijalnih intervjua s roditeljima koji su predali zahtjev za upis djeteta u vrtić                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Svibanj<br>Lipanj |
|  | ✚ sudjelovanje u prijemu nove djece te pripremi uvjeta za upis djece s teškoćama u razvoju                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | lipanj-rujan      |
|  | ✚ radni dogovori i konzultacije s ravnateljem i stručnim suradnikom iz Osnovne škole- pedagogom: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ informiranje o djeci s posebnim potrebama</li> <li>▪ suradnja u izradi individualiziranih programa i dr.</li> <li>▪ sudjelovanje u upisu djece u 1.r.</li> <li>▪ sudjelovanje u izradi zajedničkih smjernica stručno-razvojne službe za promicanje rada s djecom s TUR</li> </ul> | prema potrebi     |

|                     |                                                                                                                  |                             |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Društveno okruženje | <b>Cilj: suradnja s edukacijsko-rehabilitacijskim ustanovama i stručnjacima s područja odgoja i obrazovanja</b>  |                             |
|                     | <b>zadaci i aktivnosti:</b>                                                                                      | <b>vrijeme realizacije</b>  |
|                     | ✚ suradnja s OŠ Sveti Križ Začretje                                                                              | kontinuirano tijekom godine |
|                     | ✚ suradnja s DND Sveti Križ Začretje                                                                             |                             |
|                     | ✚ suradnja s Općinom Sveti Križ Začretje                                                                         | prema potrebi               |
|                     | ✚ suradnja s Općinskom knjižnicom i čitaonicom                                                                   |                             |
|                     | ✚ suradnja s logopedima drugih vrtića                                                                            |                             |
|                     | ✚ suradnja sa stručnjacima drugih profila značajnih za dijagnostiku i rehabilitaciju djece s teškoćama u razvoju |                             |
|                     | ✚ suradnja sa specijaliziranim ustanovama (DND Zabok, OB Zabok, Poliklinika SUVAG)                               |                             |
|                     | ✚ suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom                                                            |                             |
|                     | ✚ suradnja s obrtima za čuvanje djece na području Općine                                                         | prema dogovoru              |

|  |                                                                                                                                                                                                                    |                               |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>CILJ: stjecanje novih znanja iz područja logopedije i srodnih znanosti radi učinkovitijeg rehabilitacijskog rada s djecom</b>                                                                                   |                               |
|  | <b>zadaci i aktivnosti</b>                                                                                                                                                                                         | <b>vrijeme realizacije</b>    |
|  | ✚ praćenje dostupne literature iz logopedije i srodnih znanosti bitnih za unapređenje edukacijsko-rehabilitacijskog procesa<br>✚ promicanje rada iz područja logopedije: stručnog, znanstvenog, primjera iz prakse | tijekom godine, prema potrebi |



|  |                                                                                                                                 |                               |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | uključivanje u sve oblike stručnog usavršavanja u organizaciji vrtića                                                           | prema rasporedu organiziranja |
|  | uključivanje u sve oblike stručnog usavršavanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, MZOS i drugih stručnih ustanova |                               |
|  | sudjelovanje u radu Sekcije predškolskih logopeda                                                                               |                               |
|  | sudjelovanje u radu HLD-a i Krapinsko-zagorske podružnice HLD-a                                                                 |                               |

| Planiranje i valorizacija rada | CILJ: efektivno obavljanje edukacijsko-rehabilitacijskog rada                                                                                                                                                                                 |                               |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|                                | zadaci i aktivnosti                                                                                                                                                                                                                           | vrijeme realizacije           |
|                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>planiranje edukacijsko-rehabilitacijskog rada: <ul style="list-style-type: none"> <li>izrada Godišnjeg plana i programa rada</li> <li>izrada Godišnjeg izvješća o radu logopeda</li> </ul> </li> </ul> | kolovoz, rujan                |
|                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>vođenje evidencije o realizaciji poslova</li> </ul>                                                                                                                                                    | kontinuirano tijekom godine   |
| Ostali poslovi                 | zadaci i aktivnosti                                                                                                                                                                                                                           | vrijeme realizacije           |
|                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>neplanirani poslovi i poslovi po nalogu ravnatelja</li> <li>suradnja s administrativnom službom, tajništvom i spremačicom</li> <li>uređenje i opremanje logopedskog kabineta</li> </ul>                | prema potrebi                 |
|                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>zaduženja vezana uz prigodne svečanosti i događanja</li> <li>poslovi i zadaci koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa vrtića</li> </ul>                                                           | prema rasporedu organiziranja |
|                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>poslovi vezani uz početak i završetak pedagoške godine</li> </ul>                                                                                                                                      | rujan, kolovoz                |

### 10.3.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

Plan rada zdravstvene voditeljice za pedagošku godinu 2022./2023. odnosi se na sljedeća područja:

- 1) zdravstvena zaštita djece,
- 2) nadzor nad higijensko-tehničkim uvjetima i provođenjem stavki iz plana čišćenja, nadzor HACCP sustava,
- 3) rad na osiguravanju prehrambenih standarda i promicanju zdrave prehrane,
- 4) zdravstveni odgoj,



- 5) suradnja s roditeljima,
- 6) suradnja s odgojiteljima i ostalim djelatnicima,
- 7) suradnja sa stručnim službama,
- 8) vođenje zdravstvene dokumentacije,
- 9) stručno usavršavanje

| SADRŽAJ RADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SURADNICI U IZVRŠAVANJU ZADAĆA I AKTIVNOSTI  | TRAJANJE                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1) ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJECE</b><br><b>Cilj: zaštita djece od širenja zaraznih bolesti, prevencijom smanjiti broj oboljenja. Osiguravanje uvjeta za pravilan rast i razvoj te siguran boravak djeteta u dječjem vrtiću.</b>                                                                                                                                                                                                       |                                              |                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Trijaža djece</b> – vizualni pregledi stanja djece kod dolaska u dječji vrtić. U tu svrhu provodit će se redovita komunikacija s djetetom, roditeljima i odgojiteljima. Organizacija preventivnih pregleda u individualnim slučajevima.</li> </ul>                                                                                                                                       | Odgojitelji, ravnateljica, stručna suradnica | Tijekom cijele godine                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Praćenje pobola</b> - prikupljanje informacija od roditelja i liječnika, naročito kad su u pitanju zarazne bolesti. Isključivanje bolesne djece iz programa vrtića do ozdravljenja. Praćenje prikupljanja liječničkih potvrda uslijed povratka djece s bolovanja. Evidencija pobola u digitalnom obliku za cijelu ustanovu te u individualnim zdravstvenim kartonima.</li> </ul>         | Odgojitelji, ravnateljica                    | Tijekom cijele godine                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Utvrđivanje potreba za posebnim mjerama opreza ili postupanja kod djece s kroničnim nezaraznim bolestima ili alergijama</b> - prikupljanje podataka o novoupisanoj djeci putem inicijalnih upitnika. Razmjena informacija s roditeljima usmenim putem te putem priložene medicinske dokumentacije. Prikupljanje informacija kroz savjetovanja s nadležnim liječnikom djeteta.</li> </ul> | Odgojitelji, ravnateljica, stručna suradnica | 9. mjesec prilikom upisa djece te tokom godine u slučaju promjene stanja ili otkrivanja novog oboljenja |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nadzor nad procijepljenošću</b> – uvid u procijepljenost djece prema važećem kalendaru cijepljenja u Republici Hrvatskoj preko podataka iz knjižica cijepljenja. Kontinuirano će se pratiti promjene te će se podaci obnavljati najmanje jednom u pedagoškoj godini.</li> </ul>                                                                                                          | Odgojitelji                                  | 01. mjesec                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Uvid u mikroklimatske uvjete (temperature zraka i prozračivanja)</b> - provjera temperature zraka u sobama odgojnih skupina provodit će se preko termometra na zidu ili beskontaktnim toplomjerom. Pratit će se učestalost i način provjetravanja odgojnih skupina te suhoća zraka. U slučaju potrebe predlagat će se korektivne mjere s ciljem ostvarivanja propisanih uvjeta.</li> </ul>                                                                                                                   | Odgojitelji, ravnateljica                   | Tijekom cijele godine, pojačano u zimskom periodu |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Uvid i praćenje neometenog pristupa pitke vode djetetu</b> - provoditi će se periodički uvidi u dostupnost pitke vode djetetu u sobama odgojnih skupina i poticati na njezinu na učestalu konzumaciju. Također, nadzirati će se higijena čašica i vrčeva koji se koriste u svrhu pijenja vode te će se prema potrebi mijenjati plan čišćenja i zaduženja.</li> </ul>                                                                                                                                         | Odgojitelji, ravnateljica, tehničko osoblje | Tijekom cijele godine                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Antropometrijska mjerenja</b> - dva puta u godini djeci svih odgojnih skupina bit će izmjerena tjelesna težina i visina. Iz tih će se podataka izračunati indeks tjelesne mase, te će se iz tablica očitati percentilne vrijednosti težine, visine i indeksa tjelesne mase s obzirom na dob i spol. Podaci će se u obliku individualnih lista dati roditeljima (e-mail ili printani oblik) djece kod kojih su uočena odstupanja od preporučenih vrijednosti te će se pratiti stanje uhranjenosti.</li> </ul> | Odgojitelji                                 | 10. i 04. mjesec                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pružanje prve pomoći djeci i djelatnicima</b> – u slučaju ozljede pružat će se pomoć djeci i djelatnicima prema standardnim uputama i upotrebom materijala iz ormarića prve pomoći. Obavješćavanje roditelja o načinu i vrsti povrede te savjetovanje o daljnjim postupcima. Također će se povremeno raditi edukacija djece o ponašanjima u svrhu prevencije ozljeda.</li> </ul>                                                                                                                             |                                             | Prema potrebi                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Evidencija i dopunjavanje materijala u ormarićima za prvu pomoć</b> - materijali će se prema potrebi (potrošeni ili istek roka trajanja) potraživati te propisno skladištiti.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             | Mjesečno i prema potrebi                          |
| <b>2) NADZOR NAD HIGIJENSKO TEHNIČKIM UVJETIMA I PROVOĐENJU STAVKI IZ PLANA ČIŠĆENJA, NADZOR HACCP SUSTAVA</b><br><b>Cilj: održavanje higijenskih uvjeta u sobama odgojnih skupina te u svim prostorima dječjeg vrtića na adekvatnoj razini, poštivanje mjera HACCP sustava.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Praćenje čišćenja i higijenskih uvjeta u ustanovi u odnosu na plan čišćenja</b> - najmanje jednom tjedno obaviti će se vizualno-taktilni uvid prostora (odgojne</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ravnateljica, spremačice                    | Tijekom cijele godine                             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                       |                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <p>skupine, sanitarni čvorovi, dvorana, hodnici). Prema potrebi sazvat će se sastanak sa spremačicama s ciljem analize događaja i poboljšanja kvalitete higijenskih uvjeta.</p> <p>Također će se vršiti uvid i praćenje čistoće igračaka i drugih predmeta namijenjenih za svakodnevnu upotrebu u odgojnim skupinama.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                       |                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Izdavanje uputa i provođenje dodatnih higijensko-epidemioloških mjera</b> - u slučaju pojave višestrukog oboljenja od iste zarazne bolesti ili pojave parazitarne oboljenja, spremačice će dobiti usmene i/ili pismene upute o dodatnim mjerama čišćenja i dezinfekcije prostora i predmeta koje treba provesti. Odgojitelji će dobiti upute kako postupati u odnosu na prostor, djecu i roditelje u periodu dok se ne otkloni potencijalna opasnost širenja zaraze. Izrada pismenih protokola i preporuka za mijenjanje strukture rada u slučaju potrebe, a sve u skladu s preporukama HZJZ vezano uz pandemiju covid-19.</li> </ul> | <p>Ravnateljica, stručna suradnica, odgojitelji, tehničko osoblje</p> | <p>Prema potrebi</p>                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Uvid i praćenje HACCP sustava za vrtićke kuhinje</b> - praćenje će se vršiti uvidom u obaveznu dokumentaciju. Uvid u provedene postupke i usklađenost uvjeta sa stvarnim stanjem prostora i materijala evidentirati će se na listama. Također će se pratiti i usklađivati trenutno stanje s eventualnim promjenama zakonskih odredbi.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Ravnateljica, djelatnici kuhinje</p>                               | <p>Cijele godine najmanje dva puta mjesečno</p> |
| <p><b>3) RAD NA OSIGURAVANJU PREHRAMBENIH STANDARDI I PROMICANJU ZDRAVE PREHRANE</b></p> <p><b>Cilj: osigurati djeci pravilnu prehranu u skladu s važećim prehrambenim standardima i normativima, te rad na usvajanju i poticanju zdravih prehrambenih navika.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                       |                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Izrada jelovnik, rad na podizanju prehrambenih standarda</b> - jelovnici će se planirati na tjednoj razini te će se pri tome u što većoj mjeri slijediti i ispunjavati preporučene nutritivne i kalorijske vrijednosti izdane od strane nadležnog ministarstva.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Ravnateljica, glavni kuhar</p>                                     | <p>Jednom tjedno tijekom cijele godine</p>      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Prilagodba jelovnika za djecu s nutritivnim alergijama</b> - sukladno priloženoj zdravstvenoj dokumentaciji za djecu s alergijskim reakcijama na određenu hranu planirat će se posebna prehrana, te odgovarajuće</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>Odgojitelji, glavni kuhar</p>                                      | <p>Tijekom cijele godine</p>                    |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                  |                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <p>nutritivne zamjene za pojedinu skupinu namirnica, a u svrhu zadovoljavanja djetetovih prehrambenih potreba.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |                                      |
| <p><b>4) ZDRAVSTVENI ODGOJ DJECE</b><br/> <b>Cilj: omogućiti djetetu da u podržavajućem okruženju stječe pozitivne navika za zdravo življenje.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                  |                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Zdravstveni odgoj djece o higijenskim postupcima</b> - provoditi će se aktivnosti s ciljem poticanja i skretanja pozornosti na važnost pravilnog provođenja higijenskih navika kod djece (pranje ruku, upotreba maramica, korištenje sanitarnog čvora, postupanje kod kašljanja i kihanja). Razvijanje navika i vještina korištenja pribora za jelo (individualni pristup s obzirom na dob djeteta i motorički razvoj potičući korištenje pribora bez higijensko-epidemiološkog rizika).</li> </ul> | <p>Odgojitelji</p>                               | <p>Periodično tijekom godine</p>     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Promicanje tjelesne aktivnosti i sporta s ciljem prevencije bolesti</b> - isticanje važnosti svakodnevne tjelesne aktivnosti u skladu s prostornim mogućnostima i sposobnosti predškolske djece. Sudjelovanje u aktivnostima na otvorenom s odgojiteljima i podrška u promicanju zdravih stilova života.</li> </ul>                                                                                                                                                                                 | <p>Odgojitelji</p>                               | <p>Tijekom cijele godine</p>         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Zdravstveni odgoj djece i roditelja o principima zdrave prehrane</b> - aktivnosti će se provoditi u dogovoru s odgojiteljima, a obuhvaćati će tematizaciju kroz slikovnice i priče, uporabu didaktičkih sredstava te različitih vizualnih sredstva. U odnosu na roditelje provest će se individualne konzultacije s ciljem upoznavanja roditelja s važnošću pravilnih prehrambenih navika kod djeteta.</li> </ul>                                                                                   | <p>Odgojitelji, glavni kuhar</p>                 | <p>Tijekom godine</p>                |
| <p><b>5) SURADNJA S RODITELJIMA</b><br/> <b>Cilj: zadovoljavanje potreba djeteta kroz svakodnevnu suradnju s roditeljima od kojih se dobivaju potrebne informacije o stanju i navikama djeteta. Suradnja s roditeljima provodi se kontinuirano tijekom cijele godine, zasebno ili u suradnji sa stručnim timom, ravnateljem ili odgojiteljima.</b></p>                                                                                                                                                                                          |                                                  |                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Informiranje roditelja i djelatnika o aktualnim zaraznim bolestima i opasnostima</b> - izrada letaka i obavijesti za roditelje o postojanju određenih zaraznih bolesti unutar odgojno-obrazovnih skupina.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>Roditelji, ravnateljica, tehničko osoblje</p> | <p>Tijekom godine, prema potrebi</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                        |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------|
| Davanje usmenih i pismenih uputa za djelatnike s ciljem povećanja učestalosti provođenja postupaka iz područja preventivnih higijenskih mjera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                        |                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Obnavljanje podataka o nutritivnim alergijama</b> - redovito će se prikupljati nove medicinske dokumentacije za djecu s ranije poznatim alergijama, a kod kojih postoje indikacije za promjenu statusa s obzirom na vrstu alergije, dob djeteta te prethodno zabilježe simptome. Prikupljanje podataka o novozabilježenim alergijama.</li> </ul>                                                    | Roditelji, odgojitelji | Tijekom godine                |
| <b>6) SURADNJA S ODGOJITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA</b><br><b>Cilj: izmjena informacija o zdravstvenom stanju djeteta u vidu svakodnevne suradnje kako bi se mogle prenositi važne informacije vezane uz zdravlje djece u odgojnim skupinama.</b>                                                                                                                                                                                           |                        |                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Informiranje odgojitelja o mjerama opreza i posebnostima u radu s djecom koja boluju od kroničnih nezaraznih bolesti</b> - usmeni i pismeni način prijenosa informacija odgojiteljima. Upućivanje na stručnu literaturu vezano uz postojeća oboljenja. Uključivanje u aktivnosti grupe s ciljem praktičnog prikaza provođenja aktivnosti na siguran način za dijete s kroničnom bolešću.</li> </ul> | Odgojitelji            | Tijekom godine, prema potrebi |
| <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Edukacija odgojitelja o pružanju prve pomoći predškolskom djetetu</b> - radionice s malim skupinama odgojitelja sa ciljem obnavljanja znanja iz područja pružanje prve pomoći. Pismene upute za odgojitelje.</li> </ul>                                                                                                                                                                             | Odgojitelji            | Tijekom godine, prema potrebi |
| <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Evidencija ispravnosti sanitarnih iskaznica, uvjerenja o zdravstvenoj sposobnosti djelatnika te higijenskog minimuma</b> - redovito će se provoditi nadzor nad datumima isteka roka valjanosti navedenih isprava te će u skladu sa zakonskim odredbama djelatnici o tome biti redovito obaviješteni i upućeni na preglede.</li> </ul>                                                               |                        | Tijekom godine, prema potrebi |
| <b>7) SURADNJA SA STRUČNIM SLUŽBAMA</b><br><b>Cilj: redovita komunikacija sa stručnim službama izvan vrtića kako bi se pravodobno izmjenjivale važne informacije o zdravlju djece.</b>                                                                                                                                                                                                                                                        |                        |                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Suradnja s Domom zdravlja</b> – izmjena informacija vezanih uz zdravlje djeteta s izabranim pedijatrima i</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                |                        | Tijekom godine, prema         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                              |                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------|
| liječnicima obiteljske medicine poglavito kod pojave određenih zdravstvenih oboljenja te dječjih zaraznih bolesti nepoznate etiologije.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                              | potrebi                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Specifični poslovi vezani uz pandemiju, komunikaciju s HZJZ-om</b> - razmjena informacija s epidemiološkom službom, odgojiteljima, roditeljima i ravnateljicom kod pojave zaraze koronavirusom. Postupanje u skladu s aktualnim mjerama i preporukama preventivne zdravstvene zaštite.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ravnateljica                                 | Tijekom godine, prema potrebi |
| <b>8) VOĐENJE ZDRAVSTVENE DOKUMENTACIJE</b><br><b>Cilj: kontinuirano voditi zakonom propisanu zdravstvenu dokumentaciju na dnevnoj, tjednoj, mjesečnoj i godišnjoj razini.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                              |                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Vođenje zdravstvene dokumentacije</b> - tijekom cijele godine vodit će se sva potrebna zdravstvena dokumentacija; zdravstveni kartoni djece, evidencija pobola, evidencija procijepljenosti djece, evidencija ozljeda, evidencija higijensko-epidemioloških indikacija, evidencija sanitarnog nadzora, evidencija higijensko epidemiološkog nadzora, evidencija zdravstvenog odgoja, popis djece s alergijama i kroničnim nezaraznim bolestima, antropometrijske liste, popis roka trajanja lijekova u ormariću prve pomoći i posebnih lijekova koja djeca moraju koristiti za vrijeme boravka u dječjem vrtiću ili služe kao pomoć za suzbijanje komplikacija njihove osnovne bolesti.</li> </ul> | Odgojitelji, ravnateljica, stručna suradnica | Tijekom cijele godine         |
| <b>9) STRUČNO USAVRŠAVANJE</b><br><b>Cilj: usvajanje novih relevantnih spoznaja iz područja zdravstvene njege djeteta i biti u toku sa suvremenim načinima rada.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                              |                               |
| <b>Individualno stručno usavršavanje</b> – zdravstvena voditeljica će se redovito individualno stručno usavršavati kroz korištenje stručne literature, sudjelovanjem u stručnim predavanjima koja organizira Hrvatska komora medicinskih sestara te putem internih stručnih aktiva unutar vrtića.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                              | Tijekom cijele godine         |



## 10. FINANCIRANJE PROGRAMA

Program će se financirati u skladu čl.48. i čl.50. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, a sukladno Odluci Općine Sveti Križ Začretje o cijeni i mjerilima financiranja redovitog cjelodnevnog desetsatnog programa. Sredstva za osnivanje Dječjeg vrtića osigurat će se u Proračunu Općine Sveti Križ Začretje, bez obveze vraćanja.

Sredstva za rad Dječjeg vrtića osigurat će se iz:

- proračuna Općine Sveti Križ Začretje
- participacije roditelja djece korisnika usluga, sukladno mjerilima koje utvrđuje Općinsko vijeće Općine Sveti Križ Začretje, osim Programa predškole koji je za roditelje besplatan
- donacija
- drugih zakonom dopuštenih izvora

Trenutna ekonomska cijena za pojedino dijete u vrtiću iznosi 2000 kuna, od kojeg iznosa 60%, odnosno 1200 kn financira Općina Sveti Križ Začretje, a roditelji sudjeluju iznosom od 40%, odnosno 800 kn.