

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: 601-02/23-02/003
URBROJ: 2197-53-02-23-1



DJEČJI VRTIĆ
SVETI KRIŽ ZAČRETJE

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
DJEČJEG VRTIĆA SVETI KRIŽ ZAČRETJE
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2023./2024.**

Ravnateljica: Martina Jakuš, mag. praesc. educ.

Sveti Križ Začretje, rujan 2023.

ŽUPANIJA: KRAPINSKO-ZAGORSKA

OPĆINA: SVETI KRIŽ ZAČRETJE

ADRESA: TRG JULIJA LEMBERGERA 7, 49223 SVETI KRIŽ ZAČRETJE

www.dvskz.hr

Telefon: 049/521-034

OIB: 62179593019

OSNIVAČ: Općina Sveti Križ Začretje

GODINA OSNIVANJA: 2020.

Ravnateljica: Martina Jakuš, mag.praesc.educ.

Sadržaj

1.	UVOD	4
2.	USTROJSTVO RADA	5
3.	MATERIJALNI UVJETI	14
4.	NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	18
5.	ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD	24
6.	NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE	37
7.	SURADNJA S RODITELJIMA	40
8.	SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA	43
9.	VREDNOVANJE PROGRAMA	45
10.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADARAVNATELJICE,STRUČNE SURADNICE I ZDRAVSTVENE VODITELJICE	47
11.	FINANCIRANJE PROGRAMA	68

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 poticat će se pravovremeno zadovoljavanje potreba i prava svakog djeteta individualno, prema njegovoj kronološkoj i razvojnoj dobi.

Dječji vrtić Sveti Križ Začretje donošenjem Godišnjeg plana i programa rada utvrđuje sadržaje odgojno-obrazovnog rada, zdravstvenu zaštitu djece, higijenu, prehranu i ostale programe koji imaju za cilj njegu, odgoj i obrazovanje djece predškolske dobi. 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.

GLAVNI ZADACI USTANOVE U PEDAGOŠKOJ GODINI 2023./2024. odnose se na:

- proces izgradnje kulture zajedničkog življenja i cjeloživotnog učenja svih protagonista, i djece i odraslih (obitelji i zaposlenika vrtića)
- razvijanje programa socijalne osjetljivosti za djecu individualnim pristupom
- stvaranje inkluzivnog, poticajnog i raznolikog okruženja za učenje
- osiguravanje uvjeta primjerenih poticanju razvoja slobodnog, snalažljivog, odgovornog i samopouzdanog djeteta
- razvijanje osjetljivosti djece i zaposlenika za kulturni identitet
- razvoj stručnih kompetencija odgojitelja i stručnih suradnika
- razvoj kulturnog identiteta

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
- kraći program ranog učenja stranog jezika
- ostale kraće programe koji budu u ponudi za ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja uz prethodno iskazivanje interesa za istima

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 2023./2024.:

Broj pristiglih zahtjeva za upis djece	Broj upisane djece na početku 2023./2024. godine	Broj odbijenih zahtjeva
85	7	78

U vrtić je upisano 94-ero djece u pet odgojno- obrazovnih skupina:

1. Ribice- djeca u trećoj godini života, 14 djece
2. Tigrići- djeca u četvrtoj godini života, 16 djece
3. Pčelice- djeca u petoj godini života, 17 djece
4. Bubamare- djeca od četvrte godine do polaska u školu, 22 djece
5. Žabice- djeca u sedmoj godini do polaska u školu, 25 djece

U Vrtić je upisano dvoje djece s teškoćama koja su integrirana u redoviti program i raspoređena u dvije skupine (Tigrići i Pčelice) te je za svako dijete dodatno zaposlen još jedan stručni djelatnik (ukupno još dva treća odgojitelja).

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

Dobna odgojno-obrazovna skupina	Broj skupina		Broj djece u skupini	Broj odgojitelja u skupini	
Djeca u trećoj godini života	1	-Ribice	14	2	Sara Krznar, Vesna Petanjek
Djeca u četvrtoj godini života	1	Tigrići	16	3	Mihaela Barić, zamjena-natječaj u tijeku, Marija Mužar (treći odgojitelj)
Djeca u petoj godini života	1	Pčelice	17	3	Jelena Grozaj, Jasna Zubić, Kristina Merkaš (treći odgojitelj)
Djeca od četvrte godine do polaska u školu	1	Bubamare	22	2	Tatjana Tušek, Lorena Petrečija
Djeca u sedmoj godini do polaska u školu,	1	-Žabice	25	2	Ana Pakrac, Vesna Mirt
Ukupno	5		94	12	

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
Voditeljica računovodstva	VSS	1
Zdravstvena voditeljica	VSS	0,2

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

Radno vrijeme i godišnji kalendar Vrtića

Početak pedagoške godine	01.rujna 2023.
Završetak pedagoške godine	31.kolovoza 2024.
Radno vrijeme	05,45-17,00
Broj subota	53
Broj nedjelja	52
Broj praznika i blagdana	9
Ukupan broj radnih dana	252

Organizacija rada i radno vrijeme će tijekom godine biti fleksibilni. Ovisno o potrebama ustanove i korisnika usluga, radno vrijeme moguće je mijenjati tijekom odgojno- obrazovne godine.

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 Pčelice.

Struktura sati rada za pedagošku godinu 2023. / 2024.:

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 odgojitelja u periodu 1.rujna 2023. do 31.8.2024.

MJESEC	BR.RADNIH DANA	BR.RADNIH SATI	EFEKTIVNI SATI	OSTALI POSLOVI	PAUZA
RUJAN	21	168	115.5	42	10,5
LISTOPAD	22	176	121	44	11
STUDENI	21	168	115,5	42	10,5
PROSINAC	19	152	104,5	38	9,5
SIJEČANJ	22	176	121	44	11
VELJAČA	21	168	115.5	42	10,5
OŽUJAK	21	168	115.5	42	10,5
TRAVANJ	21	168	115.5	42	10,5
SVIBANJ	21	168	115,5	42	10,5
LIPANJ	20	160	110,0	40	10
SRPANJ	23	184	126,5	46	11,5
KOLOVOZ	20	160	110	40	10
UKUPNO	252	2016	1386	504	126

Struktura tjednog zaduženja sati rada odgojitelja

Neposredni rad	Broj sati	Ostala zaduženja	Broj sati
Neposredni rad s djecom	27,5	Planiranje, programiranje,dokumentiranje i izrada poticaja za neposredni rad	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			

Radno vrijeme zaposlenika

Radno mjesto	Radno vrijeme	Napomene
Odgojitelji u redovitom programu	Neposredni rad 5,45-12,00; 7,00-12,30 10.30-16,00; 11,00-17,00	Dnevna izmjena
Odgojiteljica u predškoli	Neposredni rad 13,00-16,00; 13,00-15,00 15,30-18,30/ 18,00- ovisno o broju odrađenih sati i broju djece, sukladno DPS	Tjedna izmjena petkom
Zdravstvena voditeljica	Utorkom 8,00- 16,00 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	Prema potrebi u popodnevnoj smjeni zbog praćenja rada programa predškole
Voditeljica računovodstva	7,00-15,00	-
Kuhar/ica	6,00-14,00 ; 7,00-15,00	Tjedna izmjena
Spremačica	7,30-15,30; 11,00-19,00	Tjedna izmjena
Domar	6,00-14,00; 7,00-15,00	Izmjena prema potrebi

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

Godišnji, mjesečni i tjedni fond sati se mijenja svakom radniku ovisno o broju dana godišnjeg odmora, te se proporcionalno smanjuju zaduženja u neposrednom radu i u ostalim poslovima.

Radnicima koji rade u neposrednom radu s djecom (odgojiteljima) zbog nemogućnosti prekida rada radi korištenja stanke to se vrijeme preraspodjeljuje u okviru ukupnog godišnjeg zaduženja. Radno vrijeme svih zaposlenih organizirano je prema iskazanim potrebama roditelja. Realizaciju satnice odgojitelja i stručnih suradnika prati ravnateljica, a realizaciju satnice tehničkog osoblja prati zdravstvena voditeljica.

2.1.2. 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 dvije lokacije:

- dvije odgojno-obrazovne skupine 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 od ponedjeljka do četvrtka u vremenu od 15,30 do 18,30 ili 18,00 sati što ovisi o realizaciji satnice koja će se kroz godinu pratiti zbog sudjelovanja djece u zajedničkim aktivnostima sa starijim vrtićkim skupinama, te petkom 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 12,00-15,00
- povremeno se satnica može mijenjati zbog ostalih aktivnosti u suradnji s učenicima od prvog do četvrtog razreda Područne škole Mirkovec
 - ovu skupinu bit će upisana djeca koja prema mjestu stanovanja po završetku programa predškole upisuju Područnu školu Mirkovec

Raspored rada predškole

skupina	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak	
Sveti Križ Začretje A	15,30-18,30		15,30-18,30		15,30-18,30	Tjedna
Sveti Križ Začretje B		15,30-18,30		15,30-18,30	15,30-18,30	izmjenjena
Mirkovec	12,00-15,00		12,00-15,00			
Odgojiteljica: Josipa Petreković						

Broj djece po skupinama u Programu predškole

SKUPINA	Sveti Križ Začretje A	Sveti Križ Začretje B	Mirkovec
BROJ DJECE	12	9	8

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).

2.1.3. 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 provodit će se ukoliko se javi dovoljan broj zainteresirane djece za formiranje skupina i ako Vrtić bude u

možnosti osigurati prostor, budući da od ove godine planiramo obavezni Program predškole provoditi u dvije skupine u Svetom Križu Začretju zbog velikog broja djece.

SPORTSKI PROGRAM KUKURIKU provodit će se ukoliko se javi dovoljan broj zainteresirane djece za formiranje skupina i dostupan prostor za provođenje istog.

Navedeni programi namijenjeni su polaznicima redovitog programa Vrtića te se provode u popodnevnim 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.

2.2.LJETNA ORGANIZACIJA RADA U VRTIĆU

Rad tijekom ljetnih mjeseci, a osobito krajem lipnja te u srpnju i kolovozu karakteriziraju određene specifičnosti i različiti vremenski uvjeti zbog kojih se ustrojstvo Vrtića u ljetnom razdoblju razlikuje od ostalih mjeseci u godini. Uvjeti koji određuju specifičnu organizaciju rada su sljedeći:

- Smanjeni i varijabilni dolazak djece zbog korištenja godišnjih odmora roditelja djece polaznika vrtića
- Korištenje godišnjih odmora zaposlenika
- Detaljno čišćenje svih prostora vrtića
- Klimatski uvjeti – visoke temperature

Zbog korištenja godišnjeg odmora djece i zaposlenika te ispisa djece koja odlaze u osnovnu školu, tijekom srpnja i kolovoza 2024. planira se fleksibilna organizacija odgojno- obrazovnog rada. Precizniji plan organizacije rada ljeti bit će donesen na sjednici Odgojiteljskog vijeća u lipnju 2024. godine, nakon dobivanja informacija od roditelja/ korisnika usluga Vrtića vezanih uz potrebe boravka njihove djece tijekom ljeta u Vrtiću.

2.3. UPRAVLJANJE VRTIĆEM

Upravljačko tijelo Dječjeg vrtić Sveta Križa 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. Članovi Upravnog vijeća su: Silvija Profeta Fabijančić, predsjednica, Maja Jerneić- Piljek, zamjenica predsjednice, Jasminka Lasić, član, Tatjana Tušek, član, Robert Veček, član.

3.MATERIJALNI UVJETI RADA

Cilj: postizanje sigurnih prostornih i materijalnih uvjeta uz obogaćivanje prostora kao estetske i poticajne sredine za cjelokupni rast i razvoj djece rane i predškolske dobi, njihovu igru i kontinuirano učenje.

Godišnjim planom i programom planirana je razvojna primjerenost, raznovrsnost i stalna dostupnost primjerenih poticaja. Kontinuirano će se kroz godinu pratiti primjerenost materijalno tehničkih uvjeta za sigurnost djece u vanjskom i unutarnjem prostoru, planirati proces nabave prema zadaćama odgojno- obrazovnog rada (projekti, posebni programi, potrebe djece s posebnim potrebama) u što su uključeni svi djelatnici. 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 neoblikovanima.

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 m², s vanjskim dijelom/ograđenim dvorištem površine 3291m².

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: ljuljačke 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.

Zadaće, sadržaji i aktivnosti za unapređenje materijalnog konteksta

Zadaće, 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 pješčanika uz gredice, vrt	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 - dogradnja igrališta (praćenjem osobitosti odgojno- obrazovne skupine)	Osnivač	Jesen 2023.
Prilagođavanje prostora terase za boravak tijekom ljetnih mjeseci stvaranjem prirodnog hlada/ biljke, zavjesa i prilagodba poda	Osnivač	Proljeće 2024.
Nadopuna postojeće i nabava nove didaktike za sve odgojno- obrazovne skupine	Dječji vrtić	Kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine

Obogaćivanje hodnika i izrada prostora za biljke	Ravnateljica, domar, odgojitelji	Kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine
Poslovi tekućeg održavanja opreme, zgrade i okoliša te elektroinstalacija	ovlaštena poduzeća	Kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine
Prilagođavanje materijalnih uvjeta u sobama dnevnog boravka starijih odgojno- obrazovnih skupina s obzirom na veći broj djece i buku	Dječji vrtić	Kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine
Dopremanje ustanove namještajem za odlaganje didaktičkih i ostalih materijala koji trebaju pohranu i čuvanje	Dječji vrtić	Kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine
Nabava informatičke opreme za odgojno- obrazovne skupine u svrhu dokumentiranja odgojno- obrazovnog procesa i informatičke pismenosti	Dječji vrtić	Početak 2024.
Dogradnja Dječjeg vrtića	Osnivač	Od listopada 2023. do lipnja 2024.

3.2.MATERIJALNI UVJETI RADA U PROGRAMU PREDŠKOLE

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 m². 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 m² uz koje se nalaze garderoba i sanitarije. U Područnoj školi Sekirišće program predškole se provodi u učionici površine 40 m² 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

3.3.SIGURNOST I HIGIJENSKO- SANITARNI UVJETI

Oprema koja se koristi u navedenim programima odgovara standardima kvalitete, prilagođena je potrebama djece i primjereno se održava 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.

4.NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Plan se temelji na: 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 dezinfekciju 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)

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.

Plan čišćenja

Popis stvari	Učestalost čišćenja	Način čišćenja	Osobe zadužene za čišćenje
Dezinfekcija igračkaka u sobama dnevnog boravka	Svaki drugi tjedan (Ponedjeljak – skupina „Ribice“ Utorak – skupina „Pčelice“ Srijeda – skupina „Tigrići“ Četvrtak – skupina „Bubamare“ Petak – skupina „Žabice“)	Mehanički	Spremačice
Pranje posteljine za krevetiće	Svaki drugi tjedan, po potrebi i češće (Ponedjeljak – skupina „Ribice“ Utorak – skupina „Pčelice“ Srijeda – skupina „Tigrići“ Četvrtak – skupina „Bubamare“ Petak – skupina „Žabice“)	Strojno	Spremačice
Pranje stolica	1x mjesečno, po potrebi i češće	Mehanički	Spremačice uz pomoć domara

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.

Sadržaji vezani uz planiranje prehrane u ustanovi

Aktivnosti	Nositelji	Dinamika provođenja
Prehrana <ul style="list-style-type: none">• Izrada jelovnika• Planiranje prehrane po prehrambenim standardima i normativima• Raspored dnevnih obroka prema potrebama dobne skupine	Ravnateljica, kuhari, zdravstvena voditeljica	-Tjedno -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 -Kontinuirano tijekom cijele godine
Provođenje HACCP sustava u kuhinji <ul style="list-style-type: none">• Praćenje propisanih mjera sigurnosti u pripremi hrane i održavanju prostora i opreme• Periodički pregledi i kontrole	Nadležne službe, kuhari, zdravstveni voditelj, ravnateljica	-Kontinuirano tijekom cijele godine

Ritam prehrane

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

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

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

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 nautcima- 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 nautaka koje se objavljuju na Oglasnoj ploči Vrtića.

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.

Bitne zadaće za unapređenje zdravstvene zaštite djece i odraslih

	ZADAĆE
U ODNOSU NA DIJETE	<ul style="list-style-type: none"> -osiguranje sigurnih i higijenskih uvjeta u svim prostorima u kojima borave djeca -poticanje stjecanja navika pravilne prehrane -poticanje i osvješčivanje o brizi za vlastito zdravlje -poticanje kulturno- higijenskih navika -praćenje pobola djece i procjenjivanje vrijednosti provedenih preventivnih mjera -nabava priručne ljekarne za pružanje prve medicinske pomoći -poticanje zdravog načina života i kretanja
U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE DJELATNIKE	<ul style="list-style-type: none"> - osvješčivanje odgojitelja o važnosti pravilnih postupaka u procesu provedbe njege djeteta te zadovoljavanje sanitarnih propisa nakon njege djeteta -edukacija svih zaposlenika o provođenju higijenskih postupaka sa bočicama, posuđem, odjećom i obućom, igračkama i prostorom u kojem borave djeca i odrasli - 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 -poduzimanje mjera za sprječavanje širenja zaraznih bolesti - osvješčivanje kuhara o važnosti pravilnog planiranja prehrane i posluživanja hrane - osiguranje higijenskih standarda u procesu pripreme i raspodjele hrane prema planu HACCP
U ODNOSU NA RODITELJE	<ul style="list-style-type: none"> -izmjena informacija važnih za djetetov rast i razvoj -individualna suradnja s roditeljima djece s teškoćama -izrada i izlaganje zdravstvenih tema za roditelje (roditeljski sastanci, pisani materijali- pravilna prehrana, pravovremeno odvikavanje od dudu, bočica, usvajanje higijenskih navika) -informiranje roditelja o djetetovom napretku ustanovi

4.3.1. Vođenje zdravstvene dokumentacije

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.

5.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:

- razvojnu, 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

5.1.CILJEVI I ZADAĆE ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA

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

Ciljevi programa ostvarit će se kroz aktivnosti kojima se osigurava da djeca žive u sigurnom, zdravom i poticajnom okruženju, rado dolaze u Vrtić, kroz igru stječu nove spoznaje, znanja i iskustva, razvijaju socijalne vještine, usvaja znanja o vlastitim pravima i odgovornostima, poštuju prava drugih, izražavaju mišljenje, slobodno se i kreativno izražavaju, vesele se sudjelovanju u životu zajednice te zajedno s odgojiteljima njeguju kvalitetne odnose s obitelji. 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).

Bitne zadaće odgojno-obrazovnog rada

ZADAĆE U ODNOSU NA:	ZADAĆE
<p>▪ DIJETE</p>	<p>-razvoj pozitivne slike o sebi -dnevnim rasporedom poticati usvajanje zdravog načina života i navika korisnih za zdravlje -osigurati bogatu i raznovrsnu ponudu materijala i situacija -osmišljavati aktivnosti kroz koje će djeca razvijati različite kompetencije i sposobnosti -razvijati humane i ravnopravne odnose u ustanovi, razvijati odgovornost prema sebi i drugome -poticaje prilagoditi mogućnostima, potrebama i interesima djece -poticati slobodu iznošenja mišljenja te razvoj kreativnoga i kritičkog mišljenja djece -poticati brigu za okoliš i razvoj kulturnog identiteta</p>
<p>▪ ODGOJITELJE</p>	<p>-poticati timski rad u promišljanju razvojno- primjerenog konteksta za učenje, igru i boravak u ustanovi - poticati kvalitetnu međusobnu komunikaciju (odrasli – odrasli, odrasli – djeca) -dokumentirati djetetov razvoj i postignuća -koristiti suvremene metode rada s djecom rane i predškolske dobi -stručno se usavršavati</p>
<p>▪ RODITELJE</p>	<p>-uključivati roditelje u aktivnosti s djecom i timom u vrtiću -razvijati partnerstvo i suradnju s roditeljima -upoznavati roditelje s načinom funkcioniranja ustanove i poštivanje pravila -jačati roditeljske kompetencije -osvještavati roditelje o važnosti primjerenih poticaja u intenzivnom razdoblju djetetova rasta i razvoja</p>

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 otvorenom. Sadržaji i aktivnosti proširuju se i nadopunjuju ovisno o dječjim potrebama i interesima te o životu i aktivnostima u zajednici.

Strategije djelovanja odgojno- obrazovnog rada odnose se na:

- profesionalni pristup u provođenju odgojno- obrazovnog procesa
- sustavno planiranje, praćenje i vrednovanje samog procesa
- planiranje razvojnih zadaća na individualnoj razini
- fleksibilni pristup i organizaciju prostora i vremena
- redovito održavanje sjednica Odgojiteljskog vijeća, timsko planiranje i interne radne dogovore u svrhu praćenja provođenja realizacije Programa rada ustanove
- suradnju i razmjenu iskustava s roditeljima i vanjskim ustanovama
- dokumentiranje odgojno- obrazovnog procesa
- obogaćivanje okruženja za učenje

5.2.NAČINI PRAĆENJA, EVALUIRANJA I DOKUMENTIRANJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Dokumentiranje i praćenje programa omogućuje uvid u kvalitetu provođenja odgojno- obrazovnog procesa. Provodi se kontinuirano tijekom cijele godine kako bi se maksimalno približio djetetu i njegovom načinu aktivnog učenja kroz igru.

U tu svrhu koristi će se alati za praćenje odgojno- obrazovnog procesa:

- obavezna pedagoška dokumentacija odgojne skupine
- zapažanja odgojiteljica i/ili stručnog suradnika
- individualne razvojne mape djece

- knjige pedagoške dokumentacije odgojne skupine
- godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa
- foto i video zapisi
- zdravstvena dokumentacija djece

Tijekom godine kontinuirano će se analizirati elementi ostvarivanja će se Godišnjeg plana i program odgojno- obrazovnog rada kojima se posebna pozornost obraća na:

- 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

5.3.AKTIVNOSTI ZA DJECU RANE I PREDŠKOLSKE DOBI

Učenje djece rane i predškolske dobi je integrirano te se aktivnosti ne planiraju unaprijed već slijede interes i potrebe djeteta i skupine.

Prijedlozi i naznake projekata i aktivnosti po odgojno-obrazovnim skupinama

ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA	PLANIRANI PROJEKTI, TEME I SKLOPOVI AKTIVNOSTI
Ribice	<p>To sam ja- aktivnosti za razvijanje svijesti o <i>fizičkom ja</i> (/uključuje imenovanje dijelova tijela, poznavanje njihovih svojstava i njihove funkcije) te svijesti o <i>aktivnom ja</i> (znanja o tipičnim ponašanjima i vlastitim sposobnostima i mogućnostima)</p> <p>Boje -aktivnosti kojima se utječe na spoznajni razvoj i razvoj govora, kroz uočavanja posebnosti i aktivnosti imenovanja</p> <p>Sviram i pjevam- nastavak prošlogodišnjeg projekta koji uključuje djecu i roditelje iz skupine</p>

Tigrići	<p>Razvoj slike o sebi- zadovoljavanje potrebe za sigurnošću (izbjegavanje osjećaja inferiornosti, samopotvrđivanje, izbjegavanje interpersonalnih konflikata, sigurnost u odnosima s drugima) i potrebe za poštivanjem (samopoštovanje, samopotvrđivanje, izražavanje vlastite ličnosti, doživljaj postignuća)</p> <p>Ekološke aktivnosti u vrtiću kroz godišnja doba- razvoj ekološke svijesti predškolske djece (izmjena godišnjih doba, briga o biljkama, estetski doživljaj prirode)</p>
Pčelice	<p>Knjižnica- nastavak prošlogodišnjeg projekta koji uključuje djecu i roditelje iz skupine te suradnju s općinskom i školskom knjižnicom u lokalnoj zajednici</p> <p>Naša mala knjižnica- međunarodni projekt za poticanje čitanja namijenjen djeci vrtićke i školske dobi</p> <p>Crveni križ- odgoj za humanost od malih nogu; stjecanje odgoja za humaniji, zdraviji i sigurniji život</p>
Bubamare	<p>Ekološki odgoj u vrtiću uz obilježavanje dana (Bundevijada, izmjena godišnjih doba)</p> <p>Priprema za školu- razvoj vještina, znanja i sposobnosti djeteta potrebnih pri polasku u školu te upoznavanje roditelja s ulogom vrtića u pripremi djeteta za školu</p> <p>Sjeverni pol- sklop istraživačkih aktivnosti</p> <p>Zdravo za zdravlje- aktivnosti kojima će se djeci približiti zdravo življenje raznim tjelesnim aktivnostima, učenjem o zdravoj prehrani i brizi za zdravlje</p>
Žabice	<p>Naš znatiželjni Žabac- sklop aktivnosti koje kod djece potiču znatiželju i istraživačko ponašanje te integraciju vizualnog, senzornog i motoričkog područja</p> <p>Djeca u prometu- aktivnost za razvoj prometnog odgoja i svijesti</p> <p>Veselimo se školi- razvoj vještina, znanja i sposobnosti djeteta potrebnih pri polasku u školu te upoznavanje roditelja s ulogom vrtića u pripremi djeteta za školu</p> <p>Upoznajmo Hrvatsku- aktivnosti razvoja svijesti o kulturnoj baštini i identitetu</p>

5.3.1. Aktivnosti u timovima

Cilj profesionalnog učenja u timovima jest:

- osigurati angažiranije i kvalitetnije bavljenje konkretnom temom i područjem rada, uz stručnu i profesionalnu podršku i osnaživanje voditelja te članova tima
- omogućiti profiliranje u specifičnom području odgajateljima koji za to imaju afiniteta i pokazuju profesionalni interes
- jačati timski rad uz obogaćivanje okruženja za djecu i stvaranje kvalitetnijih uvjeta za učenje

TIM: OTVORENA VRATA			
Nositelji	Zadaće	Vremensko razdoblje	Sudionici
Odgajno- obrazovne skupine Bubamare i Žabice	<p>-razvijati koncept Otvorenih vrata, zajedničkih aktivnosti za skupine Bubamare i Žabice kao oblik učenja suradnje djece iz različitih skupina i slobodni izbor aktivnosti i prostora</p> <p>-prostor planirati prema interesu i cirkulaciji djece u sobama dnevnog boravka te prostoru proširene komunikacije uz sobe dnevnog boravka navedenih skupina</p>	-od studenog 2023. do travnja 2024.godine	-djeca i odgojitelji starijih odgojno-obrazovnih skupina Bubamare i Žabice -roditelji -ravnateljica
TIM:VRT U VRTIĆU			
Nositelji	Zadaće	Vremensko razdoblje	Sudionici

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);"> Odgojno- obrazovne skupine Tigrići, Ribice i Pčelice </p>	<p>-proširiti dječju spoznaju o biološkoj raznolikosti, poticati djecu na kritičko razmišljanje, učiti djecu o rastu, razvoju biljaka i brizi za biljke</p> <p>-obogaćivanje materijalnog konteksta</p>	<p>-od listopada 2023. do kolovoza 2024.godine</p>	<p>-djeca i odgojitelji</p> <p>odgojno- obrazovnih skupina Tigrići, Ribice i Pčelice</p> <p>-roditelji</p> <p>-domar</p>
--	---	--	--

5.4.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. 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

Zadaće u razdoblju prilagodbe

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

5.5. 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
- 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

5.6.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 u mjestu
- posjetima udrugama i ustanovama u okruženju
- posjetom osnovnoj školi
- sudjelovanjem u manifestacijama u općini
- završnim druženjima s roditeljima
- radionicama s obitelji

5.7.VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE

U Vrtiću se vodi i čuva propisana pedagoška dokumentacija:

1. Imenik djece – ime i prezime djeteta, OIB, podaci koje je potrebno prikupiti od roditelja,
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

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"> • zadovoljavanje potreba i interesa djece • poticanje cjelovitog razvoja i sposobnosti djece • stvaranje uvjeta za razvoj i učenje putem igre
Vremeni planiranja	<p><i>mjesečno kroz pet planskih razdoblja:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rujan 2. listopad, studeni, prosinac 3. siječanj, veljača, ožujak 4. travanj, svibanj, lipanj 5. srpanj, kolovoz
Aktivnosti	<p><i>osiguravanje i ostvarivanje:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • razvojnih zadaća iz područja tjelesnog i psihomotornog razvoja, socio-emocionalnog razvoja i razvoja ličnosti, spoznajnog razvoja te govora, komunikacije, izražavanja i stvaralaštva • materijalnih uvjeta za ostvarivanje planiranih zadaća • djelatnosti s djecom pomoću kojih će se ostvarivati zadaće (aktivnosti, sklopovi, projekti) • suradnje s roditeljima, sa stručnjacima i dr.

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 koji će se voditi u ustanovi 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.

5.8.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 29-ero djece. Program će se realizirati u tri odgojne skupine u poslijepodnevnim satima. Budući da se prostor u kojem se odvija program predškole, u prijepodnevnim 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-obrazovnoga 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, prepisačke i predmatematičke vještine
- aktivno uči kroz igru
- osvijesti razliku između obiteljskog i institucijskog konteksta
- olakša prijelaz u osnovnu školu

Okvirne teme i sadržaji :

- To sam ja
- Djetetova prava
- Moja obitelj

- Moji prijatelji
- Moja ulica, naselje, grad, država
- Zajednice živih bića
- Komunikacija i informacije
- Promet i prometna kultura
- Umjetnost
- Tradicija i baština
- Vrijeme
- Godišnja doba
- Prirodni elementi.

6.NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE

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

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 i vanjskih suradnika te individualnim stručnim usavršavanjem kroz različite seminare, stručne aktivne, dodatne tečajevе i stručnu literaturu.

Bitni zadaci:

- Razmjena iskustava o radu s djecom s teškoćama u razvoju
- Jačanje kompetencija odgojitelja za rad s djecom s teškoćama u razvoju
- 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)
- Jačanje kompetencija odgojitelja za provedbu programa za roditelje i odgojitelje Rastimo zajedno
- 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">• Odgojiteljska vijeća• Interni stručni aktivni – Timsko planiranje• Radni dogovori
Područja posebnog stručnog interesa	<ul style="list-style-type: none">• Teme od posebnog stručnog interesa odgojitelja• Rad u interesnim timovima• Stručno usavršavanje izvan vrtića
Proučavanje stručne literature	<ul style="list-style-type: none">• Prema područjima interesa

Stručno usavršavanje u ustanovi:*RAD ODGOJITELJSKOG VIJEĆA: Okvirni plan stručnog usavršavanja*

Tema edukacije	Voditelji/nositelj edukacije	Vrijeme održavanja
Godišnji plan i program rada za odgojno- obrazovnu 2023./2024. godinu	Martina Jakuš, ravnateljica	-rujan 2023.
Plan i program individualnog stručnog usavršavanja	Martina Jakuš, ravnateljica	-rujan 2023.
Uključivanje djece s teškoćama u redoviti program- nastavak iz 2022./23.	Ljiljana Mlinarić, stručna suradnica Ana Piljek, zdravstvena voditeljica	-rujan/listopad 2023.
Tema po dogovoru (suradnja s roditeljima)	-vanjska suradnica, prof. Sonja Jarebica	-studeni 2023.
Tehnike i oblici dokumentiranja	Marija Mužar, odgojiteljica	-prema potrebi, tijekom godine
Informiranje o sadržajima seminara, edukacija i vanjskih aktiva svih članova OV-a i ostalih djelatnika	Stručni djelatnici Vrtića	-prema potrebi, više puta godišnje
Uvjerenja i stavovi odgojitelja	-vanjska suradnica, prof. Sonja Jarebica	- ožujak 2024.
Radionice <i>Rastimo zajedno za odgojitelje</i>	Martina Jakuš, ravnateljica Jasna Zubić, odgojitelj- mentor -odgojitelji uključeni u usavršavanje u programu <i>Rastimo zajedno</i>	-veljača-svibanj 2024.
Plan rada ljeti, Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa	Martina Jakuš, ravnateljica	-lipanj 2024.

Odgojiteljska vijeća, timsko planiranje i radni dogovori odvijat će se u ustanovi. Prema potrebi će se planirati održavanje istih i elektroničkim putem.

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.

7.SURADNJA S RODITELJIMA

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

Oblici suradnje s roditeljima

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

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

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.

8.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 Sveti Križ Začretje
- 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
- Hrvatski Crveni križ
- Izletištima za djecu
- Policijskom postajom Krapina (prometna)

9.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">• promatranja djece i njihovih postignuća• vođenje propisane pedagoške dokumentacije i dokumentacije za praćenje djece• ispunjavanje evaluacijskih lista za odgojitelje, roditelje, stručne suradnike• ispunjavanje protokola i razvojnih lista za djecu, anketnih upitnika za roditelje i odgojitelje• zapisnici razgovora s roditeljima kao partnerima u odgojno-obrazovnom procesu• zapisnici Odgojiteljskih vijeća, Internih stručnih aktiva, radnih dogovora potvrde o sudjelovanju na stručnom usavršavanju• prezentacije stručnih usavršavanja na Odgojiteljskim vijećima• vođenje evidencija i dokumentacije o stažiranju odgojitelja• ispunjavanje lista praćenja rada u kuhinji i HACCP program
INDIKATORI VREDNOVANJA	<ul style="list-style-type: none">• broj inicijalnih razgovora• broj otkrivene djece s posebnim odgojno- obrazovnim potrebama• informiranost odgojitelja o prijemu novog djeteta, o zdravlju i opservaciji djece s teškoćama te roditelja o procjeni stručnog tima• broj djece s očekivanim reakcijama u prilagodbi te analiza uvida u odgojno – obrazovni proces tijekom prilagodbe• rezultati logopedске procjene• napredak pojedinog djeteta

	<ul style="list-style-type: none">• rezultati anketa i upitnika za djecu, roditelje i odgojitelje• realizacija aktivnosti poticanja specifičnih sposobnosti i interesa darovitog djeteta i kreativnosti• izjave i procjene djece• uključenost roditelja u različite oblike partnerstva• uključenost djece u tretman i stručnu potporu u vrtiću
--	--

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

10.1.GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJICE

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

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).

Struktura dnevnog radnog vremena ravnateljice za 2023./2024. pedagošku godinu

Područja rada	Sati
Poslovi planiranja, upravljanja i financijskog 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
ukupno	8

9.1.1.Područja i poslovi rada ravnateljice

POSLOVI PLANIRANJA, UPRAVLJANJA I FINACIJSKOG POSLOVANJA:

- izrada općih akata
- usklađivanje akata sa zakonskim odredbama
- praćenje primjene zakona i podzakonskih akata
- stručno usavršavanje iz područja vođenja ustanove
- priprema sjednica Upravnog vijeća i osiguravanje uvjeta uspješnog rada Upravnog vijeća
- usklađivanje odluka vijeća sa zakonom i aktima Vrtića
- o svom radu i poslovnim potezima izvještavati Upravno vijeće
- izrada Finacijskog plana
- podnošenje Godišnjeg izvješća o finacijskom planu
- kontrola narudžbenica, dostavnica i računa
- sklapanje ugovora s dobavljačima
- provedba postupka nabave
- provedba natječaja za zapošljavanje u skladu sa zakonom
- vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu
- izrada plana korištenja godišnjeg odmora
- izdavanje rješenja o korištenju godišnjeg odmora
- kontinuirani rad na području zaštite na radu i protupožarne zaštite
- sklapanje ugovora s roditeljima o korištenju usluga Vrtića
- provedba upisa i ispisa djece
- analiza postignuća u odgojno- obrazovnom radu
- izrada sadržaja i aktivnosti za određene projekte i akcije u ustanovi
- vođenje Ljetopisa
- redoviti i periodični pregledi opreme i strojeva
- zastupanje Vrtića

POSLOVI U ODNOSU NA SVE ZAPOSLENIKE:

- provođenje mjera zdravstvene i protupožarne zaštite, zaštite na radu i civilne zaštite u skladu s Procjenom rizika
- stvaranje suradničkih odnosa u ustanovi
- savjetodavni rad

POSLOVI U ODNOSU NA ODGOJITELJE I STRUČNE SURADNIKE:

- nadzor nad provođenjem Sigurnosno- zaštitnog i preventivnog programa Dječjeg vrtića
- omogućavanje stručnog usavršavanja
- provođenje sjednica Odgojiteljskog vijeća
- promicanje timskog rada
- formiranje odgojnih grupa i raspored odgojitelja po odgojnim. Skupinama u suradnji sa stručnim djelatnicima
- izrada Godišnjeg plana i programa Vrtića i praćenje provedbe istog
- izrada Godišnjeg izvješća za ostvarivanje plana i programa Vrtića
- rad u povjerenstvu za stažiranje pripravnika
- nabava didaktičkog materijala i sredstava

POSLOVI U ODNOSU NA DIJETE:

- organizacija rada u redovitom programu
- organizacija rada u predškoli
- organizacija provođenja kraćih programa
- obogaćivanje usluga ustanove
- osiguranje uvjeta za odvijanje odgojno- obrazovnog procesa

POSLOVI U ODNOSU NA RODITELJE:

- unapređenje suradnje s roditeljima
- informiranje roditeljima o načinu rada u ustanovi
- organizaciju rada prilagoditi potrebama roditelja
- praćenje broja zahtjeva za upis djece
- pružanje savjetodavne pomoći roditeljima

SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM:

- suradnja s drugim ustanovama ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja
- suradnja s Osnovnom školom Sveti Križ Začretje
- suradnja s osnivačem
- otvorenost prema društvenoj sredini

STRUČNO USAVRŠAVANJE:

- prema ponudi usavršavanja i programu AZOO
- 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

10.2.GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – 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 do 35 djece, prema listi prioriteta.

Struktura sati stručnog suradnika za 2023./2024. pedagošku godinu

Redni broj	Područja rada	Dnevno sati	Godišnje sati
1.	RAD S DJECOM	4,0	1008
2.	RAD S RODITELJIMA	1,0	252
3.	RAD S ODGOJITELJIMA	0,5	126
4.	SURADNJA SA STRUČNIM TIMOM	0,25	63
5.	DRUŠTVENO OKRUŽENJE	0,25	63
6.	PROMICANJE RADA I PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	0,5	126
7.	DOKUMENTIRANJE, PLANIRANJE I VALORIZACIJA RADA	0,5	126
8.	OSTALI POSLOVI	0,5	126
9.	PAUZA	0,5	126
	Ukupno	8	2016

Poslovi i zadaće logopeda

Osnovno područje rada stručnog suradnika logopeda odnosi se na neposredni rad s djecom (rad na prevenciji, otkrivanju i ublažavanju/otklanjanju teškoća u području socijalne i/ili jezično-govorne-glasovne komunikacije) te na kontinuiranu suradnju s roditeljima, s ciljem kontinuiranog informiranja i savjetovanja te razmjene važnih informacija o djeci putem individualnih i/ili telefonskih razgovora.

Rad s djecom usmjeren je na prevenciju i rano otkrivanje jezično-govornih odstupanja, teškoća i poremećaja kroz opservaciju unutar skupine te savjetodavni rad s roditeljima i odgojiteljima.

Na početku pedagoške godine, nakon boravka logopeda u odgojno-obrazovnim skupinama (sa svrhom uspostavljanja emocionalnog kontakta s djecom i opservacije ponašanja djece unutar

skupine), u starijoj vrtićkoj skupini „Žabice“, starijoj mješovitoj vrtićkoj skupini „Bubamare“ te svim skupinama Programa predškole, provest će se trijažno logopedska procjena djece kako bi se uočila 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 logopedski tretman, uz suglasnost roditelja. Izradit će se lista prioriteta te utvrditi plan i raspored logopedskih vježbi.

Rad s djecom iz starijih mješovitih skupina te djecom 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. Prema mogućnostima, djeca iz mlađe skupine također će biti uključena u logopedski tretman, naročito ona s teškoćama u području socijalne komunikacije i težim smetnjama u jezično-govornom razumijevanju te izražavanju.

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 biti uključena u logopedski tretman, 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 praćenja i procjena.

Važna zadaća logopeda bit će suradnja s odgojiteljima tijekom cijele pedagoške godine kroz razmjenu informacija o djeci s teškoćama u području socijalne i jezično-govorne komunikacije. Odgojitelji će biti informirani: o svakom djetetu uključenom u logopedski tretman, 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 u suradnji s odgojiteljima i trećim odgojiteljem djece s teškoćama 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 unaprjeđenju rada DV u okviru svojih područja djelovanja i rada, mogućnosti i znanja. Početkom pedagoške godine, logoped u suradnji s ravnateljem obavlja uvodni roditeljski sastanak za roditelje djece polaznika Programa predškole.

Stručni suradnik logoped predsjednik je Komisije za upise djece u Dječji vrtić Sveti Križ Začretje; sudjeluje na sastancima Komisije te izrađuje bodovnu listu zahtjeva za upis djece u DV. Po objavljivanju rezultata i konačnoj upisnoj listi, logoped obavlja individualne razgovore s roditeljima novoprimiteljene djece, uz prisustvo djece.

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 unaprjeđenje logopedskog rada.

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
<ul style="list-style-type: none"> ◆ boravak u skupinama: <ul style="list-style-type: none"> ▪ opservacija djece u skupinama s ciljem uočavanja teškoća u području socijalne komunikacije i/ili drugih odstupanja u razvoju ▪ igra i komunikacija s djecom u svrhu uspostavljanja emocionalnog kontakta 	rujan, listopad
<ul style="list-style-type: none"> ◆ logopedska procjena: <ul style="list-style-type: none"> ▪ planiranje logopedske procjene ▪ organizacija te priprema materijala za procjenu 	rujan, listopad, studeni, po potrebi tijekom ped. godine

<ul style="list-style-type: none"> ▪ provođenje logopedskih procjena u odgojno obrazovnim skupinama i skupinama Programa predškole (procjena komunikacijskih, jezičnih i govornih vještina, procjena glasa, procjena razvijenosti predvještina čitanja, pisanja i računanja te drugih jezično-govornih koncepata kod školskih obveznika) 	
<ul style="list-style-type: none"> ◆ izrada plana logopedskog tretmana: <ul style="list-style-type: none"> ▪ evaluacija logopedskih procjena ▪ pisanje logopedskih mišljenja ▪ izrada individualnih planova rada te planiranje postupaka ▪ izrada liste prioriteta za logopedski tretman ▪ raspored logopedskih vježbi ▪ priprema terapijskih/didaktičkih materijala za logopedske vježbe 	rujan, listopad, studeni
◆ individualni i/ili grupni rad s djecom	listopad-srpanj
<ul style="list-style-type: none"> ◆ vođenje dokumentacije o djeci: <ul style="list-style-type: none"> ▪ o provedenim logopedskim procjenama ▪ popis djece s poremećajima jezično-govorne komunikacije na razini vrtića ▪ evidencija djece uključene u logopedski tretman ▪ individualni dosjei djece: logopedska mišljenja, individualni planovi rada, evidencija sadržaja rada s djecom ▪ suglasnost roditelja o uključivanju u logopedski tretman 	kontinuirano tijekom godine

RAD S RODITELJIMA	
<p>CILJ: osvještavanje roditelja o jezično-govornim teškoćama djece sa svrhom njihova ublažavanja/otklanjanja te uključivanje roditelja kao aktivnih sudionika u proces logopedske rehabilitacije</p>	
ZADAĆE I AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> ◆ upoznavanje roditelja: <ul style="list-style-type: none"> ▪ s uočenim jezično-govornim teškoćama kod djeteta ▪ o potrebi uključivanja djeteta u logopedski tretman ili praćenje djeteta tijekom godine uz kontinuirani savjetodavni rad s logopedom 	nakon obavljene procjene

<ul style="list-style-type: none"> ▪ s individualnim planom rada: mogućnostima i metodama ublažavanja/ otklanjanja teškoća i eventualnim posljedicama na cjelovit razvoj djeteta ▪ prikupljanje anamnestičkih podataka o djetetu i obitelji ▪ dogovor s roditeljima o terminu logopedskih vježbi 	
<ul style="list-style-type: none"> ◆ savjetodavni te instruktivni rad s roditeljima u cilju podrške roditelja u rehabilitaciji <ul style="list-style-type: none"> ◆ stručni pisani naputci, brošure i drugi edukativni tiskani i PC materijali 	kontinuirano tijekom logopedske terapije
<ul style="list-style-type: none"> ◆ upućivanje djece na pregled i obradu u specijalizirane ustanove 	prema potrebi
<ul style="list-style-type: none"> ◆ prisustvovanje roditeljskim sastancima: <ul style="list-style-type: none"> ▪ upoznavanje roditelja s poslovima i područjima rada logopeda ▪ upoznavanje roditelja s organizacijom rada logopeda u DV ▪ upoznavanje s osobitostima komunikacijskog i jezično-govornog razvoja djece ▪ upoznavanje roditelja s adekvatnim oblicima i metodama poticanja jezično-govornog razvoja i drugih vještina 	rujan, listopad

RAD S ODGOJITELJIMA	
CILJ: razvijanje sposobnosti prepoznavanja i osvještavanja teškoća socijalne komunikacije te jezično-govorno-glasovnih poremećaja kod djece, stručno usavršavanje odgojitelja	
ZADAĆE I AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> ◆ dogovaranje, planiranje i stvaranje uvjeta za provođenje logopedskih procjena djece ◆ informiranje te razmjena informacija o djeci s komunikacijskim i/ili jezično-govorno-glasovnim teškoćama: <ul style="list-style-type: none"> - evidencija djece u tretmanu logopeda 	rujan, listopad, po potrebi tijekom ped.godine
<ul style="list-style-type: none"> ◆ savjetodavni i konzultativni rad s odgojiteljima u cilju podrške u rehabilitaciji: <ul style="list-style-type: none"> ▪ upućivanje na poželjne metode i oblike rada unutar skupine ▪ upućivanje na stručnu literaturu 	tijekom godine, prema potrebi

<ul style="list-style-type: none"> ▪ edukacija odgojitelja u cilju jačanja stručne kompetencije u prepoznavanju djece s teškoćama JGR ▪ stručno usavršavanje odgojitelja na Internim stručnim aktivima 	
♦ izrada IOOP-a te OOP-a	prema potrebi

RAD U STRUČNOM TIMU	
<p>CILJ: stručne konzultacije i kontinuirana suradnja sa stručnim suradnikom pedagogom (OŠ Začretje) i ravnateljem Vrtića u okviru odgojno-obrazovnog rada, osobito onog dijela koji se tiče djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju</p>	
ZADAĆE I AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
♦ sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića	Rujan
♦ sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća vrtića	Kolovoz
♦ provođenje inicijalnih intervjua s roditeljima djece primljene u vrtić	Svibanj Lipanj
♦ rad Komisije za upise – suradnja sa članovima	Lipanj
♦ sudjelovanje u prijemu i prilagodbi 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"> ▪ informiranje o djeci s posebnim potrebama ▪ suradnja u izradi individualiziranih programa i dr. ▪ sudjelovanje u upisu djece u 1.r. ▪ sudjelovanje u izradi zajedničkih smjernica stručno-razvojne službe za promicanje rada s djecom s TUR 	prema potrebi

DRUŠTVENO OKRUŽENJE	
<p>Cilj: suradnja s edukacijsko-rehabilitacijskim ustanovama i stručnjacima s područja odgoja i obrazovanja</p>	
ZADAĆE I AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE

◆ 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 i privatnih kabineta	
◆ 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

PROMICANJE RADA I STRUČNO USAVRŠAVANJE	
CILJ: stjecanje novih znanja iz područja logopedije i srodnih znanosti radi učinkovitijeg rehabilitacijskog rada s djecom	
ZADAĆE I AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
◆ praćenje dostupne literature iz logopedije i srodnih znanosti bitnih za unapređenje edukacijsko-rehabilitacijskog procesa	tijekom godine, prema potrebi
◆ promicanje rada iz područja logopedije: stručnog, znanstvenog, primjera iz prakse	
◆ 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	

DOKUMENTIRANJE, PLANIRANJE I VALORIZACIJA RADA	
CILJ: efektivno obavljanje edukacijsko-rehabilitacijskog rada	
ZADAĆE I AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE

<ul style="list-style-type: none"> ◆ planiranje edukacijsko-rehabilitacijskog rada: <ul style="list-style-type: none"> ▪ izrada Godišnjeg plana i programa rada ▪ izrada Godišnjeg izvješća o radu logopeda 	kolovoz, rujan
<ul style="list-style-type: none"> ◆ vođenje evidencije o realizaciji poslova 	kontinuirano tijekom godine

OSTALI POSLOVI	
ZADAĆE I AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ neplanirani poslovi i poslovi po nalogu ravnatelja ▪ suradnja s administrativnom službom, tajništvom i spremačicom ▪ uređenje i opremanje logopedskog kabineta 	prema potrebi
<ul style="list-style-type: none"> ▪ zaduženja vezana uz prigodne svečanosti i događanja ▪ poslovi i zadaci koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa vrtića 	prema rasporedu organiziranja
<ul style="list-style-type: none"> ▪ poslovi vezani uz početak i završetak pedagoške godine 	rujan, kolovoz

10.3.GODIŠNJI PLAN 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
<p>1) ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJECE</p> <p>Cilj: zaštita djece od širenja zaraznih bolesti, prevencijom smanjiti broj oboljenja.</p> <p>Osiguravanje uvjeta za pravilan rast i razvoj te siguran boravak djeteta u dječjem vrtiću.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Trijaža djece – vizualni pregledi stanja djece kod dolaska u dječji vrtić. U tu svrhu provodit će se redovita komunikacija s djetetom, roditeljima i odgojiteljima. <p>Organizacija preventivnih pregleda u individualnim slučajevima.</p>	<p>Odgojitelji, ravnateljica, stručna suradnica</p>	<p>Tijekom cijele godine</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje pobola - prikupljanje informacija od roditelja i liječnika, naročito kad su u pitanju zarazne bolesti. Isključivanje bolesne djece iz programa vrtića do ozdravljenja. <p>Praćenje prikupljanja liječničkih potvrda uslijed povratka djece s bolovanja.</p> <p>Evidencija pobola u digitalnom obliku za cijelu ustanovu te u individualnim zdravstvenim kartonima.</p>	<p>Odgojitelji, ravnateljica</p>	<p>Tijekom cijele godine</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Utvrđivanje potreba za posebnim mjerama opreza ili postupanja kod djece s kroničnim nezaraznim bolestima ili alergijama - prikupljanje podataka o novoupisanoj djeci putem inicijalnih upitnika. Razmjena informacija s roditeljima usmenim putem te putem priložene medicinske dokumentacije. 	<p>Odgojitelji, ravnateljica, stručna suradnica</p>	<p>9. mjesec prilikom upisa djece te tokom godine u slučaju promjene stanja ili</p>

<p>Prikupljanje informacija kroz savjetovanja s nadležnim liječnikom djeteta.</p>		<p>otkrivanja novog oboljenja</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nadzor nad procijepljenošću – uvid u procijepljenost djece prema važećem kalendaru cijepjenja u Republici Hrvatskoj preko podataka iz knjižica cijepjenja. Kontinuirano će se pratiti promjene te će se podaci obnavljati najmanje jednom u pedagoškoj godini. 	<p>Odgojitelji</p>	<p>01. mjesec</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Uvid u mikroklimatske uvjete (temperature zraka i prozračivanja) - 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. 	<p>Odgojitelji, ravnateljica</p>	<p>Tijekom cijele godine, pojačano u zimskom periodu</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Uvid i praćenje neometenog pristupa pitke vode djetetu - 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. 	<p>Odgojitelji, ravnateljica, tehničko osoblje</p>	<p>Tijekom cijele godine</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Antropometrijska mjerenja - 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. 	<p>Odgojitelji</p>	<p>10. i 04. mjesec</p>

<p>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.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Pružanje prve pomoći djeci i djelatnicima – 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. 		<p>Prema potrebi</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Evidencija i dopunjavanje materijala u ormarićima za prvu pomoć - materijali će se prema potrebi (potrošeni ili istek roka trajanja) potraživati te propisno skladištiti. 		<p>Mjesečno i prema potrebi</p>
<p>2) NADZOR NAD HIGIJENSKO TEHNIČKIM UVJETIMA I PROVOĐENJU STAVKI IZ PLANA ČIŠĆENJA, NADZOR HACCP SUSTAVA</p> <p>Cilj: održavanje higijenskih uvjeta u sobama odgojnih skupina te u svim prostorima dječjeg vrtića na adekvatnoj razini, poštivanje mjera HACCP sustava.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje čišćenja i higijenskih uvjeta u ustanovi u odnosu na plan čišćenja - najmanje jednom tjedno obaviti će se vizualno-taktilni uvid prostora (odgojne skupine, sanitarni čvorovi, dvorana, hodnici). Prema potrebi sazvat će se sastanak sa spremačicama s ciljem analize događaja i poboljšanja kvalitete higijenskih uvjeta. Također će se vršiti uvid i praćenje čistoće 	<p>Ravnateljica, spremačice</p>	<p>Tijekom cijele godine</p>

<p>igračaka i drugih predmeta namijenjenih za svakodnevnu upotrebu u odgojnim skupinama.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Izdavanje uputa i provođenje dodatnih higijensko-epidemioloških mjera - u slučaju pojave višestrukog oboljenja od iste zarazne bolesti ili pojave parazitarnih 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. 	<p>Ravnateljica, stručna suradnica, odgojitelji, tehničko osoblje</p>	<p>Prema potrebi</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Uvid i praćenje HACCP sustava za vrtiće kuhinje - 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. 	<p>Ravnateljica, djelatnici kuhinje</p>	<p>Cijele godine najmanje dva puta mjesečno</p>
<p>3) RAD NA OSIGURAVANJU PREHRAMBENIH STANDARDA I PROMICANJU ZDRAVE PREHRANE Cilj: osigurati djeci pravilnu prehranu u skladu s važećim prehrambenim standardima i normativima, te rad na usvajanju i poticanju zdravih prehrambenih navika.</p>		

<ul style="list-style-type: none"> • Izrada jelovnik, rad na podizanju prehrambenih standarda - 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. 	Ravnateljica, glavni kuhar	Jednom tjedno tijekom cijele godine
<ul style="list-style-type: none"> • Prilagodba jelovnika za djecu s nutritivnim alergijama - sukladno priloženoj zdravstvenoj dokumentaciji za djecu s alergijskim reakcijama na određenu hranu planirat će se posebna prehrana, te odgovarajuće nutritivne zamjene za pojedinu skupinu namirnica, a u svrhu zadovoljavanja djetetovih prehrambenih potreba. 	Odgojitelji, glavni kuhar	Tijekom cijele godine
<p>4) ZDRAVSTVENI ODGOJ DJECE</p> <p>Cilj: omogućiti djetetu da u podržavajućem okruženju stječe pozitivne navika za zdravo življenje.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Zdravstveni odgoj djece o higijenskim postupcima - 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). 	Odgojitelji	Periodično tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> • Promicanje tjelesne aktivnosti i sporta s ciljem prevencije bolesti - isticanje važnosti svakodnevne tjelesne aktivnosti u skladu s prostornim mogućnostima i sposobnosti predškolske djece. Sudjelovanje u aktivnostima na 	Odgojitelji	Tijekom cijele godine

<p>otvorenom s odgojiteljima i podrška u promicanju zdravih stilova života.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Zdravstveni odgoj djece i roditelja o principima zdrave prehrane - aktivnosti će se provoditi u dogovoru s odgojiteljima, a obuhvaćati će tematizaciju kroz slikovnice i priče, uporabu didaktičkih sredstava te različitih vizualnih sredstva. <p>U odnosu na roditelje provest će se individualne konzultacije s ciljem upoznavanja roditelja s važnošću pravilnih prehrambenih navika kod djeteta.</p>	<p>Odgojitelji, glavni kuhar</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>5) SURADNJA S RODITELJIMA</p> <p>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.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Informiranje roditelja i djelatnika o aktualnim zaraznim bolestima i opasnostima - izrada letaka i obavijesti za roditelje o postojanju određenih zaraznih bolesti unutar odgojno-obrazovnih skupina. <p>Davanje usmenih i pismenih uputa za djelatnike s ciljem povećanja učestalosti provođenja postupaka iz područja preventivnih higijenskih mjera.</p>	<p>Roditelji, ravnateljica, tehničko osoblje</p>	<p>Tijekom godine, prema potrebi</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Obnavljanje podataka o nutritivnim alergijama - redovito će se prikupljati nove medicinske dokumentacije za djecu s ranije poznatim alergijama, a kod kojih postoje indikacije za 	<p>Roditelji, odgojitelji</p>	<p>Tijekom godine</p>

<p>promjenu statusa s obzirom na vrstu alergije, dob djeteta te prethodno zabilježe simptome.</p> <p>Prikupljanje podataka o novozabilježenim alergijama.</p>		
<p>6) SURADNJA S ODGOJITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA</p> <p>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.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Informiranje odgojitelja o mjerama opreza i posebnostima u radu s djecom koja boluju od kroničnih nezaraznih bolesti - usmeni i pismeni način prijenosa informacija odgojiteljima. <p>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.</p>	<p>Odgojitelji</p>	<p>Tijekom godine, prema potrebi</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Edukacija odgojitelja o pružanju prve pomoći predškolskom djetetu - radionice s malim skupinama odgojitelja sa ciljem obnavljanja znanja iz područja pružanje prve pomoći. <p>Pismene upute za odgojitelje.</p>	<p>Odgojitelji</p>	<p>Tijekom godine, prema potrebi</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Evidencija ispravnosti sanitarnih iskaznica, uvjerenja o zdravstvenoj sposobnosti djelatnika te higijenskog minimuma - 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. 		<p>Tijekom godine, prema potrebi</p>

7) SURADNJA SA STRUČNIM SLUŽBAMA Cilj: redovita komunikacija sa stručnim službama izvan vrtića kako bi se pravodobno izmjenjivale važne informacije o zdravlju djece.		
<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s Domom zdravlja – izmjena informacija vezanih uz zdravlje djeteta s izabranim pedijatrima i liječnicima obiteljske medicine poglavito kod pojave određenih zdravstvenih oboljenja te dječjih zaraznih bolesti nepoznate etiologije. 		Tijekom godine, prema potrebi
<ul style="list-style-type: none"> • Specifični poslovi vezani uz pandemiju, komunikaciju s HZJZ-om - razmjena informacija s epidemiološkom službom, odgojiteljima, roditeljima i ravnateljicom kod pojave zaraze korona virusom. Postupanje u skladu s aktualnim mjerama i preporukama preventivne zdravstvene zaštite. 	Ravnateljica	Tijekom godine, prema potrebi
8) VOĐENJE ZDRAVSTVENE DOKUMENTACIJE Cilj: kontinuirano voditi zakonom propisanu zdravstvenu dokumentaciju na dnevnoj, tjednoj, mjesečnoj i godišnjoj razini.		
<ul style="list-style-type: none"> • Vođenje zdravstvene dokumentacije - 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 	Odgojitelji, ravnateljica, stručna suradnica	Tijekom cijele godine

<p>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.</p>		
<p>9) STRUČNO USAVRŠAVANJE Cilj: usvajanje novih relevantnih spoznaja iz područja zdravstvene njege djeteta i biti u toku sa suvremenim načinima rada.</p>		
<p>Individualno stručno usavršavanje – 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.</p>		<p>Tijekom cijele godine</p>

11.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 265,45 eura, od kojeg iznosa 60%, odnosno 159,27 eura financira Općina Sveti Križ Začretje, a roditelji sudjeluju iznosom od 40%, odnosno 106,18 eura.