

DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK

Dr. FRANJE RAČKOG 18/b

ŽUPANJA



***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG
VRTIĆA „MASLAČAK“ ZA PEDAGOŠKU GODINU
2022./2023.***

Program izradila:

Andrea Andrašić – Raguž, ravnateljica

Županja, rujan 2022. Godine

OSOBNÁ KARTA VRTIČA

ŽUPANIJA: Vukovarsko-srijemska

GRAD: Županja

ADRESA: Dr.Franje Račkog 18/b

BROJ I NAZIV POŠTE: 32 270 Županja

TELEFONI:

Sjedište vrtića (centralni objekt): Dr.Franje Račkog 18/b

RAČUNOVODSTVO: 032 831 112

TAJNIŠTVO: 032 830 215

Područni objekt: Sladorana bb – 032 840 171

E-MAIL: info@dvmaslacak.hr

URL: www.dvmaslacak.hr

SADRŽAJ:		
1.	UVOD	
	1.1. Unutarnji prostori	
	1.2. Vanjski prostori	
2.	USTROJSTVO PROGRAMA	
	2.1. Radno vrijeme po objektima	
	2.2. Kadrovska struktura u radnoj godini	
	2.3. Podaci o zaposlenima	
	2.4. Raspored djece i odgojitelja po odgojnim skupinama	
	2.5. Struktura sati rada odgojitelja	
	2.6. Radno vrijeme i struktura sati stručnog suradnika	
	2.6.1. Godišnja struktura i ukupno zaduženje broja sti rada administrativno-tehničko-pomoćnih radnika	
3.	MATERIJALNI UVIJETI RADA	
	3.1. Bitne zadaće	
	3.2. Plan estetskog uređenja unutarnjeg i vanjskog prostora	
4.	NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	
	4.1. Sigurnost djeteta	
	4.2. Prehrana djeteta	
	4.2.1. Plan prehrane	
	4.3. Higijensko tehnički uvjeti	
	4.3.1. Plan održavanja higijene prostora	
	4.4. Zdravstvena zaštita djeteta	
	4.4.1. Plan zdravstvene zaštite	
	4.4.2. Plan mjera za psiho-fizički razvoj djeteta	
5.	ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	
	5.1. Oloakšavanje i praćenje prilagodbe	
	5.2. Rad na unapređivanju procesa praćenja i procjenjivanja razvoja djece	
	5.3. Projekti	
	5.4. Priprema za školu – Program predškole	
	5.5. Kraći sportski program	
	5.6. Program ranog učenja engleskog jezika	
	5.7. Pedagoška dokumentacija	
	5.8. Kalendar važnih datuma tijekom pedagoške godine 2022./2023,	
	5.9. Sigurnosno zaštitni i preventivni program u vrtiću i protokol postupanja u rizičnim situacijama	
	5.10. Stručno usavršavanje	
6.	SURADNJA S RODITELJIMA	
	6.1. Unapređivanje partnerstva s roditeljima	
	6.2. Oblici i sadržaji suradnje s roditeljima	
7.	SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM	
	7.1. Ciljevi i zadaće suradnje s društvenim okruženjem	
	7.2. Oblici suradnje s vanjskim čimbenicima	
8.	PLAN RADA PREDŠKOLE	
9.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	
10.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA	

1. UVOD

Godišnji plan i program rada dječjeg vrtića je temeljni dokument rada Vrtića putem kojeg će se ostvarivati odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi kroz primarni 10-satni redoviti program, program Predškole te ostale kraće vrste programa.

Godišnji plan i program izrađen je i provoditi će se u skladu sa zakonskim propisima koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje, Statutom i drugim općim aktima Vrtića, a posebno uporište je Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju, njegove izmjene i dopune, Državni pedagoški standard s izmjenama i dopunama, Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje i Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece.

Kroz njega će se vršiti tromjesečno, tjedno i dnevno planiranje i pripremanje na razini odgojnih skupina, tjedna i tromjesečna evaluacija, polugodišnja i godišnja izvješća, te sustavnog praćenja i vrednovanja odgojno obrazovnog rada, kontrola i supervizija nadređenih službi i ravnatelja.

1.1. Unutarnji prostori

Dječji vrtić Maslačak će provoditi Cjelodnevni (10 satni) redoviti program u dva objekta na dvije odvojene lokacije:

- * U **Centralnom objektu, (sjedište vrtića)** adresa dr. Franje Račkog 18/b,
- * U **Područnom objektu**, adresa Naselje Šćerana bb, (Strossmayerova ulica)

Centralni objekt (sjedište vrtića) je objekt u kojem se nalazi uprava Vrtića i centralna kuhinja iz koje se vrši prijevoz kuhanih obroka u područni objekt.

Objekt posjeduje ukupno **cca 2300 m²** unutarnjeg prostora (prizemlje s 1350 m² i kat 900 m²) **cca 300 m² vanjskih natkrivenih terasa** što ukupno iznosi **cca 2600 m²**.

Unutarnji prostor čine; 14 SDB-a sa sanitarnim prostorom i garderobom (izlaz iz SDB na natkrivenu terasu), 2 dvorane za tjelesni odgoj, 2 prostorije za trijažu (sobe zdravstvenog voditelja), 1 soba za dežurstva odgojitelja, 7 kabineta za odgojitelje, 1 zbornica za odgojno

osoblje, 3 ureda uprave Vrčića (tajništvo, računovodstvo, ravnatelj), 1 prostorija-arhive, 1 blagovaonica za pomoćno-tehničko osoblje Vrčića, 1 centralna kuhinja (sa suvremenim strojevima, prilagođena sustavu HACCP-a, 1 skladišni prostor kuhinje, 1 rashladna komora, te sanitarni čvor i garderoba za osoblje kuhinje, 6 sanitarnih prostora za odgojno i ostalo osoblje, 1 skladište za didaktički i potrošni materijal, 1 kotlovnica (sustav za grijanje je u potpunosti nov s mogućnosti grijanja na 2 energenta-centralno, (zemni plin-nafta), lift za dostavu hrane na kat, 1 radionica za domara (odvojeni prostor uz garažu), 1 garaža sa 2 garažna mjesta, 1 praonica rublja sa prof. uređajima za pranje sušenje i peglanje posteljnog rublja, ručnika, radne odjeće kao i šivanje istog.

Na zapadnom dijelu objekta su zasebni prostori za provedbu Programa Predškole kojeg čine; garderoba i 1 SDB (izlaz iz SDB na terasu) sa sanitarnim čvorom, garderobom, kabinom odgojitelja, sanitarnim prostorom za odgojitelja, skladišnim prostorom-za provedbu Programa Predškole.

Na sjevernoj strani objekta nalaze se svi ulazi od čega 3 ulaza za korisnike Programa , 1 ekonomski (dostava roba i materijala za potrebe kuhinje) i 1 stalno zatvoreni (služi kao izlaz u izvanrednim slučajevima evakuacije). Ulazi za korisnike u prizemlju i katu prilagođeni su potrebama osoba s invaliditetom i imaju prilazne rampe.

Svi ovi prostori su renovirani i novoizgrađeni, opremljeni novim materijalima, namještajem, opremom, aparatima i uređajima što će zadovoljiti potrebu za smještajem djece propisanu Državnim pedagoškim standardom po odgojnoj skupini.

Prostori su svjetli, prozračni, obojeni toplim pastelnim bojama, opremljeni sustavom za prozračivanje. Prostori su bogato opremljeni raznolikim didaktičkim pomagalicama, sredstvima i materijalima prema potrebama djece (dobne strukture), odvojenost bučne od tih centara aktivnosti, s naglaskom na korištenje prirodnine i prirodno neoblikovanog materijala te osiguranje dovoljne količine materijala dostupnim djeci.

Prostor je strukturiran na centre aktivnosti: centar za obiteljske i dramske igre, centar osame, centar za likovno izražavanje, centar za početno čitanje i pisanje, istraživački centar, centar za građenje, centar za matematiku i manipulativne igre, centar za glazbu, etno i eko centar, te centar za igre s pijeskom i vodom (dvorište i sanitarni čvor).

Inventar (namještaj) je pokretan, drvenih konstrukcija. Ležaljke u vrtićkim skupinama su (plastične-prozračne-lagane) a u jasličnim skupinama su metalni sa zaštitnom ogradom.

Prostor je bogato opremljen didaktikom i materijalima koji su prilagođeni uzrasnoj dobi djece odgojne skupine.

Područni objekt je prvi Vrtić u gradu izgrađen kasnih 50-tih godina prošlog stoljeća i nalazi se relativno u dobrom stanju zahvaljujući stalnim investicijskim ulaganjima kroz godine, kao i rekonstrukcijom koja je provedena u pedagoškoj godini. 2018./19. god.

(postavljena nova zaštitna ograda, obnovljen dio krovništva, rekonstrukcija unutrašnjeg prostora i prilaza vrtiću). Udaljenost od centralnog objekta iznosi cca 2 km i nalazi se u naselju uz tvornicu šećera Sladorana. Objekt je unutrašnje površine cca 350 m² u kojem su 3 SDB-a, 1 garderobni i sanitarni čvor, 1 blagovaonica, 1 čajna kuhinja, 1 kotlovnica i 1 manji skladišni prostor, 1 sanitarni čvor za osoblje, natkrivena ulazna terasa, te vanjski prostor cca 5000 m².

Opremljenost je vrlo slična centralnom objektu te je opremljen raznolikim didaktičkim materijalima i sredstvima. Grijanje objekta je riješeno kroz centralno grijanje preko plinskih kombi bojlera, kao i mogućnosti grijanja drugim tekućim gorivom (nafta).

1.2. Vanjski prostori vrtića

Ukupna kvadratura okoliša oba objekta iznosi cca 9500 m².

Vanjski dio prostora **Centralnog objekta** (dvorište) ima 4263 m² i ograđen je providnom žičanom ogradom visine 2 m. Na istoj postoji jedan ulaz sa sjeverne strane (Ulaz za korisnike Programa, zaposlenih i dostavu roba i usluga), a na zapadnom dijelu nužni otvor (za protupožarno vozilo i eventualnu bržu evakuaciju djece i zaposlenih).

Dvorište Vrtića okružuje sjevernu, južnu i istočnu stranu objekta na kojima su popratna igrala, poligon za vožnju dječjim prometnim sredstvima, dva pješčanika, penjalice, ljuljačke, vrtuljak, njihaljke, tobogani te izgrađeno prirodno brdo.

Vanjski prostor **Područnog objekta** ima cca 5216 m² na kojem postoje različite sprave i pomagala: penjalice, ljuljačke, klackalice, te isto tako izgrađeno prirodno brdo. Iste su u dosta lošem stanju koje planiramo obnoviti kroz slijedeće razdoblje.

Prostor je ograđen novom metalnom ogradom koji kao takav daje sigurnost pri provođenju aktivnosti na otvorenom budući graniči s četvertračnom prometnicom.

2. USTROJSTVO PROGRAMA

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Maslačak, za pedagošku godinu 2022./2023. planiran je u skladu sa suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja, koji je temeljen na humanističkim načelima i vrijednostima, oslanjajući se na individualne potrebe i interese djeteta. Temeljne smjernice u planiranju zadane su u Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada provoditi će se u skladu s zakonskim propisima koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje:

- Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju,
- Državni pedagoški standard predškolskog odgoja
- Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece,
- Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje te ostalim relevantnim dokumentima

Vrtić će kroz planirani program ostvarivati djelatnost njege, odgoja i obrazovanja, zdravstvene zaštite, pravilne prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim i individualnim potrebama djeteta, njegovim interesima i potencijalima. Istodobno će poštivati individualna prava svakog djeteta i njegove obitelji, kao i prava zaposlenika odgojno-obrazovne ustanove.

Vizija vrtića: mjesto rasta i razvoja djeteta rane i predškolske dobi u poticajnom okruženju, poštujući njegove individualne socijalne, psihološke, kognitivne i emocionalne potrebe. mjesto rasta i razvoja djeteta rane i predškolske dobi u poticajnom okruženju, poštujući njegove

Misija vrtića: Kontinuiranim ulaganjem u znanja i sposobnosti stvoriti vrtić kao zajednicu onih koji uče, pružiti najkvalitetniju uslugu roditeljima i najmlađima promovirajući dostupnost kroz profesionalnost djelatnika, visoku kvalitetu odgojno obrazovnog programa, otvorenost i transparentnost, visoku motiviranost za suradnju i osiguravanje optimalnih materijalnih i financijskih uvjeta, unapređivati pedagošku praksu i poticati razvoj kulturnog i osobnog identiteta djece.

Kadrovska pokrivenost unutar odgojnih skupina je u potpunosti ispoštivana temeljem DPS-a, osim u slučaju zapošljavanja jednog stručnog suradnika (soc.pedagog, defektolog, logoped i drf.), te broj spremačica prema istom.

2.1.Radno vrijeme po objektima

Radno vrijeme ustanove usklađuje se s duljinom trajanja **Programa (Primarni 10 satni)** i drugih planiranih i odobrenih Programa kao i potrebama zaposlenih roditelja.

Dnevni ritam prilagođen je potrebama djece.

Ustanova radi u oba objekta od 6,00 h do 16,30 h (jutarnje dežurstvo od 06,00-06,30 i popodnevno od 16,00-16,30).Radno vrijeme Vrtića planirano je i organizirano na osnovu podataka o potrebama roditelja iz ankete, inicijalnih razgovora kod upisa nove djece i praćenja stvarnih potreba djece i roditelja.Redovito radno vrijeme svih skupina na objektima je od 06,30 do 16,00 sati. U slučaju ostanka djeteta u Vrtiću dulje od navedenog radnog vremena odgojno-obrazovni djelatnik dužan je ostati s djetetom do dolaska roditelja. Dijete roditelja – korisnika usluge, temeljem Ugovora koji je potpisao s Vrtićem, može dnevno koristiti program u trajanju maksimalno 10 sati,odnosno ne dulje od njegovog radnog vremena i vremena koje mu je potrebno za dolazak u Vrtić i otpremu djeteta iz Vrtića.

U okviru tog radnog vremena u vrtiću se ostvaruje 10-satni odgojno-obrazovni Program za djecu rane i predškolske dobi, te prateći poslovi vezani za ostvarivanje Programa. Instrumenti upitnika za roditelje i praćenje koristiti će se periodično kroz pedagošku godinu kako bi temeljem stvarnih potreba obitelji i djece planirali i prilagodili ustroj rada vrtića.

Radni tjedan traje 5 radnih dana, a subote i nedjelje su u pravilu neradni dani

Radno vrijeme ustanove , dnevni ritam i prehrambeni ritam

Tablica br.1

Objekt	Jutarnje dežurstvo	Prijem djece jutarnja trijaža i aktivnosti	Planirane dnevne aktivnosti prema planu i programu	Dnevni odmor	Popodnevne aktivnosti i predaja djece	Popodnevno dežurstvo
Centralni objekt	06,00-06,30	06,30- 08,00	09,00 -12,00	12,30 - 14,30	14,30 -16,00	16,00-16,30
Područni objekt	06,00-06,30	06,30---8,00	09,00 - 12,00	12,30 - 14,30	14,30 -16,00	16,00-16,30

Tablica br.2

Objekt	Doručak	Užina	Ručak	Užina
Maslačak Centralni objekt	8,00-8,30	09,30-9,45	11,00 -11.30 –(jaslice) 11.15 – 12.00 (mlađa vrtićka skupina i mješovita skupina) 11,30-12,15 –(starije skupine)	15,00-15,30
Područni objekt	8,00-8,30	09,30-9,45	11,00-12,00	15,00-15,30

Svaki dežurni odgojitelj dužan je voditi dokumentaciju o provođenju programa, tj. podatke o trajanju zajedničkog rada, ime i prezime odgojitelja koji takav rad provodi, voditi evidenciju djece u zajedničkoj skupini, vrijeme njegova dolaska ili odlaska. Također, odgojitelj koji radi u vremenu dežurstva ujutro ili popodne obavezan je planirati aktivnosti i poticaje tijekom tog rada i osvrte (kratka zapažanja, bilješke i valorizaciju) u dnevnoj pedagoškoj dokumentaciji predviđenu za provedbu dežurstva.

Dnevni i prehrambeni ritam skupina planira se u skladu s uzrastom djece, brojem prisutne djece, i potrebama provođenja odgojno-obrazovnog programa. Ono se može mijenjati tijekom godine temeljem praćenja stvarnih potreba djece i roditelja. Promjene će se vršiti na prijedlog odgojitelja ili stručnog suradnika i u dogovoru na sjednicama OV-a.

U starijim skupinama potrebno je ispitati potrebe djece za dnevnim odmorom i za onu djecu koja tu potrebu nemaju, tj. ne mogu spavati, kako bi se organizirale mirne aktivnosti u sobi dnevnog boravka ili drugom prikladnom i pripremljenom prostoru.

Promjene u ritmu dnevnih aktivnosti uvjetuju i promjene radnog vremena ustanove i zaposlenika, mjenjat će se tijekom godine na temelju praćenja potreba djece i zaposlenih roditelja, prema specifičnostima svakog objekta. Tijekom godine zaposlenici se mogu raspoređivati na drugi objekt vrtića, ako to organizacija posla i kvaliteta rada iziskuje.

Ovako postavljena organizacija čini pretpostavku podizanju razine kvalitete u odg-obraz radu s djecom kroz zadovoljavanje dječjih potreba, te prepoznavanje vrtića kao ustanove u kojoj se sve nastoji uskladiti s potrebama djeteta i roditelja. Također, provođenje zamišljene organizacije predstavlja okosnicu ostvarenju vizije našeg vrtića kao „Vrtića-prijatelja djece“.

2.2. Kadrovska struktura u radnoj godini

Temeljem iskazanih potreba roditelja i formiranja odgojnih skupina za provedbu **Primarnog 10 satnog Programa**, programa Predškole i dr. Programa Vrtić će zapošljavati 61 radnika i to: 43 na neodređeno puno radno vrijeme i 18 radnika na određeno puno radno vrijeme.

Broj zaposlenih po nazivu radnog mjesta

Tablica br 3

Naziv radnog mjesta	Neodr.vrijeme	Određeno vrij.
Odgojitelj/ica	24	6
Odgojitelj/ica savjetnik	1	-
Odgojitelj/ica pripravnik/ca	-	2
Medicinska sestra	2	-
Pomoćni dj.za njegu skrb i pratnju	-	7
Zdravstvena voditeljica	1	-
Voditelj/ica računovod.	1	-
Blagajnik /ekonom	1	-
Tajnik/ca	1	-
Ravnatelj/ica	1	-
Gl.Kuhar/ica	1	-
Kuhar/ica	1	-
Pomoćni/a kuhar/ica	1	-
Domar	1	1
Domaćica-pralja	1	-
Spremačica	6	2
UKUPNO	43	18

2.3.Podaci o zaposlenima

Struktura zaposlenika (zanimanje-zvanje,radni odnos, stručna sprema,ukupan broj)

Tablica br.4

Radno mjesto	Neodr. vrijeme	Određ. vrijeme	VSS	VŠS	SS S	KV	NKV	Ukupno s 1.9.2022.
Ravnatelj	1	-	1	-	-	-	-	1
Zdravstv. voditelj	1	-	-	1	-	-	-	1
Odgojitelj-savjetnik	1	-	1	-	-	-	-	1
Odgojitelj	24	6	5	25	-	-	-	30
Odgojitelj pripravn.	-	2	1	1	-	-	-	2
Medicinska sestra	2	-	-	-	2	-	-	2
Pomoć.djel.za njegu	-	7	-	-	-	-	7	7
Tajnik	1	-	1	-	-	-	-	1
Voditelj računov.	1	-	-	1	-	-	-	1
Blagajnik-ekonom	1	-	-	-	1	-	-	1
Gl. kuhar/ica	1	-	-	-	-	1	-	1
Kuhar/ica	1	-	-	-	-	1	-	1

Pomoćni kuhar/ica	1	-	-	-	-	-	1	1
Domar, ložadž, vozač	1	1	-	-	-	2	-	2
Krojačica pralja	1	-	-	-	-	-	1	1
Spremačica	6	2	-	-	-	-	8	8
Ukupno: 15	43	18	9	28	3	4	17	61

- ✿ Zapošljavanje **3 zaposlenika na neodređeno puno** radno vrijeme odnosi se na predhodno dobivenu suglasnost Osnivača i to:
 - ✓ 2 odgojitelja (odlazak odgojiteljica u mirovinu).
 - ✓ 1 odgojitelj (otvaranje nove odgojne skupine).
- ✿ Zapošljavanje 15 zaposlenika na određeno puno radno vrijeme odnosi se na predhodno dobivenu suglasnost Osnivača i to:
 - ✓ 6 odgojitelja (povećan opseg posla),
 - ✓ 1 odgojitelj pripravnik – HZZO-a,
 - ✓ 7 pomoćna djelatnika za njegu skrb i pratnju (pomoć u radu s djecom s teškoćama u razvoju)
 - ✓ 1 domar (povećan opseg posla)
- ✿ Zapošljavanje 2 zaposlenika na ugovor od 60 dana odnosi se na predhodno dobivenu suglasnost Osnivača i to:
 - ✓ 1 odgojitelj (ugovor na 60 dana- povećan opseg posla)
 - ✓ 1 spremačica (ugovor na 60 dana – zbog povećanog opsega posla)

2.4.Raspored djece i odgojitelja po odgojnim skupinama

U redovni 10-satni program je upisano 339-ero djece (u dobi od godine dana do polaska u školu) koje smo rasporedili u 16 odgojnih skupina (2 mlađe jasličke skupine, 2 starije jasličke skupine, 2 mješovito jasličke skupine i deset vrtićkih) i to 14 skupina u centralnom i 2 skupina u područnom objektu.

Prikaz rasporeda djece po odgojnim skupinama te stručna sprema, raspored i radno vrijeme odgojitelja (neposred.rad),rujan,2022.god.

VRTIĆ MASLAČAK - Centralni objekt- (Dr.F.Račkog 18b)

RASPORED DJECE PO ODGOJNIM SKUPINAM

Tablica br.5

BR. SOB.	NAZIV SKUPINE	ODGOJITELJI	TUR	BROJ DJECE
SOBA 1	MLAĐA A, JASLIČKA SKUPINA	Ivana Čop Marijana Filiović		16
SOBA 2	STARIJA A, VRTIČKA SKUPINA	Tomislava Gagulić Adela Vinković	3	24
SOBA 3	SREDNJA A, VRTIČKA SKUPINA	Katica Žigmundovac Ljiljana Čović		24

SOBA 4	MJEŠOVITA A, JASLIČKA SKUPINA	Ivana Mišković Marija Babić		18
SOBA 5	MJEŠOVITA A, VRTIČKA SKUPINA	Marija Tomić Marija Gvozdić	1	24
SOBA 6	STARIJA B, VRTIČKA SKUPINA	Ivanka Dujmić Helena Vić	1	24
JASLICE 1	STARIJA, B JASLIČKA SKUPINA	Amalija Romić Tihana Bušić		21
JASLICE 2	STARIJA, C JASLIČKA SKUPINA	Verica Soljačić Ranka Bušić		22
KAT				
SOBA 1	STARIJA C, VRTIČKA SKUPINA	Ružica Puvača Dorotea Nikoloso		25
SOBA 2	MJEŠOVITA B, VRTIČKA SKUPINA	Jasna ignjačić Vesna Kokanović		23
SOBA 3	MLAĐA A, VRTIČKA SKUPINA	Ana Dabić Alma Korov	2?	19
SOBA 4	MJEŠOVITA B, JASLIČKA SKUPINA	Magdalena Leaković Martina Buzov		17
SOBA 5	SREDNJA B, VRTIČKA SKUPINA	Slavica Ševo Vesna Pavić		25
SOBA 6	MLAĐA B, VRTIČKA SKUPINA	Ivana Klanac Iva Mišić	2	19
PODRUČNI OBJEKT (SLADORANA)				
SOBA 1	STARIJA C, VRTIČKA SKUPINA	Katica Jurić Nikolina Lovrić		11
SOBA 2	MJEŠOVITA B, VRTIČKA SKUPINA	Katica Lenić Marija Župarić		26

Popis odgojitelja-pripravnika s 01.09.2022.

Tablica br.6

r.b.	Ime i prezime	Radno mjesto	Vrsta ugovora
1.	Marina Raguž	Odgojiteljica/pripravnica	Ugovor na određeno vrijeme (HZZO do 6.6.2023)
2.	Marija Babić	Odgojiteljica/pripravnica	Ugovor na određeno vrijeme do 31.8.2023.

U programu Predškole upisano je 20–je djece raspoređene u 1 odgojnu skupinu. Plan početka realizacije Programa Predškole predviđamo početkom listopada (03.listopada) kako bi skupina do kraja svibnja naredne godine ostvarila cca 250 sati.

2.5. Struktura sati rada odgojitelja

Odgojitelji su obvezni u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djecom provesti 27,5 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena od 40 sati.

Ostali poslovi odgojitelja obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima, te stručno usavršavanje i ostala zaduženja.

TJEDNA STRUKTURA RADNOG VREMENA ODGOJITELJA

Tablica 7.

STRUKTURA RADA ODGOJITELJA	TJEDNI BROJ SATI
Neposredni rad s djecom	27,5 sati
Pripremanje poticajnog okruženja, priprema	5 sati
Stručno usavršavanje, suradnja s roditeljima i vanjskim čimbenicima, vrednovanje rada	5 sati
Dnevni odmor	2,5 sati
UKUPNO	40

a) NEPOSREDNI RAD

- svakodnevni rad s djecom
- planirane aktivnosti
- posjete, izleti, svečanosti
- drugi poslovi iz neposrednog rada

Ukupno : 27,5 sati

b) OSTALE ZADAĆE (vrste zaduženja)

- planiranje, pripremanje, valorizacija odg.obrazov. proc., dokumentacija o djeci, priprema prostora i materijala 5 sati
- stručno usavršavanje-/individualno, / OV, stručni skupovi, seminari,aktivni.,radionice,str.litratuara.. 2,5
- suradnja s roditeljima 0,5
- kulturne manifestacije, priredbe, svečanosti izleti, posjete kinu, kazalištu i dr.,....) 1,5
- ostale zadaće i zaduženja 0,5
- stanka 2,5

Ukupno: 12,5 sati

UKUPNO TJEDNO : 40 sati

GODIŠNJA STRUKTURA RADNOG VREMENA ODGOJITELJA

Tablica 8.

MJESEC	BROJ DANA	BROJ RADNIH DANA	NORMA SATI	NEPOSREDNI RAD	OSTALI POSLOVI	STANKA	PRAZNICI
RUJAN	30	22	176	121	44	11	
LISTOPAD	31	21	168	115,5	42	10,5	
STUDENI	30	20	160	110	44	11	1.11., 18.11.
PROSINAC	31	21	168	115,5	42	10	
SIJEČANJ	31	21	168	115,5	42	10	6.1.
VELJAČA	28	20	160	110	40	10	
OŽUJAK	31	23	184	126,5	46	11,5	
TRAVANJ	30	19	152	110	38	9,5	10.4.
SVIBANJ	31	21	168	115,5	42	10,5	1.5., 30.5.
LIPANJ	30	20	160	110	44	11	8.6., 22.6.
SRPANJ	31	21	168	115,5	42	10,5	
KOLOVOZ	31	22	176	121	44	11	5.8., 15.8.
UKUPNO	365	251	2008	1386	510	126,5	

BROJ RADNIH DANA I SATI RADA KROZ PED. GODINU

Pedagoška godina (01. rujna 2022.-do 31. kolovoza 2023.god.)

Tablica br.9

Mjesec	Broj dana	Broj radnih dana	Br.dana blagdana	Sati Blagdana	Broj obračunskih dana	Radni sati	Mjesečni fond sati
09/2022.	30	22	0	0	22	176	176
10/2022.	31	21	0	0	21	168	168
11/2022.	30	20	2	16	22	160	176
12/2022.	31	21	0	-	21	168	168
01/2023.	31	21	1	8	22	168	176
02/2023.	28	20	0	0	20	160	160
03/2023.	31	23	0	0	23	184	184
04/2023.	30	19	1	8	20	152	160
05/2023.	31	21	2	16	23	168	184
06/2023.	30	20	2	16	22	160	176
07/2023.	31	21	0	0	21	168	168
08/2023.	31	22	2	16	24	176	192
UKUPNO	365	251	10	80	218	2008	2088

2.6. Radno vrijeme i struktura sati rada stručnog suradnika

Zdravstveni voditelj

Viša medicinska sestra poslove neposrednoga zdravstveno-odgojno-obrazovnog rada s djecom, odgojiteljima i ostalim zaposlenicima u dječjem vrtiću obavlja u sklopu 7-satnoga radnog vremena, a ostatak (jedan sat) se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripremanja za rad i druge poslove. Opseg poslova zdravstvenog voditelja obuhvaća prehranu, higijenu i preventivno djelovanje u smislu očuvanja zdravlja i pravilnog rasta i razvoja djece u ustanovi, analize i praćenja kao i savjetodavne uloge i usmjeravanja roditelja i ostalih zaposlenih na pravilan pristup očuvanja zdravlja predškolskog djeteta.

Godišnja struktura i ukupan broj sati rada zdravstvenog voditelja

Tablica br.10

Ukupan broj radnih dana	251 dana	2008 sati
Godišnji odmor	30 dana	240 sati
Broj radnih dana za obračun zaduženja	218 dana	1774 sati
Neposredan rad zdravstv.-odgoj.rada s djecom,odgojit. ost.radnicima i roditeljima	218 dana x 7 sati	1526 sata
Dnevni odmor	218 dana x 0,5 sati	109 sati
planiranje,valorizacija i izvješća	polugod.,god.izvješ.	34
suradnja s roditeljima, zdr.instituc. i dr.ustanovama,		55
stručno usavršavanje OV-a, ŽVO, seminari, indiv.str.usavrš.		50
UKUPNO:		1774

2.6.1. Godišnja struktura i ukupno zaduženje broja sati rada administrativno-tehničko-pomoćnih radnika

Tablica br.11

Ukupan broj radnih dana	251 dana	2008 sati
Godišnji odmor	30 dana	240 sati
Broj radnih dana za obračun zaduženja (bez G O)	218 x 8 sati	1774 sati

Neposredan rad	218 x 7,5	1635
stanka	218 x 0,5	109 sati
UKUPNO:		1774 sati

3. MATERIJALNI UVJETI RADA

Poslovanje Vrtića na dvije odvojene lokacije stvara stalnu potrebu vrlo širokog područja ulaganja i održavanja vanjskog i unutarnjeg prostora objekata. Jednako tako, povećanje kapaciteta (koje je u sadašnjim uvjetima moguće) nužno nosi potrebu novih zapošljavanja i usklađivanja s Državnim pedagoškim standardom, posebno po pitanju zapošljavanja Stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog smjera koji se pokazuje kao nužnost glede trenda sve većeg povećanja broja djece s teškoćama kao i temeljem DPS-a.

Tako povećan broj djece i odgojnih skupina iziskuje znatna i kontinuirana materijalna ulaganja, što ćemo uz redovito sufinanciranje Osnivača ali i iz sredstava uplate roditelja koristiti racionalno i opravdano.

Stoga će pozorno planiranje materijalnih ulaganja imati značajno mjesto u financijskom planu ustanove kao i svaka daljnja ulaganja u didaktičku opremu kao i u investicijskom održavanju oba objekta.

Uz unutarnja povremena uređenja na koje možemo znatno utjecati vlastitim radom i manjim materijalnim ulaganjima, redovito ćemo kontrolirati i pratiti stanje i poboljšanje uvjeta u vanjskim prostorima oba objekta.

3.1. Bitne zadaće

Kontinuirano će se raditi na maksimalnom prilagođavanju prostora kako bi spriječili ugrožavanje djetetova zdravlja i sigurnosti (unutarnji i vanjski prostori);

- raditi na stvaranju okruženja u kojem se dijete osjeća sigurno i dobrodošlo, okruživati ga toplinom, razumijevanjem i suosjećanjem,

- stvarati okruženje u kojem se poštuje osobnost svakog djeteta,

- stvarati okruženje u kojem je dijete slobodno iznijeti mišljenja i ideje, svoje osjećaje i želje, u kojem slobodno bira svoje aktivnosti, zadovoljava svoju znatiželju i vrši istraživanja, u kojem se poštuju i njeguju različitosti, te potiču svi aspekti stvaranja i komunikacije u kojem se njeguje kvalitetan odnos između roditelja, djece i svih zaposlenih u vrtiću

Tijekom cijele godine sustavno će se raditi na podizanju kvalitete i uvjeta djetetova boravka u vrtiću kroz navedeno uređenje unutarnjeg prostora, kroz djelimičnu obnovu didaktičkih sredstava i pomagala te uređenja vanjskih prostora (grališta).

S tim u svezi će se sustavno raditi na podizanju kvalitete radnih uvjeta odgojitelja i ostalih zaposlenih u ustanovi.

3.2. Plan estetskog uređenja unutarnjeg i vanjskog prostora vrtića

UNUTARNJE UREĐENJE

Tablica br.12

VRSTA RADOVA	MJESTO
redovno održavanje prostora ličenjem(po potrebi)	svi prostori
djelomično popunjavanje namještajem (po potrebi)	odgojne skupine
popunjavanje prostora primjerenom didaktikom (po potrebi)	odgojne skupine
formiranje tematskih centara	sve odgojne skupine
održavanje i dopunjavanje kuhinjske opreme prema HACCAP sustavu	kuhinja i prateće prostorije

VANJSKA UREĐENJA

povremeni popravak oštećenja na fasadi objekta (gletanje, bojanje,...)
bojanje i popravak oštećenih sprava na igralištu (kontinuirano praćenje)
redovito čišćenje staza i rubnjaka od trave i korova
redovito održavanje ograde igrališta (popravci-zaštita,bojanje)
popunjavanje i održavanje pješčanika vrtićkog igrališta
postavljanje novog pješčanika u prostor igrališta područnog objekta
redovito održavanje ukrasnih nasada i travnjaka
nabava dodatnih vanjskih sprava i opreme (klupe,koševi za otpad,žardinjere idr.)

OSTALO

Nabava radne odjeće i obuće za zaposlenike-prema zakonskim obvezama i po potrebi
pedagoška dokumentacija za sve skupine
troškovi vezani uz mjere zaštite na radu (potrebni atesti)
ostali nepredviđeni troškovi

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

U dječjem vrtiću Maslačak briga za tjelesni rast i razvoj, kao i zdravlje predškolske djece sastavni je dio Programa odgojno-obrazovnog rada ustanove. Prikupljanjem podataka tijekom inicijalnog intervjua s roditeljima, te njegovom analizom dobivamo saznanje o statusu djeteta prilikom upisa u dječji vrtić. Prati se provođenje sistematskih pregleda djece i procijepljenosti, što daje dodatne specifične podatke o djetetu.

Analizom prikupljene dokumentacije, te prezentiranjem (odgojiteljima i roditeljima) specifičnih zdravstvenih zahtjeva, provodi se briga i skrb o svakom djetetu u skupini. Planiramo vršiti redovite edukacije odgojitelja vezane za rad s djecom s posebnim potrebama (tj. nadarena djeca i djeca s teškoćama u razvoju).

Prije samog polaska u vrtić roditelje se upućuje na obavljanje sistematskog pregleda djeteta, te ukoliko je dijete izbivalo duži period iz vrtića, roditelj biva upućen na ponovni sistematski pregled. Ukoliko je dijete izbivalo glede bolesti, obveza roditelja je donijeti ispričnicu liječnika, koja je ujedno i potvrda da je dijete zdravo te može pohađati Vrtić.

Jedan od uvjeta upisa djeteta u vrtić jest procijepljenost djeteta prema zakonskim odredbama Ministarstva zdravlja, što se kontrolira kod upisa djeteta u vrtić dostavom liječničke potvrde. Najvažniji subjekt u prevenciji i očuvanju zdravlja djeteta jest roditelj djeteta, a uloga dječjeg vrtića jest pomoć i usmjeravanje roditelja kroz razne aktivnosti kako bi se postigla što kvalitetnija razina zdravstvenog stanja djeteta.

Zadaće i poslovi vezani za njegu, skrb za tjelesni rast i razvoj djece te brigu za njihovo zdravlje grupiraju se u četiri područja:

- **sigurnost djeteta** – podrazumijeva osiguravanje sigurnih uvjeta boravka djeteta u vrtiću (postupci i materijalni uvjeti) te odgojno-obrazovni rad s djecom na usvajanju higijenskih navika i vještina samozaštite.
- **prehrana djeteta** – podrazumijeva planiranje pravilne prehrane djece u vrtiću u skladu s preporučenim prehrambenim standardima, uz primjenu zdravstvenih, kulturoloških i obrazovnih elemenata, te prilagođavanje oblika prehrane specifičnim potrebama djece
- **higijensko-tehnički uvjeti** – podrazumijevaju osiguravanje najviše moguće razine higijene prostora i stalni nadzor nad higijenskim uvjetima unutarnjih i vanjskih prostora, te pravovremeno reagiranje u uvjetima epidemiološke opasnosti

- **zdravstvena zaštita djeteta** – podrazumijeva stvaranje uvjeta za pravilan razvoj djeteta, prevenciju pobola djeteta, podršku djetetu pri stvaranju navika zdravog načina življenja i adekvatno reagiranje u potencijalno opasnim situacijama za dijete.

Najvažnija osoba u zaštiti zdravlja djeteta je roditelj koji odlučuje o svim bitnim aspektima zdravlja djeteta. Zato je prijeko potrebna kontinuirana suradnja, partnerstvo i edukacija roditelja i djelatnika Vrtića kako bi se djelovalo kroz različite aktivnosti i donosile kompetentne odluke vezane za očuvanje zdravlja djeteta.

4. 1. Sigurnost djeteta

Sigurnost djeteta odnosi se na stvaranje sigurnih uvjeta boravka djeteta unutar objekta vrtića, kao i u prostorima za boravak na svježem zraku (igrališta, parkovi). Isto tako odnosi se i na odgojno-obrazovni rad s djecom na usvajanju vještina samozaštite, kao i higijenskih navika. Iznimno je važno osigurati sigurne uvijete za boravak djece. Sigurnost djeteta će se osigurati kroz svakodnevni pregled prostora dječjeg vrtića i opreme. Pregled prostorija i opreme osigurat će se na način da se svakodnevno pregleda od strane spremačica i domara tijekom čišćenja i jutarnjeg obilaska. Nadalje prevenirat će se na način da se uklone svi oštećeni predmeti koji bi eventualno mogli biti opasni za dijete. Svakodnevним jutarnjim obilaskom igrališta od strane domara, te spremačica uklonit će se svi eventualno opasni predmeti iz dvorišta dječjeg vrtića i igrališta (neispravne sprave na igralištu, popravak oštećenog inventara vrtića, te prostora ispred vrtića), kao i ukloniti nađene opasne predmete kao što su staklo i slično. Isto tako iznimno je važno poznavanje sigurnosno-zaštitnih protokola dječjeg vrtića (**Sigurnosno zaštitno preventivni program**) od strane svih zaposlenika. U edukativnom smislu djelovat će se na djecu u vidu raznovrsnih aktivnosti i sadržaja u okviru odgojno obrazovnog rada, te različitim vrstama samozaštite. (npr. vježbama protupožarne zaštite, protokoli u katastrofama i dr...)

4.2. Prehrana djeteta

Prehrana djeteta podrazumijeva ispravno planiranje prehrane djece u vrtiću u skladu sa zdravstvenim, kulturološkim i obrazovnim elementima, preporučenim prehrambenim standardom individualno prilagođenima djetetu. Prehrana djece provest će se na način kako bi zadovoljila njihove dnevne potrebe prema dužini boravka u vrtiću. Isto tako djelovat će se na planiranje kvalitetnih jelovnika, uvođenjem novih namirnica i novih jela u skladu sa novim znanstvenim istraživanjima i spoznajama poštujući individualne potrebe djece, kao i poštujući

i njegujući prehranu svoga kraja koristeći se sezonski svježim namirnicama prema najnovijim preporukama i smjernicama (nadležnih institucija) iz područja prehrane. Prigodom inicijalnih razgovora s roditeljima prikupljat će se svi relevantni podaci vezani uz obrazac prehrane, kako bi ga se što kvalitetnije prilagodilo svakom djetetu ponaosob. Individualnim pristupom u smislu konzultacija s roditeljima djece s posebnim potrebama u prehrani, djelovat će se kako bi se osigurale prehrambene potrebe istog. Putem roditeljskih kutića, sastanaka, kao i putem individualnih konzultacija i obavijesti obavještavat će se i savjetovati roditelje o rezultatima provedenih antropometrijskih mjerenja, te će na taj način roditelji dobiti uvid u status uhranjenosti djeteta, uz savjetovanje u slučaju nekih odstupanja .

Kroz pedagošku godinu djelovat će se u smislu edukacije kroz odgojno obrazovne aktivnosti kao bi se razvio pravilan odnos djece prema hrani ističući važnost elemenata pravilne prehrane. Fleksibilnom organizacijom, distribucijom i konzumiranjem obroka u odnosu na uzrast i dnevne potrebe djece djelovat će se na način da se osiguraju obroci prema uzrastu djece u skupini, prema specifičnim potrebama pojedinog djeteta ili prilikom sudjelovanja djece u zdravstveno-rekreativnim programima. Provođit će se kontinuirano praćenje konzumacije hrane, stavova i mišljenja odgojitelja, roditelja, zdravstvenog voditelja, osoblja kuhinje i prema tome prilagođavati jelovnik u dječjem vrtiću. Jelovnik će se prilagođavati i praćenjem količine ne pojedene hrane, razgovorom s djecom, prikupljanjem njihovih mišljenja, uključivanje nekih jela ili uklanjanje nekih jela s jelovnika, te prilagođavanjem planiranih i skuhanih količina hrane.

Edukativno će se djelovati prema odgojiteljima u vidu individualnih konzultacija, pisanim materijalima, i eventualno stručnim skupovima kao bi se motiviralo djecu na prihvatanje pojedinih jela i namirnica, kao i važnosti pojedinih namirnica. U konzultacijama s odgojiteljima pronaći najprihvatljiviji model prehrane. Putem stručnih skupova, individualnim pristupom, kao i pisanim materijalom djelovat će se edukativno na odgojitelje kako bi se pravovremeno djelovalo na zadovoljenje prehrambenih potreba kao i zadovoljavanje potrebe za unosom tekućine (vode) u organizam.

Svakodnevno će se u skupini raditi na stvaranju uvjeta kako bi se postigao poticaj za kulturološke i higijenske navike u djece, a s time će se postići pravilan obrazac ponašanja prilikom priprema za objed, pranja ruku prije obroka, pospremanju posuđa po obroku i sl. Kroz stručni sastanak djelovat će se u vidu prikaza zdravstvenog statusa djece po odgojnim skupinama, te će se na taj način dobiti uvid i ući u trag zašto pojedine skupine oboljevaju češće u odnosu na druge. Redovito će se vršiti zakonski uvjetovane kontrole hrane u suradnji sa ZZJZ Vinkovci kao i svakodnevna kontrola namirnica i skladištenje hrane, te higijensko-zdravstvene mjere prilikom distribucije hrane. Isto tako će se provoditi edukacija osoblja u kuhinji kako bi

se što bolje vršila prilagodba jelovnika djeci različitog uzrasta s posebnim naglaskom na djecu s posebnim potrebama u prehrani.

4.2.1. Plan prehrane

Tablica br.13

SADRŽAJI RADA	NOSITELJI ZADATAKA
Pravovremena i svakodnevna nabava i dopremanje svježih namirnica	gl.kuhar,kuhar,ekonom, domar-vozač
Uvid u način rukovanja namirnicama kod pripreme hrane	zdrav.voditelj
Distribucija gotovih obroka(područni objekt)	osobljekuinja,domar-vozač
Praćenje utroška gotovih obroka	zdrav.voditelj,gl.kuhar, ekonom
Briga o čuvanju i skladištenju namirnica	ekonom, osoblje kuhinje
Spremanje zimnice koja pridonosi uštedi u poslovanju	ekonom, osoblje kuhinje
Provođenje HACCAP sustava- sudjelovati u redovnom dokumentiranju provođenja sustava	ekonom, osoblje kuhinje, zdravstveni voditelj,ravnatelj
Pratiti rezultate uzorkovanja hrane	osoblje kuhinje zdrav.voditelj
Briga o sanitarnim knjižicama	zdravstveni voditelj
Kontrola i evidencija izvršenja sustava	zdravstveni voditelj, ravnatelj

4.3. Higijensko-tehnički uvjeti

Higijensko-tehnički uvjeti- odnose se na osiguranje najviše moguće razine higijene prostora, te kontinuiranim nadzorom nad higijenskim uvjetima unutarnjih i vanjskih prostora. Isto tako podrazumijeva pravovremeno prijavljivanje i pravilne postupke u slučaju pojavnosti epidemioloških opasnosti za dijete.Primjenjivat će se HACCAP sustav u svim segmentima pripreme i distribucije hrane. Provođit će se svakodnevna kontrola čistoće kuhinje, posuđa i strojeva. Vršit će se dnevna kontrola higijensko-sanitarnih uvjeta u vrtiću, nadzor nad uporabom sredstava za čišćenje i dezinfekciju prostorija, te eventualno provesti edukacija za svaki novouvedeni pripravak. Provođit će se kontrola obvezatne zaštitne odjeće za rad osoblja u kuhinji.

Vršit će se nadzor nad čistoćom posteljine dječjih kreveta, te upućivati na mjere s nečistom posteljinom i frekvencijom mijenjanja iste. Vršit će se regularne procedure dezinfekcije, deratizacije, i dezinsekcije prostora vrtića, po planu i programu koji nalaže ZZJZ.

Provođit će se kontrola nad higijenskim navikama djece po odgojnim skupinama, te će se djelovati u odgojnom i edukativnom smislu u suradnji s odgojiteljima kako bi se kod djece

stvorila navika i stjecanje vještina u smislu održavanja što većeg nivoa higijene. Osigurati će se najpovoljniji mikroklimatski uvjeti po dječjim sobama, kao i ostatku vrtića.

4.3.1. Plan održavanja higijene prostora

Tablica br. 14

SADRŽAJI RADA	NOSITELJI ZADATAKA
Praćenje redovitog održavanja čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora vrtića	zdravstveni voditelj, ravnatelj
Praćenje načina čišćenja te upotreba sredstava za dezinfekciju	zdravstveni voditelj, ravnatelj
Uvođenje suvremenih sredstava za održavanje higijene	zdravstveni voditelj,ekonom
Praćenje uvjeta u prostorima gdje borave djeca	zdravstveni voditelj, ravnatelj
Praćenje organizacijskih uvjeta i ponašanja djece u vrijeme nakon ručka	ravnatelj, odgojitelji
Analize opaženog stanja - radni dogovori	ravnatelj, zdravstveni voditelj
Praćenje rezultata briseva radnih površina	ravnatelj, zdravstveni voditelj
Nadzor nad zdravstvenim stanjem djelatnika koji su u kontaktu s djecom i hranom	zdravstveni voditelj, ravnatelj
Briga oko higijene rublja i zaštitne odjeće	ekonom, dom.pralja,zdrav.vod.
Pravovremena nabavka i distribucija pribora i sredstava za njegu, te sanitarnog materijala	ekonom,ravnatelj
Prema potrebi osigurati dezinfekciju i deratizaciju	zdrav.voditelj,ravnatelj

4.4. Zdravstvena zaštita djeteta

Zdravstvena zaštita djeteta - odnosi se na postizanje uvjeta za pravilan rast i razvoj djeteta, poticaj i podrška djeteta prilikom stjecanje zdravih navika življenja, prevencija oboljenja, te pravovaljanom reakcijom u potencijalno opasnim situacijama za dijete.Svako novoupisano dijete posjedovat će zdravstveni karton,čime će se dobiti uvid u zdravstveni status djeteta. Djelatnici dječjeg vrtića obavljat će higijensko-sanitarne preglede prema rasporedu koji nalaže ZZJZ, i HACAPP sustav. Provest će se protuepidemijske mjere u slučaju pojave epidemijskih pojava bolesti u suradnju s HES-om.. Osigurati će se dnevni režim aktivnosti i odmora s tendencijom na poboljšanje higijensko-zdravstvenih uvjeta (poštujući mikroklimatske uvjete,djetetu će biti osiguran miran san u čistoj postelji).

S djecom će se svakodnevno provoditi sportske aktivnosti čime će se preventivno djelovati na pojavnost bolesti, a ujedno na jačanju i osnaživanju lokomotornog i muskulatnog sustava.

U slučajevima ozljeđivanja djeteta pružit će se adekvatna prva pomoć, a u eventualnim težim ozljedama potražiti će se najbliža zdravstvena skrb u domu zdravlja, ili bolnici, uz obvezatno obavještanje roditelja prema pisanim protokolima o sigurnosti djeteta (prilog,Program).

Kako bi se prevenirala pojava karijesa obveza odgojitelja i zdravstvenog voditelja je planirati i provoditi mjere očuvanja zdravlja i higijene zubi u suradnji sa stomatološkom službom. Isto tako vršit će se pravovremeno kontroliranje vlašišta djece, u vidu ranog otkrivanja ušljivosti.Poradit će se na intenziviranju manjih dnevnih aktivnosti u vidu jačanja obrambenog sustava organizma kako bi se prevenirao nastanak bolesti i jačao obrambeni sustav.

Zdravstveni voditelj će voditi svu propisanu dokumentaciju prema najnovijim smjernicama koje nalaže profesija;

- zdravstveni karton djeteta u dječjem vrtiću
- evidencija bolesti i procijepljenosti djece
- evidencija o zdravstvenom odgoju
- evidencija o higijensko-epidemiološkom nadzoru
- evidencija o sanitarnom nadzoru- vodi se na razini vrtića
- evidencija epidemioloških indikacija
- evidencija ozljeda
- antropometrijska mjerenja
- potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta prije upisa u dječji vrtić

4.4.1. Plan zdravstvene zaštite

Tablica br.15

SADRŽAJI RADA	NOSITELJI ZADATAKA
Osigurati odgojno-zdravstvenim djelatnicima podatke o svakom djetetu	ravnatelj, zdrav.voditelj, tajnik, pedijatar-suradnik
Osigurati preventivne mjere zaštite u slučaju epidemioloških indikacija	zdrav.voditelj, ravnatelj HES-a
Praćenje povreda djece te otklanjanje uzroka	zdravstveni voditelj
Sistematski pregledi u godini pred polazak u školu,(stopala, kralježnic,vađenje krvi)	pedijatar-suradnik zdravstveni voditelj
Poticati preventivne mjere u neposrednom radu s djecom (prevencija karijesa, korektivna tjelovježba,usvajanje higijenskih navika)	odgojitelji zdravstveni voditelj

4.4.2. Plan mjera za psiho-fizički razvoj djeteta

Tablica br.16

SADRŽAJI RADA	NOSITELJI ZADATAKA
Osigurati suradnju s vanjskim institucijama i suradnicima (pedijatar, psiholog,spec.)	zdravstveni voditelj ravnatelj
Praćenje djece kod kojih su uočeni specifični problemi (npr.smetnje u ponašanju)	odgojitelji zdravstveni voditelj
Otkrivanje, praćenje i organizacija rada s djecom kod kojih su uočene posebne potrebe i/ili teškoće u razvoju	odgojitelji zdravstveni voditelj
Identifikacija djece s većim teškoćama i upućivanje na daljnju obradu	odgojitelji zdravstveni voditelj
Praćenje napredovanja djece koja se osobito ističu po brzini učenja(darovito dijete)	odgojitelji

5. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

U pedagoškoj godini 2022./2023. sustavan rad na unaprjeđivanju odgojno-obrazovnog rada usmjeren je na promoviranje vrijednosti koje odražavaju temeljna načela odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi. U vrtiću koji je odgojno-obrazovno okruženje u kojem dijete ima višestruke prilike ostvarivati interakcije s drugom djecom i odraslima, važno je njegovati vrijednosti kao što su humanizam, tolerancija, odgovornost, identitet, autonomija, znanje i kreativnost. Kako je bitna značajka kulture svakog vrtića stvaranje uvjeta za potpun i skladan razvoj djetetove osobnosti, posebice je važan sustavan pristup u promoviranju dostojanstva, autonomije, individualnosti, identiteta i razvoja svih sposobnosti svakog djeteta.

Sukladno navedenom naše aktivnosti usmjerene su na daljnju primjenu standarda kvalitete: planiranje, praćenje i evaluacija skrbi za sigurnost i zaštitu zdravlja djece, kreiranje okruženja, strategije podrške razvoju i učenju kroz igru, promatranje, praćenje djece u skladu s ishodima razvoja i učenja, unaprjeđivanje komunikacijsko-interakcijskih odnosa, vještina kvalitetne komunikacije u odgoju, individualizacija i diferencijacija, partnerstvo s obitelji i lokalnom zajednicom kako bismo unaprijedili sve segmente življenja djece i odraslih u vrtiću, posebice u periodu prilagodbe.

U ovoj pedagoškoj godini izdvajamo slijedeće trajne zadaće:

- olakšavanje i praćenje prilagodbe,
- skrb za tjelesni rast i zdravlje i unaprjeđenje zdravlja djece
- sustavna primjena strategija podrške razvoju i učenju kroz igru skrbeći o cjelovitom razvoju svakog djeteta, osobnim i razvojnim karakteristikama, preferencijama i potrebama.

GLAVNE ZADAĆE U RADU:

- organizacija rada prema individualnim potrebama i mogućnostima djece
- podržavati i poticati razvoj sposobnosti suosjećanja i uživljanja u stanja i osjećanja drugih osoba
- pomagati djetetu, osobito novoupisanom, da prevlada teškoće u uspostavljanju novih socijalno-emocionalnih veza i odnosa u vrtiću
- podržavati i poticati spontano izražavanje stvaralačkih mogućnosti djeteta
- razvijati spoznajne funkcije i aktivno istraživalački odnos prema sebi i okolini
- podržavanje i poticanje razvoja sigurnosti i samopouzdanja djeteta
- podržavanje dječje inicijative i poduzetnosti da stvori nešto novo

- podržavati i poticati razvoj osjećaja privrženosti grupi i široj zajednici
- zadovoljavati osnovne i individualne potrebe djeteta za hranom, zrakom, kretanjem, igrom, boravkom na zraku, u prirodi, povećanjem otpornosti organizma na nepovoljne vremenske i druge uvjete
- podržavanje i poticanje razvoja pozitivne slike o sebi
- razvijati mogućnost i sposobnost obuzdavanja od opasnih ponašanja i želja - poticati aktivno sudjelovanje djeteta u odgojno-obrazovnom procesu u užoj i široj zajednici
- omogućiti djetetu stjecanje znanja i navika važnih za njegovu sigurnost
- njegovati tradicijsku kulturu našeg kraja
- osiguravati djetetu slobodan izbor prostora, sadržaja, aktivnosti i materijala
- raznim aktivnostima osmišljavati boravak djece na zraku
- uključivati djecu i roditelje u kreativne radionice, uređenje unutarnjih i vanjskih prostora na najpogodniji način kako bismo zadovoljavali dječje potrebe i ostvarivali ciljeve odgojno-obrazovnog procesa
- obilježavanje blagdana, svečanosti na nivou vrtića i šire zajednice tijekom cijele pedagoške godine
- intenzivniji rad s djecom u godini prije polaska u školu: razvoj grafomotorike, fine motorike, početnog čitanja i pisanja, upoznavanja matematičkih pojmova, rješavanje radnih listića, igre glasovnih analiza i sinteza, pričanje priča...
- podržavanje i poticanje razvoja unutarnje i vanjske samostalnosti djeteta
- podržavanje i poticanje razvoja sposobnosti djeteta za govorne i druge oblike sporazumijevanja, izražavanja i stvaranja
- podržavati i poticati razvoj vedrog i veselog raspoloženja

5.1. Olakšavanje i praćenje prilagodbe

Rano djetinjstvo je razdoblje kada se stvaraju temelji za razvoj djetetovih potencijala i sposobnosti, te temelji odgoja. Polazak u jaslice/vrtić je velika promjena za dijete i njegovu obitelj. To je najčešće prvo odvajanje od roditelja i prvi ulazak u vanjski svijet. Procesi stjecanja novih djetetovih iskustava u novom okruženju u odgojnoj skupini ovisit će i o socijalnim iskustvima što ih djeca donose iz svog obiteljskog konteksta. S djetetovim polaskom u jaslice/vrtić kod roditelja se javlja puno neizvjesnosti, pitanja, iščekivanja, uzbuđenja, radosti, ponosa, ali i stresa.

Odvajanje je sastavni i neizostavni dio odrastanja, ključan za proces osamostaljivanja i razvoj djeteta. Mijenja se djetetov dotadašnji način života – dijete se upoznaje i mora priviknuti na niz novih stvari: nepoznata djeca i odrasli, nepoznat prostor i igračke, novi dnevni raspored aktivnosti, višesatna odvojenost od roditelja i sl. Tijekom prilagodbe uspostavlja se socio - emocionalna veza i komunikacija između odgojitelja i djece.

Najveći broj djece prođe proces prilagodbe bez većih poteškoća, a samo manji broj djece prolazi kroz teži oblik prilagodbe. Zbog svega navedenog važno je rad tijekom prilagodbe usmjeriti u cilju podrške i pomoći djetetu kako bi ono što lakše prevladalo krizu odvajanja.

Dijete se u vrtiću treba osjećati prihvaćeno, te zadovoljiti svoje primarne potrebe za ljubavi, igrom, druženjem i učenjem. I roditelji su u prilagodbi, te je važno da razviju sigurnost i povjerenje u odgojitelje i vrtić u cjelini.

OPĆI CILJ

- pravovremena i učinkovita priprema odgojitelja za dolazak nove djece,
- dobra priprema roditelja na prilagodbu,
- ublažavanje teškoća odvajanja i olakšavanje prilagodbe djeteta na novu sredinu.

SPECIFIČNI CILJEVI:

- Razvijanje djetetovog osjećaja sigurnosti, povjerenja i prihvaćenosti,
- Prilagodbe djeteta na novu sredinu i prevladavanje separacijskog straha,
- Poticanje djece na suosjećanje i razumijevanje potreba nove djece u skupini,
- Osjetljivost za djetetove potrebe, prepoznavanje i primjereno reagiranje na djetetove potrebe,
- Stvaranje međusobnog povjerenja i sigurnosti kroz pružanje informacija, primjerenu komunikaciju i boravak roditelja u skupini,
- Senzibiliziranje roditelja za važnost dobre suradnje s odgojiteljicama.

STRATEGIJE DJELOVANJA:

- Pripreme roditelja i odgojiteljica: inicijalni razgovori s roditeljima, informativni materijali za roditelje, radni dogovori odgojiteljica i stručnih suradnica o načinu i tijeku

prilagodbe te o specifičnostima djece, priprema prostora i materijala, plenarni roditeljski sastanak.

- Prilagodba organizacije: dolazak djece prema unaprijed dogovorenom rasporedu adaptacije, kraći boravak djece s postupnim produžavanjem, aktivno sudjelovanje roditelja u procesu prilagodbe (uključivanje u igru s ostalom djecom), produženi zajednički rad odgojiteljica, savjetodavni rad stručnih suradnica s roditeljima po potrebe.
- Aktivno uključivanje djece u proces prilagodbe kroz poticanje djece na suosjećanje i razumijevanje potreba nove djece u skupini, podržavanje vršnjačkog pomaganja novoupisanoj djeci.
- Praćenje i procjenjivanje: svakodnevna zapažanja odgojiteljica i stručnih suradnika, dnevni i tjedni brifinzi odgojiteljica i stručnih suradnika, protokol za odgojiteljice, praćenje primjerenosti komunikacije odgojitelj-dijete-roditelj, procjenjivanje razvojne primjerenosti ponuđenih poticaja, prostorne i materijalne opremljenosti, te kvalitete planiranih aktivnosti, završna evaluacija

5.2. Rad na unapređivanju procesa praćenja i procjenjivanja razvoja djece

Djeca u skupini se razlikuju prema razvojnom statusu, interesima, iskustvima, osobnosti, temperamentu, stilovima učenja, jakim stranama i potrebama. Dobro poznavanje svakog djeteta omogućuje odgojitelju, roditelju i ostalim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa bolje podržavanje i proširivanje djetetovog razvoja i učenja.

Praćenje i procjenjivanje nam pri tome pomaže razumjeti kad su i na koji način djeca spremna za učenje novih vještina i znanja. Procjenjivanje mora biti sustavno, jer tako prikupljamo podatke na temelju kojih izrađujemo izvješća o napretku djece i planove poučavanja. Sustavno procjenjivanje daje informaciju o razvojnim promjenama kroz koje djeca prolaze u određenom vremenskom razdoblju, otkrivajući obrasce ponašanja, preferencije učenja, prevladavajuće vještine, te druge vrijedne informacije koje odgojiteljima omogućuju evaluaciju i postavljanje razvojnih ciljeva za pojedinu djecu.

Praćenjem, procjenjivanjem i planiranjem treba podržavati razvoj i učenje svakog djeteta i nadograđivati se na dječju prirodnu znatiželju i interese, prethodna znanja, iskustva i vještine.

Važno je da se tijekom odgojno-obrazovnog procesa kod djece potiče razvoj vještina i predispozicija za samoprocjenu i cjeloživotno učenje. Koristeći se sustavnim promatranjem djece i drugim strategijama praćenja i procjenjivanja, odgojiteljica stvara kratkoročne i

dugoročne planove. Planovi se temelje na znanjima, iskustvima i sposobnostima djece i usmjereni su na ostvarivanje njihovih punih potencijala. Planovi uvažavaju različite stilove učenja i sposobnosti svakog pojedinog djeteta i mijenjaju se po potrebi. U proces praćenja, procjenjivanja i planiranja uključeni su djeca, obitelj i relevantni stručnjaci.

OPĆI CILJ:

- precizno utvrđivanje razvojnog statusa skupine i pojedinog djeteta,
- izrada razvojnih profila skupina,
- izrada individualiziranih programa za unaprjeđivanje djetetovog razvoja,
- planiranje aktivnosti za poticanje svih razvojnih kompetencija djece i uspješnije realiziranje razvojnih zadaća, te učinkovitije praćenje napretka djece

SPECIFIČNI CILJEVI:

- Poticanje cjelovitog razvoja svakog djeteta ciljanim zadaćama i promišljenim poticajima i aktivnostima kroz igru,
- Promišljeno kreiranje poticajnog prostorno-materijalnog i socijalnog okruženja,
- Unaprjeđivanje suradnje odgojiteljica, roditelja i stručnih suradnica na usklađivanju odgojnih utjecaja i poticanju svih razvojnih područja,
- Senzibiliziranje roditelja o važnosti primjerenih poticaja tijekom djetetovog rasta i razvoja i ranih intervencija kod uočenih odgojnih i razvojnih problema.

STRATEGIJE DJELOVANJA

- Inicijalna procjena razvoja djece putem razvojnih lista od strane odgojitelja, analiza, te dogovor o načinima poticanja razvoja djece.
- Praćenje djece u aktivnostima putem foto i video zapisa. Dokumentiranje i bilježenje dječjih akcija i reakcija (bilješke odgojitelja, dječje izjave, dječje stvaralaštvo).
- Planiranja po dobnim skupinama: analiza razvojnih lista, izrada razvojnog profila skupine, izrada individualiziranih programa, planiranje individualnog rada, promišljanje primjerenog konteksta, metoda i sadržaja rada usmjerenih na unaprjeđenje svih djetetovih potencijala i poticanja cjelovitog razvoja.
- Praćenje postignuća djece temeljem primjene individualiziranih programa i promjene konteksta.

- Individualni razgovori s roditeljima i komunikacijski roditeljski sastanci: prezentacija razvojnih zadaća, video zapisa, razmjena zapažanja roditelja i odgojitelja, dogovaranje daljnjeg poticanja razvoja djece.
- Finalna procjena razvojnog statusa djece od strane odgojiteljica. Usporedba inicijalnog i finalnog stanja i procjena uspješnosti primijenjenih strategija unaprjeđivanja razvoja djece.

5.3. Projekti

Rad djece na projektu jedan je od oblika prirodnog, integriranog učenja djece. Treba biti samostalan rad djece koji neizravno i diskretno potiče odgojitelj. U radu na projektu djeca rukovođena vlastitim interesom biraju određenu temu koju tijekom određenog vremena dublje istražuju. Pri tome im odgojitelj pomaže pribavljanjem određenih resursa, poticanjem na razmišljanje i rješavanje problema kao i na raspravu s drugom djecom ili odgojiteljem.

Rad na projektu je i sklop različitih istraživačkih aktivnosti djece u kojima se uloga odgojitelja može opisati slično kao i u svim drugim istraživačkim aktivnostima djece. Odgojitelj djecu treba ponajprije dobro razumjeti, kako bi im mogao osigurati primjerenu i pravodobnu podršku, te time poticati prirodni tijek razvoja njihovih aktivnosti, kao i projekta u cijelosti. Pritom se može koristiti različitim strategijama promatranja djece i dokumentiranja njihovih aktivnosti kao podlogom svog uključivanja u projekt. Različita dokumentacija koja nastaje tijekom projekta ima mnoge namjene, a to su poticanje djece na raspravu, prisjećanje djece na važne trenutke i ključne događaje povezane s projektom, praćenje tijeka razvoja projekta pa do evaluacije i prezentacije zainteresiranim osobama (roditeljima, sustručnjacima, široj društvenoj sredini i dr.) (Slunjski, 2008).

U dječjem vrtiću provoditi ćemo različite projekte, na razini čitave ustanove ili pojedinih odgojno-obrazovnih skupina u objektu. Odabrani projekti na razini čitave ustanove protežu se kroz cijelu pedagošku godinu i uključuju sve odgojno - obrazovne skupine, djecu i roditelje, odnosno svima je na isti način ponuđeno sudjelovanje u projektu.

5.4. Priprema za školu – Program predškole

Program predškole temelji se na Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje i prilagođen je interesima i razvojnim potrebama djece u godini prije polaska u školu. U skladu s time, odgojno-obrazovni rad planira se i oblikuje tematski i projektno, a ne kao izdvojene, međusobno nepovezane aktivnosti, zasebne vještine i područja učenja. Planiraju

se kontekstualni uvjeti i okruženje za održavanje različitih aktivnosti i stjecanje raznovrsnih iskustava djece, a ne precizan tijek aktivnosti i fragmentirani sadržaji učenja.

Dječja priprema za školu počinje već od njihovog upisa u predškolsku ustanovu, odnosno polaskom u jaslice ili vrtić gdje se dijete s roditeljem ili odgojiteljem nizom svakodnevnih aktivnosti i druženja priprema za školu. U vrtiću ipak posebnu pažnju posvećujemo pripremi djece za školu, na sve što ga očekuje u prvom razredu. Osim s djecom, intenzivniji rad odnosi se i na roditelje kako bi se priviknuli na nove situacije koje ih očekuju polaskom djeteta u školu.

OPĆI CILJ:

- kvalitetna i sveobuhvatna priprema djece i njihovih roditelja za polazak u osnovnu školu.
- osigurati poticajno okruženje u kojem će dijete razviti sve svoje potencijale, zadovoljiti aktualne interese, razviti samostalnost i steći znanja, vještine i navike koje će mu biti od pomoći pri svladavanju školskog programa i djelovanju u promjenjivim životnim uvjetima.

SPECIFIČNI CILJEVI:

- poticanje cjelovitog razvoja djece, usklađen s individualnim posebnostima i razvojnim karakteristikama djece
- poticanje uočavanja odnosa među predmetima i pojavama te poticanje i osnaživanje istraživačkih interesa djece za matematičko-logičke i prirodoslovne aktivnosti
- poticati samoinicirano učenje djece
- poticanje djece na iskazivanje i realizaciju vlastitih ideja i interesa te razvoj kritičkog mišljenja
- poticanje igre i drugih aktivnosti koje doprinose svrhovitom učenju i cjelovitom razvoju djece
- učenje u svrhovitom kontekstu u kojem djeca uče istraživanjem, otkrivanjem i rješavanjem problema
- poticanje kreativnog izražavanja ideja, iskustava i osjećaja djece u raznim umjetničkim područjima i putem raznih izražajnih medija
- poticanje djece na njegovanje vlastite kulturno-povijesne baštine
- osnaživati istraživačke interese djece

- razvijati kritičko mišljenje
- razvijati pozitivnu sliku o sebi
- razvijati samostalnost djece u godini pred školu
- razvijati potrebna znanja, vještine i osobine (poticati psihofizički razvoj primjereno dobi i očekivanjima)
- razvijati pozitivan stav prema školi, novim osobama i školskim obvezama
- vježbanje hotimične pažnje (upućivanjem na sadržaje iz svakodnevnog života)
- razvijanje sposobnosti opažanja i promatranja (poticati djecu da detaljno pričaju o svemu što vide (prilikom šetnje, posjete liječniku i sl.)
- vježbe koncentracije (kod rješavanja raznih zadataka, ali i kod svakodnevnih aktivnosti kao oblačenje, pospremanje sobe i sl.)
- stvaranje radnih navika
- razvijanje kulturno - higijenskih navika

STRATEGIJE DJELOVANJA

- Pripreme roditelja i odgojiteljice: inicijalni razgovori s roditeljima, informativni materijali za roditelje, radni dogovori odgojiteljica i stručnih suradnica o načinu i tijeku provedbe projekta, te o specifičnostima djece, priprema prostora i materijala, plenarni roditeljski sastanak.
- Individualni razgovori s roditeljima: prezentacija razvojnih zadaća, video zapisa, razmjena zapažanja roditelja i odgojitelja, dogovaranje daljnjeg poticanja razvoja djece.
- Sastanak s roditeljima te dijeljene informacija roditelju o provedbi programa, na koji način pripremamo dijete za školu, kako izgleda priprema u vrtiću
- Pripremanje radnih materijala za provedbu programa
- Posjet Osnovnoj školi Mijat Stojanović, koju će djeca iz programa predškole pohađati.

Nositelji programa su ravnatelj, stručni suradnik - socijalni pedagog i odgojitelj.

Vrijeme trajanja – od listopada do svibnja.

5.5. Kraći sportski program

Današnji životni stil kojeg karakterizira užurbanost dovodi do veoma niske zastupljenosti tjelesnih aktivnosti u našem životu, pa tako i kod djece predškolske dobi. Znajući da su tjelesne aktivnosti važan korak u prevenciji prekomjerne težine djeteta, deformacija lokomotornog sustava i od oboljenja krvožilnog sustava, a i sada, već brojna istraživanja iz

područja kineziologije govore u prilog korisnosti, odnosno potrebe za tjelesnim vježbanjem u djece predškolske populacije, potrebno je motivirati djecu od najranije dobi da budu fizički aktivna.

Kraći sportski program „Rastimo zdravo“ ima za cilj zadovoljiti djetetovu potrebu za kretanjem i igrom. Kretanje je jedna od bitnih pretpostavki u održavanju uravnoteženog stanja organizma i razine zdravlja općenito, a posebno u djece predškolske dobi. U tom razdoblju oblikuju se i u znatnoj mjeri učvršćuju buduća osobna obilježja motorike.

OPĆI CILJ:

- zadovoljiti djetetovu potrebu za kretanjem
- razvijati i usavršavati prirodne oblike kretanja

SPECIFIČNI CILJEVI:

- utjecati na cjelokupan i skladan rast i razvoj,
- razvijati bazične motoričke sposobnosti,
- upoznavanje s osnovnim elementima iz pojedinih sportova, stvaranje navike za svakodnevno tjelesno vježbanje
- zadovoljiti potrebe za kretanjem
- usavršavati ravnotežu i spretnost
- njegovati higijenske navike, samostalnost u njihovom provođenju
- promicati zdrav život
- poticati i omogućiti razvoj motorike
- poticati razvoj koordinacije
- poticati osjećaj sigurnosti i samopouzdanja
- razvijati pozitivnu sliku o sebi
- poticati i njegovati altruizam, empatiju, humanost, i prihvaćanje različitosti, multikulturalnost
- poticati osjećaj sigurnosti i jačati samopouzdanje
- poticati korektne međuljudske odnose, navikavati na suradnju i kulturno ophođenje i poticati nenasilno rješavanje sukoba
- poticati djecu da budu vedri i srdačni ljudi te da zrače pozitivnom energijom i optimizmom
- vježbati ih kontroli negativnih emocija, pomoći im prevladavanje stresnih situacija

- bogatiti dječje znanje o važnosti kretanja, zdravom životu i zdravoj prehrani
- omogućiti im kontrolirano istraživanje vlastitih mogućnosti i sposobnosti
- istraživati i zaključivati o sportovima, zdravlju i prehrani
- osvijestiti važnost nošenja s pobjedom i porazom
- bogatiti rječnik novim pojmovima iz područja sporta
- imitacijskim sportskim igrama probuditi maštu i razvijati komunikaciju
- poticati izražavanje osjećaja (ljutnje, sreće, ponosa)
- pozitivno komuniciranje sa suigračima

STRATEGIJE DJELOVANJA

- Biotička motorička znanja:
 - znanja svladavanja prostora (hodanje, trčanje, puzanje, kotrljanje)
 - znanja svladavanja prepreka (provlačenje, penjanje, skakanje)
 - znanja svladavanja otpora (dizanje, nošenja, višenja, upiranja, vučenja, potiskivanja, navlačenja, guranja)
 - znanja manipulacije objektima – (bacanja, hvatanja, gađanja, ciljanja)
- Specifična motorička znanja:
 - elementi iz pojedinih sportova – atletika, sportska gimnastika, ritmičko – sportska gimnastika, rukomet, košarka, nogomet, odbojka, biciklizam, koturaljkanje)
- Igre:
 - elementarne igre
 - štafetne igre
 - ekipne igre
- Inicijalna i finalna provjeravanja:
 - antropometrijskih karakteristika
 - motoričkih sposobnosti
- Izleti u prirodu
- Posjete sportskim klubovima
- Presentacija rada

NOSITELJI PROJEKTA:

vanjski stručni suradnik – kineziolog, odgojitelji

5.6. Program ranog učenja engleskog jezika

Važan cilj Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje cjelovit je razvoj, odgoj i učenje djece te razvoj njihovih kompetencija uključujući i komunikaciju na stranim jezicima. Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje navodi kako dijete rane i predškolske dobi strani jezik uči u poticajnom jezičnom kontekstu, u igri i drugim za njega svrhovitim aktivnostima.

Zato je najprimjereniji situacijski pristup učenju, koji djetetu omogućuje upoznavanje, razumijevanje i smisleno korištenje stranog jezika u nizu različitih aktivnosti i situacija. Poučavanje stranog jezika ne provodi se posebno oblikovanim metodičkim postupcima nego je strani jezik utkan u svakidašnje odgojno-obrazovne aktivnosti vrtića. Razvoj ove kompetencije pridonosi i poticanje međukulturnog razumijevanja i komunikacije djece s drugim subjektima u odgojno-obrazovnoj ustanovi kao i s onima izvan nje.

Učenje stranoga jezika potiče sustavan način razvijanja kreativnoga i kritičkoga mišljenja te jača intelektualni kapacitet pojedinca. Ovladavanje stranim jezikom povoljno utječe na djetetovu sliku o sebi, samopouzdanje i na donošenje odluka. Učenje stranog jezika doprinosi i razumijevanju i otkrivanju svijeta koji dijete okružuje, stjecanju znanja o različitim zemljama i ljudima koji govore određenim jezikom i upoznavanju različitih kultura. Ta međukulturna osviještenost ima primjetan utjecaj na odgovorno ponašanje, a upotreba različitih metoda učenja i poučavanja jezika izravno izgrađuje osobne i socijalne vještine djeteta.

OPĆI CILJ:

- razvoj integriranog kurikulumu
- njegovanje situacijskog učenja
- kvalitetnim i promišljenim materijalnim kontekstom i izborom slikovnica i sadržaja (s naglaskom na likovne i glazbene sadržaje) poticati će se razvoj djetetovih komunikacijskih sposobnosti na stranom jeziku u svakodnevnim životnim situacijama
- njegovati interes i poštovanje djeteta prema drugim kulturama
- razvoj dodatnih strategija informiranja roditelja

SPECIFIČNI CILJEVI:

- glazbenim i likovnim aktivnostima podržati razvoj učenja stranog jezika djeteta i djelovati na razvoj jezičnih i komunikacijskih sposobnosti djece kako na materinskom tako i na stranom jeziku
- pratiti komunikacijski i govorno-jezični razvoj materinskog i stranog jezika (tabela govorno-jezičnog statusa)
- planirati strategije za izvješćivanje roditelja o ostvarenim razvojnim ishodima djeteta u jezičnom programu (min 2 x godišnje)
- poticati zajedničko promišljanje, planiranje i projiciranje aktivnosti matičnih odgojitelja jezičnom i redovnom programu

SURADNJA S RODITELJIMA:

- prikaz rada jezičnog programa – roditeljski sastanak (obavezan jedan tijekom godine) informiranje roditelja o ostvarenim ishodima djece u ranom učenju stranog jezika (individualne konzultacije, razvojne mape..)
- informiranje roditelja o ostvarivanju programa na stranom jeziku (putem kutića za roditelje, fotografija i snimaka iz procesa, plakata koje su djeca izrađivala, zidnih novina i sl.)
- uključivanje roditelja
- osvještavati svakodnevne prilike za učenje stranog jezika u svakodnevnim životnim situacijama (situacijsko učenje)
- kreirati poticajan kontekst za rano učenje stranog jezika (standard kvalitete okruženja za učenje u jezičnom programu)

OČEKIVANA POSTIGNUĆA:

U odnosu na dijete:

- aktivno sudjelovanje djeteta u skupini i komuniciranje na stranom jeziku
- širenje vokabulara djeteta kako na stranom, tako i na materinskom jeziku
- poboljšanje komunikacijske sposobnosti djece
- razvoj interesa za pisanu riječ
- osjećaj sigurnosti i samopouzdanja u spontanom izražavanju na stranom jeziku
- ugodno ozračje u skupini i jača emocionalna povezanost djece te djece i odgojitelja

- osjećaj zajedništva te razvoj tolerancije i uvažavanja različitosti te razvoj međukulturne osviještenosti
- bogato okruženje za učenje koje uključuje različite vrste poticaja na stranom i hrvatskom jeziku čime se omogućuje uronjenost djeteta u proces ranog učenja stranog jezika

U odnosu na roditelje

- osviještena važnost pričanja priča i čitanja slikovnica od najranije dobi djeteta
- obogaćivanje kućnog fonda slikovnica, knjiga
- očekuje se da će se povećati zadovoljstvo roditelja u području informiranja o usvojenim razvojnim ishodima djeteta u jezičnom programu

NOSITELJ PROJEKTA: Program ranog učenja engleskog jezika provodit će vanjska suradnica, koja ima verifikaciju programa od strane Agencije za odgoji i obrazovanje.

5.7. Pedagoška dokumentacija

Tijekom pedagoške godine vodit ćemo pedagošku dokumentaciju odgojnih skupina, sukladno Pravilniku o obrascima i sadržajima pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u Dječjem vrtiću te ostalu dokumentaciju vrtića.

- Matična knjiga djece
- Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
- Imenik djece
- Ljetopis dječjeg vrtića
- Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
- Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
- Program stručnog usavršavanja
- Dosje djeteta s posebnim potrebama
- Knjiga zapisnika

U Knjizi pedagoške dokumentacije, odgojitelji će aktivnosti planirati u svojim tromjesečnim, tjednim i dnevnim planovima, a rad će i valorizirati. Dnevno će planirati aktivnosti, sadržaje, materijale i sredstva ponuđena djeci i bilježiti zapažanja o aktivnostima, reakcijama, kako bi svakodnevno pratili u kojem intenzitetu i na koji način utječu na razvoj

djeteta. Odgojitelji će voditi i mapu dječjih aktivnosti te foto dokumentaciju. Cilj u odgojno-obrazovnom radu je doprinijeti povoljnom cjelovitom razvoju osobnosti djeteta: tjelesnom i psihomotornom razvoju, socio-emocionalnom i razvoju ličnosti, spoznajnom razvoju, razvoju govora, komunikaciji, izražavanju i stvaralaštvu i kvaliteti njegova življenja. U svom radu nastojat ćemo zadovoljavati sve djetetove potrebe, a posebno potrebu za sigurnošću, pripadanjem, ljubavlju, samopoštovanjem i poštovanjem drugih osoba.

5.8. Kalendar važnih datuma tijekom pedagoške godine 2022./2023.

U redovnom programu odgojno-obrazovnog rada odgojitelji planiraju poticaje i aktivnosti vođeni dječjim željama, sklonostima i interesima. Da bi se taj rad obogatio tijekom cijele pedagoške godine obilježavat će se blagdani i važniji datumi te održavati svečanosti, na razini skupina, objekta ili cijeloga vrtića.

PLANIRANE AKTIVNOSTI PO VAŽNIJIM DATUMIMA

Rujan

prilagodba

23.9. Prvi dan jeseni

Listopad

6.10. Svjetski dan pješaka

10.10. Dan hrvatske pošte

posjet pošti

17.10. Dan plodova zemlje

posjet pekari

20.10. Dan jabuka

posjet voćnjaku

27.10. Međunarodni dan školskih knjižnica

posjet knjižnici pri OŠ Mijat Stojanović

31.10. Dan štednje

Studeni

1.11. Blagdan Svih svetih

18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata

20.11. Međunarodni dan dječjih prava

Prosinac

- 6.12. Sveti Nikola
- 21.12. Prvi dan zime
- 25.12. Božić
 - Božićni koncert
 - Radionica s roditeljima - izrada božićnih ukrasa

Siječanj

- 10.1. Svjetski dan smijeha

Veljača

- 14.2. Valentinovo
 - Ples srdaca
- 22.2. Čista srijeda i Dan ružičastih majica
 - Maskenbal
 - Jahači
 - Vrtićka pokladna povorka kroz selo

Ožujak

- 2.3. Svjetski dan knjige
 - posjet Gradskoj knjižnici
- 19.3. Dan očeva
 - druženje očeva i djece u vrtiću
- 21.3. Prvi dan proljeća i Svjetski dan osoba s Down sindromom
- 22.3. Svjetski dan voda
- 27.3. Svjetski dan kazališta

Travanj

- 2.4. Međunarodni dan dječje književnosti
 - Roditelji čitaju djeci u vrtiću
- 7.4. Svjetski dan zdravlja
 - Posjet liječnika vrtiću
- 9.4. Uskrs
- 22.4. Svjetski dan planeta Zemlje
 - Zajedničko uređenje okoliša vrtića - djeca, roditelji, odgojitelji
 - Posjet reciklažnom dvorištu

29.4. Međunarodni dan igre

Igre naših roditelja

Svibanj

4.5. Međunarodni dan vatrogasaca

14.5. Majčin dan

Lipanj

21.6. Prvi dan ljeta

23.6. Olimpijski dan trčanja

*Provedba aktivnosti izvan vrtića, koje zahtijevaju suglasnost roditelja, ovisi o broju zainteresiranih roditelja.

5.9. SIGURNOSNO ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM U VRTIĆU I PROTOKOL POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAM

Namjera Sigurnosno zaštitnog preventivnog programa je pojasniti i osvijestiti uloge svih djelatnika Dječjeg vrtića u osiguravanju sigurnog okruženja za rast i razvoj svakog pojedinog djeteta.

Postupci u ostvarivanju Programa:

- razmotriti moguće izvore opasnosti i osigurati mjere očuvanja sigurnosti djece postojećim Protokolom za svaku predviđenu rizičnu situaciju u Dječjem vrtiću
- utvrditi razinu odgovornosti djelatnica vrtića prilikom otklanjanja rizičnih situacija
- upoznati sve djelatnike vrtića s protokolima postupanja u rizičnim situacijama
- omogućiti mjere za provođenje programa (tehničke i ostale uvijete)
- informirati roditelje o sadržaju Protokola
- pratiti provođenje Programa i po potrebi ga unapređivati i mijenjati

Sigurnosno zaštitni preventivni program sadrži Protokole o postupanju u rizičnim situacijama u Dječjem vrtiću prilikom:

- preuzimanja i predaje djeteta roditelju
- bijega djeteta iz vrtića

- boravak na svježem zraku
- boravak djece u sobi dnevnog boravka
- ozljede, bolest djeteta, prva pomoć
- postupanja kod pojave zaraznih bolesti u vrtiću
- postupke i mjere nadzora kretanja odraslih osoba u objektu i oko objekta vrtića
- postupanja u slučaju nasilja u obitelji djece, nasilja među djecom, nasilja između odgojiteljica – roditelja
- postupanja kad roditelj ne dođe po dijete do kraja radnog vremena vrtića
- postupanja u situacijama kod razvoda roditelja i roditelja čije psihofizičko stanje ugrožava sigurnost djeteta (alkoholizam, PTSP...)
- postupanja svih zaposlenika tijekom epidemije COVID-19
- dostupnost Protokola roditeljima, odgojiteljicama i svim zaposlenicama vrtića
- kućni red – na vidljivom mjestu

Nositelji aktivnosti: ravnateljica, odgojiteljice, stručni suradnik socijalni pedagog, spremačice, kuharica

Vrijeme ostvarenja: tijekom pedagoške godine

OPĆI CILJ:

- Pravodobnim i učinkovitim reagiranjem svih zaposlenika osigurati optimalnu sigurnost i zdravlje djece kroz poticanje samozaštitnog odgovornog ponašanja i svjesnog izbjegavanja rizika.
- Osnaživati dijete za sigurno ponašanje, afirmirati potencijale djeteta i izgrađivanje osobe koja poštuje ljudska prava i humane vrijednosti.

SPECIFIČNI CILJEVI

- Jačanje svijesti djece o njihovoj sigurnosti, odgovornom i samozaštitnom ponašanju tijekom boravka u vrtiću (razvoj pozitivne slike o sebi, stjecanje socijalnih vještina u smislu samozaštite, odupiranje nasilnom ponašanju, odgoj za i o dječjim pravima, odgoj za zdrave stilove života itd.).
- Primjena optimalnih načina povećanja fizičke i psihosocijalne sigurnosti djeteta u vrtiću.
- Sustavna integracija preventivnog programa sigurnosti u svakodnevnu odgojno obrazovnu praksu.

- Daljnje senzibiliziranje svih zaposlenika o važnosti modeliranja sigurnosnih ponašanja kod djece vlastitim primjerom.
- Osvještavanje roditelja za probleme sigurnosti djeteta u vrtiću.
- Osnaživanje roditelja u području odgoja i poticanja dječjeg razvoja s ciljem sigurnog i sretnog odrastanja.

STRATEGIJE DJELOVANJA:

- Inicijalna identifikacija potencijalno rizičnih mjesta, situacija i događanja
- Etapne i finalna procjena sigurnosnih uvjeta u vrtiću.
- Kontinuirano unaprjeđivanje materijalnih, organizacijskih i kadrovskih uvjeta
- Timski rad na primjeni i usavršavanju protokola djelovanja u potencijalno rizičnim i kriznim situacijama.
- Timski rad na izradi sklopova aktivnosti i sadržaja za razvoj vještina samozaštite djece.

Rad s odgojiteljima:

- Timskom suradnjom odgojitelja i ravnateljice utvrditi rizike i procijeniti postojeću situaciju s obzirom na sigurnost djeteta u vrtiću
- U okvirima stručnog usavršavanja odgojiteljima dati prednost temama koje su usklađene s ciljevima ovog Programa
- Uključiti odgojitelje u izradu protokola postupanja u rizičnim situacijama
- Sustavna edukacija odgojitelja

Rad s djecom

- izrada grupnih pravila sigurnosti za djecu u svim odgojnim skupinama,
- kroz odgojno obrazovne sadržaje i projekte osnaživati dijete u odgovornom i samozaštitnom ponašanju (razvoj slike o sebi, stjecanje socijalnih vještina u smislu samozaštite, odupiranja nasilnom ponašanju, odgoj za i o dječjim pravima, odgoj za zdrave stilove života itd.)
- tematski sklopovi aktivnosti: hitne službe (policija, hitna pomoć, vatrogasci), edukacija djece za zaštitu i spašavanje.

Rad s roditeljima:

- Informiranje roditelja o sigurnosno zaštitnim programima u dječjem vrtiću, utvrđivanje prava, obveza i odgovornosti svih sudionika;

- Pružanje podrške i jačanje roditeljske kompetencije u području odgoja i poticanja dječjeg razvoja s ciljem sigurnog i sretnog odrastanja (uključivanje roditelja u neke odgojno obrazovne sadržaje s djecom, edukativni rad s roditeljima, tematske radionice i predavanja, individualni savjetodavni rad itd.)
- upoznavanje roditelja novoupisane djece s kućnim redom i pravilima ponašanja u vrtiću na plenarnom roditeljskom sastanku,
- iskustvene radionice za roditelje (razvoj životno važnih znanja, vještina i navika djece, prevencija rizičnih ponašanja djece, sigurnost u kući i sprječavanje nesreća, prevencija zlostavljanja i među vršnjačkog nasilja), izrada edukativnih letaka za roditelje.

5.10 STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stručno usavršavanje odgojitelja bit će usmjereno na kontinuirano jačanje njihovih stručnih kompetencija s ciljem prepoznavanja, vrednovanja i mijenjanja vlastite odgojno obrazovne prakse, te postizanja više kvalitete odgojno-obrazovnog rada usmjerenog na dijete. Nastojat ćemo poticati samostalno izgrađivanje profesionalne uloge odgojitelja, kao i izbor sadržaja stručnog usavršavanja, pohađanja radionica, seminara i stručnih skupova prema vlastitim interesima i potrebama odgojitelja, ali i prema mogućnostima i potrebama ustanove.

Bitne zadaće:

- jačanje stručnih kompetencija odgojitelja i ravnatelja kroz edukacije
- timski rad na unapređenju odgojne prakse
- izrada Kurikuluma
- individualno stručno usavršavanje:
- proučavanje stručne literature, časopise vezane uz predškolsku djelatnost
- rad na sebi, mijenjanje osobne koncepcije odgojitelja kroz učenje o vlastitoj praksi (istraživanje, reflektivni pristup, samoevaluacija)

edukacija u vrtiću:

- odgojiteljska vijeća – na odgojiteljskim vijećima provoditi će se dogovori oko organizacije rada, zajedničkih aktivnosti skupina, te će se obrađivati teme proizašle iz potrebe svakodnevnog rada s djecom, roditeljima i suradnicima,
- timska planiranja- provoditi će se jednom mjesečno. Važni su za osiguravanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa, unapređivanje kvalitete međuljudskih odnosa, suradnje s roditeljima te organizacije i prijenosa informacija u vrtiću. Provoditi ćemo refleksiju rada u smislu suradničkog učenja i rada na dokumentaciji procesa učenja djece.
- tematska predavanja i radionice pod vodstvom vanjskih i internih stručnih suradnika vrtića.

edukacija izvan vrtića:

- prema planu i programu stručnog usavršavanja prosvjetnih djelatnika u predškolskim ustanovama Agencije za odgoj i obrazovanje (Katalog stručnih skupova),
- stručni skupovi, predavanja, radionice u organizaciji ostalih vanjskih čimbenika,
- posjete drugim vrtićima – umrežavanje sa ostalim vrtićima u svrhu razmjene iskustva, uvida i znanja, kao osnova zajedničkog učenja i razvoja.

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece navodi kako se u provođenje predškolskog odgoja moraju uključivati roditelji kao djeci najbliži, te najzainteresiraniji za njihov razvoj. Na taj se način može najbolje povezati obiteljsko i izvanobiteljsko iskustvo djeteta. Može se ujedno usmjeravati i usklađivati odgoj u obitelji i izvan nje, što je osobito važno u predškolsko doba. Pretpostavka je da možemo očekivati veću efikasnost socijalizacije djece predškolske dobi kada se istodobno stručno djeluje u dva smjera: **na djecu** – kroz primjenu programa odgojno-obrazovnog rada u predškolskim ustanovama, i **na roditelje** – kroz različite oblike i metode suradnje obitelji i stručnjaka predškolskih ustanova.

Suradnička interakcija odgojitelja i roditelja pomaže djeci da razviju pozitivnu sliku o sebi i potiče ih na suradnju s drugima. Važno je da postoji dobra suradnja roditelja i odgojitelja, a osim toga da postoji i povjerenje, tolerancija, objektivnost i spremnost za uvažavanje osobnih i profesionalnih kompetencija, sve s ciljem dobrobiti djeteta.

Dječji vrtić će posebno djelovati na području suradnje s roditeljima te će se usmjeravati k razvijanju partnerstva s roditeljima.

Paralelnim djelovanjem na djecu i na njihove roditelje ostvarit ćemo sljedeće ciljeve:

- stvaranje povoljnijih uvjeta za razvoj dječje ličnosti,
- približavanje jednih uvjeta drugima,
- ostvarivanje načela jedinstva odgojnih utjecaja,
- stavljanje roditelja u ravnopravan položaj,
- ostvarivanje kontinuiteta odgojnog djelovanja,
- postizanje većeg efekta odgojnog rada.

Kao javna ustanova imamo obavezu osmisliti načine suradnje s roditeljima i omogućiti im da se osjećaju: uvažanima, prihvaćenima i pozvanima da sudjeluju, vrednuju, predlažu i utječu na uvjete, rad i život djeteta u ustanovi.

Na taj način ćemo :

- ostvariti partnerski odnos s roditeljima,
- pružiti potporu i pobuditi povjerenje roditelja u ustanovu,
- obogatiti kvalitetu komunikacije na relaciji Vrtić-obitelj,
- pojačati informiranje i učiniti ga sadržajnijim, privlačnijim, poticajnijim...
- povećati stručne kompetencije odgojitelja u području rada s roditeljima

- poticati roditelje na sudjelovanje u aktivnostima Vrtića i u Vrtiću,
- stvoriti nove mogućnosti aktivnog uključivanja roditelja u odgojno-obrazovni proces
- promicati duh i načela odgoja za demokraciju, građansko društvo, a posebno prava djeteta.

Suradnja s roditeljima će se provoditi kroz **posredne i neposredne oblike komunikacije**

Posredni, odnosno jednosmjerni oblik komunikacije provoditi će se putem oglasnih ploča za roditelje, tzv. kutića za roditelje, putem kojih odgojitelji roditelje obavještavaju, u pisanom obliku, o životu i radu skupine, o događajima u koji se Vrtić uključuje, stručnim temama koje su važne roditeljima i o svim bitnim informacijama za rad Vrtića.

Neposredni oblik komunikacije (dvosmjerni) uključuju roditeljske sastanke i individualne (informativne) razgovore s roditeljima. Tijekom pedagoške godine odgojitelji će održati min. 4 roditeljska sastanka, a po potrebi i više ovisno o problematici odgojne skupine.

Krajem kolovoza ili početkom rujna obvezno održati informativni roditeljski sastanak za roditelje novoupisane djece. Tijekom godine planiraju se organizirati i tematski roditeljski sastanci, različite kreativne radionice, susreti i dr.... na kojima aktivno sudjeluju roditelji i članovi uže obitelji, uz vođenje odgojitelja ili stručnog tima.

6.1. Unapređivanje partnerstva s roditeljima

Prvi veliki razvojni cilj ka unapređivanju partnerstva s roditeljima biti će češće predstavljanje našeg rada široj društvenoj zajednici.

Aktivnost kojom planiramo ostvariti taj cilj je organizirati Dan otvorenih vrata Vrtića. Svrha Dana otvorenih vrata je predstaviti zainteresiranim građanima rad ustanove, te im putem plakata i fotografija prezentirati najzanimljivije aktivnosti i projekte provedene s djecom u vrtiću.

Druga aktivnost kojom planiramo ostvariti cilj je povodom Dana Vrtića (krajem svibnja) organizirati „Cvjetni korzo“ - povorku kostimirane djece-polaznika vrtića kroz grad. U sklopu te manifestacije organizira se i prigodni program sačinjen od plesova, pjesama, recitacija i dramatizacija koji pripremaju djeca zajedno sa svojim odgojiteljicama-završne svečanosti, Sportske aktivnosti, i eko aktivnosti.

Također, važno je i kontinuirano oglašavanje o našim aktivnostima kako bi naše aktivnosti vidjelo i posjetilo što više zainteresiranih građana (uključujući roditelje djece polaznika vrtića).

Drugi veliki razvojni cilj bio je ponuditi roditeljima nove načine suradnje s vrtićem. Tako ćemo provoditi individualne konzultacije s roditeljima (prema dogovoru s roditeljima odgojne skupine), provoditi različ. ankete i upitnike u cilju dobivanja mišljenja o kvaliteti rada osoblja, te ustanove u cjelini.

Kao **treći razvojni cilj** postavili smo si poticanje roditelja na češća druženja s djecom i odgojiteljima u vrtiću. Kako bi ostvarili taj cilj u ovoj pedagoškoj godini planiramo organizirati više kreativnih radionica za roditelje i djecu (izrada božićnih i uskrsnih ukrasa, čestitki, kalendara, maski, lutaka i sl.), kao i edukativne prezentacije (npr. CAP-program).

Roditeljima će se dati i sve bitne informacije vezane uz zdravstveni aspekt rada (općenito o očuvanju zdravlja djece, o prehrani, proslavi rođendana u skupinama, bolestima koje se najčešće javljaju i što učiniti da se spriječi širenje bolesti. Roditelje se informira i o prvoj pomoći u vrtiću, kroničnim bolestima, uzimanju lijekova i općenito svim bitnim informacijama vezanim za zdravlje djece).

6.2. Oblici i sadržaji suradnje s roditeljima

Tablica br.15

	OBLICI	SADRŽAJI	NOSITELJI	VRIJEME
1.	roditeljski sastanak roditelja novoup. djece jasličnog i vrtićkog uzrasta	- priprema za polazak u jaslice/vrtić	odgojitelji, ravnatelj, zdravstveni voditelj	kolovoz/
2.	Uključivanje roditelja u proces prilagodbe	- boravak roditelja u grupi u vrijeme razdoblja prilagodbe (po sat vremena tijekom jednog tjedna –po dogovoru)	odgojitelji	kraj kolovoza ili početkom rujna
3.	Posredno uključivanje roditelja u rad vrtića	- donošenje: - pedag.neoblikovanog mater. - fotografija obitelji - predmeta iz doma, za igru u vrtiću (odjeća, alati)	odgojitelji	tijekom god.
4.	Neposredno uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni rad	- uvid roditelja u život u skupini- neposr. boravkom u skupini ili kod roditelja - stvaranje boljih uvjeta za život djece u vrtiću (izrada igraćaka, uređenje dvorišta, org- i sudjelovanje u izletu)	odgojitelji	tijekom god.
5.	Roditeljski sastanci, Radionice, edukacije	- informativni i tematski roditeljski sastanci prema dominant. zadaćama i područj. rada odg.skupina	odgojitelji, struč.surad.	tijekom godine

		<ul style="list-style-type: none"> i interesima roditelja - radionice potpore s temama po izboru roditelja - kreativne radionice - zajedničke aktivnosti djece i roditelja 		
6.	Individualni razgovori s roditeljima (informativni i problemski, na inicijativu roditelja, odgojitelja i/ili stručnih suradnika)	<ul style="list-style-type: none"> - intervjuiranje roditelja i konzultacije u vezi početka polaska djeteta u Vrtić - savjetodavni rad za odgoj i pomoć djetetu i roditelju - individ.konzult.o razvoju djece 	odgojitelji struč.surad.	lipanj tijekom godine
7.	Svakodnevne konzultacije s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> - prema potrebi 	odgojitelji	tijekom godine
8.	Informativni kutići za roditelje: informacije o radu, djeci i organizaciji rada u skupini i Vrtiću Informativni zdravstveni kutić	<ul style="list-style-type: none"> - izložbe dječjih radova - promidžbeni materijal, letci, upute - aktualni sadržaji u vrtiću - dosjetke djece - prostor za izražav.mišljenja roditelja - literatura za roditelje - informacije vezane uz zdravlje djece - korisni savjeti 	odgojitelji i zdravstveni voditelj,	tijekom godine
9.	Posudba knjiga i igračaka	prema planu rada	odgojitelji	tijekom godine
10.	Ispitivanje stavova i mišljenja roditelja: (izrada upitnika i anketa za ispitivanje stavova roditelja)	<ul style="list-style-type: none"> - vezano uz sadržaje i kvalitetu rada - stručni rad odgojitelja, zdrav.voditelja, pripravnika 	odgojitelji, ravnatelj, zdravstveni voditelj	tijekom godine, po potrebi
11.	Sadržaji na web stranici	<ul style="list-style-type: none"> - informiranje o aktualnim događanjima u vrtiću (priredbe, izleti, posjete) - kratki stručni tekstovi - upute za roditelje razne tematike 	ravnatelj, osoba za informiranje odgojitelji prema zaduženju	tijekom godin ovisno o aktualnostima i događanjima u Vrtiću

7. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM

Vrtić je nezaobilazni čimbenik u širem smislu društvenog života zajednice. Svako javno istupanje prilika je da prezentiramo svoj rad pred širom zajednicom, što se pokazuje kao najbolja “reklama” našeg rada. Najposjećenije prigodne predstave i programi u gradu su upravo oni koje organiziraju vrtići, pa ćemo tako organizirati događanja poput Dana kruha, Dana Jeseni, Božićne predstave, završnog godišnjeg prigodnog programa pred odlazak u školu maskenbala, redovitih sudjelovanja u okviru drugih manifestacija kuturnog sportskog, eko, zabavnog, tradicijskog i dr.karaktera prema svjetovnom i crkvenom kalendaru.

Kao što je u prethodnom poglavlju navedeno, vrtić će posebnu pažnju posvetiti otvaranju prema van, kako prema roditeljima, tako i prema ostalim čimbenicima uz čiji je rad vezana ustanova, posredno ili neposredno.

7.1. Ciljevi i zadaće suradnje s društvenim okruženjem

Ciljevi i zadaće suradnje s društvenim okruženjem su:

1. osigurati funkcioniranje vrtića u skladu s važećim zakonskim propisima i pravilnicima
2. osigurati uredno financijsko poslovanje vrtića u skladu s propisima i mogućnostima
3. poticati i organizirati razna uključivanja vrtića u humanitarne i druge akcije
4. suradnja s medijima u cilju promocije vrtića kao kvalitetne ustanove predškolskog odgoja

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
primjena svih važećih propisa u organizaciji i funkcioniranju vrtića	MZOS, Zavod za zapošljavanje Pravnici i savjetodavna tijela Dobavljači	Tijekom godine prema potrebi	ravnatelj i tajnik
Primjena svih važećih propisa u poslovanju vrtića	Osiguranje materijalnih uvjeta rada, izrade financijskog plana i izvješća)	rokovi određeni propisima, te materijalnim mogućnostima	ravnatelj i voditelj računovod
Nabava opreme i sitnog inventara	Razni dobavljači i trgovine	Prema materijalnim mogućnostima	ravnatelj
Organizirati uključivanje vrtića u razne humanitarne	Organizaciji i sudjelovanju vrtića u aktivnostima GDCK-Solidarnost na djelu idr.	Tijekom godine prema kalendaru	ravnatelj odgojitelji

akcije i druge manifestacije u okruženju		zbivanja ili po potrebi	
Suradnja s raznim medijima, tiskovinama	suradnja s raznim TV kućama – na njihovu ili našu inicijativu suradnja s tiskovinama – na njihovu ili našu inicijativu pisanje tekstova na određenu temu za tiskovine – na našu inicijativu	Tijekom godine aktualna društvena zbivanja ili zbivanja u vrtiću, po potr.	ravnatelj odgojitelji

7.2. Oblici suradnje s vanjskim čimbenicima

U svrhu ostvarivanja ciljeva suradnje, postavljamo si sljedeće **zadatke**:

Tablica br.16

	VANJSKI ČIMBENIK	OBLIK SURADNJE
1.	Suradnja s tijelima gradske uprave s ciljem njihovog što boljeg upoznavanja programa rada ustanove i većeg zalaganja za prava korisnika, te podizanja standarda rada vrtića	sastanci, vijeća dogovoreni posjet djece gradskoj upravi
2.	Suradnja s humanitarnim organizacijama i udrugama	posjeti, zajedničke aktivnosti
3.	Suradnja s dječjim vrtićima Vukovarsko-srijemske Županije	razmjena iskustava, posjete, zajedničko stručno usavršavanje, natjecanja, zajednički nastupi,
4.	Suradnja s osnovnim školama u gradu s ciljem poboljšanja programa pripreme za polazak u školu.	poboljšavanje programa pripreme za polazak u školu, razmjena dramskih i lutkarskih predstava s nižim razredima
5.	Suradnja s Gradskim amat.kazalištima	Posjete kino dvorani – organizacija kazališnih predstava za djecu
6.	Suradnja s Gradskom knjižnicom i čitaonicom	posjete - učlanjenje predškolaca i djelatnik organ izložbi, susreta s piscima, predstava, predavanja upoznav.s literaturom i dr..
7.	Suradnja s vjerskim institucijama na području grada	unapređivanje vjerskog odgoja najmlađih
8.	Suradnja s Katehetskim uredom u Zagrebu	napređivanje vjerskog odgoja najmlađih
9.	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, Županija	upućivanje djece s poteškoćama na dijagnostiku i tretman
10.	Suradnja s kulturnim institucijama – npr. Kazalište. Muzej, Galerija, Udruga u kulturi	obogaćivanje života i rada vrtića kulturnim aktivnostima
11.	Suradnja sa športskim društvima (SŠVSŽ)	sportski susreti (npr. Olimpijski festival dječjih vrtića)

12.	Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i i športa	odluke o sufinancir. programa javnih potreba - dostava podataka o djeci s teškoćama u razv.- dostava podataka o programima predškole
13.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	sudjelovanje na stručnim skupovima domaćinstvo i organizacija stručnog skupa - prijava pripravnika za stažiranje - uvid u ostvarivanje programa stažiranja - izvješće - stručno-pedagoški uvid - prijava za polaganje struč. ispita
14.	Suradnja s Turističkom zajednicom Grada	sudjelovanje na manifestacijama u organizaciji TZ
15.	Suradnja s Domom zdravlja	pružanje zdravstvene zaštite djeci - cijepljenje - hitni slučajevi
16.	Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo epidemiološkom službom -	praćenje provedbe HACCP sustav - kontrola hrane - kontrola prostora i opreme - sanitarni godišnji i polugodišnji pregledi
17.	Suradnja s Veterinarskom stanicom	provedba mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije
18.	Suradnja s Policijskom postajom	- suradnja s policajcem u zajednici - organizacija zajedničkih akcija
19.	Suradnja s Učiteljskim fakultetima	- studentska praksa

8. PLAN RADA PREDŠKOLE

Tablica br.17

ORGANIZACIJA		
1.	Odgojne skupine	2 -3 skupine – u svakoj do 15 djece
2.	Voditeljica programa	odgojitelj na puno radno vrijeme
3.	Dob djece	godina pred polazak u školu
4.	Period trajanja	od 1. listodada do 30. svibnja
5.	Planirani broj sati	od 250 -300 h (po polazniku)
PROSTORNI I MATERIJALNI UVJETI		
<p>Program će se odvijati u centralnom objektu u prostoru Predškole. Polaznici će koristiti pripadajući prostor garderobe, SDB i sanitarnog čvora, te vanjsku terasu, dvorište Vrtića, ostale prostore Vrtića po potrebi.</p>		
<p>Za potrebe programa Vrtić će osigurati potreban didaktički materijal i opremu prema područjima rada:</p>		
a)	Likovno izražavanje i stvaralaštvo	tempere, papiri raznih struktura i boja, škare, ljepila, gline, krede i sl.
b)	Razvoj govora i izražavanja	razne scenske lutke, slikovnice, priče, bajke, tekstovi za dramatizaciju
c)	Glazbeno-ritmičko izražavanje	glazbena linija, CD-i s prigodnim dječjim pjesmama, glazbeni instrumenti, i sl.
d)	Oprema i sredstva za tjelesne i sportske aktivnosti	lopte, čunjevi, prepreke za polgon i sl. (sportska dvorana Vrtića)
ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD		
<p>Odgojno-obrazovni rad odvijat će se prema Programskom usmjerenju za odgoj i pripremu predškolskog djeteta za polazak u školu.</p>		
<p>Ciljevi odgojno-obrazovnog rada Predškole su sljedeći:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> razvijati kod djeteta osjećaj sigurnosti i samopouzdanja <input type="checkbox"/> poticati stvaranje i održavanje pozitivne slike o sebi, svojim osobitostima, mogućnostima te sadašnjim i budućim postignućima <input type="checkbox"/> poticati kod djeteta optimistično i vedro raspoloženje i temeljno povjerenje u okolinu i sebe <input type="checkbox"/> kroz odgojno-obrazovni rad utjecati na razvoj spoznaje da je voljeno, zbrinuto i prihvaćeno, te sigurno i izvan obitelji, u grupi, s odgojiteljem, s drugom djecom i s drugim osobama s kojima je u doticaju <input type="checkbox"/> poticati dijete da zna čim više činiti za sebe, ali i suosjećati s drugima, družiti se, pomagati, sudjelovati u aktivnostima, vrijednim za njega i njegovu skupinu, pa i širu zajednicu <input type="checkbox"/> pomagati djetetu da raste i razvija se iako povremeno ne uspijeva u nečemu, te da nauči prihvaćati određena ograničenja <input type="checkbox"/> razvijati kod djeteta samostalnost i kompetenciju, ovladavanje ponašanjima, postupcima, radnjama, vještinama, osobito onima kojima postiže zadovoljavanje svojih potreba, čuvanja svojeg i zdravlja drugih <input type="checkbox"/> kroz samokontrolu ponašanja rješavati sukobe na miran način 		
SURADNJA S DRUŠTVENOM ZAJEDNICOM (posjete, izleti, priredbe, nastupi)		

1.	Posjet osnovnoj školi	boravak u jednom od prvih razreda, razgovor, druženje
2.	Posjet gradskoj knjižnici	upoznavanje s njenom svrhom, učlanjenje, posudba knjiga/slikovnica
3.	Sudjelovanje u pokladnoj povorci kroz grad (Šokačko sijelo),Maskembal,	sudjelovanje u obilježavanju manif.Šokačko sijelo
4.	Posjet kazališnim predstavama	Lutkarsko proljeće,uz Blagdane u Vrčiću
5.	Posjet Domu zdravlja	edukacija, druženje,sistematski pregledi
6.	Završna svečanost	recitacije, dramske izvedbe
FINANCIRANJE PROGRAMA		
Program je besplatan za roditelje a financira se iz sredstava proračuna Grada i Ministarstva znanosti i obrazovanja		

9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA		
1.	PLANIRANJE	125 h
	Izrada Godišnjeg plana i programa rada vrtića za Ped. godinu	
	Izrada Plana i programa rada ravnatelja	
	Izrada Plana i programa rada za kraće programe	
	Provedba svih radnji potrebnih uz ustrojavanje kraćih programa	
	Organiziranje Programa predškole	
	Upis nove djece , pripreme i vođenje roditeljskih sastanaka novoupisane djece, djece obuhvaćene programom predškole i drugih programa	
	Izrada Godišnjeg izvješća o radu ustanove	
	Poslovi oko upošljavanja novih zaposlenika	
	Izrada analiza, statistika i izvješća za UV i Osnivača	
	Izrada analiza, statistika i izvješća za MZOS	

SADRŽAJ RADA - ZADACI		
2.	MATERIJALNI UVJETI RADA	220 sati
	Osigurati najnužnije investicijsko održavanje objekata uz procjenu prioriteta, te tekuće održavanje sredstava i opreme za rad	
	Provesti sve potrebne radnje vezano uz planirane investicije	
	Pratiti raspisane natječaje i aplicirati izradom primjerenih programa s ciljem održavanja prostora, opreme i didakte	
	Osigurati nabavu potrebnih alata i sredstava za rad	
	Osigurati potrebno servisiranje alata i aparata	
	Organizirati i izvršiti rad, te osigurati potreban materijal za uređenje svih prostora prema Godišnjem planu rada ustanove	
	Pratiti , nadzirati i sudjelovati u izvođenju radova	
	Raspisati natječaj i provesti sve radnje u suradnji s Upravnim vijećem ustanove oko upošljavanja odgojitelja volontera na puno radno vrijeme	
	Pravovremeno predložiti Gradskom vijeću potrebu za sredstvima iz proračuna: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> radi osiguranja redovitih plaća za uposlenike <input type="checkbox"/> za investicijska i adaptacijska ulaganja <input type="checkbox"/> za nabavku opreme i didaktičkog materijala 	

SADRŽAJ RADA - ZADACI		
3.	USTROJSTVO RADA	450 h
	Provoditi planirano ustrojstvo u godišnjem planu i programu ustanove	
	Vršiti upis i raspored djece, te zaposlenika po odgojnim skupinama u skladu s normativima	
	Organizacija neposrednog rada s djecom	

	Organiziranje i vođenje roditeljskih sastanaka s roditeljima novo-upisane djece vrtić/jaslice-u suradnji s odgojiteljima,zdravstvenim voditeljem idr..	
	Uključivanje u neposredan rad s djecom (prema potrebi)	
	Organiziranje poslova izvan neposrednog rada s djecom	
	Raspored djelatnika u slučaju potrebe za zamjenom odsutnog djelatnika	
	Prikupljanje podataka o polaznicima predškole, preko javnog poziva u medijima, te upućivanje poziva za prvi roditeljski sastanak	
	Organiziranje i vođenje uvodnih sastanaka za roditelje polaznika predškole	
	Izrada programa i provođenje svih radnji vezanih uz početak dr.kraćih programa	
	Organizacija rada u ljetnom vremenu	
	Izrada plana korištenja godišnjih odmora	
	Pripremanje materijala i sazivanje sjedica Upravnog vijeća, u dogovoru s tajnicom i predsjednikom vijeća, te podnošenje izvješća o realizaciji	
	U suradnji s tajnicom poslovi oko izrade, dopune i izmjene akata u skladu sa Zakonom	
	Praćenje rada tehničkog i administrativnog osoblja	
	Kontrolirati rad ekonoma i nabavu svih potrošnih sredstava	
	Redovito surađivanje sa zdravstvenim voditeljem oko provođenja zdravstv. njege i zaštite djece u ustanovi	
	Redovita suradnja sa stručnim osobljem,zdravstv.suradnikom	

	SADRŽAJ RADA - ZADACI	
4.	ODGOJ I OBRAZOVANJE	500 h
4.1.	PEDAGOŠKO INSTRUKTIVNI RAD	
	Raspored odgojno-zdravstvenih djelatnika i formiranje odgojnih skupina	
	Konstantno praćenje novosti u odgojno.obrazovnom procesu te stručnim usavršavanjem pružati pomoć u odgojnom procesu	
	Pomoć odgojiteljima u vođenju pedagoške dokumentacije	
	Sudjelovanje i praćenje rada volontera pripravnika(nep.uvid,STRUČ.povjeren	
	U slučaju potrebe (bolovanje i ostale zamjene)rad u odgoj. skupini	
4.2.	PRAĆENJE IZVEDBE I REALIZACIJE PROGRAMSKIH ZADATAKA U JASLIČNIM I VRTIČKIM SKUPINAMA	
	Praćenje odgojno-obrazovnog procesa kroz tjedno i dnevno planiranje	
	Praćenje suradnje s roditeljima	
	Sudjelovanje u izradi,kontroli i praćenju jelovnika	
	Organizacija izleta i posjeta prema programu određenih odgojnih skupina	
	Sudjelovanje u oblikovanju prostora odgojnih skupina	
	Sudjelovanje u pripremama proslava za obilježavanje blagdana, obljetnica i drugih važnih datuma iz god.plana i programa	

	SADRŽAJ RADA - ZADACI	
5.	ODGOJITELJSKO VIJEĆE	72 h
	Pripremanje i održavanje odgojiteljskog vijeća i aktiva u suradnji sa odgojiteljima, stručnim suradnikom	
	Suradnja s odgojiteljima u odabiru tema i njihovom obrađivanju	
	Organiziranje stručnih radionica i seminara (angažiranje vanjskih suradnika - predavača)	

	SADRŽAJ RADA - ZADACI	
6.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	60 h
6.1.	STRUČNO USAVRŠAVANJE RAVNATELJA	
	Sudjelovanje na stručnim skupovima prema godišnjem kalendaru u organizaciji MZOS-a i AZOO-a	
	Praćenje zakonskih promjena	
	Praćenje stručne literature	
	Praćenje novih pristupa i promjena u direktnom radu s djecom	
6.2.	ORGANIZACIJA STRUČNOG USAVRŠAVANJA ODGOJITELJA	
	Organizacija i vođenje odgojiteljskog vijeća	
	Upućivanje odgojitelja na seminare i radionice u skladu s potrebama ustanove i afinitetima odgojitelja	
	Organiziranje stručnog usavršavanja za sve odgojitelje dovođenjem predavača u ustanovu	

	SADRŽAJ RADA - ZADACI	
7.	ADMINISTRATIVNO-FINANCIJSKI I KADROVSKO -PRAVNI POSLOVI	100 h
	Pratiti potrebu za eventual. popunjavanjem radnih mjesta ili za preraspodjelom postojećih	
	Pravovremena izmjena postojećih i donošenje novih općih akata vrtića	
	Iniciranje i sudjelov. u pripremanju sjednica, komisija i dr. organa upravljanja	
	Sudjelovanje u izradi prijedloga financijskog plana i plana investicija	
	Obavljanje administrativnih poslova tijekom godine	

	SADRŽAJ RADA - ZADACI	
8.	UPRAVLJANJE	125 h
	Iniciranje rada Upravnog vijeća, davanje sugestija u radu predsjedniku vijeća i sudjelovanje u pripremanju sjednica	
	Sazivanje sjednica u dogovoru s predsjednikom vijeća i tajništvom	
	Pratiti zakonitost rada Upravnog vijeća i drugih tijela	
	Dosljedno izvršavati odluke organa upravljanja i davati izvješće o tome	

	SADRŽAJ RADA - ZADACI	
9.	SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA	100 h
	Suradnja s Osnivačem, MZOŠ, AZOO	

Suradnja s Domom zdravlja	
Suradnja s Osnovnim i srednjim školama u gradu Županja	
Suradnja s Policijskom postajom	
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	
Suradnja s Ustanovama i udrugama u kulturi(Muzej,Knjižnica,LUŽ,i dr.)	
Suradnja s Županijom Vukovarsko-srijemskom	
Suradnja s Gradskim Društvom Crvenog križa Županja	
Suradnja s vjerskim zajednicama	
Suradnja sa Sanitarnom inspekcijom(HES,Veterinarska st.i dr.)	
Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	
Suradnja s dječjim vrtićima Vukovarsko-srijemske Županije	
Suradnja s Hrvatskim Radiom Županja	
Suradnja s drugim sredstvima javnog informiranja	
Suradnja s drugim gospodarskim subjektima	

GODIŠNJE ZADUŽENJE SATI RADA RAVNATELJA

	SADRŽAJI RADA	SATI
1.	PLANIRANJE	135 h
2.	MATERIJALNI UVJETI RADA	225 h
3.	USTROJSTVO RADA	450 h
4.	ODGOJ I OBRAZOVANJE	500 h
5.	ODGOJITELJSKO VIJEĆE	72 h
6.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	70 h
7.	ADMINISTRAT.-FINANCIJSKI I KADROVSKO – PRAVNI POSLOVI	100 h
8.	UPRAVLJANJE	125 h
9.	SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA	100 h
	UKUPNO:	1776 h

10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA

Sadržaji rada odnosno zadaci zdravstvenog voditelja podrazumjevaju slijedeća područja rada s::

1. djecom
2. odgojiteljima
3. roditeljima
4. društvenim čimbenicima

SADRŽAJ RADA - ZADACI	
1.	RAD S DJECOM
	Utvrđivanje posebnih potreba djeteta putem inicijalnog intervjua s roditeljima
	Ustroj zdravstvenih kartona djece
	Provođenje antropometrijskih mjerenja po odgojnim skupinama (dva antropometrijska mjerenja i interpretacija dobivenih rezultata, na zahtjev roditelja, individualno savjetovanje)
	Izrada individualnih jelovnika za djecu s posebitostima u prehrani
	Praćenje poboljšavanja djece vođenjem zdravstvene statistike
	Pružanje prve pomoći u vrtiću, kao i ažuriranje istih u odgovarajuću zdravstvenu dokumentaciju
	Zdravstveno odgojni rad putem zdravstvenih radionica
	Briga o zdravlju i higijeni zuba; posjet stomatološkoj ordinaciji, prevencija karijesa, posjet liječničkoj ordinaciji predavanje: „Mliječni zubi - zašto su nam važni?“
	Zadovoljenje djetetovih potreba za kretanjem i igrom u svrhu jačanja obrambenog mehanizma i razvijanja muskulaturnog sustava
	Podizanje higijenskog standarda u vrtiću <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> svako dijete spava u svom označenom krevetu, i na svom posteljnem rublju <input type="checkbox"/> djeca spavaju u pidžami <input type="checkbox"/> pravilno pranje ruku i prevencija širenja bolesti putem prljavih ruku (korištenje ručnika i ubrusa za brisanje)
	Edukativno djelovanje na usvajanju spoznaje o zdravom življenju
	Mjere vezane uz provedbu izleta i zdravstveno-rekreativnih programa (ispravnost vode i hrane, okolnosti koje pogoduju povredama i bolestima)
	Razvoj kulturno –higijenskih navika u djece: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> uporaba wc-a <input type="checkbox"/> pravilno pranje ruku <input type="checkbox"/> ponašanje za stolom
	Sprječavanje potencij. epidemioloških pojavnosti, kao i prijavljivanje istih
	Zbrinjavanje lakših ozljeda i prema potrebi upućivanje na daljnju obradu

SADRŽAJ RADA - ZADACI	
2.	RAD S ODGOJITELJIMA
2.1.	Upoznavanje odgojitelja sa specifičnostima djeteta sa zdravstvenim statusom djeteta, kao i provedba posebne skrbi
2.2.	Briga oko sanitarnih pregleda
2.3.	Zdravstveni odgoj
2.4.	Pomoć odgojitelju oko planiranja i realizacije obrađivanja projekata vezanih uz zdravstvenu tematiku: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> zdrava prehrana <input type="checkbox"/> sprečavanje širenja bolesti <input type="checkbox"/> jačanje obrambenog sustava...
2.5.	Interakcija zdravstveni voditelj–odgojitelj–roditelj (na temu očuvanja zdravlja djeteta)
2.6.	Identifikacija zaraznih bolesti u skupinama i poduzimanje odgovarajućih mjera
2.7.	Suradnja s odgojiteljima oko prikupljanja ispričnica i indikacijama izostanaka iz vrtića
2.8.	Suradnja s odgojiteljima u vezi sprečavanja širenja zaraznih bolesti i mjerama vezanim uz zaštitu sebe i druge djece

SADRŽAJ RADA - ZADACI	
3.	RAD S RODITELJIMA
3.1.	Konzultacije i savjetovanje roditelja o načinima zadovoljavanja specifičnih potreba djeteta u vrtiću (i kod kuće) i mogućnostima korekcije stanja
3.2.	Prikupljanje liječničke dokumentacije o zdravstvenom stanju djeteta
3.3.	Informiranje roditelja o zdravstvenoj preventivi i/ili interventnim zdravstvenim mjerama, pojavi zaraznih bolesti i sl.
3.4.	Provođenje roditeljskog sastanka za novoupisanu djecu (u suradnji sa ostalim članovima stručnog tima i ravnateljem)

SADRŽAJ RADA - ZADACI	
4.	SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA
4.1.	Suradnja sa svim liječnicama koji skrbe o djeci - praćenje zdravstvenog stanja djece
4.2.	Suradnja sa svim stručnjacima raznih specijalnosti koji skrbe za djecu upisanu u našu ustanovu, te vanjskim suradnicima ustanove
4.3.	Suradnja sa epidemiološkom službom prema indikacijama
4.4.	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo - organiziranje sanitarnih pregleda svih djelatnika, prema programu periodične kontrole kvalitete i mikrobiološke ispravnosti hrane periodična kontrola higijenskih uvjeta, dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija
4.5.	Suradnja sa Sanitarnom inspekcijom - sanitarno higijenski nadzor
4.6.	Nabava sanitetskog materijala i farmakoloških sredstava za pružanje pomoći djetetu kod akutnih zdravstvenih poteškoća i ozljeda

RAVNATELJICA

Andrea Andrašić-Raguž

Na temelju članka 21. i članka 36. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22) Upravno vijeće Dječjeg vrtića Maslačak na sjednici održanoj dana 27. rujna 2022. godine na prijedlog ravnatelja, donosi Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Maslačak za pedagošku godinu 2022./2023. godinu.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Verica Vestić

KLASA: 601-02/22-03/1

URBROJ: 2196-5-2-04-22-1

Županja, 27. rujna 2022. godine



RAVNATELJICA

Andrea Andrašić-Raguž

Andrea Andrašić-Raguž

Na temelju članka 21. i članka 36. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22) Upravno vijeće Dječjeg vrtića Maslačak na sjednici održanoj dana 27. rujna 2022. godine na prijedlog ravnatelja, donosi Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Maslačak za pedagošku godinu 2022./2023. godinu.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA



Verica Vestić

Verica Vestić

KLASA: 601-02/22-03/1

URBROJ: 2196-5-2-04-22-1

Županja, 27. rujna 2022. godine