Dječji vrtić "“Kalnički jaglac“
Trg Stjepana Radića 9, Kalnik
48267 Orehovec

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM DJEČJEG VRTIĆA KALNIČKI JAGLAC ZA PEDAGOŠKU GODINU 2021./22.

Godišnji plan i program izradili:

1. Ravnateljica Kristina Kisela

2. Stručna suradnica- pedagoginja Ivana Damjanić

3. Zdravstvena voditeljica Maja Koren Džaja

KLASA: 601-04/21-02/02
URBROJ: 2137-104-04-21-2

Kalnik, rujan 2021.

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07. i 94/13) i članka 41. Statuta Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „ Kalnički jaglac“ na 40. sjednici održanoj 20. rujna 2021. donosi

ODLUKU
o usvajanju Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“ za pedagošku godinu 2021./2022.

Članak 1.

Nakon razmatranja, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“ jednoglasno prihvaća Godišnji plan i programa rada Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“ za pedagošku godinu 2021./2022., a koje je prethodno prihvaćeno na Odgojiteljskom vijeću.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 601-04/21-02/02
URBROJ: 2137-104-04-21-1
Kalnik, 20. rujan 2021.

Predsjednik Upravnog vijeća
Josip Stragelj

SADRŽAJ

1. USTROJSTVO RADA 4

1.1. PODACI O PROGRAMIMA I ODGOJNIM SKUPINAMA 4

1.2. RADNO VRIJEME VRTIĆA I RADNIKA 5

1.2.1. Radno vrijeme vrtića 7

1.2.2. Radno vrijeme odgojitelja 7

1.2.3. Radno vrijeme stručnih suradnika i zdravstvene voditeljice 9

2. MATERIJALNI UVJETI RADA 10

3. NJEGA i SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ DJECE I BRIGA ZA NJIHOVO ZDRAVLJE 12

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD 21

4.1. OPĆI CILJ I ZADAĆE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 21

4.2. SPECIFIČNI CILJEVI I ZADAĆE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 22

4.3. PRILAGODBA 23

4.4. DJECA U GODINI PRIJE POLASKA U ŠKOLU 23

4.5. DJECA S POSEBNIM POTREBAMA 23

4.6. OBOGAĆIVANJE DODATNIM SADRŽAJIMA 24

4.7. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA 24

5. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA 26

5.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U USTANOVI 26

5.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN USTANOVE 31

6. PARTNERSTVO S RODITELJIMA 31

7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA 33

8. VREDNOVANJE PROGRAMA 34

9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE I ČLANOVA STRUČNOG TIMA 35

9.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE 35

9.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA 37

9.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE 40

1. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić „Kalnički jaglac“ započeo je s radom 12 studenog 2018 g. Na samom početku vrtić je zapošljavao 3 zaposlenika (2 odgojitelja i spremačicu/servirku). U primarni 10-satni program bilo je upisano 12-ero djece.

Tablica 1. Lokacija dječjeg vrtića „ Kalnički jaglac“

Kalnik – Trg Stjepana Radića 9, tel: 048/857 012

1.1. PODACI O PROGRAMIMA I ODGOJNIM SKUPINAMA

Program Dječjeg vrtića „ Kalnički jaglac“ predviđen Godišnjim planom i programom za pedagošku godinu 2021./2022. provodit će se u skladu sa *Zakonom o predškolskom odgoju*, *Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje* te *Državnim pedagoškim standardima RH*.

Tablica 2. Broj djece po skupinama

Odgojna skupina (godine)	Broj upisane djece	Nepopunjena mjesta
1-3	10	2
3-6	20	0

Ove pedagoške godine realizirat će se sljedeći programi:

1. Redoviti (10-satni) program
2. Kraći program predškole

Raspored odgojnih skupina i raspored odgojitelja

Prilikom izrade rasporeda odgojitelja po skupinama, u suradnji s članovima stručnog tima, brižljivo smo osmislili njihov raspored, vodeći računa prvenstveno o psihološkim potrebama djece te osnovnim pedagoškim načelima.

Tablica 3. Raspored odgojnih skupina dječjeg vrtića "Kalnički jaglac“

Broj skupina	Rani uzrast	Vrtićki uzrast
2	**1**	**1**

Tablica 4. Broj djelatnika prema radnim mjestima:

1. Ravnatelj	1
2. Stručni suradnici: pedagog	1
zdravstveni voditelj	1
3. Odgojni djelatnici: odgojitelji	4,5
5. Tehničko osoblje:	
Spremačica/servirka	1
Ukupno:	**8,5**

Tablica 5. Odgojno-obrazovni djelatnici

Mješovita jaslička skupina „Bubamare“ - Ivona Potočki i Mirjana Vuk
Mješovita vrtićka skupina „Sovice“ – Nikolina Benčak i Zdravkica Turkalj

1.2. RADNO VRIJEME VRTIĆA I RADNIKA

Organizacija svih radnika fleksibilna je i mijenjat će se ovisno o potrebama. Sve službe u funkciji su ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada s djecom i potreba roditelja, pa će se organizacija tome i prilagođavati.

Uz postavljenu organizaciju planirana je i struktura radnog vremena svih radnika. Svaki radnik vodi evidenciju sati rada i na kraju mjeseca predaje je ravnatelju. Tijekom godine prati

se ostvarivanje satnice i na osnovi tog praćenja organiziraju se i neke dodatne aktivnosti u cilju poboljšanja uvjeta rada i boravka djece.

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

MJESECI	BROJ RADNIH DANA	BROJ SUBOTA I NEDJELJA	PRAZNICI I BLAGDANI U RADNE DANE	BROJ RADNIH SATI U MJESECU	NEPOSREDNI RAD	OSTALI POSLOVI	STANKA
RUJAN	22	8	0	176	121	44	11
LISTOPAD	21	10	0	168	115,5	42	10,5
STUDENI	20	8	2	160	110	40	10
PROSINAC	23	8	0	184	126,5	46	11,5
SIJEČANJ	20	10	1	160	110	40	10
VELJAČA	20	8	0	160	110	40	10
OŽUJAK	23	8	0	184	126,5	46	11,5
TRAVANJ	20	9	1	160	110	40	10
SVIBANJ	21	9	1	168	115,5	42	10,5
LIPANJ	20	8	2	160	110	40	10
SRPANJ	21	10	0	168	115,5	42	10,5
KOLOVOZ	21	8	2	168	115,5	42	10,5
UKUPNO	**252**	**104**	**9**	**2016**	**1386**	**504**	**126**

1.2.1. RADNO VRIJEME VRTIĆA

Radno vrijeme vrtića je prema potrebama roditelja od 6.00 – 16.00h.
Dijete roditelja – korisnika usluge, temeljem Ugovora koji je potpisao s vrtićem, može dnevno koristiti program u trajanju od 10 sati.
Radno vrijeme vrtića planirano je i organizirano na osnovu podataka o potrebama roditelja iz inicijalnih razgovora kod upisa nove djece i praćenja stvarnih potreba. U okviru tog radnog vremena u vrtiću se ostvaruje 10-satni odgojno-obrazovni program za svako dijete, te prateći poslovi vezani za ostvarivanje programa. Instrumenti upitnika za roditelje i praćenje koristit će se povremeno i tijekom cijele godine, kako bi temeljem stvarnih potreba planirali i prilagodili ustroj rada vrtića u skladu s njihovim potrebama.
Radni tjedan traje 5 radnih dana, a subote i nedjelje su u pravilu neradni dani.

1.2.2. RADNO VRIJEME ODGOJITELJA

Radno vrijeme odgojitelja po skupinama određeno je temeljem rezultata anketiranja roditelja o vremenu dolaska i odlaska djeteta na inicijalnom razgovoru prilikom upisa u ustanovu, tj. prema potrebama korisnika vrtića.
Radno vrijeme odgojitelja u odgojnim skupinama organizirat će se temeljem važećeg Državnog pedagoškog standarda na bazi 27,5 sati tjedno, temeljem podataka o potrebama roditelja za dužinom boravka djece u vrtiću. Ostali rad odgojitelja organizirat će se prema obvezi do punog radnog vremena od 40 sati tjedno, a u skladu s Planom i programom rada i ostvarivanju programskih zadataka.
Radno vrijeme članova stručnog tima organizirat će se fleksibilno, u skladu s realizacijom planiranih programskih zadataka.
Radno vrijeme svih ostalih zaposlenika je 8 sati dnevno, prema rasporedu koji osigurava optimalno funkcioniranje vrtića i zadovoljavanje svih potreba roditelja i djece.
Neposredni rad odgojitelja podrazumijeva rad u jutarnjoj i popodnevnoj smjeni.
Tijekom rujna, za vrijeme prilagodbe djece, u jasličkim skupinama, skupinama u koje je upisano više od desetero nove djece, dogovorena je posebna organizacija rada u skladu s vremenom dolaska nove djece, planiranoj organizaciji postepene prilagodbe djece i specifičnim

potrebama. Organizacija se prilagođava potrebama u dogovoru s članovima stručnog tima koji prate proces i uspješnost prilagodbe djece.

Tablica 7. Radno vrijeme odgojitelja

JASLICE	
Jutarnja smjena	6.00 – 12.00 (6)
Popodnevna smjena	10.00-16.00 (6)
Prosjek sati u neposrednom radu	5,5h

VRTIĆ	
Jutarnja smjena	6.00-12.00 (6)
Popodnevna smjena	10.00 – 16.00 (6)
Prosjek sati u neposrednom radu	5,5h

Tablica 8. Struktura radnog vremena odgojitelja

MJESEC	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	UKUPNO
NEPOSREDNI RAD	121	115,5	110	126,5	110	110	126,5	110	115,5	110	115,5	115,5	1386
OSTALI POSLOVI	44	42	40	46	40	40	46	40	42	40	42	42	504
DNEVNA STANKA	11	10,5	10	11,5	10	10	11,5	10	10,5	10	10,5	10,5	126
UKUPNO	**176**	**168**	**160**	**184**	**160**	**160**	**184**	**160**	**168**	**160**	**168**	**168**	**2016**

Tablica 9. Razrada tjedne satnice odgojitelja

VRSTA RADA	SAT
I - NEPOSREDNI RAD	27,5
II - OSTALI RAD	
planiranje, pripremanje, valorizacija	6,0
- suradnja s roditeljima	1,5
- stručni aktivi, radionice, odgojiteljska vijeća	1,5
- individualno stručno usavršavanje	0,5

- ostali poslovi (svečanosti, izleti…) - pauza - ukupno	0,5 2,5 40

1.2.3. RADNO VRIJEME STRUČNIH SURADNIKA I ZDRAVSTVENE VODITELJICE

Rad stručnih suradnika planiran je u prosječnim tjednim okvirima, a organizirat će se i realizirati fleksibilno u skladu s Godišnjim planom i programom rada, programskim prioritetnim zadaćama i ciljevima vezanim za unapređenje kvalitete rada vrtića, te će pratiti potrebe procesa.

Poslovi stručnih suradnika planiraju se i prate se na obrascima dnevno/mjesečno u skladu s Državnim pedagoškim standardom.

Tablica 10. Struktura radnog vremena stručnog suradnika pedagoga i zdravstvenog voditelja

MJESEC	9.	10.	11.	12.	1	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	UKUPNO
SATI RADA	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	132
OSTALI POSLOVI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
UKUPNO	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144

Tablica 11. Struktura radnog vremena ostalih zaposlenika

MJESEC	**9.**	**10.**	**11.**	**12.**	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	**6.**	**7.**	**8.**	**UKUPNO**
SATI RADA	165	157,5	150	172,5	150	150	172,5	150	157,5	150	157,5	157,5	1890
DNEVNA STANKA	11	10,5	10	11,5	10	10	11,5	10	10,5	10	10,5	10,5	126
UKUPNO	176	168	160	184	160	160	184	160	168	160	168	168	2016

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Izvori financiranja:

Rad dječjeg vrtića u svim segmentima financira se uplatama roditelja, sufinanciranjem smještaja boravka djece lokalne samouprave korisnika naših usluga. Financijsko poslovanje vrtića odvija se za svaku kalendarsku godinu, a temeljeno je na Financijskom planu koji se donosi početkom kalendarske godine.

Prioritetne zadaće:

1. Održavanje unutarnjih i vanjskih prostora ustanove, osobito u odnosu na sigurnost djece i odraslih koji borave u tim prostorima, te čuvanje prostora
2. Održavanje opreme – strojevi, alati i druga sredstva za rad (atestiranje, popravci, zamjene) i infrastrukture s ciljem sigurnosti i funkcionalnosti u procesu rada
3. Financijsko praćenje poslovanja u svim segmentima rada
4. Nabava opreme i sitnog inventara te unapređenje uvjeta za sve grupe poslova, prema financijskim mogućnostima i ostvarenim uštedama
5. Unapređenje kvalitete okruženja za dijete (sigurnost, funkcionalnost, razvojna primjerenost i poticajnost, raznovrsnost i esteti

1. Održavanje unutarnjih i vanjskih prostora ustanove

Kvalitetna poticajna organizacija prostornog i materijalnog okruženja u prostorima vrtića, osnovna je vrijednost na kojima se temelji odgojno-obrazovni proces. U svrhu nabave didaktičkog materijala koriste se vlastita sredstva. Dječji vrtić Kalnički jaglac, novi je vrtić, kvalitetno opremljen koji nema potrebu za većim investicijama. I ove pedagoške godine planiramo redovito dopunjavati prostor novim interesnim centrima i gotovim ili izrađenim didaktičkim materijalima. Za uređenje vanjskog prostora vrtića, planirana je postupna nabava igrala i opreme tijekom pedagoške godine.

2. Održavanje opreme i infrastrukture

Redovito provodimo atestiranje sve opreme i strojeva, regulirano propisima u rokovima propisanim zakonom i po potrebi.
Sve uočene nedostatke uklanjamo prema uputama u nalazima u okviru redovnog održavanja opreme: popravci svih strojeva i alata kao i ostale opreme (namještaj, ograde, staze, hortikulturno uređenje…)

3. Financijsko praćenje poslovanja

Cjelokupno poslovanje temelji se na sufinanciranju općina čiji su žitelji korisnici naših usluga te uplata roditelja/skrbnika. Znatna sredstva u normalnom funkcioniranju ustanove osigurava nam prema potrebi i Osnivač.

4. Nabava opreme i sitnog inventara

Nabava potrebnih sredstava, opreme, alata, potrošnog materijala, didaktike, određivanje prioriteta (posebno u odnosu na zahtjeve zaštite na radu i sanitarne propise) planiramo realizirati tijekom pedagoške godine.

5. Unapređenje kvalitete okruženja za dijete

I dalje ćemo poticati i podržavati kvalitetu okruženja za dijete promišljanjem odgojno-obrazovnog procesa uz kreiranje primjerenog prostornog, materijalnog i socijalnog okruženja koje potiče dijete na učenje. Više ćemo se usmjeriti na vlastitu izradu sredstava koja će biti funkcionalna, estetski opremljena i sigurna za svakodnevnu upotrebu u aktualnim aktivnostima djece. Izrada vlastite didaktike imat će posebnu vrijednost jer će biti izrađena prema individualnim potrebama djeteta. Gotova didaktika bit će nabavljena prema potrebi svake skupine i u skladu s ovim GPP-om.

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ DJECE I BRIGA ZA NJIHOVO ZDRAVLJE

Poslovi vezani za njegu, skrb za tjelesni razvoj djece i brigu za njihovo zdravlje grupiraju se u četiri područja:

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

Upoznavanje s karakteristikama psihofizičkog razvoja djeteta i njegovim potrebama	Pružanje informacija odgojiteljima individualno	Tijekom godine	Stručni suradnik, zdravstveni voditelj
Osiguravanje potrebnih uvjeta za neometan rast i razvoj djeteta	Upute odgojiteljima i tehničkom osoblju,	Prilikom prijema djeteta i po potrebi	Stručni suradnik, zdravstveni voditelj
Pravovremeno zadovoljavanje osnovnih bioloških potreba djece	Vođenje brige i bioritmu najmlađe djece (intervencije u organizaciji rada odgojitelja, spremačica/servirke), praćenje izmjene dnevnih aktivnosti (osobito mlađe djece i u vrijeme prilagodbe), osiguravanje uvjeta za njegu djece u jaslicama, svakodnevni boravak na zraku i poticanje tjelovježbe, organizacija dnevnog odmora prema potrebama djece	Tijekom godine, posebno u vrijeme prilagodbe djece	Odgojitelji, stručni suradnici, zdravstveni voditelj
Preventivno djelovanje na suzbijanju bolesti i u situacijama epidemioloških indikacija	Nadzor nad pobolom djece, nadzor nad procijepljenosti djece, praćenje epidemiološke situacije i pravovremeno djelovanje	Tijekom godine (osobito u vrijeme povećanih mogućnosti za širenje zaraznih	Zdravstveni voditelj

		bolesti, te u vrijeme epidemije COVID-19)	
Razvoj kulturno-higijenskih navika kod djece (pranje ruku, upotreba WC-a, upotreba čaše, maramice, salvete, ponašanje za vrijeme obroka..)	Putem raznih aktivnosti i odgojno-obrazovnih sadržaja ovisno o dobi	Tijekom godine	Odgojitelji, zdravstveni voditelj
Pružanje pomoći djeci u situacijama povreda i bolesti	Mjerenje tjelesne temperature i kontrola općeg stanja, Apliciranje dopuštene terapije Saniranje povreda i pružanje prve pomoći	Po potrebi	Odgojitelji, zdravstveni voditelj

Bitne zadaće po područjima djelovanja i nosiocima zadataka:

1. **Zdravstvena zaštita djeteta**

U ODNOSU NA DIJETE:

RADNI ZADACI	STRATEGIJA	DINAMIKA	NOSITELJI
Procjena i praćenje psihofizičkog razvoja pojedinog djeteta i djece u skupini	Inicijalni intervjui prilikom prijema pojedinog djeteta - (kako bi se dobile osnovne informacije o zdravstvenom stanju djeteta, njegovom ponašanju, navikama i specifičnim potrebama) – tj. podatak o psihofizičkom statusu djeteta	Rujan i tijekom godine	Stručni suradnik, zdravstveni voditelj
Praćenje tjelesnog rasta i razvoja djece u skupini i njihovih potreba te poduzimanje potrebnih mjera	Svakodnevnim praćenjem djeteta u igri, antropometrijskim mjerenjima	Tijekom godine	Odgojitelji, stručni suradnik, zdravstveni voditelj
Identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama	Na inicijalnim intervjuima uoče se djeca s posebnim zdravstvenim potrebama (kronične bolesti raznih vrsta, oštećenja lokomotornog sustava, alergije, …) ili temeljem liječničke dokumentacije temeljem nastalog problema	Rujan, tijekom godine	Stručni suradnik, zdravstveni voditelj

U ODNOSU NA ODGOJITELJE:

RADNI ZADACI	STRATEGIJA	DINAMIKA	NOSITELJI
Upoznavanje odgojitelja sa specifičnostima novoprimljenog djeteta (roditelja) i savjetovanje odgojitelja o mjerama koje treba poduzeti (upućivanje u zdravstveno stanje i potrebe djeteta i način postupanja)	Pismeno i usmeno, individualno	Prilikom prijema djeteta ili tijekom godine	Zdravstveni voditelj, stručni suradnik
Osvješćivanje odgojitelja o važnosti svakodnevnog prikupljanja informacija o djetetu (osobito tijekom prilagodbe), redovitog donošenja liječničkih ispričnica	Putem individualnih konzultacija	Početkom pedagoške godine, tijekom godine	Zdravstveni voditelj
Edukacija odgojitelja o mjerama i načinima sprečavanja širenja zaraznih bolesti te načinima na koje mogu zaštititi sebe i djecu, te pružanju prve pomoći	Razni oblici informiranja (pisani materijali, knjige, brošure), stručni skupovi	Tijekom godine ili po potrebi	Zdravstveni voditelj, vanjski suradnik
Redovito provođenje aktivnosti i sadržaja namijenjenih usvajanju kulturno-higijenskih navika kod djece i redovito provođenje tih navika sve djece	Svakodnevnim upućivanjem i nadzorom djece za vrijeme korištenja WC-a, pranja ruku, jelom Odgojno-obrazovnim sadržajima prema programu rada	Tijekom godine	Odgojitelji, zdravstveni voditelj

U ODNOSU NA RODITELJE:

RADNI ZADACI	STRATEGIJA	DINAMIKA	NOSITELJI
Prikupljanje liječničke dokumentacije o zdravstvenom stanju djeteta	Kao uvjet za prijem djeteta ili nakon oboljenja djeteta	Prilikom prijema djeteta i tijekom godine	Zdravstveni voditelj
Informiranje roditelja o zdravstvenoj preventivi ili interventnim zdravstvenim mjerama, pojavi zaraznih bolesti i sl.	Individualnim konzultacijama, putem roditeljskih sastanaka, kutića za roditelje, letaka i drugih pisanih materijala	Tijekom godine ili po potrebi	Zdravstveni voditelj, odgojitelji
Obavještavanje roditelja o povredi djeteta ili narušenom zdravlju	Neposrednim kontaktom, telefonom	Odmah	Odgojitelji, zdravstveni voditelj
Osiguravanje uvjeta za boravak roditelja u odgojnoj skupini u periodu prilagodbe djece	Uputama o načinima ponašanja roditelja u skupini, donošenju potrebne odjeće, dogovaranja vremena i dužine boravka i sl,a posebno u uvjetima epidemije COVID 19	Rujan ili tijekom godine prilikom prijema djeteta	Odgojitelji, zdravstveni voditelj i stručni suradnik

U ODNOSU NA STRUČNI TIM

RADNI ZADACI	STRATEGIJA	DINAMIKA	NOSITELJI
Sudjelovanje u zajedničkoj procjeni mogućnosti i potreba djeteta i potrebnim uvjetima za boravak u skupini	Zajedničko provođenje inicijalnog intervjua, upućivanje na konzultacije kod zdravstvene voditeljice, dogovor stručnih suradnika ili dogovor na stručnom timu	Prilikom inicijalnih intervjua i tijekom godine	Zdravstveni voditelj, stručni suradnik
Dogovor i predlaganje optimalnih uvjeta za zadovoljavanje specifičnih potreba djeteta te poduzimanju mjera kod zdravstvenih teškoća	Pojedinačnim konzultacijama ili na stručnom timu	Po potrebi tijekom godine	Zdravstveni voditelj
Stvaranje optimalnih materijalnih i organizacijskih uvjeta za provođenje potrebnih mjera u preventivi i zdravstvenoj zaštiti	Razmatranjem problema i prijedlozima na stručnom timu	Tijekom godine, po potrebi	Zdravstveni voditelj, stručni suradnik, ravnatelj

2. Prehrana djeteta

U ODNOSU NA DIJETE:

RADNI ZADACI	STRATEGIJA	DINAMIKA	NOSITELJI
Planiranje kvalitetnih jelovnika, uvođenje novih namirnica i novih jela u skladu sa novim znanstvenim spoznajama	Izrada jelovnika, priprema kvalitetnih obroka (vrsta namirnica), osiguravanje posebnih namirnica ili jela prema specifičnim potrebama ili zahtjevima djeteta	Mjesečna izrada jelovnika, svakodnevno prilikom pripreme hrane	Zdravstveni voditelj,
Razvijanje pravilnog odnosa djece prema hrani, naglašavajući važnost elemenata zdrave prehrane	Kroz razne odgojno-obrazovne aktivnosti i sadržaje	Tijekom godine	Odgojitelji, zdravstveni voditelj
Praćenje konzumacije hrane djece,njihovih stavova,mišljenja i prema tome prilagođavanje jelovnika	Praćenjem količine nepojedene hrane, razgovorom s djecom, uključivanje nekih jela ili micanje nekih jela s jelovnika, prilagođavanje planiranih i skuhanih količina hrane	Svakodnevno, prilikom sastavljanja jelovnika	Zdravstveni voditelj,servirka

U ODNOSU NA ODGOJITELJE:

RADNI ZADACI	STRATEGIJA	DINAMIKA	NOSITELJI
Informiranje o važnosti pravilne prehrane i važnosti pojedinih namirnica te kako motivirati djecu na prihvaćanje pojedinih jela i namirnica	Individualnim konzultacijama s odgojiteljima prema potrebi, raznim pisanim materijalima	Tijekom godine	Zdravstveni voditelj, stručni suradnik
Ispitivanje i uvažavanje mišljenja odgojitelja o kvaliteti prehrane (prihvaćanje sugestija, mišljenja)	Valorizacije prehrane	Tijekom godine	Zdravstveni voditelj, servirka
Upućivanje odgojitelja o pravovremenom zadovoljavanju potreba djece za hranom i vodom	Individualno ili pisanim materijalima, neposrednim uvidom u organizaciju situacija uzimanja hrane i vode i sl.	Svakodnevno	Zdravstveni voditelj, stručni suradnik

Stvaranje uvjeta za kontinuiran rad na usvajanju i prakticiranju kulturno-higijenskih navika prilikom jela (priprema za obroke, pranje ruku, korištenje pribora za jelo, samoposluživanje, izgled prostora za jelo, odlaganje posuđa, čišćenje nakon jela..)	U konkretnoj situaciji u skupini	Svakodnevno pri svakom obroku	Odgojitelji, zdravstveni voditelj, servirka

U ODNOSU NA RODITELJE:

RADNI ZADACI	STRATEGIJA	DINAMIKA	NOSITELJI
Suradnja s roditeljima djece s posebnim potrebama zbog osiguravanja primjerene prehrane djeteta	Individualnim konzultacijama	Po potrebi	Zdravstveni voditelj, odgojitelji
Prikupljanje informacija od roditelja o prehrambenim navikama i potrebama djece kod kuće i savjetovanje o novim spoznajama iz tog područja	Individualnim konzultacijama, prilikom inicijalnog intervjua, upitnicima i anketama i pisanim materijalima, roditeljskim kutićem	Prilikom prijema djeteta, tijekom godine po potrebi	Zdravstveni voditelj, stručni suradnik, odgojitelji
Upoznavanje roditelja s prehranom djeteta, ispitivanje i uvažavanje mišljenja roditelja o kvaliteti prehrane (prihvaćanje sugestija, mišljenja)	Tjednim jelovnikom na vidnom mjestu, anketama, upitnicima	Tijekom godine, po potrebi	Zdravstveni voditelj, odgojitelji

U ODNOSU NA STRUČNI TIM:

RADNI ZADACI	STRATEGIJA	DINAMIKA	NOSITELJI
Informiranje o zdravstvenom stanju djece po odgojnim skupinama i mjerama koje se poduzimaju	Na sastanku stručnog tima, po potrebi pojedinačno	Početkom pedagoške godine, po potrebi	Zdravstveni voditelj
Informiranje o novim prijedlozima zdrave prehrane ili nekim aktivnostima vezanim za prehranu djece i odraslih i dogovaranje mjera i postupaka	Na sastancima stručnog tima	Po potrebi	Zdravstveni voditelj

3. Higijensko-tehnički uvjeti

U ODNOSU NA DIJETE:

RADNI ZADACI	STRATEGIJA	DINAMIKA	NOSITELJI
Primjena higijenskog protokola vrtića za osiguravanje visoke razine higijene prostora	Svakodnevnim praćenjem i bilježenjem rezultata, nabava higijenskih materijala i sredstava koji zadovoljavaju standarde	Tijekom cijele godine	Zdravstveni voditelj, spremačica/servirka
Provođenje i organiziranje dezinsekcije i deratizacije u objektima i oko njih	Prema zakonom propisanim terminima i na zakonom propisan način, po potrebi	U propisanim terminima i po potrebi	Zdravstveni voditelj, vanjski suradnici
Primjena HACCAP sustava prilikom pripreme hrane	Prema protokolu	Svakodnevno, tijekom cijele godine	Zdravstveni voditelj, spremačica/servirka
Redovito uzimanje briseva i kontrola čistoće te redovita kontrola hrane (količine i kvalitete)	Zakonom propisanim postupcima	U zakonom propisanim rokovima	Vanjske ovlaštene ustanove, zdravstveni voditelj, spremačica/servirka
Osiguravanje propisanih zdravstvenih pregleda i edukacija radnika	Na zakonom propisan način	U zakonom propisanim rokovima	Svi radnici prema propisanoj obvezi, zdravstveni voditelj
Provođenje protuepidemijskih mjera i zaštite u cilju zaštite djece prilikom povećane epidemijske opasnosti	Prema uputama higijensko-epidemiološke službe i zakonom propisanih postupaka	Prema potrebi	Zdravstveni voditelj, spremačica/servirka

U ODNOSU NA RODITELJE:

RADNI ZADACI	STRATEGIJA	DINAMIKA	NOSITELJI
Informiranje roditelja o primjeni određenih higijenskih mjera posebno u uvjetima epidemije COVID 19	Putem letaka, roditeljskih kutića, individualno	Tijekom godine i po potrebi	Zdravstveni voditelj, odgojitelji
Informiranje roditelja o poduzimanju epidemioloških zaštitnih mjera i obvezi njihovog aktivnog uključivanja (javljanje pedijatru, poduzimanje određenih mjera profilakse, donošenje liječničkih ispričnica)	Putem roditeljskih kutića, individualno, na roditeljskim sastancima	Prema potrebi	Zdravstveni voditelj, odgojitelji

U ODNOSU NA ODGOJITELJE:

RADNI ZADACI	STRATEGIJA	DINAMIKA	NOSITELJI
Upoznavanje odgojitelja o poduzetim mjerama zdravstvene zaštite i njihovim zaduženjima	Kroz radne dogovore, individualno	Po potrebi	Zdravstveni voditelj, odgojitelji

U ODNOSU NA STRUČNI TIM:

RADNI ZADACI	STRATEGIJA	DINAMIKA	NOSITELJI
Informiranje o eventualnim epidemiološkim opasnostima ili značajnim promjenama na području higijensko-tehničkih uvjeta, poduzetim mjerama i budućim aktivnostima	Na sastanku stručnog tima, individualno	Po potrebi	Zdravstveni voditelj

4. Sigurnost djeteta

U ODNOSU NA DIJETE:

RADNI ZADACI	STRATEGIJA	DINAMIKA	NOSITELJI
Osiguravanje sigurnih uvjeta za boravak djece (svakodnevni pregled opreme i prostora)	Pregled prostora prilikom čišćenja, otklanjanje potrganih predmeta, briga o ispravnosti igračaka, pregled igrališta, uklanjanje opasnih predmeta i sprava na igralištu, popravak ograde, osiguravanje zatvaranja vrata	Svakodnevno	Odgojitelji, spremačice, domari, stručni suradnik, svi radnici
Primjena protokola sigurnosti u vrtiću	Prema postojećim uputama u protokolu	Po potrebi	Svi zaduženi radnici
Edukacija djece u području samozaštite i zdravog življenja	Razne aktivnosti i sadržaji u okviru odgojno-obrazovnog rada	Prema odgojno-obrazovnom programu skupina	Odgojitelji, stručni suradnik, ostali radnici po zaduženju, vanjski suradnici

U ODNOSU NA ODGOJITELJE:

RADNI ZADACI	STRATEGIJA	DINAMIKA	NOSITELJI
Podsjećanje na obvezu osiguravanja sigurne igre i boravka djece u vrtiću te aktivnu suradnju s radnicima koji im u tome pomažu	Na dogovorima ili reflesijama u vrtiću, ili prema incidenciji	Povremeno ili po potrebi	Stručni suradnik, ravnatelj
Edukacije o sigurnosti, prihvatljivim i neprihvatljivim rizicima	Predavanja, pisani materijal	Prema mogućnostima	Ravnatelj, vanjski suradnici, stručni suradnik

U ODNOSU NA RODITELJE:

RADNI ZADACI	STRATEGIJA	DINAMIKA	NOSITELJI
Upoznavanje sa mjerama zaštite i sigurnosti u vrtiću i kućnim redom vrtića	Putem kutića za roditelje, na roditeljskim sastancima, individualno	Tijekom godine, ili po potrebi	Odgojitelji, stručni suradnik
Obavještavanje roditelja o eventualnoj opasnosti za dijete, povredi ili nekoj drugoj ugrožavajućoj situaciji	Na način propisan protokolom sigurnosti vrtića	Odmah, na način propisan protokolom sigurnosti vrtića	Odgojitelji, stručni suradnik, ravnatelj
Uvažavanje primjedbi, sugestija i mišljenja roditelja o razini sigurnosti vrtića ili eventualnim rizicima za sigurnost	Prigovori i prijedlozi u individualnoj komunikaciji, pisanim putem, ili putem elektronske pošte	Prema uočenoj situaciji i problemu	Odgojitelji, stručni suradnik, ravnatelj

U ODNOSU NA STRUČNI TIM

RADNI ZADACI	STRATEGIJA	DINAMIKA	NOSITELJI
Informiranje o eventualnim problemima ili incidentima, poduzetim mjerama i posljedicama	Na sastancima stručnog tima, individualno ravnatelja i druge članove tima	Odmah po događaju	Stručni suradnik, odgojitelj ili drugi radnik koji je bio uključen ili svjedok incidenta
Dogovaranje strategija i mjera za poboljšanje uvjeta i povećanje sigurnosti djece u igri i za vrijeme boravka u vrtiću	Na sastancima stručnog tima	Prema situaciji i potrebi	Stručni suradnik koji je uočio neki problem ili ima ideju o načinu unapređenja

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Uporište odgojno-obrazovnog rada nalazimo u službenom dokumentu, Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (2015), uvažavajući specifičnosti konteksta funkcioniranja naše ustanove. Usklađivanjem našeg djelovanja sa službenim dokumentom (NKRPOO, 2015) i njemu pripadajućim načelima, vrijednostima i ciljevima, cilj nam je graditi razvojni i integrirani kurikulum humanističke orijentacije. Stvaranje suvremenog kurikuluma proizlazi iz otvorenog planiranja, orijentacije na proces razvoja i učenja djeteta te na proces istraživanja i razumijevanja djeteta.

Na temelju navedenog i u skladu s prostorno-materijalnim i ekonomskim uvjetima, potrebama djece, roditelja i odgojitelja te valorizaciji postavljenog cilja i zadaća iz prethodne pedagoške godine generirani su ciljevi i zadaće za ovu pedagošku godinu.

4.1. OPĆI CILJ I ZADAĆE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Cilj odgojno-obrazovnog djelovanja u ovoj pedagoškoj godini:

Cjelovit razvoj, odgoj i učenje djeteta te razvoj njegovih kompetencija temeljen na shvaćanju djeteta kao cjelovitog bića te prihvaćanju integrirane prirode njegova učenja.

Iz općeg cilja odgojno-obrazovnog rada za ovu pedagošku godinu proizlaze sljedeće opće zadaće:

- stvaranje odgovarajućih organizacijskih uvjeta koji se temelje na suvremenom shvaćanju djeteta;
- podizanje kvalitete prostorno-materijalnog okruženja kao važnog preduvjeta za razvoj kvalitetne odgojno-obrazovne prakse;
- prepoznavanje, praćenje i planiranje podrške individualnim razvojnim potrebama i interesima djece;
- unaprjeđivanje partnerstva s roditeljima s ciljem stvaranja zajedničkog sustava za podršku i rastu i razvoju djece u izvanobiteljskom okruženju;
- kontinuirano usavršavanje svih djelatnika ustanove s ciljem boljem razumijevanja djeteta i trajnog unaprjeđenja odgojno-obrazovne prakse.

4.2. SPECIFIČNI CILJEVI I ZADAĆE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Uvidom u stanje kvalitete rada u ustanovi, utvrđena su ključna područja koje je potrebno unaprjeđivati. S obzirom na to, specifični ciljevi za ovu pedagošku godinu su sljedeći:

- osvještavanje vrijednosti koje odgojitelji posjeduju i njihova shvaćanja djeteta kao preduvjeta za uspostavljanje ravnopravne komunikacije djece i odraslih;
- osnaživanje odgojitelja za kvalitetnu i ravnopravnu komunikaciju s roditeljima s ciljem stvaranja zajedničkog razumijevanja o djetetu;
- osvještavanje i usavršavanje odgojitelja u pogledu stvaranja kvalitetnog prostorno materijalnog okruženja, kao preduvjeta kontinuiranog procesa učenja djece.

Specifične zadaće koje proizlaze iz gore navedenih specifičnih ciljeva su sljedeće:

- osvještavanje implicitnih pedagogija odgojitelja te pomirivanje jaza između osobnih uvjerenja i profesionalnih vještina;
- izgradnja i nadogradnja teorijske baze znanja odgojitelja radi kompetentnijeg "čitanja" i adekvatnog reagiranja na dječje potrebe;
- bogaćenje stručnog rječnika odgojitelja radi kvalitetnije argumentacije odgojno-obrazovnog procesa, razvoja, učenja, napretka djece u komunikaciji s drugima (kolegama i roditeljima);
- jačanje komunikacijskih umijeća odgojitelja u odnosu na djecu, roditelje te druge odgojitelje i stručni tim;
- upoznavanje roditelja s odgojno-obrazovnom filozofijom i pedagoškim konceptom ustanove;
- prepoznavanje, definiranje, usklađivanje ali i (pre)oblikovanje očekivanja od roditelja ustanove te djelovanje ka ispunjenju definiranih očekivanja roditelja;
- promišljanje različitih oblika sudjelovanja i suradnje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu ustanove;
- poticanje roditelja na individualne razgovore s odgojiteljima i pedagoginjom zbog detaljnije povratne informacije o napredovanju djeteta (uvid u razvojnu mapu djeteta).
- jačanje kompetencija odgojitelja u pogledu kvalitetnog promišljanja o potrebama i interesima djece, te fleksibilnosti, otvorenosti i pravovremene uloge u stvaranju prostornog i materijalnog okruženja.

4.3. PRILAGODBA

Prilagodba djeteta na boravak u našoj ustanovi odvija se većinom u rujnu, no prema mogućnostima vršit će se i tijekom godine, ako dođe do ispisivanja djece. Zbog toga se stavlja naglasak na kontinuiranu i fleksibilnu edukaciju odgojitelja za rad s djecom i roditeljima kako bi pravovremeno odgovorili na potrebe roditelja i djece. Kako bi proces prilagodbe bio što kvalitetniji, osmišljava se i organizira prostorno-materijalno okruženje koje će taj period maksimalno olakšati.

4.4. DJECA U GODINI PRIJE POLASKA U ŠKOLU

Odgojno-obrazovni rad s djecom koja su u godini prije polaska u školu planira se i oblikuje cjelovito. Planira se okruženje za održavanje različitih odgojno-obrazovnih aktivnosti i stjecanje raznovrsnih odgojno-obrazovnih iskustava djece. Planiranje se temelji na promatranju i slušanju djece i dogovaranju s djecom, pri čemu su interesi djece i njihove razvojne mogućnosti najvažniji kriterij.

Cilj rada s djecom jest poticati i osnaživati razvoj osam temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje: komunikacija na materinskome jeziku, komunikacija na stranim jezicima, matematička kompetencija i osnove kompetencije u prirodoslovlju, digitalna kompetencija, učiti kako učiti, socijalna i građanska kompetencija, inicijativnost i poduzetnost, kulturna svijest i izražavanje, kroz igru i istraživanje u konkretnim svakodnevnim situacijama te podržavati i dalje razvijati prirodnu potrebu djeteta za učenjem. Kako bi se prelazak iz vrtića u školu djeci maksimalno olakšao, uspostavlja se suradnja između vrtića i škole.

Za djecu koja nisu obuhvaćena redovitim programom organizirat će se kraći program predškole u popodnevnim satima u razdoblju od listopada 2021. do kraja svibnja 2022. godine.

U svrhu provođenja programa planira se zapošljavanje voditelja programa predškole u nepunom radnom vremenu.

4.5. DJECA S POSEBNIM POTREBAMA

U našoj ustanovi trenutno nema upisane djece s posebnim potrebama, ali ako će se za tim iskazati potreba, vrtić će, u skladu s mogućnostima, a u suradnji sa stručnim timom osigurati optimalne uvjete za djecu u skladu s njihovim razvojnim potrebama.

4.6. OBOGAĆIVANJE DODATNIM SADRŽAJIMA

Tablica: Plan obogaćivanja dodatnim sadržajima za 2021./2022. pedagošku godinu

	PROGRAM	BROJ DJECE	VRIJEME	ORGANIZATOR
1..	Izleti – po izboru djece, roditelja i odgojitelja*	20	svibanj/lipanj 2022. g.	Prema ponudama – verificirani program

*Ovisno o epidemiološkoj situaciji u RH. Organizirat će se nakon anketiranja roditelja djece, a uz uvjete organizatora. Roditelji financiraju programe i prijevoz djece.

Tablica: Kulturno-umjetnički programi

SADRŽAJ	**VRIJEME**
Kulturno-umjetnički programi u vrtiću (predstave, mjuzikli...)*	Studeni-prosinac 2021g Ožujak-svibanj 2021g.
Posjet OŠ Kalnik**	Lipanj 2021g.
Posjet drugim kulturnim institucijama***	Prema potrebi i dogovoru odgojitelja, roditelja i stručnog tima

***Ovisno o epidemiološkoj situaciji u RH.**

Organizirat će se nakon anketiranja roditelja djece, a uz uvjete organizatora.

Roditelji financiraju programe i po potrebi prijevoz djece.

****Ovisno o epidemiološkoj situaciji u RH.**

*****Ovisno o epidemiološkoj situaciji u RH.**

4.7. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Tijekom pedagoške godine vodit će se pedagoška dokumentacija odgojnih skupina, sukladno Pravilniku o obrascima i sadržajima pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN broj 83/2001.), te ostala dokumentacija vrtića.

Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine koja obuhvaća:

- orijentacijski plan i program odgojno-obrazovnog rada za određeno razdoblje s

razvojnim zadaćama za poticanje cjelovitog razvoja djeteta za skupinu, za pojedino dijete

- plan aktivnosti za ostvarivanje razvojnih zadaća (sklopovi aktivnosti, teme, projekti...)
- plan suradnje sa stručnjacima, roditeljima i drugima radi ostvarivanja postavljenih zadaća
- plan obilježavanja važnih datuma (rođendana, sastanaka, svečanosti, izleta i drugo)
- tjedne planove i programe odgojno-obrazovnog rada: slijed aktivnosti, za odgojnu skupinu, za djecu iz drugih odgojnih skupina, poslovi nužni za ostvarivanje tjednog plana i programa rada
- dnevnik rada sa svim sastavnicama: planirani poticaji za aktivnosti (individualne, grupne, zajedničke), iskorišteni situacijski poticaji, zapažanja o aktivnostima i ponašanju djece u odnosu na postavljene zadaće, za djecu odgojne skupine, za djecu drugih odgojnih skupina, suradnju sa stručnjacima, roditeljima, zabilješke na kraju tjedna
- zajedničke aktivnosti djece i odraslih (izleti, druženja, svečanosti), priprema, zapažanja i zapisi
- plan roditeljskih sastanaka: priprema, zaključci, zabilješke o radu s roditeljima (individualni, skupni i dr.)
- vrednovanje ostvarenog plana i programa: vrednovanje uvjeta ostvarivanje plana i programa, vrednovanje ostvarenosti razvojnih zadaća

Redovito će se voditi:

- Imenik djece
- Program stručnog usavršavanja
- Dosje djeteta s teškoćama u razvoju
- Matična knjiga djece
- Matična knjigu zaposlenika
- Ljetopis dječjeg vrtića
- Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
- Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
- Knjiga zapisnika
- Dokumentiranje svih aspekata odgojno-obrazovnog procesa.

5. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika čini osnovu razvoja vrtića. Važno je da bude kontinuirano, raznovrsno i primjereno kulturi pojedine ustanove. Kvalitetnim i pravovremenim planiranjem, uz nužnu fleksibilnost i modifikaciju prema potrebi, postiže se kontinuitet. Kroz različite oblike stručnog usavršavanja nastojat ćemo postepeno dizati kvalitetu prakse, ali i sigurnosti subjekata u svoju profesionalnu ulogu.

Bitni zadaci:

1. Organizirati refleksivne praktikume
2. Pratiti novu stručnu literaturu i časopise
3. Sudjelovati u svim oblicima stručnog usavršavanja van ustanove namijenjenim stručnjacima u predškolskom odgoju i obrazovanju, prema dogovoru i odlukama Ravnatelja i Osnivača
4. Prezentiranje vlastitih primjera dobre prakse unutar i izvan ustanove
5. Prisustvovanje seminarima, savjetovanjima, tečajevima i drugim oblicima stručnog usavršavanja prema mogućnostima i ovisno o epidemiološkoj situaciji.

5.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U USTANOVI

Učinkovit profesionalni razvoj mora se baviti cjelokupnim vrtićkim kontekstom i odgojitelju pomoći da taj kontekst (u svakom vrtiću, pa čak i objektu, drukčiji) upozna i bolje razumije da bi ga mogao mijenjati. Zbog toga je izuzetno važno da se profesionalno stručno usavršavanje odgojitelja zbiva u samom vrtiću. Kvalitetan profesionalni razvoj odgojitelja i stručnih suradnika usmjeren je na razvoj njihovih istraživačkih i refleksivnih umijeća. Zajedničko istraživanje odgojitelja osposobljava za bolje razumijevanje i postupno mijenjanje i usavršavanje vlastite prakse.

Stručno usavršavanje u ustanovi ostvaruje se u interakciji sa stručnim timom.

Plan stručnog usavršavanja je fleksibilan i podložan promjenama tj. takav da ga se može mijenjati i modificirati ovisno o potrebama i individualnim interesima.

Oblici internog stručnog usavršavanja koje planiramo realizirati su sljedeći:

a) Refleksivni praktikum;

b) Radni dogovori i sastanci odgojitelja i članova stručnog tima;

c) Sastanci ravnatelja i članova stručnog tima;

d) Odgojiteljska vijeća (četiri puta godišnje);

e) Individualne konzultacije odgojitelja s pedagoginjom.

Tablica: Stručno usavršavanje unutar ustanove – refleksivni praktikum

REFLEKSIVNI PRAKTIKUM	VODITELJI I SURADNICI	SUDIONICI	VRIJEME ODRŽAVANJA	TRAJANJE
Prikaz odgojno obrazovnog rada	Pedagoginja, ravnateljica	Odgojitelji	Jednom mjesečno	2 h
Unaprjeđivanje suradnje s roditeljima	Pedagoginja, ravnateljica	Odgojitelji	Svaka dva mjeseca i prema potrebi	2h
Prostorno materijalno okruženje-osvrt i planiranje	Pedagoginja, ravnateljica	Odgojitelji	Svaka tri mjeseca	2h

Tablica: Stručno usavršavanje unutar ustanove – radni dogovori i sastanci odgojitelja i stručnog tima

RADNI DOGOVORI I SASTANCI ODGOJITELJA I STRUČNOG TIMA	VODITELJI I SURADNICI	SUDIONICI	VRIJEME ODRŽAVANJA	TRAJANJE
Organizacija odgojno obrazovnog procesa u ustanovi	Ravnatelj, pedagoginja, zdravstvena voditeljica	Odgojitelji	Svaka tri tjedna i prema potrebi	1h

Tablica: Skup zaposlenika, sastanci stručnog tima i ravnatelja, individualne konzultacije pedagoginje s odgojiteljima

Oblik	**Sadržaj**	**Vrijeme realizacije**
Skup zaposlenika	Utvrđivanje sigurnosnih mjera i protokola ponašanja u vrtiću Dogovori i valorizacija učinkovitog korištenja radnog vremena Radne uloge – preuzimanje odgovornosti i timski rad	Rujan 2021. godine Kontinuirano tijekom godine Kontinuirano tijekom godine
Sastanci stručnog tima i ravnatelja	Raspored zadataka vezanih uz GPP Radni dogovori, rješavanje problema, Valorizacija zadataka, smjernice za daljnji rad	Na početku svakog mjeseca
Individualne konzultacije odgojitelja s pedagoginjom	Aktualnosti u skupini, planiranje odgojno obrazovnog procesa	Svaka dva tjedna i prema potrebi

Tablica: Rad odgojiteljskog vijeća

Održati 4 sjednice OV-a sa slijedećim okvirnim sadržajima rada	Vrijeme realizacije:	Trajanje:
a) Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada vrtića i Kurikuluma za 2021./2022. pedagošku godinu. b) Plan i program individualnog stručnog usavršavanja i donošenje planova stručnog usavršavanja	Do 30. rujna 2021. godine	2h

Polugodišnja analiza rada	Do 30. siječnja 2022. godine	2h
a) Usvajanje prijedloga plana rada ljeti za 2022. godinu. b) Prezentiranje primjera dobre prakse	Do 30. lipnja 2022. godine	2h
Godišnje izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada.	Do 30. kolovoza 2022. godine	2h

Plan individualnog stručnog usavršavanja 2021./2022.

	ODGOJITELJI I ČLANOVI STRUČNOG TIMA	**TEME STRUČNOG USAVRŠAVANJA**
1.	Ivona Potočki	Socijalne interakcije djece u jasličkoj dobi
2.	Mirjana Vuk	Povezanost njege, odgoja i obrazovanja u jasličkoj skupini
3.	Nikolina Benčak	Likovno i glazbeno stvaralaštvo u vrtićkoj skupini
4.	Zdravkica Turkalj	Socijalne interakcije i razvoj socijalnih vještina u vrtićkoj dobi
5.	Ivana Damjanić (pedagoginja)	Učenje djece - suvremeni koncept
6.	Maja Koren Džaja(zdravstveni voditelj)	Važnost poticanja tjelesnog I psihomotornog razvoja djece
7.	Kristina Kisela (ravnateljica)	Kultura odgojno obrazovne ustanove

POPIS LITERATURE ZA 2021./22. PEDAGOŠKU GODINU

1. Gopnik, A.; Meltzoff, A. N.; Kuhl, P. K. (2003.) Znanstvenik u kolijevci, što nam rano učenje kazuje o umu, Zagreb, Educa

2. Gopnik, A. (2011.) Beba filozof, Zagreb, Algoritam

3. Greenspan, S. I. (2009.) Sjajni klinci; Lekenik, Ostvarenje
4. Katz, L. (1999.) Poticanje socijalne kompetencije djece, Zagreb, Educa
5. Likierman, H.; Muter, V. (2006.) Pripremite dijete za školu, Buševec, Ostvarenje
6. Lohf, S., Bestle-Körfer, R., Stoll, A. (2014.) Dođi, igrajmo se vani!, Split, Harfa
7. Ljubetić, M. (2009.) Vrtić po mjeri djeteta, Zagreb, Školske novine
8. Ljubetić, M. (2011), Partnerstvo obitelji, vrtića i škole. Zagreb: Školska knjiga.
9. Maleš, D. (2011.) Nove paradigme ranog odgoja, Zagreb, Alinea
10. Miljak, A. (2009.) Življenje djece u vrtiću, Zagreb, SM Naklada
11. Petrović-Sočo, B. (2007.), Kontekst ustanove za rani odgoj i obrazovanje – holistički pristup. Zagreb, Mali profesor
12. Petrović-Sočo, B. (2009.) Mijenjanje konteksta i odgojne prakse dječjih vrtića, Zagreb, Mali profesor
13. Posokhova, I. (2010.) 200 logopedskih igara, Zagreb, Planet Zoe
14. Shaw, R. (2009.) Epidemija popustljivog odgoja, Zagreb, V.B.Z
15. Slunjski, E. (2001.) Integrirani predškolski kurikulum – rad djece na projektima, Zagreb, Mali profesor
16. Slunjski, E. (2006.) Stvaranje predškolskog kurikuluma u vrtiću – organizaciji koja uči, Zagreb, Mali profesor
17. Slunjski, E. (2008.) Dječji vrtić – zajednica koja uči, Zagreb, Spektar Media
18. Slunjski, E. (2011.) Kurikulum ranog odgoja, Zagreb, Školska knjiga
19. Slunjski, E. (2012.) Tragovima dječjih stopa. Zagreb: Profil.
20. Slunjski, E. (2014.) Kako djetetu pomoći da… 1-9, Zagreb, Element
21. Slunjski, E.(2015): Izvan okvira. Zagreb: Element.
22. Slunjski, E. (2016): Izvan okvira 2: Promjena. Zagreb: Element.
23. Slunjski, E. (2018): Izvan okvira 3: Vođenje prema kulturi promjene .Zagreb: Element
24. Slunjski E. (2019): Izvan okvira 4: Mudrost vođenja. Zagreb: Element
25. Slunjski E.(2020): Izvan okvira 5: Pedagoška dokumentacija. Zagreb: Element
26. Šagud, M. (2006.) Odgajatelj kao refleksivni praktičar, Petrinja, Visoka učiteljska škola

27. Tkačenko, T. (2012.) Velika knjiga aktivnosti i vježbi za razvoj govora, Zagreb, Planet Zoe

28. Vujičić, L. (2011.) Istraživanje kulture odgojno – obrazovne institucije, Zagreb, Mali profesor

5.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN USTANOVE

Stručno usavršavanje izvan ustanove odvija se u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Agencije za odgoj i obrazovanje, raznih udruga koje se bave odgojem i obrazovanjem. Sastoji se od seminara, radionica (prezentiranja primjera dobre prakse), predavanja stručnjaka, zajednica učenja i sl. Odabir tema će se vršiti sukladno potrebama prakse i odgojno-obrazovnog rada, vodeći se osobnim interesom pojedinog odgojno-obrazovnog djelatnika. Cilj je omogućiti svim djelatnicima uvid u odgojno-obrazovnu praksu drugih kvalitetnih vrtića te ih poticati na razmjenu primjera dobre prakse te umrežavanje sa sustručnjacima. Usavršavanje izvan ustanove uključuje i sudjelovanje u online oblicima stručnog usavršavanja, za koji postoji sve veći interes i potreba zbog trenutne epidemiološke situacije.

6. PARTNERSTVO S RODITELJIMA

Roditelji djece zauzimaju posebno važno mjesto u vrtiću. Ono daleko nadmašuje oblike suradnje koliko god ona bila kvalitetna. Roditelji su nezaobilazni partneri i ravnopravni sudionici odgoja i obrazovanja djece te glavni saveznici odgojitelja u ostvarivanju kvalitete cjelokupnog vrtićkog življenja.
Bitni zadaci:

1. Prevencija stresa kod roditelja u procesu prilagodbe djeteta na vrtić

2. Pravovremeni edukativni i savjetodavni rad s roditeljima

3. Jačanje roditeljske uloge prilikom prijelaza iz vrtića u školu

5. Uključivanje u planiranje, provedbu i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada

Tablica: Bitni zadaci za ostvarivanje partnerstva s roditeljima

	Odgovorne osobe	**Vrijeme realizacije**
Prevencija stresa kod roditelja u procesu prilagodbe djeteta na vrtić		
Inicijalni razgovor s roditeljima (detaljno informirati roditelje o mogućim reakcijama djeteta u procesu prilagodbe i postupcima kojima prilagodbu mogu olakšati)	Pedagoginja, ravnatelj	Prije upisa djeteta u vrtić
Pisani materijali	Pedagoginja, odgojitelji	Kontinuirano tijekom godine
Pravovremeni edukativni i savjetodavni rad s roditeljima		
Savjetodavni razgovori s roditeljima	Članovi stručnog tima, odgojitelji	Prema potrebi
Jačanje roditeljske uloge prilikom prijelaza iz vrtića u školu		
Roditeljski sastanci	Pedagoginja, odgojitelji	Ovisno o epidemiološkoj situaciji, pisani materijali, online aktivnosti
Individualne konzultacije	Pedagoginja, odgojitelji	Prema potrebi
Uključivanje u planiranje, provedbu i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada		
Informativni roditeljski sastanci	Odgojitelji, pedagoginja	Ovisno o epidemiološkoj situaciji, pisani materijali, online aktivnosti
Druženje djece, roditelja i odgojitelja	Odgojitelji	Dvaput godišnje, ovisno o epidemiološkoj situaciji
Individualne konzultacije	Odgojitelji, pedagoginja	Barem 1 godišnje za svako dijete

Uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni rad u skupini kroz zajedničko osmišljene aktivnosti odgojitelja, roditelja i djece	Odgojitelji	Prema dogovoru i ovisno o epidemiološkoj situaciji, prikaz odgojno obrazovnog procesa putem plakata, kutića za roditelje, online aktivnosti
Sakupljanje i donošenje različitih materijala potrebnih za aktivnosti djece u skupini	Odgojitelji	Prema dogovoru

7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Nastaviti suradnju s društvenim čimbenicima koji sudjeluju u unapređivanju i kvalitetnom provođenju svih programa vrtića, a sve s ciljem ostvarivanja i obogaćivanja odgojno-obrazovnog procesa.

1. Suradnja s Općinom Kalnik, Gornja Rijeka i Križevci (sufinanciranje djelatnosti vrtića, sudjelovanje u javnim manifestacijama i projektima)
2. Suradnja sa stručnim institucijama radi unapređivanja i kvalitetnog provođenja svih programa u vrtiću:
   - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta kroz prisustvovanje stručnim usavršavanjima koja su poticajno djelovala na provođenje rada, a naročito stručnog usavršavanja u vrtiću;
   - Agencijom za odgoj i obrazovanje;
   - Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja
   -Zavod za javno zdravstvo RH, Služba za epidemiologiju i nadležnim liječnicima pedijatrima.
3. Suradnja sa stručnim institucijama radi tretmana i zadovoljavanja posebnih potreba djece (teškoće u razvoju, daroviti) prema potrebi
4. Suradnja s dječjim vrtićima grada Križevaca
5. Suradnja s kulturnim institucijama, športskim društvima, turističkim agencijama, poduzećima i dr. radi obogaćivanja života i rada s djecom u vrtiću

6. Suradnja s Osnovnom školom Kalnik radi obogaćivanja života djece u starijim skupinama i lakšeg prelaska djece iz vrtića u školu

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

Kako bismo osigurali kvalitetnu potporu cjelokupnom razvoju djeteta, kontinuiranim prikupljanjem dokumentacije o razvoju djece omogućujemo pravovremeno praćenje i bolje razumijevanje djeteta, njegovih aktivnosti i postignuća.

Praćenje i dokumentiranje provodit će se kroz različite oblike:

- pisane anegdotske bilješke, dnevnike, transkripte razgovora s različitim subjektima i sudionicima u odgojno-obrazovnom procesu, dječje likovne radove, grafičke prikaze dobivenih rezultata, audio i video zapise, protokole praćenja, ankete i dr.

Na temelju prikupljene dokumentacije možemo bolje razumjeti i promišljati o cjelokupnom okruženju u kojem borave djece, od prostorno-materijalnih uvjeta pa sve do socijalnih odnosa i komunikacije među svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa. Također, dokumentiranje neposrednog rada odgojitelja s djecom moguće je pratiti i promišljati direktne intervencije odgojitelja u radu s ciljem pružanja kvalitetne podršku u jačanju njihovih stručnih kompetencija. Različitim dokumentiranjem dječjih aktivnosti procjenjujemo i aktualnu razinu znanja i razumijevanja djece cjelokupnog procesa.

Vrednovanje programa provodit će se u skladu s postavljenim glavnim zadaćama Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića "Kalnički jaglac". Vrednovanje će provoditi svi nositelji programa: odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelj vrtića.

9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE I ČLANOVA STRUČNOG TIMA

9.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

U okviru godišnjeg plana rada, poslovi ravnatelja Dječjeg vrtića Kalnički jaglac sastojat će se od sljedećih zadataka:

- izrada Godišnjeg plana i programa vrtića i kurikuluma za 2021./2022. ped. godinu,

- izrada Godišnjeg izvješća,

- sudjelovanje u postupku upisa i prijema djece u vrtić,

- osiguranje dovoljnog broja djelatnika u ukupnom procesu rada vrtića,

- utvrđivanje godišnje satnice djelatnika,

- usklađivanje i prilagođavanje rada svih djelatnika s potrebama korisnika vrtića,

- redovito praćenje stanja i potreba vrtića,

- redovito vršenje uvida u materijalno poslovanje,

- praćenje i izvršavanje svih međusobnih obveza vrtića i roditelja- korisnika usluga,

- praćenje ritma života i aktivnosti djece te prilagođavanje organizacije rada svih djelatnika u tu svrhu,

- rad na prepoznavanju potreba djeteta, odgojitelja, roditelja i stručnih suradnika radi kvalitetno postavljanja zadaća,

- suradnja sa stručnim timom vrtića na unapređenju odgojno-obrazovne prakse,

- praćenje realizacije svih zadaća usmjerenih na podizanje kvalitete odgojno – obrazovnog procesa,

- osmišljavanje i provođenje konstruktivnih oblika stručnog usavršavanja kroz radionice, praktikume, diskusijske grupe, aktive, seminare, refleksivne praktikume,

- podrška kod uvođenja inovacija u odgojno-obrazovni rad,

- pripremanje i vođenje sjednica odgojiteljskih vijeća,

- provođenje različitih oblika stručnog usavršavanja,

- organizacija predavanja i radionica vanjskih stručnih suradnika,

- kontinuirani rad na suradnji sa stručnim čimbenicima u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovne prakse,

- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja te Agencijom za odgoj i obrazovanje,

- suradnja s općinskim načelnikom općine Sveti Ivan Žabno,

- suradnja s Gradskim uredom za društvene djelatnosti grada Križevaca,

- suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije,

- suradnja i rad s Upravnim vijećem vrtića,

- nadzor nad primjenom zakona i općih akata vrtića,

- rad na pripremanju sjednica Upravnog vijeća,

- davanje smjernica i obrazloženja Upravnom vijeću,

- suradnja s Osnivačem vrtića,

- utvrđivanje bitnih zadaća na unapređenju djelatnosti, analizi i objedinjavanju rezultata praćenja i vrednovanja,

- praćenje postavljenih ciljeva i zadaća,

- rad na pripremi i vođenju roditeljskih sastanaka,

- upoznavanje roditelja s odgojno-obrazovnom koncepcijom,

- upoznavanje roditelja s Pravilnikom o kućnom redu vrtića,

- uključivanje roditelja u rad vrtića,

- upoznavanje roditelja s postignućima vrtića,

-rad na održavanju i opremanju vrtića,

-rad na osiguranju materijalnih i financijskih sredstava,

- organizacija izleta i svečanosti,

Zadaća ravnatelja, uz navedene, je stvaranje pozitivne atmosfere radi poticanja kvalitetnih rezultata u radu te stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima. Primjerenost i kvalitetu odgojno-obrazovnog rada određuje uvažavanje i senzibiliziranost za svako dijete, svaku situaciju i kontekst u kojem se ostvaruju odgojno-obrazovni procesi ali i međusobni odnosi. Za ostvarivanje kvalitetnog vrtića potrebno je osigurati kompetentne odgojitelje koji će uz senzibiliziranost za svako dijete imati i znanje dobrog razumijevanja djece i njihovih istraživačkih mogućnosti, a za to je potrebno kontinuirano profesionalno usavršavanje odgojitelja, stručnih suradnika i ravnatelja ustanove.

9.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Plan rada pedagoginje razrađen je u odnosu na:

1. DIJETE

RB	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	SURADNICI	SATI
1.1.	Pripremanje i provođenje općih ili ciljanih pedagoških uvida u odgojnim skupinama	Odgojitelji ST	5
1.2.	Izrada instrumenata kvalitativne procjene putem indikatora – za kraj pedagoške godine	ST	3
1.3.	Praćenje implementacije suvremenog shvaćanja djeteta u kurikulum vrtića kroz procjenu: - mogućnosti cjelovitog razvoja djeteta u poticajnom okruženju koje omogućava raznovrstan izbor u stjecanju različitih materijalnih i socijalnih iskustava - mogućnost djetetovog aktivnog sudjelovanja u promišljanju, ostvarivanju i evaluaciji kurikuluma - mogućnost poticanja aktivnih oblika djetetova učenja i razvoja različitih kompetencija i sposobnosti djeteta	Odgojitelji ST	20

2. ODGOJITELJI

RB	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	SURADNICI	SATI
2.1.	Dijete - pomoć u prikupljanju i korištenju važnih podataka o djetetu - pomoć i praćenje implementacije suvremenog shvaćanja djeteta u kurikulum skupine (cjelovit razvoj u poticajnom okruženju, aktivna uloga djeteta u kurikulumu, poticanje različitih individualnih kompetencija djeteta	Odgojitelji	10
2.2.	Roditelji - pomoć odgojitelju u izgrađivanju partnerskog odnosa s roditeljima posebno kroz uključivanje roditelja u obogaćivanje života u odgojnoj skupini	Odgojitelji	5
2.3.	Odgojno – obrazovni proces - pomoć u kontinuiranom građenju poticajnog, socijalnog i materijalnog okruženja - praćenje i evaluacija programa koji provode odgojitelji vrtića, posebno programa predškole - poticanje, praćenje i evaluacija implementacije integrativnih, razvojnih, humanističkih, konstruktivističkih i sukonstruktivističkih značajki Nacionalnog kurikuluma u kurikulum vrtića - pomoć odgojiteljima u poticanju, praćenju i osnaživanju individualnih kompetencija djeteta -poticanje razvoja različitih tehnika pažljivog promatranja i razumijevanja djece tzv. pedagogija slušanja, te kvalitetnog dokumentiranja aktivnosti djece (foto i video dokumentacija, uradci djece, transkripti razgovora i druge bilješke) kao podloge za zajedničku analizu i bolje razumijevanje djece i cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa	Odgojitelji	15
2.4.	Struka i djelatnost - sudjelovanje u izradi Kurikuluma Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“, Godišnjeg plana i programa rada vrtića, godišnjeg izvješća i sl. - organizacija i provođenje suvremenih oblika kolektivnog stručnog usavršavanja	Odgojitelji	10

	- poticanje, podržavanje i suradnja s odgojiteljima u pripremi raznovrsnih oblika prezentiranja stručnog rada - dnevne, tjedne refleksije, razmjene iskustava unutar i među objektima vrtića - pomoć u izradi individualnih programa stručnog usavršavanja		

3. RODITELJI

RB	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	SURADNICI	SATI
3.1.	Sudjelovanje u radu Komisije za upis djece u dječji vrtić i u formiranju odgojnih skupina djece	Ravnateljica	5
3.2.	Provođenje inicijalnih intervjua	Roditelji, Ravnateljica	5
3.3.	Sudjelovanje u izradi i distribuciji edukativnih materijala odgojno –obrazovne tematike (letci, plakati)	Razvojna djelatnost	5
3.4.	Pripremanje i provođenje edukativnih aktivnosti za roditelje posebno vezanih uz realizaciju bitnih zadaća za tekuću godinu - individualni razgovori pedagoško –konzultativnog karaktera - roditeljski sastanci na razini vrtića - edukativni panoi za roditelje sa prikazom važnih segmenata odgojno-obrazovnog rada u vrtiću (s odgojiteljima)	Odgojitelji Roditelji	7

4. DRUŠTVO

RB	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	SURADNICI	SATI
4.1.	Planiranje, programiranje i provođenje suradnje s društvenom zajednicom	Ravnateljica Odgojitelji Lokalna zajednica	5
4.2.	Prezentiranje postignuća vrtića radi afirmiranja djelatnosti	Ravnateljica Odgojitelji	5

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

RB	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	SURADNICI	SATI
5.1.	Kontinuirano praćenje stručne i znanstvene literature i pedagoške periodike	Ravnateljica Odgojitelji ST	10
5.2.	Sudjelovanje i /ili aktivna participacija u radu seminara, simpozija, stručnih i znanstvenih skupova (AZOO, Sekcija predškolskih pedagoga i sl.)		5

6. STRUČNI TIM

RB	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	SURADNICI	SATI
6.1.	Sudjelovanje u oblikovanju konteksta vrtića	ST	5
6.2.	Sudjelovanje u stručnoj razmjeni informacija	ST	5
6.3.	Timska evaluacija postignuća i njihovo prezentiranje	ST	7

7. OSTALI POSLOVI

RB	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	SURADNICI	SATI
7.1.	Vođenje evidencije rada pedagoga	ST	5
7.2.	Poslovi po nalogu ravnatelja	Ravnateljica	7

9.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

Jedna od bitnih zadaća uz odgojno-obrazovni rad je i briga za zdravlje djece i njihov normalan tjelesni razvoj, što je svakako i osnovni preduvjet za uspostavljanje odnosa povjerenja između roditelja i vrtića. Svako dijete će posjedovati zdravstveni karton i na taj način osigurat će se evidencija zdravstvenog stanja svakog djeteta.

PLAN

- sustavno praćenje rasta i razvoja djece
- rad na osiguranju odgovarajućih higijensko-zdravstvenih uvjeta
- rad na osiguranju pravilne prehrane
- briga o higijeni hrane
- vođenje zdravstvene dokumentacije
- suradnja u odnosu na odgojitelje, roditelje, ostale djelatnike i društvenu sredinu

Pravilna prehrana

Planiranje pravilne prehrane za sukladan rast i razvoj djece tijekom boravka djeteta u vrtiću podrazumijeva sustavno promicanje pravilne prehrane te provođenje kontrole higijenskih uvjeta. Također je važno prilagoditi jelovnik djeci s posebnim prehrambenim potrebama. Jedan od važnih ciljeva je podizanje nivoa kulinarstva, različitosti prehrambeni artikala, uključujući i estetski izgled, kulturu prehrane te kulturu ponašanja kod konzumiranja hrane – serviranje. Jelovnici su dostupni roditeljima te izvješeni na oglasnim pločama u svim odgojnim skupinama. Tijekom godine provodi se edukacija tehničkog osoblja vezano za primjenu HACCP sustava. Svi djelatnici vrtića upućivani su na sanitarni pregled, odgojitelji i članovi stručnog tima svakih 12 mjeseci, a djelatnica u procesu prehrane svakih 6 mjeseci.

Tjelesni rast i razvoj djece

Organizacija i unapređivanje skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece odvijati će se od samog upisa novog djeteta uvodnim razgovorom s roditeljima. Zdravstveno stanje djece zdravstvena voditeljica će pratiti za svaku odgojnu skupinu posebno, vođenjem zdravstvene dokumentacije za svako pojedino dijete, praćenjem pobola djece prema priloženim liječničkim potvrdama. Također, osigurati ćemo boravak djece na svježem zraku redovito dva puta dnevno. Popodnevni odmor provoditi će se prema individualnim potrebama djece. Skrb za zdravlje djeteta provoditi će se kroz sistemsku brigu o higijensko epidemiološkom stanju provodeći mjere pranja,

dezinfekcija posuđa i pribora za jelo, prostora skupina, sanitarija i ostalih prostorija, namještaja i vanjskog prostora vrtića.

Provođenje mjera prevencije u ustanovi te suradnja s vanjskim institucijama

Kontinuirana suradnja odvijati će se sa ZZJZ Koprivničko- križevačke županije kroz uzorkovanje hrane, briseva i vode, te utvrđivanja mikrobiološkog stanja, kao i postupcima u slučaju sumnje na zarazu COVID-om. Dva puta godišnje obavit će se dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija okoliša i unutrašnjosti, kako bi ostvarili što veće sigurnosne i zdravstvene uvjete.

ZADAĆE U PEDAGOŠKOJ GODINI 2021./2022.

1. **Praćenje početnog stanja djeteta u skupinama**

Djecu upoznajemo putem inicijalnih razgovora s roditeljima kod upisa djece i kroz prikupljene podatke prilikom boravka djece u vrtiću. U vrtiću je potrebno prepoznati djecu s teškoćama u razvoju, s posebnim potrebama u prehrani (zbog bolesti, alergija) te djecu kojoj je potrebna opservacija, individualizirani pristup u radu te pojačana suradnja s roditeljima.

Sadržaj rada	**Nositelj**	**Razdoblje provođenja**
Inicijalni razgovori s roditeljima	Članovi stručnog tima	Rujan
Vođenje potrebne dokumentacije o djeci	Stručni tim, odgojitelji	Tijekom cijele godine
Praćenje osobnosti svakog djeteta	Stručni tim, odgojitelji	Tijekom cijele godine
Identifikacija djece s teškoćama u razvoju	Stručni tim, odgojitelji	Tijekom cijele godine
Izrada individualnih planova rada za rad s djecom koja iskazuju posebne potrebe	Odgojitelji	Tijekom cijele godine

Vođenje zdravstvene dokumentacije djece

Pratiti procijepljenost djece	Zdravstvena voditeljica	Tijekom cijele godine
Liječnička ispričnica nakon izostanka zbog bolesti	Zdravstvena voditeljica, odgojitelji	Tijekom cijele godine
Stalno praćenje izostanka i razloga izostanka djece	Zdravstvena voditeljica	Tijekom cijele godine
Pratiti akutne bolesti djece i epidemiološke indikacije	Zdravstvena voditeljica	Tijekom cijele godine
Provođenje antropometrijskih mjerenja	Zdravstvena voditeljica	Jednom godišnje
Pružanje prve pomoći kod akutnih stanja i ozljeda te dokumentiranje istih.	Zdravstvena voditeljica, odgojitelji	Tijekom cijele godine

2. Edukacija

Sadržaj rada	**Nositelj**	**Razdoblje provođenja**
Izlaganje stručnih tema na odgojiteljskom vijeću	Zdravstvena voditeljica	Jednom godišnje
Edukacija odgojitelja o mogućnostima prevencije bolesti i ozljeda te unapređenja zdravlja	Zdravstvena voditeljica	Tijekom cijele godine
Edukacija odgojitelja o načinima postupanja u određenoj situaciji	Zdravstvena voditeljica	Tijekom cijele godine
Edukacija osoba u procesu prehrane i sanitarno higijenskog stanja	Zdravstvena voditeljica	Tijekom cijele godine

Ravnateljica:

Kristina Kisela, bacc,paed