



DJEČJI VRTIĆ KRIŽEVCI
Matije Gupca 52
48 260 Križevci
Tel/fax: 048/681-309
E-mail: vrtic@krizevci.hr
Web stranica: vrtic.krizevci.hr

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2019./2020.

Ravnateljica:

Katarina Ivković-Balint

p. o. Križevci

Križevci, rujan 2019.

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 8. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u Dječjem vrtiću (Narodne novine broj 83/01) uz prethodno razmatranje i utvrđivanje na Odgojiteljskom vijeću, Upravno vijeće na 14. sjednici 30.9.2019. godine, donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
DJEČJEG VRTIĆA KRIŽEVCI
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2019./2020.

Križevci, rujan 2019.

Sadržaj

1. Uvod	1
2. Ustrojstvo rada	2
2.1. Ciljevi	2
2.2. Zadaće, sadržaji, aktivnosti na unapređivanju ustrojstva programa	2
2.3. Radno vrijeme ustanove	5
2.4. Zainteresirani roditelji i djeca za organizaciju i provođenje posebnih programa.....	7
2.5. Razvidna organizacija rada ostalih zaposlenika	8
2.6. Godišnje zaduženje rada ostalih zaposlenika	8
2.7. Tjedne obveze odgojitelja.....	10
3. Materijalni uvjeti rada	15
3.1. Cilj	15
3.2. Zadaće, sadržaji, aktivnosti	15
4. Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece	18
4.1. Organizacija i provođenje programa	18
4.1.1. Primarni programi	18
4.1.2. Preventivni program.....	23
4.1.3 Djeca s posebnim potrebama	24
4.2 Program zdravstvene edukacije	24
4.2.1. Program zdravstvene edukacije djece, odgojitelja, roditelja i ostalih djelatnika s djecom.....	24
4.2.2 Program zdravstvene edukacije djece, odgojitelja, roditelja i ostalih djelatnika s roditeljima	25
4.2.3 Program zdravstvene edukacije djece, odgojitelja, roditelja i ostalih djelatnika s odgojiteljima i ostalim djelatnicima.....	25
5. Odgojno-obrazovni rad	27
5.1. Bitne zadaće.....	27
5.2. Zadaci za poticanje razvoja djeteta.....	27
5.3. Aktivnosti na realizaciji zadataka odgojno - obrazovnog rada.....	29
5.4. Program katoličkog vjerskog odgoja - obogaćivanje redovitog programa.....	31
5.6. Likovna i glazbena igraonica.....	32
5.5. Program predškole	32
5.6. Izleti, posjeti, susreti	33

5.7. Aktualna događanja i odgojno-obrazovni proces	35
6. Stručno usavršavanje	41
6.1. Oblici usavršavanja.....	41
6.2. Plan internih stručnih aktiva	43
7. Suradnja s roditeljima	45
8. Suradnja s društvenim čimbenicima	47
9. Vrednovanje programa.....	49
10. Financiranje programa.....	50
11. Program rada ravnatelja	51
12. Program rada stručnog suradnika pedagoga	55
13. Program rada stručnog suradnika logopeda	61
14. Godišnji plan i program zdravstvene voditeljice	66

1. Uvod

Godišnji plan i programom odgojno – obrazovnog rada u pedagoškoj godini 2019./2020. izradili smo na temelju pozitivne odgojno-obrazovne prakse i Kurikuluma vrtića, s ciljem poticanja cjelovitog razvoja djeteta (tjelesnog i psihomotornog razvoja; socio-emocionalnog i razvoja ličnosti; spoznajnog razvoja; govora, komunikacije, izražavanja i stvaralaštva), uvažavajući individualne razvojne potrebe i mogućnosti djeteta, te u skladu s time pedagoški utjecaj u duhu humanističkih vrijednosti. Program ćemo provoditi u skladu sa suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja, polazeći od stvarnih potreba djeteta i njegove osobnosti, u stalnoj dinamičnoj interakciji s obitelji i okruženjem, te ga kontinuirano usklađivati sa zahtjevima istaknutim u Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Godišnji plan i program odgojno – obrazovnog rada izrađen je i provodit će se u skladu sa zakonskim propisima koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje. Osobito uporište nalazimo u Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnom pedagoškom standardu, Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece, Prijedlogu koncepcije razvoja predškolskog odgoja, Konvenciji o pravima djeteta, Strategiji obrazovanja, znanosti i tehnologije RH, te Samovrednovanju ustanova ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

2. Ustrojstvo rada

2.1. Ciljevi

Ustrojstvo programa postaviti fleksibilno, tako da je osiguran kontinuitet u cjelovitom odgojno-obrazovnom procesu, koji je otvoren za kontinuirano učenje i unapređivanje prakse vrtića, u skladu s individualnim potrebama i pravima djece, odgovarajućim poticajima, djelovanjem primjerenim metodama, oblicima rada i postupcima u sigurnom smještaju djece u vrtiću. U izradi ustrojstva programa vrtića primijenit ćemo načela vrtićkog kurikuluma: fleksibilnost odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću, partnerstvo vrtića s roditeljima i širom zajednicom, osiguravanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju, otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost na unapređivanje prakse.

2.2. Zadaće, sadržaji, aktivnosti na unapređivanju ustrojstva programa

ZADAĆE, SADRŽAJI, AKTIVNOSTI	Nositelji	Suradnici	Orijentacijsko vrijeme provođenja (mjeseci)
Program usklađen s individualnim potrebama i pravima djece na razini vrtića, uvođenje promjena u kulturi vrtića, organizaciji rada	ravnatelj	odgojitelji, stručni suradnici	9., 10.
Pratiti i unapređivati ustrojstvo programa primjerenog u zadovoljavanju dječjih potreba i prava na slobodan izbor sadržaja i aktivnosti	ravnatelj	stručni suradnici odgojitelji, roditelji	kontinuirano
Pratiti i zadovoljavati potrebe roditelja o duljini boravka djeteta u vrtiću	ravnatelj	odgojitelji, stručni suradnici, roditelji	kontinuirano
U skladu s dobivenim pokazateljima, mijenjati ustrojstvo rada u odgojnoj skupini, objektu	ravnatelj	odgojitelji, stručni suradnici, roditelji	tijekom godine prema potrebi
Pratiti i provoditi fleksibilno procese rada i na temelju dobivenih rezultata uvoditi potrebne promjene za	ravnatelj	stručni suradnici, odgojitelji, roditelji	prema uočenoj

provođenje kvalitetnog ustrojstva rada			potrebi
Pratiti efikasnost radnog vremena i godišnjeg zaduženja ostvarenih sati rada za sve radnike	ravnatelj	stručni suradnici	kontinuirano
Pratiti i poticati odgovornost zaposlenih radnika za stručno - kompetentno i kvalitetno izvršavanje radnih obveza	ravnatelj	stručni suradnici roditelji	kontinuirano
Širenje pozitivne energije u kolektivu- dobra klima kroz sve oblike suradnje	ravnatelj	stručni suradnici, odgojitelji, roditelji	kontinuirano
Osiguravati uvjete (organizacijske, kadrovske, materijalne) za realizaciju timskog rada	ravnatelj	stručni suradnici, odgojitelji	kontinuirano
Osiguravati dobru opremljenost, sigurnost, dnevnu iskorištenost svih prostora vrtića	ravnatelj	stručni suradnici, odgojitelji	kontinuirano
Uključivati sve radnike u programe edukacije te pratiti njihovu inicijativu, angažiranost, odgovornost, prisustvovanje, pružiti im mogućnost prezentacije novih spoznaja radi unapređivanja opće kvalitete življenja u vrtiću	ravnatelj	stručni suradnici, odgojitelji	kontinuirano
Uključivati sve radnike u provođenje različitih akcija i značajnih događanja na razini skupina, u suradnji s roditeljima i širom socijalnom sredinom	ravnatelj	svi zaposleni, roditelji	uvijek u provođenju različitih akcija
Organizirati raznovrsne rekreativne, te kulturno – zabavne programe za djecu, roditelje, zaposlene, na razini vrtića i izvan njega	ravnatelj	stručni suradnici, odgojitelji, roditelji	tijekom pedagoške godine vanjski suradnici
Uključenost roditelja u ustrojstvo rada, radi zadovoljavanja programske, vremenske i organizacijske dimenzije djelovanja vrtića-interaktivan odnos	odgojitelji	ravnatelj, stručni suradnici, roditelji	tijekom pedagoške godine prema planu vrtića

Pratiti, unapređivati i valorizirati ustrojstvo rada u skladu s Kurikulumom vrtića, postavljenim ciljem vrtića, zadaćama, standardima i definiranim indikatorima uspješnosti	ravnatelj	stručni suradnici, odgojitelji	kontinuirano
Surađivati s vanjskim stručnim suradnicima u skladu s vrtićkim Kurikulumom, uz realizaciju novih ideja	ravnatelj	stručni suradnici (u vrtiću i izvan vrtića), odgojitelji	kontinuirano
Ustrojstvo programa postaviti na načelima vrtićkog Kurikuluma tako da se osigura fleksibilnost odgojno-obrazovnog procesa, partnerstvo vrtića s roditeljima i širom zajednicom, kontinuitet u odgoju i obrazovanju i da se omogući otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost na unapređivanje prakse	ravnatelj	odgojitelji, roditelji, djeca, stručni suradnici	kontinuirano
NAČIN PRAĆENJA, DOKUMENTIRANJE I EVALUACIJE			
Praćenje i snimanje odgojnih situacija, evaluacija, edukativni i savjetodavni rad s odgojiteljima i roditeljima, protokoli praćenja, ankete, foto i video snimke, grafički prikaz dobivenih rezultata, evidencije iskoristivosti radnog vremena zaposlenih, postotak prisutnosti djece, prisutnost na stručnim skupovima, opremljenost poticajnog okruženja, rješenja, evidencije, dokumentiranje cjelovitog odgojno-obrazovnog procesa i sl.	stručni suradnici	ravnatelj, odgojitelji, roditelji, djeca, stručni suradnici	kontinuirano
Utvrdjivanje potreba za obogaćivanje poticajnog okruženja	odgojitelji	stručni suradnici, ravnatelj	9., 12., 3., 5.
Ankete za roditelje, postotak prisutnosti roditelja u različitim akcijama, procjene, evaluacijske liste za roditelje, individualni razgovori s roditeljima i u malim grupama,	stručni suradnici	ravnatelj, odgojitelji, roditelji, djeca	kontinuirano

provođenje plana i programa suradnje s roditeljima i njihovo uključivanje u odgojno-obrazovni proces			
INDIKATORI POSTIGNUĆA			
-video i foto zapisi, -tabele, -protokoli, -evidencije, -upitnici, -razvojne mape,-uključenost pojedinca, postignuća djeteta, izjave djece, individualni razgovori s djecom, kreativna ostvarenja djece, sudjelovanje djece u kreiranju i vrednovanju programa. -radionice - uključenost roditelja i vanjskih suradnika u program kroz projekte i akcije			

Tablica 1. Zadaće, sadržaji, aktivnosti na unapređivanju ustrojstva programa

2.3. Radno vrijeme ustanove

Radno vrijeme vrtića je od 05:45 do 16:30 sati. Jutarnje dežurstvo je prema potrebi roditelja od 5:45 do 07:00, a poslijepodnevno od 16:00 do 16:30 sati.

Djeci u dežurstvu bit će svakodnevno ponuđeni dodatni obrok (voće, keksi, čaj...). Voće i pitka voda dostupni su u prostorima dnevnog boravka u dječjem vrtiću tijekom provedbe cjelodnevnog programa. Posebnu pozornost usmjerit ćemo na primjereni raspored dnevnih aktivnosti. To podrazumijeva praćenje djeteta u kretanju, kroz izbor, vrste, sadržaj, trajanje aktivnosti, izbor suigrača, njihovu statičnu i dinamičnu izmjenu, te prepoznavanje i zadovoljavanje općih i posebnih potreba djeteta.

Cilj: Prilagoditi radno vrijeme ustanove potrebama roditelja, a dnevni ritam djece.

U pedagoškoj godini 2019./2020. radno vrijeme vrtića bit će postavljeno fleksibilno i utvrđeno na osnovi stvarnih potreba roditelja i djece i podložno je promjenama tijekom godine. Pritom trajanje dnevnog boravka djeteta u vrtiću ne smije biti dulje od 10 sati.

Radno vrijeme svih radnika će se prilagođavati ili mijenjati odlukom ravnatelja prema uočenoj potrebi djece i roditelja, prema prijedlozima odgojitelja i stručnih suradnika.

Sve službe su u funkciji ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada s djecom i potreba roditelja, te će se organizacija rada tome i prilagođavati.

NAZIV SKUPINE	DOB DJECE	BROJ UPISANE DJECE	DPS	RADNO VRIJEME + (2 sata ostali poslovi)	BROJ SATI ZAJEDNIČKOG RADA OBA ODGOJITELJA
ZEČIĆI Zorica Martinac i Vesna Povrženić	Od 1.-3.god.	12	12	7:00-13:00 10:00-16:00	2
GUMBEKI Vesna Kofler i Mirjana Gregurek	Od 1.-3.god.	12	12	7:00-13:00 10:00-16:00	2
ZVONČIĆI Martina Požgaj i Vesna Sopić	u 3.god.	14	14	7:00-13:00 10:00-16:00	2
SOVICE Romana Guzalić i Dragica Kemenović	u 3. i 4.god.	18	18	7:00-13:00 10:00-16:00	2
UKUPNO		56			
SMAJLIĆI Jasna Danić Dvorski i Mirela Marenčić Zenta	u 3. i 4.god.	20	18	7:00-13:00 10:00-16:00	2
KAPLJICE Valentina Kemenović i Zlatica Matoić	u 4. i 5.god.	22	20	7:00-13:00 10:00-16:00	2
KIKIĆI Danijela Jagodić i Marina Filipčić	u 4. i 5. god.	21	20	7:00-13:00 10:00-16:00	2
PČELICE Ksenija Feltrin i Jelena Tenodi Vertuš	u 5. i 6 .god.	24	23	7: 00-13:00 10:00-16:00	2
RIBICE Marija Krušić i Marija Falat Harča	u 5. i 6.god.	25	23	7:00-13:00 10:00-16:00	2
LIMAČI Martina Dvečko i Ranka Čubić- Habijanec + Andrea Fulir	u 6. i 7.god.	27	25	7:00-13:00 10:00-16:00	2
BIPSIĆI Božica Hrlec i Martina Lepčić (zamjena za porodiljni dopust za Martinu Bajrić)	u 6. i 7.god.	28	25	7:00-13:00 10:00-16:00	2
UKUPNO		167			

Tablica 2. Razvidna organizacija rada, radno vrijeme, broj upisane djece

Napomena: Zapošljavanjem dodatnog odgojitelja pojačat ćemo organizaciju rada-treći odgojitelj u skupini prema potrebama.

2.4. Zainteresirani roditelji i djeca za organizaciju i provođenje posebnih programa

Na temelju provedene ankete za roditelje o individualnim interesima djece i roditelja za organizacijom različitih programa, a u skladu s vrtičkim Kurikulumom i Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja, organizirat ćemo posebne programe u sklopu redovitog programa u poslijepodnevnim satima.

Obzirom na različite potrebe djeteta i zahtjeve roditelja, organiziramo i provodimo kraće programe i u suradnji s vanjskim institucijama koje imaju verificirane programe od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja:

- Program ranog učenja stranog jezika za djecu u 4., 5., 6. i 7. godini života
- Mala sportska škola
- Program predškole

NAZIV PROGRAMA	DOB DJECE (godina života)	BROJ SKUPINA	BROJ DJECE	VRIJEME PROVOĐENJA	NAPOMENA
Program ranog učenja stranog jezika	U 4., 5., 6. i 7. godini	2	Prema interesu, do 15 djece u skupini	Od listopada do lipnja, 2 x 45 minuta tjedno	
Mala sportska škola	U 6. i 7. godini	1	Prema interesu, do 25 djece u skupini	Od listopada do lipnja, 2 x 45 minuta tjedno	
Program predškole	U 6. i 7. godini	7	81 dijete u 4 skupine	2 ili 3 x tjedno po 3 sata	

Tablica 3. Kraći programi

2.5. Razvidna organizacija rada ostalih zaposlenika

PEDAGOGINJA	7:00 – 14:00 sati + 1 sat ostali poslovi 9:00 – 16:00 sati (četvrtak)
LOGOPEDINJA	8:00 – 15:00 sati +1 sat ostali poslovi
ZDRAVSTVENA VODITELJICA	7:00 – 14:00 sati +1 sat ostali poslovi 9:00 – 16:00 sati (utorak)
Napomena: Obujam posla će diktirati krajnji raspored uz načelo fleksibilnosti kao i za ostale.	
RASPORED TEHNIČKOG OSOBLJA SPREMAČICE, PRALJE KROJAČICE	
1. Štefica Ivanušić	8:00 – 16:00 sati
2. Mirjana Katana	11:00 – 19:00 sati
3. Goranka Velić	11:00 – 19:00 sati
4. Danijela Poharc	11:00 – 19:00 sati
KUHINJSKO OSOBLJE	
1. Marijana Podhraški - gl. kuharica	7:00 – 15:00 sati
2. Draženka Konfic - kuharica	6:00– 14:00 sati
3. Gordana Lugomer - pom. rad. u kuh.	8:00 – 16:00 sati
Napomena- osoblje će se izmjenjivati po danima prema dogovoru i potrebama , a u skladu s radnim vremenom.	
DOMAR EKONOM	
1. Krešimir Novosel	6:00 – 14:00 sati
RAČUNOVODSTVENA JEDINICA	
1. Vesna Babić - tajnica – blagajnica	8:00 – 16:00 sati
2. Emanuela Rački-računovotkinja	10:00-14:00 sati
RAVNATELJICA	
1. Katarina Ivković-Balint	8:00 – 16:00 (1 sat na ostale poslove i radne zadatke po potrebi)

Tablica 4. Raspored rada

2.6. Godišnje zaduženje rada ostalih zaposlenika

	IME I PREZIME	RADI NA POSLOVIMA	TJEDNI SATI	GODIŠNJI SATI
1.	Katarina Ivković-Balint	ravnatelj	40	1,742
2.	(zamjena za Ljiljanu Kump)	pedagoga	40	1,760
3.	(natječaj u tijeku)	logopeda	40	1,760

4.	(zamjena za Ružicu Krajcer)	zdravstvene voditeljice	40	1,752
5.	Vesna Babić	tajnice-blagajnice	40	1,752
6.	Marijana Podhraški	glavne kuharice	40	1,728
7.	Draženka Konfic	kuharice	40	1,704
8.	Gordana Lugomer	pomoćne radnica u kuhinji	40	1,744
9.	Emanuela Rački	računovođe(polovica radnog vremena)	20	740
10.	Krešimir Novosel	domara	40	1,752
11.	Štefica Ivanušić	spremačice pola radnog vremena i pola radnog vremena pralje krojačice	40	1,752
12.	Mirjana Katana	spremačice	40	1,752
13.	Goranka Velić	spremačice	40	1,768
14.	Danijela Poharc	spremačice	40	1,736

Tablica 5. Ukupan broj godišnjih sati rada

Ukupan broj sati je 1,992 kroz 249 radnih dana koji je umanjen prema broju dana godišnjeg odmora svakog zaposlenika.

Svi radnici imaju točan raspored te određeno radno vrijeme uz tjednu radnu obvezu prema ZOR-u i Kolektivnom ugovoru 40 sati tjedno, osim Emanuele Rački koja prema natječaju za potrebu radnika- računovođa na pola radnog vremena , ima sklopljen Ugovor o radu na pola radnog vremena i tjednu radnu obvezu 20 sati tjedno.

Planirani broj radnika odobren je od strane poslodavca.

Promjena ili potreba za novim radnicima (porodiljni dopust, duže bolovanje i sl.) popunjavati će se prema natječaju i donošenjem Odluke Upravnog vijeća.

2.7. Tjedne obveze odgojitelja

POSLOVI	<i>TJEDNO ZADUŽENJE sati</i>	<i>DNEVNO ZADUŽENJE sati</i>
NEPOSREDNI RAD	27,5	5,5
OSTALI POSLOVI	10	2
STANKA	2,5	0,5
UKUPNO	40	8

Tablica 6. Struktura 40-satne tjedne radne obveze odgojitelja

MJESECI	BROJ RADNIH DANA	SATI BLAGDANA	BROJ RADNIH SATI U MJESECU	NEPOSRE DNI RAD	OSTALI POSLOVI	PAUZA
RUJAN	21	0	168	115,5	42	10,5
LISTOPAD	22	8	176	121	44	11
STUDENI	20	8	160	110	40	10
PROSINAC	20	16	160	110	40	10
SIJEČANJ	21	16	168	115,5	42	10,5
VELJAČA	20	0	160	110	40	10
OŽUJAK	22	0	176	121	44	11
TRAVANJ	21	8	168	115,5	42	10,5
SVIBANJ	20	8	160	110	40	10
LIPANJ	19	24	152	104,5	38	9,5
SRPANJ	23	0	184	126,5	46	11,5
KOLOVOZ	20	8	160	110	40	10
UKUPNO	249	96	1,992	1369,5	498	124,5

Tablica 7. Godišnje zaduženje

Zaduženje satnice ostalih poslova	Godišnji broj sati
1. Planiranje i priprema za neposredni rad, valorizacije, pedagoška dokumentacija a) makro planiranje (tromjesečno) mikro planiranje i tromjesečna valorizacija b) dnevno planiranje, dnevna valorizacija c) zapažanja o djeci i radu svakodnevno d) imenik, matična knjiga, evidencija polaska djece	250
2. Priprema prostora i poticaja a) priprema-izrada aplikacija, sredstava, materijala, didaktičkih igračaka, uređenje centara, sakupljanje pedagoški neoblikovanog materijala	120
3. Permanentno stručno usavršavanje a. individualno stručno usavršavanje b. stručni aktivni izvan ustanove c. odgojiteljska vijeća , izviješća sa stručnih skupova d. interni stručni aktivni	88
4. Suradnja i savjetodavni rad s roditeljima	40
Ukupno:	498

Tablica 8. Zaduženje satnice ostalih poslova

U protekloj pedagoškoj godini uočena je potreba strukturiranja ostalih poslova ponedjeljkom i utorkom za jutarnju smjenu koja neposredni rad odrađuje u Ustanovi. Zbog toga je izrađen prijedlog zaduženja kojem je cilj upotpuniti ostale poslove i strukturirati ostajanje na odrađivanju neposrednog rada. Prijedlozi će biti izloženi tokom rujna te se tijekom listopada očekuje definiranje odgovornih osoba za pojedina (ili druga predložena) zaduženja, u skladu prema osobnim preferencijama i mogućnostima svakog pojedinog djelatnika.

PRIJEDLOZI ZADUŽENJA		
Red.br.	Zaduženje	Opis poslova
1	Prostorno uređenje jaslica	Izrađivanje ukrasa i uređenje jasličkog hodnika (prozori, panoi) za jesen, Božić, zimu, Valentinovo, Fašnik, Uskrs, proljeće, Dane otvorenih vrata, ljeto

2	Prostorno uređenje jaslica	Izrađivanje ukrasa i uređenje jasličkog hodnika (prozori, panoi) za jesen, Božić, zimu, Valentinovo, Fašnik, Uskrs, proljeće, Dane otvorenih vrata, ljeto
3	Prostorno uređenje jaslica	Izrađivanje ukrasa i uređenje jasličkog hodnika (prozori, panoi) za jesen, Božić, zimu, Valentinovo, Fašnik, Uskrs, proljeće, Dane otvorenih vrata, ljeto
4	Prostorno uređenje vrtića	Izrađivanje ukrasa i uređenje vrtićkih hodnika te glavnog ulaza za jesen, Božić, zimu, Valentinovo, Fašnik, Uskrs, proljeće, Dane otvorenih vrata, ljeto
5	Prostorno uređenje vrtića	Izrađivanje ukrasa i uređenje vrtićkih hodnika te glavnog ulaza za jesen, Božić, zimu, Valentinovo, Fašnik, Uskrs, proljeće, Dane otvorenih vrata, ljeto
6	Prostorno uređenje vrtića	Izrađivanje ukrasa i uređenje vrtićkih hodnika te glavnog ulaza za jesen, Božić, zimu, Valentinovo, Fašnik, Uskrs, proljeće, Dane otvorenih vrata, ljeto
7	Organizacija dežurstva i smjena u jasličkim skupinama	izrađivanje rasporeda dežurstva i zamjena za odsutne odgojitelje (u dogovoru s ravnateljicom)
8	Organizacija dežurstva i smjena u jasličkim skupinama	izrađivanje rasporeda dežurstva i zamjena za odsutne odgojitelje (u dogovoru s ravnateljicom)
9	Organizacija dežurstva i smjena u vrtićkim skupinama	izrađivanje rasporeda dežurstva i zamjena za odsutne odgojitelje (u dogovoru s ravnateljicom)
10	Organizacija dežurstva i smjena u vrtićkim skupinama	izrađivanje rasporeda dežurstva i zamjena za odsutne odgojitelje (u dogovoru s ravnateljicom)
11	Potrošni materijal	Izdavanje potrošnog materijala u unaprijed dogovorenom terminu, izrađivanje popisa materijala kojeg je potrebno naručiti
12	Održavanje web stranice	Objavljivanje sadržaja na web stranici (jelovnik, članci, obavijesti)
13	Održavanje web stranice	Objavljivanje sadržaja na web stranici (jelovnik, članci, obavijesti)
14	Eko škola	Koordiniranje aktivnostima eko-škole u dogovoru sa stručnom službom
15	Eko škola	Koordiniranje aktivnostima eko-škole u dogovoru sa stručnom službom

16	Izrada jelovnika	Izrada panoa za jelovnike, tjedno printanje i postavljanje na panoe, slanje na objavu za web stranicu
17	Održavanje zbornice	Prostorno uređenje, uređenje panoa, briga o računalu i kopirki te materijalima u ormaru
18	Održavanje dvorane	Prostorno uređenje za važne datume, upućivanje na potrebne sprave i poticaje, organizacija spremišta
19	Uređivanje vrta	Rad na podizanju kvalitete našeg vrta (osmišljavanje i izrada ukrasa, predlaganje i organiziranje zajedničkih aktivnosti s ciljem uređenja vrta...)
20	Uređivanje vrta	Rad na podizanju kvalitete našeg vrta (osmišljavanje i izrada ukrasa, predlaganje i organiziranje zajedničkih aktivnosti s ciljem uređenja vrta...)
21	Uređivanje vrta	Rad na podizanju kvalitete našeg vrta (osmišljavanje i izrada ukrasa, predlaganje i organiziranje zajedničkih aktivnosti s ciljem uređenja vrta...)
22	Izještavanje o aktualnim događanjima	Fotografiranje važnih događanja te sortiranje fotografija i slanje na objavu za web stranicu i info ploču, pisanje objava o istima
23	Izještavanje o aktualnim događanjima	Fotografiranje važnih događanja te sortiranje fotografija i slanje na objavu za web stranicu i info ploču, pisanje objava o istima
24	Uređivanje vanjske info ploče	Uređivanje vanjske info ploče aktualnostima iz vrtića (obilježavanje važnih datuma i događanja)
25	Voditeljica dramske skupine	Koordiniranje interesnim timom (okupljanje zainteresiranih, obavještavanje o mjestu sastanka, priprema aktivnosti, koordiniranje sa stručnim službama)
26	Voditeljica vesele tvornice igračaka	Koordiniranje interesnim timom (okupljanje zainteresiranih, obavještavanje o mjestu sastanka, priprema aktivnosti, koordiniranje sa stručnim službama)

Tjedna obveza od 40 sati za odgojno-obrazovne radnike strukturirana je od 27,5 sati neposrednog rada s djecom (rad u skupini, dežurstva, posjete, izleti itd.), te 12,5 sati rada na ostalim poslovima, što uključuje i stanku od 30 min. U ostale sate rada ulaze sati za

planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te poslove stručnog usavršavanja (odgojiteljska vijeća, stručni aktivni, radni dogovori, rad u timovima).

3. Materijalni uvjeti rada

3.1. Cilj

Materijalne uvjete rada kvalitetno i poticajno oblikovati, tako da će djeca moći zadovoljiti opće i posebne potrebe u skladu sa svojim interesima, individualnim potrebama i potencijalima, uz promoviranje vrijednosti na kojima se temelji vrtićki kurikulum. Od velike je važnosti da budemo otvoreni prema svim inovacijama koje nam donosi suvremeni život uz bogato i poticajno prostorno-materijalno i socijalno okruženje vrtića- inovativno vođenje vrtića. Osnivač-Grad Križevci prijavitelj je projekta Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost- Energetska obnova zgrade Dječjeg vrtića Križevci. Odobreni ukupni prihvatljivi troškovi iznose 3.576.556,25 kuna od čega 2.143.945,00 kuna bespovratnih sredstava sufinancira Europska unija iz Europskog fonda za regionalni razvoj. Početkom mjeseca kolovoza započeli su radovi na obnovi zgrade vrtića. Planirana je zamjena stolarije, radijatora, nova kotlovnica, solarna rasvjeta, novo krovništvo i vanjska fasada cijele zgrade. Rok za završetak radova je 6 mjeseci. Zbog radova potrebno je napraviti organizaciju rada za siguran boravak djece u svakom trenutku.

Tijekom cijele godine ćemo održavati unutarnje i vanjske prostore ustanove, opremu, strojeve, alate i druga sredstva za rad kao i infrastrukturu s ciljem sigurnosti i funkcionalnosti u procesu rada.

3.2. Zadaće, sadržaji, aktivnosti

ZADAĆE, SADRŽAJI, AKTIVNOSTI	NOSITELJI	SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE
Snimanje stanja materijalno-tehničke opremljenosti ustanove	stručni suradnici	ravnatelj, odgojitelji	9., 10.
Izrada orijentacijskog plana nabave za vrtić, a na osnovi stalnog praćenja potreba i interesa djece, vršiti korekcije, preinake, dopune i oplemenjivanje prostora-okruženja	stručni suradnici	ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji	9., 10.

Utvrđivanje potreba za svaku skupinu za provedbu godišnjeg plana i programa rada ustanove	odgojitelji	ravnatelj, stručni suradnici,	9., 10.
Oblikovati poticajno okruženje koje omogućuje nesmetano kretanje, neovisnost, interakciju i privatnost djeteta	odgojitelji	ravnatelj, stručni suradnici,	kontinuirano
Prilikom opremanja prostora voditi brigu o bogatstvu, raznovrsnosti, dostupnosti, i iskoristivosti sredstava, pomagala i materijala za rad	odgojitelji	ravnatelj, stručni suradnici,	kontinuirano
Praćenjem aktivnosti djece, vršiti stalne dopune materijalne sredine kako bi zadovoljili potrebe i interese djece	odgojitelji	stručni suradnici, ravnatelj	kontinuirano
Osigurati djeci aktivno istraživanje i interakciju s odraslima, drugom djecom i materijalima, vodeći brigu o sigurnosti djece u unutarnjem i vanjskom prostoru-otvorena vrata vrtića, predstave, posjeti , izleti	odgojitelji	stručni suradnici, ravnatelj	kontinuirano
Ostvarivanje suradnje s društvenom zajednicom s ciljem društvenog ulaganja u skrb za djecu i poticanje njihova razvoja (dopisi i zahtjevi svim sustavima skrbi, odgoja, obrazovanja, kulture i društvenog života)	ravnatelj	stručni suradnici, odgojitelji	kontinuirano
Traženje sponzora, donatora, uključivanje roditelja, stručnjaka različitih profila koji će na različite načine doprinosti kvaliteti materijalnih uvjeta	ravnatelj	stručni suradnici, odgojitelji	kontinuirano
Praćenje izdavačke produkcije, novih tehnologija, tržišta igračaka i materijala za rad s djecom	ravnatelj	stručni suradnici, odgojitelji	kontinuirano
Vrednovanje i samo vrednovanje osobnog doprinosa u poboljšanju materijalno - tehničkih uvjeta za rad s djecom i ostvarivanje plana i programa	odgojitelji	stručni suradnici, ravnatelj	svako tromjesečje

rada ustanove i odgojnih skupina			
----------------------------------	--	--	--

Tablica 9. Zadaće, sadržaji, aktivnosti

PLANIRANE TEME ODGOJITELJSKIH VIJEĆA		
TEMA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSIOCI TEMA
Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada za pedagošku godinu 2019./20. Razmatranje Kurikuluma dječjeg vrtića Križevci za pedagošku godinu 2019./20. Usvajanje Individualnog plana i programa rada za pedagošku godinu 2019./20. Dogovor o organizaciji izleta, posjeta, sportskih i kulturnih događanja u predstojećem periodu	rujan	ravnatelj stručni suradnici odgojitelji
Stručne teme inovacije u području predškolskog odgoja, izmjene iskustva u radu, izvješća sa stručnih skupova Dogovor o organizaciji izleta, posjeta, sportskih i kulturnih događanja u predstojećem periodu	studeni, veljača	ravnatelj stručni suradnici odgojitelji
Stručne teme inovacije u području predškolskog odgoja, izmjene iskustva u radu, izvješća sa stručnih skupova Dogovor o završnoj svečanosti	travanj	ravnatelj stručni suradnici odgojitelji
Razmatranje Godišnjeg izvješća izvedbenog plana i programa za pedagošku godinu 2019./20. Organizacija rada za ljetni period i prijedlog za sljedeću pedagošku godinu. Planiranje godišnjih odmora djelatnika	lipanj	ravnatelj stručni suradnici odgojitelji

Tablica 10. Planirane teme odgojiteljskih vijeća

4. Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece

Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece je integralni dio aktivnosti u predškolskim ustanovama. Za dobru realizaciju potreban je kontinuiran rad zdravstvene voditeljice i suradnja svih djelatnika Vrtića kao i suradnja roditelja te vanjskih stručnih suradnika s ciljem jedinstvenog djelovanja za dobrobit cjelokupnog psihofizičkog zdravlja djece. Plan i program zdravstvene zaštite, higijene i pravilne prehrane za predškolske ustanove, provodit će se kroz primarne i preventivne programe, bitnu zadaću i projekt.

4.1. Organizacija i provođenje programa

4.1.1. Primarni programi

SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
1.1. Opće mjere:		
provedba prvog preventivnog pregleda	nadležni liječnik	kod upisa
preventivni nadzor nad zdravljem za vrijeme boravka u vrtiću	zdravstveni voditelj ostali čimbenici	tijekom godine
1.2. Specifične mjere		
sistematski pregledi (opći status)	zdravstveni voditelj	od 9.-12.mj.
preventivni pregledi	liječnik, stomatolog	tijekom godine 11. i 4.mj
kontrolni pregledi iza oboljenja	liječnik, zdravstveni voditelj	tijekom godine
upućivanje na specijalističke preglede po preporuci	liječnik	po potrebi

provođenje mjera profilakse i mjera primarne prevencije prema uputama liječnika	zdravstveni voditelj	po potrebi
pregled djece prije odlaska na: ljetovanje, zimovanje, izlete.	zdravstveni voditelj	po potrebi
praćenje izostanaka djece prema uzrocima i dobi te preventiva	zdravstveni voditelj	tijekom godine
izolacija djece	zdravstveni voditelj	po potrebi
pružanje prve pomoći i zbrinjavanje djece do predaje roditelju – protokol postupanja	zdravstveni voditelj liječnik djelatnici Ustanove	po potrebi
praćenje i analiza povreda djece	zdravstveni voditelj	povremeno
praćenje i nadzor djece sa posebnim potrebama u njezi i brizi za zdravlje i odgoj djece	zdravstveni voditelj	po potrebi
djeca sa posebnim potrebama	pedagoginja logopedinja	po potrebi
djeca sa teškoćama	liječnik	po potrebi
otvaranje zdrav. kartona	zdravstveni voditelj	po potrebi
antropometrijska mjerenja	zdravstveni voditelj	10.-12. mjesec
analiza podataka i primjena	zdravstveni voditelj	poslije mjerenja
praćenje epidemiološkog stanja i provođenje mjera prevencije		
kontrola procijepljenosti djece	zdravstveni voditelj	po potrebi
evidencija zaraznih bolesti	zdravstveni voditelj	po potrebi

preventivne aktivnosti u skupini		
prevencija karijesa, korektivna gimnastika spuštenih stopala i lošeg držanja	zdravstveni voditelj	po potrebi
nabava sanitetskog materijala, sredstava za dezinfekciju i priručne apoteke po objektima	zdravstveni voditelj	tijekom godine
zdravstveni odgoj djece i roditelja	zdravstveni voditelj	tijekom godine
zdravstvena edukacija djece interesna skupina «MALA BOLNIČARKA»	djelatnici Ustanove	tijekom godine
kontrolni pregledi-program predškole	zdravstveni voditelj i odgojitelj predškole	tijekom godine

Tablica 11. Zdravstvena zaštita

SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
2.1. Sanitarno - higijenske mjere		
osiguranje i unapređenje higijenskih uvjeta unutaršnjeg i vanjskog prostora te opreme i dezinfekcija istih	zdravstveni voditelj i ostali čimbenici	tijekom godine
osiguravanje mikroklimatskih uvjeta	zdravstveni voditelj i ostali čimbenici	tijekom godine
osiguranje, unapređivanje i provođenje opće i osobne higijene djece i osoblja	zdravstveni voditelj i ostali čimbenici	tijekom godine
provođenje mjera dezinfekcije, dezinsekcije i	zdravstveni voditelj i ostali čimbenici	tijekom godine

deratizacije		
provođenje higijenskih mjera u kuhinjskom bloku, dezinfekcija te nadzor nad opremom, osobljem i hranom – HACCP aktivnosti	zdravstveni voditelj i ostali čimbenici	tijekom godine povremeno svakodnevno
pravilno prikupljanje i dispozicija otpadnih tvari	zdravstveni voditelj i ostali čimbenici	tijekom godine povremeno
2.2. Higijensko – epidemiološke mjere		
sanitarni pregled djelatnika	ostali čimbenici	jednom god.
preventivno cijepljenje	ostali čimbenici	po potrebi
trijaža i izolacija djece	zdravstveni voditelj	svakodnevno
mjere prema kliconošama	zdravstveni voditelj ostali čimbenici	po potrebi
2.3. Zdravstvena edukacija djece		
interesna skupina «MALI ČISTKO» djeca starije vrtićke skupine	djelatnici Ustanove zdravstveni voditelj	tijekom godine
2.4. Osiguranje i unapređivanje		
higijenskih uvjeta unutarnjeg i vanjskog prostora te opreme i dezinfekcije u prostoru predškole	zdravstveni voditelj djelatnici Ustanove odgojitelj predškole	tijekom godine

Tablica 12. Higijena

Provođenje zdravstvenog odgoja djece, roditelja, odgojitelja i ostalih čimbenika zbog usvajanja higijenskih navika, običaja i higijenskog načina života.

SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
3.1. Prehrambeno – tehnološke mjere		
primjena normativa prehrane / kvaliteta i kvantiteta namirnica / u pripremi obroka – sezonsko voće i povrće- naglasak na zdravu prehranu	zdravstveni voditelj	svakodnevno
primjena higijenskog standarda u pripremi obroka hrane	zdravstveni voditelj	svakodnevno
3.2. Valorizacija i revalorizacija prehrambenog standarda		
primjena normativa prehrane djece u predškolskoj dobi u odnosu na dob,	zdravstveni voditelj i ostali čimbenici	svakodnevno
primjena normativa prehrane za djecu posebnih potreba u prehrani –alergije	zdravstveni voditelj i ostali čimbenici	svakodnevno
utjecaj prehrane na rast, razvoj i zdravlje djece prema antropometrijskim pokazateljima –percentili visine i težine -djelovanje	zdravstveni voditelj i ostali čimbenici	Povremeno po potrebi
3.3. Mjere sanitarno – higijensko propisanog nadzora nad osobljem, namirnicama i predmetima koji se koriste u prehrani djece	ostali čimbenici	svaka 3 mjeseca
HACCP aktivnosti	zdravstveni voditelj i ostali	svakodnevno
3.4. Zdravstveni odgoj djece u programu predškole	zdravstveni voditelj odgojiteljica iz predškole	tijekom godine
osnivanje i rad radne skupine	zdravstveni voditelj i ostali čimbenici	povremeno

za unapređenje prehrane		
Zdravstvena edukacija djece kroz interesnu skupinu «MALA KUCHARICA»	zdravstveni voditelj djeca starije skupine djelatnici ustanove	tijekom godine

Tablica 13. Pravilna prehrana

4.1.2. Preventivni program

- Dentalna preventiva
- Ortopedska preventiva

1. Program dentalne preventive – mlađe vrtićke skupine

- 1.1. početno snimanje zdravstvenog statusa djece u skupini
- 1.2. provođenje kontinuiranih aktivnosti:
 - svakodnevne – zdrav. odgoj. četkanje
 - povremene – premazivanje zubića
 - kontrola
 - primjena preporučenih metoda i sredstava preventive
 - evidentiranje i dokumentiranje podataka

2. Program ortopedске preventive – starije vrtićke skupine

- 2.1. početno snimanje iskazanih potreba po pregledu
- 2.2. primjena preporučenih metoda i sredstava preventive
 - izrada plantograma
 - svakodnevne aktivnosti - igre na otvorenom
 - igre u dvorani
 - korektivna gimnastika
- 2.3. valorizacija i revalorizacija podataka

BITNA ZADAĆA – PO SVIM INTERAKCIJAMA
- PROGRAM SKRBI DJECE U KRIZNOJ SITUACIJI

- PROGRAM ZDRAVSTVENE EDUKACIJE DJECE, ODGOJITELJA, RODITELJA I
OSTALIH DJELATNIKA USTANOVE

* PROGRAM SKRBI DJECE U KRIZNOJ SITUACIJI*

Tijekom pedagoške godine po svim skupinama će sve iskazane potrebe svakodnevnom valorizacijom, upitnikom ili anketom te intervjuom dokumentirane, činiti cilj nekog od programa kao: djeca s posebnim potrebama, nasilje u obitelji, zlostavljanje djeteta u obitelji, dijete i razvod.

4.1.3 Djeca s posebnim potrebama

- bilo da su po vrsti- potencijalne, prolazne ili trajne:

1. potencijalne- djeca sporijeg motornog razvoja, izrazito živa djeca
2. prolazne – tzv. krizna razdoblja i pojave, traumatizirajući događaji
3. trajne – nepravilno tretirane prolazne potrebe, urođena ili stečena stanja organizma

Realizacija aktivnosti će preko zadaća i stručnih sadržaja interakcijski biti provedena tijekom godine.

4.2 Program zdravstvene edukacije

4.2.1. Program zdravstvene edukacije djece, odgojitelja, roditelja i ostalih djelatnika s djecom

TEMA	SKUPINA	VRIJEME ODRŽAVANJA	OBLIK RADA
Opća higijena	jasličke skupine	tijekom godine	radionica- posjeta igranje uloga
Oralna higijena	Pčelice i Ribice	10 – 11 mj.	radionica – posjeta
„Mali čistko“	djeca iz starijih	tijekom godine	radionica- posjeta
„Moja kuhinja,,	vrt. skupina		igranje uloga
„Mala bolničarka ,,	interesna skupina		radionica
„ Igrajmo se zajedno,,	za djecu u potrebi	tijekom godine	radionica

Tablica14. Program zdravstvene edukacije s djecom

4.2.2 Program zdravstvene edukacije djece, odgojitelja, roditelja i ostalih djelatnika s roditeljima

TEMA	VRIJEME ODRŽAVANJA	OBLIK RADA
Pravilna prehrana	tijekom godine	savjetovanište - radionica
Higijena	tijekom godine	savjetovanište
Djeca s posebnim potrebama	tijekom godine	savjetovanište – radionica

Tablica 15. Program zdravstvene edukacije s roditeljima

4.2.3 Program zdravstvene edukacije djece, odgojitelja, roditelja i ostalih djelatnika s odgojiteljima i ostalim djelatnicima

TEMA	VRIJEME ODRŽAVANJA	OBLIK RADA
Igra u funkciji zdravlja	tijekom godine	radionica
Higijenski standard	tijekom godine	radionica
Prehrambeni standard	tijekom godine	radionica
Program je temeljen anketom i listama praćenja.		

Tablica 16. Program zdravstvene edukacije s odgojiteljima i ostalim djelatnicima

PROJEKT

Tema: „Kako se brinem za sebe“

Cilj: Efikasnije ostvarivanje djetetovih prava na zdravlje i optimalan rast i razvoj

Timskim radom planiranim Planom i programom Ustanove, stručnim usavršavanjem odgojitelja, medicinskih sestara, roditelja, kuharica, djece i zdrav. voditelja te višestrukom vanjskom interakcijom Projekt će biti ostvaren tijekom pedagoške godine sa područja zdravstvene zaštite, higijene i primjerene prehrane u makro i mikro kontekstu.

Provoditi će se aktivnosti:

- snimati početnu situaciju kojom će se uvidjeti potrebe za mijenjanje

- vrednovati indikatorima prehrambenog standarda, higijenskog, zdravstvenog i elementima praćenja po sadržajima;
- predlagati metode i sredstva preporučene interakcijom vanjskih stručnih suradnika, vlastite, roditelja i djece;
- primijeniti instrumente - ankete, upitnike i kviz;
- pratiti primjenu stručne dosljednosti i kontinuiteta kroz interakciju;
- koristiti iskustva drugih ustanova;
- vrednovati /vanjski stručni suradnici/;
- mijenjati aktivnosti po preporuci.

Cjelovit proces – Projekt je određen različitim aspektima prehrane, zdravstvene zaštite i higijene /organizacijsko – materijalni, preventivno – zdravstveni, odgojno – obrazovni i interakcijsko – komunikacijski/ i najefikasnije će ostvariti prava djece na zdravlje i optimalan rast i razvoj.

5. Odgojno-obrazovni rad

5.1. Bitne zadaće

Sukladno Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Kurikulumu dječjeg vrtića Križevci, Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece te Pravilniku o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci predškolskog uzrasta, bitne zadaće u ostvarenju i unapređivanju odgojno–obrazovnog procesa tijekom ove pedagoške godine bit će područje kvalitete kurikulum i odgojno-obrazovni rad. Sadržaji koji proizlaze iz tog područja i na kojima će se posebno raditi tijekom godine su:

- projektni rad u svim odgojnim skupinama
- praćenje, dokumentiranje i individualno planiranje kao bitan segment rada odgojitelja
- nastavak unapređenja i oblikovanja poticajnog materijalnog, socijalnog i vremenskog okruženja prostora skupina te realizacija oblikovanja zajedničkih prostora u funkciji igre i učenja djece
- primjena suvremenih procesa učenja djece, poticanje suradnje, timskog rada i kvalitete interakcije na svim razinama
- vanjski prostor u funkciji integriranog učenja, poticanje razvoja motoričkih sposobnosti i navika zdravog načina života
- obogaćivanje odgojno-obrazovnog procesa blagdanima, proslavama, svečanostima, posjetima i izletima
- izdavačka djelatnost
- program praćenja kvalitete rada vrtića - nastavak rada tima za kvalitetu

5.2. Zadaci za poticanje razvoja djeteta

Zadovoljavanje osnovnih tjelesnih potreba:

- a) zadovoljavati kod djeteta osnovne tjelesne potrebe (za svježim zrakom, snom, hranom, pokretom) u svim dobnim skupinama;
- b) razvijati u djeteta motoriku, osobito koordinaciju i ravnotežu u prirodnim oblicima kretanja - puzanje, hodanje, skakanje, preskakanje, trčanje, penjanje u svim dobnim skupinama;

- c) razvijati u djeteta psihomotornu koordinaciju, osobito koordinaciju i spretnost ruke,
- d) razvijati povećanje otpornosti organizma na nepovoljne vremenske utjecaje.

Zadovoljavanje socijalno-emocionalnih potreba djeteta:

- a) razvijati u djeteta osjećaj o tome da je voljeno, zbrinuto i prihvaćeno u svojoj obitelji i u odgojnoj skupini od roditelja, odgojitelja, ostalih djelatnika u Vrtiću, kao i od druge djece u skupini, osobito kod novoupisane djece;
- b) razvijati u djeteta pozitivnu sliku o sebi, spoznaju da je osebusno i vrijedno, u svim vrtićkim skupinama;
- c) razvijati u djeteta samostalnost u hranjenju, oblačenju, upotrebi igračaka i ostalog radnog materijala, u izgrađivanju higijenskih navika, počevši od najmlađeg uzrasta, pa do polaska u školu;
- d) razvijati u djeteta sigurnost, osobito osjećaj da je zbrinuto, voljeno, da mu u situacijama koje ga plaše pomažu odrasli, osobito kod novoupisane djece i djece koja pokazuju određena odstupanja od očekivanog ponašanja;
- e) razvijati u djeteta stvaralačka svojstva koja ono spontano pokazuje, osobito isprobavanje mogućnosti igre s poznatim i novim igračkama, prirodnim materijalima, pedagoški neoblikovanim materijalima, mogućnost izražavanja govorom, tijelom, likovnim materijalom, mogućnost uživljanja u različite likove i radnje, mogućnost istraživanja što više materijala u igri, preoblikovanje prostora.

Zadovoljavanje spoznajnih potreba:

- a) razvijati u djeteta sposobnost spoznavanja vanjskog svijeta, osobito strukturiranje prostora i vremena, u svim dobnim skupinama, prilagođeno kognitivnom stupnju razvoja djeteta;
- b) razvijati u djeteta sposobnost uočavanja veza i odnosa među stvarima i pojavama, osobito klasifikaciju, grupiranje, inovacije i opisivanje prema zadanoj osobini, u svim dobnim skupinama u skladu sa stupnjem razvoja djeteta;
- c) razvijati u djeteta sposobnost uočavanja kauzalnih odnosa prirodnih potreba te društvenih zbivanja (praznici, blagdani, značajni datumi), osobito u srednjim i starijim dobnim skupinama;
- d) razvijati u djeteta sposobnost uočavanja i aktivnog rješavanja djetetu primjerenih problema, razvijati sposobnost divergentnog mišljenja te sposobnost snalaženja u problemskim situacijama, ovisno o kognitivnom stupnju razvoja djeteta.

Zadovoljavanje potrebe djeteta za komunikacijom:

- a) zadovoljiti potrebu djeteta za neverbalnom komunikacijom (dodir, obraćanje gestama, pokazivanje, zajedničke aktivnosti odgojitelja i djeteta) u svim dobnim skupinama, a osobito kod jasličkih skupina te novoupisane djece;
- b) razvijati u djeteta komunikaciju govorom, osobito slušanje, razumijevanje govora odraslih u djetetu poznatoj i nepoznatoj situaciji, sposobnost djeteta da samostalno verbalizira svoje emocije, doživljaje, iskustva, sposobnost vođenja duže konverzacije s odraslima i s djecom, sposobnost uživanja u zamišljenu situaciju, sposobnost doživljavanja literarnih djela za djecu, bogaćenje i proširivanje rječnika, razvijanje sposobnosti doživljavanja, razumijevanja i prihvaćanja poruka i izražajnih sredstava raznih i sve složenijih književnih i scenskih djela za djecu;
- c) razvijati u djeteta sposobnost vizualne komunikacije, osobito osjetljivost na boje, oblike, ritam, ravnotežu, simetriju, sklad, senzibilitet za likovni materijal i razumijevanje likovnih djela;
- d) razvijati u djeteta sposobnost glazbene komunikacije, osobito glazbeni sluh, glazbeno pamćenje, osjećaj za ritam, slušnu percepciju, glasovne mogućnosti (interpretacija melodija) te sposobnost doživljavanja i razumijevanja glazbenih djela.

Ove globalne zadatke odgojiteljice će razrađivati i konkretizirati za kraća vremenska razdoblja (mjesečna (tromjesečna) i tjedna). Razina zadataka ovisit će o psihofizičkim osobinama djece određene dobi, specifičnosti pojedine odgojne skupine, individualnih potreba pojedine djece. Ishodište u postavljanju razina zadataka za jedno kraće razdoblje bit će valorizacija zadataka u prethodnom razdoblju.

5.3. Aktivnosti na realizaciji zadataka odgojno - obrazovnog rada

Da bi se realizirali razvojni zadaci, planiraju se sklopovi aktivnosti koji će omogućiti ostvarivanje svih razvojnih zadaća, a posebno onih koji će se u planiranom razdoblju intenzivnije ostvariti. Pri tome će se polaziti od događaja u široj društvenoj sredini, kalendaru prirode, kalendaru zbivanja, ali ponajprije o poticajima koji dolaze od djece, sukladno njihovim interesima, potrebama i sposobnostima. Odgojiteljice će planirati aktivnosti na razini skupine, ali i za manje skupine i, po potrebi, individualno za svako dijete kao i za djecu drugih odgojnih skupina. I nadalje će se planirati i realizirati različite vrste aktivnosti: životno-praktične i radne, raznovrsne igre, društvene i društveno-zabavne igre, umjetničko promatranje, aktivnosti raznovrsnog izražavanja i stvaranja djece, istraživačko-spoznajne

aktivnosti i specifične aktivnosti s kretanjem.

Međutim, odgojiteljice će u planiranju tematske cjeline sklopova, malih pedagoških projekata poštivati metodički redoslijed: od doživljaja, preko prorade doživljaja, obogaćivanja doživljaja umjetničkim sadržajima, istraživanja, izražavanja do stvaranja, igre, učenja.

Prilikom planiranja i realiziranja različitih vrsta aktivnosti, potrebno je sve više izlaziti iz okvira sobe dnevnog boravka. Potrebno je osmisliti način upotrebe garderobe, hodnika, kao i polivalentni prostor (dvorana) koji treba urediti i iskoristiti za potrebe različitih vrsta aktivnosti s djecom. Veću pažnju treba posvetiti organizaciji aktivnosti u skupinama djece u godini prije polaska u školu u kojima nema poslijepodnevnog odmora, i to u vremenu od ručka do odlaska kući. I nadalje treba poboljšati kvalitetu boravka na zraku osmišljavanjem različitih vrsta aktivnosti te pripremom različitih poticaja. U nekim odgojnim skupinama postoji tendencija korištenja isključivo gotovih igračaka i didaktike. U tim skupinama treba potaknuti veću spremnost odgojitelja da u radu s djecom koriste i sve više pedagoški neoblikovanih i prirodnih materijala. Također je još uvijek potrebno poboljšati pristup odgojitelja dnevnom odmoru djece i prilagoditi vrijeme odlaska na spavanje, omogućiti nespavanje djeci koja nemaju potrebu za tom vrstom odmora, te uskladiti vrijeme ustajanja s različitim potrebama djece za dužinom spavanja, te pravovremenim uzimanjem užine.

Budući da je bitno da se projekti unutar skupine organiziraju oko teme koja djecu zanima i koja im pomaže bolje razumjeti svijet u kojem žive, odgojiteljice će tokom rujna i polovice listopada imati vremena opservirati, uočavati posebne interese kod djece, procjenjivati njihove spoznaje, prikupljati dokumentaciju te sukladno tome poticati razvoj projektnih tema u skupini.

Dvije odgojne skupine (Pčelice i Ribice) uključit će se u UNICEF-ov projekt „Škole za Afriku“. Uključivanjem u takav projekt humanitarnog karaktera djeca će imati priliku okušati se u ulozi pomaganja siromašnim zemljama. Saznat će i da svatko može razviti svoje potencijale uz pomoć obrazovanja te koliko je obrazovanje važno za njihov život. Kod djece će se razvijati vrijednosti uvažavanja različitosti, odgovornosti, pravednosti i solidarnosti. Poticat će se osjećaj pouzdanja u vlastite mogućnosti i ponosa zbog doprinosa stvaranju boljeg svijeta.

5.4. Program katoličkog vjerskog odgoja - obogaćivanje redovitog programa

Cilj programa: U skladu s ciljevima cjelovitog programa predškolskog odgoja njegovati i razvijati religioznu dimenziju djeteta, osposobljavajući ga da primjereno svojoj dobi otkriva, prihvaća i živi autentične vrednote Evandjelja.

Zadaće:

- pomagati djetetu da raste u povjerenju u samoga sebe i tako sve više postaje osoba,
- odgajati dijete za odgovorno ponašanje u svijetu koji ga okružuje,
- pobuđivati u djetetu one duhovne snage kojima će na ispravan način doživljavati transcendentnost ljudskog života i svijeta uopće,
- zadovoljiti djetetovu potrebu za pripadanjem i za ljubavlju te ga na temelju tog iskustva upućivati na odnos, susret i autentično približavanje Bogu,
- pobuđivati dječje buđenje i divljenje te iskrenu i duboku radost prema Bogu Stvoritelju metodom stvaralačkog pripovijedanja i izražajnog čitanja biblijskih i književno-umjetničkih tekstova primjerenih predškolskoj dobi, komunikacijom sa simbolima, molitvenim izražavanjem i liturgijskim slavljem,
- omogućiti djetetu da metodom igre doživljava i upozna temeljne poruke Evandjelja,
- zadovoljiti djetetovu potrebu za uspostavljanjem autentičnog osobnog odnosa između njega i poruke vjere,
- uvoditi dijete u prijateljsku komunikaciju s Bogom putem osobnog molitvenog izražavanja,
- razvijanje osjećaja povjerenja, zahvalnosti, darivanja, suosjećanja i suradnje s bližnjima,
- osigurati djetetu kvalitetu življenja, razvijajući temeljne i bitne odrednice s bližnjima,
- omogućiti djetetu da se susretne s dobrim primjerima, odnosno pozitivnim uzorima u životu svoje bliže i šire okoline, koji ostvaruju ljudske i kršćanske vrednote, s ciljem integracije i ispravnog poistovjećivanja,

- pomagati djetetu u uspostavljanju autentičnih odnosa s drugima, osobito s različitim, koji imaju drugačije religiozne navike i ponašanja u predškolskoj ustanovi i u životu uopće.

Vodeći računa o djetetu kao cjelovitom biću, te da je religiozna dimenzija konstitutivna njegovom biću, a poštujući njegov doživljaj svijeta kao cjeline, program katoličkog vjerskog odgoja nije izdvojen iz programa odgojno-obrazovnog rada, već je ta dimenzija njegov sastavni dio.

U planiranju i ostvarivanju odgojno-obrazovnog procesa, vjerski sadržaji moraju biti u skladu sa sadržajima i zbivanjima koja se događaju u djetetovu okruženju, prateći ujedno ciklus liturgijske godine. Radi individualnog zadovoljavanja potreba i poticanja djetetova razvoja, bitno je omogućiti djetetu aktivnosti u skladu s njegovim interesima i zakonitostima njegove razvojne dobi.

Tematske jezgre i sadržaji: Doček i prihvaćanje djece, Stvarni svijet i stvaranje u njemu, Kraljevstvo Božje, Božić - Radost Isusova dolaska na svijet, Isusovo djetinjstvo i život, Otkrivanje tajne života, U znaku vode i svjetla, Majka

5.6. Likovna i glazbena igraonica

Od prošle pedagoške godine redoviti cjelodnevni program obogaćen je likovnom i glazbenom igraonicom jednom tjedno u jutarnjem terminu za djecu koja su pokazala interes i potrebu za dodatnim likovnim i/ili glazbenim izražavanjem. Voditeljica likovne igraonice je odgojiteljica Marija Krušić, dok glazbenu igraonicu vode odgojiteljice Martina Dvečko i Kristina Paić. Rad navedenih igraonica planiran je i za ovu pedagošku godinu. Polaznici glazbene igraonice bit će djeca predškolskih skupina, dok će djeca iz skupina Pčelica i Ribica biti uključena u rad Likovne radionice.

5.5. Program predškole

Na temelju članka 23.a Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju program predškole obavezan je za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu („Narodne novine“ broj 10/97., 107/07. i 94/13.)

Cilj programa predškole je djetetu u godini prije polaska u školu osigurati okruženje u kojem će ono razviti svoje potencijale (sposobnosti i mogućnosti) do najviše razine, zadovoljiti interese i potrebe te time steći spoznaje, vještine, navike i kompetencije koje će mu omogućiti uspješnu prilagodbu novim uvjetima života, rasta i razvoja koji ga u osnovnoj školi očekuju.

Rad će se ove pedagoške godine organizirati od 1. listopada 2019. do 31. svibnja 2020. u trajanju od 250 sati u prostorijama Dječjeg vrtića Križevci koje su opremljene za rad s djecom predškolske dobi te u prostorijama OŠ Ljudevita Modeca u smjenskom radu. Ove godine upisano je 81 dijete u četiri odgojne skupine (1 odgojna skupina u OŠ „Vladimir Nazor“, 2 odgojne skupine u OŠ Ljudevita Modeca i 1 odgojna skupina u PŠ Raven). Program predškole vodit će odgojiteljice Kristina Paić. Za roditelje djece koja polaze kraći program predškole organizirat će se roditeljski sastanak na kojem će odgojiteljica voditeljica kraćeg programa predškole te pedagoginja i logopedinja upoznati roditelje s radom programa predškole, odnosno pripremom djeteta za polazak u prvi razred.

Organizacijom rada te postavljenim programskim zadaćama polaziti će se od zadovoljavanja dječjih potreba: tjelesno-zdravstvenih, socio-emocionalnih, spoznajnih i potreba za komunikacijom. Pri tome će se imati u vidu posebnosti društvenog i prirodnog okruženja u kojemu dijete odrasta, slijediti humanistički pristup i poštovati posebnosti djetetove obitelji. Unapređivanje rada programa predškole imat će naglasak na razvoju:

- a) djetetove sigurnosti, samopouzdanja, pozitivne slike o sebi, svojim osobitostima i mogućnostima,
- b) djetetove samostalnosti i kompetencije, nastojanja da ono što može čini samostalno, ovladava ponašanjima i radnjama kojima postiže zadovoljavanje svojih potreba, čuvanje svojeg i zdravlja drugih, održavanje čistoće i higijene, te osamostaljivanje u odnosu na potrebe blizine odraslih.

Za djecu će se organizirati izlet u dogovoru s roditeljima, posjete, manji izleti, šetnje, kazališne predstave. Na kraju će se održati završna priredba za roditelje i zajedničko druženje.

5.6. Izleti, posjeti, susreti

1. Gradski muzej

- posjeta stalnoj postavi muzeja – srednje i starije skupine
- nove likovne izložbe – starije skupine
- arheološke zbirke - starije skupine
- vrijeme: prema programu Muzeja

2. *Vjerska ustanova*

- upoznavanje sa Crkvom kao kulturno-umjetničkim spomenikom - starije skupine, vjerska skupina

3. *Osnovne škole Ljudevita Modeca i «Vladimir Nazor»*

- posjet u jednu od škola; susreti s učenicima i učiteljima
- svibanj
- starije skupine

4. *Gradska knjižnica i čitaonica*

- posjete Gradskoj knjižnici (skupne članarine, pripreme zajedničke izložbe, zajedničke aktivnosti povodom Mjeseca hrvatske knjige, organizirano gledanje filmova, Legend Expo)
- tijekom listopada pa dalje kontinuirano
- mlađe, srednje i starije skupine

5. *Posjete radnom mjestu roditelja*

- tijekom godine, prema dogovoru s roditeljima

6. *Posjet seoskom dvorištu*

- jesen i proljeće, prema dogovoru roditelja i odgojitelja
- starije skupine

7. *HAK, MUP*

- srednje i starije skupine
- rujanj i lipanj

9. *Cjelodnevni izlet*

- odredište prema dogovoru

- starije skupine, program predškole

10. Sportske igre vrtićanaca

- starije skupine
- studeni

11. Olimpijski festival dječjih vrtića Hrvatske

- starije skupine
- svibanj

12. Ljetovanje na Pagu

- starije skupine
- lipanj 2019.

13. Ostalo

- prema potrebi ili inicijativi roditelja, djece i odgojiteljica

5.7. Aktualna događanja i odgojno-obrazovni proces

Cilj

Praćenjem aktualnih događanja kroz godinu pomažemo djetetu da shvati i razumije ritam godine i međusobne ovisnosti prirode i čovjeka. Snažni doživljaji ostavljaju trag u djetetovu pamćenju za cijeli život.

Zadaće:

- razvijati osjećaj radosti i svečanog ugođaja uz postupno aktivnije uključivanje djeteta u važna društvena događanja,
- podržavati i razvijati radoznalost djeteta za prirodne pojave, rad ljudi u neposrednoj okolini, da doživi vrijednosti rada, da u radu uočava odnose među ljudima,
- osigurati neposredan i aktivan odnos djeteta sa prirodom i okolinom, razvijati sposobnosti rješavanja problema (pitanja, pretpostavke, praktična primjena, zaključivanja) davanje vlastitih tumačenja pojava i otkrivanje zakonitosti i

principa rada,

- buditi pozitivne osjećaje i upoznati djecu s narodnim rukotvorinama, običajima i tradicijama,
- razvijati u djeteta sposobnost vokalne i vizualne komunikacije i sposobnosti doživljavanja i razumijevanja likovnih, dramskih i glazbenih djela.

Rujan	Početak pedagoške godine Jesenska aktivnost u našem eko vrtu	- uređujemo naš prostor -uređujemo naš vrt, osušene biljke nosimo u kompostište -uključivanje u eko projekt „Veliki lov na biljke“-Lijepa naša - radost novog i ponovnog susreta uz vesele programe
14. rujan	Sigurno u školu s HAK-om	Biciklijada na Strossmayerovom trgu (organizator HAK Križevci)
10. rujan	Hrvatski olimpijski dan	-provođenje aktivnosti na temu sporta i olimpizma u odgojnim skupinama (SDB, dvorana, vanjski prostor)
20. rujna	Zelena čistka	- sakupljanje otpada i uređivanje vrtićkog okoliša
29. rujna	Dan hrvatske policije	- susret i razgovor s prometnim policajcem - posjet policijskoj postaji
7.-13. listopad	Dječji tjedan	- otvorenje Dječjeg tjedna – susret djece s gradonačelnikom -djeca pišu poruke gradu i gradonačelniku -točno u podne-djeca dječjih vrtića i škola uz zajednički slogan obilježavaju početak dječjeg tjedna

17.10.	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	<ul style="list-style-type: none"> - formiranje etnografskog kutića (sjemenje, plodine, žitarice, predmeti iz narodne baštine) - razgovor i aktivnosti na temu „Od zrna do kruha“ - izrada lutki od plodina - likovne i glazbene aktivnosti - posjet polju, šumi, tržnici - posjet pekarnama - zajedničko druženje u dvorani te blagovanje blagoslovljenog kruha i plodova zemlje - posjet domovima za stare i nemoćne osobe
Listopad	Predstava u organizaciji DV Križevci	- razgovor s djecom prije predstave te rasprava i utisci nakon predstave
Studeni	Gradske sportske igre vrtićanaca	- priprema djece za natjecanje treninzima
Prosinac	<p>Božićni sajam -Advent</p> <p>Kreativna radionica</p> <p>Pričaonica</p>	<ul style="list-style-type: none"> - razgovor o običajima tijekom božićnih blagdana -roditelji i djeca grada Križevaca u prostoru Turističko informativnog centra (kreativne radionice i zajedničko druženje u predblagdanskome raspoloženju -baka čita priču - izrada adventskog vijenca i paljenje svijeća uz razgovor s djecom

		<ul style="list-style-type: none"> - izrada ukrasa za božićno drveće - posjet crkvi i razgledavanje jaslica - izrada čestitki, uređenje prostora vrtića
Prosinac	Predstava(glume odgojiteljice)	- razgovor s djecom prije predstave te utisci doživljaja nakon predstave
4. prosinca	Sveta Barbara	- sijanje pšenice-razgovor s djecom o običajima
6. prosinca	Sveti Nikola	- priredba djece za dolazak sv. Nikole i gradonačelnika
13. prosinca	Sveta Lucija	- upoznavanje običaja vezanih uz taj dan
Siječanj	Zimske radosti	-klizanje -sanjkanje
Veljača	Predstava	- razgovor s djecom prije predstave te utisci doživljaja nakon predstave
25. veljače	Maskenbal	<ul style="list-style-type: none"> - pokladni običaji - kutići odijevanja i maskiranja - izrada maski - igra ogledalima: mimika, gesta, šminka, klaun - igra: Moje tijelo
26. veljače	Pepelnica	- razgovor s djecom o običajima, slikanje pepelom
14. veljače	Valentinovo	-razgovor s djecom o ljubavi

8. ožujka	Međunarodni dan žena	<ul style="list-style-type: none"> - razgovor s djecom o odnosima žena-majka-baka-teta u vrtiću - promatranje fotografija žena koje obavljaju različite poslove - čitanje priča poznatih spisateljica
22. ožujka	Svjetski dan voda	<ul style="list-style-type: none"> - razgovor s djecom o važnosti vode - eko poruka odraslima - posjeti i izleti – potok u našoj blizini
Travanj	Predstava	- razgovor s djecom prije predstave te prorada doživljaja nakon predstave
12. travnja	Uskrs	<ul style="list-style-type: none"> -buđenje prirode, boje u prirodi - upoznavanje s tradicionalnim običajima - čitanje biblijskih tekstova primjerenih dobi - praktične aktivnosti – bojanje pisanica i izrada čestitki
22. travnja	Dan planeta Zemlje	- razgovor s djecom o važnosti očuvanja okoliša
24. travnja	Dan Grada	<ul style="list-style-type: none"> - posjet Gradskom muzeju, crkvi Sv. Križa - upoznavanje povijesti grada - oslikavanje ulica grada - sudjelovanje u aktivnostima u organizaciji grada, TIC-a i Gradske knjižnice
4. svibanj	Dan vatrogasaca	<ul style="list-style-type: none"> - posjet vatrogasnoj postaji -vježba evakuacije u vrtiću u suradnji s Vatrogasnom postajom i

		Hitnom službom
Svibanj	Dan vrtića	- priprema i izvedba dramsko-recitatorskog programa-svečana priredba - oproštaj starijih skupina od vrtića
Svibanj	Izleti starijih skupina	- priprema djece za izlet, dojmovi doživljaja nakon izleta
Svibanj	Olimpijski festival dječjih vrtića Hrvatske	-priprema djece za sudjelovanje i treninzi
Lipanj	Malo veliko križevačko spravišće	-sudjelovanje u programu na razini grada - prezentacija dječjih radova
Lipanj	Sigurno i vješto u prometu	- sudjelovanje djece u programu HAK-a
Srpanj, kolovoz	Aktivno ljeto u vrtiću	-igre s vodom, igre u vodi, kupanje u bazenu

Tablica 17. Aktualna događanja i odgojno-obrazovni proces

6. Stručno usavršavanje

Društvene i tehnološke promjene nužno mijenjaju ulogu odgojitelja, koja zahtjeva nova znanja, drugačiji pristup djetetu i metode rada. Nakon stjecanja formalnih stručnih kvalifikacija, odgojitelj je dužan individualno se usavršavati. Ove pedagoške godine treba potaknuti odgojitelje da putem individualnog stručnog usavršavanja istaknu svoju osobnost, koja će biti prepoznatljiva u radu s djecom i kreativnom uređenju pedagoške okoline.

6.1. Oblici usavršavanja

a) Individualno stručno usavršavanje

- kontinuirano samoobrazovanje prema vlastitom programu
- poticati interes odgojitelja za neke od tema: prava djece, pozitivna slika djeteta o sebi, mali pedagoški projekti, odgojitelj kao reflektivni praktičar, djeca s posebnim potrebama, zlostavljanje djece, samospoznaja, odgoj za mir, sigurnosno zaštitni programi, emocionalna inteligencija
- nositelji programa: odgojitelji i stručni tim.

b) Interesni stručni aktivni – timovi

- c) Odgojiteljice će se na temelju vlastitih sklonosti, interesa i sposobnosti uključiti u rad interesnih timova. U tablici su navedeni timovi ponuđeni odgojiteljicama na početku pedagoške godine, no oni će se tokom godine mijenjati obzirom na potrebe djece i odgojitelja/ica.

PRIMJER PONUĐENIH INTERESNIH TIMOVA:	„Vesela tvornica igračaka“	„Dramska skupina“	Prema interesu odgojiteljica
OPIS I ZADACI:	- izrada didaktičkih igračaka sukladno trenutnim potrebama djece	- dramska skupina za planiranje i provedbu kazališnih predstava unutar i izvan Vrtića (uključuje i izradu kulisa, kostima, lutaka...)	

GODIŠNJE OPTEREĆENJE:	18 sati (jednom mjesечно po 2h – sve mjesece osim rujna, srpnja i kolovoza)	18 sati (dvije predstave tokom godine – jedna u prosincu za djecu korisnike vrtića i jednu u travnju otvorenu za javnost)	
NOSITELJI PROGRAMA	odgojiteljice i stručni tim	odgojiteljice i stručni tim	

Tablica 18. Interesni stručni aktivni

c) Stručni aktivni

Stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje

- pratiti rad stručnih skupova na temelju «Kataloga stručnih skupova»
- upoznavanje s najnovijim dostignućima na unapređivanju odgojno-obrazovnog rada

Nositelji: stručni tim, Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, vanjski suradnici

d) Seminari i savjetovanja

Nositelji: Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Pučko učilište „Korak po korak“, Sindikat djelatnika u predškolskom odgoju, Nacionalni katehetski ured, Centar Proventus

e) Uključivanje u Program napredovanja u struci za zvanje mentora

- uključiti odgojiteljice u program napredovanja u zvanje mentora

Nositelji: Agencija za odgoj i obrazovanje

f) Osposobljavanje pripravnika i studentska praksa

- za odgojitelje početnike sa status stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa organizirati stažiranje i polaganje stručnih ispita
- omogućiti studentima obavljanje prakse

Nositelji: odgojitelj mentor, odgojiteljice početnice, stručni tim, viša savjetnica za predškolski odgoj, Komisija za polaganje stručnih ispita

g) Ostali oblici

- redovito praćenje i informiranje o novoj pedagoškoj i psihološkoj literaturi
- redovito praćenje stručne literature, kao i literature za djecu
- sudjelovanje u pripremama i radu Odgojiteljskih vijeća, Stručnih aktiva

6.2. Plan internih stručnih aktiva

Prema uočenim specifičnim problemskim situacijama Ustanove te iskazanom interesu odgojitelja/ica, u plan internih stručnih aktiva uvrstit će se teme iz područja rada stručnih suradnika. Interni stručni aktivni održavat će se u prosjeku jednom mjesečno, a tri puta godišnje svoje će radove izlagati odgojitelji/ce.

	PEDAGOGINJA	LOGOPEDINJA	ODGOJITELJI/ICE
LISTOPAD	Vođenje pedagoške dokumentacije i pisanje Izvješća		
STUDENI			Dvije teme prema interesu odgojiteljica definirane na radnom dogovoru u listopadu
PROSINAC	Team building – grupne vježbe za poticanje suradnje		
SIJEČANJ			Dvije teme prema interesu odgojiteljica definirane na radnom dogovoru u studenom
VELJAČA		Prema interesu odgojiteljica ili uočenim potrebama	
OŽUJAK	Prema interesu		

	odgojiteljica ili učenim potrebama		
TRAVANJ	Team building – grupne vježbe za poticanje suradnje		
SVIBANJ		Prema interesu odgojiteljica ili učenim potrebama	
LIPANJ			Predstavljanje projekata skupina

Tablica 19. Plan internih stručnih aktivna

7. Suradnja s roditeljima

Suradnji s roditeljima i nadalje moramo posvetiti veliku pažnju. Iako se zamjećuje pomak u kvaliteti suradnje, još uvijek ostaje važan zadatak unapređivanja odgojno-obrazovnog rada i s tog aspekta. Na realizaciji zadataka biti će uključeni svi djelatnici, a posebno odgojiteljice i članovi stručnog tima. Posebno je važno poraditi na osvještavanju važnosti individualnih konzultacija s roditeljima.

Zadaci:

1. Upoznavanje uvjeta života djeteta u roditeljskom domu i njegovih individualnih potreba

Prije upisa u jaslice/vrtić stručni tim provodi inicijalni intervju u svrhu prikupljanja informacija o specifičnim navikama i potrebama djeteta, te upoznaje roditelje kako pomoći djetetu u periodu adaptacije

Tijekom boravka u Vrtiću, po potrebi će se tražiti dodatne informacije o uvjetima u kojima dijete živi, o promjenama u ponašanju koje roditelj primjećuje kod djeteta, kao i o novim specifičnim potrebama, koje se javljaju kod djeteta tijekom boravka u vrtiću.

2. Upoznavanje roditelja s razvojem i odgojem djece u vrtiću, te unapređivanje postupaka i to pomoću

- svakodnevnih kratkih informativnih razgovora između roditelja i odgojitelja;
- individualnih razgovora o određenom problemu na poticaj roditelja, odgojitelja, pedagoga, zdravstvenog voditelja, ravnatelja;
- kutića za roditelje;
- izložba dječjih radova;
- izložba fotografija iz života djeteta u Ustanovi;
- informacije o životu djeteta putem video zapisa;
- različitih pisanih materijala: jelovnika, obavijesti, upitnika, letaka roditeljskih sastanaka;
- informacija u lokalnom tisku, te putem radio-postaja;
- slikovitih ocjena djetetova ponašanja i raspoloženja u skupini u pojedinim vremenskim intervalima.

3. Edukacija roditelja

- održati najmanje četiri roditeljska sastanka u svakoj skupini
- dijeljenje edukativnih letaka za roditelje;

- stručna literatura o pojedinom problemu – upućivanje roditelja;
- stručni razgovori o tretiranju pojedinog problema na inicijativu roditelja, odgojitelja ili stručnog tima

4. Uključivanje roditelja u realizaciji odgojno-obrazovnog procesa

- anketom ispitati očekivanja roditelja u odnosu na vrtić/jaslice
- omogućiti boravak roditelja u skupini u periodu adaptacije
- omogućiti posjete djece radnom mjestu roditelja, uključivanje roditelja u neposredni odgojno-obrazovni rad (zanimanja), posjete skupine roditeljskom domu i svako drugo uključivanje roditelja u rad skupine prema želji i sklonosti roditelja
- uvođenje kutije za primjedbe, prijedloge i pohvale
- tajno anketiranje svih roditelja o zadovoljstvu sa svim područjima rada Vrtića i objava rezultata na svim oglasnim pločama i kutićima za roditelje

5. Ostali zadaci:

- educirati i podržati odgojitelje u pozitivnom pristupu roditeljima;
- i nadalje podizati kvalitetu komunikacije putem radionica za roditelje
- zauzimanje pozitivnog stava prema roditeljima i djeci s posebnim potrebama;
- uključiti roditelje u nabavu potrošnog i izradu didaktičkog materijala

8. Suradnja s društvenim čimbenicima

1. MUP	
suradnja u realizaciji prometnog odgoja	pedagog, odgojitelji
posjeta prometnika Vrtiću	starije skupine
predavanje prometnika za djecu	predškola
šetnja gradom u pratnji prometnika (semafor, raskrižje, pješački prijelazi)	jesen, proljeće
zaštita Vrtića	
Dan hrvatske policije	
2. VJERSKA USTANOVA	
Crkva kao kulturno-povjesni spomenik	odgojitelji, pedagog
zajedničke aktivnosti svećenika, djece i odgojitelja za Dane kruha	listopad
3. ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO	
suradnja s epidemiološkom službom u preventivi i suzbijanju širenja zaraznih bolesti u Ustanovi	zdravstvena voditeljica tijekom godine
4. INFORMATIVNI CENTAR	
putem svih medija upoznati građanstvo s aktivnostima i djelovanjem Vrtića, kao i s problemima u radu	ravnateljica tijekom godine
5. OSNOVNE ŠKOLE NA PODRUČJU GRADA	
sudjelovanje na priredbi za đake-prvake	ravnatelj, pedagog
razmjena lutkarskih predstava između škole i vrtića	odgojitelji tijekom godine
suradnja sa stručnim timom škole na edukaciji roditelja za pripremu djece za školu	
informativni razgovori s nastavnicima prilikom upisa djece u školu	
suradnja u provođenju programa predškole	
6. GRADSKA KNJIŽNICA I ČITAONICA	
zajedničko obilježavanje Mjeseca knjige, Dana dječje književnosti i Dana hrvatske pismenosti	pedagog, odgojitelji

izložba dječjih radova u prostorijama knjižnice,	srednje i starije skupine djece
skupna članstva u Knjižnici: posuđivanje slikovnica	tijekom godine
organizirano gledanje filmova	
7. GRADSKI MUZEJ	
stručna pomoć djelatnika muzeja u realizaciji aktivnosti na upoznavanju prošlosti i kulturne baštine zavičaja	ravnatelj, pedagog, odgojitelji
suradnja s Muzejem na izučavanju povijesti predškolskog odgoja u Križevcima.	
8. TVORNICE NA PODRUČJU GRADA	
Organizirani posjeti roditeljima na poslu	Ravnatelj, odgojitelji, pedagog
Pomoć u nabavi potrošnog materijala	Tijekom godine
9. TURISTIČKA ZAJEDNICA	
Uključivanje djece Vrtića u promidžbene aktivnosti Zajednice (npr. za ljepši grad i sl.)	Ravnatelj, odgojitelji, pedagog Prema Programu rada
Zajedničko obilježavanje značajnih datuma	
10. GRAD KRIŽEVCI	
Zajedničko uključivanje u akciju Grad Križevci	Ravnatelj, pedagog, odgojitelji
prijatelj djece, Zajedničko obilježavanje značajnih datuma	Tijekom godine
11. DJEČJI VRTIĆI	
Posjeti, druženje djece, razmjena iskustava i ideja Radionice, dani otvorenih vrata	Ravnatelj, pedagog, odgojitelji Tijekom godine
12. AMK KRIŽEVCI	
Uključivanje djece u aktivnosti	ravnatelj, pedagog, odgojitelji
„Sigurno i vješto u prometu“ i „Sigurno u školu s HAK	lipanj, rujanj

Tablica 20. Suradnja s društvenim čimbenicima

9. Vrednovanje programa

Prema Državnom pedagoškom standardu radi osiguranja kvalitete predškolskog odgoja i naobrazbe (čl. 52.) predškolske ustanove i ustanove u kojima se provodi predškolski odgoj i naobrazba dužne su pratiti kvalitetu rada. Vrednovanje, kao proces sustavnoga i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti rada je temelj ostvarivanja napretka u kvaliteti rada ustanova.

Unutarnje vrednovanje plana i programa provodit će se dokumentiranjem odgojno-obrazovnog procesa i refleksijom na isti. Stavove roditelja pratit ćemo evaluacijskim listama nakon održanih roditeljskih sastanaka te anketom na kraju pedagoške godine. Dobivene rezultate koristit ćemo za unapređivanje odgojno-obrazovne prakse predškolske ustanove.

10. Financiranje programa

Sredstva za financiranje programa osigurana su:

- uplatom od roditelja – korisnika sukladno cijeni pružanja usluga programa , a prema odluci osnivača
- sufinanciranjem i participacijom razlike do ekonomske cijene pružanja usluge vrtića (osnivač) + sredstva iz Gradskog proračuna - plaće zaposlenika
- sufinanciranjem programa javnih potreba od Ministarstva znanosti i obrazovanja

Predviđeni troškovi programa obuhvaćaju:

- uredno poslovanje vrtića
- namirnice, prehrana
- nabavu i održavanje sredstava i pomagala za rad
- održavanje čistoće prostora i opreme
- nabavu stručne literature,
- naknadu troškova za individualno stručno usavršavanje
- drugi redoviti i izvanredni troškovi za potrebe unapređivanja i provođenje programa

11. Program rada ravnatelja

PODRUČJE RADA	ZADAĆE	PLANIRANO SATI
1. Planiranje i programiranje	Izrada Godišnjeg plana i programa vrtića	74 sati godišnje
	Izrada Godišnjeg plana i programa ravnatelja	30 sati godišnje
	Sudjelovanje u izradi izvedbenih planova stručnih suradnika	20 sati godišnje
	Sudjelovanje u izradi izvedbenih planova: plan stručnog usavršavanja plan suradnje s roditeljima plan suradnje s ostalim čimbenicima	30 sati godišnje
	Izrada Godišnjeg izvješća	50 sati godišnje
	Izrada ljetnog plana rada	38 sati godišnje
Ukupno:		242 sata godišnje
2. Administrativno – financijsko poslovanje i materijalni uvjeti	Izrada Financijskog plana	150 sati godišnje
	Analiza ostvarenja Financijskog plana (polugodišnje i godišnje izvješće)	
	Praćenje troškova prehrane te uvođenje mjera racionalnog gospodarenja	
	Analiza utroška sredstava za održavanje higijensko zdravstvenih uvjeta - utvrđivanje internih normativa	
	Analiza utroška energenata.	
	Vođenje kontinuirane brige o gospodarenju uz poštivanje zakonitosti financijskog poslovanja	
	Redovito izvještavati Upravno vijeće o poslovanju vrtića	

PODRUČJE RADA	ZADAĆE	PLANIRANO SATI
3. Ustrojstvo rada vrtića	Utvrđivanje radnog vremena vrtića za sve službe u skladu s potrebama djece i roditelja	150 sati godišnje
	Uspostavljanje evidencije o praćenju dolaska i odlaska djece,	

	kontinuirano praćenje potreba djece i roditelja	
	Organizacija rada za vrijeme odsutnosti odgojitelja, stručnih suradnika, ostalih djelatnika, raspisivanje natječaja	
	Utvrdjivanje rada u kraćim programima	
	Izrada plana korištenja godišnjih odmora u skladu s potrebama procesa rada	
	Analiza ostvarenih zadaća tijekom pedagoške godine te izrada prijedloga za promjenu u idućoj pedagoškoj godini.	
4. Praćenje, analiza, valorizacija	Rad na osmišljavanju te provedbi projekata sa čl. stručnog tima: <ul style="list-style-type: none"> — osmišljavanje nositelja — izrada instrumenata — prikupljanje materijala potrebnih za provedbu — analiza postignuća, predlaganje mjera unapređivanja 	370 sati godišnje
	Pedagoški – instruktivni rad <ol style="list-style-type: none"> a) kontrolni pregled pedagoške dokumentacije b) kontrolni uvid u rad na razini svih skupina c) analiza aktivnosti vezanih za promidžbu rada vrtića 	
	Uvid u rad članova stručnog tima te analiza ostvarenja zadaća iz godišnjeg plana i programa	
	Uvid u rad pripravnika te mentora a prema planu i programu uvođenja u neposredni rad	
	Organizacija stručnih predavanja u cilju stručnog osposobljavanja odgojno zdravstvenih radnika te ostalih radnika	
	Uvid u realizaciju programa u kraćim programima	
	Uvid u rad programa predškole tijekom pedagoške godine	
	Rad na promidžbi rada pojedine skupine ili vrtića u cjelini preko izdavačke djelatnosti ili medija	

	Uvid u sve oblike ind. stručnog usavršavanja odgojno zdravstvenih radnika te članova stručnog tima	
	Valorizacija postignuća u skladu s postavljenim zadaćama iz god. plana i programa (dnevni odmor djece, prehrana itd.)	
	Analiza ostvarenih zadaća te predlaganje mjera za unapređivanje svih segmenata iz odgojno – obrazovnog rada na razini vrtića	
5. Suradnja s roditeljima	Organizacija i ustrojstvo svih oblika suradnje s roditeljima (masovni sastanci, radionice za roditelje, grupni sastanci, informativni razgovori, individualni razgovori,	100 sati godišnje
	Organizacija savjetovališta za roditelje (vodi ih razvojna služba - pedagoginja, logopedinja i zdravstvena voditeljica)	
	Sudjelovanje u izradi anketa te ostalih instrumenata za ispitivanje o radu vrtića	
	Valorizacija zadaća iz god. plana i programa rada te predlaganje mjera unapređivanje suradnje s roditeljima	
6. Suradnja s ostalim čimbenicima	Iniciranje u svim stručnim institucijama a u cilju podizanja razine stručne naobrazbe	200 sati godišnje
	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	
	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	
	Suradnja s Upravnim odjelom za odgoj, obrazovanje, sport, kulturu, nacionalne manjine i turizam	
	Suradnja s kulturnim i javnim institucijama (dječje kazalište, muzej, knjižnica, itd.).	
	Suradnja s ostalim dječjim vrtićima grada, pa i šire	

PODRUČJE RADA	ZADAĆE	PLANIRANO SATI
7. Individualno stručno usavršavanje	Praćenje stručne literature	200 sati godišnje
	Stručno usavršavanje u ustanovama koje se bave predškolskim djetetom te odgojem.	
	Prisustvovanje seminarima,	

	stručnim skupovima Agencije za odgoj i obrazovanje u cilju postizanja novih spoznaja i kompetencija Sjednice Odgojiteljskog vijeća	
8. Vrednovanje ostvarenih rezultata	Izrada Godišnjeg izvješća	150 sati godišnje
9. Ostali poslovi i zadaće	Sudjelovanje u radu Upravnog vijeća vrtića.	180 sati godišnje

Ukupno 1,742 sata

Tablica 21. Program rada ravnatelja

12. Program rada stručnog suradnika pedagoga

1.	ZADAĆE I PROGRAMSKE AKTIVNOSTI U ODNOSU NA DIJETE	490 sati godišnje
2.	ZADAĆE I PROGRAMSKE AKTIVNOSTI U ODNOSU NA ODGOJITELJICE	490 sati godišnje
3.	ZADAĆE I AKTIVNOSTI U ODNOSU NA RODITELJE	100 sati godišnje
4.	RAZVOJNA DJELATNOST	220 sati godišnje
5.	ZADAĆE I AKTIVNOSTI U ODNOSU NA ČLANOVE STRUČNOG TIMA	110 sati godišnje
6.	ZADAĆE I AKTIVNOSTI U ODNOSU NA RAVNATELJA	110 sati godišnje
7.	ZADAĆE I AKTIVNOSTI U ODNOSU NA DRUŠTVO RAZLIČITIM OBLICIMA KOMUNIKACIJE S JAVNOŠĆU	108 sati godišnje
8.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	100 sati godišnje
	UKUPNO	1760 SATI

Tablica22.Program rada pedagoga

Zadaće i programske aktivnosti u odnosu na dijete

- procjena i praćenje reakcija djeteta u razdoblju prilagodbe
- procjena primjerenosti djetetove predmetne i pojavne okoline njegovim razvojnim mogućnostima
- identifikacija socijalno ugrožene djece, djece s posebnim potrebama, teškoćama u ponašanju ili nekim drugim specifičnostima
- praćenje ponašanja djeteta tijekom njegove interakcije s drugom djecom, odgajateljima i ostalim sudionicima odgojnog procesa

- stjecanje uvida u djetetove osjećaje, mišljenja i stajališta u odnosu prema pojedinim sudionicima zbivanja u skupini, vrtiću i izvan vrtića
- organizacija okolnosti u kojima će dijete biti inicijator i kreator poslova
- organizacija i sudjelovanje na izletima, posjeti izložbama, muzeju, kazalištu, ateljeima umjetnika, obiteljskim dvorištima i imanjima
- poticanje međusobnih druženja djece različitih dobnih skupina
- organizacija kazališnih predstava, posjeta mađioničara, pisaca, književnika, pjevača, baka i djedova, roditelja ...
- formiranje dosjea djeteta ukoliko se za to ukaže potreba
- rad s djecom da bi se zadovoljile djetetove aktualne potrebe u situaciji kada tu potrebu nije u mogućnosti zadovoljiti odgojitelj
- praćenje reakcija djece na različite poticaje
- koordinacija načina i realizacije sadržaja kod projekata

Zadace i programske aktivnosti u odnosu na odgojitelje

- pomoć pri osmišljavanju poticajima i materijalima bogate i stimulativne sredine
- pomoć pri izboru prikladnih i primjerenih sadržaja vezano uz zadatak koji su u skladu s potrebama, mogućnostima i interesima djeteta
- pomoć pri prepoznavanju i procjeni djetetovih potreba
- pomoć pri organizaciji roditeljskih sastanaka i prema potrebi sudjelovanje na roditeljskim sastancima
- praćenje i procjena rada odgojiteljica na realizaciji zadataka iz tromjesečnih planova i programa rada
- praćenje i procjena kvalitete vođenja pedagoške dokumentacije i njene svrsishodnosti
- konzultacije i savjetodavni rad u svezi s tekućom problematikom u skupini i izvan skupine
- pomoć pri organizaciji izleta, posjeta te obilježavanja značajnih datuma, praznika i blagdana
- pomoć pri nabavi didaktičkog ili potrošnog materijala vezano uz praznike i blagdane
- izrada raznovrsnih kraćih programa i projekata
- bibliotekarsko-informacijska djelatnost – stručno usavršavanje
- osvješćivanje važnosti djelovanja odgojitelja na dijete kroz interakcijski odnos s njegovim roditeljima

- osvješćivanje za potrebu i važnost stalne prezentacije napretka djece, potvrde njihova stručnog rada i popularizacije djelatnosti vrtića među roditeljima
- pomoć pri poboljšanju suradnje s roditeljima
- postavljanje interaktivnih kutića za roditelje
- doprinos proširivanju i prijenosu stručnih spoznaja o potrebama djeteta, njegovu razvoju, učenju, komunikacijskim načelima u neposredni rad
- organizacija stručnih aktiva pri Ustanovi
- motivacija i rad s odgajateljima kako bi se uvele inovacije u metodici rada preko stalnog informiranja o dostignućima unutar struke

Zadaće i programske aktivnosti u odnosu na roditelje

- organizacija aktivnog i pasivnog sudjelovanja roditelja u radu skupine u suradnji s odgojiteljicama (sudjelovanjem na izletima i posjetima omogućiti roditeljima aktivno sudjelovanje u radu skupine isto kao i pasivno omogućavanjem i prikupljanjem potrebnog materijala, uključivati roditelje u kreiranje i realizaciju programa rada s djecom)
- početno anketiranje roditelja novoprimljene djece o navikama, socijalnom i kulturnom statusu djeteta
- roditeljski sastanci na početku radne godine za roditelje novoprimljene djece kako bi se upoznali s planom i programom vrtića i specifičnostima života u vrtiću
- izrada promotivnog materijala vrtića
- sudjelovanje u informiranju i edukaciji roditelja preko kutića za roditelje i roditeljskih sastanaka, individualnih konzultacija
- priprema i održavanje tematskih roditeljskih sastanaka prema potrebi
- individualne konzultacije s roditeljima kada se za to ukaže potreba ili prema želji roditelja
- upoznati specifične roditeljske potrebe koje utječu na djetetove aktualne potrebe te ih prihvatiti pri ustroju svih elemenata odgojnog procesa
- organizacija predavanja vanjskih suradnika defektologa i pedijatra po potrebi
- informirati roditelje o obilježjima institucionalnog odgoja te o sposobnosti vrtića i skupine
- izrada programa rada interakcije s roditeljima na nivou rada Ustanove

Razvojna djelatnost

- izrada kraćih programa i projekata vezanih uz blagdane ili datume koji se obilježavaju u vrtiću, te prema prijedlozima djece i odgojiteljica
- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa vrtića (odgojno-obrazovni rad, planiranje suradnje s roditeljima, program stručnog usavršavanja)
- praćenje odgojno-obrazovnog rada u svim dobnim skupinama
- izrada Programa stažiranja pripravnika
- savjetodavni rad i praćenje odgajatelja pripravnika i početnika
- sudjelovanje u organizaciji i pripremama za početak radne godine (nabava didaktičkog materijala, igraćaka, slikovnica, potrošnog materijala)
- nabava nove stručne literature te praćenje biblioteka i izdanja
- stvaranje interaktivnih kutića roditelja i edukativnih panoa razvojno-pedagoške službe
- obogaćivanje sadržaja u kutićima za roditelje
- otvaranje vrata soba i međusobno druženje djece u objektu
- humanizacija prostora soba dnevnog boravka u skladu s mogućnostima u određenoj skupini
- poticanje senzomotornog razvoja
- obogaćivanje programa za naprednu djecu u okviru redovnog programa
- unapređivanje boravka na zraku
- obogaćivanje vanjskog prostora sredstvima, materijalima i aktivnostima
- organizacija rada odgojitelja s obzirom na potrebe djece
- bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost

Zadace i aktivnosti u odnosu na članove stručnog tima

- suradnja u postavljanju i ostvarenju osnovnih zadataka i poslova u godišnjem planu i programu vrtića
- utvrđivanje i usklađivanje pojedinačnih načina djelovanja stručnih suradnika radi integralnog utjecaja na djetetov razvoj
- uključivanje odgojiteljica u akcijska istraživanja i u projekte te prezentiranje dostignuća čiji su nositelji pojedini članovi razvojne službe
- kolegiji stručnih suradnika
- dogovori o pronalasku zajedničke strategije djelovanja u odnosu prema aktualnim zbivanjima na razini vrtića

Zadaće i aktivnosti u odnosu na ravnatelja

- intervencije na planu problemskih situacija nastalih zbog odstupanja od planiranog i očekivanog obavljanja zadaća
- suradnja prilikom organizacije novog oblika rada u Ustanovi
- suradnja prilikom odabira, procjene i prijema odgojitelja u radni odnos
- osmišljavanje i provedba promidžbenih aktivnosti vrtića

Zadaće i aktivnosti u odnosu na društvo

- stalna suradnja s vanjskim suradnicima psihologom, defektologom, pedijatrom kako bi se zadovoljile potrebe određenog djeteta ili više djece
- proširivanje suradnje s Gradskom knjižnicom “Franjo Marković”, muzejom, osnovnim i srednjim školama, Centrom za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju, društvenim institucijama, policijom, vatrogascima, poduzećima u gradu i okolici, Domom umirovljenika, Glazbenom školom, privatnim poduzetnicima, piscima, umjetnicima, pjevačima, proširivanje suradnje s lokalnim medijima zbog medijske promidžbe dječjeg vrtića te upoznavanja s programom vrtića
- stalna suradnja sa Centrom za socijalni rad, Crvenim križem te ostalim institucijama

Stručno usavršavanje

- informiranje odgojiteljica o novinama u pedagoškoj literaturi i periodici
- nabava stručne literature prema mogućnostima
- umnožavanje stručnih članaka i stvaranje priručne stručne biblioteke u svakoj skupini s temama vezanim uz nove tendencije i praksu
- vođenje pedagoške knjižnice i posudbe literature u svezi individualnog stručnog usavršavanja unutar dječjeg vrtića
- izrada Programa stručnog usavršavanja
- educiranje odgojitelja i proširivanje postojećih znanja o problematici zaštite okoliša i podizanje ekološke svijesti odgojitelja
- educiranje odgojitelja i proširivanje postojećih znanja odgojitelja o zaštiti djece od opasnosti
- omogućiti odgojiteljima posjete stručnom usavršavanju izvan mjesta stanovanja – seminari, savjetovanja, predavanja

- prezentacija stručnih tema na odgojiteljskim vijećima
- pomoć i praćenje rada odgojitelja – početnika
- praćenje nove literature
- praćenje pedagoške periodike
- sudjelovanje na stručnim aktivima, savjetovanjima, seminarima, predavanjima, susretima stručnih suradnika

13. Program rada stručnog suradnika logopeda

Logoped je stručnjak osposobljen za rad na prevenciji, detekciji, dijagnosticiranju i tretmanu poremećaja humane komunikacije. Logopedski rad podrazumijeva rad na komunikacijskim poremećajima, poremećajima izgovora, poremećajima fluentnosti govora, jezičnim poremećajima, poremećajima pisanog jezika, poremećajima koji pogađaju matematičko i logičko rezoniranje, poremećajima glasa, kao i rad na poboljšavanju komunikacijskih vještina i učinkovitosti, poboljšavanju glasovnih kvaliteta kod vokalnih profesionalaca (odgojitelji), rehabilitaciji slušanja, jezika i govora osoba oštećena sluha, poremećajima oralno-laringealnih funkcija (gutanje) te neverbalnoj, augmentativnoj (nadmjesnoj) komunikaciji. Unutar stručno razvojne službe logoped obavlja stručne poslove logopeda, ali i suradničke poslove s ciljem promicanja, afirmacije, zastupanja logopedske struke i djelatnosti u korist i s ciljem ostvarivanje prava djece.

Radno vrijeme logopeda je fleksibilno i može se preraspodijeliti ovisno o potrebama Vrtića. Tjedno zaduženje iznosi 40 sati od čega je 25 sati neposrednog rada s djecom, roditeljima i odgojiteljima, 7,5 sati odnosi se na ostale poslove, a 5 sati na pripremu za rad. Rad stručnog suradnika logopeda odvijat će se od 7:00 do 14:00. Ovakvo radno vrijeme omogućuje rad s djecom niže kronološke dobi prema principima rane intervencije.

Budući da se logopedska terapija osim u DV Križevci, provodi i u DV Zraka Sunca, DV Sv. Josip te obuhvaća polaznike Dječje igraonice u Gradskoj knjižnici Franjo Marković potrebno je utvrditi točan raspored rada i organizaciju posla. Ponedjeljkom će se logopedska terapija provoditi u DV Sv. Josip prijepodne u prostorijama DV Sv. Josip i DV Križevci u logopedskom kabinetu poslijepodnevnim satima. Utorkom i srijedom, logopedska terapija obuhvatit će polaznike DV Križevci i polaznike predškole, a terapija će se provoditi u logopedskom kabinetu smještenom u DV Križevci. Četvrtkom i srijedom prijepodne logopedski rad obuhvaćat će savjetovanja s roditeljima, logopedsku dijagnostiku i rad s djecom jasličke dobi i djecom niže kronološke dobi uključenih u vrtičke skupine. Petkom će logopedska terapija obuhvatit polaznike DV Zraka sunca u prostorima dječjeg vrtića Zraka sunca. Pregled radnog vremena logopeda prikazan je u Tablici 1.

Tablica 1. Pregled radnog vremena logopeda.

Ponedjeljak		Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
07:00 – 14:00		07:00 – 14:00	07:00 – 14:00	07:00 – 14:00	07:00 – 14:00
DV Sv. Josip	DV Križevci	DV Križevci	DV Križevci	DV Križevci	DV Zraka sunca

Poslovi logopeda podrazumijevaju rad s djecom, rad u stručnom timu, rad s odgojiteljima, rad s roditeljima, suradnju s društvenim okruženjem, individualno stručno usavršavanje, vođenje logopedске dokumentacije te ostale poslove i zadaće. U tablici 2 prikazana je planirana satnica logopeda prema područjima rada dok tablica 3 opisuje poslove logopeda u dječjem vrtiću.

Tablica 2. Planirana tjedna satnica logopeda

POSLOVI	SATI DNEVNO	SATI TJEDNO
Priprema za ostvarivanje programa: -planiranje i programiranje -priprema za izravan rad s djecom	1	5 h
Neposredan rad	5	25
Vođenje dokumentacije	0,5	2,5
Promicanje rada i permanentno stručno usavršavanje	0,5	2,5
Ostali poslovi i zadaće	0,5	2,5
Pauza	0,5	2,5
UKUPNO	8	40

Tablica 3. Opis poslova logopeda u dječjem vrtiću

1. Poslovi logopeda u odnosu na dijete	Vrijeme izvođenja
Priprema za provođenje trijažnog ispitivanja govora i procjene	rujan
Priprema za provođenje terapije jezično-govornih poremećaja	tijekom godine
Otkrivanje djece s odstupanjem u razvoju jezično-govorne komunikacije	rujan; po potrebi
Trijažna ispitivanja i procjena komunikacijskih, jezično-govornih i glasovnih poremećaja	rujan; po potrebi
Provođenje prevencije i terapije jezično-govornih i komunikacijskih poremećaja:	tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> • Individualni rad • Grupni rad • Praćenje djece rizične za razvoj komunikacijskih i jezično-govornih poremećaja • Demonstracija rada i instruiranje roditelja i odgojitelja 	
Opservacija djece s posebnim potrebama u odgojnoj skupini u cilju procjene razvojnog statusa	tijekom godine
Pisanje mišljenja o komunikacijsko-jezično-govornom statusu djeteta	po potrebi
Upućivanje djece na specijalističke obrade	po potrebi
Praćenje tijeka rehabilitacije djece izvan vrtića	kontinuirano
Vođenje dokumentacije o djeci:	tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> • Evidencija djece koja su obuhvaćena trijažnim postupkom • Evidencija djece koja su na listi čekanja • Evidencija djece s poremećajima jezično-govorne komunikacije koja su uključena u logopedski tretman na razni vrtića • Vođenje individualnih dosjea djece • Vođenje individualnih dosjea djece s teškoćama u razvoju, a koja su uključena u logopedski tretman • Dnevna evidencija rada 	

2. Poslovi logopeda u radu stručnog tima	Vrijeme izvođenja
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića	kolovoz
Sudjelovanje na OV-u	tijekom godine
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća o radu vrtića	kolovoz
Svi poslovi vezani za upis nove djece u vrtić, osobito djece s posebnim potrebama te formiranje odgojnih skupina	svibanj
Izrada vrtićkog mišljenja	po potrebi
Izrada individualiziranog odgojno-obrazovnog programa	rujan
Procjena spremnosti djece za školu	rujan

Suradnja s pojedinim članovima stručnog tima vezano za djecu s posebnim potrebama o razvojnom statusu, oblicima pomoći, individualiziranim programima...	tijekom godine
--	----------------

3. Poslovi logopeda u odnosu na roditelje	Vrijeme izvođenja
Sudjelovanje u plenarnim roditeljskim sastancima	po potrebi
Provedba inicijalnih intervjua s roditeljima novoprimiteljne djece	svibanj
Stručna predavanja - na razini odgojnih skupina	po potrebi
Prikupljanje anamnestičkih podataka o djetetu i obitelji te educiranje o vrsti i stupnju jezično-govorno, glasovne ili komunikacijske poteškoće djeteta	
Održavanje radionica za roditelje	po potrebi
Suradnja s roditeljima djece koja imaju jezično-govorne poremećaje: prikupljanje anamnestičkih podataka o djetetu i obitelji, upoznavanje s vrstom i stupnjem govornog poremećaja, potrebitosti rehabilitacije, upućivanje na dijagnostiku u specijalizirane institucije i dr.	po potrebi
Savjetodavni i instruktivni rad s roditeljima u cilju podrške roditelja u rehabilitaciji	kontinuirano
Izrada preporuka za pregled i obradu u specijaliziranim ustanovama	
Izrada stručnih pisanih naputaka i vježbi za rad kod kuće	kontinuirano
Suradnja putem pisanih materijala, članaka, letaka	po potrebi

4. Poslovi logopeda u odnosu na odgojitelje	Vrijeme izvođenja
Prijenos informacija o novoupisanoj djeci	rujan
Razmjena informacija o djeci s jezično-govornim poremećajima te o funkcioniranju djeteta u odgojnoj skupini	tijekom godine
Pomoć u planiranju i stvaranju uvjeta za rad s djecom koja imaju jezično-govorne teškoće	tijekom godine
Pomoć u planiranju rada s djecom školskim obveznicima	rujan
Upućivanje odgojitelja na stručnu literaturu	po potrebi
Stručne edukacije (teme ovise o potrebama djece i skupine te o osobnim preferencijama odgojitelja)	po potrebi
Upute za postupanje prema djeci s jezično-govornim poremećajima	kontinuirano

5. Suradnja s društvenim okruženjem	Vrijeme izvođenja
Suradnja sa svim stručnjacima i ustanovama u kojima se obavlja dijagnostika i rehabilitacija djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju, osobito djece s jezično-govornim poremećajima	po potrebi
Suradnja s institucijama s ciljem ostvarivanja prava djece	po potrebi
Suradnja sa školama	po potrebi
Suradnja s drugim vrtićima	po potrebi
Suradnja sa civilnim društvom	po potrebi

6. Individualno stručno usavršavanje	Vrijeme izvođenja
Praćenje stručnih dostignuća i dostupne literature iz područja logopedije i srodnih znanosti	kontinuirano
Sudjelovanje u svim oblicima stručnog usavršavanja koje organiziraju MZOŠ, Agencija za odgoj i obrazovanje, Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet, Hrvatsko logopedsko društvo (HLD) i druge institucije	po potrebi
Sudjelovanje u radu HLD-a	po potrebi
Promicanje rada iz područja logopedije	kontinuirano

7. Vođenje logopedске dokumentacije	Vrijeme izvođenja
Izrada Godišnjeg plana i programa rada logopeda	kolovoz
Izrada Godišnjeg izvješća o radu logopeda	kolovoz
Evidencija o provedenim pregledima na razini vrtića i na razini odgojne skupine	rujan; po potrebi
Evidencija djece s poremećajima jezika, govora i komunikacije	rujan; po potrebi
Evidencija djece uključene u logopedsku terapiju	rujan; po potrebi
Mjesečni izvještaj rada logopeda	kontinuirano
Tjedni plan i realizacija vježbi	kontinuirano
Dnevna evidencija rada	kontinuirano
Individualni dosje o djetetu	kontinuirano
Karton djeteta i ostala dokumentacija o djeci	kontinuirano
Evidencija individualnog stručnog usavršavanja	kontinuirano

8. Ostali poslovi i zadaće	Vrijeme izvođenja
Ostali poslovi i zadaće koji nisu navedeni u planu i programu, a potrebno ih je izvršiti po nalogu ravnateljice	po potrebi
Sastanci stručnog tima i Odgojiteljska vijeća	po potrebi
Povezivanje s društvenom sredinom	
Suradnja s ustanovama u koje djeca idu na obradu i tretman (Poliklinika SUVAG, Centar za rehabilitaciju ERF-a, COOR Križevci, Opća bolnica dr. Tomislav Bardek, Opća bolnica Bjelovar, Centar za promicanje zdravog razvoja djece, mladih i obitelji „VRTULJAK“...)	
Suradnja s osnovnim školama	
Poslovi i zadaće koji nisu predviđeni, a potrebno ih je izvršiti	

14. Godišnji plan i program zdravstvene voditeljice

PROGRAMSKE AKTIVNOSTI ZDRAVSTVENE VODITELJICEPODRUČJE RADA	SADRŽAJI RADA	DNEVNO SATI	UKUPNO SATI GODIŠNJE
<p>1. INTERAKCIJA S DJEKOM:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Jaslica ❖ vrtića 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ opće i specifične aktivnosti zdravstvenih, higijenskih i prehrambenih mjera te prevencija i unapređivanje 	<p>1,5</p> <p>1,5</p>	<p>655</p>
<p>2. INTERAKCIJA S MEDICINSKIM SESTRAMA I ODGOJITELJIMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zadovoljavanje primarnih potreba djece ➤ Posebnih potreba djece ➤ Prevencija i unapređivanje 	<p>1</p>	<p>220</p>
<p>3. INTERAKCIJA S RODITELJIMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Stručna pomoć kod zadovoljavanja primarnih i posebnih potreba djece ➤ unapređivanje 	<p>1</p>	<p>200</p>
<p>4. INTERAKCIJA S RAVNATELJOM</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Planiranje i provedba Plana i programa rada te unapređivanje istog 	<p>0,5</p>	<p>110</p>

<p>5. INTERAKCIJA SA STRUČNIM TIMOM</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sudjelovanje u izradi Plana i programa rada stručnog tima ➤ Provođenje aktivnosti u svezi bitnih zadaća <p>Ostvarivanje aktivnosti iz GPR-a</p>	<p>0,5</p>	<p>110</p>
<p>6. INTERAKCIJA S OSTALIM OSOBLJEM VRTIĆA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Planiranje i praćenje provedbe higijensko-sanitarnih mjera ➤ Planiranje i praćenje provedbe prehrambeno-tehnološkog procesa ➤ Unapređivanje rada 	<p>1</p>	<p>170</p>
<p>7. INTERAKCIJA S DRUŠTVENOM SREDINOM</p>	<p>Organizacija i provedba mjera iz programskih obveza</p> <p>Unapređivanje rada</p>	<p>0,5</p>	<p>110</p>

OSTALI POSLOVI			
----------------	--	--	--

Vođenje dokumentacije o radu		
Stručno usavršavanje- osobno	0,5	179
Stručno usavršavanje djelatnika i roditelja		
Planiranje i programiranje rada		
Valorizacija rada		
Sudjelovanje u izradi Izvješća o radu		
Bibliotečno- informatička djelatnost		
Voditelj HACCP tima		

Tablica 25.satnica zdravstvenog voditelja

1754 sati

INTERAKCIJA U ODNOSU NA DIJETE

OČUVANJE ZDRAVLJA – ORGANIZACIJA I PROVEDBA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE DJECE

Otkrivanje i procjenjivanje zdravstvenog statusa djeteta kod prijema

Stalni dnevni nadzor nad elementarnim uvjetima

- trijaža
- mikroklimatski uvjeti
- higijensko – zdravstveni uvjeti
- provođenje protuepidemijskih mjera
- osiguravanje uvjeta za pravilno izmjenjivanje dnevnih aktivnosti djeteta
u svezi s uvažavajućim individualnim potrebama, glad, žeđ, odmor,
kretanje, prozračivanje
- količina, kvaliteta
- kultura ponašanja
- upoznavanje odgojitelja načinom zadovoljavanja posebnih potreba kod

djeteta

- vremensko trajanje, ritam, način
- osiguravanje higijenskih uvjeta

Ostali redovni nadzor

- praćenje i evidentiranje procijepljenosti djece po kalendaru
- praćenje i evidentiranje pobola djece i izostanci
- otvaranje zdravstvenog kartona i evidencije za svako dijete
- otkrivanje djece sa zdravstvenim i ostalim teškoćama u razvoju
- organiziranje provođenja sistematskih pregleda
- poduzimanje preventivnih mjera za očuvanje života i zdravlja djece u uvjetima boravka djece van vrtića

Izvanredne situacije

- razgovori i demonstracije postupaka s djecom pri pojavi epidemije
- pružanje primjerene prve pomoći
- zbrinjavanje bolesnog ili povrijeđenog djeteta

PRIMJERENA PREHRANA

Rad na organizaciji i realizaciji prehrane djece

- sastavljanje jelovnika u skladu s normativima

Svakodnevna provjera kvalitete i kvantitete

Praćenje stanja uhranjenosti i poduzimanje mjera kod odstupanja

Razgovori i sakupljanje podataka od djece u svezi s kvalitetom i kvantitetom

Razgovori i demonstracije s djecom na temu zdrave hrane

14.2. 6. Izrada programa za djecu s posebnim potrebama

14.2. 7. Svakodnevna dostupnost košarica svježeg voća, čaša za vodu

1. HIGIJENSKE AKTIVNOSTI I ZADAĆE

- Razgovori i demonstracije postupaka s djecom s zadaćom provođenja protuepidemijskih mjera i mjera zaštite, svrhom čuvanja osobne higijene
- Razgovori i demonstracije postupaka s djecom sa zadaćom osvježavanja i aktivnog uključivanja djeteta u održavanje higijene prostora i okoliša u kojem borave

- Procjena osobnog dostignuća sa svrhom aktivnog sudjelovanja i osvještavanja
- Razgovori i demonstracije postupaka s djecom sa zadaćom očuvanja i higijene zubi

2. ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA U ODNOSU NA DIJETE

- individualni zdravstveni karton predškolskog djeteta
- evidencija pobola djece
- evidencija medicinskog mjerenja i analize
- evidencija procijepljenosti
- evidencija povreda
- evidencija o pregledu pri epidemiološkoj indikaciji
- evidencija o zdravstveno – odgojnom radu

1. INTERAKCIJA S RODITELJIMA

Prikupljanje važnih podataka radi utvrđivanja zdravstvenog statusa djeteta

- otvaranje zdravstvenog kartona

Usklađivanje postupaka vrtića i doma z zadovoljavanja primarnih potreba

djeteta - partnerski odnos – interakcija u aktivnostima i programima

Upoznavanje roditelja o zajedničkim zadaćama na očuvanju zdravlja djeteta

- praćenje realizacije obaveznog cijepljenja djeteta i informiranje
- suradnja sa roditeljima pri sakupljanju podataka o bolestima i izostancima
- upoznavanje roditelja sa mjerama i potrebama kod provođenja kulturno - higijenskih navika

Upoznavanje sa zdravstvenim programima Dječjeg vrtića i jaslica

- sistematski pregledi i informiranje roditelja o rezultatima pregleda
- obavijest i pomoć roditelju u slučaju akutno oboljelog ili ozlijeđenog djeteta

Razgovori i prikupljanje podataka o kvaliteti i kvantiteti, te pravovremenosti prehrane

Pravovremeno i primjereno obavješćivanje roditelja o izvanrednim HE situacijama

- dogovor i usklađivanje mjera za provođenje izvanrednih HE mjera

Suradnja s roditeljima djece sa posebnim potrebama u prehrani

- poduzimanje mjera kod odstupanja u hranjenosti

Dogovaranje o mjerama za očuvanje života i zdravlja za vrijeme boravka djeteta izvan vrtića

Edukacija roditelja sa svrhom očuvanja i unapređivanja života i zdravlja djeteta

Suradnja s roditeljima djece koja imaju posebne zdravstvene potrebe

2. INTERAKCIJA S ODGOJITELJIMA

U ODNOSU NA DIJETE

Upoznavanje odgojitelja o zdravstvenom statusu i potrebama novo primljene djece /pismeno, usmeno/

- pomoć odgojiteljima u prepoznavanju potrebnih usklađivanja doma i vrtića u kvalitetnom i pravovremenom zadovoljavanju primarnih potreba
- upućivanje na posebne potrebe i načine zadovoljavanja istih / alergije, konvulzije, posebnosti u prehrani /
- edukacija u posebnim situacijama kod akutnih stanja i povreda
- pripremanje odgojitelja za sudjelovanje kod provođenja sistematskih pregleda i svrhovitosti istih za način aktivnog uključivanja djeteta
- uključivanje odgojitelja u nadzor nad provođenjem kalendara cijepljenja
- edukacija odgojitelja za prepoznavanje bolesti i primjerenog reagiranja

Edukacija odgojitelja o elementima higijensko – epidemiološkim uvjetima i izvanrednim situacijama

- davanje naputaka o načinu provođenja nadzora
- edukacija o provođenju preventivnih mjera za zaštitu zuba
- edukacija odgojitelja o suvremenom pristupu očuvanja i unapređivanja djetetovog zdravlja
- upućivanje odgojitelja u način provođenja kulturno – higijenskih navika
- prosvjećivanje odgojitelja na temu zdrava hrana – radionice i savjetovanje

Pomoć odgojiteljima u osiguravanju primjerenog i pravovremenog zadovoljavanja primarnih potreba djeteta: glad, žeđ, odmor, kretanje, prozračivanje, eliminacija

- količina, kvaliteta
- kultura ponašanja
- upoznavanje odgojitelja o načinu zadovoljavanja posebnih potreba kod djece
- vremensko trajanje , ritam, način

- osiguravanje higijenskih uvjeta
- protokoli postupanja za moguće rizične situacije

Određivanje mjera za očuvanje života i zdravlja djece u vrijeme boravka izvan vrtića

U ODNOSU NA RODITELJE

Davanje uputa i sugestija o potrebama suradnje s roditeljima u svezi s zadovoljavanjem posebnih potreba njegovog djeteta u vrtiću i zajedničko usklađeno djelovanje

- davanje sugestija i upute o načinu zajedničkih higijensko – epidemioloških mjera
- informiranje o provođenju sistematskih pregleda
- prikupljanje podataka o procijepljenosti
- prikupljanje podataka o pobolu

Praćenje i analiza procjene odgojitelja s obzirom na uspješnost u ostvarivanju zadaća na očuvanju i unapređivanju zdravlja djeteta i zadovoljavanje njegovih primarnih potreba.

Procjenjivanje prostora, opće opreme, didaktičke i ostale opreme prema kriterijima za sigurnost života i zdravlja djece.

3. INTERAKCIJA S DRUŠTVENOM SREDINOM

Suradnja sa dječjom ambulantom zbog utvrđivanja zdravstvenog statusa pri ulasku djeteta u vrtić – jaslice

Suradnja sa Zavodom za zdravstvenu zaštitu zbog provođenja zakonskih obveza

Suradnja sa Sanitarnom inspekcijom zbog sanitarno-higijenskog nadzora

Suradnja s Domom zdravlja zbog provođenja i drugih zdravstvenih programa prevencije:

- stomatološka prevencija i edukacija
- suradnja sa specijalističkim službama glede sistematskih pregleda
- sistematski pregledi djece po epidemiološkoj indikaciji
- procjepljivanje
- izdavanje potvrda zbog izostanaka djeteta
- zbog obrade djeteta sa otkrivenim zdravstvenim problemima

Primjena jedinstvenih kriterija o prehrani djece

Suradnja HE službom zbog redovnih sistematskih pregleda radnika

Provođenje svih zakonskih obveza u vrtiću

- edukacija i stručno usavršavanje radnika u procesu nabave i pripreme hrane – HACCP program
- higijenski minimum
- provođenje mjera dezinfekcije, dezinsekcije, deratizacije
- provjera kvalitete i kvantitete prehrane

Suradnja s medijima obavješćivanja u cilju primjerenog i pravovremenog obavješćivanja

Pronalaženje načina sudjelovanja u primjeni i unapređivanju zadaća na očuvanju i unapređivanju zdravlja djeteta i zadovoljavanju njegovih primarnih potreba

Suradnja s Centrom za socijalnu skrb

Suradnja s ustanovama koje brinu za zdravlje djece

Suradnja sa zavodima koji određuju kriterije

4. INTERAKCIJA S ČLANOVIMA RAZVOJNE DJELATNOSTI

Usklađivanje stavova o primjerenosti i pravovremenosti zadovoljavanja primarnih potreba djeteta:

- u periodu prilagodbe
- svaki dan prema:
 - količini kvaliteti
 - kulturi ponašanja
 - vremensko trajanje, ritam, način, posebne potrebe

Određivanje optimuma usklađenosti doma i vrtića i u kvalitetnom i pravovremenom zadovoljavanju primarnih potreba djeteta

Povezivanje procjena problema u svezi s pobolom i izostankom djece, s procjenom i problemima u zadovoljavanju potreba djece

Određivanje strategije u posebnim situacijama

Uključivanje u proces otkrivanja i dijagnosticiranja djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju, te određivanje posebnih programa rada s tom djecom

Upoznavanje s rezultatima i postignućima zdravstvenih programa glede integralnog pristupa u daljnjem planiranju i programiranju

Izrada instrumentarija praćenja prema kriterijima za kvalitetno i pravovremeno zadovoljavanje primarnih potreba

Izrada instrumentarija praćenja i procjene svih sudionika

Praćenje i analiziranje procjene svih sudionika s obzirom na uspješnost u ostvarivanju zadaća na očuvanju i unapređivanju zdravlja djeteta i zadovoljavanju njegovih primarnih potreba

Analiza i procjena efikasnosti poduzetih mjera i potrebne promjene u odnosu na zadovoljavanje primarnih potreba

Utvrđivanje potreba za stručno usavršavanje radnika

Praćenje stručne literature i prenošenje ostalim radnicima

Predlaganje novih strategija u realizaciji zadaća očuvanja i unapređivanja zdravlja djeteta

U ODNOSU NA DRUŠTVO

Određivanje i usklađivanje uloga vanjskih čimbenika u odnosu na zaštitu djetetovog života i zdravlja

6. INTERAKCIJA S RAVNATELJEM

Predlaganje optimalnih uvjeta za zadovoljavanje potreba djeteta, čuvanje života i zdravlja, potrebnim uvjetima za suradnju s roditeljima, odgojiteljima i ostalim radnicima

- vrijeme prilagođavanja
- svakodnevno
- izvanrednim situacijama
- posebnim programima

Donošenje trenutnih mjera u svezi s kvalitetom prehrane

Predlaganje uvjeta za ostvarivanje zadaća, čuvanje života i zdravlja djeteta, zadovoljavanje primarnih potreba djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju

Utvrđivanje potreba za kvalitetnu organizaciju rada svih radnika prema potrebama djece i roditelja

Utvrđivanje materijalnih potreba za pravilno odvijanje procesa rada

- prehrana
- higijena
- zdravstvene zaštite

Utvrđivanje mjera prema zakonskim obvezama

Sudjelovanje u utvrđivanju organizacije i potrebnih uvjeta za boravak djece izvan vrtića

Izješćivanje o posebnim situacijama i predlaganjem mjera za prevladavanje nastale situacije

Sudjelovanje u oblikovanju informacija za roditelje, radnike, društvenu zajednicu i informativne medije

5. INTERAKCIJA S OSTALIM RADNICIMA

Optimalizacija organizacije rada u cilju pomaganja u zadovoljavanju potreba djeteta

Određivanje načina uključivanja ostalih radnika u ostvarivanju zadaća na očuvanju i unapređivanju zdravlja djeteta i zadovoljavanju njegovih primarnih potreba

Suradnja na provjeri kvalitete i kvantitete namirnica i gotove hrane

Suradnja u planiranju i nabavi potrebnih namirnica

Suradnja sa dobavljačima s ciljem pravovremene i kvalitetne dobave, pravovremene intervencije u posebnim situacijama, a zbog kvalitetne prehrane

Razgovori i prikupljanje podataka o kvalitetu i kvantitetu i pravovremenosti prehrane

Izrada programa prehrane za djecu sa posebnim potrebama

Organizacija ostalih radnika u izvanrednim situacijama

Osiguravanje zakonskih obveznih pregleda i edukacija

Praćenje rada, procjenjivanje efikasnosti i unapređivanje rada pomoćnih radnika

Praćenje rada, procjenjivanje efikasnosti i unapređivanje rada u odnosu na spremačice

Na temelju članka 48. zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi , te članka 50. Statuta Dječjeg vrtića Križevci i zaključka Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Križevci , na sjednici održanog 30.9.2019. godine donosi se

ODLUKA

usvaja se godišnji Plan i program rada za pedagošku godinu 2019. / 2020.

Klasa: 035-01-91/19

Urbroj: 2137-60-160/19

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA



(Valentina Kemenović)