

KARLOVAČKA ŽUPANIJA
GRAD OZALJ
DJEČJI VRTIĆ ZVONČIĆ OZALJ

Trg braće Radić 4
47 280 Ozalj

Tel: 047/731-251
E-mail: dvzvonicic@gmail.com

KLASA: 601-02/21-02/01
URBROJ: 2133-81-03-21-01

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA PEDAGOŠKU 2021./2022. GODINU**



RUJAN, 2021. GODINE

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19) i temeljem članka 19. Statuta Dječjeg vrtića Zvončić Ozalj, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Zvončić Ozalj na svojoj 46. sjednici održanoj dana 30. rujna 2021. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2021./2022.

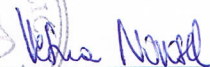
Predsjednik Upravnog vijeća:




Hrvoje Zoretić

Ravnateljica:




Vesna Novosel

PROGRAM OBUHVAĆA SLJEDEĆA PODRUČJA:**str.**

1.	USTROJSTVO RADA	
1.1.	OPĆENITO.....	4
1.2.	STRUKTURA I BROJ ZAPOSLENIH DJELATNIKA.....	4
1.3.	SKUPINE, BROJ DJECE, ODGOJITELJI I RADNO VRIJEME.....	5
1.4.	STRUKTURA RADNIH SATI SVIH DJELATNIKA.....	7
1.5.	BITNE ZADAĆE U PODRUČJU USTROJSTVA RADA.....	8
2.	PROGRAM PREDŠKOLE	9
3.	KRAĆI ODGOJNO OBRAZOVNI PROGRAMI	
3.1.	KRAĆI PROGRAM IGRAONICE.....	9
3.2.	KRAĆI PROGRAM RANOG UČENJA ENGLESKOG JEZIKA.....	10
3.3.	KRAĆI PROGRAM FOLKLORA.....	10
4.	MATERIJALNI UVJETI	
4.1.	PROVEDENA ULAGANJA ZA POČETAK PEDAGOŠKE GODINE.....	11
4.2.	PLAN ULAGANJA KROZ PEDAGOŠKU GODINU.....	11
5.	NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	
5.1.	PREHRANA DJECE.....	12
5.2.	DNEVNI ODMOR.....	12
5.3.	BORAVAK NA ZRAKU.....	12
5.4.	LJETOVANJE DJECE.....	12
6.	ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD.....	13
7.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	
7.1.	INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	14
7.2.	OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE U VRTIĆU.....	14
7.3.	PRISUSTVOVANJE STRUČNIM SKUPOVIMA.....	14
8.	SURADNJA S RODITELJIMA.....	14
9.	SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA.....	15
10.	PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	16
11.	PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA.....	18
12.	PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA.....	21

1. USTROJSTVO RADA

1.1. Općenito

Pedagoška godina započinje **1. rujna 2021. godine** s upisanih 210 djece raspoređene u 10 odgojnih skupina: četiri odgojne skupine za djecu jasličke dobi i šest odgojnih skupina za djecu vrtićke dobi.

Djeca su raspoređena po skupinama:

JASLICE:

- mlađa odgojna skupina "Medvjedići" - 8 djece
- mlađa odgojna skupina "Slonići" - 10 djece
- starija odgojna skupina "Tigrići" - 18 djece
- starija odgojna skupina "Lavići" - 18 djece

VRTIĆ:

- mlađa odgojna skupina "Pužići" - 20 djece
- mlađa (starija) odgojna skupina "Pčelice" - 24 djece
- srednja (mlađa) odgojna skupina "Leptirići" - 28 djece
- srednja (starija) odgojna skupina "Bubamare" - 26 djece
- starija (mješovita) odgojna skupina "Vrapčići" - 26 djece
- starija odgojna skupina (predškola) "Ježići" - 32 djece

Kroz pedagošku godinu u mlađe jasličke odgojne skupine upisano je još 12 djece (u "Medvjediće" 7 djece i u "Sloniće" 5 djece) pa će u ovoj pedagoškoj godini biti ukupno upisano 222 djece. Novoupisano je 59 djece.

U osiguravanju uvjeta za provedbu i provedbi odgojno - obrazovnog rada rade:

1.2. Struktura, broj zaposlenih radnika i stručna sprema:

- 1) RAVNATELJ 1 radnik.....VŠS
- 2) ODGOJITELJ 21 radnik (20 VŠS, 1 VSS)
- 3) KUCHARICA..... 1 radnik.....SSS
- 4) POM.KUHARICA.....2 radnika.....SSS
- 5) SPREMAČICA..... 4 radnika..... NKV
- 6) PEDAGOG.....1 radnik.....VSS
- 7) ZDRAVSTVENI VODITELJ.....1 radnik.....VŠS
- 8) PRALJA.....1 radnik.....SSS
- 9) POMAGAČ za dijete s teškoćama.....2 radnika.....SSS

Ukupan broj zaposlenih je 33 radnika pošto su poslovi druge pomoćne kuharice i pralje sistematizirani na pola radnog vremena i obavlja ih ista radnica.

Na pola radnog vremena (20 sati tjedno) radi 5 radnika: zdravstveni voditelj, jedan odgojitelj, 2 pomagača za djecu s teškoćama i pedagog koji će prijeći na puno radno vrijeme.

Poslove loženja obavlja tvrtka FRIGO ŠKRLAC d.o.o. iz Ozlja, Škaljevica 26, na temelju Ugovora sklopljenog 1. studenoga 2020. godine, za ogrijevnu sezonu 2020./2021. (1. 11. 2020. – 31. 10. 2021.).

1.3. Skupine, broj djece, odgojitelji i radno vrijeme

Radno vrijeme Vrtića je bilo od 5.50 do 16.30 sati.
Provedena je anketa za roditelje (od 7.09.2021. do 10.09.2021.) o potrebi rada Vrtića od 5.30 sati. Po rezultatima ankete interes za takvim radom je pokazalo 12% roditelja te je **radno vrijeme Vrtića od 11. listopada 2021. godine od 5.30 sati do 16.30 sati.**

Prvo jutarnje dežurstvo od 5.30 sati do 6.00 sati će biti u sobi dnevnog boravka mlađe vrtićke odgojne skupine “Pužići”. U dežurstvu će se izmjenjivati odgojitelji svih 10 odgojnih skupina, u kontinuitetu od dva tjedna.

Poštivajući mjere za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19, a radi što većeg preklapanja odgojitelja u skupini, u daljnjem **jutarnjem i popodnevnom dežurstvu će biti spojene samo po dvije odgojne skupine i to po dobi djece.**

U jasličkim odgojnim skupinama jutarnje dežurstvo je:

- Mlađe skupine “Medvjedići” i “Slonići”: SDB “Medvjedići”, od 6.00 h do 7.30 h
- Starije skupine “Tigrići” i “Lavići”: SDB “Tigrići”, od 6.00 h do 7.30 h

Popodnevno dežurstvo je u “Medvjedićima” i “Tigrićima” od 15.30 h do 16.30 h.

Odgojiteljice iz iste odgojne skupine rade u dežurstvu po 2 tjedna.

Neposredni odgojno - obrazovni rad će se realizirati prema slijedećem rasporedu:

	JASLIČKE ODGOJNE SKUPINE	BROJ DJECE	ODGOJITELJI	RADNO VRIJEME U SKUPINI
1.	Jaslice –mlađa- “Medvjedići”	15	Ivana Šaflin i Barbara Gatarić	Jutarnja smjena: od 7.30 h do 12.00 h Popodnevna smjena: od 10.00 h do 15.30 h
2.	Jaslice –mlađa- “Slonići”	15	Ana Golik i Petra Tkalac	Jutarnja smjena: od 7.30 h do 12.00 h Popodnevna smjena: od 10.00 h do 15.30 h
3.	Jaslice – starija – “Tigrići”	18	Maja Matijašić i Melita Šegina	Jutarnja smjena: od 7.30 h do 12.00 h Popodnevna smjena: od 10.00 h do 15.30 h
4.	Jaslice –starija- “Lavići”	18	Melita Golub i Martina Slanac	Jutarnja smjena: od 7.30 h do 12.00 h Popodnevna smjena: od 10.00 h do 15.30 h

U vrtićkim odgojnim skupinama jutarnje dežurstvo je:

- Mlađe skupine “Pužići” i “Pčelice”: soba dnevnog boravka “Pužići”, od 6.00h do 7.30h
- Srednje skupine “Leptirići” i “Bubamare” - SDB “Leptirići”, od 6.00 h do 7.30 h
- Starije skupine “Vrapčići” i “Ježići” – SDB “Vrapčići”, od 6.00 h do 8.00 h

Popodnevno dežurstvo je u “Pužićima”, “Leptirićima” i “Vrapčićima” od 15.30 h do 16.30 h.

Odgojiteljice iz iste odgojne skupine rade u dežurstvu po 2 tjedna.

Neposredni odgojno - obrazovni rad će se realizirati prema slijedećem rasporedu:

	VRTIĆKE ODGOJNE SKUPINE	BROJ DJECE	ODGOJITELJI	RADNO VRIJEME U SKUPINI
5.	Vrtić – mlađa - “Pužići”	20	Ksenija Kirinčić i Iva Turković	Jutarnja smjena: od 7.30 h do 12.00 h Popodnevna smjena: od 10.15 h do 15.30 h
6.	Vrtić–mlađa (starija) “Pčelice”	24	Karolina Ilijanić i Đurđica Rožić	Jutarnja smjena: od 7.30 h do 12.15 h Popodnevna smjena: od 10.30 h do 15.30 h
7.	Vrtić– srednja(mlađa) “Leptirići”	28	Željka Bujan Belavić, Martina Vratarić i Ana Šoštarić	Jutarnja smjena: od 7.30 h do 12.15 h Popodnevna smjena: od 10.30 h do 15.30 h Međusmjena (Ana Š.) od 8.30 h do 12.00 h
8.	Vrtić- srednja (starija) “Bubamare”	26	Bojana Cvijak i Gordana Novosel	Jutarnja smjena: od 7.30 h do 12.15 h Popodnevna smjena: od 10.30 h do 15.30 h
9.	Vrtić-starija- (mješovita) “Vrapčići”	26	Monika Kolar i Vesna Kosić	Jutarnja smjena: od 8.00 h do 12.30 h Popodnevna smjena: od 10.30 h do 15.30 h
10.	Vrtić – starija (predškola) “Ježići”	32	Biljana Treskanica, Draženka Krnežić	Jutarnja smjena: od 8.00 h do 12.30 h Popodnevna smjena: od 10.30 h do 15.30 h

Radno vrijeme ostalih djelatnika:

- RAVNATELJ.....od 8.00 do 16.00 sati
- PEDAGOG - ponedjeljak, srijeda i svaki neparni petak..... od 7.30 do 14.30 sati
- ZDRAVSTVENI VODITELJ.....od 8.00 do 11.30 sati
- KUHARICA.....od 6.00 do 14.00 sati
- POMOĆNA KUHARICA.....od 6.00 do 14.00 sati
- POMOĆNA KUHARICA.....od 8.00 do 12.00 sati
- SPREMAČICE u starom dijelu vrtića.....od 14.00 do 22.00 sata
- SPREMAČICA u novom dijelu vrtića.....od 7.00 do 15.00 sati
- SPREMAČICA u novom dijelu vrtića.....od 14.00 do 22.00 sata
- PRALJA.....:.....od 6.00-8.00 i od 12.00-14.00 sati
- POMAGAČI u vrtiću.....od 8.00-12.00 i 8.30-12.30 sati

1.4. Struktura radnih sati svih radnika**Planski podaci za pedagošku godinu 2021./2022.**

Ukupan broj radnih dana:	253	Ukupan broj radnih sati:	2024
Ukupno blagdana:	9	Ukupno sati blagdana:	72
Ukupno dana:	262	Ukupan broj sati:	2096

Odgojitelji su **tjedno** obvezni ostvariti 40 sati rada: **27,5** sati neposrednog rada u skupini, **5** sati rada na pisanju pedagoške dokumentacije (planiranje i valorizacija za odgojnu skupinu), **5** sati rada na ostalim poslovima (nazočnost sjednicama odgojiteljskih vijeća, stručno usavršavanje, suradnja s roditeljima, estetsko uređenje prostora, kulturna i javna djelatnost) i **2,5** sata je dnevni odmor.

Godišnje zaduženje odgojitelja izraženo po mjesecima za pedagošku 2021./2022. godinu

Mjesec	Broj radnih dana	Broj subota i nedjelja	Praznici i blagdani u rad.dane	Mjesečna satnica	Broj sati neposrednog rada	Dnevni odmor	Planiranje i valorizacija za skupinu	Broj sati ostalih poslova
Rujan	22	8	0	176	121	11	22	22
Listopad	21	10	0	168	115,5	10,5	21	21
Studeni	20	8	2	160	110	10	20	20
Prosinac	23	8	0	184	126,5	11,5	23	23
Siječanj	20	10	1	160	110	10	20	20
Veljača	20	8	0	160	110	10	20	20
Ožujak	23	8	0	184	126,5	11,5	23	23
Travanj	21	9	1	168	115,5	10,5	21	21
Svibanj	21	9	1	168	115,5	10,5	21	21
Lipanj	20	8	2	160	110	10	20	20
Srpanj	21	10	0	168	115,5	10,5	21	21
Kolovoz	21	8	2	168	115,5	10,5	21	21
UKUPNO	253	104	9	2024	1391,5	123,5	253	253

Godišnje zaduženje za odgojitelje za pedagošku 2021./2022. godinu po broju dana godišnjeg odmora:

Broj dana godišnjg	Broj radnih dana	Ukupno zaduženje	Neposredan rad	Ostali poslovi i sati dnevnog odmora
30	223	1784	1226,5	557,5
29	224	1792	1232	556
28	225	1800	1237,5	562,5
27	226	1808	1243	565
26	227	1816	1248,5	567,5
25	228	1824	1254	570
24	229	1832	1259,5	572,5

Timsko planiranje odgojitelja biti će od početka listopada 2021. do kraja svibnja 2022. godine, jednom tjedno za popodnevnu smjenu u trajanju od sat vremena – ponedjeljkom za odgojiteljice jasličkih odgojnih skupina i srijedom za odgojiteljice vrtićkih odgojnih skupina.

Radni sastanci biti će po potrebi. Voditelj radnih sastanaka za ovu pedagošku godinu je za jasličke odgojne skupine odgojiteljica Melita Golub, a za vrtićke odgojne skupine odgojiteljica Bojana Cvijak.

1.5. Bitne zadaće u području ustrojstva rada:

1. Stvarati ozračje po motu Vrtića: "Vrtić je dječja kuća, drugi dječji dom" kroz poštivanje individualnih karakteristika svakog djeteta
2. Stvarati uvjete za provođenje projekta "Zdrav ko zmaj" planiranog na nivou vrtićkih odgojnih skupina, na temu kvalitetnog boravka djece na zraku
3. Stvarati uvjete za provođenje projekta "Tesla i mi" u koji će biti uključena djeca starije odgojne skupine "Ježići"
4. Obilježavajući Godinu čitanja stvoriti uvjete za provođenje projekta "Naša mala knjižnica" u koji će biti uključena djeca starijih vrtićkih odgojnih skupina "Vrapčići" i "Ježići"
5. Stvaranje uvjeta za provođenje projekata po jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama prema dječjim interesima
6. Raditi na projektu e-Upisi kako bi se roditeljima omogućio e-Upis djece u novu pedagošku godinu
7. Razvijati timski rad i kroz stručne skupove organizirane na nivou ustanove, kad se stvore uvjeti za njihovo organiziranje
8. Razvijati partnerski odnos s roditeljima kroz individualne informacije i konzultacije, kroz Viber grupe za roditelje, a ako bude epidemiološka situacija dozvoljavala i kroz radionice s roditeljima na nivou odgojnih skupina.

2. POPODNEVNI PROGRAM PREDŠKOLE

Program predškole započeti će s radom 4. listopada 2021. godine i trajati do 25. svibnja 2022. godine. Rad će se organizirati dva puta tjedno (ponedjeljak i srijeda) po 4 školska sata, nakon redovitog programa Vrtića (od 16.30 do 19.30 sati) kako ne bi došlo do miješanja djece, ali i roditelja djece redovitog i popodnevnog programa.

U program predškole biti će uključena djeca s područja Grada Ozlja koja nisu uključena u redoviti program vrtića.

Broj upisane djece je 12: za matičnu školu u Ozlju 3 djece te za područne škole Mali Erjavec 6 djece, PŠ Podbrežje 1 dijete, PŠ Vrhovac 1 dijete i školu u Kamanju 1 dijete.

Voditeljica će biti odgojiteljica primljena po natječaju.

Prostor u kojem će se program održavati je soba dnevnog boravka skupine “Ježići” (vrtićki predškolci) koja je poticajno opremljena za provođenje programa.

Broj radnih sati po mjesecima:

MJESEC	PREDŠKOLA
listopad	32 sata
studen	32 sata
prosinac	28 sati
siječanj	28 sata
veljača	32 sata
ožujak	36 sati
travanj	28 sata
svibanj	32 sati
UKUPNO	248 sati

Ako bude epidemiološka situacija dozvolila djeca bi išla na poludnevni izlet u mjesecu svibnju 2022. (6 h, zajedno sa predškolicima iz redovitog programa) i imala Završnu svečanost uz podjelu Potvrda propisanih od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Ukupna satnica će biti 256 sati.

3. KRAĆI ODGOJNO - OBRAZOVNI PROGRAMI

3.1. Kraći program odgojno-obrazovnog rada s djecom predškolske dobi koja nisu polaznici Dječjeg vrtića – IGRAONICA

Igraonica će započeti s radom **5. listopada 2021. godine i trajati do 31. svibnja 2022.** godine. U igraonicu će biti uključena djeca s navršene 3 godine do polaska u predškolu.

Rad će se organizirati dva puta tjedno (utorak i četvrtak), nakon redovitog programa Vrtića (od 16.30 do 19.30 sati) kako ne bi došlo do miješanja djece, ali i roditelja djece redovitog i popodnevnog programa.

SKUPINA	BROJ DJECE	ODGOJITELJ	RADNO VRIJEME
1. OZALJ	12	Odgojiteljica primljena po natječaju	utorak i četvrtak: od 16.30 h do 19.30 h

Broj radnih sati po mjesecima:

MJESEC	IGRAONICA
listopad	24 sata
studen	24 sata
prosinac	21 sat
siječanj	18 sati
veljača	24 sata
ožujak	30 sati
travanj	24 sata
svibanj	27 sati
UKUPNO	192 sati - neposredni rad

3.2. Kraći program ranog učenja engleskog jezika

Po suglasnosti MZO na program, kraći program ranog učenja engleskog jezika namijenjen djeci od navršene četiri godine života do polaska u osnovnu školu započinje s radom početkom listopada i završava krajem svibnja (8 mjeseci za pedagošku godinu). Provodio bi se dva puta tjedno (utorak i četvrtak) po školski sat, nakon redovitog vrtićkog programa (od 15.30 h do 16.15 h).

Predbilježbe za upis će biti nakon prvih roditeljskih sastanaka za djecu srednjih i starijih vrtićkih skupina. Planirani broj je jedna skupina sa upisanih do 20 djece.

3.3. Kraći program folklora za djecu predškolske dobi

Po suglasnosti MZO na program, kraći program folklora namijenjen djeci od navršene četiri godine života do polaska u osnovnu školu započinje s radom početkom listopada i završava krajem svibnja (8 mjeseci za pedagošku godinu). Provodio bi se jednom tjedno (srijeda) po jedan sat, nakon redovitog vrtićkog programa.

U program bi bila uključena jedna skupina. Voditeljica: odgojiteljica Ksenija Kirinčić koja ima diplomu „Ethno“ o položenim seminarima iz dječjeg folklornog stvaralaštva.

4. MATERIJALNI UVJETI

4.1. Provedena ulaganja za početak pedagoške godine

Materijalni uvjeti rada poboljšani su:

Iz Financijskog plana osnivača (Grad Ozalj):

- Uređen sanitarni čvor u kupaoni djece mlađe vrtićke skupine „Pužići“

Iz Financijskog plana Vrtića nabavljeno je:

- električni kotao za kuhanje od 150 litara: 33.955,00 kn
- klima uređaj za kuhinju: 6.963,75 kn
- lonci (8 kom): 2.753,00 kn
- kolica za hranu (3 police), zdjele (6 kom), šalice inox (25 kom): 2.090,16 kn
- dječje zdjelice (inox, 20 kom) i bokali (2 kom): 996,50 kn
- garderobni ormari za osoblje (stari dio vrtića) – 4 kom. po 4 vrata: 7.821,25 kn
- dječje ležaljke, step prostirke i navlake za pokrivač (po 26 kom, za djecu vrtićke skupine “Vrapčići”): 11.537,50 kn
- 100 kom. plahtica za potrebe dnevnog odmora djece: 1.875,00 kn
- stol (3 kom.) i stolice (20 kom.) za djecu vrtićke skupine “Ježići”: 8.068,75 kn
- paravan za kazalište lutaka, za “Vrapčice”: 862,50 kn
- okrugli stol, za “Vrapčice”: 787,50 kn
- ormar sa dvije police i ladicom, za “Pčelice”: 1.687,50 kn
- ormar sa policom i 6 kutija, za “Bubamare”: 2.112,50 kn
- didaktika za vrtićku odgojnu skupinu “Pužići”: 2.433,75 kn i 1.148,75 kn
- didaktika za vrtićku odgojnu skupinu “Pčelice”: 1.600,00 kn
- didaktika za vrtićku odgojnu skupinu “Leptirići”: 3.210,00 kn
- didaktika za vrtićku odgojnu skupinu “Bubamare”: 3.365,00 kn
- didaktika za vrtićku odgojnu skupinu “Vrapčići”:
- didaktika za vrtićku odgojnu skupinu “Ježići”: 3.212,50 kn

Donacija Društva Naša djeca Ozalj po projektu Zdrav ko zmaj:

- elementi za hodanje kamenje – 2 kom
- veliki setz a balansiranje (24 kom) – 1 komplet
- daska s ravnotežu „Puž“ – 4 kom
- posude s povećalom DUGA (6 kom) – 2 kompleta

Vrijednost donacije iznosi 5.865,50 kuna.

4.2. Plan ulaganja kroz pedagošku godinu (iz Financijskog plana Vrtića):

- nabava frizerskog kutića za vrtićku skupinu “Pužići”
- nabava ormara (2 kom) i stol trapez (2 kom) za vrtićku skupinu “Leptirići”
- trosjed i dvije fotelje (2 gar.), za kutiće knjižnice u “Vrapčićima” i “Ježićima”
- nabava didaktike za vrtićku skupinu “Pčelice”: cca 1.500,00 kn
- nabava didaktike za vrtićku skupinu “Vrapčići”: cca 1.000,00 kn
- rekviziti za vježbanje, za hol u starom dijelu vrtića

- kontinuirana nabava stručne literature
- likovni i potrošni materijal – dio iz vlastitih sredstava i dio kroz suradnju s roditeljima – u mjesecu listopada 2021. i mjesecu siječnju 2022. dodatna uplata za likovni materijal putem uplatnice na žiro-račun vrtića

5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

5.1. Prehrana djece

Poštivati će se preporuke HACCP sustava.

Raspored obroka biti će slijedeći: 1. DORUČAK..... u 8.00 sati

1. MARENDA..... u 9.30 sati

3. RUČAK: Mlađa jaslička skupina “Medvjedići”.....u 10.40 sati
 Mlađa jaslička skupina “Slonići”.....u 10.40 sati
 Starija jaslička skupina “Tigrići”.....u 11.00 sati
 Starija jaslička skupina “Lavići”.....u 11.00 sati
 Mlađa vrtićka skupina “Pužići”.....u 11.20 sati
 Mlađa (starija) vrtićka skupina “Pčelice”.....u 11.30 sati
 Srednja (mlađa) vrtićka skupina “Leptirići”.....u 11.30 sati
 Srednja (starija) vrtićka skupina “Bubamare”.....u 11.30 sati
 Starija (mješovita) vrtićka skupina “Vrapčići”.....u 11.45 sati
 Starija vrtićka skupina (predškole) “Ježići”.....u 12.15 sati

4. UŽINAod 14,00 sati

Službenu komisiju za sastavljanje jelovnika čine kuharica i zdravstvena voditeljica. Po potrebi će se u rad komisije uključivati ravnateljica. Sa dobavljačima će se sklapati Ugovori sukladno Zakonu o bagatelnoj nabavi, na godinu dana – za kalendarsku 2022. godinu.

5.2. Dnevni odmor

Starija skupina “Ježići” će poslijepodne imati mirnije aktivnosti uključujući i aktivnosti vezane za predškolu. Sve ostale skupine imati će dnevni odmor nakon ručka.

5.3. Boravak na zraku

Boravak na zraku provoditi će se po odgojnim skupinama dolaskom u skupinu drugog odgojitelja. Tako će djeca uz boravak na dječjem igralištu imati i mogućnost ići u vrlo korisne i edukativne šetnje.

5.4. Ljetovanje djece

U slučaju dobre epidemiološke situacije, sa programom ljetovanja roditelji djece starije vrtićke skupine “Ježići” biti će upoznati na posebnom “morskom” roditeljskom sastanku. Ljetovanje djece se planira od 4 do 6 dana (ovisno o interesu roditelja i njihove djece), u toku mjeseca lipnja 2022. godine, u Karlovačkom dječjem odmaralištu u Selcu.

Na jednog odgojitelja ide do 10 djece pa bi ovisno o broju djece bio i broj voditelja. Voditeljice će biti odgojiteljice starije vrtićke skupine “Ježići”, a u slučaju da je broj djece preko 20, uz odgojiteljice će ići i ravnateljica.

Ako je broj djece manji od 6 djece, program ljetovanja se neće moći realizirati.

6. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD

Osnovni cilj je poticanje cjelokupnog razvoja te očuvanje i razvijanje tjelesnog i intelektualnog zdravlja djeteta.

Tjelesni i psihomotorni razvoj

1. Poštivati i zadovoljavati individualne potrebe djece kod pravilne izmjene prehrane, aktivnosti i odmora
2. Poticati i usavršavati kulturno – higijenske navike
3. Jačati imunološki sustav i djelovati na očuvanje zdravlja kroz boravke na zraku
4. Provoditi jutarnju tjelovježbu prije doručka
5. Zadovoljavati dječju potrebu za kretanjem i igrom
6. Djelovati na razvijanju i usavršavanju koordinacije pokreta djece kroz tjelovježbu

Socio–emocionalni razvoj i razvoj ličnosti

1. Djelovati na razvoju pozitivne slike djeteta o sebi
2. Djelovati na razvoju osjećaja sigurnosti i samopouzdanja
3. Razvijati empatiju prema drugoj djeci – poštivanje i uvažavanje različitosti, nenasilno rješavanje problema; poticanje na izražavanje pozitivnih emocija (ljubav, prijateljstvo, sreća...), ali i pravo na tugu i ljutnju (kutići osame i ljutnje)
4. Bogatom poticajnom sredinom i raznolikošću sadržaja i aktivnosti zadovoljiti dječju radoznalost i bogatiti dječji doživljajni svijet

Spoznajni razvoj

1. Podržavati i njegovati prirodnu radoznalost djeteta za vlastitu osobu i sve što ga okružuje
2. Djelovati na razvoju i unapređivanju ekološke svijesti
3. Poticanje konstruktivnog načina rješavanja problema
4. Razvijati dječju pažnju, koncentraciju i mišljenje

Govor, komunikacija, izražavanje i stvaranje

1. Djelovanje na usvajanju, sređivanju i obogaćivanju svih oblika komunikacije i izražavanja kod djece
2. Bogatiti i razvijati dječji govor te sposobnost primanja, razumjevanja i izražavanja poruka
3. Razvijanje i usavršavanje likovnih i glazbenih sposobnosti djece
4. Poticanje kroz razne aktivnosti i poticajnu sredinu na govorno, likovno i glazbeno stvaralaštvo
5. Scenska lutka kao animator

7. STRUČNO USAVRŠAVANJE

7.1. Individualno stručno usavršavanje odgojitelja

Prezentacija stručne teme na Odgojiteljskom vijeću.

7.2. Obrazovanje i stručno usavršavanje u vrtiću

U slučaju dobre epidemiološke situacije planirano je organizirati u vrtiću stručne aktivne u suradnji sa dva vanjska stručna suradnika: odgojiteljica mentorica Lana Kihás i psiholog

7.3. Prisustvovanje stručnim skupovima

Po propisanim uputama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 preporučaju se online edukacije.

U slučaju dobre epidemiološke situacije i popuštanja mjera planirano je:

- A) Uključiti se u stručne aktivne organizirane u suradnji s vrtićima u Županiji
- B) Prijava ravnatelja, pedagoga, odgojitelja i zdravstvene voditeljice na stručne skupove u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i u organizaciji udruga i ustanova koje se bave odgojem, obrazovanjem i zdravljem djece predškolske dobi.

8. SURADNJA S RODITELJIMA

Uz planirana 4 roditeljska sastanka po odgojnim skupinama kroz pedagošku godinu, suradnja će se ostvarivati:

- kroz kraće informacije pri dolasku i odlasku djece u/iz vrtića
- određeni dan u tjednu za individualni razgovor s roditeljem
- putem Viber grupa roditelja
- komunikaciju kroz kutić za roditelje (tjedni plan rada, različiti članci, foto zapisi, informacije o tekućim aktivnostima).

U slučaju dobre epidemiološke situacije i popuštanja mjera, suradnja s roditeljima bi se ostvarivala i kroz:

- A. Neposrednim uključivanjem roditelja u odgojno - obrazovni proces:
 - posjet roditelja odgojnoj skupini djeteta ili Vrtiću na određene aktivnosti
 - posjet roditelju na radnom mjestu
 - zajednička druženja djece i roditelja (Dani kruha, Dječji tjedan, vrtićke svečanosti)
 - sudjelovanje roditelja na organiziranim predavanjima i radionicama organiziranim od strane Vrtića
- B. Radionica za roditelje

9. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Po propisanim uputama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 da se rad ustanove organizira na način da se osigura što manje kontakata, suradnja se neće ostvarivati.

U slučaju dobre epidemiološke situacije i popuštanja mjera, suradnja će se ostvarivati posjetama djece, u pravilu starijih vrtićkih skupina „Vrapčići“ i „Ježići“ institucijama na području Grada.

Posjete će se dogovarati po značajnijim datumima kroz pedagošku godinu i u skladu sa Kurikulumom vrtića.

Posjete u vrtić:

- Svećenik – Dan zahvalnosti za plodove zemlje (12.10.)
- DND Ozalj – Dječji tjedan; za Sv.Nikolu
- Ekipa hitne pomoći – 11. 02., Svjetski dan bolesnika
- Kazalište u Vrtiću – dvije predstave kroz pedag. godinu, za djecu vrtićke dobi
- Doktor – 07. 04., Svjetski dan zdravlja
- Sportske udruge
- Plesna udruga – 29. 04., Međunarodni dan plesa
- DVD Ozalj – 4. 05., Sv.Florijan- zaštitnik vatrogasaca

10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

1. USTROJSTVO RADA

- Napraviti upis djece (potpisivanje Ugovora sa korisnicima usluga, vođenje matične knjige djece)
- Organizacija neposrednog rada s djecom u redovitom programu
- Provođenje upisa i organizacija rada popodnevne predškole i kraćih programa: igraonice, ranog učenja engleskog jezika i folklora
- Rješavanje kadrovske problematike
- Sudjelovanje u pripremanju sjednica Upravnog vijeća i izvršavanje odluka
- Provođenje postupka nabave (namirnice, sredstva za čišćenje, materijal za higijenske potrebe i njegu) i potpisivanje Ugovora sa izabranim dobavljačima
- Nabava potrebne opreme, didaktike, dokumentacije, literature
- Nabava svih sredstava za potrebe vrtića
- Suradnja s administrativnom osobom (vođenje mjesečnih evidencija prisutnosti djece za izradu uplatnica roditeljima, vođenje mj.liste radnih sati radnica, evidentiranje i prosljeđivanje računa i narudžbenica; prijave, odjave i promjene po prijavama radnika za zdravstveno i mirovinsko osiguranje...)
- Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada Vrtića
- Praćenje realizacije Kurikuluma Vrtića
- Davanje zahtjeva, izvješća, pisanje i obrazlaganje potrebnih dokumenata zatraženih od strane Gradskog vijeća
- Pisanje i dostavljanje potrebnih dopisa, planova, izvještaja i statistike zatraženih od strane Županije i Ministarstva
- Pisanje potrebnih izvještaja, potvrda, mišljenja, rješenja, obavijesti, zahtjeva i odluka zatraženih od roditelja djece korisnika usluga
- Vođenje urudžbenog zapisnika i knjige primljene pošte
- Sudjelovanje u organizaciji Olimpijade DV Karlovačke županije
- Organizacija ljetovanja djece
- Organizacija rada u ljetnim mjesecima

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

- Prihodima vrtića namiriti sve materijalne troškove konkretizirane Godišnjim planom i programom rada Vrtića

3. RAD NA NJEZI, SKRBI ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE I BRIZI ZA NJIHOVO ZDRAVLJE

- Rad na praćenju i zadovoljavanju dječjih potreba kroz organizaciju rada – izmjene aktivnosti, obroka i odmora
- Poticati djelatnike na unapređivanje njege, prehrane i zdravlja djece
- Organizirati jednom godišnje posjetu liječnika i stomatologa u vrtić
- Povremeno sudjelovati u radu komisije na izradi jelovnika

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

- Izrada Godišnjeg plana i programa rada vrtića
- Sudjelovanje u izradi Kurikuluma vrtića
- Pripremanje i aktivno sudjelovanje na Odgojiteljskim vijećima
- Raditi na planiranim projektima na nivou Ustanove
- U suradnji s pedagogom organizirati izlete s naglaskom na odgojno-obrazovni dio (za djecu starijih vrtićkih skupina te djecu popodnevnih predškola)

5. IZOBRAZBA I USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

- Prisustvovanje stručnim skupovima s ciljem praćenja odgojno-obrazovnog rada i uvođenje novina u Ustavu
- Poticati odgojitelje, pedagoga i zdravstvenog voditelja na stručna usavršavanja
- U suradnji sa vanjskim stručnim suradnicima dogovoriti stručno usavršavanje u vrtiću i uključiti se osobno (odgojitelj mentor Lana Kihás, psiholog)

6. SURADNJA S RODITELJIMA

- Organizirati masovni roditeljski sastanak i uključiti vanjskog stručnog djelatnika
- Raditi na što većem približavanju obiteljskom odgoju poštujući individualne karakteristike svakog djeteta
- Poticati suradnju s roditeljima kroz letke na aktualne teme, kroz obavijesti u kutiću za roditelje, kroz ankete i upitnike
- Kontinuirana suradnja sa predstavnikom roditelja
- U slučaju dobre epidemiološke situacije omogućiti uključivanje roditelja u neposredan rad s djecom
- U slučaju dobre epidemiološke situacije poticati suradnju kroz razne aktivnosti tijekom pedagoške godine (radionice, predavanja na aktualnu temu)
- U slučaju dobre epidemiološke situacije organizirati ljetovanje djece

7. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM

U slučaju dobre epidemiološke situacije:

- Organizirati Večer matematike
- Organizirati Dan otvorenih vrata Vrtića
- Dogovarati suradnju i posjete sa svim društvenim i privatnim institucijama na području Grada prema Kurikulumu Vrtića
- Dogovarati suradnju sa DND Ozalj kod obilježavanja Dječjeg tjedna i Sv. Nikole
- Dogovarati suradnju i posjete sa udrugama na području Grada
- Raditi posebno na suradnji sa Osnovnom školom u korelaciji predškola – prvi razred

11. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

Godišnji plan i program rada pedagoga temelji se na zadaćama Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića Zvončić Ozalj.

Zadaje pedagoga usmjerene su na rad s:

- djecom
- odgojiteljima
- roditeljima
- društvenim čimbenicima
- ravnateljicom i zdravstvenim voditeljem

1.1. Priprema za ostvarivanje plana i programa

- Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga i Godišnjeg izvješća rada pedagoga
- Izrada Kurikuluma vrtića
- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća rada vrtića
- Izrada plana i programa stručnog usavršavanja

1.2. Poslovi pedagoga u odnosu na dijete

Poslovi vezani uz upis djece:

- pripremni poslovi potrebni za ostvarivanje upisa
- izrada rasporeda prilagodbe djece
- praćenje prilagodbe novoupisane djece

Poslovi vezani uz upis djece, u suradnji s ravnateljicom:

- obavljanje inicijalnih razgovora s djecom i roditeljima
- uvodni roditeljski sastanak roditelja novoupisane djece

Organizacija i ostvarivanje procesa njege, zaštite, odgoja i obrazovanja djece:

- pedagoški uvid u odgojne skupine - praćenje djetetovog razvoja sa svrhom primjerenog odgojno- obrazovnog rada unutar odgojne ustanove
- pomoć i prijedlozi za unaprijeđivanje pojedinih aktivnosti s djecom te osmišljavanje individualnog rada
- uključivanje u neposredan rad s djecom po potrebi, po pozivu odgojitelja ili na osobnu inicijativu
- neposredno se uključivati u rad s djecom u složenijim aktivnostima, prema potrebi i želji djece/odgojitelja te u projekte skupina
- uvid u realizaciju kraćih i posebnih programa
- obogaćivanje uvjeta života djece u vrtiću

Praćenja razvoja djece, otkrivanja njihovih posebnih odgojnih i razvojnih potreba te poduzimanja odgovarajućih mjera:

- praćenje razvoja djece pojedine kronološke dobi
- u suradnji s odgojiteljima pratiti potrebe djece s posebnim potrebama i ukoliko se problemi pojave, zajednički ih rješavati
- suradnja s nadležnim specijalističkim službama
- suradnja s roditeljima

1.3. Poslovi pedagoga u odnosu na odgojitelje

- vođenje sastanaka timskih planiranja
- praćenje, procjenjivanje i pomaganje odgojiteljima u unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa
- pomoć odgojiteljima u uvođenju inovacija u radu s djecom
- pomoć odgojiteljima u refleksiji odgojno-obrazovne prakse
- usmjeravanje timskog rada odgojitelja u odnosu na ostvarivanje specifičnih programa aktivnosti i projekata s djecom, evaluiranju različitih oblika suradnje s roditeljima i dr.
- pomoć odgojiteljima u procjenjivanju potreba djece
- pomoć odgojiteljima kod obilježavanja važnijih datuma na razini vrtića
- podrška i pomoć odgojiteljima u interakcijama s roditeljima
- poticanje odgojitelja na korištenje različitih vrsta oblika suradnje s roditeljima
- planiranje komunikacijskih roditeljskih sastanaka sa stručnom temom
- pomoć u vođenju pedagoške dokumentacije
- pomoć odgojiteljima u izboru primjerenih poticaja i materijalne sredine, bogate i stimulativne za dijete
- suradnja i pomoć u smislu sugeriranja pogodnih aktivnosti za poticaja razvoja djece, posebice djece s posebnim potrebama
- poticanje stručnog usavršavanja kao i poticanje samorazvoja odgojitelja kroz različite oblike konzultacija, savjetovanja itd.
- pomoć odgojiteljima u radu na odabranim projektima skupina i na razini vrtića (osmišljavanje poticaja, izbor sadržaja, provođenje aktivnosti, evaluacija)
- pomoć u osmišljavanju i estetskom uređenju vrtića za blagdane i svečanosti
- pratiti prostorno uređenje soba dnevnog boravka (prema interesima i željama djece)
- pregled pedagoške dokumentacije odgojnih skupina
- vršiti zajedničke analize i savjetovanja u vezi pedagoške dokumentacije
- procjene pojedinih dijelova odgojno-obrazovnog procesa
- pomoć u vođenju bilješki (o prilagodbi djece na vrtić, o djeci s posebnim potrebama, izrada prigodnih tekstova, letaka, anketa i obrazaca)

1.4. Poslovi pedagoga u odnosu na roditelje

- roditeljski sastanci - obrada pojedinih stručnih tema značajnih za određenu odgojnu skupinu; prijenos informacija
- provođenje inicijalnih razgovora s roditeljima novoupisane djece;
- razgovori s pojedinim roditeljima u cilju savjetovanja, pomoć u rješavanju eventualnih problema, zajednički prijedlozi za poboljšanje vidova suradnje; preporuka stručne literature
- provođenje edukativnih aktivnosti za roditelje
- obogaćivanje kutića za roditelje- tematske brošure, letci, članci, preporuka literature
- uključivanja roditelja u odgojno-obrazovni proces (s ciljem poboljšanja uvjeta rada vrtića)- priprema i provođenje raznih aktivnosti uključivanja

1.5. Poslovi pedagoga u odnosu na društvene čimbenike

- suradnja s osnovnom školom
- suradnja s ostalim dječjim vrtićima
- suradnja sa specifičnim stručnim službama (Centar za socijalnu skrb, SUVAG itd.)
- suradnje s različitim kulturno – društvenim institucijama u vidu obogaćivanja programa odgoja i obrazovanja (knjižnica, muzej, različite javne službe: policija, vatrogasci, hitna pomoć)
- suradnja sa svim društvenim čimbenicima koji su predviđeni Godišnjim planom i programom i Kurikulumom vrtića

1.6. Poslovi pedagoga u odnosu na ravnateljicu

- zajednički rad na planiranju, programiranju, organizaciji, realizaciji i valorizaciji programskih sadržaja u vrtiću
- organizacija i provođenje internih stručnih usavršavanja
- rad na praćenju i vrednovanju rezultata rada vrtića
- suradnja na organizaciji izvedbenih programa koje vrtić provodi
- suradnja na prezentaciji rada vrtića u javnosti
- zajedničko planiranje i programiranje Odgojiteljskih vijeća, stručnih grupa i radionica
- suradnja u organizaciji akcija, proslava, izleta...
- zajedničko rješavanje odgojno – obrazovne problematike

1.7. Poslovi i zadaci pedagoga vezani uz poslove stručnog usavršavanja

- praćenje stručne literature i periodike
- praćenje eventualnih promjena u zakonskoj regulativi
- sudjelovanje u organizaciji pojedinih oblika stručnog usavršavanja
- pružanje sugestija pri izboru stručne literature i periodike te izrade Plana individualnog stručnog usavršavanja
- prisustvovanje oblicima stručnog usavršavanja organiziranih u vrtiću
- realizacija stručnih tema na Odgojiteljskim vijećima
- informiranje odgojitelja o stručnim usavršavanjima
- upućivanje odgojitelja na stručnu literaturu
- sudjelovanje na stručno-znanstvenim skupovima
- sudjelovanje u oblicima stručnog usavršavanja organiziranim od strane Agencije za odgoj i obrazovanje

1.8. Ostali poslovi i zadaci pedagoga

- bibliotekarsko – informacijska djelatnost

- vođenje dokumentacije (razne evidencije):
 - evidencije o vlastitom stručnom usavršavanju
 - evidencije o stručnom usavršavanju odgojitelja
 - evidencije o studentskoj praksi
 - evidencije održanih roditeljskih sastanaka skupina
- ostali poslovi i zadaci po nalogu ravnatelja

12. PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA

UVOD

Zdravstveni voditelj u dječjem vrtiću radi na osiguravanju i unapređenju zaštite zdravlja djece i u timu sa stručnim suradnicima, ravnateljem, odgojiteljima, roditeljima, pedijatrima, zavodom za javno zdravstvo i ostalim službama.

Svrha zdravstvenog voditelja u dječjem vrtiću je ponajprije zdravstvena zaštita djece, zatim praćenje i unapređenje prehrane, praćenje i unapređenje higijensko-sanitarnih uvjeta u vrtiću, te priprema i realizacija zdravstvenog odgoja. U predškolskom sustavu ima stoga vrlo odgovornu zadaću da svoja profesionalna znanja integrira u odgojno-obrazovni proces i zajedno s ostalim suradnicima osigura najbolje moguće uvjete potrebne za optimalan dječji razvoj.

Zbog epidemije COVID 19, rad u vrtiću je organiziran pod novim uvjetima, odnosno prema uputama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja. S obzirom na rad pod novim uvjetima pa sve do prestanka epidemije Covid 19 pratiti će se preporuke i izmjenjivati preporučeno sukladno trenutnoj epidemiološkoj situaciji. U suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo Karlovačke županije rješavati će se određene nedoumice vezane za preporuke, te situacije pojave Covida 19 u vrtiću ukoliko do njih dođe.

ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJECE

Cilj zdravstvene zaštite je stvaranje uvjeta za pravilan rast i razvoj djeteta, prevenciju oboljenja, podršku djetetu pri stvaranju navika zdravog načina življenja i odgovarajuće reagiranje u potencijalno opasnim situacijama za dijete.

Zadaće kroz godinu:

- vođenje dječjih zdravstvenih kartona
- prikupljanje liječničkih potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u dječji vrtić
- prikupljanje liječničkih potvrda o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta nakon izostanka iz vrtića
- provjera dokumentacije o cijepljenju djeteta i evidencija procjepljenosti
- suradnja s izabranim pedijatrima - doktorima medicine
- praćenje zdravstvenog statusa djece kroz kontinuirano praćenje pobola djece
- praćenje epidemiološke situacije te, po potrebi, provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju zarazne bolesti
- zdravstveni odgoj djece

- nadzor nad adekvatnom prehranom djece
- antropometrijska mjerenja dva puta godišnje - u 10. mjesecu 2021. i 5. mjesecu 2022.
- zdravstveni odgoj djece, roditelja i svih zaposlenika vrtića

ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA

Zdravstveni voditelj bilježi i vodi propisanu zdravstvenu dokumentaciju:

- evidencije o zdravstvenom odgoju
- evidencije antropometrijskih mjerenja
- evidencije o higijensko-epidemiološkom nadzoru
- evidencije o sanitarnom nadzoru
- zdravstveni dio u imenicima djece
- zdravstveni kartoni djece

HIGIJENSKO - SANITARNI UVJETI U DJEČJEM VRTIĆU

Ciljevi zdravstvenog voditelja za narednu godinu su: vršiti nadzor nad higijensko - sanitarnim uvjetima unutarnjih i vanjskih prostora, odgovarajuće reagirati u uvjetima epidemiološke opasnosti ukoliko se pokaže potreba za istim, pratiti provođenje svakodnevne dezinfekcije kuhinje, sanitarnih čvorova, stolova i stolica; osigurati dovoljne količine sredstava za opću higijenu djece - nabava rukavica i dezinficijensa za sve skupine, nadzirati mijenjanje i pranje posteljine, pregledavati igralište, poduzimati mjere prevencije od zaraznih bolesti kao i higijensko epidemiološki nadzor nad заразним bolestima i to provođenjem protuepidemijskih mjera prema uputama higijensko - epidemiološke službe i zakonom propisanih postupaka

PREHRANA DJECE

U suradnji sa glavnom kuharicom cilj je planirati prehranu u vrtiću prema važećim prehrambenim standardima i normativima koji su određeni «Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima» (član 18. stavak 1 i 3 Zakona o predškolskom odgoju), prilagoditi individualnu prehranu pojedinom djetetu ukoliko se uvidom u djetetovu dokumentaciju ili u razgovoru s roditeljima ustanovi da ima specifične potrebe za hranom.

Pojačano raditi na implementaciji Healthy Meal Standarda u naš Vrtić.

ZDRAVSTVENI ODGOJ

Zdravstvenim odgojem i edukacijom djece, roditelja, skrbnika i zaposlenih u dječjem vrtiću poticati stjecanje pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja.

U radu s djecom provodit će se zdravstveni odgoj na teme :

- Čiste ruke – u susret zdravlju
- Pranje ruku – radionice s djecom
- Osobna higijena
- Prezentacija edukativne slikovnice
- Zdrava i nezdrava hrana – radionice s djecom
- Obilježiti 07. 04. – Svjetski dan zdravlja

U radu s odgojiteljima i ostalim zaposlenicima dječjeg vrtića planira se:

Edukacija, informiranje i savjetovanje zaposlenika dječjeg vrtića o aktualnim problemima izradom informativno edukacijskog materijala - letaka, brošura

Teme:

- Provođenje mjera zdravstvene zaštite u dječjem vrtiću
- Zarazne bolesti i sprečavanje širenja
- Provođenje općih protuepidemijskih mjera

U odnosu na roditelje/skrbnike planira se :

- provoditi individualne savjetodavne razgovore s roditeljima/skrbnicima tijekom godine ukoliko se za istim ukaže potreba
- kroz plakate, brošure, letke promicati zdrave stilove življenja i informirati roditelje na teme:
 - Važnost boravka na zraku
 - Pravilna prehrana djece
 - Tjelovježba
 - Zarazne bolesti

STRUČNO USAVRŠAVANJE ZDRAVSTVENOG VODITELJA

Stručno usavršavanje zdravstvenog voditelja provoditi će se kroz:

- zakonski obvezna stručna predavanja organizirana od strane Hrvatske komore medicinskih sestara koja izdaje odobrenja za samostalan rad (licence) svim medicinskih sestrama i medicinskim tehničarima koji zadovoljavaju uvjete i redovito se educiraju
- seminari / simpoziji
- praćenje stručne literature
- drugi oblici stručnog usavršavanja