

REPUBLIKA HRVATSKA
DJELJI VRTIĹ, SMJEĖKO
Franje TuĹmana 27A
Vir, 30.09.2017.g

1

REPUBLIKA HRVATSKA
DJELJI VRTIĹ, SMJEĖKO VIR

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića
"SMEČKO", Vir
2017./2018.g.

1. OBJEKT

Za obavljanje redovitog programa njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima, osiguran je prostor uređen u skladu s Državnim pedagoškim standardom na adresi Franje Tuđmana 27A, Vir.

Unutarnji prostor:

Vrtić je smješten u prizemlju polivalentne zgrade i obuhvaća 500m². Ulaz u vrtić je natkriven vjetrobranom iz kojeg se ulazi u prostrani hodnik sa ostakljenim krovom koji pruža puno prirodnog svjetla. Nastavlja se na hodnik koji prolazi cijelom dužinom zgrade vrtića. Na lijevoj strani hodnika nalaze se tri sobe dnevnog boravka od kojih je svaka veličine od 63 m² sa dodatnim prostorom za garderobu i sanitarni l'vor cca 30 m², te sa lijeve jedna soba dnevnog boravka namijenjena za djecu jaslil'ke dobi od 50m². Sobe dnevnog boravka su odijeljene ostakljenim hodnicima sa puno prirodnog svjetla kojima se izlazi na terase i u dvorište. U ostalom dijelu prostora nalaze se uredi, sanitarni l'vorovi, kuhinja i ostali pripadajući sadržaji.

Vanjski prostor obuhvaća:

Tri terasi od koje svaka ima cca 30m², i zelenu površinu cca 470 m² sa zasađenim travnjakom, zelenilom, cvijećem i stablima, te igralište uređeno prema potrebama djeteta sa antistresnom podlogom od oblutaka i spravama za igranje.

2. USTROJSTVO RADA

Radna godina u dječjem vrtiću počinje 04. rujna 2017.g. i završava 31.kolovoza, 2018.g. Redovan rad u pedagoškoj godini odvija se u razdoblju od 04.rujna, 2017.g. do 30.lipnja, 2018.g. U periodu od 01.lipnja, do 31.kolovoza, 2017.g. vrtić radi prema uvjetima za ljetnu skupinu i smanjenim brojem djece. Prema verificiranom programu i iskazanim potrebama roditelja-korisnika usluga, u cilju zadovoljavanja njihovih interesa kao i potrebe djece, radno vrijeme i organizacija rada u vrtiću je se pružati kao desetosatni boravak koji je se odvijati u vremenu od 06:30 do 16:30 sati.

4

Osnovni zadaci ustrojstva rada odnosi se na što kvalitetnije i sigurnije zadovoljavanje potreba djece, roditelja-korisnika usluga i ujednaženo zakonsko opterećenje satnice djelatnika uz pruženje osobnih mogućnosti i potreba djelatnika.

PODACI O SKUPINAMA I DJECI

Objekt	1
Dob djece	1-7,5
Broj grupa	4
Broj djece	85
Odgojiteljice	9

BROJ DJELATNIKA ZA OSTVARIVANJE PROGRAMA RADA

	Radno mjesto	br. djelatnika
1.	Ravnateljica	1
2.	Odgojiteljice	9
3.	Administrator	1
4.	Kuharica-servirka	1
5.	Spremačica	1
6.	Medicinska sestra	1
7.	Psiholog	1
8.	Pomoćni djelatnik	1

ORGANIZACIJA RADNOG VREMENA DJELATNIKA

Organizacija radnog vremena	sati
odgojitelj-jutarnja smjena	6:30-12:00 / 7:30-13:00(neposrednog rada)
odgojitelj-popodnevna smjena	11:00 ñ 16:30(neposrednog rada)
spremačica	9:00-17:00
kuharica-servirka	7:00 ñ 15:00
Administrator	8:00 ñ 16:00
Medicinska sestra	7:30 ñ 14:00
Psiholog	8:00 ñ 13:00
Pomoćni djelatnik	6:30 ñ 14:30

Struktura satnice odgojno-obrazovnih djelatnika

Gore navedena satnica, osim jutarnje smjene odgojitelja je isključivo rad neposredno u segmentima ustroja i praćenja procesa.

Preostala satnica realizira se u stručnim usavržavanjem, praćenjem literature te sastavljanje planova, priprema programa, vođenjem i praćenjem roditeljskih sastanaka. Odgojitelj u jutarnjoj smjeni radi predviđenih 5 i pol sati u neposrednom radu s djecom, a ostale sate i radnje može provoditi u prostoru namijenjenom za odgajatelje i opremljenom sa svim potrebnim sadržajem (kompjuter, printer, knjižnica, razni materijali, itd.) u planiranju i pripremama, te u vođenju pedagoške dokumentacije.

Predviđena struktura satnice najvažnijih sadržaja rada odgojno-obrazovnih djelatnika izražena je za dvanaestomjesečno razdoblje 1 godinu, isključivo radnih dana 249, bez blagdana. U tom razdoblju planirano je 1992 radna sata, što bi u prosjeku mjesечно iznosilo 166 radna sata ili 20,75 radna dana mjesечно.

Ravnatelj

Evidencija satnice po najvažnijim sadržajima	Tjedna satnica	Dnevna satnica
○ organizacijski poslovi	25.00	5.00
○ pauza	2.30	0.30
○ planiranje-valorizacija	5.00	1.00
○ stručno usavržavanje	1.40	0.20
○ suradnja sa roditeljima	0.50	0.10
○ suradnja s odgojiteljima	2.30	0.30
○ suradnja s vanjskim imbenicima	2.30	0.30

Napomena: Satnica se mijenja po potrebi i zahtjevnosti zadatka i obveza koji se nametnu van plana satnice.

Odgojitelj

Evidencija satnice po najvažnijim sadržajima	Tjedna satnica	Dnevna satnica
○ neposredni rad	27.30	5.30
○ pauza	2.30	0.30
○ planiranje-valorizacija	5.00	0.40
○ stručno usavržavanje	1.40	0.20
○ koordinacija ostalih poslova	0.50	0.20
○ suradnja sa roditeljima,	0.50	0.10
○ priprema i izrada sredstva-pomagala	1.40	0.30

Dnevna organizacija rada

Odgojitelji

Jedna odgojiteljica iz jutarnje smjene dolazi u 6.30 sati i otvara vrtić. Priprema ga za primanje djece. Druge dvije odgojiteljice iz jutarnje smjene dolaze u 7.30 sati i pridružuju se u prihvatu djece. Djeca se zajednički druže do 7.30 sati do dolaska svih odgojiteljica u jutarnjoj smjeni i onda odlaze svatko u svoju sobu dnevnog boravka i pripremaju se na planirane aktivnosti. Odgojiteljice u popodnevnu smjenu dolaze u 11.00 sati. Jutarnja smjena završava u 12.00 sati, odnosno 13.00 sati, nakon 5 i pol sati neposrednog rada u skupini, odgojiteljica ostali dio provodi u zajedničkoj prostoriji

gdje ispisuje pedagošku dokumentaciju, priprema se za sljedeće aktivnosti, surađuje sa drugim odgojiteljima, stručno se usavršavae .itd, Popodnevna smjena završava u 16:30 sati.

Smjene odgojiteljica le se organizirati prema rasporedu koji le donijeti ravnateljica na početku pedagoške godine i objaviti na oglasnoj ploči.

Ostalo osoblje

U 6:30 sati pomoćna djelatnica otvara vrtić i priprema ga za dolazak ostalih zaposlenika i prihvata djece. 7:00 sati dolazi kuharica i obavlja potrebne radnje za zadovoljavanje djel'jih potreba za hranom, pićem i dr. U 7:30 sati dolazi medicinska sestra i uključuje se u jutarnju organizaciju vrtića, odnosno prihvata djece i pripreme za doručak. U 8:00 sati dolazi administrator i obavlja sve potrebne poslove i koordinaciju unutar vrtića. U 9:00 sati stiže spremačica, obavlja inspekciju i nadzor vanjskog prostora vrtića i uključuje se u rad i koordinaciju unutar vrtića. Spremačica nakon obavljanja posla i pripremanja vrtića za novi radni dan zaključava prostorije vrtića i završava radni dan u 17:00 sati.

Organizacija obroka

Organizacija obroka u vrtiću je raspoređena na cijeli radni dan, doručak u 07:15 sati (po potrebi), marenda u 09:15 sati, odmah se donosi i voće, ručak u 12:00 i obrok ušine u 14:15.

Dječji dnevni odmor

Djel'ji dnevni odmor (spavanje) nije obavezan, organiziran je po ukazanoj potrebi pojedinog djeteta i to u vremenu od 12:30 sati poslije ručka.

3. MATERIJALNI UVJETI

OBJEKT DJELJI VRTIL, "SMJEKO" VIR

ZADACI	• Stvoriti uvjete za zapođjavanje logopeda • stvoriti uvjete za mogućnost pruđanja stađiranja u potpunosti • stvoriti uvjete za Jaslićku skupinu djece od 1 do 3 godine starosti • stvoriti uvjete za Ljetnu igraonicu u svrhu turistićke ponude • stvoriti uvjete za pruđanje usluge stranog jezika • nabava potroćnog materijala • nadopuna didaktićke opreme • nadopuna strućne literature • dopuna igraćaka • uvođenje financijskog sudjelovanja roditelja-korisnika
SREDSTVA	Općina Vir-osnivać
NOSILAC	• Upravno vijeć vrtića
ZADATKA	• Osnivać, Općina Vir • Ravnateljica
ROKOVI	01.rujna, 2017. ñ 31.kolovoza, 2018.

Osnovni zadatak je u skladu sa financijskim mogućnostima i Drđavnim pedagoćkim standardom kvalitetnije i sigurnije zadovoljiti potrebu djece, roditelja-korisnika usluga, te proširenje programa djelatnosti i opremanje prostora za pruđanje ćo kvalitetnijeg rada odgajatelja i boravka djece u vrtiću.

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Odgojitelji su nositelji sljedećih zadataka:

Kroz mjesec Rujan:

- Utvrđivanje zdravstvenog, pedagoškog, psihološkog i socijalnog statusa djece.
- Upoznavanje roditelja sa zajedničkim zadacima u svrhu olakšavanja zdravlja djeteta.
- Uočavanje djece s posebnim potrebama putem uvida u medicinsku dokumentaciju, razgovor s roditeljima, opservacija u skupini.
- Omogućiti što ugodniji ostanak i boravak nove djece i brzu adaptaciju.

Kroz mjesec Listopad:

- Konkretiziranje zadataka za pojedino dijete u kontinuiranom tromjesečnom planu.

Kontinuirano:

- Uočavati individualne potrebe djeteta radi stvaranja što boljih uvjeta za rad i razvoj djeteta.
- Redovito, svakodnevno organizirati boravak na zraku i u prirodi.
- Edukacija roditelja o olakšavanju zdravlja djece putem roditeljskih sastanaka, zajedničkih aktivnosti djece i roditelja i kutika za roditelje.
- U suradnji sa zavodom za javno zdravstvo provesti propisane higijenske mjere u svrhu zaštite zdravlja.

PLAN SANITARNO-HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA

1. Redovna dnevna, tjedna, mjesečna i godišnja higijenska održavanja.
2. Provođenje higijensko sanitarnih mjera zakonskih obveza.
3. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo.
4. Redovni zdravstveni pregledi djelatnika koji sudjeluju u procesu pripreme hrane i radu s djecom.
5. Edukacija svih zaposlenika i djece o mjerama higijene.

PLAN SANITARNO-HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA

DNEVNE MJERE	• pranje i dezinfekcija suđa i posuđa, • vođenje HACCP-a • dezinfekcija kuhinje, • dezinfekcija stolova za jelo i radnih stolova, • laganje i dezinfekcija dnevnih soba i garderobe, • laganje i dezinfekcija sanitarija, • mijenjanje obuća osoblja i djece kod ulaska u prostorije vrtića, • mijenjanje odjeće, odgojiteljice i ostalog osoblja.
TJEDNE MJERE	• pranje posteljine i dezinfekcija kreveta.
MJESEČNE MJERE	• pranje zavjesa, • dezinfekcija opreme u dnevnom boravku, • svaka tri mjeseca mikrobiološka analiza površina i posuđa u vrtiću.
TROMJESEČNE MJERE	
POLUGODIŠNJE MJERE	• svakih šest mjeseci izvršiti DDD, • laganje pregled osoblja u kuhinji. • mikrobiološka analiza vode
GODIŠNJE MJERE	• laganje pregled odgojno-obrazovnih djelatnika • laganje pregled ostalog osoblja • osveženje prostorija bojanjem zidova, • generalno laganje cijelog objekta, dezinfekcija svih igrališta, namještaja i svih materijala u vrtiću.
ČETVROGODIŠNJE MJERE	• stjecanje osnovnog znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobnoj higijeni osoba koje rade u proizvodnji i prometu namirnica.
U SLUČAJU POJAVE OPASNIH ZARAZNIH BOLESTI U VRTIĆU	• zatražiti od roditelja nalaz laganje pregleda i kasnije ponovljenih nalaza, ako je utvrđeno da je dijete bilo zaraženo, • u slučaju velikog broja zaražene djece obavijestiti epidemiološku službu i postupiti prema njihovim uputama, • zatvoriti vrtić na potreban broj dana radi dezinfekcije prostora i materijala.

5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Temeljne zadaće na unaprjeđivanju odgojno-obrazovnog rada u vrtiću

1. Kontinuirano praćenje razvojnih potreba i karakteristika ponašanja djece u cilju zadovoljavanja aktualnih potreba djece i stvaranja uvjeta za daljnji pravilan razvoj djece.
2. Stjecanje osnovnih znanja o sebi (kao ljudskom biću, kao pripadniku određenog spola, određene sredine, kulture, naroda), o drugima (njihovim sličnostima i razlikama), o živoj i neživoj prirodi.
3. Razvijanje pozitivnih stavova o vrijednosti života i važnosti svakog živog bića, o važnosti uvaživanja ljudskih prava, o jednakosti svih ljudi, o pravdi, pravednosti i miru, o pripadnosti zajednici, o potrebi pridržavanja pravila, o zaštiti okoliša.
4. Usvajanje i njegovanje temeljnih humanih vrijednosti (ljubav, prijateljstvo, odanost, suosjećanje, solidarnost, pravednost, nenasilje)
5. Podržavanje i izgrađivanje pozitivnih osobina ličnosti (samopouzdanje, samopoštovanje, samosvijest, emocionalna stabilnost, samokontrola, samokritičnost, odgovornost, samostalnost, kreativnost, otvorenost za svijet, radoznalost, spremnost za suradnju).
6. Razvijanje intelektualnih (rješavanje problema) i socijalnih vještina (suradnja, mirno rješavanje sukoba, komunikacija, tolerancija)
7. Poticanje i primjenu usvojenog u svakodnevnom životu
8. Interakcija s roditeljima u svim etapama odgojno-obrazovnog rada s ciljem stvaranja zajedničke odgovornosti za razvoj djece.
9. Pedagoško-psihološke pripreme djece pred polazak u školu.
10. Neposredno uključivanje djece u sadržaje i zbivanja nacionalnih, vjerskih i tradicionalnih blagdana u cilju poticanja socio- emocionalnog razvoja djece u vrtiću.

10

SADRŽAJ	NOSITELJI	REALIZACIJA
1. Uvid u aktivnosti djeteta u periodu prilagodbe, • procjena skupnog ozračja, • praćenje reakcije djeteta na različite poticaje, • praćenje sadržaja izražavanja i komunikacije među djecom, • liste za individualna zapažanja, • tromjesečna procjena napredovanja razvoja djece po razvojnim područjima.	Odgojitelj Ravnatelj	Tijekom godine
2. Identifikacija djece sa posebnim potrebama i teškoćama u razvoju, • ostvarivanje primjerenih poticaja u vrtiću (razni materijali, didaktička sredstva), • inicijalni intervju s roditeljima novoupisane djece u cilju dobivanja relevantnih podataka o osobitostima razvoja i ponašanja djece, • pomoć roditeljima u prevladavanju teškoća kod djeteta, • individualni kontakti s roditeljima djece s posebnim potrebama u cilju savjetovanja i njihovog aktivnog uključivanja.	Odgojitelj Psiholog Ravnatelj Vanjski suradnici	Tijekom godine Rujan-Svibanj (po potrebi)

3. Integrirano u redovni program planirana je i integracija nacionalnog programa odgoja i obrazovanja za ljudska prava. • Cilj: Poučiti dijete da poštuje ljudska prava, da štiti svoja prava i prava drugih, da se bori protiv bilo kojeg oblika nasilja i mirno rješava sukobe, odnosno kako bismo stvorili temelje za učenje, razumijevanje i poštivanje svih ljudskih prava. • Radi uspješnosti i ostvarivanja postavljenog cilja koristit ćemo se svim svakodnevnim situacijama, aktivnostima -opažanja, izražavanja, istraživanja, konstruiranja uvježbavanja. • Osim pojedinačnih aktivnosti (koja mogu trajati dulje vrijeme ili se u raznim varijantama ponavljati tijekom vremena) provodit ćemo aktivnosti i projekte koji su vrijedni za učenje o ljudskim pravima, tako i za zadovoljavanje djetetovih osnovnih potreba i poticanja njegova cjelokupnog razvoja. • Kreiranje sredine koja kod djeteta potiče razvijanje osjećaja osobne vrijednosti kao individue • Stvaranje uvjeta u kojima se dijete osjeća pripadnikom i ravnopravnim članom zajednice • Poticanje razvoja socijalnih vještina za uspostavljanje kvalitetnih međuljudskih odnosa • Njegovanje mirotvornog ponašanja.	Odgojitelj Psiholog Ravnatelj	Kroz cijelu godinu
4. Uz integrirani nacionalni programa odgoja i obrazovanja za ljudska prava nalazi se i program prevencije ovisnosti. Program prevencije ovisnosti provodit će se i dalje putem redovnog odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću i to na način da se sadržaj prevencije ovisnosti uklope u djelatnosti sljedećih područja; • zdravstveni odgoj • ekološki odgoj • vjerski odgoj • aktivnosti za poticanje socio-emocionalnog razvoja djece	Odgojitelj Psiholog	Kroz cijelu godinu
U okviru programa prevencije ovisnosti sudjelovati će se na seminarima i savjetovanjima kojima će biti obuhvaćeni odgojitelji i vanjski suradnici. Putem različitih oblika suradnje s roditeljima (komunikacijski sustav, kutići za roditelje, individualni kontakti) razradit će se pojedine teme iz programa	Odgojitelj Odgojitelj	Kroz cijelu godinu Kroz cijelu godinu

prevencije ovisnosti u cilju jedinstvenog usklađivanja odgojnog djelovanja.	Roditelji	
5. Analiza i primjena programa za pripremu djece pred polazak u školu • uvježbavanje grafomotoričkih sposobnosti • predvježbe pisanja • igre i aktivnosti za poticanje razvoja predškolskih vještina • aktivnosti za poticanje razvoja djetelje kreativnosti sadržaja i zbivanja vezanih za kalendar proslava i svečanosti, • izbor sadržaja i aktivnosti za proslavu vjerskih blagdana prema priručniku • izbor sadržaja i aktivnosti za obilježavanje nacionalnih blagdana (izložbe djeteljih radova, priredbe).	Odgojitelj Psiholog Ravnatelj Vanjski suradnici	Tijekom godine
6. Sigurnosno zaštitni i preventivni program Cilj programa je zaštititi djecu od mogućih vanjskih i unutarnjih rizika koji bi im mogli naštetiti; • preuzimanje i predaja djeteta • bijeg djeteta • sigurnost boravka djeteta na igralištima i u vrtiću • boravak djece u dnevnom boravku • ozljede i bolesti • nasilje u obitelji ili u vrtiću. Provoditi će se kroz redovni odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću na način da se sadržaj programa uklopi u rad svih područja; U okviru programa odgojitelji će sudjelovati na seminarima i savjetovanjima. Ostvarivati suradnju s roditeljima putem sastanaka, individualni kontakti, radionice, tematski kutak i, posebna suradnja za vrijeme adaptacijskog perioda. Upoznati roditelje sa pravima, obvezama djece i roditelja. Vrtić već ima Pravilnik o sigurnom boravku djece u vrtiću pa se svi ostali detalji i Protokoli koje je potrebno utvrditi u vezi ovog programa nalaze u Pravilniku o sigurnom boravku djece u vrtiću.	Svi djelatnici vrtića Roditelji Vanjski suradnici Nadležne službe	Kroz cijelu godine

Kalendar proslava i svečanosti

PROGRAM AKTIVNOSTI

1. Javne priredbe i svečanosti
 - Advent
 - Božić na priredba
 - Dani Karnevala
 - Proljetne prigodne priredbe
 - Pozdrav s predškolicima
2. Interne proslave po odgojnim skupinama (uz mogućnost pretvaranja u javne svečanosti)
 1. **Svečanosti odgojne skupine i vrtića**
 - pol'etak pedagoške godine,
 - djel'ji rođendani i imendani,
 - ispraćaj starije odgojne skupine u školu,
 2. **Obilježavanje državnih i vjerskih blagdana**
 - Dan zahvalnosti za plodove zemlje
 - Svi Sveti
 - Advent - Božić - Tri Kralja
 - Nova godina
 - Korizma i Uskrs
 - Tijelovo
 - Sveti Josip - blagdan rada
 - Dan Državnosti
 - Dan antifašističke borbe
 - Dan domovinske zahvalnosti
 - Velika Gospa
 3. **Svečanosti vezane uz godišnja doba**
 - Jesenska svečanost
 - Tjedan djeteta
 - Dani kruha
 - Poklade
 - Proljetna svečanost
 4. **Plan uređenja vrtića**
 - Prvi dan vrtića
 - Jesen
 - Tjedan djeteta
 - Dani kruha - dan zahvalnosti za plodove zemlje
 - Svi Sveti
 - Mjesec knjige
 - Advent - Sveti Nikola
 - Božić
 - Stara godina
 - Tri Kralja
 - Poklade
 - Valentinovo
 - Korizma
 - Dan hena
 - Proljeće
 - Uskrs
 - Dan planeta Zemlja
 - Majčin dan
 - Dan državnosti

-
- Ljeto
 - Dan domovinske zahvalnosti
 - Velika Gospa
-

6. PLAN I PROGRAM ZDRAVSTVENOG VODITELJA

1. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA

❖ U odnosu na dijete

- Procjena i praćenje psihofizičkog razvoja pojedinog djeteta
 - Intervjui prilikom prijema pojedinog djeteta (psihofizičko stanje) kako bi se dobile osnovne informacije o zdravstvenom stanju, ponašanju, navikama
- Praćenje tjelesnog rasta i razvoja djece u skupini i njihovih potreba
 - Antropometrijskim mjeranjima 2X godišnje
- Identificirati djecu s posebnim zdravstvenim potrebama
 - Na temelju liječničke dokumentacije (alergije, oštećenja lokomotornog sustava, kronične bolesti..)
- Osiguravanje potrebnih uvjeta za neometan rast i razvoj djeteta
 - Upute tehničkom ili osoblju kuhinje
- Preventivno djelovati na suzbijanje bolesti i situacijama koje zahtijevaju epidemiološke indikacije
 - Nadzor nad pobolom djece
 - Nadzor nad procjepjenosti djece, praćenje epidemiološke situacije
 - Djelovanje propisano po protokolima sprječavanja zaraznih bolesti
- Razvoj kulturno-higijenskih navika djece
 - Putem raznih aktivnosti
 - Praćenjem usvojenosti higijenskim postupcima
- Pružanje pomoći djeci u slučaju povreda i bolesti
 - Mjerenje tjelesne temperature
 - Saniranje ozljeda i pružanje prve pomoći
 - Prijevoz djeteta u zdravstvenu ustanovu uz pratnju

❖ U odnosu na odgajatelje

- Upoznavanje o važnosti prikupljanja informacija o djetetu, redovitog donošenja liječničkih ispravnica
 - Individualni razgovori ili na sastancima
- Edukacija odgojatelja o mjerama i načinima sprečavanja širenja bolesti vezano uz poštivanje higijenskih zahtjeva

❖ U odnosu na roditelje

- Prikupljanje zdravstvene dokumentacije o zdravstvenom stanju djeteta
 - Kao uvjet za prijem djeteta ili nakon oboljenja djeteta
- Konzultacije i savjetovanje s roditeljima o mjerama i postupcima kod djeteta s zdravstvenim poteškoćama prilikom promjenjenog zdravstvenog statusa
 - Usmenim putem
 - Pokaznim vježbama
- Konzultacije i savjetovanja s roditeljima o načinima zadovoljavanja specifičnih potreba djeteta u vrtu
 - Individualno i po dogovoru

- Informiranje roditelja o zdravstvenoj preventivi ili potrebnim mjerama pri pojavi zaraznih bolesti i drugih stanja
 - Individualnim konzultacijama
 - Putem kuti a za roditelje ili letaka
- Obavješćavanje roditelja o povredi djeteta ili naruženom zdravlju
 - Neposrednim kontaktom
 - Telefonom
- Osiguravanje uvijeta za boravak roditelja u odgojnoj skupini u periodu prilagodbe djeteta i za vrijeme radionica
 - Uputama o načinima ponašanja roditelja u skupini
 - Donošenju prikladne odjele i obuće

❖ U odnosu na stručni tim

- Sudjelovanje u zajedničkoj procjeni mogućnosti i potreba djeteta te poduzimanje mjera kod zdravstvenih tegoba
 - Inicijalni intervju
 - Dogovor stručnog tima
- Dogovor i predlaganje optimalnih uvijeta kako bi se zadovoljile potrebe djeteta kao i poduzimanje odgovarajućih mjera kod zdravstvenih poteškoća
 - Pojedinačnim konzultacijama ili sastanku stručnog tima
- Stvaranje uvijeta za provođenje potrebnih mjera u preventivi i zdravstvenoj zaštiti
 - Razmatranje problema i prijedloga na sastanku stručnog tima

2. PREHRANA DJETETA

- Planiranje kvalitetnih jelovnika i priprema jela, te praćenje kvalitete i kvantitete pripremljenih obroka
 - Organoleptičkom kontrolom
 - Nadzorom Zavoda za Javno zdravstvo grada Zadra
- Unapređenje kvalitete obroka
 - Izrada novih, do sada ne pripremanih jela
 - Prilagođavanje jela djeci s posebnim potrebama u prehrani
- Fleksibilna organizacija distribucije i konzumiranje obroka u odnosu na uzrast i potrebe djece
 - Izrada rasporeda obroka prema uzrastu djece u skupini
- Praćenje konzumacije hrane i prilagođavanje jelovnika
 - Praćenje nepojedene hrane, razgovor s djecom, kako bi se prilagodila količina planirane i skuhanе hrane
- Razvijanje pravilnog odnosa prema hrani i zdravoj prehrani
 - Kroz radionice, odgojno-obrazovne sadržaje i aktivnosti
- Zadovoljavanje potreba djeteta s posebnim prehrambenim potrebama
 - Planiranje jelovnika za djecu s zdravstvenim poteškoćama
- Zadovoljavanje dnevnih potreba djece u prehrani prema dužini boravku

❖ U odnosu na odgajatelje

- Informiranje o organizaciji prehrane u vrtiću

- Korištenje instrumenata pranja konzumacije hrane djece, te njihovog mišljenja kao i mišljenje roditelja
- Ispitivanje i uvažavanje mišljenja odgajatelja o kvaliteti prehrane
- Uputivanje i edukacija odgajatelja o zadovoljavanju potrebe za hranom i vodom kod djece
- Stvaranje uvjeta za kontinuiran rad na usvajanju i prakticiranju kulturno higijenskih navika prilikom jela (pranje ruku, korištenje pribora, samoposluhivanje, laganje i odlaganje posuđa nakon jela)

❖ U odnosu na roditelje

- Suradnja s roditeljima djece s teškoćama u razvoju ili posebnom prehranom kako bi se osigurala primjerena prehrana djeteta
- Prikupljanje informacija od roditelja o navikama kod kuće i savjetovanje o novim spoznajama iz tog područja
 - Individualnim konzultacijama
- Upoznavanje roditelja s prehranom djeteta, ispitivanje i uvažavanje mišljenja roditelja o kvaliteti prehrane
 - Tjednim jelovnikom na vidnom mjestu
- Obavješćivanje roditelja o rezultatima provedenih antropometrijskih mjerenja, savjetovanje roditelja o ispravnoj prehrani i poduzimanju mjera kako bi se korigirala težina djeteta
 - Individualnim konzultacijama

❖ U odnosu na stručni tim

- Informiranje o zdravstvenom stanju djece po odgojnim skupinama i mjerama koje se poduzimaju
- Informiranje o novim prijedlozima pravilne prehrane ili aktivnostima vezanim za prehranu djece
 - Po potrebi na sastancima stručnog tima

3. HIGIJENSKO-TEHNIČKI UVIJETI

❖ U odnosu na dijete

- Primjena higijenskog protokola vrtila za osiguravanje higijene prostora
 - Nabava higijenskih materijala i sredstava koja zadovoljavaju standarde
- Provođenje i organiziranje dezinfekcije i deratizacije u objektima i oko njih
 - Prema zakonom propisanim terminima ili po potrebi redovito
- Primjena HACCAP sustava
- Redovito uzimanje briseva i kontrole istog prostora za distribuciju i pripremu hrane te redovita bakteriološka kontrola hrane
 - Zakonom propisanim postupcima
- Obavljanje propisanih zdravstvenih pregleda i edukacija radnika (Tečaj higijenskog minimuma, Zdravstveni nadzor na kliconoštvo) na zakonom propisan način
- Provođenje protuepidemijskih mjera i zaštite u cilju zaštite djece prilikom povećane epidemijske opasnosti
 - Prema uputama higijensko-epidemiološke službe i zakonom propisanih postupaka

❖ U odnosu na odgajatelje

- Upoznavanje odgajatelja o poduzetim mjerama zdravstvene zaštite i njihovim zaduženjima
 - Kroz radne dogovore
- Osvježavanje uloge u održavanju higijensko-pedagoškog reda

❖ U odnosu na roditelje

- Informiranje roditelja o primjeni određenih higijenskih mjera
 - Putem letaka, roditeljskih kutija, individualno ili na sastancima
- Informiranje roditelja o poduzimanju epidemioloških zaštitnih mjera i obvezi njihovog aktivnog uključivanja (javljanje pedijatru, poduzimanje određenih mjera profilakse, donošenju liječničkih ispravnica i sl.

❖ U odnosu na stručni tim

- Informiranje o eventualnim epidemiološkim opasnostima ili promjenama na području higijensko-tehničkih uvjeta i poduzetim mjerama te budućim aktivnostima

4. SIGURNOST DJETETA

❖ U odnosu na dijete

- Primjena protokola sigurnosti u vrtiću
- Edukacija djece u području samozaštite i zdravog življenja

❖ U odnosu na roditelje

- Upoznavanje s mjerama zaštite i sigurnosti u vrtiću i kućnim redom vrtića
 - Putem kutija za roditelje, na roditeljskim sastancima, individualno
- Obavješćavanje roditelja o eventualnoj opasnosti za dijete, povredi ili nekoj drugoj ugrožavajućoj situaciji
 - Na način propisan protokolom sigurnosti vrtića

❖ U odnosu na odgajatelje i stručni tim

- Informiranje o eventualnim problemima i incidentima, poduzetim mjerama i posljedicama
 - Individualno ili na sastancima stručnog tima
- Dogovaranje mjera za poboljšanje uvjeta i povećavanje sigurnosti djeteta

7.OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Bitne zadaće naobrazbe i stručnog usavršavanja odgojnih djelatnika

1. Usavršavanje odgojnih djelatnika u primjeni stručnog znanja u radu s djecom, te pri suradnji s roditeljima.
2. Povećanje razine motivacije odgojitelja za praćenja razvoja djece prema normama razvoja i po razvojnim područjima putem Liste za individualno zapošljavanje djeteta i kroz svakodnevne aktivnosti.
3. Poticanje odgojnih djelatnika u svakodnevnoj primjeni u radu
4. Nacionalnog odgoja obrazovanja za ljudska prava.

Stručno usavršavanje djelatnika provodit će se:

- u okviru vrtića
- vijeće odgojitelja
- individualno stručno usavršavanje
- izvan vrtića
- seminari organizirani od strane MZOS i ostali, (najmanje 4 godišnje)

Individualno stručno usavršavanje provodit će se:

Prema planiranim temama odgojitelja navedenim u obrascu individualno stručno usavršavanje i odvijat će se kroz sljedeća područja:

- u odnosu prema roditeljima,
- u odnosu na provođenje Programa prevencije ovisnosti,
- u odnosu na iskazane interese odgojitelja iz izabranog područja vezanog za razvoj djeteta,
- u odnosu na provođenje Nacionalnog odgoja i obrazovanja za ljudska prava.

PRIKAZ SADRŽAJA ODGOJITELJSKIH VIJEĆA

Odgojiteljska vijeća se održavaju prvi ponedjeljak u svakom mjesecu u razdoblju od rujna do lipnja tekuće godine. Vijeću su dužni prisustvovati svi odgojno obrazovni djelatnici vrtića.

SADRŽAJ	NOSITELJI	REALIZACIJA
• raspored odgojnih skupina • raspored rada odgojitelja	Pedagog Ravnatelj	Rujan Listopad
• planiranje odgojno obrazovnog rada u razdoblju adaptacije i daljnje planiranje prema napucima	Pedagog Odgojitelj	
• Priprema i organiziranje sadržaja vezanih uz nacionalne, vjerske i tradicijske blagdane.	Ravnatelj Pedagog Odgojitelj	
• Prijedlozi i razmatranje godišnjeg plana i izvedbenog plana programa rada	Ravnatelj Pedagog Odgojitelj	

• ustrojstvo rada u ljetnom razdoblju (srpanj kolovoz)	Ravnatelj	Lipanj
• razmatranje godišnjeg izvješća	Ravnatelj Pedagog Odgojitelj	Kolovoz

PRIKAZ SADRŽAJA STRUČNOG AKTIVA

SADRŽAJ	NOSITELJI	REALIZACIJA
• Planiranje i dodatno upućivanje odgojitelja u tromjesečno praćenje razvoja djece po razvojnim područjima na razini konkretne odgojne skupine, te tromjesečne analize rezultata praćenja.	Pedagog Ravnatelj	Listopad Tijekom godine
• Odabrane stručne teme prema ukazanim potrebama i interesima u okviru redovnog programa rada.	Pedagog Odgojitelj Ravnatelj	Tijekom godine
• Nacionalni program odgoja i obrazovanja za ljudska prava.	Odgojitelj	Tijekom godine
• Teme vezane uz kvalitetniju suradnju s roditeljima.	Odgojitelj	Tijekom godine

8. SURADNJA S RODITELJIMA

Osnova suradnje s roditeljima

- Istraživanje potreba djetetove obitelji i roditeljskih stavova glede odgoja i vrtića.
- Raditi na uspostavljanju aktivnog odnosa roditelja prema vrtiću.
- Uključivanje roditelja u kreiranje i realizaciju programa.
- Uključivanje roditelja u organizaciju i realizaciju planiranih izleta i svečanosti.

OBLICI SURADNJE	SADRŽAJI	NOSITELJI	REALIZACIJA
Stručni savjetodavni rad s roditeljima	• Individualni kontakti s roditeljima novoupisane djece putem intervjua u cilju prikupljanja važnih podataka o razvoju djeteta, te ispitivanje obiteljskih navika i potreba, • savjetovanje i dodatno educiranje roditelja o razvojnim karakteristikama djeteta, odstupanjima u rastu, razvoju i ponašanju, te organizaciji i programu rada vrtića, • priprema djeteta za pohađanje vrtića, • upoznavanje roditelja sa planom i oblicima suradnje, • upoznavanje roditelja s posebnim programima i aktivnostima (ankete, upitnici, individualni kontakti), • informiranje roditelja o razvojnim karakteristikama djece određene dobi, te o uvjetima rasta i razvoja, • upoznavanje roditelja s programom rada konkretne odgojne skupine	Ravnatelj Psiholog Odgojitelj Medicinska sestra	Rujan Tijekom godine
Zajedničke aktivnosti roditelja i djece	• Uključivanje roditelja u realizaciju programa u razdoblju adaptacije, • roditelj kao pomagalac u područjima odgojno-obrazovnog rada (prikupljanje neoblikovanog materijala, uključivanje u priredbe ili izlete)	Psiholog Odgojitelj Medicinska sestra	Rujan Kroz godinu
Planirani roditeljski sastanci-	• Informativni sastanci • Izbor tema za radionice s roditeljima u skladu sa	Odgojitelj Medicinska sestra	Kroz godinu

radionice	interesima i potrebama skupine, • rezultate rada prikupljati i se zapisima zapažanja direktno iz radionica, bilježenjem izjava roditelja i djece nakon kućnih razmatranja, fotografiranjem, te anketiranjem na plakatima koji omogućuju anonimnost i iskrenost roditelja.	(Ravnatelj i Psiholog po potrebi)	
Roditeljski kutak	• Programsko informativni sadržaji • određeni sadržaji iz makro i mikro planova, plakati, podsjetnici o aktualnom zbivanju i radu, jelovnici, dječji radovi, rasopisi	Psiholog Odgojitelj Medicinska sestra	Kroz godinu

9. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

1. Suradnja s osnivačem Općinom Vir
 - Sudjelovanje u javnim manifestacijama
 - Suradnja pri organizaciji
2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa
 - Planiranje i programiranje
 - Stručna usavršavanja odgojnih djelatnika
 - Valorizacija odgojno-obrazovnog procesa
 - Program pripreme djece za školu
3. Suradnja sa Hrvatskim uredom za obrazovanje, znanost i kulturu i Ured državne uprave
 - Planiranje i programiranje
 - Program pripreme djece za školu
 - Razrada kriterija prioriteta upisa djece u vrtić
 - Suradnja pri realizaciji određenih programskih sadržaja
 - Savjetovanje u vezi svih područja rada vrtića.
4. Suradnja s drugim čimbenicima koji doprinose unapređivanju osnovne djelatnosti
 - Zavod za javno zdravstvo, Dom zdravlja
 - Centar za socijalnu skrb
 - Vjerske zajednice
 - Kazalište lutaka
 - Kino
 - Filozofski Fakultet
 - Visoko učiteljska škola u Zadru
 - Osnovne škole (prezentiranje informacija o razvojnem statusu i zrelosti djece, podaci o djeci s posebnim potrebama, suradnja u aktivnostima dječjeg vrtića- priredbama...)

Ovaj godišnji plan i program može se mijenjati i dopunjavati tijekom godine ovisno od izražene potrebe korisnika.

Ravnateljica
Jagoda Radović