

**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: 601-02/20-02/03  
URBROJ: 2133-81-03-20-01

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
ZA PEDAGOŠKU 2020./2021. GODINU**

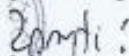


RUJAN, 2020. GODINE

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19) te temeljem članka 19. Statuta Dječjeg vrtića Zvončić Ozalj, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Zvončić Ozalj na svojoj 27. sjednici održanoj dana 17. rujna 2020. godine donosi

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2020./2021.**

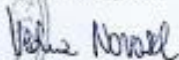
Predsjednik Upravnog vijeća:



---

Hrvoje Zoretić

Ravnateljica:



---

Vesna Novosel

<b>PROGRAM OBUHVAĆA SLJEDEĆA PODRUČJA:</b>	<b>str.</b>
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 .....	8
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.....	10
4.2. PLAN ULAGANJA KROZ PEDAGOŠKU GODINU.....	11
5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	
5.1. PREHRANA DJECE.....	11
5.2. DNEVNI ODMOR.....	12
5.3. BORAVAK NA ZRAKU.....	12
5.4. LJETOVANJE DJECE.....	12
6. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD.....	12
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
7.1. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	13
7.2. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE U VRTIĆU.....	13
7.3. PRISUSTVOVANJE STRUČNIM SKUPOVIMA.....	13
8. SURADNJA S RODITELJIMA.....	14
9. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA.....	14
10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	15
11. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA.....	17
12. PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA.....	20

## **1. USTROJSTVO RADA**

### **1.1. Općenito**

Pedagoška godina započinje **1. rujna 2020. godine**. Uz postojeći prostor započinjemo s radom i u dograđenom dijelu Vrtića u kojem su smještena djeca jasličke dobi u četiri nove jasličke odgojne skupine.

U ovu pedagošku godinu upisana su sva djeca s područja Grada Ozlja tako da nakon 15-ak godina više nemamo Liste reda prvenstva.

Djeca su raspoređena po skupinama:

JASLICE:

- mlađa skupina "Medvjedići" - 7 djece
- mlađa skupina "Slonići" - 10 djece
- starija skupina "Tigrići" - 18 djece
- starija skupina "Lavići" - 18 djece

VRTIĆ:

- mlađa skupina "Pužići" - 21 dijete
- srednja (mlađa) skupina "Pčelice" - 24 djece
- srednja (starija) skupina "Leptirići" - 26 djece
- skupina "Bubamare" - 28 djece
- starija skupina (predškola!) Vrapčići - 31 dijete

Sa 1. 9. 2020. godine ukupno je upisano 183 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 195 djece.

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

( prema Tablici 1 ).

### **1.2. Struktura, broj zaposlenih radnika i stručna sprema:**

*Tablica 1.*

1) RAVNATELJ .....	1 radnik.....	VŠS
2) ODGOJITELJ .....	19 radnika.....	VŠS
3) KUHARICA.....	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 31 radnik** 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 od 19 odgojitelja koji je planiran za rad u popodnevnim programima predškole i igraonice, jedna od spremačica u dograđenom dijelu Vrtića i pomagači za djecu s teškoćama u razvoju.

**Poslove loženja** nam je obavljala tvrtka DOMMIL d.o.o. Ozalj, Kurilovac 15, na temelju Ugovora sklopljenog 1. studenoga 2019. godine, za ogrijevnu sezonu 2019./2020. ( 1. 11. 2019. – 31. 10. 2020.). Dogradnjom Vrčića prešli smo iz grijanja na lož ulje na grijanje na pelete te će trebati zaposliti domara koji bi imao položen ispit za ložača ili sklopiti ugovor sa poduzećem koje će odrađivati taj posao od 1. studenog 2020. godine.

### 1.3. Skupine, broj djece, odgojitelji i radno vrijeme

**Radno vrijeme Vrčića je od 5.50 do 16.30 sati.**

Po propisanim uputama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19, a radi obaveze boravka djece isključivo u svojoj odgojnoj skupini (nema fizičkih kontakata djece i odgojitelja iz jedne odgojne skupine s djecom i odgojiteljima drugih odgojnih skupina) radno vrijeme po svim odgojnim skupinama je od dolaska prvog djeteta u odgojnu skupinu pa do odlaska zadnjeg djeteta iz njegove odgojne skupine.

U slučaju da dođe do popuštanja mjera neposredni odgojno - obrazovni rad bi se realizirao prema slijedećem rasporedu:

*Tablica 2.*

	JASLIČKE ODGOJNE SKUPINE	BROJ DJECE	ODGOJITELJI	RADNO VRIJEME U SKUPINI
1.	Jaslice –mlađa- “Medvjedići”	14	Maja Matijašić i Melita Šegina	Jutarnja smjena: od 7.00 h do 12.00 h Popodnevna smjena: od 10.00 h do 15.30 h
2.	Jaslice –mlađa- “Slonići”	15	Melita Golub i Martina Slanac	Jutarnja smjena: od 7.00 h do 12.00 h Popodnevna smjena: od 10.00 h do 15.30 h
3.	Jaslice – starija – “Tigrići”	18	Ksenija Kirinčić i Petra Tkalac-do 30.09., a zatim odgojitelj primljen po natječaju	Jutarnja smjena: od 7.00 h do 12.00 h Popodnevna smjena: od 10.00 h do 15.30 h
4.	Jaslice –starija- “Lavići”	18	Karolina Ilijanić i Đurđica Rožić	Jutarnja smjena: od 7.00 h do 12.00 h Popodnevna smjena: od 10.00 h do 15.30 h

Jutarnje dežurstvo od 5.50 do 7.00 sati i popodnevno dežurstvo od 15.30 do 16.30 sati biti će u sobi dnevnog boravka “Tigrići”.

Dežurstvo je po odgojnim skupinama tjedno. Odgojiteljice iz iste odgojne skupine ponavljaju dežurstvo svaki 4. tjedan i tada rade u smjenama od 5.50 h do 12.00 h i od 10.00 h do 16.30 h.

	<b>VRTIĆKE ODGOJNE SKUPINE</b>	<b>BROJ DJECE</b>	<b>ODGOJITELJI</b>	<b>RADNO VRIJEME U SKUPINI</b>
5.	Vrtić – mlađa - “Pužići”		Željka Bujan Belavić i Martina Vratarić	Jutarnja smjena: od 7.00 h do 12.30 h Popodnevna smjena: od 10.30 h do 15.30 h
6.	Vrtić - srednja mlađa- “Pčelice”		Gordana Novosel i Bojana Cvijak	Jutarnja smjena: od 7.00 h do 12.30 h Popodnevna smjena: od 10.30 h do 15.30 h
7.	Vrtić —srednja - “Leptirići”		Monika Kolar i Vesna Kosić	Jutarnja smjena: od 7.00 h do 12.30 h Popodnevna smjena: od 10.30 h do 15.30 h
8.	Vrtić -srednja starija- - “Bubamare”		Draženka Krnežić i Biljana Treskanica	Jutarnja smjena: od 7.00 h do 12.30 h Popodnevna smjena: od 10.30 h do 15.30 h
9.	Vrtić-starija- (predškola!) “Vrapčići”		Ana Golik i Ivana Šaflin	Jutarnja smjena: od 7.00 h do 12.30 h Popodnevna smjena: od 10.30 h do 15.30 h

Jutarnje dežurstvo od 5.50 do 7.00 sati i popodnevno dežurstvo od 15.30 do 16.30 sati biti će u sobi dnevnog boravka “Leptirići”.

Dežurstvo je po odgojnim skupinama tjedno. Odgojiteljice iz iste odgojne skupine ponavljaju dežurstvo svaki 5. tjedan i tada rade u smjenama od 5.50 h do 12.30 h i od 10.30 h do 16.30 h.

### **Radno vrijeme ostalih djelatnika:**

- RAVNATELJ.....od 8.00 do 16.00 sati
- PEDAGOG..... 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 7.30 do 11.30 sati
- SPREMAČICE u starom dijelu vrtića.....od 14.00 do 22.00 sata
- SPREMAČICA u novom dijelu vrtića.....od 8.00 do 16.00 sati
- SPREMAČICA u novom dijelu vrtića.....od 16.00 do 20.00 sati
- 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

Radnici će u okviru 5 radnih dana u tjednu ostvariti 40 sati rada, odnosno kroz pedagošku godinu **2088 sati rada**.

##### Planski podaci za pedagošku godinu 2020./2021.

**Tablica 3.**

Ukupan broj radnih dana: 252	Ukupan broj radnih sati: 2016
Ukupno blagdana: 9	Ukupno sati blagdana: 72
<b>Ukupno dana: 261</b>	<b>Ukupan broj sati: 2088</b>

##### Godišnje zaduženje za odgojitelje za pedagošku 2020./2021.godinu

**Tablica 4.**

Broj dana godišnjg	Broj radnih dana	Ukupno zaduženje	Neposredan rad	Ostali poslovi i sati dnevnog odmora
30	222	1776	1221	555
29	223	1784	1226,5	557,5
28	224	1792	1232	560
27	225	1800	1237,5	562,5
26	226	1808	1243	565
25	227	1816	1248,5	567,5
24	228	1824	1254	570

##### Godišnje zaduženje odgojitelja izraženo po mjesecima za pedagošku 2020./2021. godinu

**Tablica 5.**

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	22	9	0	176	121	11	22	22
Studeni	19	9	2	152	104,5	9,5	19	19
Prosinac	22	8	1	176	121	11	22	22
Siječanj	19	10	2	152	104,5	9,5	19	19
Veljača	20	8	0	160	110	10	20	20
Ožujak	23	8	0	184	126,5	11,5	23	23
Travanj	21	8	1	168	115,5	10,5	21	21
Svibanj	21	10	0	168	115,5	10,5	21	21
Lipanj	20	8	2	160	110	10	20	20
Srpanj	22	9	0	176	121	11	22	22
Kolovoz	21	9	1	168	115,5	10,5	21	21
<b>UKUPNO</b>	<b>252</b>	<b>104</b>	<b>9</b>	<b>2016</b>	<b>1386</b>	<b>126</b>	<b>252</b>	<b>252</b>

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.

**Timsko planiranje** odgojitelja biti će od 13. listopada 2020. do 27. svibnja 2021. godine, jednom tjedno za popodnevnu smjenu: utorkom od 9.00 do 10.00 sati za odgojiteljice jasličkih odgojnih skupina i četvrtkom od 9.30 do 10.30 sati za odgojiteljice vrtičkih odgojnih skupina.

**Radni sastanci** biti će po potrebi. Voditelj radnih sastanaka za ovu pedagošku godinu biti će odgojiteljica izabrana na Odgojiteljskom vijeću održanom nakon popuštanja epidemioloških mjera. U slučaju loše epidemiološke situacije, radni sastanci se ove pedagoške godine neće održavati.

### **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 implementaciju Healthy Meal Standarda u Vrtić
3. Stvarati uvjete za provođenje projekta “Zdrav ko zmaj” planiranog na nivou vrtićkih odgojnih skupina (edukacija o ekološkom vrtlarstvu!)
4. U sklopu projekta na nivou vrtićkih odgojnih skupina “Sportom do zdravlja” poticati provođenje tjelesnih aktivnosti kroz svakodnevno provođenje jutarnjih tjelovježbi i organiziranog tjednog sata tjelesnog vježbanja
5. Stvaranje uvjeta za provođenje projekta “Naša mala knjižnica” u koji će biti uključena djeca starije vrtićke odgojne skupine “Vrapčići”
6. Stvaranje uvjeta za provođenje projekata po jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama prema dječjim interesima
7. Raditi na projektu e-Upisi kako bi se roditeljima omogućio e-Upis djece u novu pedagošku godinu
8. Razvijati timski rad i kroz stručne skupove organizirane na nivou ustanove, kad se stvore uvjeti za njihovo organiziranje
9. 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. U slučaju još lošije epidemiološke situacije i zatvaranja Vrtića ponovno bi se aktivirala Facebook grupa za roditelje i djecu “Zvončić u akciji”.

## **2. POPODNEVNI PROGRAM PREDŠKOLE**

Program predškole započeti će s radom 5. listopada 2020. godine i trajati do 31. svibnja 2021. 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 Oslja koja nisu uključena u redoviti program vrtića.

**Broj upisane djece je 11:** za matičnu školu u Oslju 1 dijete te za područne škole Mali Erjavec 8 djece i PŠ Vrhovac 2 djece.

Voditeljica će biti odgojiteljica primljena po natječaju.

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

Planirana satnica je 252 sata kroz pedagošku godinu. Ako bude epidemiološka situacija dozvolila djeca bi išla na poludnevni izlet u mjesecu svibnju 2021. (zajedno sa predškolcima iz redovitog programa) i imala Završnu svečanost uz podjelu Potvrda propisanih od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja.



Broj radnih sati po mjesecima:

**Tablica 6.**

<b>MJESEC</b>	<b>PREDŠKOLA</b>
listopad	32 sata
studeni	32 sata
prosinac	28 sati
siječanj	24 sata
veljača	32 sata
ožujak	40 sati
travanj	28 sata
svibanj	36 sati
<b>UKUPNO</b>	<b>252 sata</b>

### **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 **6. listopada 2020. godine i trajati do 27. svibnja 2021.** 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.

Prostor u kojem će se program održavati je soba engleske igraonice na katu koja će se dodatno opremiti odgovarajućim namještajem i didaktikom.

**Tablica 7.**

<b>SKUPINA</b>	<b>BROJ DJECE</b>	<b>ODGOJITELJ</b>	<b>RADNO VRIJEME</b>
1. OZALJ	9	Odgojiteljica primljena po natječaju	utorak i četvrtak: od 16.30 h do 19.30 h

Broj radnih sati po mjesecima:

**Tablica 8.**

<b>MJESEC</b>	<b>IGRAONICA</b>
listopad	24 sata
studeni	24 sata
prosinac	21 sat
siječanj	18 sati
veljača	24 sata
ožujak	27 sati
travanj	27 sati
svibanj	24 sata
<b>UKUPNO</b>	<b>189 sati - neposredni rad</b>

### **3.2. Kraći program ranog učenja engleskog jezika**

Po propisanim uputama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19, a radi obaveze boravka djece isključivo u svojoj odgojnoj skupini (nema fizičkih kontakata djece i odgojitelja iz jedne odgojne skupine s djecom i odgojiteljima drugih odgojnih skupina) engleska igraonica se u prvom dijelu pedagoške godine neće realizirati.

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). U slučaju dobre epidemiološke situacije išlo bi se na njegovo organiziranje u drugom dijelu pedagoške godine - od 2. veljače do 27. svibnja 2021. godine (4 mjeseca za pedagošku godinu). Provodio bi se dva puta tjedno (utorak i četvrtak) po školski sat, nakon redovitog vrtićkog programa.

U program bi bile uključene dvije skupine:

1. Početna skupina – planirani broj upisane djece: 10
2. Napredna skupina – planirani broj upisane djece: 15

### **3.3. Kraći program folklor za djecu predškolske dobi**

Po propisanim uputama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19, a radi obaveze boravka djece isključivo u svojoj odgojnoj skupini (nema fizičkih kontakata djece i odgojitelja iz jedne odgojne skupine s djecom i odgojiteljima drugih odgojnih skupina) folklorna igraonica se u prvom dijelu pedagoške godine neće realizirati.

Po suglasnosti MZO na program, Kraći program folklor 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). U slučaju dobre epidemiološke situacije išlo bi se na njegovo organiziranje u drugom dijelu pedagoške godine - od 3. veljače do 26. svibnja 2021. godine (4 mjeseca za pedagošku godinu). Provodio bi se jednom tjedno (srijeda) po jedan sat, nakon redovitog vrtićkog programa.

U program bi bila uključena jedna skupina. Planirani broj upisane djece je 10.

Voditeljica: odgojiteljica Ksenija Kirinčić koja ima diplomu „Ethno“ o položenim seminarima dječjeg folklornog stvaralaštva i njegove scenske primjene.

## **4. MATERIJALNI UVJETI**

### **4.1. Provedena ulaganja za početak pedagoške godine**

Materijalni uvjeti rada uvelike su poboljšani dogradnjom Vrtića.

**Osnivač, Grad Ozalj** osigurao je sredstva i opremio namještajem:

- četiri dnevna boravka za djecu jasličke dobi i pripadajuće sanitarne čvorove
  - dječje garderobe i garderobu za zaposlenike
  - ured zdravstvenog voditelja
  - sobu za odgojitelje
  - knjižnicu koja je smještena na katu i podijeljena u dva dijela: jedan dio za odgojitelje u kojem je smještena stručna literatura i drugi dio za djecu vrtićke dobi u kojem su smještene slikovnice, priče, enciklopedije... te su tako i djeca vrtićke dobi dobila svoj prostor u dograđenom dijelu
  - za hol je nabavljena velika igraonica u vrijednosti 31.650,00 kuna
- Osnivač je opremio i dječje igralište spravama i pješčanikom u vrijednosti 87.518,75 kuna.

### **Iz Financijskog plana Vrtića nabavljeno je:**

- oprema za praonicu rublja (profesionalna perilica rublja, profesionalna sušilica rublja i profesionalni električni valjak za peglanje) u vrijednosti 40.496,63 kn
- oprema za kuhinju: perilica posuđa u vrijednosti 31.887,50 kuna, inox lonci, vrčevi, šalice za čaj (36 kom.), dječje žlice (40 kom.) i vilice (20 kom.), protvani, tacne – u vrijednosti 6.820,80 kuna, troetažna kolica za posluživanje hrane (2 kom.) u vrijednosti 2.280,00 kuna
- didaktika za tri jasličke odgojne skupine („Medvjedići“, „Slonići“ i „Tigrići“) u vrijednosti 11.910,00 kuna
- dječja posteljina (za jaslice) u vrijednosti 14.637,50 kuna
- panoi (za dograđeni dio Vrtića - pano na ulazu za dokumente i manji panoi za kutiće roditelja) u vrijednosti 1.668,13 kuna
- obnovljeno je 8 stolova za djecu vrtićke dobi: 4 kom. za djecu srednje (mlađe) vrtićke skupine „Pčelice“ i 4 kom. za djecu srednje (starije) vrtićke skupine „Bubamare“, u vrijednosti 1.500,00 kuna
- zamijenjene su dotrajale ugradbene stropne svjetiljke sa led svjetiljkama u kupaonama djece vrtićkih odgojnih skupina („Pužići“, „Pčelice“, „Leptirići“ i „Bubamare“) u iznosu 3.250,00 kuna

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

Sobe dnevnih boravaka djece kroz cijelu pedagošku godinu će se obogaćivati didaktikom, igračkama i slikovnicama. Uz navedeno, planira se:

- nabava kotla za kuhanje od 150 litara za potrebe kuhinje u Vrtiću
- nabava sitnog inventara po potrebi za kuhinju u Vrtiću
- nabava metalnog ormara za sredstva za čišćenje – 3 kom.
- nabava metalnog ormara za arhivu – 2 kom.
- nabaviti printer u boji
- obnoviti još 8 kom. stolova u vrtićkim odgojnim skupinama: 4 kom. za „Pčelice“ i 4 kom. za „Bubamare“
- nabaviti policu za igračke i ormar s magnetnom pločom za djecu srednje vrtićke skupine „Leptirići“
- kontinuirana nabava stručne literature
- likovni i potrošni materijal – dio iz vlastitih sredstava i dio kroz suradnju s roditeljima – u mjesecu listopadu 2020. i mjesecu siječnju 2021. 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 - voće..... jasličke skupine u 9.30, a vrtićke u 10.00 sati
3. RUČAK: Mlađa jaslička skupina „Medvjedići“.....u 10.40 sati  
Mlađa jaslička skupina „Slonići“.....u 10.50 sati  
Starija jaslička skupina „Tigrići“.....u 11.00 sati  
Starija jaslička skupina „Lavići“.....u 11.10 sati  
Mlađa vrtićka skupina „Pužići“.....u 11.20 sati  
Srednja (mlađa) vrtićka skupina „Pčelice“.....u 11.30 sati  
Srednja vrtićka skupina „Leptirići“.....u 11.40 sati  
Srednja (starija) vrtićka skupina „Bubamare“.....u 11.50 sati  
Starija vrtićka skupina „Vrapčići“.....u 12.00 sati

#### 4. UŽINA .....od 14,00 sati

U slučaju dobre epidemiološke situacije i dolazaka djece u dežurstva, ručak bi u “Pužićima” bio u 11.30 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 2021. godinu.

#### **5.2. Dnevni odmor**

Starija skupina “Vrapčići” 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**

Po propisanim uputama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19, a radi obaveze boravka djece isključivo u svojoj odgojnoj skupini (nema fizičkih kontakata djece i odgojitelja iz jedne odgojne skupine s djecom i odgojiteljima drugih odgojnih skupina) radno vrijeme po svim odgojnim skupinama je od dolaska prvog djeteta u odgojnu skupinu pa do odlaska zadnjeg djeteta iz njegove odgojne skupine. Radi takvog načina rada i vrlo malog preklapanja odgojitelja nije moguće organizirati šetnje već djeca isključivo borave na dječjem igralištu ili na prostoru oko Vrčića (kod spomenika). Da se i na igralištu ne bi miješala, pedagoginja je napravila raspored korištenja dječjeg igrališta posebno za jasličke, posebno za vrtičke odgojne skupine.

U slučaju dobre epidemiološke situacije i dolazaka djece u dežurstva doći će do većeg preklapanja odgojitelja po skupinama, a time i do povratka vrlo važnih i edukativnih šetnji djece vrtičkih odgojnih skupina.

#### **5.4. Ljetovanje djece**

U slučaju dobre epidemiološke situacije, sa programom ljetovanja roditelji djece starije vrtičke skupine “Vrapčići” biti će upoznati na posebnom “morskom” roditeljskom sastanku. Ljetovanje djece se planira od 4 do 7 dana (ovisno o interesu roditelja i njihove djece), u toku mjeseca lipnja 2021. 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 vrtičke skupine “Vrapčići”, 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 Kiharski 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**

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 koliko je moguće socijalno distanciranje, suradnja će se ostvarivati putem Viber grupa roditelja kroz kraće informacije pri dolasku i odlasku djece u/iz vrtića i 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. Određeni dan u tjednu za individualni razgovor s roditeljem
- B. 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
- C. Održavanje četiri roditeljska sastanka u toku pedagoške godine
- D. Radionica za roditelje

U suradnji s roditeljima planira se korištenje kolektivnog godišnjeg odmora u razdoblju od 2. kolovoza do 13. kolovoza 2021. godine (9 radnih dana).

## **10. 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 starije vrtićke skupine „Vrapčići“, institucijama na području Grada.

Posjete će se dogovarati po značajnijim datumima kroz pedagošku godinu:

- Policijska postaja – 28.09. Dan policije
- Gradska uprava –16. 02. Maškare
- Pekara – 16.10., Svjetski dan hrane; 16. 02. Maškare
- KBK, Ozalj – 31.10., na Svjetski dan štednje
- Knjižnica i čitaonica Ivan Belostenac – 15.10.-15.11., Mjesec knjige
- Zorin dom, Karlovac – prigodna predstava za „Bubamare“ i „Vrapčiće“
- Dom zdravlja Ozalj – Svjetski dan bolesnika, Dan žurnih službi grada Ozlja
- Stari grad Ozalj, muzej – 18.05., Međunarodni dan muzeja
- Osnovna škola „Slava Raškaj“ Ozalj – prvi razred
- Radio klub Ozalj i udruga TeRadio klub Ozalj i udruga Tehno Oz (robotičari)
- Vrtići u županiji i šire

## **Posjete u vrtić:**

- Svećenik – Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Svjetski dan hrane (16.10.)
- DND Ozalj – 4. 12., Sv.Nikola dijeli djeci poklone osigurane od strane DND, 23.04. (Svjetski dan knjige) - Pričaonica u vrtiću
- Ekipa hitne pomoći – 11. 02., Svjetski dan bolesnika
- Kazalište u Vrtiću –predstave tijekom ped.god.
- Doktor – 07. 04., Svjetski dan zdravlja
- Sportske udruge
- Plesne udruge – 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 popodnevene predškole i kraćih programa: igraonice, ranog učenja engleskog jezika i folklor
- Rješavanje kadrovske problematike
- Sudjelovanje u pripremanju sjednica Upravnog vijeća i izvršavanje odluka
- Provođenje postupka nabave i potpisivanje Ugovora sa izabranim dobavljačima
- Nabava potrebne dokumentacije, literature i didaktike
- 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, objave 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
- 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 starije vrtićke skupine te djecu popodnevene predškole)

## **5. IZOBRAZBA I USAVRŠAVANJE DJELATNIKA**

- Prisustvovanje stručnim skupovima s ciljem praćenja odgojno-obrazovnog rada i uvođenje novina u Ustanovu
- Poticati odgojitelje, pedagoga i zdravstvenog voditelja na stručna usavršavanja
- Prisustvovanje s kuharicom stručnim skupovima organiziranim od strane Zavoda za javno zdravstvo Karlovačke županije (HACCP)
- U suradnji sa vanjskim stručnim suradnicima dogovoriti stručno usavršavanje u vrtiću i uključiti se osobno (odgojitelj mentor Lana Kihás, psiholog)

## **6. SURADNJA S RODITELJIMA**

- 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 - sa gđom. Marijanom Lukšić Puljak
- 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 masovni roditeljski sastanak i uključiti vanjskog stručnog djelatnika – prema potrebama i interesima roditelja
- U suradnji s roditeljima omogućiti ljetovanje djece

## **7. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM**

U slučaju dobre epidemiološke situacije:

- Organizirati Večer matematike (3.12.2020.) i Dan otvorenih vrata Vrtića (29.04.2021.)
- Dogovarati suradnju i posjete sa svim društvenim i privatnim institucijama na području Grada prema Godišnjem planu i programu rada te 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.

Zadace pedagoga usmjerene su na rad s:

- djecom
- odgojiteljima
- roditeljima
- društvenim čimbenicima
- ravnateljicom i stručnim timom

### **2.1. Priprema za ostvarivanje plana i programa**

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

### **2.2. Poslovi pedagoga u odnosu na dijete**

Poslovi vezani uz upis djece:

- pripremni poslovi potrebni za ostvarivanje upisa
- obavljanje inicijalnih razgovora s djecom i roditeljima
- izrada rasporeda prilagodbe djece
- uvodni roditeljski sastanak roditelja novoupisane djece
- praćenje prilagodbe novoupisane djece

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

- sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina
- 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 i stručnim timom pratiti potrebe djece s posebnim potrebama i zajednički rješavati probleme, ukoliko se pojave
- suradnja s nadležnim specijalističkim službama
- suradnja s roditeljima

### **2.3. Poslovi pedagoga u odnosu na odgojitelje**

- 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 u pripremi vrtićkih dramskih predstava, igrokaza, estetskog uređenja vrtića te osmišljavanje zabavnih sadržaja 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 postignutog)
- pomoć odgojiteljima - pripravnicima u radu
- praćenje pedagoške dokumentacije odgojitelja pripravnika da bi se utvrdilo koliko je ona u funkciji stvarnog planiranja
- pomoć u osmišljavanju i estetskom uređenju vrtića za blagdane i svečanosti
- prisustvovanje na aktivima/timovima odgojitelja
- 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 godišnjeg programa rada te izvješća o realizaciji istog, izrada prigodnih tekstova, letaka, anketa i obrazaca)

### **2.4. Poslovi pedagoga u odnosu na roditelje**

- roditeljski sastanci - obrada pojedinih stručnih tema značajnih za određenu odgojnu skupinu; prijenos informacija
- individualni razgovori - 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

## **2.5. Poslovi pedagoga u odnosu na društvene čimbenike**

- suradnja s osnovnim školama
- 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 (Gradska knjižnica, Gradski muzej, Gradsko kazalište, različite javne službe (policija, vatrogasci, hitna pomoć)), a s ciljem organizacije priredbi, predstava, edukacija, izleta
- suradnja sa svim društvenim čimbenicima koji su predviđeni godišnjim planom i programom (Dan vrtića, obilježavanje prigodnih datuma, završne priredbe i ostale prigode planirane godišnjim programom vrtića)
- izvješćivanje i prezentiranje dostignuća vrtića

## **2.6. Poslovi pedagoga u odnosu na stručni tim i ravnateljicu**

- zajednički rad na planiranju, programiranju, organizaciji, realizaciji i valorizaciji programskih sadržaja u vrtiću
- organizacija i provođenje internih stručnih usavršavanja
- rad na pripremanju plana i programa vrtića
- rad na praćenju i vrednovanju rezultata rada vrtića
- suradnja u osmišljavanju različitih aktivnosti vrtića i okruženja s kulturnim i stručnim djelatnicima
- suradnja na organizaciji izvedbenih programa
- suradnja na prezentaciji rada vrtića u javnosti
- zajedničko planiranje i programiranje Odgojiteljskih vijeća, stručnih grupa i radionica
- suradnja u organizaciji akcija, proslava, izleta...
- nabavka didaktičkog materijala
- unaprijeđivanje materijalnih i organizacijskih uvjeta za ostvarivanje procesa njege, odgoja i obrazovanja
- zajedničko rješavanje odgojno – obrazovne problematike

## **2.7. 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

- informiranje odgojitelja-pripravnika o stručnim usavršavanjima
- izrada, provođenje i vrednovanje Programa stažiranja odgojitelja-pripravnika
- sudjelovanje na stručno-znanstvenim skupovima
- sudjelovanje u oblicima stručnog usavršavanja organiziranim od strane Agencije za odgoj i obrazovanje

## **2.8. Ostali poslovi i zadaci pedagoga**

- izrada edukativnih materijala za roditelje
- pomoć u održavanju Web stranice
- bibliotekarsko – informacijska djelatnost
- vođenje dokumentacije (razne evidencije):
  - evidencije o vlastitom stručnom usavršavanju
  - evidencije o stručnom usavršavanju odgojitelja
  - evidencije o radu pripravnika - raspored rada, ogleadne aktivnosti
  - evidencije o studentskoj praksi
  - evidencije održanih roditeljskih sastanaka skupina
  - evidencija dječjih predstava
  - evidencija izleta
- 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.

### **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:

- 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
- Vođenje zdravstvenog kartona djece u dječjem vrtiću
- Suradnja s izabranim doktorima medicine – pedijatrima, u drugim ustanovama
- 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 9.mjesecu 2019. i 5. mjesecu 2020. Godine
- Zdravstveni odgoj djece, roditelja i svih zaposlenika vrtića

## **ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA**

Zdravstveni voditelj bilježi i vodi propisanu zdravstvenu dokumentaciju:

- Evidencije o higijensko-epidemiološkom nadzoru
- Evidencije o sanitarnom nadzoru
- Evidencije o zdravstvenom odgoju
- Imenike djece i to zdravstveni dio
- Zdravstvene kartone djece u dječjem vrtiću
- Evidencije antropometrijskih mjerenja
- Evidencije ozljeda voditi će odgojitelji djece uz nadzor zdravstvenih voditelja

## **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 zaraznim bolestima i to provođenjem protuepidemijskih mjera prema uputama higijensko - epidemiološke službe i zakonom propisanih postupaka

## **PREHRANA DJECE**

U suradnji sa glavnom kuharicom cilj mi 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, individualno prehranu pojedinom djetetu ukoliko se uvidom u djetetovu dokumentaciju ili u razgovoru s roditeljima ustanovi da ima specifične potrebe za hranom. Kako smo u prošloj pedagoškoj godini, u suradnji s roditeljima, krenuli sa

uvođenjem zdravih namirnica u jelovnike, početkom mjeseca listopada planira se i implementacija Healthy Meal Standarda u naš Vrtić. U sklopu zdrave prehrane planiraju se radionice s djecom na tu temu.

## **ZDRAVSTVENI ODGOJ**

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

Plan zdravstvenog odgoja za pedagošku godinu 2020./2021.

### **U radu s djecom provodit će se zdravstveni odgoj :**

#### **Zdravlje i higijena:**

- Čiste ruke – u susret zdravlju
- Prezentacija edukativne slikovnice
- Pranje ruku

#### **Zubi i briga o njima:**

- Prezentacije edukativnih slikovnica
- Demonstracije pranja zubi
- Pranje zubi

#### **Zdravlje i higijena:**

- Osobna higijena
- Prezentacija edukativne slikovnice
- 07. 04. – Svjetski dan zdravlja

#### **Zdrava i nezdrava hrana - radionice s djecom**

- 16. 10. - Svjetski dan hrane
- 20. 10. - Dan jabuka

Osim nastojanja da djeca steknu nove i što bolje usvoje stare pozitivne navike i vještine radi očuvanja zdravlja, ovom temom zdravstvenog odgoja nastoji se kod djece razvijati pravilan odnos prema sebi i svojem zdravlju te ih podučiti kako se što bolje brinuti o svome zdravlju.

Nakon usvojenih znanja o oralnoj higijeni predviđena je demonstracija pravilnog pranja zubi kao i probir djece sa karioznim zubima uz pisano savjetovanje roditeljima da posjete stomatologa koji nam je isto jedan od ciljeva da dijete razvije pozitivan stav prema redovitim posjetima stomatologu.

### **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 temu:
  - Pravilna prehrana djece
  - Važnost boravka na zraku - teme ovisno o godišnjim dobima
  - Tjelovježba
  - Zarazne bolesti

## **STRUČNO USAVRŠAVANJE ZDRAVSTVENOG VODITELJA**

Zdravstveni voditelj predškolske ustanove je viša medicinska sestra s usvojenim stručnim znanjima iz medicinskih znanosti, ali i društvenih, bihevioralnih, komunikacijskih vještina, organizacijskih modela i procesa zdravstvene skrbi koje implementira u odgojno obrazovni rad u svojoj proširenoj ulozi medicinske sestre u zajednici. Stoga, da bi stručno i kvalitetno obavljala svoje zadaće, mora se kontinuirano educirati.

Edukacija se provodi 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

Zbog epidemije COVID 19, rad u vrtićima 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.