

DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK KRAPINSKE TOPLICE

Toplička ulica 34

KRAPINSKE TOPLICE

TEL: 049/232-838, 049/500-318

FAX: 049/232-838

E-mail: djecji.vrtic.maslacak@kr.t-com.hr

www.dvkt-maslacak.hr

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK ZA PEDAGOŠKU GODINU 2018./2019.



**RAVNATELJICA:
KATICA CEROVEC
Dipl. Defektolog - odgojitelj**

Na temelju Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju čl. 21. i Statuta Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice čl. 56 ravnateljica Katica Cerovec dana donosi prijedlog Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića “Maslačak” za radnu godinu 2018./2019.

Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu 2018./2019. razmatran je i prihvaćen na 2. sjednici Odgojiteljskog vijeća dana 24.09.2018.

Ravnateljica:
Katica Cerovec, dipl. defektolog – odgojitelj

SADRŽAJ:

UVOD.....	4
1. USTROJSTVO RADA	5
A) REDOVNI DESETOSATNI PROGRAM.....	6
B) PROGRAM PREDŠKOLE.....	15
2. MATERIJALNI UVJETI.....	23
2.1. CILJ.....	23
2.2. PLAN NABAVE.....	25
2.3. PLAN INVESTICIJSKIH RADOVA	26
2.4. IZVOR SREDSTAVA	26
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	27
4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD.....	33
4.1. RAZVOJNI PLAN USTANOVE - PRIORITETNA PODRUČJA UNAPREĐENJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2018./19.	33
4.2. PROGRAM PREVENCIJE U CILJU POVEĆANJA SIGURNOSTI I ZAŠTITE DJECE U Dječjem vrtiću	38
4.3. ODGOJ I OBRAZOVANJE ZA Ljudska prava i demokratsko građanstvo	40
4.4. ODGOJ I OBRAZOVANJE ZA ODRŽIVI RAZVOJ	42
4.5. NACIONALNA STRATEGIJA POTICANJA ČITANJA	44
4.6. DJECA S POSEBNIM POTREBAMA.....	46
4.7. JAVNA DJELATNOST VRTIĆA I OTVORENOST PREMA DRUŠTVENOJ SREDINI.....	47
5. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA	49
6. SURADNJA S RODITELJIMA	52
7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA.....	55
8. VREDNOVANJE PROGRAMA	57
9. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJICE, PEDAGOGINJE I ZDRAVSTVENOG VODITELJA.....	58
9.1. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJICE.....	58
9.2. GODIŠNJI PLAN STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE.....	65
9.3. GODIŠNJI PLAN ZDRAVSTVENOG VODITELJA.....	70

UVOD

Godišnji plan i program dječjeg vrtića Maslačak temelji se na zakonskim osnovama vezanim za područje ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja i na Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Dječji vrtić već treću godinu radi na novoj lokaciji i u ovoj pedagoškoj godini popunili smo sve planirane kapacitete za upis djece. Naš vrtić je prepoznatljivo mjesto kvalitete u široj zajednici i ove godine upisali smo 20 djece iz drugih lokalnih samouprava. Dječji vrtić je pripremio dokumentaciju za prijavu na Evropske strukturalne fondove „Unaprjeđenje usluga za djecu u sustavu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja“ i čekamo ponovno otvaranje natječaja tijekom godine kako bismo naš program obogatili produljenim radom i smjenskim radom poslijepodne.

Kultura našeg vrtića održava prostorno–materijalno okruženje koje omogućuje prirodno učenje djece, integrirano učenje. Takvo okruženje omogućuje kvalitetne suradničke odnose koji se temelje na demokratskim osnovama, a uključuju poštovanje i preuzimanje odgovornosti za sebe i druge u procesu, uz stalnu nadogradnju djetetovih interesa kroz holistički pristup.

Viziju našeg vrtića koja podrazumijeva sretno, kompetentno dijete, zadovoljne roditelje i stalni razvoj ustanove, dijele svi naši zaposlenici i u skladu je s načelima Nacionalnog kurikulumu, interesima uže i šire zajednice, na humanim vrijednostima i uvjerenjima.

Naša misija je:

- stvaranje jednakih uvjeta i mogućnosti za cjeloviti razvoj djeteta uz poštovanje i življenje dječja prava
- uvažavanje potreba djeteta u svakoj životnoj situaciji u vrijeme boravka djeteta u vrtiću
- poticanje aktivnosti usmjerenih na razvoj kreativnog mišljenja i vlastitog identiteta i kulture
- poticanje cjelovitog razvoja i individualnih kompetencija svakog djeteta uz inkluzivni pristup djeci s posebnim potrebama
- poticanje djece na istraživanje u kojem se stvaraju organizacijski uvjeti za stjecanje znanja, potiče se planiranje, rješavanje problema i davanje potpore djeci, a osobito razvoj pozitivne slike o sebi i prosocijalnog ponašanja
- stvaranje kvalitetnih odnosa suradnje i tolerancije u vrtiću, suradnje gdje se prihvaća različitost djece i obitelji, stvaraju se partnerski odnosi s roditeljima i inkluzivno okruženje za djecu.

1. USTROJSTVO RADA

Cilj je fleksibilna organizacija rada i praćenje potreba djece, roditelja, zaposlenika uz stvaranje optimalnih uvjeta za život i funkcionalnu organizaciju rada.

Dječji vrtić provodi dva programa u okviru svog ustroja:

a) redovni desetsatni program rada

Dječji vrtić Maslačak Krapinske Toplice radi kao samostalna ustanova za rani i predškolski odgoj i obrazovanje od 1.03.1999. (Rješenje na program: MZOS, Uprava za školstvo, Klasa: 601-01/98-01/216). Financiranje Dječjeg vrtića regulirano je Zakonskim okvirima i Odlukom o mjerilima financiranja predškolskog odgoja Općine Krapinske Toplice, Odlukom Općinskog vijeća od 31.03.2015., KLASA:601-01/15-01/009, URBROJ:2197/03-02-15-2.

b) kraći program predškole - program javnih potreba

Temeljem Pravilnika o sadržaju i trajanju programa predškole (Narodne novine ,broj 107/2014.) i naputka MZOS, Program predškole u organizaciji Dječjeg vrtića Maslačak dobio Suglasnost na ustroj i provedbu Programa predškole u organizaciji Dječjeg vrtića Maslačak u Krapinskim Toplicama. MZOS, Klasa:601-02 /15-03/003312, Urbroj:533-25-15-0004.

c) kraći program učenja engleskog jezika

U vrtiću se planira provođenje kraćeg programa učenja engleskog jezika koji će provoditi udruga za učenje stranih jezika "Naučimo puno" prema interesu roditelja, a van radnog vremena dječjeg vrtića. Taj kraći program financiraju roditelji i provodi se dva puta tjedno tijekom radne godine. Dječji vrtić je s Udrugom "Naučimo puno" verificirao program rada. Suglasnost za kraći program učenja engleskog jezika: MZOS, KLASA:601-02/11-03/00330 od 15.02.2012. godine i Suglasnošću na kraći program od Ureda državne uprave KZZ KLASA: UP/I-601-02/14-02/03,URBROJ:2140-03/2-14-4 OD 16.04.2014.

Roditeljima će biti ponuđen kraći program ritmike i Sportski program verificiran od MZOS i u izvođenju vanjskih suradnika.

a) REDOVNI DESETOSATNI PROGRAM

Program se odvija u mješovitim dobnim skupinama i prema važećim standardima, a djeca će biti organizirana u skupine prema sljedećoj tabeli.

NAZIVI PROGRAMA, KALENDAR RADA I NOSITELJI

<i>Odgojna skupina JASLICE</i>	<i>Radno vrijeme</i>	<i>Početak rada</i>	<i>Završetak rada</i>	<i>Broj djece</i>	<i>Odgojitelji</i>	<i>Stručna sprema</i>
Jaslička mješovita Pužići (djeca od 1-2 god) Privremena novootvorena skupina	7,00-7,30/ 15,30 -16,00	1.09.2018.	31.08.2019.	12	Dubravka Fort	SSS
					Odgojitelj od 1.10.2018.	VŠS
Jaslička mješovita Žabice (djeca od 1-3 god)	7,00-7,30/ 15,30 -16,00	1.09.2018.	31.08.2019.	12	Marija Vrbanec	SSS
					Martina Finzir	VŠS
Jaslička mješovita Bubamare (djeca od 2-3,5 god)	7,00-7,30,0/ 15,30 -16,00	1.09.2018.	31.08.2019.	17	Tea Kos	VŠS
					Josipa Petreković	VŠS
<i>Odgojna skupina VRTIĆ</i>	<i>Radno vrijeme</i>	<i>Početak rada</i>	<i>Završetak rada</i>	<i>Broj djece</i>	<i>Odgojitelji</i>	<i>Stručna sprema</i>
Mješovita vrtićka Leptirići (djeca od 2,5-3,5god)	7,00-16,00	01.09. 2018.	31.08. 2019.	18	Branka Anić	VŠS
					Valentina Koprivnjak	VŠS

Mješovita vrtićka Krijesnice (djeca od 3,5-4,5 god)	7,30-16,00	01.09.2018.	31.08.2019.	21	Katarina Bednjanec Lončarek	VŠS
					Antonija Heršak	VŠS
Mješovita vrtićka Pčelice (djeca od 4,-7god)	7,30 -16,00	01.09.2018.	31.08. 2019.	21	Jasna Vdović Nožak	VŠS
					Nikolina Đurđan	VŠS
Mješovita vrtićka Ježići (djeca od 5 -7 god)	7,30 -16,00	01.09.2018.	31.08. 2019.	24	Melita Petrač	VŠS
					Zrinka Kraljić	SSS
Mješovita vrtićka Krteki (djeca od 6 -7 god)	7,30 -16,00	01.09.2018.	31.08. 2019.	25	Nina Ljubičić	VŠS – odgojitelj mentor
					Valerija Bratković	VŠS

Program se provodi pet dana tjedno od 5,45 do 17 sati, s jutarnjim dežurstvom od 5,45 sati do 7 sati i fleksibilno po potrebi do 7,30 sati, u skupini Bubamare, i dežurstvom za vrtićke skupine od 6,30-7,00 sati u skupini Krijesnice te poslije podnevno dežurstvo od 16 do 17 sati u skupini Krijesnice.

Dežurstvo će se biti organizirano fleksibilno sukladno potrebama roditelja i broju djece u skupini u dežurstvu.

BROJ I STRUKTURA KADROVA

U vrtiću će raditi sljedeći djelatnici:

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Poslovi	Tjedno radno vrijeme
1.	Katica Cerovec	Dipl.defektolog -odgojitelj	VSS	Ravnateljica	Puno radno vrijeme
2.	Dubravka Fort	Medicinska sestra	SSS	Odgojiteljica u jaslicama	Puno radno vrijeme
3.	Marija Vrbanec	Suradnik u odgojnom procesu	SSS	Odgojiteljica u jaslicama	Puno radno vrijeme
4.	Nikolina Đurđan - zamjena Andreja Kralj	Odgojitelj predškolske djece	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme
5.	Nina Ljubičić	Odgojitelj predškolske djece - mentor	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme
6.	Branka Anić	Odgojitelj predškolske djece	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme
7.	Katarina Bednjanec Lončarek	Odgojitelj predškolske djece	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme
8.	Valerija Bratković	Odgojitelj predškolske djece	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme
9.	Jasna Vdović Nožak	Odgojitelj predškolske djece	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme
10.	Valentina Koprivnjak	Odgojitelj predškolske djece	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme
11.	Iva Belošević Petek - zamjena Antonija Heršak	Odgojitelj predškolske djece	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme
12.	Tea Kos - 7. skupina	Odgojitelj predškolske djece	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme
13.	Martina Finzir – 7. skupina	Odgojitelj predškolske djece	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme
14.	Jospia Petreković - 8. skupina	Odgojitelj predškolske djece	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme

15.	Zrinka Kraljić	Odgojitelj predškolske djece	SSS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme
16.	Melita Petrač	Odgojitelj predškolske djece	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme
17.	Odgojitelj-pomagač za dijete s TUR	Odgojitelj predškolske djece	VŠS	Odgojiteljica	Polu radnog vremena
18.	Odgojitelj u programu predškole od 1.10.2018.	Odgojitelj predškolske djece	VŠS	Odgojiteljica	Polu radnog vremena
19.	Odgojitelj u privremeno otvorenoj 8. skupini od 1.10.2018.	Odgojitelj predškolske djece	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme
20.	Manuela Kos	Mag. pedagogije	VSS	Stučni suradnik - pedagog	Polu radnog vremena
21.	Kristijan Zver	Bac. sestrinstva	VŠS	Zdravstveni voditelj	30% radnog vremena
22.	Matea Žilić	Mag. ekonomije	VSS	Voditeljica računovodstva	80% radnog vremena
23.	Lidija Besednik	Kuhar	SSS	Pomoćna kuharica i spremačica	50% radnog vremena 50% radnog vremena
24.	Mirica Pongrac	Kuhar	SSS	Kuharica	Puno radno vrijeme
25.	Anita Tišljer	Prodavač	SSS	Spremačica	Puno radno vrijeme
26.	Anita Svažić	Slastičar	SSS	Spremačica	Puno radno vrijeme
27.	Andreja Leskovar	Kemijski tehničar	SSS	Spremačica	Puno radno vrijeme – rad u nepunom RV 50%
28.	Snježana Fureš Jureša		SSS	Spremačica	Nepuno RV 50%

Za potrebe za rad s djetetom s TUR zaposlen je asistent na 60 dana bez natječaja.

Ekipiranost kadra nakon zapošljavanja odgojitelja na određeno vrijeme za novu skupinu i za program predškole omogućuje optimalan rad.

Tijekom pedagoške godine pratit će se fleksibilna organizacija radnog vremena sa ciljem što kvalitetnijeg odgojno-obrazovnog rada.

Odgojitelja koji će voditi kraći program javnih potreba - predškole zaposlit ćemo na 30% radnog vremena po provedenom javnom natječaju.

Odgojitelji će u skupinama imati preklapanje u skladu s fleksibilnom organizacijom što će doprinijeti kvaliteti rada u neposrednom radu s djecom, rasterećenju odgojitelja, boljoj organizaciji procesa boravka na zraku i procesa prehrane - ručavanja.

OSTVARIVANJE I PRAĆENJE REALIZACIJE RADNOG TJEDNA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

Bitni zadatak za unaprjeđivanje je maksimalna kvalitativna iskorištenost radnog vremena.

Način provedbe: timski uz analize

Način praćenja realizacije satnice:

- a) javno praćenje - oglasna ploča, vođenje satnice
- b) evidencija ostalih zaduženja prema zaključcima Odgojiteljskog vijeća
- c) evidencija radnog vremena prema Pravilniku za evidencije radnog vremena.

Svakodnevno odgojitelji će nakon neposrednog rada ostati 30 min dulje radi dnevne valorizacije rada i pripreme za drugi dan. Nastavljamo s radom na zajedničkom tjednom i projektnom planiranju u cilju unaprjeđivanja prakse i rada na ostvarivanju prava djece. Timsko planiranje provodit će se kroz kratke timske sastanke po zaduženjima ili prema trenutačnim problemima, radionice i obavezni sastanak tima petkom u 12 sati svaki put za jutarnju smjenu s ciljem osvrta i plana za naredni tjedan.

Tijekom ljetnog perioda pratiti broj djece i omogućiti korištenje godišnjeg odmora djelatnicima i adekvatan rad s djecom u vrijeme spojenih skupina. Za period ljeta od 1.06. – 31. 08. postoji poseban Ljetni plan rada s uvažavanjem specifičnih potreba djece i uvjeta rada, donosi se tijekom lipnja temeljem utvrđenih potreba roditelja za programom i rasporeda godišnjih odmora radnika.

Radno vrijeme tehničke službe i ostalih radnika u Dječjem vrtiću:

Glavna kuharica svakodnevno od 6,00-14,00

Pomoćna kuharica/spremačica: 8,00- 16,00, 70% pomoćna kuharica/ 30% spremačica. Pomoćna kuharica ima potrebnu kvalifikaciju za mijenjanje glavne kuharice i prema potrebi organizacije posla mijenja je u vrijeme godišnjeg odmora , bolovanja i drugih potreba.

Spremačica s edukacijom slastičar i minimalnim higijenskim tečajem osposobljena je za zamjene pomoćne kuharice u kuhinji.

Spremačice: smjenski rad prema potrebi procesa fleksibilno ukupno 3 spremačice u punom radnom vremenu:

1. smjena od 9,00 do 17,00

2. smjena od 10,30 do 18,30

3. smjena od 11,30 do 19,30 tri dana u tjednu kada će se održavati kraći program predškole do 19,00 sati.

Predloženo radno vrijeme podložno je promjenama zbog potrebe fleksibilne organizacije rada ustanove.

Domar: svakodnevno od 5,45 do 9,45 ili fleksibilno po potrebi i prema potrebama rada u pojedinim godišnjim dobima.

ZADUŽENJA I RAZRADA SATI RADA STRUČNIH RADNIKA/CA – ODGOJITELJICA

Ukupan dnevni/tjedni fond sati u ustanovi dijeli se na sate:

1. NEPOSREDNOG RADA
2. OSTALIH POSLOVA

1. NEPOSREDAN RAD

U individualnim listama evidencije sati rada odgojitelja/ica zapisuju se kao:

1.1. NEPOSREDAN RAD – prosječno 5, 5 sati dnevno/ 27,5 sati tjedno

2. OSTALI POSLOVI

Ostali poslovi **prosječno iznose 2 sata dnevno /10 sati tjedno/**

Ostali poslovi moraju služiti podizanju razine kvalitete igre, odgoja i učenja djece u predškolskim ustanovama te osobnoga profesionalnog rasta i razvoja stručnih radnika/ca. Prema Državnom pedagoškom standardu ostali poslovi obuhvaćaju:

- planiranje, programiranje i vrednovanje
- pripremu prostora i poticaja
- suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima (društvenim okruženjem)
- poslove stručnog usavršavanja.

Odnose se na planiranje/provedbu aktivnosti koje će pridonijeti podizanju kvalitete suradničkih odnosa na svim razinama procesa. **Ravnatelj/ica ima pravo i obveza planirati kvalitetnu provedbu ostalih poslova unutar vrtića, u skladu s potrebom procesa.**

Ostali poslovi obvezatno se prosječno dnevno ostvaruju u sljedećim omjerima:

POSLOVI KOJI SE PROVODE NEPOSREDNOM SURADNJOM U USTANOVI /TIMSKI RAD/ a odnose se na različite sadržaje, oblike i aktivnosti te različitom dinamikom ostvarivanja:

- planiranje odgojno-obrazovnog rada s djecom i za djecu
- planiranje provedbe individualiziranih programa
- praćenje i vrednovanje procesa
- analiza i refleksija
- rad na dokumentaciji
- planiranje i kreiranja poticajnog okruženja
- planiranje suradnje s roditeljima.

VOĐENJE INDIVIDUALNE STRUČNE DOKUMENTACIJE (tromjesečno , tjedno dnevno planiranje i valorizacije – **0,5 sati dnevno/ 2,5 sata tjedno** u ustanovi prije ili nakon ukupnoga neposrednog i timskog rada. Službena se dokumentacija ne iznosi iz ustanove. **Dokumentacija se ne piše za vrijeme neposrednog rada.**

POSLOVI RAZLIČITIH OBLIKA SURADNJE I INDIVIDUALNOGA STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Opravdano je planirati i pratiti ostvarivanje ostalih sati rada u prosječnom ukupnom godišnjem zaduženju u određenom omjeru:

- individualno stručno usavršavanje izvan ustanove
- planiranje/provedba oblika suradnje s društvenom zajednicom
- predstavljanje postignuća i promicanje djelatnosti

Dnevna obveza ostvarenja sati odgojitelja je fleksibilna i u skladu s potrebama cjelodnevnog odgojno-obrazovnog procesa, planiranom organizacijom vrtića i u suglasnosti s ravnateljem. Odgojitelji/ce moraju voditi individualne evidencije o provedbi sati rada.

ZAKLJUČAK:

- **NEPOSREDAN RAD – prosječno 5,5 sati dnevno/ 27,5 tjedno**
- **STANKA – uračunava se u ostali rad i iznosi 0,5 sati dnevno /tjedno 2,5 sati**
- **POSLOVI i PRIPREMANJE ZA RAD, PROSTORNO OKRUŽENJE, TIMSKI RAD, REFLEKSIJA – prosječno 4 sata tjedno**
- **VOĐENJE INDIVIDUALNE STRUČNE DOKUMENTACIJE – 0,5 sati dnevno/ 2,5 tjedno**
- **INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE – prosječno oko 2 sata tjedno / 82 sati godišnje**
- **SURADNJA S RODITELJIMA I ZAJEDNICOM prosječno 1,5 sata/ tjedno 78 sati**
- **UKUPNO: 40 SATI TJEDNO**

NAPOMINJEMO - Ravnatelj/ica je dužan/na voditi računa o ravnomjernom dnevnom/tjednom opterećenju odgojitelja/ica, kako bi se osigurala kvaliteta odgojno obrazovnog rada i sigurnost djece u procesu

NAČIN OBRAČUNAVANJA SATI RADA U SPECIFIČNIM SITUACIJAMA

1. U RAZDOBLJU ODSUTNOSTI ZBOG EDUKACIJE ILI PREDSTAVLJANJA PROCESA IZVAN VRTIĆA Odgojitelji/ce koji se upućuju na različite cjelodnevne edukacije ili predstavljanja procesa izvan ustanove nemaju obvezu neposrednoga i ostalog rada za taj dan.
2. SVI DANI PLAĆENOGA DOPUSTA I SVE DRUGE ODSUTNOSTI, prema Pravilniku o radu, ne zadužuju se u ukupnom mjesečnom fondu sati.
3. Vrijeme trajanja godišnjeg odmora umanjuje se od ukupnog zaduženja neposrednog i ostalog rada u pravilu do 30 radnih dana godišnjeg odmora - 240 sati godišnje
4. Za vođenje obvezatne individualne evidencije dogovorene evidencije sati rada ravnateljica je dužna dostaviti sljedeće tablice:
 1. Tablicu godišnje strukture sati rada objavljuje u Godišnjem planu i programu i na oglasnoj ploči
 2. Razrada zaduženja neposrednog i ostalog rada stručnih radnika u vrtiću na oglasnoj ploči i u Godišnjem planu i programu
 3. Odluka o nejednako raspoređenom radnom vremenu tijekom pedagoške godine 2018/19.

GODIŠNJA STRUKTURA SATI RADA *ODGOJITELJICA* ZA PEDAGOŠKU GODINU 2018./2019.

Mjesec	Broj dana	Subote	Nedjelje	Blagdani	Radni dani	Neposredan rad	Ostali poslovi	Ukupno sati neposrednoga rada i ostalih poslova,bl.	Stanka	Ukupno sati / +blagdani
09./18	30	5	5	0	20	110	40	150	10	160
10./18.	31	4	4	1	22	121	44	165	11	184
11./18.	30	4	4	1	21	115,5	42	157,5	10,5	176
12./18.	31	5	5	2	19	104,5	38	142,5	9,5	168
01./19.	31	4	5	1	22	121	44	165	11	184
02./19.	28	4	4	0	20	110	40	150	10	160
03./19.	31	5	5	0	21	115,5	42	157,5	10,5	168
04./19.	30	4	4	1	21	115,5	42	157,5	10,5	176
05./19.	31	4	4	1	22	121	44	165	11	184
06./19.	30	5	5	2	18	99	36	135	9	160
07./19.	31	4	4	0	23	126,5	46	172,5	11,5	184
08./19.	31	5	4	2	20	110	40	150	10	176
UKUPNO	365	52	52	11	249	1369,5	498	1867,5	124,5	1992/ 2080

RAZRADA ZADUŽENJA NEPOSREDNOG I OSTALOG RADA GODIŠNJE SATNICE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2018./2019.

	09. mj	10. mj	11. mj	12. mj	01. mj	02. mj	03. mj	04. mj	05. mj	06. mj	07. mj	08. mj	GODIŠNJA OBVEZA
NEPOSREDNI RAD	110	121	115,5	104,5	121	110	115,5	115,5	121	99	126,5	110	1396,5
OSTALI POSLOVI	40	44	42	38	44	40	42	42	44	36	46	40	498
Planiranje, praćenje i vrednovanje procesa, dnevno planiranje u ustanovi 30 min	28	28	28	28	28	28	28	28	30	28	28	28	338
Provedba suradnje s roditeljima, zajednicom	6	8	6	6	8	6	6	6	8	4	8	6	78
Stručno usavršavanje u ustanovi i izvan ustanove	6	8	8	4	8	6	8	8	6	4	10	6	82

b) PROGRAM PREDŠKOLE

U našoj sredini kraći program predškole prepoznatljiv je kao kvalitetan program koji priprema djecu za školu i uvijek je imao gotovo stopostotnu uključenost djece s područja lokalne zajednice. Program se temelji na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 94/2013), Pravilniku o sadržaju i trajanju programa predškole (Narodne novine, broj 107/2014) te Nacionalnom kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (Narodne novine, broj 5/2015).

Cilj programa predškole je djetetu u godini prije polaska u osnovnu školu osigurati okruženje u kojem će ono razviti svoje razvojne potencijale (sposobnosti, mogućnosti) do najviše razine, zadovoljiti interese i potrebe te time steći spoznaje, vještine, navike i kompetencije koje će mu omogućiti uspješnu prilagodbu novim uvjetima života i razvoja koji ga očekuju u školskom okruženju. Posebna zadaća programa je i razvoj socijalnih kompetencija djece osiguranjem kontekstualnih uvjeta koji potiču zajedničku komunikaciju, razvoj emocionalnih veza s vršnjacima, suradničko učenje, preuzimanje odgovornosti za vlastito ponašanje i nenasilno rješavanje sukoba.

Broj djece	Broj skupina	Sati po skupini	Mjesto provedbe
23	1	250	Krapinske Toplice

ZADAĆE PROGRAMA

- zadovoljavanje dječjih primarnih (bioloških) potreba, koliko je to moguće, tijekom boravka djeteta u predškoli, a u suradnji s roditeljskim domom
- nastojanje da dijete dobije osjećaj sigurnosti i prihvaćenosti što pretpostavlja da dijete, odnosno njegovi roditelji prihvate predškolu
- pružiti svakom djetetu prigode i mogućnosti za samoostvarenje i stjecanje povjerenja u sebe, a time i stvaranje pozitivne slike o sebi i svojim mogućnostima
- osposobljavanje za prihvaćanje obveza u koje će se uklopiti buduće školske obveze
- poticati spontana ponašanja i izražavanje posebnih potreba
- otvorenost za prihvaćanje informacije
- osigurati prilike za stjecanje iskustava kvalitetnoga institucijskoga predškolskog odgoja i obrazovanja

ORGANIZACIJA RADA

Organizacija rada, programske zadaće i uvjeti provedbe omogućavat će zadovoljenje djetetovih potreba:

- primarnih bioloških potreba
- potreba za sigurnošću
- potreba za pripadnošću i ljubavlju
- potreba za samopoštovanjem i poštivanjem drugih osoba
- potreba za samoostvarenjem na osnovi osobnih potencijala

TRAJANJE PROGRAMA PREDŠKOLE

Program predškole provodit će se od 1. listopada do 31. svibnja, a ukupno traje 250 sati godišnje za djecu koja nisu polaznici redovitoga programa dječjega vrtića u skladu s organizacijom rada odgojno-obrazovne ustanove.

Program će se ove pedagoške godine prvi put odvijati u poslijepodnevnom satima zbog potpunosti svih kapaciteta redovnog programa.

Predviđeno vrijeme trajanja biti će tri dana u tjednu od 16-19 sati poslijepodne

U sklopu provedbe 250-satnoga trajanja programa predškole treba predvidjeti najmanje 10% od ukupnog broja sati za provedbu drugih aktivnosti izvan ustanove (posjeti, izleti, kulturne priredbe, zdravstveni i sportski programi i sl.) koje je poželjno organizirati i u većem broju sati ovisno o mogućnostima i potrebama nositelja i sudionika programa.

IZVOR SREDSTAVA

Program predškole će se financirati u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju. Osnovni izvor financiranja je proračun Općine Krapinske Toplice, drugi izvor je Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa.

Individualne setove za rad s djecom koji sadrže osnovni likovni materijal nabavljaju roditelji a potrebne radne listove za razvoj grafomotorike i osiguranje djece plaćaju roditelji uplatama na početku godine.

MATERIJALNI UVJETI

Okruženje u kojem se provodi program predškole predstavlja niz čimbenika koji potiču i usmjeravaju djetetov tjelesni, socijalno-emocionalni, komunikacijski i spoznajni razvoj te utječu na oblikovanje njegove osobnosti, vrijednosti, navika i vještina (prostor, oprema, skupina vršnjaka, odrasle osobe, događaji, aktivnosti).

Prostor za provedbu programa predškole prilagođen je psihofizičkim osobinama djeteta u godini dana prije polaska u osnovnu školu i slijedi higijensko-zdravstvene i odgojno-obrazovne standarde te omogućuje igru u malim skupinama, ali i osigurava dovoljno prostora za druženje cijele skupine.

Organizacija prostora osmišljena je u skladu s potrebama dobi djece, zadacima i uvjetima u kojima se program provodi. Igračke i sredstva grupirani su prema svrsi i vrstama aktivnosti. Svi materijali su nadohvat ruke djeci kako bi se mogli samostalno služiti.

NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ

Kod upisa djeteta u program predškole roditelj predaje odgojitelju pismenu potvrdu o zdravstvenom stanju djeteta, te ispunjava upisni list u koji će upisati sve značajnije podatke o djetetu i članovima njegove obitelji. U razgovoru s roditeljem dolazi se do saznanja o djetetovim potrebama, navikama, zdravstvenom stanju, životu u obitelji i sposobnosti komunikacije.

Za svako dijete u skupini, odgojitelj će voditi podatke o zdravstvenom stanju djeteta, napredovanju ili poteškoćama u razvoju, promjene nastale u obitelji.

U toku predškole organizirati će se susreti liječnika i stomatologa, posjeti ambulanti.

Voditi će se stalna briga o zdravlju djece kroz sistematske preglede od strane liječnika u suradnji sa Domom zdravlja.

U prostoru u kojem će djeca boraviti svakodnevno će se vršiti dezinfekcija sanitarnih čvorova, kuhinjske opreme i didaktičkih sredstava s kojima djeca dolaze u doticaj.

Osooblje će se upućivati na redovite sistematske preglede dva puta godišnje.

Njega i skrb realizirat će se putem ostvarenja zadovoljenja sljedećih potreba:

- zadovoljiti osjećaj sigurnosti kod roditelja pri uključivanju djeteta u program predškole (informirati roditelje o načinu rada, dati savjete koji će olakšati period adaptacije kod djece, uskladiti postupke odgojitelja u predškoli i doma djeteta)
- zadovoljiti potrebu djeteta za hranom, tekućinom, kretanjem, boravkom na zraku (uvažiti individualnost, posebnost pojedinog djeteta)
- poštivanje djetetovog bioritma (ritam dana, kretanje, boravak na zraku)
- poticati pravilan psihofizički razvoj svakog djeteta (pratiti psihofizički razvoj djeteta, edukacija i uključivanje odgojitelja sa svrhom očuvanja i unapređivanja života i zdravlja djece, suradnja a ambulantom...)
- sigurnost djece (osigurati sigurne uvjete življenja u kolektivu)

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Razvojne kompetencije djece u godini prije polaska u osnovnu školu:

U predškolskom periodu osnažujemo i potičemo kompetencije koje proizlaze iz razvojnih obilježja i manifestiraju se u djetetovom ponašanju, a predstavljaju temelj učenju:

- *kommunikacija na materinskom jeziku*: slušanje i razumijevanje govora, izražavanje govorom, predčitačke vještine
- *kommunikacija na stranim jezicima*: pokazuje interes slušanjem, učenjem i razumijevanjem stranih riječi kroz igru i u prirodnom okruženju
- *matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju*: opažanje i percepcija, pamćenje, opažanje svijeta oko sebe svim senzornim modalitetima, stjecanje pojmova i odnosa među njima, čuvanje prirode i resursa
- *digitalne kompetencije*: osnove informacijsko – komunikacijske kompetentnosti i način korištenja tehnologije, resursi za učenje i istraživanje
- *učiti kako učiti*: motivacija i samoorganizacija, samoevaluacija, rješavanje problema, svijest o procesu vlastitog učenja i preuzimanje odgovornosti za taj proces
- *socijalna i građanska kompetencija*: prosocijalna ponašanja, moralno rasuđivanje i odgovornost, prava i pravila, odnosi s vršnjacima i s odraslima, demokratsko odlučivanje
- *inicijativnost i poduzetništvo*: inicijativa/proaktivnost, samomotivacija, vrijednosti rada
- *kulturna svijest i izražavanje*: kulturni identitet, interkulturalizam, kreativno izražavanje ideja, iskustava i osjećaja djeteta u nizu umjetničkih područja, shvaćanje osnovnih pojmova o lokalnoj, nacionalnoj i europskoj kulturnoj baštini
- *motoričke kompetencije*: osnovne motoričke sposobnosti, osnovni oblici kretanja, preciznija senzomotorika, grafomotorika

SADRŽAJI I AKTIVNOSTI

Odgojno - obrazovni rad s djecom u godini prije polaska u školu planira se i oblikuje cjelovito (tematski, projektno). Odvija se prema integrativnom, holističkom i inkluzivnom pristupu i ne sadrži elemente "školifikacije" u bilo kojem obliku. To načelo temelji se na suvremenom shvaćanju djeteta i procesa njegova ranog odgoja i obrazovanja.

Planiranje sadržaja i aktivnosti temelji se na promatranju i slušanju djece i dogovaranju s djecom, pri čemu su interesi djece i njihove individualne i razvojne mogućnosti najvažniji kriterij. Djecu se kontinuirano potiče na sudjelovanje, promišljanje i planiranje novih iskustava učenja s odgajateljem. Odgojno-obrazovne aktivnosti temelje se na istraživanju, otkrivanju, promišljanju, rješavanju problema i raspravi djeteta s drugom djecom i odgajateljem te korištenju različitih izvora učenja. Djecu se potiče na izražavanje u sklopu različitih vrsta reprezentacija (crtanje, slikanje, građenje, konstruiranje..) koje im olakšavaju razumijevanje i integriranje koncepata kojima se bave te korištenje simbola za izradu pisanih bilješki u njima svrhovitome kontekstu.

U planiranju i oblikovanju kurikuluma predškole naglasak se stavlja na:

- poticanje cjelovitog razvoja, odgoja i učenja djece te osiguranje primjerene potpore razvoju kompetencija, usklađene s individualnim posebnostima i razvojnim karakteristikama svakog djeteta
- ostvarivanje individualiziranoga i fleksibilnoga odgojno-obrazovnog pristupa kojim se omogućava zadovoljenje različitih potreba djece (tjelesnih, emocionalnih, spoznajnih, socijalnih, komunikacijskih i sl.)
- prihvaćanje igre i drugih aktivnosti koje pridonose svrhovitom učenju i cjelovitom razvoju djece te razvoju navika tjelesnog vježbanja i očuvanja vlastitog zdravlja
- učenje koje treba biti nestandardizirani proces, a koji se događa u svrhovitome kontekstu u sklopu kojeg djeca uče istraživanjem, otkrivanjem i rješavanjem problema
- poticanje samoiniciranog učenja djece i osposobljavanje djece za planiranje i evaluaciju vlastitog učenja te upravljanje tim procesom
- stvaranje primjerenog okruženja za spontano bogaćenje riječnika, kvalitetno izražavanje i razvoj razumijevanja, slušanja, govora i jezika odnosno razvijanje predčitačkih i grafomotoričkih vještina u kontekstualno povezanim situacijama
- kontekstualno uočavanje odnosa među predmetima i pojavama te poticanje i osnaživanje istraživačkih interesa djece za matematičko-logičke i prirodoslovne aktivnosti
- upoznavanje djece s informacijsko-komunikacijskom tehnologijom i mogućnostima njezina iskorištavanja u svrhu obogaćivanja i produbljivanja njihova učenja
- poticanje djece na iskazivanje i realizaciju vlastitih interesa i ideja, razvoj kritičkog mišljenja te nesmetano planiranje, organiziranje i provedbu aktivnosti
- razvoj sposobnosti djece za aktivno sudjelovanje u društvenim i kulturnim događajima
- razvoj sposobnosti djece za komunikaciju u multikulturnoj i višejezičnoj međunarodnoj zajednici
- razvoj osobnih potencijala djece (spoznajnih, umjetničkih, motoričkih..)
- prihvaćanje i poticanje kreativnog izražavanja ideja, iskustava i osjećaja djece u raznim umjetničkim područjima i izražajnim medijima
- poticanje djece na poštovanje i njegovanje vlastite kulture i povijesne baštine
- razvoj socijalnim kompetencija djece osiguravanjem sigurnih i podržavajućih kontekstualnih uvjeta koji omogućuju privikavanje na izvanobiteljski i institucijski kontekst, potiču kulturu komunikacije, zajedničkog življenja i ophođenja, razvoj socio-emocionalnih veza s vršnjacima, suradničko učenje, nenasilno rješavanje sukoba, timski rad-dogovaranje i podjela uloga, preuzimanje odgovornosti za vlastito ponašanje i postupke prema sebi, drugima i okruženju
- poticanje djece da osvijeste važnost obiteljskog i institucijskog okruženja za njihov život, odgoj i učenje.

TEME:

- To sam ja
- Ja i moja obitelj
- Moje naselje - put od kuće do vrtića, oprezno kretanje u prometu, moji susjedi
- Svijet u kojem živim
- Škola

VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE

1. imenik djece – ime i prezime djeteta, OIB, te svi podaci koji su potrebni od roditelja, adresa stanovanja, telefon, radno mjesto, stručna sprema, nosioc osiguranja i sl.
2. matična knjiga (upisivati svu novoupisanu djecu)
3. evidencijska lista prisutnosti djece
4. knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
5. tromjesečni i dnevni planovi rada
6. godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
7. godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa
8. program stručnog usavršavanja

Planiranje odgojno obrazovnog rada vršit će se tromjesečno. Planirani bi sadržaji i aktivnosti putem kojih bi se ostvarivalo zadovoljavanje svih razvojnih potreba djece (tjelesni i psihomotorni razvoj, socio-emocionalni i spoznajni razvoj, te razvoj govora, komunikacije, istraživanja i stvaralaštva). U skladu tromjesečnog plana navest će se također sredstva i pomagala koja će koristiti za realizaciju svih zadataka. Evidentirat će se individualno stručno usavršavanje, te oblici suradnje s roditeljima.

Dnevni planovi rada sadržavat će način i sredstva za oblikovanje materijalne sredine koja će inicirati određene aktivnosti ili dio aktivnosti za provođenje tog programa – u obliku zapažanja naglasiti realnu realizaciju dnevnog ritma s osvrtom na zadovoljenje razvojnih potreba djece, te cjelokupnim ozračjem u grupi.

Grafikoni – starosna dob djece, antropološka mjerenja (dva puta godišnje – visina i težina).

Likovne mape s oznakom imena i prezimena djeteta, te naznaka teme i datuma likovnog izraza.

Aktivnosti djece će se svakodnevno pratiti, te ćemo na njih davati osvrte, radi daljnjeg planiranja, poticanja, upoznavanja osobina individualnog dječjeg razvoja i radi poboljšanja organizacijskih aktivnosti. Razvoj djeteta je dinamičan i promjenjiv pa to moramo svakako uzeti u obzir prilikom praćenja i procjenivanja. U praćenju i vrednovanju programa sudjelovat će ravnatelj, odgojitelji i roditelji. U procesu dokumentiranja

aktivnosti odgajatelja koristit će se individualni i grupni portfolio te samorefleksije i zajedničke refleksije odgajatelja i drugih stručnih djelatnika u vrtiću.

NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Stručno usavršavanje odgojitelja odvijat će se putem sjednica Vijeća odgojitelja i stručnih seminara-radionica.

Odgojitelj će sudjelovati u radu stručnih seminara koji će biti organizirani na razini Krapinsko-zagorske županije i seminarima Agencije za odgoj i obrazovanje. Redovito će se provoditi individualno stručno usavršavanje. Svaki odgojitelj imat će svoj plan i program individualnog stručnog usavršavanja. Za potrebe stručnog usavršavanja nabavit će se stručna literatura.

SURADNJA S RODITELJIMA

Da bi razvoj djeteta bio što kvalitetniji vrlo je važan odnos na relaciji dijete – roditelj - odgojitelj.

Roditelji i odgojitelji trebaju biti partneri, a to će se ostvariti ako stvorimo pozitivno ozračje za zajedničko druženje roditelja, odgojitelja i djece. Važno je razvijati sposobnosti za otvorenu komunikaciju, toleranciju, osjetljivost i sposobnost za razmjenu informacija, čime će se razviti povjerenje između roditelja i odgojitelja.

Veliki značaj imaju individualni razgovori s roditeljima, jer daju mogućnost roditelju da postavlja konkretna pitanja, razmjeni informacije i sazna o razvoju i ponašanju svoga djeteta, osjeti brigu odgojitelja za dijete.

Također je važno da se stavovi roditelja i odgojitelja suglase, te da se ideje i prijedlozi roditelja prihvate. Roditeljima je važno omogućiti pravovremeno informiranje o organizaciji rada u vrtiću, te ih uključiti u odgojno-obrazovni proces.

Suradnja će se odvijati putem:

- individualnih sastanaka
- komunikacijskih roditeljskih sastanaka
- svakodnevnih individualnih kontakata
- uključivanjem u realizaciju nekih aktivnosti na razini vrtića (radionice, izleti, svečanosti,...)
- anketa
- uključivanja roditelja u prikupljanju materijala, uređenje prostora.

SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

1. suradnja sa osnivačem, najvažnija suradnja koja će se odvijati tijekom cijele godine, radi rješavanja potreba vezanih uz organizaciju rada i financiranje, te radi održavanja raznih manifestacija i svečanosti

2. suradnja sa drugim dječjim vrtićima radi razmjene iskustava i dogovora
3. suradnja sa Osnovnom školom - upoznavanje budućih školaraca sa institucijom škole, suorganizacije zajedničkih svečanosti (zajedničko druženje)
4. suradnja radi provođenja aktivnosti vezanih uz prometni odgoj i prihvatljiv način života u zajednici
5. suradnja sa Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, te Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, šport, tehničku kulturu, mlade i udruge Krapinsko-zagorske županije
6. suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje
7. suradnja sa kulturnim institucijama (kazalište lutaka, kazalište za djecu, mađioničar,...)
8. suradnja sa lokalnim institucijama
9. suradnja sa Domom zdravlja
10. suradnja sa različitim institucijama uslužnih djelatnosti (trgovina, pošta,...).

2. MATERIJALNI UVJETI

2.1. CILJ

Stvaranje uvjeta koji pružaju sigurnost djece u vrtiću, daljni rad usmjeren je na stvaranje poticajnog prostornog konteksta i sigurnog okruženja. Provođen će se kroz poticanje samozaštitnog odgovornog ponašanja i svjesnog izbjegavanja rizika, osnaživanje djeteta za sigurno ponašanje i kreiranje vizualnog identiteta vrtića.

Bitni zadaci pri osiguravanju materijalnih uvjeta za djetetov cjeloviti razvoj:

u odnosu na dijete

- osigurati i stalno stvarati sigurne uvjete za boravak djeteta u svim prostorima vrtića – praćenje putem protokola za sigurnost
- skrbiti za osiguranje uvjeta za zdrav rast i razvoj djece
- uvoditi nove preporučene namjernice u sustav prehrane, voditi brigu o djeci s posebnim potrebama u prehrani
- osigurati sustave hlađenja i grijanja prema vremenskim uvjetima i optimalnu temperaturu i vlažnost prostora
- pratiti zdravstvenu skrb djece u suradnji s liječnikom, inkluzija djece s posebnim potrebama
- nabava hrane u skladu sa zdravstvenim potrebama djece
- nabavljati didaktiku i materijale koji su razvojno primjereni i omogućavaju kreativno istraživanje
- nabavljati potrebna sredstva za provođenje projekata prema interesu djece
- pratiti interese djece i pojedinih grupa omogućiti interakciju
- pratiti dostupnost materijala i korištenje neoblikovanog materijala
- jačanje svijesti djece o njihovoj sigurnosti, odgovornom i samozaštitnom ponašanju tijekom boravka u vrtiću kroz odgojno-obrazovne sadržaj (stjecanje socijalnih vještina u smislu samozaštite, odupiranje nasilnom ponašanju, odgoj za i o dječjim pravima, odgoj za zdrave stilove života itd.)
- afirmacija dječjeg izraza i stvaralaštva u vrtiću
- prezentacije različitih aspekata života djece i odraslih u hodnicima i predprostorima.

u odnosu na odgojitelja

- integracija preventivnog programa sigurnosti u svakodnevnu odgojno-obrazovnu praksu kroz razvojno-primjerene metode, aktivnosti i sadržaje

- pojačati odgovornost za brigu i čuvanje sredstava za rad u predškolskoj ustanovi, uz kontinuirano praćenje tijekom godine, kreirati zajednička pravila kuće za sve djelatnike
- poticati odgojitelje na sakupljačke aktivnosti i stvaranje zbirke materijala u suranji s roditeljima i širom zajednicom
- osigurati potrebne materijale za unapređivanje prakse, pratiti projekte i nabave vezane za rad na pojedinim projektima
- analizirati i sankcionirati kršenja pravila
- voditi brigu o odnosu djelatnika prema sredstvima za rad i odgovornosti u svezi s tim
- prezentacije prakse i aktivnosti u prostoru hodnika, aktualizacija u odnosu na zadaće rada, običaje, tradiciju, događanja u užem i širem okruženju
- poticajno i sigurno okruženje u sobama dnevnog boravka i na vanjskim prostorima uz uvažavanje potreba djece
- kreirati u prostoru hodnika i predprostorima okruženje za scenski izraz, likovno izražavanje, etno-eko kutiće sa materijalima za stimuliranje djetetovog rvoja
- osigurati ugodno okruženje za odgojne djelatnike uz mogućnost kratkih pauza i relaksacije u kriznim periodima rada.

u odnosu na tehničko osoblje

- osigurati uvjete za kvalitetno obavljanje poslova, posebno vezanih uz rad s djecom prema razvojnom planu ustanove
- educirati osoblje o pravima djece, o promjenama u organizaciji i važnosti njihova doprinosa u stvaranju poticajnog okruženja
- osigurati sredstva za održavanje higijene svih prostorija
- osigurati sigurne uvjete rada i zaštitu na radu svim djelatnicima
- namjenska i kvalitetna oprema u procesu prehrane prema sustavu HACCP, validacija sustava HACCP
- unaprijediti materijalne uvjete u prostorima objekta i dvorišnim prostorima prema potrebama djelatnika, djece i roditelja, voditi brigu o pravima preživljavanja i zaštite, kod organizacije prostornog i materijalnog konteksta.

u odnosu na roditelje

- informiranje roditelja o načinima preventivnog djelovanja i kako oni mogu odgojno utjecati na svoje dijete (ukazivanje na izvore opasnosti, usmjeravanje na sigurnosna ponašanja)
- redovitim informiranjem putem oglasnih ploča potaknuti roditelje na sakupljačke i donacijske aktivnosti
- upoznati roditelje s novinama u radu s djecom, kreiranju prostornog konteksta i njihovoj ulozi u osmišljavanju prostora
- uključiti roditelje u prikupljanje različitih vrsta sredstava za obogaćivanje materijalnog i prostornog konteksta vrtića
- uključivanje roditelja u akcije sakupljanja sredstva ili donacija kojima se poboljšavaju uvjeti života djece u vrtiću.

u odnosu na širu zajednicu

- aktivno sudjelovanje roditelja u lokalnim akcijama lobiranja i sakupljanja donacija u lokalnoj zajednici
- praćenje tržišta inovacija radi nabavke opreme
- informiranje odgojitelja o ponudi materijala i mogućnostima kupnje
- osiguravanje financijskih sredstava za realizaciju programa, materijalne naknade za radnike i financijsko poslovanje u skladu s Zakonom o predškolskom odgoju i naobrazbi i odlukama osnivača.

2.2. PLAN NABAVE

Prioritetom nabave odrediti obnavljanje, popravljanje i zaštićivanje postojeće opreme i inventara vrtića i poboljšavati estetski izgled i funkcionalnost prostora gdje borave djeca.

Osnovna sredstva:

- nabava namještaja prema potrebama i dotrajalosti starog namještaja opreme skupine Pčelice - krevetići, stolci, stolovi
- nabava informatičke opreme i programa za računovodstvo sukladno potrebama ili kvarovima
- nabava podignutih gredica za potrebe vrta u dvorištu - daljnja dogradnja preme planu i zadaćama održivog razvoja
- nabava vrtne kućice za potrebe skladištenja igraćaka za pijesak i opreme za rad vani
- pratiti natječaje EU fondova radi nabava sjenila za terase
- prijava na Natječaj Ministarstva demografije Produženi rad vrtića (gotova dokumentacija, čekanje ponovnog otvaranja natječaja).

Oprema kuhinje:

- praćenje funkcionalnosti, oprema i popravci prema potrebi.

Potrošni materijal i sitni inventar

- kancelarijski pribor i likovni materijal prema potrebama skupine
- kante za smeće, otirači, kuhinjske krpe, ručnici, stolnjaci
- oprema za higijenu prostora
- oprema za domara, alat.

Didaktika

- potrošni likovni materijal, različite vrste papira, boja, ljepila, škarica, plastelina, glinamola, uredski pribor za potrebe svake skupine
- nabava materijala za posebne potrebe
- održavanje sprava na igralištu – popravak uništenog
- nabava pijeska.

Područje zaštite na radu

- sustav HACCP- nastavak usklađenja i valorizacije provođenja
- nabava zaštitne odjeće, obuće i sredstava za zaštitu na radu
- redovita provjera sigurnosti instalacija i sredstava za rad prema zadaćama povjerenika za zaštitu na radu i prema redovitom održavanju
- atesti i stalno praćenje evidencijskih listi, lista popravaka i kvaraova –funkcionalnosti grijanja, redovite kontrole gromobrana, potupožarne kontrole
- vježbe evakuacije
- zaštita i prevencija bolesti na radu
- cijepljenje protiv zaraznih bolesti – gripa
- osiguranje djelatnika.

2.3. PLAN INVESTICIJSKIH RADOVA

Tekuće održavanje: - sanacija zidova i bojanje, popravci prema potrebi.

Uređenje otoka za smeće, nabava uzdignutih gredica za vrt.

Stavljanje sjenila protiv sunca.

2.4. IZVOR SREDSTAVA

Dio didaktičke opreme, potrošnog materijala financirat će se iz redovitog plaćanja ekonomske cijene vrtića. Planom nabave bit će utvrđen način trošenja sredstava. Za ostale investicije i opremu izvor sredstava je osnivač vrtića - Općina Krapinske Toplice.

I dalje ćemo uključivati roditelje u donatorsku nabavu i pomoć pri rješavanju prostornog konteksta našeg vrtića. Stalnim donošenjem različitih vrsta potrošnog materijala, sudjelovanjem u kreiranju prostora u vrtiću planiramo nastavak već dobre suradnje i utjecaja roditelja na izmjene prostornog konteksta.

Plan nabave i financijski plan Dječji vrtić “Maslačak“ donosi do 31.12.2018. za sljedeću 2019. financijsku godinu.

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

CILJ: Nastaviti timski rad na osiguranju i unapređenju zdravlja djece i intenzivirati rad na razvoju zdravstvene kulture, zdravih stilova života, samozaštite djece i ekološke osviještenosti svih sudionika.

	BITNE ZADAĆE
u odnosu na dijete	<ul style="list-style-type: none">- Osiguranje higijenskih uvjeta u svim prostorima gdje borave djeca, provođenje svakodnevne trijaže i izolacije bolesne djece, praćenje pobola i provedba mjera za sprječavanje širenja zaraznih bolesti, praćenje procijepljenosti djece.Poticanje stjecanja pravilnih prehrambenih navika i kulturu hranjenja, unaprijediti proslave dječjih rođendana.- Provoditi aktivnosti vezane za zaštitu zdravlja zuba i prevenciju karijesa i pojačati suradnju sa stomatologom- Osiguranje uvjeta za djecu sa posebnim zdravstvenim potrebama- Podržavati odgojno zdravstvene i sportske programe u cilju prevencije pretilosti, educirati djecu o važnosti samozaštite i prevencije povreda, upućivati na mjere sigurnosti i brigu za vlastito zdravlje- Poticati ekološku osviještenost i zdrave stilove življenja
u odnosu na odgajatelje i druge djelatnike	<ul style="list-style-type: none">- Osvješćivanje odgojitelja o važnosti pravilnih postupaka u procesu provedbe njege djeteta, zadovoljavanje sanitarnih propisa kod odlaganje pelena, papirnatih maramica, provedbi dezinfekcije trijažnih stolova i igračkica, postupaka sa bočicama, posuđem, odjećom i obućom- Edukacija tehničkog osoblja o važnosti pravilnog doziranja sredstava za čišćenje i dezinfekciju u odnosu na: količinu sredstva, vrijeme djelovanja i učestalost provedbe pranja i dezinfekcije opreme, radnih površina i prostora- Osvješćivanje kuharice o važnosti pravilnog planiranja prehrane i posluživanja hrane, osiguranje hrane za djecu sa specifičnim potrebama u prehrani, uvažavanje djetetovog ritma- Osiguranje higijenskih standarda u procesu pripreme i raspodjele hrane prema planu HACCP

u odnosu na roditelje	- Intenziviranje suradnje sa roditeljima u cilju usvajanja pravilnih životnih navika djece, te pružanja pomoći u razumijevanju biološkog razvoja djeteta o važnosti redovite i uravnotežene prehrane, pravilne higijene, bavljenje tjelesnom aktivnošću i boravka na zraku. Ponuda kraćeg programa iz područja sporta.	
STRATEGIJA DJELOVANJA	VRIJEME	NOSITELJI
1. Identifikacija individualnih specifičnosti i zdravstvenog statusa djece putem inicijalnih upitnika, zdravstvene iskaznice, zdravstvenog lista djeteta i specijalističkih nalaza	Lipanj Srpanj Kolovoz	Zdravstveni voditelj, odgojiteljice Ravnateljica
2. Unapređenje organizacijsko-materijalnih i interakcijsko-komunikacijskih odnosa za optimalno osiguranje higijenskih uvjeta	Kontinuirano	Zdr. voditelj
3. Uvid u kvalitetu osiguranja higijenskih uvjeta u vrtiću, zajedničke analize i radni dogovori odgajatelja, spremačica, kuharica i domara radi unapređenja komunikacijskih odnosa i stvaranja dobrih higijenskih uvjeta. Praćenje i procjenjivanje provedbe strategije dogovorenih mjera i postupaka	Kontinuirano	Zdr. voditelj i ostali sudionici Zdr. voditelj, odgojiteljice, roditelji
4. Praćenje pobola, uvid u dijagnoze na liječničkim ispričnicama, evidentiranje pobola u propisanu zdravstvenu dokumentaciju. Provedba protuepidemijskih mjera u cilju prevencije širenja zaraznih bolesti, suradnja sa zdravstvenim institucijama i liječnicima (pedijatar, epidemiolog)	Kontinuirano Po potrebi	Zdr. voditelj Zdr. voditelj, vanjski suradnici, dr. Prljević - obiteljska medicina
5. Kontrola procijepljenosti djece	Sij., velj., lip.	
6. Povremeni uvidi i radni dogovori s odgojiteljima za intenzivnije unapređivanje rada na provedbi zadaća za očuvanje i zaštitu zdravlja djece u odnosu na usvajanje higijenskih navika, prehrambenih navika, prevenciju karijesa, sprječavanje širenja zaraznih bolesti	Povremeno	
7. Edukacija roditelja – roditeljski sastanci	Po dogovoru	

NAČINI PRAĆENJA I DOKUMENTIRANJA		VRIJEME	NOSITELJI
<ul style="list-style-type: none"> - Zdravstveni karton djeteta - evidencija procijepljenosti, - evidencija epidemioloških indikacija, - evidencija sanitarno higijenskog nazora, - evidencija povreda, - evidencija o provedbi zdravstvenog odgoja zaposlenika, - evidencija antropometrijskih mjerenja, - protokol individualnog razgovora s roditeljem, - protokol za praćenje rada tehničkog osoblja, zapisnici radnih dogovora i stručnih sastanaka, - bilješke individualnih zapažanja i dnevne realizacije zadaća, - provedba programa HACCP 		Kontinuirano	Zdr. voditelj
DJELATNOSTI		OBLICI	NOSITELJI
3.1. Plan prilagodbe	<ul style="list-style-type: none"> - otkrivanje i procjenjivanje zdravstvenog statusa djeteta kod prijema, te posebnih potreba i teškoća u razvoju - upoznavanje odgajatelja s potrebama novoprimitljene djece - sudjelovanje odgojitelja u izradi planova rad s djecom koja imaju posebne zdravstvene potrebe 	<p>inicijalni intervju s roditeljima</p> <p>konzultacije</p>	<p>Ravnateljica, pedagoginja</p> <p>zdravstveni voditelj, odgojiteljice</p>

<p>3.2. Provođenje mjera zdravstvene zaštite djece</p>	<ul style="list-style-type: none"> - obostrano informiranje o uočenom stanju i promjenama kod djeteta - sistematski pregledi djece pri upisu - provjera procjepljenost - pregledi i ispričnice nakon bolovanja - protuepidemijske mjere u slučaju zaraznih bolesti - zdravstveni odgoj djece- preventivni projekti o zdravlju - ispunjavanje uvjeta koji se odnose na prostor, smještaj djece i higijenu prostore i dvorišta - praćenje dnevnog pobola - vođenje potrebne i propisane dokumentacije 	<p>zdravstvena dokumentacija</p> <p>uvidi</p> <p>radni dogovori</p> <p>individualne konzultacije</p>	<p>ambulanta</p> <p>ravnateljica</p> <p>roditelji</p> <p>odgojiteljice</p> <p>odgojiteljice</p>
<p>3.3. Identifikacija djece s posebnim potrebama i poduzimanje odgovarajućih mjera prema programskim sadržajima</p>	<ul style="list-style-type: none"> - prepoznavanje djece s posebnim potrebama: trajnim, potencijalnim i povremenim - usklađivanje doma i vrtića u kvalitetnom i pravovremenom zadovoljavanju potreba - upućivanje na posebne potrebe i način zadovoljavanja istih (alergije, posebnost u prehrani, konvulzije...) - izrada programa za djecu s posebnim potrebama i edukacija odgojitelja u vezi s problemom - odabir odgovarajućih postupaka u radu s djecom s posebnim potrebama ili poremećajima u ponašanju - suradnja s roditeljima i animiranje za posjet specijalističkim ustanovama - upoznavanje ostalih djelatnika i roditelja s djecom, s ciljem prihvaćanja zadaća i promjena ponašanja u funkciji zadovoljavanja potreba djece, te pozitivnog ozračja u vrtiću 	<p>ciljani razgovori</p> <p>rad s djecom u skupini</p> <p>radni dogovori</p> <p>roditeljski sastanci</p> <p>savjetovališta za roditelje</p>	<p>odgojiteljice</p> <p>ravnateljica-defektolog</p> <p>pedagoginja</p> <p>vanjske ustanove</p>

<p>3.4. Planiranje jelovnika primjena novih normativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> - planiranje prehrane: sastavljanje jelovnika u skladu s normativima, kvalitetu i kvantitetu prilagoditi individualnim potrebama - razgovori i demonstracije s djecom na temu zdrave prehrane - skrb za djecu s posebnim prehrambenim potrebama - organizacijska nabava hrane za djecu s posebnim potrebama, alergijama - praćenje statusa uhranjenosti kod djece - suradnja s roditeljima na izradi jelovnika - izrada prigodnih jelovnika (blagdani, proslave, godišnja doba) - uzimanje uzoraka hrane - pravodobno uzimanje tekućine u skladu s potrebama - postupno uvođenje više vrsta hrane za doručak, novih namirnica 	<p>radni dogovor</p> <p>rad s djecom u grupi</p> <p>izrada jelovnika</p> <p>antropometrijska mjerenja</p> <p>ankete</p> <p>pismeni napuci</p> <p>interni dogovori</p>	<p>ravnateljica</p> <p>zdravstveni voditelj</p> <p>odgojiteljice</p> <p>kuharica</p> <p>računovođa</p> <p>roditelji</p> <p>HE služba</p> <p>odgojiteljice</p>
<p>3.5. Skrb o dnevnom ritmu djeteta - fleksibilne i kvalitetne promjene</p>	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje kliznih obroka unutar svake skupine - pratiti potrebe djece i unositi organizacijske promjene - stalni dnevni nadzor nad elementarnim uvjetima - osiguranje uvjeta za pravilno izmjenjivanje dnevnih aktivnosti (potreba za hranom, tekućinom, snom, tjelesnim aktivnostima, boravkom na zraku) - praćenje i osiguranje optimalnih mikroklimatskih, higijensko zdravstvenih uvjeta - provođenje protuepidemioloških mjera 	<p>uvidi, liste procjene indikatora kvalitete</p> <p>radni dogovor</p>	<p>zdravstveni voditelj, tehničko osoblje</p> <p>odgojiteljice</p> <p>ravnateljica</p> <p>pedagoginja</p>
<p>3.6. Boravak na zraku, jednodnevni odlasci u prirodu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - određivanje mjera za očuvanje života i zdravlja djeteta u vrijeme boravka na zraku i izvan ustanove - svakodnevni boravak na zraku u manjim skupinama - planiranje i osiguravanje sredstava za kvalitetan boravak na zraku i izlet u prirodu - provođenje aktivnosti za pravilan tjelesni rast i razvoj 	<p>pisani materijali</p> <p>radni dogovori</p>	<p>ravnateljica, pedagoginja</p> <p>odgojiteljice</p> <p>roditelji</p>

3.7. Odgojno zdravstveni programi	<ul style="list-style-type: none"> - edukacija odgojitelja o pojedinim temama - edukacija iz područja pružanja prve pomoći - suradnja s hitnom medicinskom službom – posjet vrtiću - provođenje projekta prevencije karijesa, prevencije ovisnost, program zaštite u prometu - kraći programi vrtića: ponuđeni kraći programi 	<p>edukacije roditeljski sastanci projekti pisani materijali</p>	<p>zdr. voditelj odgojiteljice Crveni križ Zabok Hitna medicinska služba KZŽ</p>
3.8. Praćenje cjelokupnog fizičkog razvoja djeteta	<ul style="list-style-type: none"> - prikupljanje važnih podataka radi utvrđivanja zdravstvenog statusa - usklađivanje postupaka vrtića i doma - poticanje roditelja na dulje uključivanje u tijek prilagodbe - zajedničko rješavanje separacijskih problema u prilagodbi - upoznavanje roditelja s programom prevencije ovisnosti kod djece i promoviranja zdravog života - obavješćivanje i pomoć roditelju u slučaju akutnog oboljelog ili povrijeđenog djeteta - edukacija roditelja u posebnim situacijama: kod akutnih stanja i povreda, kod stresa, traume... - praćenje socioemocionalnog statusa djeteta unutar grupe - priprema djece za polazak u školu - testiranje grafomotorike i procjena zrelosti za školu 	<p>zdravstvena dokumentacija</p> <p>praćenje prilagodbe ankete</p> <p>roditeljski sastanci</p> <p>kutići roditelja</p> <p>razgovori pisani materijali</p>	<p>roditelji</p> <p>Crveni križ Zabok Hitna medicinska služba KZŽ zdravstveni voditelj</p> <p>stručni suradnik u školi komisija za upis djece</p>

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

4.1. RAZVOJNI PLAN USTANOVE - PRIORITETNA PODRUČJA UNAPREĐENJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2018./19.

PRIORITETNA PODRUČJA UNAPREĐENJA	RAZVOJNI CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	POTREBNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI
Suradnja s roditeljima i društvenom zajednicom	<i>Povećanje učestalosti i kvalitete uključenosti roditelja u proces odgoja i obrazovanja djece u ustanovi</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Učinkovitije informiranje roditelja, prezentiranje odgojno-obrazovnog rada - Poticanje roditelja na sudjelovanje u individualnim razgovorima i roditeljskim sastancima (informiranje o dobrobiti razgovora za dijete i roditelja) - Kvalitetno pripremanje i stručno vođenje individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka - Motiviranje roditelja za neposredno sudjelovanje u odg.-obr. procesu, radionicama, aktivnostima i druženjima u vrtiću: informiranje o dobrobiti za djecu i roditelje, prezentacija dosadašnjih pozitivnih iskustava - Poticanje roditelja na suradnju u pripupljanju raznih materijala za izradu didaktičkih sredstava za 	<ul style="list-style-type: none"> - Odgojitelji i stručni tim - Kutici za roditelje, oglasne ploče, poster prezentacije, web stranica vrtića - Edukativni materijali za roditelje (brošure, letci...) - Stručna literatura - Mape suradnje s roditeljima 	Kontinuirano	<ul style="list-style-type: none"> - pedagoška dokumentacija - ostvareni oblici suradnje s roditeljima, zapisnici - odaziv roditelja na različite oblike suradnje s vrtićem (rod. sastanci, ind. razgovori, radionice, sudjelovanje u odg.-obr. procesu, manifestacije...) - donacije raznih materijala od strane roditelja - mape suradnje s roditeljima - informativni materijali za roditelje (kutici za roditelje, oglasne 	- Odgojitelji i stručni tim

		<p>korištenje u odg.-obr. procesu: predstavljanje izrađenoga, koristi za djecu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uvođenje mapa suradnje s roditeljima (za svaku skupinu) – sustavnije vođenje dokumentacije, temelj za vrednovanje 			<p>ploče, web, posteri...)</p> <ul style="list-style-type: none"> - edukativni materijali za roditelje (brošure, letci...) - evaluacijski upitnici za roditelje/odgojitelje 	
	<p><i>Intenziviranje i uspostavljanje kontinuirane suradnje s različitim čimbenicima u lokalnoj zajednici</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Intenziviranje suradnje s osnovnom školom i budućim učiteljicama djece predškolskih skupina – manje stresni i kvalitetniji prijelaz iz vrtića u školu - Nastavak suradnje s mjesnom knjižnicom (mjesec knjige, Noć knjige, čitanje, preporuke slikovnica...) – poticanje čitanja - Uspostavljanje suradnje s KUD-om, lokalnim udrugama za očuvanje baštine, obiteljima djece (bake i djedovi) - poticanje razvoja svijesti djece o lokalnoj tradicijskoj i kulturnoj baštini - Povezivanje s ostalim čimbenicima u lokalnoj zajednici (DND, Općina, ostale udruge...) – obogaćivanje odg.-obr. procesa - Aktivno djelovanje u lokalnoj zajednici (npr. eko/humanitarne 	<ul style="list-style-type: none"> - Povezivanje odgojiteljica predšk. skupina i učiteljica razredne nastave – posjete, realizacija raznih aktivnosti - Posjete knjižnici - Suradnja s KUD-om, lokalnim udrugama, obiteljima djece - Uključivanje u akcije i događanja u lokalnoj zajednici 	Kontinuirano	<ul style="list-style-type: none"> - pedagoška dokumentacija - ostvareni oblici suradnje s OŠ - evaluacije odgojiteljica (procjene prihvatanja škole) - dječji radovi - ostvarene suradnje s knjižnicom - ostvarene suradnje s ostalim čimbenicima u lokalnoj zajednici - uključivanje u događanja u lokalnoj zajednici - informativni i edukativni materijali 	<ul style="list-style-type: none"> - Odgojitelji i stručni tim

		akcije, Božićni sajam...) – osnaživanje djece i vrtića kao aktivnih sudionika društvenog života u neposrednom okruženju te podizanje svijesti o značajnoj ulozi ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	- Promoviranje rada vrtića – prezentacije, letci, web...			
--	--	---	--	--	--	--

PRIORITETNA PODRUČJA UNAPREĐENJA	RAZVOJNI CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	POTREBNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI
Kvaliteta komunikacije i odnosa u ustanovi	<i>Uspostavljanje komunikacije i odnosa između odraslih i djece temeljenih na poštovanju djece, njihovih potreba i prava</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Aktivno slušanje djece, njihovih pitanja i odgovora bez vrednovanja njihove ispravnosti ili valjanosti, bez osuđivanja i nametanja vlastitih mišljenja - Prepoznavanje, nastojanje razumijevanja, prihvaćanje i poštovanje stajališta, osjećaja i potreba djece – temelj za gradnju kurikulumu, individualizirani pristup svakom djetetu - Dijalog, kontinuirana dvosmjerna komunikacija između djece i odgojitelja (komentari, otvorena pitanja, objašnjenja, opisivanja, podupiranje, svrsishodna 	<ul style="list-style-type: none"> - Spremnost i motivacija odgojitelja - Samorefleksija o vlastitoj komunikaciji, praksi... - Stručno usavršavanje iz područja komunikacije s djecom – suvremene spoznaje 	Kontinuirano	<ul style="list-style-type: none"> - pedagoška dokumentacija - bilješke - etnografski zapisi, foto i video, transkripti razgovora - stručna usavršavanja 	- Odgojitelji i stručni tim

		ponavljanja iskaza...) - Konstruktivno, zainteresirano uključivanje u aktivnosti djece, nedirektivno usmjeravanje - Uspostavljanje atmosfere prihvaćanja, podržavanja, poštovanja, sigurnosti, suosjećanja, brižnosti				
	<i>Promicanje i njegovanje recipročne i otvorene komunikacije između odraslih u ustanovi (stručnih djelatnika međusobno, stručnih djelatnika i roditelja)</i>	- Aktivno slušanje i nastojanje razumijevanja sugovornika - Iskrena i konkretna, asertivna komunikacija - Davanje, primanje i traženje feedbacka - Otvorena razmjena mišljenja i ideja, iskustava i znanja - Otvoreni razgovor o problemima i zajedničko pronalaženje rješenja - Svakodnevni razgovori stručnih djelatnika međusobno, stručnih djelatnika i roditelja - Tjedni brifinzi odgojiteljica i stručnog tima - Radni dogovori - Timsko planiranje i sastanci, suradnja među timovima - Stručne radionice i predavanja u vrtiću i izvan njega - Prezentacije odg.-obr.rada - Zajedničke rasprave i (samo)refleksije o odg.-obr. radu	- Spremnost i motivacija svih odraslih u ustanovi - Stručne edukacije i radionice o učinkovitoj komunikaciji - Stručna literatura	Kontinuirano	- pedagoška dokumentacija - zapisnici OV, brifinga, sastanaka timova, radnih dogovora... - stručna usavršavanja - bilješke	- Odgojitelji i stručni tim - Timovi za unapređenje procesa

	<p><i>Oснаживање комуникацијских и социјалних вјештина дјеце у међусобним интеракцијима</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Потicanje дјеце на међусобну комуникацију, дискутирање, тражење савјета, заједничко проналажење рјешења, рјешавање конфликата - Кориштење свакодневних, рутинских ситуација као прилика за разговор и међусобно учење - Потicanje и подржавање самоорганизирајућих активности дјеце и сарадње - Потicanje развоја саморегулације (стратегије самоконтроле, тјелесне активности за ослобађање од неугодних емоција, симболичке игре, драматизације...) - Потicanje осталих аспеката комуникације (neverbalно и изражавање различитим модалитетима) - Одгојитељ као модел комуницирања и понашања 	<ul style="list-style-type: none"> - Креирање стимулативног социјалног контекста - Компетенције и мотивираност одгојитеља 	<p>Континуирано</p>	<ul style="list-style-type: none"> - педагошка документација - процјене путем развојних листа - етнографски записи, фото и видео, таскрипти разговора - билежке одгојитеља 	
--	---	--	---	---------------------	--	--

4.2. PROGRAM PREVENCIJE U CILJU POVEĆANJA SIGURNOSTI I ZAŠTITE DJECE U DJEČJEM VRTIĆU

CILJ: pridržavnje usvojenog programa prevencije od strane svih koji dolaze u vrtić i brinu se za potrebe djece u vrtiću kroz poticanje samozaštitnog odgovornog ponašanja i svjesnog izbjegavanja rizika

u odnosu na dijete:

- Jačanje svijesti djece o njihovoj sigurnosti, odgovornom i samozaštitnom ponašanju tijekom boravka u vrtiću kroz odgojno-obrazovne sadržaj (stjecanje socijalnih vještina u smislu samozaštite, odupiranje nasilnom ponašanju, odgoj za i o dječjim pravima, odgoj za zdrave stilove života itd.)

u odnosu na odgojitelje i druge djelatnike

- Povećanja fizičke i psihosocijalne sigurnosti djeteta u vrtiću.
- Integracija preventivnog programa sigurnosti u svakodnevnu odgojno-obrazovnu praksu kroz razvojno-primjerene metode, aktivnosti i sadržaje
- Razvoj sigurnosti odgojitelja i smanjenje profesionalnog stresa.
- Primjerena komunikacija, podržavajući postupci i poruke odgojitelja, modeliranje sigurnosnih ponašanja
- Donošenje grupnih pravila zajedno s djecom. Primjena protokola sigurnosti i sklopova aktivnosti za djecu

u odnosu na roditelje

- Senzibilizacija roditelja za probleme sigurnosti djeteta u vrtiću
- Informiranje roditelja o načinima preventivnog djelovanja i kako oni mogu odgojno utjecati na svoje dijete (ukazivanje na izvore opasnosti, usmjeravanje na sigurnosna ponašanja)
- Upoznavanje roditelja s kućnim redom, sigurnosno zaštitnim programima u vrtiću, utvrđivanje prava, obaveza i odgovornosti svih sudionika posebno zbog korištenje prnovih vanjskih i unutrašnjih prostora
- Izrada pravilnika o kućnom redu
- Stalno ukazivanje na moguće izvore nesigurnosti u neposrednom okruženju (promet, parkiralište, zimski uvjeti – prilaz dječjem vrtiću, korištenje šifri za parking, sigurnosna vrata na ulazu)

STRATEGIJA DJELOVANJA	VREMENIK	NOSITELJI
<ul style="list-style-type: none"> • Stvaranje sigurnog prostornog okruženja i kontekstualnih uvjeta rad s djecom • Provjera provođenja preventivnih sigurnosnih mjera • Dopuna protokola postupanja u skladu s pojavom rizičnih situacija • Primjena zadaća ,sadržaja i aktivnosti iz Nacionalnog programa edukacije djece u području zaštite i spašavnja • Primjena zadaća ,sadržaja i aktivnosti iz Nacionalnog programa edukacije djece u područja prometnog odgoja • Izrada pravila skupina • Primjena zadaća i aktivnosti iz Nacionalog programa prevencije zloupotrebe sredstava ovisnosti • CAP program • Programi primjene prve pomoći 	<p>Tijekom cijele godine, mijenjanje konteksta uz sigurnosne provjere</p> <p>Tijekom rujna i listopada</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Kraj travnja</p>	<p>Ravnatelj , domar</p> <p>Odgojitelji</p> <p>Dječji vrtići na nivou županije</p> <p>Županijski ured za sigurnost prometa</p> <p>Društva i udruge koje se bave zaštitom i spašavanje</p> <p>Sportske udruge</p> <p>Vatrogasna društva</p> <p>Međuresorska suradnja</p> <p>Jedinica lokalne samouprave</p>

<ul style="list-style-type: none"> - poticanje razvoja socijalnih i građanskih vještina. - odgojno djelovanje usmjereno na četiri međusobno povezana područja: <ul style="list-style-type: none"> - područje JA - područje JA I DRUGI - područje MI - SVIJET KAO CJELINA. <p>3. <i>Planirani poticaji i zbivanja na razini skupine i vrtića:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - odgojno i obrazovno djelovanje usmjereno na šest dimenzija građanske kompetencije: <ul style="list-style-type: none"> - političku (pravila, jednakost i pravda, demokratsko odlučivanje); - društvenu (socijalne vještine, komunikacija, upravljanje emocijama, empatija i upravljanje sukobima); - ljudsko pravnu (prava i odgovornosti, samozaštita); - gospodarsku (rad, poduzetništvo, prava potrošača); - kulturološku (identitet i interkulturalnost); - ekološku (zaštita prirode). - metode rada: participativne metode, interaktivne metode, anticipativne metode, igra i aktivnosti iz različitih područja stvaranja i izražavanja - stručno usavršavanje odgojitelja i stručnog tima o relevantnim temama (u vrtiću i izvan vrtića) <p>4. <i>Planirani poticaji i zbivanja na razini šire okoline</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - promicanje znanja o pravima djece uključivanjem u zbivanja u široj zajednici - obilježavanje Međunarodnog dana djeteta, dječji tjedan, otvoreni dani vrtića, izložbe stvaralaštva djece u knjižnici, posjet djeci drugih vrtića, integrirani dani - posjeti djeci u bolnici - provođenje humanitarno karitativnih aktivnosti: prikupljanje pomoći za siromašnu djecu, za zdravstvenu pomoć pojedinoj djeci ili udrugama, akcije sakupljanja igraćaka, prodajne izložbe radova djece i odgojitelja - tribine o pravima djece s lokalnim udrugama 	<p>Kontinuirano tijekom godine</p> <p>Projekti iz područja odgoja i obrazovanja za ljudska prava i demokratsko građanstvo do kraja travnja</p> <p>Prema katalogu AZOO-a i planu stručnih usavršavanja u vrtiću (interes odgojiteljica)</p> <p>Tijekom godine</p>	<p>Odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja</p> <p>Odgojiteljice</p> <p>Udruge koje djeluju lokalno: DND, knjižnica, osnovna škola, COO Krapinske Toplice Udruge koje se bave: zaštitom ljudskih i dječjih prava, zaštitom okoliša; udruge civilnog društva AZOO, KZZ, Općina Krapinske Toplice, CZSR – Zabok, Caritas župe Svi zaposlenici i roditelji</p>
--	--	---

NAČIN PRAĆENJA I VREDNOVANJA :

Odgoj i obrazovanje za ljudska prava i demokratsko građanstvo je razvojni proces, stoga će i praćenje i vrednovanje biti kontinuirano tijekom godine, a posebno nakon ciklusa aktivnosti ili akcija te nakon primijećenih očekivanih rezultata.

Pratit će se:

- individualne promjene u ponašanju pojedinog djeteta,
- promjene u ponašanju skupine,
- utjecaj na cjelokupno ozračje u vrtiću.

Za vrednovanje će se koristiti: razgovor s djecom nakon određene situacije, razgovor i bilješke događanja nakon planske aktivnosti na određenu temu, praćenje ponašanja u igri, postignuća kod pojedinca i skupine, različiti materijali dječjeg stvaralaštva, projekti, suradnje. Kod vrednovanja ćemo koristiti i iskaze te rezultate anketa za roditelje, kao i procjene uspješnosti i dobiti za odgojitelje, djecu i roditelje.

4.4. ODGOJ I OBRAZOVANJE ZA ODRŽIVI RAZVOJ

Odgoj i obrazovanje za održivi razvoj integrirani je dio rada našeg vrtića već dugi niz godina, a koncipiran je tako da dijete iskustveno uči i potiče se na očuvanje prirodne i društvene okoline, što uključuje poticanje humanih vrijednosti, odgoj za okoliš te brigu za svoje zdravlje i zdravlje drugih. Odgoj i obrazovanje za održivi razvoj provodi se u svim odgojnim skupinama, u skladu s razvojnim kompetencijama i aktualnim interesima djece. Cjelovitim pristupom odgoju za održivi razvoj poboljšava se opća kvaliteta djetetova života u cjelini, njegov znatiželjan, aktivan, stvaralački odnos prema okolini, potiču se različiti oblici opažanja svim senzornim modalitetima, tjelesni razvoj i zdravlje djeteta.

CILJ: poticanje humanih vrijednosti i promoviranje zdravih stilova života te razvoj osjetljivosti za očuvanje prirodne i nematerijalne baštine.

STRATEGIJA DJELOVANJA	VREMENIK	NOSITELJI
<ul style="list-style-type: none">• Održavanje i unapređivanje poticajnog okruženja (prostorno-materijalnog, socijalnog i organizacijskog) za poticanje humanih vrijednosti i promoviranje zdravih stilova života te razvoj osjetljivosti za očuvanje prirodne i kulturne baštine:• Korištenje raznovrsnih prirodnih i pedagoški neoblikovanih materijala u odgojno-obrazovnom procesu – poticanje kreativnosti i izražavanja djece kroz otkrivanje novih načina upotrebe prirodnih/starih materijala	Kontinuirano tijekom godine	Odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja, svi zaposlenici vrtića, roditelji Vanjski čimbenici: - Udruge koje djeluju lokalno: DND, knjižnica...

<p>i njihovo kombiniranje ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stalna i laka dostupnost materijala djeci – poticanje autonomije i samostalnosti djece u organizaciji aktivnosti; • Podržavanje aktivnog i suradničkog učenja djece, kritičkog razmišljanja te preuzimanja odgovornosti za sebe i druge u osvještavanju i doživljavanju ekoloških pitanja i rješavanja problema; • Svakodnevni boravak na zraku - na dvorištu vrtića ili u neposrednom okruženju vrtića (mjesto, šuma, park...) – stjecanje neposrednog iskustva s prirodom; • Uključivanje u zbivanja u lokalnoj zajednici, obilježavanje važnih eko-datuma i tradicijskih specifičnosti našeg podneblja, sudjelovanje u eko-akcijama – aktivno sudjelovanje i djelovanje u zajednici; • Jačanje kompetencija odgojitelja za odgoj i obrazovanje za održivi razvoj; • Suradnja s roditeljima u cilju promoviranja važnosti odgoja za održivi razvoj te usvajanja zdravih životnih stilova djece . <p>• Tematska područja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Biljni i životinjski svijet</i> (štetnje šumom, prikupljanje plodova i prirodnih materijala, promatranje biljaka, životinja, sezonskih promjena...– razumijevanje povezanosti čovjeka i prirode) • <i>Energija</i> (štednja energetske resursa, sunce, voda, vjetar, hrana, promet, otpad...) • <i>Voda</i> (važnost vode, racionalno korištenje vode, konzumiranje dovoljnih količina tekućine...) • <i>Otpad</i> (razvrstavanje i zbrinjavanje otpada, recikliranje, kompostiranje...) • <i>Zdrava prehrana</i> (važnost određenih namirnica, individualizirani jelovnici, praćenje prehrane i obroka, sadnja voća i povrća, briga o vrtu, korištenje namirnica za pripremu hrane u vrtiću...) • <i>Kulturna baština</i> (tradicijske igracke i uporabni predmeti, igre, pjesme i plesovi, običaji...) 		<p>- Udruge koje se bave zaštitom ljudskih i dječjih prava, zaštitom okoliša; udruge civilnog društva - AZOO, KZZ, Općina Krapinske Toplice, Caritas župe...</p>
--	--	---

NAČIN PRAĆENJA I VREDNOVANJA :

Odgov i obrazovanje za održivi razvoj je kontinuirani proces i integrirani dio svakodnevnog rada i življenja djece u vrtiću, stoga će i praćenje i vrednovanje biti kontinuirano tijekom godine, a posebno nakon ciklusa aktivnosti ili akcija te nakon primijećenih očekivanih rezultata.

Dokumentirat će se, pratiti i vrednovati:

- individualne promjene u ponašanju pojedinog djeteta i skupine,
- realizirane aktivnosti i projekti,
- različiti materijali dječjeg stvaralaštva,
- prostorno-materijalni kontekst,
- socijalni kontekst,
- ostvarene suradnje i sudjelovanja u akcijama, događanjima, obilježavanje važnih datuma,
- procjene uspješnosti i dobiti za odgojitelje, djecu i roditelje.

4.5. NACIONALNA STRATEGIJA POTICANJA ČITANJA

Na sjednici Vlade RH održanoj 2. studenoga 2017. godine usvojena je Nacionalna strategija poticanja čitanja za razdoblje od 2017. do 2022. godine, kojom se nastoji pridonijeti razvoju kulture čitanja.

Nacionalna strategija poticanja čitanja prepoznaje želju za čitanjem i sposobnost čitanja kao važan preduvjet cjelovitog razvoja budući da se sklonost čitanju i predčitačke vještine razvijaju od najranije dobi te čitanje pozitivno utječe na emocionalni razvoj, na jezične i spoznajne sposobnosti (potiče maštu i pamćenje, poboljšava pažnju, produbljuje znanje, razvija moralnu osjetljivost, jača samopouzdanje, pomaže u emocionalnom povezivanju djece i odraslih).

Tri su strateška cilja Nacionalne strategije poticanja čitanja na nacionalnoj razini: 1) uspostavljanje učinkovitog društvenog okvira za podršku čitanju, 2) razvoj čitačke pismenosti i poticanje čitatelja na aktivno i kritičko čitanje, 3) povećanje dostupnosti knjiga i drugih čitačkih materijala; a svaki strateški cilj ima nekoliko specifičnih ciljeva i mjera.

Nacionalna strategija poticanja čitanja u kontekstu dječjeg vrtića orijentirana je na:

- **strateški cilj:** razvoj čitačke pismenosti i poticanje na aktivno i kritičko čitanje
 - **specifični cilj:** osmisliti i provoditi programe poticanja čitanja djece rane i predškolske dobi

4.7. JAVNA DJELATNOST VRTIĆA I OTVORENOST PREMA DRUŠTVENOJ SREDINI

CILJ: Obogaćivanje života djeteta u vrtiću, otvaranje vrtića prema roditeljima i neposrednoj društvenoj sredini, prezentacija iskustava i postignuća odgojno-obrazovne prakse.

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

ZADAĆE:

1. Razvijati osjećaj radosti i svečane atmosfere uz postupno aktivnije uključivanje djeteta u važna društvena događanja.
2. Podržavati i razvijati radoznalost djeteta za prirodne pojave, rad ljudi u neposrednoj okolini, doživljaj vrijednosti rada, uočavanje odnosa među ljudima.
3. Osigurati neposredan i aktivan odnos djeteta sa prirodom i okolinom, razvijati sposobnosti rješavanja problema (pitanja, pretpostavke, praktična primjena, zaključivanja) davanje vlastitih tumačenja pojava i otkrivanje zakonitosti i principa rada
4. Buditi pozitivne osjećaje i upoznati djecu s običajima i tradicijama.
5. Razvijati u djeteta sposobnosti vokalne i vizualne komunikacije i sposobnosti doživljavanja i razumijevanja likovnih, dramskih i glazbenih djela.

ORGANIZACIJA DOGAĐANJA ZA DJECU: sva događanja u kojima sudjeluju djeca proizilazit će iz kalendara događanja , koji prati obilježavanje važnih situacija i događaja u djetetovoj neposrednoj okolini. Tematsko i integrativno planiranje u odgojnim skupinama slijedit će prirodne mijene, društvena događanja i značajne datume, uz uvažavanje djetetovih aktualnih razvojnih potreba i interesa a isto tako i uvažavanje konstruktivnih prijedloga roditelja.	
kulturno-umjetnička događanja	<ul style="list-style-type: none">• Kazališne predstave (gostovanje vanjskih dječjih i lutkarskih kazališta)• Posjete knjižnicama, muzejima• Susreti s glazbenim, likovnim umjetnicima
športsko-rekreativni programi	<ul style="list-style-type: none">• Cjelodnevni izleti:– prema dogovoru s roditeljima• Poludnevni izleti : Pregradske berbarje, Dječja olimpijada - Zabok, projekti vezani za šetnje i kraće izlete u okruženju• Kraći sportski program

posjete, susreti, druženja	<ul style="list-style-type: none"> • Posjete knjižnicama: knjižnica Krapinske Toplice i školska knjižnica • Posjete i susreti djece s djecom drugih vrtića i škole • Zabavni programi, druženja i slavlja djece, roditelja i djelatnika vrtića (kreativne radionice, sportski susreti, igraonice,)
JAVNE PREZENTACIJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	
izložbe na razini vrtića	<ul style="list-style-type: none"> • dječje i odgojiteljsko stvaralaštvo • poster prezentacije ostvarenih projekata • foto zapisi aktivnosti djece i djelovanja vrtića
aktivno sudjelovanje na stručnim skupovima, prikazi u medijima, sudjelovanje u javnim natjecajima	<ul style="list-style-type: none"> • članci i prikazi naših postignuća • sudjelovanje na natjecajima javnih poduzeća i ustanova • uređenje web stranice
javni nastupi djece i odgojiteljica na vrtićkim manifestacijama	<ul style="list-style-type: none"> • Humanitarne i eko akcije sl. • Božićna svečanost, fašnik, Dan obitelji, Dani vrtića, završne svečanosti

5. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

BITNE ZADAĆE	<ul style="list-style-type: none"> • Daljnji rad na razvoju osobnih i profesionalnih kompetencija odgojiteljica i ostalih stručnih djelatnika kroz različite oblike edukacije. • Iskustveno učenje i timski rad na provedbi projekata u cilju unaprjeđivanja procesa učenja djece i promjene slike o djetetu kao aktivnom sudioniku odgoja i obrazovanja. • Dokumentiranjem odgojnog procesa podići kvalitetu rada. 		
OBLICI, NAČINI	SADRŽAJI, TEME	VRIJEME	NOSITELJ
PODRUČJA POSEBNOG INTERESA PO SKUPINAMA	<ul style="list-style-type: none"> • Skupina Pužeki: Od kutije do igračke – sve za stimuliranje fine motorike ruku • Skupina Žabice: Poticanje senzomotornog razvoja djece jasličke dobi s posebnim naglaskom na razvoj motorike, spretnosti i samostalnosti • Skupina Bubamare: Poticanje govorno-jezičnog razvoja kroz bogato okruženje • Skupina Leptirići: Obogaćivanje primarnog programa elementima iz Montessori pedagogije i ranog učenja negleskog jezika • Skupina Krijesnice: Dječje tradicijsko i folklorno stvaralaštvo • Skupina Pčelice: Korištenje različitih izražajnih medija u svrhu poticanja govorno-jezičnog razvoja • Skupina Ježići: Ježići na putu zdravlja – zdrava i raznovrsna prehrana i zdravi stilovi života kao preduvjet očuvanja zdravlja, prevencije bolesti i pretilosti • Skupina Krteki: Održivi razvoj – zaštita i očuvanje okoliša 	Od rujna do kolovoza	odgojiteljice ravnateljca
PEDAGOŠKE I PSIHOLOŠKE RADIONICE	Radionice prema potrebama razvojnog plana – teme vezane uz prioriteta područja unaprjeđenja za pedagošku godinu 2018./19.	Studeni - siječanj	Ravnateljca, pedagoginja

<p style="text-align: center;">ODGOJITELJSKO VIJEĆE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Razmatranje godišnjeg plana i programa rada vrtića, kurikulumu • Prenos znanja sa stručnog usavršavanja odgojitelja • Predavanje prema potrebama razvojnog plana – tema vezana uz prioriteta područja unapređenja za pedagošku godinu 2018./19. • Samovrednovanje – analiza razvojnog plana • Analiza rada po timovima • Dani dječjeg vrtića • Godišnja izvješća odgojno obrazovnog rada po područjima pojačanog rada i završno izvješće o realizaciji Godišnjeg plan i programa 	<p>Rujan, 2018.</p> <p>Studeni, 2018.</p> <p>Veljača, 2019.</p> <p>Lipanj, 2019.</p>	<p>Stručni tim odgojiteljice</p> <p>ravnateljica, pedagoginja</p> <p>ravnateljica, pedagoginja</p> <p>odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja</p>
<p style="text-align: center;">SASTANCI ZA PLANIRANJE</p>	<p>Timski rad odgojiteljica i ravnatelja usmjeren na unaprjeđivanje bitnih zadaća Godišnjeg programa rada i kurikulumu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analiza tijeka prilagodbe djece. Timski rad na planiranju odgojno-obrazovnog rada u skupinama (razvojne zadaće, uvjeti za ostvarivanje, suradnja i dr.). Dogovor u vezi tematskih cjelina i projekata odgojnih skupina. Prijedlozi za kalendar događanja. • Analiza inicijalnih uvida u kontekstualne uvjete, procese dokumentiranja provedbu rutinskih poslova. Inicijalni uvid u pedagošku dokumentaciju skupina (uvid u planiranje kroz makro i mikro plan) dogovor smjernica unaprjeđivanja. • Analiza uvida u planiranje, provedbu, praćenje postignuća djece u zadovoljavanju primarnih potreba (hrana, dnevni odmor) razvoja psihomotorike, razvoj govora, socijalnih vještina i proces. Analiza tijeka projekata odgojnih skupina, aktivnosti iz kalendara događanja, aktualna problematika. 	<p>Rujan</p> <p>Brifinzi petkom</p> <p>Studeni</p> <p>Kontinuirano</p>	<p>odgojiteljice</p> <p>odgojiteljice</p> <p>ravnateljica, pedagoginja</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Osvrt na provedbu ciljanih aktivnosti za djecu u godini pred polazak u školu i dogovor o daljnjem tijeku aktivnosti. Analiza ostvarene radionice za roditelje djece u godini pred polazak u školu. • Valorizacija plana i programa rada odgojnih skupina i razvojnog plana ustanove. • Timski rad na izradi ljetnog plana i programa rada. • Individualne konzultacije i timski rad odgojiteljica na rješavanju aktualne problematike u pojedinim segmentima odgojno-obrazovnog procesa. 	<p>Prosinac Siječanj, Veljača</p> <p>Ožujak Travanj</p> <p>Tijekom godine</p>	<p>ravnateljica</p> <p>odgojiteljice</p> <p>pedagoginja</p>
RADNI DOGOVORI	<ul style="list-style-type: none"> • Radni dogovori odgojiteljica, tehničkog osoblja i stručnih suradnica u pojedinim etapama unaprjeđivanja rutinskih poslova i prehrane djece. • Vijeća zaposelnika 	Tijekom godine	<p>ravnateljica,</p> <p>zdravstveni voditelj</p> <p>Tehničko osoblje</p> <p>Svi zaposlenici</p>
STAŽIRANJE ODGOJITELJA PRIPRAVNIKA	<ul style="list-style-type: none"> • Prema programu stažiranja 	Godina dana	članovi Povjerenstva za stažiranje
NAČINI PRAĆENJA	<ul style="list-style-type: none"> • Evidencija individualnog stručnog usavršavanja i dokumentiranja timskog rada odgojiteljica na projektima, fokus grupama, praćenje mapa profesionalnog razvoja . • Evidencija sudjelovanja na stručnom usavršavanju u ustanovi (zapisnici odgojiteljskih vijeća, iskustvenih radionica, radionica, zapisnici radnih sastanaka za planiranje i radnih dogovora). Evidencija stažiranja pripravnika i realizacija Plana stažiranja. 	Tijekom godine	<p>odgojiteljice</p> <p>ravnateljica,</p> <p>pedagoginja</p>

6. SURADNJA S RODITELJIMA

CILJ: Kontinuirani rad na ostvarivanju različitih oblika komunikacije, interakcije i suradnje s roditeljima.

BITNE ZADAĆE:

u odnosu na dijete

- Kontinuirani rad na stvaranju uvjeta i ostvarivanju kvalitetne komunikacije i interakcije na relaciji dijete-odgojitelj-roditelj
- Uspostavljanje obostrane otvorene komunikacije radi pravovremene i potpunije razmjene važnih informacija vezanih za dijete, što vodi boljem razumijevanju svakog djeteta i primjerenom pristupu njegovu cjelovitom razvoju

u odnosu na odgojitelje

- Podržavanje kontinuirane, otvorene i kvalitetne komunikacije usmjerene na dobrobit djeteta
- Uvažavanje obiteljskog odgojnog konteksta, poticanje i prihvaćanje roditelja kao ravnopravnih partnera
- Poticanje i prihvaćanje inicijative roditelja za aktivno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu
- Osiguravanje prava utjecanja i odlučivanja roditelja o pitanjima odgoja djeteta u vrtiću
- Pravovremeno reagiranje i konstruktivno rješavanje problema vezanih uz odgoj djece i suradnju s roditeljima

u odnosu na roditelje

- Upoznavanje potreba, očekivanja i stavova roditelja (kroz intervju s roditeljima novoupisane djece, anketiranje)
- Uključivanje roditelja u vrednovanje rada ustanove (anketiranje na početku i kraju pedagoške godine)
- Upoznavanje roditelja s obilježjima institucionalnog odgoja i obrazovanja (roditeljski sastanci na početku ped. godine, letci i brošure)
- Informiranje roditelja o različitim mogućnostima sudjelovanja roditelja u odgojno-obrazovnom procesu (roditeljski sastanci, poster prezentacije, oglasne ploče, panoi, video zapisi, WEB stranica i sl.)
- Rad na motiviranju roditelja na aktivnije uključivanje u proces rada s djecom i druge oblike suradnje s ustanovom
- Svakodnevni neformalni razgovori u svrhu razmjene važnih informacija o djetetu
- Ciljani individualni razgovori odgojiteljica i roditelja u dogovoreno vrijeme, individualni savjetodavni pedagoški rad s roditeljima
- Edukacija roditelja na području odgojne i razvojne tematike s ciljem jačanja roditeljskih kompetencija i usklađivanja odgojnog djelovanja u ustanovi i u roditeljskom domu

STRATEGIJA DJELOVANJA	VREMENIK	NOSITELJI
RODITELJSKI SASTANCI 1. na razini vrtića <ul style="list-style-type: none"> • Plenarni roditeljski sastanci za roditelje novoupisane djece • Plenarni roditeljski sastanak za roditelje djece u godini pred polazak u školu i za kraće programe predškole i eng. jezika 2. na razini skupina <ul style="list-style-type: none"> • Informativni, komunikacijski i prezentacijski prikaz odgojno obrazovnog rada po skupini, roditeljski sastanci po skupinama – ukupno najmanje tri sastanka po skupini • Provođenje CAP – programa • Predavanje za roditelje u suradnji s obiteljskom liječnicom, zdravi stilovi života u obitelji, prevencija bolesti • Savjetovanja s roditeljima na području odgojne i razvojne tematike 	Srpanj, rujan Rujan, listopad Tijekom godine	Ravnateljica Ravnateljica, odgojiteljice Odgojiteljice skupina, stručni tim Stručna surdnica Vanjski predavači Odgojiteljice skupina, stručni tim
CILJANI INDIVIDUALNI SASTANCI <ul style="list-style-type: none"> • Svakodnevni neformalni razgovori - razmjene informacija u vrijeme dovođenja i odvođenja djeteta u svrhu razmjene bitnih informacija o djetetu • Ciljani individualni razgovori odgojiteljica i roditelja u dogovoreno vrijeme, planirani i dogovoreni razgovori o svim aspektima razvoj djeteta, problemima, preporukama • Individualni savjetodavni pedagoški rad 	Kontinuirano tijekom cijele godine Tijekom godine Tijekom godine-po potrebi	Odgojiteljice Odgojiteljice Stručni tim
INFORMIRANJE RODITELJA <ul style="list-style-type: none"> • Kontinuirano informiranje roditelja o odgojno-obrazovnom radu, djeci, organizaciji rada, aktialnim događanjima itd. • Uređivanje oglasnih ploča i kutića za roditelje na nivou vrtića i skupine • Osiguravanje i izrada edukativnih materijala (brošura, letaka i dr.) odgojne i razvojne tematike • Vizualno-pisana komunikacija putem kutića za roditelje, WEB 	Kontinuirano tijekom godine Redovito, aktualno Tijekom godine Redovito, aktualno	Tim za informiranje, odgojiteljice skupina, stručni tim

stranice, pisma za roditelje, foto i video zapisa, izložbi dječjeg likovnog stvaralaštva, poster prezentacija		
UKLJUČIVANJE RODITELJA U PROCES RADA S DJECOM <ul style="list-style-type: none"> • Boravak roditelja u skupini tijekom procesa prilagodbe • Poticanje roditelja na neposredni boravak u skupini (npr. čitanje djeci, predstavljanje hobija) • Poticanje roditelja na uključivanje u humanitarne i druge akcije u vrtiću • Radionice, sajmovi, priredbe i svečanosti, izleti, raznovrsne zajedničke aktivnosti i druženja djece, roditelja i odgojitelja • Uključivanje u sva zbivanja na nivou mjesta i lokalne zajednice 	<p>Za vrijeme prilagodbe</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Prema kalendaru događanja</p>	<p>Odgojiteljice</p> <p>Ravnateljica</p> <p>Pedagoginja</p> <p>Lokalna zajednica</p> <p>Udruge civilnog društva</p>
PREZENTACIJE PROGRAMA <ul style="list-style-type: none"> • Prezentacije programa, roditeljski sastanci • Dani dječjeg vrtića, završna svečanost 	<p>Prema kalendaru događanja</p> <p>Dani dječjeg vrtića u travnju 2019.</p>	<p>Odgojiteljice, stručni tim</p>
NAČINI PRAĆENJA I VREDNOVANJA	VREMENIK	NOSITELJI
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje uključenosti roditelja u prilagodbi, u neposredni odgojno-obrazovni rad s djecom, u kraće programe • Reakcije roditelja na različite akcije i događanja • Ankete/evaluacijski upitnici • Podaci dobiveni na roditeljskim sastancima, individualnim razgovorima, svakodnevnim neformalnim razgovorima • Prosječan odaziv roditelja na organizirane oblike suradnje i njihova uključenost u program • Broj individualnih razgovora i sudjelovanja u pojedinim projektima, akcijama, događanjima 	<p>Kontinuirano tijekom godine</p>	<p>Odgojitelji, stručni tim</p>

7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Bitne zadaće:

- Obogatiti život djece u vrtiću s različitim kulturno- umjetničkim, sportsko- rekreativnim susretima, druženjima djece i odrasli kroz različite suradnje i uključivnje djece u društvena događanja.
- Ostvariti suradnju s vanjskim ustanovama koje mogu pomoći stručnom usavršavanju djelatnika te s osobama i ustanovama koje pomažu cjelovitom odgojno obrazovnom razvoju djeteta .
- Suradnja s vanjskim ustanovama koje mogu pružiti pomoć u ostvarivanju boljih materijalnih uvjeta - donacije, sponzorstva.
- Suradnja s vanjskim ustanovama i lokalnom zajednicom na osiguranju uvjeta za unapređenje i zaštitu i razvoj djece: sigurnosni prometni programi, programi prevencije ovisnosti, provedba eko i etno projekata, KUD, udruge, umjetnička društva, društvo umirovljenika).

Planiramo suradnju sa sljedećim ustanovama:

- Ministarstvo prosvjete, kulture i športa – praćenje promjena u sustavu prosvjete, slanje Godišnjih planova i izvješća, slanje zahtijeva za proširenje djelatnosti
- Agencija za odgoji obrazovanje Zagreb – sudjelovanje u edukaciji prema katalogu, slanje Godišnjih planova i izvješća, traženje stručnih mišljenja, pomoć u problemskim situacijama
- Ured za prosvjetu, kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu KZZ redovito slanje podataka vezanih za statistiku, Godišnjih planova i izvješća, pomoć pri gradnji novog vrtića, izdavanje potrebne dokumentacije, razvojni projekti vrtića
- Obiteljski centar KZZ Krapina - predavanja stručnjaka za odgojitelje i roditelje – po dvije radionice po ciljanoj skupini
- Dječji vrtići na nivou županije – stalna razmjena iskustava na nivou ustanova , prenošenje primjera dobre prakse putem susrete odgojitelja i prezentacije pojedinih segmenata odgojno obrazovne prakse vrtića , sudjelovanje u manifestacijama koje služe promoviranju djelatnosti, druženju djece i sl.
- HE služba – stalni nadzor i davanje informacija u cilju zaštite zdravlja djece
- Dom zdravlja Zabok - Ambulanta Krapinske Toplice – izdavanje potrebne dokumentacije za boravak djece u skupini, edukacije roditelja i odgojitelja, potrebni pregledi djece kod bolesti i povreda
- Stomatološka služba - preventivski programi, pregledi djece
- Osnovna škola Krapinske Toplice – priprema djece za školu i suradnja s timom škole, zajedničke priredbe i manifestacije kroz program suradnje s školom

- Općina Krapinske Toplice – sudjelovanje u društvenim događanjima, promocija prava djece i lobiranje roditelja kroz rad u Vijeću općine
- Župni ured Krapinske Toplice - suradnja s Caritasom, obilježavanje blagdana
- DND Krapinske Toplice – promicanje prava djece, zajedničke humanitarno- karitativne akcije, svečanosti i priredbe
- Knjižnica i čitaonica Krapinske Toplice - stalne izložbe radova djece iz vrtića i prezentacija rada vrtića, zajedničko obilježavanje mjeseca knjige
- Prestava za djecu u knjižnici - predškolska skupina, radionice
- policijska uprava KZZ - prometna policija – zajednički projekt iz prometnog odgoja, briga za sigurnost djece i objekt
Socijalna služba - kontaktiranje i rješavanje problema s područja zaštite djece u obitelji i obitelji
Inspekcijske i druge nadzorne službe – rad na sigurnosti i zaštiti djece, objekta i prevencija neželjenih događanja

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

Razvojni ciljevi:

- Praćenje i procjena postignuća i kompetencija djece
- Dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada u skladu s zakonskim obvezama Pravilnik o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencija o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/2001)
- Analiza prakse i kritičkih točaka u procesu
- Proces samovrednovanja razvojnog plana

Metode i aktivnosti realizacije razvojnih ciljeva:

- Grupno i individualno praćenje djece
- Dokumentiranje aktivnosti djece
- Postignuća djece na kraju godine, razvojne kompetencije

Mjerljivi pokazatelji:

- Obavezna zakonski propisana dokumentacija na nivou ustanove
- Obrasci, protokoli, zapažanja, ankete
- Dokumentiranje na nivou skupine
- Stručna znanja odgojitelja: prezentacije radova, sudjelovanja u suradnjama, mentorstvo za pripravništvo, motiviranje za pokretanje postupka izbora u zvanje mentora
- Profesionalne mape odgojitelja, teme od posebnog interesa prezentirane PP prezentacijama za završna izvješća, završne procjene odgojitelja putem procjene uspješnosti ostvarenog odgojno obrazovnog programa
- Stručna edukacija u ustanovi i van ustanove, pripreme za stručne skupove za odgojitelje i stručne suradnike KZŽ i Zagreba u organizaciji AZOO, potvrde o edukaciji i stručnom usavršavanju
- Uratci djece (zajednički i individualni), redovito prezentirani projekti i aktivnosti prostoru vrtića, različiti oblici zapisa
- Individualni i grupni portfolio djece
- Individualni dosjei za posebne potrebe
- Foto video i ostala dokumentacija, sudjelovanja u događanjima i suradnje – foto i ostala dokumentacija

9 . GODIŠNJI PLAN RAVNATELJICE, PEDAGOGINJE I ZDRAVSTVENOG VODITELJA

9.1.GODIŠNJI PLAN RAVNATELJICE

CILJ:

1. Stalno praćenje potreba i promjena odgojno obrazovnog rada i kulture ustanove u skladu s potrebama djece i roditelja .
2. Rad na podizanju razine kvalitete materijalnih uvjeta radi osiguranja optimalnih uvjeta za boravak djece i rad odraslih prema materijalnim mogućnostima.
3. U suradnji sa stručnim timom i dalje djelovati na podizanju razine kompetencije i autonomije odgojitelja.

Područje rada:

Planirano vrijeme:

1. Ustrojstvo rada	550 sati
2. Materijalni uvjeti	300 sati
3. Zadovoljavanje razvojnih potreba djeteta - razvoj osobina, sposobnosti djeteta i odgojni rad	350 sati
4. Zajedništvo roditelja i dječjeg vrtića	100 sati
5. Suradnja sa stručnim i društvenim čimbenicima	80 sati
6. Odgojiteljsko vijeće	30 sati
7. Rad upravnog vijeća	30 sati
8. Izobrazba i usavršavanje	94 sati
9. Ostali neposredni poslovi	100 sata
10. Godišnji odmor	256 sata
11. Pauza	110 sati

Godišnja obveza: 2080 sati

Priprema za realizaciju plana i programa rada za radnu godinu

Planiranje i programiranje

- izrada godišnjeg plana rada po principima timskog rada s odgojiteljima i s zajedničkom vizijom za unapređenje rada i usklađeno s nacionalnim okvirnim kurikulumom i razvojnom planu ustanove
- praćenje, mjerenje i kontrola provedbe bitnih zadataka, izrada mjernih instrumenata i indikatora kvalitete za pojedina područja rada
- analiza provedbe timskog rada i procjena uspješnosti timskog rada

Koordinacija rada na planiranju i programiranju njege i odgojno obrazovnog rada

- plan i program vrtića, aktivno timsko sudjelovanje svih sudionika
- organizacija poslova vezanih za novoprimiteljnu djecu (ugovori, intervjui)
- roditeljski sastanci za novoprimiteljnu djecu
- raspored odgojnih djelatnika po skupinama
- formiranje odgojnih skupina prema pedagoškim standardima
- utvrđivanje dužine primarnog programa radnog vremena odgojnih djelatnika po skupinama
- utvrđivanje radnog vremena svih uposlenih djelatnika
- priprema dokumentacije djece za prijam u vrtić, priprema svih sudionika za prilagodbu
- izrada plana prilagodbe
- formiranje odgojnih grupa prema pedagoškim normativima
- fleksibilna organizacija rada u prilagodbi
- opservacija adaptacije i stalna pomoć odgojiteljima u kriznim situacijama
- organizacija rada u objektu u odnosu na prisutnost djece
- sudjelovanje u pripremi za roditeljske sastanke
- sudjelovanje u raspoređivanju tehničkog osoblja
- neposredni uvid u obavljanje poslova djelatnika u administraciji
- organizacija zamjena bolovanja u svim strukturama, poduzimanje potrebnih mjera na otklanjanju eventualnih teškoća u provođenju organizacije rada
- praćenje dnevne i mjesečne realizacije zaduženja 40-satnog radnog tjedna
- kontrola i obračun satnice

- organizacija rada u ljetnim mjesecima u skladu s pravima djece (godišnji odmori, dnevna zaduženja, raspored rada)

Organizacija i provođenje predškole

- utvrditi broj djece i potrebnih grupa
- sklapanje ugovora s osnivačem o financijskim potrebama za provođenje programa, Plan upisa za potrebe školske godine
- formirati dvije skupine predškole u Krapinskim Toplicama s izvršenjem 250 sati godišnje po skupine
- održati roditeljski sastanak, ugovor o uvjetima održavanja predškole
- izrada plana i programa predškole
- izrada plana suradnje sa školom, dogovorno o rasporedu i satnici
- pratiti realizaciju rada i satnicu predškole
- rad s roditeljima i djecom koja pokazuju posebne potrebe
- po potrebi surađivati s liječnikom, psihologom i socijalnom službom radi evidencije djece s teškoćama u razvoju
- poboljšati uvjete za rad predškole te tražiti sredstva za didaktiku od osnivača ili dogovorom od roditelja

Organizacija praćenja rada i programa

- praćenje pojedinih faza odgojno - obrazovnog rada, unošenje promjena i mjerenje učinaka u odnosu na djecu i cjelokupno ozračje u vrtiće
- pratiti je li organizacija rada prilagođena potrebama djece (vrijeme dolaska u vrtić, vrijeme uzimanja obroka i trajanje, vrijeme i način odmora ...)
- pratiti da li organizacija rada u skupini omogućuje djetetov aktivni stvaralački odnos prema okolini
- omogućiti zajedničku analizu organizacije i mijenjati nastale teškoće
- organizirati pojačani rad tijekom prilagodbe, pratiti uključenost roditelja, pravodobno i primjereno zadovoljavanje potreba djece
- timski dogovoriti i uskladiti potrebe djece s potrebama pojedinih djelatnika u procesu rada
- fleksibilno dogovarati promjene u prostoru uz aktivno sudjelovanje svih zaposlenih, opažati, mjeriti i kontrolirati učinke – akcijska istraživanja po potrebi
- sumiranje broja upisane i ispisane djece u određenom razdoblju, te razmatranje potreba za upis nove djece
- raspored godišnjih odmora
- sudjelovanje u valorizaciji godišnjeg plana i izvedbenog programa rada
- utvrđivanje potreba za promjenom radnog vremena vrtića prema potrebama roditelja djece

Materijalni uvjeti rada

- analiza postojeće opreme i plan potrebne opreme
- izrada plana investicijskog održavanja i nabave osnovnih sredstava na osnovu financijskih kriterija osigurati kontinuirano i kvalitetno funkcioniranje djelatnosti
- izrada prioriteta nabavki ovisno o namjenskim financijskim sredstvima
- utvrđivanje posljedica neodgovornog odnosa prema materijalnim sredstvima i poduzimanje mjera
- poticati korištenje svih slobodnih prostora unutar vrtića i pomagati odgojiteljima kod idejnih rješenja za promjene u prostornom kontekstu
- didaktička i AV sredstva
- analiza stanja po odgojnim grupama u odnosu na potrebe i sigurnostu suradnji s pedagoginjom
- nadzor nad čuvanjem i održavanjem didaktičkih i AV sredstava
- neposredan uvid u odgojne grupe kao i u vanjske prostore, uočavanje problema i zajedničko rješavanje istih

Njega i odgojno obrazovni rad

- pripremiti odgojitelje za prilagodbu i pružiti im pomoć u slučaju kriznih situacija
- pratiti kako se realiziraju pojedine zadaće iz godišnjeg plana i programa
- tijekom godine izvršiti uvide u odgojnoj grupi
- pratiti prilagođavanje dnevnih aktivnosti potrebama djece
- praćenje realizacije aktivnosti na zraku i primjena raznovrsnih sredstava i pomagala
- surađivati u planiranju odgojno obrazovnih djelatnika i pedagoginje
- poticati suradnju, kvalitetnije međusobne odnose i komunikaciju unutar kolektiva i timova koji rade na pojedinim zadaćama, sudjelovanje na stručnim sastancima
- priprema za roditeljske sastanke i sudjelovanje u istima
- praćenje suvremene koncepcije dnevnog ritma i života djece u zadovoljavajućoj potreba za boravkom na zraku
- briga za zdravlje i živote djece, programo zaštite i sigurnosti
- osigurati uvjete za pravilno djelovanje u očuvanju zdravlja djece - protokoli u izvanrednim situacijama
- praćenje provođenja protokola
- pripremanje i vođenje sjednica OV vijeća
- pružanje podrške i pomoći odgojiteljima u kriznim situacijama

- kratki sastanci s rješavanjem
- voditi brigu o realizaciji donešenih zaključaka po principima timskog rada
- pravovremeno informirati djelatnike o svim inovacijama vezanim za ostvarivanje plana i izvedbenog programa rada
- vođenje i pripremanje radnih dogovora s ostalim djelatnicima vrtića
- sudjelovati u radu Upravnog vijeća
- organizirati kraće programe, sudjelovati u njihovoj realizaciji
- raditi na uklađivanju akata i pravilnika vezanih za vrtić
- nabavljati potrebnu stručnu literaturu
- rad na osobnom i stručnom usavršavanju putem literature i aktiva ravnatelja
- stručna suradnja sa AZOO i stručnim savjetnicama

Suradnja s roditeljima

- sudjelovanje u prilagodbi djece, praćenje potreba roditelja
- utvrditi koja prava roditelj i u kojoj mjeri zadovoljava u vrtiću
- upoznati roditelje s mjerama zaštite i svim preventivnim i zaštitnim programima i protokolima
- stalno obaviještavati roditelje o planiranim ili iznenadnim promjenama i tražiti njihovo sudjelovanje u istim prema protokolima zaštite
- organizacija i nabava raznog neoblikovanog materijala - razne pomoći za djecu
- upoznavanje roditelja s radom igraonica, radionica
- uključivanje roditelja u rad igraonica posredno i neposredno
- osvješćivanje roditelja o njihovim materijalnim dužnostima i problemima koji nastaju zbog neispunjenih obaveza - protokoli praćenja uplata
- upoznavanje roditelja s programom odgojno obrazovnog rada (organizacija različitih oblika roditeljskih sastanaka)
- bilježenje i sakupljanje informacija o procjeni kvalitete rada ustanove i pojedinca u odgojnom procesu - ankete, procjene i mišljenja
- sudjelovanje roditelja u odlučivanju putem predstavnika roditelja i u promociji rada vrtića, zastupanjima i razvoju
- uređivanje web stranice vrtića
- uključenost roditelja u razvoj ustanove putem rada u lokalnoj samoupravi
- individualni razgovori, savjeti

Osobno stručno usavršavanje

- praćenje stručne literature i periodike
- praćenje i primjena zakona u poslovanju vrtića
- prenošenje informacija s raznih edukacija suradnicima i odgojiteljima, te ostalim sudionicima
- vođenje osobne dokumentacije

Suradnja s vanjskim ustanovama

Najvažnije vanjske ustanove za suradnju su:

- Osnivač - Općina Krapinske Toplice – planiranje, realizacije programa i razvoj ustanove, materijalni uvjeti za rad ustanove
- Ministarstvo prosvjete, kulture i športa
- Agencija za odgoj i obrazovanje Zagreb: Stručna pomoć u radu :
 - Stručno usavršavanje djelatnika
 - stručni ispiti odgojitelja pripravnika
 - zakonska regulativa
 - unaprjeđivanje odgojno-obrazovne prakse
 - poboljšanje materijalnih uvjeta,
 - stručno usavršavanje djelatnika
- Ured za prosvjetu, kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu KZZ
- Dječji vrtići na nivou županije, grada Zagreba :
 - zajednički rad na različitim područjima i problemima odgojne prakse,
 - Edukacija i međusobna razmjena iskustava,
- HE služba
- Socijalna služba:
 - stručna pomoć u radu s djecom s posebnim potrebama i rizičnim faktorima u obiteljskom okruženju
 - Zajednički rad na zaštiti, skrbi za sigurnost i zdravlje djece,
- Dom zdravlja Zabok - Ambulanta Krapinske Toplice
- Specijalna bolnica za medicinsku rehabilitaciju Krapinske Toplice
- stomatološka služba

- Osnovna škola Krapinske Toplice
- Župni ured Krapinske Toplice
- DND Krapinske Toplice
- Različite udruge, ustanove, tvrtke, obrtnici na području općine, knjižnice, kina, galerije, kazališta, KUD:
 - Organizacija posjeta
 - Upoznavanja okruženja i procesa rada
 - Prezentacija postignuća djelovanja vrtića
 - Organizacija predstava, izložbi, posjeta, druženja i susreta, rekreativnih programa

Ravnateljica: Katica Cerovec, dipl.defektolog- odgojitelj

9.2. GODIŠNJI PLAN STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

STRATEGIJE DJELOVANJA	VRIJEME REALIZACIJE
<p style="text-align: center;">1. U ODNOSU NA DIJETE</p> <p>ZADAĆA: <i>kroz sve elemente odgojno-obrazovnog rada sudjelovati u osiguravanju dobrobiti za dijete</i></p>	rujan - kolovoz
Sudjelovanje u inicijalnim razgovorima s roditeljima i djetetom sa ciljem upoznavanja djetetovog aktualnog razvojnog statusa i obiteljskog okruženja (novoupisana djeca)	srpanj – kolovoz, kod upisa novog djeteta
Praćenje procesa adaptacije novoupisane djece kroz boravak u skupinama (promatranje djeteta u vrijeme prilagodbe – reakcije na prostor, djecu, odgojiteljice, druge odrasle osobe)	rujan - listopad, kod upisa novog djeteta
Praćenje i neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu (promatranje djece u igri i aktivnostima u SDB te tijekom boravka na zraku/u dvorani; interakcija pedagoginja-dijete u grupnim i individualnim aktivnostima djece)	kontinuirano tijekom godine
Identificiranje i timsko opserviranje djeteta s posebnim potrebama (prolazne posebne potrebe – krizna razdoblja; trajne posebne potrebe – teškoće u razvoju, darovitost)	kontinuirano tijekom godine
Strukturiranje dokumentacije, pedagoškog nalaza i mišljenja sa ciljem dobivanja cjelovite slike o djetetu	tijekom godine
Sudjelovanje u timskoj izradi akcijskog plana djelovanja u odnosu na dijete s posebnim potrebama	tijekom godine
Promoviranje integriranog pristupa u kreiranju kurikuluma vrtića i skupina, razvojnog, dinamičnog i otvorenog kurikuluma u skladu s prirodom učenja i razvoja djeteta (praćenje realizacije kurikuluma, stručna pomoć odgojiteljicama, zajedničke refleksije)	kontinuirano tijekom godine
Promoviranje suvremene slike djeteta (poticanje odgojitelja na osnaživanje neovisnosti djeteta, na samostalno i kritičko promišljanje, identiteta i samopoštovanja)	kontinuirano tijekom godine
Praćenje i procjenjivanje individualnih i aktualnih potreba djece i odgojnih skupina te pravodobnosti i kvalitete njihovog zadovoljavanja (praćenje samoinicirajućih aktivnosti djece i dokumentiranje, proučavanje pedagoške dokumentacije, razvojnih lista)	kontinuirano tijekom godine
Poticanje i podupiranje promjena koje omogućavaju zadovoljavanje djetetovih individualnih i aktualnih potreba – na razini vrtića, odgojne skupine, pojedinca (proučavanje pedagoške dokumentacije, senzibiliziranje odgojitelja, roditelja)	kontinuirano tijekom godine

Sudjelovanje u izboru, organizaciji i realizaciji različitih kulturno-umjetničkih i sportsko-rekreativnih programa, priredbi i manifestacija te ostalih aktivnosti događanja u vrtiću radi obogaćivanja programa	tijekom godine
2. U ODNOSU NA ODGOJITELJE ZADAĆA: sudjelovanje u unapređivanju i održavanju kvalitete odgojno-obrazovnog rada i motiviranje odgojiteljica na unapređenje vlastitih kompetencija te primjenu suvremenog pristupa u odgoju i obrazovanju	rujan - kolovoz
Stručna pomoć odgojiteljima pri prepoznavanju i procjenjivanju djetetovih potreba, mogućnosti i interesa (praćenje djece u raznim aktivnostima, reakcija i ponašanja djece, analiza pojedinih situacija, razmatranje primjerenosti organizacije konteksta u skupini)	kontinuirano tijekom godine
Stručna pomoć odgojiteljicama u kreiranju kvalitetnog pedagoškog okruženja (vremenskog, prostorno-materijalnog i socijalnog) koji omogućuje cjelovit razvoj, odgoj i učenje djece te razvoj kompetencija (procjena organizacije konteksta skupine, pomoć pri izboru primjerenih poticaja i pristupa djetetu)	kontinuirano tijekom godine
Individualni pedagoško-savjetodavni rad s odgojiteljicama	po potrebi tijekom godine
Suradnja s odgojiteljicama na unapređenju prioriteta područja odgojno-obrazovnog rada (zajednički osvrt i analiza, razmatranje smjernica unapređivanja)	kontinuirano tijekom godine
Sudjelovanje u planiranju i realizaciji kolektivnog stručnog usavršavanja odgojiteljica u vrtiću (predavanja, radionice, sjednice OV, timski sastanci za planiranje i refleksiju)	tijekom godine
Poticanje kontinuirano stručnog usavršavanja odgojiteljica (praćenje novije stručne literature i periodike, kataloga stručnih skupova u organizaciji AZOO i drugih relevantnih ustanova, vođenje profesionalnog portfolia)	tijekom godine
Pomaganje odgojiteljima u planiranju odgojno-obrazovnog rada (prioritetna područja rada, izbor primjerenih poticaja i aktivnosti)	rujan, tijekom godine
Pomaganje odgojiteljima pri vođenju pedagoške dokumentacije (obvezna i dodatna pedagoška dokumentacija, zapisnici, ankete i dr.)	kontinuirano tijekom godine
Pomaganje i pružanje podrške odgojiteljima u suradnji s roditeljima (komunikacija s roditeljima, priprema i realizacija roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora, informiranja roditelja, anketnih upitnika i dr.)	kontinuirano tijekom godine
Sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje (prema Programu stažiranja)	tijekom godine
Praćenje i pružanje stručne pomoći odgojiteljima pripravnicima (individualne konzultacije, uvidi i analize oglednih aktivnosti, priprema za polaganje stručnog ispita)	tijekom godine

3. U ODNOSU NA RODITELJE ZADAĆA: sudjelovanje u pružanju podrške roditeljima te razvoju roditeljskih vještina i stručna pomoć roditeljima u rješavanju specifičnih teškoća vezanih uz razvoj djeteta	rujan - kolovoz
Sudjelovanje u provođenju inicijalnih intervju s roditelja prilikom upisa djeteta radi upoznavanja djetetovog aktualnog razvojnog statusa i obiteljskog okruženja (novoupisana djeca)	lipanj – kolovoz, kod upisa novog djeteta
Sudjelovanje u izradi, distribuiranju i analizi inicijalnih/ciljanih/evaluacijskih upitnika i drugih podataka prikupljenih od roditelja te sudjelovanje u prilagodbi organizacije rada vrtića specifičnim potrebama obitelji djeteta	tijekom godine
Sudjelovanje u upoznavanju novih roditelja s obilježjima institucionalnog odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi te posebnostima i kurikulumom vrtića i pojedine odgojne skupine (roditeljski sastanci, pisana komunikacija, prezentacije rada i dr.)	kolovoz - rujan, kod upisa novog djeteta
Sudjelovanje u planiranju i realizaciji roditeljskih sastanaka (za roditelje novoupisane djece, informativni, komunikacijski roditeljski sastanci)	rujan - lipanj
Individualni pedagoški savjetodavni rad s roditeljima	po potrebi tijekom godine
Sudjelovanje u pripremi i realizaciji edukativnih aktivnosti za roditelje (komunikacijski roditeljski sastanci, predavanja, radionice, individualni razgovori, edukativni materijali...)	tijekom godine
Vizualna i pisana komunikacija putem oglasne ploče i kutića za roditelje, informativnih i edukativnih materijala, mrežnih stranica vrtića	tijekom godine
Sudjelovanje u ostalim oblicima suradnje s roditeljima (Dani otvorenih vrata vrtića, različita događanja, priredbe, eko i humanitarne akcije i dr.)	tijekom godine
Sudjelovanje u radu na unapređivanju komunikacije i suradnje s roditeljima (poticanje roditelja na sudjelovanje u neposrednom radu s djecom, vrednovanje kvalitete vrtića, analiza i prezentiranje roditeljskih evaluacija na OV, stručno usavršavanje odgojitelja, refleksije suradnje s roditeljima...)	tijekom godine
4. U ODNOSU NA RAVNATELJA I STRUČNI TIM ZADAĆA: osiguravanje visoke razine kvalitete odgojno-obrazovne prakse i kurikuluma vrtića	rujan - kolovoz
Sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina i odabiru odgojitelja za rad u odgojnoj skupini	kolovoz, po potrebi tijekom godine

Stručna pomoć i potpora u postavljanju mikro i makro organizacije rada u skladu sa suvremenim pedagoškim načelima	tijekom godine
Sudjelovanje u planiranju i analiziranju razvojnog plana vrtića u svrhu održavanja i unapređivanja kvalitete rada	tijekom godine
Sudjelovanje u stručnoj razmjeni informacija (informacije iz aktivnosti suradnika, vrtića, struke) – brifinzi petkom	tijekom godine
Sudjelovanje u radu stručnog tima (ravnateljica, zdravstveni voditelj) – zajednički sastanci, individualne konzultacije i dogovori	tijekom godine
Suradnja u izradi i realizaciji Godišnjeg plana i programa te kurikuluma vrtića	kolovoz - rujan, tijekom godine
Suradnja u evaluaciji odgojno-obrazovnog rada i pisanju Godišnjeg izvješća vrtića	tijekom godine, srpanj - kolovoz
Sudjelovanje u planiranju i realizaciji rada Odgojiteljskih vijeća, radnih dogovora i ostalih sastanaka u vrtiću	tijekom godine
Sudjelovanje u planu nabave opreme, didaktike, potrošnog didaktičkog materijala, kao i u nabavi stručne literature i pedagoške periodike	tijekom godine
5. U ODNOSU NA DRUŠTVENE ČIMBENIKE ZADAĆA: realizacija i obogaćivanje programa rada, unapređivanje rada i otvaranje vrtića prema lokalnoj zajednici	rujan- kolovoz
Povezivanje s društvenim čimbenicima iz neposrednog okruženja vrtića radi realizacije i obogaćivanja programa rada (sudjelovanje u projektima, edukativnim i rekreativnim aktivnostima, manifestacijama, kraći programi, izleti i dr.)	tijekom godine
Suradnja s nadležnim institucijama - MZOŠ, AZOO (aktualna problematika, stručni skupovi, stručni ispiti i dr.)	po potrebi tijekom godine
Suradnja i razmjena iskustava s odgojno-obrazovnim ustanovama (sustručnjaci, drugi vrtići, škole)	po potrebi tijekom godine
Javno predstavljanje odgojno-obrazovnog rada vrtića	tijekom godine
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE ZADAĆA: kontinuirani profesionalni razvoj, istraživanje i reflektiranje vlastite odgojno-obrazovne prakse te zajedničko učenje svih stručnih djelatnika u vrtiću	rujan - kolovoz

Individualno stručno usavršavanje putem praćenja pedagoške literature i periodike	tijekom godine
Sudjelovanje u svim oblicima kolektivnog stručnog usavršavanja u vrtiću	tijekom godine
Sudjelovanje u različitim oblicima stručnog usavršavanja izvan vrtića (u organizaciji MZOŠ-a, AZOO-a i drugih relevantnih ustanova)	tijekom godine
Razmjena iskustava sa sustručnjacima iz drugih vrtića i relevantnih ustanova iz područja odgoja i obrazovanja	po potrebi tijekom godine
7. RAD NA DOKUMENTACIJI	rujan - kolovoz
Praćenje i sudjelovanje u vođenju dokumentacije o djeci, djeci s posebnim potrebama, pisanje mišljenja o djeci	tijekom godine
Vođenje dokumentacije o radu s odgojiteljima (zapisnici individualnih razgovora, bilješke i dr.)	tijekom godine
Sudjelovanje u izradi i vođenju raznovrsnih oblika dokumentiranja i radnih materijala za potrebe odgojno-obrazovne prakse (zapisnici, instrumenti, osobni uvidi i dr.)	tijekom godine
Vođenje dokumentacije o radu s roditeljima (zapisnici individualnih razgovora i dr.)	tijekom godine
Vođenje evidencije stručnog suradnika pedagoga	kontinuirano tijekom godine
8. OSTALI POSLOVI	rujan - kolovoz
Suradnja s ostalim zaposlenicima u vrtiću sa ciljem sudjelovanja u realizaciji kurikuluma vrtića i unapređivanja rutinskih i ostalih poslova	tijekom godine
Ostali nepredviđeni poslovi	tijekom godine

9.3. GODIŠNJI PLAN ZDRAVSTVENOG VODITELJA

Plan rada zdravstvenog voditelja obuhvatiti će sljedeća područja:

- Zdravstvenu zaštitu djece
- Rad na osiguravanju prehrambenih standarda i promicanju zdrave prehrane
- Nadzor nad higijensko-tehničkim uvjetima i provođenjem stavki iz plana čišćenja, nadzor HACCP sustava
- Kontrolu sigurnosti u odnosu na zdravlje
- Suradnju s roditeljima
- Suradnju s ostalim djelatnicima
- Suradnju sa stručnim službama
- Edukaciju tehničkog osoblja
- Ispunjavanje zdravstvene dokumentacije

1. Zdravstvena zaštita djece

Zdravstvenom zaštitom djece ona se štite od širenja bolesti, odnosno prevencijom se nastoji smanjiti broj oboljenja.

U svrhu zaštite djece od širenja bolesti i preventivne zdravstvene zaštite u vrtiću će se kontinuirano provoditi trijaža djece kod dolaska u dječji vrtić čime će se djeca koja pokazuju simptome i znakove bolesti isključiti iz programa do ozdravljenja. Djeca će se zatim primiti u vrtić uz priloženu liječničku potvrdu. Uz trijažu provoditi će se nadzor pobola kako bi se u slučaju širenja neke bolesti moglo što ranije i što adekvatnije reagirati s ciljem sprječavanja njezina širenja.

Kroz inicijalne upitnike i na temelju podataka iz inicijalnog razgovora s roditeljima odrediti će se prema potrebi specifične mjere postupanja u odnosu na tjelesnu aktivnost, prehranu, praćenje općeg stanja djeteta, higijenske postupke, mentalno zdravlje.

Nadzor nad procijepljenošću raditi će se preko podataka iz knjižica cijepljenja. U skladu s važećim kalendarom cijepljenja i dobi djeteta, tražiti će se od roditelja da donesu knjižice na uvid sa svrhom obnavljanja podatka u zdravstvenim kartonima djece minimalno jednom tokom godine.

U sobama odgojnih skupina osigurat će se u skladu s propisanim mikroklimatskim uvjetima temperatura zraka od 20-22°C u periodu grijanja, odnosno prostorije će se hladiti do maksimalne razlike od 7°C spram vanjske temperature tijekom ljetnih mjeseci. Nadzor temperature provodit će se putem termometara postavljenima u sobama odgojnih skupina.

Djeci će se osigurati vrijeme i materijalni uvjeti za dnevni odmor u skladu s dobnim razlikama.

Za vrijeme boravka u vrtiću djeci će biti osiguran nesmetani pristup vodi za piće bez obzira na doba dana, a u periodu viših temperatura okoliša i pojačanih tjelesnih aktivnosti djecu će se dodatno poticati na uzimanje tekućine.

S ciljem nadzora nad tjelesnim rastom i razvojem dva puta godišnje provest će se antropometrijska mjerenja. Prema dobivenim podacima obavijestiti će se odgojitelji i roditelji djece kod kojih vrijednosti prelaze preporučeni raspon i predstavljaju rizik za zdravlje djeteta.

U slučaju ozljeda pružiti će se prva pomoć prema međunarodnim smjernicama, a ovisno o vrsti i intenzitetu ozljede pomoć će pružiti odgojitelj, zdravstveni voditelj ili drugi djelatnici vrtića. Materijali za pružanje prve pomoći će se redovito dopunjavati, a interna edukacija za pružanje prve pomoći djetetu predškolske dobi organizirati će se u prostorima dječjeg vrtića za sve djelatnike.

Odgojitelji skupina u kojima su prisutna djeca s kroničnim nezaraznim bolestima i stanjima biti će informirani usmenim i pismenim putem o preporučenom načinu postupanja i smjernicama prve pomoći uključujući i primjenu medikamentozne terapije u skladu s medicinskom dokumentacijom.

2. Rad na osiguravanju prehrambenih standarda i promicanju zdrave prehrane

Prema postojećoj literaturi „Prehrambeni standardi za planiranje prehrane djece u dječjem vrtiću – jelovnici i normativi“ izraditi će se tablice s normativima za jela koja se poslužuju u dječjem vrtiću. Napraviti će se radionica za djelatnike „Prehrambeni standardi“ s ciljem naglašavanja važnosti poznavanja standarda od svih djelatnika koji direktno ili indirektno sudjeluju u tome koju količinu hrane će dijete na poslijetku imati ispred sebe kada počne jesti.

Radit će se na mijenjanju jelovnika s ciljem stvaranja raznovrsnije prehrane na način da se postojeća jela obogaćuju s više vrsta povrća, izradom domaćih namaza od povrća, povećanja broja doručka koji se konzumiraju žlicom.

Tijekom cijele pedagoške godine radit će se na promicanju zdrave prehrane preko aktivnosti za djecu, letaka za roditelje, radionica za djelatnike. Aktivnosti će se provoditi prema zatečenim situacijama, potrebama u pojedinoj skupini, na zahtjev odgojitelja.

3. Nadzor nad higijensko-tehničkim uvjetima i provođenjem stavki iz plana čišćenja, nadzor HACCP sustava

Nadzirat će se mikroklimatski uvjeti u vrtiću. Nadzor će se vršiti mjerenjem temperature zraka preko termometara u odgojnim skupinama, pratiti će se način i učestalost provjetravanja uz davanje upute u odnosu na propisane elemente iz „Program zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima“.

Vršit će se nadzor čišćenja objekta u odnosu na plan čišćenja dječjeg vrtića i nadzor pranja igračaka te pravovremeno nadopunjavanje higijenskih potreština za opću higijenu djece.

Kontrolirat će se provođenje higijensko-epidemioloških mjera u posebnim situacijama. Kontrola se odnosi na provođenje specifičnih mjera koje su upućene odgojiteljima i tehničkom osoblju prema nastaloj situaciji.

Nadzor HACCP sustava raditi će se periodički kontrolom trenutnih uvjeta u kuhinji i kontrolom dokumentacije.

Prema zatečenom stanju gore navedenog nadzora postupiti će se prema potrebi:

- Analizom događaja
- Primjenom korektivnih mjera
- Edukacijom osoblja
- Zapisnikom o događaju

4. Kontrola sigurnosti u odnosu na zdravlje

Kontrola sigurnosti u odnosu na zdravlje obuhvatit će:

- Djecu – zdravstveno stanje, higijenske mjere
- Odgojitelje – simptomi i znakovi bolesti, higijensko-epidemiološke mjere, trijaža djece, pravila zdravstvene zaštite, sanitarne iskaznice
- Roditelje – higijensko-epidemiološke mjere, zdravstvena dokumentacija
- Tehničko osoblje – simptomi i znakovi bolesti, sanitarne iskaznice, higijensko-epidemiološke mjere, HACCP sustav
- Stručni suradnici i ravnatelj – simptomi i znakovi bolesti, sanitarne iskaznice, higijensko-epidemiološke mjere

U odnosu na odstupanja van pravila dječjeg vrtića i zakonskih regulativa, reagirati će se odmah s ciljem što ranijeg i djelotvornijeg otklanjanja odstupanja. U odgovoru na nastalu situaciju prema potrebi timski će se surađivati s odgojiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem.

5. Suradnja s roditeljima

Obnavljanje podataka procijepljenosti i kontrola pobola poglavito u slučaju pojave zaraznih bolesti prenošenjem informacija, medicinskom dokumentacijom.

Obnavljanje podataka vezanih za alergije, prehrabena ograničenja i druge zdravstvene poteškoće.

Roditeljski sastanak za roditelje u drugoj polovici pedagoške godine s jednom od aktualnih tema u tom periodu.

Uključivanje roditelja u aktivnosti iz područja preventivne zdravstvene zaštite.

6. Suradnja s odgojiteljima

S odgojiteljima će se surađivati u provođenju aktivnosti vezanih uz zdravlje, zdrave navike i zdrave stilove života i to posebno u:

- Odgojnoj skupini Ježići – sudjelovanje u aktivnostima na području prehrabnenih navika s ciljem prikazivanja dobrobiti zdrave prehrane.
- Odgojnoj skupini Krteki – sudjelovanje u aktivnostima na području tjelesne aktivnosti s ciljem promicanja zdravih stilova života.

Dijeljenje informacija o zdravstvenom statusu djece.

Odgojitelji će prema uputama prenositi informacije roditeljima i provoditi higijensko-epidemiološke mjere spram materijalnog okruženja, djece, roditelja, sebe i drugih odgojitelja, posjetitelja.

Odgojiteljima će se pružiti podrška i pomoć u rješavanju problematike kod djece vezanih uz zdravlje i zdravstvenu zaštitu.

Prema potrebi odgojitelji će dobiti usmene i pismene upute o evidentiranoj kroničnoj nezaraznoj bolesti ili specifičnim stanjima djece s narušenim zdravljem, ograničenjima u prehrani, tjelesnoj aktivnosti i alergijskih reakcija te vrsti dodatnog nadzora i pružanju prve pomoći kod djece s navedenim stanjima.

Napravit će se radionica za odgojitelje s ciljem prikaza količine hrane koju dijete prema normativima treba dobiti u pojedinom obroku i važnost njihovog sudjelovanja u lancu od pripreme do konzumacije.

Radionica prve pomoći uz naglasak na suzbijanje toničko-kloničkih napada kod djece s febrilnim konvulzijama.

Radit će se statističko praćenje unosa količine tekućine po odgojnim skupinama kao i prethodne godine te će se planirati zajedničke aktivnosti s ciljem postizanja što optimalnijeg unosa.

Suradnja prema potrebama grupe i na zahtjev odgojitelja.

7. Suradnja sa stručnim timom i ravnateljem

Suradnja sa stručnim timom na zajedničkom planskom djelovanju i osiguravanju uvjeta za nesmetan i siguran boravak djece kod koje postoje evidentirane posebne potrebe, prehrambena ograničenja.

Kod uočavanja simptoma ili znakova koji upućuju na kronične nezarazne bolesti, alergijskih reakcija ili tjelesnih ozljeda koje se nalazi na takvim mjestima da predstavljaju sumnju na zlostavljanje.

Suradnja na području edukacije odgojitelja o stanjima, situacijama, stavovima, ponašanju koji utječu na razvoj djeteta i pojavu bolesti.

Osiguravanje uvjeta za ispunjavanje zahtjeva čišćenja i dezinfekcije prostora i opreme dječjeg vrtića.

8. Suradnja sa stručnim službama

Posjet obližnjim zdravstvenim djelatnostima u sklopu obilježavanja svjetskog dana zdravlja, sestrinstva, oralne zaštite.

Traženje i primjena uputa epidemiološkog zavoda kod sumnje ili pojave zaraznih bolesti, nesukladnog cjepnog statusa djeteta s važećim kalendarom cijepljenja.

Traženje informacija i savjeta izabranih liječnika upisane djece u dječji vrtić u slučaju nepotpunih podataka, nerazmjerno dugotrajnih bolovanja, propisanih posebnih mjera opreza, prehrane.

9. Edukacija tehničkog osoblja

Za djelatnice u kuhinji napraviti će se edukacija s ciljem ponavljanja smjernica dobre higijenske prakse za vrtićke kuhinje prema preporukama iz „HACCP vodič za vrtićke kuhinje“.

Osoblje zaduženo za čišćenje prostora imat će edukaciju o upotrebi klornih preparata u dječjim prostorima i mjerama samozaštite kod upotrebe agresivnih sredstava.

10. Ispunjavanje zdravstvene dokumentacije

U prostoru stručne službe vrtića vodi se i čuva sljedeća zdravstvena dokumentacija u fizičkom ili digitalnom obliku:

- Zdravstveni kartoni djece
- Evidencija procijepljenosti i bolesti djece
- Evidencija ozljeda
- Evidencija higijensko-epidemioloških indikacija
- Evidencija sanitarnog nadzora
- Evidencija higijensko-epidemiološkog nadzora
- Evidencija zdravstvenog odgoja
- Popis djece s alergijama i kroničnim nezaraznim bolestima i stanjima
- Popis lijekova za individualno pružanje prve pomoći
- Evidencija antropometrijskih mjerenja

Dokumentacija HACCP sustava pohranjuje se prostor kuhinje nakon pregleda.