

DJEČJI VRTIĆ OBROVAC  
I.B. MAŽURANIĆ 4  
23 450 OBROVAC  
Tel. 023/689-145  
Email. vrtic.obrovac@gmail.com

Na temelju članka 21. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23, članka 33. Statuta Dječjeg vrtića Obrovac, a nakon prethodne rasprave Odgojiteljskog vijeća i na prijedlog ravnatelja, Upravno vijeće na 48.sjednici dana 18.rujna 2024.godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO –  
OBRAZOVNOG RADA DJEČJEG VRTIĆA  
„OBROVAC“  
ZA 2024./2025. GODINU**

MARIJA ŠIMIČEVIĆ  
ravnateljica

KLASA: 601-01/24-08/01  
URBROJ:2198-23-11-01/1-24-1

Obrovac, 18.rujna 2024. godine

Godišnji plan i program za pedagošku 2024./2025. godinu  
DOSTAVLJA SE:

1. Ministarstvo znanosti, obrazovanja , Uprava za predškolski odgoj i osnovno školstvo, Donje svetice 38, 10000 Zagreb
2. Agencija za odgoj i obrazovanje, Tolstojeva 32, 21000 Split
3. Ured državne uprave u Zadarskoj županiji, Služba za društvene djelatnosti, Ivana Mažuranića bb, 23000 Zadar
4. Osnivač - Grad Obrovac
5. Ured državne uprave Zadarske županije, Služba za prosvjetnu djelatnost, Odjel za prosvjetu, kulturu i sport, Ispostava Obrovac

# SADRŽAJ

## GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA

<b>1. USTROJSTVO RADA.....</b>	<b>4</b>
1.1. ORGANIZACIJA RADA VRTIĆA.....	4
2.1. PODACI O DJELATNICIMA.....	5
<b>2. MATERIJALNI UVJETI RADA .....</b>	<b>9</b>
<b>3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE .....</b>	<b>10</b>
3.1. UTVRĐIVANJE I PRAĆENJE ZDRAVSTVENOG STANJA DJECE.....	10
3.2. PREHRANA DJECE .....	12
3.3. ZADOVOLJAVANJE HIGIJENSKIH UVJETA .....	13
<b>4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD .....</b>	<b>13</b>
4.1. Redoviti desetosatni program odgoja i obrazovanja .....	14
4.2. Kraći programi dječjeg vrtića- program predškole .....	18
4.3. Dokumentiranje odgojno –obrazovnog rada .....	21
4.4. Program prevencije u cilju povećanja sigurnosti i zaštite .....	21
<b>5. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA.....</b>	<b>23</b>
5.1. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE .....	23
5.2. SKUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	24
5.3. ODGOJITELJSKA VIJEĆA .....	24
<b>6. SURADNJA S RODITELJIMA .....</b>	<b>25</b>
<b>7. VREDNOVANJE PROGRAMA .....</b>	<b>27</b>
<b>8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA.....</b>	<b>28</b>
<b>9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025. ....</b>	<b>29</b>
<b>10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.....</b>	<b>31</b>
<b>11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.....</b>	<b>34</b>

## **1. USTROJSTVO RADA**

Godišnji plan i program izrađen je na temelju pozitivne odgojno-obrazovne prakse i kurikuluma vrtića s ciljem poticanja cjelovitog razvoja djeteta (tjelesnog i psihomotornog razvoja; socio-emocionalnog i razvoja ličnosti; spoznajnog razvoja; govora, komunikacije, izražavanja i stvaralaštva), uvažavajući individualne razvojne potrebe i mogućnosti djeteta, te u skladu s time pedagoški utjecaj u duhu humanističkih vrijednosti.

Dječji vrtić „Obrovac” u okviru djelatnosti predškolskog odgoja skrbi o djeci i ostvaruje programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi za djecu od navršene jedne godine života do polaska u osnovnu školu. Godišnji plan i program odgojno – obrazovnog rada u pedagoškoj 2024./2025. godini provodit će u skladu sa suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja polazeći od stvarnih potreba djeteta i njegove osobnosti, u stalnoj interakciji s obitelji i okruženjem, te će se kontinuirano usklađivati s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj.

U izradi ustrojstva programa vrtića primijenjena su načela vrtićkog kurikuluma: fleksibilnost odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću, partnerstvo vrtića s roditeljima i širom zajednicom, osiguravanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju, otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost na unapređivanje prakse.

### **1.1. Organizacija rada vrtića**

U pedagoškoj godini 2024./2025. Dječji vrtić „Obrovac“ pohađati će ukupno 97 djece. Nakon upisa u pedagošku godinu 2024./2025., koji su se realizirali u lipnju 2024. godine, utvrđeno je da je zaprimljeno ukupno 41 zahtjev za upis. Od ukupno 40 zahtjeva za upis, 37 zahtjeva je bilo za djecu s područja Grada Obrovca, a četiri zahtjeva za djecu iz susjednih općina. Nakon postupka upisa Povjerenstvo za upise prihvatilo je sve zahtjeve za upis te su sva djeca primljena. Nakon upisa održani su inicijalni intervjui s roditeljima i novoupisanom djecom, prilikom kojih je jedan roditelj informirao vrtić da ove pedagoške godine ipak odustaje od upisa svog djeteta u vrtić.

I ove pedagoške godine pohađanje Dječjeg vrtića „Obrovac“ za djecu s područja Grada Obrovca je besplatno, a kompletno financiranje pokriva Osnivač – Grad Obrovac. Financiranje pohađanja vrtića djece iz drugih općina regulirano je ugovorima između Grada Obrovca i općine, u kojoj dijete prebiva.

Pedagošku godinu započeli smo s formiranjem 4 odgojno – obrazovne skupine (dvije vrtičke i dvije jasličke), kao što je prikazano u *Tablici 1.*

<b>SKUPINA</b>	<b>BROJ DJECE</b>	<b>DOB DJECE</b>
Skupina „Zvezdice“	28	Od 5 do polaska u školu
Skupina „Leptirići“	29	Od 3 do 4 godine
Skupina „Pčelice“	20	Od 1 do 3 godine
Skupina „Bubamare“	20	Od 1 do 3 godine
<b>UKUPNO</b>	<b>97</b>	

*Tablica 1. Broj djece po odgojno-obrazovnim skupinama*

- Skupinu „Zvezdice“ vodit će odgojiteljice Marija Baričević i Marina Nekić
- Skupinu „Leptirići“ vodit će odgojiteljice Ivona Kajtazi, Anita Škara i Irena Pastuović
- Skupinu „Pčelice“ vodit će odgojiteljice Danijela Vukoša, Marija Karamarko i Antonela Maričić
- Skupinu „Bubamare“ vodite će odgojiteljice Hrvatinka Klanac, Matea Čulina i Nika Klanac

Program predškole u Dječjem vrtiću „Obrovac“ se održava od 1. ožujka do 31. svibnja iduće kalendarske godine, ovisno o broju upisanih u navedeni program. Stoga je planirano tijekom veljače objaviti javni poziv za upis djece u program predškole, te s navedenim programom započeti 1. ožujka 2025. godine.

## **2.1. Podaci o djelatnicima**

Dječji vrtić „Obrovac“ zapošljava sljedeće djelatnike (*Tablica 2.*), koji u skladu s Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i Državnom pedagoškom standardu, udovoljavaju potrebnim kriterijima:

<b>Redni broj</b>	<b>Radno mjesto</b>	<b>Broj djelatnika ukupno</b>	<b>Neodređeno puno vrijeme</b>	<b>Neodređeno nepuno vrijeme</b>	<b>Određeno puno vrijeme</b>	<b>Određeno nepuno vrijeme</b>

1.	Ravnateljica	1			1	
2.	Odgojitelji	11	6		5	
3.	Stručni suradnik-pedagog	1	1			
4.	Zdravstvena voditeljica	1		1		
5.	Kuharica	1	1			
6.	Pomoćna kuharica	1	1			
7.	Spremačica	1	1			
8.	Domar-ekonom-ložać	1		1		
9.	Administratorica	1	1			
	UKUPNO	19	11	2	6	

Tablica 2. Struktura kadra

### Radno vrijeme, ostvareni rad i struktura satnice djelatnika

- Stručni djelatnici:

Ravnateljica: 08:00 – 16:00 h

Odgojiteljice: 06:15 – 12:15 h (prva smjena)

8:30 – 14:30 h (druga smjena)

10:15 – 16:15 h (treća smjena)

Pedagoginja: 08:00 – 14:30 h

Zdravstvena voditeljica: 08:00 – 15:00 h (jedan dan u tjednu)

- Administrativni radnici:

Administratorica: 07:00 – 15:00 h

- Pomoćno-tehnički radnici:

Spremačica: 09:00 – 17:00 h

Domar: 06:00 – 10:00 h

Kuharica: 06:15 – 14:15 h

Pomoćna kuharica: 07:00 – 15:00 h

Na početku pedagoške godine utvrđena je godišnja obveza u satima za svakog zaposlenog djelatnika. Za sve djelatnike, svaki mjesec, vrši se obračun plaća s obzirom na zaduženje i realizaciju, što omogućuje pravilnu preraspodjelu sati rada.

Pedagoška godina započinje 1.9.2024. te traje do 31.8.2025. godine. Radni tjedan vrtića traje od ponedjeljka do petka, a radno vrijeme je prilagođeno potrebama roditelja od 6:15 do 16:15 sati. Državnim praznicima i blagdanima Dječji vrtić „Obrovac“ je zatvoren. Tijekom mjeseca kolovoza planirano je zatvaranje vrtića radi korištenja kolektivnog godišnjeg odmora djelatnika vrtića.

### **Radno vrijeme ravnateljice**

Radno vrijeme ravnateljice je od 08:00 do 16:00 sati, od ponedjeljka do petka. Struktura radnih obveza ravnatelja ostvaruje se u okviru 40-satnog radnog tjedna. Plan rada ravnateljice je realiziran prema Godišnjem planu i programu rada Dječjeg vrtića „Obrovac“ s ciljem praćenja ostvarenja zadanih aktivnosti, osiguravanja adekvatnih uvjeta za realizaciju istih te motivacije svih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove.

### **Radno vrijeme odgojitelja**

Radno vrijeme odgojitelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djecom iznosi 27,5 sati tjedno, dok ostali poslovi obuhvaćaju planiranje programiranja i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima kao i poslove stručnog usavršavanja.

<b>Oblici rada</b>	<b>broj sati dnevno</b>	<b>broj sati tjedno</b>
Neposredni rad:	5,5	27,5
Priprema za rad:	1,2	6
- planiranje		
- programiranje		
- vrednovanje rada		
- priprema prostorno-materijalnog okruženja i poticaja za rad		
Suradnja s roditeljima:	0,3	1,5

Stručno usavršavanje:	0,4	2
Radni dogovori, odgojiteljska vijeća	0,1	0,5
Dnevni odmor	0,5	2,5
<b>Ukupno sati</b>	<b>8</b>	<b>40</b>

Tablica 3. Razrada dnevne i tjedne strukture radnog vremena odgojitelja

### Radno vrijeme stručnog suradnika – pedagoga

Stručni suradnik pedagog u neposrednom pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provodi 25 radnih sati tjedno, a ostali poslovi obavljaju se u sklopu satnice do punog radnog vremena i odnose se na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

Razrada tjedne strukture radnog vremena stručnog suradnika – pedagoga:

Oblici rada	broj sati tjedno
Neposredni rad	
Odgajno-obrazovni rad s djetetom, odgojiteljem i roditeljima	25
Poslovi koji se u ostvaruju neposrednom suradnjom u ustanovi	
- praćenje, vrednovanje unapređenje odgajno-obrazovnog rada (inovacije, Suvremene metode i oblici	
- odgojiteljska vijeća, suradnja sa stručnim djelatnicima i ostalima	
- javno predstavljanje odgajno-obrazovnog rada Vrtića	
- sudjelovanje u radu stručnog tima Vrtića	10
- suradnja s društvenom zajednicom	
- planiranje, pripreme za rad i drugi poslovi	
- stručno usavršavanje (u Vrtiću i izvan)	2,5
Dnevni odmor	2,5
<b>Ukupno sati</b>	<b>40</b>

Tablica 4. Razrada tjedne strukture radnog vremena pedagoga



## **Radno vrijeme zdravstvene voditeljice**

Zdravstvena voditeljica – viša medicinska sestra zaposlena je na 8 sati tjedno. Zdravstvena voditeljica poslove neposrednog zdravstvenog odgojnog rada s djecom, odgojiteljima i ostalim radnicima u dječjem vrtiću obavlja u sklopu 7 – satnog radnog vremena, a ostatak (1 h) se odnosi na poslove vezane uz suradnju s dugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

## **2. MATERIJALNI UVJETI RADA**

Zgrada Vrtića veličine 966 m<sup>2</sup> unutrašnjeg prostora i 2 924 m<sup>2</sup> dvorišta, namjenski je građen objekt koji istodobno prima četiri odgojno-obrazovne skupine.

Sobe dnevnog boravka su u potpunosti opremljene odgovarajućim higijenskim zahtjevima i pedagoško – metodičkim standardima, koji su potrebni za provedbu odgojno-obrazovnog programa.

Sobe dnevnog boravka djece u kojima će se provoditi program organizirane su tako da se omogući igra u malim skupinama, didaktička sredstva su grupirana prema svrsi i vrstama aktivnosti, a svi materijali su djeci uvijek dostupni kako bi se mogli njima samostalno služiti. Stolovi, stolice, ormari i police su prilagođeni uzrastu i potrebama djece.

U sobama dnevnog boravka djece formirat će se dovoljan broj centara aktivnosti koji mogu biti stalni ili privremeni. Tu ubrajamo centar za početno čitanje i pisanje, likovni centar, stolno-manipulativni centar, obiteljski centar, centar za istraživanje prirode, centar građenja i konstruiranja, centar za osamljivanje. Centri aktivnosti se mijenjaju u skladu s potrebama i interesima djece. Sve prostorije unutar vrtića organizirane su tako da djeci omogućuju slobodno kretanje te izbor materijala i aktivnosti prema vlastitim interesima. Prostor je u funkciji poticanja učenja kod djece činjenjem odnosno istraživanjem.

Dvorište je zatvoreno ogradom i opremljeno opremom za slobodnu igru na otvorenom (tobogan, vrtuljak, ljuljačke, opružne njihalice, vratilo..). Prilikom postavljanja igrala poštivane su sigurnosne zone te su dijelovi dvorišta na kojima se nalaze igrala pokriveni antistresnim podlogama. Dvorište za jasličku skupinu je posebno ograđeno te opremljeno spravama, namijenjenim za njihovu dob.

Prema utvrđenom stanju objekta i sukladno planiranome za pedagošku godinu 2024./2025. predviđaju se radovi:

- postavljanje igrala u dvorištu vrtića te izgradnja nadstrešnice s klupama za sjedenje
- nabava didaktičkih sredstva i pomagala za sve programe

- nabava potrošnog likovnog materijala
- nabava stručne literature i pedagoških časopisa
- nabava literature za djecu (slikovnice, časopise, i sl. )
- ulaganje u edukaciju i stručno usavršavanje stručnih djelatnica
- nadopuna namještaja za sobe dnevnog boravka djece
- nabava potrebnih kuhinjskih pomagala i pomagala za čišćenje
- svakodnevna kontrola i održavanje dvorišta
- Elektro – instalacijski radovi prema potrebi
- Servisi opreme unutar zgrade
  - Redovni – servis kotlovnice, vatrodojavnog sistema, vatrogasnih aparata
  - Prema potrebi
- ostala sitna nabava i popravci

### **3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE**

Sve zadaće i mjere ovog poglavlja koncipirane su u skladu s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjem vrtiću (Narodne novine, 105/02, 55/06 i 121/07) kao osnovnog zdravstvenog dokumenta u djelatnosti predškolskog odgoja.

CILJ:

Rad na unapređenju i zaštiti zdravlja, omogućavanje pravilne - zdrave prehrane i njege djece predškolskog uzrasta te skrb i osiguranje potrebnih mjera, uvjeta i sredstava za pravilan rast i razvoj.

#### **3.1. Utvrđivanje i praćenje zdravstvenog stanja djece**

Praćenje i očuvanje zdravlja odvija se u okviru redovitog praćenja prisutnosti djece, pobolijevanju djece, antropometrijskih karakteristika.

Mjere zdravstvene zaštite djece:

- potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta prije upisa u vrtić te o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta kod izostanka zbog bolesti,
- prikupljanje podataka od roditelja putem inicijalnog intervjua radi snimanja početnog stanja u skupini,
- zdravstveni pregled djeteta nakon izostanka iz dječjeg vrtića zbog bolesti,

- praćenje i procjenjivanje razvojnih i posebnih potreba djece te pravovremeno prepoznavanje i zadovoljavanje stvaranjem uvjeta (fleksibilna organizacija i primjereni programi),
- osiguranje općih i sigurnosnih uvjeta za boravak djece u Vrtiću,
- osigurati potrebne higijenske uvjete za život i aktivnosti djeteta,
- briga o osobnoj higijeni, higijeni ruku i tijela,
- prepoznavanje i zadovoljavanje primarnih dječjih potreba
- prilagođavanje dnevnog života u Vrtiću individualnim potrebama djece (prehrana, izmjena aktivnosti i odmora, boravak na zraku...),
- zadovoljavanje specifičnih potreba kod djece s zdravstvenim poteškoćama (prehrana, odmor, kretanje)
- provoditi naizmjeničan slijed aktivnosti i odmora poštujući pritom individualni ritam,
- omogućiti izvođenje tjelesnih aktivnosti izvan zatvorenog prostora (u dvorištu, pješčaniku, na igralištu, šetnje u prirodu),
- praćenje psihofizičkog razvoja djeteta,
- vršenje antropometrijskog mjerenja kod djece dva puta godišnje i analiza antropometrijskog mjerenja, individualna, analiza grupe,
- izrada pisanih materijala, organiziranje i održavanje sastanaka, informiranje roditelja o uočenim razvojnim odstupanjima, te praćenje uočenog.
- zdravstveno prosvjeđivanje i zdravstveni odgoj djece u svezi stjecanja pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja (tjelesne aktivnosti, zdrava prehrana)
- protuepidemijske mjere u slučaju zaraznih bolesti
- zbrinjavanje lakših povreda i prema potrebi odvođenje u zdravstvenu ustanovu
- razvijanje pozitivnih i prihvaćajući stavova prema djeci sa posebnim potrebama (naglasak na identifikaciji i provođenju odgovarajućih mjera i aktivnosti te uključivanje u aktivnosti)

Godišnjim, mjesečnim i tjednim planovima posebno su odabrani sadržaji i postupci za realizaciju zadaća koje proizlaze iz Programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja predškolske djece.

Zadaće u sklopu zdravstvenog odgoja:

- osposobljavanje djece o stjecanju higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja
- stomatološka preventiva – posjet stomatologa skupinama
- osvješćivanje važnosti brige za vlastito zdravlje, utjecati na djetetovo ispravno ponašanje te buditi interes za sve ono što je zdravo
- skrbiti o kontinuiranom obogaćivanju organiziranih tjelesnih aktivnosti novim sadržajima
- projektni rad s djecom iz područja zdravstvenog odgoja
- upoznavanje djece sa važnošću medicine i oslobađanja straha od liječnika i stomatologa ( suradnjom i simboličkom igrom)

### **3.2. Prehrana djece**

Hrana će se pripremati u Vrtiću u namjenskoj kuhinji. Kuhinja je opremljena prema važećim sanitarnim propisima. Sanitarni prostori namjenski su opremljeni za djecu i opremljeni su uređajima za jednokratnu uporabu papirnim ubrusima i tekućim sapunom. Za čistoću kuhinje i namjernice zadužena je voditeljica kuhinje koja ima položeni tečaj higijenskog minimuma. Djeci će se svaki dan osigurati 5 obroka dnevno što je u skladu s pedagoškim standardima. Voće i pitka voda bit će dostupni djeci tijekom provedbe cijeloga dnevnog programa.

#### **Pravilna prehrana osigurava se:**

- redovitim brojem obroka u skladu s preporučenim količama energije i prehrambenih tvari
- propisanim sanitarnim nadzorom nad namirnicama i predmetima koji se koriste u prehrani djece
- osiguravanje adekvatnih jelovnika i prilagođene prehrane za djecu s medicinski opravdanim razlozima (alergije, intolerancija, celijakija...)
- zadovoljavanje uvjeta propisanih za zdravstvenu ispravnost namirnica
- edukacijom osoba koje rade u provedbi procesa pripreme hrane: tečaj higijenskog minimuma
- redovitim pregledima za sanitarne iskaznice svih djelatnika
- upućivanjem na redovne zdravstvene preglede.

Od evidencija vodit se:

- Evidencija o higijensko epidemiološkom nadzoru,
- Evidencija o sanitarnom nadzoru,

- Evidencija epidemioloških indikacija,
- Evidencija provjere prijema/preuzimanja hrane,
- Evidencija kontrole prisutnosti štetnika,
- Evidencija temperature u rashladnim uređajima.

### **3.3. Zadovoljavanje higijenskih uvjeta**

Plan sanitarno-higijenskog održavanja:

- svakodnevno čišćenje i dezinfekcija prostora, provjetravanje, održavanje odgovarajućih temperaturnih uvjeta u unutarnjem prostoru,
- zdravstveno ispravna voda,
- kontrola i nadzor prostora dječjeg vrtića i sredstava za osobnu higijenu.
- opskrba dovoljnom količinom sredstava za opću higijenu djece,
- nabava dezinfekcijskih sredstava,
- provođenje potrebnih mjera dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije u objektu i oko njega,
- odabir namještaja koji ne pogoduje nastanku ozljeda (kontrola ispunjavanja uvjeta u pogledu zdravstvene ispravnosti igračaka i drugih predmeta opće uporabe),
- redoviti pregled igračaka i didaktičke opreme i njihova dezinfekcija.

U Vrtiću se provode mjere dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije, dva puta godišnje.

Prostor igrališta na dvorištu na kojem djeca borave veći dio godine također podliježe zadovoljavanju higijenskih i zdravstvenih normi. Prostor igrališta osiguran je za prikladnu, nesmetanu, zabavnu i sigurnu igru. Svakodnevno prije izlaska djece na igralište provodit će se pregled sprava za igranje djece, kao i cijelog prostora igrališta u cilju otklanjanja nedostataka i opasnih predmeta.

## **4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD**

Dječji vrtić “Obrovac” u svom radu polazi od djetetovih potreba, prava, interesa i sposobnosti te nastojimo u rad implementirati suvremeni kut gledanja na dijete te uvažavanje kurikularnih načela i vrijednost propisanih Nacionalnim kurikulumom za rani predškolski odgoj i obrazovanje (MZOŠ, 2014.)

CILJ odgojno obrazovnog rada dječjeg vrtića je sljedeći:

- Skrb za dijete oblikovanjem poticajne i podržavajuće okoline - organizacijske, materijalne i socijalne koja uvažava djetetove potrebe i njegova prava i optimalno brine o djetetovom rastu i razvoju.
- Poticanje djetetovog razvoja i razvoj kompetencija omogućavanjem iskazivanja djetetove osobnosti, njegovih potencijala i interesa, navika i stavova.
- Doprinos cjelovitom rastu i razvoju djeteta te kvaliteti njegova života.
- Kontinuirano praćenje i zadovoljavanje razvojnih i specifičnih potreba djece, osiguravanje razvojno poticajne sredine i prilagođavanje vrtićkog konteksta potrebama djece i roditelja.

U Dječjem vrtiću „Obrovac“ provode se programi:

1. Redoviti desetosatni program odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi
2. Kraći program predškole

#### **4.1. Redoviti desetosatni program odgoja i obrazovanja**

Program i rad vrtića te organizacija prostora temelje se na načelima humanističkog pristupa te se kontinuirano radi na kreiranju uvjeta u kojima nema prisile, u kojima se i djecu i odrasle potiče na samoprocjenu i međusobno poštivanje i razumijevanje, stvaranje pozitivne slike o sebi, u kojima vlada zajedništvo različitosti, organizacija vrtića prvenstveno po potrebama djece i odraslih, suradnja sa roditeljima (putem sastanaka, individualnih razgovora, boravka u grupi, radionica, priredbe, predstave...), te vrtić kao zajednica koja uči.

Cilj je stvaranje uvjeta za optimalni rast i razvoj djece, te unapređivanje kvalitete njihova življenja i poticanje i razvijanje dječjih interesa.

Vodeći se Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje nastoji se kod djece osigurati dobrobiti. Osiguranje dobrobiti je multidimenzionalni, interaktivni, dinamični i kontekstualni proces kojim se integrira zdravo i uspješno individualno funkcioniranje te pozitivni socijalni odnosi u kvalitetnom okruženju vrtića. Osiguravanje dobrobiti za dijete podrazumijeva usmjerenost planiranja odgojno-obrazovnog procesa na dijete i njegovu dobrobit. Kroz odgojno obrazovni rad Dječji vrtić „Obrovac“ nastoji osigurati sljedeće tri dobrobiti:

- **Osobna, emocionalna i tjelesna dobrobit**
  - razvoj motoričkih vještina
  - usvajanje higijenskih, prehrambenih i kretnih navika kao preduvjeta zdravlja

- uživanje u različitim interakcijama i aktivnostima
- otvorenost djeteta prema svijetu oko sebe i prema novim iskustvima
- smirenost (odsutnost osjećaja ugroženosti, nemira, zabrinutosti)
- samoprihvatanje djeteta (nepotiskivanje emocija, prihvatanje sebe)
- samopoštovanje i samosvijest djeteta
- sposobnost privremene odgode zadovoljavanja svojih potreba
- razvoj identiteta djeteta (osobnog i socijalnog)
- spremnost djeteta na donošenje odluka koje se odnose na njegove aktivnosti
- razvoj samostalnosti mišljenja i djelovanja
- procjenjivanje mogućih posljedica svojih akcija tj. razmatranje načina njihova ostvarenja
- inicijativnost i inovativnost djeteta
- samoiniciranje i samoorganiziranje vlastitih aktivnosti
- promišljanje i samoprocjena vlastitih aktivnosti i postignuća.

- **Obrazovna dobrobit**

- radoznalost i inicijativnost djeteta
- kreativnost, stvaralački potencijal djeteta
- percepcija sebe kao osobe koja može i voli učiti
- otkrivanje radosti i korisnosti učenja
- propitivanje vlastitih ideja i teorija (metakognitivne sposobnosti djeteta)
- stvaranje i zastupanje novih ideja
- argumentirano iznošenje vlastitih načina razmišljanja
- identifikaciju različitih izvora učenja i njihovu raznovrsnu primjenu
- idejnu izradu i vođenje projekata (djetetovih i onih potaknutih od odgojitelja)
- visoku uključenost djeteta u odgojno-obrazovne aktivnosti (zaokupljenost)
- osvještavanje procesa vlastitog učenja, upravljanja njime i postupno preuzimanje odgovornosti za taj proces
- samoprocjenu djeteta u području učenja.

- **Socijalna dobrobit**

- razumijevanje i prihvatanje drugih i njihovih različitosti (proizašlih iz vjerskih, rasnih, nacionalnih, kulturoloških i drugih različitosti ili posebnih potreba)
- uskladenost s obrascima, pravilima, normama i zahtjevima socijalne grupe/zajednice

- uspostavljanje, razvijanje i održavanje kvalitetnih odnosa djeteta s drugom djecom i odraslima
- aktivno sudjelovanje, pregovaranje i konstruktivno rješavanje konfliktnih situacija
- zajedničko (usklađeno) djelovanje djeteta s drugima (djecom i odraslima)
- etičnost, solidarnost i tolerancija djeteta u komunikaciji s drugima
- mogućnost prilagodbe djeteta novim, promjenjivim situacijama i okolnostima (fleksibilnost i adaptabilnost)
- percepciju sebe kao važnog dijela zajednice/okruženja
- osjećaj prihvaćenosti i pripadanja
- percepciju sebe kao člana zajednice koji ima priliku i mogućnosti pružanja doprinosa zajednici
- odgovorno ponašanje djeteta prema sebi i drugima

Odgojno – obrazovni rad bit će prema mogućnostima dodatno obogaćen tijekom godine sadržajima iz kulture (predstave, izložbe...), kraćim izletima, posjetima, izlaganjima, svečanostima i radionicama na razini ustanove.

### Proslave, blagdani

<b>UN i EU preporuke</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Međunarodno desetljeće „Voda za život“ i UN desetljeće za održivi razvoj (2005.-2015.) kroz projekte odgoja i obrazovanja za okoliš i održivi razvoj</li> <li>• 16.11. Međunarodni dan tolerancije (UNESCO)</li> <li>• 20.11. Svjetski dan djece (UN Deklaracija o pravima djece, Konvencija o pravima djece )</li> <li>• Svjetski humanitarni dan</li> <li>• Svjetski dan šuma</li> <li>• Svjetski dan voda</li> </ul>
<b>Značajni datumi tijekom pedagoške godine</b>	<p><u>RUJAN :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 7. 9. Dan hrvatskih voda</li> <li>➤ 8.9. Međunarodni dan pismenosti</li> <li>➤ 10. 9. Hrvatski olimpijski dan</li> <li>➤ 16. 9. Međunarodni dan očuvanja ozonskog omotača</li> <li>➤ 16.-22.09. Europski tjedan mobilnosti</li> <li>➤ 21. 9. Međunarodni dan mira</li> <li>➤ 23. 9. Međunarodni dan kulturne baštine,1.dan jeseni</li> <li>➤ 29. 9. Dan policije</li> </ul> <p><u>LISTOPAD:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 4.10. Svjetski dan svemira, Svjetski dan zaštite životinja</li> <li>➤ 4.10. Međunarodni dan djeteta</li> <li>➤ 5.10. Međunarodni dan učitelja</li> <li>➤ 5.- 11.10. Međunarodni dječji tjedan</li> </ul>



- 6.10. Svjetski dan pješaka
- 8.10. Dan neovisnosti RH
- 6.-17.10. Dani zahvalnosti za plodove zemlje,
- 14.10. početak mjeseca knjige
- 16.10. Svjetski dan hrane
- 20.10. Svjetski dan jabuke
- 27.10. Svjetski dječji dan
- 31.10. Međunarodni dan štednje
- 31.10. Halloween

#### STUDENI:

- 10.11. Svjetski dan znanosti za mir i razvoj
- 3.-14.11. Dani knjiga
- 15.11. Završetak mjeseca knjige
- 16.11. Međunarodni dan tolerancije (UNESCO)
- 20.11. Svjetski dan djece (UN Deklaracija o pravima djece, Konvencija o pravima djece)
- 23.11. Svjetski humanitarni dan

#### PROSINAC

- 3.12. Međunarodni dan invalida
- 8-15.12. Dan crvenog križa i tjedan solidarnosti
- 10.12. Dan čovjekovih prava
- 11.12. Međunarodni dan planina
- Božićni blagdani

#### SIJEČANJ:

- 1. 1. Svjetski dan mira
- 10. 1. Svjetski dan smijeha

#### VELJAČA:

- 2. 2. Međunarodni dan zaštite močvara
- 11. 2. Svjetski dan bolesnika
- 14. 2. Dan zaljubljenih
- 21. 2. Međunarodni dan materinskog jezika
- 10.-17. 2. Fašničke aktivnosti

#### OŽUJAK:

- 8. 3. Međunarodni dan žena
- 14. 3. Dan pokreta prijatelja prirode „Lijepa naša“
- 12.-17. 3. Dani hrvatskog jezika
- 19. 3. Dan grada Obrovca
- 20. 3. Svjetski dan pripovijedanja, Svjetski dan šuma
- 21. 3. Dan vrtića, Svjetski dan pjesništva
- 22. 3. Svjetski dan voda
- 23. 3. Svjetski dan meteorologije
- 27. 3. Svjetski dan kazališta

#### TRAVANJ:

- 2. 4. Međunarodni dan dječje knjige
- 7. 4. Svjetski dan zdravlja
- 12.4. Uskrs
- 22. 4. Dan planeta Zemlja
- 22. 4. Dan hrvatske knjige

#### SVIBANJ:

- 1. 5. Međunarodni praznik rada
- 3. 5. Dan sunca
- 4. 5. Svjetski dan vatrogasaca

<p><b>Blagdani i narodni običaji, tradicionalna događanja u vrtiću</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 9. 5. Dan Europe</li> <li>➤ 9.i 10. 5. Svjetski dan ptica selica (UN)</li> <li>➤ 10. 5. Majčin dan</li> <li>➤ 15. 5. Međunarodni dan obitelji</li> <li>➤ 18. 5. Međunarodni dan muzeja</li> <li>➤ 21. 5. Svjetski dan kulturne raznolikosti za dijalog i razvoj (UN)</li> <li>➤ 21. 5. Svjetski dan kulturne raznolikosti i Dan zaštite prirode (UN)</li> <li>➤ 26. 5. Svjetski dan sporta</li> <li>28.05. Dječja olimpijada</li> </ul> <p><u>LIPANJ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 05. 6. Svjetski dan zaštite okoliša</li> <li>➤ 08. 6. Svjetski dan oceana</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sveti Nikola, Božić, Poklade, Uskrs</li> <li>• Državni praznici</li> <li>• Zajedničke prigodne humanitarne, prometne, ekološke i sportske akcije djece i odraslih: Hrvatski olimpijski dan, Tjedan mobilnosti, prometno-ekološka akcija “Poboljšajmo gradsku klimu“, Dani zahvalnosti za plodove zemlje,</li> <li>• Zajednička druženja, slavlja i svečanosti djece, roditelja i odgojitelja</li> </ul>
--	---

#### 4.2. Kraći programi dječjeg vrtića- program predškole

Cilj programa osigurati okruženje u kojem će dijete u godini pred polazak u školu maksimalno razviti sve svoje osobne potencijale, zadovoljiti aktualne interese i steći znanja, vještine i navike koje će mu omogućiti uspješnu prilagodbu na nove uvjete rasta i razvoja u osnovnoškolskoj sredini.

Okruženje kao niz materijalnih i komunikacijskih čimbenika organizirat će se tako da potiču i reguliraju djetetov psihički razvoj, te da utječe na formiranje njegove osobnosti i njegovih socijalnih stavova i vještina, kao i ključnih kompetencija za cjeloživotno učenje.

<b>BITNE ZADAĆE</b>	
<b>u odnosu na dijete</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poticanje cjelovitog razvoja, odgoja i učenja djece te osiguravanje primjerene potpore razvoju kompetencija, usklađene s individualnim posebnostima i razvojnim karakteristikama djeteta</li> <li>• Prihvatanje igre i drugih aktivnosti koje pridonose svrhovitom učenju i cjelovitom razvoju djece, te razvoju navika tjelesnog vježbanja i očuvanja vlastitog zdravlja</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Učenje koje treba biti nestandardizirani proces, a koji se događa u svrhovitome kontekstu u sklopu kojeg djeca uče istraživanjem, otkrivanjem i rješavanjem problema</li> <li>• Poticanje samoiniciranog učenja djece i osposobljavanje djece za planiranje i evaluaciju vlastitog učenja, te upravljanje tim procesom</li> <li>• Poticanje uočavanja odnosa među predmetima i pojavama</li> <li>• Poticanje i osnaživanje istraživačkih interesa djece</li> <li>• Poticanje djece na iskazivanje i realizaciju vlastitih interesa i ideja, razvoj kritičkog mišljenja</li> <li>• Razvoj sposobnosti djece za aktivno sudjelovanje u društvenim i kulturnim događanjima</li> <li>• Poticanje i osnaživanje istraživačkih interesa djece za matematičko-logičke i prirodoslovne aktivnosti</li> <li>• Razvoj sposobnosti djece za komunikaciju u multikulturnoj i višejezičnoj međunarodnoj zajednici</li> </ul>
<p><b>u odnosu na odgojitelje i druge djelatnike</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ostvarivanje individualiziranog i fleksibilnog odgojno-obrazovnog pristupa kojim se omogućava zadovoljenje različitih potreba djece ( tjelesnih, emocionalnih, spoznajnih, komunikacijskih i sl.)</li> <li>• Stvaranje primjerenog okruženja za spontano bogaćenje rječnika, kvalitetno izražavanje i razvoj razumijevanja, slušanja i govora i jezika odnosno razvijanje predčitačkih i grafomotoričkih vještina u kontekstualno povezanim situacijama</li> <li>• Upoznavanje djece s informacijsko-komunikacijskom tehnologijom i mogućnostima njezina iskorištavanja u svrhu obogaćivanja i produbljivanja njihova učenja</li> <li>• Organizirati i sudjelovati u edukacijama s ciljem unapređenja stručnih kompetencija</li> <li>• Praćenje i evaluacija odgojno-obrazovnog procesa te redovita izmjena relevantnih informacija pri planiranju odgojno-obrazovnog procesa</li> <li>• Utvrđivanje razvojnog statusa djece (posebno praćenje djece s PP te izrada individualiziranog plana i programa rada)</li> <li>• Djelovati preventivno i intervencijski u skladu s Preventivnim programom samoočuvanja djece</li> <li>• Uključivanje djece u kulturno-umjetničke programe, izlete i posjete</li> <li>• Ostvariti raznovrsne oblike suradnje sa osnovnom školom (posjeti, radionice za djecu...)</li> </ul>
<p><b>u odnosu na roditelje</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizirati informativni roditeljski sastanak s ciljevima upoznavanja roditelja, prezentacije programa te načinom realizacije programa</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Održavanje individualnih konzultacija s roditeljima od strane odgojitelja i/ili stručnih suradnika</li> <li>• Održavanje komunikacijskih roditeljskih sastanaka («Polazak djeteta u školu»)</li> </ul>		
<b>STRATEGIJA DJELOVANJA</b>		<b>VRIJEME</b>	<b>NOSITELJ</b>
<p>1. Utvrđivanje inicijalnog stanja u odgojnim skupinama djece u godini pred polazak u školu za optimalno strukturiranje odgojno-obrazovnog procesa</p> <p>2. Zajednička refleksija odgojitelja i stručne suradnice u cilju unaprjeđivanja pojedinih segmenata procesa.</p> <p>3. Inicijalna procjena razvoja djece putem razvojnih lista, zajednička analiza, te dogovor o načinima poticanja ključnih kompetencija djece za cjeloživotno učenje</p> <p>4. Praćenje djece u aktivnostima putem foto i video zapisa. Dokumentiranje i bilježenje dječjih akcija i reakcija (bilješke odgojitelja, dječje izjave, dječje stvaralaštvo).</p> <p>5. Praćenje postignuća djece temeljem primjene protokola praćenja i individualiziranih programa</p> <p>6. Individualni razgovori s roditeljima i komunikacijski roditeljski sastanci: prezentacija razvojnih zadaća, video zapisa, razmjena zapažanja roditelja i odgojitelja, dogovaranje daljnjeg poticanja razvoja djece.</p> <p>7. Finalni evaluacijski upitnik za odgojitelje za samoprocjenu kvalitete odgojne prakse prema očekivanim rezultatima i standardima kvalitete i za roditelje u cilju procjene kvalitete rada u godini pred polazak u školu.</p>		<p>kontinuirano</p> <p>rujan, 2024.</p> <p>tijekom godine</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p>	<p>odgojiteljice ravnateljica pedagoginja</p> <p>odgojiteljice pedagoginja</p> <p>odgojiteljice pedagoginja</p> <p>pedagoginja odgojiteljice roditelji</p>
<b>NAČINI PRAĆENJA, EVALUIRANJA I DOKUMENTIRANJA</b>	<p>Pedagoško-instruktivni uvidi u rad i zajedničke refleksije. Primjena različitih oblika dokumentiranja (foto i video zapisi, inicijalni i finalni evaluacijski upitnici za odgojiteljice i roditelje).</p>	kontinuirano	pedagoginja odgojiteljice roditelji

### 4.3. Dokumentiranje odgojno –obrazovnog rada

Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/2001) uređeno je vođenje i sustavno praćenje pedagoške dokumentacije s ciljem uvida u postojeće stanje odgojno-obrazovnog rada kao i cjelokupnog razvoja svakog djeteta.. Nadalje, pedagoška dokumentacija služi i kao jedan od načina vrednovanja i samovrednovanja odgojno-obrazovnog rada djelatnika u neposrednom radu s djecom.

Pedagoška dokumentacija i evidencija o djeci predškolske dobi koja se vodi na razini ustanove je sljedeća:

1. Matična knjiga djece
2. Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
3. Imenik djece
4. Ljetopis dječjeg vrtića
5. Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
6. Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
7. Program stručnog usavršavanja
8. Dosje djeteta s posebnim potrebama
9. Knjiga zapisnika

Odgojitelji će redovito evidentirati i dokumentirati sve sastavnice odgojno-obrazovnog procesa koje smatraju relevantnim za djetetov razvoj i to prikupljanjem etnografskih zapisa poput: pisanih anegdota, bilješki, dnevnika, dječjih likovnih radova, grafičkih prikaza i maketa, audio i video zapisa te fotografija, kojima će popunjavati individualna portfolija svakog djeteta.

### 4.4. Program prevencije u cilju povećanja sigurnosti i zaštite

CILJ: Osigurati maksimalnu sigurnost i zdravlje djece pravovremenim i učinkovitim reagiranjem svih zaposlenika vrtića na situacije koje ugrožavaju sigurnost kroz poticanje samozaštitnog odgovornog ponašanja i svjesnog izbjegavanja rizika, osnaživanje djeteta za sigurno ponašanje, afirmacija potencijala djeteta, te izgrađivanje osobe koja poštuje ljudska prava i humane vrijednosti.

BITNE ZADACJE	
u odnosu na dijete	Jačanje svijesti djece o njihovoj sigurnosti, odgovornom i samozaštitnom ponašanju tijekom boravka u vrtiću kroz odgojno-obrazovne sadržaje i projekte (razvoj pozitivne slike o sebi, stjecanje socijalnih vještina u smislu samozaštite, odupiranje

	nasilnom ponašanju, odgoj za i o dječjim pravima, odgoj za zdrave stilove života itd.)	
<b>u odnosu na odgojitelje i druge djelatnike</b>	Iznalaženje i primjena optimalnih načina povećanja fizičke i psihosocijalne sigurnosti djeteta u vrtiću. Integracija preventivnog programa sigurnosti u svakodnevnu odgojno-obrazovnu praksu kroz razvojno-primjerene metode, aktivnosti i sadržaje. Daljnja senzibilizacija svih zaposlenika o važnosti modeliranja sigurnosnih ponašanja kod djece vlastitim primjerom. Razvoj sigurnosti odgojitelja i smanjenje profesionalnog stresa.	
<b>u odnosu na roditelje</b>	Senzibilizacija roditelja za probleme sigurnosti djeteta u vrtiću. Pružanje podrške i jačanje roditeljske kompetencije u području odgoja i poticanja dječjeg razvoja s ciljem sigurnog i sretnog odrastanja. 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.	
<b>STRATEGIJA DJELOVANJA</b>		
	<b>VRIJEME</b>	<b>NOSITELJ</b>
1. Inicijalna identifikacija potencijalno rizičnih mjesta, situacija i događanja. Etapne i finalna procjena sigurnosnih uvjeta u vrtiću.	rujan, kontinuirano, lipanj	odgojitelji, ravnateljica  ravnateljica
2. Poduzimanje mjera za unaprjeđenje materijalnih, organizacijskih i kadrovskih uvjeta (intervencije i popravci zgrada vrtića, igrališta, pješčanika, igrala, ograda, itd.)	kontinuirano	
3. Timski rad na primjeni i usavršavanju protokola djelovanja u potencijalno rizičnim i kriznim situacijama.	kontinuirano	pedagoginja odgojitelji
4. Timski rad na izradi sklopova aktivnosti i sadržaja za razvoj vještina samozaštite djece.	kontinuirano	odgojitelji pedagoginja
5. Rad s djecom:	rujan	odgojitelji
- izrada grupnih pravila sigurnosti za djecu u svim odgojnim skupinama		
- tematski sklopovi aktivnosti: hitne službe (policija, hitna pomoć, vatrogasci...), edukacija djece za zaštitu i spašavanje	tijekom godine	odgojitelji
6. Rad s roditeljima:	rujan	odgojitelji i pedagoginja
- upoznavanje roditelja novoupisane djece s kućnim redom i pravilima ponašanja u vrtiću na plenarnom roditeljskom sastanku		
- iskustvene radionice za roditelje (razvoj životno važnih znanja, vještina i navika djece, prevencija rizičnih ponašanja djece, sigurnost u kući i sprječavanje nesreća,	tijekom godine	

	prevencija zlostavljanja i međuvršnjačkog nasilja), izrada edukativnih letaka za roditelje.		
<b>NAČINI PRAĆENJA, EVALUIRANJA I DOKUMENTIRANJA</b>	Kontinuirano praćenje i procjenjivanje sigurnosnih uvjeta. Upitnici za odgojitelje i roditelje. Foto zapisi. Protokoli sigurnosti i sklopovi sadržaja za djecu. Plakati grupnih sigurnosnih pravila za djecu. Dokumentacija tematskih sklopova.	kontinuirano	pedagoginja, odgojitelji, roditelji
<b>OČEKIVANI REZULTATI</b>	Pravovremeno reagiranje i saniranje svih potencijalnih opasnosti u vrtiću. Poboljšanje sigurnosnih uvjeta na vrtićkim igralištima. Primjerena organizacija rada i optimalno korištenje svih ljudskih resursa za povećanje nadzora nad sigurnošću djece. Nizak pobol i ozljeđivanje djece. Primjerena komunikacija, podržavajući postupci i poruke odgojitelja, modeliranje sigurnosnih ponašanja. Donošenje grupnih pravila zajedno s djecom. Primjena protokola sigurnosti i sklopova aktivnosti za djecu. Angažiranost i zadovoljstvo roditelja mjerama sigurnosti u vrtiću.		

## 5. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Permanentnim stručnim usavršavanjem stručni djelatnici u Vrtiću stječu znanja, vještine i sposobnosti potrebne za primjenu suvremenih oblika rada s djecom predškolske dobi. Odgojitelji se osvješćuju i senzibiliziraju za prepoznavanje individualnih potreba i mogućnosti djece. Dodatna edukacija pruža odgojiteljima bolju mogućnost samoprocjene, a krajnji cilj je podizanje razine stručne kompetencije odgojnih djelatnika u primjeni znanja i tehnika u radu s djecom i pri savjetovanju roditelja.

### 5.1. Individualno stručno usavršavanje

Kad je riječ o individualnom stručnom usavršavanju, odgojitelj kao i stručno-razvojna služna imaju slobodu biranja izbora tema koje su u okviru njegova područja djelovanja kao i načinu te izboru mjesta usavršavanja. Individualno stručno usavršavanje se najčešće očituje u praćenju stručne literature, odabranih tema, projekata, ali i stručnog usavršavanja izvan ustanove poput stručnih skupova i seminara u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje ili drugih organizatora edukacija za djelatnike predškolskih ustanova. Dužnost odgojitelja i stručnog suradnika je voditi evidenciju Programa stručnog usavršavanja za tekuću godinu

2024./2025. (teme, područja posebnog stručnog interesa, popis relevantne literature kao i predviđen i realiziran broj sati stručnog usavršavanja).

## 5.2. Skupno stručno usavršavanje

Skupno stručno usavršavanje provodi se unutar i izvan vrtića, točnije u okviru stručnih tijela poput: odgojiteljskih vijeća, stručnih aktiva u organizaciji stručnog suradnika pedagoga. Skupno stručno usavršavanje na razini vrtića provodi se putem:

- Izvješća sa seminara i stručnih usavršavanja izvan ustanove koje odgojitelji, stručni suradnik pedagog i ravnateljica pripreme i prezentiraju na sjednicama Odgojiteljskih vijeća
- Tematskih radionica (izbor ovisi o interesu i potrebi unutar vrtića) stručnog suradnika pedagoga, zdravstvenog voditelja ili odgojitelja
- Gostujućih predavanja (dogovorenih u suradnji s odgojiteljima, ovisno o relevantnosti područja koje bi trebalo dodatno razraditi u odgojno-obrazovnom radu)

## 5.3. Odgojiteljska vijeća

Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni djelatnici koji ostvaruju program predškolskog odgoja u dječjem vrtiću. Poslovi i zadaci Odgojiteljskog vijeća su: sudjelovanje u utvrđivanju plana i programa rada dječjeg vrtića i praćenje njegove realizacije, rasprava i odlučivanje o stručnim pitanjima rada dječjeg vrtića te poticanje i promicanje stručnog rada i obavljanje drugih stručnih poslova utvrđenih zakonom, aktom o osnivanju i statutom dječjeg vrtića.

Redni broj	SADRŽAJ	NOSITELJI	REALIZACIJA
1.	- planiranje odgojno-obrazovnog rada u razdoblju adaptacije i daljnje planiranje prema naputcima - razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i izvedbenog programa rada -dogovori oko aktivnosti, prostorno-materijalnih uvjeta, projekata	Ravnateljica pedagoginja, odgojiteljice, zdravstveni voditelj	Rujan 2024.
2.	- planiranje aktivnosti za Božića - stručno usavršavanje	ravnateljica, pedagoginja, odgojiteljice	Studeni 2024.
3.	- planiranje aktivnosti tijekom karnevala i Uskrsa	ravnateljica, odgojiteljice,	Veljača 2025.



4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje aktivnosti s predškolicima (izlet, odlazak u školu</li> <li>- ustrojstvo rada u ljetnom razdoblju (srpanj 2025.)</li> <li>- razmatranje godišnjeg izvješća za 2024./2025.god.</li> <li>- raspored odgojnih skupina</li> <li>- raspored rada odgojiteljica</li> </ul>	<p>pedagoginja</p> <p>ravnateljica, odgojiteljice, pedagoginja, zdravstveni voditelj</p>	Srpanj 2025.
----	--	--	--------------

## 6. SURADNJA S RODITELJIMA

### Osnovne zadaće suradnje s roditeljima:

- pobuđivanje interesa za aktivno uključivanje roditelja u sudjelovanju u radu Vrtića
- uključivanje roditelja u kreiranje i realizaciju programa od priprema, provedbe programa do dokumentiranja i vrednovanja rezultata
- povećanje stručnih kompetencija odgojitelja u području rada s roditeljima,
- kroz stalnu komunikaciju i interakciju s roditeljima osvješćivati njihovu ulogu da je odgoj djeteta naša zajednička briga,
- uspostavljanje partnerskog odnosa s roditeljima, stvaranje zajedničke odgovornosti za razvoj djece;
- upoznavanje sa Sigurnosno zaštitnim i preventivnim programom, Protokolom ponašanja u rizičnim situacijama, sa aktivnostima rada s djecom ;
- organiziranje roditeljskih sastanaka čije teme će proizlaziti iz izravnog odgojno – obrazovnog procesa;
- istraživanje potreba djetetove obitelji i roditeljskih stavova glede odgoja i Vrtića
- raditi na uspostavljanju sustava aktivnog odnosa roditelja prema Vrtiću
- uključivanje roditelja u kreiranje i realizaciju programa

### Planirani oblici suradnje:

#### Individualni razgovori s roditeljima

- inicijalni intervju pri upisu djeteta u vrtić (prikupiti podatke o razvoju djeteta te obiteljskim navikama i potrebama)

- svakodnevna izmjena informacija o razvojnim karakteristikama djeteta (odstupanja, ponašanja, odgojni postupci)
- planiranje razgovora s pojedinim roditeljima

### **Roditeljski sastanci**

- skupni roditeljski sastanci rujan-listopad
- informativni roditeljski sastanci – kvartalno
- organizirati komunikacijski roditeljski sastanak – tijekom godine

### **Uključivanje roditelja u neposredan rad**

- predstavljanje roditelja skupini ( zanimanje ili osobna vještina)
- boravak u skupini u vrijeme prilagodbe
- sudjelovanje roditelja u planiranju aktivnosti – tijekom godine
- uključivanje roditelja u odgojno obrazovni rad – tijekom godine
- sakupljačke aktivnosti
- sudjelovanje roditelja u radu Upravnog vijeća – tijekom godine
- sudjelovanje roditelja u izradi i didaktičkog materijala – tijekom godine
- sudjelovanje u organizaciji i ostvarenju izleta, posjeta, predstava, proslava, druženja, rekreacijskih programa – tijekom godine
- sudjelovanje u zajedničkom uređenju vanjskog i unutarnjeg prostora – tijekom godine
- sudjelovanje roditelja u nabavi potrošnog materijala, sponzorstva – tijekom godine

### **Zajedničke aktivnosti roditelja i djece**

- zajedničke radionice kreativnog izražavanja za djecu i roditelje (tematski vezane za rođendane, Dane kruha, Božić, Uskrs, Maškare)
- sudjelovanje u organizaciji i ostvarenju izleta, posjet, predstava, proslava, druženja, rekreacijskih programa, radno-ekoloških akcija,
- sudjelovanje u zajedničkom uređenju vanjskog i unutarnjeg prostora.

### **Kutić za roditelje**

- upoznati roditelje s planom i programom rada odgojne skupine i oblicima suradnje s Vrtićem,
- izvještavati o dostignućima i osobitostima djece u skupini (sociogram

skupine)

- postaviti kućni red vrtića i dnevni raspored aktivnosti,
- edukativni materijal postaviti u kutić za roditelje, mijenjati ga u skladu s aktualnostima u skupini (časopisi, informativni letci)
- postaviti izložbe za roditelje (dječje likovne radove, postere, plakate, fotografije s aktivnostima, izletima)
- kutija primjedbi

#### **Mrežna stranica vrtića**

- prezentiranje odgojno-obrazovnog rada u skupinama
- informiranje roditelja o upisima i drugim bitnim stavkama vezani za vrtić i njegov rad

#### **Neposredna komunikacija preko telefona, mobitela i elektroničke pošte**

## **7. VREDNOVANJE PROGRAMA**

Vrednovanje programa odgojno-obrazovnog rada provodi se s ciljem procjene postignuća i kompetencija djece, planiranja i provedbe kurikuluma i utvrđivanja postojećeg stanja kako bi se unapredila kvaliteta rada vrtića.

Vrednovanje ustanove može biti interno (unutarne) i eksterno (vanjsko). Razlikuju se po subjektima koji provode vrednovanje. Unutarne vrednovanje provode čimbenici u ustanovama koji su izravno ili neizravno uključeni u odgojno-obrazovni proces, dok vanjsko vrednovanje provode čimbenici izvan ustanove.

Preduvjet samovrednovanja jest postojanje jasne zajedničke vizije vrtića. Naime, samovrednovanjem se uspoređuju željeni i postignuti rezultati, odnosno ciljevi. Samovrednovanje vrtić shvaća kao trajan proces koji se kontinuirano unaprjeđuje. S tim u vezi, u budućem će se radu postavljati novi ciljevi ili redefinirati postojeći kako bi se osigurao proces povećanja kvalitete odgojno-obrazovne prakse. Kvaliteta odgojno-obrazovne prakse dječjeg vrtića „Obrovac“ osigurava se kroz: kontinuirana praćenja procesa, evaluacije, diskusije, timska planiranja, refleksije te samorefleksije, odgojiteljska vijeća, roditeljske sastanke.

Analiza kvalitete odgojno-obrazovne prakse temelji se na: pedagoškoj dokumentaciji odgojne skupine, individualnim portfolijima djece, bilješkama odgojitelja iz odgojnog procesa, foto, audio i videosnimkama, dječjem stvaralaštvu, izjavama djece i roditelja.

S obzirom na zajedničku viziju, cilj je stvaranje organizacije koja zajednički uči te u suradnji s drugima (kroz dijalog, raspravu i otvorenu komunikaciju) istražuje, vrednuje i unaprjeđuje svoj odgojno-obrazovni rad.

Osim samovrednovanja, Vrtić podliježe i vanjskom vrednovanju čiji su kriteriji unaprijed poznati i međusobno dogovoreni. U planu je suradnja s:

1. Refleksivnim suradnicima iz drugih vrtića i akademske zajednice (odnosno, formiranje mreže profesionalne zajednice učenja što je u skladu s vizijom Vrtića).
2. Suradnja s nadležnim institucijama (Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja i dr.).

## **8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA**

Cilj je uspostaviti raznoliku i sveobuhvatnu suradnju s vanjskim čimbenicima kako bi se što potpunije i kvalitetnije ostvarili ciljevi i zadaće predškolskog odgoja vezano za obogaćivanje života djece.

Dječji vrtić ostvaruje suradnju s brojnim ustanovama, od kojih posebno:

### **Grad Obrovac, Gradsko vijeće, Upravni odjel za društvene djelatnosti, Odjel za financije**

- problematika upisa djece i kapaciteta
- zakonitost rada
- kadrovska problematika
- financijsko – praćenje procesa, investicijsko održavanje, sanacije, popravci i nabavke
- planiranje i izvješćivanje
- javne akcije i manifestacije

### **Ministarstvo znanosti i obrazovanja**

#### **Ured državne uprave u Zadarskoj županiji – Služba za društvene djelatnosti**

- planiranje i izvješćivanje
- organizacija stručnih skupova i usavršavanja prema planu Ministarstva

### **Zavod za javno zdravstvo**

- pregled kuhinje, epidemiološki izvid cijelog objekta četiri puta godišnje
- uzimanje briseva čistoće u kuhinji
- obavezni pregledi djelatnika

### **Agencija za odgoj i obrazovanje**

- pripravničko stažiranje i polaganje stručnih ispita
- planirani i inicirani prijedlozi za napredovanje
- promjene u zakonskim – podzakonskim regulativama
- inspekcijske i nadzorne službe

### **Kulturne ustanove**

- posjete kinu i kazališnim predstavama prema ponudama
- posjet knjižici povodom obilježavanja raznih događanja

### **Dječjim kazalištima**

- gostovanje dječjih kazališta u Dječjem vrtiću „Obrovac“ (Produkcija Z, Studio Suncokret, Klaun Martin itd.)

### **Turistička zajednica Grada Obrovca**

### **Zavičajni muzej grada Obrovca**

### **Pučko otvoreno učilište u Obrovcu**

### **Dječji vrtići na području Zadarske županije**

### **Osnovna škola Obrovac**

## **9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.**

### **Prikaz bitnih zadaća po pojedinim područjima rada**

PODRUČJE RADA	POSLOVI IZADAĆE	NOSITELJI I SURADNICI	ROK IZVRŠENJA
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	<ul style="list-style-type: none"><li>- izrada Godišnjeg plana i programa</li><li>- planiranje inovacijskih sadržaja i programa istraživanja</li><li>- financijski planovi i izvješća</li></ul>	ravnateljica odgojiteljica Odgojiteljsko vijeće, Upravno vijeće	- U skladu sa zakonskim terminima
	<ul style="list-style-type: none"><li>- evidencija praćenja u odnosu na dijete, obitelj i odgojitelja, ostale djelatnike, društvene ustanove</li><li>- kontinuirano praćenje, organizacija i unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa</li><li>- kadrovska problematika u odnosu na zamjene i planirana</li></ul>		

<p>OSTVARENJE I PRAĆENJE OSTVARIVANJA PROGRAMA RADA</p>	<p>proširenja - organizacija programa predškolske grupe prema iskazanim potrebama - suradnja s vanjskim suradnicima za predviđene programske sadržaje - organizacija i praćenje procesa u ljetnom razdoblju - sudjelovanje i praćenje rada Povjerenstva za stažiranje u skladu s prihvaćenim Programom - individualni rad s pripravnicama - praćenje i valorizacija u odnosu na potrebe procesa prema smjernicama programa: inovacijskim pristupima i potrebama pripravnica - planiranje i praćenje strukture satnice stručnih djelatnika - osobna evidencija i praćenje vođenja propisane pedagoške dokumentacije - praćenje i unapređivanje materijalnih uvjeta rada u skladu s mogućnostima - sudjelovanje i praćenje inicijative roditelja u pojedinim segmentima rada - nositelj planiranja i realizacije suradnje s društvenim ustanovama prema Godišnjem planu i programu</p>	<p>Odgojiteljice, dijete i roditelj te ostali</p>	<p>tijekom godine</p>
---	--	---	-----------------------

**OSTALI POSLOVI:**

- administrativno-financijski
- investicijsko održavanje u skladu s mogućnostima
- kontrola upisa i ispisa djece, vođenje matične knjige djece
- ugovorni odnosi s dobavljačima ,suradnja sa službama kontrole procesa i ostalim društvenim ustanovama
- kontinuirano praćenje sigurnosno-materijalnih uvjeta rada i rad na poboljšanju istog
- prijedlozi, izvješća, programi, zapisnici i ostali materijali za rad Upravnog vijeća

## 10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.

Planiranje i programiranje odgojno obrazovnog rada pedagoga postavlja se kroz ostvarene zadaće u odnosu na dijete, odgojitelja, roditelja, stručno usavršavanje te u odnosu na odgojno obrazovni proces.

- Poslovi i zadaće koji su planirani u odnosu na odgojitelje
  - Pomoć, podrška i nadzor pri osmišljavanju i provođenju pedagoških uvjeta za zadovoljavanje djetetovih potreba
  - Pomoć i suradnja s odgojiteljima u vođenju pedagoške dokumentacije te pri individualnom stručnom usavršavanju (putem seminara, radionica, aktiva, odgojiteljskih vijeća, praćenja stručne literature..)
  - Podrška i pomoć u većoj interakciji s roditeljima (edukativni materijali za roditelje, roditeljski sastanci)
  - Pomoć u osmišljavanju prostora i aktivnostima
  - Suradnja s odgojiteljima na uvođenju inovacija u metodici rada s djecom u integracijskom pristupu – s posebnim naglaskom na projektni oblik rada
  - Pomoć pri prepoznavanju, praćenju i procjenjivanju djetetovih potreba putem razvojnih mapa
  - Pomoć u odabiru tema i pripremi roditeljskih sastanaka
  - Rad na neprestanoj individualnoj i timskoj refleksiji s ciljem uvođenja inovativnih metoda rada
  - Uvođenje pripravnice u pripravnički staž
  - Uvođenje studentica u odgojno-obrazovni rad
  - Pomoć u radu na pripremi djece za polazak u školu, osmišljavanje adekvatnih metoda i sadržaja rada integrativnim pristupom
  - Sudjelovanje u radu odgojitelja u pripremi vrtićkih predstava i priredbi, estetskog uređenja vrtića te osmišljavanja zabavnih sadržaja na razini vrtića
- Poslovi i zadaće koji su planirani u odnosu na dijete:
  - Praćenje procesa prilagodbe novoupisane djece
  - Pedagoško praćenje odgojno-obrazovnog procesa u skupinama

- Praćenje i procjenjivanje primjerenost djetetove okoline njegovim razvojnim mogućnostima i aktualnim potrebama
- Praćenje djetetovog ponašanja i komunikacije tijekom njegove interakcije s drugom djecom, odgojiteljima i drugim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa
- Neposredno uključivanje u realizaciju odgojno-obrazovnog procesa vezano uz projektni pristup radu
- Detektiranje, opserviranje i rad s djecom s posebnim potrebama
- Vođenje individualnih dosjea za djecu s teškoćama ili darovitu djecu
- Unapređivanje i obogaćivanje života djeteta u vrtiću, osiguravanje primjerene i poticajne okoline u kojoj će dijete biti aktivni sudionik, inicijator i kreator prostora u kojem boravi, sadržaja kojima se bavi i odnosa koje uspostavlja
- Praćenje, procjenjivanje aktualnih potreba djece te podupiranje i osiguravanje promjena koje omogućavaju zadovoljavanje djetetovih trajnih i aktualnih potreba – na razini vrtića, odgojne grupe, pojedinca – sudjelovanje u promicanju odgojno-obrazovnih i organizacijskih uvjeta u cilju fleksibilnijeg zadovoljavanja potreba djece i uvažavanja individualnih različitosti
- Ostvarivanje neposrednog kontakta s djecom radi obogaćivanja programa rada (svakodnevni neposredni pedagoški rad u odgojno-obrazovnom procesu) i poticanja optimalnog razvoja djece te zadovoljavanja njihovih potreba
- Sudjelovanje u pripremi i poticanje djece pred polazak u školu
- Poslovi i zadaće koji su planirani u odnosu na roditelje:
  - Savjetovanje roditelja u području odgoja, pedagoški savjetodavan rad s roditeljima
  - Osmišljavanje različitih oblika druženja djece, odgojitelja i roditelja, uključivanje roditelje u neposredan odgojno-obrazovni proces kao ravnopravnog partnera koji svojim znanjima i iskustvima može obogatiti život djeteta u vrtiću
  - Uspostavljanje kvalitetne komunikacije s roditeljima (ankete, individualni kontakti i razgovori, informiranje - centar za roditelje, roditeljski sastanci i sl.)
  - Sudjelovanje u izradi i distribuiranju promidžbenog materijala vrtića;
  - Korištenje i ažuriranje web stranice kao suvremenog oblika komunikacije s roditeljima i društvenom sredinom



- Upoznanje roditelje s pravima i obvezama te obilježjima institucionalnog odgoja i posebnostima vrtića i skupina
- Poslovi i zadaće koji su planirani u odnosu na ravnatelja:
  - Osmišljavanje i razvijanje različitih oblika zajedničkog djelovanja u cilju što uspješnije suradnje i bolje organizacije rada te očuvanja kvalitetne razine odgojno-obrazovnog rada kroz:
    - Redovite sastanke stručnog tima i ravnatelja dogovor i organizaciju rada predškole i kraćih programa
    - Nabavu nove literature i periodike
    - Aktivno sudjelovanje u svim oblicima stručnog usavršavanja
  - Aktivno sudjelovanje u radu odgojiteljskih vijeća, internih stručnih aktiva i radnih dogovora tijekom pedagoške godine
  - Vođenje osobne pedagoške dokumentacije i uvid u pedagošku dokumentaciju vrtića, vođenje Matične knjige djece i Ljetopisa
  - Zajednički rad na izradi (i realizaciji) plana i programa rada vrtića te pisanju godišnjeg izvješća
- Poslovi i zadaće planirani u odnosu na širu društvenu zajednicu:
  - Javno predstavljanje odgojno-obrazovnog rada Vrtića
  - Suradnja s institucijama: Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Gradskim uredom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za odgoj i obrazovanje
  - Suradnja s odgojno-obrazovnim ustanovama u okruženju
  - Suradnja s kulturno-umjetničkim i sportskim ustanovama i društvima u okruženju
  - Suradnja s vanjskim ustanovama, udrugama, sustručnjacima kako bi se obogatili postojeći programi rada s djecom te osmislili novi sadržaji i oblici rada
  - Osmišljavanje aktivnosti za osvješćivanje društvenog okruženja o važnosti poštivanja potreba i prava djece i njihovih obitelji unutar institucionalnog odgoja i obrazovanja i šireg društvenog okruženja

Matea Vladimir, mag. paed.

## 11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.

Zdravstvena voditeljica radi na osiguravanju i unapređenju zaštite zdravlja djece, pravilne prehrane, te njege i skrbi za djecu predškolske dobi. Osigurava potrebne mjere, uvjete i sredstva tijekom cijele godine kako bi se osigurao pravilan rast i razvoj djece.

- Poslovi i zadaće planirani u odnosu na dijete:
  - Prikupiti podatke o psihofizičkom razvoju pojedinog djeteta prilikom inicijalnih ili individualnih razgovora, te procjena i praćenje kroz godinu
  - Pratiti provedbu sistematskih pregleda i kontrolirati procijepljenost djece
  - Pratiti tjelesni rast i razvoj djece u skupini antropometrijskim mjerenjima 2x godišnje
  - Identificirati djecu s zdravstvenim poteškoćama
  - Osigurati potrebne uvjete za neometan rast i razvoj djeteta kroz planiranje pravilne prehrane
  - Identificirati djecu s posebnim potrebama u prehrani
  - Preventivno djelovati na suzbijanje bolesti u situacijama koje zahtijevaju epidemiološke indikacije, pratiti pobol i voditi evidenciju izostanaka zbog bolesti
  - Razvijati kulturno-higijenske navike djece kroz zdravstveni odgoj
  - Pružiti prvu pomoć djeci u slučaju ozljeda i bolesti
  - Voditi medicinsku dokumentaciju (Zdravstveni karton djeteta u dječjem vrtiću)
  
- Poslovi i zadaće planirani u odnosu na odgojitelje:
  - Razmjena informacija s odgojiteljima o zdravstvenim potrebama djece
  - Edukacija i upoznavanje odgojitelja o pojedinim stanjima i bolestima, te o pružanju prve pomoći
  - Upoznavanje odgojitelja o poduzetim mjerama zdravstvene zaštite i njihovim zaduženjima
  - Sudjelovanje na roditeljskim sastancima
  - Upućivati odgojitelje na zdravstvene preglede za produženje sanitarnih iskaznica

- Poslovi i zadaće planirani u odnosu na stručnog suradnika:
  - Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa i Izvješća dječjeg vrtića
  - Konzultacije i suradnja u stvaranju optimalnih uvjeta kako bi se zadovoljile potrebe djeteta kao i poduzimanje odgovarajućih mjera kod zdravstvenih poteškoća
  
- Poslovi i zadaće planirani u odnosu na tehničko osoblje:
  - Predlagati i planirati mjere za poboljšanje zdravstveno-higijenskih uvjeta, vršiti kontrolu, procjenjivati i evaluirati učinjeno
  - Edukacija djelatnika o dezinfekciji i dezinfekcijskim sredstvima
  - Kontrola nabave sredstava za čišćenje i dezinfekciju, dostupnosti sredstava za osobnu higijenu, te pribora za pružanje prve pomoći
  - Kontrolirati dezinfekciju prostora prema planu čišćenja
  - Planiranje, organizacija i evidentiranje provođenja dezinfekcije i deratizacije u objektu i oko njega
  - Kontrola i upućivanje djelatnika na zdravstvene preglede i edukacije propisane zakonom ( Tečaj higijenskog minimuma, Sanitarna knjižica)
  - Provođenje propisanih protuepidemijskih mjera u cilju zaštite djece prilikom povećane epidemijske opasnosti
  
- Poslovi i zadaće planirani u odnosu na roditelje:
  - Prikupljanje podataka i zdravstvene dokumentacije o zdravstvenom stanju djeteta
  - Konzultacije i savjetovanje s roditeljima o mjerama i postupcima kod djeteta s zdravstvenim poteškoćama
  - Konzultacije i savjetovanja s roditeljima o načinima zadovoljavanja specifičnih potreba djeteta u vrtiću
  - Informiranje roditelja o zdravstvenoj preventivi i/ili potrebnim mjerama pri pojavi zaraznih bolesti i drugih akutnih stanja
  - Informiranje roditelja o rezultatima antropometrijskih mjerenja
  - Obavješćavanje roditelja o povredi djeteta ili narušenom zdravlju
  - Osiguravanje uvjeta za boravak roditelja u odgojnoj skupini u periodu prilagodbe djeteta i za vrijeme radionica
  - Sudjelovanje na roditeljskim sastancima

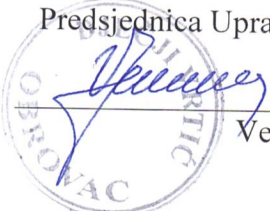
- Vođenje zdravstvene dokumentacije prema Pravilniku o obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i evidencije u dječjem vrtiću:
  - potvrde o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u dječji vrtić
  - potvrde o obavljenom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta (izostanak zbog bolesti ili nekog drugog razloga)
  - zdravstveni karton svakog djeteta u dječjem vrtiću
  - evidencije antropometrijskih mjerenja
  - evidencija bolesti i cijepljenosti djece
  - evidencija o zdravstvenom odgoju
  - evidencija o higijensko-epidemiološkom nadzoru
  - evidencija o sanitarnom nadzoru
  - evidencija epidemioloških indikacija
  - evidencija ozljeda

Dijana Bušljeta, univ. bacc. med. techn.

KLASA: 601-01/24-08/01  
URBROJ: 2198-23-11-01/1-24-1

Obrovac, 18. rujna 2024. godine

  
RAVNATELJICA:  
Marija Šimičević, mag. praesc. educ.

Predsjednica Upravnog vijeća:  
  
Verica Jurjević