

REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO GORANSKA ŽUPANIJA
DJEČJI VRTIĆ „BAKAR“
51222 BAKAR, LOKAJ 193/A
Tel.: 051 545-544; 761-126; 502-949;
Fax.: 051 545-608; 761-126; 502-940
e-mail: djecji.vrtic.bakar@ri.t-com.hr
web: vrticbakar.com

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
U PEDAGOŠKOJ 2016./2017. GODINI**

**Ravnateljica:
Ksenija Tomac**

Bakar, rujan 2016.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**

**DJEČJEG VRTIĆA „BAKAR“ BAKAR
ZA PEDAGOŠKU 2016./2017. GODINU**

Plan i program rada Dječjeg vrtića „Bakar“ Bakar za pedagošku 2016./2017. godinu donijelo je Odgojiteljsko zdravstveno vijeće dana 29.rujna 2016. godine.

Plan i program rada Dječjeg vrtića „Bakar“ Bakar za pedagošku 2016./2017. godinu donijelo je Upravno vijeće vrtića dana 30. rujna 2016. godine.

Predsjednica Upravnog vijeća
Nena Gudac

Ravnateljica
Ksenija Tomac

SADRŽAJ:

1. USTROJSTVO RADA

Bitne zadaće

- 1.1. Programi
- 1.2. Djelatnici
- 1.3. Radno vrijeme

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Bitne zadaće

- 2.1. Plan uređenja vanjskog prostora
- 2.2. Plan uređenja unutarnjeg prostora
- 2.3. Plan nabave didaktičkih sredstava i drugih pomagala
- 2.4. Plan nabave potrošnog materijala
- 2.5. Implementacija HACCP sustava

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Bitne zadaće

- 3.1. Snimanje početnog stanja u skupinama
- 3.2. Identifikacija djece s posebnim potrebama i poduzimanje potrebnih mjera
- 3.3. Prehrana djece
- 3.4. Pregled obroka
- 3.5. Dnevni ritam dana
- 3.6. Dnevni ritam prehrane
- 3.7. Boravci na zraku
- 3.8. Praćenje psihofizičkog razvoja djeteta
- 3.9. Sanitarno-higijensko održavanje vrtića

4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

Bitne zadaće

- 4.1. Plan zajedničkih i javnih aktivnosti

4.2. Programi rada skupina

5. OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

Bitne zadaće

5.1. Individualno i skupno stručno usavršavanje

5.2. Godišnje i mjesečno planiranje

5.3. Stručna literatura

6. SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM ČIMBENICIMA

Bitne zadaće

6.1. Oblici suradnje

6.2. Suradnja s vanjskim ustanovama

7. PLAN RADA RAVNATELJA

8. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA

9. PLAN RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

1.USTROJSTVO RADA

BITNE ZADAĆE

1.Uvođenje stalnih kutića napitaka i voća

SADRŽAJ

- oformiti kutiće napitaka i voća koji će biti prepoznatljivi po mjestu lociranosti, izgledu, sadržaju i načinu korištenja
- uspostaviti i dogovoriti s djecom pravila ponašanja u kutiću napitaka
- navikavati djecu na samoposluživanje, samostalnost, odgovornost
- formirati naviku korištenja čistih i odlaganje prljavih čaša
- nuditi voće s mogućnošću samostalnog izbora, fleksibilno kao kod kuće
- povremena ponuda suhog voća
- pratiti, procjenjivati, mijenjati i usklađivati ponuđeno po uočenoj potrebi
- poticati i navikavati djecu na korištenje zdravih namirnica
- osigurati uvjete za korištenje pribora za jelo s ciljem veće samostalnosti
- praćenje reakcije djece i roditelja te usklađivanje postupaka što boljeg funkcioniranja tih kutića

2.Poboljšanje ustroja spavača-nespavača

SADRŽAJ

- ispitivati potrebe za popodnevnim odmorom kod novoupisane djece
- dogovor i usklađenje potreba za snom na relaciji dijete-roditelj-odgojitelj
- istražiti različite pristupe u organizaciji popodnevnog odmora
- organizacija prostora, materijala i opreme u odnosu na spavače i ne spavače
- dogovor rasporeda odgojitelja u provođenju organizacije ne spavača
- tijekom godine pratiti, usklađivati i mijenjati ustroj popodnevnog odmora uvažavajući potrebe djece, vrijeme dolaska u vrtić, vrijeme odlaska na spavanje i sl., a ne rukovoditi se kronološkom dobi djeteta
- istražiti mogućnost cirkulacije djece dviju skupina u odnosu na potrebe djece za spavanjem

- snimati i prepoznati ponašanje djece, prepoznati i mijenjati ustroj prema uočenom ponašanju djece u popodnevnom odmoru
- fleksibilno korištenje i ustroj vremena i prostora u pripremi za spavanje nakon ručka

3.Poboljšanje i efikasnije ostvarivanje slobodnijeg kretanja i druženja djece u vrtiću

SADRŽAJ

- stvarati socio-materijalne uvjete u zajedničkim prostorima vrtića i jaslica
- dogovarati i planirati zbivanja, poticajne materijale koji će omogućiti zajedničko druženje i povezivanje djece
- komunikacijski prostor nadograditi s ponudama kojih nema u SDB – novi interesi i poticaji
- istražiti mogućnost stalnog korištenja rastresitog i ostalog materijala za opuštanje, konstrukciju i ostale aktivnosti koje nisu prisutne u SDB
- posebno poticati i istraživati način druženja jasličke s vrtićkom djecom- kako, kada, gdje, s čim?
- prostor strukturirati na način da omogućuje različite oblike grupiranja djece, osamljivanje i separaciju, uvažavanje potrebe za privatnošću te poticanje međusobnih interakcija
- praćenjem djece dodavati nove poticaje koji će djeci omogućiti nove interese, odabir, izbore druženja, igranja i ostvarivanja aktivnosti

Dječji vrtić Bakar će u svom sastavu ove pedagoške godine imati 3 objekta u kojima će se organizirati različite vrste programa

Redovni program provodit će se svakodnevno u dva organizacijska oblika:

- jaslice
- vrtić

←

1.1.Programi

PREGLED SKUPINA, BROJ DJECE I ODGOJITELJA
(planirano)

Tablica I – **HRELJIN** cjelodnevni redovni program 10- satni

SKUPINE	BROJ DJECE	ODGOJITELJI
Jaslička skupina	8	2 odgojitelja

Starija jaslička	12	2 odgojitelja
Vrtička mješovita	22	2 odgojitelja
Vrtička mješovita	22	2 odgojitelja
UKUPNO: 4	64	8 ODGOJITELJA

Tablica II - **BAKAR** cjelodnevni redovni program 10- satni

SKUPINE	BROJ DJECE	ODGOJITELJI
Jaslička mješovita	10	2 odgojitelja
Vrtička mješovita	22	2 odgojitelja
UKUPNO: 2	32	4 ODGOJITELJA

Tablica III - **ŠKRLJEVO** cjelodnevni redovni program 10- satni

SKUPINE	BROJ DJECE	ODGOJITELJI
Jaslička skupina	8	3 odgojitelja
Srednja mješovita	18	2 odgojitelja
Vrtička mješovita	18	2 odgojitelja
UKUPNO: 3	44	7 ODGOJITELJA

Osim redovnih programa u vrtiću se u ovoj pedagoškoj godini nudi i:

Program	Dob djece	Broj djece	Voditelj
Ranog engleskog jezika	od 4-6 godina	10-15	1
Katoličko- vjerskog odgoja	Od 4-6 godina	8-15	1
Likovnog izražavanja i stvaranja	Od 4-6 godina	8-15	1
Cjelovitog poticanja razvoja djeteta pred polazak u školu	Od 5-6 godina	10-15	1
Sportski odgoj	Od 4-6 godina	20	1

Pedagoška godina započela je 1. rujna 2016.godine i trajat će do 31. kolovoza 2017. godine za sve redovne programe. Broj radnih dana je 253.

Kraći programi realizirat će se ukoliko bude dovoljno prijavljene djece.

Program ranog učenja engleskog jezika – proizlazi kao želja roditelja za ranim učenjem engleskog jezika, a pokazuje se kao potreba zbog sve veće informatizacije te učenje stranog jezika već od prvog razreda osnovne škole. Razvijanjem senzibilnosti za strani jezik utječe

se na cjelokupni razvoj djeteta, naročito na njegove govorne sposobnosti i percepcije, pa je potrebno stvarati adekvatne poticaje koji će se realizirati kroz situacijski pristup rada s djecom. Program će se provoditi anketiranjem roditelja kako bi se utvrdio dovoljan broj djece, a provoditi će ga škola za strane jezike po odabiru roditelja u prostorima vrtića

Program likovnog izražavanja i stvaranja: radionica odgojitelja Ustanove Sanja Čačić-provodit će se s ciljem unapređivanja kvalitete procesa poticanjem, razvijanjem stvaralačko-likovnih sposobnosti djece, kroz savladavanje likovnih tehnika i slobodu izražavanja.

Na Program je Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa dalo suglasnost, a anketiranjem će se utvrditi dovoljan broj djece.

Program katoličko vjerskog odgoja je program koji će se provoditi uz ostvarivanje ciljeva i zadaća kao pomagati djetetu da raste u povjerenju samoga sebe u procesu sazrijevanja, razvijati osjećaj povjerenja, zahvalnosti, darivanja, suosjećanja i suradnje s bližnjima. Metodom igre omogućiti djetetu da doživljava i spoznaje temeljne poruke Evanđelja i omogućiti da se susretne s dobrim primjerima- pozitivnim uzorcima u životu svoje uže i šire okoline, koji ostvaruju ljudske i kršćanske vrednote.

Na Program je Ministarstvo znanosti obrazovanja i športa dalo suglasnost, a anketiranjem će se utvrditi dovoljan broj djece.

Program cjelovitog poticanja razvoja djeteta pred polazak u školu je program koji je integriran u primarni, s ciljem unapređivanja i obogaćivanja rada poticanjem određenih sposobnosti, vještina i znanja u godini pred polazak pred školu. Tako će se ostvarivati elementi kvalitete - timskim radom:

- osmišljavati razvojno poticajno ozračje primjereno za učenje te razvoj sposobnosti i vještina djeteta pred polazak u školu
- osposobljavati dijete za prihvaćanje obveza i otvorenost za učenje u međuakciji s drugim:
- otvorenost za primanje usmenih i pismenih poruka, poticati usvajanje predčitačkih vještina
- poticati razvijanje funkcija opažanja, mišljenja, pamćenja, zaključivanja i pažnje
- uključivanje roditelja u program radionica, prezentirati im postignuća djece, i zajedničko vrednovanje djetetovog napretka.

Na Program je Ministarstvo znanosti obrazovanja i športa dalo suglasnost i obavezan je za svu djecu godinu dana pred školu.

Program sportskog odgoja je kraći program s ciljem obogaćenih morfoloških, motoričkih i funkcionalnih elemenata u radu s djecom - kognitivne funkcije, modaliteti ponašanja i uspješna socijalizacija. Elementi kvalitete tog programa ostvaruju se kroz:

- razvijanje motoričke vještine - kretanje i raznoliko motoričko istraživanje, opće specifične koordinacijske sposobnosti, uspostavljanje ravnoteže, razvijati orijentaciju u prostoru
- ciljano poticanje tjelesnog razvoja djeteta primjerenim metodama i oblicima rada
- razvijati socijalne vještine - učenje grupnih pravila, čekanje na red, slijedeće aktivnosti, prihvaćanje pravila
- poticati kognitivni razvoj - rješavanje problema, razvoj pažnje, koncentracije i pamćenja
- poticati emocionalni razvoj, razvijati pozitivni natjecateljski duh
- uočavati i poticati uočene sportske talente u djeteta

Program će se provoditi u suradnji s Jack pot i sportskom Akademijom iz Rijeke. Anketom će se utvrditi zainteresiranost za taj program.

1.2.Djelatnici

Na organizaciji rada ove pedagoške godine rade slijedeći djelatnici:

IME I PREZIME	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNA SPREMA
1. KSENIJA TOMAC	RAVNATELJ	VŠS
2. IRENA JELENIĆ AČIMOVIĆ	ODGOJITELJ	VŠS
3. TEA POLIĆ	ODGOJITELJ	VŠS
4. GORDANA GLUŠČEVIĆ	ODGOJITELJ	VŠS
5. NIVES BOROZAN	ODGOJITELJ	VŠS
6. MARTINA ŠARIĆ MIČIĆ	ODGOJITELJ	VŠS
7. SANJA ČAČIĆ	ODGOJITELJ	VŠS
8. SANDRA VEČERINA	ODGOJITELJ	VŠS
9. SILVIJA VEŽIĆ	ODGOJITELJ	VŠS
10. JOSIPA LAZAREVIĆ	ODGOJITELJ	VŠS
11. MIRTA DIMINIĆ FRANKOVIĆ	ODGOJITELJ	VŠS
12. DOLORES KEVRIĆ	ODGOJITELJ	VŠS
13. GRAZIA MAŠKARIN	ODGOJITELJ	VŠS
14. MARIJA JUREŠA	ODGOJITELJ	VŠS
15. IVANA MATOVINA	ODGOJITELJ	VSS
16. IVANA VELČIĆ	ODGOJITELJ	VŠS
17. TEA CLAI	ODGOJITELJ	VŠS
18. SINDIČIĆ ANA	ODGOJITELJ	VŠS
19. ŠIMIĆ ANA	ODGOJITELJ	VŠS
20. VIKTORIJA PLEŠE	ODGOJITELJ	VŠS

21. MAJA TIČAK	ZDRAVSTVENA VODITELJICA	VŠS
22. KATICA ŠTIGLIĆ	KUHARICA	SSS
23. MARICA FRANČIŠKOVIĆ	POM. KUHARICA	SSS
24. ZDENKA SKOČILIĆ	POM. KUHARICA	SSS
25. EVA DJIDJURA	POM. KUHAR. - SPREMAČICA	NKV
26. SUZANA BREČEVIĆ	SPREMAČICA - PRALJA	SSS
27. DANIJELA VIČIĆ	SPREMAČICA - PRALJA	SSS
28. JOVANKA BERETIN	SPREMAČICA - PRALJA	SSS
29. VESNA MILJEVIĆ	POM. KUHARICA - SPREM	SSS

1.2. Radno vrijeme

1.2.1. Radno vrijeme vrtića i programa

Radno vrijeme vrtića je od 6,30 – 16,30 sati, a usklađeno je s potrebama roditelja. U slučaju ostanka djeteta u vrtiću od navedenog radnog vremena, odgojitelj je dužan ostati s djetetom do dolaska roditelja.

Trajanje cjelodnevnog programa je od 6,30 – 16,30 sati. Roditelj ima slobodu dovesti dijete do 8,15 sati u vrtić prema njegovom ritmu rada.

1.2.2 Struktura tjednih sati

Struktura 40-satnog radnog tjedna odgojno-obrazovnih djelatnika:

I	Neposredan rad s djecom	27,30
II	Priprema, planiranje i priprema i uređenje prostora, dokumentacija o djeci	7,30
III	Stručno usavršavanje	1
IV	Suradnja s roditeljima	0,30
V	Radni dogovor	0,30
VI	Ostalo	0,30
VII	Dnevni odmor	2,30
	UKUPNO	40 sati

Dnevna obveza	Sati	Rad s djecom	Ostali rad	Dnevni odmor
	8	5,30	2	0,30

1.2.3. Planirana godišnja obveza neposrednog rada i pratećih poslova odgajatelja

Mjesec	Radni dani- sati po mjesecima	Neposredni rad	Ostale obveze	Dnevni odmor
IX	22- 176	121	44	11

X	21-168	115,30	42	10,30
XI	21-168	115,30	42	10,30
XII	22-176	121	44	11
I	21-168	115,30	42	10,30
II	20-160	110	40	10
III	23-184	126,30	46	11,30
IV	19-152	105	38	9,30
V	22-176	121	44	11
VI	20-160	110	40	10
VII	21- 168(12 dana go) 9-72	49,30	18	4,30
VIII	21-168 (18 dana go) 2-8	11	4	1

1.2.4. Godišnja struktura radnog vremena odgojitelja

Broj radnih dana za obračun sati (bez subota, nedjelja, praznika i godišnjeg odmora)		223 x 8= 1784
Prosječni godišnji odmor		30 dana
Blagdani		8 x 8 =64
Ukupno		317 dana x 8 sati = 2536
NEPOSREDNI RAD	223 dana x 5,30 sati	1226,30 sati
PRIPREMA Tromjesečni plan, dvotjedni plan, vrednovanje, dnevni plan rada i zapažanje, dokumentacija o djeci, priprema prostora i materijala	223 sati x 1,30 sata	334,30 sati
DNEVNI ODMOR	223 x 0,30	111,30 sati
STRUČNO USAVRŠAVANJE Odgojiteljska vijeća, seminar, radionice, stručna literatura		30 sati
SURADNJA S RODITELJIMA Roditeljski sastanak, radionice, svečanosti, individualni razgovori		24
Radni dogovor na nivou ustanove	10 x 2	20
OSTALO Sudjelovanje na manifestacijama izvan neposrednog rada Ostali poslovi list Burica, Eko registrator		35,30
UKUPNO ZA RADNE DANE		1784

1.2.5. Radno vrijeme zaposlenika

RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME
RAVNATELJ	40-satno tjedno radno vrijeme fleksibilno je raspoređeno, sukladno postavljenim zadaćama
ODGAJATELJI	Od 6,30-12,00 i od 11,00 – 16,30, odnosno 5,30 sati dnevno u neposrednom radu s djecom. Ostatak se odrađuje na sljedećim poslovima: priprema za rad, razni oblici suradnje s roditeljima, stručno usavršavanje i društvene aktivnosti.
ZDRAVSTVENA VODITELJICA	20- satno tjedno radno vrijeme fleksibilno je postavljeno, sukladno postavljenim zadaćama
KUHARICA Hreljin	Od 7,00 – 15,00
POMOĆNA KUHARICA Hreljin 2 djelatnika	Od 8,00 - 16,00
POM. KUH. SPREMAČICA Bakar 1 djelatnik	7,00- 13,00 i od 16,30-18,30
POM. KUH. SPREMAČICA Škrljevo 1 djelatnik	7,00- 13,00 i od 16,30-18,30
SPREMAČICA-PRALJA 3 djelatnika	Tjedna izmjena 9,00 – 17,00 (dva djelatnika svaki na ½ radnog vremena) 11,00 - 19,00

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana od ponedjeljka do petka. Odgojitelji su obavezni u neposrednom pedagoškom radu s djetetom i skupinom djece provesti 27,5 radnih sati , a ostali poslovi odgojitelja obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, priprema prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te

stručno usavršavanje.

Ravnateljica: 35 sati tjedno, a ostalih 5 sati ostvaruje u vidu kolektivnog i individualnog stručnog usavršavanja, prisustvovanja na roditeljskim sastancima, stručnim predavanjima i radionicama, kao i na javnim manifestacijama, priredbama i u suradnji s ustanovama Grada.

Zdravstvena voditeljica: 17,5 sati tjedno, a ostalih 2,5 sati ostvaruje u vidu kolektivnog i individualnog stručnog usavršavanja, prisustvovanja na roditeljskim sastancima, stručnim predavanjima i radionicama, kao i na javnim manifestacijama, priredbama i u suradnji s ustanovama Grada.

Racionalizacija:

Za vrijeme blagdana (osobito između Božića i Nove Godine) i ljetnih mjeseci (lipanj i srpanj), zbog smanjenog broja djece po grupama u vrtićima gdje je to moguće organizirati će se rad s manjim brojem skupina i radnika.

Fond sati realizira se fleksibilnom godišnjom raspodjelom. Godišnji fond umanjuje se za dane godišnjeg odmora. Višak odrađenih sati realizira se u vidu slobodnih dana tijekom godine. Manjak sati realizira se dodatnim radom za potrebe Vrtića (izrada sredstava, sređivanje dokumentacije, zamjena bolesnog radnika).

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Uvjeti rada su jedan od značajnih elemenata u ostvarivanju odgojno-obrazovnog procesa.

Zato će i 2016./2017. godini ustanova kontinuirano nastojati podizati kvalitetu uvjeta rada sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (NN br. 36/08 i 90/10), a sve u suradnji s nadležnim tijelima Grada.

Na redovnom upisnom roku sva su se djeca s područja Grada Bakra, koja su pristupila upisnom roku, upisala u sva 3 objekta, koja su vlasništvu Grada Bakra.

BITNE ZADAĆE

1.Stvaranje poticajnih uvjeta obogaćivanjem materijalne sredine i strukturiranjem prostora

SADRŽAJ

- nastavak promišljanja i koncipiranja poticajnog uređenja prostora SDB, hodnika i ostalog prostora vrtića
- izrada materijala, poticaja, igara, osiguranje alata, knjižnog fonda i sl. koji će upotpuniti dosadašnju ponudu u vrtiću i jaslicama
- oformiti nove i različite centre koji proizlaze iz interesa djece i okruženja u kojem vrtić djeluje
- ponuditi i proširiti elemente „multisenzoričnog“ okruženja: teksture, mirisi, zvukovi, tonovi
- oblikovati i dopuniti centre istraživanja, usvajanja matematičkih operacija i rješavanja matematičkih problema
- dopuniti centre početnog čitanja i pisanja
- odgoj i obrazovanje djece predškolske dobi i njihova priprema za polazak u školu
- primjena temeljnih načela nacionalnog programa za ljudska prava i prava djeteta
- učiniti vrtić mjestom kreativnog i stručnog kompetentnog djelovanja
- dopuniti glazbeni centar
- informirati i dokumentirati (fotografije i dr.) preko oglasnih ploča na čemu radimo s djecom

- pratiti aktualne interese djece, te sukladno uočenom osigurati i dopunjavati prostor i materijale
- voditi računa o različitosti, količini, ugodi, funkcionalnosti i svim ostalim pedagoško-zdravstvenim elementima u ponudi materijala
- uključiti u oblikovanje prostora roditelje i odgojitelja pripravnika bude li interesa
- naročito upotpuniti ponudu s elementima igara koje potiču:
 - razvoj prometne kulture
 - sadržaj življenja ekologije
 - emocionalnu inteligenciju

2.Poboljšanje uvjeta života i rada u vrtiću

SADRŽAJ

- uređenje vanjskog prostora:
- uređenje i održavanje zelenih površina na sva četiri objekta
- uređenje unutarnjeg prostora
- nabava sobnog namještaja (sobe dnevnog boravka)
- Implementacija HACCP sustava

2.1 Plan uređenja vanjskog prostora

- u jesenskom i proljetnom periodu u dogovoru s Gradskim komunalnim poduzećem „Dobra „ održavati zelene površine
- u proljetnom periodu redovito kositi travu i čistiti igralište od smeća i opasnih predmeta za djecu
- u suradnji s Turističkom zajednicom i roditeljima, zasaditi nove sadnice i održavati postojeće

2.2 Plan uređenja unutarnjeg prostora

- u ljetnom periodu kada je manje djece u vrtiću generalno očistiti prostorije.
- nadopuniti prazne prostore policama,
- ličenje zidova

2.3. Plan nabave didaktičkih sredstava i drugih pomagala

- konstruktivne igračke i igračke za razvoj motorike
- igračke za razvoj percepcije
- igračke za razvoj govora

- igračke za spoznajne i istraživačke aktivnosti
- igračke za životno praktične i radne aktivnosti
- slikovnice i stručna literatura
- igračke za vanjski prostor
- oprema centara (jaslice)
- nabava bazena s lopticama

2.4. Plan nabave potrošnog materijala

- za sve skupine redovito osigurati dovoljno likovnog potrošnog materijala i sredstva za rad s djecom, te posebno zdravstvenog i higijenskog materijala.

2.5 Implementacija HACCP sustava

U skladu s jednogodišnjim nadzorom sanitarne inspekcije postupati po zadanom rješenju (nadopuna postojećeg posuđa, pribora i pomagala u radu)

Investicije - planira i provodi osnivač vrtića u skladu sa Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja.

Zadatci Ustanove:

BAKAR
1. Tekuće održavanje
2. Dopuna sobe dnevnog boravka namještajem, zamjena dotrajalog
3. Dopuna krevetnikom za dječje krevete i zamjena s dotrajalim.
HRELJIN
4. Dopuna i izmjena dotrajale opreme.
5. Dopuna opreme u kancelariji.
6. Dopuna dječjih igrališta opremom, sanacija, zaštita i farbanje vanjskih sprava
7. Ličenje zidova i popravak.
8. Popravak krovišta i zamjena popucalih crjepova.
9. Tekuće održavanje
ŠKRLJEVO
10. Sanacija, zaštita i farbanje vanjskih sprava za igru (tobogani, ljuljačke i klackalice)
11. Dopuna i izmjena dotrajale opreme
12. Dopuna sobe i hodnika dnevnog boravka namještajem
13. Tekuće održavanje
14. Dopuna dotrajale opreme (ormari, stolovi, stolice, kreveti, posteljina)

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

BITNE ZADAĆE

1. Pojačana zdravstvena zaštita zubi

SADRŽAJ

- provoditi aktivnosti s djecom vezane za važnost redovitog pranja zubi
- informirati roditelje o potrebi suradnje i potpore u cilju što uspješnijeg ostvarenja programa
- dogovoriti i uspostaviti suradnju sa stomatologom-roditeljem
- organizirati dolazak stomatologa u vrtičke grupe
- organizirati posjet djece stomatološkoj ordinaciji (dan zdravlja)
- dogovor za preventivne preglede usne šupljine djece u stomatološkoj ordinaciji
- informirati roditelje o dobivenim rezultatima preventivnih pregleda
- educirati djecu putem pisanih materijala
- oformiti centar male stomatološke klinike

2. Pojačano i redovito ostvarivanje tjelesnih aktivnosti

SADRŽAJ

- svakodnevno provoditi tjelesne aktivnosti:
 - jutarnja tjelovježba
 - male tjelesne aktivnosti
 - pokretne igre
 - sat tjelesnog vježbanja
- svakodnevni boravci na zraku:
 - igre i aktivnosti na zraku
 - šetnje u park, uz obalu i bližu okolicu
- jednodnevni izleti
- aktivnosti na poligonu Kantrida u suradnji s Akademijom atletske vještine i Jack pot iz Rijeke.

3. Kontinuirano vođenje kutića zdravlja za roditelje

SADRŽAJ

- osmisлити, izraditi i formirati kutić zdravlja koji će biti prepoznatljiv po mjestu lociranosti i izgledu,
- na poticajan, atraktivan i estetski zanimljiv način prezentirati roditeljima zdravstvene teme po njihovom interesu:
 - npr. kada je vrijeme za skidanje pelena?
 - do kada bočica i duda?
 - dječjim zaraznim bolestima
 - zašto NE slatkiši i grickalice?
- ogledno prezentirati rad s djecom, pružiti roditeljima informacije, fotografije i zabilješke o sudjelovanju djece u aktivnostima zdravstvene problematike, npr. zdrava hrana, zdravi napitci i sl.
- prezentirati roditeljima ekološke, sportske, natjecateljske i druge aktivnosti koje potiču na zdravo življenje
- redovno izvještavati roditelje kroz jelovnike o prehrani u vrtiću

4.Osvještavanje i primjena odgojno-zdravstvenih postupaka koji osiguravaju djetetu sigurnosno-zdravstvena prava

SADRŽAJ

- kroz svakodnevne životne aktivnosti i po uočenoj potrebi kroz planski stvorene situacije provjeravati, poticati i osvještavati način zadovoljenja primarnih sigurnosno-zdravstvenih prava djeteta
- osvještavati, provjeravati, osiguravati:
 - pravo na korištenje tekućine
 - pravo na korištenje hrane (količina) kad je gladno
 - pravo kretanja onoliko koliko želi i kad želi
 - pravo na izbor spavanja i nespavanja (godinu dana pred školu nespavači)
 - pravo da se oblači prema temperaturi zraka
 - pravo da slobodno koristi toalet (privatnost)
 - pravo na sigurnost okruženja od povreda
 - pravo na ostvarivanje svih potreba djeteta
 - -pravo na primjerenost i odmjerenost u primjeni ograničavanja i kažnjavanja
 - pravo na poduzimanje mjera kada je dijete bolesno

- osvještavanje važnosti čuvanja života: zna li dijete da ne smije otići iz vrtića samo, opasnosti koje prijete na ulici, dvorištu, s neznancima...

5. Kultura prehrane djeteta

SADRŽAJ

- osigurati materijalne i organizacijske uvjete kod korištenja obroka
- stvoriti ugodno i odgojno promišljeno ozračje za vrijeme korištenja obroka (stolnjaci ubrusi i kompletan pribor za jelo, samoposluživanje)
- prisutnost modela kulturnog ophođenja za stolom- uloga odgojitelja
- organizacija prostora-stolova na način da ne ograničavaju djecu
- kultura komunikacije za vrijeme korištenja obroka
- razvijanje samostalnosti, odgovornosti, zdravstvenih, higijenskih i kulturnih navika kod blagovanja

3.1. Snimanje početnog stanja u skupinama

- pri upisu provoditi inicijalni razgovori s roditeljima
- formirati skupine djece vodeći brigu o osobinama djece
- pratiti i održavati brojno stanje djece po skupinama
- pratiti ispise, upise i nove potrebe roditelja
- obavljati inicijalne razgovore s roditeljima za novoupisanu djecu
- voditi potrebnu dokumentaciju o djetetu unutar skupina
- pratiti osobnost svakog djeteta i njegove potrebe u skupini
- upoznati se s individualnim ritmom djeteta i uskladiti ga s dnevnim ritmom skupine i ustanove
- prikupljati i unositi podatke o zdravlju djece u zdravstvene kartone.

3.2. Identifikacija djece s posebnim potrebama

- odgojitelji i stručni djelatnici u suradnji s roditeljima identificiraju dijete s posebnim potrebama
- identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama
- utvrđuje se o kojoj se posebnoj potrebi radi u suradnji sa dr. pedijatrom
- izrađuju se individualni planovi rada s djecom koja iskazuju posebne potrebe

-

3.3. Prehrana djece

- osigurati materijalne i organizacijske uvjete u kuhinjskim prostorima
- pratiti higijenske uvjete u kuhinjskom i skladišnom prostoru
- pratiti poštivanja normativa prehrane djece predškolske dobi
- uvoditi raznovrsne namirnice u prehranu djece s ciljem poboljšanja kvalitete prehrane
- upoznati djecu s njima nepoznatim okusima i jelima
- opskrbiti ustanovu priborom za serviranje stola
- poticati djecu na korištenje kompletnog pribora za jelo

Jelovnike sastavlja zdravstvena voditeljica u suradnji s odgojiteljem, glavnom kuharicom i NZZJZ.

3.4.Pregled obroka

Obroci za 10-satne programe : doručak, voćni obrok, ručak, užina (4)

3.5.Dnevni ritam dana

u 6,30 sati početak radnog vremena
od 6,30-8,15 sati dovođenje djece u vrtić
u 16,30 sati završetak rada

- uskladiti ritam dana s uočenim potrebama djeteta
- osigurati fleksibilnost prehrane u odnosu na potrebe djece
- uočavati potrebe djece za dnevnim odmorom i spavanjem
- uočavati potrebe u jaslicama za njegu i razvijanje higijenskih navika
- organizirati prostor za tihe aktivnosti djece koja nemaju potrebu za spavanjem
- uočavati najpovoljnije vrijeme za svako pojedino dijete u procesu odvikavanja od: dude varalice, bočice, pelena...
- poticati na razvoj tehnike pranja ruku i zubi
- razvijati potrebu za tjelovježbom i kretanjem na otvorenom prostoru

3.6 Dnevni ritam prehrane

8,15-8,45	sati	- doručak za jasličke i vrtičke skupine
9,00	sati	- voćni obrok za jaslice (i tokom cijelog dana)
9,30	sati	- voćni obrok za vrtić (i tokom cijelog dana)
11,30-12,00	sati	- ručak za jasličke skupine
12,00-12,30	sati	- ručak za vrtičke skupine
15,00	sati	- užina

3.7. Boravak na zraku

- poticanje na svakodnevni boravak na zraku kroz radne dogovore
- poticanje tjelesnih aktivnosti (kretanje, trčanje, skakanje)
- organizacija vanjskog prostora za siguran i ugodan boravak djece na otvorenom
- poticanje na odlazak u obližnju okolinu vrtića s ciljem upoznavanja iste
- poticanje na odlazak u prirodu
- upoznavanje osnovnih pojmova očuvanja prirode od zagađenja

3.8. Praćenje psihofizičkog razvoja djeteta

- prije dolaska u vrtić roditelji i djeca prolaze inicijalni razgovor u cilju međusobnog upoznavanja
- pri ulasku djeteta u vrtić roditelji dostavljaju liječničku potvrdu
- potvrde o kontrolnom pregledu roditelji dostavljaju nakon bolesti
- praćenje zdravstvenog stanja u skupinama (promicanje tjelesnog, duhovnog i socijalnog značenja zdravlja)
- praćenje izostanka djece u skupinama i analiza dobivenih podataka
- antropometrijska mjerenja djece dva puta godišnje
- zdravstveno-edukativni rad s djecom neposredno u skupinama na teme o: prehrani, prevenciji karijesa, upotrebi sanitarnih čvorova, obilježavanju krevetića, prevencija ušiju glave itd.
- organizirati posjet stomatologu ili ga pozvati u posjet skupini (suradnja sa zdravstvenom ustanovom)
- provodit će se suradnja s pedijatrom tijekom cijele godine (jednom tjedno pedijatar će dolaziti u vrtić)

- raditi na pojačanoj fizičkoj aktivnosti djeteta u vidu različitih tjelesnih vježbi
- promicati usvajanje zdravih životnih navika u radu i ponašanju

Sve elemente iz područja Njege i skrbi za tjelesni rast i razvoj djece ostvarivati sukladno Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u Dječjim vrtićima (NN br.105/02) i Izmjenama i dopunama Programa zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u Dječjim vrtićima (NN br.121/07).

3.9.Sanitarno - higijensko održavanje vrtića

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja	Izvršitelj
Čišćenje i dezinfekcija prostora	svakodnevno	spremačice
Dezinfekcija igračaka	mjesečno (vrtić) tjedno (jaslice)	odgojitelji spremačice
Dezinsekcija i deratizacija prostora	2 x godišnje	Veterinarska stanica Rijeka
Laboratorijske pretrage	po potrebi	NZZJZ
Godišnji pregledi djelatnika (sanitarne knjižice)	2 x godišnje kuharice i ravnatelj 1 x godišnje odgajatelji	NZZJZ Kostrena
Higijenski minimum	svake 4 godine kuharice	NZZJZ Kostrena
Kontrola nad ostvarivanjem kvalitete hrane i čistoće posuđa i radnih površina	4 x godišnje	NZZJZ Kostrena
Primjena, provedba, koordinacija svih subjekata u provođenju HACCP sustava	tijekom godine	NZZJZ Sanitarna inspekcija

Plan sanitarno-higijenskog održavanja vrtića provodit će se prema Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane u Dječjim vrtićima (NN br.105/02 i 121/07).

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

U nastavku konstruiranja ustanove u organizaciju koja uči i zalaže se za poboljšanje kvalitete življenja predškolske djece u ovoj godini nastavit će se u okviru odgojno-obrazovnog rada sa slijedećim bitnim zadaćama:

1. Nastavak unapređenja i oblikovanja poticajnog, materijalnog i socijalnog okruženja
2. Unapređivanje suvremenih procesa učenja predškolske djece
3. Profiliranje vrtića kao mjesta prometne kulture

Cjelokupni rad ostvarivat će se kroz akcijski pristup istraživanja odgojne prakse snimanjem i analizom aktivnosti, te kroz rasprave i diskusije gdje će odgojitelji imati priliku vidjeti „sebe izvana“ i o svojoj praksi i viđenju raspravljati s kolegicama.

BITNE ZADAĆE

1.Nastavak unapređenja i oblikovanja poticajnog, materijalnog i socijalnog okruženja

SADRŽAJ

- nastavak dizajniranja okruženja unutar SDB s projekcijom prepoznavanja interesa, potreba djece i mogućeg učenja
- proširiti i oblikovati prostore koji još nisu oblikovani (ulazni hol, hodnici) sa sadržajima koji nisu ponuđeni u SDB.
- prostor strukturirati na način da bude transparentan i omogućuje različite oblike grupiranja djece: druženje u manjim i većim skupinama, osamljivanje, različite komunikacije i interakcije
- strukturirati prostor i dopuniti ga materijalima na način da je ugodan, topao, udoban (obiteljska atmosfera)
- kroz prostorno i socijalno okruženje podržavati i ostvarivati namjerenost na konstruktivistički gradbeni pristup učenju tj. transakcijsko učenje
- u prostor ugraditi elemente prepoznatljivosti okruženja u kojem vrtić djeluje:
 - prometni poligon
 - ekologija
 - vremenske prilike (bura)
 - kulturna baština (tvrđava, pjesnici)

- osigurati, izraditi bogatstvo materijala koji djecu potiču na otkrivanje i rješavanje problema, postavu hipoteza, istraživanja, konstruiranja znanja
- osigurati raznovrsnost, raznolikost i stalnu dostupnost materijala koji potiču neovisnost i autonomiju učenja, različite izbore i sposobnosti
- uz obilje nestrukturiranog i prirodnog materijala osigurati dodatnu opremu: alate, instrumente
- strukturirati prostor koji potiče i omogućuje učenje na prirodan način
- osigurati multisenzoričnost okruženja, istraživanje matematičkih, kemijskih i fizikalnih fenomena, istraživanje zvukova, tonova, melodija, istraživanje prirode, pismenosti, govorno-komunikacijskih vještina...

2. Unapređivanje suvremenih procesa predškolske djece

SADRŽAJ

- osvještavati poticati i ostvarivati holistički pristup učenju predškolske djece
- stvarati uvjete i modificirati ulogu odgojitelja u učenju predškolske djece da oblikuje, prepoznaje i prati dijete te osigurava učenje činjenjem, istraživanjem
- omogućiti djeci samostalnost i autorstvo tj. aktivno stjecanje znanja i kompetencije u suradnji s drugom djecom i odraslima, materijalima, okruženjem...
- nuditi aktivnosti djeci na način da im se omogući ostvarenje suradnje, snalažljivosti, samostalnosti, kreativnosti, autonomnosti, komunikacije kroz različite medije
- osposobljavati i razvijati senzibilitet u prepoznavanju, razmjeni i poticanju aktivnosti koje djeca nude kroz intuitivna znanja - dječje autorstvo - ne biramo sadržaje i aktivnosti već mi pratimo i slušamo djecu
- učenje i aktivnosti provoditi kao dijaloški proces svih sudionika
- osvještavati kod odgojitelja potrebu da kod djece razvijaju sposobnosti i poticaje da sami uče i tragaju za novim informacijama
- kroz učenje djecu osposobljavati za razvoj odgovornosti, samo procjene i uspješnosti
- usmjeriti odgojitelja da nije bitno steći znanja, već učiti **KAKO UČITI**

3. Profiliranje vrtića kao mjesta prometne kulture

SADRŽAJ

- kroz aktivnosti s djecom razvijati osjetljivost i odnos prema prometu
- istraživati kako se zaštititi i čuvati u prometu
- promatranje i istraživanje prometa moga kraja – more, kopno, ostalo
- uspostava kontakta i kontinuirane suradnje s prometnom policijom po pitanju ostvarivanja prometne kulture (policajac u zajednici)
- nastavak oblikovanja prostora poligona i dijela unutrašnjeg prostora u duhu prometne kulture
- postava i usvajanje novih pravila u poligonu
- osposobljavanje djece za što uspješniju komunikaciju, samoorganiziranje igara i aktivnosti na poligonu
- uključivanje roditelja i drugih vanjskih čimbenika na dopunu i oblikovanje poligona
- uspostava kontakta s obližnjim vrtićima i organizacija zajedničkih aktivnosti
- izrada prometnih pravila, uputa, letaka i plakata kao elemenata prosvjećivanja u prometnoj kulturi

OSTALE ZADACE VRTIĆA U KONTINUITETU:

4.1. Plan zajedničkih i javnih aktivnosti

- izraditi plan zajedničkih aktivnosti
- prema potrebi plan obogatiti ili unositi izmjene
- uključiti sve djelatnike u realizaciju planiranih aktivnosti
- uključiti roditelje i okruženje u realizaciju pojedinih aktivnosti
- sudjelovati u aktivnostima koje se organiziraju u Gradu

Javne i kulturne aktivnosti – uključivanje u život društvene sredine

Zadace	Sadržaji rada	Nositelji	Vrijeme
NJGOVANJE KULTURE KRAJA U KOJEM DIJETE ŽIVI	<ul style="list-style-type: none">- istraživanje prirodnih, društvenih, kulturoloških, tradicijskih obilježja kraja, te ostvarivanje u radu s djecom	odgojitelji	tijekom cijele godine
EKOLOŠKE	<ul style="list-style-type: none">- uključiti se u aktivnosti iz	odgojitelji,	

AKTIVNOSTI	područja ekologije koje se obilježavaju u društvu i neposrednom okruženju	zdravstvena voditeljica	tijekom cijele godine
JAVNE, KULTURNE, VJERSKE, SPORTSKE DRUGE AKTIVNOSTI DJECOM	<ul style="list-style-type: none"> - Dani kruha - Dječji tjedan - Mjesec knjige - Sv. Nikola - Božić - Uskrs - Maškare - Dani otvorenih vrata vrtića - Olimpijski festival - Dani Grada 	odgojitelji	<ul style="list-style-type: none"> -listopad -listopad -listopad -prosinac -prosinac -travanj -siječanj, veljača -travanj, svibanj -srpanj

4.2. Programi rada skupina

- konkretizacija programa skupina nalazi se u tromjesečnim, tjednim i dnevnim planovima odgojitelja

Program praćenja kvalitete rada vrtića

Cilj svakog rada je da ima etapu vrednovanja i stoga će se kroz određene indikatore kvalitete samo-vrednovati kvaliteta rada iz perspektive djece, roditelja, odgojitelja, stručnih suradnika, ravnatelja.

Navedeni podaci bit će osnova za procjenu stupnja razvoja kvalitete i postave daljnjih zadaća na planiranju, konstruiranju, humanizaciji rada cjelokupne ustanove ili nekih njenih elemenata. Provedba samo-vrednovanja ostvarit će se putem ankete za roditelje ispitivanja zadovoljstva djece, samo-vrednovanje stručnih djelatnika u vrtiću.

5. OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

Ciljevi, sadržaji i oblici stručnog usavršavanja tijekom ove godine usmjerit će se na stjecanje, razmjenu i proširivanje novih iskustava, znanja i vještina te konstrukciju znanja usmjerenih na kvalitetnije izvršavanje zadataka i bitnih zadaća iz poglavlja odgojno-obrazovnog rada. Nastavljamo istraživati praksu i reflektivno raspravljati o njoj. Raspravljanjem s kolegama odgojitelji će vidjeti „sebe izvana“ i biti sami u toj ulozi istraživača.

Usavršavanje će se odvijati putem individualnog stručnog usavršavanja, kolektivnih oblika usavršavanja u vrtiću i van vrtića, te korištenjem stručne literature i periodike.

Bitne zadaće	Sadržaji rada
1. Usavršavati timski rad	<ul style="list-style-type: none"> - angažiranje prema zajedničkim programskim interesima - stvaranje vizije željenih i mogućih promjena u pojedinim dijelovima vrtićkog konteksta - razmjena iskustva, mišljenja, analiza, otvorene diskusije - rad u radionicama, radnim grupama - percepcija i procjena vlastitog i tuđeg rada - rad na sebi i učenje specifičnih socijalnih vještina - razvijanje komunikacijskih sposobnosti - usvajanje vještina nenasilnog rješavanja sukoba - koristiti usluge i superviziju vanjskih suradnika - izleti i stručne ekskurzije - provođenje međusobnih druženja zaposlenih

5.1. Individualno i skupno stručno usavršavanje

Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika provodit će se kroz slijedeće oblike:

- **individualno** -prema osobnom planu svakog odgojitelja
- **u vrtiću** –Odgajateljska vijeća, kroz stručne teme, interaktivne radionice, praktično-operativne radionice, stručne skupine, timske sastanke, radne dogovore
- **izvan vrtića** –Županijska stručna vijeća za ravnatelje, stručne suradnike i odgojitelje; seminari; savjetovanja; stručni aktivni (Katalog stručnih skupova); stručni skupovi; stručne ekskurzije i dr.

5.2. Godišnje i mjesečno planiranje-obavezne teme i sadržaji

Oblik	Sadržaj rada	Vrijeme	Nositelj
ODGOJITELJSKA VIJEĆA	<ul style="list-style-type: none"> - ustroj rada na početku pedagoške godine - rasprava i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada vrtića i Kurikuluma - usvajanje Planova permanentnog stručnog usavršavanja - plan zajedničkih aktivnosti i kulturne i javne djelatnosti - polugodišnja analiza rada - ometajući faktori u komunikaciji - Godišnje izvješće o radu vrtića - analiza vrednovanja ustanove - ustroj rada ljeti - priprema ustroja za slijedeću pedagošku godinu 	IX II IV VI	ravnatelj
RADIONICE Praktično-operativne i interaktivne	<ul style="list-style-type: none"> - karakteristike suvremenog i tradicionalnog kurikuluma - način strukturiranja istraživačko-spoznajnih aktivnosti - integralni kurikulum u radu s djecom - načini planiranja i programiranja - rasprave i diskusije u radu s predškolskom djecom -organizirani oblici - komunikacijski sastanci s roditeljima 	X IX I II III IV	zdravstvena voditeljica
RADNI DOGOVORI U MANJIM SKUPINAMA	<ul style="list-style-type: none"> - planiranje, dogovaranje, operativna razrada, analiza rada, prijedlozi za poboljšanje - uključivanje u projektno planiranje i ostvarivanje projekata - oblikovanje prostora 	tijekom godine	odgojitelji, zdravstvena voditeljica, ravnatelj

INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	- izrada individualnih planova stručnog usavršavanja	IX	odgojitelji
SEMINARI I RADIONICE	- prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje, te ostalih ovlaštenih ustanova	tijekom godine	svi
PREDAVANJA	- po odabiru		svi
STAŽIRANJE PRIPRAVNIKA	- uvođenje pripravnika u rad - izrada programa i izvješća	tijekom godine	ravnatelj
OSTALI POSLOVI	- organizacija studentske prakse - afirmiranje rada ustanove (web stranica, CD prezentacije, informiranje putem javnih glasila)	tijekom godine	odgojitelji, ravnatelj, zdravstvena voditeljica
STRUČNA LITERATURA I BIBLIOTEČNO-INFORMATIČKA DJELATNOST	- vođenje biblioteke - inventura biblioteke - informiranje djelatnika o novim izdanjima - redovna nabava stručne literature i periodike	tijekom godine	ravnatelj, odgojitelji,

5.3 Stručna literatura

Nabava stručne literature vršit će se tijekom godine prema financijskim mogućnostima ustanove.

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Kroz različite oblike suradnje uspostaviti s roditeljima što stručniji i profesionalniji odnos iz kojeg će roditelji steći sigurnost i povjerenje u instituciju. Koristiti u suradnji sve poznate pristupe.

Bitne zadaće	Sadržaji rada
1. POBOLJŠATI PISMENU KOMUNIKACIJU S RODITELJIMA 2. UNAPRIJEDITI KOMUNIKACIJSKE RODITELJSKE SASTANKE	- obogaćivanje kutića roditelja - izrada letaka, plakata, web stranice, CD i drugih prezentacija - dogovor s roditeljima o izboru tema roditeljskih sastanaka - uspostava ustroja provođenja r.s. - osposobljavanje odgojitelja za vođenje sastanaka - -uvođenje e-ploče
Nositelji zadatka	odgojitelji, ravnatelj, zdravstvena voditeljica

6.1. Oblici suradnje s roditeljima

Oblik suradnje	Sadržaj	Vrijeme	Nositelj
NEPOSREDNI SVAKODNEVNI KONTAKTI	<ul style="list-style-type: none"> - razmjena važnih dnevnih informacija o djetetu 	tijekom cijele godine	odgojitelji
INDIVIDUALNI RAZGOVORI	<ul style="list-style-type: none"> - prema dogovoru s roditeljima osigurati vrijeme i mjesto za individualne razgovore (dogovaranje mjera za prevladavanje nekih teškoća, informacije o razvoju djeteta, usklađivanje odgojnih postupaka i sl.) 	tijekom cijele godine	odgojitelji, ravnatelj, zdravstvena voditeljica
ZAJEDNIČKI RODITELJSKI SASTANCI	<ul style="list-style-type: none"> - plan i program rada vrtića - makro i mikro organizacija - kućni red ustanove - međusobne obveze i odgovornosti - za roditelje novoupisane djece – adaptacija na vrtić i kako je lakše prevladati - informacije i dogovori vezani za kulturne, javne i sportske aktivnosti 	od rujna do travnja	ravnatelj, zdravstvena voditeljica, odgojitelji
KOMUNIKACIJSKI RODITELJSKI SASTANCI PO SKUPINAMA	<ul style="list-style-type: none"> - ogledne aktivnosti s djecom - radionica Igrom do čitanja (za predškolce) - izrada igračaka, poticaja, igara... 	od rujna do ožujka	odgojitelji
RADIONICE	<ul style="list-style-type: none"> - kreativne i praktično radne radionice - radionice na osnovu iskazanog interesa roditelja 	prosinac siječanj ožujak	odgojitelji
KUTIĆI ZA RODITELJE, LECI, PLAKATI	<ul style="list-style-type: none"> - informiranje roditelja o radu vrtića i skupina, zbivanjima, aktualnim pitanjima i sl. - razvoj i napredovanje djece - važnost pravilne prehrane - postupci kod bolesti - obavijesti, savjeti, podsjetnici 	tijekom cijele godine	odgojitelji, zdravstvena voditeljica, ravnatelj
IZLOŽBE	<ul style="list-style-type: none"> - izložba dječjih radova - izložba fotografija djece u akciji 	tijekom cijele godine	odgojitelji
ANKETE, UPITNICI, INTERVJUI	<ul style="list-style-type: none"> - intervju s roditeljima novoupisane djece - anketa o zadovoljstvu rada vrtića, te prijedlozi za poboljšanje - razni upitnici (po uočenim potrebama djece, roditelja, odgojitelja) 	tijekom cijele godine	ravnatelj, zdravstvena voditeljica
DANI OTVORENIH VRATA	<ul style="list-style-type: none"> - dati mogućnost roditeljima da sudjeluju u životu i radu vrtića (prisustvovanje, predlaganje, oblikovanje) 	tijekom cijele godine	odgojitelji, ravnatelj, zdravstvena voditeljica
INFORMATIČKA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> - nadopunjavati web stranicu vrtića s ciljem boljeg informiranja o vrtiću - komunikacija putem e-ploče i mailova o aktivnostima vrtića 	tijekom cijele godine	ravnateljica odgojitelji
DRUŽENJA, IZLETI, SVEČANOSTI	<ul style="list-style-type: none"> - druženja vezana uz blagdane i svečanosti - dogovori, uključivanje, sudjelovanje na izletima, karnevalu i sl. - zajedničke radne i ekološke aktivnosti 	prosinac siječanj ožujak svibanj	odgojitelji, ravnatelj, zdravstvena voditeljica

6.2.Suradnja s vanjskim ustanovama

Sudionici suradnje	Oblici i sadržaj suradnje
GRAD BAKAR	<ul style="list-style-type: none">- ostvarivanje redovne djelatnosti- donošenje financijskog plana- investicije- Godišnji plan i program vrtića- Izvješće- davanje suglasnosti na akte, programe.- donošenje odluka- pokroviteljstva- ostalo po potrebi
MINISTARSTVO ZNANOSTI,OBRAZOVANJ A I ŠPORTA	<ul style="list-style-type: none">- suglasnosti i verifikacije programa- praćenje zakonitosti rada- financiranje programa
URED DRŽAVNE UPRAVE, SLUŽBA ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI	<ul style="list-style-type: none">- nadzor- podaci o djelatnicima
AGENCIJA ZA ODGOJ I OGRAZOVANJE	<ul style="list-style-type: none">- pripravnici- stručno-pedagoški nadzor- stručno usavršavanje- unapređenje struke
OSNOVNA ŠKOLA	<ul style="list-style-type: none">- upisi u prvi razred- kulturne i javne aktivnosti
NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO	<ul style="list-style-type: none">- prehrana- higijenski nadzor- praćenje provedbe HACCP sustava
OSTALI VRTIĆI	<ul style="list-style-type: none">- zajedničko stručno usavršavanje- razmjena iskustava i međusobna potpora
PODUZEĆA I OSTALE ORGANIZACIJE (knjižnica, DND, DVD...)	<ul style="list-style-type: none">- programi zajedničkog djelovanja- organizacija i provođenje kulturnih i javnih djelatnosti- posjete ustanovama- organizacija priredbi, aktivnosti
SPORTSKI KLUBOVI	<ul style="list-style-type: none">- posjete,druženja- zajedničke aktivnosti po dogovoru
JAVNI DJELATNICI I UMJETNICI	<ul style="list-style-type: none">- posjete- dogovor o suradnji- ostvarenje zajedničkih aktivnosti
DOM ZDRAVLJA (ordinacije i stomatološke ambulante)	<ul style="list-style-type: none">- ostvarivanje primarne zdravstvene zaštite- prevencija i pregledi zubi- posjeti pedijatra

7.GODIŠNJI PLAN RAVNATELJA

7.1. Ustrojstvo rada

Zadaća:

- osigurati organizacijske, kadrovske, materijalne i uvjete za fleksibilnu organizaciju rada vrtića
- zadovoljiti potrebe djece i interese roditelja za ustrojstvom različitih vrsta programa

Sadržaji i aktivnosti:

- provesti upise u primarne programe
- organizirati rad skupina
- stvoriti uvjete za siguran boravak djece u vrtiću
- provesti upise u kraće programe i organizirati rad u istima (igraonice, tečajevi)
- utvrditi radno vrijeme vrtića, skupina i djelatnika
- pratiti i koordinirati rad svih programa
- osigurati uvjete za fleksibilan rad u skupinama i komunikacijskim prostorima
- donositi odluke iz djelokruga rada ravnatelja
- pratiti poslovanje ustanove
- sudjelovati u donošenju općih akata ustanove
- sudjelovati u radu Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela
- provoditi odluke Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela
- obavljanje ostalih poslova utvrđenih Zakonom i Statutom.

7.2.Materijalni uvjeti

Zadaća:

- osigurati materijalne i financijske uvjete rada u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja
- osigurati provođenje HACCP sustava te Preventivnog i zaštitnog programa

Sadržaji i aktivnosti:

- izrada financijskog plana vrtića
- osigurati prostor za sve programe
- osigurati dopunu opreme prema godišnjem planu
- osigurati dopunu didaktike, likovnog i uredskog materijala sukladno Godišnjem planu
- osigurati materijal za čišćenje i dezinfekciju
- osigurati pedagošku dokumentaciju i stručnu literaturu
- osigurati nabavu namirnica
- svakodnevno raditi na otklanjanju kvarova u objektu i izvan objekta
- voditi brigu o održavanju sredstava za rad
- nabavljati potrebna sredstva za rad svih zaposlenih

7.3.Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece

Zadaća:

- osigurati mjere zdravstvene zaštite u vrtiću
- primjena HACCP sustava

Sadržaj i aktivnosti:

- osigurati higijenske uvjete prostora i opreme
- omogućiti fleksibilan dnevni ritam rada vrtića i skupina uvažavajući prava i potrebe djece
- pratiti polaske djece, upise, ispise, nove potrebe
- organizacija prehrane u vrtiću (unošenje sezonskih namirnica u jelovnik)
- osigurati uvjete, sudjelovati u praćenju posebnih potreba djece i poduzimanje potrebnih mjera u svezi sa istim
- sudjelovati u organizaciji izleta
- pratiti primjenu HACCP sustava
- provoditi nadzor nad sanitarno-higijenskom održavanju vrtića

7.4.Odgojno-obrazovni rad

Zadaća:

- pravovremeno planiranje i programiranje rada vrtića

- sudjelovati u stvaranju poticajnog okruženja u vrtiću
- unapređenje odgojno-obrazovnog rada kroz timski rad

Sadržaji i aktivnosti:

- izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada vrtića
- izraditi godišnji plan ravnatelja
- sudjelovati u uređenju prostora vrtića
- rad s odgojiteljima i stručnim suradnikom na pojedinim temama i projektima
- pratiti unošenje inovacija i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada
- pratiti ostvarivanje programa po skupinama
- pratiti odgojnu problematiku
- izraditi Izvješća o radu
- promovirati i afirmirati rad vrtića putem medija
- uspostaviti dobru komunikaciju s djecom, djelatnicima i roditeljima.
- poticati dobre međuljudske odnose svih struktura u vrtiću (odgojno i tehničko osoblje)
- surađivati s privatnim poduzetnicima grada i šire, državnim službama u svrhu raznih pomoći, usluga i donacija vrtiću

7.5.Obrazovanje i usavršavanje odgojnih djelatnika

Zadaća:

- doprinosti stručnom usavršavanju djelatnika, unapređivanju vlastite prakse i odgojne prakse vrtića
- rad s pripravnicima

Sadržaji i aktivnosti:

- omogućiti odgojiteljima obavljanje pripravničkog staža.
- omogućiti studentima obavljanje prakse u vrtiću.
- omogućiti odgojiteljima stručno usavršavanje (aktivni, radionice tečajevi).
- sudjelovati u radu stručnih i radnih grupa, radionica i oglednih predavanja
- podnijeti izvješće sa seminara, savjetovanja i aktiva
- pripremati i voditi sjednice Odgojiteljskog vijeća
- surađivati s vrtićima Županije i drugih Županija s ciljem razmjene iskustava.
- sudjelovati na stručnim vijećima ravnatelja

- stalno praćenje stručne literature
- vršiti nabavu stručne literature i periodike

7.6.Suradnja s roditeljima

Zadaća:

- pružanje podrške roditeljima u odgoju djece
- razvijanje povjerenja roditelja u rad vrtića

Sadržaji i aktivnosti:

- izrada promotivnog materijala o vrtiću
- nadopuna web stranice vrtića
- uvođenje e-ploče
- informiranje roditelja o radu vrtića i programima rada
- pružanje različitih obavijesti iz rada vrtića
- uključivanje roditelja u život i rad vrtića
- davanje informacija i obavijesti na zahtjev roditelja
- zajednička druženja
- suradnja u svim planiranim oblicima

7.7. Suradnja s vanjskim ustanovama

Zadaća:

- voditi brigu o razvoju djelatnosti

Sadržaji i aktivnosti:

- izvješćivati o stanju i stupnju razvoja djelatnosti
- osmišljavati prijedloge za razvoj djelatnosti u mjestu i šire
- osigurati potrebna sredstva za djelatnost
- osigurati zakonsku regulativu za rad ustanove
- surađivati u ustanovama u mjestu radi realizacije programskih zadataka
- surađivati s poduzećima i pojedincima bliže i dalje okolice

7.8.Knjžnično-informatička djelatnost

Zadaća:

- uređivanje prostora knjižnice
- uvođenje kompjuterskog programa

Sadržaji i aktivnosti:

- nabava novih naslova - izdanja
- nadopunjavanje web stranice

7.9. Ostali poslovi

- uključiti se u rad grupa prema uočenim problemima
- nepredviđeni poslovi

8. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA

<i>Aktivnosti</i>	<i>Vrijeme</i>
- donosi Godišnji plan i program rada vrtića za 2016/17. g.	IX. mj.
- donosi proračun Dječjeg vrtića (prijedlog Financijskog plana za 2017.)	X. mj.
- raspisuje javne natječaje za odgojitelje, stručne suradnike	tijekom godine
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa s odgojiteljima i stručnim suradnicima na prijedlog ravnatelja	tijekom godine
- odlučuje o upisu djece u vrtić	VI/VII. mj.
- donosi odluke o stažiranju odgojitelja pripravnika – volontera	tijekom godine
- usvaja Izvješće o radu vrtića za pedagošku 2016/17. g.	VI./VII. mj.
- odlučuje o žalbama roditelja ili skrbnika djece	tijekom godine
- odlučuje o pravima djelatnika	tijekom godine
- odlučuje o ulaganjima i nabavci opreme, osnovnih sredstava i ostale imovine	tijekom godine
- donosi šestomjesečni izvještaj o radu i dostavlja ga osnivaču	III./VIII mj.
- donosi po potrebi opće akte i njihove izmjene i dopune	tijekom godine

9. GODIŠNJI PLAN RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

RAD NA NJEZI I SKRBI ZA TJELESNI RAST DJECE I BRIZI ZA NJIHOVO ZDRAVLJE

9.1.BITNE ZADAĆE

- prevencija karijesa
- proslava rođendana na zdrav način

ZADAĆA: PROJEKT MI JEDEMO ODGOVORNO

Nosioci: odgojitelji, ravnateljica, zdravstvena voditeljica, kuharice, u suradnji s roditeljima i djecom

- prezentacija i predavanje nutricionista NZZJZ
- prezentacija odgojitelja Dječjeg vrtića "Orepčići" iz Kraljevice
- igre s djecom na tu temu, prezentacija proslave rođendana u našem vrtiću

Vrijeme realizacije: tijekom godine

ZADAĆA: OSIGURANJE HIGIJENSKIH UVJETA

- organizacija rada spremačica
- nabava sredstava za čišćenje
- nabava sanitetskog materijala
- planiranje DDD
- praćenje i kontrola nivoa higijenskih uvjeta

Nosioci: spremačice, zdravstvena voditeljica

Vrijeme realizacije: tijekom godine

9.2.PREHRANA I NJEZIN UTJECAJ NA RAST I RAZVOJ

- provođenje i kontrola HACCP sustava
- briga o prehrani djece i utjecaj na njihovo zdravlje
- suradnja sa nutricionistima NZZJZ
- kontrola pripremljene hrane (posebna prehrana za alergičare)

- samoposluživanje

Nosioci: kuharice, zdravstvena voditeljica

Vrijeme realizacije: tijekom godine

9.3.PREVENTIVNO ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

- liječničke potvrde prilikom upisa u vrtić-jaslice
- ispričnice nakon bolesti
- upućivanje informacija odgajateljima o djeci s alergijama i drugim zdravstvenim smetnjama
- suradnja s pedijatrima
- suradnja s stomatolozima
- antropometrijska mjerenja
- sprečavanje zaraznih bolesti
- organiziranje pregleda zubi
- suradnja s fizijatrom

Nosioci: zdravstvena voditeljica, odgojitelji

Vrijeme realizacije: tijekom godine

9.4.ZDRAVSTVENO PROSVJEĆIVANJE, PROMIDŽBA ZDRAVLJA

- igre i aktivnosti na temu zdravlja
- pranje zubi
- predavanja nutricionista NNZJZ
- predavanja stomatologa

Nosioci: zdravstvena voditeljica, odgojitelji, ravnateljica, roditelji i vanjski suradnici

Vrijeme realizacije: tijekom godine

