

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
DJEČJEG VRTIĆA SARDELICE  
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2018./19.



Stari Grad, rujan 2018. god.

JAVNA USTANOVA: DJEČJI VRTIĆ SARDELICE  
ADRESA: PAPE IVANA PAVLA II 3  
GRAD: STARI GRAD  
ŽUPANIJA: SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA  
TELEFON: 021/765-118  
WEB: [www.dvs.hr](http://www.dvs.hr)  
E –MAIL: [djecji.vrtic.sardelice@st.t-com.hr](mailto:djecji.vrtic.sardelice@st.t-com.hr)  
OIB: 8347426992  
OSNIVAČ: GRAD STARI GRAD  
ZAMJENICA RAVNATELJICE: MARIJA MAJIĆ  
PODRUČNI ODJEL: VRBANJ

Godišnji plan i program rada ustanove može se mijenjati tijekom godine, ovisno o značajnim promjenama u uvjetima ili organizaciji rada te zbog uputa osnivača, a sve izmjene uskladit će se s odredbama dokumenata temeljen kojih je isti donesen.

## **NAŠA VIZIJA**

Dječji vrtić Sardelice javna je ustanova za rani odgoj i obrazovanje koja djeluje na području Grada Staroga Grada. Kroz provedbu različitih programa utemeljenih na humanističko-razvojnem pristupu, usmjereni smo razvoju dječjih potencijala, poštivanja dječjih prava, uvažavanju individualnih potreba djece, razvijanje ljubavi prema ljudima, prema mjestu i području u kojemu žive, te prema jeziku i dijalektu našeg područja.

## **NAŠA MISIJA**

Vrtić kao mjesto druženja, razvoja i rasta svakog pojedinca u poticajnom okruženju. To od nas traži kontinuirano stručno usavršavanje, istraživanje u praksi, promišljanje o njezinu unapređivanju te konkretnim aktivnostima i naporima na njezinu mijenjanju u vlastitim uvjetima.

# SADRŽAJ

1.	USTROJSTVO RADA.....	3
1.2.	PEDAGOŠKA GODINA.....	3
1.2.	PODACI O BROJU DJECE, ODGAJATELJIMA I RADNOM VREMENU PO ODGOJNIM SKUPINAMA	3
1.3.	KRAĆI PROGRAMI.....	3
1.4.	DODATNI PROGRAMI U PROSTORIMA DJEČJEG VRTĆA.....	3
1.5.	STRUČNI DJELATNICI VRTIĆA.....	3
1.6.	STRUČNO RAZVOJNA SLUŽBA.....	3
1.7.	OSTALI DJELATNICI DJEČJEG VRTIĆA SARDELICE.....	3
1.8.	DJELATNICI U PEDAGOŠKOJ GODINI 2018./2019.....	3
2.	MATERIJALNI UVJETI RADA.....	3
2.1.	PLAN NABAVE DUGOTRAJNE IMOVINE.....	3
2.2.	PLAN TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA.....	3
2.3.	NAČINI FINANCIRANJA.....	3
3.	NJEGA I SKRB.....	3
3.1	ZADOVOLJAVANJE SPECIFIČNIH PREHRAMBENIH POTREBA.....	3
3.2.	SNIMANJE POČETNOG STANJA U SKUPINAMA I IDENTIFIKACIJA DJECE SA POSEBNIM POTREBAMA.....	3
3.3.	PRAĆENJE PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA DJETETA.....	3
3.4.	IMPLEMENTACIJA HACCAP SUSTAVA.....	3
3.5.	PLAN SANITARNO – HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA VRTIĆA.....	3
3.6	UNAPREĐENJE ORALNOG ZDRAVLJA DJECE.....	3
4.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....	3
4.1	BITNE ZADAĆE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	3
4.2	KRAĆI PROGRAMI.....	3
4.3.	DODATNI KRAĆI PROGRAMI U PROSTORIJAMA DV SARDELICE.....	3
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA.....	3
5.1.	PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA DJELATNIKE U PEDAGOŠKOJ GODINI ZA 2018./2019.....	3
5.2.	PLAN RADA ODGOJITELJSKOG VIJEĆA.....	3
6.	SURADNJA S RODITELJIMA.....	3

7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA.....	3
8. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA.....	3
8.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA.....	3
8.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA.....	3
9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	3
10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA.....	3
11. SIGURNOSNO PREVENTIVNI PROGRAM.....	3
12. SAMOVREDNOVANJE.....	3

## 1. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić Sardelice javna je ustanova koja obavlja djelatnost ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te njegu i skrb predškolskog djeteta. Osnivač je Grad Stari Grad. Sjedište vrtića je u Starome Gradu, Pape Ivana Pavla II 3, 21460 Stari Grad. U svom sastavu vrtić ima i područni Vrtić Vrbanj.

### 1.2. PEDAGOŠKA GODINA

Pedagoška godina započinje 3. rujna 2018. god, te traje do 23. kolovoza 2019. god. Zadnji tjedan u kolovozu od 26. do 31. kolovoza 2019.god., vrtić se zatvara radi čišćenja te tekućeg održavanja i pripreme za novu pedagošku godinu.

Tablica 1. Važni datumi u pedagoškoj godini 2018./2019.

3. rujna 2018.god.	početak pedagoške godine
30. lipnja 2019.god.	završetak rada redovitih programa
1. srpnja – 23. kolovoza 2019.god.	ljetna organizacija rada
23. kolovoza – 31. kolovoza 2019.god.	čišćenje i tekuće održavanje vrtića
31. kolovoza 2019.god.	kraj pedagoške godine

#### Ljetna organizacija rada Dječjeg vrtića Sardelice

U mjesecu svibnju provesti će se anketa o potrebi pohađanja vrtića tijekom ljeta. U anketi su točno navedeni podaci o programu koje će dijete pohađati te koje potrebe treba, kako bi imali detaljan uvid u organizaciju rada tokom ljeta te se na najkvalitetniji način pripremiti kako bi se zadovoljile sve potrebe naše djece, a naravno i djelatnika koji u tom periodu koriste zakonom propisane godišnje odmore.

Ljetni period započinje 1. srpnja 2019. god. i traje do 23. kolovoza 2019. god. Tijekom ljeta radi centralni vrtić, a područni vrtić u Vrbanju se zatvara. Djeca čiji su roditelji iskazali potrebu za ljetnim pohađanjem vrtića te su ispunili anketu sa odabranim programom, pohađaju centralni vrtić.

## **1.2. PODACI O BROJU DJECE, ODGAJATELJIMA I RADNOM VREMENU PO ODGOJNIM SKUPINAMA**

Tablica 2. Broj upisane djece u vrtićke i jasličke programe po skupinama

Odgojna skupina	Radno vrijeme	Broj djece	Odgajatelji
<b>Mlađa jaslička</b>	8-13:30	10	Katarina
<b>Starija jaslička</b>	7 – 15	25	Karla
	8 – 13:30		Jelena
<b>Mješovita mlađa</b>	7 – 15	21	Marija
	8 – 13:30		
<b>Mješovita starija</b>	7 – 15	21	Veronika
	8 – 13:30		
<b>Program predškole</b>	7 – 15	17	Venija
	8- 13:30		
<b>Mješovita vrtićka P.O. Vrbanj</b>	7.45 – 13.15	21	Dinka

U ovoj pedagoškoj godini upisano je jedno dijete sa posebnim potrebama.

Odgajatelji su obavezni u neposrednom pedagoškom radu s djecom provesti 27.5 radnih sati, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena. Ostali poslovi odgajatelja obuhvaćaju planiranje, programiranje, vrednovanje rada, pripremu i osmišljavanje prostora, suradnju i druženje sa roditeljima, stručni rad sa roditeljima i kolegicama, te stručno usavršavanje.

### **1.3. KRAĆI PROGRAMI**

U planu je i provođenje Programa ranog učenja engleskog jezika od strane Društva za rano učenje Jezici Eklata za djecu od 4 godine starosti. Društvo, za provođenje programa ima suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Republike Hrvatske iz 2008.godine. Program će financirati roditelji za djecu koja se dobrovoljno jave u program. Vrtić iz vlastitih sredstava plaća troškove energije, čišćenja, potrošnog higijenskog materijala.

### **1.4. DODATNI PROGRAMI U PROSTORIMA DJEČJEG VRTĆA**

Od kraćih programa u DV Sardelice planira se provedba Tečaja keramike koju provodi umjetnik Frano Abramović te Kreativna likovna radionica koju vodu Valentina Matković. Radionice se održavaju u poslijepodnevnom satima nakon redovitih programa vrtića. Vrtić za davanje prostora ne prima naknadu. Program radionice financiraju roditelji za djecu koja se dobrovoljno jave u program. Vrtić iz vlastitih sredstava plaća troškove energije, čišćenja, potrošnog higijenskog materijala.



## 1.5. STRUČNI DJELATNICI VRTIĆA

Tablica 3. Popis stručnih djelatnika vrtića po spolu, godinama radnog staža, zaposlenju, stručnoj spremi i zanimanju.

IME	SPOL	STRUČNA SPREMA I ZANIMANJE	GODINE RADNOG STAŽA	ZAPOSLENJE
VENIJA VRANKOVIĆ	ŽENSKI	VŠS - ODGOJITELJ	41	NEODREĐEN O
DINKA PAVIČIĆ IVELJA	ŽENSKI	VŠS - ODGOJITELJ	36	NEODREĐEN O
MARIJA FRANETOVIĆ-CVITIĆ	ŽENSKI	VŠS- ODGOJITELJ	19	NEODREĐEN O
ANTONIA BUBALO	ŽENSKI	VŠS- ODGOJITELJ	11	PORODILJNI DOPUST
GABRIELA ŠKARPA	ŽENSKI	VŠS- ODGOJITELJ	7	PORODILJNI DOPUST
VESELJKA VICEIĆ	ŽENSKI	VŠS- ODGOJITELJ	6	NEODREĐEN O
KATARINA MOŠKATELO	ŽENSKI	VŠS- ODGOJITELJ	6	PORODILJNI DOPUST
VERONIKA MATKOVIĆ	ŽENSKI	VŠS- ODGOJITELJ	4	NEODREĐEN O
MARIJA MAJIĆ	ŽENSKI	VSS -PSIHOLOG	4	NEODREĐEN O
JELENA BEZBRADICA	ŽENSKI	VŠS- ODGOJITELJ	10	ZAMJENA GABRIELA
KARLA HARAŠIĆ	ŽENSKI	VŠS- ODGOJITELJ	8	ZAMJENA KATARINA
MAGDA TABAK	ŽENSKI	VSS- PEDAGOG	9	½ ODREĐENO
SMILJANA RADOSLAVIĆ	ŽENSKI	VŠS- ODGOJITELJ	1	ZAMJENA VESELJKA

## **1.6. STRUČNO RAZVOJNA SLUŽBA**

Od stručno razvojne službe u vrtiću je zaposlena je psihologinja Marija Majić na pola radnog vremena koja od 1.2.2018. godine obnaša dužnost zamjenice ravnateljice, do povratka ravnateljice s obveznog porodiljnog dopusta. Na određeno do 28.2.2019., na pola radnog vremena, zaposlena je pedagoginja Magda Tabak. Povremenu suradnju ostvarujemo sa logopedicom Lukrecijom Lovrinčević kao vanjskim suradnikom ustanove. Mišljenja smo kako to za naše potrebe nije dovoljno te se nadamo skorom zapošljavanju stručnog suradnika logopeda na pola radnog vremena. U tu svrhu voljni smo surađivati sa ostalim odgojno- obrazovnim ustanovama na području otoka Hvara.

## **1.7. OSTALI DJELATNICI DJEČJEG VRTIĆA SARDELICE**

Tablica 4. Popis ostalih djelatnika s obzirom na radno mjesto, stručnu spremu i mjesto rada

Djelatnik	Radno mjesto	Stručna sprema	Mjesto rada
Berta Kovačević	Voditelj računovodstva	VSS	Stari Grad
Ina Božiković	Voditelj kuhinje i spremačica	SSS	Stari Grad
Ivana Stančić	Spremačica	SSS	Stari Grad
Mihaela Vidošević	Spremačica	SSS	Vrbanj

Radno vrijeme djelatnika, koji nisu u neposrednom radu sa djecom je 40 sati tjedno, a voditeljici računovodstva satnica je 20 sati tjedno, jer je u vrtiću zaposlena na pola radnog vremena te ujedno obavlja i poslove tajnice vrtića.

Voditeljica kuhinje radi na pola radnog vremena kao spremačica, o tome smo već ranije izvijestili osnivača, nije po Državnom pedagoškom standardu te se nadam razumijevanju i omogućavanju što kvalitetnijih uvjeta rada na dobrobit djece i svih djelatnika ustanove.

## 1.8. DJELATNICI U PEDAGOŠKOJ GODINI 2018./2019.

Tablica 5. Broj svih djelatnika s obzirom na radno mjesto te vrstu i trajanje zaposlenja

Redn i broj	Radno mjesto	Broj djelatnika	Neodređen o puno radno vrijeme	Neodređen o nepuno radno vrijeme	Određen o-puno radno vrijeme	Određen o-nepuno radno vrijeme
1.	Ravnatelj	1		1		
2.	Odgajatelj	10	7		3*	
3.	Stručni suradnik	1				1
4.	Voditelj računovodstva	1		1		
5.	Voditelj kuhinje i spremačica	1	1			
6.	Spremačica	2	2			
7.	Ukupno	16	10	2	3	1

\* odgajateljice zaposlene na određeno puno radno vrijeme zamjena su za odgajateljice koje koriste obvezni porodiljni dopust

## 2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Osiguravanje adekvatnih materijalnih uvjeta rada bitno je za kvalitetno provođenje djelatnosti i kontinuirano poboljšanje uvjeta življenja djece i odraslih, kako u samom vrtiću tako i u lokalnoj zajednici. Naša dva objekta su građevine koje zbog svog dugog postojanja zahtijevaju stalne intervencije. Svake godine ulažemo prema našim mogućnostima, te na taj način podižemo kvalitetu Ustanove. Tako su za potrebe sanacije krova osigurana sredstva iz projekta „Sanacija krova i adaptacija dijela 2. kata Dječjeg vrtića Sardelice“ od strane Ministarstva regionalnog razvoja i fondova EU, s potporom u iznosu od 290.000,00kn. Nadamo se što skorijoj realizaciji navedenog projekta, kako bi osigurali adekvatan prostor za rad ravnateljice, stručne službe i računovodstva.

Također, u suradnji sa gradom Starim Gradom prijavljen je projekt pod nazivom "Rekonstrukcija i opremanje podružnice "DV Sardelice" unutar javne zgrade "Dom Matije Ivanića" unutar mjere 7., *Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu.*

## **2.1. PLAN NABAVE DUGOTRAJNE IMOVINE**

Tablica 6. Detaljan popis potrebne dugotrajne imovine po objektima.

OBJEKT	IMOVINA
Stari Grad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sanacija i uređenje krova</li> <li>- nadopuna opreme po sobama dnevnog boravka u skladu sa potrebama djece i odgajatelja</li> <li>- opremanje sobe mlađe jasličke skupine</li> <li>- uređenje dvorišta</li> <li>- uređenje podova</li> <li>- nabava klima uređaja</li> <li>- uređenje ureda ravnateljice, računovodstva i stručne službe</li> </ul>
Vrbanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uređenje dječjeg igrališta</li> <li>- nadopuna opreme po sobama dnevnog boravka u skladu sa potrebama djece i odgajatelja</li> </ul>

### **2.1 Plan nabave opreme, didaktike, sitnog inventara i potrošnog materijala**

Tablica 7. Detaljan popis potrebne opreme, didaktike, sitnog i potrošnog materijala za oba objekta vrtića.

OBJEKT	IMOVINA
Stari Grad i Vrbanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- likovni i didaktički materijal</li> <li>- laptop</li> <li>- uredski materijal</li> <li>- stručna literatura</li> <li>- psihodijagnostička sredstva</li> <li>- silikonski pištolji</li> <li>- didaktički materijali prema interesima djece</li> <li>- igračke za dvorište</li> <li>- materijali i sredstva za čišćenje</li> <li>- radna obuća i odjeća</li> <li>- posuđe i pribor za jelo</li> <li>- posteljina</li> </ul>

## **2.2. PLAN TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA**

Tijekom pedagoške godine 2018./2019. planiraju se sljedeće radnje u svrhu tekućeg i investicijskog održavanja u oba objekta vrtića:

- ispitivanje svih vatrogasnih aparata
- održavanje kuhinjske opreme
- održavanje klima uređaja te peći za grijanje
- održavanje perilice za rublje u Starom Gradu
- održavanje perilica za suđe
- održavanje audio opreme i tehnike
- održavanje opreme u dvorištu
- održavanje prostorija
- sanitarni pregledi (jedan puta godišnje za sve zaposlenike te dva puta godišnje za pomoćno osoblje)
- deratizacijske mjere u suradnji sa firmom Ekocijan

## **2.3. NAČINI FINANCIRANJA**

Za realiziranje opsega djelatnosti Dječjeg vrtića Sardelice, financijska sredstva se osiguravaju iz:

- Proračuna Grada Staroga Grada
- Proračuna RH – sufinanciranje predškolske djece
- Proračuna Splitsko – Dalmatinske Županije
- Uplate roditelja
- Donacije

Iz proračuna Grada Staroga Grada u potpunosti se financiraju izdaci za zaposlenike Vrtića te djelomično tekuća i investicijska održavanja u iznosu od 25.000 kn godišnje. Iz vlastitih prihoda financiraju se izdatci za prehranu djece, ostali materijalni troškovi, investicijsko održavanje, osiguranje djece i zgrade, zaštita na radu, zaštita od požara, deratizacija i dezinfekcija, provođenje HACAP sustava, sistematski i sanitarni pregledi.

Iz donacija se financira projekt Marena, te tekuće i investicijsko održavanje.

## CIJENA PROGRAMA

Tablica 8. Cijene programa s obzirom na trajanje

program	Jaslice	Vrtić
pet i pol satni	300,00 kn	260,00* kn
osmosatni	500,00 kn	450,00 *kn

\*Zadržava se mogućnost izmjene cijene programa na osnovu odluke Gradskog vijeća

## 3. NJEGA I SKRB

Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece provode se prema Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN 105/02). Program mjera donijelo je Ministarstvo zdravstva na temelju članka 18., stavka 1. i 3. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN 10/97) uz suglasnost Ministarstva prosvjete i sporta. Godišnji plan i program dječjeg vrtića na području njege i brige za zdravlje djece kao i brige za tjelesni rast i razvoj provodit će se kroz održanje postignutog standarda i povećanje kvalitete.

### 3.1 ZADOVOLJAVANJE SPECIFIČNIH PREHRAMBENIH POTREBA

Prehrambene potrebe sastavni su dio njege i skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece. Jelovnik se sastavlja na tjednoj bazi, a izrađuje ga kuharica, u suradnji sa pedagoginjom prema nuputcima medicinske sestre volonterke te Prehrambenom standardu za planiranje prehrane djece u dječjem vrtiću – jelovnici i normativi<sup>1</sup>. Bazira se na raznovrsnosti prehrane i bogatstvu namirnica iz našeg podneblja. Tjedni jelovnici objavljuju se na oglasnoj ploči kako bi roditelji imali detaljan uvid. S obzirom na broj upisane djece s alergijama, posebno u jasličkim programima, izrađuju se i prilagođeni programi na tjednoj bazi.

Tablica 9. Bitne zadaće, sadržaji, nositelji i razdoblje provođenja zadovoljavanja prehrambenih potreba djece.

Bitne zadaće	Sadržaj rada	Nositelj	Razdoblje provođenja
Zadovoljavanje specifičnih prehrambenih potreba djece	1. Utvrđivanje posebne potrebe kod prehrane djece 2. Izrada tjednih jelovnika.	Kuharica Pedagoginja Ravnateljica	Na početku godine i tijekom cijele godine.

Doručak se poslužuje u svim sobama dnevnog boravka, a ručak se poslužuje u jednoj sobi za svu djecu upisanu u 8-satni program u centralnom objektu. Užina tj. uglavnom voće poslužuje se prema trenutnom rasporedu odgojnih skupina, pa tko to može biti u sobi dnevnog boravka, dvorištu, prirodi, plaži i sl. Važno je da se poštuje predviđeni raspored plana obroka te uvažavaju individualne potrebe kako pojedine djece tako i odgojne skupine.

Tablica 10. Plan obroka i dnevni ritam prehrane u oba objekta vrtića

	Doručak	Ručak	Užina	Užina
--	---------	-------	-------	-------

<sup>1</sup> PREHRAMBENI STANDARD ZA PLANIRANJE PREHRANE DJECE U DJEČJEM VRTIĆU – JELOVNICI I NORMATIVI. Preporuke i smjernice za stručnjake koji rade na planiranju i pripremanju prehrane djece u dječjem vrtiću. Ljiljana Vučemilović, Ljuba Vujić Šisler. HRVATSKA UDRUGA MEDICINSKIH SESTARA PODRUŽNICA MEDICINSKIH SESTARA DJEČJIH VRTIĆA GRADA ZAGREBA, GRADSKI URED ZA OBRAZOVANJE, KULTURU I ŠPORT – SEKTOR – PREDŠKOLSKI ODGOJ. Zagreb, 2007

Vrtićki programi	8-satni program	10.00	12.30	-	14.00
	5,5-satni program	10.00	-	12.30	-
Program starije jasličke skupine	8-satni program	10.00	12.30	-	14.00
	5,5-satni program	10.00	-	12.30	-
Program mlađe jasličke skupine	5,5-satni program	9:30	-	12:00	
Područni objekt Vrbanj		10.00	-	12.30	-

### **3.2. SNIMANJE POČETNOG STANJA U SKUPINAMA I IDENTIFIKACIJA DJECE SA POSEBNIM POTREBAMA**

Prilikom upisa djece u Vrtić, dobivaju se prve informacije o djetetu, roditelj ispunjava potrebne Upisne listove i upitnike u kojima stoje sva pitanja vezana za dijete, a iznimno bitna za odgajatelja u odgojnoj skupini. Obavljaju se i razgovori o specifičnostima djeteta te postoje li neke posebne navike, reakcije ili potrebe. Kontinuirano se promatra djecu i surađuje sa roditeljima, u otkrivanju mogućih poteškoća, od strane odgajatelja i stručne službe. Suradnja je vrlo važna i bitna u svim segmentima vrtićkog života, te je treba svakodnevno njegovati. U pedagošku godinu 2018./2019. upisano je jedno dijete s priloženom dokumentacijom kao dokaz o postojanju posebne potrebe.

Tablica 11. Aktivnosti vezane za snimanje početnog stanja u skupinama, po razdobljima i izvršiteljima.



<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>RAZDOBLJE PROVOĐENJA</b>	<b>IZVRŠITELJI</b>
Inicijalni razgovor s roditeljima	Lipanj – rujan	Ravnatelj, odgojitelj, stručni suradnik.
Formiranje skupina	Lipanj – rujan	Stručni djelatnici vrtića
Praćenje potreba po skupinama, ritam	U kontinuitetu	Stručni djelatnici vrtića
Praćenje potreba roditelja i zajednice	U kontinuitetu	Stručni djelatnici vrtića
Individualno praćenje djece	U kontinuitetu	Stručni djelatnici vrtića

Tablica 12. Aktivnosti vezane za identifikacija djece s posebnim potrebama.

<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>RAZDOBLJE PROVOĐENJA</b>	<b>IZVRŠITELJI</b>
Identifikacija djece s posebnim potrebama	U kontinuitetu	Stručni djelatnici vrtića
Utvrđivanje posebne potrebe i stupnja u kojem postoji	Početak pedagoške godine	Vanjski suradnici i nadležne službe
Izrada individualnih planova za pojedinu	Početak pedagoške godine	Stručni djelatnici vrtića

djecu		
Provođenje planiranih aktivnosti	U kontinuitetu	Stručni djelatnici vrtića
Stalna suradnja sa vanjskim stručnim suradnicima i službama	U kontinuitetu	Stručni djelatnici vrtića
Suradnja sa roditeljima, osluškivanje njihovih potreba	U kontinuitetu	Svi djelatnici vrtića

### 3.3. PRAĆENJE PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA DJETETA

Tablica 13. Aktivnosti vezane za praćenje psihofizičkog razvoja djeteta prema izvršiteljima i razdoblju provođenja

SADRŽAJ RADA	RAZDOBLJE PROVOĐENJA	IZVRŠITELJI
Lječnička potvrda pri upisu u vrtić	Prilikom upisa	Lječnik
Inicijalni razgovori sa odgajateljima i stručnim suradnikom	U kontinuitetu	Stručni djelatnici vrtića
Stalno praćenje pobola djece, evidentiranje	U kontinuitetu	Stručni djelatnici vrtića
Stalna suradnja sa vanjskim suradnicima	U kontinuitetu	Stručni djelatnici vrtića
Provođenje antropometrijskih	Dva puta godišnje	Odgajatelji

mjerenja

Posebno praćenje djece u  
godini pred polazak u školu

U kontinuitetu

Stručni suradnik

### 3.4. IMPLEMENTACIJA HACCAP SUSTAVA

Tablica 14. Aktivnosti vezane za provođenje HACCAP sustava prema izvršiteljima i razdoblju provođenja

Bitne zadaće	Sadržaj rada	Nositelj	Razdoblje provođenja
Provođenje HACCAP sustava	1.koordinirati provođenje sustava u objektima. 2.sudjelovati u realizaciji, pripremi i vođenju dokumentacije. 3.izvještavati o provedenim aktivnostima. 4. predlagati mjere rada i radne upute. 5.Briga o sanitarnim	Ravnatelj Kuharica Spremačice	Tijekom godine

	knjižicama, pregledima te polaganju higijenskog minimuma. 6. Plan čišćenja.		
--	--	--	--

### **3.5. PLAN SANITARNO – HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA VRTIĆA**

Tablica 15. Aktivnosti vezane za sanitarno higijensko održavanje vrtića prema izvršiteljima i razdoblju provođenja

<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>RAZDOBLJE PROVOĐENJA</b>	<b>IZVRŠITELJ</b>
Čišćenje i dezinfekcija prostora	Svakodnevno	Spremačice
Dezinfekcija igračaka	Svakodnevno i po potrebi	Odgajatelji i spremačice
Dezinsekcija i deratizacija	Dva puta godišnje i po potrebi	Ekocijan- potpisan ugovor
Mikrobiološka ispravnost	Tijekom cijele godine	Nastavni zavod za javno zdravstvo
Sanitarni pregled djelatnika	Odgajatelji i stručni suradnici– jedan put godišnje Kuharica i spremačice – dva puta godišnje	Svi djelatnici

Sistematski pregled zaposlenika	Jedan put godišnje	Svi djelatnici
Suradnja sa epidemiološkom službom	Po potrebi	Svi djelatnici

### **3.6 UNAPREĐENJE ORALNOG ZDRAVLJA DJECE**

Tijekom pedagoške godine 2018./2019. planiraju se provesti određene aktivnosti s ciljem unapređenja oralnog zdravlja djece u suradnji sa Domom zdravlja Stari Grad. Po dogovoru sa liječnicom organiziraju se posjet liječnice vrtiću, posjet djece ambulanti te radionice za djecu.

## **4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**

Programi i zadaće odgojno-obrazovnog rada proizlaze iz Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj.

CILJ RADA:

Stvaranje adekvatnih organizacijskih, materijalnih i odgojno –obrazovnih uvjeta za potpun i skladan razvoj djeteta uz uvažavanje njegovih individualnih i stvarnih potreba.

### **4.1 BITNE ZADAĆE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**

Bitni zadaci odgojno – obrazovnog rada proizlaze iz evaluacije rada prethodne pedagoške godine.

Prioritetna područja unaprjeđivanja u ovoj pedagoškoj godini su, kao i prethodne godine:

1. Organizacijsko vođenje ustanove
2. Kultura ustanove, kultura dijaloga djelatnika.

3. Kurikulum i odgojno – obrazovni proces.
4. Kvalitetna suradnja na relaciji roditelj – vrtić

Unaprjeđenje i oblikovanje poticajnog prostora skupina u kojima djeca borave, u svrhu igranja i učenja. Primjena suvremenih procesa učenja djece, poticanje suradnje, timskog rada i kvalitete interakcije na svim razinama.

Bitni zadaci	Očekivani rezultati
Oblikovati i strukturirati prostore u kojima djeca borave, omogućiti druženje, komunikaciju, osamljivanje.	Prostorno, materijalno i vremensko okruženje zadovoljava potrebe i interese djece.
Obogaćivati centre aktivnosti materijalima po potrebi, izrađivati sa djecom materijale.	Potiču djecu na suradnju, igru i učenje.
Uspostavljanje partnerskih odnosa svih sudionika odgojno – obrazovnog procesa.	Suradnički dijalog svih sudionika odgojno – obrazovnog procesa.
Ljubav prema svojoj domovini i svom narodu, kraju i dijalektu.	Baština.
Projektna metoda rada.	Dokumentirati projektni rad u svakoj skupini.
Prepoznavanje, praćenje i zadovoljavanje potreba djece.	Pedagoška dokumentacija i projektni pristup radu.
Poticanje optimalnog razvoja djeteta	Odgojno- obrazovni rad.

Vanjski prostor u funkciji integriranog učenja, poticanja razvoja motoričkih vještina i zdravog načina života.

Vanjski prostor	Očekivani rezultati
Osigurati razne materijale, te igre za vanjski prostor.	Planiranje aktivnosti i materijala u cilju integriranog učenja.
Planirati i provoditi različite sportske aktivnosti, svakodnevno.	Svakodnevno, koristiti dvorište, šetnje, izlete kada vrijeme dozvoli
Šetnje i izleti.	Poticati boravak na zraku kao zdrav

	način života
--	--------------

Praćenje, dokumentiranje i individualno planiranje kao bitan segment rada odgajatelja

Dokumentiranje i planiranje rada	Očekivani rezultati
Različita praćenja i dokumentiranje u cilju što boljeg razumijevanja djece i osmišljavanja rada	Provoditi timska planiranja, dogovore za aktivnosti kako za odgojne skupine tako i za pojedino dijete.
Timska planiranja i sastanci	Realizacija planskog rada, evaluacija.
Dokumenti dostupni djeci, stvaraju zapise.	Učenje kroz dokumentaciju
Prezentacija rada odgojnih skupina.	Razvojne mape, izložbe, priredbe, nastupi i sl.

Rad sa djecom u godini prije polaska u školu

Rad sa predškolicima	Očekivani rezultati
Program predškole je obavezan, te ga moraju pohađati sva djeca godinu dana prije polaska u školu.	Savladani bitni zadaci i kompetencije za polazak u školu. Provedena samoevaluacija odgojitelja i evaluacija predškolaca.
Aktivnosti i materijali koji omogućuju što bolju komunikaciju sa vršnjacima i odraslima, potiču učenje i razvoj kompetencija potrebnih za uspješan polazak u školu.	Djeca su razvila motoričke sposobnosti, sportski duh i važnost vježbanja.
Procjena spremnosti za polazak u školu od strane stručno razvojne službe.	Uvid u načine i mogućnosti poboljšanja rada.

Opis projektnog rada

Rad na projektu je jedan od oblika integriranog kurikuluma. Tijek rada na projektu nije moguće unaprijed planirati, nije ga moguće ranije strukturirati, nije unaprijed određena duljina trajanja niti se zna u kojem će se smjeru razvijati. Osnovni je kriterij odabira smjera razvoja projekata interes djece. Jedino što je unaprijed poznato je da će projekt sadržavati istraživanje, izražavanje, raspravu, i to kroz uporabu raznih simboličkih jezika. S obzirom da je interes djece nemoguće planirati unaprijed, tj, za tekuću pedagošku godinu, navedeni su projekti koje ćemo provoditi. Svaki odgajatelj u svom Godišnjem planu i programu rada opisuje, odnosno planira projekte na razini jedne pedagoške godine, kao i kraće tematske projekte.

#### ***4.2 KRAĆI PROGRAMI***

Od kraćih programa provodi se Programa ranog učenja engleskog jezika od strane Društva za rano učenje Jezici Eklata za djecu od 4 godine starosti.

#### ***4.3. DODATNI KRAĆI PROGRAMI U PROSTORIJAMA DV SARDELICE***

Od dodatnih kraćih programa u prostorijama DV Sardelice provodi se Tečaj keramike koju provodi umjetnik Frano Abramović te Kreativna likovna radionica koju vodu Valentina Matković.

### **5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA**



## **5.1. PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA DJELATNIKE U PEDAGOŠKOJ GODINI ZA 2018./2019.**

Svi stručni djelatnici Dječjeg vrtića Sardelice, obavezni su se stručno usavršavati i o tome voditi predviđenu dokumentaciju, na odgajateljskim vijećima izmjenjuju se informacije, te učimo jedni od drugih. Nastojimo pohađati sve seminare koje oglasi AZOO, te organizirati seminare i radionice sa stručnjacima raznih profila, a sve u skladu sa našim mogućnostima.

Van naše Ustanove do sada smo se prijavili na seminar 12. dani otočkih vrtića u Hvaru na kojem naši odgajatelji aktivno sudjeluju te na Stručno-znanstveni skup Mirisi djetinjstva koji se ove godine održava u Supetru. Planiramo nastavak ciklusa radionica Komunikacija naša svagdašnja koji vodi prof. Igor Longo u suradnji sa drugim vrtićima na otoku. Unutar ustanove, stručne suradnice psihologinja i pedagoginja planiraju provedbe stručnog usavršavanja odgojitelja. Planiramo nastavak provedbe procesa vrednovanja i samovrednovanja, što je iznimno važno za kvalitetan osobni rad i rad ustanove u cjelini.

Ciljevi, sadržaj i oblici stručnog usavršavanja usmjereni su na proširivanje, razmjenu i stjecanje novih znanja, iskustva i vještina te usavršavanje kompetencija djelatnika u cilju što kvalitetnijeg odgojno – obrazovnog rada i zadovoljavanja potreba djece.

## **5.2. PLAN RADA ODGOJITELJSKOG VIJEĆA**

Odgajateljska vijeća sazivaju se u pravilu jedanput mjesečno i po potrebi. Vijeća su obavezna za sve odgajatelje i čine sastavni dio njihova posla. Zajednička suradnja i uvažavanje svih odgajatelja, poštivanje njihovih interesa, želja i mogućnosti. Na odgajateljskom vijeću razgovaramo, dajemo smjernice o radu, pripremano se razne događaje i planiramo zajedničke aktivnosti. Predstavnici Odgajateljskog vijeća u Upravnom vijeću vrtića su Venija Vranković i Dinka Pavičić Ivelja.

## **6. SURADNJA S RODITELJIMA**

Ove pedagoške godine, kao i prethodnih, njegovat će se suradnički i profesionalni odnos između roditelja i djelatnika vrtića. Roditelji imaju pravo

tražiti i dobiti stručne informacije vezane za djetetov psihofizički rast i razvoj, odgojne postupke te aktivnosti u odgojnim skupinama i vrtiću općenito. Do sada se pokazalo kako sudjelovanje roditelja u životu djeteta u vrtiću ima pozitivne učinke na dobrobit djece jer doprinosi razvoju kvalitetne komunikacije te rješavanju problema vezanih za odgoj i obrazovanje. K tome, poticanje partnerskog odnosa sa roditeljima osnažuje roditeljske kompetencije stjecanjem znanja i vještina potrebnih za odgoj djece.

Uvažavajući izazove suvremenog roditeljstva, želimo da vrtić kao ustanova predškolskog odgoja i obrazovanja bude institucija koja će i roditeljima dati podršku u prilagođavanju na promijene u odrastanju djece kako bi se bolje pozicionirali u ulozi roditelja.

Savjetodavni i suportivni rad s roditeljima provodi se kontinuirano kroz individualne i grupne sastanke sa odgajateljima i stručnom službom vrtića ovisno o potrebama i interesima kroz tematska predavanja i radionice tijekom pedagoške godine.

ZADAĆE	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI	VRIJEME OSTVARIVANJA
Upoznavanje roditelja sa organizacijom i radom vrtića	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inicijalni razgovori sa roditeljima prilikom upisa</li> <li>-Roditeljski sastanci</li> <li>- Anketiranje roditelja sa svrhom uvida u trenutne potrebe roditelja i djece</li> <li>-Informiranje roditelja o načinima njihovog uključenja sukladno interesima</li> <li>-Informiranje roditelja o aktualnim zbivanjima putem</li> </ul>	Stručni djelatnici vrtića	Prilikom upisa, na početku pedagoške godine, tijekom pedagoške godine

	web-a i facebook stranice -Uređenje oglasnih ploča		
Uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni rad	-aktivno uključivanje roditelja u postupno prilagođavanje djeteta na vrtić - poticanje roditelja na sudjelovanje u prikupljanju i nabavi materijala i sredstava za rad i igru djece - uključivanje roditelja u osmišljavanje određenih odgojnih sadržaja -uključivanje roditelja u neposredan odgojno-obrazovni rad -uključivanje roditelja u realizaciju različitih programa i projekata -omogućiti roditelju sudjelovanje u vrednovanju programa -uključivanje roditelja u pripremu i realizaciju izleta, posjeta, druženja i radionica	Stručni djelatnici vrtića	Tijekom godine

Tijekom pedagoške godine planiraju se odraditi i tematske kreativne radionice sa roditeljima. Glavni cilj je stvoriti poticajno i osnažujuće okruženje u kojemu roditelji s odgajateljima i drugim roditeljima razmjenjuju ideje o načinima na koji žive svoje roditeljstvo, i o načinima na koje se odnose prema svojem djetetu. Bolje upoznaju sebe kao roditelje, te doznaju i za druge moguće načine odnošenja prema djeci. Druženjem se postaje sigurniji, samopouzdaniji i zadovoljniji. Razgovorom se izmjenjuju iskustva o rješavanju problema s djetetom

## Plan tematskih radionica za roditelje

TEME RADIONICA	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
Dani kruha	Odgajatelji i roditelji	Listopad
Božićne radionice	Odgajatelji i roditelji	Prosinac
Izrada kostima za maškare	Odgajatelji i roditelji	Veljača
Uskrsne radionice	Odgajatelji i roditelji	Travanj
Završna svečanost	Odgajatelji i roditelji	Lipanj

Ovisno o potrebama, interesima i aktualnim zbivanjima u gradu organiziraju se i druge radionice pod vodstvom stručnih djelatnika.

Realizacija radionica dogovara se na odgajateljskim vijećima i roditeljskim sastancima. Radionice se odvijaju u prostorima dječjeg vrtića u trajanju od dva sata.

## 7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Suraduje se, i nadamo se i daljnjoj dobroj suradnji na dobrobit djece i cijele naše zajednice sa:

- Grad Stari Grad
- MZOS
- Ured Državne uprave- ispostava Hvar
- Županija Splitsko - Dalmatinska
- AZOO
- Dom Zdravlja, stomatološka ambulanta
- Nastavni zavod za javno zdravstvo
- Policijska postaja Hvar
- Vatrogasno društvo Stari Grad
- Gradska knjižnica

- TZ Stari Grad
- Župni ured
- Škola
- Dom za starije i nemoćne osobe
- Crveni Križ
- Vrtići Otoka Hvara
- Osnovna škola Petra Hektorovića, Stari Grad
- Muzej
- Kazalište Stari Grad
- Uljara
- Pučko otvoreno učilište
- “ Korak po korak“
- Dječji vrtić "Jelsa"
- Dječji vrtić "Vandela Božiković"
- Po potrebi projekta koji se provodi, te aktivnostima surađuje se i traži pomoć od svih pojedinaca koji bi se mogli uključiti te time dovesti do rezultata i otkrića rada.

Aktivnosti u našem Vrtiću baziraju se na projektnom radu, te kao takve zavise od trenutne situacije i plana istraživanja probleme koji nas može odvesti u neočekivane smjerove, pa je stoga nužno uključivanje što više ljudi koji bi svojim znanjem i iskustvom mogli pomoći u realizaciji. Vrijeme trajanja pojedinog projekta iz tog razloga nema svoje ograničenje i pruža nebrojene mogućnosti kontakta i komunikacije.

## **8. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA**

### **8.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PSIHologa**

Radno vrijeme stručnog suradnika psihologa strukturirano je na 20 sati tjedno te uključuje rad u matičnom objektu u Starom Gradu i područnom objektu u Vrbanju. Psihologinja do sredine studenog 2018. obnaša funkciju zamjenice ravnateljice, kroz pola radnog vremena, zbog čega se plan i program rada psihologa za pedagošku godinu 2018./2019. odnosi na ostali dio pedagoške godine. Drugu polovinu radnog vremena psihologinja je zaposlena u Dječjem vrtiću Jelsa na poslovima stručnog suradnika psihologa.

## ZADAĆE I DJELATNOSTI PSIHOLOGA U DJEČJEM VRTIĆU SARDELICE:

### **1. Pripremanje, planiranje i programiranje rada:**

#### *Aktivnosti:*

- izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa,
- sudjelovanje u izradi razvojnog plana te godišnjeg plana i programa rada ustanove,
- sudjelovanje u izradi planova pedagoške opservacije za djecu s teškoćama u razvoju.
- sudjelovanje u izradi individualiziranih planova za djecu s posebnim potrebama,
- vođenje dnevnika rada, individualnih dosjea djece s opisom rada, evidencije suradnje s roditeljima i odgajateljima (grupno i individualno),
- priprema materijala za rad,
- nabava psihodijagnostičkih sredstava,
- izvješće o radu

#### *Vrijeme realizacije:*

- kontinuirano tijekom godine

#### *Način valorizacije:*

- godišnje izvješće o radu psihologa

### **2. U radu s djecom:**

#### *Aktivnosti:*

- otkrivanje i procjena individualnih razvojnih potreba djeteta kod upisa u vrtić, u razdoblju prilagodbe, u godini prije polaska u školu (s naglaskom na djecu s posebnim potrebama te djecu kojima je odgođen upis u školu ili postoji zahtjev za prijevremenim upisom),
- procjena razvojnog statusa djeteta (opažanjem i praćenjem djeteta u odgojnoj skupini primjenom psihodijagnostičkih tehnika i postupaka),

- identifikacija djece s posebnim potrebama (djece s teškoćama i darovite djece), sudjelovanje u izradi individualiziranog odgojno-obrazovnog programa rada za pojedinu djecu,
- obrada i analiza prikupljenih podataka i rezultata iz neposrednog praćenja pojedinih aspekata razvoja djece (razvojne liste, protokoli za praćenje prilagodbe, razvojni testovi),
- individualni i grupni tematski rad s djecom,
- planiranje i provođenje intervencija u kriznim situacijama i pomoć djeci u prevladavanju stresnih situacija (tugovanje, bolest, razvod roditelja i sl.),
- praćenje napredovanja pojedinog djeteta

*Strategije:*

- psihodijagnostičke tehnike i postupci
- podaci iz upitnika i razvojnih lista koje ispunjavaju odgojitelji i roditelji
- podaci od odgojitelja i roditelja
- podaci prikupljeni tijekom opservacije djece u skupini

*Vrijeme realizacije:*

- tijekom godine
- po potrebi

*Način valorizacije:*

- analiza podataka dobivenih psihologijskim testiranjem
- analiza anamnestičkih podataka
  - analiza razvojnih lista
  - razmjena informacija o djeci uključenoj u tretmane

### **3. U radu s obitelji:**

*Aktivnosti:*

- sudjelovanje u realizaciji upisa nove djece u jaslične i vrtične programe za sljedeću pedagošku godinu (zaprimanje molbi, provjera dokumentacije, davanje informacija roditeljima, i sl.), sudjelovanje u roditeljskim sastancima za novoupisanu djecu
- provođenje inicijalnih razgovora sa roditeljima,
- izrada instrumenata za evaluaciju suradnje roditelja i dječjeg vrtića

- razmjena informacija o djetetu, savjetodavni rad s roditeljima u rješavanju specifičnih teškoća vezanih za razvoj djeteta, prevladavanje kriza i usklađivanje odgojno-obrazovnih djelovanja s ciljem poticanja razvoja djeteta te razvoja pozitivnih roditeljskih vještina,
- informiranje roditelja o rezultatima praćenja i psihologijske procjene djeteta, te eventualno upućivanje na daljnje procjene stručnjaka,
- timski sastanci s roditeljima djece s teškoćama vezano za praćenje razvoja i planiranje daljnjeg rada,
- izrada edukativnih i informativnih materijala i letaka za roditelje
- edukacija iz djelokruga razvojne psihologije i srodnih područja kroz grupni rad s roditeljima (predavanja i radionice) u dogovoru s odgajateljima prema potrebama pojedinih odgojnih skupina.

*Strategije:*

- informiranja
- savjetovanja
- pismene i usmene upute za rad kod kuće

*Vrijeme realizacije:*

- tijekom godine
- po potrebi

*Način valorizacije:*

- informiranost roditelja o stupnju djetetova razvoja
- uključenost i sudjelovanje roditelja u organiziranim sastancima/ radionicama
  - analiza anketa o zadovoljstvu roditelja pojedinim aspektima suradnje i rada vrtića

**4. U radu s odgajateljima:**

*Aktivnosti:*

- razmjena relevantnih informacija o djeci, posebno vezano uz praćenje i poticanje njihova razvoja te prepoznavanje i zadovoljavanje potreba sve djece,
- suradnja pri identifikaciji djece s posebnim potrebama (djece s teškoćama i darovite djece),



- suradnja u izradi individualiziranog plana rada za djecu s posebnim potrebama, te praćenju njihova napretka,
- timski sastanci vezani za planiranje suradnje s roditeljima te zajednički timski sastanci s roditeljima
- podrška i razvoju odgajateljskih kompetencija i stručnom usavršavanju kroz grupni rad (predavanja i radionice), prema planu ustanove i potrebama
- podrška u širenju znanja i mijenjanju stavova u smjeru suvremenih spoznaja (stručno usavršavanje, predavanja, radionice, diskusije, konzultacije, izrada brošura i pisanog materijala)
- podrška jačanju kompetencija odgojitelja za refleksiju, samorefleksiju, vrednovanje i samovrednovanje
- promoviranje kvalitetnih modela interakcije i komunikacije između svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa

*Strategije:*

- razgovori na individualnoj razini
- savjetovanja
- radionice/ stručni aktivni
- radni dogovori
- pismene/ usmene upute za rad s djecom s posebnim potrebama

*Vrijeme realizacije:*

- tijekom godine

*Način valorizacije:*

- usmene povratne informacije
- polugodišnja i godišnja analiza odgojno-obrazovnog procesa
- procjena napretka skupine i pojedine djece

## **5. Djelovanje prema ostalim djelatnicima:**

*Aktivnosti:*

- Sudjelovanje u kolegijima i radnim sastancima ravnateljice i stručnog tima,

- Sudjelovanje na odgajateljskim vijećima, mini-vijećima i radnim sastancima

*Strategije:*

- savjetovanja
- stručni aktivni
- radni dogovori

*Vrijeme realizacije:*

- tijekom godine

*Način valorizacije:*

- usmene povratne informacije
- polugodišnja i godišnja analiza odgojno-obrazovnog procesa

**6. Suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama (realizacija zadataka u odnosu na društvo):**

*Aktivnosti:*

- suradnja sa psiholozima ostalih predškolskih ustanova,
- sastanci Sekcije predškolskih psihologa,
- suradnja s Centrom za socijalnu skrb (kategorizacija djece, mišljenja o djetetu),
- suradnja s djelatnicima u medicinskim ustanovama vezano uz preglede, obradu, uključivanje u tretmane i izradu programa djece s posebnim potrebama,
- suradnja sa specijaliziranim ustanovama za djecu s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju,
- suradnja sa školskim stručnim suradnicima vezano uz upis djece u prvi razred (potrebna dokumentacija, roditeljski sastanci, posjet školi),
- suradnja sa Hrvatskom psihološkom komorom,
- suradnja sa Hrvatskim psihološkim društvom,
- suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje,

*Strategije:*

- razgovori
- savjetovanja
- razmjena informacija

- pisanje nalaza i mišljenja
- sastanci
- stručna literatura

*Vrijeme realizacije:*

- po potrebi
- kontinuirano tijekom godine

*Način valorizacije:*

- evidencija o suradnji s vanjskim ustanovama
- razmjena informacija o djeci uključenoj u tretmane

## **7. Stručno usavršavanje:**

*Aktivnosti:*

- praćenje stručne literature i periodike iz područja psihologije i drugih srodnih znanosti,
- sudjelovanje na stručnim seminarima, radionicama i aktivima organiziranih od strane AZOO, HPK, HPD, HUBIKOT, Udruge stručnih suradnika u predškolskom odgoju, aktiva psihologa predškolskih ustanova te ostalih strukovnih udruga i institucija,
- sudjelovanje na organiziranim konferencijama, seminarima i edukacijama:
  - edukacija Drugi stupanj edukacije iz bihevioralno-kognitivnih terapija (Praktikum II) - Hrvatsko udruženje za bihevioralno-kognitivne terapije (rujan 201.- lipanj 2019.)
  - Stručni skup 12. dane otočkih dječjih vrtića „Od baštine za baštinu“ Dječji vrtić Vandela Božilković, Hvar Filozofski fakultet u Splitu, Odsjek za rani i predškolski odgoj (listopad 2018.)

*Vrijeme realizacije:*

- kontinuirano tijekom godine

*Način valorizacije:*

- godišnje izvješće o radu i ukupnim rezultatima rada

## **8.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA**

Poslovi usmjereni na planiranje i programiranje rada usmjereni su na:

- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa vrtića – u suradnji s ravnateljem i članovima stručnog tima, kroz mjesec rujan
- Planiranje rada i sudjelovanje u radu *Odgojiteljskog* vijeća – u suradnji s ravnateljem, odgojiteljima i članovima stručnog tima, tijekom pedagoške godine
- Planiranje stručnog usavršavanja odgojitelja – u suradnji s ravnateljem, odgojiteljima, članovima stručnog tima i vanjskim suradnicima, kroz mjesec rujan i tijekom pedagoške godine
- Planiranje stručnog usavršavanja pedagoga – u suradnji s ravnateljem, mentorom, povjerenstvom za stažiranje, članovima stručnog tima.

### **RAD S DJECOM**

- Praćenje djece tijekom perioda prilagodbe na jaslice/vrtić boravkom u skupini
- Prepoznavanje posebnih potreba djeteta, bilo da je riječ o teškoćama ili nadarenosti
- Osiguravanje optimalnih uvjeta za rad
- Praćenje i evaluacija zadovoljavanja potreba djece, odnosi se na organizacijski, materijalni i djelatni kontekst
- Planiranje, organizacija i sudjelovanje u realizaciji obogaćivanja redovnog programa i predškole: izleti, lutkarske predstave, posjeti muzejima...
- Promatranje ponašanja djeteta tijekom boravka u skupini prema drugoj djeci, inventaru, ponuđenom materijalu, odgojitelju
- Opetovana opservacija djeteta koji ima teškoće, te ukoliko je potrebno i individualan rad
- Ishodovanje najadekvatnijeg rješenja za dijete s teškoćama u smislu organizacijskih i materijalnih uvjeta, u suradnji sa stručnim timom

## **RAD S ODGOJITELJIMA**

- Redovno praćenje rada odgojitelja.
- Uvid u izravan rad odgojitelja boravkom u skupini, te redovnim pregledom obavezne pedagoške dokumentacije i ostalih oblika dokumentiranja.
- Savjetovanje u svakodnevnim i izvanrednim problemskim situacijama
- Podrška odgojiteljima u unaprjeđivanju odgojno – obrazovnog procesa
- Podrška odgojiteljima u suradnji s roditeljima, sudjelovanje na sastancima
- Informiranje i educiranje o poželjnim oblicima komunikacije s roditeljima
- Motiviranje odgojitelja na stručno usavršavanje i osposobljavanje
- Usmjeravanje odgojitelja na timski rad pri ostvarivanju bitnih zadataka vezanih za Vrtić
- Evaluacija procesa i rezultata odgojno – obrazovnog rada

## **RAD S RODITELJIMA**

- Pružanje informacija vezanih za rad vrtića, programima, skupinama
- Savjetovanje i stručna pomoć roditeljima novoupisane djece
- Predavanje „adaptacija na vrtić“ za roditelje novoupisane djece
- Individualni razgovori ili radionice za roditelje, vezano za neki individualni problem ili temu važnu za odgojnu skupinu, po potrebi

## **STRUČNO USAVRŠAVANJE**

- Kontinuirano proučavanje stručne literature
- Provođenje akcijskog istraživanja (za stručni ispit)
- Aktivna suradnja s mentoricom
- Održavanje radionica
- Pohađanje stručnih skupova, seminara, predavanja, radionica

## **STRUČNI SURADNICI**

- Izrada godišnjeg plana i programa vrtića
- Timsko planiranje zadataka i projekata Vrtića
- Razmjena stručnih informacija
- Evaluacija i valorizacija po problemima i procjena rada i rezultata Vrtića

## **9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA**

Dužnost zamjenice ravnateljice do studenog 2018. godine će obnašati Marija Majić, odnosno do povratka ravnateljice Antonie Bubula na posao.

### Programiranje

- Godišnji plan i program Vrtića
- Godišnji plan i program rada ravnatelja
- Kurikulum vrtića
- Analiza postignuća u pedagoškoj godini
- Izvještaj o radu za predhodnu pedagošku godinu
- Planiranje stručnih usavršavanja u ustanovi i izvan nje
- Planiranje odgajateljskih vijeća
- Planiranje radničkih vijeća
- Sudjelovanje, organiziranje i pripremanje pojedinih akcija
- Planiranje sjednica Upravnog vijeća, s predsjednicom Upravnog vijeća
- Suradivanje i pružanje podrške u izradi planova i programa rada odgajatelja i stručnog suradnika
- Vođenje dokumentacije Vrtića
- Vođenje ljetopisa
- U suradnji sa stručnim suradnikom vrtića oslušivati potrebe i planiranje procesa samovrednovanja unutar ustanove

### Poslovi organiziranja rada Vrtića

- Upisi u novu pedagošku godinu
- Organizacija rada u novoj pedagoškoj godini

- Organizacija i sudjelovanje u obilježavanju važnijih datuma u dogovoru sa lokalnom zajednicom.
- Organizacija odgajateljskih vijeća, dogovor sa odgajateljima
- Boraviti u područnom vrtiću po potrebi
- Koordinirati rad svih skupina i djelatnika
- Organizacija izleta, posjeta, gostovanja
- Prilagođavanje odgojnim trendovima i inovacijama odgojno – obrazovnog procesa
- Prijavljivanja na natječaje za donacije i sponzorstva
- Vođenje HACCAP sustava i svih potrebnih evidencija u Vrtiću.
- Vođenje zakonom propisanih obrazaca te slanje traženih podataka

#### Savjetodavni rad

- Sa svim djelatnicima vrtića u cilju pozitivne međusobne suradnje i komunikacije.
- Suradnja i savjetovanje s roditeljima
- Suradnja s stručnim osobama van naše ustanove.
- Suradnja sa Filozofskim fakultetom u Splitu
- Suradnja sa stručnjacima iz poliklinike Plavo svijetlo

#### Administrativno – upravni poslovi

- Sklapanje ugovora o radu
- Sklapanje ugovora o pružanju usluga s roditeljima
- Sklapanje ugovora s dobavljačima
- Plan korištenja godišnjih odmora
- Izdavanje potvrda i rješenja
- Stručno usavršavanje, praćenje Zakona koji se nadovezuju na našu djelatnost
- Donositi odluke iz djelokruga rada
- Urudžbiranje i klasificiranje dokumenata

#### Financijsko – računovodstveni poslovi

- Izrada prijedloga Financijskog plana Dječjeg vrtića Sardelice za 2019. god. Sa projekcijama za 2020. i 2021.

- Izrada plana nabave
- Izrada polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvješća
- Izrada, kontrola narudžbenica, dostavnica i računa
- Odobravanje isplata
- Ispunjavanje izjava o fiskalnoj odgovornosti
- Stalan kontakt sa službom za proračun Grada Staroga Grada

## Suradnja

- Ostvarivanje i unaprjeđivanje suradnje u ustanovi
- Suradnja s roditeljima
- Sudjelovati na roditeljskim sastancima
- Gradonačelnikom i gradskim vijećem
- Upravnim vijećem
- Uredom Državne uprave
- Županijom Splitsko – Dalmatinskom, odjel za predškolski odgoj
- MZOS
- Nadležnom inspekcijskom službom
- AZOO
- Udrugom ravnatelja
- Župnim uredom
- Domom zdravlja
- Hrvatski zavod za zapošljavanje
- Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje
- Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje
- S javnim ustanovama, poduzećima i udrugama
- Školama i vrtićima
- Crveni križ

## Zastupanje i predstavljanje ustanove

- Presentiranje ustanove
- Zastupanje prema pozivima i potrebi
- Zastupanje u javnim medijima
- Presentacija javnosti rada

## Stručno usavršavanje



- Izrada programa stručnog usavršavanja
- Sudjelovati u radionicama, predavanjima i seminarima te organizirati iste u našem vrtiću.

Program rada ravnatelja vrlo je općenit te se kontinuirano provodi tijekom cijele pedagoške godine, posebno pazeći na potrebe djece i zaposlenika.

Tijekom cijele pedagoške godine važna je kontinuirana i dobra komunikacija na razini cijele ustanove, kao nužan preduvjet dobrog ozračja.

## **10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA**

Upravno vijeće konstituirano je 29.8.2017.godine na mandat od 4 godine.

Članovi Upravnog vijeća su:

- Venija Vranković – predsjednica Upravnog vijeća i predstavnik Vrtića
- Marina Radonić Janković – zamjenica Upravnog vijeća, predstavnik roditelja
- Dinka Pavičić Ivelja – predstavnica Vrtića
- Mirela Herhenreder – predstavnica Grada
- Sanda Stančić – predstavnica Grada
- Andrea Roić – predstavnica Grada
- Marina Vranjican – predstavnica Grada

Imenovani vijećnici obavezni su sudjelovati na sjednicama Upravnog vijeća.

Na sjednicama sudjeluje Ravnateljica vrtića te osobe koje Upravno vijeće pozove ili sami za to izraze potrebu.

Bitni zadaci u pedagoškoj godini 2018./2019.

- Donošenje Godišnjeg izvješća o radu
- Donošenje plana i programa rada
- Donošenje Kurikuluma vrtića
- Donošenje Financijskog izvješća za 2018 . god.
- Donošenje Financijskog plana za 2019. god.
- Donošenje Plana nabave
- Odabir osiguravajuće kuće za osiguranje djece
- Odabir sistematskih pregleda za zaposlenike

- Donošenje odluke o raspisivanju natječaja za odgajateljce
- Donošenje odluke o upisima za pedagošku godinu 2018./2019.
- Odlučivanje o drugim pitanjima sukladno Zakonu, Statutu i općim aktima vrtića.

## **11. SIGURNOSNO PREVENTIVNI PROGRAM**

Vrtić je mjesto gdje se dijete treba osjećati sigurno, što je moguće realnije da osjeti toplinu roditeljskog doma. Poštuje se djetetova ličnost, te uvažavaju njegovi osjećaji i stavovi. U našoj ustanovi postoje protokoli postupanja u rizičnim situacijama te su oni obavezni za sve djelatnike ustanove. Dorađivati će se protokoli postupanja u rizičnim situacijama u vrtiću, te u ostalim situacijama koje zahtijevaju razrađen plan djelovanja. Cilj sigurnosno zaštitnih i preventivnih programa u vrtiću su zaštita sigurnosti i zdravlja djece, poticanje samo-zaštitnog odgovornog ponašanja i svjesnog izbjegavanja rizika. Afirmacija djece u poštivanju ljudskih prava te humanih vrijednosti. U realizaciji ciljeva ovog programa sudjeluju svi sudionici odgojno – obrazovnog procesa.

Zadaće:

- Pridržavanje jasnih pravila u vezi dovođenja djeteta u vrtić i dolaska po dijete, postupci i metode djelovanja ako roditelj ne dođe na vrijeme po dijete.
- Poštivanje protokola postupanja kod boravka djece u sobi dnevnog boravka i drugim prostorijama vrtića, te izvan vrtića – broj odraslih u pratnji, autoprijevoznik, suglasnost roditelja i sl.
- Poštivanje protokola kod rizičnih situacija: bijeg djeteta iz vrtića, nadzor kretanja nezaposlenih osoba po objektu i oko objekta, evakuacija djece i sl.
- Praćenje protokola kod ozljeda djece, kod bolesnog djeteta, kod epidemije, utvrđivanje standarda higijene i čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora.
- Utvrđivanje protokola postupanja vezanih za zaštitu djece od zlostavljanja i zanemarivanja.

- Preventivni vrtićki sadržaji :
  - Vrtić kao zajednica koja uči – vodi se briga o kvaliteti življenja djece i odraslih te o organizaciji vrtića prema njihovim potrebama.
  - Vrtić kao dječja kuća – suradnja s roditeljima, posebni programi odgojno – obrazovnog rada koji se bave ekologijom, održivim razvojem, zdravljem, prihvaćanjem različitosti, rad s djecom posebnim potrebama.

## **12. SAMOVREDNOVANJE**

Cilj samovrednovanja je praćenje rada, razvoja i napredovanja Ustanove, kako pojedinaca tako i cjeline.

U pedagoškoj godini 2018./2019. planira se provođenje procesa samovrednovanja unutar ustanove od strane stručno – razvojne službe ustanove – psiholog i pedagog. U procesu samovrednovanja će sudjelovati svi djelatnici vrtića, roditelji i djeca predškolci.

Program će voditi i tijekom cijele pedagoške godine pratiti stručno razvojna služba koji će osmisliti i provoditi proces samovrednovanja unutar Ustanove.

Zadaće:

- Provođenje fokus grupa na odgajateljskim vijećima
- Izrada anketa za roditelje, djelatnike i djecu predškolce
- Provođenje anketa
- Obrada i analiza podataka
- Prezentacija podataka na odgajateljskim i Upravnim vijećima te roditeljskim sastancima
- Pisanja izvještaja u provedbi procesa samovrednovanja

Na temelju čl. 21 Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i čl. 15., čl. 50. Statuta Dječjeg vrtića Sardelice, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Sardelice na XVII. sjednici održanoj dana, 1.10.2018.god, na prijedlog zamjenice ravnateljice donijelo je Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Sardelice za pedagošku godinu 2018./2019.

Klasa : 601-02/17-01/05

Ur. Broj : 2128/03-03-17-01

Stari Grad, 1.10.2018.

Zamjenica ravnateljice

---

Marija Majić

Predsjednica Upravnog vijeća

---

Venija Vranković