

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
DJEČJEG VRTIĆA SARDELICE  
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2019./20.



Stari Grad, rujan 2019. god.

JAVNA USTANOVA : DJEČJI VRTIĆ SARDELICE

ADRESA : PAPE IVANA PAVLA II 3

GRAD: STARI GRAD

ŽUPANIJA : SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA

TELEFON : 021/765-118

TEL./FAKS. : 021/717-088

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

RAVNATELJICA : ANTONIA BUBALO

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 podneblja.

## **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.....	1
2. MATERIJALNI UVJETI RADA.....	7
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....	10
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....	17
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA.....	20
6. SURADNJA S RODITELJIMA.....	21
7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA.....	24
8. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA –PSIHOLOGA I PEDAGOGA.....	25
9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	31
10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA.....	34
11. SIGURNOSNO PREVENTIVNI PROGRAM.....	35
12. SAMOVREDNOVANJE.....	36

# 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.

## 1.1 PEDAGOŠKA GODINA

Pedagoška godina započinje 2. rujna 2019. god, te traje do 21. kolovoza 2020. god. Zadnji tjedan u kolovozu od 24. do 31. kolovoza 2020.god., vrtić se zatvara radi čišćenja te tekućeg održavanja i pripreme za novu pedagošku godinu.

Važni datumi u pedagoškoj godini 2019./2020.

2. rujna 2019.god.	početak pedagoške godine
30. lipnja 2020.god.	završetak rada redovitih programa
1. srpnja – 21. kolovoza 2020.god.	ljetna organizacija rada
24. kolovoza – 31. kolovoza 2020.god.	čišćenje i tekuće održavanje vrtića
31. kolovoza 2020.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, zaposlenih roditelj a naravno i djelatnika koji u tom periodu koriste zakonom propisane godišnje odmore.

Ljetni period započinje 1. srpnja 2020. god. i traje do 21. kolovoza 2020. 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

Broj upisane djece u vrtićke i jasličke programe po skupinama

Odgojna skupina	Radno vrijeme	Broj djece	Odgajatelji
<b>Mlada jaslička skupina „Kokotići“</b>	8 – 13.30	10	Katarina Filipović
<b>Starija jaslička skupina „Cukarini“</b>	7-15 8 – 13.30	19	Veseljka Viceić Garbrijela Škarpa
<b>Mješovita Girice</b>	7 – 15 8 – 13.30	20	Marija Franetović – Cvitić
<b>Mješovita Bonaca</b>	7 – 15 8 – 13.30	20	Venija Vranković
<b>Program predškole</b>	7 – 15 8- 13,30	21	Veronika Matković
<b>Mješovita vrtićka P.O. Vrbanj</b>	7.45 – 13.15	16	Dinka Pavičić – Ivelja

U ovoj pedagoškoj godini upisano je troje djece koji imaju posebnu potrebu u smislu prehranbenih navika, odnosno alergija. Nije upisano ni jedno dijete sa težom posebnom potrebom.

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 DJEČJEG VRTIĆA**

U našem Vrtiću se provode Program Engleski jezik preko udruge te program Glazbene igraonice,. U planu je provedba radionica Gline koju bi provodio umjetnik Frano Abramović te mogućnost realizacije kreativnih radionica tijekom godine. Programe održavaju stručne osobe, a realizira se u popodnevnim satima nakon redovitih programa vrtića. Program financiraju roditelji za djecu koja se dobrovoljno jave u program. Vrtić iz vlastitih sredstava plaća troškove energije, čišćenja, potrošnog higijenskog materijala. Ustanova je uvijek otvorena za konstruktivne prijedloge projektnog rada te kvalitetne dodatne sadržaje koji će obogatiti odgojno obrazovni rad. O prihvaćanju realizacije programa odlučuje Upravno vijeće na prijedlog odgojiteljskog vijeća.

#### **1.4. STRUČNI DJELATNICI VRTIĆA**

Popis stručnih djelatnika vrtića po spolu, dobi, zaposlenju, stručnoj spremi i zanimanju



<b>IME I PREZIME</b>	<b>SPOL</b>	<b>STRUČNA SPREMA I ZANIMANJE</b>	<b>RADNI STAŽ</b>	<b>ZAPOSLENJE</b>
VENIJA VRANKOVIĆ	ŽENSKI	VŠS - ODGOJITELJ	42	NEODREĐENO
DINKA PAVIČIĆ IVELJA	ŽENSKI	VŠS - ODGOJITELJ	38	NEODREĐENO
MARIJA FRANETOVIĆ -CVITIĆ	ŽENSKI	VŠS- ODGOJITELJ	20	NEODREĐENO
ANTONIA BUBALO	ŽENSKI	VSS- ODGOJITELJ	13	NEODREĐENO
GABRIELA ŠKARPA	ŽENSKI	VŠS- ODGOJITELJ	10	NEODREĐENO
VESELJKA VICEIĆ	ŽENSKI	VŠS- ODGOJITELJ	8	NEODREĐENO
KATARINA MOŠKATELO	ŽENSKI	VŠS- ODGOJITELJ	8	NEODREĐENO
VERONIKA MATKOVIĆ	ŽENSKI	VŠS- ODGOJITELJ	5	NEODREĐENO
MARIJA MAJIĆ	ŽENSKI	VSS -PSIHOLOG	4	NEODREĐENO
PETRA TOJIĆ	ŽENSKI	VŠS- ODGOJITELJ	3	PROJEKT EU, ODREĐENO
MAGDA TABAK	ŽENSKI	VSS - PEDAGOG	3	PROJEKT EU,ODREĐENO

## 1.5. STRUČNO RAZVOJNA SLUŽBA

Od stručno razvojne službe u vrtiću je zaposlensamo dvoje stručnih suradnika, zaposleni su na pola radnog vremena te je sukladno tome raspoređeno i njihovo radno vrijeme kako bi kvalitetno zadovoljili potrebu ustanove. Njihov rad odnosi se na neposredan rad sa djecom, odgojiteljima i posebice roditeljima. Mišljenja smo da je stručna služba puno praradila na podizanju kvalitetnog rada ustanove te na pristup roditeljima koji u svakom trenutku mogu zakazati termin te raditi sa stručnim suradnicima. Otvoreni su za oblike radioničnog rada sa roditeljima te odgojiteljima kao i sa zainteresiranom lokalnom zajednicom.

Za kvalitetan potpuni timski rad Vrtiću nedostaje stručni suradnik Logoped. Već godinama naglašavamo potrebu za istim, imamo i potporu osnivača koji je spreman osigurati financiska sredstva. Problem je što na tržištu rada nedostaje tražene struke a posebice na otocima. Osnivač je poduzeo i stipendiranje tražene struke pa se nadamo da će u dogledno vrijeme biti i kvalitetnog kadra. Do zapošljavanja logopeda unutar ustanove, snalazimo se na razne načine kako bi poduzeli potrebne korake da naša djeca dobiju kvalitetan rad. Suradujemo sa vrtićem Hvar čiji se logoped rado odazove pozivu kada je u mogućnosti. Suradujemo i sa poliklinikama u Splitu, gdje nažalost možemo samo upupiti roditelje da privatno posjete stručnjaka.

## 1.6. OSTALI DJELATNICI DJEČJEG VRTIĆA SARDELICE

Popis 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
Andrea Ostojić	Spremačica	SSS	Stari Grad
Mihaela Vidošević	Spremačica	SSS	Vrbanj
Nina	Spremačica	SSS	Stari Grad

Vidović			
---------	--	--	--

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. Mišljenja smo da ovo radno vrijeme nije dovoljno te vrtić ima potrebu za punim radnim vremenom voditelja računovodstva.

Svi djelatnici raspoloženi su sukladno potrebama rada skupina i kompletne ustanove, u slučaju potrebe i po nalogu ravnatelja ostalo osoblje obavlja poslove u okviru svog djelokruga rada u matičnom i područnom vrtiću.

#### 1.7. Djelatnici u pedagoškoj godini 2017./2018.

Redni broj	Radno mjesto	Broj djelatnika	Neodređeno puno radno vrijeme	Neodređeno nepuno radno vrijeme	Određeno o-puno radno vrijeme	Određeno o-nepuno radno vrijeme
1.	Ravnatelj	1	1			
2.	Odgajatelj	9	7	1		1
3.	Stručni suradnik	1				1
4.	Voditelj računovodstva	1		1		
5.	Voditelj kuhinje i spremačica	1	1			
6.	Spremačica	3	2			
7.	Ukupno	16	11	2	1	2

--	--	--	--	--	--	--

## 2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Osiguravanje adekvatnih materijalnih uvjeta rada bitno je za kvalitetno provođenje djelatnosti i kontinuirano poboljšanje uvjeta življena 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 se ove pedagoške godine nadamo realizaciji sanacije zgrade u Vrbanju gdje se nalazi područni vrtić. Za realizaciju tog projekta dobivena su znatna sredstva iz EU fondova, pošto još uvijek nedostaje novaca za realizaciju same zgrade nadam se da će lokalna samouprava pronaći sredstva za realizaciju iste. Time bi se u potpunosti sanirala zgrada u kojoj se nalazi i područni vrtić, što bi uključivalo i obnovu te izgradnju vrtićkog igrališta i parkinga. Zgrada u Starom Gradu je tijekom protekle pedagoške godine u potpunosti obnovljena, zahvaljujući fondovima EU te resornom ministarstvu, gradu i županiji koji su se odazvali na tražena financijska sredstva.

### 2.1 Plan nabave dugotrajne imovine

Detaljan popis potrebne dugotrajne imovine po objektima.

OBJEKT	IMOVINA
--------	---------

Stari Grad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanacija, obnova pločica na stubištu</li> <li>- nadopuna opreme po sobama dnevnog boravka u skladu sa potrebama djece i odgajatelja</li> <li>- potpuna sanacija kuhinje ( oprema)</li> </ul>
Vrbanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- potpuna sanacija zgrade u kojoj se nalazi vrtić, u skladu sa time nabavljati će se potrebna dugotrajna imovina.</li> <li>- nadopuna opreme po sobama dnevnog boravka u skladu sa potrebama djece i odgajatelja</li> </ul>

## 2.2 Plan nabave opreme, didaktike, sitnog inventara i potrošnog materijala

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 materijal 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>

### 2.3 Plan tekućeg i investicijskog održavanja

Tijekom pedagoške godine 2019./2020. 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

### 2.4 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 20.000 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 Marenda, te tekuće i investicijsko održavanje.

## CIJENA PROGRAMA

program	Jaslice	Vrtić
Pet ipo satni	300,00 kn	260,00* kn
osmosatni i desetosatni	500,00 kn	450,00 *kn

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

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

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.

#### **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 ravnateljicom i medicinskom sestrom volonterkom. Bazira se na raznovrsnosti

prehrane i bogatstvu namirnica iz našeg podneblja. Tjedni jelovnici i normativi, objavljuju se na oglasnoj ploči i web stranici vrtića kako bi roditelji imali detaljan uvid. U suradnji sa dr.sc. Jelena Ivanišević prilikom realizacije projekta „Pjat za polizat, mediteranska prehrana u vrtiću“ preporuka održivog razvoja za prehranu djece. Djeca su uzivala u radu sa stručnjacima instituta za mediteransku prehranu koji su bili iznenađeni dječijim poznavanjem lokalnih namirnica te je dogovoreno niz smjernica za daljni rad koji će se nastaviti tokom pedagoške godine.

<b>Bitne zadaće</b>	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Nositelj</b>	<b>Razdoblje provođenja</b>
Zadovoljavanje specifičnih prehrambenih potreba djece	1. Uvrditi posebne potrebe kod prehrane djece 2. Izrada tjednih jelovnika.	Kuharica Odgajatelj Ravnatelj pedagogica	Na početku godine i tijekom cijele godine. kontinuirano

Doručak se poslužuje u svim sobama dnevnog boravka, a ručak se poslužuje u dvije sobe za svu djecu upisanu u 8-satni i 10 –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. Kontinuirano praćenje djece koji imaju specifične prehranbene navike kao ujedni i sve djece u tom smislu. Razgovori sa roditeljima, te preporuke nutricionista i liječnika ukoliko je to potrebno.

Plan obroka i dnevni ritam prehrane u oba objekta vrtića



		10.00 sati	12.45 sati	14.00 sati
Centralni objekt Stari Grad	10-satni program	Doručak	Ručak	Užina
	5,30-satni program	Doručak	Užina/voće	
		10.00 sati	12.30 sati	
Područni objekt Vrbanj		Doručak	Užina/voće	

### **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 2019./2020. nije upisano ni jedno dijete sa težim posebnim potrebama. U vrtiću je troje djece sa govornim smetnjama te petoro djece sa specifičnim prehranbenim navikama.

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 suradnici
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

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 djecu	Početak pedagoške godine	Stručni djelatnici vrtića
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

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

<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>RAZDOBLJE PROVOĐENJA</b>	<b>IZVRŠITELJI</b>
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 mjerenja	Dva puta godišnje	Odgajatelji
Posebno praćenje djece u godini pred polazak u školu	U kontinuitetu	Stručni suradnik

### 3.4. Implementacija HACCAP sustava

Aktivnosti vezane za provođenje HACCAP sustava prema izvršiteljima i razdoblju provođenja

Bitne zadaće	Sadržaj rada	Nositelj	Razdoblje provođenja
Provođenje HACCAP sustava	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Koordinirati provođenje sustava u objektima.</li><li>2. sudjelovati u realizaciji, pripremi i vođenju dokumentacije.</li><li>3. izvještavati o provedenim aktivnostima.</li><li>4. predlagati mjere rada i radne upute.</li><li>5. Briga o sanitarnim knjižicama, pregledima te polaganju higijenskog minimuma.</li><li>6. Plan čišćenja.</li></ol>	Ravnatelj Kuharica Spremačice	Tijekom godine

### 3.5. Plan sanitarno – higijenskog održavanja vrtića

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

SADRŽAJ RADA	RAZDOBLJE PROVOĐENJA	IZVRŠITELJ
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 2019./2020. 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. Stalno poticanje na oralnu higijenu putem projektnog rada skupina. Koristimo se raznim medijima u svrhu dolaženja do informacija koje će biti zanimljive djeci a ujedno ih i poticati na učenje.

## 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:

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, evalvacija.
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 kurikulumu. 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.

## 4.2 Kraći programi

Kraći programi	Izvršitelji	Vrijeme realizacije
Engleska igraonica	Udruga Edu plus	Tijekom pedagoške godine
Glazbena igraonica	Jelena Gracin, profesor glazbe –udruga Skula	Tijekom pedagoške godine
Radionica gline	Frano Abramović, umjetnik	Tijekom pedagoške godine
Baletna škola	Umjetnica, balerina	Tijekom pedagoške godine

## 5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

### 5.1. Plan i program stručnog usavršavanja za djelatnike u pedagoškoj godini za 2019./2020.

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.

Do sada smo se prijavili na seminar Mirisi djetinjstva - županijski dani predškolskog odgoja u Splitu, seminari za ravnatelje i stručne suradnike predškolskih ustanova, Državni stručni skup psihologa u Šibeniku. Planiramo provedbu radionica – seminara Korak po korak u suradnji sa drugim vrtićima na otoku. Naša ustanova provodi i proces 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	NOSITEL	VRIJEME
--------	---------------	---------	---------

		Jl	OSTVARIVAN JA
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 web-a i facebook stranice</li> <li>-Uređenje oglasnih ploča</li> </ul>	Stručni djelatnici vrtića	Prilikom upisa, na početku pedagoške godine, tijekom pedagoške godine
Uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni rad	<ul style="list-style-type: none"> <li>-aktivno uključivanje roditelja u postupno prilagođavanje djeteta na vrtić</li> <li>- poticanje roditelja na sudjelovanje u prikupljanju i nabavi materijala i sredstava za rad i igru djece</li> <li>- uključivanje roditelja u osmišljavanje određenih odgojnih sadržaja</li> <li>-uključivanje roditelja u neposredan odgojnoobrazovni rad</li> <li>-uključivanje roditelja u realizaciju različitih programa i projekata</li> <li>-omogućiti roditelju</li> </ul>	Stručni djelatnici vrtića	Tijekom godine

	sudjelovanje u vrednovanju programa -uključivanje roditelja u pripremu i realizaciju izleta, posjeta, druženja i radionica		
--	---	--	--

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 kao što su npr. radionice povodom manifestacije Dani u vali.

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

Surađuje 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
- Dnevni boravak za starije osobe
- Crveni Križ
- Vrtići Otoka Hvara
- Osnovna škola Petra Hektorovića, Stari Grad
- Muzej
- Kazalište Stari Grad
- Uljara
- Pučko otvoreno učilište
- “ Korak po korak“
- 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 projektom 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

pojedinih projekata iz tog razloga nema svoje ograničenje i pruža nebrojene mogućnosti kontakta i komunikacije.

## **8. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA –PSIHOLOGA I PEDAGOGA**

### ***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 Vrbanj. 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 kurikuluma 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 i prilagodba materijala za rad,
- nabava psihodijagnostičkih sredstava,
- provođenje postupka samovrednovanja ustanove

- izvješće o radu

*Vrijeme realizacije:*

- kontinuirano tijekom godine, intenzivnije na početku i na kraju pedagoške godine

*Način valorizacije:*

- godišnje izvješće o radu psihologa
- izvješće o provedbi postupka samovrednovanja ustanove za pedagošku godinu 2019./2020.

## **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
- tematske radionice za djecu u dogovoru i suradnji s odgojiteljima

*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:*



- svakodnevno tijekom pedagoške 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 vrtićne 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 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 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 pedagoške 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 i radnim sastancima

### *Strategije:*

- savjetovanja
- stručni aktivni
- radni dogovori

### *Vrijeme realizacije:*

- tijekom pedagoške godine

### *Način valorizacije:*

- usmene povratne informacije
- zapisnici i evaluacije stručnih aktivna i radnih dogovora
- 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,
- suradnja sa Hrvatskim institutom za istraživanje mozga,
- obilježavanje tjedna psihologije

*Strategije:*

- razgovori
- savjetovanja
- razmjena informacija
- pisanje nalaza i mišljenja
- sastanci
- stručna literatura
- akcija mjerenja raspoloženja

*Vrijeme realizacije:*

- po potrebi
- kontinuirano tijekom godine
- veljača 2020. 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
  - Stručno-znanstveni skup Mirisi djetinjstva, 25. Dani predškolskog odgoja Splitsko-dalmatinske županije „Pravo djeteta na kontinuitet u odgoju i obrazovanju“ Dječji vrtić Cvit Mediterana, Split te Filozofski fakultet u Splitu, Odsjek za rani i predškolski odgoj (studeni 2019.)

*Vrijeme realizacije:*

- kontinuirano tijekom godine

*Način valorizacije:*

- godišnje izvješće o radu i ukupnim rezultatima rada
- Program stručnog usavršavanja za pedagošku godinu 2019./2020.

## PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA U DV SARDELICE 2019/2020

### **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 obvezne 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 ka timskom radu pri ostvarivanju bitnih zadaća 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
- Radionica „Spremnost za školu“ za roditelje predškolaca
- 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
- Polaganje stručnog ispita
- 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**

## 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 2020. god. Sa projekcijama za 2021. i 2022.
- 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

- Prezentiranje ustanove
- Zastupanje prema pozivima i potrebi
- Zastupanje u javnim medijima
- Prezentacija javnosti rada

#### Stručno usavršavanje

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

Ravnatelj je ujedno i odgajatelj, te prema potrebi i obimu posla radi u odgojnim skupinama.

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. Ravnateljica priprema dokumentaciju potrebnu za održavanje vijeća.

Bitni zadaci u pedagoškoj godini 2019./2020.

- Donošenje Godišnjeg izvješća o radu
- Donošenje plana i programa rada
- Donošenje Kurikuluma vrtića
- Donošenje Financijskog izvješća za 2019 . god.
- Donošenje Financijskog plana za 2020. god.
- Donošenje Plana nabave
- Odabir osiguravajuće kuće za osiguranje djece
- Odabir sistematskih pregleda za zaposlenike
- Donošenje odluke o raspisivanju natječaja za odgajatelje
- Donošenje odluke o upisima za pedagošku godinu 2020./2021.
- 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. Doradivati 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 2019./2020. planira se provođenje procesa samovrednovanja unutar ustanove od strane stručno – razvojne službe ustanove – psihologa i pedagoga. U procesu samovrednovanja će sudjelovati svi djelatnici vrtića, roditelji i djeca predškolci.

Program će voditi i tijekom cijele pedagoške godine pratiti psiholog koji će osmisliti i provoditi proces samovrednovanja unutar Ustanove. Prvenstveno se baziramo na odnose unutar ustanove te smatramo da je to temelj postavljanja dobrih odnosa.

Zadaće:

- Provođenje fokus grupa na odgajateljskim vijećima
- Izrada anketa za roditelje, djelatnike i djecu predškolce
- Provođenje anketa
- Obarada 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 XXVI. sjednici održanoj dana, 27.rujna 2019 .god, na prijedlog ravnateljice donijelo je Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Sardelice za pedagošku godinu 2019./2020.

Klasa : 601-02/19-01/10

Ur. Broj : 2128/03-03-19-01

Stari Grad, 14, listopada 2019. god

Ravnateljica

Predsjednica Upravnog vijeća

Antonia Bubalo

Venija Vranković