GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

DJEČJEG VRTIĆA SARDELICE

ZA PEDAGOŠKU GODINU 2021./2022. 

Stari Grad rujan,2021.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

PODRUČNI ODJEL : VRBANJ

RAVNATELJICA : ANTONIA BUBALO

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 temeljem kojih je isti donesen.

NAŠA VIZIJA

Sukladno Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, usmjereni Dječji vrtić Sardelice (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić) organizira i provodi programe njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite i prehrane za djecu od navršene prve godine života do polaska u osnovnu školu. Predškolski odgoj ostvaruje se u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece, te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji na temelju Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

Polazišta smo da je shvaćanje djeteta temelj za oblikovanje svih segmenata odgojno-obrazovnog procesa, a time i kvalitete njegova življenja, odgoja i učenja u vrtiću.

Ustroj ustanove temelji se na vrijednostima slobode i poštovanja svakog pojedinca. Osobita se pozornost pridaje njegovanju partnerskog odnosa s roditeljima i društvenom zajednicom te otvorenosti za kontinuirano učenje i unaprijeđivanje prakse.

„*Svojim radom i prilagođavanjem potrebama obitelji stvarati ugodno i poticajno okruženje za življenje i učenje djece i odraslih te razvijati roditeljske kompetencije kako bi doprinijeli razvoju cijele društvene zajednice*.“

#### Misija

„*Odgoj i obrazovanje utemeljen na individualnim djetetovim sposobnostima i humanističkom razvojnom pristupu poštujući djetetove različitosti kroz holistički pristup*.“

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. ORGANIZACIJA RADA
   1. Pedagoška godina
   2. Podaci o broju djece, odgojiteljima i radnom vremenu po odgojnim skupinama u redovitim programima na početku pedagoške godine.
   3. Kraći program
   4. Stručno – razvojna služba
   5. Ostali radnici
   6. Djelatnici u pedagoškoj godini 2016./ 2017.
2. MATERJALNI UVJETI RADA
   1. Plan nabave opreme, didaktike, sitnog inventara i potrošnog materijala
   2. Plan tekućeg i investicijskog održavanja
   3. Izvor sredstava
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE
   1. Bitne zadaće u pedagoškoj godini 2016./2017.
      1. Zadovoljavanje specifičnih potreba prehrana
      2. Implementacija HACCAP sustava
   2. Snimanje početnog stanja u skupinama i identifikacija sa posebnim potrebama
   3. Prehrana djece
   4. Praćenje psihofizičkog razvoja djeteta
   5. Plan sanitarno – higijenskog održavanja vrtića
4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD
   1. Bitni zadaci odgojno obrazovnog procesa blagdanima, proslavama, svečanostima, posjetima i izletima.
   2. Kraći programi
5. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA
   1. Plan i program stručnog usavršavanja za pedagošku godinu 2016./2017.
   2. Plan rada Odgojiteljskog vijeća
6. SURADNJA S RODITELJIMA
7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA
8. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA
9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA
10. PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA
11. SIGURNOSNO PREVENTIVNI PROGRAM

.

1. ORGANIZACIJA 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.

U okviru svoje djelatnosti Dječji vrtić organizira i provodi:

1. **Redovite programe** njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite i prehrane djece predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima od treće godine dana do polaska u osnovnu školu.
   * Za djecu predškolske dobi od 1 do 7 godine života

1. **Obogaćene programe**:
   * Program predškole: za djecu u dobi pred polazak u školu

#### 3. Druge kraće i rekreacijske programe tijekom godine

* Programi umjetničkog, kulturnog, i sportskog sadržaja - sudjelovanje u javnim nastupima
* Šetnje i druženja u prirodi, posjete raznim organizacijama i institucijama
* Obilježavanje važnih datuma, svečanosti
* Posjete i prisustvovanja kazališnim i kino predstavama
* Ustrojstvo rada u ljetnim mjesecima temeljem prijava roditelja-korisnika usluga (srpanjkolovoz 2022.)

Program i rad vrtića provodi se u skladu s pedagoškim smjernicama. Posjeti i izleti organizirat će se sukladno aktualnim mjerama i uputama nadležnih tijela za suzbijanje epidemije COVID-19.

U okviru svoje djelatnosti Dječji vrtić organizira i provodi:

**Redovite programe** njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite i prehrane djece predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima od prve godine dana do polaska u osnovnu školu.

Za djecu jasličke dobi od 1 do 3 godine života

Za djecu vrtičke dobi od 3 do 7 godina života

**Obogaćene programe**:

-Program predškole: za djecu u dobi pred polazak u školu

**Druge kraće i rekreacijske programe tijekom godine**

Programi umjetničkog, kulturnog, i sportskog sadržaja - sudjelovanje u javnim nastupima

Šetnje i druženja u prirodi, posjete raznim organizacijama i institucijama

Obilježavanje važnih datuma, svečanosti

Posjete i prisustvovanja kazališnim i kino predstavama

Ustrojstvo rada u ljetnim mjesecima temeljem prijava roditelja-korisnika usluga (srpanj,kolovoz 2022.)

Program i rad vrtića provodi se u skladu s pedagoškim smjernicama. Posjeti i izleti organizirat će se sukladno aktualnim mjerama i uputama nadležnih tijela za suzbijanje epidemije COVID-19.

Pedagoška godina

Pedagoška godina započinje 1. rujna 2021.god, te traje do 24. kolovoza 2022. god. Tijekom pedagoške godine odvijaju se aktivnosti prema planu i programu rada, te potrebama i trenutnim situacijama u ustanovi. Ustanova se prvenstveno brine za kvalitetan rad i sigurnost djece, što je osnovni zadatak tijekom pedagoške godine. Zadnji tjedan u kolovozu od 25 do 31. kolovoza 2022.god., vrtić se zatvara radi čišćenja te tekućeg održavanja i pripreme za novu pedagošku godinu.

|  |  |
| --- | --- |
| 01. rujan 2021.god. | -početak pedagoške godine |
| 30. lipnja 2022.god. | -završetak rada redovitih programa |
| 01. srpnja – 24. kolovoza 2022.god. | -ljetna organizacija rada |
| 25. kolovoza – 31. kolovoza 2022.god. | -čišćenje i tekuće održavanje vrtića |
| 31. kolovoza 2022.god. | - kraj pedagoške godine |

Ljetna organizacija rada Dječjeg vrtića Sardelice

U mjesecu svibnju sprovesti 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 i zaposlenih roditelja a naravno i djelatnici koji u tom periodu koriste zakonom propisane godišnje odmore.

Ljetni period započinje 1 .srpnja 2022. god. I traje do 24. kolovoza 2022. 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. Podaci o broju djece, odgajateljima i radnom vremenu po odgojnim skupinama u redovitim programima na početku pedagoške godine

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Odgojna skupina | Radno vrijeme | Broj djece | Odgajatelji |
| Jaslice starije | 8 – 13.30 | 10 kraći program | Valentina Matković |
| Jaslice mješovite | 8 – 13.30 | 10 kraći program | Petra Tojić |
| Jaslice starije | 7 - 16 | 10 kraći program  7 duži program | Veronika Matković  Magda Tabak |
| Mlađa | 7 – 16 | 16 kraći program  3 duži program | Marija Franetović |
| Srednja | 7 - 16 | 13 kraći program  7 duži program | Gabriela Škarpa |
| Starija | 7 - 16 | 18 kraći program  duži program | Venija Vranković |
| Mješovita | 7.45 – 13.15 | 19 kraći program | Dinka Pavičić – Ivelja  Veronika Matković |

U ovoj pedagoškoj godini prilikom upisa za dvoje dijece roditelji su dostavili dokumentaciju nadležnog centra, prema kojem je evidentirana posebna potreba. Za djecu će uz preporuku centra biti izrađen indiviualni plan rada. Djeca su integrirana u redovite skupine. Odgajatelji će se dodatno uputiti u edukaciju potrebnu za realizaciju dodatnih aktivnosti sa djecom koja izkazuju posebnu potrebu. Temeljni cilj je svoj djeci ružiti jednake mogučnosti za njihov pravilan rast i razvoj.

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. Ravnateljica je ujedno i odgajatelj koji radi u odgojnim skupinama, prema potrebi. Na inicijativu roditelja radno vrijeme u Po Vrbanj se je uskladilo sa potrebama roditelja, pa se je sukladno provedenoj anketi promijenilo kako bi se uskladilo sa radnim vremenom kako odgajatelja tako i roditelja.

* 1. Kraći programi Dječjeg vrtića Sardelice

Vrtić nudi program igraonice verificiran od strane MZOS, za djecu koja nisu obuhvaćena redovitim programom, dva puta tjedno po dva sata. Voditeljica igraonice je odgojiteljica. U ovoj pedagoškoj godini ,prilikom upisa u redovite programe vrtića nije bilo zainteresiranih za program igraonice. Sva djeca koja su prijavljena upisana su u redovite programe, ukoliko bude potrebe vrlo rado ćemo realizirati program igraonice.

U našem Vrtiću se provodi i Program Engleski jezik, zbog situacije izazvane pandemijom iznimno će se održavati u gradskoj knjižnici kako bi se smanjio ulazak osoba u prostorije vrtića. Programe održavaju stručne osobe, a program se realizira u popodnevnim satima nakon redovitih programa vrtića. Program financiraju roditelji za djecu koja se dobrovoljno jave u program. Vrtić iz vlastitih sredstava plača troškove energije, čišćenja, potrošnog i higijenskog materijala. Iznimno zbog promjene prostora navedene troškove snosit će Grad.

* 1. Stručno razvojna služba

Od stručne službe u našem Vrtiću zaposlena je psihologica na pola radnog vremena. Zdravstvena voditeljica je volonterka koja se rado odazove po pozivu te sastavlja jelovnik za djecu na mjesečnoj bazi. Moram izraziti nezadovoljstvo jer se po raspisanim natječajima za bilo kakav profil stručnog suradnika nitko ne javlja, slična situacija je i sa odgojiteljima.

Te upućujem Osnivaču molbu za ciljano stipendiranje iz sredstava Grada a u cilju popunjavanja potrebitih radnih mjesta.

* 1. Ostali djelatnici Dječjeg vrtića Sardelice

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Djelatnik | Radno mjesto | Stručna sprema | Mjesto rada |
| Berta Kovačević | Voditelj računovodstva | VSS | Stari Grad |
| Ina Božiković | Voditelj kuhinje i spremačica | SSS | Stari Grad |
| Andreja Ostojić | spremačica | SSS | Stari Grad |
| Nina Vidović | spremačica | sss | Stari Grad |
| Gordana Moscatello | 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 zaposlena na pola radnog vremena u Vrtiću.

Svoj posao obavljaju savjesno, prema radnim zaduženjima te prema opisu posla.

Prema članku 29. Državnog pedagoškog standarda odgojitelji su obvezni u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djetetom i skupinom djece provesti 27,5 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena. Ostali poslovi odgojitelja obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te poslove stručnog usavršavanja.

Prema članku 32. Državnog pedagoškog standarda stručni suradnici obvezni su u neposrednome pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena.

Tabela 7 : *Tjedna satnica odgojitelja*

|  |  |
| --- | --- |
| **VRSTA POSLA** | **BROJ SATI** |
| Izravni rad s djecom | 27,5 |
| Pripreme, planiranje, valorizacija | 8 |
| Individualno stručno usavršavanje | 2,5 |
| Suradnja s roditeljima | 1 |
| Ostali poslovi | 1 |
| **UKUPNO** | **40** |

Rad je organiziran kroz petodnevni radni tjedan, a zaposleni imaju 40 - satno radno vrijeme.

* 1. Djelatnici u pedagoškoj godini 2016./ 2017.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| r.br. | Radno mjesto | Broj djelatnika | Neodređeno puno radno vrijeme | Neodređeno nepuno radno vrijeme | Određeno  puno radno vrijeme | Određeno nepuno radno vrijeme |
| 1. | Ravnatelj | 1 | 1 |  |  |  |
| 2. | Odgajatelj | 9 | 7 |  | 2 |  |
| 3. | Stručni suradnik | 1 |  | 1 |  |  |
| 4. | Voditelj računovodstva | 1 |  | 1 |  |  |
| 5. | Voditelj kuhinje i spremačica | 1 | 1 |  |  |  |
| 6. | Spremačica | 4 | 4 |  |  |  |
| 7. | Ukupno | 17 | 13 | 2 | 2 |  |

2 . MATERIJALNI UVJETI RADA

Razina kvalitete materijalnog uvjeta rada, vrlo je bitan faktor kvalitete ustanove, te smo obavezni o tome voditi vrlo veliku brigu. Vrtić je u suradnji sa Osnivačem poduzeo sve aktivnosti kako bi se pravovremeno javljali na natječaje koji su raspisani a pridonose boljitku i kvaliteti ustanove kako materijalno uređenjem tako i ulaganjem u programe te bolju dostupnost kao i edukaciju zaposlenika.

Zgrada centralnog vrtića je gotovo u potpunosti renovirana te je za dalje u planu saniranje i rekonstrukcija zidina oko zgrade te uređenje dvorišta. Trenutno je u tijeku rekonstrukcija kuhinje te otvaranja izlaza u dvorište kako bi manipuliranje hranom bilo što jednostavnije i higijenski ispravnije .

Područni vrtić Vrbanj je u potpunosti renoviran, te su potrebna manja ulaganja vezana za tekuće održavanje Vrtića.

Plan nabave koji se navodi u daljnjem tekstu podložan je promjenama tijekom pedagoške godine zavisno o potrebama i interesima svih sudionika odgojno –obrazovnog procesa.

2.1. Plan nabave dugotrajne imovine

- nadopuna opreme po sobama dnevnog boravka u skladu sa potrebama djece i odgajatelja

- laptop te pripadajući printer za PO Vrbanj

- klima uređaj – zamjena za dotrajale uređaje

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

- likovni i didaktički materijal

- uredski materijal

- stručna literatura

- silikonski pištolji, pripadajući štapići

- platno za projektor

- didaktički materijal prema interesima djece

- igračke za dvorište

- materijali i sredstva za čišćenje

- radna obuća i odjeća prema potrebama djelatnica.

2.3. Plan tekućeg i investicijskog održavanja

- ispitivanje svih vatrogasnih aparata

- održavanje kuhinjske opreme

- održavanje klima uređaja te peči za grijanje

- održavanje mašine za rublje

- održavanje audio opreme i tehnike

- održavanje opreme u dvorištu

- održavanje prostorija

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 izdatci za zaposlenike Vrtića. Te za tekuće i investicijsko održavanje u iznosu od 30.000 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 |
| petosatni | 300,00 kn | 260,00 kn |
| osmosatni | 500,00 kn | 450,00kn |

U tablici je navedena cijena koju plaćaju roditelji polaznika. Navedena cijena se i smanjuje u zavisnosti od polaznosti korisnika. Odluko o cijeni donijelo je Gradsko vijeće Grada Starog Grada.

Ekonomska cijena vrtića je 1200,00 kn za 5,30 satni program a 1800,00 kn za dulji program. Razliku u cijeni financijski snosi Grad Stari Grad

1. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

3.1 BITNE ZADAĆE U PEDAGOŠKOJ GODINI 2021./2022.

3.1.1. Zadovoljavanje specifičnih prehrambenih potreba

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Bitne zadaće | Sadržaj rada | Nositelj | Razdoblje provođenja |
| Zadovoljavanje specifičnih prehrambenih potreba djece | 1.Uvrditi posebne potrebe kod prehrane djece  2. Izrada tjednih jelovnika. | Medicinska sestra-volonterka  Kuharica  Odgajatelj  Ravnatelj | Na početku godine i tijekom cijele godine. |

3.1.2. Implementacija HACCAP sustava

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 knjižicama, pregledima te polaganju higijenskog minimuma.  6. Plan čišćenja. | Ravnatelj  Kuharica  Spremačice | Tijekom godine |

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 u kojima stoje sva pitanja vezana za dijete a iznimno bitna za odgajatelja u odgojnoj skupini. Obavljaju se i razgovori o specifičnostima djece ,te dali imaju neke posebne navike, reakcije ili potrebe. Kontinuirano se promatra djecu i surađuje sa roditeljima, u otkrivanju mogućih poteškoća. Suradnja je vrlo važna i bitna u svim segmentima vrtićkog života, te je treba svakodnevno njegovati.

U ovom području posebnu ulogu ima naša stručna služba, koja stoji na raspolaganju svima uključenim u život i rad ustanove.

Snimanje početnog stanja u skupinama

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sadržaj rada | Razdoblje provođenja | Izvršitelji |
| 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 |
|  |  |  |

Identifikacija djece s posebnim potrebama

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sadržaj rada | Razdoblje provođenja | Izvršitelji |
| Identifikacija djece s posebnim potrebama | U kontinuitetu | Stručni djelatnici vrtića |
| Utvrđivanje posebne potrebe i stupnja u kojem postoji | Početkom pedagoške godine | Vanjski suradnici i nadležne službe |
| Izrada individualnih planova za pojedinu djecu | Početkom 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. PREHRANA DJECE

Hraniti se zdravo i učiti o zdravoj hrani svakako je vrlo važno već u ranoj dobi . Jelovnik se sastavlja na tjednoj bazi, a izrađuje ga medicinska sestra – volonterka, u suradnji sa voditeljicom kuhinje i ravnateljicom. Bazira se na raznovrsnosti prehrane i bogatstvu namirnica iz našeg podneblja. Tjedni jelovnici i normativi ,objavljuju se na oglasnoj ploči kako bi roditelji imali detaljan uvid.

PLAN OBROKA I DNEVNI RITAM PREHRANE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Centralni vrtić | 10.00 sati | 12.30 sati | 15.00 sati |
| 8 – satni program | doručak | Ručak | Užina |
| 5 – satni program | doručak | Voće |  |
| Područni vrtić Vrbanj | Doručak | Voće |  |

Doručak se poslužuje u svim sobama dnevnog boravka, a ručak se poslužuje u jednoj sodi dnevnog boravka. Voće i užina poslužuju se prema trenutnom rasporedu odgojnih skupina, pa tko to može biti u sobi dnevnog boravka, dvorištu, prirodi, plaži… Važno je da se poštuje predviđeni raspored plana obroka te uvažavaju individualne potrebe kako pojedine djece tako i odgojne skupine.

3.4. PRAČENJE PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA DJETETA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 mjerenja | Dva puta godišnje | Odgajatelji |
| Posebno praćenje djece u godini pred polazak u školu | U kontinuitetu | Stručni suradnik |

3.5. PLAN SANITARNO – HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA VRTIĆA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 – 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 |

Pratiti će se zdravstveno stanje djece, s naglaskom na prevenciju zaraznih bolesti, nepravilnog razvoja sustava za kretanje i prevenciju pretilosti, te antropometrijska mjerenja djece.

Pratit ćemo i provoditi protuepidemijske mjere protiv bolesti Covid-19 u skladu s aktualnim uputama i preporukama nadlženih tijela (pravilno nošenje zaštitnih maski, mjerenje temperature pri ulasku u vrtić, održavanje fizičke distance, nemiješanje skupina, pravilno pranje i dezinfekcija ruku, dezinfekcija obuće - dezbarijere, nošenje radne odjeće i obuće, dezinfekcija površina i igračaka, edukacija djece i zaposlenika).

1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

Osnovni ciljevi rada su

stvaranje poticajnog materijalnog okruženja i uvažavanje prostora kao „trećeg“ odgojitelja

* poticanje odgojitelja na promatranje, praćenje i vrednovanje aktivnosti djece
* praćenje djece putem listi praćenja
* poticanje projektnog planiranja
* poticanje razvoja ekološke svijesti kod djece
* program odgoja i obrazovanja za ljudska prava
* uključivanje djece u zbivanja društvene sredine
* inkluzija djece s posebnim potrebama

Takvom organizacijom rada nastojati ćemo ostvariti povoljne uvjete za zadovoljavanje raznovrsnih potreba djeteta:

* potrebe za sigurnošću, nježnošću i ljubavlju svih osoba koje ga okružuju
* zadovoljavanje osnovnih potreba i čuvanje djetetova zdravlja i života
* zadovoljavanje potreba za raznolikom stimulacijom koju omogućuje poticajima bogata okolina

Stvaranje uvjeta za potpun i skladan razvoj djeteta, njegove osobnosti i samopouzdanja, doprinos kvaliteti njegovog odrastanja i kvaliteti njegovog života u društvu i obitelji i pri tome treba osigurati jednake mogućnosti za svu djecu.

* 1. Bitni zadaci odgojno obrazovnog procesa

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. |  |
| Poticanje optimalnog razvoja djeteta |  |

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 | Realizacija planskog rada, evalvacija. |
| Dokumenti dostupni djeci, stvaraju zapise. | Učenje kroz dokumentaciju |
| Prezentacija rada odgojnih skupina. | refleksija |

Rad sa djecom u godini prije polaska u školu

|  |  |
| --- | --- |
| Rad sa predškolcima | Očekivani rezultati |
| Program predškole je obvezan, 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. |

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. Rad na projektu je kontinuiran i konstruktivan te uključuje sve sudionike odgojno obrazovnog procesa.

* 1. Kraći programi

|  |  |
| --- | --- |
| Kraći programi | Izvršitelji |
| Igraonica – za sada nema zainteresiranih, tijekom godine | Odgojiteljica vrtića |
| Engleska igraonica | Odgojiteljica vrtića ili profesor engleskog jezika |
| Glazbena igraonica | Profesor glazbe u slučaju realizacije |

1. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA
   1. Plan i program stručnog usavršavanja za djelatnike u pedagoškoj godini za 2021./2022. god.

U ovoj pedagoškoj godini naš Vrtić slavi 100 godina od svog osnivanja. O važnosti značenja vrtića za stanovnike Grada nije potrebno posebno isticati jer se već njegovom starinom vidi suvremenost ljudi te želja za boljitkom i napredovanjem. Svima njima u čast naša je dužnost na najbolji moguči naćin uveličati proslavu te organizirati skup. Dakle radi se o zaista iznimnom događaju kako na znanstvenom tako i na praktičnom području. U aktivnost organizacije i sudjelovanja na skupu uključeni su svi djelatnici, roditelji te šira javnost grada.

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. U sklopu projekta EU svi stručni djelatnici vrtića pohađali su edukacije korak po korak.

Naša ustanova provodi i proces 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.

* 1. 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. Odgajateljsko vijeće predlaže smjernice o stručnom radu vrtića , daje prijedlog na upravno vijeće te se zalaže za što kvalitetnije uvijete rada sa djecom.

1. SURADNJA S RODITELJIMA

Potrebno je prilagoditi način rada roditeljima te koristiti svu dostupnu tehniku zbog sve manjeg fizičkog kontakta koji je sastavni dio odgojnih postupaka a zbog sprječavanja širenja virusa Covid- 19

Bitni zadaci suradnje sa roditeljima su :

* Podrška obitelji u području kvalitetne afirmativne roditeljske uloge.
* Razvijanje partnerskih odnosa odgajatelja i roditelja
* Individualnim razgovorima doći do informacija koje zanimaju roditelje , tako i odgajatelje
* Roditeljski sastanci u skupinama ( ukoliko to epidemiološki uvjeti dozvole)
* Uključivanje roditelja u neposredan odgojno – obrazovni rad ( ukoliko to epidemiološki uvjeti dozvole )
* Zajedničke radionice, druženja, priredbe.
* Nabavka neoblikovanog materijala iz prirode
* Pomoć pri uređenjima zgrade i okoliša.

Ciljevi i zadaci u suradnje s roditeljima su težnje u osnaživanju naše ustanove u pružanju što kvalitetnije podrške roditeljima u interesu djece koja se ostvaruju kroz uključivanje roditelja u odgojno – obrazovni proces.

Ciljevi radionica :

Glavni cilj je stvoriti poticajno i osnažujuče 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.

Način realizacije :

Radionice su u trajanju od dva sata, a teme radionica su :

1. Dani kruha
2. Dječji tjedan
3. Božićne radionice
4. Zajedničke radionice za izradu kostima za maškare
5. Uskrsne radionica
6. Završna svečanost

Realizacija radionica dogovara se na odgajateljskim vijećima. Druženjem se postaje sigurniji, samopouzdaniji i zadovoljniji. Razgovorom se izmjenjuju iskustva o rješavanju problema s djetetom. U dosadašnjem radu primijetili smo veliku korist ovakvog načina rada, naime svaki se roditelj pronalazi u pojedinom području rada što mu stvara veliko zadovoljstvo i osjećaj pripadanja zajednici. Odaziv je svakom radionicom sve veći, te se pripremaju skupljajući i nabavljajući potreban materijal. Naravno s obzirom na edidemiološke okolnosti potrebno je prilagoditi način rada te prvenstveno voditi računa o sigurnosti svih sudionika

1. 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 anbulanta
* Nastavni zavod za javno zdravstvo
* Policijska postaja Hvar
* Vatrogasno društvo Stari Grad
* Gradska knjižnica
* TZ Stari Grad
* Župni ured
* Škola ( osnovna i srednja)
* Dnevni boravak za starije osobe
* Crveni Križ
* Vrtići Otoka Hvara
* 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 obogaćivanja 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 pomoči u realizaciji. Vrijeme trajanja pojedinog projekta iz tog razloga nema svoje ograničenje i pruža nebrojene mogućnosti kontakta i komunikacije.

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA

# 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.
* izrada 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
* sudjelovanje u izradi Razvojnog plana ustanove
* izrada godišnjeg izvješća o radu stručnog suradnika psihologa

*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 2021./2022.

- Razvojni plan ustanove

- Godišnji plan i program rada ustanove

1. **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

1. **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 sustručnjaka,
* 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

- predavanja, radionice, sastanci

- 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

1. **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 aktivi

- 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

1. **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 aktivi

- radni dogovori

*Vrijeme realizacije:*

- tijekom pedagoške godine

*Način valorizacije:*

- usmene povratne informacije

- zapisnici i evaluacije stručnih aktiva i radnih dogovora

- godišnja analiza odgojno-obrazovnog procesa

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

*Aktivnosti:*

- suradnja sa psiholozima ostalih predškolskih ustanova,

- suradnja sa stručnim suradnicima različitih profila iz odgojno-obrazovnih ustanova na razini otoka Hvara

- sastanci Sekcije predškolskih psihologa Splitsko- dalmatinske županije

- 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

- obilježavanje Tjedna mozga

*Strategije:*

- razgovori

- savjetovanja

- razmjena informacija

- pisanje nalaza i mišljenja

- sastanci

- stručna literatura

- akcija mjerenja raspoloženja

*Vrijeme realizacije:*

- po potrebi

- kontinuirano tijekom godine

- veljača 2022. godine

- ožujak 2022. godine

*Način valorizacije:*

- evidencija o suradnji s vanjskim ustanovama

- razmjena informacija o djeci uključenoj u tretmane

- potvrde o sudjelovanju u projektima

1. **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:
* **Edukacije:**
  + Kako pripremiti i provesti identifikaciju darovite djece- virtualno- Naklada Slap
  + Izabrane tehnike iz dječje kliničke psihologije i psihoterapije s naglaskom na analizu crteža i tehnike iz terapije kreativnom umjetnošću – virtualno- Naklada Slap
  + Terapijske priče: Kako pričanjem priča rješavati dječje strahove i teškoće? – virtualno- Naklada Slap
* **Stručni skup:**
  + Stručni skup za odgojitelje i stručne suradnike u dječjim vrtićima. Važnost čitanja od najranije dobi.-virtualno 1. listopada 2021.godine
* **Konferencije:** 
  + 28. godišnja konferencija hrvatskih psihologa- virtualno od 10. do 13. 11. 2021. godine

*Vrijeme realizacije:*

- kontinuirano tijekom pedagoške godine

*Način valorizacije:*

- Godišnje izvješće o radu i ukupnim rezultatima rada

- Program stručnog usavršavanja za pedagošku godinu 2021./2022.

- Potvrde o sudjelovanju na organiziranim aktivnostima stručnog usavršavanja

10. 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
* Planiranje stručnih usavršavanja u ustanovi i izvan nje
* Planiranje radničkih vijeća
* Sudjelovanje, organiziranje i pripremanje pojedinih akcija
* Planiranje sjednica Upravnog vijeća, s predsjednicom Upravnog vijeća
* Surađivanje i pružanje podrške u izradi planova i programa rada odgajatelja i stručnog suradnika
* Vođenje dokumentacije Vrtića
* Vođenje ljetopisa

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.

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.

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 2021. god. Sa projekcijama za 2022.i 2023.
* Izrada plana nabave
* Izrada polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvješća
* Izrada, kontrola narudžbenica, dostavnica i računa
* Odobravanje isplata
* Ispunjavanje izjava o fiskalnoj odgovornosti

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
* Filozofskim fakultetom Split
* 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 ijedno i odgajatelj, te prema potrebi i obimu posla radi u odgojnim skupinama.

11. PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA

* Donošenje Godišnjeg izvješća o radu
* Donošenje plana i programa rada
* Donošenje Kurikuluma vrtića
* Donošenje Financijskog izvješća za 2021 . god.
* Donošenje Financijskog plana za 2022. 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 2022./23.
* Odlučivanje o drugim pitanjima sukladno Zakonu, Statutu i općim aktima vrtića.

12. SIGURNOSNO PREVENTIVNI PROGRAMI

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.

Zadače

* 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…..
* Poštivanje protokola kod rizičnih situacija : bijeg djeteta iz vrtića, nadzor kretanja nezaposlenih osoba po objektu i oko objekta, evakuacija djece…
* 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.

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 II . sjednici održanoj dana, 6 rujna 2021.god, na prijedlog ravnateljice donijelo je Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Sardelice za pedagošku godinu 2021./2022.

Klasa : 601-05/21-01/10

Ur. Broj :2128-03-03-21-1

Stari Grad, 6. rujna 2021. Godine

Ravnateljica Predsjednica Upravnog vijeća

Antonia Bubalo Venija Vranković