DJEČJI VRTIĆ „ZVJEZDICE“
23222 ZEMUNIK DONJI
tel: 023/351-663
e-mail: zvjezdice.zemunik@gmail.com

KLASA: 601-02/18-05/02
UR. BROJ: 2198-04-05-18-01

Plan i program rada Dječjeg vrtića „Zvjezdice“ za pedagošku godinu 2018/2019.

Kolovoz 2018.

Sukladno članku 21. St.2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07 i 94/13.) i članku 37. Statuta Dječjeg vrtića „Zvjezdice“ iz Zemunika Donjeg, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Zvjezdice“ na 3. sjednici održanoj 20. kolovoza 2018 godine, donosi:

O D L U K U

o usvajanju Godišnjeg plana i programa odgojno obrazovnog rada Dječjeg vrtića „Zvjezdice“ za pedagošku godinu 2018./2019.

Članak 1.

Usvaja se Godišnji plan i program odgojno obrazovnog rada Dječjeg vrtića „Zvjezdice“ za Pedagošku godinu 2018./2019.

Članak 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se na službenoj web stranici Dječjeg vrtića „Zvjezdice“.

Predsjednica Upravnog vijeća

Snježana Ćurković

_____

SADRŽAJ:

1. Uvod 4
2. Ustrojstvo rada 5
3. Materijalni uvjeti 8
4. Njega i skrb za tjelesni rast, razvoj i zdravlje djece 9
5. Odgojno- obrazovni rad 11
6. Suradnja s obitelji 15
7. Stručno usavršavanje 16
8. Suradnja s društvenim čimbenicima 18
9. Godišnji plan pedagoginje 19
10. Godišnji plan zdravstvene voditeljice..... 22
11. Godišnji plan ravnateljice 25

1. UVOD

Javna Ustanova Dječji vrtić „Zvjezdice“ (u daljnjem tekstu : Vrtić), u svojoj desetoj godini djelovanja, ostvaruje djelatnost odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi u Zemuniku Donjem na adresi Ulica 1/16 Zemunik Donji. Kao i proteklih i ove pedagoške godine svrha nam je osigurati optimalne uvjete za cjeloviti rast i razvoj svakog djeteta prema Nacionalnom okvirnom kurikulumu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja. Težimo da naš vrtić bude mjesto kvalitetnog življenja djece i odraslih te ravnopravnog i zajedničkog učenja, a to postižemo kroz demokratizaciju i humanizaciju odnosa na svim razinama: odrasli – dijete odgojitelj – roditelj dijete – dijete ravnatelj- radnici stručni tim -radnici

Demokratizacija i humanizacija odnosa temelj je kvalitetnog rada koji je utemeljen na razumijevanju i prihvaćanju svakog pojedinca sa svojim specifičnostima i posebnostima svakog ponaosob. Svoj rad ćemo temeljiti i dalje na suvremenom shvaćanju djeteta koji je uvjet za kvalitetan odgojno – obrazovni rad. I dalje ćemo materijalnim okruženjem ostvarivati zadaće kroz oblik integriranog predškolskog kurikuluma rane i predškolske dobi. Uspješnost navedenog nalaže nam da ćemo i dalje raditi na samo vrednovanju kvalitete odgojno – obrazovnog rada.

2. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić „Zvjezdice“ je Javna ustanova koja ostvaruje svoju djelatnost u Zemuniku Donjem na adresi Ulica 1/16 Zemunik Donji. Program dječjeg vrtića pohađaju djeca od prve godine života do polaska u školu.

Dječji Vrtić „Zvjezdice“ provoditi će :

a) 10 satni (cjelodnevni) program predškolskog odgoja i obrazovanja

b) Poludnevni 5,0 satni program predškolskog odgoja i obrazovanja

c) Kraći program – program učenja engleskog jezika

d) Program predškole (obvezan za svu djecu u godini prije polaska u školu)- integriran u redovan program

Ove pedagoške godine u program Dječjeg vrtića „Zvjezdice“ u 4 odgojne skupine upisano je ukupno polaznika 85. Djeca su podijeljena u 4 dobno mješovite odgojne skupine:

	Jaslice	Dobno mješovita od 3-4,5 godine	Dobno mješovita od 4,5-5,5 godina	Djeca u godini prije polaska u školu	Ukupno
10satni program	13	12	12	10	47
Kraći 5-satni program	2	11	11	13	37
Dvosatni besplatni program predškole	/	/	/	1	1
UKUPNO	15	23	23	24	85

I ove pedagoške godine imamo upisano 85 djece. Zbog velike potrebe roditelja za cjelodnevnim programom vrtića i to ne samo iz općine Zemunik Donji već i iz okolnih mjesta,proširio se prostor vrtića prošle godine za još jednu sobu dnevnog boravka. Tako da smo ove godine nakon provedenih upisa uspjeli smjestiti svu djecu u dobi od tri do 7god. koja su tražila redovan program vrtića. Za jasličku skupinu bila je potražnja za redovnim programom veća od mogućnosti primitka broja djece,tako da je 9 djece ostalo na listi čekanja mjesta u jaslicama. Naravno kroz narednu pedagošku godinu gledat će se da se i tu djecu primi i smjesti ukoliko dođe do ispisa određene djece.

U pedagoškoj godini 2018/2019. na realizaciji programa rada sudjelovati će zato 10 djelatnika, od kojih su :

Naziv radnog mjesta:	Broj djelatnika:
ODGOJITELJ PREDŠKOLSKE DJECE	5
STRUČNI SURADNIK PEDAGOG	1 NA 20 SATI TJEDNO
ZDRAVSTVENA VODITELJICA	1 NA 20 SATI TJEDNO
RAVNATELJICA	1
SERVIRKA	1
SPREMAČICA	1

Svi odgojitelji rade u okviru 40-satnog tjedna. Dnevni raspored rada odgojitelja: 6 sati- neposrednog rada u skupini (5,5 sati neposrednog rada s djecom +0,5 sati dnevnog odmora) 1,5 sati- dnevne pripreme za rad i dnevna zapažanja koje provode u Vrtiću, a djelomično izvan njega, prema procjeni odgojitelja) 0,5 sati- ostali poslovi (također se provode djelomično u Vrtiću, a djelomično na drugim mjestima, u dogovoru s ravnateljicom).

Radno vrijeme vrtića: Radno vrijeme vrtića usklađeno je prema potrebama djece i zaposlenih roditelja sukladno čl. 16. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju. I dalje ćemo nastaviti pratiti potrebe djece i roditelja sukladno kojima ćemo prilagoditi radno vrijeme vrtića. Vrtić započinje s radom od 6.30 sati ujutro a završava u 16.30 poslije podne.

Potrebu za dvosatnim programom predškole ove godine iskazao je samo jedan roditelj pa smo tom djetetu omogućili besplatan program predškole u jutarnjim satima od 09.00-11.00h. Program je prihvaćen i verificiran od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje.

Odgojitelji rade u smjenama od 6.30 do 16.30h naizmjenično.

Jaslična skupina: od 7.00 do 13.00 i 10.00 do 16.00 sati.

Mlađa vrtićka skupina(dob djece od 3-4,5god.): od 6.30 do 12.30 i 09.30 do 15.30 sati.
Srednja vrtićka skupina(dob djece od 4,5-5,5god): od 7,30 do 13,30 i 10,30 do 16,30sati.

Starija vrtićka skupina(predškolci): od 7.30 do 13.00 i 10.30 do 16.30 sati

Program predškole od 01.10.2018. u trajanju od dva sata dnevno od 09.00h-11.00h.

Radno vrijeme stručnog suradnika pedagoga i zdravstvene voditeljice: 20 sati tjedno (u smjeni od 07.30h-15.30h.).

Spremačica: Od 08.00h do 16.00h.

Servirka: Od 07.00h-15.00h.

Računovodstveni djelatnik (računovodstveni servis). Po potrebi.

Ravnateljica od 07.30h-15.30h.

U vrijeme školskih praznika i u periodu kada se zbog bolesti, smanji broj prisutne djece u vrtiću, odgojitelji će, ovisno o situaciji, raditi u smjenama s manjim preklapanjem radnog vremena.

Tablica br.1 Godišnja planirana satnica odgojitelja

Mjesec u godini	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	**UKUPNO**
Radni dani u mjesecu	20	22	21	19	22	20	21	21	21	18	23	20	**248**
Neposredni rad	110	121	115,5	104,5	121	110	115,5	115,5	115,5	99	126,5	110	**1364**
Ostali poslovi/sati	40	44	42	38	44	40	42	42	42	36	46	40	**496**
Stanka/ sati	10	11	10,5	9,5	11	10	10,5	10,5	10,5	9	11,5	10	**124**
Ukupno sati rada	160	176	168	152	176	160	168	168	168	144	184	160	**1984**

3. MATERIJALNI UVJETI

S obzirom da je materijalno okruženje (unutarnji i vanjski prostor) uvjet za kvalitetno ostvarivanje zadaća i stvaranja optimalnih uvjeta za razvoj svih potencijala svakog pojedinog djeteta. U tom smislu sobe dnevnog boravka djece je potrebno kontinuirano dopunjavati didaktikom i materijalima kroz koje će djeca učiti čineći i surađujući.

Materijalni uvjeti rada naše Ustanove ovise i o količini sredstava realiziranih uplatom roditelja, čime se podmiruju materijalni troškovi ustanove i troškovi tekućeg održavanja objekta i opreme i s druge strane o količini financijskih sredstava doznačenih iz proračunskih izvora, čime se podmiruju plaće i druga primanja djelatnika te obavlja investicijsko održavanje našeg vrtića. Bitnom zadaćom u ovoj pedagoškoj godini glede dobivenih sredstava iz proračuna Općine Zemunik Donji i uplata roditelja, smatramo: - Donošenje prijedloga financijskog plana za 2019 godinu (listopad 2018) - Praćenje odnosa između prihoda (roditeljske uplate i ostali prihodi) i rashoda (materijalni troškovi, tekuće održavanje, nabava didaktike, sitnog inventara i opreme), radi odgovornog gospodarenja Vrtićem.

Investicijsko i tekuće održavanje:

a)uređenje dvorišta vrtića od sredstava dobivenih putem EU natječaja

b) izrada nadstrešnice ispred kolnog ulaza

c)promjena ulaznih i bočnih vrata

d)uređenje garderoba

Oprema

a) radna obuća i odjeća za sve zaposlene – po potrebi

b) dopuna suđa u kuhinji

c) redovito ispitivanje strojeva i instalacija temeljem Zakona o zaštititi na radu

d) održavanje i servisiranje aparata i strojeva za rad

e) oprema didaktičkim ormarićima,sjedalicama i stolovima novu SDB djece i ostale sobe dnevnog boravka djece tijekom godine po potrebi

Didaktika i literatura

Dopuna didaktike i potrošnog materijala po odgojnim skupinama vrtića i jaslica (papiri, razne vrste, boje, škare, ljepila, kistovi, glinamol, olovke, flomasteri, tuševi, grede, glina) te razni materijali za estetsko uređenje vrtića i materijali za dramsku skupinu - pedagoška dokumentacija - uredski materijal - dopuna stručne literature kroz cijelu godinu po potrebi

Primarno ove godine je uređenje vanjskog dijela vrtića sredstvima dobivenim od EU i sredstvima dodijeljenim od Osnivača.

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE

Radi što primjerenije skrbi za tjelesni rast, razvoj i zdravlje djece provode se opće i specifične mjere u svrhu preventivnog djelovanja na sve čimbenike koji posredno ili neposredno utječu na dječji psihički i fizički razvoj.
Opće mjere odnose se na kvalitetno i pravovremeno zadovoljavanje osnovnih bioloških i fizioloških potreba djece: potrebom za snom, odmorom, hranom, pićem, kretanjem, sigurnošću i higijenom.

Specifične mjere obuhvaćaju kontrolu kalendara cijepljenja, zdravstvene preglede, zdravstveni odgoj djece i edukaciju djelatnika, protuepidemijske mjere i ostale preventivne mjere zaštite djece.

U tekućoj pedagoškoj godini naglasak je i dalje na sigurnosti djece. Slijedi razrada prethodno postavljenih zadataka kroz područje rada njege i skrbi za tjelesni rast, razvoj i zdravlje djece.

BITNE ZADAĆE	
U ODNOSU NA DIJETE	• Raspoređivanje djeteta u odgojnu skupinu prema dobi , psihofizičkim mogućnostima djeteta i organizacijskim mogućnostima vrtića, sukladno pedagoškoj praksi • Prikupljanje liječničkih potvrda kod dolaska u vrtić i evidencija važnih informacija za daljnje praćenje djetetova rasta i razvoja • Dodatno informiranje o djeci s posebnim potrebama, potraživanje dodatne dokumentacije i mišljenja stručnjaka • Prilagođavanje zadataka u odgojno – obrazovnom radu psihofizičkim mogućnostima djeteta • Osvješćivanje djece o važnosti brige za vlastito zdravlje • Poticanje djece u razvijanju navika zdravog načina života • Planiranje jelovnika zdrave prehrane • Prilagođavanje zadataka u odgojno- obrazovnom radu psihofizičkim mogućnostima djeteta* • Osvješćivanje djece o važnosti brige za vlastito zdravlje • Poticanje djece o razvijanju navika zdravog načina života • Planiranje jelovnika zdrave prehrane • Prilagođavanje prehrane specifičnim potrebama (zdravstvenim, vjerskim, dobnim) • Unapređivanje prehrane – primjena „Prehrambenih standarda za planiranje prehrane djece u dječjem vrtiću – jelovnici i normativi“ • Briga o sigurnosti djece • Briga za pravilnu izmjenu aktivnosti kroz dan, dnevni odmor djece i boravak na zraku • Praćenje tjelesnog rasta i razvoja djece • Osiguravanje zadovoljavajućih uvjeta (higijensko – epidemioloških i mikroklimatskih)

U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE	• Informiranje odgojiteljica i drugih radnika o pravilnim postupcima kod unapređivanja brige za zdravlje djece i osiguravanju optimalnih uvjeta ra njihov rast i razvoj • Upoznavanje s načinima i postupcima za prevenciju bolesti i očuvanja zdravlja djece • Pravovremeno uočavanje opasnosti za povređivanje • Edukacija za pružanje prve pomoći i pravilni postupci u izvanrednim Situacijama (epidemija, zlostavljanje, zanemarivanje) • Osiguravanje zadovoljavajućih higijensko – sanitarnih uvjeta pravilnim postupcima i upotrebom dozvoljenih sredstava
U ODNOSU NA RODITELJE	• Edukacija i stručna pomoć roditeljima u zaštiti djetetova zdravlja • Informiranje roditelja o rasporedu dnevnih aktivnosti u vrtiću, prilagođavanju prehrane i specifičnim potrebama vezanim uz pojedinu djecu • Edukacija roditelja o važnosti zdrave prehrane i pripreme obroka prilagođenih dječjoj dobi • Suradnja u kontroli procijepljenosti i donošenju liječničkih potvrda nakon izostanka djeteta zbog bolesti •

KORACI	VRIJEME TRAJANJA	PROVODI
Osiguravanje primjerenih higijenskih uvjeta: unutarnjeg i vanjskog prostora	kontinuirano	ravnateljica, zdravstvena voditeljica
Održavanje mikroklimatskih uvjeta: Prozračnosti, temperature i vlažnosti zraka	kontinuirano	Odgojiteljice, tehničko osoblje
Preventivne mjere za sprečavanje bolesti i rano otkrivanje zdravstvenih teškoća	kontinuirano ciljano	zdravstvena voditeljica odgojiteljice, stručni tim
Inicijalni intervju	svibanj, lipanj, kontinuirano	Stručni tim
Prikupljanje i obrada medicinske dokumentacije o djeci	kontinuirano	Stručni tim
Praćenje provođenja obveznog cijepljenja djece prema kalendaru cijepljenja	kontinuirano	Zdravstvena voditeljica, odgojiteljice
Prikupljanje podataka o bolestima i izostancima djece	kontinuirano	Zdravstvena voditeljica, odgojiteljice
Sastavljanje jelovnika u skladu s normativima prehrane	kontinuirano	Zdravstvena voditeljica

Praćenje razvoja djece putem Antropometrijskih mjerenja	kontinuirano	Zdravstvena voditeljica

Osiguravanje uvjeta za pravilnu izmjenu dnevnih aktivnosti djece	kontinuirano	Ravnateljica, zdravstvena voditeljica, Stručni tim
Osmišljavanje sadržaja boravka djece na zraku	kontinuirano	Odgojiteljice, stručni tim
Krizna intervencija(povrede, febrilne konvulzije) Obnova tečaja prve pomoći	Po potrebi	Zdravstvena voditeljica, stručni tim odgojiteljice
Roditeljski sastanci na temu zdravlja	Po potrebi	Odgojiteljice, zdravstvena voditeljica, stručni tim
Edukacija odgojiteljica i ostalih radnika u higijensko- sanitarnom i zdravstvenom pregledu, te prvoj pomoći i provođenju	kontinuirano	Zdravstvena voditeljica, vanjski predavači
Poticanje djece na usvajanje kulturno – higijenskih navika, Zdravog načina prehrane i brige za vlastito zdravlje	kontinuirano	Odgojiteljice, stručni tim

5. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

CILJEVI I ZADAĆE

Opći cilj djelatnosti predškolskog odgoja jest očuvanje tjelesnog i mentalnog zdravlja djeteta, poticanje cjelovitog razvoja svih funkcija, sposobnosti i mogućnosti, a u skladu sa suvremenim znanstvenim spoznajama, zakonitostima djetetova razvoja i njegovim stvarnim mogućnostima. Poštujući humanističko- razvojnu koncepciju i temeljne programske zadaće, a u skladu s prošlogodišnjim radom, nastavljamo s ostvarivanjem općih i posebnih ciljeva i zadataka koji proizlaze iz programskog usmjeranja i koncepcije razvoja pri čemu uvažavamo načela fleksibilnosti i otvorenosti u svakom segmentu rada, naglašavajući potrebu individualizacije, samostalnosti pri izboru aktivnosti i razvoj partnerskih odnosa s roditeljima i drugim članovima obitelji.

Pri planiranju, programiranju, praćenju i vrednovanju odgojno obrazovnog procesa nastojat ćemo primjenjivati primjereni razvojno-integracijski pristup što podrazumijeva dobnu i individualnu primjerenost sadržaja te skrb za sva područja djetetova razvoja, raznolikost aktivnosti i materijala, mogućnost izbora, poticanje na razmišljanje, uvažavanje multikulturalnih iskustava ali i pažljivo planiranje kako bi se stvorila ravnoteža između aktivnosti i odmora djece.

Zadaće koje proizlaze iz toga su slijedeće:

Zadaće u odnosu na dijete:

- očuvanje i skrb za tjelesno zdravlje djeteta

- razvoj emocionalne stabilnosti
- razvoj socijalne kompetencije
- razvoj intelektualnih sposobnosti
- stvaranje poticajnog, kreativnog i ugodnog okruženja i ugođaja

Posebne zadaće u odnosu na dijete:

- razvoj pozitivne slike o sebi
- razvoj komunikacije, slobode izražavanja i stvaranja
- razvoj radoznalosti i ljubopitivosti
- razvoj kreativnosti
- razvoj odgovornosti

- poštivanje prava djece i poticanje djece na poštivanje prava drugih
- razvoj eko-osjetljivosti
- razvoj senzibilnosti prema poštivanju različitosti
- razvoj senzibilnosti prema nenasilnom rješavanju problema

Zadaće u odnosu na odgojitelje i stručne suradnike

- stvaranje poticajnog okruženja i ozračja
- osiguranje svih potrebitih materijala za rad
- omogućavanje učenja i primanja informacija iz različitih izvora
- vlastita personifikacija svih kvaliteta koja se žele razviti kod djece
- poznavanje razvoja djeteta
- prihvaćanje djetetove osobnosti i njega u cjelini
- razvoj kompetencije za identifikaciju i rad s djecom s posebnim potrebama
- promatranje, procjenjivanje i poduzimanje mjera za svako pojedino dijete (individualizacija) i skupinu
- ohrabrivanje na samostalno nenasilno rješavanje problema kod djece
- postavljanje problemskih pitanja kod djece koja potiču na razmišljanje
- poticanje i omogućavanje članova obitelji na uključenje u sve vidove programa
- poticanje i suradnja sa širom zajednicom
- permanentno usavršavanje
- timski rad
- pravovremeno i kvalitetno vođenje pedagoške dokumentacije

Zadaće u odnosu na roditelje i druge članove obitelji

- osvješćivanje roditelja na njihovo pravo i odgovornost u odgoju i obrazovanju njihove djece
- poticanje obostrane iskrene komunikacije i stvaranje poivjerenja
- poticanje na sudjelovanje u raznim poslovima vrtića
- poticanje na sudjelovanje u raznim aktivnostima i edukacijama
- poticanje na sudjelovanje u planiranju, ostvarivanju i evaluaciji rada skupine i ustanove

Zadaće u odnosu na sve ostale sudionike u odgojno-obrazovnom procesu

- podizanje stručne kompetencije svih uposlenih u vrtiću
- osposobljavanje za primjenu stečenih znanja u svakodnevnom radu
- jasno određivanje uloga svih sudionika odgojno obrazovnog procesa

Ove zadaće su nastavak naših ranijih nastojanja da osuvremenimo, prilagodimo dječjoj prirodi i stvarnim društvenim potrebama odgojni proces u našem vrtiću.

Planiranje i izbor odgojno-obrazovnih sadržaja prema humanističkom je konceptu podređeno potrebama i interesima djece. Međutim, kako se nebi zadovoljavali samo postojeći interesi djece, već istodobno stvarali novi, potrebno je planiranje. Tematska planiranja odnose se na tjedna, mjesečna, kvartalna i cjelogodišnja razdoblja

Postavljeni ciljevi i zadaci za tekuću pedagošku godinu obvezuju nas da iste uvažimo i realiziramo kroz rad. Radi lakše primjene postavljenih zadataka u praksi, iste smo razradili i odredili strategiju rada, nosioce i vrijeme provedbe.

Odgojno- obrazovni rad

ZADATAK: stvaranje poticajnog okruženja i ozračja

RAZRADA ZADATAKA	METODE RADA	NOSIOCI	VRIJEME PROVEDBE
Obogaćivanje prostora radi osiguranja opće atmosfere, radi ponude raznih izvora za učenje, pružanje mogućnosti izbora, prilagođavanje skupini, omogućavajući izmjenu odmora i aktivnosti, te zadovoljavajući potrebe i interese djece.	Snimanje prostora Analiza i rasprava Dogovor Planiranje Realizacija Praćenje Valorizacija	Odgojitelji Str. Suradnici Ravnatelj Roditelji	Rujan Kontinuirano tijekom godine, osobito tijekom pripreme tromjesečnih planova
Svakodnevnim aktivnostima omogućiti: razvoj tjelesnih sposobnosti razvoj emocionalne stabilnosti razvoj socijalne kompetencije razvoj intelektualnih sposobnosti Kroz različite sklopove aktivnosti omogućiti: Razvoj pozitivne slike o sebi Razvoj komunikacije i slobode izražavanja i stvaranja razvoj radoznalosti i ljubopitivosti razvoj kreativnosti razvoj odgovornosti senzibiliziranje za nenasilno rješavanje problema razvoj eko- osjetljivosti senzibiliziranje za razvoj tolerancije prema različitostima	Timsko planiranje aktivnosti Planski stvorene situacije Razne igre Dramatizacija Razgovor, druženje,ples Priče, edukativne radionice Video snimke, plakati, leci Interviju, posjete, izleti Rad na projektu Promatranje, slušanje Vrednovanje Rješavanje problemskih situacija Demonstriranje, brojenje Nizanje , računanje Uspoređivanje, mjerenje Šetnja, vrtlarenje	Odgojitelji Stručni suradnici Roditelji	Planiranje i analiza svaka tri mjeseca (vezano uz tromjesečno planiranje)

ZADATAK: Razvoj kompetencije za rad s djecom s posebnim potrebama i poteškoćama

RAZRADA ZADATAKA	METODE RADA	NOSIOCI	VRIJEME PROVEDBE
Identifikacija djece s posebnim potrebama (darovito dijete, dijete s teškoćama u razvoju)	Prikupljanje informacija Interviju s roditeljima Zahtjev za upis Medicinska dokumentacija	Odgojitelji Stručni suradnici	Početkom godine
Praćenje djece s posebnim potrebama i poteškoćama	Procjene Psihologijsko testiranje	Stručni suradnici Odgojitelji	Kontinuirano tijekom cijele godine
Podržavanje osjećaja sigurnosti, pripadnosti, poželjnih oblika ponašanja i razvoj socijalnih vještina	Biblioterapija Kružna komunikacija Socijalne igre Razne igre za poticanje interakcije među djecom	Odgojitelji Roditelji	Kontinuirano tijekom cijele godine
Stimuliranje svih razvojnih potencijala djeteta i ublažavanje nepovoljnih čimbenika	Individualizirani program Formiranje zadaća za individualni rad i postupka u skupini	Stručni suradnici	

Sadržaj programa predškole za djecu koja su uključena u redoviti program u našem vrtiću provodit će se u sklopu redovitog programa. Programom se predviđa provedba aktivnosti i izvan Ustanove (posjeti, izleti, kulturne priredbe, zdravstveni i sportski programi ...) (prema Pravilniku o sadržaju i trajanju predškole NN 2014.)

Pedagoška dokumentacija:

Službena pedagoška dokumentacija, propisana Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (Narodne novine, broj 83/2001.) koja se vodi u vrtiću uključuje sljedeće:

- Matična knjiga djece
- Imenik djece
- Ljetopis dječjeg vrtića
- Godišnji plan i program odgojno - obrazovnog rada
- Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
- Program stručnog usavršavanja
- Dosje djeteta s posebnim potrebama
- Knjiga zapisnika Odgojiteljskih vijeća, stručnih aktiva i stručnog tima

Stručna suradnica pedagoginja vodi računa o redovitom praćenju i načinu bilježenja i vođenja Knjige pedagoške dokumentacije odgojne skupine te Programa stručnog usavršavanja kojeg vode odgojitelji i članovi stručnog tima. Također u dogovoru s ravnateljicom i odgojiteljima planira,i vrednuje načine i ostvarivanje ciljeva određenih godišnjim planom i programom i kurikulumom vrtića.
Za djecu s posebnim potrebama dosjee vode zdravstvena voditeljica,pedagoginja i odgojitelji.

Odgojitelji će redovito dokumentirati odgojno – obrazovni proces prikupljanjem različitih etnografskih zapisa (pisane anegdote, bilješke, dnevnici, dječje likovne radove, grafički prikazi i makete te audio i video zapisi, fotografije, slajdovi i dr.)
Takva pedagoška dokumentacija koristiti će se za:
- svakodnevnu samorefleksiju odgojitelja
- promišljanje i planiranje daljnjeg rada
- razumijevanje procesa učenja djece na timskim refleksijama s pedagoginjama
- prikaz odgojno obrazovnog rada roditeljima
- uvid djeci radi poticanja osvještavanja vlastitog procesa učenja (naročito tijekom rada na projektu).
-stvaranje individualnih razvojnih mapa djeteta
Dokumentacija će se posebno koristiti za projektni oblik rada u našem vrtiću koji je već postao kontinuirana praksa naših djelatnika. Svake godine tako i ove potiče se način i provedba određenih projekata u našem vrtiću koji krenu od dječjih interesa i postepeno se razviju na razini cijele ustanove.

6. SURADNJA S OBITELJI

Kvalitetna i slobodna komunikacija između vrtića i obitelji od presudne je važnosti za razvoj djeteta u predškolskoj dobi.
Cilj suradnje vrtića i obitelji je izgraditi zajednicu podrške za dijete i obitelj koja uključuje i odgojitelje i pripadnike zajednice. Nezaobilazni elementi te suradnje su:

- iskrena i otvorena komunikacija
- razumijevanje i empatija
- međusobna suglasnost glede ciljeva
- međusobno uvažavanje znanja i vještina
- zajedničko planiranje i donošenje odluka
- otvorena i obostrana izmjena informacija (povjerljivost).

Neosporne su prednosti koje upućuju na stvarne potrebe uključivanja obitelji u institucionalni odgoj djece.Koristi za dijete su mnogobrojne, od osjećaja sigurnosti koje mu to pruža do stvaranja boljeg stava prema vrtiću.
Prošle smo pedagoške godine započeli s komunikacijskim roditeljskim sastancima, takav vid suradnje češće ćemo provoditi tijekom ove pedagoške godine.
Obitelj ima višestruke koristi od ovakve suradnje, na način da roditeljsko samopouzdanje raste, mogu pratiti razvojne faze svojeg djeteta u onosu na druge, primjeniti korisne postupke kod kuće, razviti trajna prijateljstva s drugim roditeljima te više cijeniti odgojajateljski poziv.
Odgojitelju se na taj način pruža mogućnost da stekne uvid u obiteljske navike djeteta, da sagleda dijete u cjelini te pronađe adekvatnije načine za zadovoljavanje njegovih potreba, interesa i ciljeva.

ZADATAK: Nastaviti poticati roditelje na ostvarivanje prava i odgovornosti u odgoju i obrazovanju njihove djece

RAZRADA ZADATAKA	STRATEGIJJE RADA/METODE	NOSIOCI	VRIJEME PROVEDBE
Osvješćivanje roditelja na njihova prava i odgovornosti u odgoju i obrazovanju njihove djece poticanje na obostranu komunikaciju	Individualni razgovori, Anketa Komunikacijski rod. sastanci kroz godinu Oglasna ploča, letak, edukativne radionice Evidentiranje roditeljskog interesa	Ravnatelji Stručni suradnici Odgojitelji	Kontinuirano tijekom cijele godine Svakodnevno
Poticanje na obostranu komunikaciju i stvaranje povjerenja	Uvažavanje svih oblika neformalne komunikacije: svečanosti, izleti, kreativne radionice oglasne ploče s dnevnim rasporedom oglasne ploče s događanjima, leci, brošure Oblici formalne komunikacije: Individualni razgovori.	 Odgojitelji Stručni suradnici Ravnatelj Odgojitelji, str.suradnici	 Dva puta godišnje
Poticanje na sudjelovanje obitelji u sobi dnevnog boravka	Pomoć djeci Čitanje priča Podučavanje nekoj vještini Prezentiranje vlastitog zanimanja Dogovori s djecom i odgojiteljims Proslave rođendana	Odgojitelji Roditelji	Kontinuirano tijekom cijele godine
Poticanje na roditeljsko sudjelovanje u raznim poslovima vrtića	Posudbe knjiga Planiranje raznih događanja Slanje pozivnica Organizacija prodajnih izložbi Pomoć pri uređenju sobe dnevnog boravka	Odgojitelji Roditelji	Kontinuirano tijekom cijele godine
Poticanje na sudjelovanje u raznim aktivnostima i edukacijama	Sudjelovanje u edukacijskim radionicama Sudjelovanje u kreativnim radionicama	Odgojitelji Str. suradnici Roditelji	Kontinuirano tijekom godine
Poticanje na sudjelovanje u Planiranju i ostvarivanju i evaluaciji Rada skupine i ustanove	Sudjelovanje u odg.- obraz.procesu putem prijedloga Sudjelovanje u Upravnom vijeću	Odgojitelji Roditelji Stručni suradnici	Kontinuirano tijekom godine

7. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Cilj stručnog usavršavanja: je jačanje kompetencije odgojitelja i implementacija suvremenih teorijskih postavki i dostignuća u praksi radi dobrobiti djeteta uključenog u predškolski program. Stjecanje znanja i razvoj sposobnosti potrebne za praktično ostvarivanje mijenjanja i razvoja konteksta i kulture djelatnosti, također su ciljevi koje želimo postići stručnim usavršavanjem.

Svjesni smo da živimo u vremenu intenzivnih i brzih promjena na društvenom i političkom planu, promjenama u znanosti, tehnologiji i industriji. Nevjerojatno brze promjene nas navode da se konstantno educiramo i da kod djece njegujemo želju za učenjem koja će trajati cijelog života.

S obzirom na sve te promjene nastojimo uz promjene u društvu pratiti i događanja u struci te iste uvažiti.

Otvoreni smo za nova saznanja, primjenjujemo ih u praksi tempom kojim nam to dopuštaju materijalno-organizacijske prilike i timski radimo na primjeni stečenih znanja čime se stvara dodatna motivacija radi postizanja maksimuma pozitivnih rezultata.

	BITNE ZADAĆE
U ODNOSU NA DIJETE	• primjena suvremenih metoda i postupaka u odgoju i obrazovanju predškolske djece • razumijevanje i zadovoljavanje potreba svakog djeteta
U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE	• razvijanje vlastitog senzibiliteta u radu s djecom i obogaćivanje osobnih i stručnih kompetencija • primjena suvremenih teorijskih postavki i dostignuća u praksi • pluralizam ideja, metoda i pristupa u radu s djecom • razvijanje kritičkog mišljenja spram teorije i prakse vlastitog rada • procjena učinkovitosti vlastite prakse te njezino mijenjanje i unapređivanje • prepoznavanje potrebe cijelo životnog usavršavanja
U ODNOSU NA RODITELJE	• profiliranje profesionalne uloge odgojitelja u odnosu na roditeljsku ulogu u odgoju djeteta

KORACI	**VRIJEME TRAJANJA**	**PROVODI**
Aktivno sudjelovanje na stručnim temama odgojiteljskog vijeća	Tijekom godine	Ravnateljica, stručni tim, odgojitelji
Aktivno sudjelovanje u pripremi i provođenju stručnih aktiva	Tijekom godine	Ravnateljica, stručni tim, odgojitelji
Uključivanje u raznovrsne oblike stručnog usavršavanja izvan Vrtića- prema Katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje	Tijekom godine	Ravnateljica, stručni tim odgojitelji
Individualno praćenje stručne literature i/ili uključivanje u neke druge oblike stručnog usavršavanja u skladu s humanističko razvojnom koncepcijom	Tijekom godine	Ravnateljica, stručni tim, odgojitelji
Aktivno sudjelovanje na radnim dogovorima	Po potrebi	Odgojitelji, stručni tim

Aktivno sudjelovanje na sastancima planiranja	Za period prilagodbe, tromjesečno i za ljetni period	Odgojitelji, stručni tim
Praćenje stručnih časopisa i novina	kontinuirano	Ravnateljica, stručni tim, odgojitelji

Interni stručni aktivi odvijat će se u terminu od 16.30 do 18.30 sati.
Od ukupnog broja sati planiranog za stručno usavršavanje (75 sati) dio satnice odrađuje se kroz prisustvovanje **Odgojiteljskim vijećima** (5x2 sata), dio kroz prisustvovanje aktivima, a ostatak satnice odnosi se na prisustvovanje **stručnim usavršavanjima izvan ustanove, čitanje stručne literature** i prisustvovanje **timskim refleksijama.**

Timske refleksije planirane su u trajanju od 1,5 sati mjesečno (od listopada do svibnja).
Timske refleksije vodi pedagoginja, a po potrebi uključuju se i ostale članice stručnog tima.

Usavršavanje izvan ustanove

Odgojno obrazovni radnici upućivat će se prema financijskim mogućnostima na seminare i stručna usavršavanja prema pozivima Agencije za odgoj i obrazovanje..

Prema svojim mogućnostima prisustvovat ćemo i ostalim stručnim usavršavanjima koji su u skladu sa suvremenom koncepcijom, a osobito onim usavršavanjima koja tendiraju poboljšanju programske ponude naše kuće. Ove godine planiramo nastavak suradnje s POU Korak po korak, a temu usavršavanja će odabrati pedagoginja i ravnateljicama prema interesima odgojitelja, problematici koja se ponavlja unutar odgojno obrazovnog rada ili prema značajkama rasta i razvoja djeteta u dobi od 1 do 7 godine života. Ove godine također planiramo biti i domaćini odabranog stručnog skupa u dogovoru s Agencijom za odgoj i obrazovanje i POU Korak po korak. Usavršavanje se planira za period veljača-ožujak 2019. A uključivati će djelatnike DV Zvjezdice i djelatnike iz bližih dječjih vrtića s kojima već godinama surađujemo.
Spoznaje stečene tijekom stručnog usavršavanja odgojno obrazovni radnici prezentirat će svojim kolegama na prvom slijedećem Odgojiteljskom vijeću ili po potrebi roditeljima.

8. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Cilj nam je ove godine nastaviti uspješnu započetu vanjsku suradnju te započeti suradnju s nekim novim društvenim čimbenicima.

Radi ostvarivanja kvalitetne organizacije rada i poboljšanja materijalnih uvjeta surađivat ćemo s:

- Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa,
- Agencijom za odgoj i obrazovanje
- Odjelom društvenih djelatnosti grada Zadra
- Lokalnom samoupravom, Osnivačem

Radi unapređenja brige za njegu i zdravlje djece surađivat ćemo s:

- Domom zdravlja iz Zemunika donjeg i nadležnim ambulantama pedijatra
- Zavodom za javno zdravstvo Zadar
- Centrom za socijalnu skrb Zadar
- Športsko- rekreativnim centrima grada
- Putničkim agencijama

Radi kvalitetnije organizacije odgojno- obrazovnog rada surađivat ćemo s:

- Dječjim vrtićima i osnovnim školama zadarske županije
- Kazalištima i muzejima grada Zadra i šire
- raznim ostalim ustanovama: Lučka kapetanija Zadar, Zračna luka Zemunik,Dom za stare i nemoće Zemunik, policija, vatrogasci, Gradska knjižnica Zadar,
- putujućim kazalištima

Radi stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika, surađivat ćemo s:

- Sveučilištem u Zadru
- Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa
- Agencijom za odgoj i obrazovanje
- Udrugom odgojitelja Zadarske županije „Maraške“
- Pučkim otvorenim učilištem „Korak po korak“
- Ostalim udrugama koje se bave primjenom novih znanstvenih spoznaja ili zakonitostima koji se tiču predškolskog odgoja i obrazovanja

9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PEDAGOGA- STRUČNOG SURADNIKA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2018/2019.

Poslovi i zadaće stručnog suradnika pedagoga odvijat će se kroz interakciju sa sudionicima: dijete,odgojitelj, roditelj, društvo,ravnatelj, ostali djelatnici.
Konkretizacija zadaća i djelatnosti pedagoga u odnosu na sudionike odgojno-obrazovnog procesa:

U ODNOSU NA DIJETE:

- Praćenje procesa adaptacije djece na prostor, odgajatelje i ostalu djecu u skupini (posebno prilagodbu novoupisane djece)
- Praćenje i procjenjivanje aktualnih potreba djece i ostvarivanje djece s posebnim potrebama (prepoznavanje djece s određenim poteškoćama ili potrebama)
- Osiguravanje uvjeta za zadovoljavanje dječjih potreba i prava i praćenje cjelokupnog vrtićkog konteksta (poticajno okruženje, komunikacija, interakcija među djecom i vrste djelatnosti)
- Omogućavanje slobodnog izražavanja djece i samostalnog biranja aktivnosti i poticaja tijekom boravka djece u vrtiću
- Sudjelovanje kod upisa djece i formiranja odgojnih skupina

- Sudjelovanje i planiranje te realizacija raznih zabavnih, rekreativnih, odgojno obrazovnih programa unutar i izvan prostorija vrtića
- Uvođenje projektne metode kao oblika rada s djecom
- Promicati one uvjete rada koji odgovaraju dječjim potrebama i uvažavaju različitosti

U ODNOSU NA ODGOJITELJE:

- Suradnja i pomoć tijekom perioda adaptacije (praćenje perioda adaptacije putem dokumentacije s ciljem poboljšanja uvjeta rada za nastavak boravka djece u vrtiću)
- Suradnja s odgojiteljima u procjenjivanju potreba djece i uvažavanju u makro i mikro organizaciji odgojno obrazovnom procesu (primjerenost poticaja, sadržaja i pristupa pri zadovoljavanju istih)
- Suradnja i pomoć odgojitelju kod integracije i inkluzije djece s posebnim potrebama
- Suradnja s odgojiteljima na uvođenju inovacija u metodici rada s djecom u integracijskom pristupu (razvojno poticajno okruženje, transakcijski pristup učenju, projektni oblik rad, integrirano učenje i timski rad)-s posebnim naglaskom na projektni oblik rada
- Suradnja i poticaj pri organizaciji prostora unutar vrtića (formiranja centara aktivnosti s ciljem obogaćivanja života djece u vrtiću)
- Suradnja i pomoć pri organizaciji izvanvrtićkih aktivnosti
- Pomoć i suradnja u vođenju pedagoške dokumentacije (makro i mikro planiranje, dnevnik rada i valorizacija) te pri individualnom stručnom usavršavanju putem seminara , radionica, sastanaka, aktiva i ostalih oblika usavršavanja
- Pomoć odgojiteljima pri organizaciji dnevnog, tjednog ili mjesečnog ritma rada i plana aktivnosti/naglasak na organizaciju aktivnosti vezanih za odabrani projekt
- Pomoć odgojitelju pri praćenju, dokumentiranju i prezentaciji projekta
- Pomoć odgojitelju pri prepoznavanju, praćenju i procijenjivanju djetetovih potreba putem razvojnih mapa
- Raditi na neprestanoj individualnoj i timskoj refleksiji s ciljem uvođenja inovativnih metoda rada
- Uvođenje odgojitelja-pripravnika u odgojno-obrazovni rad(upoznavanje s dokumentacijom predškolskog odgoja i obrazovanja, planiranje i programiranje rada, praćenje rada pripravnika, vođenje zapisnika, stvaranje izvješća, osposobljavanje pripravnika za samostalno obavljanje posla itd.)
- Podrška i pomoć odgojitelju u većoj interakciji s roditeljima (edukativni materijali za roditelje, roditeljski sastanci, druženja,svečanosti i radionice)

U ODNOSU NA RODITELJE:

- Pomoć i podrška u izboru programa za dijete
- Pomoć u prevladavanju adaptacijskih problema i uključivanja u odgojno – obrazovni proces u dogovoru s odgojiteljem
- Interakcija s roditeljima u svim etapama djelatnosti vrtića, od priprema do vrednovanja rezultata (sastanci za roditelje, razne manifestacije, promjene u vrtićkom okruženju, prava i obveze roditelja, individualni razgovori i razni oblici edukacije)
- Informiranje roditelja o programu i boravku djeteta u vrtiću, te prikupljanje različitih podataka o djetetu (ankete za roditelje, inicijalni razgovori prilikom upisa, edukativni letci za roditelje, informativni letci za roditelje, pano za roditelje, razne obavijesti,)
- Poticanje roditelja na uključivanje u odgojno obrazovni rad vrtića/savjetodavni rad u rješavanju odgojne problematike

- Poticanje roditelja na sudjelovanje na raznim sastancima,druženjima,radionicama
- Poticanje roditelja na svakodnevnu razmjenu informacija i komunikaciju s odgojiteljima i stručnom službom vrtića

U ODNOSU NA DRUŠTVO:

- Povezivanje sa stručnim i društvenim čimbenicima iz neposrednog okruženja vrtića s ciljem obogaćivanja i promoviranja programa
- Suradnja sa Sveučilištem u Zadru – Odjel za izobrazbu odgojitelja i učitelja, Osnovnom školom Zemunik Donji, Hrvatskom Kazališnom Kućom, Kazalištem lutaka Zadar, Gradskom knjižnicom Zadar, Multiplex cinestarom Zadar, dnevnim tiskom Zadarski list, Arheološkim muzejom, Ministarstvom znanosti obrazovanja i športa, Agencijom za Odgoj i obrazovanje, ostalim Dječjim vrtićima unutar Zadarske županije, Tz Zemunik Donji, Općinom Zemunik Donji i dr.
- Suradnja s pedagozima i stručnim suradnicima drugih vrtića i osnovnih škola(razmjena iskustava)
- Suradnja s raznim udrugama koje promoviraju i unapređuju odgojno obrazovni rad te rad s djecom s posebnim potrebama- Kabinet za ranu intervenciju pri Caritasu Zadar, POU Korak po korak, dječjim vrtićem za djecu s poteškoćama u razvoju „Latica“,udrugom „Feralić“ itd.
- Suradnja s pučkim otvorenim učilištem „Korak po korak“ s ciljem unapređivanja rada odgojitelja putem stručnog usavršavanja

U ODNOSU NA RAVNATELJA:

- Timski rad na pripremama plana i programa rada vrtića kao i na vrednovanju rezultata rada (planiranje,provođenje programa,razrada izvješća i analiza rezultata)
- Timski rad pri organizaciji upisa djece u vrtić i formiranja odgojnih skupina
- Suradnja u osmišljavanju različitih aktivnosti vrtića i okruženja s kulturnim i stručnim sadržajima
- Pomoć pri organizaciji proslave desetogodišnjice rada *Dječjeg vrtića Zvjezdice*-organizacija,ppt prezentacija-prikaz života i rada djelatnika i djece u ovih deset godina kroz slike i poster prezentacije
- Pomoć u organizaciji rada prema potrebama djece i roditelja, te rad na poboljšanju kvalitete života djece u vrtiću
- Praćenje odgojitelja-pripravnika – prisustvovanje konzultacijama, uvid u realizaciju plana i programa stažiranja, podnošenje izvješća o rezultatima rada
- Planiranje i nabava didaktičkih sredstava za rad i stručne literature
- Praćenje rada i organiziranje timskih sastanaka unutar vrtića i u suradnji s ostalim vrtićima
- Promidžba raznih aktivnosti vrtića
- Organizacija programa predškole za djecu koja nisu polaznici redovitog programa

U ODNOSU NA OSTALE DJELATNIKE:

- Upućivati ostale djelatnike o pravovremenom izvršavanju zadaća vezanih za zadovoljavanje potreba djece i uspješnoj komunikaciji s djecom i roditeljima, te međusobno uvažavanje
- Pripremanje ostalih djelatnika za uključivanje u odgojno – obrazovni proces (modeli zanimanja i dr.)

- Intervencije na planu problemskih situacija nastalih zbog odstupanja od planiranog obavljanja zadaća ostalih djelatnika vrtića, kako bi se osigurali uvjeti za realizaciju programa odgojno – obrazovnog rada.
- Suradnja s medicinskom sestrom pri praćenju psihofizičkog stanja djece (osmišljavanje različitih oblika interakcije s djecom u smislu poticanja razvoja zdravih navika)

10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZDRAVSTVENE VODITELJICE

CILJ:

Rad na unapređenju i zaštiti zdravlja, omogućavanje pravilne prehrane i njega djece rane i predškolske dobi, te skrb i osiguravanje potrebnih mjera, uvjeta i sredstava za pravilan rast i razvoj.

ZADACI:

1. Zadaće u odnosu na dijete
2. Zadaće prema odgojnim radnicima
3. Zadaće prema strucnom timu
4. Zadaće prema sudionicima u osiguranju zdravstveno-higijenskih uvjeta
5. Zadaće prema sudionicima u osiguranju prehrane
6. Zadaće prema roditeljima
7. Osobne zadaće
8. Ostalo

Zadaće u odnosu na dijete

- Prikupiti podatke o djeci sa zdravstvenim poteškoćama i posebnim potrebama
- Pratiti zdravstveno stanje djece, pobol i evidenciju izostanaka zbog bolesti te epidemiološke indikacije
- Pratiti provedbu sistematskih pregleda i kontrolirati procijepljenost djece
- Pružanje prve pomoći kod akutnih stanja i ozljeda te dokumentiranje istih
- Provesti antropometrijsko mjerenje djece dva puta godišnje, obraditi i evidentirati podatke
- Planiranje,pripremanje i provedba prehrana djece uz osiguranje energetski zdravstveno ispravnih obroka
- Identifikacija djece s posebnim potrebama u prehrani

- Rad s djecom na temu Zdrava hrana
- Rad s djecom na temu Higijena
- Nadzirati održavanje unutarnjih i vanjskih prostora i opreme vrtića u cilju sigurnosti djeteta

Zadaće prema odgojnim djelatnicima

- Razmjena informacija s odgajateljima o zdravstvenim potrebama djece
- Edukacija i upoznavanje odgojitelja o pojedinim stanjima i bolestima te o pružanju prve pomoći
- Upoznavanje odgojitelja o putevima prijenosa zaraznih bolesti
- Sudjelovanje na roditeljskim sastancima
- Upućivanje odgojitelja na preglede za produženje sanitarnih iskaznica
- Suradnja s odgojiteljima pri organizaciji i provedbi raznih edukativnih radionica za djecu unutar odgojnih skupina*(teme: Higijena Zubi, Higijena tijela, Moje tijelo, Zdrava prehrana itd.)*

Zadaće prema stručnom timu

- Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa i izvješća dječjeg vrtića
- Suradnja s članovima HACCP tima
- Redovite konzultacije i suradnja s članovima tima

Zadaće prema sudionicima u osiguranju zdravstveno-higijenskih uvjeta

- Rad na poboljšanju zdravstveno higijenskih uvjeta
- Edukacija djelatika o dezinfekciji i dezinfekcijskim sredstvima
- Nabava sredstava za čišćenje i dezinfekciju
- Nadziranje čišćenja i dezinfekcije prostora prema planu čišćenja
- Kontrola dezinfekcije prostora, provjetravanja, pranja i mijenjanja posteljine, čišćenja sanitarnih čvorova i sredstava za osobnu higijenu
- Kontola i upućivanje djelatnika na zdravstveni pregled za produženje sanitarnih iskaznica

Zadaće prema sudionicima u organiziranju prehrane

- Educirati zaposlenike o pravilnom ispunjavanju HACCP listi, higijeni kuhinje te pravilnom skladištenju namirnica

- Pratiti nalaze briseva pribora, hrane i otisaka prstiju te evidentiranje nalaza
- Nadzirati čistoću radne površine, posuđa i podova u kuhinji
- Izrađivanje mjesečnih i tjednih jelovnika

-informiranje i upućivanje te nadzor u radu osoba koje dolaze u neposredan dodir s hranom prema HACCP norma,

- uvid u provedbu higijenskih normi i postupaka u prostorima

za prijem,pripremu i distribuciju hrane po odgojnim skupinama i objektima(vozilo)

-osobna higijena i hig, radne odjeće osoba u provedbi prehrane djece

u vrtiću

-upućivanje na redovito obnavljanje tečaja «HIG.. minimuma»

-upućivanje na sanitarne preglede

Zadaće prema roditeljima

- Vođenje individualnih razgovora i savjetodavni rad s roditeljima djece
- Rzgovor s roditeljima te prikupljanje podataka o djeci
- Informirati roditelje o rezultatima antropometrijskih mjerenja
- Izrada informativnih zdravstvenih letaka za roditelje
- Sudjelovanje na roditeljskim sastancima

Osobne zadaće

- Izrada izvješća o radu zdravstvenog voditelja
- Stalno stručno usavršavanje
- Evaluacija planiranih, provedenih i postignutih zadaća

Ostalo

- Vođenje evidencija:
  - Bolesti i cijepljenosti djece
  - Antropometrijskih mjerenja
  - Epidemioloških indikacija
  - Ozljeda djece
  - Sanitarnog nadzora
  - Higijensko-epidemiološkog nadzora
  - Zdravstvenog odgoja
  - Pregleda za sanitarne knjižice
- Vođenje HACCP sustava

11. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2018./2019.

Ravnateljica će nastojati da se ostvare planirana poboljšanja glede materijalnih uvjeta rada vrtića, da se realizira Godišnji plan i program rada ustanove, da se unapređuje struka i jača kompetencija svakog odgojitelja i djelatnika.
Pomagati će odgojiteljima i nadzirati njihov rad, posebice rad odgojitelja pripravnika, pripremati će i voditi sjednice Odgojiteljskog vijeća, organizirati stručno usavršavanje odgojitelja, kontaktirati s roditeljima i rješavati one probleme koje nisu u mogućnosti odgojitelji i drugi djelatnici rješavati samostalno, organizirati zajedničke aktivnosti odgojnih skupina vrtića, surađivati s ravnateljima zadarskih i županijskih vrtića, te stručnjacima iz različitih područja vezanih za djelatnost vrtića, te baviti se drugim poslovima na koje ga obvezuju pravni akti Ustanove.

Radno vrijeme ravnatelja iznosi 40 sati tjedno i to:

- u ustanovi 30 sati
- van ustanove na poslovima stručnog usavršavanja i drugim poslovima predviđenim planom 10 sati

U okviru godišnjeg plana rada poslovi i zadaci ravnatelja su:

Planiranje i programiranje:

- izrada Godišnjeg plana i izvješća o ostvarivanju plana vrtića
- izrada operativnog plana ravnatelja
- organizacija radnog vremena u skladu s potrebama roditelja
- prijedlog organizacije dnevnih aktivnosti u svim procesima rada
- pravovremeno i efikasno rješavanje kadrovske organizacije u svim procesima rada
- organizacija godišnjih odmora svih zaposlenika uz osiguranje dobre ljetne organizacije po potrebi roditelja
- praćenje iskorištenosti radnog vremena i satnice odgojitelja
- organizacija priprema i prijem djece za iduću pedagošku godinu
- priprema i sudjelovanje u plenarnim roditeljskim sastancima
- raspored djece po odgojnim skupinama
- Kontinuirani praćenje izvršavanja radnih obaveza svih zaposlenika u svim procesima rada
- Organizacija proslave desetogodišnjice rada dječjeg vrtića *Zvjezdice*

Materijalni uvjeti rada:

- uređenje garderobe za osoblje i garderobe za djecu

- uređenje dječjeg igrališta novim spravama i ostalom opremom(korištenje sredstava dobivenih preko projekata EU)
- dopuna sobe dnevnog boravka namještajem
- dopuna soba dnevnog boravka didaktikom

Financijsko poslovanje:

- kreiranje financijskog plana Vrtića te kontinuirano praćenje financijske situacije
- kontrola uplate roditelja
- praćenje potrošnje u nabavi živežnih namirnica i sredstava za čišćenje i dezinfekciju

Odgojno obrazovni proces:

a) u odnosu na stručne suradnike:

- dogovor po bitnim zadaćama pojedinačno svaki član stručnog tima u svom području
- redovito sazivanje sjednica u cilju dogovora, podjele zadaća i tjedne valorizacije rada u odnosu na dijete, odgojitelja, roditelja, područje rada ili projekt
- sudjelovanje u organiziranju i održavanju stručnih aktiva

b) u odnosu na odgojitelje :

- kontinuirano dogovaranje o organizaciji rada
- točno i pravovremeno informiranje o događajima i potrebama pojedinog djeteta, roditelja, skupine i sobe dnevnog boravka.
- organizacija odgojiteljskih vijeća, seminara, aktiva, radionica.
- praćenje sudjelovanja odgojitelja na istim

c) u odnosu na roditelje

- pomoć odgojiteljima u suradnji s roditeljima
- individualne konzultacije s roditeljima
- prisustvovanje i aktivno sudjelovanje na roditeljskim sastancima odgojnih skupina
- priprema i sudjelovanje u plenarnim roditeljskim sastancima
- poticanje i uključivanje roditelja u odgojno obrazovni proces i sva zbivanja u Vrtiću
- uključivanje roditelja u proslavu 10godina djelovanja dječjeg vrtića Zvjezdice

d) u odnosu na dijete

- podrška odgojitelju i roditelju u odgoju djeteta i izboru programa
- redoviti obilazak svih objekata i odgojnih skupina
- kontinuirana briga o dječjim potrebama: zdravlju, prehrani i individualizaciji dnevnog ritma
- kontinuirana briga o primjeni i zaštiti temeljnih načela nacionalnog programa o zaštiti prava djeteta

Stručno usavršavanje

- sudjelovanje na svim oblicima stručnog usavršavanja prema Katalogu stručnih skupova Ministarstva prosvjete i sporta
- osigurati odgojnim djelatnicima i stručnim suradnicima kontinuirano stručno usavršavanje u Vrtiću i van Vrtića.
- pratiti izlazak i redovito vršiti nabavu nove stručne literature
- individualno se usavršavati kroz čitanje stručne literature, te na isto poticati odgojitelje i stručne suradnike
-

Suradnja s društvenom sredinom

- Ministarstvo prosvjete i športa
- Agencija za odgoj i obrazovanje
- Općina Zemunik Donji
- Upravni odjel za školstvo i predškolski odgoj
- Sveučilište u Zadru
- Predškolske ustanove u RH.
- Svi društveni čimbenici u cilju obogaćivanja odgojno obrazovnog rada : Pučko otvoreno učilište Zadar, Muzeji grada Zadra, Policija, Upravno vijeće Vrtića.

Vođenje poslovanja Dječjeg vrtića „Zvjezdice“ –financijsko i materijalno poslovanje

* Utvrđivanje godišnje strukture radnog vremena za sve djelatnike, te praćenje njene realizacije
- Planiranje sastanaka i vođenje Odgojiteljskog vijeća, kolegija stručnih suradnika, roditeljskih sastanaka i sudjelovanje u sastancima Upravnog vijeća vrtića
- Koordinacija rada vanjskih stručnih suradnika i stručnih tijela te praćenje izvršenja radnih zadaća
- Praćenje ispisivanja djece iz vrtića ili jaslica te prihvat nove djece i raspored po skupinama
- Redovito izvješćivanje nadležnih organa o radu Ustanove u suglasju sa strukturom godišnjeg plana i izvedbenog programa
- Rad i suradnja s roditeljima te ostalim vanjskim subjektima bitnim za rad Dječjeg vrtića
- Izvješće o radu

- *Vrednovanje provedbe navedenog programa obavljat će se u dva navrata kroz pedagošku godinu, te će se, ukoliko bude potrebno, ovaj program proširivati, dopunjavati i/ ili mjenjati.*

U Zemuniku Donjem, 01.10.2018.

Ravnateljica:
Sandra Milin Bajlo