

DJEČJI VRTIĆ DUGI RAT

Drage Ivaniševića 6

21315 Dugi Rat

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2014./2015.

RAVNATELJICA:

Biljana Brkan

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 8. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u Dječjem vrtiću (Narodne novine broj 83/01) uz prethodnu raspravu i zaključke Odgojiteljskog vijeća održanog 30.9.2014. Upravno vijeće na 10. sjednici dana 13.10.2014. godine, donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

DJEČJEG VRTIĆA „ DUGI RAT“

ZA PEDAGOŠKU GODINU 2014/2015

Dugi Rat, listopad 2014.

S A D R Ź A J P L A N A

1. USTROJSTVO RADA

1.1. Redoviti programi

1.1.1. Radno vrijeme, vrste programa, broj djece i stručnog kadra

1.2. Struktura i normativ poslova i radnih zadaća odgojno-zdravstvenog osoblja i pedagoginje

1.3. Radni dani i sati u 2014./2015. školskoj godini po mjesecima

1.4. Struktura i normativ poslova i radnih zadaća odgojitelja-ice u jaslicama

1.5. Struktura i normativ poslova i radnih zadaća odgojitelja-ice

1.6. Struktura i normativ poslova i radnih zadataka pedagoga-inje

1.7. Struktura i normativ poslova više medicinske sestre

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

2.1. Plan nabave i dopune didaktike i potrošnog materijala za odgojne skupine

2.2. Izvori sredstava

3. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

3.1 Plan i program zdravstvene zaštite, higijene i pravilne prehrane djece

3.1.1. Zadaće usmjerene na odgojitelje-ice

3.1.2. Zadaće usmjerene na djecu

3.1.3. Zadaće usmjerene prema kuharici i pomoćnom osoblju

3.1.4. Zadaće usmjerene na roditelje

3.1.5. Vođenje službene zdravstvene dokumentacije

3.1.6. Permanentno stručno obrazovanje

3.2. Plan rada pedagoga

3.2.1. Planiranje i programiranje

3.2.2. Rad s djecom

3.2.2a. Rad s djecom s posebnim potrebama

3.2.3. Rad s roditeljima

3.2.4. Rad s odgojiteljima

3.2.5. Rad s ravnateljicom

- 3.2.6. Stručno usavršavanje
- 3.2.7. Suradnja s društvenom sredinom
- 3.2.8. Ostali poslovi
- 3.2.9. Individualni projekti odgojnih skupina

3.3. Plan rada ravnatelja-ice

- 3.3.1. Organizaciono-upravni poslovi
- 3.3.2. Pedagoško-instruktivni poslovi
- 3.3.3. Socijalna i zdravstvena skrb
- 3.3.4. Stručno usavršavanje
- 3.3.5. Kulturna i javna djelatnost
- 3.3.6. Suradnja sa institucijama izvan vrtića
- 3.3.7. Rad sa računovodstvenom službom

1. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić „Dugi Rat“ će u svom sastavu ove pedagoške godine imati tri objekta u kojima će se organizirati različite vrste programa.

Redoviti programi provoditi će se svakodnevno u dva organizacijska oblika:

- jaslice/ od prve do treće godine /
- vrtić / od treće godine do polaska u školu/

1.1. REDOVITI PROGRAMI

a/ 10-satni jaslički program

Red.br.	Naziv skupine	Broj odgojnih skupina	Broj djece
1.	„Pčelice“ Dugi Rat	1	16
2.	„Vrapčići“ Dugi Rat	1	10
Ukupno:		2	26

b/ 10-satni vrtićki program

Red.br.	Naziv skupine	Broj odgojnih skupina	Broj djece
1.	„Nanari“ Dugi Rat „Leptirići“	2	52
2.	„Dupini“ Krilo Jesenice	1	24
3.	„Ježinci“ Dugi Rat	1	21
Ukupno:		4	97

c/ 8-satni program

Red. br.	Naziv dječjeg vrtića	Broj odgojnih skupina	Broj djece
1.	„Tratinčice“ Dugi Rat	1	26
Ukupno:		1	26

d/ 6-satni program

Red.br.	Naziv dječjeg vrtića	Broj odgojnih skupina	Broj djece
1.	“Bubamare” Dugi Rat	1	23
Ukupno:		1	23

e/ 5-satni program

Red.br.	Naziv dječjeg vrtića	Broj odgojnih skupina	Broj djece
1.	“Ribice” Dugi Rat	1	23
Ukupno:		1	23

1.1.1.RADNO VRIJEME, VRSTA PROGRAMA, BROJ DJECE I STRUČNOG KADRA

U pedagoškoj godini 2014./2015. radno vrijeme vrtića bit će postavljeno fleksibilno obzirom na lokaciju, potrebe roditelja i djece. S tim u vezi, trajanje dnevnog boravka djeteta ne bi trebalo biti duže od deset sati.

Tijekom godine radno vrijeme ustanove prilagođavat ćemo stvarnim potrebama roditelja i djece. U koliko će biti izražene potrebe za promjenama radnog vremena, rad vrtića biti će prilagođen iskazanim potrebama.

Od 1.9.2014.g. radno vrijeme odgojitelja u jaslicama je preraspoređeno do 16.30 radi produžetka radnog vremena u 10-satnom boravku.

Red. br.	vrtić-jaslice	vrsta programa	broj djece	broj odgajatelja	broj obroka	radno vrijeme dječjeg vrtića
1.	„Pčelice“ Dugi Rat	10-satni jutarnji jaslice	16	2	4	od 06. ⁰⁰ -16. ³⁰ sati
2.	„Nanari“ Dugi Rat	10-satni jutarnji vrtić	27	2	4	od 06. ⁰⁰ -16. ³⁰ sati
3.	„Leptirići“ Dugi Rat	10-satni jutarnji vrtić	25	2	4	od 06. ⁰⁰ -16. ³⁰ sati
4.	„Dupini“ Krilo Jesenice	10-satni jutarnji vrtić	24	2	4	od 06. ⁰⁰ -16. ³⁰ sati
5.	„Tratinčice“ Dugi Rat	8-satni jutarnji vrtić	26	1	3	od 06. ⁰⁰ -14. ⁰⁰ sati
6.	“Bubamare” Dugi Rat	6-satni jutarnji vrtić	23	1	2	od 14. ⁰⁰ -20. ⁰⁰ sati
7.	“Ribice” Dugi Rat	5-satni jutarnji vrtić	23	1	2	od 15. ⁰⁰ -20. ⁰⁰ sati
8.	„Ježinci“	10-satni jutarnji vrtić	21	2	4	od 06.00-16.00 sati
9.	„Vrapčići“	10-satni jutarnji jaslice	11	2	4	od 06. ⁰⁰ -16. ³⁰ sati
Ukupno:			196	15		

1.2. STRUKTURA I NORMATIV POSLOVA I RADNIH ZADAĆA ODGOJNO-ZDRAVSTVENOG OSOBLJA I PEDAGOGINJE

1. Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno. Ako priroda poslova ili organizacija rada zahtjeva, radno vrijeme u tjednu može biti duže od 40 sati. Specifičnosti u realizaciji radnih zadaća uvjetuje da se raščlani i izrazi vremenska struktura poslova i radnih zadaća za radna mjesta:

- odgojitelja-ice,
- odgojitelja-ice u jaslicama,
- više medicinske sestre – glavne sestre,
- pedagoginje, i

2. Broj radnih i ostalih dana u godini

Radna godina počinje dana 01.09., a završava dana 31.08. / ukupno 365 dana /.
Struktura tih 365 dana u pravilu je slijedeća:

a/ radnih dana	220	-	230
b/ dana godišnjeg odmora	30	-	20
c/ nedjelja	52		
d/ subota	52		
e/ dana državnih praznika	11		
U k u p n o:	365		

Na temelju broja radnih i ostalih dana preračunava se i broj radnih i ostalih sati i to u pravilu kako slijedi:

a/ broj radnih sati / 220 dana x 8 sati /	1760
b/ naknada za godišnji odmor / 30 dana x 8 sati /	240
c/ naknada za državne praznike / 11 dana x 8 sati /	88
Ukupno sati:	2088

Obaveza svakog radnika u tijeku radne godine je planiranje i realizacija 1760 radnih sati, pod pretpostavkom da mu pripada 30 dana godišnjeg odmora - manje dana godišnjeg odmora više radnih dana.

1. STRUČNI TIM - raspored rada je fleksibilan u okviru 40 sati, tako se realiziraju svi zadaci koji se planiraju izvan neposrednog rada odgajatelja-ica u skupini / grupe za planiranje određenih proslava i sl. /
2. KANCELARIJA - radi dnevno 8 sati. Subotom ne radi.

1.3.RADNI DANI I SATI U 2014./2015. PEDAGOŠKOJ GODINI PO MJESECIMA

Mjesec	Dani u 2014./2015. godini						Sati u 2012./2013.godini			
	radni dani	ne radne subote	praznici	godišnji odmor	nedjelje	ukupno dana u mjesecu	radni sati	sati praznika	sati za god.odmore	ukupno sati u mjesecu
rujan	22	4	-	-	4	30	176	-	-	176
listopad	22	4	1	-	4	31	176	8	-	184
studeni	20	5	-	-	5	30	160	-	-	160
prosinac	21	4	2	-	4	31	168	16	-	184
siječanj	20	5	2	-	4	31	160	16	-	176
veljača	20	4	-	-	4	28	160	-	-	160
ožujak	22	4	-	-	5	31	176	-	-	176
travanj	21	4	1	-	4	30	168	8	-	176
svibanj	20	5	1	-	5	31	160	8	-	168
lipanj	19	4	3	-	4	30	152	24	-	176
srpanj	8	4	-	15	4	31	64	-	120	184
kolovoz	5	5	1	15	5	31	40	8	120	168
ukupno:	220	52	11	30	52	365	1760	88	240	2088

Planirana obveza svakog radnika je 220 radnih dana, odnosno 2088 sati. Planirana obveza se umanjuje za broj radnih dana/sati prava na godišnji odmor ili druga prava regulirana zakonom.

Svi-e odgojitelji-ce na početku radne godine dobivaju usmenu obavijest o godišnjim zaduženjima i strukturi radnog vremena

Racionalizacija:

Za vrijeme blagdana / osobito između Božića i Nove godine / , zbog smanjenog broja djece po grupama u vrtićima gdje je to moguće ,organizirat će se rad s manjim brojem skupina i radnika.

Fond sati realizira se fleksibilnom godišnjom raspodjelom. Godišnji fond umanjuje se za dane godišnjeg odmora. Višak odrađenih sati realizira se u vidu slobodnih dana tijekom godine.

Manjak sati realizira se dodatnim radom za potrebe Vrtića / izrada sredstava, sređivanje dokumentacije, zamjena bolesnog radnika /.

NEPOSREDAN RAD: - rad s djecom u procesu odgoja i obrazovanja djece u Vrtiću

1. Dnevna i tjedna obveza

	Sati	Rad s djecom	Ostali rad / pripremanje, suradnja, usavršavanje /	Stanka
Dnevno	8	5.5	2	0,5
Tjedno	40	27,5	10	2,5

2. Godišnja obveza neposrednog rada i ostalog rada po mjesecima

Mjesec	Radni dani – sati po mjesecima	Neposredni rad	Ostale obveze	Stanka
rujan	22-176	121	44	11
listopad	22-176	121	44	11
studeni	20-160	110	40	10

prosinac	21-168	115,5	42	10,5
siječanj	20-160	110	40	10
veljača	20-160	110	40	10
ožujak	22-176	121	44	11
travanj	21-168	115,5	42	10,5
svibanj	20-160	110	40	10
lipanj	19-152	104,5	38	9,5
srpanj	8-64	44	16	4
kolovoz	5-40	27,5	10	2,5
Ukupno:	220-1760	1210	440	110

1.4. STRUKTURA I NORMATIV POSLOVA I RADNIH ZADAĆA ODGOJITELJA-ICE U JASLICAMA

3.1.	NEPOSREDNI RAD S DJECOM / dnevno 5,5 sati x 215 dana /	1210	sati
3.2.	PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I PRIPREMA - tromjesečno planiranje i programiranje neposrednog rada - dnevna priprema za neposredni rad / 1 sata x 215 dana / - izrada didaktičkog materijala /2 sata mjesečno /	264	“
3.3.	VALORIZACIJA - adaptacijski period - valorizacija tjedna	20	“
3.4.	PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE KOLEKTIVNI OBLICI:		

	<ul style="list-style-type: none"> - stručni aktivi / 2 sata x 9 / - odgajateljsko-zdravstvena vijeća / 2 sata x 10 / - seminari i savjetovanja / 8 sati po danu / <p>INDIVIDUALNI OBLICI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - individualni program stručnog usavršavanja - uvođenje početnika u samostalni odgojno-obrazovni rad - priprema i održavanje posebnih predavanja 	200	“
3.5.	<p>RAD S RODITELJIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - roditeljski sastanci / 2 sata x 4 / - individualni kontakti - uređenje panoa za roditelje - suradnja sa vanjskim suradnicima / Dom zdravlja / 	26	“
3.6.	<p>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - vođenje imenika, statistike, uplata roditelja, zdravstvene dokumentacije 	20	“
3.7.	<p>OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - inventarizacija osnovnih sredstava te ostali izvanredni i nepredvidivi poslovi 	20	“
U k u p n o:		1760	“

1.5. STRUKTURA I NORMATIV POSLOVA I RADNIH ZADAĆA ODGOJITELJA-ICE

4.1.	<p>NEPOSREDNI RAD S DJECOM</p> <p>dnevno 5,5 sati, a godišnje 220 dana x 5,5 sati /</p>	1210 sati
4.2.	PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I PRIPREMANJE RADA	264 “

	<ul style="list-style-type: none"> - tromjesečno planiranje i programiranje neposrednog rada s djecom / 3 x 8 / - dnevna priprema za neposredni rad / 1 sat dnevno = 1 x 220 dana / - izrada didaktičkog materijala - 2 sata mj. / 2 x 10 mj. / 	
4.3.	VALORIZACIJA <ul style="list-style-type: none"> - valorizacija nakon adaptacijskog perioda - tjedna valorizacija / 0,5 sati tjedno x 40 tjedana / 	20 “
4.4.	PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE KOLEKTIVNI OBLICI: <ul style="list-style-type: none"> - stručni aktivni / 2 sata x 10 / - odgajateljsko-zdravstvena vijeća / 2 sata x 10 / - seminari i savjetovanja / 8 sati po danu / INDIVIDUALNI OBLICI: <ul style="list-style-type: none"> - individualni program stručnog usavršavanja - uvođenje početnika u samostalni odgojno-obrazovni rad - priprema i održavanje posebnih predavanja 	200 “
4.5.	RAD S RODITELJIMA <ul style="list-style-type: none"> - roditeljski sastanci 2 sata x 4 - uređenje panoa za roditelje - radionice za roditelje 	26 “
4.6.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST I SURADNJA <ul style="list-style-type: none"> - javne manifestacije - suradnja s OŠ, MO, Domom zdravlja i ostalima 	20 “
4.7.	ADMINISTRATIVNI POSLOVI	20 “
	U k u p n o:	1760 “

1.6. STRUKTURA I NORMATIV POSLOVA I RADNIH ZADATAKA PEDAGOGA- INJE

5.1.	PRIPREME ZA REALIZACIJU PROGRAMA <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića, - rad na izvedbenim programima <ul style="list-style-type: none"> a/ organizacije njege, b/ odgojno-obrazovnog procesa, c/ suradnje s društvenom sredinom, d/ svečanosti, e/ kraćih programa, f/ plana i programa stručnog usavršavanja - izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga - sudjelovanje u izradi ostalih planova i programa / plan rada ljeti, dežurstva, pojedine radne grupe i sl. / 	200 sati
5.2.	PRIJEM DJECE U PRIMARNE I DRUGE PROGRAME <ul style="list-style-type: none"> - poslovi upisa, inicijalni intervju za novoprimljenu djecu, rad na dokumentaciji - izrada rasporeda djece po odgojnim skupinama - pripreme i rad Komisije za prijem djece u dječje vrtiće i jaslice 	100 sati
5.3.	UTVRĐIVANJE UVJETA ZA OPTIMALNO IZVOĐENJE NJEGE, ODGOJA I OBRAZOVANJA DJECE <ul style="list-style-type: none"> - nabava i raspodjela didaktičkog materijala, igračaka, slikovnica i dr. - odabir i nabava pedagoške literature, - preporuka odgojno-zdravstvenim djelatnicima za oblikovanje materijalne sredine - rad u stručnim aktivima, - rad u odgojiteljskom vijeću. 	200 sata
5.4.	ORGANIZACIJA I OSTVARENJE PROCESA NJEGE, ODGOJA I OBRAZOVANJA DJECE <ul style="list-style-type: none"> - prikupljanje relevantnih podataka o potrebama djece i izradi modela organizacije i života djece u vrtiću i jaslicama, - sudjelovanje u izradi modela organizacije dnevnih aktivnosti, - sudjelovanje u organizaciji provođenja izvedbenih programa / posjete, interne i javne svečanosti, izleti, izložbe, kraći programi... / - sudjelovanje u konkretizaciji zadataka u njezi i ostvarivanju toga procesa, - cjelovit pedagoško-instruktivni uvid u ostvarivanje programskih zadataka, - sudjelovanje u ostvarivanju individualnog programa rada s djecom koja imaju posebne potrebe, - ostvarivanje zadataka unapređivanja njege, odgoja i obrazovanja djece uključujući i inovacije, - povezivanje s društvenom sredinom, - suradnja s roditeljima / priprema i sudjelovanje u grupnim roditeljskim sastancima, pedagoške teme za roditelje, individualni razgovori, radionice za roditelje ... /, - suradnja sa stručnim institucijama u Gradu, Županiji i šire, - suradnja s drugim predškolskim ustanovama, OŠ, drugim vanjskim suradnicima s programskim obvezama prema 	1000 sati

	Vrtiću.	
5.5.	VALORIZACIJA OSTVARENIH PROGRAMA, OSOBITO ODGOJA I OBRAZOVANJA DJECE <ul style="list-style-type: none"> - pomoć odgojno-obrazovnim radnicima u realizaciji ostvarenih programskih zadataka, - sudjelovanje u izradi instrumenata valorizacije za pojedina gledišta organizacije njege, odgoja i obrazovanja , - analiza prikupljenih podataka, - sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća o stanju i uspjehu u ostvarivanju njege, odgojnog i obrazovnog procesa, 	120 sati
5.6.	STRUČNO USAVRŠAVANJE <ul style="list-style-type: none"> - stalno praćenje domaće i strane literature, periodike s područja odgoja i obrazovanja, - upoznavanje s dostignućima i inovacijama drugih predškolskih organizacija, - sudjelovanje i samostalno provođenje internih oblika stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih radnika. 	120 sati
5.7.	OSTALI POSLOVI I ZADACI <ul style="list-style-type: none"> - organizacija studentske prakse, - suradnja s ostalim radnicima u Vrtiću. 	20 sati
Ukupno:		1760 sati

1.7. STRUKTURA I NORMATIV POSLOVA VIŠE MEDICINSKE SESTRE

6.1.	PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA <ul style="list-style-type: none"> - učestvuje u izradi Godišnjeg Plana i programa rada Vrtića, - izrađuje godišnji Plan rada glavne sestre, - sudjeluje u planiranju i organizaciji rada odgojno-obrazovnih djelatnika, - brine o pravilnom planiranju i odvijanju dnevnih aktivnosti s djecom, - izrađuje i realizira program zdravstvene zaštite, - sudjeluje u planiranju i programiranju njege i zaštite u odgojnim skupinama, - sudjeluje pri prijemu djece te planiranju sastava odgojnih skupina, - učestvuje u izradi i provođenju odgojno-obrazovnog procesa, - planira, provodi i organizira posebne preventivne aktivnosti, - izrađuje plan unapređenja zdravstvene zaštite, - planira i provodi zdravstveni odgoj djece, roditelja i radnika Vrtića, - planira i provodi intervju s roditeljima novoupisane djece, - radi na planiranju i unapređenju njege, brige za tjelesni 	140 sati
------	---	-------------

	razvoj i zdravlje djece, - praćenje i procjenjivanje utjecaja prehrane na rast, razvoj i zdravlje djece	
6.2.	REALIZACIJA PROGRAMSKIH ZADATAKA - nadziranje higijenskog stanja i održavanja čistoće u prostoru u kojem borave djeca, opreme i igraćaka, - nadzire mikroklimatske uvjete boravka djece, - kontrola općih i posebnih uvjeta higijene djece i radnika, postelnog rublja, noćnih posuda i higijenske odjeće i obuće, - poslovi vezani uz dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju, - poslovi nadzora nad pravovremenim sanitarnim pregledima radnika, - trijaža i izolacija oboljele djece, - sudjelovanje u sastavljanju jelovnika, - brige o primjeni normativa prehrane, - provjera kvalitete i kvantitete pripremljenih jela, - nadzor uvjeta u prostorijama za pripremu hrane, procesa pripreme i distribucije, - kontrola ispravnosti živežnih namirnica, - redovita kontrola uzoraka hrane, kalorijski sastav i količina, - kontrola mikrobiološke ispravnosti gotove hrane i namirnica, - kontrola briseva radnih površina i predmeta na mikrobiološku čistoću, - vođenje zdravstvene kartoteke djece, - organizacija i sudjelovanje pri sistematskim i kontrolnim pregledima djece, - antropometrijska mjerenja djece, - praćenje izostanka djece, - trijaža, prva pomoć i zbrinjavanje djece, - provođenje mjera profilakse /sprječavanja /, te mjera primarne prevencije, - rad s djecom koja imaju posebne potrebe u njezi: - nabava sanitetskog materijala, lijekova i dr. - drugi poslovi u svezi sa higijensko-zdravstvenim uvjetima	440 sati
6.3.	PERMANENTNO OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE - sudjeluje pri stručnom usavršavanju radnika iz područja zdravstvene kulture, - individualno stručno usavršavanje glavne sestre, - stručno usavršavanje radnika koji obavljaju tehničke poslove,	130 sati
6.4.	OSTALI POSLOVI - administrativni poslovi, - ostali poslovi iz djelokruga rada više medicinske sestre koji se planiraju privremeno i povremeno	170 sati
	U k u p n o:	880 sati

2.MATERIJALNI UVJETI RADA

Materijalne uvjete rada ćemo kvalitetno i poticajno oblikovati, tako da će djeca moći zadovoljiti opće i posebne potrebe u skladu sa svojim interesima, individualnim potrebama i potencijalima, čime ćemo poticati i promovirati vrijednosti na kojima temeljimo rast vrtića, što podrazumijeva: kulturu vrtića, potencijalno prostorno-materijalno okruženje vrtića, poticajno socijalno okruženje vrtića, vođenje vrtića .

Izvršiti ćemo kvantitativnu i kvalitativnu analizu materijalnih uvjeta rada a na osnovi stalnog praćenja interesa djece, vršiti korekcije, preinake, dopune i oplemenjivanje prostora-okruženja.

Prilikom opremanja prostora voditi ćemo brigu o bogatstvu, raznovrsnosti, dostupnosti, i iskoristivosti sredstava, pomagala i materijala za rad. Osobitu pozornost usmjeriti ćemo na poticajnom oblikovanju prostora za sigurnost djece , neovisnost, pravo i slobodu kretanja. Praćenjem aktivnosti djece, vršiti stalne korekcije, preinake i dopune materijalne sredine kako bi odgovarale promjenjivim interesima djece koja u njemu žive, istražuju i uče

Vrtić u Dugom Ratu zahtijeva veće građevinske zahvate koje za sada, nećemo raditi zbog postojeće krize u društvu i u općini.

Planiramo završiti projekt adaptacije dvorišta Vrtića što podrazumijeva:

- dopuna vanjskih rekvizita za igru djece
- postava i montaža sustava automatskog navodnjavanja
- nabava i razastiranje vrtno plodne zemlje i sjetva travne smjese
- uređivanje i opremanje dvorišta u Krilu Jesenice

Također potrebno je:

- izmijeniti dotrajalu stolariju (tri sobe dnevnog boravka, kuhinja i hodnik)
- renovirati praonicu
- zamijeniti dotrajali namještaj i popuniti novim

2.1.PLAN NABAVE I DOPUNA DIDAKTIKE I POTROŠNOG MATERIJALA

- Dopuna didaktike, slikovnica, športskih rekvizita za unutarnje prostore izvršiti će se za sve odgojne skupine koliko to bude moguće
- Potrošni materijal nabavljat će se prema potrebama po odgojnim skupinama ovisno o planiranim projektima u tijeku školske godine
- Dopuna posuđa i pribora za jelo za kuhinju i po sobama ovisno o potrebama
- Dopuna i zamjena dotrajale audio-vizualne opreme

Tekuće održavanje objekta i opreme odvijati će se ovisno o potrebama i mogućnostima.

Sve navedeno moći će se ostvariti ovisno o uplatama roditelja, racionalnom ponašanju svih djelatnika (telefon, prehrana, bolovanja, struja, ..)

2.2. IZVORI SREDSTAVA

Za realizaciju gore planiranog, a radi osiguranja sredstava obratit ćemo se: Općini Dugi Rat, Županiji Splitsko-dalmatinskoj i poduzećima koji djeluju na području naše općine i naše županije. Dio sredstava ćemo osigurati iz vlastitih sredstava (uplate roditelja).

3. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

3.1 PLAN I PROGRAM ZDRAVSTVENE ZAŠTITE, HIGIJENE I PRAVILNE PREHRANE DJECE

Glavna zadaća u odgojno-obrazovnom radu u ovoj pedagoškoj godini provoditi će se prema djeci, odgojiteljima i roditeljima.

3.1.1. ZADAĆA USMJERENA PREMA ODGAJATELJICE:

- Planiranje sanitarno-higijenskog pregleda zaposlenika u skladu sa zakonskim odredbama
- Suradnja u svezi zdravstvenog stanja djeteta, pobola i povreda u skupini kao i kod pojave epidemioloških indikacija
- Planiranje dogovora u svezi zdravstvenog odgoja i rad na zadaćama prema djeci sa poteškoćama u razvoju

3.1.2. ZADAĆA USMJERENA PREMA DJECI:

- Praćenje i analiza potvrda sistematskih pregleda novoupisane djece
- Praćenje pobola i ozljeda kod djece
- Analiza potvrda o izostancima zbog bolesti iz vrtića
- Zdravstveni odgoj djece – „HIGIJENA RUKU“, „HIGIJENA JELA I PIĆA“, „KAKO NASTAJE BOLEST“, „ZAŠTO JE VID VAŽAN“, „HIGIJENA ZUBI“, „VODA-IZVOR ŽIVOTA“, „ZAŠTITA OD SUNCA I UV ZRAKA“, „ZDRAVA PREHRANA“, „ZDRAVO TIJELO“, „OBILJEŽAVANJE SVJETSKOG DANA SRCA“, „DAN JABUKA“, „DAN BIJELOG ŠTAPA“, „DAN ŠPORTA“
- Izrada jelovnika, praćenje primjene i poduzimanja adekvatnih mjera za unapređenje
- Izrada dijetalnih jelovnika za djecu s posebnim potrebama
- Praćenje provedbe higijenskih i protuepidemijskih mjera (uvjeta smještaja, uvjeta prehrane, prevencija od zaraznih bolesti, mjere DDD, mjera održavanja i čistoće okoliša

3.1.3. ZADAĆE USMJERENE PREMA KUCHARICI I POMOĆNOM OSOBLJU

- Praćenje i organiziranje sanitarnih pregleda djelatnica
- Suradnja glede stvaranja higijenskih uvjeta na području prehrane
- Suradnja na planiranju prehrane i distribucije te dijetalnim programima

Radni dogovori u cilju zadovoljavanja optimalnih djetetovih potreba i održavanja sanitarno-higijenskog statusa prostorija, predmeta, igraćaka i okoliša. Priprema i distribucija jelovnika i suradnja s kuharicom glede programa prehrane.

3.1.4. ZADAĆE USMJERENE PREMA RODITELJIMA:

U tijeku ove pedagoške godine planira se suradnja s roditeljima – individualno, u manjim skupinama i putem roditeljskih sastanaka prema pojavi zdravstvenih problema u vrtiću i hitnih zdravstvenih potreba djece. Također planiraju se roditeljski sastanci informativnog karaktera u dogovoru s odgojiteljima

3.1.5. VOĐENJE SLUŽBENE ZDRAVSTVENE DOKUMENTACIJE

- Zdravstveni kartoni
- Potvrde sistematsko zdr. pregleda novoupisane djece
- Potvrde nakon izostanka zbog bolesti
- Evidencija o zdravstvenom odgoju
- Evidencija o higijenskom-epidemiološkom nadzoru
- Evidencija o sanitarnom nadzoru
- Evidencija epidemioloških indikacija
- Evidencija ozljeda
- Evidencija antropometrije
- Evidencija o tjednim aktivnostima
- Evidencija razgovora s roditeljima, odgojiteljima, pomoćnim osobljem, stručnim službama

3.1.6. PERMANENTNO STRUČNO OBRAZOVANJE

Stručno obrazovanje planira se provoditi sudjelovanjem u radu stručnih aktiva i radionica DV Dugi Rat, Ministarstva prosvjete i športa, Ministarstva zdravstva, Udruge stručnih suradnika,

Udruge medicinskih sestara. Planira se usavršavanje kroz Proljetnu Pedijatrijsku školu. Stručno usavršavanje kroz naslove zdravstvene literature

3.2 PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ZA 2013./2014. GODINU

3.2.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

- Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga za pedagošku godinu 2014./2015.
- Kontinuirano mjesečno planiranje te vođenje dnevnika rada tijekom godine
- Izrada plana i programa stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika
- Pomoć odgojiteljima u izradi plana i programa rada i njegovom uspješnom ostvarivanju kroz godinu
- Sudjelovanje u organizaciji odgojno-obrazovnog rada tijekom ljetnog dežurstva

3.2.2. RAD S DJECOM

- Praćenje prilagodbe djece u vrtiću i jaslicama u svim odgojnim skupinama radi utvrđivanja potencijalnih situacija u kojima je potrebno pružiti stručnu pomoć odgojitelju, djetetu i roditelju
- Otkrivanje i utvrđivanje djetetovih aktualnih potreba i mogućnosti u skupinama
- Praćenje psihofizičkog razvoja i napredovanja pojedinačnog djeteta
- Postavljanje razvojnih zadaća i skrbi o psihičkom i tjelesnom zdravlju djece
- Identificiranje djece sa posebnim potrebama (TUR i daroviti)
- Praćenje i procjena zrelosti predškolske djece što uključuje identifikaciju, procjenu zrelosti i stupnja razvoja sposobnosti, pripremu materijala, pomoć odgojitelju, razgovor s roditeljima
- Praćenje realizacije odgojno-obrazovnog rada tijekom godine
- Praćenje i procjenjivanje primjerenosti djetetove okoline njegovim razvojnim mogućnostima
- Provođenje prevencije zlostavljanja djece u sklopu CAP radionica namijenjenih djeci predškolske dobi

- Prilagodno obilježavanje vjerskih i državnih blagdana kao i svih značajnih zbivanja koja su u duhu kulture i tradicije podneblja
- Iniciranje i organizacija izleta i posjeta u cilju obogaćivanja dječjeg iskustva i izbjegavanja jednostranosti
- Cap radionice sa djecom predškolicima koji će održati voditeljice koje su prošle za to potrebnu edukaciju.

Cap poučava djecu njihovim elementarnim pravima da budu sigurna, jaka i slobodna, informira ih o tome kako prepoznati opasne situacije i poučava strategijama kojima će povećati svoju sigurnost i na taj način smanjuje njihovu ranjivost koja proizlazi iz:

- nedostatka informacija o mogućim opasnostima i što mogu učiniti da se zaštite
- njihove bespomoćnosti i nesamostalnosti te ovisnosti o odraslima
- izoliranost od izvora podrške i pomoći

3.2.2a. RAD S DJECOM SA POSEBNIM POTREBAMA

Rad s djecom s posebnim potrebama uključivat će:

- Otkrivanje i evidentiranje djece s posebnim potrebama
- Utvrđivanje teškoća u razvoju uključuje razgovor s roditeljima
- Analiza dječjeg ponašanja, analiza podataka iz medicinske dokumentacije, savjetovanje s odgojiteljima, drugim institucijama i kontinuirano praćenje napretka
- Savjetodavni rad s roditeljima, redoviti mjesečni sastanci uz prisutnost odgajatelja iz skupine djeteta i ravnateljice
- Savjetodavni rad s odgojiteljima

3.2.3. RAD S RODITELJIMA

Roditeljima je pružena mogućnost kreiranja i sudjelovanja u realizaciji odgojno-obrazovnog rada u vrtiću i to na način suradnje pri neposrednom kontaktu s odgojiteljima, na roditeljskim sastancima i radionicama te tijekom rada. Vrtić nastoji posebno njegovati, razvijati i

usavršavati suradnju s roditeljima u interesu zajedničkog utjecaja na dijete. Na taj način težimo da se odgojni razvoj u obitelji i vrtiću međusobno dopunjuju

- Planiranje savjetodavnog rada s roditeljima
- Suradnja s roditeljima tijekom upisa djece u vrtić, te u situacijama naknadnog upisa
- Informiranje roditelja o načinu rada i organizacije vrtića putem informativnog panoa, individualnih i grupnih sastanaka, predavanja
- Upoznavanje roditelja s teškoćama prilagodbe i pomoć pri njihovom rješavanju s ciljem što kvalitetnijeg uključivanja djeteta
- Neposredno uključivanje roditelja u život vrtića kroz druženja, boravak, pomoć pri realizaciji proslava, projekata, akcija i izleta
- Prikupljanje podataka o stavovima i prijedlozima roditelja kroz razgovor, ankete, upitnike i sl.
- Održavanje radionica i predavanja tijekom godine:

- **Razvoj predčitalačkih vještina kod djece**

U suvremenom svijetu čitanje je vještina nužna za opstanak. Usvajanje vještine čitanja je najvažniji zadatak djeteta u početku školovanja. S obzirom da su odrasli primjer djeci kako koristiti pisane riječi ovaj sastanak je iz tog razloga namijenjen upravo njima.

- **Radionice „Rastimo zajedno“**

Program radionica za roditelje “Rastimo zajedno” provodi posebno educiran tim u suradnji s UNICEF-om kroz 11 susreta po 2 sata. Program je besplatan, a provoditi ćemo ga od siječnja 2015. do ožujka 2015. Na radionicama se kroz predavanja i vježbe stječu znanja i vještine za bolji odnos s djetetom, izmjenjuju se iskustva o rješavanju problema s djetetom te se kroz druženje sa drugim roditeljima postaje sigurniji, jači, samopouzdaniji roditelj.

- **„Cap“ program prevencije zlostavljanja djece**

CAP (Child Assault Prevention) program je jedan od najučinkovitijih programa primarne prevencije zlostavljanja djece. Polazi od stava da je znanje najučinkovitiji oblik borbe protiv zlostavljanja djece. Program se temelji na tome da se djecu poučava o stvarnostima napada, što mogu učiniti ako se nađu u opasnoj situaciji i kome se mogu povjeriti.

Prije provođenja radionica sa djecom predškolicima voditeljice će održati predavanje o Cap programu njihovim roditeljima. Vrijeme provođenja: 4 mj - 5 mj. 2015.g.

- **Priprema djece za polazak u školu**

Sastanka namijenjen roditeljima djece predškolaca.

Polazak u školu predstavlja veliku promjenu u životu djeteta ,ali isto tako i njegovih roditelja. Na sastanku će biti riječi o sposobnostima i vještinama koje bi bilo poželjno da djeca usvoje prije odlaska u školu te što one podrazumijevaju.

3.2.4. RAD S ODGOJITELJIMA

- Planiranje suradnje s odgojiteljima
- Pomoć pri planiranju i ostvarenju odgojno-obrazovnog rada
- Pomoć u praćenju prilagodbe djece i rješavanju mogućih problema pri tome
- Pomoć i suradnja u osmišljavanju optimalnih prostora za ostvarenje odgojno-obrazovnog rada
- Suradnja i pomoć u poboljšanju interakcije s roditeljima u cilju što boljeg razumijevanja i usuglašavanja metoda odgoja
- Suradnja pri kontaktiranju i radu s vanjskim suradnicima i ostalim stručnjacima iz vanjskih ustanova (Centar za socijalnu skrb, Dom zdravlja...)
- Kontinuirano praćenje i evaluacija razine ostvarenosti odgojno-obrazovnog rada tijekom pedagoške godine
- Pomoć i suradnja u planiranju i ostvarenju odgojno-obrazovnog rada za djecu s posebnim potrebama
- Suradnja i praćenje odgojitelja pripravnika za vrijeme trajanja pripravničkog staža
- Organiziranje radionica i predavanja tijekom godine:
 - Provedba projekata na nivou skupina i njihovo dokumentiranje
 - Građenje ravnopravnog odnosa sa roditeljima

3.2.5. RAD S RAVNATELJICOM

- Suradnja u provođenju inovacija i projekata u odgojno-obrazovnom radu u DV

- Informiranje o radu putem sastanaka i individualnih razgovora
- Obavješćavanje o mogućoj suradnji s vanjskim suradnicima i stručnjacima

3.2.6. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Obrazovanje i usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika ostvarivat će se kroz rad Odgajateljskog vijeća i stručnih aktiva:

Razdoblje	Sadržaj rada
Rujan	1. <u>Sjednica odgajateljskog vijeća:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Organizacija rada na početku pedagoške godine - Izvješće o radu tijekom ljeta 2. <u>Sjednica odgajateljskog vijeća:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Usvajanje izvješća o provođenju godišnjeg plana i programa rada - Pisanje programa stručnog usavršavanja - Organizacija dana zahvalnosti za plodove zemlje
Listopad	3. <u>Sjednica odgajateljskog vijeća:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Usvajanje godišnjeg plana i programa rada za novu pedagošku godinu - Usvajanje programa stručnog usavršavanja
Studenj	4. <u>Sjednica odgajateljskog vijeća:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Prijenos sa održanih Dana predškolskog odgoja - Tekuća problematika
Prosinac	5. <u>Sjednica odgajateljskog vijeća:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Dogovor oko organizacije božićnih priredbi po odgojnim skupinama
Siječanj	6. <u>Sjednica odgajateljskog vijeća:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Dogovor oko organizacije dana vrtića u veljači

	- Tekuća problematika
Veljača	7. <u>Sjednica odgajateljskog vijeća</u> : - Tekuća problematika
Ožujak	8. <u>Sjednica odgajateljskog vijeća</u> : - Organizacija i dogovor oko izleta na nivou vrtića
Travanj	9. <u>Sjednica odgajateljskog vijeća</u> : - Organizacija završne priredbe
Svibanj	10. <u>Sjednica odgajateljskog vijeća</u> : - Tekuća problematika -
Lipanj	11. <u>Sjednica odgajateljskog vijeća</u> - Dogovor oko rada u vrijeme ljetnog dežurstva

Rad Stručnog aktiva će se održavati u dogovoru s stručnim suradnicima vrtića te ovisno o odgojno-obrazovnim projektima.

Usavršavanje izvan vrtića provodit će se prema Katalogu stručnih skupova u organizaciji Ministarstva i Agencije odgoja i obrazovanja.

3.2.7. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM

- Kontinuirana suradnja s društvenom sredinom u cilju što boljeg praćenja i obilježavanja proslava, prigodnih posjeta i izleta
- Suradnja sa zdravstvenim ustanovama zbog sistematskih pregleda i edukacije roditelja
- Suradnja s osnovnom školom radi ostvarenja mogućih zajedničkih projekata
- Suradnja s drugim vrtićima u cilju razmjene iskustva u području predškolskog odgoja
- Suradnja s različitim kulturnim institucijama grada u vezi organiziranja posjeta, predstava, izložbi, susreta i dr.

3.2.8. OSTALI POSLOVI

- Sudjelovanje u organizaciji raznih događaja, proslava, manifestacija na nivou odgojnih skupina i vrtića tijekom godine
- Ostali poslovi i zadaće prema uputama ravnatelja

3.2.9. INDIVIDUALNI PROJEKTI ODGOJNIH SKUPINA

ODGOJNA SKUPINA (godina života)	NAZIV PROJEKTA	CILJ	VRIJEME proved enja (mjeseci)
„Pčelice“ (1-3 god.)	„Osamostaljivanje“	Razvijanje samostalnosti u prehrani, osobnoj higijeni i kroz radne navike	Kroz cijelu ped.god.
„Leptirići“(2-4 god.)	„Lutka“	Kroz animaciju lutke u radu sa djecom u atmosferi međusobnog prihvatanja poticati cjelovit razvoj djece(kreativnost, empatiju, emocionalnu stabilnost, timski rad, komunikacija, izražavanje...)	Kroz cijelu ped.god.
„ Ribice“ i „ Bubamare“ (3-6 god.)	„Voda –izvor života“	Poticati kod djece svijest o brizi za okoliš, očuvanju prirode, vode Razvijati cjelokupnu sliku o tome koliko je voda važna za naš rast i razvoj, čovjekovo zdravlje i život	Kroz cijelu ped.god
„Tratinčice“ (3-6 god.)	„ Moje tijelo“	Razvijati u djeteta svijest o zdravoj prehrani, samostalnost djeteta u održavanju osobne higijene	9mj,10 mj,11mj
„ Nanari“	„Doživjeti stotu“	Poticati human i pozitivan	9mj,10 mj,11mj

(4-6 god.)		odnos prema hrani koja nam život daje. Razvijati svijest o važnosti pravilne i zdrave prehrane	.
„Dupini“ i „Vrapčići“ (1-6 god.)	„U zdravom tijelu zdrav duh“	Razvijanje dječje svijesti o važnosti zdravog načina života putem tjelesnih aktivnosti.	Kroz cijelu pedagošku godinu

3.3. PLAN RADA RAVNATELJA/ICE

3.3.1. ORGANIZACIONO-UPRAVNI POSLOVI

- izrada Godišnjeg Programa rada za školsku 2014./2015. godinu,
- organizacija rada na početku školske godine,
- izrada Programa rada ravnatelja,
- permanentno stručno usavršavanje,
- praćenje realizacije Godišnjeg Programa rada za školsku 2014./2015. godinu,
- organizacija zamjena odsutnih radnika,
- organizacija prakse učenika i studenata,
- organiziranje vaninstitucionalnih oblika,
- sudjelovanje u radu Komisije za prijem djece u vrtić-jaslice,
- sređivanje dokumentacije vezano za upis,
- formiranje grupa i raspored odgojitelja u grupe,
- organizacija rada preko ljeta,
- nepredviđeni poslovi,
- izrada plana korištenja godišnjih odmora,
- prilagođavanje organizacije rada potrebama djece u cilju humanizacije života u Vrtiću,
- unapređivanje i razrada programa zdravstveno-tjelesnih aktivnosti,
- primjena Nacionalnog programa odgoja i obrazovanja za ljudska prava,
- provođenje sigurnosno zaštitnih i preventivnih programa,

3.3.2. PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNI POSLOVI

- provođenje pedagoškog standarda u suradnji s Osnivačem
- praćenje pedagoško-metodičke literature radi nabave iste,
- analiza pedagoške dokumentacije po grupama
- sređenost podataka u imenicima,
- uvođenje odgojitelja-početnika u samostalni odgojno-obrazovni rad i praćenje realizacije Programa uvođenja,
- hospitiranje odgojno-obrazovnom radu u grupama.
- praćenje inovacija u planiranju rada po grupama
- konzultacije s odgojiteljima:
- konkretizacija zadaća u dnevnim planovima,
- priprema javnih nastupa,
- problemi u grupi,
- pregled i sređivanje pedagoške dokumentacije odgojitelja

3.3.3. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA SKRB

- suradnja s ustanovama socijalne i zdravstvene skrbi,
- uvid u rad pomoćnog osoblja na održavanju higijene u vrtićima odnosno jaslicama, kao i na pripremanju hrane i podjeli obroka,
- primjena HACCP
- ostali nepredviđeni poslovi.

3.3.4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- praćenje pedagoške periodike i stručne literature i informiranje odgojitelja,
- pripremanje i vođenje sjednica Odgojiteljskog vijeća,
- organiziranje stručnih predavanja – permanentno stručno usavršavanje,
- nabava stručne literature,

- nabava didaktičkog materijala i audiovizuelnih sredstava,
- prisustvovanje odgojno-obrazovnom radu kod odgojitelja na uvođenju u samostalni odgojno-obrazovni rad,
- sudjelovanje u radu Komisije za uvođenje odgojitelja u samostalni odgojno-obrazovni rad,
- sudjelovanje u radu Udruge ravnatelja na seminarima i savjetovanjima,
- individualno usavršavanje

3.3.5. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- pripremanje i vođenje plenarnih roditeljskih sastanaka,
- individualni kontakti sa roditeljima,
- prisustvovanje grupnim roditeljskim sastancima,
- organizacija priredbi i javnih manifestacija,
- pripremanje i organizacija jednodnevnog izleta,
- organizacija internih svečanosti

3.3.6. SURADNJA SA INSTITUCIJAMA IZVAN VRTIĆA

- suradnja sa Agencijom odgoja i obrazovanja,
- suradnja sa Osnivačem, drugim Gradovima i Općinama, Županijskim uredom za prosvjetu, kulturu..., Ministarstvom prosvjete i športa i drugim institucijama
- suradnja sa Osnovnom školom,
- suradnja sa predškolskim organizacijama susjednih općina i Gradova,
- suradnja s DVD, KUD-om i drugim organizacijama i udrugama u našoj blizini

3.3.7. RAD SA RAČUNOVODSTVENOM SLUŽBOM

- surađuje u pripremi izvješća o poslovanju tijekom godine i izradi prijedloga zaključnog računa,
- vodi brigu o materijalnoj bazi Vrtića,
- neprekidno kontroliranje izvršenja Financijskog plana, stanja, narudžbi,
- rad na usuglašavanju općih akata sa Zakonom,
- rad na dopisima,
- pregled pristigle pošte, raspored i intervencije

Ovaj godišnji Program rada nije mogao u potpunosti obuhvatiti i predvidjeti sve ono što Vrtić kao odgojno-obrazovna ustanova nosi u granicama svoje djelatnosti. Planirano nije i konačno utvrđeno jer će u tijeku školske godine svakako dolaziti do promjena s obzirom da će se stanje u cjelokupnom gospodarstvu Republike Hrvatske odraziti i na dinamiku pristizanja sredstava u proračun Osnivača, a time i na realizaciju ovoga Plana.

Godišnji Program rada ne predstavlja financijski dokument Vrtića već predstavlja fizički obim rada u pedagoškoj 2014./2015. godini odnosno osnovu za planiranje sredstava.

Ravnateljica:

Biljana Brkan

Ovaj godišnji Program rada Vrtića za pedagošku godinu 2014./2015. razmatran je na sjednici Odgajateljskog vijeća, održanog 30.9.2014. i usvojen na 10.sjednici Upravnog vijeća Vrtića održanoj dana 13.10.2014. godine.

Predsjednik Upravnog vijeća:

Marino Klarić

Klasa:601-02/14-03/139

Ur.broj: 2155-17-03-14-1