

REPUBLIKA HRVATSKA

DJEČJI VRTIĆ DUGI RAT

Drage Ivaniševića 6, 21315 Dugi Rat

OIB: 89701849895

KLASA: 601-01/21-01/284

UR.BROJ: 2155/02-03-21-01

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2021./2022.**

RAVNATELJICA:

Biljana Brkan

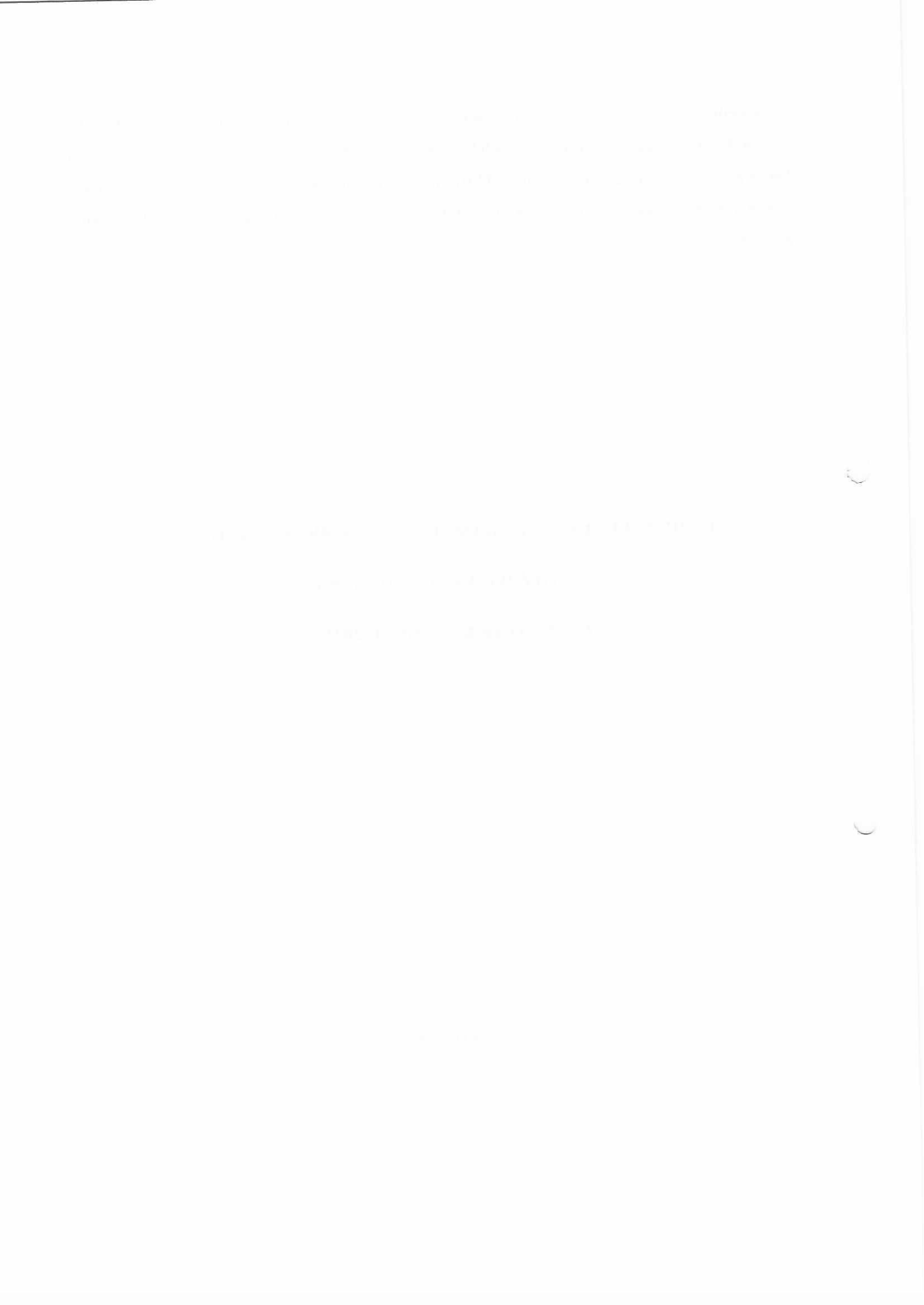
Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 8. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u Dječjem vrtiću (Narodne novine broj 83/01) uz prethodnu raspravu i zaključke Odgojiteljskog vijeća, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Dugi Rat na 2. sjednici održanoj dana 8. rujna 2021. godine donijelo je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

DJEČJEG VRTIĆA DUGI RAT

ZA PEDAGOŠKU GODINU 2021./2022.

Dugi Rat, rujna 2021.



1. USTROJSTVO RADA	5
1.1. REDOVITI PROGRAMI	5
1.2. RADNO VRIJEME, VRSTA PROGRAMA, BROJ DJECE I STRUČNOG KADRA	7
1.3. STRUKTURA I NORMATIV POSLOVA I RADNIH ZADAĆA ODGOJNO- ZDRAVSTVENOG OSOBLJA I PEDAGOGINJE	8
1.4. RADNI DANI I SATI U 2021./2022. PEDAGOŠKOJ GODINI PO MJESECIMA 10	
1.5. STRUKTURA I NORMATIV POSLOVA I RADNIH ZADAĆA ODGOJITELJA- ICE U JASLICAMA	13
1.6. STRUKTURA I NORMATIV POSLOVA I RADNIH ZADAĆA ODGOJITELJA- ICE 15	
1.7. STRUKTURA I NORMATIV POSLOVA I RADNIH ZADATAKA PEDAGOGA- INJE 17	
1.8. STRUKTURA I NORMATIV POSLOVA VIŠE MEDICINSKE SESTRE	21
2. MATERIJALNI UVJETI RADA.....	23
2.1. PLAN NABAVE I DOPUNA DIDAKTIKE I POTROŠNOG MATERIJALA	24
2.2. IZVORI SREDSTAVA.....	25
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	25
3.1. PLAN I PROGRAM ZDRAVSTVENE ZAŠTITE, HIGIJENE I PRAVILNE PREHRANE DJECE	25
3.1.1. ZADAĆA USMJERENA PREMA ODGOJITELJIMA:	25
3.1.2. ZADAĆA USMJERENA PREMA DJECI:.....	25
3.1.3. ZADAĆE USMJERENE PREMA KUCHARICI I POMOĆNOM OSOBLJU	26
3.1.4. ZADAĆE USMJERENE PREMA RODITELJIMA.....	26
3.1.5. VOĐENJE SLUŽBENE ZDRAVSTVENE DOKUMENTACIJE.....	26
3.1.6. PERMANENTNO STRUČNO OBRAZOVANJE	27
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	28
4.1. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ZA 2021./2022. GODINU.....	28
4.1.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	28
4.1.2. RAD S DJECOM	28
4.1.3. RAD S DJECOM SA POSEBNIM POTREBAMA.....	29

4.1.4. RAD S ODGOJITELJIMA.....	29
4.1.5. RAD S RAVNATELJICOM.....	30
4.2. INDIVIDUALNI PROJEKTI ODGOJNIH SKUPINA	30
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE	31
6. SURADNJA S RODITELJIMA.....	34
7. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM.....	35
7.1. OSTALI POSLOVI.....	35
8. VREDNOVANJE PROGRAMA.....	36
9. PLAN RADA RAVNATELJA/ICE.....	37
9.1. ORGANIZACIJSKO-UPRAVNI POSLOVI	37
9.2. PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNI POSLOVI	37
9.3. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA SKRB.....	38
9.4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	38
9.5. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	39
9.6. SURADNJA SA INSTITUCIJAMA IZVAN VRTIĆA	39
9.6.1. RAD SA RAČUNOVODSTVENOM SLUŽBOM.....	40

1. USTROJSTVO RADA

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

Redoviti programi provodit 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	12
2.	"Vrapčići" Krilo Jesenice	1	8
3.	"Duga" Sumpetar	1	12
Ukupno:		3	32

b) 10-satni vrtićki program

Red. br.	Naziv skupine	Broj odgojnih skupina	Broj djece
	"Nanari" Dugi Rat	1	22
	"Leptirići" Dugi Rat	1	20
	"Ježinci" Dugi Rat	1	22
	"Zvezdice" Sumpetar	1	27
	"Dupini" Krilo Jesenice	1	22
Ukupno:		5	113

c) 8-satni program

Red. br.	Naziv skupine	Broj odgojnih skupina	Broj djece
1.	"Tratinčice" Dugi Rat	1	22
Ukupno:		1	22

d) 6-satni program

Red.br.	Naziv skupine	Broj odgojnih skupina	Broj djece
1.	"Bubamare" Dugi Rat	1	20
Ukupno:		1	20

e) 5-satni program

Red.br.	Naziv skupine	Broj odgojnih skupina	Broj djece
1.	"Ribice" Dugi Rat	1	18
2.	"Iskrice" Sumpetar	1	20
Ukupno:		2	38

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

U pedagoškoj godini 2021./2022. 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.

Red. br.	vrtić-jaslice	vrsta programa	broj djece	broj odgajatelja	broj obroka	radno vrijeme dječjeg vrtića
1.	"Pčelice" Dugi Rat	10-satni jutarnji jaslice	12	2	4	06.00 -16.00
2.	"Nanari" Dugi Rat	10-satni jutarnji vrtić	22	2	4	06.00 -16.00
3.	"Leptirići" Dugi Rat	10-satni jutarnji vrtić	20	2	4	06.00 -16.00
4.	"Dupini" Krilo Jesenice	10-satni jutarnji vrtić	22	2	4	06.00 -16.00
5.	"Tratinčice" Dugi Rat	8-satni jutarnji vrtić	22	1	3	06.00 -14.00
6.	"Bubamare" Dugi Rat	6-satni popodnevni vrtić	20	1	2	14.00 -20.00
7.	"Ribice" Dugi Rat	5-satni popodnevni vrtić	18	1	2	15.00-20.00
8.	"Ježinci" Dugi Rat - Općina	10-satni jutarnji vrtić	22	2	4	06.00-16.00

9.	"Vrapčići" Kriilo Jesenice	10-satni jutarnji jaslice	8	2	4	06.00-16.00
10.	Sumpetar "Duga"	10-satni jutarnji jaslice	12	2	4	06.00-16.00
11.	Sumpetar "Zvezdice"	10-satni jutarnji vrtić	27	2	4	06.00-16.00
12.	Sumpetar "Iskrice"	5-satni popodnevni vrtić	20	1	2	15.00-20.0
Ukupno:			225	20		

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

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 – zdravstvena voditeljica
- pedagoginje

1. Broj radnih i ostalih dana u godini

Radna godina počinje dana 1.9., a završava dana 31.8. / ukupno 365 dana /. Struktura tih 365 dana u pravilu je sljedeća:

a/ radnih dana	222		
b/ dana godišnjeg odmora	30	-	24
c/ nedjelja	52		
d/ subota	52		
e/ dana državnih praznika	9		
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 / 222 dana x 8 sati /	1776
b/ naknada za godišnji odmor / 30 dana x 8 sati /	240
c/ naknada za državne praznike / 9 dana x 8 sati /	72
Ukupno sati:	2088

Obaveza svakog radnika u tijeku radne godine je planiranje i realizacija 2088 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.

1.4. RADNI DANI I SATI U 2021./2022. PEDAGOŠKOJ GODINI PO MJESECIMA

Mjesec	Dani u 2021./2022. godini						Sati u 2021./2022.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	21	5	-	-	5	31	168	-	-	168
studeni	20	4	2	-	4	30	160	16	-	176
prosinac	23	4	-	-	4	31	184	-	-	184
siječanj	20	5	1	-	5	31	160	8	-	168
veljača	20	4	-	-	4	28	160	-	-	160
ožujak	23	4	-	-	4	31	184	-	-	184
travanj	20	5	1	-	4	30	160	8	-	168
svibanj	21	4	1	-	5	31	168	8	-	176
lipanj	20	4	2	-	4	30	160	16	-	176
srpanj	6	5	-	15	5	31	48	-	120	168
kolovoz	6	4	2	15	4	31	48	16	120	184
ukupno:	222	52	9	30	52	365	1776	72	240	2088

Planirana obveza svakog radnika je 222 radnih dana, odnosno 1784 sata. 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	22-176	121	44	11
siječanj	19-152	104,5	38	9,5
veljača	20-160	110	40	10
ožujak	23-184	126,5	46	11,5
travanj	21-168	115,5	42	10,5
svibanj	21-168	115,5	42	10,5
lipanj	20-160	110	40	10
srpanj	7-56	38,5	14	3,5
kolovoz	6-48	33	12	3
Ukupno:	223-1784	1226,5	446	111,5

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

	NEPOSREDNI RAD S DJECOM / dnevno 5,5 sati x 223 dana /	1226,5	h
	PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I PRIPREMA - tromjesečno planiranje i programiranje neposrednog rada - dnevna priprema za neposredni rad / 1 sata x 223 dana / - izrada didaktičkog materijala /2 sata mjesečno /	22 223 24	h
	VALORIZACIJA - adaptacijski period - valorizacija tjedna	20	h
3.4	PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE KOLEKTIVNI OBLICI: - stručni aktivni / 2 sata x 9 / - odgajateljsko-zdravstvena vijeća / 2 sata x 10 /	18 20 40	h

	- seminari i savjetovanja / 8 sati po danu / INDIVIDUALNI OBLICI: - individualni program stručnog usavršavanja - uvođenje početnika u samostalni odgojno-obrazovni rad - priprema i održavanje posebnih predavanja	51	
	RAD S RODITELJIMA - roditeljski sastanci / 2 sata x 4 / - individualni kontakti - uređenje panoa za roditelje - suradnja sa vanjskim suradnicima	8 20	h
	STANKA	111,5	h
Ukupno:		1784	h

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

	NEPOSREDNI RAD S DJECOM dnevno 5,5 sati, a godišnje 223 dana x 5,5 sati /	1226,5	h
	PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I PRIPREMANJE RADA - tromjesečno planiranje i programiranje neposrednog rada s djecom / 4 x 8 / - dnevna priprema za neposredni rad / 1 sat dnevno = 1 x 223 dana / - izrada didaktičkog materijala - 2 sata mj. / 2 x 12 mj. /	22 223 24	h
	VALORIZACIJA - adaptacijski period - valorizacija tjedna	15	h
	PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE KOLEKTIVNI OBLICI: - stručni aktivni / 2 sata x 9 /	18	h

	- odgajateljsko-zdravstvena vijeća / 2 sata x 10 /	20	
	- seminari i savjetovanja / 8 sati po danu /	40	
	INDIVIDUALNI OBLICI:		
	- individualni program stručnog usavršavanja	51	
	- uvođenje početnika u samostalni odgojno-obrazovni rad		
	- priprema i održavanje posebnih predavanja		
	RAD S RODITELJIMA		h
	- roditeljski sastanci 2 sata x 4	8	
	- uređenje panoa za roditelje	15	
	- radionice za roditelje		
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST I SURADNJA		h
	- javne manifestacije	8	
	- suradnja s OŠ, MO, Domom zdravlja i ostalima		
	ADMINISTRATIVNI POSLOVI	2	h
	STANKA	111,5	h
Ukupno:		1784	h

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

	<p style="text-align: center;">PRIPREME ZA REALIZACIJU PROGRAMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada <div style="text-align: center;">Vrtića,</div> <ul style="list-style-type: none"> - 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
	<p style="text-align: center;">PRIJEM DJECE U PRIMARNE I DRUGE PROGRAME</p> <ul style="list-style-type: none"> - poslovi upisa, inicijalni intervju za novoprimljenu djecu, rad na dokumentaciji <ul style="list-style-type: none"> - izrada rasporeda djece po odgojnim skupinama - pripreme i rad Komisije za prijem djece u dječje vrtiće i jaslice 	100 sati

<p style="text-align: center;">UTVRĐIVANJE UVJETA ZA OPTIMALNO IZVOĐENJE NJEGE, ODGOJA I OBRAZOVANJA DJECE</p> <ul style="list-style-type: none"> - nabava i raspodjela didaktičkog materijala, igračka, slikovnica i dr. <ul style="list-style-type: none"> - odabir i nabava pedagoške literature, - preporuka odgojno-zdravstvenim djelatnicima za oblikovanje materijalne sredine <ul style="list-style-type: none"> - rad u stručnim aktivima, - rad u odgojiteljskom vijeću. 	200 sata
<p style="text-align: center;">ORGANIZACIJA I OSTVARENJE PROCESA NJEGE, ODGOJA I OBRAZOVANJA DJECE</p> <ul style="list-style-type: none"> - prikupljanje relevantnih podataka o potrebama djece i izradi modela organizacije i života djece u vrtiću i jaslicama, <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi modela organizacije dnevnih aktivnosti, - sudjelovanje u organizaciji provođenja izvedbenih programa / posjete, interne i javne svečanosti, izleti, izložbe, kraći programi... / <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u konkretizaciji zadataka u njezi i ostvarivanju toga procesa, - cjelovit pedagoško-instruktivni uvid u ostvarivanje programskih zadataka, - sudjelovanje u ostvarivanju individualnog programa rada 	772,5 sati

	<p>s djecom koja imaju posebne potrebe,</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 Vrtiću. 	
	<p>VALORIZACIJA OSTVARENIH PROGRAMA, OSOBITO ODGOJA I OBRAZOVANJA DJECE</p> <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 , <ul style="list-style-type: none"> - analiza prikupljenih podataka, - sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća o stanju i uspjehu u ostvarivanju njege, odgojnog i obrazovnog procesa, 	<p>170 sati</p>

	<p style="text-align: center;">STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <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. 	170 sati
	<p style="text-align: center;">OSTALI POSLOVI I ZADACI</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija studentske prakse, - suradnja s ostalim radnicima u Vrtiću. 	60 sati
	Stanka	111,5
	Ukupno:	1784 sati

1.8. STRUKTURA I NORMATIV POSLOVA VIŠE MEDICINSKE SESTRE

	<p>PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</p> <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 intervjuje s roditeljima novoupisane djece,- radi na planiranju i unapređenju njege, brige za tjelesni razvoj i zdravlje djece,- praćenje i procjenjivanje utjecaja prehrane na rast, razvoj i zdravlje djece	300 sati
	<p>REALIZACIJA PROGRAMSKIH ZADATAKA</p> <ul style="list-style-type: none">- nadziranje higijenskog stanja i održavanja čistoće u prostoru u kojem borave djeca, opreme i igračaka,- nadzire mikroklimatske uvjete boravka djece,- kontrola općih i posebnih uvjeta higijene djece i radnika, posteljnog rublja, noćnih posuda i higijenske odjeće i obuće,- poslovi vezani uz dezinfekciju, dezinfekciju i deratizaciju,	880sati

<ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>PERMANENTNO OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje pri stručnom usavršavanju radnika iz područja zdravstvene kulture, - individualno stručno usavršavanje glavne sestre, - stručno usavršavanje radnika koji obavljaju tehničke poslove, 	150 sati

	OSTALI POSLOVI - administrativni poslovi, - ostali poslovi iz djelokruga rada više medicinske sestre koji se planiraju privremeno i povremeno	342,5 sati
	STANKA:	111,5
	U k u p n o:	1784

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.

Također potrebno je:

- zamijeniti dotrajali namještaj i popuniti novim
- farbanje zidova ovisno o potrebama
- brušenje i lakiranje parkete po sobama (ovisno o potrebama)

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 posuda i pribora za jelo za kuhinju i po sobama ovisno o potrebama
- Dopuna i zamjena dotrajale audio-vizualne opreme
- Dopuna i zamjena ostalih uređaja potrebnih za normalan rad vrtića(klima uređaji, usisivač i sl.)

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. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

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 ODGOJITELJIMA:

- 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, antropometrijsko mjerenje
- Analiza potvrda o izostancima zbog bolesti iz vrtića
- Zdravstveni odgoj djece – „HIGIJENA RUKU I TIJELA“, „HIGIJENA JELA I PIĆA“, „KAKO NASTAJE BOLEST“, „TRI PRIJATELJA I MIKROBI“, „ZAŠTO JE VID VAŽAN“, „ZUBIĆ-VILA“, „VODA-IZVOR ŽIVOTA“, „ZAŠTITA OD SUNCA I UV

ZRAKA“, obilježavanje Svjetskog dana slijepih, Dana dobrovoljnih darivatelja krvi, Dana srca...

- 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, igračaka 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 zdravstvenog 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, tečajevi stručnog usavršavanja, seminari.

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

4.1. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ZA 2021./2022. GODINU

4.1.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

- Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga za pedagošku godinu 2021./2022.
- 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

4.1.2. 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
- 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

4.1.3. 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

4.1.4. 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

4.1.5. 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

4.2.INDIVIDUALNI PROJEKTI ODGOJNIH SKUPINA

Projekti u ovoj pedagoškoj godini će biti planirani ovisno o interesima djece, neki stari projekti će se nastaviti provoditi ako za njih bude postojao interes.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

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

Razdoblje	Sadržaj rada
Rujan	<p>1. <u>Sjednica odgajateljskog vijeća:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Organizacija rada na početku pedagoške godine- Izvješće o radu tijekom ljeta <p>2. <u>Sjednica odgajateljskog vijeća:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Usvajanje izvješća o provođenju godišnjeg plana i programa rada- Usvajanje godišnjeg plana rada za 2021./2022.- Usvajanje Kurikuluma ustanove- Organizacija Dana zahvalnosti za plodove zemlje
Listopad	<p>3. <u>Sjednica odgajateljskog vijeća:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Usvajanje programa stručnog usavršavanja- Organizacija i usvajanje plana rada u novim skupinama

Studeni	4. <u>Sjednica odgajateljskog vijeća:</u> - Tekuća problematika
Prosinac	5. <u>Sjednica odgajateljskog vijeća:</u> - Dogovor oko organizacije Božićnih priredbi po odgojnim skupinama
Siječanj	6. <u>Sjednica odgajateljskog vijeća:</u> - 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 za izlet na nivou vrtića
Travanj	9. <u>Sjednica odgajateljskog vijeća:</u> - Organizacija završne priredbe
Svibanj	10. <u>Sjednica odgajateljskog vijeća:</u> - Tekuća problematika - Završna priredba realizacija

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 uključivat će edukacije u organizaciji Ministarstva i Agencije za odgoj i obrazovanje, edukacije u organizaciji raznih odgojno – obrazovnih ustanova i učilišta te čitanje i praćenje najnovije stručno – znanstvene literature.

6. SURADNJA 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:

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.

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.

7.1. OSTALI POSLOVI

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

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

Unutarnja procjena kvalitete Ustanove vršiti će se uključivanjem svih čimbenika odgojno obrazovnog procesa:

- Odgajatelja i stručnog tima u vrtiću
- Djece
- Roditelja

Vršiti ćemo ga od strane ravnatelja, odgojitelja i stručnih suradnika na osnovu timskog planiranja i evaluacije procesa i rezultata na sastancima stručnog tima, manjih radnih grupa odgajatelja (stručnih aktiva) te odgajateljskih vijeća, uvažavajući konkretne materijale nastale u neposrednom radu s djecom (video zapisi, fotografije, mape, skale procjene, ankete).

Roditeljima ćemo u informativnom kutiću ponuditi kutiju u koju mogu anonimno ubaciti napisanu ocjenu našeg rada te njihovo zadovoljstvo istim.

Vanjska procjena kvalitete ustanove vršit će se uključivanjem vanjskih čimbenika:

- Osnivača ustanove, udruga u našoj općini, AZOO, ministarstva...

9. PLAN RADA RAVNATELJA/ICE

9.1. ORGANIZACIJSKO-UPRAVNI POSLOVI

- izrada Godišnjeg plana i programa rada za pedagošku 2021./2022. godinu,
- organizacija rada na početku pedagoške godine,
- izrada Programa rada ravnatelja,
- permanentno stručno usavršavanje,
- praćenje realizacije Godišnjeg Programa rada za pedagošku 2019./2020. 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.

9.2. PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNI POSLOVI

- provođenje pedagoškog standarda u suradnji s Osnivačem,
- praćenje pedagoško-metodičke literature radi nabave iste,

- analiza pedagoške dokumentacije po grupama,
- sredenost 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.

9.3. 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.

9.4. 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

9.5. 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

9.6. 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

9.6.1. 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 pedagoške 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 obujam rada u pedagoškoj 2021./2022. godini odnosno osnovu za planiranje sredstava.

Ovaj godišnji Program rada Vrtića za pedagošku godinu 2021./2022. razmatran je na sjednici Odgajateljskog vijeća, održanoj 23.8.2021.g. i usvojen na 2.sjednici Upravnog vijeća Vrtića održanoj dana 8.9.2021.godine.

Ravnateljica:
Biljana Bekan



Zamjenik predsjednika Upravnog vijeća:

Karlo Lozić





[Handwritten signature]