

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
GRAD NIN
DJEČJI VRTIĆ „MORSKA VILA“
OBALA KRALJA PETRA KREŠIMIRA IV, BR.2
23232 NIN
TEL.023/264 196
E-mail morskavila@optinet.hr
www.vrtic-morska-vila.hr

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO –OBRAZOVNOG RADA ZA PEDAGOŠKU 2018./2019. GODINU

Nin, rujan 2018. godine

Ravnateljica
Irena Ćuk

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada dječjeg vrtića "Morska vila" Nin za pedagošku godinu 2018./2019. god. razmatran je 10. rujna 2018. na sjednici Odgojiteljskog vijeća.

.

Ravnateljica:

Irena Ćuk

Na temelju članka 50. Statuta Dječjeg vrtića „Morska vila“ Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Morska vila“ na __. sjednici održanoj_____, na prijedlog ravnateljice, donosi Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića „Morska vila“ za pedagošku 2018./2019. godinu.

Predsjednik Upravnog vijeća:

Željko Radošević

KLASA:

URBROJ:

Nin, 10. rujna 2018. godine

Godišnji plan i program za pedagošku 2018./2019. godinu

DOSTAVLJA SE:

1. Ministarstvo znanosti, obrazovanja , Uprava za predškolski odgoj i osnovno školstvo, Donje svetice 38, 10000 Zagreb - u elektronskom obliku
2. Agencija za odgoj i obrazovanje, Tolstojeva 32, 21000 Split
3. Ured državne uprave u Zadarskoj županiji, Služba za društvene djelatnosti, Ivana Mažuranića bb, 23000 Zadar – u elektronskom obliku
4. Osnivač - Grad Nin

SADRŽAJ
GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA

1. USTROJSTVO RADA	04
2. MATERIJALNI UVJETI RADA	09
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	10
4. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD.....	13
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA.....	25
6. SURADNJA S RODITELJIMA.....	26
7. VREDNOVANJE PROGRAMA	28
8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA.....	29
9. GODIŠNJI PLAN STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	30
10. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJ.....	34

1. USTROJSTVO RADA

Godišnji plan i program izrađen je na temelju pozitivne odgojno-obrazovne prakse i kurikuluma vrtića s ciljem poticanja cjelovitog razvoja djeteta (tjelesnog i psihomotornog razvoja; socio-emocionalnog i razvoja ličnosti; spoznajnog razvoja; govora, komunikacije, izražavanja i stvaralaštva), uvažavajući individualne razvojne potrebe i mogućnosti djeteta, te u skladu s time pedagoški utjecaj u duhu humanističkih vrijednosti.

Dječji vrtić "Morska vila" Nin u okviru djelatnosti predškolskog odgoja skrbi o djeci i ostvaruje programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi za djecu od navršene treće godine života do polaska u osnovnu školu. Godišnji plan i program odgojno – obrazovnog rada u pedagoškoj 2018./2019. godini provodit će u skladu sa suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja polazeći od stvarnih potreba djeteta i njegove osobnosti, u stalnoj interakciji s obitelji i okruženjem, te će se kontinuirano usklađivati s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj.

U izradi ustrojstva programa vrtića primjenjena su **načela** vrtićkog kurikuluma: fleksibilnost odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću, partnerstvo vrtića s roditeljima i širom zajednicom, osiguravanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju, otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost na unapređivanje prakse.

1.1. ORGANIZACIJA RADA VRTIĆA

U okviru svoje djelatnosti Dječji vrtić organizira i provodi:

Redoviti poludnevni šestosatni program odvijat će se u vremenu od 7.00 do 13.00 sati. kraći program koji se organizira u PO Poljica Brigu u trajanju od 9.00 do 12.00 sati. . U okviru tog radnog vremena u neposrednom radu s djecom ostvarit će se 30 sati, a preostalih 10 sati kroz:

- planiranje odgojno-obrazovnog rada kroz vođenje pedagoške dokumentacije,
- pripremanje prostora i poticaja za rad,
- vrednovanje napretka djece (vođenje dokumentacije o stvaralaštvu djece, događanjima u skupini)
- suradnju s roditeljima i ostalim sudionicima u odgoju i naobrazbi djece
- individualni razgovori s roditeljima i roditeljski sastanci,
- stručno usavršavanje
- estetsko uređenje prostora, izrada i nabava potrebnog didaktičkog i drugog materijala za aktivnost s djecom,
- valorizaciju odgojno-obrazovnog rada,
- organizaciju svečanosti u sklopu vrtića i šire zajednice i dr.

Pedagoška godina počela je 03. rujna 2018. i trajati će do 31. kolovoza 2019. godine.

Vrtić djeluje na tri lokacije:

- “Morska vila” – matični vrtić – adresa: Obala kralja Petra Krešimira IV br.2., tel./fax. 264 196
- Područni objekt – adresa Branimirova ulica br 11. tel. 494566
- Područni objekt u mjestu Poljica Brig – adresa Poljica Brig bb

1.2. SKUPINE I BROJ DJECE

U pedagoškoj 2018./2019. godini dječji vrtić „Morska vila“ obuhvatit će svojim programom djecu od navršene treće godine života do polaska u osnovnu školu. U skladu s upisima koji su provedeni u vremenu od 07. do 25. svibnja 2018. planiraju se dvije odgojne skupine u vrtiću u Ninu i jedna u mjestu Poljica Brigu. Temeljem Statuta Vrtića i Pravilnika o upisu djece u DV Morska vila , Upravno Vijeće vrtića , uz prethodnu suglasnost osnivača donijelo je Odluku o upisu. U pedagošku 2018./2019. godinu upisana su sva djeca čiji su roditelji podnijeli zahtjev za upis.

ODGOJNA SKUPINA	BROJ DJECE	BROJ OBROKA	RADNO VRIJEME	ODGAJATELJICE
MLAĐA –MJEŠOVITA SKUPINA	17	2	7,00 – 13,00	Irena Ćuk Nikolina C. Ljubičić
STARIJA - MJEŠOVITA SKUPINA	25	2	7,00- 13,00	Jadranka Dević
PROGRAM PREDŠKOLE - POLJICA BRIG	12	-	9,00- 12,00	Irena Oltran
UKUPNO	54			

PODATCI O DJELATNICIMA

Dječji vrtić Morska vila zapošljava sljedeće djelatnike, koji u skladu s Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i Državnom pedagoškom standardu, udovoljavaju potrebnim kriterijima

Redni broj	Radno mjesto	Broj djelatnika ukupno	Neodređeno puno vrijeme	Neodređeno nepuno vrijeme	Određeno nepuno vrijeme	
1.	Ravnateljica	1	1			
2.	Odgojitelji	3	2		(0,5 radnog vremena)	
3.	Stručni suradnik-pedagog	1		0,40% radnog vremena		
4.	<i>Zdravstvena voditeljica-Viša medicinska sestra</i>	1		0,20% (8 sati tjedno)		
5.	Spremačica - servirka	1	1			
6.	<i>Spremačica u PO Poljica Brigu</i>	1			10 sati tjedno	
	UKUPNO	8	4	2	2	

1.3. RADNO VRIJEME DJELATNIKA

Radno vrijeme ravnatelja (pola radnog vremena radi u skupini)

Radno vrijeme ravnatelja je od 7.00 do 13.30 sati.

Radno vrijeme odgojitelja

Radno vrijeme odgojitelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djecom iznosi 30 sati tjedno, dok ostali poslovi obuhvaćaju planiranje programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima kao i poslove stručnog usavršavanja.

Godišnja planirana satnica odgojitelja

Mjesec u god./broj dana	Radni dani u mjesecu	Broj radnih sati	Neposredan rad u satima	Dnevni odmor	Broj sati pratećih poslova	Sati god. odmora
9./30	20	160	120	10	30	0
10./31	23	184	138	11,5	34,5	0
11./30	22	176	132	11	33	0
12./31	19	152	114	9,5	28,5	0
1./31	22	176	132	11	33	0
2./28	20	160	120	10	30	0
3./31	21	168	126	10,5	31,5	0
4./30	22	176	132	11	33	0
5./31	23	184	138	11,5	34,5	0
6./30	20	160	120	10	30	0
7./31	23	184	138	11,5	34,5	96
8./31	21	168	126	10,5	31,5	104
Ukupno	256	2048	1536	128	384	200

Razrada dnevne i tjedne strukture radnog vremena odgojitelja prema područjima djelovanja za pedagošku godinu 2018./2019.

Oblici rada	Broj sati dnevno	Broj sati tjedno
Neposredan rad	6	30
Priprema za rad: -planiranje -programiranje -vrednovanje rada	0,9	4,5
Dnevni odmor	0,5	2,5
Stručno usavršavanje	0,4	2
Suradnja: -s roditeljima -s ostalima	0,2	1
UKUPNO	8	40

Radno vrijeme stručnog suradnika – pedagoga

Stručni suradnik pedagog u neposrednom pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provodi 25 radnih sati tjedno, a ostali poslovi obavljaju se u sklopu 7-satnoga radnog vremena i odnose se na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

Razrada tjedne strukture radnog vremena stručnog suradnika – pedagoga prema područjima djelovanja za ped. 2017./2018. godinu

Oblici rada	broj sati tjedno
Neposredni rad	
Odgojno-obrazovni rad s djetetom, odgojiteljem i roditeljima	10
Poslovi koji se u ostvaruju neposrednom suradnjom u ustanovi	
- praćenje, vrednovanje, i unapređenje odgojno-obrazovnog rada (inovacije, Suvremene metode i oblici	
- odgojiteljska vijeća, suradnja sa stručnim djelatnicima i ostalima	4
- javno predstavljanje odgojno-obrazovnog rada Vrtića	
- sudjelovanje u radu stručnog tima Vrtića	
- suradnja s društvenom zajednicom	
- planiranje, pripreme za rad i drugi poslovi	
- stručno usavršavanje (u Vrtiću i izvan)	1
Dnevni odmor	1
Ukupno sati	16

Radno vrijeme zdravstvene voditeljice

Zdravstvena voditeljica radi na osiguravanju i unapređenju zaštite zdravlja djece, organizira i provodi zdravstveni odgoj, sudjeluje u organiziranju i osiguravanju pravilne prehrane, brine o osiguranju i provedbi higijensko – sanitarnih uvjeta, vodi zdravstvenu dokumentaciju, surađuje sa stručnim timom i ostalim čimbenicima na ostvarivanju zadataka.

2. MATERIJALNI UVJETI

Cilj: stvaranje optimalnih prostornih i materijalnih uvjeta za življenje djece i odraslih, kontinuiranim unaprjeđivanjem sigurnosnih uvjeta.

Bitne zadaće:

1. Praćenje i procjenjivanje adekvatnosti materijalno - tehničkih uvjeta
2. Individualizirati proces nabavke materijalnih sredstava i opreme:
 - ciljane nabavke prema prioritetu kriterija sigurnosti djeteta u unutarnjem i vanjskom prostoru
 - za provedbu planiranih projekata i ostvarivanje bitnih zadaća

INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE OBJEKTA

1. Izgradnja novog vrtića

Izgradnja novog vrtića je započela, te je planirano novu pedagošku 2019./2020. započeti u novom, modernom objektu, u kojem bi se provodio cjelodnevni 10-satni program za djecu jasličke i vrtićke dobi.

Provođenjem Državnog pedagoškog standarda zadovoljile bi se potrebe djece i roditelja na području Grada Nina.

a) INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE OBJEKTA

b) PLAN NABAVE I DOPUNE DIDAKTIKE I POTROŠNOG MATERIJALA ZA ODGOJNE SKUPINE

- nabava potrošnog materijala za potrebe skupine prema iskazanim potrebama odgojitelja
- nabava potrošnog materijala za estetsko uređenje vrtića
- nabava uredskog potrošnog materijala
- nabava društvenih i didaktičkih igara
- nabava didaktike za posebne programe
- nabava stručne literature i slikovnica za djecu

Izvori sredstava: od uplata roditelja, sredstvima MZOS, donacija

c) NABAVKA OPREME

- nabava namještaja za sobe dnevnog boravka djece (svi objekti)
- nabava AV tehnike za odgojne skupine (PoljicaBrig)

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Sve zadaće i mjere ovog poglavlja koncipirane su u skladu s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjem vrtiću (Narodne novine, 105/02, 55/06 i 121/07) kao osnovnog zdravstvenog dokumenta u djelatnosti predškolskog odgoja.

3.1. UTVRĐIVANJE I PRAĆENJE ZDRAVSTVENOG STANJA DJECE

Praćenje i očuvanje zdravlja odvija se u okviru redovitog praćenja prisutnosti djece, pobolijevanju djece, antropoloških karakteristika.

Mjere zdravstvene zaštite djece;

- potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta prije upisa u vrtić te o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta kod izostanka zbog bolesti,
- prikupljanje podataka od roditelja putem inicijalnog intervjua radi snimanja početnog stanja u skupini,
- zdravstveni pregled djeteta nakon izostanka iz dječjeg vrtića zbog bolesti,
- praćenje i procjenjivanje razvojnih i posebnih potreba djece te pravovremeno prepoznavanje i zadovoljavanje stvaranjem uvjeta (fleksibilna organizacija i primjereni programi),
- osiguranje općih i sigurnosnih uvjeta za boravak djece u Vrtiću,
- osigurati potrebne higijenske uvjete za život i aktivnosti djeteta,
- briga o osobnoj higijeni, higijeni ruku i tijela,
- prepoznavanje i zadovoljavanje primarnih dječjih potreba
- prilagođavanje dnevnog života u Vrtiću individualnim potrebama djece (prehrana, izmjena aktivnosti i odmora, boravak na zraku...),
- zadovoljavanje specifičnih potreba kod djece s zdravstvenim poteškoćama (prehrana, odmor, kretanje)
- provoditi naizmjeničan slijed aktivnosti i odmora poštujući pritom individualni ritam,
- omogućiti izvođenje tjelesnih aktivnosti izvan zatvorenog prostora (u dvorištu, pješčaniku, na igralištu, šetnje u prirodu),
- praćenje psihofizičkog razvoja djeteta,
- vršenje antropometrijskog mjerenja kod djece dva puta godišnje i analiza antropometrijskog mjerenja, individualna, analiza grupe,
- izrada pisanih materijala, organiziranje i održavanje sastanaka, informiranje roditelja o uočenim razvojnim odstupanjima, te praćenje uočenog.

- zdravstveno prosvjeđivanje i zdravstveni odgoj djece u svezi stjecanja pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja (tjelesne aktivnosti, zdrava prehrana)
- protuepidemijske mjere u slučaju zaraznih bolesti
- zbrinjavanje lakših povreda i prema potrebi odvođenje u zdravstvenu ustanovu
- razvijanje pozitivnih i prihvaćajući stavova prema djeci sa posebnim potrebama (naglasak na identifikaciji i provođenju odgovarajućih mjera i aktivnosti te uključivanje u aktivnosti)

Godišnjim, mjesečnim i tjednim planovima posebno su odabrani sadržaji i postupci za realizaciju zadaća koje proizlaze iz Programskog usmjerenja odgoja i naobrazbe predškolske djece.

Zadaće u sklopu zdravstvenog odgoja:

- osposobljavanje djece o stjecanju higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja
- stomatološka preventiva – posjet stomatologa skupinama i redovito pranje zubi poslije obroka
- osvještavanje važnosti brige za vlastito zdravlje, utjecati na djetetovo ispravno ponašanje te buditi interes za sve ono što je zdravo
- skrbiti o kontinuiranom obogaćivanju organiziranih tjelesnih aktivnosti novim sadržajima
- projektni rad s djecom iz područja zdravstvenog odgoja
- upoznavanje djece sa važnošću medicine i oslobađanja straha od liječnika i stomatologa (suradnjom i simboličkom igrom)

3.2. PREHRANA DJECE

Hrana će se pripremati u Vrtiću u namjenskoj čajnoj kuhinji. Čajna kuhinja opremljena je prema važećim sanitarnim propisima. Sanitarni prostori namjenski su opremljeni za djecu i opremljeni su uređajima za jednokratnu uporabu papirnim ubrusima i tekućim sapunom. Za čistoću kuhinje i namjernice zadužena je servirka koja ima položeni tečaj higijenskog minimuma. Djeci će se svaki dan osigurati dva obroka dnevno što je u skladu s pedagoškim standardima.

Voće i pitka voda bit će dostupni djeci tijekom provedbe cijelog dnevnog programa.

Pravilna prehrana osigurava se:

- redovitim brojem obroka u skladu s preporučenim količama energije i prehrambenih tvari
- propisanim sanitarnim nadzorom nad namirnicama i predmetima koji se koriste u prehrani djece
- zadovoljavanje uvjeta propisanih za zdravstvenu ispravnost namirnica

- edukacijom osoba koje rade u provedbi procesa pripreme hrane: tečaj higijenskog minimum
- redovitim pregledima za sanitarne iskaznice svih djelatnika
- upućivanjem na redovne zdravstvene preglede.

Od evidencija vodit se:

- Evidencija o higijensko epidemiološkom nadzoru,
- Evidencija o sanitarnom nadzoru,
- Evidencija epidemioloških indikacija,
- Evidencija provjere prijema/preuzimanja hrane,
- evidencija kontrole prisutnosti štetnika,
- Evidencija temperature u rashladnim uređajima.

3.3. ZADOVOLJAVAJE HIGIJENSKIH UVJETA

Plan sanitarno-higijenskog održavanja:

- svakodnevno čišćenje i dezinfekcija prostora, provjetravanje, održavanje odgovarajućih temperaturnih uvjeta u unutarnjem prostoru,
- zdravstveno ispravna voda,
- kontrola i nadzor prostora dječjeg vrtića i sredstava za osobnu higijenu.
- opskrba dovoljnom količinom sredstava za opću higijenu djece,
- nabava dezinfekcijskih sredstava,
- provođenje potrebnih mjera dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije u objektu i oko njega,
- odabir namještaja koji ne pogoduje nastanku ozljeda (kontrola ispunjavanja uvjeta u pogledu zdravstvene ispravnosti igračaka i drugih predmeta opće uporabe),
- redoviti pregled igračaka i didaktičke opreme i njihova dezinfekcija.

U Vrtiću se provode mjere dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije. dva puta godišnje.

Prostor igrališta na dvorištu na kojem djeca borave veći dio godine također podliježe zadovoljavanju higijenskih i zdravstvenih normi. Prostor igrališta osiguran je za prikladnu, nesmetanu, zabavnu i sigurnu igru. Svakodnevno prije izlaska djece na igralište provodit će se pregled sprava za igranje djece, kao i cijelog prostora igrališta u cilju otklanjanja nedostataka i opasnih predmeta.

4. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD

Dječji vrtić “Morska vila” Nin u svom radu polazi od djetetovih potreba, prava, interesa i sposobnosti te nastojimo u rad implementirati suvremeni kut gledanja na dijete te uvažavanje kurikularnih načela i vrijednost propisanih Nacionalnim kurikulumom za rani predškolski odgoj i obrazovanje (MZOŠ, 2014.)

CILJ odgojno obrazovnog rada dječjeg vrtića je slijedeći:

- Skrb za dijete oblikovanjem poticajne i podržavajuće okoline - organizacijske, materijalne i socijalne koja uvažava djetetove potrebe i njegova prava i optimalno brine o djetetovom rastu i razvoju.
- Poticanje djetetovog razvoja i razvoj kompetencija omogućavanjem iskazivanja djetetove osobnosti, njegovih potencijala i interesa, navika i stavova.

4.1. UNAPRJEĐIVANJE PERIODA PRILAGODBE DJECE

CILJ: pravovremena i učinkovita priprema za dolazak nove djece u vrtić, ublažavanje teškoća odvajanja i olakšavanje prilagodbe djeteta i roditelja na novu sredinu.

BITNE ZADAĆE		
u odnosu na dijete	Razvijanje djetetovog osjećaja sigurnosti, povjerenja i prihvaćenosti stvaranjem tople socio-emocionalne klime i poticajne materijalne sredine. Provođenje postupne prilagodbe djeteta na novu sredinu i prevladavanje separacijskog straha boravkom roditelja u skupini. Poticanje djece na suosjećanje i razumijevanje potreba nove djece u skupini, podržavanje vršnjačkog pomaganja novoupisanoj djeci.	
u odnosu na odgojiteljice i druge djelatnike	Informiranje odgojiteljica o razvojnim specifičnostima i individualnim potrebama svakog djeteta. Pravovremena i sveobuhvatna pripremljenost za prihvrat nove djece. Osjetljivost za djetetove potrebe, prepoznavanje i primjereno reagiranje na djetetove potrebe.	
u odnosu na roditelje	Stvaranje međusobnog povjerenja i sigurnosti kroz pružanje informacija, primjerenu komunikaciju i boravak roditelja u skupini. Senzibiliziranje roditelja za važnost dobre suradnje s odgojiteljicama kako bi se olakšao period prilagodbe, uskladili odgojni postupci i unaprijedio djetetov razvoj.	
STRATEGIJA DJELOVANJA		NOSITELJ
1. Pripreme roditelja i odgojiteljica: inicijalni razgovori s roditeljima, informativni materijali za roditelje, radni dogovori odgojiteljica i stručnih suradnica o načinu i tijeku prilagodbe, priprema prostora i materijala, plenarni roditeljski sastanak		ravnateljica
2. Prilagodba organizacije: dolazak djece prema		roditelji, odgojiteljice, ravnateljica

unaprijed dogovorenom rasporedu adaptacije, kraći boravak djece s postupnim produžavanjem, aktivno sudjelovanje roditelja u procesu prilagodbe (uključivanje u igru s ostalom djecom), produženi zajednički rad odgojiteljica, savjetodavni rad stručnih suradnica s roditeljima po potrebi 3. Aktivno uključivanje djece u proces prilagodbe kroz poticanje djece na suosjećanje i razumijevanje potreba nove djece u skupini, podržavanje vršnjačkog pomaganja novoupisanoj djeci. 4. Praćenje i procjenjivanje: svakodnevna zapažanja odgojiteljica i stručnog suradnika, dnevni i tjedni brifinzi odgojiteljica i stručnog suradnika protokol za odgojiteljice i roditelje, završna evaluacija		rujan, listopad rujan, listopad	odgojiteljice, ravnateljica odgojiteljice, ravnateljica, roditelji
NAČINI PRAĆENJA, EVALUIRANJA I DOKUMENTIRANJA	Upitnici za odgojiteljice i roditelje. Bilješke i zapažanja odgojiteljica i stručnog suradnika. Foto i video zapisi.	rujan, listopad	odgojiteljice, pedagog
OČEKIVANI REZULTATI	Ublažavanje separacijskih teškoća. Kraće vremensko trajanje prilagodbe. Poticajno okruženje i podupirući postupci odgojiteljica. Pozitivni stavovi roditelja i odgojiteljica.		

4.2. RAD NA UNAPREĐIVANJU PROCESA PRAĆENJA I PROCJENJIVANJA RAZVOJA DJECE

CILJ: Primjena razvojnih lista za precizno utvrđivanje razvojnog statusa skupine i pojedine djece, te izradu individualiziranih programa za unaprjeđenje djetetovog razvoja. Planiranje aktivnosti za uspješnije realiziranje razvojnih zadaća i učinkovitije praćenja napretka djece.

BITNE ZADAĆE		
u odnosu na dijete	Poticanje cjelovitog razvoja svakog djeteta ciljanim zadaćama i promišljenim poticajima i aktivnostima kroz igru. Unaprjeđenje razvojnih sposobnosti i poticanje razvoja svih djetetovih potencijala.	
u odnosu na odgojiteljice i druge djelatnike	Primjena razvojnih lista za procjenu djetetovog razvojnog statusa i planiranje razvojnih zadaća za poticanje cjelovitog razvoja. Organiziranje primjerenog razvojnog konteksta koji potiče sve djetetove potencijale. Unaprjeđivanje suradnje odgojiteljica, roditelja i pedagoga na usklađivanju odgojnih utjecaja i poticanju svih razvojnih područja.	
u odnosu na roditelje	Senzibiliziranje roditelja o važnosti primjerenih poticaja tijekom djetetovog rasta i razvoja i ranih intervencija kod uočenih odgojnih i razvojnih problema. Usklađivanje odgojnih i razvojnih utjecaja na relaciji vrtić- obitelj.	
STRATEGIJA DJELOVANJA		VRIJEME NOSITELJ

1. Inicijalna procjena razvoja djece putem razvojnih lista od strane odgojitelja, analiza, te dogovor o načinima poticanja razvoja djece. 2. Praćenje djece u aktivnostima putem foto i video zapisa. Dokumentiranje i bilježenje dječjih akcija i reakcija (bilješke odgojitelja, dječje izjave, dječje stvaralaštvo). 3. Planiranja po dobnim skupinama: analiza razvojnih lista, izrada individualiziranih programa, planiranje individualnog rada, promišljanje primjerenog konteksta, metoda i sadržaja rada usmjerenih na unaprjeđenje svih djetetovih potencijala i poticanja cjelovitog razvoja. 4. Praćenje postignuća djece temeljem primjene individualiziranih programa i promjene konteksta. 5. Individualni razgovori s roditeljima i komunikacijski roditeljski sastanci: prezentacija razvojnih zadaća, video zapisa, razmjena zapažanja roditelja i odgojitelja, dogovaranje daljnjeg poticanja razvoja djece. 6. Finalna procjena razvojnog statusa djece od strane odgojiteljica. Usporedba inicijalnog i finalnog stanja i procjena uspješnosti primijenjenih strategija unaprjeđivanja razvoja djece.		Studeni	odgojiteljice, ravnateljica, pedagog
		Kontinuirano	Odgojiteljice
		Kontinuirano	Pedagog, odgojiteljice
		Kontinuirano	Odgojiteljice
		Po potrebi	Odgojiteljice, roditelji, pedagog
		Svibanj	Odgojiteljice, pedagog
NAČINI PRAĆENJA, EVALUIRANJA I DOKUMENTIRANJA	Razvojne liste, protokoli praćenja, bilješke odgojitelja, individualizirani programi, foto i video zapisi, dječje stvaralaštvo	Kontinuirano	Pedagog, odgojiteljice, roditelji
OČEKIVANI REZULTATI	Objektivna procjena razvojnog statusa djeteta. Individualni pristup u planiranju zadaća i aktivnosti za unaprjeđivanje djetetovog cjelovitog razvoja. Vidljiv napredak i postignuća djeteta. Bolje razumijevanje razvojnih potreba djeteta od strane odgojiteljica i roditelja. Usklađeno razvojno i odgojno djelovanje na relaciji vrtić-obitelj.		

4.3. UNAPRJEĐIVANJE PROVEDBE TJELESNIH AKTIVNOSTI I BORAVKA NA ZRAKU U FUNKCIJI CJELOVITOG RAZVOJA DJECE

CILJ: nastaviti unaprjeđivati zadovoljavanje potrebe djece za kretanjem i tjelesnim aktivnostima, primjenjivati sigurnosni program i standarde kvalitete tijekom boravka na zraku.

BITNE ZADACI		
u odnosu na dijete	Provedbom svakodnevne jutarnje tjelovježbe i strukturiranih tjelesnih aktivnosti u dvorani poticati cjeloviti razvoj svakog djeteta. Tijekom boravka na zraku osigurati ravnopravnu zastupljenost svih razvojnih područja, poticati integrirano učenje, unaprjeđivanje motoričkih sposobnosti i njegovanje navika zdravog življenja. Nastaviti promovirati prirodna prava djece.	
u odnosu na odgojitelje i druge djelatnike	Skrbiti o kontinuiranom obogaćivanju organiziranih tjelesnih aktivnosti novim sadržajima (jutarnja tjelovježba, strukturirane tjelesne aktivnosti i boravak na zraku). Primjenjivati sigurnosni program i standarde kvalitete zadovoljavanja potrebe za kretanjem. Svakodnevno promišljati i osigurati različite materijale i igre na vanjskom prostoru.	
u odnosu na roditelje	Senzibilizirati roditelje o važnosti tjelesnih aktivnosti djece za optimalan rast i razvoj. Nastaviti informirati roditelje o važnosti promicanja prirodnih prava djece u vrtićkom i obiteljskom okružju, motivirati ih za sudjelovanje u športskim aktivnostima u vrtiću.	
STRATEGIJA DJELOVANJA	VRIJEME	NOSITELJ
1. Inicijalno snimanje provedbe jutarnje tjelovježbe i strukturiranih tjelesnih aktivnosti u dvorani u svim odgojnim skupinama.	Rujan Listopad	Pedagoginje Odgojitelji Pedagoginje Odgojitelji
2. Inicijalno snimanje organizacije boravka na zraku u svim odgojnim skupinama: problemski video zapis: kako kreiramo uvjete za integrirano učenje djece tijekom boravka na zraku	Rujan Listopad	
3. Zajedničko dekodiranje problemskih situacija i refleksija odgojitelja, pedagoginja i zdravstvene voditeljice u cilju unaprjeđivanja tjelesnih aktivnosti i boravka na zraku.	Listopad	Odgojitelji
4. Provedba svakodnevne jutarnje tjelovježbe, strukturiranih tjelesnih aktivnosti u dvorani i boravka na zraku.	Kontinuirano	Odgojitelji Pedagoginje
5. Tjedni timski sastanci planiranja, programiranja i vrjednovanja: zajednička refleksija optimalne organizacije vanjskog prostora za igru djece tijekom boravka na zraku, promoviranje svih	Kontinuirano	Odgojitelji Roditelji

područja razvoja, poticanje motoričkih sposobnosti i promicanje prirodnih prava djece: pravo na slobodno vrijeme, pravo na prljanje, pravo na miris, pravo na dijalog, pravo na korištenje ruku, pravo na dobar početak, pravo na ulicu, pravo na divljinu, pravo na tišinu, pravo na nijanse. 6. Sudjelovanje djece u različitim športskim događanjima: zajedničko vježbanje djece i odraslih. 7. Finalni evaluacijski upitnik za odgojitelje za samoprocjenu kvalitete odgojne prakse prema očekivanim rezultatima i standardima kvalitete i za roditelje u cilju procjene kvalitete rada u svim segmentima rada vrtića.		Povremeno Lipanj	Odgojitelji Roditelji Pedagoginja
NAČINI PRAĆENJA, EVALUIRANJA I DOKUMENTIRANJA	Pedagoško-instruktivni uvid u rad, zajedničke refleksije, brifinzi s parovima odgojiteljica. Primjena različitih oblika dokumentiranja (foto i video zapisi, protokoli praćenja motoričkih sposobnosti djece i organizacije boravka na zraku, inicijalni i finalni evaluacijski upitnici za odgojitelje i roditelje).	Kontinuirano	Pedagoginja Odgojitelji Roditelji
OČEKIVANI REZULTATI	Primjena sigurnosnog programa i standarda kvalitete u svim motoričkim aktivnostima djece. Planiranje sportskih aktivnosti i materijala koji se koriste na vanjskom prostoru u cilju integriranog učenja vidljivo u dokumentaciji skupina i svakodnevnom radu. Timsko planiranje sa sustručnjacima u cilju poticanja cjelovitog razvoja djeteta, redovito dogovaranje, planiranje, provođenje, dokumentiranje i reflektiranje aktivnosti na vanjskom prostoru. Aktivnosti provedene na vanjskom prostoru i u dvorani vrtića dokumentirane i prezentirane u unutarnjem prostoru (sobe dnevnog boravka, predprostori) i na roditeljskim sastancima. Značajnije sudjelovanje roditelja u zajedničkim športskim aktivnostima u vrtićkom okružju. Motiviranje roditelja i ostalih članova obitelji za njegovanje zdravog stila življenja u obiteljskom okružju: zajedničke šetnje i boravak u prirodi djece i roditelja.		

4.4.. PROGRAM PREVENCIJE U CILJU POVEĆANJA SIGURNOSTI I ZAŠTITE

CILJ: Osigurati maksimalnu sigurnost i zdravlje djece pravovremenim i učinkovitim reagiranjem svih zaposlenika vrtića na situacije koje ugrožavaju sigurnost kroz poticanje samozaštitnog odgovornog ponašanja i svjesnog izbjegavanja rizika, osnaživanje djeteta za sigurno ponašanje, afirmacija potencijala djeteta, te izgrađivanje osobe koja poštuje ljudska prava i humane vrijednosti.

BITNE ZADAĆE		
u odnosu na dijete	Jačanje svijesti djece o njihovoj sigurnosti, odgovornom i samozaštitnom ponašanju tijekom boravka u vrtiću kroz odgojno-obrazovne sadržaje i projekte (razvoj pozitivne slike o sebi, stjecanje socijalnih vještina u smislu samozaštite, odupiranje nasilnom ponašanju, odgoj za i o dječjim pravima, odgoj za zdrave stilove života itd.)	
u odnosu na odgojitelje i druge djelatnike	Iznalaženje i primjena optimalnih načina povećanja fizičke i psihosocijalne sigurnosti djeteta u vrtiću. Integracija preventivnog programa sigurnosti u svakodnevnu odgojno-obrazovnu praksu kroz razvojno-primjerene metode, aktivnosti i sadržaje. Daljnja senzibilizacija svih zaposlenika o važnosti modeliranja sigurnosnih ponašanja kod djece vlastitim primjerom. Razvoj sigurnosti odgojitelja i smanjenje profesionalnog stresa.	
u odnosu na roditelje	Senzibilizacija roditelja za probleme sigurnosti djeteta u vrtiću. Pružanje podrške i jačanje roditeljske kompetencije u području odgoja i poticanja dječjeg razvoja s ciljem sigurnog i sretnog odrastanja. Informiranje roditelja o načinima preventivnog djelovanja i kako oni mogu odgojno utjecati na svoje dijete (ukazivanje na izvore opasnosti, usmjeravanje na sigurnosna ponašanja). Upoznavanje roditelja s kućnim redom, sigurnosno zaštitnim programima u vrtiću, utvrđivanje prava, obaveza i odgovornosti svih sudionika.	
STRATEGIJA DJELOVANJA		NOSITELJ
1. Inicijalna identifikacija potencijalno rizičnih mjesta, situacija i događanja. Etapne i finalna procjena sigurnosnih uvjeta u vrtiću. 2. Poduzimanje mjera za unaprjeđenje materijalnih, organizacijskih i kadrovskih uvjeta (intervencije i popravci zgrada vrtića, igrališta, pješčanika, igrala, ograda, itd.) 3. Timski rad na primjeni i usavršavanju protokola djelovanja u potencijalno rizičnim i kriznim situacijama.	Rujan, kontinuirano, lipanj	Odgojitelji, ravnateljica
	Kontinuirano	Ravnateljica
		Pedagoginja odgojitelji
	Kontinuirano	Stručne

4. Timski rad na izradi sklopova aktivnosti i sadržaja za razvoj vještina samozaštite djece. 5. Rad s djecom: - izrada grupnih pravila sigurnosti za djecu u svim odgojnim skupinama - tematski sklopovi aktivnosti: hitne službe (policija, hitna pomoć, vatrogasci...), edukacija djece za zaštitu i spašavanje 6. Rad s roditeljima: - upoznavanje roditelja novoupisane djece s kućnim redom i pravilima ponašanja u vrtiću na plenarnom roditeljskom sastanku - iskustvene radionice za roditelje (razvoj životno važnih znanja, vještina i navika djece, prevencija rizičnih ponašanja djece, sigurnost u kući i sprječavanje nesreća, prevencija zlostavljanja i međuvršnjačkog nasilja), izrada edukativnih letaka za roditelje.			suradnice, odgojitelji Odgojitelji
		Kontinuirano	Odgojitelji
		Rujan	
		Tijekom godine	Odgojitelji i stručni tim
		Rujan	Odgojitelji i stručne suradnice
		Tijekom godine	
NAČINI PRAĆENJA, EVALUIRANJA I DOKUMENTIRANJA	Kontinuirano praćenje i procjenjivanje sigurnosnih uvjeta. Upitnici za odgojitelje i roditelje. Foto zapisi. Protokoli sigurnosti i sklopovi sadržaja za djecu. Plakati grupnih sigurnosnih pravila za djecu. Dokumentacija tematskih sklopova.	Kontinuirano	Stručni tim, odgojitelji, roditelji
OČEKIVANI REZULTATI	Pravovremeno reagiranje i saniranje svih potencijalnih opasnosti u vrtiću. Pобољшanje sigurnosnih uvjeta na vrtićkim igralištima. Primjerena organizacija rada i optimalno korištenje svih ljudskih resursa za povećanje nadzora nad sigurnošću djece. Nizak pobol i ozljeđivanje djece. Primjerena komunikacija, podržavajući postupci i poruke odgojitelja, modeliranje sigurnosnih ponašanja. Donošenje grupnih pravila zajedno s djecom. Primjena protokola sigurnosti i sklopova aktivnosti za djecu. Angažiranost i zadovoljstvo roditelja mjerama sigurnosti u vrtiću.		

4.5. PROGRAM PREDŠKOLE

Cilj programa osigurati okruženje u kojem će dijete u godini pred polazak u školu maksimalno razviti sve svoje osobne potencijale, zadovoljiti aktualne interese i steći znanja, vještine i navike koje će mu omogućiti uspješnu prilagodbu na nove uvjete rasta i razvoja u osnovnoškolskoj sredini.

Okruženje kao niz materijalnih i komunikacijskih čimbenika organizirat će se tako da potiču i reguliraju djetetov psihički razvoj, te da utječe na formiranje njegove osobnosti i njegovih socijalnih stavova i vještina, kao i ključnih kompetencija za cjeloživotno učenje.

BITNE ZADAĆE	
u odnosu na dijete	♦ Poticanje cjelovitog razvoja, odgoja i učenja djece te osiguravanje primjerene potpore razvoju kompetencija, usklađene s individualnim posebnostima i razvojnim karakteristikama djeteta ♦ Prihvatanje igre i drugih aktivnosti koje pridonose svrhovitom učenju i cjelovitom razvoju djece, te razvoju navika tjelesnog vježbanja i očuvanja vlastitog zdravlja ♦ Učenje koje treba biti nestandarizirani proces, a koji se događa u svrhovitome kontekstu u sklopu kojeg djeca uče istraživanjem, otkrivanjem i rješavanjem problema ♦ Poticanje samoiniciranog učenja djece i osposobljavanje djece za planiranje i evaluaciju vlastitog učenja, te upravljanje tim procesom ♦ Poticanje uočavanja odnosa među predmetima i pojavama ♦ Poticanje i osnaživanje istraživačkih interesa djece ♦ Poticanje djece na iskazivanje i realizaciju vlastitih interesa i ideja, razvoj kritičkog mišljenja ♦ Razvoj sposobnosti djece za aktivno sudjelovanje u društvenim i kulturnim događanjima ♦ Poticanje i osnaživanje istraživačkih interesa djece za matematičko-logičke i prirodoslovne aktivnosti ♦ Razvoj sposobnosti djece za komunikaciju u multikulturnoj i višejezičnoj međunarodnoj zajednici

u odnosu na odgojitelje i druge djelatnike	◆ Ostvarivanje individualiziranog i fleksibilnog odgojno-obrazovnog pristupa kojim se omogućava zadovoljenje različitih potreba djece (tjelesnih, emocionalnih, spoznajnih, komunikacijskih i sl.) ◆ Stvaranje primjerenog okruženja za spontano bogaćenje rječnika, kvalitetno izražavanje i razvoj razumijevanja, slušanja i govora i jezika odnosno razvijanje predčitačkih i grafomotoričkih vještina u kontekstualno povezanim situacijama ◆ Upoznavanje djece s informacijsko-komunikacijskom tehnologijom i mogućnostima njezina iskorištavanja u svrhu obogaćivanja i produbljivanja njihova učenja ◆ Organizirati i sudjelovati u edukacijama s ciljem unapređenja stručnih kompetencija ◆ Praćenje i evaluacija odgojno-obrazovnog procesa te redovita izmjena relevantnih informacija pri planiranju odgojno-obrazovnog procesa ◆ Utvrđivanje razvojnog statusa djece (posebno praćenje djece s PP te izrada individualiziranog plana i programa rada) ◆ Djelovati preventivno i intervencijski u skladu s Preventivnim programom samoočuvanja djece ◆ Uključivanje djece u kulturno-umjetničke programe, izlete i posjete ◆ Ostvariti raznovrsne oblike suradnje sa osnovnom školom (posjeti, radionice za djecu...)		
u odnosu na roditelje	• Organizirati informativni roditeljski sastanak s ciljevima upoznavanja roditelja, prezentacije programa te načinom realizacije programa • Održavanje individualnih konzultacija s roditeljima od strane odgojitelja i/ili stručnih suradnika • Održavanje komunikacijskih roditeljskih sastanaka («Polazak djeteta u školu»)		
STRATEGIJA DJELOVANJA		VRIJEME	NOSITELJ
1. Utvrđivanje inicijalnog stanja u odgojnim skupinama djece u godini pred polazak u školu za optimalno strukturiranje odgojno-obrazovnog procesa		Kontinuirano	Odgojiteljice Ravnateljica pedagoginja
2. Zajednička refleksija odgojitelja i stručne suradnice u cilju unaprjeđivanja pojedinih segmenata procesa.		Rujan, 2018.	odgojiteljice pedagoginja
3.Inicijalna procjena razvoja djece putem razvojnih lista, zajednička analiza, te dogovor o načinima poticanja ključnih kompetencija djece za cjeloživotno učenje		Tijekom godine	

4. Praćenje djece u aktivnostima putem foto i video zapisa. Dokumentiranje i bilježenje dječjih akcija i reakcija (bilješke odgojitelja, dječje izjave, dječje stvaralaštvo). 5. Praćenje postignuća djece temeljem primjene protokola praćenja i individualiziranih programa 6. Individualni razgovori s roditeljima i komunikacijski roditeljski sastanci: prezentacija razvojnih zadaća, video zapisa, razmjena zapažanja roditelja i odgojitelja, dogovaranje daljnjeg poticanja razvoja djece. 7. Finalni evaluacijski upitnik za odgojitelje za samoprocjenu kvalitete odgojne prakse prema očekivanim rezultatima i standardima kvalitete i za roditelje u cilju procjene kvalitete rada u godini pred polazak u školu.		Lipanj, 2019. Kontinuirano	odgojiteljice pedagoginja
NAČINI PRAĆENJA, EVALUIRANJA I DOKUMENTIRANJA	Pedagoško-instruktivni uvidi u rad i zajedničke refleksije. Primjena različitih oblika dokumentiranja (foto i video zapisi, inicijalni i finalni evaluacijski upitnici za odgojiteljice i roditelje).	Kontinuirano	Pedagoginja odgojiteljice Roditelji

Proslave, blagdani i radosna zbivanja

UN i EU preporuke	• Međunarodno desetljeće „Voda za život“ i UN desetljeće za održivi razvoj (2005.-2015.) kroz projekte odgoja i obrazovanja za okoliš i održivi razvoj • 16.11. Međunarodni dan tolerancije (UNESCO) • 20.11. Svjetski dan djece (UN Deklaracija o pravima djece ,Konvencija o pravima djece) • Svjetski humanitarni dan • Svjetski dan šuma • Svjetski dan voda
Značajni datumi tijekom pedagoške godine	<u>RUJAN</u> : ➤ 07.09. Dan hrvatskih voda ➤ 08.09. Međunarodni dan pismenosti ➤ 10.09. Hrvatski olimpijski dan ➤ 16.09. Međunarodni dan očuvanja ozonskog omotača ➤ 16.-22.09. Europski tjedan mobilnosti ➤ 21.09. Međunarodni dan mira ➤ 23.09. Međunarodni dan kulturne baštine, 1. dan jeseni ➤ 29.09. Dan policije <u>LISTOPAD:</u> ➤ 04.10. Svjetski dan svemira, Svjetski dan zaštite životinja ➤ 04.10. Međunarodni dan djeteta ➤ 05.10. Međunarodni dan učitelja ➤ 05.- 11.10. Međunarodni dječji tjedan ➤ 6.10. Svjetski dan pješaka ➤ 8.10. Dan neovisnosti RH ➤ 06.-17.10. Dani zahvalnosti za plodove zemlje, ➤ 14.10. početak mjeseca knjige ➤ 16.10. Svjetski dan hrane ➤ 20.10. Svjetski dan jabuke ➤ 27.10. Svjetski dječji dan ➤ 31.10. Međunarodni dan štednje ➤ 31.10. Halloween <u>STUDENI:</u> ➤ 10.11. Svjetski dan znanosti za mir i razvoj ➤ 03.-14.11. Dani knjiga ➤ 15.11. Završetak mjeseca knjige ➤ 16.11. Međunarodni dan tolerancije (UNESCO) ➤ 20.11. Svjetski dan djece (UN Deklaracija o pravima djece, Konvencija o pravima djece) ➤ 23.11. Svjetski humanitarni dan ➤ 27.11. 1. Došašća <u>PROSINAC</u> ➤ 3.12. Međunarodni dan invalida

	➤ 8-15.12. Dan crvenog križa i tjedan solidarnosti ➤ 10.12. Dan čovjekovih prava ➤ 11.12. Međunarodni dan planina ➤ Božićni blagdani <u>SIJEČANJ:</u> ➤ 01.01. Svjetski dan mira ➤ 10.01. Svjetski dan smijeha <u>VELJAČA:</u> ➤ 02.02 Međunarodni dan zaštite močvara ➤ 11.02. Svjetski dan bolesnika ➤ 14.02. Dan zaljubljenih ➤ 21.02. Međunarodni dan materinskog jezika ➤ 10.-17.02. Fašničke aktivnosti <u>OŽUJAK:</u> ➤ 08.03. Međunarodni dan žena ➤ 14.03. Dan pokreta prijatelja prirode „Lijepa naša“ ➤ 12.-17.03. Dani hrvatskog jezika ➤ 20.03. Svjetski dan pripovijedanja, Svjetski dan šuma ➤ 21.03. Dan vrtića, Svjetski dan pjesništva ➤ 22.03. Svjetski dan voda ➤ 23.03. Svjetski dan meteorologije ➤ 27.03. Svjetski dan kazališta <u>TRAVANJ:</u> ➤ 02.04. Međunarodni dan dječje knjige ➤ 07.04. Svjetski dan zdravlja ➤ 21.04.- Uskrs ➤ 22.04. Dan planeta Zemlja ➤ 22.04. Dan hrvatske knjige <u>SVIBANJ:</u> ➤ 01.05.Međunarodni praznik rada ➤ 03.05. Dan sunca ➤ 04.05. Svjetski dan vatrogasaca ➤ 09.05. Dan Europe ➤ 9.i 10.05. Svjetski dan ptica selica (UN) ➤ 13.05. Majčin dan ➤ 15.05. Međunarodni dan obitelji ➤ 18.05. Međunarodni dan muzeja ➤ 21.05. Svjetski dan kulturne raznolikosti za dijalog i razvoj (UN) ➤ 21.05. Svjetski dan kulturne raznolikosti i Dan zaštite prirode (UN) ➤ 26.05. Svjetski dan sporta
--	---

blagdani i narodni običaji, tradicionalna događanja u vrtiću	28.05. Dječja olimpijada <u>LIPANJ:</u> ➤ 05.06. Svjetski dan zaštite okoliša ➤ 07.06. Dan Grada Nina ➤ 08.06. Svjetski dan oceana • Sveti Nikola, Božić, Poklade, Uskrs • Državni praznici • Zajedničke prigodne humanitarne, prometne, ekološke i sportske akcije djece i odraslih : Hrvatski olimpijski dan, Tjedan mobilnosti, prometno-ekološka akcija “Poboljšajmo gradsku klimu“, Dani zahvalnosti za plodove zemlje, • Zajednička druženja, slavlja i svečanosti djece, roditelja i odgojitelja
---	---

PLAN AKTIVNOSTI:

Bitne zadaće :

- osmišljenim i estetskim uređenjem prostora vrtića pridonijeti stvaranju ugodne atmosfere u okružju u kojem borave djeca, roditelji i osoblje vrtića
- omogućiti djeci da kroz likovni izraz i estetsko uređenje prikažu svoj doživljaj svijeta koji ih okružuje, aktualnih događanja u vrtiću i širem okruženju, blagdana u cilju oblikovanja prostora po mjeri dječjeg estetskog doživljaja
- poticati interes roditelja za aktualna događanja u vrtiću, poster prezentacije projekata odgojnih skupina i prezentaciju rada vrtića u cjelini
- buditi i njegovati kod djece osjećaj za lijepo, poticati ih kroz likovne i kreativne aktivnosti na samostalno izražavanje i stvaranje
- tijekom godine izmjenjivati sadržaje na web stranice i s ciljem promidžbe rada vrtića
- izrađivati didaktička sredstva i pomagala za obogaćivanje aktivnosti tijekom boravka na zraku, sredstva za raznovrsne aktivnosti izražavanja i stvaranja (scenskih lutki i sl.) te izrada didaktičkih sredstava prema aktualnim potrebama skupina
- poticati roditelje na aktivno sudjelovanje prema osobnim interesima i afinitetima za pojedino područje rada

DOKUMENTIRANJE ODGOJNO –OBRAZOVNOG RADA

Za svako dijete vodit će se osobna mapa u kojoj će biti pohranjene liste za procjenu općeg razvoja djeteta, dječje likovno stvaralaštvo, fotografije djece u različitim aktivnostima. Fotografije različitih aktivnosti i događanja u skupini te dokumentacija dječjih projekata objedinjavat će se u mapi odgojne skupine.

Na razini Ustanove vodit će se sljedeća pedagoška dokumentacija:

- popis djece po odgojnim skupinama, matična knjiga djece, Godišnji plan i program, Godišnje izvješće, ljetopis, zapisnici o stručnim tijelima, evidencija o stručnom usavršavanju

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

Permanentinm stručnim usavršavanjem stručni djelatnici u Vrtiću stječu znanja, vještine i sposobnosti potrebne za primjenu suvremenih oblika rada s djecom predškolske dobi. Odgojitelji se osvješčuju i senzibiliziraju za prepoznavanje individualnih potreba i mogućnosti djece. Dodatna edukacija pruža odgajateljima bolju mogućnost samoprocjene, a krajnji cilj je podizanje razine stručne kompetencije odgojnih djelatnika u primjeni znanja i tehnika u radu s djecom i pri savjetovanju roditelja.

Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika:

1. usavršavanje u ustanovi
2. usavršavanje izvan ustanove
3. individualno stručno usavršavanje

5.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE NA RAZINI USTANOVE

- izvješća sa seminara i stručnih usavršavanja izvan ustanove koje odgojitelji, stručni suradnik i ravnateljica pripreme i prezentiraju na sastancima Odgojiteljskog vijeća
- stručne radionice stručnog suradnika ili odgojitelja
- predavanja po dogovoru, sa stručnim i licenciranim predavačima prema interesu odgajatelja i stručnog suradnika

5.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE NA RAZINI VRTIĆA

Stručno usavršavanje na razini vrtića provodi se putem:

- izvješća sa seminara i stručnih usavršavanja izvan ustanove koje odgojitelji, stručni suradnik i ravnateljica pripreme i prezentiraju na sastancima Odgojiteljskog vijeća
- stručne radionice stručnog suradnika ili odgojitelja
- predavanja po dogovoru, sa stručnim i licenciranim predavačima prema interesu odgajatelja i stručnog suradnika

5.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN VRTIĆA

- seminari i stručni skupovi za odgojitelje i ravnatelja prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje na županijskoj i državnoj razini

- seminari i stručni skupovi za ostale zaposlenike prema planu licenciranih predavača
- seminari i stručni skupovi za stručne suradnike – prema planu AZOO i ostalih licenciranih predavača

5.3.INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

- kontinuirano praćenje stručne literature te odabranih tema i sadržaja projekata
- prema interesu stručnih djelatnika izvan ustanove (radionice, stručni simpoziji, seminari...)

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Vrtić ima trajni zadatak djelovati na informiranje i edukaciju roditelja. Između ostalog Vrtić će upoznati roditelje s:

- kućnim redom Vrtića
- sigurnosno zaštitnim i preventivnim programom,
- protokolom ponašanja u rizičnim situacijama,
- jelovnikom
- dnevnim rasporedom rada vrtića
- pedagoško-psihološkim i medicinskim temama
- aktivnostima rada s djecom i sl.

Osnovne zadaće suradnje s roditeljima:

- pobuđivanje interesa za aktivno uključivanje roditelja u sudjelovanje u radu Vrtića
- uključivanje roditelja u kreiranje i realizaciju programa od priprema, provedbe programa do dokumentiranja i vrednovanja rezultata
- povećanje stručnih kompetencija odgojitelja u području rada s roditeljima,
- kroz stalnu komunikaciju i interakciju s roditeljima osvještivati njihovu ulogu da je odgoj djeteta naša zajednička briga,
- uspostavljanje partnerskog odnosa s roditeljima, stvaranje zajedničke odgovornosti za razvoj djece;
- upoznavanje sa Sigurnosno zaštitnim i preventivnim programom, Protokolom ponašanja u rizičnim situacijama, sa aktivnostima rada s djecom ;
- organiziranje roditeljskih sastanaka čije teme će proizlaziti iz izravnog odgojno – obrazovnog procesa;

SADRŽAJI

Individualni razgovori s roditeljima

- inicijalni intervju pri upisu djeteta u vrtić (prikupiti podatke o razvoju djeteta te obiteljskim navikama i potrebama)
- svakodnevna izmjena informacija o razvojnim karakteristikama djeteta (odstupanja, ponašanja, odgojni postupci)
- planiranje razgovora s pojedinim roditeljima.

Roditeljski sastanci

- skupni roditeljski sastanci rujan-listopad
- informativni roditeljski sastanci – kvartalno
- organizirati komunikacijski roditeljski sastanak – tijekom godine

Uključivanje roditelja u neposredan rad

- predstavljanje roditelja skupini (zanimanje ili osobna vještina)
- boravak u skupini u vrijeme prilagodbe
- sudjelovanje roditelja u planiranju aktivnosti – tijekom godine
- uključivanje roditelja u odgojno obrazovni rad – tijekom godine
- sakupljačke aktivnosti
- posjeta roditeljskom domu i radnom mjestu roditelja – tijekom godine
- sudjelovanje roditelja u radu Upravnog vijeća – tijekom godine
- sudjelovanje roditelja u izradi i didaktičkog materijala – tijekom godine
- sudjelovanje u organizaciji i ostvarenju izleta, posjeta, predstava, proslava, druženja, rekreacijskih programa – tijekom godine
- sudjelovanje u zajedničkom uređenju vanjskog i unutarnjeg prostora – tijekom godine
- sudjelovanje roditelja u nabavi potrošnog materijala, sponzorstva – tijekom godine

Zajedničke aktivnosti roditelja i djece

- zajedničke radionice kreativnog izražavanja za djecu i roditelje (tematski vezane za rođendane, Dane kruha, Božić, Uskrs, Maškare)
- sudjelovanje u organizaciji i ostvarenju izleta, posjet, predstava, proslava, druženja, rekreacijskih programa, radnoekoloških akcija,
- sudjelovanje u zajedničkom uređenju vanjskog i unutarnjeg prostora.

Kutić za roditelje

- upoznati roditelje s planom i programom rada odgojne skupine i oblicima suradnje s Vrtićem,
- izvještavati o dostignućima i osobitostima djece u skupini (sociogram skupine)

- putem dvotjednih biltena izvještavati o aktivnostima u vrtiću,
- postaviti kućni red vrtića i dnevni raspored aktivnosti,
- edukativni materijal postaviti u kutić za roditelje, mijenjati ga u skladu s aktualnostima u skupini (časopisi, informativni letci)
- postaviti izložbe za roditelje (dječje likovne radove, postere, plakate, fotografije s aktivnostima, izletima)
- web stranica vrtića,
- kutija primjedbi

Sve vidove suradnje s roditeljima bilježiti u knjigu pedagoške dokumentacije, svakodnevno u dnevnik rada, te u rubriku zajedničko druženje djece i odraslih i roditeljski sastanci.

7. VREDNOVANJE PROGRAMA

Praćenje, procjenjivanje i evaluiranje odgojno-obrazovnog rada obuhvatiti će svakodnevnu samorefleksiju odgojitelja o ostvarenju odgojno-obrazovnih namjera i procjenu postignuća djece te etapne zajedničke analize kvalitete odgojne prakse, napretka djece i rada odgojitelja koje će se temeljiti na različitim dokumentima: bilješkama odgojitelja iz odgojnog procesa, foto, audio i video-snimkama, dječjem stvaralaštvu, različitim skalama procjena, protokolima praćenja, razvojnim listama, upitnicima za djecu i roditelje.

Godišnje izvješće o ostvarenju odgojno-obrazovnog rada, uz procjene odgojitelja temeljit će se i na roditeljskom vrednovanju svih aspekta rada vrtića.

Edukacija

Individualno permanentno usavršavanje odgojitelja proučavanjem stručne literature. Obogatiti znanja o suradnji s roditeljima, prepoznavanju i zadovoljavanju potreba djeteta, komunikaciji. Kontinuirano izmjenjivanje iskustava s odgojiteljima iz drugih vrtića. Uključivanje odgojitelja i ravnatelja u seminare i savjetovanje, radionice na temu ovisnosti, na razini Republike Hrvatske. Stečeno znanje na organiziranim seminarima integrirati u svakodnevni stručni rad s djecom.

Vrednovanje

Povratna informacija odgojitelju o postignućima, ali i davanje djeci povratne informacije o njihovoj uspješnosti. Postignuća vrednovati na razini:

- osobnih promjena u ponašanju djece
- funkcioniranje grupe i zajednice cjelokupnog općeg ozračja u ustanovi

Program vrednovati praćenjem dječjeg ponašanja u grupi, kako surađuje, koliko je zainteresirano, kakve je navike usvojilo, iskazivanje interesa i dr.

8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Cilj je uspostaviti raznoliku i sveobuhvatnu suradnju s vanjskim čimbenicima kako bi se što potpunije i kvalitetnije ostvarili ciljevi i zadaće predškolskog odgoja vezano za obogaćivanje života djece.

Dječji vrtić ostvaruje suradnju s brojnim ustanovama, od kojih posebno:

Grad Nin, Gradsko vijeće, Upravni odjel za društvene djelatnosti, Odjel za financije

- problematika upisa djece i kapaciteta
- zakonitost rada
- kadrovska problematika
- financijsko – praćenje procesa, investicijsko održavanje, sanacije, popravci i nabavke
- planiranje i izvješćivanje
- javne akcije i manifestacije

Ministarstvo znanosti i obrazovanja

Ured državne uprave u Zadarskoj županiji – Služba za društvene djelatnosti

- planiranje i izvješćivanje
- organizacija stručnih skupova i usavršavanja prema planu Ministarstva

Zavod za javno zdravstvo

- pregled kuhinje, epidemiološki izvid cijelog objekta četiri puta godišnje
- uzimanje briseva čistoće u kuhinji
- obavezni pregledi djelatnika

Agencija za odgoj i obrazovanje

- pripravničko stažiranje i polaganje stručnih ispita

- planirani i inicirani prijedlozi za napredovanje
- promjene u zakonskim – podzakonskim regulativama
- inspekcijske i nadzorne službe

Kulturne ustanove

- posjete kino i kazališnim predstavama prema ponudama
- posjet knjižici povodom „Mjeseca knjige“

Turistička zajednica Grada Nina

Župni ured u Ninu

Komunalije d.o.o. Nin

Osnovna škola „Petar Zoranić“ u Nin

Dječji vrtić “Latica”

8. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Plan i program te programske zadaće rada pedagoga odnose se na sve uključene u odgojno-obrazovne procese u vrtiću, odnosno uključuju rad s djecom, odgojiteljima, roditeljima, društvenim čimbenicima i ostalim stručnim timom. Najveći udio u strukturi radnog vremena pedagoga zauzima rad s odgojiteljima (35%), zatim rad s djecom (25%), roditeljima (15%), ravnateljem i stručnim timom (15%) i na kraju rad s ostalim djelatnicima, odnosno ostali poslovi (10%).

Pedagog postavlja zadaće koje proizlaze iz nužnosti zadovoljavanja prava i potreba svih uključenih subjekata odgojno-obrazovnog procesa.

Postavljene zadaće su u odnosu na:

DIJETE- kontinuirano praćenje i procjenjivanje individualnih potreba djece i odgojnih skupina:

- praćenje procesa prilagodbe novoupisane djece
- pedagoško praćenje odgojno-obrazovnog procesa u skupinama
- praćenje i procjenjivanje primjerenost djetetove okoline njegovim razvojnim mogućnostima i aktualnim potrebama

- praćenje djetetovog ponašanja i komunikacije tijekom njegove interakcije s drugom djecom, odgojiteljima i drugim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa
- neposredno uključivanje u realizaciju odgojno-obrazovnog procesa vezano uz projektni pristup radu
- detektiranje, opserviranje i rad s djecom s posebnim potrebama
- vođenje individualnih dosjea za djecu s teškoćama ili darovitu djecu
- unapređivanje i obogaćivanje života djeteta u Vrtiću, osiguravanje primjerene i poticajne okoline u kojoj će dijete biti aktivni sudionik, inicijator i kreator prostora u kojem boravi, sadržaja kojima se bavi i odnosa koje uspostavlja
- praćenje, procjenjivanje aktualnih potreba djece te podupiranje i osiguravanje promjena koje omogućavaju zadovoljavanje djetetovih trajnih i aktualnih potreba – na razini vrtića, odgojne grupe, pojedinca – sudjelovanje u promicanju odgojno-obrazovnih i organizacijskih uvjeta u cilju fleksibilnijeg zadovoljavanja potreba djece i uvažavanja individualnih različitosti
- predlaganje i nalaženje novih načine provedbe procesa (organizacijskih, komunikacijskih, materijalnih) u svrhu zadovoljavanja djetetovih potreba
- ostvarivanje neposrednog kontakta s djecom radi obogaćivanja programa rada (svakodnevni neposredni pedagoški rad u odgojno-obrazovnom procesu) i poticanja optimalnog razvoja djece te zadovoljavanja njihovih potreba
- sudjelovanje u pripremi i poticanje djece pred polazak u školu na području predčitačkih i predmatematičkih vještina

ODGOJITELJE- suradnja s odgojiteljima na unapređivanju cjelovitog odgojno-obrazovnog procesa, pružanje podrške i pomoći odgojitelju u prepoznavanju i procjenjivanju djetetovih aktualnih potreba, u prikupljanju i obradi podataka dobivenih neposrednim promatranjem djeteta i podataka dobivenih od roditelja. Pomoć odgojiteljima u kreiranju vremenskog, materijalnog i prostornog konteksta za optimalan djetetov razvoj i zadovoljavanje djetetovih potreba:

- suradnja s odgojiteljima u podizanju kvalitete planiranja odgojno-obrazovnog rada
- suradnja u pronalaženju primjerenog modela organizacije rada
- suradnja s odgojiteljima u kreiranju i unapređivanju primjerenog i poticajnog okruženja za učenje, u osmišljavanju poticaja, bogate i razvojno stimulativne materijalne sredine
- pomoć u izboru primjerenih i poticajnih sadržaja, s obzirom na potrebe, mogućnosti i interese djece
- pomoć u radu na projektima skupina i projektima na razini vrtića, u smislu osmišljavanja poticaja, izboru sadržaja i aktivnosti, te evaluacije postignutog
- poticanje profesionalnog razvoja odgojitelja kroz promicanje refleksivne i samorefleksivne prakse

- poticanje odgojitelje na praćenje, evidentiranje i analiziranje aktivnosti i igre djece, komunikacije i stilova učenja, postignuća, te analizu i evaluaciju vlastitih postupaka kao refleksivnih praktičara
- osmišljavanje oblika i sadržaja stručnog usavršavanja odgajatelja kontinuirano tijekom pedagoške godine, teme: Senzorna integracija, Pristup odgojitelja djeci s teškoćama
- senzibilizacija odgojitelja za poštivanje prava djece
- osposobljavanje odgojitelja za pravilnu primjenu projektnog pristupa
- podrška i pomoć odgojiteljima u suradnji s roditeljima
- pomoć odgojitelju u radu na pripremi djece za polazak u školu, osmišljavanje adekvatnih metoda i sadržaja rada integrativnim pristupom „Brain Gym“, „Ples pisanja“

Pomoć odgojiteljima u evaluaciji odgojno obrazovnog procesa, vođenju funkcionalne i racionalne pedagoške dokumentacije, dokumentiranju i praćenju razvoja pojedinog djeteta, izradi individualnog plana.

Potpora odgojiteljima u suradnji i interakciji s roditeljima u smislu obogaćivanja interakcije novim načinima i sadržajima komunikacije.

Senzibiliziranje odgojitelja za osiguravanje ostvarenja roditeljskog prava na sudjelovanje u programu, realizaciji i evaluaciji odgojno-obrazovnog rada te pronalaženju novih, suvremenih oblika suradnje s roditeljima.

Osvješčivanje odgojitelja o potrebi i važnosti stalne prezentacije napretka u razvoju djeteta roditeljima.

Pomoć u osvješčivanju o važnosti stalnog spoznavanja i procjenjivanja vlastite odgojne prakse.

Pomoć u širenju stručnih spoznaja o potrebama djeteta, njegovom razvoju, učenju i komunikacijskim obrascima.

Vođenje dokumentacije o radu s odgojiteljima:

- Upitnici, ankete, protokoli, foto i video dokumentacija
- Zapisi s radnih dogovora, sastanaka, planiranja, stručnih aktiva
- Bilješke o individualnom konzultativnom ili savjetodavnom radu

Organiziranje i osmišljavanje suvremenih oblika stručnog usavršavanja odgojitelja u skladu s njihovim potrebama, afinitetima, mogućnostima, kao i potrebama rada u skupini-radionički rad i timski pristup.

Sudjelovanje u radu odgojitelja u pripremi vrtićkih predstava i priredbi, estetskog uređenja vrtića te osmišljavanja zabavnih sadržaja na razini vrtića.

RODITELJE - poticanje partnerstva s roditeljima na razini ustanove:

- upoznavanje potreba roditelja u odnosu na potrebe djeteta, informiranje roditelje o specifičnim potrebama djece, specifičnostima ponašanja i razvojnim karakteristikama djece određene dobi
- savjetovanje roditelja u području odgoja, pedagoški savjetodavan rad s roditeljima

- osmišljavanje različitih oblika druženja djece, odgajatelja i roditelja, uključivanje roditelje u neposredan odgojno-obrazovni proces kao ravnopravnog partnera koji svojim znanjima i iskustvima može obogatiti život djeteta u vrtiću
- uspostavljanje kvalitetne komunikacije s roditeljima (ankete, individualni kontakti i razgovori, informiranje - centar za roditelje, roditeljski sastanci i sl.)
- sudjelovanje u izradi i distribuiranju promidžbenog materijala vrtića;
- korištenje i ažuriranje web stranice kao suvremenog oblika komunikacije s roditeljima i društvenom sredinom
- upoznanje roditelje s pravima i obvezama te obilježjima institucionalnog odgoja i posebnostima vrtića i skupina

RAVNATELJA – planiranje različitih oblika zajedničkog djelovanja:

- osmišljavanje i razvijanje različitih oblika zajedničkog djelovanja u cilju što uspješnije suradnje i bolje organizacije rada te očuvanja kvalitetne razine odgojno-obrazovnog rada kroz:
 - redovite sastanke stručnog tima i ravnatelja dogovor i organizaciju rada predškole i kraćih programa
 - nabavu nove literature i periodike
 - aktivno sudjelovanje u svim oblicima stručnog usavršavanja;
- aktivno sudjelovanje u radu odgajateljskih vijeća, internih stručnih aktiva i radnih dogovora tijekom pedagoške godine
- vođenje osobne pedagoške dokumentacije i uvid u pedagošku dokumentaciju Vrtića
- zajednički rad na izradi (i realizaciji) Plana i programa rada vrtića, Kurikuluma vrtića te pisanje Godišnjeg izvješća.

DRUŠTVENO OKRUŽENJE- povezivanje sa stručnim i društvenim čimbenicima radi unapređenja odgojno-obrazovnog rada i osiguranja kvalitetnijeg i raznovrsnijeg života djeteta u vrtićkom okruženju:

- javno predstavljanje odgojno-obrazovnog rada Vrtića
- suradnja s institucijama: Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Gradskim uredom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za odgoj i obrazovanje
- suradnja s odgojno-obrazovnim ustanovama u okruženju
- suradnja s kulturno-umjetničkim i sportskim ustanovama i društvima u okruženju
- suradnja s vanjskim ustanovama, udrugama, sustručnjacima kako bi se obogatili postojeći programi rada s djecom te osmislili novi sadržaji i oblici rada
- osmišljavanje aktivnosti za osvještavanje društvenog okruženja o važnosti poštivanja potreba i prava djece i njihovih obitelji unutar institucionalnog odgoja i obrazovanja i šireg društvenog okruženja.

OSTALI POSLOVI

- surađivanje u kreiranju i ostvarivanju osnovnih zadaća, oblika i tema stručnog usavršavanja te suradnje s roditeljima u Godišnjem planu i programu za pedagošku godinu 2018./2019.
- individualno stručno usavršavanje (rad na osobnom stručnom usavršavanju), praćenje stručne literature i pedagoške periodike, sudjelovanje na svim oblicima stručnog usavršavanja koje organiziraju nadležne i stručne institucije (AZOO, MZOŠ)
- surađivanje s drugim ustanovama, u svrhu obogaćivanja sadržaja, osmišljavanja i ostvarivanja aktivnosti u pripremi djeteta za polazak u školu
- različite forme sastanaka s ciljem planiranja, analiziranja, valoriziranja rada te unapređivanja odgojno-obrazovnog rada
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja

Gorana Žuvela, prof. pedagogije

9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Planiranje i programiranje njege i odgojno obrazovnog rada, te organizacija, praćenje i procjena njege i odgojno obrazovni rad postavlja se kroz zadatke u odnosu na dijete, odgajatelja, roditelja, stručno usavršavanje, te u odnosu na odgojno obrazovni proces.

Poslovi organiziranja rada Vrtića

- provesti javni upis za redovne programe
- provesti upis djece
- organizirati pedagošku godinu u Vrtiću
- organizirati rad ustanove te osigurati materijalne i financijske uvjete za rad skupina u suradnji s osnivačem
- provesti osiguranje djece
- pripremiti su potrebne radnje za rad na projektima s djecom, obavijestiti roditelje, izraditi obavjesne listiće tijekom godine, e-pošta
- osigurati sredstva za nabavu namirnica za prehranu djece

Odgojno – obrazovni proces

- Godišnji plan i program za pedagošku godinu i Kurikulum vrtića
- izraditi Godišnje izvješće o radu Vrtića za prethodnu pedagošku godinu;

- voditi Ljetopis
- upis djece u Matičnu knjigu
- organizirati i voditi sjednice Odgojiteljskog vijeća
- pratiti provedbu razvojnog plana Vrtića
- pregled pedagoške dokumentacije
- izvršiti analizu rada i postignuća u pedagoškoj godini, predlaganje mjera za unaprijeđivanje
- iniciranje i poticanje inovacije i rada na unaprjeđenju odgojno-obrazovnog procesa
- pripremanje materijale za web

Prema odgojiteljima i ostalim djelatnicima

- obavještavati djelatnike o planiranim zadaćama i stručnim skupovima
- sudjelovanje u izradi programa stručnog usavršavanja odgojitelja te praćenje i procjenjivanje realizacije programa tijekom godine
- planirani radni dogovori i sudjelovanje u njihovoj realizaciji
- donijeti Plan godišnjih odmora
- potpisivati evidencije prisustva djelatnika na poslu
- poticati zajedničko planiranje, zajednički rad na projektima, podjela odgovornosti te zajedničko usavršavanje i timski rad
- razvijati povjerenje u odgajatelje, sprečavati ugrožavanje dostojanstva, dati pravo na grešku ali i isticati uspjeh
- informirati djelatnike u Dječjem vrtiću o aktualnim događajima.

Prema roditeljima i ostalim vanjskim subjektima

- osigurati uvjet za normalnu i nesmetanu suradnju na relaciji roditelj - dječji vrtić
- provesti inicijalni intervju s roditeljima za upis djece u vrtić
- uključivanje u zajedničke roditeljske sastanke na početku i tijekom pedagoške godine;
- ostvarivanje i unapređivanje suradnje s roditeljima u svezi s problematikom vezanom za neposredni rad vrtića, rada osoblja
- suradnja s drugim predškolskim ustanovama, osnovnim školama i ostalim ustanovama i organizacijama
- povezivati i usklađivati rad vrtića sa interesima roditelja, osnivača i cjelokupne zajednice u kojoj vrtić djeluje
- educirati roditelje kroz sastanke o potrebi odgoja o zdravom načinu življenja (educirati kroz izvješća i prijedloge Zavoda za javno zdravstvo, te sigurnosno-zaštitnim i preventivnim programom)
- provoditi ankete, omogućiti roditeljima sudjelovanje u planiranju i programiranju rada u vrtiću radi zadovoljavanja osobnih interesa i potreba svog djeteta; upoznati ih s inovacijama u vrtiću
- uključivanje roditelja u svakodnevni rad u vrtiću, educirati ih kroz radionice ili sastanke o vještinama učenja u vrtiću te sudjelovanju u izradi materijala (osmišljavanje kostima, centara aktivnosti i sl.).

Stručno usavršavanje u ustanovi i izvan nje

- sudjelovanje na svim radionicama u organizaciji Vrtića i svim obveznim
- predavanjima za odgajatelje
- praćenje i omogućavanje djelatnicima stručna usavršavanje
- sudjelovanje na seminarima izvan vrtića (*Poglavlje 6. Naobrazba i usavršavanje djelatnika*)
- podići nivo stručnog usavršavanja u vrtiću kroz suradnju s vrtićima, udrugama i institucijama
- obogaćivati pedagošku knjižnicu nabavom stručne literature i sredstava

Vođenje poslovanja dječjeg vrtića

- suradnja s Upravnim vijećem (dogovarati dnevni red, pripremati materijale za sjednice, podnositi izvješća, sudjelovati u radu, provoditi odluke)
- podnošenje izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa vrtića relevantnim institucijama
- praćenje primjene zakona i podzakonskih akata i u skladu s tim pravovremeno pripremanje i donošenje akata vrtića
- provođenje odluka Upravnog vijeća u skladu s zakonom i drugim normativnim aktima
- donošenje odluka iz djelokruga rada
- u suradnji s računovodstvom voditi financijsko planiranje sredstava (prijedlog financijskog plana s projekcijama, Plan nabave, kontrola narudžbanica i računa, evidencija uplata roditelja...)
- potpisivanje ugovora s roditeljima korisnicima usluga
- sklapanje godišnjih ugovora s dobavljačima hrane
- suradnja sa širom društvenom zajednicom, Suradnja s Načelnikom i Općinskim vijećem
- suradnja s MZO, AZOO, Uredom za društvene djelatnosti...
- odobravati stručna usavršavanja izvan vrtića
- donijeti mjesečnu, tjednu i dnevnu organizaciju rada
- organizirati zamjene
- odobravati službena putovanja i druga odsustvovanja sa posla
- pratiti ostvarenje naobrazbe i usavršavanja odgojnih djelatnika

KLASA:

URBROJ:

Nin, 10. rujna 2018. godine

Ravnateljica:

Irena Ćuk