

DJEČJI VRTIĆ "GROBNIČKI TIĆI"

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG
RADA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2019./2020.**

Ravnateljica: Stanislava Perušić

rujan, 2019. godine

OPĆI PODACI:

NAZIV: DJEČJI VRTIĆ "GROBNIČKI TIĆI",
SJEDIŠTE: ZASTENICE 112, 51219 ČAVLE

ŽUPANIJA: PRIMORSKO GORANSKA

OPĆINA: JELENJE I MOŠĆENIČKA DRAGA

ADRESA:

GLAVNI OBJEKT: PODHUM 125, JELENJE 51218

PODRUŽNICA: MOŠĆENIČKA DRAGA,
SVETI PETAR 13,
51417 MOŠĆENIČKA DRAGA

E-MAIL: stanislava.perusic@gmail.com

URL: www.vrtic-grobnicki-tici.hr

RAVNATELJICA: STANISLAVA PERUŠIĆ, VŠS, odgojiteljica

TELEFON: 051/296-084

MATIČNI BROJ: 1500759

OIB: 43973394897

Ustanova je upisana u Trgovački sud u Rijeci, 31.svibnja 2000. godine.

Godišnji plan i program za 2018./2019. godinu prihvaćen je na sjednici
Upravnog vijeća održanoj dana, 25.rujna 2019. godine.

Ravnateljica:

Stanislava Perušić

SADRŽAJ

1. USTROJSTVO RADA VRTIĆA	6
1.1. BITNE ZADAĆE	6
1.2. RAD VRTIĆA TIJEKOM LJETA.....	12
1.3. ORGANIZACIJA RADA I RADNO VRIJEME.....	12
1.4. STRUČNI TIM I STRUČNI DJELATNIK	13
1.5. OSTALI RADNICI	14
1.6. PROGRAMI.....	14
1.7. PROGRAM PREDŠKOLE	16
1.8. DJELATNICI.....	17
1.8.1. Plan potrebe kadrova.....	17
1.9. POMAGAČ DJETETU S POSEBNIM POTREBAMA	17
2. MATERIJALNI UVJETI.....	18
2.1. PROSTOR DJEČJEG VRTIĆA	18
2.2. PLAN NABAVE OPREME, DIDAKTIKE, SITNOG INVENTARA I POTROŠNOG MATERIJALA	18
2.3. PLAN TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA	20
2.4. IZVOR SREDSTAVA.....	21
2.5. SIGURNOSNO ZAŠTITNE MJERE I PROTOKOLI POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA.....	21
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE	23
3.1. PRAĆENJE PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA I ZDRAVSTVENOG STANJA DJETETA	24
3.2. IDENTIFIKACIJA DJECE S POSEBNIM POTREBAMA (DAROVITOST, TEŠKOĆE U RAZVOJU).....	25
3.3. PREHRANA DJECE.....	26
3.3.1. Poticanje zdravih prehrambenih navika	26
3.4. RAD NA UNAPREĐENJU TJELESNO - ZDRAVSTVENE KULTURE	27
3.5. ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJE	28
3.6. PLAN SANITARNO-HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA VRTIĆA	28
3.7. PRAĆENJE KVALITETE PREHRANE	29
3.8. PRAĆENJE ZDRAVLJA DJELATNIKA	29
4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD.....	30
4.1. BITNA ZADAĆA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA.....	32

4.2.	PRILAGODBA	35
4.3.	DJECA U GODINI PRIJE POLASKA U ŠKOLU	36
4.4.	DJECA S POSEBNIM POTREBAMA	37
5.	NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA	45
6.	SURADNJA S RODITELJIMA.....	51
7.	SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA.....	53
8.	VREDNOVANJE PROGRAMA.....	56
9.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PSIHOLOGA	59
10.	PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA - PEDAGOGINJE	61
11.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE	66
12.	PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA VRTIĆA	69

NAŠA VIZIJA

Vrtić je mjesto za igru, život i cjeloviti razvoj individualnih potencijala djeteta u skladu s razvojnim potrebama i pravima djece.

NAŠA MISIJA

- Pružiti svakom djetetu njegu, skrb i zaštitu
- Cjelovit razvoj svih dječjih sposobnosti, potencijala i kompetencija u partnerstvu s obitelji
- Zadovoljiti djetetove potrebe i štititi njegova prava
- Omogućiti stjecanje socijalnih vještina u interakciji s djecom, odraslima i okruženju u kojem dijete živi.
- Osmisliti i omogućiti razvojnu i poticajnu sredinu za cjelovit razvoj djece
- Njegovanje kulturne baštine i tradicije okruženja u kojem dijete živi



1. USTROJSTVO RADA VRTIĆA

Dječji vrtić "Grobnički tići" obavlja djelatnost ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja. Osnivač je fizička osoba.

Sjedište vrtića je na adresi: Zastenice 112, 51219 Čavle.

Rad se odvija u sljedećim objektima:

- Dječji vrtić "Grobnički tići", Podhum 125, Jelenje (5 odgojnih skupina)
- Područni objekt Mošćenička Draga, Sveti Petar 13 (3 odgojne skupine)

1.1. BITNE ZADAĆE

BITNE ZADAĆE	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ ZADATKA	VRIJEME OSTVARENJA	BILJEŠKE O PRAĆENJU, IZMJENE I DOPUNE
Unaprijediti ustroj i organizaciju boravka s djecom u okruženju vrtića (posjete, izleti, vrtić u prirodi)	<ul style="list-style-type: none">- kontinuirano korištenje okruženja vrtića kao ishodište življenja, igranja i učenja djece- zajednički dogovarati ustroj, vremensku i organizacijsku strukturu izleta, boravak u prirodi uz prethodnu suglasnost s roditeljima- nekoliko puta mjesečno boraviti veći dio dana u okruženju vrtića (igra, istraživanje, druženje, tjelesne aktivnosti...)	Odgajatelji i stručni suradnici	Tijekom godine	

	<ul style="list-style-type: none"> - na vanjskom prostoru vrtića stvaramo uvjete kako bi svakodnevne aktivnosti mogli s djecom odraditi na vanjskom prostoru - kod organizacije izleta uvažavamo ekonomske, pedagoške i organizacione uvjete - uključiti sve djelatnike vrtića u dogovor i podjelu zadaća u izletima, posjetama i šetnjama - koristiti elemente različitosti kod uključivanja djece u međusobna druženja - osigurati poticaje i aktivnosti koji djeci daju mogućnost odabira i slobode 			
--	---	--	--	--

BITNE ZADAĆE	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ ZADATKA	VRIJEME OSTVARENJA	BILJEŠKE O PRAĆENJU, IZMJENE I DOPUNE
Unaprijediti i upotpunjavati prostor u kojem borave djeca	<ul style="list-style-type: none"> - kontinuirano upotpunjavati dječje centre s novim didaktičkim materijalima - pratiti dječje potrebe, interese i dopunjavati centre - nadopunjavati i opremiti vanjski prostor 	Odgajatelji, stručni suradnici i ravnateljica	Tijekom godine	
Reorganizacija popodnevnog odmora i posluživanja ručka	<ul style="list-style-type: none"> - zajednički tražiti nova rješenja kod organizacije popodnevnog odmora - praćenje dječje potrebe za popodnevnim odmorom - osmišljavanje aktivnosti koje se mogu provoditi u vrijeme popodnevnog odmora - posluživati ručak u različito vrijeme (po skupinama) 	Odgajatelji, stručni suradnici i ravnateljica	Tijekom godine	

Reorganizacija po pitanju formiranja vrtićkih odgojnih skupina u centralnom objektu za narednu pedagošku godinu	<ul style="list-style-type: none"> - tražiti što bolje načine formiranja odgojnih skupina pri prelasku sa homogenih na heterogene - formirati skupine imajući u vidu dob djeteta, njegove potrebe i specifičnosti. 	Odgajatelji, stručni suradnici i ravnateljica	Tijekom godine	
--	--	---	----------------	--

PEDAGOŠKA GODINA 2019./2020.

Pedagoška godina počinje 2. rujna 2019, a završava 31. kolovoza 2020. godine.

02.09.2019. – početak pedagoške godine

08.10.2019. – 31.05.2020. kraći program "Vesela igraonica"

01.10.2019. – 31.05.2020. kraći program engleskog jezika

03.02.2019. – 31.05.2020. program predškole

01.07.2019. – 31.08.2020. ljetna organizacija rada i ljetni ispis

31.08.2019. – završetak pedagoške godine

Fond radnih sati za pedagošku godinu 2019./2020.

FOND RADNIH SATI ZA PEDAGOŠKU GODINU 2019./2020.							
MJESEC	BROJ DANA	BROJ SUBOTA I NEDJELJA	BROJ BLAGDANA (U radnom tjednu)	BROJ OBRAČUNSKIH DANA (Radni dani + blagdani)	BROJ RADNIH DANA	MJESEČNI FOND SATI (Radni dani + blagdani)	MJESEČNI FOND RADNIH SATI
09.2019.	30	9	0	21	21	168	168
10.2019.	31	8	1	23	22	184	176
11.2019.	30	9	1	21	20	168	160
12.2019.	31	9	2	22	20	176	160
01.2020.	31	8	2	23	21	184	168
02.2020.	29	9	0	20	20	160	160
03.2020.	31	9	0	22	22	176	176
04.2020.	30	8	1	22	21	176	168
05.2020.	31	10	1	21	20	168	160
06.2020.	30	8	3	22	19	176	152
07.2020.	31	8	0	23	23	184	184
08.2020.	31	10	1	21	20	168	160
UKUPNO	366	105	12	261	249	2088	1992

Struktura radnog vremena odgojitelja za pedagošku godinu 2019./2020.

STRUKTURA RADNOG VREMENA ODGOJITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2019./2020.			
GODIŠNJI BROJ OBRAČUNSKIH DANA (radni dani s blagdanima i godišnjim odmorom)	261	x 8 sati na dan =	2088 sati
GODIŠNJI BROJ RADNIH DANA (bez blagdana)	249	x 8 sati na dan =	1992 sati
GODIŠNJI ODMOR (prosječno trajanje)	27	x 8 sati na dan =	216 sati
GODIŠNJI FOND RADNIH DANA (bez blagdana i godišnjeg odmora)	222	x 8 sati na dan =	1776 sati
DEFINIRANJE RADNOG VREMENA SUKLADNO GODIŠNJEM FONDU RADNIH DANA			
A) NEPOSREDAN RAD S DJECOM	222	x 5,5 sati na dan =	1221 sati
B) DNEVNI ODMOR	222	x 0,5 sati na dan =	111 sati
C) PRIPREME ZA RAD (mikro i makro planiranje, vođenje evidencije i zapažanja o djeci te radni dogovori)	222	x 1,5 sati na dan =	333 sati
D) SURADNJA S RODITELJIMA			
- RODITELJSKI SASTANCI	2	x 2 sata =	4 sati
- RADIONICE	2	x 2 sata =	4 sati
- INDIVIDUALNE INFORMACIJE I RAZGOVORI			10 sati
- BLAGDANSKE SVEČANOSTI			2 sati
- ZAVRŠNA SVEČANOST			2 sati
E) PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE			
- ODGAJATELJSKA VIJEĆA	5	x 2 sata =	10 sati
- STRUČNE GRUPE	3	x 2 sata =	6 sati
- KONZULTACIJE S STRUČNIM TIMOM			5 sati
- UNAPRJEĐENJE PROCESA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA			2 sati
- USAVRŠAVANJE U ORGANIZACIJI AZOO-a ILI POSEBNI STRUČNI INTERESI			6 sati
- PRAĆENJE I ČITANJE STRUČNE LITERATURE			18 sati
F) IZLETI I MANIFESTACIJE			
- IZLETI, KAZALIŠTE I POSJETE			10 sati
- OLIMPIJADA DJEČJIH VRTIČA			8 sati
- MAŠKARE			8 sati
G) ZAJEDNIČKE RADNE AKCIJE			2 sati
H) OSTALI POSLOVI			
- UVOĐENJE PODATAKA U IMENIK			2 sati
- PISANJE GODIŠNJEG IZVJEŠĆA			6 sati
- PISANJE ZA INTERNETSKU STRANICU I ČASOPIS			4 sati
- POSLOVI VEZANI ZA ZAVRŠNU PRIREDBU			2 sati
SVEUKUPNO RADNIH SATI			1776 sati

1.2. RAD VRTIĆA TIJEKOM LJETA

Tijekom lipnja će se kod roditelja ispitati potrebe za radom vrtića ljeti te će na osnovu dobivenih potreba utvrditi ljetnu organizaciju rada. Ljetna organizacija početak će 1. srpnja, a završiti 31. kolovoza 2020. godine.

Tijekom ljeta će raditi objekti u Podhumu i Mošćeničkoj Dragi u skladu s potrebama roditelja. Tako će se nastojati da svi roditelji koji imaju potrebu za zbrinjavanjem djece u ljetnom periodu, mogu to i ostvariti.

1.3. ORGANIZACIJA RADA I RADNO VRIJEME

PODACI O BROJU DJECE, ODGOJITELJIMA I RADNOM VREMENU PO ODGOJNIM SKUPINAMA U REDOVITIM PROGRAMIMA NA POČETKU PEDAGOŠKE GODINE					
Skupina	Radno vrijeme	Broj djece	Odgajatelji	Zanimanje	Stručna sprema
Jaslice	6:00 – 17:00	13	V. B	odgojitelj	VŠS
			I.B A. J. P.Š.	odgojitelj ispomoć, suradnik u jaslicama	VŠS SSS SSS
Mlađa	6:00 – 17:00	22	O. Ć.	odgojitelj	VŠS
			L. M.	odgojitelj	VŠS
Srednja	6:00 – 17:00	27	A. G.	odgojitelj	VŠS
			T.T.	odgojitelj	VŠS
Starija mješovita	6:00 – 17:00	29	V. M.	odgojitelj	VŠS
			N. C. H.V.	odgojitelj odgojitelj pripravnik	VŠS
Starija	6:00 – 17:00	27	J.F.	odgojitelj	VŠS
			M.P	odgojitelj	VŠS
Jaslice (M. Draga)	6:30 – 17:00	10	N.R.	odgojitelj	VSS
			M. Š.	odgojitelj	VSS
Mješovita 1 (M. Draga)	6:30 – 17:00	17	M. P.	odgojitelj	VŠS
			N. K.	odgojitelj	VSS

Mješovita 2	6:30 – 17:00	17	M.M.	odgojitelj	VŠS
(M. Draga)			D. B.	odgojitelj	VSS

U centralnom objektu sve su vrtičke skupine tzv. "čiste" skupine, formirane prema starosnoj dobi djece Namjera nam je od slijedeće pedagoške godine prijeći na mješovite skupine te ćemo nakon provedenih upisa nastojati formirati iste. U jaslicama u oba objekta uključena su djeca u dobi od 1. do 3.godine. U podružnici Mošćenička Draga vrtičke skupine su mješovite (djeca od 3.godine do polaska u školu)

Na osnovu karakteristika skupina, poštujući potrebe prije svega djece, te njihovih roditelja za boravkom djece u vrtiću u okviru deset i pol satnog programa, organiziran je rad. Radno vrijeme u objektu Podhum je od 6.00 -17.00 sati, a u podružnici Mošćenička Draga od 6.30 – 17.00 sati a sve s namjerom poštivanja i usklađivanja s potrebama roditelja

Odgojitelji u neposrednom radu rade 5.5 sati. Zbog malog broja djece u jutarnjem i popodnevnom dijelu programa, organizirano je dežurstvo od 6.30 - 7.00 (7.30) sati i 16.00 (16.30) - 17.00sati.

Ostali poslovi odgojitelja do punog radnog vremena obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima te stručno usavršavanje. Odgojitelji vode dnevnu evidenciju radnog vremena sukladno ostvarenim elementima rada. Tijekom godine vrtić će primiti jednog (ili više) odgojitelja pripravnika u radni odnos.

1.4. STRUČNI TIM I STRUČNI DJELATNIK

Stručni djelatnik – pedagog potpisao je Ugovor na puno radno vrijeme (40 sati tjedno).

Stručni djelatnik – psiholog je vanjski suradnik .

1.5. OSTALI RADNICI

Kuharica u kuhinji u Podhumu priprema ručak za djecu iz tog objekta. Hrana u podružnici Mošćenička Draga priprema se u objektu.

U objektu u Podhumu pomoćna kuharica pomaže kuharici u pripremi obroka, te dijeli obroke po skupinama. Spremačice se brinu o čistoći objekta.

U podružnici Mošćenička Draga zbog povećanog opsega posla, spremačica radi na puno radno vrijeme.

1.6. PROGRAMI

U pedagoškoj godini 2019./2020. organiziraju se sljedeći programi:

Redoviti programi:

- Cjelodnevni 10.30 satni program:
 - jaslice (2 skupina)
 - vrtić (6 skupina)
- Poludnevni: integrirani u cjelodnevne programe

Za te skupine planirano je 17 odgajatelja i 2 suradnika u radu kao pomoć.

U redoviti program integrirano je 1 dijete s teškoćama u razvoju. Odgojiteljima je osigurana pomoć u radu s djetetom zapošljavanjem još jednog djelatnika. Također u stariju skupinu uključeno je još jedno dijete sa teškoćama ali zdravstvene naravi koje ima kategorizaciju.

U ožujku 2020.godine završava pripravnički staž za pripravnicu koja je zaposlena u radni odnos u područnom objektu u Mošćeničkoj Dragi.

Osim redovitih cjelodnevnih i poludnevnih programa vrtić će u ovoj pedagoškoj godini ponuditi program predškole i kraće programe:

Program	Dob djece	Broj djece	Voditelj
Program predškole	6 god.	25	1
Program ranog učenja stranog jezika: - engleski jezik	5 – 6 god.	60	2
Vesela igraonica	3 – 6 god.	20	1

Pedagoška godina počinje 2. rujna 2019. i trajati će do 31. kolovoza 2020. godine za sve redovite programe.

Program predškole provodit će se u razdoblju od 3.veljače do 31.svibnja 2020. godine u prostorima vrtića s ukupnim trajanjem od minimalno 250 sati. Program se organizira u poslijepodnevnim satima zbog prostornih uvjeta. U slučaju malog broja prijavljene djece, predškola će biti održana u jutarnjem terminu. Dječji vrtić "Grobnički tići" je jedina ustanova na području općina Jelenje i Mošćenička Draga koja provodi program predškole za djecu koja nisu polaznici redovitih programa vrtića.

Kraći programi realizirati će se ako bude prijavljen dovoljan broj djece. U njih će biti uključena djeca predškolskog uzrasta s područja općine Jelenje i općine Mošćenička Draga. Trajanje kraćih programa je dva puta tjedno po 1 sat i 30 minuta i troškove programa snose roditelji vezano uz Veselu igraonicu te dva puta tjedno po pola sata vezano za kraći program učenja engleskog jezika koji je besplatan za roditelje.

Sve programe izvoditi će odgojitelj s programima na čije je izvođenje suglasnost dalo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta u prostoru Dječjeg vrtića "Grobnički tići".

Rješenjem Ureda državne uprave kao i odlukom Osnivača redoviti programi provode se u glavnom objektu i u podružnici. U glavnom objektu na adresi Podhum 125 provode se programi u jednoj jasličkoj i četiri vrtićke skupine. U podružnici Mošćenička Draga na adresi Sveti

Petar 13 provode se redoviti programi u jednoj jasličkoj skupini i dvije vrtićke skupine.

Djeca korisnici poludnevnih programa integrirani su u skupinu u kojoj se provodi cjelodnevni program.

Kraći programi provodit će se u objektima u kojima se putem anketa, utvrdi interes za određeni program.

1.7. PROGRAM PREDŠKOLE

Planirani broj djece u kraćem programu, vidjeti ćemo na upisima koji će se provoditi od 02. do 24. siječnja 2020. godine.

Program će se provoditi od 03.02.2020. do 31.05.2020. godine u popodnevnim satima. Planiran broj radnih sati je 250. U slučaju manjeg broja prijava, djeca će se prema mogućnostima uključiti u redovne skupine.

1.8. DJELATNICI

1.8.1. Plan potrebe kadrova

Upravno vijeće vrtića u okviru svog Godišnjeg plana i programa rada vrtića utvrđuje potrebu za potrebnim brojem kadrova kako slijedi:

NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠITELJA
Odgojitelji	17
Ravnateljica	1
Pedagog	1
Psiholog	0.25
Kuharica	2
Pomoćna kuharica	1
Spremačica	2
Ispomoć, suradnik u radu	2

Tokom godine 2019./2020. u planu je primanje jedne ili 2 pripravnice s zasnivanjem radnog odnosa. Za sada imamo jednog pripravnika odgajatelja zaposlenog u radni odnos. Mentor pripravnice koja je u radnom odnosu je odgojiteljica M. P. i zajedno s ostalim članovima povjerenstva prati njezin rad.

Članovi povjerenstva su:

- 1 . S.P. ravnateljica
- 2 . M.D.V., stručna suradnica
- 3 . M.P., mentorica

Kako je navedeno u planu je primanje jedne ili dvije pripravnice u radni odnos za koje će biti donesen Program stručnog osposobljavanja koji mora biti usvojen na Odgojiteljskom vijeću. Uz ravnateljicu i stručnu suradnicu koje čine članove povjerenstva predložiti će se da odgojiteljice mentori budu V.M. i A.G.

1.9. POMAGAČ DJETETU S POSEBNIM POTREBAMA

U starijoj mješovitoj odgojnoj skupini boravi dijete s poteškoćama u razvoju i vrtić je osigurao pomoć trećeg odgojitelja za rad s tim djetetom.

2. MATERIJALNI UVJETI

2.1. PROSTOR DJEČJEG VRTIĆA

Zgrada matičnog vrtića u Podhumu je renovirana 2010.godine, kada je i nadograđen prostor za još dvije skupine. Uređene su sobe dnevnog boravka, sanitarni i garderobni prostor za pripadajuće skupine. Sve skupine sada imaju pripadajući garderobni prostor, hodnik i sanitarni čvor. Uređena je fasada vrtića i promijenjeno krovništvo i na novom i starom dijelu vrtića.

Vrtić ima grijanje na lož ulje i na pelete. Vanjski dio vrtića ima popratne sadržaje - igrala, kombiniranu spravu, pješčanik i ljuljačke. U planu je oprema vrtića sustavom video nadzora, alarmom i sustavom automatskog zaključavanja brava.

Potreba je za proširenjem kuhinje i opremom suvremenim strojevima. Potrebe vrtića su za proširenjem za još jednu skupinu i to za jaslčki uzrast, za djecu od 1 - 2 godine.

U vrtiću Podhum izravno je povezana soba dnevnog boravka i sanitarnog prostora u jaslčkoj skupini kao što je bilo u planu prošle pedagoške godine. Na taj način olakšan je rad odgojiteljima i djeca se mogu slobodno kretati iz sobe dnevnog boravka u wc te pri tome ne moraju izlaziti na hodnik Radovi su izvršeni u kolovozu 2019.

U podružnici Mošćenička Draga izgrađen je novi vrtić koji je prizemni objekt i u njemu su organizirane dvije vrtičke i jedna jaslčka skupina. Vrtić ima sve popratne sadržaje.

U planu je izgradnja zaštitne ograde, pri ulaznim vratima kako bi se povećala sigurnost djece jer dosadašnja izvedba nije dovoljno adekvatna

2.2. PLAN NABAVE OPREME, DIDAKTIKE, SITNOG INVENTARA I POTROŠNOG MATERIJALA

RUJAN:

- Radna obuča
- Nadopuna namještaja za djecu
- Likovni i didaktički materijal

- Uredski materijal
- Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje
- Sitni inventar

LISTOPAD:

- Stručna literature
- Pješčanik za vrtić u Podhumu i podružnicu Mošćenička Draga
- Likovni i didaktički materijal prema potrebi
- Igračke za sve odgojne skupine s naglaskom na novi objekt u podružnici Mošćenička Draga
- Nabava posteljine za podružnicu Mošćenička Draga
- Nadopuna suđa za podružnicu Mošćenička Draga
- Nadopuna igračkaka za jasličku skupinu u podružnici Mošćenička Draga i u Podhumu

STUDENI:

- Gorivo
- Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje
- Uredski materijal

PROSINAC:

- Likovni i didaktički materijal prema potrebi
- Uredski materijal

SIJEČANJ:

- Sitni inventar za kuhinju
- Radna odjeća
- Gorivo
- Potreban materijal za program predškole

VELJAČA:

- Likovni materijal i didaktika

TRAVANJ:

- Sitni inventar
- Gorivo

SVIBANJ:

- Literatura
- Izgradnja nadstrešnice za pješčanik u objektu Podhum

LIPANJ:

- Pedagoška dokumentacija

SRPANJ – KOLOVOZ:

- Sitni inventar
- Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje
- Uredski materijal
- Likovni i didaktički materijal
- Igračke za igre u pijesku

TIJEKOM GODINE:

- Nadopuna opreme po sobama u skladu s potrebama djece i odgojitelja i financijskim mogućnostima

2.3. PLAN TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA

SIJEČANJ:

- Ispitivanje elektroinstalacija
- Ispitivanje panik rasvjete
- Ispitivanje aparata za gašenje
- IPR tipkalo za dalj. isklon
- Ispitivanje strojeva s povećanim opasnostima
- Ispitivanje hidrantske instalacije
- Ispitivanje gromobranske instalacije
- Ispitivanje radnog okoliša i mikro klime
- Ispitivanje odsisne ventilacije
- Održavanje kuhinjske opreme

TOKOM GODINE:

- Održavanje strojeva u praonici
- Održavanje kotlovnice
- Održavanje audio i video opreme

- Održavanje fotokopirnog aparata
- Održavanje vanjskih igrala
- Unutarnje održavanje – popravci namještaja, slavina i drugih sredstava, otklanjanje manjih kvarova na aparatima, ličenje objekta

2.4. IZVOR SREDSTAVA

Za realizirani opseg djelatnosti sredstva se osiguravaju:

- Iz proračuna Općine Jelenje i proračuna Općine Mošćenička Draga i participacije roditelja;
 - za sve redovite programe na području Općine Jelenje i Općine Mošćenička Draga.
- Iz proračuna RH
 - Djeca sa posebnim potrebama - sufinanciranje troškova
 - Predškola - sufinanciranje troškova
- Cijena programa formira se iz uplate roditelja i sufinanciranja Općine Jelenje i Općine Mošćenička Draga

Program predškole:

Program predškole provodio se u objektu Podhum, a financirao se od strane osnivača, koji je fizička osoba i iz proračuna RH.

2.5. SIGURNOSNO ZAŠTITNE MJERE I PROTOKOLI POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA

Ciljevi programa:

Zaštita sigurnosti i zdravlja djece, poticanje samozaštitnog odgovornog ponašanja i svjesnog izbjegavanja rizika te osnaživanja djeteta za sigurno ponašanje.

Afirmacija potencijala djeteta i izgrađivanje osobe koja poštuje ljudska prava i humane vrijednosti. Sama sigurnost djece, profesionalna je obveza svih zaposlenika i regulirati će se funkcionalnim mjerama sigurnosti usklađenih sa zakonskom regulativom, posebnostima ustanove i programskim okvirom.

Bitne zadaće odgojno-obrazovnog rada će se planirati, ostvariti i valorizirati sukladno Konvenciji o dječjim pravima.

Namjena ovog programa je osvijestiti i pojasniti uloge svih radnika vrtića u osiguravanju sigurnog okruženja za rast i razvoj djece.

Voditelj programa je ravnatelj, a koordinator programa su članovi stručnog tima – pedagog, psiholog.

Ciljevi ovih mjera i protokola će se ostvariti kroz nekoliko razina:

ODGOJITELJI:

Timskom suradnjom odgojitelja i stručnog tima treba utvrditi i procijeniti situaciju s obzirom na sigurnost djeteta u vrtiću. U okviru stručnog usavršavanja odgojitelja prednost dati temama koje su usklađene s ciljevima ovih mjera i protokola.

DJECA

Kroz odgojno – obrazovne sadržaje i projekte treba osnaživati dijete u odgovornom i samozaštitnom ponašanju (razvoj pozitivne slike o sebi, stjecanje socijalnih vještina u smislu samozaštite, odupiranja nasilnom ponašanju, odgoj za i o dječjim pravima, odgoj za zdrave stilove života...)

RODITELJI:

Informiranje roditelja o sigurnosno-zaštitnim programima u dječjem vrtiću, utvrđivanje prava, obveza i odgovornosti svih sudionika. Pružanje podrške i jačanje roditeljske kompetencije u području odgoja i poticanja dječjeg razvoja s ciljem sigurnog i sretnog odrastanja (uključivanje roditelja u odgojno – obrazovni proces, edukativni rad s roditeljima- tematske radionice i predavanja, individualni savjetodavni rad..)

Način vrednovanja:

Stalna supervizija i praćenje provođenja programa i predviđenih aktivnosti od strane ravnatelja i stručnog tima. Mijenjanje i dorađivanje Mjera i protokola ukoliko se u praksi pokaže da je to potrebno.

Nakon svake rizične situacije u kojoj se postupalo prema odredbama sigurnosno zaštitnih mjera i protokola postupanja u rizičnim situacijama, svi sudionici dužni su sastaviti zapisnik, izvješće o događaju.

Zapisnik se dostavlja ravnatelju.

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

Bitne zadaće u pedagoškoj 2019./2020. godini:

- 1 . Provođenje programa Unapređenje oralnog zdravlja
- 2 . Identifikacija djece s posebnim razvojnim potrebama (teškoće u razvoju, darovitost)
- 3 . Sustavno praćenje psihofizičkog razvoja djeteta i zdravstvenog stanja djece s naglaskom na prevenciju zaraznih bolesti, nepravilnog razvoja sustava za kretanje i prevenciju pretilosti
- 4 . Prehrana djece prema važećim standardima i propisima i zadovoljavanje specifičnih prehrambenih potreba, te provođenje HACCP sustava u kuhinji

3.1. PRAĆENJE PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA I ZDRAVSTVENOG STANJA DJETETA

SADRŽAJ RADA	RAZDOBLJE PROVOĐENJA	IZVRŠITELJ
Inicijalni razgovor s članovima stručnog tima	U kontinuitetu (naglasak lipanj-srpanj)	Stručni tim
Liječnička potvrda pri ulasku u vrtić i nakon dužeg bolovanja	Prije polaska djeteta i nakon dužeg bolovanja	Vanjski suradnici-liječnici
Snimanje statusa oralnog zdravlja djece	Rujan i u kontinuitetu	Odgajatelji, roditelji, stomatolog, ravnatelj u suradnji s NZZZJ
Stalno praćenje pobola djece	U kontinuitetu	Ravnatelj, odgojitelji
Vođenje zdravstvene dokumentacije	U kontinuitetu	Ravnatelj
Provođenje antropometrijskih mjerenja	Dva puta godišnje (listopad i travanj)	Ravnatelj
Stalna suradnja s vanjskim suradnicima	U kontinuitetu	Ravnatelj, pedagog
Psihologijsko praćenje djeteta	U kontinuitetu	Psiholog, ravnatelj
Pojačano praćenje djeteta u godini prije polaska u školu	Listopad, travanj	Psiholog, ravnatelj
Liste praćenja djece u godini pred polazak u školu	Jednom godišnje	Odgojitelji, psiholog

3.2. IDENTIFIKACIJA DJECE S POSEBNIM POTREBAMA (DAROVITOST, TEŠKOĆE U RAZVOJU)

Spoznaje o djeci se dobivaju putem inicijalnih razgovora s roditeljima kod upisa djece i kroz prikupljene podatke prilikom boravka djece u vrtiću. U vrtiću trenutno borave sljedeća djeca s posebnim potrebama:

- Dvoje djece s kategorizacijom integrirano u skupine u vremenu od 8.00 do odlaska na popodnevni odmor.

Tijekom rujna je utvrđeno da će nekoliko djece trebati pojačano praćenje i individualizirani pristup radu te će biti i potrebna pojačana suradnja s roditeljima.

SADRŽAJ RADA	RAZDOBLJE PROVOĐENJA	SURADNICI
Identifikacija djece s potencijalnim posebnim potrebama (liste praćenja)	Rujan – listopad i u kontinuitetu	Odgajatelji i članovi razvojne službe
Utvrđivanje teškoće i stupnja u kojoj postoji, razgovori s roditeljima i po potrebi upućivanje na stručnjake	U kontinuitetu	Vanjski suradnici, psiholog
Izrada individualnih planova rada za rad s djecom koja iskazuju posebne potrebe (djeca s teškoćama) i ostvarivanje razvojnih zadaća za pojedino dijete	Listopad i u kontinuitetu	Psiholog, odgajatelji
Testiranje potencijalno darovite djece i rad s njima	Listopad/studeni	Psiholog
Stalna suradnja s vanjskim suradnicima	U kontinuitetu	Psiholog, ravnatelj

3.3. PREHRANA DJECE

Jelovnici se sastavljaju dva puta godišnje kroz suradnju sa NZZJZ.

Dva su osnovna oblika jelovnika za proljeće/ljeto i jesen/zima, a sadrže četiri jelovnika. Tjedni jelovnici se objavljuju na oglasnoj ploči na ulazu u vrtić, kako bi roditelji imali uvid u tjedni jelovnik.

Za djecu s posebnim prehrambenim potrebama obroci se sastavljaju u dogovoru s roditeljima i prema uputama liječnika. Priprema obroka obavlja se u vrtiću Podhum, i u podružnici Mošćenička Draga.

Plan obroka:

- Obroci za 10.5 satne programe: doručak, voće, ručak i užina.
- Obroci za 5 satni program: doručak, voće.
- Obroci za 6 satni program: doručak, voće i ručak

Kontrolu i nadzor nad prehranom djece obavljat će NZZJZ iz Rijeke na temelju ugovora.

Dnevni ritam prehrane:

- 08,00 – 09,30 - doručak
- 10,00 – 10,30 - voće
- 11,15 – 12,30 - ručak za jasliske i vrtičke skupine
- 14,30 – 15,00 - užina

I za jasliske i vrtičke skupine svi obroci se poslužuju u sobama. Naglasak je na samostalnosti djece kod svih obroka.

Ravnateljica će u suradnji s glavnom i pomoćnom kuharicom koordinirati i nadzirati provođenje HACCP sustava te surađivati sa epidemiologom i sanitarnom inspekcijom.

3.3.1. Poticanje zdravih prehrambenih navika

Kao dio bitnog zadatka sustavnog praćenja psihofizičkog razvoja djeteta i zdravstvenog stanja djece s naglaskom na prevenciju zaraznih bolesti, nepravilnog razvoja sustava za kretanje i prevenciju pretilosti je i poticanje zdravih prehrambenih navika. Podršku dobivamo prvenstveno od roditelja i NZZJZ.

Kroz godinu se planira različite radionice za djecu te predavanja i radionice za roditelje i odgojitelje kojima se planira educirati sudionike za stvaranje i održavanje zdravih prehrambenih navika.

3.4. RAD NA UNAPREĐENJU TJELESNO - ZDRAVSTVENE KULTURE

Strategija djelovanja:

- Svakodnevno organizirati tjelovježbu i boravak na zraku (tjedno strukturirati aktivnosti u SDB)
- Povremeno organizirati među grupne sportske igre vezane za obilježavanje sportskih datuma (Hrvatski olimpijski dan, Tjedan sporta...)
- Sudjelovanje djece u šestoj godini života na Olimpijskom festivalu dječjih vrtića PGŽ
- Poludnevni izleti s djecom i boravak u prirodi
- Educiranje i motiviranje obitelji na promjene nepravilnih i negativnih životnih navika u pozitivne u svrhu sprečavanja bolesti i unapređenje zdravlja djece i kvalitete življenja.
- Provođenje zdravstvenog odgoja u zajednici, kao i zdravstvene edukacije svih zaposlenika Vrtića, djece i roditelja.
- Sudjelovanje u projektima o promicanju zdravlja i zdravog načina življenja u zdravom okruženju („Zdravi zubi-sretan dječji osmijeh“; Tjedan sporta; Europski tjedan kretanja...)
- Provođenje zdravstvene edukacije na različitim nivoima pismenim i usmenim putem (letci, brošure, plakati, priručnici, razgovori, savjetodavni rad, roditeljski sastanci, predavanja i dr...)
- Provođenje specijalističkog pregleda jednom godišnje (dr.M.B.) za svu djecu vrtićke dobi.

3.5. ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJE

NAZIV DOKUMENTA	NOSITELJI I SUDIONICI	VRIJEME PROVEDBE
Potvrda o obavljenom sistematskom pregledu djeteta	Liječnik, roditelji, stručni tim	Dostavlja roditelj pri dostavljanju prijave za upis
Potvrda o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta kod izostanka zbog bolesti	Liječnik, roditelj, odgajatelji	Po povratku u vrtić
Evidencija o zdravstvenom odgoju	Ravnateljica, odgajatelji	Po provedbi
Evidencija o higijensko-epidemiološkom razvoju	odgajatelji	Po provedbi
Evidencija o sanitarnom nadzoru	ravnateljica	Po provedbi
Evidencija epidemioloških indikacija	ravnateljica	Po provedbi
Evidencija Ozljeda	Ravnateljica, odgajatelji	Po događanju
Evidencija antropometrijskih mjerenja	odgajatelji	2x godišnje

3.6. PLAN SANITARNO-HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA VRTIĆA

SADRŽAJ RADA	RAZDOBLJE PROVOĐENJA	IZVRŠITELJ
Čišćenje i dezinfekcija prostora	svakodnevno	Spremačice
Dezinfekcija Igračaka	Svakodnevno i mjesečno	Odgajatelji i spremačice
Dezinsekcija i deratizacija prostora	Svibanj, rujan i po potrebi	Dezinsekcija-Rijeka

3.7. PRAĆENJE KVALITETE PREHRANE

SADRŽAJ RADA	RAZDOBLJE PROVOĐENJA	IZVRŠITELJ
Ispitivanje mikrobiološke ispravnosti	4 puta godišnje	NZZJZ
Ispitivanje energetske i prehrambene vrijednosti obroka	4 puta godišnje	NZZJZ

3.8. PRAĆENJE ZDRAVLJA DJELATNIKA

SADRŽAJ RADA	RAZDOBLJE PROVOĐENJA	IZVRŠITELJ
Godišnji pregledi djelatnika(odgojno-obrazovni djelatnici i tehničko osoblje)	Jednom godišnje	Epidemiološka služba
Laboratorijske pretrage(djelatnici kuhinje)	Dva puta godišnje i po potrebi	Epidemiološka služba
Suradnja s epidemiološkom službom	2 puta godišnje i po potrebi	Epidemiolog

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Odgojno-obrazovni rad u vrtiću „Grobnički tići“ temeljen je na suvremenom kurikulumu koji ima složenu, fleksibilnu, dinamičnu i otvorenu strukturu. Kvaliteta istog ovisi o kvaliteti svih dimenzija konteksta ustanove ranog odgoja: prostorno-materijalnoj, vremenskoj te socijalnoj.

Stvaranje suvremenog kurikulumu proizlazi iz otvorenog planiranja, orijentacije na proces razvoja i učenja djeteta, odnosno proces istraživanja i razumijevanja djeteta.

Možemo konstatirati kako se ta se zapažanja i zaključci koriste u kreiranju okruženja za učenje, neizravnom poticanju procesa učenja te istodobno izravnom poticanju i obogaćivanju istog kroz različite vanjske aktivnosti.

Prostor u kojem borave djeca i dalje će biti funkcionalno i estetski opremljen različitim didaktičkim sredstvima i materijalima te strukturiran na način koji će poticati dječje istraživanje, suradničko učenje kreativnost i maštu. Važno je napomenuti kako upravo okruženje najsnažnije određuje i utječe na kvalitetu iskustava djece rane dobi a to podrazumijeva i kvalitetu njihova učenja te je potrebno zadržati takav nivo u kontinuitetu a uvijek ima prostora za poboljšanja pa će se i jedna od naših zadaća ove pedagoške godine odnositi na navedeno .

Temeljem uvida u pojedinačna godišnja izvješća odgojitelja, napravljena je detaljna analiza prema kojoj su utvrđena ključna područja na kojima nastavljamo raditi i ove pedagoške godine te su se iskristalizirala i neka nova koja je potrebno unapređivati.

U skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje u pedagoškoj 2019./2020. godini globalan cilj našeg vrtića je: Stvaranje uvjeta i odgovarajućeg socioemocionalnog konteksta i okruženja za optimalan psihofizički razvoj svakog djeteta.

Kontinuirani rad na osvještavanju područja odgojno – obrazovnog procesa koji se odnosi na unapređivanje suradnje i komunikacije na relaciji dijete – odgojateljice – roditelji s ciljem zajedničkog utjecaja na dijete kao i utjecati na cjelovit psihofizički razvoj djeteta s naglaskom na stvaranje uvjeta za očuvanje zdravstvenog stanja djeteta i podizanje kvalitete odgojno obrazovnog rada nadovezuje se na bitnu zadaću koja je postavljena u ovoj pedagoškoj godini.

Promišljajući o specifičnostima Vrtića, prostorno materijalnim i ekonomskim uvjetima, potrebama djece, roditelja i odgojitelja te valorizaciji postavljenog cilja i zadaća iz prethodne pedagoške godine generirani su ciljevi i zadaće za ovu pedagošku godinu.

4.1. BITNA ZADAĆA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA

Bitna zadaća u 2019./2020.g.	Cilj i sadržaji rada	Nositelji	Vrijeme realizacije	Bilješke
<p>Poticanje aktivnog iskustvenog i suradničkog učenja djeteta uz stvaranje odgovarajućeg socioemocionalnog konteksta i okruženja za optimalan razvoj svakog djeteta</p>	<p>Preduvjet podržavanju aktivnog i suradničkog učenja djece je kontinuirano stvaranje pogodnog okruženja koje potiče učenje</p> <p>Osim što okruženje treba biti materijalno i prostorno poticajno, važno je da u njemu prevladavaju pozitivne društvene interakcije i međusobno povjerenje te je stoga i zadatak tražiti adekvatne načine da bi se postiglo isto.</p> <p>Educirati odgojitelje o važnosti njihove uloge u prepoznavanju specifičnih interesa i vještine svakog djeteta i važnosti poticajnog okruženja.</p>	<p>Odgojitelji, stručni tim, vanjski suradnici</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>Jedino u takvom okruženju djeca mogu razvijati socijalne vještine i kompetencije.</p> <p>Važno je napomenuti kako se suradničko učenje djece podržava koristeći različite strategije podrške, npr., uspostavljanjem pozitivnog i ugodnog ozračja, uređivanjem prostora itd.</p>

Nastavak rada na postavljenim bitnim zadaćama iz 2018./2019.g.	Cilj i sadržaji rada	Nositelji	Vrijeme realizacije	Bilješke
<p>Unapređivanje suradnje i komunikacije na relaciji dijete-odgojiteljice-roditelj osvještavanjem važnosti komunikacije u svakodnevnom životu.</p>	<p>Osvještenje što je to socijalni kontekst učenja i kako ga unapređivati</p> <p>Koje socijalne kompetencije što uspješnije razvijati kod djece.</p> <p>Tražiti načine rada na što boljoj komunikaciji s djecom s ciljem prepoznavanja i razumijevanja potreba djeteta</p> <p>Osnaživanje socijalnih kompetencija kroz održavanje kvalitetnih odnosa na relaciji odgojiteljice -dijete i dijete - dijete</p>	<p>Odgojitelji, stručni tim</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>Godinama nastavljamo s radom na komunikaciji kao relevantnom u egzistiranju jednog Vrtića.</p> <p>Kultura komunikacije zastupljena je na svim nivoima, dijete, odgojitelji, roditelji, stručni suradnici, ravnateljica te se u tome ogleda i njezina višedimenzionalnost. U svojim izvješćima odgojitelji redovno ističu kako im rad na komunikaciji služi kao izvrstan alat u radu s djecom i odraslima.</p>

<p>Utjecati na cjeloviti psihofizički razvoj djeteta s naglaskom na stvaranje uvjeta za očuvanje zdravstvenog stanja djeteta i podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada</p>	<p>Upoznati djecu i njihove potrebe</p> <p>Stvarati uvjete za optimalan razvoj djeteta (razvoj identiteta, spremnost za donošenje odluka, inicijativnost i inovativnost djeteta)</p> <p>Stvarati stimulatивно poticajno okruženje za učenje i življenje djeteta u predškolskoj ustanovi</p> <p>Praćenje i dokumentiranje uključenosti djece u aktivnosti i njihovog napretka putem razvojnih mapa</p> <p>Educirati odgojitelje o i zdravstvenim poteškoćama koje se javljaju uslijed alergija na prehranu koje su sve učestalije</p>	<p>Odgojiteljice, stručni tim, vanjski suradnici</p>	<p>Tijekom godine</p>	
---	--	--	-----------------------	--

4.2. PRILAGODBA

Važnim segmentom smatramo omogućiti i osigurati uvjete za kvalitetnu prilagodbu djece u programe Vrtića te prevenirati stres kod djece, roditelja i odgojitelja tijekom procesa prilagodbe.

ZADAĆE U ODNOSU NA:

1. DIJETE

- Stvoriti materijalne uvjete za kvalitetnu prilagodbu djece
- Razvoj i jačanje emocionalne stabilnosti
- Bogaćenje djetetovih iskustava
- Stvaranje „sigurne baze“ za svako novoupisano dijete

2. ODGOJITELJE

- Priprema materijalnog okruženja za dolazak novoupisane djece
- Edukacija odgojitelja o procesu prilagode i važnosti kvalitetne provedbe istog
- Zaprimljene informacije o navikama i razvojnom statusu svakog novoupisanog djeteta
- Praćenje procesa prilagodbe za svako novoupisano dijete

3. RODITELJE

- Inicijalni razgovor s roditeljima novoupisane djece
- Edukativni i savjetodavni razgovori
- Roditeljski sastanci

NAČIN PROVEDBE

- Edukacija odgojitelja o važnosti prilagodbe kroz edukaciju na Odgojiteljskom vijeću i individualne razgovore
- Podrška roditeljima po potrebi kroz radionice i/ili roditeljske sastanke
- Edukacija roditelja pismenim putem (letci, članci na oglasnim pločama i slično)

VRIJEME PROVEDBE

- Tijekom godine
- Prema potrebi

4.3. DJECA U GODINI PRIJE POLASKA U ŠKOLU

S obzirom da je program predškole obavezan program za svu djecu koja su školski obveznici, a nisu uključeni u primarni desetosatni program vrtića nužnim se nameće odrediti ciljeve za isti u pedagoškoj godini 2019./2020.

Prijave za predškolu zaprimati će se od 02.01 - 24.01.2020.

CILJ:

Stvaranje uvjeta za što kvalitetniji razvoj psihofizičke spremnosti djeteta za polazak u školu.

ZADAĆE U ODNOSU NA:

DIJETE:

- razvoj samostalnosti djece u godini pred školu
- jačanje emocionalne stabilnosti
- razvijanje socio-emocionalne kompetencije i komunikacijskih vještina
- bogaćenje djetetovih iskustava novim spoznajama
- razvoj intelektualnih sposobnosti
- razvoj vještina za uvažavanje različitosti i tolerancije

ODGOJITELJE :

- priprema za proces prilagodbe djece na nove uvjete
- prilagodba programa kojim će se razvijati psihofizičke sposobnosti kod djece
- kontinuirano praćenje postignuća i napretka djece

RODITELJE:

- roditeljski sastanak prije polaska djece u program predškole
- informiranje roditelja o napretku samostalnosti djece

NAČIN PROVEDBE:

Odgojitelji i stručni suradnici

- pripreme radnih materijala

- programi razvoja pozitivne slike, emocionalne inteligencije, poticanje tolerancije i suradnje
- uključivanje djece u aktivnosti i događanja u okviru redovnog programa (predstave, posjeti, izleti)
- završna procjena spremnosti djeteta za školu
- poticanje razvoja interesa za čitanje, pisanje i rješavanje problema.

VRIJEME PROVEDBE:

- kontinuirano od veljače do svibnja 2020. godine.

4.4. DJECA S POSEBNIM POTREBAMA

Dječji vrtić „Grobnički tići“ upisuje djecu s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju. Kao vrtić u kontinuitetu promišljamo i želimo raditi na poboljšanju i unaprijeđivanju kvalitete odgojno-obrazovnog rada djece s teškoćama u razvoju.

Proces integracije djece s posebnim potrebama je od iznimne važnosti jer donosi višestruku dobit kako za dijete koje ima posebnu potrebu tako i za ostalu djecu u skupini, odgojitelje, ali i za roditelje.

Načelo poštivanja prava djeteta će se odnositi na pravo na život i razvoj svih dijelova psihofizičkog razvoja, socio-emocionalnog, kognitivnog te tjelesnog.

Prema procjeni stručnih suradnika (psihologa, pedagoga i ravnatelja), a u dogovoru s roditeljima i odgojiteljima, sva djeca s posebnim potrebama uključena su u redoviti odgojno-obrazovni rad.

Stručni suradnici će uvidom u medicinsku dokumentaciju donijeti odluke o daljnjim modelima i uvjetima procesa integracije.

CILJ:

Omogućiti i osigurati uvjete za kvalitetno uključivanje djeteta s teškoćama u razvoju i roditelja u sve aspekte odgojno-obrazovnog rada.

ZADAĆE:

PREMA DJECI:

- identifikacija i praćenje djece s faktorima rizika te osmišljavanje preventivnih programa;
- izrada individualnih programa u suradnji s odgojiteljima i roditeljima;
- individualni rad s djecom s posebnim potrebama.

PREMA ODGOJITELJIMA:

- edukacija i podrška odgojiteljima u skupini u kojoj boravi dijete s posebnim potrebama;
- pomoć odgojiteljima u provedbi individualiziranog odgojnog programa
- individualne konzultacije s odgojiteljima;
- edukacija na stručnim skupovima.

PREMA RODITELJIMA:

- suradnja s roditeljima - individualne konzultacije i savjetovanje;
- podrška roditeljima po potrebi kroz radionice i /ili roditeljske sastanke;

PREMA DRUŠTVENOJ SREDINI:

- suradnja s vanjskim specijaliziranim ustanovama vezano uz obradu i tretman djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju;
- suradnja sa Centrom za socijalnu skrb.

NAČIN PRAĆENJA:

- prema potrebi vrednovanje lista praćenja razvoja, check lista i opservacija stručnih suradnika;
- informiranje roditelja i odgojitelja o dobivenim rezultatima.

NOSITELJI I SUDIONICI:

- stručni tim i
- odgojitelji.

VRIJEME REALIZACIJE:

- periodično i prema potrebi tijekom pedagoške godine

OBAVEZNA PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA O DJECI PREDŠKOLSKE DOBI KOJU KONTINUIRANO VODIMO U VRTIĆU:

1. Matična knjiga djece
2. Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
3. Imenik djece
4. Ljetopis dječjeg vrtića
5. Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
6. Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
7. Program stručnog usavršavanja
8. Dosje djeteta s posebnim potrebama
9. Knjiga zapisnika.

**OBOGAĆIVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG PROCESA
BLAGDANIMA, PROSLAVAMA, SVEČANOSTIMA, POSJETAMA,
IZLETIMA, VAŽNIM DATUMIMA I DOGAĐANJIMA U NEPOSREDNOJ
OKOLINI KOJE OBILJEŽAVAMO SVAKE PEDAGOŠKE GODINE**

MJESEC	SADRŽAJ
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> – Formiranje centara aktivnosti i poticaja – Sv. Mihoja – običaji našeg kraja – Jesenske svečanosti, šetnje, sakupljanje plodova jeseni, radovi u polju i vrtovima, igra tržnice, posjet tržnici – Eko sadržaji – Događajnica - uređivanje panoa vrtića prigodnim sadržajima iz odgojno – obrazovnog rada – Obavijesti za roditelje
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> – Dani kruha - prigodne aktivnosti za djecu i s djecom (posjete mlinu, pekari i sl.) - izrada raznovrsnih proizvoda od brašna, aktivnosti na nivou vrtića, uključivanje roditelja – Dani jabuka – posjet voćnjaku, branje jabuka, pravljenje kolača, soka, dječje stvaralaštvo – Dječji tjedan - djeca iskazuju poruke likovnim i raznim oblicima kreativnog izražavanja – Događajnica - uređenje panoa u kutićima za roditelje , zanimljivi članci, poruke, dječje stvaralaštvo – Promet – djeca u prometu, šetnje, prigodni sadržaji, imitativna igra prometa – Mjesec knjige – posjet knjižnici, čitanje i pričanje priča po želji , formiranje kutića knjižnice, posjeta roditelja knjižničara, posjet Kazalištu lutaka u Rijeci – Dokumentiranje

STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> – Obilježavanje datuma i običaja vezanih uz kulturnu baštinu i tradiciju u obitelji - zajedničke aktivnosti djece, odgojitelja i roditelja (Svi sveti, Sv.Martin, pripreme za Advent) – Eko sadržaji – Prigodnim sadržajima i aktivnostima (plakati, poruke, dječji radovi,..) obilježiti Dan dječjih prava, Međunarodni dan djeteta – Posjete, šetnje, druženja djece , roditelja i odgojitelja na radionicama – Pripreme za božićne radionice, uređivanje vrtića i panoa – Dokumentiranje
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> – Obilježavanje blagdana Sv. Nikole - darivanje djece – Svjetski dan osoba s invaliditetom - prigodne poruke i izrada plakata – Sklopovi aktivnosti s djecom vezanih za Božić – Božićno druženje djece i odgojitelja s roditeljima i uzvanicima u vrtiću – Božićni sajam dječjeg stvaralaštva – Dekoracija prostora, izložba dječjeg stvaralaštva – Obilježavanje Nove godine uz prigodnu predstavu – Dokumentiranje
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> – Promjene u prostoru (centri aktivnosti, uređivanje panoa - događajnica) – Zima i zimske radosti, sportovi, sklopovi aktivnosti, izlet na snijeg – Dan smijeha - prigodno obilježiti s djecom – Posjet zubaru, liječniku – imitativne igre vezane uz zdravlje – Istraživačke aktivnosti, ekološke

	<ul style="list-style-type: none"> – Program predškole - sadržaji i aktivnosti razvoja i poticanja predčitalačkih aktivnosti – Tradicija našeg kraja – maškare, maskiranje, Grobnički dondolaši, tradicionalne igre, ples i glazba našeg kraja – vezano uz kulturnu i prirodnu baštinu koju negujemo u vrtiću. – Dokumentiranje
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> – Njegovanje tradicije – Grobnički dondolaši, maškare u vrtiću , sudjelovanje na dječjoj reduti u Opatiji, Rijeci i Lovranu, druženje djece na nivou vrtića, radionica s roditeljima vezano uz maškare po potrebi – Valentinovo, eko sadržaji, istraživačke aktivnosti, šetnje i izlasci u neposrednu okolinu – Posjet Kazalištu lutaka u Rijeci – Događajnica – uređenje panoa – Dokumentiranje
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> – Pozdrav proljeću- šetnje, izložbe dječjeg stvaralaštva, eko sadržaji, posjet seoskom dvorištu, životinje – Prigodno obilježavanje datuma – Dan očeva, Dan žena, Svjetski dan šuma i voda – Posjet Kazalištu lutaka u Rijeci – Događajnica – uređenje panoa – Dokumentiranje

TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> – Običaji našeg kraja – Uskrs - razne prigodne aktivnosti, radionice za roditelje, picanje jaja u Mošćenicama, Uskrsni blagdani – Nastavak rada na projektima po skupinama i rad na kulturnoj i prirodnoj baštini te očuvanju tradicijskih vrijednosti – Obilježavanje datuma prigodnim sadržajima i aktivnostima prilagođeno uzrastu i interesima djece: Dan planeta Zemlje , Međunarodni dan dječje knjige, Svjetski dan šale, Dan plesa – Prilagoditi prostor i poticaje po centrima, događanjima u skupini i prema projektima – Događajnica – uređenje panoa za roditelje – Dokumentiranje
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> – Obilježavanje datuma prigodnim aktivnostima - Majčin dan, Dan obitelji, Dan zaštite okoliša i Svjetski dan Sunca, Dan državnosti – Mlikarica – obilježavanje tradicije našeg kraja prigodne izložbe, aktivnosti – Dječja Olimpijada - pripreme i sudjelovanje na Olimpijadi, takmičarske igre – Izleti – Dan sporta – Uređenje i priprema materijala za časopis Metujić – Prezentiranje rada i raznih aktivnosti s djecom na roditeljskim sastancima – Dokumentiranje

LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> – Ljeto – razni sadržaji na temu mora, ribe, brodovi, školjke, istraživačke aktivnosti (voda, pijesak, kukci,..),eko sadržaji, posjet starije skupine osnovnoj školi – Igre na vanjskom prostoru prema ljetnoj organizaciji rada – Izdavanje časopisa Metujić – Završne svečanosti po skupinama – Dokumentiranje
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> – Rad prema ljetnoj organizaciji rada, organiziraju se rekreativne aktivnosti, igre s vodom, pijeskom...
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> – Rad prema ljetnoj organizaciji rada, organiziraju se rekreativne aktivnosti, igre s vodom, pijeskom... – Vrtić radi i u ljetnim mjesecima tijekom srpnja i kolovoza

5. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

Profesionalno usavršavanje odgojitelja i članova stručnog tima smatramo osnovom razvoja cjelokupne ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja. Iz tog ćemo razloga tijekom godine nastojati koristiti što više različitih modaliteta stručnog usavršavanja te kontinuirano poticati odgojitelje na samostalan profesionalni razvoj omogućavajući im pritom, kroz fleksibilan plan stručnog usavršavanja, da se isti tijekom godine ovisno o potrebama i individualnim interesima mijenja ili modificira.

OPĆI CILJ:

Promišljanje suvremenih načina obrazovanja i osiguravanje uvjeta za daljnje stručno usavršavanje odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika.

Na temelju općeg cilja nastojati će se:

- podržati razvoj osobnih potencijala i jačanje stručne kompetencije odgojitelja i stručnih suradnika kroz edukacije, iskustveno učenje i timski rad na istraživanju i unapređivanju odgojne prakse
- poticati kontinuirano izgrađivanja prepoznatljive kulture vrtića
- izraditi Kurikulum prema napatku MZOS i Nacionalnog kurikuluma

Bitna zadaća u 2019./2020.g.	Sadržaji rada	Nositelji	Vrijeme ostvarenja
Poticanje aktivnog iskustvenog i suradničkog učenja djeteta uz stvaranje odgovarajućeg socioemocionalnog konteksta za optimalan razvoj svakog djeteta	Unaprijeđivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada, refleksije Vođene komunikacijske refleksije s odgojiteljima, ispitivanje vlastite prakse te traženje načina bolje učinkovitosti.	Pedagoginja	Travanj ,2020.

Nastavak rada na bitnoj zadaći	Sadržaji rada	Nositelji	Vrijeme ostvarenja
<p>Unapređivanje suradnje i komunikacije na relaciji dijete-odgojiteljice-roditelj osvještavanjem važnosti komunikacije u svakodnevnom životu.</p>	<p>-nastavak rada na jačanju komunikacijskih vještina potrebnih za rad s djecom i odraslima</p> <p>-unapređivanje partnerskih i suradničkih odnosa s roditeljima kroz razne oblike suradnje potičući kvalitetniju i profesionalniju komunikaciju s roditeljima</p> <p>-tražiti načine rada na što boljoj komunikaciji s djecom s ciljem prepoznavanja i razumijevanja potreba djeteta, osnaživanju socijalnih kompetencija kroz održavanje kvalitetnih odnosa na relaciji odgojiteljice – dijete i dijete – dijete</p> <p>Radionice o kulturi nenasilnog ponašanja</p>	<p>Psihologinja</p>	<p>Prosinac, 2019.g Veljača, 2020.g</p>
<p>Utjecati na cjeloviti psihofizički razvoj djeteta s naglaskom na stvaranje uvjeta za očuvanje zdravstvenog stanja djeteta i podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada</p>	<p>Edukativno predavanje o alergijama po pitanju prehrane koja su sve učestalija kod djece</p>	<p>Vanjski zdravstveni djelatnik</p>	<p>Termin naknadno</p>

Odgojiteljice i stručni tim vrtića dužni su permanentno se obrazovati i stručno usavršavati i to na nekoliko razina:

Individualno

Prateći stručnu literaturu, časopise vezane uz predškolsku djelatnost, a u skladu s individualnim planom stručnog usavršavanja svakog pojedinca. Preporuka je i dalje da sve odgojiteljice pročitaju: Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, preporuka je da se i pročitaju autori Katz, L.G, McClellan, D. E. (1999). Poticanje razvoja dječje socijalne kompetencije” s ciljem što kvalitetnijeg rada s djecom i njihovog emocionalnog opismenjavanja.

Kolektivno

- na Odgojiteljskim vijećima
- na stručnim grupama tijekom pedagoške godine obrađivati će se teme od prepoznate važnosti za jačanje odgojiteljske kompetencije
- na edukacijama u našem vrtiću ili u drugim vrtićima koje će provoditi vanjski stručni suradnici;
- na predavanjima, savjetovanjima, seminarima i drugim stručnim skupovima koji će se organizirati izvan naše ustanove (objavljene u katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje za 2019./2020. godinu ili na drugi način).

Pedagoginja će kontinuirano voditi računa i dalje o potrebama odgojitelja vezane uz stručno usavršavanje te će u suradnji s ravnateljicom planirati vrste i oblike kolektivnog usavršavanja, izraditi raspored i koordinirati njihovo provođenje kako je bilo u kontinuitetu i prošle pedagoške godine.

Na Odgojiteljskim vijećima provodit će se dogovori oko organizacije rada i svih bitnih pitanja iz naše djelatnosti, oko zajedničkih aktivnosti skupina, oko obilježavanja blagdana i svečanosti, te će se obrađivati teme proizašle iz potrebe svakodnevnog rada s djecom, roditeljima i suradnicima.

Odgojiteljica - pripravnica i odgojiteljica - mentor održat će sastanke radi razmjene iskustava i dogovaranja oko planiranja stažiranja, provođenja programa i pripreme za stručni ispit, a sukladno Pravilniku o načinu i uvjetima polaganja stručnog ispita.

PLAN SJEDNICA ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

U pedagoškoj godini 2019./2020. planirano je pet sjednica odgojiteljskog vijeća kako slijedi.

Vrijeme ostvarenja		Sadržaji rada	Nositelji	Trajanje
1.	Rujan, 2019.g.	Usvajanje Godišnjeg plana i programa DV "Grobnički tići" za pedagošku godinu 2019./2020. Usvajanje Kurikuluma DV "Grobnički tići" za pedagošku godinu 2019./2020. Donošenje Programa stručnog usavršavanja za 2019./2020.g. Usvajanje programa stručnog osposobljavanja pripravnika Analiza strukture radnog vremena odgojitelja	Ravnateljica Pedagoginja	2 sata
2.	Siječanj, 2020.g.	Polugodišnji izvještaj na proteklo razdoblje, osvrt na adaptaciju po skupinama Plan za naredni period (2.,3. i 4.mjesec) <ul style="list-style-type: none">• Predškola, broj prijave vanjskih polaznika, dogovor o načinu rada• Priprema za maškaranu redutu u Rijeci , Opatiji i Lovranu	Ravnateljica	2 sata

3.	Travanj 2020.g.	<p>Obavijest o upisima, slobodna mjesta, finaliziranje datuma za upis (nastavak korištenja) upisane djece i za novoupisane.</p> <p>Dogovor za Olimpijadu dječjih vrtića, lokacija, pripreme.</p> <p>Poludnevni i cjelodnevni izlet, obavijest o izabranim lokacijama, dogovori, prijevoz...</p> <p>Osvrt na stručna usavršavanja odgojitelja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje</p>	Ravnateljica Pedagoginja	2 sata
4.	Lipanj, 2020.g.	<p>Osvrt na provedene upise, broj novoupisanih, formiranje odgojnih skupina</p> <p>Analiza Izvješća odgojitelja</p> <p>Usvajanje Godišnjeg izvješća o realizaciji plana i programa.</p>	Ravnateljica Pedagoginja	2 sata
5.	Kolovoz, 2020.g.	<p>Pripreme za narednu godinu, informacije o odgojiteljima (rasporedu) u skupinama, davanje inicijalnih upitnika radi boljeg upoznavanja odgojitelja s novoupisanom djecom</p> <p>Priprema soba dnevnog boravka, strukturiranje, centri aktivnosti</p> <p>Upute vezane uz adaptaciju novoupisane djece.</p>	Ravnateljica	2 sata

PLAN STRUČNIH GRUPA I REFLEKSIJA

U pedagoškoj godini 2019./2020. planirane su tri stručne grupe i jedna vođena refleksija kako slijedi.

Vrijeme ostvarenja		Sadržaji rada	Nositelji	Trajanje
1.	Termin u toku godine	Predavanje „Intolerancija na prehranu, alergije“	Vanjski zdravstveni djelatnik u suradnji s Nastavnim Zavodom za javno zdravstvo	2 sata
2.	Prosinac, 2019.g.	Radionica „Kultura nenasilnog ponašanja 1“	Psihologinja	2 sata
3.	Veljača, 2020.g.	Radionica „Kultura nenasilnog ponašanja 2“	Psihologinja	2 sata
4.	Travanj, 2020.g.	Vođene refleksije o unapređenju kvalitete odgojno obrazovnog rada	Pedagoginja	2 sata

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Gradeći profesionalne i suradničke odnose potičemo kvalitetniju komunikaciju usmjerenu na dobrobit djeteta te osnažujemo roditeljsku kompetenciju i djelotvornost odgoja u obitelji.

Kroz razne oblike suradnje roditeljima treba približiti problematiku predškolskog odgoja i naobrazbe, upoznati ih s organizacijom rada vrtića, s programom odgojno-obrazovnog rada osvještavanjem važnosti i potrebe za jedinstvenim utjecajem roditeljskog doma i predškolske ustanove na dijete.

Nastavak rada na jednoj od bitnih zadaća iz 2018./2019.g.	Sadržaji rada	Nositelji	Vrijeme ostvarenja
Komunikacijske radionice s naglaskom na odgoj djece	Unapređivanje suradničkih i partnerskih odnosa s roditeljima kroz razne oblike suradnje stavljajući naglasak na ulogu i kompetencije roditelja u odgoju djece	Psihologinja	Studen 2019.g. Ožujak 2020.g.

Savjetodavni rad s roditeljima, radionice za roditelje realizirati će psihologinja I.D kroz individualne razgovore o djetetu prema pozivu ili inicijativi roditelja, odgojitelja, ravnatelja i stručnog suradnika pedagoga.

RAD S ODGOJITELJIMA – PRIPRAVNICIMA

U pedagoškoj 2019./2020. godini u DV "Grobnički tići" nalazi se odgojiteljica u statusu odgojitelja - pripravnika i uz imenovano povjerenstvo, podršku ostalih odgojitelja, rukovodeći se izvedbenim planom i programom stažiranja, pripremati će se za polaganje stručnog ispita.

Stažiranje odgojitelja-pripravnika biti će realizirano prema modelu:

- inicijalni razgovor,
- hospitacije u svim dobnim odgojnim skupinama, konzultacije s odgojiteljem mentorom i stručnim suradnicima,
- uvidi u rad odgojitelja i oglednih aktivnosti– pripravnika, jedanaest tijekom godine,
- refleksije i samorefleksije, valorizacija

Naša namjera je uzeti još dva pripravnika (ili više) s zasnivanjem radnog odnosa ovisno o financijskim mogućnostima.

STRUČNO – PEDAGOŠKA PRAKSA STUDENATA

U suradnji sa Sveučilištem Jurja Dobrile u Puli tijekom realizacije stručno - pedagoške prakse strukturiran je po modelu:

- inicijalni razgovor s ravnateljicom i pedagoginjom,
- hospitacije u odgojnim skupinama prema zaduženju (godini studija),
- ostvarenje individualnih zadaća prema programu studija,
- procjena postignuća i vrednovanje realizirane prakse.

IZDAVAČKA DJELATNOST

Nastavit ćemo izdavanje časopisa vrtića "Metujić" za djecu, roditelje, odgojitelje i prijatelje vrtića s ciljem promoviranja vrtića (Broj 9, Godina 9, Lipanj 2020.) te suradnju s gosp.D.L koji se brine za grafičku pripremu i tisak časopisa.

Biblioteka u vrtiću nadopunjavat će se novijom stručnom literaturom i časopisima poput „Moj planet“, „Dijete, vrtić, obitelj“, „Radost“ i „Unikat“ a u skladu s financijskim planom.

Uređivanje web stranica će se raditi u kontinuitetu kao i do sada.

7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Sudionici suradnje	Oblici i sadržaj suradnje
Općina Jelenje i Općina Mošćenička Draga	<ul style="list-style-type: none"> ○ ostvarivanje redovnih djelatnosti ○ pokroviteljstva i sponzorstva ○ ostalo po potrebi
Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta	<ul style="list-style-type: none"> ○ suglasnosti i verifikacije programa ○ praćenje zakonitosti rada ○ financiranje programa ○ stručno usavršavanje i praćenje pripravnika
Ured državne uprave: služba za društvene djelatnosti	<ul style="list-style-type: none"> ○ nadzor ○ podaci o djelatnicima
Upravni odjel za obrazovanje, kulturu i sport PGŽ	<ul style="list-style-type: none"> ○ suglasnosti ○ statistički i drugi podaci ○ manifestacije
Agencija za odgoj i obrazovanje	<ul style="list-style-type: none"> ○ rad s pripravnicima ○ stručno pedagoški nadzor ○ stručno usavršavanje ○ unapređenje u struci, promoviranje

Osnovna škola	<ul style="list-style-type: none"> ○ upisi u 1.razred ○ kulturne i javne aktivnosti ○ zajedničke aktivnosti (posjet 1.razredu)
Ostali vrtići	<ul style="list-style-type: none"> ○ zajedničko stručno usavršavanje ○ javni nastupi i izložbe ○ razmjena iskustva i stručna potpora
Zavod za javno zdravstvo	<ul style="list-style-type: none"> ○ jelovnici ○ prehrana ○ higijenski nadzor i praćenje provedbe HACCAP sustava
Poduzeća i ostale organizacije (Crveni križ, DVD, Katedra čakavskog sabora,..)	<ul style="list-style-type: none"> ○ sudjelovanje vrtića u aktivnostima koje organiziraju društveni čimbenici iz okruženja ○ humanitarne i ekološke aktivnosti
Kulturne ustanove i organizacije (knjižnice, bibliobus, muzeji)	<ul style="list-style-type: none"> ○ programi zajedničkog djelovanja ○ organizacija i provođenje javnih i kulturnih djelatnosti ○ posjete ustanovama i druženja ○ organiziranje izložbi, priredbi

Sportske udruge, privatne škole	<ul style="list-style-type: none">○ zajedničke aktivnosti po dogovoru○ posjete i druženja○ škola skijanja za djecu
Javni djelatnici i umjetnici	<ul style="list-style-type: none">○ posjete○ dogovor o suradnji○ ostvarenje zajedničkih aktivnosti

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje redovitog programa ostvaruje se kroz praćenje provedbe bitnih zadaća Godišnjeg plana i programa vrtića, samoevaluacijom odgajateljica te putem upitnika za odgojitelje i roditelje. Odgajateljice će svoju valorizaciju i samovrednovanje provedenih aktivnosti bilježiti:

- tromjesečno u knjigu pedagoške dokumentacije, na temelju praćenja djece, foto zapisa i dječjih mapa (izrada dječje slikovnice, crteža, izjava), mapa o projektima, plakatima, bilješkama i zapažanjima,..).
- samovrednovanje provodit ćemo zajednički na Odgojiteljskom vijeću, a vrednovanje cjelokupnog rada putem Godišnjeg izvještaja o radu za 2019/2020. godinu.

U unutarnjem vrednovanju programa sudjeluju ravnateljica, stručni tim, odgojiteljice i roditelji.

Predmet vrednovanja	Oblici vrednovanja	Nositelj zadatka
Opisno vrednovanje napredovanja djece i uspješnosti zadanih ishoda	<ul style="list-style-type: none">- pedagoška dokumentacija odgojno-obrazovne skupine- ostala dokumentacija odgojitelja i bilješke- komunikacija odgojitelj-roditelj- fotomaterijal	Odgojitelji

<p>Zadovoljstvo uslugama i prijedlozi za poboljšanje</p>	<ul style="list-style-type: none"> - interne ankete zadovoljstva roditelja - prijedlozi roditelja za poboljšanje kvalitete vrtića 	<p>Roditelji</p>
<p>Kvaliteta odgojno-obrazovnog procesa i prijedlozi za unapređenje prakse</p> <p>Procjena stanja, pozitivnih postignuća, uočavanje problema i predlaganje načina njihova rješavanja te unapređivanja postojećeg stanja</p>	<ul style="list-style-type: none"> - rasprave i samovrednovanje 	<p>Pedagoginja, ravnateljica</p>
<p>Procjenjivanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa s ciljem poboljšanja istog</p>	<p>Evaluacija odgojno-obrazovnog procesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - u cjelini - pojedini segmenti - na razini cijele ustanove - na razini skupine 	<p>Odgojitelji, stručni tim, ravnateljica</p>

Na temelju podataka i zaključaka iz godišnjeg izvješća stvoriti smjernice za unapređenje odgojno-obrazovnog procesa	Godišnja izvješća	Stručni suradnici
Na temelju zapažanja članova stručnog tima analizirati postojeće stanje te po potrebi mijenjati i podizati kvalitetu	Praćenja i izvješća članova stručnog tima	Članovi stručnog tima
Vrednovanje kvalitete na svim razinama	Kontinuirana timska rasprava o kvaliteti	Tima za kvalitetu

Vanjsko vrednovanje

Oblici vrednovanja	Nositelj zadatka
Utvrdjivati kvalitetu obrazovnih postignuća prema poznatim i usklađenim kriterijima	<ul style="list-style-type: none"> - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta - Ured državne uprave: služba za društvene djelatnosti - Općina Jelenje i Općina Mošćenička Draga - Agencija za odgoj i obrazovanje

9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PSIHOLOGA

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja
Praćenje i zadovoljavanje razvojnih potreba djece	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje adaptacije novoupisane djece - izrada individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za djecu s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju - procjena razvojnog statusa djece u godini prije polaska u školu 	Psiholog	Tokom godine
Pomoć odgojiteljima i podrška pri zadovoljavanju razvojnih potreba djece	<ul style="list-style-type: none"> - pomoć u vrijeme adaptacije - smjernice za opažanje i praćenje razvoja djece - provođenje grupnih stručnih usavršavanja iz područja psihologije - održavanje konzultacija s odgojiteljima vezanim za djecu s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju 	Psiholog	Tokom godine
Pružanje pomoći i podrška roditeljima pri zadovoljavanju razvojnih potreba djece	<ul style="list-style-type: none"> - planiranje i provođenje postupaka iz područja rane intervencije - savjetodavni i edukativni rad - vođenje individualnih konzultacija 	Psiholog	Tokom godine

Suradnja s ostalim ustanovama	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s Centrom "Slava Raškaj" - suradnja s Centrom za socijalnu skrb Rijeka i Opatija 	Psiholog	Tokom godine
Podizanje kvalitete rada ustanove	<ul style="list-style-type: none"> - provođenje i sudjelovanje u upisnom postupku - izrada godišnjeg plana i godišnjeg izvještaja o radu stručnog suradnika psihologa - sudjelovanje na stručnim aktivima i odgojiteljskim vijećima 	Psiholog	Tokom godine

10. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA - PEDAGOGINJE

Otvorenost, raznolikost, demokratičnost, pluralizam, srž su humanističko razvojne koncepcije izvanobiteljskog odgoja i obrazovanja predškolske djece od koje polazi institucionalizirani predškolski odnosno rani odgoj i obrazovanje u Republici Hrvatskoj.

Sukladno tome i uloga pedagoga određena je humanističko - razvojnom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja, a njezin temelj ogleda se u suvremenim znanstvenim spoznajama i stručnim dostignućima. Pedagog u vrtiću predstavlja profil stručnjaka koji je prisutan kao nezaobilazni čimbenik kvalitetnog ostvarivanja osnovne zadaće ranog odgoja i obrazovanja predškolske djece.

Bitna zadaća pedagoga biti će usmjerena na praćenje i sudjelovanje u ostvarivanju bitnih zadaća prema godišnjem planu i programu rada za 2019./2020. godinu i Kurikulumu vrtića.

U tabličnom prikazu vidljive su zadaće koje se provode na nekoliko razina:

- u odnosu na dijete,
- u odnosu na odgojitelje,
- u odnosu na roditelje
- u odnosu na društveno okruženje.

Bitne zadaće u odnosu na dijete	Sadržaji rada	Nositelji	Vrijeme realizacije
Praćenje procesa adaptacije novoupisane djece	Praćenje rada i samog procesa adaptacije u jasličnim i ostalim skupinama	Pedagoginja Stručni tim	Tijekom godine
Praćenje i procjenjivanje psihofizičkog razvoja i potreba djece u odgojnim skupinama.	Pedagoško praćenje odgojno-obrazovnog procesa i djeteta u svim skupinama; Unapređivanje i obogaćivanje života djeteta u Vrtiću;	Pedagoginja Stručni tim Odgojitelji	Tijekom godine.

Bitna zadaća u odnosu na odgojitelje	Sadržaji rada	Nositelji	Vrijeme realizacije
Suradnja s odgajateljima na unapređivanju cjelovitog odgojno-obrazovnog procesa	Rad na podizanju kvalitete planiranja odgojno-obrazovnog rada	Pedagoginja Odgojitelji	Tijekom godine
Suradnja s odgajateljima u osmišljavanju poticajnog, stimulativnog okruženja za boravak djeteta u Vrtiću	Kreiranje i unapređivanje primjerenog i poticajnog okruženja za učenje Senzibilizacija odgajatelja za poštivanje prava djece Senzibilizacija odgojitelja za socioemocionalni kontekst okruženja u kojem boravi dijete.	Pedagoginja Odgojitelji	Tijekom godine
Uvođenje pripravnika odgojitelja za samostalan rad	Djelovanje na osposobljavanju odgojitelja pripravnika za samostalan odgojno obrazovni rad, praćenje, refleksije, valorizacija...	Pedagoginja Stručni tim	Tijekom godine

Bitna zadaća u odnosu na roditelje	Sadržaji rada	Nositelji	Vrijeme realizacije
Jačanje partnerskih odnosa dječjeg vrtića i obitelji	Suradnja u cilju što bolje adaptacije djece i stjecanja povjerenja roditelja u predškolsku ustanovu	Pedagoginja	Tijekom godine
	Uspostavljanje kvalitetne komunikacije s roditeljima (ankete, individualni kontakti i razgovori	Pedagoginja, stručni tim	Tijekom godine
	Zadovoljavanje roditeljskih specifičnih potreba, interesa i želja koji utječu na aktualne dječje potrebe	Pedagoginja, stručni tim	Tijekom godine
	Sudjelovanje u rješavanju problemskih situacija	Pedagoginja, odgojitelji	Tijekom godine
	Korištenje web stranice kao suvremenog oblika komunikacije s roditeljima.	Pedagoginja, stručni tim	Tijekom godine
Sudjelovanje u upisnom postupku i formiranju skupina	Inicijalni razgovori, roditeljski sastanci za novoupisanu djecu	Pedagoginja, stručni tim	Svibanj, lipanj

Bitna zadaća u odnosu na užu i širu društvenu zajednicu	Sadržaji rada	Nositelji	Vrijeme realizacije
<p>Jačanje društvene svijesti o važnosti ranog odgoja i obrazovanja te promidžba djelatnosti i uključivanje u različite manifestacije od društvenog značaja..</p>	<p>Suradnja sa svim stručnjacima raznih specijalnosti, vanjskim suradnicima i po potrebi nekih drugih;</p> <p>Sudjelovanje u događanjima lokalne zajednice</p> <p>Suradnja s osnovnim školama, fakultetima</p>	<p>Pedagoginja, stručni tim, odgojitelji, roditelji</p>	<p>Tijekom godine</p>

Od ostalih poslova ističem:

- U suradnji s ravnateljicom nabavu didaktike, raznovrsne opreme, potrošnog materijala, stručne literature i periodike,
- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa,
- Sudjelovanje u izradi Kurikuluma,
- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća o ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada
- Izrada programa rada pedagoga,
- Sudjelovanje u organizaciji i provođenju programa
- Provođenje aktivnosti suradnje s ostalim zaposlenicima u vrtiću.

U nastojanju da udovoljimo mnogim zahtjevima i izazovima humanističke koncepcije u radu s djecom neupitno je kako za ostvarivanje te zadaće nisu dovoljni samo vrsni pojedinci već ostvarenje iste mogu ispuniti samo kompetentni timovi. Iz tog razloga smatram kako je postojanje timske suradnje na svim razinama jedan od preduvjeta unapređivanja kvalitete odgojno-obrazovne prakse.

11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

Osigurati organizacijske, kadrovske, materijalne uvjete za fleksibilnu organizaciju rada vrtića. Zadovoljiti potrebe djece i interese roditelja za različitim vrstama programa. Prvenstveno osigurati materijalne i financijske uvjete rada, te osigurati provođenje HACCAP sustava i Preventivno zaštitnog programa.

Sadržaji rada temelje se na:

- I.) Provođenje javnih upisa u primarne programe, kraće specijalizirane programe (prema iskazanom interesu)
 - organizirati rad skupina
 - provesti upis u predškolu i organizirati rad predškole
 - utvrditi radno vrijeme vrtića i skupina
 - raspored djelatnika, tjedno i dnevno radno vrijeme
 - pratiti i koordinirati rad svih programa
 - donošenje Odluke o objavljivanju natječaja
 - donositi odluke iz djelokruga rada ravnatelja
 - pratiti poslovanje ustanove
 - sudjelovanje u donošenju općih akata ustanove

- II.) Odgojno-obrazovni rad:
 - izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada vrtića
 - izrada plana ravnatelja
 - pružati pomoć u izradi izvedbenih programa skupina
 - utvrditi pedagošku dokumentaciju
 - izrada polugodišnje i godišnje analize rada
 - uvid u pedagošku dokumentaciju
 - pratiti unošenje inovacija i unapređivanje odgojno – obrazovnog rada
 - pratiti ostvarivanje programa po skupinama i odgojnu problematiku skupina
 - podnošenje izvješća o radu
 - promicanje i afirmiranje rada ustanove
 - vođenje dokumentacije: matična knjiga, ljetopis
 - pratiti redovitost vođenja zapisnika

III.) Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece:

- formiranje skupina
- osigurati higijenske uvjete prostora i opreme
- Osigurati primjenu mjera iz Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa
- pratiti dnevni ritam rada vrtića i skupina uvažavajući prava i potrebe djece (upise, ispise)
- pratiti primjenu novih jelovnika
- sudjelovati u organizaciji izleta,
- pratiti primjenu HACCAP sustava
- svakodnevni nadzor nad sanitarno higijensko održavanja vrtića

IV.) Naobrazba i usavršavanje odgojnih djelatnika:

- sudjelovanje u izradi Plana stručnog usavršavanja vrtića i praćenje realizacije
- provoditi stručno usavršavanje prema individualnom planu i planu AZOO-a
- priprema i vođenje sjednica Odgojiteljskog vijeća
- sudjelovanje u radu stručnih grupa
- izrada programa stažiranja, prijava pripravnika
- sudjelovanje u radu radionica i oglednih predavanja, na seminarima i radu aktiva
- osiguravati usluge vanjskih stručnih suradnika
- organizira posjete, druženja i stručne ekskurzije
- nabava i praćenje stručne literature
-

V.) Suradnja s roditeljima

(pružanje podrške roditeljima u odgoju djeteta):

- pružanje pomoći u adaptacijskom periodu
- informiranje roditelja o radu vrtića i programima rada
- priprema i održavanje roditeljskih sastanaka
- izrada tema za edukaciju i njihova primjena
- uključivanje roditelja u život i rad vrtića
- davanje informacija i obavijesti na zahtjev roditelja
- mišljenje i prijedlozi roditelja
- suradnja u svim planiranim oblicima

VI.) Suradnja s vanjskim ustanovama
(vođenje brige o razvoju djelatnosti)

- rad na razvoju djelatnosti
- afirmirati rad ustanove
- osigurati potrebna sredstva za djelatnost
- briga za zakonsku regulative ustanove
- surađivati s poduzećima i pojedincima

VII.) Bibliotečno - informatička djelatnost:

- uređenje prostora biblioteke
- nabava nove stručne literature

VIII.) Ostali poslovi:

- sudjelovanje u organizaciji studentske prakse
- pomoći u organizaciji rada u skupinama prema uočenim problemima
- rad u Upravnom vijeću

12. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA VRTIĆA

- donosi Godišnji plan i program vrtića za 2019./2020. godinu
- donosi Kurikulum dječjeg vrtića za 2019./2020. godinu
- usklađivanje Statuta,Pravilnika o radu, Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu sa Zakonom
- donosi odluku o odobravanju stažiranja odgajatelja pripravnika-volontera
- predlaže Osnivaču statusne promjene dječjeg vrtića
- donosi po potrebi opće akte i njihove izmjene i dopune
- odlučuje o upisu djece i mjerilima upisa uz suglasnost osnivača
- odlučuje o žalbama roditelja ili skrbnika
- odlučuje o pitanjima predviđenim općim aktima vrtića
- odlučuje o ulaganjima i nabavci opreme, osnovnih sredstava i ostale imovine čija vrijednost ne prelazi 50.000,00kn
- obavlja i druge poslove utvrđene aktom o osnivanju i Statutom dječjeg vrtića

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97,107/07 i 94/13), članka 7. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/01) te 14.članka Statuta Dječjeg vrtića "Grobnički tići", Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 25. rujna 2019. godine donosi Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog za pedagošku 2019./2020. godinu Dječjeg vrtića "Grobnički tići".

Ravnateljica:

Stanislava Perušić

KLASA: 601-02/01-19/01
URBROJ: 2170/01-54-07-19-01