

DJEČJI VRTIĆ "GROBNIČKI TIĆI"

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

Ravnateljica: Stanislava Perušić

rujan, 2021. 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 2021./2022 godinu prihvaćen je na sjednici Upravnog vijeća održanoj dana, 29.rujna 2021. 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.....	13
1.4. STRUČNI TIM I STRUČNI DJELATNIK	14
1.5. OSTALI RADNICI	15
1.6. PROGRAM PREDŠKOLE	17
1.7. DJELATNICI.....	18
1.8. POMAGAČ DJETETU S POSEBNIM POTREBAMA	18
2. MATERIJALNI UVJETI.....	19
2.1. PROSTOR DJEČJEG VRTIĆA	19
2.2. PLAN NABAVE OPREME, DIDAKTIKE, SITNOG INVENTARA I POTROŠNOG MATERIJALA	20
2.3. PLAN TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA	22
2.4. IZVOR SREDSTAVA.....	22
2.5. SIGURNOSNO ZAŠTITNE MJERE I PROTOKOLI POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA.....	23
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE	25
3.1. PRAĆENJE PSIHO FIZIČKOG RAZVOJA I ZDRAVSTVENOG STANJA DJETETA	26
3.2. IDENTIFIKACIJA DJECE S POSEBNIM POTREBAMA (DAROVITOST, TEŠKOĆE U RAZVOJU)	27
3.3. PREHRANA DJECE	28
3.3.1. Poticanje zdravih prehrambenih navika	28
3.4. RAD NA UNAPREĐENJU TJELESNO–ZDRAVSTVENE KULTURE.....	29
3.5. ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJE	30
3.6. PLAN SANITARNO-HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA VRTIĆA	30
3.7. PRAĆENJE KVALITETE PREHRANE	31
3.8. PRAĆENJE ZDRAVLJA DJELATNIKA	31
4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD.....	32
4.1. BITNA ZADAĆA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA.....	33
4.2. PRILAGODBA	36
4.3. DJECA U GODINI PRIJE POLASKA U ŠKOLU	37

4.4.	DJECA S POSEBNIM POTREBAMA	38
5.	NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA	45
6.	SURADNJA S RODITELJIMA.....	52
7.	SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA.....	54
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 negu, skrb i zaštitu
- Cjelovit razvoj svih dječjih sposobnosti, potencijala i kompetencija u partnerstvu s obitelji
- Zadovoljiti djetetove potrebe i štiti 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 (6 odgojnih skupina)
- Područni objekt Mošćenička Draga, Sveti Petar 13 (2 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 2021./2022.

Pedagoška godina počinje 1. rujna 2021., a završava 31. kolovoza 2022.godine.

01.09.2021. – početak pedagoške godine

04.10.2021. – 31.05.2022. kraći program "Vesela igraonica"

01.10.2021. – 31.05.2022. kraći program engleskog jezika

01.02.2022. – 31.05.2022. program predškole

01.07.2022. – 31.08.2022. ljetna organizacija rada i ljetni ispis

31.08.2022. – završetak pedagoške godine

Fond radnih sati za pedagošku godinu 2021./2022.

FOND RADNIH SATI ZA PEDAGOŠKU GODINU 2021./2022.							
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
09.2021.	30	8	0	22	22	176	176
10.2021.	31	10	0	21	21	168	168
11.2021.	30	8	2	22	20	176	160
12.2021.	31	8	0	23	23	184	184
01.2022.	31	10	1	21	20	168	160
02.2022.	28	8	0	20	20	160	160
03.2022.	31	8	0	23	23	184	184
04.2022.	30	9	1	21	20	168	160
05.2022.	31	9	1	22	21	176	168
06.2022.	30	8	2	22	20	176	160
07.2022.	31	10	0	21	21	168	168
08.2022.	31	8	2	23	21	184	168
UKUPNO	365	104	9	261	252	2088	2016

Struktura radnog vremena odgojitelja za pedagošku godinu 2021./2022.

STRUKTURA RADNOG VREMENA ODGOJITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2021./2022.			
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)	252 x	8 sati na dan =	2016 sati
GODIŠNJI ODMOR (prosječno trajanje)	27 x	8 sati na dan =	216 sati
GODIŠNJI FOND RADNIH DANA (bez blagdana i godišnjeg odmora)	225 x	8 sati na dan =	1800 sati
DEFINIRANJE RADNOG VREMENA SUKLADNO GODIŠNJEM FONDU RADNIH DANA			
A) NEPOSREDAN RAD S DJECOM	226 x	5,5 sati na dan =	1243 sati
B) DNEVNI ODMOR	226 x	0,5 sati na dan =	113 sati
C) PRIPREME ZA RAD (mikro i makro planiranje, vođenje evidencije i zapažanja o djeci te radni dogovori)	226 x	1,5 sati na dan =	339 sati
D) SURADNJA S RODITELJIMA			
- RODITELJSKI SASTANCI*	2 x	2 sata =	4 sati
- RADIONICE*	2 x	2 sata =	4 sati
*(Biti će održano u skladu s epidemiološkim mjerama)			
- INDIVIDUALNE INFORMACIJE I RAZGOVORI			10 sati
E) PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE			
- ODGAJATELJSKA VIJEĆA	5 x	2 sata =	10 sati
- STRUČNE GRUPE	3 x	2 sata =	6 sati
- KONZULTACIJE SA STRUČNIM TIMOM			6 sati
- UNAPRJEĐENJE PROCESA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA			2 sati
- USAVRŠAVANJE U ORGANIZACIJI AZOO-a ILI POSEBNI STRUČNI INTERESI			6 sati
- PRAĆENJE I ČITANJE STRUČNE LITERATURE			20 sati
F) KOMUNIKACIJA NA DALJINU			
- POSLOVI ODGAJATELJA - PRIPREMA ZA WEB APLIKACIJE			7 sati
G) IZLETI I POSJETE			
- IZLETI, KAZALIŠTA I POSJETE			10 sati
H) ZAJEDNIČKE RADNE AKCIJE			3 sati
I) OSTALI POSLOVI			
- UVOĐENJE PODATAKA U IMENIK			3 sati
- PISANJE GODIŠNJEG IZVJEŠĆA			8 sati
- PISANJE ZA INTERNETSKU STRANICU I ČASOPIS			6 sati
SVEUKUPNO RADNIH SATI			1800 sati

1.2. RAD VRTIĆA TIJEKOM LJETA

Tijekom lipnja roditelji koji će koristiti godišnji odmor tijekom srpnja i kolovoza moći će ispuniti Zahtjev za godišnji. Pisana zamolba biti će dokument o korištenju godišnjeg. Na osnovu dobivenih Zahtjeva utvrditi će se ljetna organizacija rada. Ljetna organizacija početak će 1. srpnja, a završiti 31. kolovoza 2022. 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 1	6:30 – 17:00	13	S.Š	odgojitelj	VŠS
			I.K S.T	Odgojitelj, odgojitelj pripravnik, njegovateljica u jaslicama	VŠS SSS
Jaslice 2	6:30 – 17:00	14	I.B	Odgojitelj	VŠS
			M.P M.M	odgojitelj, njegovateljica u jaslicama	VŠS VSS
Mlađa	6:30 – 17:00	25	H.V.	Odgojitelj	VŠS
			P.Š.	odgojitelj	VŠS
Srednja	6:30 – 17:00	25	V.B	Odgojitelj	VŠS
			L.M.	Odgojitelj	VŠS
Starija mješovita	6:30 – 17:00	24	J.F.	Odgojitelj	VŠS
			M.J.	odgojitelj pripravnik	VŠS
Starija	6:30 – 17:00	26	M.P.	Odgojitelj	VŠS
			D.M	Odgojitelj	VŠS
Jaslice (M. Draga)	6:30 – 17:00	6	A.M..	Odgojitelj	VSS
			K.V.	Odgojitelj	VŠS
Mješovita (M. Draga)	6:30 – 17:00	27	N.K.	Odgojitelj	VSS
			N.R.	Odgojitelj	VSS

U centralnom objektu sve su vrtičke skupine tzv. "čiste" skupine, formirane prema starosnoj dobi djece. I dalje nam je namjera od slijedeće pedagoške godine prijeći na mješovite skupine s obzirom da ove godine navedeno nismo uspjeli realizirati 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 vrtićka skupina je mješovita (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 ove pedagoške godine od 6.30 -17.00 sati, u podružnici Mošćenička Draga također od 6.30 – 17.00 sati a sve s namjerom poštivanja i usklađivanja s potrebama roditelja

Odgojitelji u neposrednom radu rade 5.5 sati.

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 spremačica radi na pola radnog vremena.

PROGRAMI

U pedagoškoj godini 2021./2022. organiziraju se sljedeći programi:

Redoviti programi:

- Cjelodnevni 10.30 satni program:
 - jaslice (3 skupina)
 - vrtić (5 skupina)
- Poludnevni:integrirani u cjelodnevne programe (M.Draga).

Za te skupine planirano je 16 odgajatelja i dva djelatnika kao ispomoć u jasličkoj skupini. Dvoje djece je upisano sa dokumentima nakon provedenog vještačenja.Jedno dijete je dijete s teškoćama,ali bez provedbe vještačenja.Stručni tim nakon provedenog opservacijskog plana,donosi plan suradnje i šalje roditelje na daljnju obradu.Ispomoć u skupini ide za dvoje djece koja su prošla obradu.

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.	30	1
Vesela igraonica	3 – 6 god.	20	1

Pedagoška godina počinje 1.rujna 2021. i trajati će do 31.kolovoza 2022. godine za sve redovite programe.

Program predškole provodit će se u razdoblju od 1. veljače do 31. svibnja 2022. godine u prostorima vrtića s ukupnim trajanjem od minimalno 250 sati. Program se organizira u poslijepodnevnim satima zbog prostornih uvjeta. 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 .

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 dvije jasličke i četiri vrtičke skupine. U podružnici Mošćenička Draga na adresi Sveti Petar 13 provode se redoviti programi u jednoj jasličkoj skupini i jednoj vrtičkoj skupini.

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.

1.6. PROGRAM PREDŠKOLE

Planirani broj djece u kraćem programu, vidjeti ćemo na upisima koji će se provoditi od 18. do 29. listopada 2021. godine.

Program će se provoditi od 01.02.2022. do 31.05.2022. godine u popodnevnim satima. Planiran broj radnih sati je 250. U slučaju manjeg broja prijava, djeca će se prema mogućnostima uključiti u redovne skupine, naravno u skladu s epidemiološkim mjerama.

1.7. DJELATNICI

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	16
Ravnateljica	1
Pedagog	1
Psiholog	0.25
Kuharica	2
Pomoćna kuharica	1
Spremačica	2,5
Ispomoć, suradnik u radu	2

1.8. POMAGAČ DJETETU S POSEBNIM POTREBAMA

Tokom prošle godine uvidjeli smo da postoje razvojna odstupanja kod dvoje djece. Nakon provedenog razgovora s roditeljima, date su smjernice odgajateljima i sa strane psihologa zatražena obrada djeteta od strane stručnih djelatnika.

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 krovište 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.

Tokom kolovoza proširena je kuhinja, uređena jasljučka skupina skupina s sanitarnim prostorom i garderobom.

U vrtiću Podhum izravno je povezana soba dnevnog boravka i sanitarni prostor u jasljučkoj 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.

Proširena je kuhinja i u toku je opremanje sa novim ormarima. Potrebna nadopuna posuđa i uređaja za rad.

.Radovi su izvršeni u kolovozu 2021.

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

Tokom godine u planu je u centralnom objektu, renoviranje pješčanika i postavljanje pokrivala za pješčanik. Dizanjem ograde na zaštitnu visinu i postavljanje novih sprava dobili smo lijepo i sigurno igralište za djecu.

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

RUJAN:

- Nadopuna namještaja za novu jasličku skupinu
- Nadopuna posuđa
- Uređenje prostora za previjanje(pult i kada)
- Nadopuna profesionalnih ormara za kuhinju
- Likovni materijal
- Uredski materijal
- Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje
- Sitni inventar

LISTOPAD:

- Stručna literature
- Likovni i didaktički materijal prema potrebi
- Nabava posteljine za podružnicu Mošćenička Draga i Podhum

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
- Gorivo
- Potreban materijal za program predškole

VELJAČA:

- Likovni materijal i didaktika

OŽUJAK

- Nabava tepiha za kupaonu
- Popravak sprava na dvorištu i priprema za boravak na vanjskom prostoru.
- Gorivo

TRAVANJ:

- Sitni inventar
- Potrošni materijal

SVIBANJ:

- Literatura
- Izgradnja nadstrešnice za pješčanik u objektu Podhum
- Postavljanje nadstrešnice na terasi u podružnici Mošćenička Draga.

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
- Nabava odjeće i obuće za djelatnike

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 daljinski 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 2021./2022. 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 bolovanja	Prije polaska djeteta i nakon bolovanja	Vanjski suradnici-liječnici
Snimanje statusa oralnog zdravlja djece	Rujan i u kontinuitetu	Odgajatelji, roditelji, stomatolog, ravnatelj u suradnji s NZZJZ
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 kod kojih imamo uočene razvojne smetnje, proveden postupak vještačenja.
- Jedno dijete sa uočenim razvojnim odstupanjima, nije proveden postupak vještačenja.

Za tu djecu trebati će pojačano praćenje i individualizirani pristup radu, ali i pojačana suradnja s roditeljima.

U suradnji s Općinom Jelenje potrebno je osigurati asistenta na pola radnog vremena.

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:

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

I za jasljučke 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 osmjech“; 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 kurikuluma proizlazi iz otvorenog planiranja, orijentacije na proces razvoja i učenja djeteta, odnosno proces istraživanja i razumijevanja djeteta.

Možemo konstatirati kako se ta 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 kao i svake pedagoške godine. 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 2021./2022 .godini globalan cilj našeg vrtića je: Stvaranje uvjeta 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 utjecanje 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 2021./2022.g.	Cilj i sadržaji rada	Nositelji	Vrijeme realizacije	Bilješke
<p>Poticanje aktivnog iskustvenog i suradničkog učenja djeteta uz stvaranje odgovarajućeg sociomaterijalnog 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 sociomaterijalnog 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. Važno je napomenuti kako se suradničko učenje djece podržava koristeći različite strategije podrške, npr., uspostavljanje pozitivnog i ugodnog ozračja, uređivanjem prostora itd..</p>

Nastavak rada na postavljenim bitnim zadaćama iz 2020./2021.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>

Nastavak rada na postavljenim bitnim zadaćama iz 2020./2021.g.	Cilj i sadržaji rada	Nositelji	Vrijeme realizacije	Bilješke
<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 stimulativno 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 odstupanjima u ponašanju kod djece</p> <p>Educirati odgojitelje o 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 u skladu s epidemiološkim mjerama

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 u skladu s epidemiološkim mjerama.
- 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 2021./2022. Prijave za predškolu zaprimati će se od 18.10 - 29.10.2021.

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 u skladu s epidemiološkim mjerama 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
- završna procjena spremnosti djeteta za školu
- poticanje razvoja interesa za čitanje, pisanje i rješavanje problema.

VRIJEME PROVEDBE:

- kontinuirano od veljače do svibnja 2022. godine.

Kod provođenja predškole biti će potrebno dodatno razmisliti o samoj organizaciji i vidjeti koliko će biti zaprimljenih prijava i po potrebi kao i protekle godine organizirati provedbu u poslijepodnevnom terminu.

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 pisane materijale, letke i slično

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 I ČUVAMO PREMA PREDVIĐENIM ROKOVIMA :

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, VAŽNIM DATUMIMA I DOGAĐANJIMA U
NEPOSREDNOJ OKOLINI KOJE OBILJEŽAVAMO SVAKE
PEDAGOŠKE GODINE NO I OVE GODINE ZBOG EPIDEMIJE S
COVID-19 I POSEBNIM MJERAMA KOJIH SE PRIDRŽAVAMO
IZOSTAVITI ĆEMO SVEČANOSTI (PRIREDBE ZA RODITELJE) KOJE
SMO OBILJEŽAVALI U VRTIĆU.**

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 – 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 - izrada raznovrsnih proizvoda od brašna, aktivnosti na nivou vrtića, uključivanje roditelja donošenjem materijala – Dani jabuka –pravljenje kolača, soka, dječje stvaralaštvo – Dječji tjedan - djeca iskazuju poruke likovnim i raznim oblicima kreativnog izražavanja – Događajnica - uređenje panoa, zanimljivi članci, poruke, dječje stvaralaštvo – Promet – djeca u prometu, šetnje, prigodni sadržaji, imitativna igra prometa – Mjesec knjige – čitanje i pričanje priča po želji, formiranje kutića knjižnice, – Program predškole - sadržaji i aktivnosti razvoja i poticanja predčitalačkih aktivnosti i grafomotorike – Dokumentiranje – Posjet kazališta „Dječja čarobna scena“ našem vrtiću

STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> – Obilježavanje datuma i običaja vezanih uz kulturnu baštinu i tradiciju u obitelji - zajedničke aktivnosti djece i odgojitelja (Svi sveti, Sv.Martin, pripreme za Advent) – Eko sadržaji – Prigodnim sadržajima i aktivnostima (plakati, poruke, dječji radovi,..) obilježiti Dan dječjih prava, Međunarodni dan djeteta – Šetnje, druženja djece unutar skupine. Ukoliko se niti ove godine ne budu zbog posebnih mjera Ukoliko se niti ove godine božićne radionice neće moći održati unutar vrtića odgojitelji će osmisliti u pisanom obliku prijedloge što roditelji mogu izrađivati s djecom i na koji način – 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 – Dekoracija prostora, izložba dječjeg stvaralaštva – Obilježavanje Nove godine uz prigodne predstave koje će odgojitelji imati s djecom – Dokumentiranje
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> – Promjene u prostoru (centri aktivnosti, uređivanje panoa - događajnica) – Zima i zimske radostii, sklopovi aktivnosti – Dan smijeha - prigodno obilježiti s djecom – Imitativne igre vezane uz zdravlje – Istraživačke aktivnosti, ekološke aktivnosti – Tradicija našeg kraja – maškare unutar vrtića , maskiranje, 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 – Maškare u vrtiću , druženje djece unutar skupine u vrtiću, – Valentinovo, eko sadržaji, istraživačke aktivnosti, šetnje i izlasci u neposrednu okolinu – 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 – Događajnica – uređenje panoa – Posjet Gradskom kazalištu lutaka uz poštivanje epidemioloških mjera – Dokumentiranje
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> – Običaji našeg kraja – Uskrs - razne prigodne aktivnosti, radionice za roditelje koje će odgojitelji održati na alternativan način, 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 i dječjim interesima – Događajnica – uređenje panoa u vrtiću – 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 – Uređenje i priprema materijala za časopis Metujić – Prezentiranje rada i raznih aktivnosti s djecom na roditeljskim sastancima koje će odgojitelji održati u skladu s epidemiološkim mjerama – Svečanost Mlikarica ukoliko bude moguće – Dokumentiranje

LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> – Ljeto – razni sadržaji na temu mora, ribe, brodovi, školjke, istraživačke aktivnosti (voda, pijesak, kukci,..), eko sadržaji – Igre na vanjskom prostoru prema ljetnoj organizaciji rada – Izdavanje časopisa Metujić – Završne svečanosti po skupinama Ukoliko ne bude moguće održati završnu svečanost na klasičan uobičajen način, odgojitelji će pripremiti alternativan način – 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 dostupna stručna usavršavanja prema katalogu Agencije

Bitna zadaća u 2021./2022.g.	Sadržaji rada	Nositelji	Vrijeme ostvarenja
Poticanje aktivnog, iskustvenog i suradničkog učenja djeteta uz stvaranje odgovarajućeg sociomaterijalnog okruženja za optimalan razvoj svakog djeteta.	Unaprijeđivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada, refleksije Vođene komunikacijske refleksije s odgojiteljima, ispitivanje vlastite prakse te traženje načina bolje učinkovitosti na temu ostvarivanja bitne zadaće koja će biti realizirana putem određene web platforme i pisanih materijala ili uživo ukoliko to bude moguće	Pedagoginja	Siječanj, 2022.

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>Radionica putem određene web platforme ili uživo na temu „Odstupanja u ponašanju predškolske djece 1“</p> <p>Radionica putem određene web platforme ili uživo na temu „Odstupanja u ponašanju predškolske djece 2“</p>	<p>Psihologinja</p> <p>Psihologinja</p>	<p>Studeni, 2021.g</p> <p>Ožujak 2022.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 (Nastavni zavod za javno zdravstvo)</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.

Kolektivno

- na Odgojiteljskim vijećima
- na stručnim grupama tijekom pedagoške godine obrađivati će se teme od prepoznate važnosti za jačanje odgojiteljske kompetencije
- na edukacijama 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 2021./2022. 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 i načina na koje će one moći biti održane zbog prisutne epidemije Covid-19, te će se obrađivati teme proizašle iz potrebe svakodnevnog rada s djecom, roditeljima i suradnicima.

Odgojiteljice– pripravnice te odgojiteljice - mentorice održati će sastanke radi razmjene iskustava i dogovaranja oko planiranja aktivnosti vezanih uz provođenje programa i pripreme za stručni ispit, a sukladno Pravilniku o načinu i uvjetima polaganja stručnog ispita.

PLAN SJEDNICA ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

U pedagoškoj godini 2021./2022. planirano je pet sjednica odgojiteljskog vijeća koje će biti održane u skladu s epidemiološkim mjerama kako slijedi.

Vrijeme ostvarenja		Sadržaji rada	Nositelji	Trajanje
1.	Rujan, 2021.g.	Usvajanje Godišnjeg plana i programa DV "Grobnički tići" za pedagošku godinu 2021./2022. Usvajanje Kurikuluma DV "Grobnički tići" za pedagošku godinu 2021./2022. Donošenje Programa stručnog usavršavanja za 2021./2022.g. Analiza strukture radnog vremena odgojitelja Osvrti odgojitelja na trenutnu adaptaciju po skupinama	Ravnateljica Pedagoginja	2 sata
2.	Siječanj, 2022.g.	Polugodišnji izvještaj na proteklo razdoblje, osvrt na adaptacijski period novoupisane djece po skupinama Plan za naredni period (2.,3. i 4.mjesec) <ul style="list-style-type: none">• Predškola, broj prijava vanjskih polaznika, dogovor o načinu rada• Dogovor o načinu održavanja maškara u vrtiću	Ravnateljica	2 sata

3.	Travanj 2022.g.	<p>Obavijest o upisima, slobodna mjesta, finaliziranje datuma za upis (nastavak korištenja) upisane djece i za novoupisane.</p> <p>Tekuća pitanja i dogovori oko provođenja odgojno-obrazovnog rada, mogućnosti oko izleta i slično.</p> <p>Osvrt na stručna usavršavanja odgojitelja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i drugim putem, individualan rad na sebi radi podizanja kvalitete odgojno obrazovnog rada.</p>	Ravnateljica Pedagoginja	2 sata
4.	Lipanj, 2022.g.	<p>Osvrt na provedene upise, broj novoupisanih, formiranje odgojnih skupina</p> <p>Okviran raspored odgojitelja po skupinama</p> <p>Analiza Izvješća odgojitelja i osvrt na ista</p> <p>Usvajanje Godišnjeg izvješća o realizaciji Plana i programa za pedagošku godinu 2021./2022.</p>	Ravnateljica Pedagoginja	2 sata

5.	Kolovoz, 2022.g.	<p>Pripreme za narednu pedagošku godinu, finalne informacije o odgojiteljima (rasporedu) u skupinama , davanje inicijalnih upitnika radi boljeg upoznavanja odgojitelja s novoupisanom djecom</p> <p>Dogovor oko priprema soba dnevnog boravka za boravak djece, strukturiranje, centri aktivnosti</p> <p>Upute odgojiteljima vezane uz adaptaciju novoupisane djece.</p>	Ravnateljica Pedagoginja	2 sata
----	-----------------------------	---	-----------------------------	--------

PLAN STRUČNIH GRUPA I REFLEKSIJA

U pedagoškoj godini 2021./2022. planirane su tri stručne grupe i jedna vođena refleksija u skladu s poštivanjem epidemioloških mjera putem pisanih materijala i određenih web platformi ili uživo ako to bude moguće i to 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.	Studeni, 2021.g.	Stručna grupa „Odstupanja u ponašanju predškolske djece 1“	Psihologinja	2 sata
3.	Siječanj, 2022.g.	Vođene refleksije o unapređenju kvalitete odgojno obrazovnog rada s naglaskom na ostvarivanje bitne zadaće	Pedagoginja	2 sata
4.	Ožujak, 2022.g.	Stručna grupa „Odstupanja u ponašanju predškolske djece 2““	Psihologinja	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	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	Listopad 2021.g. Veljača 2022.g.

Radionice za roditelje u skladu s epidemiološkim mjerama realizirati će psihologinja I.D koja će i savjetodavni rad s roditeljima obavljati kroz individualne razgovore o djetetu prema pozivu ili inicijativi roditelja, odgojitelja, ravnatelja i stručnog suradnika pedagoga.

RAD S ODGOJITELJIMA – PRIPRAVNICIMA

U pedagoškoj 2021./2022. godini u DV "Grobnički tići" nalaze se dvije odgojiteljice u statusu odgojitelja – pripravnika, u radnom odnosu i uz imenovano povjerenstvo, podršku ostalih odgojitelja, rukovodeći se izvedbenim planom i programom stažiranja, pripremati će se za polaganje stručnog ispita.

Stažiranje odgojitelja-pripravnika realizirano je 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

Jedna od pripravnica I.K. završava pripravnički staž s danom 31.08.2022, dok pripravnica M.J s danom 09.06.2022.

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

Nastaviti ćemo izdavanje časopisa vrtića "Metujić" za djecu, roditelje, odgojitelje i prijatelje vrtića s ciljem promoviranja vrtića (Broj 10, Godina 10, Lipanj 2022.) 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“ kao i prošlih godina a sve u skladu s financijskim planom.

Uređivanje web stranica će se raditi u kontinuitetu kao i do sada u suradnji s gosp.D.L.

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 ○ praćenje rada vrtića
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, djeci
Upravni odjel za obrazovanje, kulturu i sport PGŽ	<ul style="list-style-type: none"> ○ suglasnosti ○ statistički i drugi podaci ○ manifestacije (ukoliko bude moguće)
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 ○ dogovori i suradnja s osnovnom školom

<p>Ostali vrtići</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ zajedničko stručno usavršavanje, razmjena pisanih materijala ○ razmjena iskustva i stručna potpora
<p>Zavod za javno zdravstvo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ jelovnici ○ prehrana ○ higijenski nadzor i praćenje provedbe HACCAP sustava ○ edukacije
<p>Poduzeća i ostale organizacije (Crveni križ, DVD, Katedra čakavskog sabora,..)</p> <p>Napomena- suradnja ukoliko bude moguće zbog epidemiološke situacije</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ sudjelovanje vrtića u aktivnostima koje organiziraju društveni čimbenici iz okruženja ○ humanitarne i ekološke aktivnosti
<p>Kulturne ustanove i organizacije (knjižnice, bibliobus, muzeji)</p> <p>Napomena- suradnja ukoliko bude moguće zbog epidemiološke situacije</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ programi zajedničkog djelovanja ○ organizacija i provođenje javnih i kulturnih djelatnosti ○ posjete ustanovama i druženja ○ organiziranje izložbi, priredbi
<p>Javni djelatnici i umjetnici</p> <p>Napomena- Uz strogo pridržavanje epidemioloških mjera</p>	<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 2021/2022. godinu.

U unutarnjem vrednovanju programa sudjeluju ravnateljica, stručni tim, odgajateljice 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	Odgajitelji

<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
Utvrđivati 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 2021./2022. 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
<p>Praćenje procesa adaptacije novoupisane djece</p> <p>Praćenje i procjenjivanje psihofizičkog razvoja i potreba djece u odgojnim skupinama.</p>	<p>Praćenje rada i samog procesa adaptacije u jasličnim i ostalim skupinama</p> <p>Pedagoško praćenje odgojno - obrazovnog procesa i djeteta u svim skupinama;</p> <p>Unapređivanje i obogaćivanje života djeteta u Vrtiću;</p>	<p>Pedagoginja Stručni tim</p> <p>Pedagoginja Stručni tim Odgojitelji</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine.</p>

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 Odgjitelji	Tijekom godine
Suradnja s odgajateljima u poticanju aktivnog, iskustvenog i suradničkog učenja djeteta uz stvaranje odgovarajućeg sociomaterijalnog okruženja	Pomoć odgojiteljima pri stvaranju sociomaterijalnog okruženja za djecu Senzibilizacija odgojitelja za važnost njegovanja odgovarajućih načina učenja kod djeteta	Pedagoginja Odgjitelji	Tijekom godine
Uvođenje pripravnika odgojitelja za samostalan odgojno-obrazovni 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, srpanj

Bitna zadaća u odnosu na užu i širu društvenu zajednicu	Sadržaji rada	Nositelji	Vrijeme realizacije
Jačanje društvene svijesti o važnosti ranog odgoja i obrazovanja te promidžba djelatnosti i uključivanje u različite manifestacije od društvenog značaja..	<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>	Pedagoginja, stručni tim, odgojitelji, roditelji	Tijekom godine

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 2021./2022. godinu
- donosi Kurikulum dječjeg vrtića za 2021./2022. godinu
- usklađivanje Statuta, Pravilnika o radu, Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu sa Zakonom
- donosi odluku o odobravanju stažiranja odgajatelja pripravnika.
- 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 50.000,00 kn
- obavlja i druge poslove utvrđene aktom o osnivanju i Statutom dječjeg vrtića

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97,107/07,94/13 i 98/19),, 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 29. rujna 2021. godine donosi Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog za pedagošku 2021./2022. godinu Dječjeg vrtića "Grobnički tići".

Ravnateljica:

Stanislava Perušić

KLASA: 601-02/01-21/01
URBROJ: 2170/01-54-07-21-02