

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA : ZADARSKA
DJEČJI VRTIĆ " BIOGRAD"
BIOGRAD NA MORU
ADRESA:Biograd na Moru
Matični vrtić: Marina Držića 1
Tel. 023 383 305, 023 286 128
Mob: 0992828759

Područni objekt D.V. „Biograd“ : Paška 1
Biograd na Moru
Tel. 023 638-279

www adresa : www.dv-biograd.hr
e-mail dječjeg vrtića: djecji.vrtic.biograd@gmail.com
OIB USTANOVE : 60175705264
MB: 3311996

Zakonski predstavnik,ravnateljica: Esmā Brzić, prof.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

USTANOVE DJEČJI VRTIĆ «BIOGRAD» BIOGRADU NA MORU

za pedagošku godinu 2017 / 2018.

KLASA : 601-02/17-01/53
URBROJ: 2198/16-10/-17-1

Biograd na Moru, 18 rujān 2017.

Rujan 2017



Matični objekt dječjeg vrtića „Biograd“ Marina Držića 1



Područni objekt Dječjeg vrtića „Biograd“ Paška 1

SADRŽAJ:

1.USTROJSTVO RADA

- 1.2. Plan organizacija rada ustanove
- 1.2.1. Organizacija odgojno obrazovnog rada za ped. godinu 2017/18
- 1.2.2. Radno vrijeme radnika i Ustanove
- 1.3. Materijalni uvjeti za ostvarenje rada Ustanove /matični i područni objekt/
 - 1.3.1 Kadrovi i opseg djelatnosti
 - 1.3.2. Plan nabave imovine i investicija
 - 1.3.3. Izvor sredstava
- 1.4. Plan sigurnosno tehničkih mjera Objekta
 - 1.4.1 Protokol postupanja kod primopredaje djece
 - 1.4.2. Protokol postupanja i metoda djelovanja pri korištenju igrališta

2.KURIKULUM RANOG I PREDŠKOLSKO ODGOJA I OBRAZOVANJA U DJEČJEM VRTIĆU „ BIOGRAD“ / KAO DIO GODIŠNJEG PLANA USTANOVE/

- 2.1. Strategija rada prema kurikulumu
- 2.2. Razrada zaduženja Godišnje satnice Odgojitelja / neposredan i ostali rad/
 - 2.2.1. Zadaće unaprjeđenja odgojno obrazovnog rada
 - 2.2.2. Vođenje pedagoške dokumentacije
 - 2.2.3 Rad na projektima unutar odgojno obrazovnog rada
 - 2.2.4 Stručno usavršavanje djelatnika
- 2.3. Preventivni i sigurnosno zaštitni program Ustanove

3.NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE

- 3.1. Mjere za zaštitu i zdravlje djece
 - 3.1.1 Plan sanitarno-higijenskog održavanja vrtića
 - 3.1.2.Plan vođenja zdravstvene dokumentacije , evidencija i psihofizičkog razvoja djece
- 3.2. Program prevencija od vrućine
- 3.3. Preventivni programi Odgoja obrazovanja za ljudska prava
 - 3.3.1. Strategija rada

4. PLAN SURADNJE SA RODITELJIMA

5. PLAN SURADNJE SA STRUČNOM SLUŽBOM

- 5.1. Plan rada pedagoga za ped. god 2017/18
- 5.2. Plan rada psihologa za ped. godinu 2017/18
- 5.3. Plan rada Zdravstvene voditeljice za ped. god. 2017/18

6. PLAN SURADNJE SA VANJSKIM ČIMBENICIMA

7. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA

8. PLAN RADA ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

9.PLAN RADA RAVNATELJA

10.VREDNOVANJE

Na temelju članka 45. Statuta Dječjeg vrtića «Biograd»Biograd na Moru , a u svezi sa Zakonom o Predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne Novine br. 10/97,107/07,94/13),članak 21. , i Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije u dječjem vrtiću N.N. 83/01 (članak 2),Upravno vijeće Dječjeg vrtića““Biograd“ Biograd na Moru , na sjednici _____ ,a nakon razmatranja Odgojiteljskog vijeća 11.10.2017 , na prijedlog ravnateljice donosi :

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA „BIOGRAD“ BIOGRAD NA MORU ZA PED. GOD. 2017/18

1. USTROJSTVO RADA

UVOD:

U godišnjem planiranju rada dječjeg vrtića „ Biograd“ naglasak se stavlja na djelatnosti ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u Ustanovi dječji vrtić Biograd i materijalnom osiguranju uvjeta za odgojno obrazovni rad , kao i rad popratnih službi koje osiguravaju standarde kvalitete .

U odgojno obrazovnom smislu da je se značaj poticanju cjelovitog razvoja, odgoja i učenja djece kroz različite pedagoške načine i uz potrebno poticajno materijalno okruženje usklađivanjem sa individualnim posebnostima i razvojnim karakteristikama svakog djeteta.

Kurikulum dječjeg vrtića Biograd za 2017/18 godinu KLASA: 601-02/17-10-01/54 ,Ur.Broj: 2198/16-10-01-17/1 donesen je na . sjednici Upravnog vijeća _____.

Vođeni humanističkim i holističkim modelom uz kurikulum ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja d.v. Biograd , u prepoznatljivoj kulturi ustanove u kontekstu podneblja u kojem je ustanova smještena planiramo temeljiti rad na jasnoj viziji .

Vizija :Imati izazov i osigurati najkvalitetniju uvjete za rast i razvoj djece. „ Neka se osjeća sigurno i prihvaćeno sa svim različitostima razvojnog statusa „

Misija : unaprijediti odgojno obrazovnu praksu dodatnim sadržajima (sportskom dvoranom), novim programima i jačati kompetencije stručnih radnika permanentnom edukacijom i otvaranje alternativnih programa , prema interesu roditelja i u suglasnosti sa Osnivačem.

Osvijestiti Osnivaču potrebu za proširenje kapaciteta za smještaj djece.

Raditi na prepoznatljivoj kulturi ustanove .

Dječji vrtić „ Biograd ima matični i područni objekt.

MATIČNI OBJEKT Marina Držića 1 :

Dječji vrtić „ Biograd“ Biograd na Moru djeluje u svom prostoru na adresi : Marina Držića 1.Osnivač je Grad Biograd na Moru koji u najvećem dijelu financira rad vrtića.

Programi u matičnom vrtiću:

- Primarni-10 satni program –jaslice
- Primarni 10. Satni programa –mješovite skupine sa integriranim programom ranog učenja engleskog jezika
- Kratki program predškole 250 sati (od 2.11.2017 – 1.4.2018.)

PODRUČNI OBJEKT Paška 1 , Biograd na Moru

Programi:

- Primarni 10-satni program
- Integrirani program ranog učenja engleskog jezika u mješoviti skupinama (besplatan za svu djecu)

RAD JE USTROJEN NA PEDAGOŠKI I TEHNIČKI DIO (LOGISTIČKA PODRŠKA DJELATNOSTI)

PEDAGOŠKI DIO:

- A) Odgojne skupine / matični dio i područni vrtić/
- B) Stručna služba i ravnatelj

TEHNIČKI DIO

- A) Kuhinja / matični objekt/
- B) Spremačice

- C) Domar
D) Ravnateljica / poslovi administrativnog radnika i tajnika/

1.2. PLAN ORGANIZACIJE RADA USTANOVE

1.2.1 ORGANIZACIJA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA ZA PED. GOD. 2017/18 –

MATIČNI VRTIĆ

PRIMARNI 10-SATNI PROGRAM

Prema Zaključku Gradskog vijeća grada Biograda na Moru o davanju predhodne suglasnosti na Prijedlog Odluke o planu upisa djece i mjerilima upisa u Dječji vrtić „Biograd“ za pedagošku godinu 2017/18 KLASA. 601-02/17-01/02, Ur. Broj: 2198/16-02-17-4, od 17. ožujka 2017,

I odluci Upravnog vijeća o provedenim upisima i rezultatima upisa djece za ped. godinu 2017/18, planira se:

1.	Jasličke skupina djeca od 1,5-3 god	20 djece	10 satni program	3 odgojitelja
2.	Mlađa skupina (treća godina života)	22	10 satni program	3 odgojitelja
3.	I Mješovita skupina 4-7 god sa integriranim pr. engl. jezika	23	10 satni program	2 odgojitelja
4.	II Mješovita skupina 4-7 god sa integriranim programom engl. jezika	24	10 satni program	2 odgojitelja
5.	III Mješovita skupina 4-7 god, sa integriranim programom engleskog jezika	24	10 satni program	2 odgojitelja
6.	Posebna skupina za djecu sa teškoćama iz područja aut.spektra (prema DPS)	4	4 sata	Rehabilitator i pomoćni radnik ili odgojitelj

NAPOMENA: Projekt posebnog programa za djecu s teškoćama u razvoju iz jezično-komunikacijskog i socijalizacijskog područja, nastao je u ped. godini 2016/17, nakon uočavanja važnosti pomoći roditeljima i djeci iz Ustanove i Grada Biograda. Dječji vrtić Biograd, zajedno sa Osnivačem – Gradom Biogradom, Upravnim vijećem i uz suradnju sa rehabilitatorima djece, započeo je projekt kojim se želi osigurati u ovoj pedagoškoj godini 2017/18 zapošljavanje rehabilitatora i verificiranje programa sukladno DPS-u.

KRATKI PROGRAM PRIPREME ZA ŠKOLU

1.	Kratki program pripreme za školu	20	2,5 satni program	1 odgojitelj (pola radnog vremena)
----	----------------------------------	----	-------------------	-------------------------------------

PODRUČNI VRTIĆ Paška 1 Biograd na Moru

1.	Mješovita skupina 3-6 god	22	10 satni program	2 odgojitelja
2.	Mješovita skupina 3-6 god	22	10 satni program	2 odgojitelja

Pri upisu poštivana je prioritetna lista prema kojoj je izvršen upis za primarni Prema Pravilniku o kriterijima i načinu upisa u dječji vrtić. Plan upisa dostavljen je na internetsku stranicu Ustanove www.dv.biograd.hr te će se postupati sukladno listi čekanja.

ORGANIZACIJA RADNO VRIJEME USTANOVE

Radno vrijeme Ustanove prilagođen je potrebama roditelja .

PRIMARNI PROGRAM JASLICE : Od 6.30- 16.30 sati

PRIMARNI PROGRAM SA INTEGRIRANIM PR. RANOG UČENJA ENGL.JEZIKA U MJEŠOVITIM SKUPINAMA: Od 6.30-16.30

KRATKI PROGRAM : Od 15- 17.30 sati

(period od 2. 11. 2017. do 1. Travnja 2017.)

Vrijeme dežurstva u ljetnom periodu:

Osigurati 4 skupine za rad u dežurstvu

Područni vrtić u ljetnom periodu (7 i 8. Mjesec) se zatvara

RADNO VRIJEME STRUČNIH RADNIKA

Marina Držića, Paška 1	Odgojitelji	U turnusima / 6 sati neposrednog rada sa pauzom/ 6.30-12,00 sati 11,00 -16.30 sati
Marina Držića 1	Stručna služba, Napomena: Psiholog je do 12 sati raspoređena na poslovima rada sa djecom sa teškoćama	Uredovno vrijeme : 8,00-15,0 sati
Marina Držića 1	Zdravstvena voditeljica	Polu radnog vremena Utorak, četvrtak (od 7,00-14,00) Petak 7,00-12,00
Marina Držića 1	Ravnateljica	Uredovno vrijeme od 8-15 sati Ili od 9-16 sati. Osima uredovnog vremena ravnateljica je dostupna i prema potrebi i ima mogućnost fleksibilnog radnog vremena u interesu Ustanove.

RADNO VRIJEME TEHNIČKE SLUŽBE

M. Držića 1	Kuhinja	6,00-14,00
M.Držića 1	Domari	6,00-14,00 , odnosno od 8.30-16.30 sati Prema potrebi dio radnog vremena je fleksibilan
M.Držića 1	Spremačica	2 spremačice : od 11,00-19,00 sati 1 spremačica . od 6,00-14,00 sati
Paška 1	Spremačica / pomoćna radnica u čajnoj kuhinji/	5-30-13.30

1.3. MATERIJALNI UVJETI ZA OSTVARIVANJE RADA USTANOVE/ matični i područni vrtić/

Dječji vrtić Biograd djeluje u matičnom prostoru u ulici Marina Držića 1. Biograd na Moru .Rad se odvija u objektu veličine 1064 m2 sa dvorištem veličine 2428 m2. Sobe dnevnog boravka veličine su cca70 m2 plus natkriveni balkoni .(osim mješovite sobe br.1 i sobe za mlađu jasličnu skupinu).

Vrtić ima status: optimalne zgrade za rast i razvoj djece. Zgrada osigurava pedagoško-estetsku poticajnu sredinu za odgoj i naobrazbu predškolske djece od navršenih 1,5. Godine do polaska u školu.

Plan poboljšanja materijalnih uvjeta je :

- Nadogradnja sobe na balkonu (sportska soba)
- Poboljšati uvjete rada odgojitelja nabavkom potrebne opreme
- Opremiti kuhinju dodatnim pomagalicama / perilica suđa/
- Urediti okoliš vrtića (zamjena i dodatak sprava za djecu)
- Oprema kuhinje dodatnim pomagalicama / sitni inventar/
- Urediti balkone
- Obnoviti dječje igralište u matičnom objektu i postaviti nove sprave u područnom objektu
- Nadzor nad dj. igralištem riješiti putem Gradskog komunalnog poduzeća ili prema naputku Grada

POTREBE ZA VEĆIM ULAGANJIMA: Nadogradnja vrtića na kat / Pripremiti elaborat za Projektni zadatak/

1.3.1.KADROVI I OPSEG DJELATNOSTI ZA RAD U OVOJ PEDAGOŠKOJ GODINI

Broj zaposlenika	ZANIMANJE	STRUČNA SPREMA	Vrsta radnog odnosa
1	RAVNATELJ/ICA	VSS	Na neodređeno, mandatno mjesto
18	Odgovitelja pr.dj.	VŠS (dva odgovitelja: VSS)	na neodređeno vrijeme
1	Odgovitelj vježbenik 3	VŠS	Pripravnički staž
1	Stručni suradnik Pedagog –Puno radno vrijeme	VSS	Na neodređeno vrijeme
1	Stručni suradnik –Psiholog – Napomena: U tijeku je zahtjev dječjeg vrtića za reviziju pravomoćne sudske presude . Do Zaključka revizijskog suda , radni odnos psihologa je sukladan pravomoćnoj presudi.	VSS ,	Na neodređeno vrijeme
1.	Zdravstvena voditeljica / na pola radnog vremena	Bacc.med.tehn. 1 (pola radnog vremena)	Na neodređeno vrijeme

ADMINISTRATIVNA STRUKA I UPRAVA

1	Ravnatelj Napomena: Do zapošljavanja tajnika , ravnateljica radi tajničke i administrativne poslove	VSS	na neodređeno
---	---	-----	---------------

KUHINJA

1	Glavna Kuharica	Kuhar specijalista	na neodređeno
1	Kuharica	SSS	na neodređeno
1	Pomoćna kuharica –domaćica	O.Š.	na neodređeno

TEHNIČKA SLUŽBA

2	Kućna majstora	SSS	na neodređeno
4	Spremačice	O.Š.	na neodređeno

PLANIRANJE KADROVA

1. **Planiranje zapošljavanja TAJNIKA** / Temeljem Državnog pedagoškog standarda članak 37 stavak 2 i Pravilnika o Sistematizaciji radnih mjesta d.v. Biograd /
2. **Zapošljavanje rehabilitatora na neodređeno vrijeme radi otvaranja i verifikacije novog programa za djecu sa teškoćama u razvoju iz jezično-komunikacijskog i socijalizacijskog područja**

RADNO VRIJEME

Radno vrijeme odgovitelja je 5,5 sati u neposrednom procesu.

(6 sati u neposrednom radu, a 2 sata na permanentnom usavršavanju , planiranju aktivnosti, stručnim sastancima , svečanostima), Radi se u turnusima 40 sati tjedno.

Stručna služba i zdravstveni voditelj: neposredni pedagoški rad 7 sati dnevno (od 8-15) ,a ostatak se odnosi na poslove vezane za suradnju sa drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad
Radno je vrijeme usklađeno prema potrebama ustanove, opsegu posla., a navedeno u Planu Zaduženja radnika za ped. god. 2017/18

Ostala služba radi 8 sati.

Državnim praznicima i blagdanima se ne radi, a ostale dane od ponedjeljka od petka se radi puno radno vrijeme.

1.3.2.PLAN NABAVE IMOVINE I INVESTICIJA

Dugotrajna imovina	Perilica suđa
Oprema, didaktika i sitni materijal	Nabava inox šalica, sitnog kuhinjskog programa, posteljine Nabava tekućih sredstava , sredstava za tehničku službu, kuhinju i kancelarije Didaktički pribor i potrošni materijal
Tekuće investicijsko održavanje	Prenamjena balkona za sobu (priprema dokumentacije), promjena pločica na hodnicima i balkonima, priprema dokumentacije za nadogradnju vrtića u Paška 1 Biograd Rekonstrukcija igrališta

1.3.3. IZVOR SREDSTAVA

1.	Osnivač grad Biograd	Sredstva za plaću radnika i materijalne troškove i investicije Sredstva od subvencije / oslobađanje plaćanja za drugo i treće dijete/
2.	Participacija roditelja	Sredstva za didaktiku i prehranu djece
3.	MZOS	Prema javnom pozivu za djecu sa teškoćama i djecu u Kratkom programu u godini pred polazak u školu
4.	Županija	Prema javnom pozivu za projekte
5.	Donacija	Apliciranje putem natječaja, društvenih mreža , i ostalo Suradivati sa Lag LAURA Biograd vezano za plan apliciranja za donacije

PLAN SIGURNOSNO TEHNIČKIH MJERA

Permanentno vođenje brige o sigurnosnim mjerama u ustanovi sukladno zakonskim i internim aktima

Područje sigurnosti	Mjere sigurnosti	Nositelj zadaća
Zaštita na radu	Sukladno Pravilniku o zaštiti na radu, -Protokolu vođenja i zaduženje osobnih zaštitnih sredstava -Praćenje izvještaja nadležnih inženjera zaštite na radu i Zaštite od požara	Ravnateljica, domar, spremačica, glavna kuharica
Nadzor objekta unutarnji i vanjski prostora	-Interni jutarnji nadzor i evidencija kvarova i problema	Donar, spremačica,
Nadzor dječjeg igrališta	-Interna zabilješka prije izlaska djece na dvorište	Odgojitelji
Zaštita od požara	Sukladno Pravilniku o zaštiti od požara -Protokol nadzora plinodjave -Praćenje izvještaja atesta -Protokol praćenja vatrogasnih aparata i periodični pregled	Ravnateljica, domar
Pregled kotlovnice i plinskih instalacija	-Interni nadzor domara Redovni pregledi i atesti / 1 godišnje/	Domar/ vanjski suradnici/
Nadzor područnog objekta	-redovni obilazak	Domar, spremačica
Elektroinstalacija i informacijske tehnologije	-Uočavanje problematike telefona, interneta, skenera, printera i osiguravanje uvjeta za rad kancelarija u matičnom i područnom vrtiću	Ravnateljica domar
Edukacija djelatnika za rad na sigurnan način	-Praćenje protokola za edukaciju svih djelatnika	Ravnateljica

1.4.1 PROTOKOL POSTUPAKA KOD PRIMOPREDAJE DJETETA

Roditelje novoprimitljene djece biti će obaviješteni putem sastanka sa ravnateljicom i stručnom službom te preko roditeljskih sastanaka, a i kućnim redom (www.dv-biograd.hr o dogovorenim pravilima našeg Vrtića i radnjama koje moraju obaviti u vezi predaje i preuzimanja djeteta.

- Odgojitelj preuzima i predaje dijete punoljetnoj osobi – roditelju ili skrbniku ili drugoj punoljetnoj osobi koju je roditelj ovlastio (uz potpisanu suglasnost)

u kojem je potrebno navesti prezime, ime, adresu, telefon, broj osobne iskaznice i srodstvo. Preporučiti prethodno upoznavanje ovlaštene osobe s odgojiteljima.

Kod predaje djece u dežurstvo, grupni odgojitelj predaje popis djece s naznakom koja je odgojna skupina. U dežurnu sobu predati fotokopirane imenike djece, izjave o ovlaštenju za preuzimanje djece, te dokumentaciji o posebnim situacijama (Rješenje suda, Centra za socijalnu skrb, upute o posebnim zdravstvenim i prehranbenim potrebama),

Odgojitelj redovito najmanje 1 x godišnje provjerava i ažurira podatke o telefonskim brojevima roditelja i ovlaštenih osoba,

Plan odgojno-obrazovnog rada s djecom za vrijeme dežurstva obavezan je za dežurnog odgojitelja koji ga planira i evaluira u svoj dnevnik rada.

Za djecu upisanu u kraće programe ili tečajeve u radno vrijeme vrtića odgojiteljica predaje djecu voditeljici navedenih programima, a voditeljica programa evidentira nazočnost preuzete djece.

Dijete ne smije biti samo poslano ili vraćeno, već to mora obaviti voditeljica navedenih programa.

Dežurna odgojiteljica u dežurstvu od 16 h nadalje dužna je preuzeti dijete, ako dijete ostaje u dežurstvu.

U slučaju fizičke povredu djeteta nastalu prije dolaska u vrtić, zabilježiti informaciju koju daje roditelj u dnevnik rada, te informirati ravnateljicu.

VAŽNI BROJEVI TELFONA / istaknuti su na uočljivim mjestima u objektima/

1.4.2. PROTOKOL POSTUPAKA I METODA DJELOVANJA PRI KORIŠTENJU IGRALIŠTA

Naputak za djelatnike :

- Obilazak vanjskog prostora igrališta (domar, tehnički djelatnici jutarnja smjena – svakodnevno), ravnateljica povremeno,
- Uklanjanje nedostataka, opasnih predmeta, (domar) – odmah
- Prijenos informacija o nedostacima ili opasnostima radi korištenja samo sigurnih – provjerenih dijelova (odgojitelj – odgojitelju),
- Odgojitelj ili drugi zaposlenik koji uoči nedostatke ili opasnosti obavezno upisuje potrebu intervencije u dijelu popravaka ili otklanjanja opasnosti u bilježnicu s datumom prijave potrebe (za domara)
- U slučaju hitne potrebe reagiranja, odmah informirajte odgovorne osobe (ravnateljicu)
- Prije izlaska na igralište, uputite djecu da odu na sanitarni čvor (tko treba),
- Svakodnevno, pri izlasku na zrak, još jednom provjeriti s djecom igralište (zaključanost vrata) i upućujte ih na elemente zaštite i samozaštite (odgojitelji) – dogovoriti s djecom pravila i granice korištenja igrališta,
- Prije izlaska na dvorište svu nazočnu djecu uvedite u Evidencijsku listu prisutnosti
- Provjerite i uvijek imajte na umu da u svakom trenutku vidite svu djecu,
- Postoji li mjesto koje pruža djeci mogućnost izdvajanja gdje ih ne vidite, treba pratiti djecu.
- U slučaju potrebe odlaska djeteta na sanitarni čvor, osigurajte mu pratnju odgojitelja, dok drugi do trenutka povratka, prate sigurnost ostale djece na dvorištu, međugrupna suradnja.
- Biti uz djecu koja koriste sprave na igralištu za koje procjenjujete da je neophodan vaš nadzor,
- Uvijek provjeravajte ulaz i izlaz s igrališta kad se nađete u njegovoj blizini (da li su zaključana)
- Zahtijevati , od roditelja da se ne zadržavaju na dvorištu radi sigurnosti djece (pozvati se na ovaj podsjetnik)
- Potrebno je nikada do kraja biti opušteni, jer se opasnost pojavi kad je najmanje očekujemo,
- Ne zadržavati se u grupicama osim ako je to iznimno potrebno,
- Ponuditi djeci sadržaje i aktivnosti koje će ih motivirati za kvalitetnu igru na igralištu,
- Razvijajte kontinuirano kod djece potrebu zaštite i samozaštite pri korištenju igrališta i sprava na njemu,
- Kod odlaska s djecom izvan dvorišta vrtića (šetnje, izleti, parkovi, sportski programi..) u pratnji djece idu dva odgojitelja,
- Odgojitelji su dužni imati popis djece i potpis roditelja o suglasnosti te obavijestiti ravnateljicu
- Odgojiteljice i Zdravstvena voditeljica dužni su provjeriti sredstva za zaštitu i prvu pomoć i o nedostacima pravovremeno obavijestiti ravnateljicu.

2.KURIKULARNI PLAN RANOG I PREDŠKOLSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA U DJEČJEM

VRTIĆU „BIOGRAD“

Izraditi Kurikulum dječjeg vrtića „ Biograd“ za ped. godinu 2017/18 kao zaseban dokument sukladno Zakonu o predškolskom odgoju do 30.rujna 2017

NAŠI CILJEVI

- Unapređivanje odgojno – obrazovnog rada na svim razinama
- Poticanje metakognitivnih sposobnosti djece
- Aktivno uključivanje sve djece u sve segmente redovitoga odgojno – obrazovnog procesa
- Utkati kreativnost u sve segmente kurikuluma
- Demokratizacija cjelokupnog ustroja vrtića

Zadaće:

- Kontinuirano stvarati primjereno odgojno-obrazovno okruženje u kojem dijete ima priliku ostvarivati raznovrsne interakcije s materijalima, drugom djecom i odraslima
- Oblikovanje odgojno-obrazovnog procesa tako da svaka aktivnost istodobno podupire različite aspekte cjelovitoga razvoja djeteta
- Poticanje samoiniciranih i samoorganiziranih aktivnosti djece
- Osiguravanje prilike djeci da vlastite aktivnosti razvijaju u smjeru koji je za njih svrhovit
- Poticanje djece na samoprocijenu i preuzimanje odgovornosti za svoje izbore
- Stvaranje okruženja koji će djeci omogućiti istraživanje različitih fenomena te stjecanje raznovrsnih iskustava, znanja i razumijevanja
- Poticati djecu na istraživanje, otkrivanje i rješavanje problema
- Poticanje autonomije i emancipacije djece u proces učenja i prihvaćanje djetetove vlastite dinamike i samoregulacijske snage
- Osiguravanja prava djeci na jednakost šanci i uživanje jednakih prava za sve
- Stvaranje inkluzivnog okruženja
- Poticanje djeca na učenje komunikacijskih tehnika i socijalno prihvatljivog ponašanja
- Poticanje djece na samoprocijenu
- Uspostavljanje partnerstva s roditeljima djece i širom socijalnom zajednicom
- Osnaživanje različitih simboličkih izričaja djeteta
- Posvetiti pažnju samom procesu stvaranja i izražavanja djeteta

Bitna zadaća je unapređivati komunikaciju svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu radi stvaranja uvjeta za organiziranje i unapređivanje dječjih aktivnosti, glede zadovoljenja njihovih razvojnih potreba.

- a) dijete
- b) odgojitelj
- c) roditelj
- d) stručni suradnik
- e) društvo
- f) ostali djelatnici

SADRŽAJ RADA	OBNAŠATELJ ZADAĆE	VRIJEME
--------------	-------------------	---------

<p>DIJETE</p> <p>Poticati mijenjanje uloge djeteta kao jednog od subjekata odg.-obraz. Procesu, da bude što slobodnije u izražavanju svojih potreba, želja, inicijative, aktivnije u komunikaciji s odgojiteljima, prijateljima i roditeljima.</p> <p>Obogaćivanje života djeteta u vrtiću pluralizmom programa i ideja. U kraćim programima ponuditi što kvalitetniju pripremu za školu. Omogućiti intenzivno prilaženje nadarenoj djeci, kontaktirati stručne suradnike. Obogaćivanje programa svečanostima, proslavama, gostovanjem glumaca, kazališnim predstavama i sl. Rad na aktivnostima sportskih događanja, prevenciji zlouporabe droga prema nacionalnom programu</p> <p>Kazališni program: Studio Z Split (tri predstave tijekom godine) Kazalište lutaka Zadar Izrada projekata i Sudjelovanje na smotri projekata (najuspješniji)</p> <p>Radionice za djecu u sklopu redovnog programa</p> <p>Radionice za djecu od 3 do 7 godine strukturirane su na način da omogućuju cjelovitu obradu svih područja značajnih za upoznavanje potreba i za rješava konflikata u ranoj dječjoj dobi. Vodi pedagoginja.</p>	<p>Odgojitelj Ravnatelj Stručna služba</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>ODGOJITELJ , STRUČNI SURADNIK</p> <p>Jačati kreativnost, autonomiju i identitet odgojitelja u odgojnom postupanju i djelovanju, pedagoško vođenje prema humanističkoj koncepciji. Jačati demokratske procese. Raditi na svestranoj komunikaciji sa svim sudionicima u odgojno- obrazovnom procesu, jačati suradnju sa roditeljima.</p> <p>Pripremiti djecu za svečanosti , aktivnosti i događanja sukladno kurikulumu ..</p> <p>Sudjelovati u aktivnostima vezano za Mali karneval, Novogodišnje svečanosti, , Dječji tjedan , Cvjetni korzo ,Dani hrvatske knjige završna svečanost., te aktivnosti u organizaciji Grada Biograda i ostale prema dogovoru Odgojiteljskog vijeća</p>	<p>Odgojitelj, Ravnatelj, Stručna služba</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>RODITELJ</p> <p>Uključivati roditelje u život vrtića na aktivniji način (zajednički projekti, tribine s temama, zajednički izleti). Što aktivnije uključiti roditelje na roditeljskim sastancima.</p> <p>U planu je nastavak UNICEF radionice za roditelje-škola odgovornog roditeljstva i UNICEF-plus radionice za roditelje sa teškoćama</p>	<p>Odgojitelj,ravnatelj ,stručna služba</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>DRUŠTVO</p> <p>Surađivati sa društvenom sredinom radi jačanja uloge vrtića kao mjesta kulturnog događanja u interesu vrtića i šire društvene sredine.</p> <p>Organizirati i jačati suradnju sa susjednim vrtićima, povezivati se sa vrtićima iz zemlje i inozemstva u smislu kulturne suradnje.</p>	<p>Odgojitelj, Ravnatelj</p>	<p>Tijekom godine</p>

Bitna zadaća na unapređivanju Odgojno obrazovnog rada

- a) organizacija rada i prostora u funkciji razvoja djeteta kao i humanizacija svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa
- b) funkcionalna i fleksibilna satnica odgojitelja u funkciji odgojno-obrazovnog rada i drugih programa za djecu

- c) racionalno koristiti sredstva i organizirati rad djelatnika s ciljem udovoljavanja svih zakonskih propisa

SADRŽAJ	OBNAŠATELJ ZADAĆE	SURADNICI	VRIJEME
1.Unapređenje prostora na način da bude što bliže obiteljskoj sredini	Ravnatelj	Odgojitelji Stručni suradnik	Tijekom godine
2.Cijeli prostor staviti u funkciju dnevnog prostora	Ravnatelj	Odgojitelji	Tijekom godine
3.Unutar svake skupine označiti njene posebnosti	Odgojitelj	Ravnatelj	Permanentno
4.Vršiti analizu rada unutar objekta, te mijenjati uočene nedostatke	Ravnatelj	Odgojitelji Stručni suradnici	Permanentno
5. Graditi, poticati i zahtijevati radnu disciplinu svih djelatnika	Ravnatelj		Tijekom godine
6. Permanentno usavršavanje odgojitelja i ostalih i stručnih radnika	Ravnatelj	Odgojitelji, stručni suradnici,	Permanentno Prema odluci ravnatelja i planu stručnog usavršavanja AZOO

2.1 .STRATEGIJA RADA PREMA KURIKULUMU D.V. BIOGRAD

Rad sukladno reverificiranim programima MZOS

Programi i organizacija rada u našem vrtiću temelje se na razvojno-primjerenom kurikulumu usmjerenom na dijete i humanističkoj koncepciji razvoja predškolskog odgoja, što znači:

- pažljivo i bogato strukturirano okruženje i poticajna materijalna sredina koja doprinosi razvoju dječjeg učenja, kreativnosti i stvaralaštvu
- poznavanju zakonitosti rasta i razvoja djeteta u skladu s čim stručni djelatnici planiraju svoj rad
- učenje je interaktivan proces koji uključuje djecu, odrasle, kao i čitavo društveno okruženje
- poticanje partnerskog odnosa sa roditeljima kao najvišeg oblika suradnje u ostvarivanju zajedničkog cilja – optimalnog razvoja djeteta
- poticanje tolerancije prema različitostima i uvažavanje prava sve djece (poticati uključivanje i socijalizaciju djece sa teškoćama u razvoju u život i rad ustanove)
- kontinuirano stručno usavršavanje kao potreba podizanja stručne kompetencije za rad i stjecanje novih znanja, vještina i sposobnosti potrebnih za primjenu suvremenih oblika rada sa djecom predškolske dobi
- Formiranje Zajednice koja uči (odgojitelj) , s ciljem unaprijeđivanja odgojno-obrazovnog rada
- Mjesečni reflektivni sastanci odgojitelja i pedagoga

RAZRADA ZADUŽENJA GODIŠNJE SATNICE ZA ODGOJITELJE ZA PED.GOD. 2017./18.

MJESEC	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7/8	UKUPN O
Broj radnih dana	21	22	21	19	22	20	22	20	21	19	11	218
Neposredan rad	115, 5	12 1	115, 5	104, 5	12 1	11 0	12 1	11 0	115, 5	104, 5	60, 5	1199
Ostali poslovi	42	44	42	38	44	40	44	40	42	38	22	436
- Dnevno(0,5)	10,5	11	10,5	9,5	11	10	11	10	10,5	9,5	5,5	109
- Tjedno (1.5)	6	7,5	6	6	7,5	6	6	7,5	6	6	6	70,5
- Tromjesečno(1.5)	1,5	1,5	-	-	1,5	-	-	1,5	-	-	1,5	7,5
Pripremanje prostora i poticaja	4	3	3	3	2	3	3	4	4	3	1	33
Stručno usavršavanje:												
Odgovornostna vijeća	2	-	2	-	-	-	2	-	-	2	-	8
Radni dogovori	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
IA	-	2	2	-	2	4	4	-	-	-	-	14
Individualno stručno usavršavanje	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	21
Stručna literatura	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	41
Timski rad												
Seminari izvan vrtića – piše se 8h kada je odgojitelj na seminaru												
Suradnja roditeljima s	4	2	2	4	4	2	2	4	4	2	1	31
Suradnja sa stručnom službom	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1	31
Suradnja ravnateljem s	1	1	1	2	1	1	2	1	2	1	1	14
Provođenje higijenskih mjera	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	21
Stanka	10,5	11	10,5	9,5	11	10	11	10	10,5	9,5	5,5	109
Ukupan broj sati	168	17 6	168	152	17 6	16 0	17 6	16 0	168	152	88	1744

ZADAĆE ZA UNAPRJEĐENJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

1.Unapređenje prostora na način da bude što bliže obiteljskoj sredini	Ravnatelj	Odgovornostni Stručni suradnik	Tijekom godine
2.Cijeli prostor staviti u funkciju dnevnog prostora	Ravnatelj	Odgovornostni	Tijekom godine
3.Unutar svake skupine označiti njene posebnosti	Odgovornostni	pedagog	Permanentno
4.Vršiti analizu rada unutar objekta, te mijenjati uočene nedostatke	Ravnatelj	Odgovornostni Stručni suradnici	Permanentno
5. Graditi, poticati i zahtijevati radnu disciplinu svih djelatnika	Ravnatelj		Tijekom godine

6. Permanentno usavršavanje odgojitelja i ostalih i stručnih radnika	Ravnatelj	Odgojitelji, stručni suradnici,	Permanentno Prema odluci ravnatelja i planu stručnog usavršavanja AZOO
7. Tjedni kolegij ravnatelja , stručne službe , zv i Odgojitelja	Svi sudionici	Timski rad	Jednom tjedno kroz godinu
8. Mjesečni kolegij stručne službe i ZV	Stručna služba	Timski rad Prema svom programu	Jednom mjesečno

2.2.2. VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE

Period adaptacije odnosi se na mjesec rujan.

Pedagoška dokumentacija vodit će se prema Zakonu o načinu vođenja dokumentacije (N.N.83/2001)

Pedagošku dokumentaciju vode permanentno odgojitelji i ravnatelj i stručna služba (posebne bilješke, liste praćenja , te ostala dokumentacije za planiranje i provođenje)

Pedagoška dokumentacija i evidencija o djeci predškolske dobi:

1. Matična knjiga djece
2. Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine koja sadržava:
3. – orijentacioni plan i program o-o-rada i njegovo vrednovanje (tromjesečno)
 - tjedni plan i program rada
 - zajedničke aktivnosti djece i odraslih
4. Imenik djece
5. Ljetopis dječjeg vrtića
6. Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
7. Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
8. Program stručnog usavršavanja
9. Dosje djeteta sa posebnim potrebama
10. Knjiga zapisnika

Pedagošku dokumentaciju odgojitelja jednom tjedno nadzire pedagog , te o tome vodi evidenciju .

Ostalu pedagošku dokumentaciju vodi ravnateljica ili osoba koju ona ovlasti.

2.2.3. RAD NA PROJEKTIMA UNUTAR ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

Glavna zadaća bit će nam provedba projekata u svim skupinama redovitog programa. Rad na projektu temelji se na čvrstom uvjerenju u opravdanost učenja kroz aktivnost djeteta, njegov interes i zajedničko pronalaženje odgovora/rješenja. Važno je djecu poticati da govore o temi što znaju, prije nego projekt počne. Tijekom planiranja i provedbe projekta, bit će važno da odgojitelji svakodnevnim praćenjem i dokumentiranjem aktivnosti djece izvide moguće smjerove aktivnosti, tj. njihov mogući daljnji razvoj zajednički projiciraju. Radu na projektu dali smo prednost ispred drugih strategija učenja, jer takav način rada uči djeci sa sami postanu kreatori vlastite spoznaje, a ne samo da primaju ono što im netko drugi daje. Uči ih aktivnom spoznavanju i učenju kako učiti i širiti svoje spoznaje, a to je najvrednije što im možemo dati.

S obzirom da je interes djece nemoguće planirati za razdoblje cijele pedagoške godine, u nastavku navodimo projekte započete prošle pedagoške godine a za koje još uvijek postoji interes djece:

Osnovna načela na kojima će se temeljiti i oblikovati projekti:

- Slika o djetetu kao kompetentnoj osobi,
- Kvalitetni odnosi i interakcije unutar svih dijelova sustava
- Vrijednost uloge roditelja,
- Shvaćanje prostora kao trećeg odgojitelja
- Shvaćanje djece i odgojitelja kao partnera učenja,
- Vrijednost dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa

Nastavak rada na stvaranju uvjeta bogatog i poticajnog okruženja u kojem djeca borave. Prostor je oblikovan na način da uvažava djetetove mogućnosti i inicijativu, potiče djetetovu autentičnost i aktivnost razvijajući povjerenje u odgojitelje koji u njemu rade. Od osobite nam je važnosti razvijati podržavajući emocionalno stabilan socijalni kontekst te pozitivnu atmosferu.

Senzibiliziranje djece za prepoznavanje opasnosti. Učenje strategija i način suočavanja s potencijalno opasnim situacijama: prometni odgoj, edukacija djece u području zaštite i spašavanja

4. Diferencirani pristup kroz obogaćeni redovni programa za potencijalno darovitu djecu (implementacija elemenata NTC programa učenja).

5. Kontinuirano će se raditi na usavršavanju u procesu komunikacije i promicanja temeljnih ljudskih vrijednosti

6. Nastavak rada na podizanju kvalitete vrednovanja odgojno obrazovnog procesa i samovrednovanja

7. Podizanje stručnih kompetencija odgojitelja putem razmjene informacija, timova kvalitete, stručnih aktiva i refleksivnih sastanaka.

2.24. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

.Unutar ustanove

- Stručno usavršavanje ove pedagoške godine biti će usmjereno na edukaciju o projektnoj metodi rada te njegovo izvješćivanje na kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja na razini ustanove. Individualne oblike provodit ćemo kroz Program permanentnog stručnog usavršavanja.

Skupine ili odgojitelji koji vode projekte ili aktivnosti usmjerene na određenu temu, mogu se prema interesu educirati putem stručnih seminara te izlagati svoje radove.

- Organizirati edukacije putem projekta u našoj ustanovi za sve odgojitelje
- Formirati Zajednice koje uče
- **Refleksivni sastanci:**
- Jednom mjesečno odgojitelji će se zajedno s pedagoginjom sastajati na grupnim refleksijama s ciljem traženja novih razumijevanja i novih načina za promišljanje kvalitete odgojno obrazovne prakse. Refleksivnim promišljanjem odgojno obrazovne prakse istraživat će se, definirati i pokušati riješiti dvojbe na koje nailaze odgojitelji i pedagog u svojem radu. Također će se raditi na tome da odgojitelji i pedagog budu svjesni vrijednosti na kojima temelje svoj rad i stalno ga preispitivati.
- Elementi strukture refleksivnog sastanka: 1. Uvodna aktivnost za zagrijavanje, 2. Refleksija o provedenim aktivnostima, 3. Razvoj zajedničkog razumijevanja kvalitete, 4. Planiranje sljedećeg koraka u praksi, 5. Zaključivanje sastanka – evaluacija. Trajanje od 90 do 120 minuta.

Zadaci:

Podizanje razine stručnih kompetencija odgojitelja u području odgojno-obrazovnog rada:

1. unapređivanje suradnje s roditeljima u svrhu uspostavljanja partnerskih odnosa
2. unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada
3. profesionalno napredovanje u struci kroz temu projektni rad
4. Formiranje interesnih skupina
5. praćenje, dokumentiranje i individualno planiranje
6. Program uvođenja u rad odgojitelja pripravnika uz kontinuirani profesionalni razvoj i učenje
7. Praćenje na osobnoj razini (svaki odgojno obrazovni djelatnik) napredovanje na individualnom ili grupnom planu

Očekivani rezultat

- Ostvariti Plan i program Odgojiteljskih vijeća, Stručnih aktiva i Radionica timova
- Kontinuirano praćenje razvojnog plana ustanove
- Ostvariti kvalitetnu suradnju i timski rad odgojitelja i stručnih suradnika u radioničkim oblicima prijenosa iskustva i postignuća u radu Proveden dobro dokumentiran projekt u svakoj skupini
- Formiran interesni stručni aktiv za rano učenje engleskog jezika
- Provedene timske refleksije

- Interni stručni aktivni
- Uvedeni zapisi dječjih aktivnosti
- Tromjesečni, tjedni i dnevni plan planiran suradnički na osnovu dnevnih zapažanja i praćenja djeteta, te prepoznavanja interesa kako grupe tako i pojedinog djeteta
- Vođena razvojna mapa za svako dijete
- Roditelj postaje aktivni sudionik odgojno-obrazovnog procesa
- Sudjelovanje u javnim i kulturnim aktivnostima u organizaciji Grada Biograda na Moru

.Stručno usavršavanje izvan Ustanove

Skupine ili odgojitelji koji vode projekte ili aktivnosti usmjerene na određenu temu , mogu se prema interesu educirati putem stručnih seminara te izlagati svoje radove .

- Putem Agencije (organizirana za svaku Županiju)
- PDS „Vođenje i upravljanje odgojno obrazovnom ustanovom 2 na Sveučilištu Zadar (Paola Jurić, Esma Brzić)

Razmjena znanja i iskustava sa stručnih skupova obavezna je na Odgojiteljskom vijeću.

2.3. PREVENTIVNI I SIGURNOSNOZAŠTITNI PROGRAM USTANOVE

Cilj: Osigurati maksimalnu sigurnost djece tijekom boravka u dječjem vrtiću.

Osigurati zaštitu i sigurnost svih radnika

U odnosu na djecu	-Maksimalno povećati sigurnost djece tijekom boravka u vrtiću -što kvalitetnije djelovati prema djeci -razmotriti izvore opasnosti -odgovornost svakog pojedinog zaposlenika Pratiti protokole postupanja uvezano za sigurnost i zdravlje djece Pratiti upute Zdravstvene voditeljice	Permanently tijekom godine
U odnosu na ostale radnike	Provoditi mjere Zaštite na radu Sukladno Pravilniku o zaštiti na radu Provoditi mjere zaštite od požara Sukladno Pravilniku - obučiti radnike za rad na siguran način/ -Osigurati ima zaštitnu radnu odjeću i obuču i voditi o tome evidenciju -Osigurati ima uvjete za rad svih radnika -Raditi na antistresnom programu / osigurati antistresnu radionicu izvan ustanove / -Osigurati Godišnji odmor svim radnicima Osigurati preventivne zdravstvene preglede za djelatnike -Preventivni sigurnosni programi za radnike u odgojnom procesu (antistresni program –program podrške)	Sukladno zakonu , financijskim mogućnostima i prema Odluci ravnateljice
U odnosu na Objekt	Popravit i sanirati prostore kako bi zadovoljavali uvjete za rad djelatnika i boravak djece	Prema financijskim mogućnostima, permanently ulagati u saniranje prostora i o tome obavještavati Upravno vijeće i Osnivača

2.3.1.POSTUPANJE PREMA PROTOKOLIMA

PROTOKOL POSTUPAKA I METODA DJELOVANJA U ZAŠTITI DJECE - U slučaju nestanka djeteta iz vrtića	Izvršen je na Oglasnoj ploči i dostupan svakom zaposleniku, te je obaveza postupati prema Protokolu
---	---

PROTOKOL POSTUPANJA KOD PRIMOPREDAJE DJECE	Protokolom se određuje način prelaska djece tijekom dana u dežurnu sobu -Obaveza evidentiranja Nadzor primopredaje djece od roditelja
PROTOKOL POSTUPANJA KAD RODITELJI NE DOĐU PO DIJETE U VRTIĆ DO 16,30 h	Radnici su dužni postupati sukladno protokolu
PROTOKOL POSTUPANJA VEZANO ZA DIJETE SA TEŠKOĆOM	Protokol je određen DPS,Zakonom Kordinator je ravnatelj/ ica Ustanove zajedno sa stručnom službom. Putem Ugovora sa roditeljima djece sa teškoćama u inkluziji
PROTOKOL POSTUPANJA KOD ZAŠTITE DOSTOJANSTVA RADNIKA	Sukladno Zakonu o radu, Osobu za zaštitu dostojanstva (D. Vuksan) imenovala je ravnateljica
KUĆNI RED	Izvršen na oglasnoj ploči na ulazu u Ustanovu te na stranici www.dv-biograd.hr
PROTOKOLI ZA SLUŽBENA PUTOVANJA	Putem računovodstva i oglasne ploče

3.NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Bitne zadaće:

- intenzivna briga za očuvanje života i zdravlja, te tjelesni razvoj djeteta
- redovna kontrola zaštite objekta i unapređivanje prehrane djece
-

3.1 .MJERE ZA ZAŠTITU I ZDRAVLJE DJECE

SADRŽAJ RADA, ZADAĆE I POSLOVI	OBNAŠATELJ	VRIJEME
1.Primjenjivati zakonske akte o zaštiti na radu Primjena i održavanje HASAP sustava	Ravnatelj, glavna kuharica	Tijekom godine
2.Dnevno praćenje, unapređivanje i zadovoljavanje potrebe djece za hranom	Zdravstvena voditeljica	Tijekom godine
3. Higijena kuhinje (posuđa i opreme)	Kuharica	Tijekom godine
4.Planiranje jelovnika (zdrava hrana) Zabrana unošenje i konzumiranja slatkiša	Glavna kuharica , zdravstvena voditeljica	Tijekom godine
5. Sanitarni pregledi djelatnika	Ravnatelj , zdravstveni voditelj	Prema zakonu
6. Osigurati pregled objekta, elekt. Instalacija, gromobran, protupožarnih aparata, hidranta, uvođenje plinifikacije	Ravnatelj	Prema zakonu
7. Svakodnevni boravak djece na zraku, praćenje psihofizičkog razvoja djece, evidencija poboljšavanja i suradnja s roditeljima	Zdravstveni voditelj Stručni suradnici	Prema zakonu

3.1.1 PLAN SANITARNO HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA VRTIĆA

Sadržaj rada	Razdoblje	izvršitelj
Čišćenje i dezinfekcija prostora	svakodnevno	spremačice
Dezinfekcija igraćaka	Svakodnevno i mjesečno	Odgojitelj ,spremačica

Dezinfekcija službenog vozila	Svakodnevno	Domar koji vrši prijevoz hrane ili po nalogu ravnateljice Nadzor vodi: Zdravstvena voditeljica
Dezinsekcija i deratizacija prostora	Svibanj, rujan i po potrebi	Vanjska ust.
Ispitivanje mikrobiološke ispravnosti hrane	4 puta godišnje	Zavod za javno zdravstvo
Pregled ispravnosti vode	1 puta godišnje	Zavod za javno zdravstvo
Ispitivanje energetske i prehrambene vrijednosti obroka	4 puta godišnje	Zavod za javno zdravstvo
Labaratorijske pretrage	2 puta godišnje	kuhinja
Godišnji pregled djelatnika	1 puta godišnje	Odgojitelji i ostali
Sistematski pregled djelatnika	Svaku drugi godinu	Domar
Sistematski pregled djelatnika	Po potrebi i uočenim problemima	Svi djelatnici
Suradnja sa epidemiološkom službom	Po potrebi	Epidemiolog

3.1.2.PLAN VOĐENJA ZDRAVSTVENE DOKUMENTACIJE ,EVIDENCIJA I PSIHO FIZIČKOG RAZVOJA DJECE

Naziv dokumenta	Nositelji i sudionici	Vrijeme provedbe
Potvrda o obavljenom sistematskom pregledu djeteta i procljepljenost	Liječnik, roditelji, ZV	Dostavlja roditelj
Potvrda o obavljenom zdravstvenom pregledu kod izostanka djeteta	Liječnik, roditelj ,ZV	Po povratku u vrtića
Zdravstveni karton djeteta u D.V.	ZV	Po upisu djeteta
Evidencija o zdravstvenom odgoju	ZV	Po provedbi
Evidencija o higijensko-epidemiološkom nadzoru	ZV	Po provedbi
Evidencija o sanitarnom nadzoru	ZV	Po provedbi
Evidencija epidemioloških indikacija	ZV	Po provedbi
Evidencija ozljeda djeteta	ZV, Odgojitelj	Po događaju
Evidencija antropometrijskih mjerenja	ZV	2 X godišnje
Stalno praćenje pobola djece	ZV, odgojitelj	
Stalno praćenje oralnog zdravlja djece	ZV, odgojitelj, vanjski suradnici	Perrmanentno i po dogovoru
Stalno praćenje vida djece	ZV,odgojitelj i vanjski suradnici	Permanently i po potrebi
Inicijalni razgovor sa roditeljem i djetetom prilikom upisa	Stručni suradnik	Prilikom upisa
Suradnja sa vanjski stručnjacima vezano za teškoće u razvoju	Stručni tim, ravnatelj, ZV, Odgojitelj	Prema potrebi i planu rada
Praćenje statusa djeteta pred odlazak u školu	Odgojitelj, ZV, psiholog, pedagog	Tijekom godine
Vođenje psihofizičkog statusa djeteta sa teškoćama	Psiholog,	Tijekom godine
Postupiti prema korisnika usluga koji odbijaju cijepljenje (sukladno napatku Ministarstva zdravstva)	Ravnatelj	Tijekom godine

HACAP – mjere zaštite zdravlja i sigurnosti djece

Vodi Glavna kuharica sukladno pravilniku zakonskoj odredbi, u suradnji sa zdravstvenom voditeljicom..

Planiranje: nastaviti provedbu zdravih obroka za djecu (isključivo hrana primjerena djeci) prema nutritivnim i kalorijskim vrijednostima (kontrola Zavoda za javno zdravstvo Zadar) sa sezonskim voćem i povrćem.

3.2..PROGRAM PREVENCIJE OD VRUČINA

Provode se prema napatku ministarstva Zdravstva i MZOS.

- Djeca u periodu ljetnih vrućina borave u zatvorenom prostoru. Boravak na zraku planira se isključivo do 10.30, odnosno do vremena kada je to za djecu sigurno. Djeca obavezno nose zaštitne kape , te se zaštićuju zaštitnim kremom svakim boravkom na izvan ustanove , te se koriste ostale mjere prema Programu.
- Osigurati klimatizirane prostore u kojima borave djeca sukladno sigurnosnim uvjetima održavanja istih (nadzor dva puta godišnje).
- Osigurati sudjelovanje djece na takmičenjima (dječja Olimpijada, Županijsko takmičenje u nogometu) ili izletima (u ljetnom ili zimskom periodu) , vodeći brigu o primjerenim uvjetima za djecu.

Obnašatelji programa. : Odgojitelj, zdravstveni voditelj

Nadzor: Ravnateljica, zdravstvena voditeljica

3.3..PREVENTIVNI PROGRAM ODGOJA I OBRAZOVANJA ZA LJUDSKA PRAVA

Poštivati Konvenciju o pravu djece

Dugoročni cilj djelovanja u području odgoja za ljudska prava je izgrađivanje osobe koja poštuje ljudska prava te štiti svoja prava i prava drugoga, bori se protiv bilo kojeg oblika nasilja i za mirno rješavanje sukoba , te se kao odgovorni građanin zalaže za demokratsko društvo, temeljeno na jednakosti , pravdi i slobodi.

U predškolskoj dobi , ovaj se cilj postiže izgrađivanjem osobnog identiteta, te odgojem za prihvaćanje i poštivanje drugoga i prihvaćanje različitosti u društvu (pojedince, naroda, kultura ostvarivanje djelovanjem usmjerenim na kreiranje sredine koja kod djeteta potiče razvijanje osjećaja osobine vrijednosti kao individue.

-stvaranje uvjeta u kojima se dijete osjeća pripadnikom i ravnopravnim članom zajednice

-poticanje razvoja socijalnih vještina za uspostavljanje kvalitete međuljudskih odnosa

-izgrađivanje stavova i sustava vrijednosti koje promiču i štite ljudsko dostojanstvo

Raditi na usvajanju ne činjeničnog znanja nego znanja o ljudskim pravima, o mnogo više stavova, vještina, sposobnosti i ponašanja. Težište je na vrijednostima , na socijalnom i moralnom razvoju.

Zadaci odgoja za ljudska prava:

- Stjecanje osnovnih znanja o sebi (kao ljudskom biću, pripadniku određenog spola,sredine, kulture naroda
- Razvijanje pozitivnih stavova o vrijednosti života i vrijednosti svakog živog bića
- Usvajanje i njegovanje temeljnih humanih vrijednosti (ljubav, prijateljstvo, odanost,, suosjećanje, pravednost, nenasilje)
- Podržavanje i izgrađivanje pozitivnih osobina ličnosti (samopouzdanje, samopoštovanje,, samosvijest, emocionalna stabilnost, empatija, radoznalost)
- Razvijanje intelektualnih(rješavanje problema) i socijalnih vještina (suradnja, mirno rješavanje sukoba, komunikacija, tolerancija)
- Poticanje na primjenu usvojenog u svakodnevnom životu.

Ciljne vrijednosti na kojima će se temeljiti program odgoja za ljudska prava prožete će biti kroz tri područja

Područje JA – Afirmacija pojedinca

-Upoznavanje sebe kao osobe

(tjelesna obilježja, vlastite potrebe, osjećaji, misli , percepcija)

-Upoznavanje i osvješćivanje sebe u odnosu na druge

(vlastiti identitet, nacionalni, kulturni , spolni)

-Upoznavanje sebe kao pripadnika određenih skupina

(obitelj, rodbina, odgoj u vrtiću, skupine vršnjaka)

Područje JA I DRUGI

- Upoznavanje i osvješćivanje osobina drugih

- Sličnosti i razlike među ljudima

- Uspostavljanje odnosa s drugima

- Vještine komunikacija (slušanje, verbalno i neverbalno komuniciranje, empatija, mirno rješavanje sukoba

Pripadnost zajednici- područje MI

- Osvješćavanje mira kao pretpostavke života, sklada zajednice, te razvoja pojedinca

- Upoznavanje , razumijevanje i oživotvorenje dječjih prava(prava na život, igru, na ime i nacionalnost, na obitelj, roditeljsku ljubav, zaštitu od zlostavljanja

- Shvaćanje važnosti funkcioniranja zajednice na temeljima pravednosti

- Upoznavanje i razumijevanje ljudskih prava (pravo na život, slobodu, dostojanstvo, pravo na privatnost..)
- razvijanje moralnog odnosa prema osobnoj , tuđoj i zajedničkoj imovini

Svijet kao cjelina

- Shvaćanje međuovisnosti svih ljudskih bića (podjela uloga u obitelji, , ustanovi, mjestu, državi)
- Shvaćanje međuovisnosti svih živih bića (čovjek, biljka, životinja)
- Shvaćanje međuovisnosti žive i nežive prirode (briga za okoliš, zaštitu zdravlja)
- djetetu pružiti iskustvo zajednice koja je pozvana razvijati kulturu i civilizaciju
- njegovati nadu, povjerenje i optimistički pogled na život

Sva četiri područja u radu međusobno će se povezivati i uvjetovati. Kvalitetni odnosi među djecom u grupi pružaju mogućnost lakšeg rješavanja nesporazuma i veću spremnost za suradnju. U suradničkom ozračju dijete se bolje osjeća kao pojedinac i lakše će razvijati samopouzdanje i samopoštovanje.

3.3.1. STRATEGIJA RADA PROGRAMA ODGOJA ZA LJUDSKA PRAVA

Nositelji programa	način	Mjesto rada	vrijeme
ODGOJITELJI	Stvaranje cjelokupnog ozračja Stvaranje svakodnevne životne situacije Normativni preduvjeti Program djelovanja (za svaku skupinu) Osigurati odgojiteljima priručnike i didaktički materijal Potpora uprave i stručnog tima Stručna izobrazba djelatnika dječjeg vrtića Kontinuitet humanističkog djelovanja Promoviranje i osvještavanje šire društvene zajednice	dječje sobe- Planiranje situacija učenja(igra i aktivnosti), sudjelovanje na smotri projekata Edukacija odgojitelja prema AZOO	tijekom godine i prema planu
STRUČNA SLUŽBA	Unaprjeđenje djelatnosti Kurikuluma, praćenje rada i psihičkog i socijalnog napredka djece	Ustanova , prema planu rada	Tijekom godine , permanentno
ZDRAVSTVENA VODITELJICA	Praćenje rada i povezivanje u projekt Zaštite djece od zlouporaba droge	Ustanova	Tijekom godine
RAVNATELJICA	Promoviranje i osvještavanje šire društvene zajednice, o strateškim planovima vezano za zaštitu i prava djece	Kroz suradnju sa drugima Ustanovema, Udružama , Osnivačem, MZOS	Tijekom godine

4. PLAN SURADNJE SA RODITELJIMA

Posebnu pozornost posvetiti radu s roditeljima.

Ove godine posebno raditi na jačanju suradnje sa roditeljima .

ZADACI I SADRŽAJI RADA

- svakodnevno komunicirati s roditeljima
- organizirati vrijeme za zajedničke sastanke najmanje tri puta godišnje
- pomoći roditeljima sa stručnom literaturom
- povezati ih sa stručnim suradnicima u vrtiću
- pozivati roditelje na zajedničke svečanosti (surađivati s njima), izlete
- omogućiti roditeljima uvid u program rada odgojitelja
- organizirati sastanke radi druženja djece i odraslih

Programi za roditelje koje provodi dječji vrtić „Biograd“ već duže vrijeme :

Rastimo zajedno

Program „Rastimo zajedno“ razvijen je u okviru UNICEF-ovog Programa za rani razvoj djece i poticajno roditeljstvo s ciljem osnaživanja suradnika u 'predškolskim ustanovama za pružanje podrške roditeljima u najboljem interesu djece. Program na razini države vode prof. Branka Starc i prof.dr. Ninoslava Pećnik, dok je logističko organizacijska podrška osigurana iz Ureda UNICEF-a. U cijelosti se provodi u suradnji s Odsjekom za predškolski odgoj Agencije za odgoj i obrazovanje.

Ciljevi:

Cilj programa „Rastimo zajedno“ jest stvoriti poticajno i osnažujuće okruženje u kojemu roditelji s voditeljicama radionica i s drugim roditeljima razmjenjuju ideje o načinima na koje žive svoje roditeljstvo i o načinima na koje se odnose prema svojem djetetu; bolje upoznaju sebe kao roditelja te doznaju i za druge moguće načine odnošenja prema djetetu. Također se upoznaju sa znanstvenim stajalištima o pozitivnoj interakciji roditelja i djeteta, kao i o roditeljstvu na dobrobit djeteta (i roditelja).

Svrha programa

Svrha programa radionica za roditelje „Rastimo zajedno“ jest omogućiti protok informacija, znanja, vještina i podrške koji roditeljima koriste u ispunjavanju njihovih roditeljskih odgovornosti te promiču rast i razvoj kako roditelja tako i djeteta.

Program „Rastimo zajedno“ vodi educirani tim voditelja: odgojiteljica Antonija Kolačko i pedagoginja Višnja Milačić Žurić. Ciklus radionica provodi se u vremenu od siječnja do travnja kroz 11 radionica u trajanju od dva sata. Makimalna broj roditelja 12

Realizacija - kroz 11 strukturiranih radionica

Teme radionica: Roditelji 21. Stoljeća, Roditeljstvo u najboljem interesu djeteta, roditeljski ciljevi, sva naša djeca i kako ih volimo, slušanje-važna vještina roditeljstva, kako dijete uči o svijetu oko sebe, postavljanje granice, biramo i kreiramo rješenja, još želim znati, biti roditelj: utjecaji i izbori, završetak i novi početak.

Na radionicama roditelji s voditeljicama i s drugim roditeljima razmjenjuju ideje o načinima na koje žive svoje roditeljstvo, upoznaju boje sebe kao roditelja, uviđaju načine na koje se odnose prema svom djetetu te doznaju i za druge moguće načine. Također se upoznaju sa znanstvenim stajalištima o pozitivnoj interakciji roditelja i djeteta, kao i o roditeljstvu na dobrobit djeteta i roditelja. Uz to, preispituju se vrijednosti u podlozi vlastitog roditeljstva, uči o potrebama djece i roditelja i načinima njihovog zadovoljavanja, vježbaju komunikacijske vještine i odgovara na druga pitanja za koja roditelji izraze interes.

Predavanjima i vježbama stječu se znanja i vještine koje roditeljima koriste u odnosu s djetetom. Razgovorom se izmjenjuju iskustva o rješavanju problema s djetetom. Druženjem se postaje sigurniji, samopouzdaniji, zadovoljniji.

Vrednovanje

- Upitnici za roditelje prije početka ciklusa i nakon održanog ciklusa radionica
- Evaluacijske liste za roditelje
- Evaluacije voditelja radionica nakon svake provedene radionice
- Vanjsko vrednovanje iz Ureda UNICEF-a

Klub roditelja rastimo zajedno

Klub roditelja „Rastimo zajedno“ razvio se kao oblik kontinuirane podrške roditeljima koji su bili sudionici Programa „Rastimo zajedno“

Opći cilj Kluba je podrška roditeljima u primjeni njihovih uvida i odluka s radionica, u razvoju komunikacijskih i drugih vještina stečenih na radionicama kao i osnaživanje njihovog osjećaja roditeljske kompetentnosti.

Realizacija

U Klubu, kao i u radionicama, treba biti odgovoran i promišljen u nuđenju sadržaja koji će doprinosti jačanju roditeljstva u najboljem interesu djeteta, te biti na dobrobit i roditelja i djeteta.

Klubovi se u pravilu sastaju rijetko, sastanak kluba je u svibnju, jednom godišnje. Roditelji predlažu teme prema svojim interesima i roditeljskim potrebama. Dolaze roditelji iz različitih grupa, imamo i roditelja starije djece

koja su pohađala vrtić prije četiri godine, pa će nam se vjerujemo pojaviti nove potrebe i teme. Grupni rad u Klubovima po svojoj vrsti ostaje psiho-edukativna grupa i grupa podrške.

Vrednovanje

- Evaluacijske liste za roditelje
- Evaluacijske liste voditelja nakon održanih radionica

Klub očeva rastimo zajedno

Klub očeva „Rastimo zajedno“ posebnu pažnju posvećuje ulozi očeva u ranom djetinjstvu s obzirom na spoznaju da očeva uključenost, osjetljiva podrška i poticaj u prvim godinama djetetovog života daju jedinstven doprinos djetetovom dugoročnom psihosocijalnom razvoju. Klub s očevima prilika je da čujemo kako očevi žive svoje očinstvo te kako ih se može poduprijeti u ostvarivanju njihove važne uloge u djetetovom razvoju.

Ciljevi

Cilj kluba očeva rastimo zajedno jest stvoriti poticajno i podražavajuće okruženje u kojem će očevi zajedno s voditeljicama i drugim očevima, međusobno, steći nova saznanja o ulozi oca u ranom djetinjstvu, upoznati bolje sebe kao oca, prepoznati učinkovite načine nošenja sa zahtjevima roditeljstva i razmjenjivati ideje o načinima na koje žive svoje očinstvo.

Realizacija

Ciklus radionica sastoji se od 4 radionice koje će se održavati jednom tjedno u trajanju od 2 sata. Teme radionica su sljedeće: Očinska uloga u ranom djetinjstvu, O očevima i osjećajima, O očevima i majkama i Tata od zanata. Provodit će ih posebno educiran voditeljski tim za podršku u ranom razvoju, pedagoginja Višnja Milačić Žurić i odgojiteljica Antonija Kolačko.

Vrednovanje

- Upitnici za roditelje prije početka ciklusa i nakon održanog ciklusa radionica
- Evaluacijske liste za roditelje
- Evaluacije voditelja radionica nakon svake provedene radionice
- Vanjsko vrednovanje iz Ureda UNICEF-a

5. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNE SLUŽBE ZA 2017/18

5.1. GODIŠNJI PLAN PEDAGOGA ZA PED. GOD 2017/18

Višnja Milačić Žurić , prof.

PODRUČJE RADA	ZADACI	SADRŽAJ RADA (NAČIN REALIZACIJE)	NOSITELJ	SUDIONICI	REALIZACIJA
---------------	--------	----------------------------------	----------	-----------	-------------

DIJETE	<p>Praćenje i procjenjivanje aktualnih djetetovih potreba i kvalitete njihova zadovoljavanja radi primjerene organizacije djetetova života i cjelokupnog odgojnog procesa</p>	<ul style="list-style-type: none"> - promatranjem interakcije dijete-dijete, odgojitelj-dijete-roditelj - kroz individualan rad i razgovore s djecom - uvidom u dokumentaciju - izmjenama u organizaciji, u materijalnim i sadržajnim uvjetima 	<p>Pedagog Odgojitelj Stručni tim Ravnatelj</p>	<p>Odgojitelji Roditelji Djeca D.V. matični D.V. područni</p> <p>Djeca</p>	<p>Tijekom godine kontinuirano</p>
	<p>Utjecati na osiguranje okolnosti u kojima će dijete biti inicijator i kreator prostora u kojem boravi, sadržaja rada kojim se bavi, te odnosa koje uspostavlja</p>	<ul style="list-style-type: none"> - kroz poticanje i pomoć u osmišljavanju projekata oslušujući interese djece i procjenjujući njihov razvoj 	<p>Odgojitelj Pedagog</p>	<p>Djeca Roditelji Odgojitelji</p>	<p>Tijekom godine</p>
	<p>Zadovoljavanje temeljnih potreba djece za hranom i dnevnim odmorom</p>	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja u postavljanju i odvijanju ritma dnevnih aktivnosti u skladu s djetetovim potrebama - konzultativno savjetodavni sastanci s odgojiteljima s ciljem što bolje senzibilizacije u prepoznavanju potreba djece 	<p>Pedagog Vms Ostali članovi stručnog tima Ravnatelj</p>	<p>Djeca D.V. matični D.V. područni</p> <p>D.V. matični D.V. područni</p>	<p>Tijekom pedagoške godine</p>
	<p>Ostvarivati neposredan kontakt s djecom radi obogaćivanja programa rada u svrhu zadovoljavanja potreba djece</p>	<ul style="list-style-type: none"> - individualan rad s djecom - provođenje radionica s djecom 	<p>pedagog</p>	<p>Djeca</p>	<p>Tijekom pedagoške godine</p>
	<p>Obogaćivati uvjete življenja u vrtiću kroz specijalizirane programe i kontakte s vanjskim suradnicima</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Razna kazališta za djecu - Rano učenje engleskog 	<p>Ravnatelj Pedagog Odgojitelji Vanjski suradnici</p>	<p>Djeca Roditelji Odgojitelji</p>	<p>Tijekom pedagoške godine</p>
		<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje broja 			

<p>Upisi djece u vrtić</p>	<p>predškolaca</p> <ul style="list-style-type: none"> - snimanje inicijalnog stanja - priprema instrumentarija - anketiranje roditelja - realizacija prijelaza - uvodni roditeljski sastanak novoupisane djece 	<p>Ravnatelj Stručni tim</p>	<p>Djeca Roditelji</p>	<p>svibanj, lipanj 2018.god.</p>
<p>Pomoć odgojiteljima u prepoznavanju djetetovih potreba</p>	<ul style="list-style-type: none"> - putem podataka dobivenih neposrednim promatranjem djeteta - obradom podataka dobivenih od roditelja 	<p>Odgojitelj Stručni tim</p>	<p>Djeca Odgojitelji DV područni DV matični</p>	<p>Rujan Listopad 2017.</p>
<p>Pomoć odgojiteljima u kreiranju konteksta (materijalnog, vremenskog, prostornog za povoljan razvoj djeteta i zadovoljavanje njegovih potreba</p>	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja u pronalaženju najprimjerenijeg načina organizacije rada - sugestije za adekvatno korištenje vrtićkog i izvanvrtićkog prostora u realizaciji programa - pomoć u osmišljavanju poticajima i materijalima bogate i stimulativne okoline za dijete - pomoć u izboru prikladnih sadržaja u skladu s potrebama, mogućnostima i interesima djece - senzibiliziranje odgojitelja da koriste socio-situacijski pristup, projektni način rada i integrirani pristup - nastavak započetih 	<p>Pedagog Odgojitelj Stručni tim</p>	<p>DV matični DV područni D.V.matični - Uređivanje dvorišta</p> <p>Odgojitelji</p>	<p>Rujan, listopad Tijekom ped. godin</p> <p>Tijekom ped. godin</p>

		projekata planiranje novih			
	Pomoć odgojiteljima u evaluaciji odgojno- obrazovnog djelovanja	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje i procjena utjecaja različitih oblika pedagoške dokumentacije za uspješnost ostvarenja zadanih zadaća - instrumentarij za godišnje izvješće 	<p>Pedagog</p> <p>Odgojitelji</p>	Odgojitelji	Tijekom ped. godin
	Istraživanje pedagoških uvjeta za optimalni razvoj djece	<ul style="list-style-type: none"> - analiza snimki, - koordinacija, - refleksivni sastanci i dogovori 	Pedagog	Odgojitelji	Tijekom ped. godin
	Sugerirati veću suradnju s roditeljima kroz centar za roditelje, individualne razgovore s roditeljima, roditeljske sastanke u svrhu uspostave partnerstva s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> - priprema različitih tema za centar roditelja - pomoć pri osmišljavanju radionica, roditeljskih sastanaka 	Pedagog	Odgojitelji	Tijekom ped. godin
	Stručno usavršavanje odgojitelja	<ul style="list-style-type: none"> - Stručni skupovi prema katalogu AZOO 	Pedagog Odgojitelji AZOO Tončica Kalilić, viša savjetnica		Tijekom ped.god.
	Rad s pripravnicima	<ul style="list-style-type: none"> - Uvođenje - pripravnika u odgojno – obrazovni rad kroz različite teme - Praćenje i evaluacija - Priprema odgojitelja pripravnika za polaganje stručnog ispita - Ostvarivanje partnerstva s roditeljima - Praćenje rada pripravnika 	Povjerenstvo za stažiranje odgojitelji pripravnici	Ravnatelj Stručni suradnici Odgojitelji Djeca Roditelji	Tijekom ped. godin

<p>RODITELJI</p>	<p>Upoznati specifične roditeljske potrebe koje utječu na djetetove potrebe</p> <p>Suradnja s roditeljima u ostvarivanju potreba djeteta, procjene i poticanja djetetovih mogućnosti</p> <p>Jačanje roditeljske kompetencije</p> <p>Uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces</p>	<ul style="list-style-type: none"> - individualni razgovori s roditeljima - priprema tema iz različite problematike odgoja - roditeljski sastanci, radionice - kroz različite projekte <p>- Radionice za roditelje“Rastimo zajedno“- ciklus od 11 radionica</p> <p>- Radionice za očeve „Klub očeva“ – ciklus od 4 radionice</p> <p>Timski dogovori i tjedni sastanci stručne službe i ravnatelja o planiranju, realizaciji i evaluaciji o-o rada</p>	<p>Pedagog Stručni tim</p> <p>Pedagog Odgovornici</p> <p>Pedagog Psiholog</p> <p>Ravnatelj Pedagog</p> <p>Pedagog Ravnatelj</p> <p>AZOO</p>	<p>pedagog stručni tim ravnatelj odgojitelji</p> <p>pedagog Pedagog</p> <p>Ravnatelj Odgovornici Stručni tim</p> <p>Ravnatelj Stručni tim Odgovornici Djeca roditelji</p>	<p>Tijekom ped. godin</p> <p>Studeni 2017. – travnja 2018.</p> <p>Kontinuirano tijekom pedagoške godine</p> <p>Kolovoz, rujna 201</p> <p>Kontinuirano tijekom pedagoške godine</p> <p>Tijekom pedagoške godine</p>
<p>STRUČNA SLUŽBA I RAVNATELJ</p>	<p>Postavljanje plana i programa pedagoga i kurikuluma Ustanove</p> <p>Stručna potpora u poštivanju pedagoških načela organizacije rada vrtića u makro i mikro cjelini</p> <p>Permanentno individualno usavršavanje</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Putem stručne literature - Kroz stručne aktivne na razini Ustanove - Prema katalogu stručnih skupova 	<p>Ravnatelj Pedagog</p> <p>Pedagog Ravnatelj</p> <p>AZOO</p>	<p>Ravnatelj Stručni tim Odgovornici Djeca roditelji</p>	<p>Kolovoz, rujna 201</p> <p>Kontinuirano tijekom pedagoške godine</p> <p>Tijekom pedagoške godine</p>

<p>DRUŠTVO i ostali djelatnici</p>	<p>Suradnja sa svim društvenim čimbenicima u svrhu unaprjeđenja odgojno obrazovnog rada i obogaćivanja uvjeta života u vrtiću</p> <p>Suradnja sa svim djelatnicima i uključivanje istih u važnija zbivanja u vrtiću</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Edukacija za provođenje programa "Rastimo zajedno" - Supervizijski sastanci „Rastimo zajedno“ - Susret pedagoga Hrvatske - Dani predškolskog odgoja - Sudjelovanje na važnim manifestacijama (Dječja olimpijada, Dan Grada, male maškare...) - na stručnim skupovima i seminarima 	<p>UNICEF</p> <p>HPD</p> <p>AZOO</p> <p>Agencija za odgoj i obrazovanje Ministarstvo znanosti i obrazovanja Grad Biograd Športska zajednica Zadarske županije</p>	<p>Odgovitelji Stručni tim Ravnatelj</p>	<p>Tijekom ped.godine</p> <p>Tijekom pedagoške godine</p>
------------------------------------	---	--	--	--	--

5.2.GODIŠNJI PLAN PSIHOLOGA ZA 2017/18

Psiholog: Andrijana Dominis, prof.

Napomena: U procesu je revizijski postupak Otkaza ugovora o radu i pravomoćne presude o vraćanju radnice na rad.

Sukladno pravomoćnoj presudi, i odluci Upravnog vijeća, psihologinja je vraćena na posao na puno radno vrijeme. 13. svibnja 2015.

Dječji vrtić Biograd uložio je žalbu revizijskom sudu. Do donošenja odluke realizirat će se priloženi plan rada psihologa za pedagošku 2017/18, .

PLAN RADA

U odnosu na:

- DIJETE:

- Sustavno utvrđivanje i praćenje razvojnog statusa sve djece u D.V.“Biograd“
- Identifikacija djece s posebnim potrebama
- Primjena testova i drugih psihologijskih tehnika, te vrednovanje rezultata i utvrđivanje razvojnog statusa djece s posebnim potrebama
- Ostvarivanje prava i zadovoljavanje potreba svakog djeteta, posebno djece s posebnim potrebama kroz individualni kontakt s djecom, formiranje skupina, raspored i organizaciju dnevnih aktivnosti i dr.
- Primjena terapijskih tehnika u radu s djecom
- Individualni kontakti s djecom s ciljem zadovoljavanja njihovih potreba, učvršćivanje pozitivne slike o sebi, podrška samosvijesti i samoefikasnosti, poticanje razvoja socijalnih i komunikacijskih vještina kao što su spremnost za suradnju, tolerancija, uvažavanje i poštivanje različitosti i dr.
- Procjena djetetove spremnosti za školu
- Individualan i grupni rad s djecom u programu pripreme za školu
- Osobna asistencija za dvoje djece s teškoćama u razvoju te aktivno sudjelovanje u formiranju i obogaćivanju senzornog centra

- ODGOJITELJ:

- Praćenje odgojno-obrazovnog procesa u skupini te savjetodavna podrška prilikom ostvarivanja prava i zadovoljavanja potreba pojedinog djeteta, kvalitete komunikacije odgojitelja i djece, odgojitelja i roditelja, djece međusobno; razine usvojenosti socijalnih vještina, emocionalna klima, primjerenost sadržaja i način rada, organizacija popodnevnog odmora, uzimanje obroka i dr.
- Motivacijsko-edukacijska uloga psihologa u radu s odgojiteljima
- Savjetodavni i informativni razgovori s odgojiteljima
- Svakodnevni razgovori i konzultacije vezano za svako dijete, proces adaptacije, pripremu djece za školu, zadovoljavanje dječjih potreba, posebno praćenje djece s posebnim potrebama i dr.
- Programi edukacije, stručni aktivni, preporuka literature, izrada stručnih materijala, plakata, letaka i dr. te ostalih edukativnih sadržaja iz područja psihologije
- Individualno savjetovanje i rad po potrebi

- RODITELJ:

- Svakodnevni kontakti i razgovori s roditeljima s ciljem jačanja roditeljske uloge i roditeljskih kompetencija
- Rad s roditeljima djece s posebnim potrebama – individualan rad, rad na podršci, jačanje jakih kompetencija, podrška u svladavanju poteškoća, pružanje informacija, savjetodavna podrška i dr.
- Savjetodavni i terapijski rad s roditeljima
- Provođenje roditeljskih sastanaka, radionica, komunikacijskih sastanaka i dr. s ciljem proširenja i jačanja roditeljske uloge
- Edukacijska uloga psihologa – pružanje informacija, izrada informativnih materijala, postera, letaka, preporuka literature sukladno potrebi roditelja i roditeljske uloge
- Pružanje informacija roditelju o organizaciji rada vrtića

- OSTALI STRUČNI SURADNICI

U suradnji s ostalim članovima stručne službe (pedagog i medicinska sestra) te ravnateljem:

- rad na kreiranju programa i projekata za tekuću pedagošku godinu
- Provođenje stručnih aktivna
- Dogovor i suradnja o potrebama djece, dječjih skupina, adekvatno zadovoljenje potreba, posebno djece s posebnim potrebama
- Suradnja i podrška u formiranju i organizaciji skupina
- Sudjelovanje i organiziranje vrtićkih aktivnosti tokom čitave godine (blagdanske predstave, sajmovi, završne priredbe i dr.)

- STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE

- Proučavanje stručne literature
- Sudjelovanje na edukacijama, posebno u organizaciji AZOO-a, sukladno mogućnostima, po nalogu ravnateljice

NAPOMENA: Psihologinja započinje pedagošku godinu uz podršku djeci sa teškoćama u radu, u senzornoj / tranzicijskoj sobi sa odgojiteljicom Marijanom Babara.

5.3.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZDRAVSTVENE VODITELJICE (rad na pola radnog vremena)

Zdravstvena voditeljica: Vesna Zagorac, bacc. med. techn.

CILJ:

Rad na unapređenju i zaštiti zdravlja, omogućavanje pravilne prehrane i njega djece vrtićkog i predškolskog uzrasta, te skrb i osiguravanje potrebnih mjera, uvjeta i sredstava za pravilan rast i razvoj.

ZADACI:

1. Zadaće u odnosu na dijete
2. Zadaće prema odgojnim radnicima
3. Zadaće prema stručnom timu
4. Zadaće prema sudionicima u osiguranju zdravstveno-higijenskih uvjeta
5. Zadaće prema sudionicima u osiguranju prehrane
6. Zadaće prema roditeljima
7. Osobne zadaće
8. Ostalo

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ	NOSITELJ ZADATKA	VRIJEME REALIZACIJE
1. ZADACE U ODNOSU NA DIJETE	1.1. Prikupiti podatke za djecu sa zdravstvenim teškoćama, te djecu s posebnim potrebama (prikupljanje zdravstvene dokumentacije, zdravstvenih uvjerenja)	zdravstvena voditeljica	9. mjesec
	1.2. Inicijalni razgovori s djecom i roditeljima kod specifičnih slučajeva	zdravstvena voditeljica	9. mjesec
	1.3. Intervencije, pružanje prve pomoći, te izolacija oboljele djece	zdravstvena voditeljica	tijekom godine
	1.4. Poduzimanje svih potrebnih mjera zaštite i prevencije zaraznih bolesti u objektima	zdravstvena voditeljica	tijekom godine
	1.5. Provođenje antropometrijskog mjerenja djece, obrada podataka, upisivanje dobivenih mjera u kartone, te provođenje potrebnih mjera kod uočenih odstupanja	zdravstvena voditeljica	10. i 5. mjesec
	1.6. Unapređenje zdravih prehrambenih navika	zdravstvena voditeljica	tijekom godine (10.10. Dan zahvale za plodove zemlje,16.10. Dan hrane, 17.10. Dan kruha, 20.10. Dan jabuka)
	1.7. Rad s djecom kod što češćeg i aktivnog boravka na zraku i poticanja sportskih aktivnosti	zdravstvena voditeljica i odgojiteljice	tijekom godine (29.05. Dan sporta, 05.06. Dan zaštite okoliša)
	1.8. Mjere zaštite od vrućine	zdravstvena voditeljica i odgojiteljice	4.- 10. mjeseca
	1.9. U cilju zaštite zdravlja djece, praćenje pobola u suradnji sa specijalističkim službama	zdravstvena voditeljica i odgojiteljice	tijekom godine
	1.10. Osiguranje i rad na poboljšanju uvjeta smještaja djece (primjerenost opreme, prostora, zaštite od ozljeda i mjere sigurnosti)	zdravstvena voditeljica i odgojiteljice	tijekom godine
	1.11. Planiranje, te osiguranje potrebnih mjera kod odlaska izlet, sportskih natjecanja i svih odlazaka van	zdravstvena voditeljica i odgojiteljice	tijekom godine

	<p>vrtića</p> <p>1.12. Rad na programu prevencije ovisnosti</p> <p>1.12. Praćenje zdravstvenog stanja djece, pobol i evidencija izostanka zbog bolesti</p> <p>1.13. Rad s djecom na poduci o osobnoj higijeni i važnosti pranja ruku</p> <p>1.14. Rad s djecom na poduci o važnosti pranja zubi</p> <p>1.15. Osiguranje posjete djece liječniku, pedijatru i stomatologu s ciljem što bolje suradnje i zaštite zdravlja djece</p>	<p>zdravstvena voditeljica i odgojiteljice</p> <p>zdravstvena voditeljica i odgojiteljice</p> <p>zdravstvena voditeljica i odgojiteljice</p> <p>zdravstvena voditeljica i odgojiteljice</p> <p>zdravstvena voditeljica i odgojiteljice</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine (31.05. Dan nepušenja)</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine (22.03. Dan voda)</p> <p>tijekom godine (20.03. Dan oralnog zdravlja 25.09. Dan za zdrave zube)</p> <p>tijekom godine (21.03. Dan sindroma Down, 07.04. Dan zdravlja)</p>
2. ZADAĆE PREMA ODGOJNIM DJELATNICIMA	<p>2.1. Rad na edukaciji odgojitelja u svrhu što boljeg prepoznavanja stanja narušenog zdravlja djeteta, te da bi se pravilno i pravovremeno reagiralo</p> <p>2.2. Edukacija o pružanju prve pomoći</p> <p>2.3. Edukacija i upoznavanja odgojitelja s pojedinim bolestima (nastanak, širenje, mjere liječenja)</p> <p>2.4. Rad s odgojiteljima na poboljšanju prehrambene kulture i samoposluživanja</p> <p>2.5. Upućivanje odgojitelja na pregled za produženje sanitarnih iskaznica</p> <p>2.6. Suradnja s odgojiteljima u planiranju izleta, „Tatamatijade, dječje olimpijade i prvenstva u nogometu</p>	zdravstvena voditeljica	<p>tijekom godine</p> <p>(14.09. Dan prve pomoći)</p>
3. ZADAĆA PREMA STRUČNOM TIMU	<p>3.1. Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa, te Izvješća Vrtića</p> <p>3.2. Sastanci i konzultacije stručnog tima na provođenju zajedničkih planiranih zadataka</p> <p>3.3. Suradnja u radu s djecom s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju</p> <p>3.4. Zajednički rad na pripremi radionica i projekata</p>	zdravstvena voditeljica	<p>9. i 8. mjesec</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
4. ZADAĆE PREMA	4.1. Rad na poboljšanju higijene u dječjim vrtićima što obuhvaća uvjete smještaja i osiguranje potrebnog	zdravstvena voditeljica	tijekom godine

SUDIONICIMA U OSIGURANJU ZDRAVSTVENO-HIGIJENSKIH UVJETA	<p>materijala</p> <p>4.2. Kontrola prostora dječjeg vrtića, dezinfekcije, provjetravanja, grijanja, pranja i mijenjanja posteljine, sanitarnih čvorova, sredstava za osobnu higijenu, te održavanje čistoće okoliša dječjeg vrtića</p> <p>4.3. Upućivanje djelatnika na zdravstveni pregled za produženje sanitarnih iskaznica</p> <p>4.4. Nabava dezinfekcijskih sredstava te prilaganje uputstva za korištenje</p> <p>4.5. Planiranje i organizacija dezinfekcije i deratizacije objekta</p>		10. i 4. mjesec
5. ZADACE PREMA SUDIONICIMA U ORGANIZACIJI PREHRANE	<p>5.1. Izrada jelovnika usklađenih s propisanim normativima za djecu predškolske dobi</p> <p>5.2. Stalna kontrola higijenske ispravnosti i energetske vrijednosti hrane</p> <p>5.3. Praćenje nalaza briseva pribora i hrane</p> <p>5.4. Nadzor i kontrola održavanja , dezinfekcije prostora, opreme i posuđa</p> <p>5.5. Educiranje sudionika u organizaciji prehrane</p> <p>5.6. Opskrba dezinfekcijskim sredstvima, te uputstva o primjeni</p> <p>5.7. Upućivanje djelatnika na zdravstveni pregled svakih šest mjeseci</p>	zdravstvena voditeljica	tijekom godine
6. ZADACE PREMA RODITELJIMA	<p>6.1. Prikupljanje podataka o djeci sa zdravstvenim teškoćama kroz individualni razgovor s roditeljima i djecom</p> <p>6.2. Održavanje roditeljskih sastanaka s ciljem što bolje suradnje i zaštite zdravlja djece</p> <p>6.3. Informiranje roditelja o rezultatima antropometrijskog mjerenja</p> <p>6.4. Suradnja pri prikupljanju podataka o izostancima djece koji uključuju vrijeme i razlog izostanka, kronična oboljenja i procijepljenost</p> <p>6.5. Izrada zdravstveno-informacijskih letaka za roditelje</p>	zdravstvena voditeljica	tijekom godine
7. OSOBNE ZADACE	<p>7.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada zdravstvenog voditelja</p> <p>7.2. Izrada Izvješća o radu zdravstvenog voditelja</p> <p>7.3. Stalno stručno usavršavanje prema uputi AZOO i po nalogu ravnateljice</p>	zdravstvena voditeljica	9. mjesec 8. mjesec tijekom godine
8. OSTALO	8.1. Vođenje evidencije: - zdravstvenog kartona djeteta	zdravstvena voditeljica	tijekom godine

	<ul style="list-style-type: none"> - pobola djece - antropometrijskih mjerenja - ozljeda djece - sanitarno-higijenskog nadzora - pregleda za sanitarne iskaznice i higijenskog minimuma - zdravstvenog odgoja - epidemioloških indikacija 		
--	--	--	--

1. .PLAN SURADNJE SA VANJSKIM ČIMBENICIMA

BITNE ZADAĆE

- a) Suradivati sa subjektima društva, glede jačanja uloge vrtića
- b) Uključivanje u znakovita zbivanja i zajednička slavlja u vrtiću i izvan njega:

- mjesne fešte
- blagdanski projekti
- razni projekti na nivou Grada
- Uključiti se u daljnju suradnju sa DND Biograd (uključiti se u zajedničke akcije vezano za Božić, Uskrs, dječji tjedan i ostalo po dogovoru)

VANJSKE USTANOVE	OBNAŠATELJ DUŽNOSTI	VRIJEME
SURADNJA S OSNOVNOM ŠKOLOM <ul style="list-style-type: none"> - posjet školi - razmjene iskustva odgojitelj-učitelj - suradnja sa školskim psihologom, pedagogom i logopedom - suradnja pri organiziranju manifestacija („ Tatamatijada, Karnevalić“) SURADNJA SA UDRUGAMA	Odgojitelj, ravnatelj, pedagog, psiholog	Tijekom godine
SURADNJA S GRADOM BIOGRADOM <ul style="list-style-type: none"> - suradnja glede što boljeg uvida u tekuće probleme vrtića i njihovo rješavanje - zajednički projekti sa udrugama Grada 	Ravnatelj,	Događanja tijekom Godine po pozivu „Tatamatijada „ za Dan Grada Biograda
SURADNJA S MINISTRARSTVOM PROSVJETE, ŽUPANIJSKIM UREDOM ZA PROSVJETU I KULTURU <ul style="list-style-type: none"> - raditi na zajedničkim projektima u našoj županiji prema preporuci Ministarstva - zakonom određene radnje vezano za statistiku, izvještaje, programe, planove, donacije 	Ravnatelj, odgojitelji, pedagog	Tijekom godine
SUSJEDNI VRTIĆI – pomoć pri ostvarivanju projekata u interesu struke	Ravnatelj, odgojitelji, pedagog	Održati kazalište odgojitelja , zajednička druženja
SURADNJA SA PEDIJATROM, NEUROLOGOM, STOMATOLOGOM, DR.ŠK. MEDICINE, STRUČNJACIMA ZA DJECU SA TEŠKOĆAMA	Ravnatelj, ZV, Stručna služba, odgojitelji	Po potrebi i planu rada
SURADNJA SA KULTURNIM USTANOVAMA	Svi djelatnici	Po potrebi i planu

SURADNJA SA JAVNIM SLUŽBAMA(vatrogasci,policija, Komunalno poduzeće „Bošana“	Svi djelatnici	Po potrebi i planu
---	----------------	--------------------

7. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA

VRIJEME	Plan sastanka	sudionici
rujan	Novo konstituiranje Upravnog vijeća Donošenje Godišnjeg izvješća o radu ustanove za 2017/18 (do 15.9.2016) Prijedlog II Izmjene i dopune Pravilnika sa sistematizacijom Donošenje Kurikuluma za 2017/18 do 30.9.2017 Odluke o elaboratu nadogradnje vrtića u Paška 1 Donošenje Pravilnika o javnoj nabavi (usklađivanje sa zakonom)	Članovi i ravnateljica
listopada	Donošenje Godišnjeg Plana rada Ustanove za 2017/18(do 15. 10.2017 Odluka vezano za Zaključke Grada Biograda Natječaji za : pripravnika odgojitelja (3),rehabilitatora (1)	Svi članovi i ravnateljica
Studeni	Plan Javne i jednostavne nabave, Plan klasifikacijskih oznaka	Svi članovi i ravnateljica
Prosinac, siječanj, veljača	Praćenje potreba donošenja rebalansa Fin. Plana , Financijski izvještaj za 2017	Svi članovi i ravnateljica
ožujak	Plan upisa za 2017/18 Tekuća problematika	Svi članovi i ravnateljica
travanj	Odluka o upisu, realizacija Upisa djece za 2017/18 Praćenje zakonskih okvira	Svi članovi i ravnateljica
svibanj	Žalbeni rok vezano za upise, Promjene i usklađivanje akata sukladno zakonu	Svi članovi i ravnateljica
Ostali mjeseci	Upravno vijeće sastat će se prema potrebi i u ostalim mjesecima	Svi članovi i ravnateljica

8. PLAN RADA ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

VRIJEME	TEME	SUDIONICI
Rujan listopad	Prijedlog Izvještaja o radu za 2016/17 Kurikuluma i Godišnjeg plana rada ustanove za 2017/18 Provođenje programa predškole, tekuća problematika Donošenje Programa pripravnštva	Svi članovi i pripravnici
prosinac	Tijek odgojno obrazovnog rada, Obilježavanje svetkovina Dogovor za manifestaciju projekta „ Tatamatijade“, Maškara	Svi članovi / po potrebi ostali djelatnici /
ožujak	Dogovor oko internih satova engleskog jezika, završnih svečanosti, javnih manifestacija (uskršnji sajam)	Svi članovi
srpanj	Dostavljanje pedagoške dokumentacije do 31.6. 2017 Razmatranje Izvještaja o radu Ustanove i Plana rada sa vremenikom aktivnosti Raspored rada za iduću pedagošku godinu Raspored ljetnog odg-obr rada i korištenja godišnjeg odmora	Svi članovi i pripravnici

9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Opći dio :

Ravnateljica u dječjem vrtiću „Biograd“ imenovana je 2014. godine, sukladno provedenom natječaju i Odluci Osnivača na vrijeme od 4 godine, te započinje mandat sa ciljem osobnog osnaživanja i osnaživanja djelatnika –suradnika u interesu napredka Ustanove

Vizija i misija : Uspostavljanje propisanih standarda u radu sa djecom ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, a time osigurati što bolje uvjete za rast i razvoj djece u suradnji sa Osnivačem. Motivirati i osnaživati organizaciju djelatnika koji sinergijom timskih radnika doprinose razvoju ustanove i budu prepoznatljivi u lokalnoj sredini i šire.

Poslovi ravnateljice

Ravnateljica radi poslove i: administrativnog radnika, tajnika, vodi Pisarnicu, arhivira predmete, te vodi poslove Arhive ustanove, do zapošljavanja tajnika.

CILJEVI:

1. Kvalitetan rad sa upisanom djecom
2. Verificiranje novog programa i zbrinuti na adekvatan način (sukladno propisima) djecu sa teškoćama
3. Poboljšavanje uvjeta rada djelatnika
4. Sigurnost poslovanja

Zadaci :

1. Zadaci u odnosu na djecu i uvjete rada skupine

Jaslice	Broj djece sukladno Državnom pedagoškom standardu, Jačati kompetencije odgojitelja, Poboljšati materijalno okruženje
Posebna skupina / Tranzitno senzorna soba/	Osigurati rad posebne skupine sukladno propisima. Verificirati program za rad sa djecom iz autističnog spektra, Suradnja sa Osnivačem vezano za zapošljavanje rehabilitatora
Mješovite skupine	Broj djece sukladno državnom pedagoškom standardu, rad na osiguravanju što boljih materijalnih uvjeta Jačati kompetencije odgojitelja vezano za Kurikulum Osigurati suport vezano za dječji projekt / prema pisanom izvještaju Odgojitelja/
Mješovite skupine Paška 1	Nabaviti adekvatan namještaj i opremiti prostor vanjskog igrališta sukladno propisima
Ostali prostori	Preinaka prostora balkona matičnog vrtića u sportsku sobu
Vanjski prostor	Obnoviti dječje igralište u matičnom i područnom vrtiću

2. Zadaće prema radnicima

Stručni radnici i zdravstvena voditeljica	Osigurati kvalitetan rad svim stručnim radnicima, Jačanje njihovih kompetencija kroz planiranje edukacija iz engleskog, sportskog programa i pedagoško metodičkog, te jačanje međuljudskih odnosa kao preduvjeta dobre suradnje i kvalitetnog rada, Provoditi zakonske odredbe, Kolegiji sa stručnim radnicima jednom tjedno Vođenje Odgojiteljskog vijeća Izdavanje potrebnih rješenja, Odluka, potvrda za sve radnike
Tehnička služba	Pravilna organizacija rada domara, sa ciljem rješavanja tekuće problematike iz domene tehničke službe (izmjena bojlera u kuhinji-prelazak na plinski, popravci igrališta, farbanje prostorija i ostali tekući poslovi Provoditi zakonske odredbe / izdavanje rješenja, odluka, Potvrda.../

3. Zadaće prema roditeljima

Roditelji u Upravnom vijeću	Koordinacija sa predstavnikom roditelja
Roditeljski sastanci	Sastanak ravnateljice sa roditeljima novoprimitljene djece Konstruktivni sastanci sa roditeljima kroz svaku odgojnu skupinu
Savjetodavni rad sa	Prema potrebi svaki dan

roditeljima	Razgovori i upućivanje roditelja djece sa teškoćama prema potrebnim nadležnim institucijama
Obavijesti putem Oglasne ploče / ulaz vrtića/ i obveze roditelja vezano za boravak djeteta (kućni red)	Putem oglasnih ploča, ugovornim odnosom te usmenim obavijestima, Roditelji su dužni: Potpisati ugovor sa ravnateljicom, Ispisati dijete putem pisanog zahtjeva Zatražiti pismenim zahtjevom da se sukladno ugovoru izuzme od plaćanja u ljetnom periodu (ukoliko nema potrebe za boravkom) Ravnatelj izdaje rješenje o upisu, ispisu i Potvrdu za subvenciju

4. Zadaće prema Osnivaču i Upravnom vijeću

Gradsko vijeće Grada Biograda	Sudjelovanje na sjednicama Gradskog vijeća i,Odbora za Statut i normativne akte Usklađenje Sistematizacije radi zapošljavanja rehabilitatora na neodređeno puno radnom vrijeme što je prioritet vrtića
Suradnja sa Gradonačelnikom	Prezentacija problematike ustanove (tijekom cijele godine) Dogovor oko investicija i planova Potrebno informiranje vezano za suradnju sa vanjskim čimbenicima
Suradnja sa Gradskim uredima	Suradnja vezano za pravna mišljenja,za zakonske odredbe Pomoć pri poslovima Javne nabave, Prava na pristup informacijama, Uredom za Gospodarstvo i financije
Upravno vijeće	Konstituiranje novog saziva Upravnog vijeća (rujna 2017) nakon dobivene odluke Grada Biograda o imenovanim članovima iz reda Osnivača Napomena: Ostali članovi izabrani su u protekloj ped. god. Koordinacija sa Predsjednicom Upravnog vijeća, pripremanje sjednica, dostava poziva, objava Zapisnika, Odluka, dostava za internetsku stranicu vrtića

5. Zadaće prema MZOS

AZOO	Praćenje stručnog usavršavanja,Obavijesti vezano za Zakon i upute stručnim radnicima
AZOO	Razgovori vezano za projekte, Upućivanje pripravnika na stažiranje i polaganje
MZOS	Dostava izvještaja o radu za 2016/17 ,do 15.9.2017 Dostava Plana i programa rada do 15.10.2017.
MZOS	Razgovori vezano za projekte, Suradnja vezano za polaganje pripravnika

6. Usavršavanje

AZOO, MZOS	Cjelogodišnje usavršavanje na skupovima za stručne radnike dječje vrtića prema planu Agencije za zadarsku županiju i prema potrebi šire.
OSTALI	Praćenje usavršavanja iz ostalih područja / praćenje organizacijskih i Zakonskih normi/ PDS- Vođenje i upravljanje odgojno obrazovnom ustanovom –Sveučilište Zadar Studijska putovanja ravnatelja i suradnja sa drugim ustanovama, Usavršavanje prema uputama Osnivača

Poslovi vezani za zakonske norme tijekom pedagoške godine . 2017/18 :

- Osigurati rad ustanove sukladno svim propisima RH / osigurati sve potrebne kadrove i kontrola izvršavanja propisa/
- Praćenje uredbi Grada Biograda . Sukladno tome aktivno sudjelovati na sastancima , kolegijima i radnim sastancima te Gradskom vijeću prema potrebi.
- Koordinirati sa gradskim i županijskim uredima
- Praćenje provedbi zakona vezano za predškolski odgoj, te državnog pedagoškog standarda

- Pratiti sve zakonske norme vezano za zaštitu na radu, zaštitu od požara, zadovoljavanje sanitarnih i ostalih zdravstvenih normi
- Uvođenje novih saznanja sustava kontrole hrane /HACAP sustav/
- Kontrola financijskih planova i izvještaja / usklađivanje financijskih planova sa izvršenjem-rebalans/
- Priprema sjednica ,vođenje stručnih kolegija,
- Sudjelovanje na sastancima ravnatelja Županije i na nivou RH
- Unapređivanje rada ravnatelja i permanentno raditi na stručnom usavršavanju
- Voditi redovno arhivu, ljetopis, video i foto zapise .
- Nadzirati i pravovremeno popunjavati internetsku stranicu vrtića
- Nadzor nad provedbom kućnog reda / ažuriranje podataka o roditeljima /
- Jačati sigurnosni sustav za zaštitu djece - , pratiti način dolaska i odlaska djece
- Osigurati djelatnicima siguran rad sa djecom
- Suradivati sa roditeljima vezano za sigurnost djece
- Jačati sigurnosni sustav racionalne potrošnje i antikorupcijski program
- Provoditi bagatelnu i javnu nabavu sukladno potrebama / najjeftiniji ponuđač za vođenej manifestacija , nabavu opreme /
- Pomoć Odvjetničkom uredu vezano za sudski spor / revizijski postupak otkaza Ugovora o radu sa psihologom/

Organizacija rada i prostora u ped. god 2017/18:

- Organizirati rad odgojitelja u turnusima
- Osigurati pravovremeno potrošni i didaktički materijal te ga nadopunjavati tijekom godine te pratiti potrebe / koordinacija sa odgojiteljima/
- Pratiti potrebe djece te se sukladno tome raditi na reorganizaciji tijekom godine (broj djece, prostor za igru , broj odgojitelja) , te koordinirati sa Osnivačem vezano za prijedlog poboljšanja uvjeta
- Organizirati aktivnosti sudjelovanja djece izvan vrtića (na nivou grada i šire) prema planiranim aktivnostima.
- Praćenje rada djelatnika vezano za zadovoljavanje dječjih potreba te efikasnosti timskog rada
- Permanentno praćenje troškova sukladno financijskom planu vezano za seminare, nabavu opreme , didaktiku i stručnu literaturu
Tehnička služba
- Nadzirati permanentno rad tehničke službe radi unapređenja rada i zadovoljavanja zakonskih normi
- Pratiti potrebe kuhinje te raditi na unapređenju rada , jelovnika , nutricionističkih vrijednosti , kontrolirati urednost, kvalitetu i kvantitetu obroka te osigurati racionalno trošenje namirnica.
- Plan zaduženja radnika (dostaviti svakom zaposleniku)
- Raditi na usklađenju akata
- Raditi na provođenju Kurikuluma d.v.Biograd za ped. godinu 2017/18
- Pratiti zakonske norme te pravovremeno donošenje akata
- Pravovremeno dostaviti ugovore o korištenju vrtića,
- Osigurati preduvjete za program vanjskog vrednovanja rada Ustanove
- Provođenje radnji temeljem Odluka Upravnog vijeća
- Koordinacija sa Odvjetničkim uredom i javnobilježničkim uredom vezano za sudski spor , te ovršna rješenja.

Pripravnici u ped. god. 2017/18

- Pratiti program pripravnštva (za tri odgojitelja sukladno odobrenju Zavoda za zapošljavanje) te osigurati sve potrebne radnje za realizaciju programa , te aktivno sudjelovati u provedbi
- osigurati rad Povjerenstva za praćenje pripravnštva sukladno Pravilniku

Kontrola svih djelatnika (sukladno Potpisanom Planu zaduženja radnika za ped. god 201/18)

- Spremačice: neposrednim uvidom
- Stručni radnici: Izvješća o radu prema zakonom propisanoj dokumentaciji te osobnim uvidom u rad
- Tehničko osoblje : Domari: Tjedni plan rada, Nadzirati rad kuhinje
- Pripremati i pratiti evidenciju dolazaka na posao, evidenciju radnih obaveza radnika i prava radnika
- Kontrola rada poslova računovodstva Napomena. Računovodstveni radnik je djelatnik Gradske uprave

- Pratiti evidenciju korištenja službenog vozila

Primjenjivati program za suzbijanje korupcije kroz sve segmente rada i djelovanja ravnatelja

Područje nadzora	vrijeme	Način suzbijanja korupcije	izvještaj
Javna nabava	Rujan (donošenje Pravilnika o jednostavnoj nabavi u suradnji sa Osnivačem). listopad Studeni i prosinac	Sukladno zakonu o javnoj i jednostavnoj nabavi	Godišnji izvještaj o radu Osnivaču, Zakonske odredbe Internetska stranica d.v. biograd Financijski izvještaji javno objavljeni www.dv.biograd.hr
Upisi djece	Prema natječaju za upis / svibanj 2018/	Komisija za upis (ravnatelj nije član komisije) Liste sa bodovima vode sami podnositelji zahtjeva za upis Liste sa bodovima javno objavljene / liste upisa i liste čekanja/	Izvještaj Upravnom vijeću, Osnivaču/ putem oglasnih ploča i internetske stranice www.dv.biograd.hr
Zapošljavanje potrebnih radnika	Prema potrebi i tekstu odluke Upravnog vijeća	Javni natječaj sukladno Zakonu	Donosi Upravno vijeće .Odluke i zapisnici javno objavljeni na www.dv.biograd.hr
Zapošljavanje radnika do 60 dana	Po potrebi Ustanove	Sukladno Zakonu o pr. odgoju	Sklapanje Ugovora vezano za Zakon

9.VREDNOVANJE

Vrednovanje Programa odgojno obrazovnog rada provodit će se u svrhu osiguravanja visoke razine kvalitete odgojno-obrazovne prakse te će stoga obveza svih čimbenika odgojno-obrazovnog procesa biti stalno promišljanje, planiranje, praćenje i evaluacija kvalitete odgojne prakse.

Kvaliteta je rezultat promišljenog, a ne stihijskog djelovanja pa je potrebno prema unaprijed utvrđenim/dogovorenim standardima (kriterijima, indikatorima) stalno analizirati postojeću praksu, uočavati i isticati dobre primjere i posebice „kritične točke“ te usmjeravati djelovanje voditelja svih programa prema unapređivanju. Od iznimnog značaja bit će unutarnja procjena kvalitete u skladu s važećim indikatorima koji su referentna točka u odnosu na koju se unutarnja procjena čini.

Osim unutarnje (samo) procjene, Program će podlijegati i stalnom vanjskom vrednovanju čiji su kriteriji unaprijed poznati i međusobno usklađeni. Unutarnja i vanjska (samo) procjena kvalitete ustanova ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja obuhvaća:

Cjelinu (ukupnost funkcioniranja ustanove – pravna uređenost, primjena pedagoškog standarda, ukupna kvaliteta odgojno-obrazovnog procesa itd. Pojedine segmente – praćenje napredovanja djece, poštovanje prava djece, roditelja i ostalih čimbenika, inkluzija djece s posebnim potrebama, usavršavanje stručnjaka u ustanovi itd.

Važan element unutarnje procjene kvalitete ustanove jest osposobljenost svih čimbenika odgojno -obrazovnog procesa, dakle djece i odraslih za stalnu i kvalitetnu samoprocjenu. Trajno unapređivanje vlastitih osobnih i profesionalnih kompetencija jest obveza odraslih i postulat u radu s djecom, a njima se želi pružiti primjeren model djeci kako bi se osposobila za samounapređivanje svojih postignuća i izgradnju odnosa s vršnjacima i ostalima u ustanovi i izvan nje.

Čimbenici vrednovanja Primarnog programa, Programa predškole, Integriranog programa ranog učenja engl.jezika

U vrtiću: odgojitelji, stručni suradnici, djeca, roditelji

Izvan vrtića: Refleksivni prijatelji iz drugih vrtića i akademske zajednice, čimbenici mreže profesionalne zajednice učenja, nadležne institucije (odjeli za obrazovanje lokalne zajednice, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Agencija za odgoj i obrazovanje, Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja)

Vrednovanje u odnosu na redovan program

Integrirani i razvojni kurikulum podrazumijeva paralelno odvijanje mnoštva aktivnosti djece, stimulativno materijalno okruženje koje potiče na istraživanje i stjecanje znanja. Stoga ćemo osiguravati poticajno okruženje u kojem će se svako dijete na prirodan i spontan način osjećati sigurno i stjecati znanja i vještine. Poticanje djece da kroz druženje i igru u okruženju svojih vršnjaka razvijaju osjećaj osobne vrijednosti i pozitivne osobine kao što su samopouzdanje, emocionalna stabilnost, radoznalost i empatija. Bitan aspekt rada je individualiziran pristup, uvažavanje djetetove aktivne i stvaralačke prirode. Također ćemo dokumentirati proces učenja djece putem razvojnih mapa, kao i vlastiti rast i razvoj putem profesionalnih mapa. Osobnim zalaganje, sobnim primjerom pridonosit tijekom cijele godine pozitivnom ozračju u vrtiću i unapređivanju suradničkih odnosa u kolektivu. Raditi na međusobnom poštovanju, uvažavanju mišljenja drugih, razvijajući kvalitetnu komunikaciju.

Način vrednovanja:

- putem podataka iz dnevnih zapažanja i anegdotske bilješke o djeci
- podaci dobiveni iz praćenja dobivenih objektivnijim tehnikama – protokoli, skale procjena
- Putem refleksivnih sastanaka
- Samoevaluacija i vanjska evaluacija rada
- Upitnici za roditelje, odgojitelje

Vrednovanje Integriranog programa engleskog jezika Sukladno programu i verificiranom programu.

Način vrednovanja

- Vanjsko vrednovanje programa vršit će Agencija za odgoj i obrazovanje.
- Područje i indikatore za samovrednovanje izrađivat će pedagog u suradnji sa odgojiteljima.
- Svakodnevno ćemo pratiti i bilježiti aktivnosti snimljene videokamerom, vođenjem osobnih bilješki, fotografiranjem.

Takvim praćenjem aktivnosti i vrednovanjem njihovih učinaka moći ćemo zaključiti o novim prijedlozima konstruiranja kvalitetnijih aktivnosti koje će djecu poticati na komunikaciju na engleskom jeziku.

Vrednovanje kraćeg programa

Primjena suvremenih procesa učenja djece zasnovanih na najnovijim znanstvenim spoznajama. Posebna se pozornost pridaje poticajnoj organizaciji socio-pedagoškog konteksta u kojem treba osmisliti, ponuditi izbor različitih aktivnosti i igara. Okruženje u kojem se provodi program predškole predstavlja niz čimbenika koji potiču i usmjeravaju djetetov tjelesni, socijalno-emocionalni, komunikacijski i spoznajni razvoj te utječu na oblikovanje njegove osobnosti, vrijednosti, navika i vještina (prostor, oprema, skupina vršnjaka, odrasle osobe, događaji, aktivnosti).

Prostor u kojem se provodi program predškole prilagođen je psihofizičkim osobinama djeteta u godina dan prije polaska u osnovu školu i slijedi higijensko-zdravstvene i odgojno.-obrazovne standarde.

Način vrednovanje

- putem podataka iz dnevnih zapažanja i anegdotske bilješke o djeci
- podaci dobiveni iz praćenja dobivenih objektivnijim tehnikama – protokoli, skale procjena
- Putem refleksivnih sastanaka
- Samoevaluacija i vanjska evaluacija rada
- Upitnici za roditelje, odgojitelje
- Valorizacija rada nakon završetka programa



Prilog:

Prostora balkona u matičnom objektu koji se planira zatvoriti i prenamijeniti za sportsku sobu.

Ravnateljica
Esma Brzić, prof

Godišnji plan i program dječjeg vrtića „Biograd“ Biograd na Moru za pedagošku 2017/18 godinu, usvojen je 31-listopada 2017, na 1.sjednici Upravnog vijeća dječjeg vrtića „Biograd“ Biograd na Moru, na prijedlog ravnateljice a nakon razmatranja Odgojiteljskog vijeća 11.listopada 2017.

Predsjednica Upravnog vijeća
Drina Bešenić

Dostavlja se:

1. MZOS – putem elektronske pošte na adresu: vtici.planovi@mzos.hr
2. Županijskom uredu za prosvjetu putem elektronske pošte: prosvjeta.ss@udu-zz.hr
3. Grad Biograd na Moru - Uredu za društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu putem el. pošte nevenka.lukin@biogradnamoru.hr
4. Pismohrana

