DJEČJI VRTIĆ „MARUŠKICA“

PUT ŠKARA 1

23223 ŠKABRNJA

Na temelju članka 21. stavka 2. Zakona o Predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22), članka 42. Statuta Dječjeg vrtića „Maruškica, a nakon prethodne rasprave Odgojiteljskog vijeća i na prijedlog ravnateljice, Upravno vijeće na sjednici dana 22. rujna 2022. godine

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA** **DJEČJEG VRTIĆA „MARUŠKICA“** **ŠKABRNJA**

ZA PEDAGOŠKU 2022./2023. GODINU

PO OVLAŠTENJU RAVNATELJICE: PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Katarina Ražov Šime Brkić, bacc.admin.publ.

**Osnovni podaci o Dječjem vrtiću:**

**Županija**: Zadarska

**Predškolska ustanova**: Dječji vrtić „Maruškica“

**Adresa**: Put Škara 1, 23223 Škabrnja

**Osnivač**: Općina Škabrnja

**Telefon/mobitel**:023/317-774; 099/ 4417-602

**E-mail**: [djecji.vrtic.maruskica@gmail.com](mailto:dječji.vrtić.maruškica@gmail.com)

**KLASA:**601-01/22-08/01

**URBROJ:**2198**-**5-1-02-22-1

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića „Maruškica“ za pedagošku godinu 2022./2023. **dostavlja se**:

1. Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Uprava za predškolski odgoj i osnovno školstvo, Donje Svetice 38, 10 000 Zagreb
2. Agencija za odgoj i obrazovanje, Tolstojeva 32, 21 000 Split
3. Ured državne uprave u Zadarskoj županiji, Služba za prosvjetnu djelatnost,

Ivana Mažuranića bb, 23 000 Zadar

1. Osnivač – Općina Škabrnja
2. Pismohrana

**SADRŽAJ:**

1. **USTROJSTVO RADA……………………………………………………………………………………………………..………4**

1.1. ORGANIZACIJA RADA VRTIĆA…………………………………………………………………………………..……….4

1. **MATERIJALNI UVJETI…………………………………………………………………………………………………………...6**
2. **NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE…………………………………………………………….……7**

3.1. UTVRĐIVANJE I PRAĆENJE ZDRAVSTVENOG STANJA DJECE……………………………………………….7

3.2. PREHRANA DJECE……………………………………………………………………………………………………………..7

3.3. ZADOVOLJAVANJE HIGIJENSKIH UVJETA……………………………………………………………………………8

1. **ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S DJECOM……………………………………………………………………………….9**

4.1. REDOVITI DESETOSATNI PROGRAM ODGOJA I OBRAZOVANJA………………………………………….9

4.2. KRAĆI PROGRAMI VRTIĆA – POSEBAN PROGRAM PREDŠKOLE………………………………………..13

4.3.DOKUMENTIRANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA………………………………………...............14

4.4. VREDNOVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA………………………………………………………….15

1. **OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA…………………………………………………….15**

5.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE NA RAZINI USTANOVE…………………………………………………………...16

5.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN USTANOVE………………………………………………………………….16

5.3. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE………………………………………………………………………16

1. **SURADNJA S RODITELJIMA………………………………………………………………………………………………..16**
2. **VREDNOVANJE PROGRAMA………………………………………………………………………………………………17**
3. **SURADNJA SA VANJSKIM ČIMBENICIMA……………………………………………………………………………18**
4. **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA (PEDAGOGINJE)…….……………….19**
5. **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE…………………………………………21**
6. **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE……………………………………………………………..24**
7. **USTROJSTVO RADA**

Dječji vrtić „Maruškica“ (u daljnjem tekstu Vrtić) u Škabrnji, organizira i provodi programe odgoja i obrazovanja za djecu od tri godine do polaska u školu. Predškolski odgoj ostvaruje se u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji na temelju Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja. Pravo na predškolski odgoj imaju sva djeca predškolske dobi. Programi su prilagođeni potrebama te mogućnostima i sposobnostima djece.

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

**Zadaci rada Vrtića su:**

1. Organizirati rad i poslovanje Vrtića

2. Osigurati maksimalnu sigurnost djece

3. Organizirati Program pripreme za školu za djecu koja nisu uključena u odgojno-

obrazovni program

4. Unositi promjene u cilju unapređivanja kvalitete

5. Suradnja s kulturnim institucijama

**Sadržaji rada vrtića su:**

1. Raspored rada i zaduženja djelatnika, formiranje skupina

2. Provoditi sigurnosni program u Ustanovi

3. Izvršiti sve pripreme za organizaciju programa pripreme za školu

4. Pratiti suvremena kretanja u razvoju predškolskog kurikuluma – praćenje i uvođenje

nove stručne literature, sudjelovanje na seminarima i stručnim skupovima

5. Pohađanje stručnih seminara u okviru cjeloživotnog učenja

6. Dopuna prostora didaktičkim materijalima i stručnom literaturom

7. Suradnja sa Gradskom knjižnicom i Kazalištem lutaka Zadar

* 1. **ORGANIZACIJA RADA VRTIĆA**

U pedagošku godinu 2022./2023. godinu u DV „Maruškica“ upisano je ukupno četrdeset i četvero djece u dobi od treće do sedme godine života.

Sredstva za rad Dječjeg vrtića „ Maruškica“ osiguravaju se od sredstava Osnivača – Općina Škabrnja, MZO-a, uplata roditelja – korisnika usluga i iz proračuna grada Benkovca u vidu subvencije za djecu s područja grad Benkovca. Formirali smo dvije odgojno – obrazovne skupine redovnog desetosatnog boravka, te jednu skupinu posebnog programa predškole u trajanju dva sata (program pripreme za školu) koji će se organizirati od 1. listopada 2022. do

31. svibnja 2023. godine.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ODGOJNA  SKUPINA | BROJ DJECE | BROJ  OBROKA | RADNO  VRIJEME | ODGOJITELJICE |
| MLAĐA  SKUPINA –  ZVJEZDICE | 16 | 4 | **6:30 – 16:30** | Ana Gospić  Ivana Škara |
| STARIJA  SKUPINA –  SOVICE | 26 | 4 | **6:30 – 16:30** | Lucija Jurić  Antonia Brkić |
| POSEBAN  PROGRAM  PREDŠKOLE | 2 | 0 | **9:00 – 11:00** | Katarina Ražov |
| **UKUPNO** | **44** |  |  |  |

**PODACI O DJELATNICIMA**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Radno mjesto | Broj  djelatnika  ukupno | Neodređeno puno  radno  vrijeme | Neodređeno nepuno  radno  vrijeme | Određeno puno  radno  vrijeme | Određeno  nepuno  radno  vrijeme |
| 1. | Ravnateljica | 1 | 1 |  |  |  |
| 2. | Odgojitelji | 4 | 3 |  | 1 |  |
| 3. | Stručni  suradnik –  pedagoginja | 1 |  | 16 sati tjedno |  |  |
| 4. | Zdravstvena  voditeljica | 1 |  | 3,5 sata  tjedno |  |  |
| 5. | Kuhar | 1 | 1 |  |  |  |
| 7 | Spremačica | 1 | 1 |  |  |  |
|  | UKUPNO | 9 | 6 | 2 | 1 |  |

Odgojiteljice u okviru 40-satnog radnog tjedna ostvaruju u neposrednom radu s djecom 27,5 sati, a preostalih 12,5 sati odnosi se na pripremu za rad; planiranje, programiranje i vrednovanje odgojno obrazovnog rada, prikupljanje, izrađivanje i održavanje sredstava za rad s djecom, vođenje dokumentacije o djeci i radu te zadovoljavanje stručnih zahtjeva u organizaciji i unapređenju odgojno obrazovnog procesa, suradnje s roditeljima, stručnjacima i ostalim sudionicima u odgoju djece predškolske dobi. Odgojitelji rade u smjenama koje se dogovaraju interno unutar ustanove, u vremenu od 6.30 do 12.00 i od 11.00 do 16.30 sati.

1. **MATERIJALNI UVJETI RADA**

Materijalno okruženje (unutarnji i vanjski prostor) je preduvjet za kvalitetno ostvarivanje zadaća i stvaranje optimalnih uvjeta za razvoj svih potencijala svakog pojedinog djeteta stoga je potrebno sobe dnevnog boravka djece kontinuirano dopunjavati didaktikom i materijalima kroz koje će djeca učiti kroz igru i suradnju. Materijalni uvjeti rada naše ustanove ovise i o količini sredstava realiziranih uplatom roditelja, čime se podmiruju materijalni troškovi ustanove i troškovi tekućeg održavanja objekta i opreme i s druge strane o količini financijskih sredstava doznačenih iz proračunskih izvora, čime se podmiruju plaće i druga primanja djelatnika te obavlja investicijsko održavanje našeg vrtića.

Plan nabave i investicija:

* Potrošni likovni materijal i sredstva, više puta godišnje prema potrebi
* Didaktička sredstva i slikovnice
* Glazbene kompilacije
* Funkcionalni namještaj za opremanje SDB , opremanje mirnog kutka u obje skupine, kuhinja za imitativnu igru za mlađu skupinu, didaktička oprema istraživačkog centra
* Materijali za imitativnu igru za obje skupine
* Stručna literatura i pedagoški časopisi
* Ulaganje u edukaciju i stručno usavršavanje stručnih djelatnika
* Uređenje unutarnjeg i vanjskog prostora Vrtića ( sadnja stabala, živice i cvijeća)
* Računalo za ured ravnatelja
* Radna obuća i odjeća za djelatnike
* Redovito ispitivanje strojeva i instalacija temeljem Zakona o zaštiti na radu
* Održavanje i servisiranje aparata i strojeva za rad
* Kupnja novog posuđa
* Uredska oprema
* Opremanje sanitarija

**3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ TE ZDRAVLJE DJECE**

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

**3.1. UTVRĐIVANJE I PRAĆENJE ZDRAVSTVENOG STANJA DJECE**

Radi očuvanja i unapređenja zdravlja djece i njihovog zdravog psihofizičkog razvoja potrebno je:

* Upoznavanje sa djetetovim zdravstvenim i socijalnim statusom (dokumentacijom, intervju sa roditeljima)
* Prilagođavanje individualnim potrebama djeteta (prehrana, odmor, boravak na zraku), posebno kod djece sa posebnim potrebama.
* Osiguranje općih i sigurnosnih uvjeta za boravak djece u predškolskoj ustanovi (organizacija prostora, mikroklimatski uvjeti, higijena prostora)
* Zadovoljavanje dječje potrebe za igrom i kretanjem (raznovrsne tjelesne aktivnosti u zatvorenom i na otvorenom prostoru)
* Bogaćenje dječje spoznaje o navikama zdravog življenja
* Poticanje na brigu o sebi (usvajanje kulturno – higijenskog i radnih navika), te navika zdravog življenja u cjelini
* Razvijanje empatije (brige za druge) te podržavanje i ostvarivanje prava djeteta
* Poticanje djece na brigu o okolini (eko-kultura)
* Razvijanje i poticanje pozitivnih i prihvaćajući stavova prema djeci sa posebnim potrebama
* Održati i unaprijediti sanitarno – higijenske uvjete
* Protuepidemijske mjere u slučaju zaraznih bolesti
* Djelovati na očuvanju zdravlja i očuvanju navika zdravog življenja putem odgovarajuće prehrane
* Provedba HACCP sustava kontrole u kuhinji
* Praćenje psihofizičkog razvoja djeteta
* Vršenje antropometrijskog mjerenja kod djece dva puta godišnje i analiza antropometrijskog mjerenja
* Zbrinjavanje lakših povreda i prema potrebi odvođenje u zdravstvenu ustanovu

**3.2. PREHRANA DJECE**

Hrana će se pripremati u Vrtiću u namjenskoj kuhinji. Kuhinja je opremljena prema važećim sanitarnim propisima. Sanitarni prostori namjenski su opremljeni za djecu i opremljeni su uređajima za jednokratnu uporabu papirnim ubrusima i tekućim sapunom. Za čistoću kuhinje i namirnice zadužen je kuhar koji ima položeni tečaj higijenskog minimuma. Djeci će se svaki dan osigurati četiri obroka dnevno što je u skladu s pedagoškim standardima. Svježe voće i pitka voda bit će dostupni djeci tijekom cijelog dana.

**Pravilna prehrana osigurava se:**

* Redovnim brojem obroka u skladu s preporučenim količinama energije i prehrambenih tvari
* Propisanim sanitarnim nadzorom nad namirnicama i predmetima koji se koriste u prehrani djece
* Osiguravanje adekvatnih jelovnika i prilagođene prehrane za djecu s medicinski opravdanim razlozima (alergije, intolerancija)
* Zadovoljavanje uvjeta propisanih za zdravstvenu ispravnost namirnica
* Edukacijom osoba koje rade u provedbi procesa pripreme hrane: tečaj higijenskog minimuma
* Provedba HACCP sustava kontrole u kuhinji
* Redovitim pregledima za sanitarne iskaznice svih djelatnika

Od evidencija vodit će se:

* + Evidencija o higijensko - epidemiološkom nadzoru
  + Evidencija o sanitarnom nadzoru
  + Evidencija provjere prijema/preuzimanja hrane
  + Evidencija kontrole prisutnosti štetnika
  + Evidencija temperature u rashladnim uređajima

**3.3. ZADOVOLJAVANJE HIGIJENSKIH UVJETA**

Plan sanitarno – higijenskog održavanja:

* Svakodnevno čišćenje i dezinfekcija prostora, provjetravanje, održavanje odgovarajućih temperaturnih uvjeta u unutarnjem prostoru
* Zdravstveno ispravna voda
* Kontrola i nadzor prostora dječjeg vrtića i sredstava za osobnu higijenu
* Opskrba dovoljnom količinom sredstava za opću higijenu djece
* Nabava dezinfekcijskih sredstava
* Provođenje potrebnih mjera dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije u objektu i oko njega
* Odabir namještaja koji ne pogoduje nastanku ozljeda (kontrola ispunjavanja uvjeta u pogledu zdravstvene ispravnosti igračaka i drugih predmeta opće uporabe)
* Redoviti pregled igračaka i didaktičke opreme i njihova dezinfekcija

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

1. **ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD**

Cilj odgojno obrazovnog rada je stvaranje uvjeta za organizaciju i obogaćivanje aktivnosti djece radi kvalitetnog zadovoljavanja dječjih interesa i razvojnih potreba te radi unapređenja kvalitete života u cjelini.

Kompetencije djece su razvojne a ne statične, pa se potiče njihov razvoj i kontinuirano prati. Djeca jednake kronološke dobi mogu se u velikoj mjeri razlikovati po svojim razvojnim mogućnostima i kompetencijama. Zato se kompetencije potiču i promatraju u kontekstu razvojnih mogućnosti svakog djeteta posebno. Dječji vrtić „Maruškica“ u svom radu polazi od djetetovih potreba, prava, interesa i sposobnosti te nastojimo u rad implementirati suvremeni kut gledanja na dijete te uvažavanje kurikularnih načela i vrijednosti.

U dječjem vrtiću „Maruškica“ provode se programi:

* + - * Redoviti desetosatni program odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi
      * Poseban program predškole

**4.1. REDOVITI DESETOSATNI PROGRAM ODGOJA I OBRAZOVANJA**

Program i rad vrtića te organizacija prostora temelje se na načelima humanističkog pristupa te se kontinuirano radi na kreiranju uvjeta u kojima nema prisile, u kojima se i djecu i odrasle potiče na samoprocjenu i međusobno poštivanje i razumijevanje, stvaranje pozitivne slike o sebi, u kojima vlada zajedništvo različitosti, organizacija vrtića prvenstveno po potrebama djece i odraslih, suradnja sa roditeljima (putem sastanaka, individualnih razgovora, radionica, priredbe, predstave…), te vrtić kao zajednica koja uči.

Cilj je stvaranje uvjeta za optimalni rast i razvoj djece, te unapređivanje kvalitete njihova življenja i poticanje i razvijanje dječjih interesa.

Praćenje i poticanje razvoja djece odvija se integrirano kroz sva četiri razvojna područja:

* **Tjelesni i psihomotorni razvoj**
* prepoznati i zadovoljavati individualne potrebe djece posebice u adaptacijskom periodu, izmjeni odmora i aktivnosti, prehrani

- uvažavati i zadovoljavati različitost dječjih potreba za odmorom

- voditi računa o individualnoj različitosti kod djece pri količini i vrsti konzumiranja hrane, te o usavršavanju samoposluživanja, čistoće, kulture prehrane

- konstantno usavršavanje kulturno - higijenskih navika – briga o sebi

- raditi na razvoju i unapređivanju ekološke osjetljivosti djece – briga o posrednoj i

neposrednoj okolini

- jačati imunološki sistem i djelovati na očuvanju zdravlja djece (boravak na zraku, pravilna prehrana, tjelesno vježbanje, primjereno odijevanje,..)

- njegovati humane odnose i komunikaciju – briga o drugima, razumijevanje i poštivanje

individualnih razlika

* **Socio – emocionalni razvoj i razvoj ličnosti**
* raditi na razvoju osjećaja sigurnosti i samopouzdanja kod djece (posebno u

adaptacijskom periodu) upoznavanjem prostora i djece i odraslih, mogućnošću korištenja i mijenjanja prostora (centri aktivnosti i interesa) prema dječjim potrebama, te što

bogatijom ponudom poticaja za aktivnosti djece

* raditi na razvoju pozitivne slike o sebi kod djece i na razvoju humanih i  suradničkih odnosa poštujući dječje želje i interese i uz uvažavanje dječjih individualnosti i različitosti – učenje potrebnih životnih vještina uz samo-potvrđivanje na pozitivan, prihvatljiv, zdrav i nerizičan način
* bogatom poticajnom sredinom i raznolikošću sadržaja i aktivnosti zadovoljavati dječju

radoznalost i bogatiti dječji doživljajni svijet

* poštovanje dječjih emocija uz usmjeravanje djeteta kako da ih socijalno prihvatljivo iskaže ( kutić emocija, previla ponašanja, „vrijedne ruke“, razgovor…)
* **Spoznajni razvoj**

- poticati senzibilizaciju osjeta putem otkrivanja osobina, funkcija i odnosa stvari i prirode

- podržavati i njegovati prirodnu radoznalost djeteta za vlastitu osobu i sve što ga okružuje

- obogaćivati dječju spoznaju kako živjeti zdrav život

- poticanje konstruktivnog načina rješavanja problema

- razvijati dječju pažnju, koncentraciju i mišljenje

- zadovoljavati dječji interes za pisane znakove

- raditi na senzibilizaciji djece za narodne običaje i kulturnu baštinu te bogatstvo prirode oko nas

* **Govor, komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo**
* rad na usvajanju i obogaćivanju svih oblika komunikacije i izražavanja kod djece

bogatstvom poticaja prirodnih, društvenih i umjetničkih sadržaja (kulturni običaji,

enciklopedije, slikovnice, kontakti sa različitim ljudima i zanimanjima, izložbe, predstave…)

* bogatiti i razvijati dječji govor i govorno stvaralaštvo, sposobnost primanja, razumijevanja i izražavanja poruka (čitanje priča, poticanje djece da sami prepričavaju ili izmišljaju priče, sliko priče…)
* razvijanje i usavršavanje likovnih sposobnosti djece i likovnog stvaralaštva
* raditi na poticanju dječjeg slobodnog izražavanja svojih potreba, interesa i doživljaja

preoblikovanjem sredine i korištenjem materijala i poticaja

* zadovoljavati dječji interes za pismenom komunikacijom i izražavanjem pismenim putem
* njegovati suradnju i stvaralaštvo

Odgojno – obrazovni rad bit će prema mogućnostima dodatno obogaćen tijekom godine sadržajima iz kulture (predstave, izložbe…), kraćim izletima, posjetima, izlaganjima,  svečanostima i radionicama na razini ustanove.

Kako bismo vrtić približili ideji mjesta na kojem se igra i uči, ideji koja omogućava veću interakciju među sudionicima i kako bismo djeci omogućili da uče aktivnim sudjelovanjem, i ove pedagoške godine nastavljamo raditi  na stvaranju poticajnog okruženja. Stvaranje razvojno-poticajne sredine podrazumijeva opremanje cjelokupnog prostora neoblikovanim i koliko je moguće prirodnim materijalom u cilju slobode izbora i korištenja istog kroz razne aktivnosti.

Timskim radom valorizirat ćemo sve promjene u praksi i osmišljavati svaku daljnju akciju putem akcijskih istraživanja.

Informirat ćemo roditelje o svim uočenim promjenama i pozvati ih na suradnju te im omogućiti aktivno sudjelovanje u svim segmentima odgojno – obrazovnog rada.

**Kalendar događanja kroz pedagošku 2022./2023. godinu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mjesec** | **Obilježavanje** |
| **Rujan** | **Hrvatski Olimpijski dan 10.09. .**  **Dani grožđa**  **Prvi dan jeseni 23.9.**  **Dan policije 29.09.** |
| **Listopad** | **Dječji tjedan 05.-09.10.**  **Svjetski dan zaštite životinja 4.10.**  **Dan zahvalnosti za plodove zemlje 10.10.**  **Svjetski dan pješačenja 15.10.**  **Svjetski dan hrane 16.10.**  **Dan jabuka 20.10.**  **Dan kruha 17.10.**  **Svjetski dan štednje 31.10.**  **Mjesec hrvatske knjige** |
| **Studeni** | **Posjet kazalištu lutaka** |
| **Prosinac** | **Sv. Nikola**  **Sv. Lucija**  **Prosinačke svečanosti**  **dolazak**  **Djeda Mraza**  **Božićna druženja** |
| **Siječanj** | **Međunarodni dan zagrljaja 21.1.** |
| **Veljača** | **Valentinovo 14.02.** |
| **Ožujak** | **Maškare**  **Tjedan mozga**  **Dan očeva 19.3.**  **Prvi dan proljeća 21.3.**  **Dan voda 22.3.**  **Svjetski dan kazališta 27.3.** |
| **Travanj** | **USKRS**  **Dan planeta Zemlje**  **SVJETSKI DAN PLESA 29.04** |
| **Svibanj** | **Dan Sunca 3.5.**  **Dan vatrogasaca 4.5.**  **MAJČIN DAN 10.5.**  **Dan obitelji 15.5.** |

Sadržaji i aktivnosti djece odvijati će se prema makro i mikro planovima u odgojnim skupinama. Moguće su promjene u skladu sa vođenim interesima djece.

**4.2. KRAĆI PROGRAMI DJEČJEG VRTIĆA – POSEBAN PROGRAM PREDŠKOLE**

Cilj programa je osigurati okruženje u kojem će dijete u godini pred polazak u školu

maksimalno razviti sve svoje osobne potencijale, zadovoljiti aktualne interese i steći znanja, vještine i navike koje će mu omogućiti uspješnu prilagodbu na nove uvjete  rasta i razvoja u osnovnoškolskoj sredini.

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

**BITNE ZADAĆE**

U odnosu na dijete

* Poticanje cjelovitog razvoja, odgoja i učenja djece te osiguravanje primjerene potpore

razvoju kompetencija, usklađene s individualnim posebnostima i razvojnim karakteristikama djeteta

* Prihvaćanje igre i drugih aktivnosti koje pridonose svrhovitom učenju i cjelovitom razvoju djece, te razvoju navika tjelesnog vježbanja i očuvanja vlastitog zdravlja
* Poticanje samoiniciranog učenja djece i osposobljavanje djece za planiranje i evaluaciju vlastitog učenja, te upravljanje tim procesom
* Poticanje uočavanja odnosa među predmetima i pojavama
* Poticanje i osnaživanje istraživačkih interesa djece
* Poticanje djece na iskazivanje i realizaciju vlastitih interesa i ideja, razvoj kritičkog

mišljenja

* Razvoj sposobnosti djece za aktivno sudjelovanje u društvenim i kulturnim događanjima
* Poticanje i osnaživanje istraživačkih interesa djece za matematičko-logičke i prirodoslovne aktivnosti

U odnosu na odgojitelje i druge djelatnike

* Ostvarivanje individualiziranog i fleksibilnog odgojno-obrazovnog pristupa kojim se

omogućava zadovoljenje različitih potreba djece (tjelesnih, emocionalnih, spoznajnih,

komunikacijskih i sl.)

* Stvaranje primjerenog okruženja za spontano bogaćenje rječnika, kvalitetno izražavanje i razvoj razumijevanja, slušanja i govora i jezika odnosno razvijanje predčitalačkih i

grafomotoričkih vještina u kontekstualno povezanim situacijama

* Upoznavanje djece s informacijsko-komunikacijskom tehnologijom i mogućnostima

njezina iskorištavanja u svrhu obogaćivanja i produbljivanja njihova učenja

* Organizirati i sudjelovati u edukacijama s ciljem unapređenja stručnih kompetencija
* Praćenje i evaluacija odgojno-obrazovnog procesa  te redovita izmjena relevantnih informacija pri planiranju odgojno-obrazovnog procesa
* Utvrđivanje razvojnog statusa djece
* Uključivanje djece u kulturno-umjetničke programe, izlete i posjete

U odnosu na roditelje

* Organizirati informativni roditeljski sastanak s ciljevima upoznavanja roditelja, prezentacije programa te načinom realizacije programa
* Održavanje individualnih konzultacija s roditeljima od strane odgojitelja i/ili stručnih suradnika

**PLAN AKTIVNOSTI**

Bitne zadaće :

* osmišljenim i estetskim uređenjem prostora vrtića pridonijeti stvaranju ugodne

atmosfere u okružju u kojem borave djeca, roditelji i osoblje vrtića

* omogućiti djeci da kroz likovni izraz i estetsko uređenje prikažu svoj doživljaj svijeta koji ih okružuje, aktualnih događanja u vrtiću i širem okruženju, blagdana u cilju oblikovanja prostora po mjeri dječjeg estetskog doživljaja
* poticati interes roditelja za aktualna događanja u vrtiću
* buditi i njegovati kod djece osjećaj za lijepo, poticati ih kroz likovne i kreativne

aktivnosti na samostalno izražavanje i stvaranje

* tijekom godine izmjenjivati sadržaje na web stranice i s  ciljem promidžbe  rada vrtića
* izrađivati didaktička sredstva i pomagala za obogaćivanje aktivnosti tijekom boravka na zraku, sredstva za raznovrsne aktivnosti izražavanja i stvaranja (scenskih lutki i sl.) te izrada didaktičkih sredstava prema aktualnim potrebama skupina
* poticati roditelje na aktivno sudjelovanje prema osobnim interesima i afinitetima za pojedino područje rada
  1. **DOKUMENTIRANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA**

Stručna dokumentacija planira se i vodi prema Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije u dječjem vrtiću (NN 83/01). Odgojitelj vodi pregled rada i aktivnosti u kojemu prati rad i procjenjuje razine postignuća svakog zasebnog djeteta, a vodi i posebne bilješke te prati djecu u svakodnevnom radu. Na taj način će se provjeravati koliko je odgojno-obrazovni rad u vrtiću usklađen s potrebama svakog djeteta te koji su uvjeti provedbe odgojno-obrazovnog rada najbolje prilagođeni potrebama djeteta i zašto. Također, odgojitelj će uredno voditi pedagošku dokumentaciju i bilješke o radu (zaduženja, dogovori, izvješća i dr.), evidentirati i dokumentirati suradnju s roditeljima te mapu s

radovima djece, fotografirati njihove radove i izlagati ih na panoima.

Pedagoška dokumentacija i evidencija o djeci predškolske dobi koja se vodi na razini ustanove je sljedeća:

1. Matična knjiga djece

2. Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine

3. Imenik djece

4. Ljetopis dječjeg vrtića

5. Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada

6. Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada

7. Program stručnog usavršavanja

8. Knjiga zapisnika

* 1. **VREDNOVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA**

Evaluacija, odnosno procjena razvojnog statusa bit će osnova za planiranje i vrednovanje:

godišnji, orijentacijski dugoročni plan (tromjesečni), tjedni plan te dnevno vrednovanje. Za svako dijete vodit će se bilješke o njegovom napredovanju u svim područjima razvoja. Procjenjivanje (evaluacija) napredovanja djece provoditi će se bar u dvije faze: procjene inicijalnog (na početku pedagoške godine) i finalnog (na kraju pedagoške godine) stanja. Vrednovanje će se vršiti raspravom na Odgojiteljskim vijećima.

1. **OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA**

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

**Bitne zadaće obrazovanja  i stručnog usavršavanja odgojnih djelatnika:**

1.  Podizanje kompetentnosti odgojnih djelatnika u primjeni stručnog znanja i inovativnih tehnika u radu s djecom te u suradnji s roditeljima

2. Povećanje razine motivacije odgojiteljica za usvajanje i primjenu tromjesečnog načina praćenja razvoja djece prema normama razvoja po razvojnim područjima

**Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika:**

1. usavršavanje u ustanovi

2. usavršavanje  izvan ustanove

3. individualno stručno usavršavanje

**5.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE NA RAZINI USTANOVE**

* izvješća sa seminara i stručnih usavršavanja izvan ustanove koje odgojitelji, stručni

suradnik i ravnateljica pripreme i prezentiraju na sastancima Odgojiteljskog vijeća

* stručne radionice stručnog suradnika ili odgojitelja
* predavanja po dogovoru, sa stručnim i licenciranim predavačima prema interesu

odgojitelja i stručnog suradnika

**5.2.  STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN USTANOVE**

* seminari i stručni skupovi za odgojitelje i ravnatelja  prema planu Agencije za odgoj i

obrazovanje te Ministarstva znanosti i obrazovanja na županijskoj i državnoj razini

* seminari i stručni skupovi za ostale zaposlenike prema planu licenciranih predavača
* seminari i stručni skupovi za stručne suradnike – prema planu AZOO i ostalih licenciranih predavača
  1. **INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE**
* kontinuirano praćenje stručne literature te odabranih tema i sadržaja projekata
* prema interesu stručnih djelatnika izvan ustanove (radionice, stručni simpoziji, seminari...)

1. **SURADNJA S RODITELJIMA**

Uvažavajući roditeljsko pravo da bude primarni i glavni odgajatelj djeteta treba omogućiti roditelju boravak u skupini, sudjelovanje u izradi programa i njegovog kretanja te sudjelovanje u aktivnostima vrtića.

1. **Komunikacijski roditeljski sastanci – putem kojih se nastoji senzibilizirati suradnike na**

**razvojne potrebe djeteta:**

* + - Njega, zdravlje i sigurnost djeteta
    - Komunikacija između obitelji i vrtića
    - Aktualni djetetov razvoj i razvojna obilježja njegove dobi
    - Projekti
    - Roditeljstvo i stilovi odgajanja te njihov utjecaj na kasniji djetetov razvoj
    - Uloga roditelja na razvoj djetetove slike o sebi
* Koncepcija odgoja za ljudska prava u sustavu predškolskog odgoja

Individualni roditeljski sastanak, na zahtjev roditelja, sa roditeljem, odgojiteljem i stručnim suradnikom

1. **Radionice:**

* Kreativne radionice za djecu i roditelje (tematski vezane za prigode)
* Radionice informativnog tipa koje interesiraju roditelji

1. **Stručni savjetodavni rad s roditeljima:**

* Individualni kontakt s roditeljima novoupisane djece putem inicijalnih intervjua sa svrhom prikupljanja značajnih podataka o rastu i razvoju te navikama djeteta
* Savjetovanje i dodatno educiranje roditelja o karakteristikama pojedinog razvojnog

aspekta, o odstupanjima u razvoju, rastu i/ili ponašanju te o (ne)primjerenosti pojedinih odgojnih metoda i postupaka, o procesu pripreme za školu

* Informiranje roditelja o inovacijama organizacije i programa

1. **Kutić za roditelje – pano informacija namijenjenih roditeljima sa kratkim, jasnim**

**tekstovima**

* Teorijske informacije iz područja pedagogije, psihologije, medicine…
* Informacije o dječjim bolestima, cijepljenju, prehrani
* Sugestije na crtane filmove, TV emisije, o događajima u gradu, sugestije na zajedničke

aktivnosti

* Izvještaj o planiranju i radu pojedine skupine
* Poziv roditeljima na uključivanju u pojedine projekte
* Pozivi roditeljima na besplatne edukacije u Zadarskoj Županiji
* Molbe roditeljima oko pomoći u prikupljanju različitih materijala

1. **Zajedničke aktivnosti roditelja i djece**

* Uključivanje roditelja u realizaciju programa u razdoblju adaptacije djeteta
* Aktivno sudjelovanje roditelja pri obilježavanju blagdana, izleta, predstavljanja

određenih zanimanja i sl.

* Sudjelovanje roditelja u zajedničkim radionicama
* Uključivanje u rad na projektima odgojne skupine
* Letci kao pomoć roditelju (o adaptaciji, zdravstvena pravila vrtića, kako dijete

pripremati za školu…)

1. **SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA**

**Općinom Škabrnja** (Osnivač DV „Maruškica)

* Na ostvarivanju djelatnosti
* Donošenje financijskog plana i izvješća o poslovanju Vrtića
* Donošenje odluka
* Dostava godišnjeg plana i izvješća o radu
* Davanje suglasnosti na akte vrtića, na upise

**Osnovnom školom „Vladimira Nazora“ Škabrnja**

* + - * Izvještaj o pojedinom djetetu pri upisu u školu (ako škola zatraži)
      * Praćenje napretka predškolaca, razmjena podataka za upis djece u školu

**Ministarstvom znanosti i obrazovanja**

* + - * Dostava podataka o djeci
      * Sufinanciranje od strane Ministarstva

**Agencijom za odgoj i obrazovanje**

* + - * Informacije i inovacije u svrhu unapređenja odgojno-obrazovnog procesa

**Uredom državne upravu u Zadarskoj županiji –** Služba za društvenedjelatnosti

* Dostava statističkih podataka
* Dostava godišnjeg izvješća, te godišnjeg plana i programa rada

**Zavodom za javno zdravstvo Zadar**

* Kontrola prostora i opreme
* Obvezni zdravstveni pregled djelatnika

**Kulturne ustanove**

* Posjete kazališnim predstavama prema ponudama
* Posjet Bibliobusu povodom „Mjeseca knjige“
* Suradnja sa Županijskim nogometnim savezom povodom Prvenstva Dječjih vrtića

zadarske županije u nogometu

* Suradnja s Olimpijskim odborom Zadarske županije povodom Dječje olimpijade

1. **VREDNOVANJE  PROGRAMA**

Praćenje, procjenjivanje i evaluiranje odgojno – obrazovnog rada obuhvatiti će

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

**Edukacija**

Individualno permanentno usavršavanje odgojitelja proučavanjem stručne literature. Obogatiti znanja o suradnji s roditeljima, prepoznavanju i zadovoljavanju potreba djeteta,

komunikaciji. Kontinuirano izmjenjivanje iskustava s odgojiteljima iz drugih vrtića. Uključivanje odgojitelja i ravnatelja u seminare i savjetovanje, radionice na temu ovisnosti, na razini

Republike Hrvatske. Stečeno znanje na organiziranim seminarima integrirati u svakodnevni stručni rad s djecom.

**Vrednovanje**

Povratna informacija odgojitelju o postignućima, ali i davanje djeci povratne

informacije o njihovoj uspješnosti. Postignuća vrednovati na razini:

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

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

1. **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA**

**(PEDAGOGINJE)**

Konkretizacija zadaća i djelatnosti pedagoga u interakciji sa sudionicima odgojno – obrazovnog procesa: **1. dijete, 2. odgojitelj, 3. roditelj, 4. društvo, 5. ravnateljica**

1. **DIJETE**

* Kontinuirano praćenje aktualnih potrebe djece, ponašanja djece tijekom interakcije s drugom djecom i odraslim sudionicima procesa, dnevnog ritam, dnevnog odmor, prehrane na principu samoposluživanja
* Praćenje procesa prilagodbe novoupisane djece
* Praćenje i procjenjivanje aktualnih razvojnih potreba djece (praćenje razvoja djece i eventualnih odstupanja od razvoja – uočavanje poteškoća)
* Osiguravanje uvjeta za zadovoljavanje dječjih potreba i prava i praćenje cjelokupnog vrtićkog konteksta (stvaranje poticajnog okruženja, komunikacija dijete-dijete,

odgojitelj-dijete)

* Uključivanje u neposredan rad s djecom
* Sudjelovanje u osiguravanju primjerenih poticaja za djecu – nabava didaktičkog

materijala i literature za djecu

* Zajedno s odgojiteljima omogućiti slobodno izražavanje djece i samostalno biranje

aktivnosti i poticaja tijekom boravka u vrtiću

* Procjena zrelosti za školu djece čiji roditelji budu tražili prijevremeni upis ili odgodu, te na temelju dobivenih rezultata pisanje mišljenja o psihofizičkom stanju djeteta

1. **ODGOJITELJ**

* Pomoć odgojiteljima u vođenju pedagoške dokumentacije (makro i mikro planiranje, dnevnik rada, valorizacija)
* Pomoć pri uvođenju različitih promjena i inovacija u odgojno – obrazovni rad
* Suradnja oko organizacije prostora i stvaranja razvojno-poticajnog okruženja
* Poticanje odgojitelja na stručno usavršavanje putem webinara, putem praćenja

pedagoške literature, putem odgojiteljskih vijeća, radnih dogovora i ostalih načina

usavršavanja

* Praćenje s odgojiteljima djece u periodu adaptacije te zajednička izrada

valorizacije perioda adaptacije

* Posredno i neposredno sudjelovanje s odgojiteljima na uključivanju roditelja u život i rad Vrtića (edukativni materijali, panoi)
* Savjetodavni rad s odgojiteljima i radni dogovori
* Senzibilizacija odgojitelja za poštivanje prava djece
* Osvješćivanje odgojitelja o potrebi i važnosti stalne prezentacije napretka u razvoju djeteta roditeljima
* Pomoć u praćenju razvoja djece i planiranju putem razvojnih mapa
* Poticanje odgojitelja na nastavak projektne metode rada s djecom, praćenje i

dokumentiranje projekata

1. **RODITELJ**

* Pomoć roditeljima kod prilagodbe djeteta na Vrtić (savjetodavni rad putem

individualnih razgovora, putem telefonskih razgovora, edukativnim materijalima) s

ciljem stvaranja povjerenja u Vrtić i odgojitelje

* Pripremiti za roditelje edukativne materijale i letke na razne teme iz područja

odgoja i obrazovanja predškolske djece

* Suradnja i pomoć roditeljima kod otkrivanja određenih razvojnih odstupanja djeteta – upućivanje na daljnju suradnju sa stručnjacima izvan ustanove vrtića (logopedi,

rehabilitatori, psiholozi i ostali)

* Savjetodavni rad s roditeljima s ciljem pomoći pri razvoju i odrastanju njihove djece
* Omogućavati i poticati roditelje da utječu na program skupine glede tradicije i

obiteljskih običaja u dogovoru s drugim roditeljima te uključivanje roditelja u

opremanje prostora donošenjem pedagoški neoblikovanog materijala te kroz

realizaciju raznih programa: svečanosti, slavlja, izleti, manifestacije (Dani kruha, Božić, Uskrs, Karneval, izleti, završne priredbe, sportska natjecanja…)

1. **DRUŠTVENI ČIMBENICI**

* Povezivanje sa stručnim i društvenim čimbenicima iz neposrednog okruženja Vrtića s ciljem obogaćivanja i promoviranja programa: suradnja s Osnovnom školom Vladimira Nazora u Škabrnji, Općinom Škabrnja, Ministarstvom znanosti i obrazovanja i

Agencijom za odgoj i obrazovanje, drugim predškolskim ustanovama.

1. **RAVNATELJICA**

* Zajedničko planiranje rada odgojiteljskog vijeća
* Timski rad na pripremama Plana i programa Vrtića, Kurikuluma Vrtića kao i izradi

Godišnjeg izvješća rada Dječjeg vrtića

* Timski rad pri organizaciji upisa u Vrtić i formiranju odgojnih skupina
* Pomoć pri organizaciji rada prema potrebama djece i roditelja, te rad na poboljšanju kvalitete života djece u Vrtiću
* Planiranje i nabava sredstava za rad: namještaja, potrošnog materijala, didaktike i

stručne literature

* Osmišljavanje zajedničkih stručnih usavršavanja unutar i izvan ustanove i uvođenja

inovacija u rad Vrtića

* Timski rad kod konzultacija i rješavanja problematike odnosa s roditeljima,

odgojiteljima ili ostalim društvenim čimbenicima

**OSTALI POSLOVI**

* individualno stručno usavršavanje (rad na osobnom stručnom usavršavanju), praćenje stručne literature i pedagoške periodike, sudjelovanje na svim oblicima stručnog

usavršavanja koje organiziraju nadležne i stručne institucije (AZOO, MZOŠ)

* surađivanje s drugim ustanovama, u svrhu obogaćivanja sadržaja, osmišljavanja i ostvarivanja aktivnosti u pripremi djeteta za polazak u školu
* različite forme sastanaka s ciljem planiranja, analiziranja, valoriziranja rada te unapređivanja odgojno-obrazovnog rada

1. **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE**

**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:**

* Zadaće u odnosu na dijete
* Zadaće prema odgojnim radnicima
* Zadaće prema stručnom timu
* Zadaće prema sudionicima u osiguranju zdravstveno-higijenskih uvjeta
* Zadaće prema sudionicima u osiguranju hrane
* Zadaće prema roditeljima
* Osobne zadaće
* Ostalo

**PODRUČJE RADA:**

* **ZADAĆE U ODNOSU NA DIJETE**

• Prikupiti podatke za djecu sa zdravstvenim poteškoćama (zdravstvena dokumentacija, zdravstvena uvjerenja)

• Inicijalni intervjui s djecom i roditeljima kod nekih specifičnih slučajeva

• Intervencije vezane za izolaciju djece oboljele od zaraznih bolesti te intervencije vezane uz pružanje prve pomoći

• Poduzimanje svih potrebnih mjera zaštite i prevencije zaraznih bolesti u objektu

• Provođenje antropometrijskih mjerenja djece, evidencija i obrada podataka te provođenje potrebnih mjera kod uočenih odstupanja

• Unapređenje zdravih prehrambenih navika

• U cilju zaštite zdravlja djece, praćenje pobola u suradnji sa specijalističkim službama

• Osiguranje i rad na poboljšanju uvjeta smještaja djece (primjerenost opreme, prostora, zaštite od ozljeda te mjere sigurnosti)

• Planiranje te osiguranje potrebnih mjera na izletu u prirodi

• Praćenje zdravstvenog stanja djece, pobol i evidencija izostanka zbog bolesti

• Rad s djecom na poduci o osobnoj higijeni

• Rad s djecom na poduci o važnosti pranja zubi

* **ZADAĆE PREMA ODGOJNIM DJELATNICIMA**

• Edukacija odgojitelja na temu „Prva pomoć“, u svrhu što boljeg prepoznavanja stanja narušenog zdravlja djeteta te pravovaljana reakcija

• Edukacija i upoznavanje odgojitelja s pojedinim bolestima (nastanak, širenje, mjere liječenja)

• Edukacija o fizikalnim metodama snižavanja tjelesne temperature

• Rad s odgajateljima na poboljšanju prehrambene kulture

• Upućivanje odgojitelja na pregled za produžavanje sanitarnih iskaznica

• Suradnja s odgojiteljima u planiranju izleta

* **ZADAĆE PREMA STRUČNOM TIMU**

• Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa te Izvješća vrtića

• Sastanci i konzultacije stručnog tima na provođenju zajedničkih planiranih zadataka

• Zajednički rad na pripremi radionica i projekata

• Suradnja i posjeti liječnicima dječje medicine i stomatolozima, s ciljem što bolje suradnje i zaštite zdravlja djece

• U slučaju zlostavljanog i/ili zanemarivanog djeteta suradnja s članovima Centra za socijalnu skrb

• Suradnja s članovima HACCP tima

* **ZADAĆE PREMA SUDIONICIMA U OSIGURANJU ZDRAVSTVENO-HIGIJENSKIH UVJETA**

• Edukacija djelatnika o sprječavanju širenja zaraznih bolesti

• Edukacija djelatnika o mjerama dezinfekcije i dezinfekcijskim sredstvima

• Kontrola i uvid prostora dječjeg vrtića, dezinfekcije, provjetravanja, grijanja, pranja i mijenjanja posteljine, sanitarnih čvorova, sredstava za osobnu higijenu te održavanje čistoće okoliša dječjeg vrtića

• Upućivanje djelatnika na zdravstveni pregled za produženje sanitarnih iskaznica

• Nabava dezinfekcijskih sredstava te osiguranje uputa za korištenje

• Planiranje i organizacija dezinfekcije i deratizacije objekta

* **ZADAĆE PREMA SUDIONICIMA U ORGANIZACIJI PREHRANE**

• Izrada jelovnika usklađenih s propisanim normativima za djecu vrtićke dobi

• Stalna kontrola higijenske ispravnosti, roka valjanosti i energetske vrijednosti hrane

• Praćenje nalaza briseva pribora i hrane te evidentiranje istih, pravovaljana reakcija u alarmantnim situacijama

• Nadzor i kontrola održavanja, dezinfekcije prostora, opreme i posuđa

• Educiranje zaposlenih u kuhinji o organizaciji prehrane, osobnoj higijeni zaposlenika, HACCP sustavu, pravilnom skladištenju i čuvanju hrane

• Upućivanje djelatnika na sanitarni pregled svakih šest mjeseci

* **ZADAĆE PREMA RODITELJIMA**

• Intervjui s roditeljima djece koji polaze u vrtić, osobito djece sa zdravstvenim poteškoćama u razvoju

• Održavanje roditeljskih sastanaka s ciljem što bolje suradnje i zaštite zdravlja djece

• Informiranje roditelja o rezultatima antropometrijskog mjerenja

• Suradnja pri prikupljanju podataka o izostancima djece koji uključuju vrijeme i razloge izostanaka i eventualne dijagnoze

* **OSOBNE ZADAĆE**

• Izrada Godišnjeg plana i programa rada zdravstvenog voditelja

• Izrada Izvještaja o radu zdravstvenog voditelja

• Stalno stručno osposobljavanje prema uputi AZOO te po nalogu ravnateljice

• Evaluacija planiranih, provedenih i postignutih zadaća

* **OSTALO**

• Vođenje evidencije (pobola djece, antropometrijskih mjerenja, ozljeda djece, sanitarno-higijenskog nadzora, pregleda za sanitarne knjižice, zdravstvenog odgoja, epidemioloških indikacija

• Vođenje evidencije HACCP sustava

1. **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE**

Plan rada ravnatelja realizirati će se prema Godišnjem planu i programu rada, motivaciji djelatnika, praćenju ostvarivanja adekvatnih uvjeta za realizaciju istih.

Realizirati će se slijedeće zadaće:

***Planiranje i programiranje***

* Izrada Godišnjeg izvješća i Godišnjeg plana i programa, te Kurikuluma Vrtića
* Redovito sazivati sastanke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća
* Planiranje radnih dogovora, refleksija i stručnih aktiva i sudjelovanje u njihovoj realizaciji
* Rad na motivaciji odgojitelja, proširivanju njihove opće i radne kulture te otklanjanju svih prepreka koje bi onemogućavale njihovu kreativnost
* Praćenje provedbe razvojnog plana Ustanove
* Planiranje stručnih usavršavanja u Ustanovi i izvan nje
* Skupljanje dokumentacije o Vrtiću: video zapisi, fotografije, članci i dr.

***Poslovi organizacije rada vrtića***

* Provođenje upisa u Dječji vrtić
* Formiranje skupina u suradnji sa stručnom suradnicom pedagoginjom
* Organizirati rad djelatnika u skupinama
* Suradnja s Osnivačem u aktivnostima vezanim za popravke u Vrtiću
* Koordinirati rad skupina i djelatnika
* Iniciranje i poticanje na inovacije u radu na unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa
* Praćenje i unapređivanje materijalnih uvjeta u skladu s mogućnostima
* Organizacija gostujućih kazališta, radionica, izleta i svečanosti

***Administrativno – upravni poslovi***

* Sklapanje ugovora o radu na određeno i neodređeno
* Sklapanje ugovora o pružanju usluga vrtića s roditeljima
* Sklapanje ugovora s dobavljačima
* Izrada plana korištenja godišnjih odmora
* Praćenje promjena zakona
* Vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika
* Provođenje osiguranja imovine i djelatnika

***Financijsko računovodstveni poslovi***

* Izrada prijedloga Financijskog plana Dječjeg vrtića
* Izrada Godišnjeg i Polugodišnjeg financijskog izvješća
* Kontrola narudžbenica, dostavnica i računa, plaćanje računa, dostavljanje računa u knjigovodstvo
* Ispunjavanje Izjave i Upitnika o fiskalnoj odgovornosti

***Suradnja***

* Suradnja sa svim dionicima odgojno – obrazovnog procesa, Osnivačem, Upravnim vijećem, Uredom državne uprave, Agencijom za odgoj i obrazovanje, HZJZ-om i drugim bitnim čimbenicima.
* Suradnja s roditeljima