



REPUBLIKA HRVATSKA
DJEČJI VRTIĆ MARUŠKICA

Put Škara 1, 23223 Škabrnja

KLASA: 601-01/24-08/1

URBROJ: 2198-5-1-02-24-1

Škabrnja, 20. rujna 2024. godine



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA DJEČJEG VRTIĆA „MARUŠKICA“
ZA PEDAGOŠKU 2024./2025. GODINU



RAVNIATELJICA:


Marijana Bušljeta Žilić

Godišnji plan i program odgojno - obrazovnog rada Dječjeg vrtića „Maruškica“ za pedagošku 2024./2025. godinu razmatran je 20. rujna 2024. godine na sjednici Odgojiteljskog vijeća.

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) i članka 42. Statuta Dječjeg vrtića „Maruškica“ Upravno vijeće na svojoj 26. sjednici održanoj dana 24. rujna 2024. godine, na prijedlog ravnateljice, usvojilo je Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića „Maruškica“ za pedagošku 2024./2025. godinu.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA



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

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića „Maruškica“ za pedagošku godinu 2024./2025. **dostavlja se:**

1. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, 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
4. Osnivač – Općina Škabrnja
5. Pismohrana

SADRŽAJ:

1. USTROJSTVO RADA.....	4
1.1. ORGANIZACIJA RADA VRTIĆA.....	4
1.2. PODACI O DJELATNICIMA.....	5
2. MATERIJALNI UVJETI.....	6
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE.....	6
3.1. UTVRĐIVANJE I PRAĆENJE ZDRAVSTVENOG STANJA DJECE.....	7
3.2. PREHRANA DJECE.....	7
3.3. ZADOVOLJAVANJE HIGIJENSKIH UVJETA.....	8
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S DJECOM.....	8
4.1. REDOVITI DESETSATNI PROGRAM ODGOJA I OBRAZOVANJA.....	8
4.2. KRAĆI PROGRAMI VRTIĆA – POSEBAN PROGRAM PREDŠKOLE.....	12
4.3. DOKUMENTIRANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA.....	13
4.4. VREDNOVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA.....	13
5. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA.....	14
5.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE NA RAZINI USTANOVE.....	14
5.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN USTANOVE.....	14
5.3. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	14
6. SURADNJA S RODITELJIMA.....	15
7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA.....	16
8. VREDNOVANJE PROGRAMA.....	16
9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA (PEDAGOGINJE).....	17
10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE.....	19
11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE.....	21

1. 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 kurikulumu: 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 kurikulumu – 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

1.1. ORGANIZACIJA RADA VRTIĆA

U pedagošku 2024./2025. godinu u DV „Maruškica“ upisano je ukupno pedeset i jedno dijete u dobi od treće do sedme godine života.

Sredstva za rad Dječjeg vrtića „Maruškica“ osiguravaju se od sredstava Osnivača – Općine Škabrnja, Ministarstva znanosti i obrazovanja, 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 desetsatnog boravka, te jednu skupinu posebnog programa predškole u trajanju dva sata (program pripreme za školu) koji će se organizirati od 1. listopada 2024. do 31. svibnja 2025. godine.

ODGOJNA SKUPINA	BROJ DJECE	BROJ OBROKA	RADNO VRIJEME	ODGOJITELJICE
MLAĐA SKUPINA ZVJEZDICE	22	4	6:30 – 16:30	Lucija Jurić Antonia Brkić Nela Škara
STARIJA SKUPINA SOVICE	27	4	6:30 – 16:30	Katarina Ražov Ana Gospić Lucija Ražov
POSEBAN PROGRAM PREDŠKOLE	2	0	9:00 – 11:00	Marijana Bušljeta Žilić
UKUPNO	51			

1.2. PODACI O DJELATNICIMA

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

	Radno mjesto	Broj djelatnika	Neodređeno puno radno vrijeme	Neodređeno nepuno radno vrijeme	Određeno puno radno vrijeme	Određeno nepuno radno vrijeme
1.	Ravnateljica	1	1			
2.	Odgojitelji	6	5		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	11	8	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 su određene Odlukom ravnateljice o rasporedu trajanja rada radnika.

2. 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
- Igračke i oprema za kvalitetniju igru na dvorištu
- 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)
- 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
- Obnavljanje dječje posteljine
- Uredski materijali potrebni za rad
- 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
- 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

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. Čaj 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.

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S DJECOM

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 desetsatni program odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi
- Poseban program predškole

4.1. REDOVITI DESETSATNI 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 samopotvrđivanje 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, pravila ponašanja, „vrijedne ruke“, razgovor...)

- **Spoznavni 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, slikopriče...)
- 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 2024./2025. godinu

Mjesec	Obilježavanje
Rujan	Dani grožđa Prvi dan jeseni 23.9. Dan policije 29.09.
Listopad	Dječji tjedan 05. - 09.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje 10.10. Svjetski dan pješačenja 15.10. Svjetski dan hrane 16.10. Dan jabuka 20.10. Obilježavanje Dana kruha Svjetski dan štednje 31.10. Mjesec knjige Kazališna predstava za djecu
Studeni	Paljenje lampiona povodom Dana sjećanja 20.11. Međunarodni dan dječjih prava
Prosinac	Kreativna Božićna radionica za djecu i roditelje Sv. Nikola Sv. Lucija Prosinačke svečanosti Prvi dan zime 21.12. Predstava za djecu i dolazak Djeda Božićnjaka
Siječanj	Međunarodni dan zagrljaja 21.1.
Veljača	Valentinovo 14.02. Maškare Dječji karnevalić
Ožujak	Pokladni utorak 4.3. Dan očeva 19.3. Prvi dan proljeća 21.3. Dan voda 22.3. Svjetski dan kazališta 27.3. Kazališna predstava za djecu
Travanj	Posjet kazalištu lutaka u Zadru Kreativna Uskrsno – proljetna radionica Uskrs 20.4. Dan planeta Zemlje 22.4. Svjetski dan plesa 29.04.
Svibanj	Olimpijada Dječjih vrtića Dan vatrogasaca 4.5. Majčin dan 11.5. Dan obitelji 15.5. Dani maraške krajem svibnja Izlet za predškolce Završna svečanost i oproštaj s predškolicima

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

U odnosu na dijete

- Poticanje cjelovitog razvoja, odgoja i učenja djece te osiguravanje primjerene potpore razvoju kompetencija, usklađene s individualnim posebnostima i razvojnim karakteristikama djeteta
- Prihvatanje igre i drugih aktivnosti koje pridonose svrhovitom učenju i cjelovitom razvoju djece, te razvoju navika tjelesnog vježbanja i očuvanja vlastitog zdravlja
- 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 okruženju 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
- 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

4.3. 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 njihov rad i izlagati radove 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. Dosje djeteta s posebnim potrebama
9. Knjiga zapisnika

4.4. 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.

5. 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 odgojitelja 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

5.3. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

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

6. SURADNJA S RODITELJIMA

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
- Konceptija odgoja za ljudska prava u sustavu predškolskog odgoja

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

2. Radionice:

- Kreativne radionice za djecu i roditelje (tematski vezane za prigode)

3. 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

4. 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 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

5. 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...)

7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Općinom Škabrnja (Osnivač DV „Marušnica“)

- 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

- Praćenje napretka predškolaca, razmjena podataka za upis djece u školu

Ministarstvom znanosti i obrazovanja

- Dostava podataka o djeci
- Sufinanciranje od strane Ministarstva
- Dostava Godišnjeg izvješća, te Godišnjeg plana i programa rada

Agencijom za odgoj i obrazovanje

- Informacije i inovacije u svrhu unapređenja odgojno-obrazovnog procesa

Uredom državne uprave u Zadarskoj županiji – Služba za društvene djelatnosti

- 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 kazališnih predstava prema ponudama
- Posjet Bibliobusu povodom „Mjeseca knjige“
- Suradnja s Olimpijskim odborom Zadarske županije povodom Dječje olimpijade

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

Praćenje, procjenjivanje i evaluiranje odgojno – obrazovnog rada obuhvatiti će svakodnevnu samorefleksiju odgojitelja o ostvarenju odgojno – obrazovnih namjera i procjenu postignuća djece te etape 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, 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.

9. 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 odmora, 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

2. 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 webinarima, 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, panoji)
- Senzibilizacija odgojitelja za poštivanje prava djece
- Osvješčivanje odgojitelja o potrebi i važnosti stalne prezentacije napretka u razvoju djeteta roditeljima
- Pomoć u praćenju razvoja djece i planiranju putem razvojnih mapa

3. 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...)

4. 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, Agencijom za odgoj i obrazovanje, drugim predškolskim ustanovama.

5. 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

10. 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:

1. ZADAĆE U ODNOSU NA DIJETE

- Prikupiti podatke za djecu sa zdravstvenim poteškoćama (zdravstvena dokumentacija, zdravstvena uvjerenja)
- Inicijalni intervju 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

2. 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

3. 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

4. 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

5. 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

6. ZADAĆE PREMA RODITELJIMA

- Intervju 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

7. 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

8. OSTALO

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

11. 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 aktivna 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