

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA PRIMORSKO-GORANSKA
DJEČJI VRTIĆ FIJOLICA NOVI VINODOLSKI
51250 NOVI VINODOLSKI
Lokvica 4
tel: 051-244-029
fax: 051-244-189
Ravnateljica: mr.sc. Nensi Dražić, prof.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2017/18.

Novi Vinodolski, rujan 2017.

Na temelju članka 21. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13), članka 7. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 10/97) te članka 43. stavka 1. alineje 4. Statuta Dječjeg vrtića FIJOLICA Novi Vinodolski, Upravno vijeće Dječjeg vrtića FIJOLICA na 01. konstituirajućoj sjednici, održanoj dana 29.09.2017. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA

Dječjeg vrtića Fijolica Novi Vinodolski za pedagošku
2017/2018. godinu

Sadržaj

1. Ustrojstvo rada.....	6
1. 1. Bitne zadaće.....	6
1. 2. Programi	10
1. 3. Radnici.....	11
1. 3. 1. Plan potrebe kadrova	11
1. 3. 2. Raspored odgojno – obrazovnih radnika	12
1. 4. Radno vrijeme.....	12
1. 4. 1. Radno vrijeme Vrtića i programa	12
1. 4. 2. Radno vrijeme odgojitelja	13
2. Materijalni uvjeti rada	20
2. 1. Bitne zadaće.....	21
2. 2. Plan nabave opreme.....	23
2. 3. Plan dopune didaktičkih sredstava i drugih pomagala	23
2. 4. Plan nabave potrošnog didaktičkog materijala	23
2. 5. Plan investicionog održavanja	24
2. 6. Izvor sredstava	24
3. Njega i skrb za tjelesni rast i razvoj djece	25
3.1. Bitne zadaće.....	25
3.2. Snimanje početnog stanja u skupinama.....	28
3.3. Identifikacija djece s posebnim potrebama i poduzimanje odgovarajućih mjera.....	28
3.4. Skrb o dnevnom ritmu djeteta	28
3.5. Boravci na zraku i jednodnevni odlasci u prirodu	29
3.6. Zdravstveni programi	29
3.7. Planiranje prehrane	29
3.8. Praćenje psihofizičkog rasta i razvoja djece.....	31
3.9. Plan sanitarno – higijenskog održavanja vrtića	33
4. Odgojno – obrazovni rad.....	34
4.1. Bitne zadaće.....	35
4.2. Program predškole	44
4.3. Program za djecu s teškoćama u razvoju i za djecu s posebnim potrebama	45
4.4. Plan zajedničkih i javnih aktivnosti.....	44
4.5. Programi rada skupina	44
5. Naobrazba i usavršavanje radnika.....	45
5.1. Bitne zadaće.....	46
5.2. Individualno i skupno stručno usavršavanje.....	46

5.3. Godišnja i mjesečna razrada tema i sadržaja	47
6. Suradnja s roditeljima i vanjskim čimbenicima	51
6.1. Oblici suradnje s roditeljima.....	51
6.2. Suradnja s vanjskim čimbenicima	54
7. Godišnji plan ravnatelja.....	56
7.1. Ustrojstvo rada.....	56
7.2. Materijalni uvjeti	56
7.3. Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece	57
7.4. Odgojno-obrazovni rad.....	57
7.5. Naobrazba i usavršavanje odgojnih radnika	58
7.6. Suradnja s roditeljima	59
7.7. Suradnja s vanjskim ustanovama.....	59
7.8. Bibliotečno-informatička djelatnost	60
7.9. Ostali poslovi	60
8. Plan rada Upravnog vijeća Vrtića	61
9. Vrednovanje programa.....	62

UVOD

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada za pedagošku godinu 2017./2018. izrađen je temeljem dosadašnjeg opsega prakse, uočenih daljnjih potreba poboljšanja u pojedinim segmentima djelovanja.

Prioritetno područje djelovanja kroz konkretizaciju zadataka biti će usmjereno na implementaciju i ostvarenje vlastitog kurikuluma i odgojno-obrazovnih procesa u radu s djecom i roditeljima. Kroz sve planirane programe ostvariti će se djelatnost njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, pravilne prehrane i socijalne skrbi koji su prilagođeni interesima, potencijalima i potrebama djece. Uvažavati će se i sva individualna prava svih sudionika procesa (djece, roditelja i zaposlenika) sukladno mogućnostima i pravilima struke.

Ove godine prisutna je daljnja tendencija povećanog broja upisa djece s teškoćama za koju je potrebno osigurati pomagače, veći broj odgojitelja s ciljem da integracija te djece bude na dobrobit djece i njihovih specifičnih potreba.

Tendencija i cilj sveukupnog programa je poticanje cjelovitog razvoja sve djece, uz uvažavanje specifičnosti, potencijala i individualnih mogućnosti svakog pojedinog djeteta. Kontinuirana zadaća stalnog učenja svih sudionika, razvijanje inicijativnosti te jačanje kompetencija svih sudionika u Vrtiću – stalni je izazov za unaprjeđivanje kvalitete rada i življenja djece u našem vrtiću.

1. USTROJSTVO RADA

1. 1. Bitne zadaće

Bitne zadaće	Sadržaji rada i strategije ostvarenja	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja	Bilješke o praćenju, izmjeni i dopune
1. Kontinuirano i osmišljeno boravljenje djece jasličke dobi na vanjskom prostoru	<p>- redovito i svakodnevno boraviti s djecom jasličke dobi na dvorišnim i inim prostorima</p> <p>- pronaći različite organizacijske forme i broj djece (podgrupe djece) uz uvažavanje različitih potreba djece</p> <p>- po potrebi uključivanje zdravstvene voditeljice u periodima odlaska na vanjski prostor</p> <p>- osigurati i dogovoriti ustroj boravka na dvorištu s djecom vrtičke dobi, na način da se međusobno ne ometaju različite potrebe djece, a da se pritom ne izoliraju međusobno</p> <p>- osigurati materijale i igračke pogodne za vanjske prostore, a prilagođene potrebama djece jasličke dobi</p> <p>Strategije: rasprave, dogovori, ostvarenja, refleksije, unošenje uočenih potreba i promjena</p>	odgojitelji jaslica voditeljica zdravstvene službe stručni tim	tijekom godine	

Bitne zadaće	Sadržaji rada i strategije ostvarenja	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja	Bilješke o praćenju, izmjene i dopune
<p>2. Oblikovati poticajima materijalni kontekst jaslica koji omogućuje stimulativni razvoj i učenje</p>	<ul style="list-style-type: none"> - analiza postojećih centara i usklađenje sa potrebama, interesima i razvojnim mogućnostima novoupisane djece - postojeće i novoformljene centre nadopuniti raznovrsnim materijalima u dovoljnoj količini - osigurati stalnu dostupnost materijala - osmisliti ponudu materijala i aktivnosti u kupaonici i na terasi jaslica - osmisliti različitost senzoričkih modaliteta (teksture, mirisi, zvukovi, okusi ...) - osmisliti prostore za osamu i separaciju (svjetlost – ogledala) - nadopuniti centre za istraživanje i stvaranje (likovnost, građenje, rana pismenost ...) - osmisliti centre simboličkih igara u odnosu na prepoznate interese djece - osigurati privatnost u korištenju sanitarija jaslica - osigurati opremu za dokumentiranje, bilježenje i praćenje - osigurati ogledala i svjetlost kao mjesto susretanja samih sa sobom - voditi računa da se u oblikovanju jasličkog prostora osigura mogućnost: istraživanja i otkrivanja, cjelovitog razvoja, suradnje, stvaranja i izražavanja, aktivnog sudjelovanja i demokratskog življenja 	<p>odgojitelji jaslica,</p> <p>stručni tim</p> <p>kućni majstor</p>	<p>kontinuirano</p>	

Bitne zadaće	Sadržaji rada i strategije ostvarenja	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja	Bilješke o praćenju, izmjeni i dopune
<p>3. Pronalaženje novog ustroja rada u skupini djece s poteškoćama</p>	<p>Strategije: radni dogovori, izrada plana, snimanje etnografskih zapisa, refleksije usmjerenosti na cilj, stalno usklađivanje, timski rad, istraživanje različitih opcija</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje i upoznavanje potreba novo upisane djece - dopuna materijano – socijnog konteksta u skupini u ovisnosti s uočenim specifičnim potrebama djece - dogovor o načinima i organizaciji rada u skupini (istovremeno tri odgojitelja u skupini, pomagača) uvjetni dogovor za rad u podgrupama, vrijeme i mjesto za individualni rad - dogovor oko načina vođenja razvojnih mapa za djecu s teškoćama i ostalu djecu u skupini - praćenje kompetencija djece te razvojnost istih uz stalno usklađenje postupaka oblikovanja procesa učenja - povezivanje sa stručnjacima i institucijama koji prate dijagnostiku djece s teškoćama - izrada individualnog plana za rad s djecom s teškoćama 	<p>odgojitelji skupine, stručni tim</p>		

Bitne zadaće	Sadržaji rada i strategije ostvarenja	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja	Bilješke o praćenju, izmjene i dopune
	<ul style="list-style-type: none"> - dogovor oko načina suradnje s roditeljima (usklađenost tri odgajatelja), postupci, načini, vremenske i sadržajne komponente suradnje - praćenje i trajna analiza dogovorenih pristupa u ustroju i usklađenje prema uočenom stanju u grupi. 			

1. 2. Programi

Na temelju Odluke gradonačelnik Grada Novi Vinodolski o upisu djece u Dječji vrtić FIJOLICA od 19. Travnja 2017. godine, a sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/08 i 90/10), Dječji vrtić FIJOLICA Novi Vinodolski u pedagoškoj godini 2017./18. organizira slijedeće programe:

Vrsta programa	Broj skupina	Planirani broj djece	Planirani broj odgajatelja
Redoviti programi:			
Cjelodnevni 10-satni program			
2. i 3. god.	1	12	2
4., 5. i 6. god.	3	60	6
Poludnevni 5,5-satni program			
4., 5. i 6.god	1	20	3
UKUPNO	5	92	11

U skupinu 5,5 satnog programa „Ježići“ integrirano je troje djece s teškoćama u razvoju te je osiguran još jedan odgojitelj za rad u skupini. Planira se zaposliti pomagača za rad s djetetom s teškoćama u razvoju u skupini „Kitovi“.

Osim redovnih programa Vrtić će u ovoj pedagoškoj godini ponuditi program predškole i kraće programe:

Program	Dob djece	Broj djece	Voditelj
Program predškole	6. god	15	1
Program ranog učenja stranog jezika			
– jedna skupina	4 – 6. god	15	1
Glazbeno-baletna igraonica			
– jedna skupina	4. – 6. god.	15	1

Pedagoška godina započet će 1. 09. 2017. i trajat će do 31. 08. 2018. godine za sve redovne programe. Broj radnih dana je 251.

Program predškole realizirat će se sukladno Pravilniku o sadržaju i trajanju programa predškole (NN 107/14).

Kraći programi realizirat će se ukoliko bude dovoljno prijavljene djece. Program ranog učenja engleskog jezika izvodit će privatna škola stranih jezika "Fonum" iz Crikvenice u prostoru Dječjeg vrtića. Program je verificiralo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa. Dječji vrtić ima suglasnost Ministarstva na program glazbeno-baletne igraonice, a voditelj programa ima potrebnu izobrazbu. U kraće programe bit će uključena djeca Vrtića i djeca predškolskog uzrasta sa područja Grada. Programi se ostvaruju sa ukupno 53 sati godišnje. Trajanje programa je 1 dan u tjednu po 45 minuta. Troškove programa snose roditelji.

1. 3. Radnici

1. 3. 1. Plan potrebe kadrova

Prema članku 8. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Fijolica Novi Vinodolski Upravno vijeće Vrtića u okviru Godišnjeg plana i programa rada Vrtića utvrđuje potrebu kadrova:

Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja
Odgojitelj	11
Ravnatelj	1
Medicinska sestra	1
Administrativno- računovodstveni djelatnik	1
Tajnik	1
Pedagog	1
Kuhar	2
Domar – ekonom	1
Švelja – pralja	1
Spremačica	2
Pomagač za rad s djecom s teškoćama u razvoju	1
23	

Tijekom pedagoške 2017/18. godine planom se predviđa:

- stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa za 1 odgojitelja pripravnika.

1. 3. 2. Raspored odgojno – obrazovnih radnika

Jaslice 10 satni program (2. i 3. g.)	CJ	<i>Vjenceslava Sokolić</i> , VŠS, 27g. staža <i>Maja Klarić</i> , VŠS, 13 g. staža
Vrtić 10 satni program (4.,5. i 6. g.)	CP	<i>Ana Franko</i> , mag. praesc.educ., 22 g. staža <i>Mandalena Sokolić</i> , VŠS, 5 g. staža <i>Pomagač</i> , SSS
Vrtić 10 satni program (4.,5. i 6. g.)	CP	<i>Vlasta Nižetić</i> , VŠS, 42 g. staža <i>Željka Ugrin Cvjetičanin</i> , VŠS, 32 g. staža
Vrtić 10 satni program (4.,5. i 6. g.)	CP	<i>Marica Butković</i> , VŠS, 37 g. staža <i>Sanja Butković</i> , SSS, 36 g. staža
Vrtić 5,5 satni program (4.,5. i 6. g.)	PP	<i>Snježana Butković</i> , VŠS, 22 g. staža <i>Suzana Tomić</i> , VŠS, 36 g. staža <i>Iva Peroš Jovanović</i> , VSS, 2 g. staža

1. 4. Radno vrijeme

1. 4. 1. Radno vrijeme Vrtića i programa

Radno vrijeme Vrtića je od 6,00 do 17,00 sati, a vrijeme rada programa predškole i kraćih programa od 6,00 do 18,00 sati. Radno vrijeme skupina redovitog programa je od 6,30 do 16,30 sati. Trajanje cjelodnevnih programa je od 6,30 do 16,30 sati, a poludnevnog programa od 7,30 do 13,00 sati. Jaslice rade od 7,00 do 16,00 sati. Dežurna skupina radi od 6,30 do 7,30 sati i od 16,00 do 16,30 sati. Radno vrijeme Vrtića i skupina usklađuje se prema potrebama zaposlenih roditelja.

1. 4. 2. Radno vrijeme odgojitelja

Struktura 40 – satnog radnog tjedna odgojno-obrazovnih radnika:

I	Neposredni rad s djecom	27,5 sati
II	Pripreme i praćenje: - Planiranje i programiranje - Dokumentacija o djeci - Izvješće o radu - Oblikovanje prostora i okoline	7,5 sati
III	Suradnja s roditeljima i ostalim čimbenicima	1 sat
IV	Permanentno usavršavanje	1,5 sati
V	Dnevni odmor	2,5 sati
UKUPNO		40 sati

Organizacija rada odgojitelja je fleksibilna i u skladu sa potrebama djece i u promjenjivim uvjetima može se mijenjati. Preklapanje odgojitelja iznosi 1,5 do 2 sata.

Dežurstvo

1. odgojitelj	6,30 – 12,30	2. odgojitelj	10,30 – 16,30
---------------	--------------	---------------	---------------

Jaslice

1. odgojitelj	7,00 – 12,30	2. odgojitelj	10,30 – 16,00
---------------	--------------	---------------	---------------

Vrtić

1. odgojitelj	7,30 – 12,30	2. odgojitelj	10,30 – 16,00
---------------	--------------	---------------	---------------

Mjesec	Br. dana	nedjelja	subota	blagdan	Radni dan	sati
09/2017.	30	4	5	0	21	168
10/2017.	31	4	4	1	22	176
11/2017	30	4	4	1	21	168
12/2017.	31	5	5	2	19	152
01/2018	31	4	3	2	22	176
02/2018.	28	4	4	0	20	160
03/2018.	31	4	5	0	22	176
04/2018.	30	4	4	2	20	160
05/2018.	31	4	4	2	21	168
06/2018.	30	4	5	2	19	152
07/2018	31	5	4	0	22	176
08/2018	31	3	4	2	22	176
UKUPNO	365	49	51	14	251	2008

Struktura radnog vremena odgojitelja u redovnim programima za pedagošku 2017./2018. godinu (na bazi 30 dana godišnjeg odmora):

Oblici rada	Broj sati dnevno	Broj sati tjedno	Broj sati mjesečno	Broj sati godišnje
Neposredan rad	5,5	27,5	115,5	1215, 5
Priprema za rad: - Planiranje - Programiranje - vrednovanje rada - evidencije - priprema prostora i poticaja	1,5	7,5	31,5	331, 5
Suradnja: - s roditeljima - s ostalima	0,2	1	4	44
Stručno usavršavanje: - individualno - usavršavanje u ustanovi - usavršavanje van ustanove	0,3	1,5	6,5	66, 5
Dnevni odmor	0,5	2,5	10,5	110, 5
UKUPNO	8	40	168	1768
Godišnji odmor				240
UKUPNO SATI				2008
Blagdani, praznici (14 x 8)				112
UKUPNO				2120

Struktura radnog vremena odgojitelja u redovnim programima vrtićkih i jasličkih skupina za pedagošku 2017/18. godinu (na bazi 27 dana godišnjeg odmora).

Oblici rada	Broj sati dnevno	Broj sati tjedno	Broj sati mjesečno	Broj sati godišnje
Neposredan rad	5,5	27,5	115,5	1232
Priprema za rad: - Planiranje - Programiranje - vrednovanje rada - evidencije - priprema prostora i poticaja	1,5	7,5	31,5	336
Suradnja: - s roditeljima - s ostalima	0,2	1	4	45
Stručno usavršavanje: - individualno - usavršavanje u ustanovi - usavršavanje van ustanove	0,3	1,5	6,5	67
Dnevni odmor	0,5	2,5	10,5	112
UKUPNO	8	40	168	1792
Godišnji odmor				216
UKUPNO SATI				2008
Blagdani, praznici (14 x 8)				112
UKUPNO				2120

Struktura radnog vremena odgojitelja u redovnim programima vrtićkih i jasličkih skupina za pedagošku 2017/18. godinu (na bazi 22 dana godišnjeg odmora).

Oblici rada	Broj sati dnevno	Broj sati tjedno	Broj sati mjesečno	Broj sati godišnje
Neposredan rad	5,5	27,5	115,5	1259, 5
Priprema za rad: - Planiranje - Programiranje - vrednovanje rada - evidencije - priprema prostora i poticaja	1,5	7,5	31,5	343, 5
Suradnja: - s roditeljima - s ostalima	0,2	1	4	45, 5
Stručno usavršavanje: - individualno - usavršavanje u ustanovi - usavršavanje van ustanove	0,3	1,5	6,5	69
Dnevni odmor	0,5	2,5	10,5	114, 5
UKUPNO	8	40	168	1832
Godišnji odmor				176
UKUPNO SATI				2008
Blagdani, praznici (14 x 8)				112
UKUPNO				2120

Struktura radnog vremena odgojitelja u redovnim programima vrtićkih i jasličkih skupina za pedagošku 2017/18. godinu (na bazi 21 dana godišnjeg odmora).

Oblici rada	Broj sati dnevno	Broj sati tjedno	Broj sati mjesečno	Broj sati godišnje
Neposredan rad	5,5	27,5	115,5	1265
Priprema za rad: - Planiranje - Programiranje - vrednovanje rada - evidencije - priprema prostora i poticaja	1,5	7,5	31,5	345
Suradnja: - s roditeljima - s ostalima	0,2	1	4	46
Stručno usavršavanje: - individualno - usavršavanje u ustanovi - usavršavanje van ustanove	0,3	1,5	6,5	69
Dnevni odmor	0,5	2,5	10,5	115
UKUPNO	8	40	168	1840
Godišnji odmor				168
UKUPNO SATI				2008
Blagdani, praznici (14 x 8)				112
UKUPNO				2120

Struktura radnog vremena zdravstvene voditeljice (na bazi 26 dana godišnjeg odmora):

Oblici rada	Broj sati dnevno	Broj sati tjedno	Broj sati mjesečno	Broj sati godišnje
Neposredan rad - s djecom - s odgojiteljima - s roditeljima	2,5	12,5	52,5	562, 5
Sanitarno – higijenski nadzor - kuhinja - unutarnji prostor - vanjski prostor	2	10	42	450
Evidencije	1	5	21	225
Stručno usavršavanje	0,2			45
Suradnja s drugim ustanovama	0,3	5	21	67,5
Radionice, suradnja s roditeljima,	0,5			112,5
Ostali poslovi	1	5	21	225
Dnevni odmor	0,5	2,5	10,5	112, 5
UKUPNO	8	40	168	1800
Godišnji odmor				208
UKUPNO SATI				2008
Blagdani, praznici (14 x 8)				112
UKUPNO				2120

Viša medicinska sestra poslove neposrednoga zdravstveno-odgojnog rada s djecom, odgojiteljima i ostalim radnicima u Vrčiću obavlja u sklopu 7-satnog radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

Ostali radnici rade 40 sati tjedno.

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Materijalni uvjeti rada važan su element u ostvarivanju cjelokupnog programa kojeg Vrtić ostvaruje. Objekt je star trideset godina. U navedenom periodu došlo je do povećanja broja djece, zapošljavanja novih djelatnika, promijenjeni su i donijeti novi zakoni i standardi koji reguliraju i područje materijalnih uvjeta. U Vrtić se stalno ulaže u ovisnosti raspoloživih i doznačenih sredstava sa strane osnivača, a sve s ciljem u prvom redu održavanja sigurno-zaštitnih mjere u objektu. No, sukladno nastalim programskim potrebama i odredbama koje proizlaze iz stvarnih potreba usklađenja sa Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/08 i 90/10), potrebno je realizirati još niz zadataka.

2. 1. Bitne zadaće

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja	Bilješke o praćenju, izmjene i dopune
1. Opremanje i daljnje strukturiranje materijalnog okruženja ukupnog vrtića	<ul style="list-style-type: none"> - redovna nabava i osiguranje potrošnog materijala za rad u skupinama - nastavak oblikovanja, nadogradnje i formiranja novih centara, poticaja i okruženja u cjelokupnom vrtiću - nabava ormarića za pranje zuba - nabava stepenica za presvlačenje - nabava senzomotoričkih materijala za potrebe jaslica (svjetleći stolovi, ogledala, taktilne ploče) - nabava različitih materijala, igračaka i didaktičkih sredstava za potrebe razvoja različitih kompetencija djece - nabava slikovnica i stručne literature - nabava A-V tehnike (kamera, laptop, CD player, fotoaparati) - nabava potrošnog materijala za skupine. 	ravnateljica odgojitelji	tijekom godine	

<p>2. Osiguranje sigurnosnih, higijensko-tehničkih uvjeta u i van objekta</p>	<ul style="list-style-type: none"> - provoditi sve preventivne i zaštitne mjere propisane Zakonom - provoditi stalne mjere za uklanjanje tehničkih, higijensko sanitarnih i ostalih nedostataka koji se pojave - ostvarenje mjera zaštite na radu sukladno izrađenoj Procjeni opasnosti kojeg je izradio Centar zaštite na radu i zaštite od požara - zadovoljiti mjere iz Sigurnosno zaštitnih i preventivnih programa i zahtjeva Pedagoškog standarda - zadovoljiti mjere iz HACCP programa - zadovoljiti mjere iz Pedagoškog standarda - lakiranje parketa u jaslicama - ličenje skupine Ježića, vanjske ograde i igrala na dvorištu - provjera sigurnosti i ispravnosti dvorišnih sprava i zamjena dotrajalih sprava - trajno riješiti problem klizanja na stubištu i ulazu - osigurati vodu i sanitarni čvor za boravak djece na otvorenom prostoru - osiguranje zaštite od sunca - izrada dokumentacije za novi modul vrtića (lift, blagovaona, dvorana) - natkrivanje jasličke terase - saniranje podova, zidova, stropova, stolarije, krova i fasade (energetska učinkovitost zgrade) - sanacija dotrajale opreme i namještaja u pojedinim skupinama 	<p>ravnateljica zdravstvena voditeljica</p>	<p>tijekom godine</p>	
--	--	---	---------------------------	--

2. 2. Plan nabave opreme

- osnovna oprema: A-V i informatička oprema, dio novog namještaja u pojedinim skupinama
- ostala oprema: ormarići za pranje zubi
- vanjska oprema: igračke za vanjski prostor

Sve planirano mora odgovarati mjerilima Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/08. i 90/10) te ispunjavanju uvjeta u pogledu zdravstvene ispravnosti, sukladno Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN 105/02).

2. 3. Plan dopune didaktičkih sredstava i drugih pomagala

- Nabava slikovnica i stručne literature
- Grafička preša
- Nabava AV tehnike

Nabavu vršiti prema potrebama i planu skupina uvažavajući mjerila i propise iz Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

2. 4. Plan nabave potrošnog didaktičkog materijala

- za sve skupine redovito osigurati dovoljno potrošnog materijala za rad s djecom, te potrebnog zdravstvenog i higijenskog materijala.

2. 5. Plan investicionog održavanja

- Osigurati i dopuniti higijensko-tehničke zahtjeve za potrebe objekta uvjetovane Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe
- Lakiranje parketa, saniranje podova
- Ličenje skupine Ježići
- Farbanje vanjske opreme i igrala na dvorištu
- Zamjena dotrajalih sprava na dvorištu
- Osigurati vodu na igralištu
- Zamjena dotrajalih strojeva po potrebi

Investicije:

- Izrada građevinske dokumentacije za dogradnju Vrtića (riješiti pitanje dvorane, blagovaone, lifta, vanjskog spremišta, pratećih prostora, kancelarija i ostalo)
- Sanacija krova, fasade, stolarije, natkrivanje terase jaslica ...)

2. 6. Izvor sredstava

Troškove smještaja djece u Vrtiću snosi osnivač i roditelji djece koja polaze Vrtić u skladu sa zakonom, a na temelju Financijskog plana i Programa javnih potreba u području društvene brige o djeci predškolske dobi za tekuću godinu. Na osnovi Odluke o izmjeni Odluke o participaciji smještaja djece u Dječjem vrtiću Fijolica (Klasa: 601-01/10-01/2, Urbroj: 2107/02-01-10-1) Grad Novi Vinodolski participira sa 70%, a roditelji sa 30% u gospodarskoj cijeni vrtića.

Sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, cijena smještaja djeteta u vrtić obuhvaća slijedeće vrste troškova: izdatke za radnike; prehranu djece; uvjete boravka djece; nabavu namještaja i opreme i nabavu sitnog materijala.

Ostali prihodi ostvaruju se od Ministarstva znanosti i obrazovanja, Socijalnog vijeća Grada (olakšica za roditelje), topli obrok radnika i eventualne donacije.

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE

3.1. Bitne zadaće

Bitne zadaće	Sadržaji rada i strategije ostvarenja	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja	Bilješke o praćenju, izmjeni i dopune
1. Uvođenje sistematske brige za zdravlje zubiju	<ul style="list-style-type: none"> - osigurati opremu za držanje pribora za pranje zuba (pleksiglas ormarići) - uvesti redovito pranje zuba u Vrću - uspostava suradnje sa stomatologom - osigurati pregled zuba sve djece u Vrću - u dogovoru sa roditeljima i stomatologom sanirati sve karijese kod djece (roditelji) - uspostava suradnje sa studentima stomatologije i susret s djecom – zdrave navike za zdrave zube - aktivnosti s djecom kroz prigodne materijale, sadržaje, slikovnice vezane uz sadržaje zaštite zdravlja zuba - kultura očuvanja zdravlja i stvaranja pozitivnih navika čuvanja zuba 	zdravstvena voditeljica, odgojitelji, roditelji	tijekom cijele godine	

Bitne zadaće	Sadržaji rada i strategije ostvarenja	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja	Bilješke o praćenju, izmjeni i dopune
<p>2. Razvijanje samoodgovornosti za vlastito očuvanje zdravlja uz učenje vještina i postupaka samozaštite kod djece</p>	<ul style="list-style-type: none"> - osvještavanje i osamostavljanje djece na način vlastite brige i prilagodbe na utjecaje iz okoline (opasno-neopasno, mokro-suho, čisto-nečisto...) - razvijati navike koje pridonose otpornosti organizma (prehrana, kretanje...) - stjecanje vještina zaštite od opasnih mjesta, stvari, pojava, ljudi...) - pravila sigurnosti djece u unutrašnjem i vanjskom prostoru vrtića dogovoriti s djecom - poticanje djece ka kvalitetnim načinima suradnje i rješavanju sukoba - praćenje odgojno-obrazovnog procesa s naglaskom na rutine vezane uz usvajanje higijenskih, prehranbenih, tjelesnih i socijalnih navika kao preduvjet čuvanja znanja - podrška djeci i roditeljima u stjecanju zdravih navika i prevencija oboljenja i ozljeda - osvještavanje zdravih stilova života i samozaštite - kviz znanja o očuvanju zdravlja i prevenciji bolesti - takmičenja u motoričkoj spretnosti 	<p>odgojitelji, zdravstvena voditeljica, roditelji</p>	<p>tijekom godine</p>	

Bitne zadaće	Sadržaji rada i strategije ostvarenja	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja	Bilješke o praćenju, izmjeni i dopune
	<ul style="list-style-type: none"> - na prijedlog i inicijativu djece osmisliti poruke o očuvanju sebe i zdravlja - praktične aktivnosti s djecom (priprema zdravih napitaka, namaza, salata, voćnih obroka) - odgoj za sigurnost u prometu - suradnja sa vanjskim stručnjacima na zaštiti i prevenciji bolesti - projektni rad s djecom na temu brige za vlastito zdravlje <p>Strategije: izrada pravila sa djecom i aktivno usvajanje i prakticiranje zdravih navika</p>	zdravstvena voditeljica, odgajatelji	tijekom godine	

3.2. Snimanje početnog stanja u skupinama

- formirati mješovite skupine;
- pratiti polazak djece, ispise, nove potrebe;
- skupljati potrebnu dokumentaciju o djeci;
- kompletirati osobne stvari djeteta;
- upoznati osobnosti djece: osjećaje, radoznalost, društvenost, samostalnost, samokontrola, inicijativa, komunikativnost;
- upoznavanje individualnog ritma djeteta te usklađivanje s dnevnim ritmom života u Vrtiću;
- upoznavanje stupnja samostalnosti djeteta: kod hranjenja, osobne higijene, zadovoljavanje fizioloških potreba, svlačenja, oblačenja, obuvanja.

3.3. Identifikacija djece s posebnim potrebama i poduzimanje odgovarajućih mjera

- upoznavanje posebnih potreba djeteta i njihovo evidentiranje
- evidentirati djecu s trajnijim posebnim potrebama;
- poduzimanje odgovarajućih mjera za njihovo uklanjanje;
- razgovori s roditeljima radi usklađenog djelovanja na ublažavanju i otklanjanju posebnih potreba;
- suradnja s dječjim liječnikom i psihologom.

3.4. Skrb o dnevnom ritmu djeteta

Uz primjerno poštivanje individualnog ritma svakog djeteta u svim skupinama organizirati razmjerno stalan zajednički dnevni ritam aktivnosti i odmora. Na razini Vrtića utvrđen je dnevni red rada koji je fleksibilan i prilagođava se potrebama djeteta.

3.5. Boravci na zraku i jednodnevni odlasci u prirodu

Koristiti prirodne faktora koji utječu na zdravlje i razvoj djeteta:

Svakodnevni boravci:

- igre i aktivnosti na zraku;
- šetnje u park, uz obalu i bližu okolicu

Jednodnevni boravci:

- prema planu skupina realizirati poludnevne i jednodnevne izlete;
- za sve skupine organizirati izlet brodom;
- jednodnevni izlet (4 puta godišnje);

3.6. Zdravstveni programi

Djeci će biti ponuđeno zimovanje. Realizacija ovisi o interesu roditelja. Za sve skupine planiraju se poludnevni izleti na snijeg.

Zbog blizine mora djeci se omogućuje tijekom ljeta (7. i 8. mjesec) kupanje i sunčanje, pa nema potreba za organizacijom ljetovanja.

3.6. Planiranje prehrane

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelj	Bilješke i praćenja
Zadovoljavanje svih prehrambenih potreba djece	svakodnevno	kuhinjsko osoblje, odgojitelji, zdr. voditeljica	
Utvrđiti eventualne posebne potrebe u prehrani djece (pretilost, neishranjenost,...)	na inicijalnom razgovoru tijekom godine	zdr. voditeljica, odgojitelji	

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelj	Bilješke i praćenja
Zadovoljavanje potreba za specifičnim jelovnicima (alergije,...)	svakodnevno	kuhinjsko osoblje, odgojitelji, zdr. voditeljica	
Koordinacija u izradi, primjeni i nadzoru ostvarenja jelovnika (suradnja – nutricionisti NZZJZ)		kuhinjsko osoblje, odgojitelji, zdr. voditelj, NZZJZ	
Upute i dogovor oko preventivnih kontrola i ispitivanja vezanih uz hranu: <ul style="list-style-type: none"> - Mikrobiološka ispravnost hrane - Kemijska analiza obroka - Bris 	4 x godišnje	kuhinjsko osoblje, zdr. voditeljica, NZZJZ	
Primjena HACCP sustava (obveza uspostavljanja i provođenja redovne kontrole higijenskih uvjeta i odgovarajućih preventivnih kontrolnih mjera koje se odnose na zdravstvenu ispravnost hrane)	tijekom godine	kuhinjsko osoblje, zdr. voditeljica, NZZJZ	
Broj obroka: <ul style="list-style-type: none"> - 10-satni program: zajuttrak, doručak, voće, ručak, užina - 5, 5 -satni program: zajuttrak, doručak, voće, ručak 			

Prehrana u Vrtiću provodit će se u skladu s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN 105/10) i Izmjenama i dopunama Programa zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN 121/07). Nadzor nad pravodobnim i pravilnim izvršenjem sadržaja rada provodi zdravstvena voditeljica.

3.7. Praćenje psihofizičkog rasta i razvoja djece

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelj	Bilješke i praćenja
Inicijalni razgovori s roditeljima	pri upisu	zdravstvena voditeljica	
Liječnička potvrda pri dolasku u Vrtić i iza bolesti	na inicijalnom razgovoru tijekom godine	odgojitelji, zdravstvena voditeljica	
Briga o zubima – stomatolog (suradnja)	tijekom godine	odgojitelji, zdravstvena voditeljica	
Briga o zdravlju – pedijatar (suradnja)	tijekom godine	zdravstvena voditeljica	
Praćenje pobola po skupinama	tijekom godine	zdravstvena voditeljica	
Vođenje zdravstvenog kartona	tijekom godine	zdravstvena voditeljica	
Provedba antropometrijskih mjerenja	2 x godišnje	zdravstvena voditeljica	
Po potrebi pedagoško i psihološko praćenje djeteta			
Bilježenje, dokumentiranje, praćenje djece Individualni dosjei po potrebi (praćenje, bilježenje o djeci s posebnim potrebama)	tijekom godine	odgojitelji, zdr. voditeljica	
Suradnja s liječnikom, psihologom, pedagogom, defektologom u slučajevima individualnih potreba djece	tijekom godine	odgojitelji, zdr. voditeljica	
Osiguravanje fleksibilnog pristupa djetetu u ostvarivanju prehrane, spavanja, učenja i ostalih aktivnosti	tijekom godine	odgojitelji, zdr. voditeljica	

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelj	Bilješke i praćenja
Redovan boravak na zraku, šetnje, izleti	tijekom godine	odgojitelji, zdr. voditeljica	
Ponuda zimovanja			
Suradnja s roditeljima i zdravstveni odgoj roditelja	tijekom godine	odgojitelji, zdr. voditeljica	

Sve elemente iz područja Njege i skrbi za tjelesni rast i razvoj djece ostvarivati sukladno Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN 105/10) i Izmjenama i dopunama Programa zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN 121/07).

3.8. Plan sanitarno – higijenskog održavanja Vrtića

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelj	Bilješke i praćenja
Čišćenje i dezinfekcija prostora	svakodnevno	spremačice	
Dezinfekcija igračaka	mjesečno tjedno (jaslice)	odgojitelji, spremačice	
Dezinsekcija i deratizacija prostora	3 x godišnje	Crikvenica – Opatija – Eko d.o.o.	
Po potrebi laboratorijske pretrage			
Godišnji pregled radnika (sanitarne knjižice)	2 x godišnje – kuhinjsko os. 1 x godišnje - ostali	NZZJZ, zdr. voditeljica	
Higijenski minimum	svake 4 godine	NZZJZ, zdr. voditeljica	
Primjena, provedba, koordinacija svih subjekata u provođenju HACCP sustava	tijekom godine	NZZJZ, zdr. voditeljica	
Kontrola, upute, nadzor ostvarenja higijenskih uvjeta čistoće i hrane	4 x godišnje	NZZJZ, zdr. voditeljica	

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Slijedom prihvaćenog godišnjeg izvještaja i smjernica za daljnji rad na području odgojno obrazovnog rada su zadaci na implementaciji Nacionalnog kurikuluma, unapređivanjem dogovorenih zadataka:

1. Nastavak oblikovanja procesa učenja na kompetenciji kulturne svijesti (izražavanje i stvaranje)
2. Oblikovanje materijalno socijalnog konteksta i procesa učenja sa djecom na unapređenju kompetencija inicijativnosti i poduzetništva
3. Planirane zadaće ostvariti će se na vlastitoj praksi i ostvarenjima, a kroz razvijanje istraživačkih i refleksnih umijeća odgajatelja – temeljem dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa.

Cjelokupni zadaci ostvarit će se kroz istraživanje vlastite odgojne prakse, snimanjem, analizom aktivnosti te kroz zajedničke rasprave i diskusije.

4.1. Bitne zadaće

Bitne zadaće	Sadržaji rada i strategije ostvarenja	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja	Bilješke o praćenju, izmjene i dopune
<p>1. Oblikovanje procesa učenja na kompetenciji kulturne svijesti i izražajnog stvaranja</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nastaviti obogaćivati okruženje različitim izražajnim medijima koji omogućuju i potiču djecu na različite oblike stvaralačke prerade svojih doživljaja i iskustva, posebno u likovnom izražavanju - Temeljem praktičnih vježbi i radionica s odgajateljima na temu: dizajn i arhitekturne tehnike, kiparske tehnike, primjenjena umjetnost te scenografija i lutkarstvo ponuditi i steći potrebna znanja i vještine za širenje spektra likovnog izraza s predškolskom djecom. - Poticanje odgojitelja da i u likovnom izrazu s djecom primjenjuju otkrivačko-istraživačko učenje i eksperimentiranje s likovnim materijalima s ciljem što kreativnije ekspresije - Ohrabrivanje djece da u izražavanju pokušaju nešto učiniti na drugačiji način 	odgajatelji, stručni suradnik	tijekom godine	

Bitne zadaće	Sadržaji rada i strategije ostvarenja	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja	Bilješke o praćenju, izmjene i dopune
	<ul style="list-style-type: none"> - Poticaje djece da se bave „neurednijim“ umjetničkim i istraživačkim aktivnostima - Izlaganje dječjih uradaka u različitim fazama nastajanja - Nuđenje materijala i aktivnosti koje potiču djecu na rješavanje likovnih i drugih problema - Integriranje tehnologije na različite načine u jeziku likovnog izražavanja - Unapređenje faze vrednovanja i kvalitativne etape izražavanja djece - Primjena različitih tehnika u radu s predškolskom djecom s ciljem postizanja što većeg broja kompetencija, upoznavanja izražajnih sredstava različitih medija - Iza praktičnih stjecanja i proširenja znanja o „novim tehnikama“ koje „ne žive“ u praksi – iste ostvarivati s djecom , dokumentirati i reflektirati na zajedničkim refleksijama 			

Bitne zadaće	Sadržaji rada i strategije ostvarenja	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja	Bilješke o praćenju, izmjeni i dopune
<p>2. Oblikovanje materijalno-socijalnog i učećeg konteksta vrtića s ciljem unapređenja kompetencija inicijativnosti i poduzetništva</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Razjašnjavanje pojma inicijativnosti, poduzetnosti i poduzetništva u odnosu na potrebe predškolskog djeteta i vrtića - Poticanje odgojitelja da što više primjenjuju odrednice kompetencija inicijativnosti i poduzetništva u radu s predškolskom djecom - Sagledavanje vlastitih potencijala inicijativnosti i poduzetništva - Iznalaženje i definiranje elemenata poduzetništva našeg vrtića - Koje osobine i kompetencije treba poticati i razvijati kod predškolskog djeteta da bude inicijativno i poduzetno - Koje kompetencije treba prakticirati s ciljem da se osigura razvoj i ostvarenje poduzetničkih kompetencija kod djece - Oblikovanje prostornog konteksta vrtića te procesa učenja i promišljanja aktivnosti koje potiču ostvarenje navedenih kompetencija - Uključenost roditelja i lokalne zajednice u ostvarenju 	<p>odgojitelji stručni tim</p>	<p>tijekom godine</p>	

Bitne zadaće	Sadržaji rada i strategije ostvarenja	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja	Bilješke o praćenju, izmjeni i dopune
	<p>navedenih zadaća inicijativnosti i poduzetništva</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje, prepoznavanje i ostvarenje različitih područja ljudskog djelovanja kao mogućih ishodišta aktivnosti i projekata (reciklaža, umjetnost, robotika, obrti, it tehnologija, industrija, priprema hrane, ulaganje, zabava, drugi oko nas, zdravlje, istraživanje okruženja u kom živimo...) <p>Za ostvarenje navedene kompetencije i ostalih kompetencija dopunjavati i oblikovati Vrtić:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kao mjesto istraživanja i otkrivanja - Kao mjesto cjelovitog razvoja odgoja i učenja - Kao mjesto kvalitetnih odnosa suradnje, tolerancije - Kao mjesto raznovrsnog stvaranja i izražavanja - Kao mjesto demokratskog življenja, aktivnog sudjelovanja i suodlučivanja djeteta <p>Primjena holističkog dubinskog učenja na problemskim</p>	odgajatelji, stručni tim	tijekom godine	

Bitne zadaće	Sadržaji rada i strategije ostvarenja	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja	Bilješke o praćenju, izmjene i dopune
	<p>situacijama što u sebi uključuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pokušaje i pogreške - Razmatranje različitih opcija – višetrukost ideja – istraživanje različitih smjerova - Predviđanje, pretpostavljanje, prilagođavanje, analiziranje situacija – razumijevanje uzroka i posljedica - Rješavanja problema u djelovima - Izrada plana - Rad u timovima - Revidiranje planova - Raspravljanje i isprobavanje - Donošenje odluka - Usmjerenost k cilju <p>Mogućnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Životni problemi i izazovi na koje nailazimo (npr. Kako jasličarima napraviti igračke...) - Istraživačke situacije koje smo postavili pred djecu: (npr. 			

Bitne zadaće	Sadržaji rada i strategije ostvarenja	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja	Bilješke o praćenju, izmjene i dopune
	<p>Kako pomoći pticama da prežive zimu?...)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interaktivni problemi međusobnih odnosa (npr. Suradnja s djecom drugih vrtića, s vanjskim suradnicima...) - Problemske situacije učenja iz jezično-komunikacijskih, matematičkih, prirodoslovnih, glazbenih, fizikalnih, sezmičkih i iinih problema i situacija - Eksperimentiranje: - oblikovanje i planiranje situacija u kojim se mijenja određeni aspekt neke pojave, a djeca opažaju učinak tih promjena - Istraživanje, postavljanje hipoteza, provjeravanje, argumentiranje, bilježenje pojava i ostvarenje kompetencije inicijativnosti i poduzetnosti praćenjem i dokumentiranjem - Provođenje zajedničkih refleksija ostvarenih aktivnosti - Poticanje odgojitelja da postupno proširuju vlastita iskustva kroz ostvarenje aktivnosti u projektom radu 			

Navedene bitne zadaće ostvarivati će se u sklopu redovnog odgojno-obrazovnog rada i programa predškole. Realizacija sveukupnog rada bilježiti će se u dokumentaciji propisanoj Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije djece u dječjem vrtiću (NN 83/01.). Shodno istom vode se knjiga pedagoške dokumentacije za odgojnu skupinu, ljetopis, godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada, godišnje izvješće o ostvarenju plana i programa, knjiga zapisnika, dosjei, mape. Provedba bitnih zadaća dokumentirati će se putem foto, video zapisa, lista praćenja, dječjim uradcima ...

4.2. Program predškole

Bitne zadaće :

Uvažavajući individualne razvojne potrebe djece predškole uz redovne zadaće, sadržaje rada posebno usmjeriti na:

- podizanje opće psihofizičke spretnosti djeteta za polazak u školu
- unapređenje tjelesnog razvoja i ostvarenje određenih fizičkih napora
- bogaćenje i stjecanje iskustva i novih spoznaja i proširivanje informiranosti djece
- osposobljavanje djece za samostalno i samoinicijativno korištenje raznih izvora znanja
- jačanje emocionalne stabilnosti djece, socijalnih i komunikacijskih vještina
- razvoj i unapređivanje svih kompetencija a napose kompetencija „učiti kako učiti“, rane pismenosti, matematičke kompetencije ...
- razvijanje i poticanje stvaralačkog izražavanja i kreativnosti kroz sve jezike izražavanja ...

4.3. Program za djecu s teškoćama u razvoju i za djecu s posebnim potrebama

Program inkluzije integriran je u redovni program u petosatnu skupinu, osiguranjem trećeg odgajatelja u skupini i osiguranjem pomagača u cjelodnevnoj skupini. Na upisima je ukupno primljeno četvero djece koja su kategorizirana, no ima i djece s odgodom za školu i djece s većim poteškoćama u govoru i sl., što treba obradom i opservacijom pojasniti. Nakon opservacije i utvrđivanja razvojnog statusa djece, odgajatelj mentor i odgajatelji skupina dužni su konkretizirati izvedbene programe za rad s djecom s teškoćama u razvoju.

Bitne zadaće:

- izvršiti procjenu razvojnog statusa djece
- izrada individualnih i individualiziranih programa (autistički spektar, sindrom Down, poremećaji sluha i govora, govorne teškoće) u dogovoru sa specijaliziranim službama i roditeljima
- edukacija odgojitelja na stručnim skupovima o navedenoj problematici
- izrada, praćenje razvojnog statusa kroz razvojne mape te periodična kvantitativna i kvalitativna analiza razvoja i postignuća djece
- postavljanje ustroja modela što efikasnijeg rada u skupini
- utvrđivanje uvjeta i stalna dopuna materijala za rad i stimuliranje napretka djece
- pronalaženje i usklađivanje optimalnog vremena, prostora i načina rada s djecom s poteškoćama
- po potrebi uključivanje vanjskih institucija i stručnjaka u izradi smjernica za rad s djecom.

4.4. Plan zajedničkih i javnih aktivnosti

Zadaće	Sadržaji rada	Nositelji	Vrijeme
Njegovanje kulture kraja u kojem dijete živi	<ul style="list-style-type: none"> - Istraživati s djecom prirodna, društvena, kulturološka, tradicijska obilježja kraja - Oblikovati art park zonu s umjetnicima u svom okruženju - Posjet vidikovcima i labirintima kroz poludnevne izlete - Posjet (Vinodolu, Zadruzi sušenja smokava i sl.) 	odgajatelji	
Sudjelovanje u aktivnostima koje se događaju u gradu i okruženju	<ul style="list-style-type: none"> - Ljetni karneval - Božićno druženje - Dani grada - Plava zastava - Ostalo ... 	odgajatelji	
Uključivanje u javne, kulturne, vjerske, sportske i druge aktivnosti s djecom	<ul style="list-style-type: none"> - Dani kruha - Dječji tjedan - Mjesec knjige, - Sveti Nikola - Božić - Uskrs - maskare, ljetni karneval - Dan vrtića - Olimpijada, Olimpijski dan 	odgajatelji	

4.5. Programi rada skupina

Konkretizacija programa skupina nalazi se u tromjesečnim, tjednim i dnevnim planovima odgojitelja.

5. OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE radnika

Uvažavajući prethodna iskustva da su pomaci u kvaliteti rada s djecom vidljivi kada imaju uporište u stručnom usavršavanju odgajatelja. Stoga će i ove godine veći dio stručnog osposobljavanja i usavršavanja biti usmjeren k bitnim zadaćama u odgojno-obrazovnom radu. Kako se profesionalni razvoj najbolje ostvaruje kroz aktivno učešće sudionika, temelj stručnog usavršavanja biti će u samom Vrtiću. U cijelo-životno usavršavanje biti će uključeni vrsni teoretičari i praktičari, a učiti će se kroz istraživanje, raspravljanje i reflektiranje vlastite prakse.

Usavršavanje će se ostvarivati kroz različite oblike: individualno, kroz predavanja, radionice, refleksije, korištenje stručne literature ... U sklopu suradnje tri umrežena vrtića Fijolica, Radost, Cvrčak i mrav izrađen je zajednički plan iz kojeg je radnicima omogućen višestruki izbor, međusobna razmjena i zajedničko konstruiranje znanja. Narednim umreženjem osigurava se još jedna podloga za podizanje i unapređenje kompetencija odgojitelja.

5.1. Bitne zadaće

Bitne zadaće	Sadržaji rada
<p>1. Stručno usavršavanje bazirati na dokumentiranju koje je podloga refleksijama i samo-refleksijama</p> <p>2. Stručno usavršavanje u suradnji i razmjeni s vanjskim stručnim suradnicima, vrtićima...</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentiranje kompetencije izražavanja i stvaranja kroz likovne tehnike koje su slabije zastupljene u radu s djecom: primijenjena umjetnost, lutkarstvo i scenografija, kiparske tehnike - Praktično ostvarenje navedenih likovnih tehnika s odgojiteljima - Dokumentiranje kompetencije inicijativnosti i poduzetnosti u radu s predškolskom djecom - Oblikovanje uvjeta za ostvarenje navedenih kompetencija - Daljnje usavršavanje načina dokumentiranja i dijaloške rasprave s odgojiteljima, djecom i roditeljima <ul style="list-style-type: none"> - Temeljem dogovorenog programa s umreženim vrtićima razmjena teorijsko-praktičnih pitanja - Zajednički refleksivni praktikumi - Stručna ekskurzija - Zajedničke radionice, predavanja, zajednička učenja ...

5.2. Individualno i skupno stručno usavršavanje

Stručno usavršavanje odgojnih radnika provodit će se kroz slijedeće oblike:

- **individualno:** prema osobnom planu svakog odgojitelja;
- **u Vrtiću:** odgojiteljsko vijeće, interaktivne radionice, praktično-radne radionice, ogleadni primjeri dobre prakse, seminari, refleksivni praktikumi, samorefleksije i refleksije, stručne skupine, timski sastanci, radni dogovori, supervizije sa vanjskim suradnicima;

- **izvan Vrtića:** stručni skupovi za odgojitelje, ravnatelje i stručne suradnike; seminari; savjetovanja; stručni aktivni; stručni skupovi; stručne ekskurzije i dr.

Sadržaji iz Kataloga stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje uvrstit će se u godišnje i mjesečno planiranje stručnog usavršavanja radnika Vrtića tijekom godine.

5.3. Godišnja i mjesečna razrada tema i sadržaja

Oblik usavršavanja	Sadržaj rada	Vrijeme	Nositelj	Bilješke
Obavezne teme usavršavanja:				
Odgojiteljsko vijeće	- ustroj rada na početku pedagoške godine;	IX	ravnatelj stručni suradnik	
	- izvješće o radu ljeti;			
	- utvrđivanje Godišnjeg plana i programa rada Vrtića;	XI		
	- utvrđivanje Kurikuluma Vrtića			
	- usvajanje individualnih planova stručnog usavršavanja			
- organizacija i ustroj rada za vrijeme zimskog ispisa djece;	I			
- polugodišnja analiza rada;				
- analiza zadaća vezanih uz njegu, zdravlje i sigurnost djece;				
- prava djeteta				
- analiza ustroja i načina rada u skupini djece s teškoćama	IV			
- razmatranje Godišnjeg izvješća o radu Vrtića;				
- ustroj rada ljeti;		VI		
- pripreme ustroja za slijedeću pedagošku godinu				
- sva tekuća problematika uočena tijekom godine				
Radionice i refleksije + zajednice učenja	- kiparske tehnike u radu s predškolskom djecom - refleksija kiparskih tehnika kroz zajednice učenja	X		

Oblik usavršavanja	Sadržaj rada	Vrijeme	Nositelj	Bilješke
	<ul style="list-style-type: none"> - dizajn i arhitektonske tehnike u radu s predškolskom djecom - refleksija arhitektonskih tehnika u radu kroz zajednicu učenja - primjena umjetnosti u rasu s predškolskom djecom - refleksija primjenjene umjetnosti kroz zajednicu učenja - primjenjena umjetnost u radu predškolskom djecom (scenografija i lutkarstvo) - refleksija primjenjene umejetnosti – scenografija i lutkarstvo kroz zajednicu učenja - kompetencije inicijativnosti i poduzetnosti u dječjem vrtiću - projektno planiranje - refleksije ostvarenih kompetencija inicijativnosti i poduzetnosti u dječjem vrtiću kroz zajednicu učenja 	<p>XI</p> <p>XII</p> <p>I</p> <p>II</p> <p>III</p> <p>IV</p> <p>V</p>	<p>Zdenka Rigatti,</p> <p>Zdenka Rigatti, Iva Baldo, Daniela Car, Mohač</p> <p>Zdenka Rigatti</p>	<p>DV Fijolica, Novi V.</p>
Radionice	<ul style="list-style-type: none"> - poduzetničke kompetencije - projektno planiranje - radna skupina tri vrtića (zajedničke refleksije) 	<p>XI</p> <p>X</p> <p>XI, XII, II, III, IV, V</p>	<p>Zdenka Rigatti, Daniela Car Mohač, Iva Baldo</p> <p>Zdenka Rigatti. Admira Iljazi, Dragana Crnković</p> <p>Zdenka Rigatti. Admira Iljazi, Dragana</p>	

Oblik usavršavanja	Sadržaj rada	Vrijeme	Nositelj	Bilješke
			Crnković	
Teme posebnog stručnog interesa:				
Radionica iz zdravstvene problematike	- unapređenje zdravlja djece s teškoćama u razvoju - prevencija ozljeđivanja djece			
Edukacija	- Wanda metoda - Plesne aktivnosti u radu s djecom predškolske dobi - Poticanje kreativnosti i timskog rada	IX III II	Korak po korak Klara Gjini Ivanka Marjančić	
Radionice za djecu s teškoćama smještenim u vrtiću		XI	AZOO	
Usavršavanje ravnatelja, zdravstvenog voditelja, stručnog suradnika i odgojitelja na stručnim skupovima	Prema ponuđenom programu u objavi AZOO i MZO i drugih nadležnih institucija te će se naknadno dopuniti i evidentirati u ovaj plan	tijekom godine		
Stručna ekskurzija	- Posjet i refleksija dječjim vrtićima			
Staziranje pripravnika	- Uvođenje u rad (program, praćenje, samoprocjena, refleksije, izvješća...)	tijekom godine	Povjerenstvo	

Oblik usavršavanja	Sadržaj rada	Vrijeme	Nositelj	Bilješke
Radni dogovori u manjim skupinama	- Planiranje, timski rad, dogovor (analize, prijedlozi, usklađivanja, inicijative, plan, ostvarenje...)	kontinuirano		
Individualno stručno usavršavanje	- Izrada individualnog plana - Praćenje ostvarenja	tijekom godine	povjerenstvo za uvođenje	
Stručna literatura i bibliotečno-informatička djelatnost	- vođenje biblioteke (kompjuterski program); - inventura biblioteke; - informiranje djelatnika o novim izdanjima; - redovna nabava stručne literature i periodike.	tijekom godine		

6. SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM ČIMBENICIMA

Suradnji s roditeljima dati ravnopravni položaj unutar svih planiranih zadataka ovog Plana i programa. Putem suradnje osigurati:

- Pravovremenost i objektivnost informacija i razmjene informacija
- Informiranost koja pospješuje dječje učenje i razvoj te uključivanje u procese rada u Vrtiću
- Osnaživanje roditeljskih kompetencija
- Ostvarenje partnerskih odnosa s roditeljima

Unutar navedenih ukupnih zadataka bitne zadatke su:

- Uvesti praksu individualnih razgovora i volontiranje roditelja s ciljem boljeg informiranja roditelja o rastu, razvoju i napretku djece
- Veće uključivanje roditelja u volontiranje u skupinama
- Roditeljima dati priliku da kroz ankete, upitnike i sl. više sudjeluju u radu Vrtića, vrednovanju rada i usklađenja njihovih očekivanja s vrtičkim mogućnostima

6.1. Oblici suradnje s roditeljima

Oblik suradnje	Sadržaji	Vrijeme	Nositelj	Bilješke
Neposredni svakodnevni kontakti	- razmjena važnih informacija o djetetu	tijekom godine	odgajatelji	
Individualni razgovori	- prema dogovoru s roditeljima osigurati vrijeme, mjesto za indiv. razgovore (dogovaranje mjera za prevladavanje nekih teškoća, informacije o razvoju djeteta, usklađenje odgojnih postupaka i sl.)	tijekom godine	odgajatelji	
Otvoreni dani u vrtiću – volontiranje roditelja	- roditelj pomagač - roditelj inovator - roditelj u akciji	tijekom godine	odgajatelji	

Oblik suradnje	Sadržaji	Vrijeme	Nositelj	Bilješke
Ciklus radionica rastimo zajedno	Ciklus od 11 radionica za rad od 1-4 god	11 X tijekom godine	educirani voditelji radionica iz vrtića	
Zajedničke radionice za ciljane grupe roditelja	<ul style="list-style-type: none"> - kako djeci pomoći da prevladaju adaptaciju za novoupisanu djecu - procjena zrelosti djeteta za školu – zajednički zadatak vrtića i roditelja - prava djeteta, granice u odgoju? 	VIII XI II	pedagog	
Info kutić	<ul style="list-style-type: none"> - prezentacija svih aktivnosti s djecom u vrtiću; - važnost pravilne prehrane, pretilost, zaštita oralnog zdravlja; - obavijesti, savjeti, podsjetnici. 	tijekom godine	odgajatelji zdravstvena voditeljica	
Ankete, upitnici, intervjui	<ul style="list-style-type: none"> - intervju s roditeljima novoupisane djece; - anketa: Kako nas vide roditelji? - prijedlozi za unapređenje rada - upitnici (po uočenim potrebama djece, roditelja, odgojitelja). 	tijekom godine	stručni suradnik odgajatelji	
Info kutiće	<ul style="list-style-type: none"> - Prezentacija WEB stranice vrtića 	tijekom godine	Odgajatelji Zdravstvena voditeljica Stručni suradnik Ravnatelj tajnik	
Informatička komunikacija s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> - otvoriti web stranicu vrtića s ciljem boljeg informiranja o vrtiću, te dati mogućnost roditeljima da komuniciraju, informiraju se 	X	Ravnatelj Tajnik Odgojitelji	

Oblik suradnje	Sadržaji	Vrijeme	Nositelj	Bilješke
Radionice i komunikacijski sastanci po grupama	<ul style="list-style-type: none"> - prema uočenim specifičnostima i potrebama konkretne skupine, djece, roditelja 		odgojitelji	
Druženja, izleti, svečanosti	<ul style="list-style-type: none"> - druženja vezana uz blagdane i svečanosti; - dogovori i uključivanje u izlete, olimpijadu, karneval i sl.; - zajedničke radne i ekološke aktivnosti. 	tijekom godine	odgajatelji	

6.2. Suradnja s vanjskim čimbenicima

Uvažavajući pojačanu primjenu kompetencije inicijativnosti i poduzetnosti koja se najprirodnije ostvaruje u okruženju življenja, nastojat će se još bliže povezati sa lokalnom zajednicom te će zadaci biti usmjereni na:

- Istraživanje okruženja u kom živimo
- Uključivanje djece u aktivnu ulogu djelovanja u lokalnoj zajednici (humanitarno, natjecateljski, rješavanje problemskih situacija i sl.)
- Uspostaviti kontinuiranu suradnju sa osnovnom školom
- Uključivanje umjetnika i drugih kulturnih radnika u aktivnosti s djecom (čakavski govor, glazba, likovno izražavanje, običaji kraj...)

Sudionici suradnje	Oblici i sadržaj suradnje	Bilješke
Grad Novi Vinodolski	<ul style="list-style-type: none"> - ostvarivanje redovne djelatnosti; - donošenje finacijskog plana; - investicije; - godišnji plan i program vrtića, izvješće o poslovanju vrtića; - davanje suglasnosti na akte, programe, upise..; - donošenje odluka; - pokroviteljstva i sponzorstva; - ostalo po potrebi. 	
Ministarstvo znanosti i obrazovanja	<ul style="list-style-type: none"> - suglasnosti i verifikacije programa; - praćenje zakonitosti rada; - dostava podataka, planova, izvješća; - zahtjevi i odluke o sufinanciranju programa. 	
Ured državne uprave: služba za društvene djelatnosti	<ul style="list-style-type: none"> - nadzor nad zakonitošću rada; - dostava podataka. 	
Upravni odjel za obrazovanje, kulturu i šport PGŽ	<ul style="list-style-type: none"> - suglasnosti; - statistički i drugi podaci; - manifestacije i drugo; - pokroviteljstva, nagrade i priznanja. 	
Agencija za odgoj i obrazovanje	<ul style="list-style-type: none"> - rad s pripravnicima; - stručno-pedagoški nadzor; - stručno usavršavanje; - unapređenje u struci, promoviranje. 	

Sudionici suradnje	Oblici i sadržaj suradnje	Bilješke
Osnovna škola	<ul style="list-style-type: none"> - kontinuirana suradnja sa osnovnom školom - zajedničke aktivnosti - posjeti prvim razredima 	
Ostali vrtići	<ul style="list-style-type: none"> - zajedničko stručno usavršavanje; - javni nastupi, izložbe, zajednički projekti; - razmjena iskustava i međusobna potpora. 	
Zavod za javno zdravstvo	<ul style="list-style-type: none"> - jelovnici; - prehrana; - higijenski nadzor, praćenje provedbe HACCAP sustava. 	
Poduzeća i ostale organizacije (komunalno, DVD, Crveni križ i ostali)	<ul style="list-style-type: none"> - uređenje okoliša; - sudjelovanje vrtića u aktivnostima koje organiziraju društveni čimbenici iz okruženja; - ekološke i humanitarne aktivnosti. 	
Uključivanje umjetnika i ostalih kulturnih radnika u aktivnosti s djecom	<ul style="list-style-type: none"> - posjete - izrada zajedničkog plana aktivnosti - ostavriavanje zajedničkih aktivnosti - izložba likovnog stvaralaštva u gradskoj knjižnici (dani vrtića) 	
Sportske udruge	<ul style="list-style-type: none"> - zajedničke aktivnosti po dogovoru; - posjete, druženja, takmičenja 	
Javni djelatnici i umjetnici	<ul style="list-style-type: none"> - posjete; - dogovor o suradnji; - ostvarenje zajedničkih aktivnosti; 	
Suradnja s olimpijskim odborom	<ul style="list-style-type: none"> - uključivanje u Olimpijski festival 	

7. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJA

7.1. Ustrojstvo rada

Zadaća:

- osigurati organizacijske, kadrovske, materijalne i uvjete za fleksibilnu organizaciju rada Vrtića,
- zadovoljiti potrebe djece i interese roditelja za ustrojstvom različitih vrsta programa;

Sadržaji i aktivnosti:

Organiziranje i vođenje rada i poslovanja Dječjeg vrtića

- organiziranje i vođenje rada i poslovanja Dječjeg vrtića,
- provođenje upisa djece u Vrtić sukladno Pravilniku o upisu,
- organizirati rad skupina redovnog programa, programa predškole, kraćih specijaliziranih programa prema iskazanom interesu,
- izrada plana kadrova
- utvrditi radno vrijeme Vrtića i skupina,
- raspored radnika, tjedno i dnevno radno vrijeme radnika,
- pratiti i koordinirati rad svih programa,
- osigurati uvjete za fleksibilan rad u skupinama i komunikacijskim prostorima
- donositi odluke iz djelokruga rada ravnatelja,
- pratiti poslovanje Vrtića,
- predlaže UV Statut i druge opće akte ustanove,
- učestvovati u radu UV,
- provođenje odluka UV, i drugih stručnih tijela Vrtića,
- obavljanje ostalih poslova utvrđenih zakonom, drugim propisima, Statutom i općim aktima Vrtića.

7.2. Materijalni uvjeti

Zadaća:

- osigurati materijalne i financijske uvjete rada (prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe i Financijskom planu)
- provesti Mjere zaštite na radu prema Procjeni opasnosti radnih mjesta,
- provesti Mjere energetske učinkovitosti,
- osigurati provođenje HACCP sustava, Preventivnog i zaštitnog programa

Sadržaji i aktivnosti:

- prijedlog financijskog plana Vrtića i podnošenje godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana te drugih izvješća sukladno propisima,
- prijedlog godišnjeg plana nabave,
- osigurati prostor za sve programe,
- osigurati dopunu opreme prema godišnjem planu,
- osigurati dopunu didaktike prema godišnjem planu,
- osigurati potrošni materijal za rad skupina,

- osigurati uredski materijal,
- osigurati materijal za čišćenje i dezinfekciju,
- osigurati pedagošku dokumentaciju i stručnu literaturu,
- voditi investicijsko održavanje,
- osigurati nabavu namirnica,
- voditi brigu o održavanju sredstava za rad,
- izvršiti godišnji plan nabave i održavanja.

7.3. Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece

Zadaća:

- osigurati mjere zdravstvene zaštite i prehrane u Vrtiću;
- izrada, usvajanje i primjena Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa
- primjena HACCP sustava

Sadržaj i aktivnosti:

- formirati skupine djece prema vrsti programa i dobi djeteta,
- koordinirati rad zdravstvenog voditelja,
- osigurati higijenske uvjete prostora i opreme,
- osigurati primjenu mjera iz Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa
- omogućiti fleksibilan dnevni ritam rada Vrtića i skupina uvažavajući prava i potrebe djece, pratiti polaske djece: upise, ispise, nove potrebe,
- organizacija prehrane u Vrtiću, primjena novih jelovnika,
- osigurati uvjete, sudjelovati u praćenje posebnih potreba djece i poduzimanju potrebnih mjera,
- sudjelovati u zdravstveno prosvjećivanje RADNIKA i roditelja,
- sudjelovati u organizaciji izleta, zimovanja, škole plivanja,
- pratiti primjenu HACCP sustava
- pratiti provođenje nadzora sanitarno higijenskog održavanje Vrtića,
- osigurati primjenu i praćenje Programa zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima.

7.4. Odgojno-obrazovni rad

Zadaća:

- sudjelovati u stvaranju poticajnog okruženja u Vrtiću,
- razvoj kvalitetne odgojno-obrazovne prakse,
- praćenje i vrednovanje kvalitete rada Vrtića.

Sadržaji i aktivnosti:

- izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada Vrtića,
- izraditi godišnji plan rada ravnatelja,
- izrada prijedloga Kurikuluma Vrtića,
- rad na projektima,

- pružati pomoć u izradi izvedbenih programa skupina,
- podrška u izradi Plana suradnje s roditeljima,
- utvrditi pedagošku dokumentaciju,
- izraditi polugodišnje i godišnje analize rada,
- uvid u pedagoško-zdravstvenu dokumentaciju,
- rad s odgajateljima na pojedinim temama i projektima,
- sudjelovanje u uređenju prostora Vrtića,
- pratiti unošenje inovacija i unapređivanje odgojno obrazovnog rada,
- pratiti ostvarivanje programa po skupinama,
- pratiti odgojnu problematiku,
- podnositi izvješća o radu,
- rad u Timu za kvalitetu
- promicati i afirmirati rad Vrtića,
- vođenje pedagoške statistike,
- vođenje dokumentacije: matične knjige, ljetopisa,
- pratiti redovitost vođenja zapisnika,
- koordinacija rada stručnih djelatnika.

7.5. Naobrazba i usavršavanje odgojnih djelatnika

Zadaća:

- doprinositi stručnom usavršavanju radnika, unapređivanju vlastite prakse i odgojne prakse Vrtića;
- planiranje zajedničke suradnje sa umreženim vrtićima,
- sudjelovati na stručnim skupovima (državna i međunarodna razina) i prezentirati rad Vrtića
- rad s pripravnicima, studentima.

Sadržaji i aktivnosti:

- izrada Plana stručnog usavršavanja Vrtića i praćenje realizacije,
- sudjelovanje u izradi, provedbi i evaluaciji Zajedničkog plana i programa stručnog usavršavanja umreženih vrtića
- provoditi stručno usavršavanje prema individualnom planu i planu AZOO, MZO
- pripremiti i voditi sjednice Odgojiteljskog vijeća,
- sudjelovati u radu stručnih i radnih grupa,
- rad u Povjerenstvu za stažiranje; izrada programa stažiranja i izvješća o stažiranju i prijave za polaganje stručnog ispita,
- podnijeti izvješće sa seminara i aktiva,
- sudjelovati u radu radionica i oglednim predavanjima,
- sudjelovati na seminarima, savjetovanjima i aktivima,
- izrada stručnih i edukativnih tema,
- osigurava usluge vanjskih stručnih suradnika,
- organizira stručne ekskurzije, posjete, druženja i sl.
- stalno praćenje stručne literature,
- vršiti nabavu stručne literature i periodike.

7.6. Suradnja s roditeljima

Zadaće:

- pružanje podrške roditeljima u odgoju djeteta,
- razvijanje povjerenja roditelja u rad Vrtića
- vođenje radionica Rastimo zajedno
- vođenje roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora.

Sadržaji i aktivnosti:

- izrada promotivnog materijala o Vrtiću,
- pružanje pomoći u adaptacijskim problemima,
- informiranje roditelja o radu Vrtića i programima rada,
- pružanje različitih obavijesti iz rada Vrtića,
- priprema i održavanje roditeljskih sastanaka,
- upoznavanje međusobnih prava i odgovornosti,
- izrada edukativnih tema,
- priprema edukativnih i ostalih materijala za kutić,
- uključivanje roditelja u život i rad vrtića,
- davanje informacija i obavijesti na zahtjev roditelja,
- zajednička druženja,
- mišljenja i prijedlozi roditelja,
- suradnja u svim planiranim oblicima.

7.7. Suradnja s vanjskim ustanovama

Zadaće:

- voditi brigu o razvoju djelatnosti
- afirmacija Vrtića u okruženju.

Sadržaj i aktivnosti:

- izvješćivati o stanju i stupnju razvoja djelatnosti,
- osmišljavanje prijedloga za razvoj djelatnosti u mjestu i šire,
- afirmirati rad Vrtića,
- osiguravati potrebna sredstva za djelatnost,
- osiguravati zakonsku regulativu za rad Vrtića,
- surađivati s ustanovama u mjestu radi realizacije programskih zadaća,
- surađivati s poduzećima i pojedincima.

7.8. Bibliotečno-informatička djelatnost

Zadaće:

- urediti prostor biblioteke
- informatizacija biblioteke (uvođenje kompjuterskog programa)

Sadržaji i aktivnosti:

- vođenje biblioteke,
- vođenje dokumentacije,
- izvršiti inventuru u biblioteci,
- informiranje djelatnika o novim izdanjima,
- nabavka novih naslova-izdanja
- suradnja s informatičarem i edukacija.

7.9. Ostali poslovi

- sudjelovanje u organizaciji učeničke i studentske prakse,
- uključiti se u rad grupa prema uočenim problemima,
- rad s pomagačem za rad s djecom s teškoćama u razvoju,
- nepredviđeni poslovi.

8. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA VRTIĆA

Aktivnost	Vrijeme
– donosi Godišnji plan i program vrtića za 2017./2018. g., na prijedlog ravnatelja;	IX.
– donosi Kurikulum dječjeg vrtića, na prijedlog ravnatelja;	
– donosi Financijski plan za 2018. g.;	X.
– usklađivanje Statuta, Pravilnika o radu, Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića sa Zakonom;	
– odlučuje o objavi natječaja za zasnivanje radnog odnosa na prijedlog ravnatelja;	
– odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa na prijedlog ravnatelja;	
– donosi odluku o odobravanju stažiranja odgajatelja pripravnika;	
– predlaže Gradskom vijeću statusne promjene dječjeg vrtića;	
– donosi po potrebi opće akte i njihove izmjene i dopune;	
– odlučuje o upisu djece i mjerilima upisa uz suglasnost Gradonačelnika;	V.
– donosi Godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana za 2016. godinu;	II.
– donosi Izvješće o radu vrtića za 2016./2017. g.;	
– odlučuje o žalbama djece, roditelja ili skrbnika;	VIII.
– odlučuje o pojedinim pravima djelatnika u drugom stupnju;	
– odlučuje o pitanjima predviđenim općim aktima vrtića;	
– daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelatnosti Dječjeg vrtića te pitanjima značajnim za organizaciju rada i poslovanja;	
– odlučuje o nabavi roba, radova i usluga pojedinačne vrijednosti od 70.000,00 kuna do 200.000,00 kuna, a iznad 200.000,00 kuna uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika;	
– donosi godišnji plan nabave, na prijedlog ravnatelja;	
– obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom i općim aktima Dječjeg vrtića.	

9. VREDNOVANJE PROGRAMA

Sukladno odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju potrebno je kontinuirano pratiti ostvarenje kvalitete ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja. To je trajan proces koji se neprekidno promišlja i unapređuje praćenjem, dokumentiranjem, raspravljanjem.

Unutarnje praćenje i vrednovanje usmjereno je na samo-procjenju i zajedničku procjenu ostvarenja. Iz tog razloga potrebno je kontinuirano osposobljavati sve sudionike za što objektivniju, stručniju procjenu vlastitog rada.

Praćenje unutar Vrtića provode odgajatelji, ravnatelj i stručni suradnici, djeca i roditelji.

1. Vršiti će se analiza postojeće prakse
2. Isticati će se i prezentirati dobra praksa kvalitetnim primjerima
3. Prepoznavat će se neodgovarajuća i neprimjerena praksa te ista dogovorno unaprjeđivati
4. Promišljanje, raspravljanje, evaluiranje – primjena u praksi te ponovno raspravljanje
5. Kroz dnevne, tjedne i tromjesečne planove te polugodišnje i godišnje izvješće evidentirati kvalitetu ostvarene prakse
6. Izraditi unutarnje kriterije i indikatore kvalitete te standarde njihova praćenja.

Procesima vrednovanja dati značaj jer su oni u ulozi razvijanja odgovornosti i unapređenja prakse i planiranih zadataka. Pojačano pratiti kvalitetu rada u svim segmentima putem objektivnih instrumenata i metoda praćenja, samovrednovanja, vrednovanja i refleksija.

Unutarnje vrednovanje provoditi:

- pisanim valorizacijama (dnevno, tjedno, tromjesečno, godišnje)
- dokumentiranje provedbe bitnih zadataka svih segmenata plana Vrtića (foto i video zapisi)
- vođenje razvojnih mapa i dosjea za djecu s teškoćama u razvoju
- praćenje ostvarenja i uradaka djece (likovne mape, izjave, pisani uratci, 3D uratci, različite ekspresije i govori djece)
- kvalitativna refleksija osobnih ostvarenja s djecom s kritičkim pristupom prema svojoj praksi i ostvarenosti za stalan razvoj i napredak u suradnji s drugim odgajateljima i vrtićima
- provođenje anketa i intervjuja s roditeljima o zadovoljstvu rada s Vrtićem

- godišnja analiza zadovoljstva i korisnosti stručnog usavršavanja tijekom godine
- samovrednovanje: prostorno-materijalnog konteksta u sprezi s bitnim zadaćama ustanove (što i koliko je unapređen kontekst i postupci učenja)

Vanjsko praćenje i vrednovanje može provoditi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje Primorsko-goranske županije, Ured Grada Novi Vinodolski. Isto može biti usmjereno na:

1. Osvještavanje trenutačnog stanja u Vrtiću
2. Identifikaciju problema
3. Predlaganje strategija njihova rješavanja
4. Unapređenja postojećeg stanja.

Praćenje kvalitete može obuhvatiti:

- Cjelinu i ukupnost funkcioniranja Vrtića te kvalitete odgojno-obrazovnog procesa
- Pojedine segmente funkcioniranja Vrtića i ostvarenja odgojno-obrazovnog procesa (kako poboljšati napredak i razvoj djece)

Tim za kvalitetu utvrđuje prioritetna područja i donosi razvojnu strategiju za ostvarenje promjena. Razvojni plan predstavlja kratkoročnu razvojnu strategiju unapređenja kvalitete Vrtića koja obuhvaća jednogodišnje vremensko razdoblje. Procjena ostvarenja kvalitete zacrtanih zadaća vršit će se kroz polugodišnja i godišnja izvješća. Slijedi praćenje provedbe aktivnosti i ostvarivanja ciljeva definiranih razvojnim planom ustanove.

Sastavni dio Godišnjeg plana i programa Vrtića je:

- Prilog 1 Sigurnosno zaštitni i preventivni programi
- Prilog 2 Godišnji plan i program zdravstvene voditeljice

KLASA: 601-02/17-01/37

URBROJ: 2107/02-11-02-17-1

Novi Vinodolski, 29.09.2017. godine.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Martina Martinčić, prof.

