

PŠ'OŠ'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 2018/19.

Novi Vinodolski, rujan 2018.

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 sjednici, održanoj dana 27.09.2018. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA

Dječjeg vrtića Fijolica Novi Vinodolski za pedagošku
2018/2019. godinu

Sadržaj

Uvod

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.....	24
2. 3. Plan dopune didaktičkih sredstava i drugih pomagala	24
2. 4. Plan nabave potrošnog didaktičkog materijala	24
2. 5. Plan investicionog održavanja	25
2. 6. Izvor sredstava	25
3. Njega i skrb za tjelesni rast i razvoj djece	26
3.1. Bitne zadaće.....	26
3.2. Snimanje početnog stanja u skupinama	29
3.3. Identifikacija djece s posebnim potrebama i poduzimanje odgovarajućih mjera.....	29
3.4. Skrb o dnevnom ritmu djeteta	29
3.5. Boravci na zraku i jednodnevni odlasci u prirodu	30
3.6. Zdravstveni programi	30
3.7. Planiranje prehrane	30
3.8. Praćenje psihofizičkog rasta i razvoja djece.....	32
3.9. Plan sanitarno – higijenskog održavanja vrtića	34
4. Odgojno – obrazovni rad.....	35
4.1. Bitne zadaće.....	36
4.2. Program predškole	45
4.3. Program za djecu s teškoćama u razvoju i za djecu s posebnim potrebama	46
4.4. Plan zajedničkih i javnih aktivnosti.....	45
4.5. Programi rada skupina	45
4.6. Vrednovanje programa.....	46
5. Naobrazba i usavršavanje radnika.....	48

5.1.	Bitne zadaće.....	49
5.2.	Individualno i skupno stručno usavršavanje.....	50
5.3.	Godišnja i mjesečna razrada tema i sadržaja	50
6.	Suradnja s roditeljima i vanjskim čimbenicima	55
6.1.	Oblici suradnje s roditeljima.....	55
6.2.	Suradnja s vanjskim čimbenicima	58
7.	Godišnji plan ravnatelja.....	60
7.1.	Ustrojstvo rada.....	60
7.2.	Materijalni uvjeti	60
7.3.	Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece	61
7.4.	Odgojno-obrazovni rad.....	61
7.5.	Naobrazba i usavršavanje odgojnih radnika.....	62
7.6.	Suradnja s roditeljima.....	63
7.7.	Suradnja s vanjskim ustanovama.....	63
7.8.	Bibliotečno-informatička djelatnost	64
7.9.	Ostali poslovi.....	64
8.	Plan rada Upravnog vijeća Vrtića.....	65
Prilozi		

UVOD

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada za pedagošku godinu 2018./2019. godinu izrađen je temeljem evaluacije prakse te analizom uočenih daljnjih potreba razvoja i nadgradnje postojeće prakse u pojedinim segmentima.

Prioritetno područje djelovanja kroz konkretizaciju zadataka biti će usmjereno na ostvarenje i kreiranje vlastitog kurikuluma temeljenog na potrebama djece, roditelja, zaposlenih radnika i lokalne zajednice. 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 sva individualna prava svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa sukladno mogućnostima i pravilima struke, znanstvenim i stručnim saznanjima o odgoju i obrazovanju djece rane i predškolske dobi.

Ove godine prisutna je veća potreba za smještajem djece jasličke dobi, a smanjuje se potreba za 5,5 satni program te su u dogovoru s osnivačem osigurani materijalni i kadrovski uvjeti za prenamjenu jedne sobe dnevnog boravka 5,5 satnog programa u jasličku skupinu. Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji, Služba za društvene djelatnosti dana 25. rujna 2018. godine (Klasa: UP/I-601-02/18-01/04, Urbroj:2170-05-04/1-18-5) izdao je Rješenje kojim se odobrava obavljanje djelatnosti s povećanim brojem skupina.

Za veći broj djece s teškoćama u razvoju koji su integrirani u redovite skupine osigurani su pomagači uz suglasnost i razumijevanje osnivača te smo u mogućnosti odgovoriti na potrebe za smještajem djece i uvažavati njihove specifične potrebe.

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 odgojno-obrazovnog procesa 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, izmjene i dopune
1. Kvalitetnije oblikovanje i dokumentiranje rada s djecom u komunikacijskim prostorima vrtića	- dogovoriti s odgajateljima prostor za dokumentiranje za svaku skupinu; - dogovoriti orijentacionu vremensku frekvenciju dokumentiranja kroz godinu; - po potrebi tijekom godine mijenjati i razumjeti kontekst dokumentiranja; - osigurati korištenje što različitijih oblika dokumentiranja; - sukladno Nacionalnom kurikulumu u dokumentiranje uključiti sve sudionike odgojno-obrazovnog procesa; - omogućiti roditeljima informiranje, uvid u dokumentaciju i intervencije u cilju sagledavanja interesa razvoja djeteta i usaglašavanja postupaka i stvarne podjele odgovornosti za djetetov odgoj i obrazovanje; - djetetu omogućiti uvid u vlastito učenje;	odgojitelji stručni tim	tijekom godine	

Bitne zadaće	Sadržaji rada i strategije ostvarenja	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja	Bilješke o praćenju, izmjene i dopune
	- osigurati pismenu dokumentaciju i smjernice za rad od nadležnih institucija i ustanova koje su uključene u rad s pojedinim djetetom; - izrada individualnih i individualiziranih programa za svako pojedino dijete sa TUR; - oblikovanje uvjeta i specifičnih potreba u prostorno-materijalnom kontekstu ovisno o teškoći i potrebama pojedinog djeteta; - osigurati mogućnost edukacije odgajatelja i pomagača s ciljem njihova osposobljavanja i osnaživanja za stimuliranje napretka djeteta; - osigurati protočnost informacija i analiza razvojnog statusa djeteta sa TUR (kvantitativna i kvalitativna analiza razvoja djeteta), - stalna povezanost i informiranje o djetetu sa strane roditelja i odgajatelja.			

Bitne zadaće	Sadržaji rada i strategije ostvarenja	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja	Bilješke o praćenju, izmjene i dopune
	STRATEGIJE OSTVARENJA: Radni dogovori, rasprave, razmjena dokumentacije, refleksivne rasprave, stručno usavršavanje, realizacija dogovorenih postupaka			

1. 2. Programi

Na temelju Odluke gradonačelnik Grada Novi Vinodolski o upisu djece u Dječji vrtić FIJOLICA od 27. travnja 2018. godine, a sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/08 i 90/10), Dječji vrtić FIJOLICA Novi Vinodolski u pedagoškoj godini 2018./19. organizira slijedeće programe:

Vrsta programa	Broj skupina	Planirani broj djece	Planirani broj odgajatelja
Redoviti programi:			
Cjelodnevni 10-satni program			
2. i 3. god.	2	24	4
4., 5. i 6. god.	3	61	7
Poludnevni 5,5-satni program			
4., 5. i 6.god	1	11	1
UKUPNO	6	96	12

U skupinu 5,5 satnog programa „Ježići“ integrirano je jedno dijete s teškoćama u razvoju te je osiguran još jedan pomagač za rad s djecom s teškoćama koji dio radnog vremena odrađuje i u skupini Pčelice. U skupini „Kitovi“ od prošle pedagoške godine zaposlen je jedan pomagač.

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 3. 09. 2018. i trajat će do 31. 08. 2019. godine za sve redovne programe. Broj radnih dana je 249.

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	12
Ravnatelj	1
Medicinska sestra	1
Voditelj računovodstva	1
Tajnik	1
Kuhar	1
Pomoćni kuhar	1
Domar – ekonom	1
Švelja – pralja	1
Spremačica	2
Pomagač za rad s djecom s teškoćama u razvoju	2
24	

Tijekom pedagoške 2018/19. godine planom se predviđa:

- stručno osposobljavanje za 1 odgojitelja pripravnika.

1. 3. 2. Raspored odgojno – obrazovnih radnika

Jaslice 10 satni program (2. i 3. g.)	CJ	Maja Klarić , VŠS, 14 g. staža Tijana Zoričić , VŠS, 4. g. staža
Jaslice 10 satni program (2. i 3.g.)	CJ	Snježana Butković , VŠS, 23 g. staža Vjenceslava Sokolić , VŠS, 28 g. staža Pomagač , SSS
Vrtić 10 satni program (4.,5. i 6. g.)	CP	Ana Franko , mag. praesc.educ., 23 g. staža Mandalena Sokolić , VŠS, 6 g. staža Tamara Komadina , VŠS, odgajatelj pripravnik Pomagač , SSS
Vrtić 10 satni program (4.,5. i 6. g.)	CP	Morena Lušićić , VŠS, 3 g. staža Željka Ugrin Cvjetičanin , VŠS, 33 g. staža
Vrtić 10 satni program (4.,5. i 6. g.)	CP	Marica Butković , VŠS, 38 g. staža Iva Peroš , 5 VŠS, g. staža
Vrtić 5,5 satni program (4.,5. i 6. g.)	PP	Suzana Tomić , VŠS, 36 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
09/2018.	30	5	5	0	20	168
10/2018.	31	4	4	1	22	176
11/2018.	30	4	4	1	21	168
12/2018.	31	5	5	2	19	152
01/2019	31	3	4	2	22	176
02/2019.	28	4	4	0	20	160
03/2019.	31	5	5	0	21	168
04/2019.	30	3	4	2	21	168
05/2019.	31	4	4	1	22	176
06/2019.	30	5	4	3	18	144
07/2019.	31	4	4	0	23	184
08/2019.	31	4	5	2	20	160
UKUPNO	365	50	52	14	249	1992

Struktura radnog vremena odgojitelja u redovnim programima za pedagošku 2018./2019. 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	1204, 5
Priprema za rad: - Planiranje - Programiranje - vrednovanje rada - evidencije - priprema prostora i poticaja	1,5	7,5	31,5	328, 5
Suradnja: - s roditeljima - s ostalima	0,2	1	4	43,5
Stručno usavršavanje: - individualno - usavršavanje u ustanovi - usavršavanje van ustanove	0,3	1,5	6,5	66
Dnevni odmor	0,5	2,5	10,5	109, 5
UKUPNO	8	40	168	1752
Godišnji odmor				240
UKUPNO SATI				1992
Blagdani, praznici (14 x 8)				112
UKUPNO				2104

Struktura radnog vremena odgojitelja u redovnim programima vrtićkih i jasličkih skupina za pedagošku 2018/19. 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	1221
Priprema za rad: - Planiranje - Programiranje - vrednovanje rada - evidencije - priprema prostora i poticaja	1,5	7,5	31,5	333
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	67
Dnevni odmor	0,5	2,5	10,5	111
UKUPNO	8	40	168	1776
Godišnji odmor				216
UKUPNO SATI				1992
Blagdani, praznici (14 x 8)				112
UKUPNO				2104

Struktura radnog vremena odgojitelja u redovnim programima vrtićkih i jasličkih skupina za pedagošku 2018/19. 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	1248, 5
Priprema za rad: - Planiranje - Programiranje - vrednovanje rada - evidencije - priprema prostora i poticaja	1,5	7,5	31,5	340, 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	68
Dnevni odmor	0,5	2,5	10,5	113, 5
UKUPNO	8	40	168	1816
Godišnji odmor				176
UKUPNO SATI				1992
Blagdani, praznici (14 x 8)				112
UKUPNO				2104

Struktura radnog vremena odgojitelja u redovnim programima vrtićkih i jasličkih skupina za pedagošku 2018/19. 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	1254
Priprema za rad: - Planiranje - Programiranje - vrednovanje rada - evidencije - priprema prostora i poticaja	1,5	7,5	31,5	342
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	68,5
Dnevni odmor	0,5	2,5	10,5	114
UKUPNO	8	40	168	1824
Godišnji odmor				168
UKUPNO SATI				1992
Blagdani, praznici (14 x 8)				112
UKUPNO				2104

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	557, 5
Sanitaro – higijenski nadzor - kuhinja - unutarnji prostor - vanjski prostor	2	10	42	446
Evidencije	1	5	21	223
Stručno usavršavanje	0,2			44,5
Suradnja s drugim ustanovama	0,3	5	21	67
Radionice, suradnja s roditeljima,	0,5			111,5
Ostali poslovi	1	5	21	223
Dnevni odmor	0,5	2,5	10,5	111, 5
UKUPNO	8	40	168	1784
Godišnji odmor				208
UKUPNO SATI				1992
Blagdani, praznici (14 x 8)				112
UKUPNO				2104

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

Ostali radnici rade 40 sati tjedno.

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Materijalni uvjeti rada su osnova za cjelokupno ostvarivanje programa Vrtića. Promjene u broju skupina i vrsti programa uvjetuju osiguranje kadrovskih i materijalnih uvjeta rada. U navedenom periodu došlo je do povećanja broja djece, zapošljavanja novih radnika, promijenjeni su i donijeti novi zakoni i standardi koji reguliraju i područje materijalnih uvjeta.

U objekt Vrtića se stalno ulaže ovisno o raspoloživim sredstvima, a sve s ciljem u prvom redu održavanja sigurno-zaštitnih mjere u objektu te unapređenju kvalitete života i rada u ustanovi. U tijeku je energetska obnova objekta Vrtića.

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 vrtića	- redovna nabava i osiguranje potrošnog materijala za rad u skupinama; - nastavak oblikovanja, nadogradnje i formiranja novih centara, poticaja i okruženja u cjelokupnom vrtiću; - oblikovanje prostorno-materijalnog konteksta za novu jasličku skupinu; - nabava suvremene didaktike i senzomotoričkih materijala za potrebe jaslica (svjetleći stolovi, ogledala, taktilne ploče); - nabava različitih materijala, igračaka i didaktičkih sredstava za potrebe razvoja različitih kompetencija djece kroz istraživačko učenje djece; - stalna analiza prostornog i materijalnog konteksta (obrada, dopuna i oblikovanje prostora: Vrtić – laboratorij); - osiguranje različitih medija u funkciji suvremenog učenja; - oblikovanje interesnih centara slijedom uočenih i prepoznatih interesa djece; - dokumentiranje promjena u prostoru i materijalima (novi centri, novi materijali, organizacione promjene)– 3-4 puta tijekom godine	ravnateljica odgojitelji	tijekom godine	

2. Osiguranje građevinsko-tehničkih, zaštitnih i sigurnosnih uvjeta u i van objekta	- nabava slikovnica i stručne literature - nabava A-V tehnike (kamera, laptop, CD player, fotoaparati) - nabava potrošnog materijala za skupine. - energetska obnova zgrade; - osigurati zaštitu od sunca za prostore objekta (propust dokumentacije za energetske obnovu); - izrada dokumentacije za dogradnju Vrtića; - 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; - osigurati protuklizne podloge na ulazu i stubištu; - ličenje vanjske ograde i igrala na dvorištu; - provjera sigurnosti i ispravnosti dvorišnih sprava i zamjena dotrajalih sprava; - osigurati vodu i sanitarni čvor za boravak djece na otvorenom prostoru	ravnateljica zdravstvena voditeljica	tijekom godine	
--	--	--	-------------------	--

	- redovito provoditi sve potrebne ateste - sanacija dotrajale opreme i namještaja u pojedinim skupinama.			
--	---	--	--	--

2. 2. Plan nabave opreme

- osnovna oprema: A-V i informatička oprema, novi namještaj i oprema u pojedinim skupinama; uredski namještaj
- ostala oprema: videonadzor, parlafoni, klima uređaji, zaštita od sunca, protuklizne podloge
- vanjska oprema: sprave i 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 novih igračaka i didaktike za sve skupine te za djecu s TUR
- 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 i održavanje pojedinih edukativnih radionica , 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
- Farbanje vanjske opreme i igrala na dvorištu
- Zamjena dotrajalih sprava na dvorištu
- Osigurati vodu na igralištu
- Zamjena dotrajalih strojeva po potrebi

Investicije:

- Energetska obnova zgrade Dječjeg vrtića
- Izrada građevinske dokumentacije za dogradnju Vrtića (riješiti pitanje dvorane, blagovaone, lifta, vanjskog spremišta, pratećih prostora, kancelarija i ostalo).

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, izmjene i dopune
1. Unapređenje jelovnika u suradnji s NZZJZ	- u suradnji sa NZZJZ PGŽ unaprijediti jelovnike unoseći nove i zdrave namirnice i jela; - kod izrade jelovnika uvažavati specifičnost namirnica i prehrane kraja u kojem živimo; - ispitati mogućnosti nabave hrane iz bio uzgoja; - praktične aktivnosti s djecom: priprema zdravih obroka (zdravi napici, namazi, salate, voćni obroci i sl.), različite igre; - po skupinama pratiti način konzumiranja novih namirnica; - surađivati sa pedijatrom, liječnicima i nutricionistima; - informirati roditelje o mjerama zdrave prehrane u vrtiću; - provoditi ankete, individualne i grupne susrete na temu zdrave prehrane; - dan otvorenih vrata - prezentacija i kušanje zdravih jela pripremljenih u vrtiću;	zdravstvena voditeljica, odgojitelji, roditelji	tijekom cijele godine	

Bitne zadaće	Sadržaji rada i strategije ostvarenja	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja	Bilješke o praćenju, izmjene i dopune
2. Aktivnosti na vanjskom prostoru u neposrednoj blizini Vrtića	- edukacija radnika vrtića vezano za pripremu zdravih obroka. - razvijati navike koje pridonose otpornosti organizma (prehrana, kretanje...); - svakodnevno provoditi igre, morotičke aktivnosti, vježbe razgibavanja i vježbe disanja koristeći obližnje resurse; - šetnje sa djecom; - dogovoriti raspored boravka zdravstvene voditeljice po skupinama koja će provoditi pojedine vježbe s djecom u vrtiću i na vanjskom prostoru; - organizirati izlete u prirodu; - boravak na zraku u različitim vremenskim uvjetima; - odlazak s djecom na kupanje te na snijeg; - stjecanje vještina zaštite od opasnih mjesta, stvari, pojava, ljudi...); - pravila sigurnosti djece u unutrašnjem i vanjskom prostoru vrtića dogovoriti s djecom;	odgojitelji, zdravstvena voditeljica, roditelji	tijekom godine	

Bitne zadaće	Sadržaji rada i strategije ostvarenja	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja	Bilješke o praćenju, izmjene i dopune
	- praćenje odgojno-obrazovnog procesa s naglaskom na rutine vezane uz usvajanje higijenskih, prehranbenih, tjelesnih i socijalnih navika kao preduvjet čuvanja zdravlja; - osvještavanje zdravih stilova života i samozaštite; - suradnja sa vanjskim stručnjacima; - projektni rad s djecom na temu brige za vlastito zdravlje. Strategije: - radni dogovori (odgajatelji-roditelji-ravnatelj.stručni tim) - neposredno praćenje, izvještaji, unošenje promjena po potrebi - izrada pravila i dogovora sa djecom, odgajateljima i roditeljima za aktivno usvajanje i prakticiranje zdravih navika - anketiranje roditelja, intervju s djecom pred polazak u školu - edukacija i stručno usavršavanje zdravstvene voditeljice i ostalih djelatnika - bilježenje rezultata i iskustava o pozitivnim promjenama i novim navikama djece.	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: - 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: - 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

U ostvarenju odgojno-obrazovnog procesa uključene su sve prethodne sastavnice Godišnjeg plana. Kroz ostvarenje ovog procesa realizira se kvaliteta odnosa i učenja djece. Stoga se iz prethodno uočenog stupnja ostvarenja i razumijevanja pedagoške prakse planira nastavak i konstrukcija daljnjeg unapređenja kvalitete rada s djecom.

Nastavljajući prethodne zadatke i konstrukciju znanja odgajatelja u radu s djecom bitne zadaće ovog poglavlja su slijedeće:

1. Oblikovanje procesa učenja temeljem zapaženih inicijativa i poduzetnosti djece kroz istraživačko učenje
2. Korištenje novih medija u izražavačkom učenju i poticanje kreativnosti u likovnom izričaju te izražavanju doživljenog
3. Odgajatelj refleksivni praktičar
4. Organizacija i ostvarenje Poduzetničkih dana – Izazovi ekologije.

Cjelokupni zadaci ostvarit će se kroz istraživanje vlastite odgojne prakse, snimanjem, analizom aktivnosti te kroz zajedničke rasprave i diskusije. Prva tri zadatka ostvarivat će se kroz uključenost u **Projekt: Znanost u vrtiću – istraživačko učenje „Može li biti drugačije? Kako to istražuju djeca“**.

Organizacija i ostvarenje stručnog skupa Poduzetnički dani – Izazovi ekologije planiraju se organizirati u suradnji s umreženim vrtićima i ostvariti tijekom travnja 2019. godine u Novom Vinodolskom.

4.1. Bitne zadaće

Bitne zadaće	Sadržaji rada i strategije ostvarenja	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja	Bilješke o praćenju, izmjene i dopune
1. Oblikovanje procesa učenja temeljem zapaženih inicijativa i poduzetnosti djece kroz istraživačko učenje	- Nastavak oblikovanja prostornog konteksta vrtića na način da centri dobiju nove elemente za istraživačke aktivnosti i eksperimentiranje („laboratorij“); - Omogućiti istraživanje vanjskog i ostalog svijeta koji nas okružuje; - U istraživačkim aktivnostima maksimalno stjecati spoznaje uvažavanjem interesa i inicijativa djece; - Organizirati spoznajno-istraživačke radionice za djecu, omogućiti im susrete s različitim pojavama, tajnama i načinima funkcioniranja svijeta oko sebe; - Povezivati se s različitim institucijama i pojedincima u traženju odgovora s djecom kroz organizirane radionice, izložbe eksperimenata, pokuse, posjete, stručne ekskurzije i sl. koje mogu potaknuti djecu na daljnja istraživanja: ○ UFRI – centar za istraživanje	odgajatelji, stručni suradnik	tijekom godine	

Bitne zadaće	Sadržaji rada i strategije ostvarenja	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja	Bilješke o praćenju, izmjene i dopune
	○ Prirodopolis Zagreb ○ Muzej Sjeverni Velebit ○ Muzej Nikole Tesle Smiljan ○ Jadranski Galenski laboratorij ○ Škola mentalne matematike „Mali genijalci“ ○ Udruga studenata biotehnologije Sveučilišta u Rijeci ○ Putujući znanstvenici ○ Odjeli za fiziku, za matematiku – Sveučilište u Rijeci ○ Akademsko astronomsko društvo i drugi Temeljem učenog odgajatelj potiče djecu na aktivno traganje za novim spoznajama - Omogućiti djeci doživljaj mobilnog interaktivnog muzeja iz različitih područja fizike, gdje im se daje mogućnost daljnjeg istraživanja u vrtiću;			

Bitne zadaće	Sadržaji rada i strategije ostvarenja	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja	Bilješke o praćenju, izmjene i dopune
2. Korištenje novih medija u izražavačkom učenju i poticanje kreativnosti u likovnom izričaju te izražavanju doživljenog	- Osposobljavanje odgajatelja za uvođenje novih iskustvenih metoda učenja i praćenja interesa i mogućnosti djece te dokumentiranje toga rada; - Edukacija odgajatelja (dokumentiranje dječjeg učenja i razumiojevanja istog, novi mediji u dječjem stvaralaštvu, poticanje kreativnosti u likovnom i multimedijском izričaju); - Nabava, oblikovanje i osiguranje materijalne osnove i medija za dječje stvaralaštvo; - 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: grafičke radionice, dizajn i arhitekture tehnike, kiparske tehnike, primjenjena umjetnost te scenografija i lutkarstvo ponuditi i steći potrebna znanja i vještine za širenje spektra likovnog izraza s predškolskom djecom;	odgojitelji stručni tim	tijekom godine	

Bitne zadaće	Sadržaji rada i strategije ostvarenja	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja	Bilješke o praćenju, izmjene i dopune
	- Poticanje odgojitelja da i u likovnom izrazu s djecom primjenjuju otkrivačko-istraživačko učenje i eksperimentiranje s likovnim materijalima s ciljem što kreativnije ekspresije; - Kroz rasprave, dijaloge, radne dogovore, radionice dopunjavati, razumijevati i zajednički konstruirati nova znanja - Ohrabrivanje djece da u izražavanju pokušaju nešto učiniti na drugačiji način; - 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;	odgajatelji, stručni tim	tijekom godine	

Bitne zadaće	Sadržaji rada i strategije ostvarenja	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja	Bilješke o praćenju, izmjene i dopune
3. Odgajatelj refleksivni praktičar	- Primjena različitih tehnika u radu s predškolskom djecom s ciljem postizanja što većeg broja kompetencija, upoznavanja izražajnih sredstava različitih medija. - Stalno dokumentiranje dječjeg učenja, postupaka igre, istraživanja, eksperimentiranja; - Organizirati raspored i ustroj za zajedničko provođenje refleksija na nivou ustanove mjesečno ; - Po potrebi provođenje individualnih refleksija; - Refleksije sa drugim stručnjacima, znanstvenim istraživačima, voditeljima i sudionicima za nove medije; - Refleksije sa odgajateljima drugih vrtića koji su uključeni u projekt istraživačkog učenja; - Presentacija dokumentiranih i ostvarenih aktivnosti sa djecom kroz istraživačko učenje i projekte.			
4. Organizacija i ostvarenje Poduzetničkih dana – Izazovi ekologije				

Bitne zadaće	Sadržaji rada i strategije ostvarenja	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja	Bilješke o praćenju, izmjene i dopune
	- Izraditi prijedlog strukture stručnog skupa u suradnji sa vrtićima Radost i Cvrčak i mrav, AZOO, lokalnom zajednicom; - Uključiti u skup škole, fakultete, ustanove, poduzetničke centre, Gospodarsku komoru i druge; - Dogovoriti konkretno učešće svake ustanove; - U ustanovi operativne zadatke razraditi za potrebe skupina (odgajatelji, djeca, roditelji, lokalna zajednica).			

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 djece s TUR ostvarivat će se u više skupina, a u suradnji sa osnivačem u skupinama rade dva pomagača te odgajatelj pripravnik. 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., te eventualnim prolatnim teškoćama 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 u dogovoru sa specijaliziranim službama i roditeljima;
- edukacija odgojitelja na stručnim skupovima o navedenoj problematici;
- edukacija pomagača;
- 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	- Istraživati s djecom prirodna, društvena, kulturološka, tradicijska, ekološka znanstven i druga obilježja kraja - Pružiti djeci mogućnost upoznavanja i druženja s ljudima različitih zanimanja, umjetnicima, istraživačima, znanstvenicima u svom okruženju - Posjeti, izleti, stručne ekskurzije	odgajatelji	
Sudjelovanje u aktivnostima koje se događaju u gradu i okruženju	- Ljetni karneval - Božićno druženje - Dani grada - Plava zastava - Ostalo ...	odgajatelji	
Uključivanje u javne, kulturne, vjerske, sportske i druge aktivnosti s djecom	- 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 rada s djecom ostvarivati će se u skladu s interesima, potrebama djece, a evidentirati će se na propisanoj dokumentaciji u tromjesečnim, tjednim i dnevnim planovima odgojitelja.

4.6. 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-procenu i zajedničku procenu ostvarenja. Iz tog razloga potrebno je kontinuirano osposobljavati sve sudionike za što objektivniju, stručniju procenu 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 intervju 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 trenutnog 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 prioriteta 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.

5. OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE RADNIKA

Uvažavajući dosadašnja iskustva o pomacima u kvaliteti rada s djecom vidljivi koji su izraženiji kada uporište u stručnom usavršavanju odgajatelja i to na vlastitom ostvarenju prakse.. 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, zajedničkom istraživanju prakse s drugim vrtićima. U sklopu suradnje tri umrežena vrtića Fijolica, Radost, Cvrčak i mrav omogućen je stručnim djelatnicima višestruki izbor, međusobna razmjena i zajedničko konstruiranje znanja. Kroz naredne oblike podupire se i osigurava podloga za stalno učenje i unapređenje kompetencija stručnih djelatnika što treba rezultirati u kvalitetnoj praksi.

5.1. Bitne zadaće

Bitne zadaće	Sadržaji rada
1. Stručno usavršavanje bazirati na dokumentiranju koje je podloga refleksijama i samo-refleksijama 2. Stručno usavršavanje u suradnji i razmjeni s vanjskim stručnim suradnicima, vrtićima...	- Uključivanje u projekt Znanost u vrtiću (istraživačko učenje, inicijativnost i poduzetnost); - Dokumentiranje procesa istraživanja i učenja s djecom u skupini; - Oblikovanje i stalna nadogradnja okruženja za učenje i istraživanje; - Osnaživanje odgajatelja da organiziraju i vode aktivnosti kojima se potiče znanstvena pismenost djece rane i predškolske dobi; - Dokumentiranje izražavanja doživljenog novim medijima (grafika, filmska umjetnost, primjenjena umjetnost, lutkarstvo i scenografija, kiparske tehnike - Praktično ostvarenje navedenih likovnih tehnika s odgojiteljima - Daljnje usavršavanje načina dokumentiranja i dijaloške rasprave s odgajateljima, djecom i roditeljima. - Temeljem dogovorenog programa s umreženim vrtićima razmjena teorijsko-praktičnih pitanja - Zajednički refleksivni praktikumi - Stručna ekskurzija - Zajedničke radionice, predavanja, zajednička učenja ... - Uključivanje u projekt Centra za istraživanje – UFRI; - Uključiti istaknute teoretičare i praktičare kao predavače, supervizore te suradnike; - U suradnji sa AZOO i umreženim vrtićima organizirati Poduzetničke dane.

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, ogledni 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; edukacije; 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;			
	- usvajanje Plana i programa stručnog osposobljavanja odgajatelja pripravnika;	I		
	- organizacija i ustroj rada za vrijeme zimskog ispisa djece;			
	- polugodišnja analiza rada;			
	- analiza zadataka vezanih uz njegu, zdravlje i sigurnost djece;	IV		
	- prava djeteta			
	- analiza ustroja i načina rada u skupini djece s teškoćama			

Oblik usavršavanja	Sadržaj rada	Vrijeme	Nositelj	Bilješke
	- razmatranje Godišnjeg izvješća o radu Vrtića; - ustroj rada ljeti; - pripreme ustroja za slijedeću pedagošku godinu - sva tekuća problematika uočena tijekom godine	VI		
Radionice i refleksije, zajednice učenja	- Kako poticati inicijativnost i poduzetnost kod djece; - Znanost u vrtiću – istraživačko učenje: - Prezentacija mobilne interaktivne izložbe za dječja istraživanja i stjecanje osobnog iskustva; - Prezentacija projekta i upoznavanje načina rada: akcijsko istraživanje; - Perspektiva djeteta u igri znanstvenika i umjetnika;	X	Dr.sc. Edita Slunjski, prof.	DV Fijolica, Novi V.
			dr.sc. Lidija Vujičić, prof. Karmen Uljanić, mag.praesc. educ	DV Pula
	- Mala grafička radionica;	X, XI, XII, II	Noel Šuran, mag.art. Ida Skoko, mag.art. Hrvoje mesić, znanstvenik Dubravka Kanjski, prof.	DV Fijolica, Novi V.
	- Kako poticati inicijativnost i poduzetnost kod odgajatelja;	XI	Dr.sc. Edita Slunjski, prof.	DV Cvrčak i mrav
	- Dokumentacija dječjeg učenja; - Novi mediji u dječjem stvaralaštvu;	XI	dr.sc. Lidija Vujičić, Noel Šuran, mag.art.	
	- Poticanje kreativnosti u likovnom i multimedijalnom izričajuprimjena umjetnosti u rasu s predškolskom djecom;	II	Ida Skoko, mag.art	
	- Radionica izrade grafike; - refleksija primjenjene umjetnosti kroz zajenicu učenja	III	Valter Černeka, ak. slikar	
	- primjenjena umjetnost u radu predškolskom djecom (scenografija i lutkarstvo)	IV		

Oblik usavršavanja	Sadržaj rada	Vrijeme	Nositelj	Bilješke
	- refleksije, dokumentiranje procesa istraživanja s djecom u svakoj skupini; - ostvarivati individualne refleksije i dogovore, grupne refleksije unutar ustanove s mogućnošću uključivanja drugih suradnika, unanastvenih istraživača, voditelja i sl. - projektno planiranje - refleksije ostvarenih kompetencija inicijativnosti i poduzetnosti u dječjem vrtiću kroz zajednicu učenja	XI-V	Odgajatelji, stručni suradnik	
Teme posebnog stručnog interesa:				
Radionice	- Kompetencije inovativnosti i poduzetnosti; - Projektno planiranje - Osvještavanje uloge odgajatelja u promjeni prostorno-materijalnog konteksta		Zdenka Rigatti, Daniela Car Mohač, Iva Baldo Zdenka Rigatti; Dragana Baričević, Crnković, Sanja Krpan Ana Franko Zdenka Rigatti Nensi Dražić	

Oblik usavršavanja	Sadržaj rada	Vrijeme	Nositelj	Bilješke
Radionica iz zdravstvene problematike	- Zakonska obveza cijepljenja djece; - Prva pomoć u vrtiću.	IX Tijekom godine		
Edukacija	- Ciklus radionica za pripravnike metoda - Plesne aktivnosti u radu s djecom predškolske dobi - Poticanje kreativnosti i timskog rada	III II	Klara Gjini Ivanka Marjančić	
Radionice za djecu s teškoćama smještenim u vrtiću	Hrvatski odgojno-obrazovni sustav i djeca s TUR	X	Centar znanja Profestus	
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	
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	

Oblik usavršavanja	Sadržaj rada	Vrijeme	Nositelj	Bilješke
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

Suradnja s roditeljima osnova je zajedničkom pristupu djetetu. Izgradnja zaajedničkog povjerenja olakšava rad odgajatelju, napretku i zadovoljstvu djeteta i roditelja.

U ostvarenju suradnje koristiti sve poznate oblike, a u odnosu na bitne zadaće nastaviti sa slijedećim zadaćama:

- Stalno uključivanje roditelja u volontiranje u skupinama s ciljem boljeg razumijevanja rada u vrtiću, uvida u ponašanje i življenja djeteta, razumijevanja procesa učenja djece u vrtiću, mogućeg usklađenja postupaka, izgradnje partnerstva;
- Roditelje uključiti kao pomagače, inovatore, aktivne sudionike prema dogovoru i mogućnostima roditelja;
- Nastaviti s praksom individualnih razgovora s roditeljima i to ne uvijek po inicijativi roditelja već i odgajatelja, s ciljem boljeg informiranja roditelja o rastu, razvoju i napretku djece;
- S ciljem objektivnog vrednovanja rada vrtića i usklađenja očekivanja roditelja i vrtića provesti anketiranje, intervju s roditeljima i sl.

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	
volontiranje roditelja	- roditelj pomagač - roditelj inovator - roditelj u aktivnostima - roditelj suradnik - roditelj inicijator, inovator.	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	- 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	- prezentacija svih aktivnosti s djecom u vrtiću; - preporuke: npr.važnost pravilne prehrane, pretilost, zaštita oralnog zdravlja; - obavijesti, savjeti, podsjetnici.	tijekom godine	odgajatelji zdravstvena voditeljica	
Ankete, upitnici, intervjui	- 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	
Informatička komunikacija s roditeljima	- otvoriti web stranicu vrtića s ciljem boljeg informiranja o vrtiću, te dati mogućnost roditeljima da komuniciraju, informiraju se	X	ravnatelj odgojitelji informatičar	
Radionice i komunikacijski sastanci po grupama	- prema uočenim specifičnostima i potrebama konkretne skupine, djece, roditelja		odgojitelji	

Oblik suradnje	Sadržaji	Vrijeme	Nositelj	Bilješke
Druženja, izleti, svečanosti	- 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

Okruženje u kojem dijete živi mjesto je njegovog prvog upoznavanja i istraživanja svijeta u kojem živi. Uloga odgajatelja je u podržavanju prirodne znatiželje i inicijative djece da iz okruženja crpi ishodišta aktivnosti putem kojih potiče razvoj kompetencija i potiče znanstvenu pismenost predškolske djece.

Uvažavajući potrebe djece nastojat će se još bliže povezati sa lokalnom zajednicom te će zadaci biti usmjereni na:

- Istraživanje okruženja u kom živimo gdje će prema prepoznatim interesima, pitanjima, zapažanjima razvijati kurikulum svoje skupine (rješavanje problemskih situacija, razvijati ekološku osjetljivost i djelovanje humanitarno, akcijski, suradnički oblikovati, istraživati...);
- Uključivanje i istraživanje kulture kraja i sudionika koji stvaraju i oblikuju kulturu (govor, glazba, ples, običaji...)
- Uključivanje stručnjaka, znanstvenika, umjetnika, drugih kulturnih radnika u aktivnosti s djecom.

Sudionici suradnje	Oblici i sadržaj suradnje	Bilješke
Grad Novi Vinodolski	- 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	- suglasnosti i verifikacije programa; - praćenje zakonitosti rada; - dostava podataka, planova, izvješća; - zahtjevi i odluke o sufinanciranju programa.	
Ured državne uprave, služba za društvene djelatnosti	- nadzor nad zakonitošću rada; - dostava podataka.	
Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, sport i tehničku kulturu PGŽ	- suglasnosti; - statistički i drugi podaci; - manifestacije i drugo;	

Sudionici suradnje	Oblici i sadržaj suradnje	Bilješke
	- pokroviteljstva, nagrade i priznanja.	
Agencija za odgoj i obrazovanje	- rad s pripravnicima; - stručno-pedagoški nadzor; - stručno usavršavanje; - unapređenje u struci, promoviranje.	
Osnovna škola	- kontinuirana suradnja sa osnovnom školom - zajedničke aktivnosti - posjeti prvim razredima	
Ostali vrtići	- zajedničko stručno usavršavanje; - javni nastupi, izložbe, zajednički projekti; - razmjena iskustava i međusobna potpora.	
Učiteljski fakultet u Rijeci - Centar za istraživanje, Prirodopolis, Udruga za umjetničko i književno stvaralaštvo Babin pas	- rad na projektu: Znanost u vrtiću- istraživačko učenje „Može li biti drugačije? Kako to istražuju djeca“	
Zavod za javno zdravstvo	- jelovnici; - prehrana; - higijenski nadzor, praćenje provedbe HACCAP sustava.	
Poduzeća i ostale organizacije (komunalno, DVD, Crveni križ i ostali)	- 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	- posjete - izrada zajedničkog plana aktivnosti - ostavriavanje zajedničkih aktivnosti - izložba likovnog stvaralaštva u gradskoj knjižnici (dani vrtića)	
Sportske udruge	- zajedničke aktivnosti po dogovoru; - posjete, druženja, takmičenja	
Javni djelatnici i umjetnici	- posjete; - dogovor o suradnji; - ostvarenje zajedničkih aktivnosti;	
Suradnja s olimpijskim odborom	- 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 ustrojem 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,
- ustrojiti rad još jedne skupine jasličkog programa,
- 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),
- uvid u energetska obnova zgrade Vrtića
- provesti Mjere zaštite na radu prema Procjeni opasnosti radnih mjesta,
- provesti Mjere energetske učinkovitosti,
- osigurati provođenje HACCP sustava, Sigurnosno zaštitnih i preventivnih programa

Sadržaji i aktivnosti:

- prijedlog financijskog plana Vrtića i podnošenje godišnjeg izvješća 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, pomagačima.

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 prijava 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
- podrška u 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,
- osigurati sudjelovanje u različitim projektima,
- organizirati Poduzetničke dane.

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 pomagačima 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 2018./2019. g., na prijedlog ravnatelja; – donosi Kurikulum dječjeg vrtića, na prijedlog ravnatelja; – donosi Financijski plan za 2019. g.; – 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; – donosi Godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana za 2018. godinu; – donosi Izvješće o radu vrtića za 2018./2019. g.; – odlučuje o žalbama djece, roditelja ili skrbnika; – 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.	IX. X. V. II. VIII.

KLASA: 601-02/18-01/39

URBROJ: 2107/02-11-02-18-1

Novi Vinodolski, 27.09.2018. godine.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Martina Martinčić, prof.
