

DJEČJI VRTIĆ SUNCE
FAŽANA, Puljska cesta 7
KLASA:601-02/16-04/01
URBROJ:2168/08-54-01-01-16-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
DJEČJEG VRTIĆA SUNCE – FAŽANA
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2016./2017.

Fažana, rujan 2016.

ODLUKA O USVAJANJU GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA

Temeljem članka 39. Zakona o predškolskom odgoju , Odgojiteljsko je vijeće na sjednici održanoj.21. rujna 2016. g. utvrdilo Plan i program rada Dječjeg vrtića Sunce za pedagošku godinu 2016./2017.

Temeljem članka 21. Zakona o predškolskom odgoju Upravno je vijeće na sjednici održanoj. 26. rujna 2016. g. donijelo Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu 2016./2017

Predsjednica Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Sunce : Nataša Novak

Ravnateljica Dječjeg vrtića Sunce: Ljiljana Brajić

MISIJA

Dječji vrtić Sunce je predškolska ustanova za rani i predškolski odgoj i obrazovanje koja djeluje na području Općine Fažana .

Kroz Međunarodni program odgoja i obrazovanja za okoliš i status Eko vrtića potičemo osjetljivost djece , roditelja i šire zajednice na pozitivne stavove i ponašanja prema okolišu i održivom razvoju.

Vrtić je usmjeren na dijete , njegova prava i potrebe , razvoj individualnih vještina , sposobnosti, kompetencija i potencijala.

Roditelji su naši dragocijeni suradnici , partneri i aktivno doprinose kulturi vrtića.

VIZIJA

**VRTIĆ KAO MJESTO RADOSNOG I USPJEŠNOG
ODRASTANJA I ŽIVLJENJA DJECE I SVIH SUDIONIKA
ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA.**

SADRŽAJ RADA I PROGRAMA

1.	Ustrojstvo rada	str. 6
2.	Materijalni uvjeti rada	str. 10
3.	Rad na njezi, skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece	str.13
4.	Odgojno-obrazovni rad	str. 16
5.	Stručno usavršavanje djelatnika	str. 20
6.	Suradnja s roditeljima	str. 24
7.	Suradnja s društvenom sredinom	str. 27
8.	Vrednovanje programa	str. 32
9.	Program rada stručnog suradnika psihologa	str.32
10.	Godišnji program rada ravnateljice	str. 34

Dječji vrtić Sunce je predškolska ustanova u kojoj se provodi predškolski odgoj i obrazovanje od navršene prve godine života do polasaka u osnovnu školu. Osnivač i vlasnik je Općina Fažana. Vrtić ima Međunarodno priznanje i status Eko- vrtića sa Zelenom zastavom i certifikatom od 2009. godine.

28.05.2015. obilježili smo treću obnovu statusa s brončanim znakom. Posebnost vrtića Sunce ogleda se u provođenju Obogaćenog programa na poticanju darovitosti i individualne kreativnosti djece predškolske dobi.

Integracija djece s teškoćama u razvoju , ostvarivanje prava i potreba čine nas osvještenima za različitosti i spremnima za nova učenja .



1. USTROJSTVO RADA

- U kontekstu ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja Dječji vrtić Sunce realizirat će odgojno-obrazovni rad u pet odgojnih skupina ,dvije skupine ranog uzrasta i tri skupine vrtićkog od kojih je jedna s radom na talijanskom jeziku.
- Tijekom pedagoške godine, nakon izvlaštenja uporabne dozvole i Rješenja ureda državne uprave za rad u novim prostorima ,djeca rane dobi preselit će u nove prostore propisane standardom i oformit će se nova vrtićka skupina.
- U Dječjem vrtiću Sunce realizirat će se redoviti programi njege,odgoja,obrazovanja,zdravstvene zaštite,prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima.
- **Rad u vrtićkim skupinama organiziran je s obzirom na trajanje:**
 - cjelodnevni u trajanju od 10 sati dnevno
 - poludnevni u trajanju od 6 sati dnevno
 - program predškole u trajanju od 250 sati za djecu u godini prije polaska u školu koja nisu obuhvaćena redovitim programom predškolskog odgoja
- **Program odgojno-obrazovnog rada provodit će: odgojiteljice predškolske djece, ravnateljica , vanjski stručni suradnik - psiholog, pripravnica i asistent .**
- **Ministarstvu znanosti , obrazovanja i sporta , uputili smo na verifikaciju posebne programe, a koji bi se nakon dobivene suglasnosti provodili u Dječjem vrtiću Sunce**
- **PROGRAM RADA ZA RANO UČENJE ENGLESKOG JEZIKA**
- **GLAZBENI PROGRAM**
- Računovodstveni kadar, djelatnici koji rade na poslovima prehrane i tehničko-pomoćni kadar raspoređeni su prema potrebama ustanove.
- Tijekom godine nužno je provoditi određene mjere racionalizacije odabirom najboljeg dobavljača za prehrambene artikle, didaktička sredstva, kancelarijski pribor, sredstva za čišćenje i sl.
- **Mjere štednje nužno je provoditi na svim razinama, a obveza je svih zaposlenika čuvanje sredstava za rad i imovine koja nam je povjerena!**

PLANIRANA RADNA MJESTA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2016./2017.

NAZIV RADNOG MJESTA	DJEČJI VRTIĆ SUNCE	U K U P N O
ravnateljica	1	1
psiholog	vanjski stručni suradnik	
odgojiteljica	12 + 2	12 + 2
kuharica	1	1
servirka i pomoćni radnik u kuhinji	1	1
pralja	0,5	0,5
kućni majstor-ložač	1	1
spremačica	2,5	2,5
tajnik	1	1
	SVEUKUPNO:	20 + 2
	FIZIČKIH OSOBA:	20 + 2

NAPOMENA : PLANIRATI DVA ODGOJITELJA ZA RAD U NOVOJ VRTIČKOJ SKUPINI KOJA ĆE SE FORMIRATI TIJEKOM 2017. GODINE, UKUPNO 14 ODGOJITELJA.

**USTROJSTVO RADA U VRTIĆU PREMA VRSTI PROGRAMA,
ODGOJNIM SKUPINAMA I BROJU UPISANE DJECE**

OBJEKAT DV Sunce	VRSTA PROGRAMA		BROJ DJECE		BROJ ODGOJITELJICA	
	10-satni	6-satni	10-satni	6-satni	10-satni	6-satni
SUNCE			90	5	12	-
Sveukupno			90		12	

Od ukupnog broja u odgojnim skupinama s radom na talijanskom jeziku:

10-satni program	1 skupina
Broj djece	21
Broj odgojiteljica	2 i 1 ASISTENTICA

BROJ DJECE PO ODGOJNIM SKUPINAMA

OBJEKT	ODGOJNA SKUPINA	BROJ DJECE
DJEČJI VRTIĆ SUNCE	- jaslice mlađa („Ribice“)	11
	- jaslice starija („Bubamare“)	16
	- mješovita vrtićka („Cvjetići“)	20
	- mješovita vrtićka („Leptirići“)	20
	- mješovita vrtićka („Palline“)	21
	- program predškole	2
	- tijekom pedagoške godine u novim prostorima za potrebe roditelja oformiti novu vrtićku skupinu	planirano 22 djece

RASPORED RADA ODGOJITELJA PO ODGOJNIM SKUPINAMA :

RIBICE : DOLORES JELENACA I MARICA TADIĆ

BUBAMARE : ŽELJKA LABINJAN, VIOLETA HAJOŠEVIĆ I MARTINA BUŽLETA

LEPTIRIĆI: SONJA BRATULIĆ I MARINA KNAPIĆ

CVJETIĆI : LJILJANA FOLO, LJILJANA ĐURĐEVIĆ , IVA DOBROVIĆ PAURO

PALLINE : KRISTINA MIKELIĆ I SABINA KOMEL

VANJSKI STRUČNI SURADNIK – PSIHOLOG , VEDRANA LOVREČIĆ PAVLOVIĆ
ASISTENTICA

PRIPRAVNICA

OSTALI ZAPOSLENICI :

TAJNIK – ALEKSANDAR NIKOLIĆ

KUHARICA – LILIJA BELJKAŠ

SERVIRKA – SENIJA MEHMEDOVIĆ

SPREMAČICE- ZDENAKA ŠUPRAHA, PATRICIJA ŠUPRAHA BELAS, FIKRETA ŠISTEK

DOMAR- KRISTIЈAN MILOHANOVIĆ

RAVNATELЈICA –LЈILЈANA BRAЈIĆ

Odlukom ravnatelја, radno vrijeme svih zaposlenika tijekom pedagoške godine prilagođavat će se i mijenjati radi kvalitetnije provedbe odgojno-obrazovnog rada i usklađenosti s potrebama roditelја.

VRTIĆ	DOBNA SKUPINA	RADNO VRIJEME	NAPOMENA
SUNCE	jaslice mlađa	06,30 – 16,00	jutarnje i popodnevno dežurstvo uskladiti prema potrebama roditelја
	jaslice stariја	07, 00 – 16,30	
	vrtić mješovita	06,15 – 16,30	

USTROJSTVO 10-SATNIH I 6-SATNIH PROGRAMA

VRTIĆ	POČETAK PEDAGOŠKE GODINE	ZAVRŠETAK PEDAGOŠKE GODINE
10-SATNI	01.09.2016	31.08.2017.
6-SATNI	01.09.2016	30.06.2017.

USTROJSTVO PROGRAMA PREDŠKOLE

VRTIĆ	OD - DO	DANI U TJEDNU	BROJ SATI	RADNO VRIJEME
SUNCE	01.03.2017 15.06.2017	5	250	09,00 – 11,30

USTROJSTVO RADA U LJETNIM MJESECIMA

VRTIĆ	DOBNA SKUPINA	RADNO VRIJEME	BROJ DJECE
SUNCE	JASLICE	06,15 – 16,30	20

	VRTIĆ	06,15 – 16,30	35
--	-------	---------------	----

Rad vrtića tijekom ljeta

Ljetni rad organizirat će se u skladu s potrebama roditelja .

Ljetna organizacija počet će **01.srpnja , a završiti 31. kolovoza 2017. godine.**

Tijekom ožujka će se kod svih roditelja ispitati potrebe roditelja za radom vrtića ljeti te se na osnovu dobivenih potreba utvrditi organizacija rada u dogovoru s Dječjim vrtićem More.

ČLANOVI UPRAVNOG VIJEĆA DJEČJEG VRTIĆ SUNCE :

- **NATAŠA NOVAK**, predstavnica Osnivača , predsjednica
- **JAGODA DEVESCOVI**, prestavnica Osnivača
- **DIVNA MUŽIĆ** , predstavnica Osnivača
- **SABINA KOMEL**, predstavnica odgojitelja
- **DRAŽEN KUTIĆ**, predstavnik roditelja, zamjenik predsjednice

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

BITNE ZADAĆE NA UNAPREĐENJU MATERIJALNIH UVJETA RADA

Tijekom cijele godine intenzivno raditi na poboljšanju materijalnih uvjeta rada

ZADACI U DJEČJEM VRTIĆU SUNCE

PRIJEDLOG PLANA INVESTICIJA –KAPITALNA ULAGANJA

1. **SANIRATI STROPOVE U STAROM DIJELU OBJEKTA**
2. **SANIRATI OSTATAK PROČELJA**
3. **ZAMIJENITI ALUMINIJSKU STOLARIJU PVC STOLARIJOM**
4. **SANIRATI KROV**
5. **PREDVIDJETI SANACIJU ELEKTRIČNIH INSTALACIJA**
6. **PREDVIDJETI SANACIJU VODOVODNIH CIJEVI S NAGLASKOM NA POSTOJEĆU KUHINJU**
7. **SANIRATI VANJSKU OGRADU PREMA PROPISANIM STANDARDIMA**

U ODGOJNIM SKUPINAMA:

RIBICE Nakon **IZVLAŠTENJA** uporabne dozvole i Rješenja ureda državne uprave premjestiti u odgovarajuće prostorne uvjete propisane pedagoškim standardom
-Prostor urediti za potrebe odgojiteljskog vijeća, prema projektnoj dokumentaciji

BUBAMARE Osigurati kolica za šetnje skupina rane dobi

CVJETIĆI, **Zamijeniti ostatak aluminijske bravarije pvc stolarijom**

PALLINE, osigurati didaktička sredstva i materijale za istraživačke aktivnosti, razvoj govora, matematičkih pojmova, motoričkih aktivnosti, razvoj intelektualnih sposobnosti
LEPTIRIĆI osigurati likovne materijale i sredstva, glazbene instrumente, sportske rekvizite
osigurati sredstva za rad s djecom s teškoćama u razvoju
te sredstva za rad s potencijalno darovitom djecom
KUHINJA: opremiti je i urediti prema HACCP standardima

VANJSKI održavati postojeće elemente na vanjskom prostoru,
PROSTOR: obogatiti novim sadržajima
prometna vozila (bicikle, romobili, tricikle)
osigurati čistoću vanjskih površina

FINANCIRANJE :

Ustanova

- Općina Fažana
- vlastitim sredstvima
- sponzorstva
- Talijanska unija
- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta Republike Hrvatske

NOSITELJ ZADATKA

- ravnateljica
- osnivač

ROK IZVRŠENJA

- tijekom godine

Dokument pod nazivom MJERE SIGURNOSTI I PROTOKOLI POSTUPANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA U DJEČJEM VRTIĆU SUNCE , obvezujući je za sve djelatnike i nalazi se na oglasnim pločama vrtića i odgojnim skupinama.

U skladu sa sigurnosno-zaštitnim mjerama provodit će se protokoli postupanja koji definiraju :

- 1. Redovne mjere sigurnosti u ustanovi**
- 2. Obvezne postupke zaposlenika ustanove u kriznim situacijama**
- 3. Internu dokumentaciju i načine čuvanja**

Mjere sigurnosti obuhvaćaju:

- **Mjere sigurnosti u prehrani**
- **Mjere sigurnosti u vanjskim i unutarnjim prostorima i vrtiću**
- **Mjere sigurnosti sredstava u uporabi u neposrednom procesu**
- **Obvezne postupke zaposlenika ustanove u eventualnim kriznim situacijama**
- **Prva pomoć u vrtiću – naputak o postupanju i najčešće situacije**
- **Protokol postupanja u slučaju pronalaženja upotrijebljenog narkomanskog pribora**

NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE

BITNE ZADACI:

- **Sustavno pratiti psihofizički razvoj djece i zdravstveno stanje , kontinuirano raditi na kvaliteti održavanja higijenskih uvjeta i prevencije zaraznih i drugih bolesti te surađivati s epidemiolozima iz ZZJZ-Pula (dr. Valić , dr. Skopljak)**
- **Surađivati s pedijatrima i stomatologom , provoditi preventivne mjere u zaštiti dječjeg zdravlja , osigurati sistematski pregled stomatologa radi prevencije karijesa ili eventualnog upućivanja ortodontu**
- **Identifikacija djece s posebnim potrebama (darovitost , teškoće u razvoju)**
- **Provoditi postupke i preporuke za zaštitu od vrućina tijekom vala ljetnih vrućina radi smanjenja rizika u institucionalnim uvjetima**

- **Bogatiti prehranu raznovrsnim namirnicama neophodnim za zdrav rast i razvoj djece,**
- **Uskladiti specifične prehrambene potrebe djece**
- **Poticati igre i aktivnosti na svježem zraku za tjelesni i psihomotorni razvoj djece**
- **Raditi na prevenciji zlouporabe opojnih sredstava i bolesti ovisnosti**
- **Uvažavati i zadovoljavati individualne potrebe djece**

3.1. PRAĆENJE PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA DJECE I ZDRAVLJA

- inicijalni intervju s psihologom , praćenja djeteta
- provoditi tromjesečna antropometrijska mjerenja
- organizirati posjet stomatologa
- praćenje pobola djece
- vođenje zdravstvenih kartona
- pratiti održavanje higijenskih navika i čistoće u Ustanovi,-- poticati održavanje osobne higijene u vrtiću i obiteljima (higijena ruku, kose, odjeće i sl.)

NOSITELJI ZADATAKA:

- odgojiteljice
- ravnateljica

ROK IZVRŠENJA:

- kontinuirano

2.IDENTIFIKACIJA DJECE S POSEBNIM POTREBAMA

- identifikacija djece s razvojnim teškoćama
- koristiti liste za opservaciju pri identifikaciji nove djece s teškoćama u razvoju
- djeca s kategorizacijom CZSS- PULA (Cvjetić, Palline, Leptirići)
- izraditi program praćenja za svako pojedino dijete s TUR
- identifikacija darovite djece rane i predškolske dobi
- primjene lista za opažanje ponašanja svojstvenih bistrom djetetu
- utvrđivanje kognitivnih sposobnosti djeteta
- izrada individualnih planova i programa rada
- voditi dosje za djecu s posebnim potrebama

NOSITELJI ZADATAKA

- vanjski stručni suradnik – psiholog

ROK IZVRŠENJA

- rujan, listopad ,kontinuirano

- odgojiteljice
- ravnateljica

3.3. PREHRANA

- sve radne postupke obavljati po dokumentiranom postupku – „Sustav i obveze unutar HACCP sustava“
 - sastavljati jelovnike prema preporukama ZZJZ – PULA
 - poštivati individualne potrebe djece u prehrani koja je propisana od pedijatra
 - podržati Eko-rođendane (koristiti sezonsko voće, orašasto i sušeno voće)
 - održavati kvalitetu prehrane, bogatiti je novim namirnicama (ribom, bundevama, maslinovim uljem , žitaricama, mahunarkama i sl.)
 - osigurati higijenske uvjete u pripremi namirnica, njihovoj podijeli i sl.
 - podržati samostalnost pri samoposluživanju hrane
 - educirati roditelje o pravilnoj prehrani u suradnji sa ZZJZ

NOSITELJI ZADATAKA:

- kuharica
- ravnateljica
- odgojiteljice
- pedijatri, roditelji

ROK IZVRŠENJA:

- rujan , listopad kontinuirano tijekom godine

3.4. BORAVCI U PRIRODI:

- svakodnevno planirati i provoditi različite motoričke , sportske i tjelesne aktivnosti radi poticanja pravilnog rasta i razvoja djece
- planirati i dogovarati, šetnje i posjete

NOSITELJI ZADATAKA:

- odgojiteljice
- ravnateljica

ROK IZVRŠENJA:

- kontinuirano

3.4. PRAĆENJE OČUVANJA ZDRAVLJA DJETETA

- nadzor zdravlja djece u vrtiću

- vršiti uvid u razloge izostanaka djece
- potvrde o obavljenom sistematskom pregledu djeteta prije upisa u dječji vrtić
- **liječnička potvrda pri dolasku u vrtić i nakon bolesti**

NOSITELJI ZADATAKA

- ravnateljica
- odgojiteljice, roditelj
- pedijatar

ROK IZVRŠENJA:

- rujan , kontinuirano
- prema potrebi

PRAĆENJE I KONTROLA ZDRAVLJA DJELATNIKA

- redovito upućivati djelatnike na obvezne higijenske i periodične preglede (odgojiteljice i stručne suradnike jednom godišnje, a domara i djelatnike na pripremi i dostavi hrane dva puta godišnje).

NOSITELJI ZADATAKA:

- ravnateljica
- ZZJZ

ROK IZVRŠENJA:

- kontinuirano

- organizirati dodatne preglede za djelatnike vrtića prema epidemiološkoj situaciji i potrebi

NOSITELJI ZADATAKA:

- ravnateljica
- epidemiolozi

ROK IZVRŠENJA:

- kontinuirano

- surađivati sa zdravstvenim djelatnicima u mjestu (liječnikom, medicinskom sestrom i stomatologom)

NOSITELJI ZADATAKA:

- ravnateljica
- dr.Vlasta Popić
- stomatolog

ROK IZVRŠENJA:

- kontinuirano

- osigurati sistematski pregled za djelatnike Ustanove.

NOSITELJ ZADATKA

- ravnateljica
- tajnik
- zdravstveni djelatnici

ROK I ZVRŠENJA

- studen

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

BITNI ZADACI

1.Odgojno – obrazovni rad temeljiti na praćenju , promatranju , razumijevanju djece i dokumentiranju, kao temelju razvoja kvalitete kurikuluma

2.Stvaranje optimalnih organizacijskih uvjeta koje se temelje na shvaćanju djeteta kao cjelovitog bića , kao istraživača i aktivnog stvaratelja znanja , kao socijalnog subjekta sa specifičnim potrebama , pravima i kulturom , kreativnog bića sa stvaralačkim i izražajnim potencijalima

2.Implementirati obilježja suvremenog kurikuluma ranog i predškolskog odgoja

(integrirani , razvojni , humanistički , konstruktivistički i sukonstruktivistički)

3. Unaprijediti kvalitetu življenja i kontinuirano poticati ekološku osjetljivost djece i odraslih u suživotu s prirodom kroz Međunarodni program odgoja i obrazovanja za okoliš.

4. Osigurati i planirati kontekstualne uvjete za prilagodbu djeci koja se nalaze u godini prije polaska u osnovnu školu , poticati i razvijati vještine , navike , kompetencije , usklađene s individualnim posebnostima i razvojnim karakteristikama svakog djeteta

SADRŽAJI ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA

-kontinuirano praćenje i dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa s ciljem razumijevanja djeteta

-kreiranje individualnih razvojnih mapa i mapa za prezentaciju projekata

- oblikovanje prostora s ciljem obogaćivanja života djece u vrtiću , poticanja dječjeg istraživanja i učenja , modificirati centre aktivnosti prema interesima djece na način da potiču djecu na suradnju , istraživanje , otkrivanje , rješavanje problema , konstruiranje znanja

NOSITELJI ZADATAKA

odgojiteljice , roditelji

ravnateljica

psiholog

ROK IZVRŠENJA

rujen , prosinac, tijekom cijele

godine

.-poticati razvoj svakog djeteta u skladu s njegovim individualnim karakteristikama , razvoj i unapređivanje kompetencija , vještina i navika

-osigurati specifične poticaje i materijale za podržavanje iskazanih interesa darovite djece

-planirati poticaje i aktivnosti u prostorno povezanim skupinama , omogućiti djeci slobodu izbora prostora i aktivnosti

NOSITELJI ZADATAKA

ROK IZVRŠENJA

odgojiteljice

rujan , tijekom pedagoške godine

ravnateljica

vanjski stručni suradnik

- pratiti potrebe djece za popodnevnim odmorom , osmisliti poticaje i aktivnosti za djecu koja nemaju potrebe za spavanjem

NOSITELJI ZADATAKA:

ROK IZVRŠENJA:

- odgojiteljice

- rujan, listopad

- ravnateljica

- tijekom godine

-kreirati Godišnji Eko-plan i program djelovanja za 2016./2017. i postaviti

7 PROGRAMSKIH KORAKA

NOSITELJI ZADATAKA:

ROK IZVRŠENJA:

- Odgojiteljice, koordinadora

- rujan

Ravnateljica, roditelji

- listopad

-poticati razvoj tjelesnih vještina i očuvanje zdravlja djece kroz kretanje, osmišljavanje novih oblika i sadržaja ,

-za vrijeme preklapanja na vanjskom prostoru planirati rad u manjim skupinama i u različitim aktivnostima , dnevne i tjedne šetnje

NOSITELJI ZADATAKA:

ROK IZVRŠENJA:

odgojiteljice

kontinuirano tijekom godine

ravnateljica

- poticati razvoj socijalno-emocionalnih, spoznajnih, komunikacijskih i tjelesnih vještina.
- osigurati dovoljno poticaja i materijala za integrirano učenje kroz sva razvojna područja odgoja i obrazovanja za okoliš putem promatranja, zapažanja, uočavanja i analiziranja, sintetiziranja, eksperimentiranja, zaključivanja ...

NOSITELJI ZADATAKA:

- ravnateljica
- odgojiteljice
- psiholog
- biolog

ROK IZVRŠENJA:

tijekom cijele godine, kontinuirano

- upoznati pripravnice s ustrojstvom, organizacijom i programom rada vrtića.

NOSITELJI ZADATAKA:

- odgojitelj mentor
- psiholog
- ravnateljica

ROK IZVRŠENJA:

tijekom godine

- GLINAONICA – IGRAONICA – OBOGAĆENI PROGRAM

GLINA – ISTRAŽIVANJE KOJE POMAŽE DJECI

- Obogatiti doživljajni svijet djece kroz kreativno izražavanje i oblikovanje glinom.

NOSITELJI ZADATAKA:

- voditeljica radionice
- ravnateljica
- odgojiteljice

ROK IZVRŠENJA:

kroz četiri susreta mjesečno

POSEBNI PROGRAMI koji su upućeni Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta na suglasnost su kraći program ranog učenja engleskog jezika i kraći glazbeni program koji svoja uporišta nalaze u smjernicama Nacionalnog kurikuluma za rani odgoj i obrazovanje .

Bitne zadaće

PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Temrljem čl. 2 i 13. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN , br. 83/ 2001.

Dokumentaciju čini:

- knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine za pet tjedana – za mj. rujan

- knjiga pedagoške dokumentacije za 14 tjedana , vodi se tromjesečno
- imenik djece
- program stručnog usavršavanja
- dosje djeteta s posebnim potrebama
- -individualni dosje djeteta
- zdravstveni karton djeteta
- evidencija ozljeda
- antropometrijska mjerenja
- knjiga zapisnika
- LJETOPIS

Dodatna dokumentacija: fotozapisi, videozapisi, raznovrsni uradci djece, posebne bilješke, liste praćenja i sl

5.. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

Odgojitelji su obvezni prema Zakonu o predškolskom odgoju i naobrazbi, kao i prema pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije u dječjem vrtiću (NN br 83/2001.) ostvariti Program stručnog usavršavanja.

BITNE ZADACI:

- putem rada internih stručnih aktivna omogućiti svakom odgojitelju aktivno i stvaralačko djelovanje, a sve u cilju podizanja kvalitete rada i napredovanja u struci.
- stručno usavršavanje kroz individualno praćenje stručne literature

Godišnji plan i program permanentnog stručnog usavršavanja odgojitelja vršit će se putem navedenih oblika usavršavanja:

OBLICI USAVRŠAVANJA DJELATNIKA

PLAN RADA ODGOJITELJSKIH VIJEĆA

Sadržaji rada

09. mjesec – Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Sunce

- Kurikulum Dječjeg vrtića Sunce
- Stručno usavršavanje odgojitelja

12. mjesec - Dinamika ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada –

VREDNOVANJE

- Obilježavanje blagdana
- Prijenosi sa stručnih skupova
- Prezentacija rada skupina i procesa učenja djece kroz dokumentaciju

04. mjesec - Imenovanje člana povjerenstva za upise u Dječji vrtić Sunce

- Organizacija Olimpijskog festivala dječjih vrtića
- Obilježavanje Dana planeta Zemlje
- Dan vrtića - Projektni dan – Obnova statusa

06. mjesec - Organizacija ljetnog rada

- Prijenosi sa stručnih skupova

08. mjesec - Godišnje izvješće Dječjeg vrtića Sunce

- Organizacija rada u novoj pedagoškoj godini

REFLEKSIJE ODGOJNO –OBRAZOVNOG RADA

Refleksije kao oblik suradničkog učenja i rada na dokumentaciji procesa učenja djece planirati kroz jedan susret, kao doprinos profesionalnom razvoju odgojitelja.

RAD S PRIPRAVNICIMA

Obzirom na potrebe ustanove , integraciju djece s teškoćama u razvoju , raspisat će se natječaj za odgojitelja pripravnika .

Oformit će se povjerenstvo za pripravički staž .

Pratit će se rad pripravnice kroz ogledene aktivnosti uz rasprave i analize povjerenstva.

TIMSKI DOGOVORI

Planira se 20 susreta koji se odnose na tromjesečna i tjedna planiranja , suradnju s roditeljima, društvenom sredinom i aktualnosima u odgojno – obrazovnom procesu.

Timski dogovori podržavaju kvalitetu i međusobno uvažavanje.

NOSITELJI ZADATAKA:

-ravnateljica

-odgojiteljice

ROK IZVRŠENJA:

20 puta tijekom godine

(okvirno – 2 puta mjesečno)

OBVEZNE TEME STRUČNOG USAVRŠAVANJA

INTERNI STRUČNI AKTIVI

1. TEMA:

RAZUMIJEVANJE I ZNAČAJ DJEČJEG CRTEŽA

(procjena dječjeg likovnog razvoja u dječjim likovnim uradcima))

Voditeljica:

- vanjski stručni suradnik :

- prof.psihologije Vedrana Lovrečić Pavlović

Vrijeme održavanja:

- studeni , 2016.

2. TEMA:

**POTEŠKOĆE U PONAŠANJU DAROVITE DJECE I
KAKO IH PREPOZNATI – ULOGA ODGOJITELJA**

- vanjski stručni suradnik:

Voditeljica:

- prof. psihologije Vedrana Lovrečić Pavlović

Vrijeme održavanja:

- veljača , 2017.

3. TEMA: USPOSTAVA SURADNIČKOG ODNOSA S
RODITELJIMA – važnost komunikacijskih vještina
odgojitelja

Voditeljica: - vanjski stručni suradnik :
- prof. psihologije Vedrana Lovrečić Pavlović

Vrijeme održavanja: svibanj , 2017.

4. TEMA: HITNA STANJA U VRTIĆU – PRVA POMOĆ I
POSTUPANJA U NAJČEŠĆIM SITUACIJAMA

Voditeljica: Dr. Teuta Alerić Promorac

SEMINARI, SAVJETOVANJA I ZNANSTVENI SKUPOVI

PODRUČJA POSEBNOG STRUČNOG INTERESA

- prema planu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje za pedagošku godinu 2016./2017.

STRUKTURA RADNOG VREMENA ODGOJITELJA

(za pedagošku godinu 2016./2017)

Ukupan fond:	1784 h
Radni dani:	223dana
Godišnji odmor:	240 (30 dana)

Dnevno zaduženje:

neposredan rad s djecom:	5,5 h
dnevna priprema:	1,0 h
dnevna stanka:	0,5 h
ostale aktivnosti po	1,0 h

Godišnjem planu i programu

Ukupno dnevno: 8,0 h

Tjedno zaduženje:

neposredan rad s djecom:	5,5 h x 5 dana = 27,5 h
dnevna priprema:	1,0 h x 5 dana = 5,0 h
dnevna stanka:	0,5 h x 5 dana = 2,5 h
ostale aktivnosti po	1,0 h x 5 dana = 5,0 h

Godišnjem planu i programu

Ukupno tjedno: 40,0 h

Godišnje zaduženje:

neposredan rad s djecom:	223 dana x 5,5 h	= 1.226,5 h
priprema za rad i dnevni odmor:	223 dana x 1,5 h	= 334,5 h
tjedno planiranje:	43 tjedana x 1,0 h	= 43,0 h
mjesečno planiranje	1 mjesec	= 4,0 h
tromjesečno planiranje i valoriziranje:	(od 10. do 6. mjeseca)	= 30,0 h
timski dogovori – planiranje:	10 susreta x 1,0 h	= 10,0 h
odgojiteljska vijeća:	5 vijeća x 2,0 h	= 10,0 h
interni stručni aktivni:	3 x 5 susreta	= 15,0 h
individualno stručno usavršavanje:		= 72,0 h
suradnja s društvenom sredinom:		= 8,0 h
roditeljski sastanci:	5 x 2,0 h	= 10,0 h
pripreme za roditeljske sastanke:	5 x 1,0 h	= 5,0 h
individualni razgovori s roditeljima:	5 x 1,0 h	= 5,0 h
izleti, posjete, Dan vrtića:	3 x 2,0 h	= 6,0 h
Godišnje izvješće:		= 5,0 h
Ukupno godišnje:		1.784, 0 h

Sati koji se realiziraju u vidu: seminara, stručnih skupova, savjetovanja i ostalih aktivnosti, individualno se obračunavaju na kraju pedagoške godine.

Odgojitelji će tromjesečnu evidenciju realiziranih sati prikazati na posebnom obrascu, potpisati i dostaviti ravnateljici na uvid.

6 SURADNJA S RODITELJIMA

OBLICI SURADNJE:

- grupni, individualni, vizualna komunikacija
- roditeljska druženja, radionice
- roditelj (član Upravnog vijeća, član Eko – odbora , član Tima za kvalitetu)

Sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu:

- suradnja u periodu adaptacije
- (stručni savjeti, brošure, literatura)
- stvaranje optimalnih uvjeta za igru i život djece u vrtiću
- planiranje i realizacija

NOSITELJI ZADATAKA:

- odgojiteljice
- roditelji
- psiholog

ROK IZVRŠENJA:

- rujan, listopad
- tijekom godine

RADIONICE ZA RODITELJE

Radionice s psihologom u odgojnim skupinama .

Tema koja će proizaći iz potreba odgojiteljica tijekom komunikacije s djecom i roditeljima, aktualnosti u odgojnim skupinama.

Voditeljica radionica : vrtićki psiholog

Rok izvršenja : tijekom pedagoške godine

- **Radionica za roditelje djece koja u rujnu iduće kalendarske godine polaze u prvi razred osnovne škole, na temu: - „U SUSRET ŠKOLI“**

Voditeljice radionice: vrtićki i školski psiholog

NOSITELJI ZADATAKA:

- psiholog Dječjeg vrtića Sunce
- psiholog Osnovne škole Fažana
- ravnatelj, odgojitelji , učitelji

ROK IZVRŠENJA:

- tijekom pedagoške godine
- **studen, 2016.g.,**

Sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu, u provedbi Programa odgoja i obrazovanja za okoliš

(Eko-odbor, Projektni dani, ekološke radionice za roditelje i sl.)

NOSITELJI ZADATAKA:

- odgojiteljice
- psiholog
- ravnateljica

ROK IZVRŠENJA:

- rujan, studeni, travanj
- tijekom pedagoške godine

Posjete:

- obiteljima
- bolesnom prijatelju
- radnom mjestu roditelja

NOSITELJI ZADATAKA:

- ravnateljica
- odgojiteljice
- roditelji

ROK IZVRŠENJA:

- tijekom godine

Izleti i svečanosti:

- obilježavanje Dana vrtića i Projektnog dana
- zajednički izleti, sportska druženja
- roditelji u organizaciji i realizaciji planiranih izleta
- svečanosti i proslave u vrtiću

NOSITELJI ZADATAKA:

- ravnateljica
- odgojiteljice
- roditelji
- psiholog

ROK IZVRŠENJA:

- tijekom godine
- svibanj, ožujak, lipanj

Svakodnevni individualni kontakti:

- pri dolasku i odlasku djeteta iz vrtića
- usmene obavijesti

NOSITELJI ZADATAKA:

- odgojiteljice

ROK IZVRŠENJA:

- kontinuirano

Kutić za roditelje :

-prikaz govornog, likovnog stvaralaštva djece, praktičnih radova

(dječje izjave, priče, poruke, misli, foto zapisi i sl.)

-pismene obavijesti za roditelje

-edukativni članci (stručna literatura, primjerene igračke i slikovnice za djecu)

-Eko-pano (izvješćivanje o provedenim akcijama, fotografije djece u akcijama,

eko- patrole, obilježavanje značajnih ROK IZVRŠENJA:

datuma) rujan

NOSITELJI ZADATAKA: tijekom godine

odgojiteljice

psiholog

ravnateljica

7. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM

9.1. Suradnja s Općinom Fažana

- dostava Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Sunce
- godišnje i polugodišnje izvješće Dječjeg vrtića Sunce
- izvješće o utrošku sredstava sufinanciranja programa javnih potreba u predškolskom odgoju i obrazovanju
- godišnje , polugodišnje i tromjesečno financijsko izvješće DV Sunce
- vođenje knjigovodstvenih usluga
- dostava podataka i materijala za sjednice Upravnog vijeća
- provedba Programa odgoja i obrazovanja za okoliš -. KUMОВI U PROGRAMU
- izvješće o rezultatima upisa
- kulturne , ekološke i sportske manifestacije

NOSITELJI ZADATAKA:

- ravnateljica
- predsjednik UV
- odgojiteljice
- načelnica Općine Fažana , donaćelnik
- lokalna samouprava

ROK IZVRŠENJA:

rujan, listopad , kontinuirano

9.2.Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta

- odluke o sufinanciranju programa javnih potreba
- dostava podataka na zahtjev Ministarstva
- dopisi, obavijesti i sl.

9.3. Agencija za odgoj i obrazovanje

- sudjelovanje na stručnim skupovima
- prijava pripravnika za stažiranje
- izvješće o stažiranju
- prijava za polaganje stručnog ispita

9.4.Suradnja s Turističkom zajednicom Općine Fažana:

- produbljivanje suradnje na ekološkoj i kulturno-tradicijskoj razini
- donošenje plana suradnje i financijsko usklađivanje
- obilježavanje blagdana u mjestu

- sponzorstva za uređenje vanjskog prostora
- ekološke akcije (Dan planeta Zemlje, Dan biološke raznolikosti)
- „Fažanski tanac“
- izložbe likovnog stvaralaštva djece u prostoriji TZ
- sudjelovanje djece i roditelja u „Školi soljenja sardela“

NOSITELJI ZADATAKA:

- ravnateljica TZ
- ravnateljica DV Sunce
- odgojiteljice
- psiholog

ROK IZVRŠENJA:

prosinac, veljača, travanj, lipanj

9.5. Suradnja s udrugom „LIJEPA NAŠA“ – Zagreb

- Godišnji Eko- plan rada
- Godišnje Eko – izvješće
- stručni skupovi, konferencije
- natječaji za Eko- projekte

NOSITELJI ZADATAKA:

- koordinatorice
- ravnateljica
- predsjednik i stručni suradnici „Lijepe naše“

ROK IZVRŠENJA:

listopad
tijekom godine

9.6. Suradnja s Dječjim vrtićem „More, Petar pan ,Dado, Histrići, Dugin svijet

- na profesionalnoj razini kroz zajedničke projekte
- sudjelovanjem u sportskim, kulturnim i ekološkim manifestacijama
- zajedničkim posjetama i izletima
- organizaciji blagdana i ljetnog rada

97. Suradnja s Društvom naša djeca - Fažana:

- obilježavanje Dječjeg tjedna
- obilježavanje maskenbala
- nastup plesnih skupina na Danu vrtića i Olimpijskom festivalu dječjih vrtića

NOSITELJI ZADATAKA:

- predsjednica DND-a Fažana
- ravnateljica DV Sunce
- odgojiteljice
- psiholog

ROK IZVRŠENJA:

- tijekom godine
- prosinac
- svibanj

9.8 Suradnja s OŠ Fažana

- posjete: školskoj knjižnici, psihologu, učiteljicama,
- **aktivnosti pod nazivom „ČITAM TI – ČITAŠ MI „**
- kroz navedene oblike suradnje s TZ
- radionica za roditelje
- zajednički projekti
- obilježavanje Olimpijskog dana
- suradnja sa školskim zborom „
- Hrvatski olimpijski dan – 10.09.2015.

NOSITELJI ZADATKA:

- ravnateljica škole
- ravnatelj DV Sunce
- psiholog škole
- -knjižničarka
- prof. glazbene kulture
- -prof. tjelesne kulture
- psiholog DV Sunce
- odgojiteljice

ROK IZVRŠENJA:

- tijekom godine
- rujan ,listopad,travanj, svibanj, lipanj

9.9.Suradnja s Morskim obrazovnim centrom -AQUARIUM PULA

- sudjelovanje u zaštiti, i očuvanju morskih kornjača kao ugrožene vrste
(grupno usvajane kornjače, podrška zaštiti, praćenje oporavka i puštanje u more)

NOSITELJI ZADATAKA:

- ravnatelj i stručni suradnici centra
- ravnateljica DV Sunce
- odgajateljice

ROK IZVRŠENJA:

- listopad, siječanj, lipanj

9.10. Suradnja s Nacionalnim parkom Brijuni

- organiziranje posjeta i susreta u Nacionalnom parku Brijuni
- obilježavanje Međunarodne noći šišmiša (06.09.2015)
- obilježavanje Dana biološke raznolikosti (22. svibnja 2016.)
- suradnja s biologom i ravnateljem NP Brijuni
- Svjetski dan šuma (21. ožujka 2016.)
- Dan DV Sunce (28. svibnja 2016.)
- **Sat za planet Zemlju – ožujak , 2016.**

NOSITELJI ZADATAKA:

- ravnatelj N.P. Brijuni
- stručni suradnici NP
- TZ Općine Fažna
- ravnateljica DV Sunce

ROK IZVRŠENJA:

- rujan, listopad, ožujak, svibanj

9.11. Suradnja sa Zajednicom Talijana i Talijanskom unijom

(donacije talijanskoj skupini u vidu stručne literature, slikovnica, radnih listova , opreme i didaktičkog materijala)

NOSITELJI ZADATAKA:

- predstavnici unije
- predsjednik Zajednice Talijana
- ravnateljica DV Sunce
- odgojiteljice

ROK IZVRŠENJA:

- tijekom godine
- prosinac

9.12. Suradnja s Visokom učiteljskom školom u Puli

- organiziranje, praćenje i provođenje studentske prakse

NOSITELJI ZADATAKA:

- psiholog DV Sunce
- ravnateljica DV Sunce
- promovirane odgojiteljice mentorice

ROK IZVRŠENJA:

- veljača
- tijekom godine

9.13. Suradnja sa Zavodom za unapređenje školstva - Odsjek područna jedinica Rijeka

- stručno usavršavanje odgojiteljica i stručnih suradnika
- (napredovanje u položajna zvanja)
- suradnja u provedbi pripravničkog staža
- stručne konzultacije

NOSITELJI ZADATAKA:

prosvjetna savjetnica

· ravnateljica

· psiholog

ROK IZVRŠENJA:

- tijekom pedagoške godine

9.14. Suradnja s INK Pula

- predstave za predškolsku djecu

NOSITELJI ZADATAKA:

· ravnateljica

· psiholog

· odgojiteljice

ROK IZVRŠENJA:

- tijekom pedagoške godine

9.15. Suradnja sa ZZJZ i dječjim dispanzerom

- savjeti, konzultacije sa zdravstvenim djelatnicima - prevencija, zaštita i unapređivanje zdravlja djece i djelatnika

NOSITELJI ZADATAKA:

· ravnateljica

· psiholog

ROK IZVRŠENJA:

- tijekom cijele godine

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

U suradnji s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje, iz Odjela za promicanje kvalitete obrazovanja potvrđeno nam je da možemo provoditi samovrednovanje unutar ustanove koristeći postojeće upitnike. Prvi korak koji ćemo učiniti na putu prema podizanju kvalitete vrtića je osnivanje Tima za kvalitetu.

U timu će sudjelovati:

- ravnatelj
- najmanje dva predstavnika odgojitelja
- stručni suradnik- psiholog
- predstavnik administrativno-tehničkog osoblja
- predstavnik roditelja
- predstavnik lokalne zajednice

Materijali koji će se primjenjivati u procesu samovrednovanja:

- Priručnik za samovrednovanje
- Vodič za provedbu upitnika
- Upitnici za ravnateljicu, članove Upravnog vijeća, članove stručnog tima, odgojitelje,
- Administrativno-tehničko osoblje i roditelje
- Obrazac za evidenciju provedbe upitnika
- Dnevnik tima za kvalitetu
- Vodič za interpretaciju rezultata i pripremu izvješća o samovrednovanju
-

Provedbom samovrednovanja dobit ćemo odgovore na TRI ključna pitanja :

1. KOLIKO JE DOBRA NAŠA USTANOVA

(koliko je uspješna, kvalitetna, čime se možemo pohvaliti)

2. KAKAO TO ZNAMO

(na temelju čega to zaključujemo, kako to možemo argumentirati)

3. ŠTO ĆEMO UČINITI DA BUDEMO BOLJI

9. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

Glavna zadaća stručnog suradnika psihologa biti će praćenje psihofizičkog razvoja i napredovanje svakog pojedinog djeteta i skrb o psihičkom zdravlju djece.

Dio vremena koje psiholog ima na raspolaganju kao vanjski stručni suradnik, nastojat će posvetiti direktnom boravku u skupinama kao najoptimalnijem načinu da upozna svako pojedino dijete.

Svoj će doprinos u ovom smislu psiholog nastojati dati odgojno-obrazovnom radu svake pojedine skupine, prateći emocionalni i kognitivni razvoj djece opservacijom njihova ponašanja unutar skupine u okviru svakodnevnih aktivnosti i njihova odnosa s djecom i odgajateljicama.

Cilj ovakovog pristupa je razumijevanje i identifikacija poteškoća koje su se djetetu našle na putu u okviru njegovog razvoja te adekvatno postavljanje razvojnih zadaća.

U skladu s tim provodit će se i nadalje savjetodavne konzultacije s odgojiteljicama.

Kontinuirano praćenje razvoja pojedine djece nastaviti će se i u ovoj pedagoškoj godini.

Tijekom provedenih inicijalnih intervju s novoupisanom djecom **nisu zapažena** značajna razvojna odstupanja u razvoju kod djece, kao ni veće zdravstvene poteškoće.

Zajedno s odgojiteljicama stručni suradnik nastojat će i nadalje obogaćivati planove i programe postavljanjem jasnih ciljeva i odgovarajućih razvojnih zadaća, davati upute odgojiteljicama u konkretnim situacijama oko pojedinog djeteta, osmišljavati pojedine aktivnosti usmjerene na razvoj pojedinog djeteta ili čitave skupine na nekom određenom razvojnom području.

U skladu s vlastitim zapažanjima svoga rada tijekom protekle pedagoške godine, nastojat će veću pažnju posvetiti temeljitijem upisivanju konzultacija kako s odgojiteljima tako i s roditeljima u okviru pedagoške dokumentacije.

INDIVIDUALNI RAD S DJECOM

U skladu s podacima dobivenim na temelju provođenja opservacije unutar skupina, konzultacija s odgojiteljicama ili pak na upit i traženje roditelja, stručni suradnik psiholog planira i ove godine provoditi individualni rad s djecom.

Cilj ovog rada jest identifikacija razvojnih poteškoća u okviru emocionalnog, intelektualnog ili pak socijalnog razvoja pojedinog djeteta i nastojanja da se djetetu pomogne u daljnjem razvoju.

U okviru ovoga područja svoga rad primjenjivati će standardizirane psihološki mjerne instrumente. Temeljem podataka dobivenih intervjuom i primjenom psihološkog instrumentarija nastojat će planirati postavljanje adekvatnih razvojnih zadaća u okviru planova skupine kojoj dijete pripada. Provoditi će i individualni plan rada sa svakim pojedinim djetetom u godini pred polazak u osnovnu školu.

SURADNJA S RODITELJIMA

Suradnja psihologa s roditeljima kao značajan dio doprinosa u stvaranju temeljnih uvjeta za ostvarivanje dječjih prava i promišljanju razvojnih zadaća za njihovo napredovanje nastojat će se ostvarivati kroz:

- individualne konzultacije
- radionice za roditelje
- provođenje inicijalnih intervjuova s roditeljima uz nazočnost djeteta prije upisa djece u novu pedagošku godinu prema Pravilniku o upisima i mjerilima upisa u Dječji vrtić Sunce

SURADNJA S ODGOJITELJIMA

- na području vođenja kvalitetne dokumentacije, planiranja i praćenja odgojno-obrazovnog rada
- kroz savjetodavne konzultacije
- interno- stručno usavršavanje
-

SURADNJA S RAVNATELJEM

- u kreiranju Godišnjeg plana i programa rada

- godišnjeg izvješća o pedagoškom radu
- poticanju i njegovanju kvalitetne suradnje s roditeljima
- unaprijeđenju cjelokupnog rada u dječjem vrtiću

Planira se i suradnja na poticanju i njegovanju **dobrih međuljudskih odnosa** među djelatnicima, te zajedničkom iznalaženju načina za ostvarivanje što bolje suradnje unutar odgojiteljskih timova i između njih. Zajedno će se planirati svi aspekti suradnje s roditeljima i odgojiteljicama.

Radinica za tehničko i administrativno osoblje s psihologom :

RAZVOJ KOMUNIKACIJSKIH VJEŠTINA - SVAKI DJELATNIK ČINI USTANOVU

9. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJICE

PROGRAMSKI SADRŽAJ

9.1.USTROJSTVO RADA

- organiziranje, koordiniranje, provođenje i realizacija Programa rada Dječjeg vrtića Sunce za pedagošku godinu 2016./2017
- organizacija rada u novoj pedagoškoj godini –organizirati rad djelatnika u ustanovi
- iniciranje posebnih programa
(program ranog učenja stranog jezika , ekološki prprogram i program odgoja za održivi razvoj , likovni program).
- uskladiti radno vrijeme vrtića prema potrebama roditelja
- izraditi potrebne planove, analize i izvješća tijekom godine

9.2. MATERIJALNI UVJETI

- osigurati optimalne uvjete za redovito i uspješno provođenje odgojno-obrazovnog rada
- osigurati potrebna financijska sredstva za realizaciju planiranih programa
- osigurati potrebna didaktička sredstva i materijale

9.3. PROGRAMIRANJE

- izrada Godišnjeg plana i programa rada
- izrada Eko –plana i 7 programskih koraka
- priprema kurikuluma za Dječji vrtić Sunce
- priprema Godišnjeg plana ravnatelja

- analiza rada , postignuća , vrednovanje
- priprema Polugodišnjeg i Godišnjeg izvješća o radu
- priprema Godišnjeg Eko izvješća
- planiranje sjednica Odgojiteljskog vijeća
- planiranje stručnih usavršavanja u ustanovi i izvan nje
- planiranje suradnje s roditeljima i vanjskim stručnim suradnikom
- planiranje timskih dogovora
- planiranje suradnje s društvenom sredinom
- planiranje sjednica Upravnog vijeća u suradnji s predsjednikom Upravnog vijeća
- uređenje ljetopisa
- prikupljanje video zapisa , fotografija , članaka za web stranicu vrtića i općinsko glasilo – Amforu

9.4. POSLOVI ORGANIZIRANJA RADA VRTIĆA

- provesti upise za novu pedagošku godinu
- organizacija rada u novoj pedagoškoj godini
- organizacija obilježavanja Dana vrtića i Projektnog dana
- organizacija kulturnih , sportskih , ekoloških i drugih važnih datuma u suradnji s društveno sredinom
- koordinirati rad povjerenstva za pripravnike
- koordinirati rad svih odgojnih skupina
- koordinirati rad u kuhinji

SAVJETODAVNI RAD

- SA SVIM DJELATNICIMA USTANOVE
- S PRIPRAVNICIMA , ASISTENTICAMA
- S RODITELJIMA

9.5. PEDAGOŠKI RAD

- pratiti primjenu osnovnih načela Nacionalnog kurikuluma Programskih usmjerenja odgoja i obrazovanja u odgojno-obrazovnom procesu i realizaciji zadataka predviđenih Godišnjim planom i programom rada predškolske ustanove
- provoditi rad na suradnji s roditeljima i povezivanju obiteljskog odgoja s vrtićem (prisustvovati prvim roditeljskim sastancima svih odgojnih skupina, individualnim razgovorima prema potrebama roditelja i Ustanove, završnim druženjima, uvesti ankete i intervjuje kao pokazatelje kvalitete rada vrtića)

- surađivati sa Višom školskom nadzornicom za predškolski odgoj, Udrugom ravnatelja Istarske županije, stručnim suradnicima i odgojiteljicama.

- 9.6. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- sudjelovati u svim oblicima stručnog usavršavanja – seminari, savjetovanja, aktivni i konzultacije

9.7. PRAĆENJE I PRIMJENA ZAKONA I NAPUTAKA

- pratiti zakonske propise
primjeniti zakonske propise , napatke i odluke Ministarstva znanosti , obrazovanja i sporta ,
Županijskog ureda za prosvjetu , kulturu , sport i tehničku kulturu

9.8. SURADNJA S ODGOJNO-OBRAZOVNIM USTANOVAMA I DRUGIM ČIMBENICIMA

- suradnja sa Zavodom za unapređenje školstva – Područna jedinica Rijeka
- suradnja s osnovnim školama
- suradnja sa Centrom za socijalni rad
- suradnja s Visokom učiteljskom školom u Puli
- suradnja s Talijanskom unijom
- suradnja s Općinom Fažana
- suradnja s kazalištima
- suradnja s dječjim dispanzerom i stomatologijom

9.9. SURADNJA

- ostvarivanje i unapređivanje suradnje s roditeljima
- sudjelovanje na prvim roditeljskim sastancima , zajedničkim druženjima , radionicama
- suradnja s načelnicom , donaćnikom , predsjednikom Upravnog i Općinskog vijeća ,
- suradnja s Upravnim vijećem :
- dogovoriti dnevni red
- pripremiti materijale za sjednice
- provoditi odluke
- S Uredom državne uprave
- s prosvjetnom savjetnicom
- s nadležnim inspekcijskim službama
- s ravnateljima javnih ustanova
- s eko udrugama

-sa školama i vrtićima

9.10.VALORIZACIJA OSTVARENIH PROGRAMA

-valorizacija dinamike ostvarivanja zadaća Plana i programa rada Ustanove

-polugodišnja analiza i godišnje izvješće

9.11. FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

- priprema prijedloga Finacijskog plana Dječjeg vrtića Sunce za 2016. godinu

- izrada plana nabave u suradnji s tajnikom i kuharicom

- priprema polugodišnjeg i godišnjeg finacijskog izvješća

- ispunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti

GODIŠNJI PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆE

U pedagoškoj godini 2016./2017. planirano je tromjesečno održavanje sjednica , a prema potrebama Osnivača i ustanove , češće.

SADRŽAJ SJEDNICA :

- donošenje i provođenje Godišnjeg plana i programa rada za pedagošku godinu 2016./2017
- donošenje Kurikuluma za pedagošku 2016./2017. godinu
- provođenje Finacijskog plana za 2016. i donošenje Finacijskog plana za 2017.
- usvajanje polugodišnjeg i godišnjeg finacijskog izvješća
- po ukazanoj potrebi donošenje reberansa finacijskog plana
- usvajanje izvještaja o realizaciji plana i programa rada Dječjeg vrtića Sunce
- donošenje odluka i zaključaka potrebnih za optimalno zadovoljavanje potreba korisnika usluga dječjeg vrtića
- donošenje zaključaka vezanih uz rad i imovinu vrtića prema ukazanoj potrebi ili zahtjevima
- postupiti u skladu sa zakonskim propisima i općim aktima ustanove

NOSITELJI ZADATAKA

- ravnateljica
- tajnik
- predsjednica i članovi Upravnog vijeće

ROK IZVRŠENJA

rujan, listopad, prosinac
siječanj, ožujak, lipanj, srpanj

Ravnateljica Dječjeg vrtića Sunce

Ljiljana Brajić