



Dječji vrtić Travnica Senj

M. C. Nehajeva b.b.
53270 Senj
tel.: 053/881-313
053/884-585 - jaslice
fax: 053/884-584

MB: 1326937
OIB: 22354840734
IBAN: HR1324020061100107834
vrtictravnica@gmail.com
www.vrtic-travnica.com

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA DJEČJEG VRTIĆA TRAVICA ZA PEDAGOŠKU 2019./2020. GODINU

Senj, rujan 2019. god.

Na temelju članka 39. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („NN“ br. 10/97,107/07 i 94/13) i članka 52. Statuta Dječjeg vrtića „Travica“, **Odgojiteljsko vijeće** je na sjednici održanoj **30. rujna 2019.** godine utvrdilo Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Travica za pedagošku 2019./2020.godinu.

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju u naobrazbi („N.N“ br. 10/97. i 107/07.), članka 7. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u Dječjem vrtiću, te članka 37. Statuta Dječjeg vrtića Travica, **Upravno vijeće** je na 23. sjednici, održanoj **30. rujna 2019.** godine donijelo:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA DJEČJEG VRTIĆA TRAVICA ZA PEDAGOŠKU 2019./2020. GODINU

Klasa:601-02/19-02/8

Urbroj: 2125-03-11-19-1

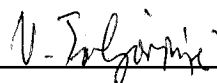
Senj, 30. rujna 2019.



Ravnateljica:
Dubravka Glavaš



Predsjednik UV-a:
Vedran Tomljanović, prof.



S A D R Ž A J :

- 1. USTROJSTVO RADA**
- 2. MATERIJALNI UVJETI RADA**
- 3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ**
- 4. ODGOJNO OBRAZBENI RAD**
- 5. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA**
- 6. SURADNJA S RODITELJIMA I DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA**
- 7. PLAN RADA PEDAGOGA**
- 8. PLAN RADA RAVNATELJA**
- 9. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA**

1.USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić Travica provedbu redovnog programa započinje 2. rujna 2019. u šest odgojno obrazovnih skupina s ukupno 134 djece u dobi od jedne godine do polaska u osnovnu školu. Obavijest za upis djece u Dječji vrtić za pedagošku 2019./2020. godinu raspisan je od 16. – 30. svibnja 2019. godine.

Radni dani u pedagoškoj 2019./2020. godini

Mjesec	Br.dana	Nedjelja	Subota	Blagdan	Radni dan	Sati mjesečno
09/2019.	30	5	4	-	21	168
10/2019.	31	4	4	1	22	176
11/2019.	30	4	5	1	20	160
12/2019.	31	5	4	2	20	160
01/2020.	31	4	4	2	21	168
02/2020.	29	4	5	-	20	160
03/2020.	31	5	4	-	22	176
04/2020.	30	4	4	1	21	168
05/2020.	31	5	5	1	20	160
06/2020.	30	4	4	3	19	152
07/2020.	31	4	4	-	23	184
08/2020.	31	5	5	1	20	160
UKUPNO	366	53	52	12	249	1992

- početak pedagoške godine
- provedba redovnog programa predškole
- provedba kraćeg programa predškole
- ljetna organizacija rada
- završetak pedagoške godine
- 2.rujna 2019.
- listopad 2019.- svibanj 2020.
- veljača-svibanj 2020.
- 29. lipnja -31.kolovoza 2020.
- 31. kolovoza 2020.

Rad vrtića tijekom ljeta

Tijekom lipnja ispitat će se potreba za radom vrtića ljeti te će se na osnovu dobivenih potreba utvrditi ljetna organizacija rada.

Ljetna organizacija započet će 29. lipnja i završiti 31. kolovoza 2020. godine.

Sukladno smanjenom broju djece, odnosno ljetnoj organizaciji rada, smanjit će se i broj skupina koje rade.

ORGANIZACIJA RADA I RADNO VRIJEME¹

Struktura i popis zaposlenika prema radnim mjestima

IME I PREZIME	RADNO MJESTO	STRUČNA SPREMA
Dubravka Glavaš	ravnateljica	VŠS
Anita Orlić	pedagoginja	VSS
Danijela Bašić Tomljanović	odgojiteljica	VŠS
Ruža Šimunić	odgojiteljica	VŠS
Senka Prpić	odgojiteljica	VŠS
Petra Rogić	odgojiteljica	VŠS
Daliborka Bezjak	odgojiteljica	VŠS
Branka Tomljanović	odgojiteljica	VŠS
Sandra Tomljanović	odgojiteljica	VŠS
Miliana Prpić	odgojiteljica	VŠS
Suzana Tomljanović	odgojiteljica	VŠS
Tomislava Papić Miškulin	odgojiteljica	VŠS
Danijela Turkalj	odgojiteljica	VŠS
Marija Rončević	odgojiteljica	SSS
Zdravka Prpić	kuharica	SSS
Ankica Nekić	pomoćna kuharica	SSS
Silvana Barbiani	pralja,švelja	SSS
Snježana Rukavina	spremačica	SSS
Marija Lopac	spremačica-bolovanje	OŠ
Miljenko Šolić	kućni majstor	SSS
Branka Šolić	spremačica-zamjena za bolovanje	OŠ

Pregled skupina redovitog programa, broja djece i odgojiteljica (stanje 1.9.2018.)

SKUPINA	BROJ DJECE	ODGOJITELJI
Redoviti 10-satni jaslički program		
BUBAMARE, sk.1 skupina djece od 1.- 3. godine života	15	Suzana Tomljanović Ruša Šimunić
LOPTICE, sk.2 skupina djece od 1.-3. godine života	16	Marija Rončević Martina Holjevac Vičić
Redoviti 10-satni vrtički program		
LEPTIRIĆI, sk.3 djeca u dobi od (3-7g)	23	Tomislava Papić Miškulin Danijela Bašić Tomljanović

RIBICE, mj.sk. 5 i 5a djeca u dobi od (3-7 g)	23 15	Branka Tomljanović Daliborka Bezjak Danijela Turkalj
ŠKOLJKICE, mj.sk.4 djeca u dobi od (3-7 g)	22	Senka Prpić Petra Katalinić
PČELICE, mj.sk.6 djeca u dobi od (3-7 g)	23	Miliana Prpić Sandra Tomljanović

Program javnih potreba

Program predškole

Trajanje programa	Realizacija programa	Mjesto održavanja	Polaznici	Nositelj programa	Struka
Program se provodi od listopada 2019.- lipnja 2020.	Program se provodi po tri sata dnevno u ukupnom trajanju od 250 sati	Dječji vrtić Travica; O.Š.dr.Milan Anić Krasno; OŠ V.Novak Sv, Juraj	Djeca školski obveznici školske godine 2020./2021.	Dječji vrtić Travica	Odgojitelj

Posebni programi/ programi kraćeg trajanja

Programi kraćeg trajanja organiziraju se u skladu s potrebama djece. Upisi će se provesti krajem rujna. Programi se provode od listopada 2019. do svibnja 2020.

Tečaj engleskog jezika

Trajanje programa	Realizacija programa	Mjesto održavanja	Polaznici	Nositelj programa	Struka
Program se provodi od listopada 2018. do lipnja 2018.	Program će se provoditi dva puta tjedno u trajanju jednog školskog sata	Dječji vrtić Travica	Djeca u dobi od 4 do 6 godina	Škola za učenje stranih jezika Euroschool	Prof. engleskog jezika

Programi rada s roditeljima:

U suradnji sa Obiteljskim centrom Ličko senjske županije izradit ćemo plan suradnje s roditeljima, djelatnicima i djecom kroz radionice, plenarna predavanja i praćenja djece u skupini.

Radno vrijeme vrtića i programa

Radno vrijeme vrtića je od 5,45 – 16,30 sati

Trajanje cjelodnevnog programa je od 5,45 – 16,30 sati.

Roditelj ima slobodu dovesti dijete do 8,30 sati u vrtić prema njegovom ritmu rada. Isto se odnosi i na poludnevni program koji traje do 12,30 sati.

Dežurna skupina radi od 5,45 – 6,30 i od 15,30-16,30 sati. (jaslični prostor)

Struktura radnih sati odgojiteljica na godišnjoj razini:

BROJ RADNIH DANA za obračun sati (bez nedjelja, subota, praznika i godišnjeg odmora)		249x8=1992
PROSJEČAN GODIŠNJI ODMOR		30x8=240
BLAGDANI		12x8=96
RAZRADA SATNICE		
NEPOSREDAN RAD	249x5,5 sati	1.369,5
PRIPREMA -tromjesečni plan i valorizacija, tjedni plan i valorizacija, dnevni plan rada i zapažanja, dokumentacija o djeci, priprema prostora i materijala	249x1,5 sat	373,5
DNEVNI ODMOR	249x0,5	124,5
STRUČNO USAVRŠAVANJE -odgojiteljska vijeća, seminari, radionice, stručna literatura		60
SURADNJA S RODITELJIMA -roditeljski sastanci (rujan, svibanj) -radionice/druženja -individualni razgovori	3x2=6 2x2=4 20	30
SURADNJA S VANJSKIM OKRUŽENJEM		20

-sudjelovanje na manifestacijama (Olimpijada, karneval, manifestacije u organizaciji Grada i Sl.)		
OSTALA SURADNJA -radni dogovori, timski dogovori, refleksije		14,5
UKUPNO		1992

Radno vrijeme odgojitelja

-dežurstvo 5,45-6,30 sati (jaslički prostor)

1. 6,30 -12,30 sati
2. 7,00 - 12,30 sati
3. 7,30 – 12,30 sati
4. 9,30 - 15,15 sati
5. 10,00 – 15,30 sati
6. 10,15 – 16,30 sati

-dežurstvo 15,30-16,30 sati (jaslički prostor)

Dežurna skupina u jutarnjim i popodnevnim satima je u prostoru jaslica.

U 6,30 sati djeca odlaze u svoje skupine sa odgojiteljima, a poslijepodne nakon 15,30 sati , vraćaju se u prostor jaslica sa dežurnim odgojiteljem do dolaska roditelja.

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Ovu pedagošku godinu radi adaptacije postojeće zgrade i dogradnje iste i dalje smo u iznajmljenom prostoru u zgradi Osnovne škole Silvija Strahimira Kranjčevića u Senju. Djeca su smještena u dvije učionice i višenamjenski ulazni prostor škole-hol. Osim navedenih prostora, tu su i sanitarni prostori, za potrebe prehrane školska kuhinja i prostor za pranje rublja.

Kapitalna ulaganja

Adaptacija zgrade Dječjeg vrtića i dogradnja postojeće radi povećanja kapaciteta.

- izvor financiranja: Grad Senj i Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku

Ulaganje u opremu

- Nabava kutije prve pomoći (2 kom)
- Nabava prenosnog računala za odgojitelje
- Nabava sitnog inventara(pribor za jelo i posuđe)
- Nabava namještaja (drvene stolice za djecu)
- Nabava videonadzora na zgradi vrtića kad se vratimo

Obogaćivanje materijalne sredine

- Nabavka potrošnog materijala (likovni materijal)
- Nadopuna didaktičkog materijala za sve skupine
- Obogaćivanje knjižnice stručnom literaturom

Plan tekućeg i investicijskog održavanja

U periodu boravka u školskom prostoru dok je objekt Dječjeg vrtića u fazi dogradnje i adaptacije nismo u obavezi obavljati usluge vezane uz zaštitu na radu, zaštitu od požara i zaštitu okoliša jer isto obavlja Osnovna škola.

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

BITNE ZADAĆE

1. Briga i skrb za zdravlje djeteta te osiguravanje optimalnih uvjeta za njegov psihofizički razvoj
2. Briga i skrb za oralno zdravlje djeteta

Pojačano i redovito ostvarivanje tjelesnih aktivnosti

- male tjelesne aktivnosti (školsko igralište)
- pokretne igre
- sat tjelesnog vježbanja (školska dvorana)
- svakodnevni boravci na zraku po različitim vremenskim uvjetima
- igre i aktivnosti na zraku (vanjski prostor škole, nogometno igralište i tenis i Sportsko rekreacijski centar Nehaj)
- šetnje u park, na Nehaj, uz obalu i bližu okolicu
- jednodnevni izleti

Kultura prehrane djeteta

- osigurati materijalne i organizacijske uvjete kod korištenja obroka
- stvoriti ugodno i odgojno promišljeno ozračje za vrijeme korištenja obroka (stolnjaci ubrusi i kompletan pribor za jelo, samoposluživanje)
- prisutnost modela kulturnog ophođenja za stolom- uloga odgojitelja
- organizacija prostora-stolova na način da ne ograničavaju djecu
- kultura komunikacije za vrijeme korištenja obroka
- razvijanje samostalnosti, odgovornosti, zdravstvenih, higijenskih i kulturnih navika kod blagovanja
- provođenje prehrane u vrtiću (jelovnici : jesen/zima; proljeće/ljeto)
- poticanje djece na konzumiranje zdrave hrane

Kontinuirano vođenje kutića zdravlja za roditelje

- osmisлити, izraditi i formirati kutić zdravlja koji će biti prepoznatljiv po mjestu lociranosti i izgledu,
- na poticajan ,atraktivan i estetski zanimljiv način prezentirati roditeljima zdravstvene teme po njihovom interesu:
- informacije o dječjim zaraznim bolestima, o pojavi ušiju i gnjida na vlasištu
- ogledno prezentirati rad s djecom, pružiti roditeljima informacije, fotografije i zabilješke o sudjelovanju djece u aktivnostima zdravstvene problematike, npr. zdrava hrana, zdravi napitci..
- prezentirati roditeljima ekološke, sportske, natjecateljske i druge aktivnosti koje potiču na zdravo življenje
- redovno izvještavati roditelje kroz jelovnike o prehrani u vrtiću

Briga za oralno zdravlje djeteta

- provoditi aktivnosti s djecom vezane za važnost redovitog pranja zubiju;
- informirati roditelje o potrebi suradnje i potpore u cilju što uspješnijeg ostvarenja programa;
- dogovoriti i uspostaviti suradnju sa stomatologom (-mama B.Š.T.)
- organizirati dolazak stomatologa u vrtićke grupe
- organizirati posjet djece stomatološkoj ordinaciji (Dan zdravlja);
- dogovor za preventivne preglede usne šupljine djece u stomatološkoj ordinaciji;
- informirati roditelje o dobivenim rezultatima preventivnih pregleda;
- educirati djecu putem pisanih materijala;

Snimanje početnog stanja u skupinama

- Pri upisu provoditi inicijalni razgovori s roditeljima
- Formirati skupine djece vodeći brigu o karakteristikama djece
- Pratiti i održavati brojno stanje djece po skupinama
- Pratiti ispise, upise i potrebe roditelja
- Obavljati inicijalne razgovore s roditeljima za novoupisanu djecu
- Voditi potrebnu dokumentaciju o djetetu unutar skupina
- Pratiti osobnost svakog djeteta i njegove potrebe u skupini

- Upoznati se s individualnim ritmom djeteta i uskladiti ga s dnevnim ritmom skupine i ustanove
- Prikupljati i unositi podatke o zdravlju djece u zdravstvene kartone.

Identifikacija djece s posebnim potrebama

- Odgojitelji i stručni djelatnici u suradnji s roditeljima identificiraju dijete s posebnim potrebama
- Identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama
- Utvrđuje se o kojoj se posebnoj potrebi radi u suradnji sa pedijatrom

Prehrana djece

- Pratiti higijenske uvjete u kuhinjskom i skladišnom prostoru;
- Pratiti poštivanja normativa prehrane djece predškolske dobi;
- Uvoditi raznovrsne namirnice u prehranu djece s ciljem poboljšanja kvalitete prehrane;
- Upoznati djecu s njima nepoznatim okusima i jelima;
- Opskrbiti ustanovu s priborom za potrebe obroka;
- Poticati djecu na korištenje kompletnog pribora za jelo;

Jelovnike izradio Nastavni zavod za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije Rijeka, Zdravstveno ekološki odjel, odsjek za unapređenje prehrane.

Jelovnici su sezonski. Jesen-zima; Proljeće-ljeto, svaki po četiri tipa jelovnika.

Eventualna korekcija jelovnika.

Pregled obroka

Obroci za 10-satne programe : doručak, voćni obrok, ručak, užina (4)

Obroci za 6-satni program : doručak, voćni obrok, ručak (3)

Dnevni ritam dana

- | | |
|---|--------------------|
| - početak radnog vremena (dežurstvo) | 5,45 – 6,30 sati |
| - dovođenje djece u vrtić | 5,45 – 8,15 sati |
| - doručak | 8,30 – 9,00 sati |
| - zajedničke igre djece, boravak na zraku | 9,00 – 10,00 sati |
| - voćni obrok | 10,00- 10,15 sati |
| - boravak na zraku, igre po centrima | 10,15 –11,45 sati |
| - priprema za ručak | 11,45 – 12,00 sati |
| - ručak | 12,00 – 12,30 sati |
| - odlazak djece šestsatnog programa kući | 12,30 – 12,45 sati |
| - dnevni odmor | 12,30 – 14,30 sati |
| - užina | 14,45 sati |
| - slobodne i vođene igre u centrima
do dolaska roditelja | 14,45 – 15,30 sati |
| - kraj radnog vremena (dežurstvo) | 15,30– 16,30 sati |
-
- Uskladiti ritam dana s uočenim potrebama djeteta
 - Osigurati fleksibilnost prehrane u odnosu na potrebe djece
 - Uočavati potrebe djece za dnevnim odmorom
 - Uočavati potrebe, u jaslucama, za njegom i razvijanjem higijenskih navika
 - Organizirati prostor za tihe aktivnosti djece koja nemaju potrebu za spavanjem
 - Uočavati najpovoljnije vrijeme za svako pojedino dijete u procesu odvikavanja od: dude varalice, bočice, pelena...
 - Poticati na razvoj tehnike pranja ruku
 - Razvijati potrebu za tjelovježbom i kretanjem na otvorenom prostoru

Boravci na zraku

- Poticanje na svakodnevni boravak na zraku kroz radne dogovore
- Poticanje tjelesnih aktivnosti (kretanje, trčanje, skakanje)
- Organizacija vanjskog prostora za siguran i ugodan boravak djece na otvorenom
- Poticanje na odlazak u obližnju okolinu s ciljem upoznavanja iste
- Poticanje na odlazak u prirodu
- Upoznavanje osnovnih pojmova očuvanja prirode od zagađenja

Praćenje psihofizičkog razvoja djeteta

- Prije dolaska u vrtić roditelji i djeca prolaze inicijalni razgovor s pedagogom u cilju međusobnog upoznavanja;
- Pri ulasku djeteta u vrtić roditelji dostavljaju liječničku potvrdu;
- Potvrde o kontrolnom pregledu roditelji dostavljaju nakon bolesti;
- Praćenje zdravstvenog stanja u skupinama (promicanje tjelesnog duhovnog i socijalnog značenja zdravlja);
- Praćenje izostanka djece u skupinama i analiza dobivenih podataka;
- Antropometrijska mjerenja djece dva puta godišnje (rujan, svibanj);
- Zdravstveno-edukativni rad s djecom neposredno u skupinama na teme o: prehrani, prevenciji karijesa, upotrebi sanitarnih čvorova, prevencija ušiju glave itd.
- Organizirati posjet stomatologu ili ga pozvati u posjet skupini (suradnja sa zdravstvenom ustanovom);
- Provodit će se suradnja s pedijatrom tijekom cijele godine (jednom tjedno pedijatar će dolaziti u vrtić);
- Raditi na pojačanoj fizičkoj aktivnosti djeteta u vidu različitih načina kretanja
- Promicati usvajanje zdravih životnih navika u radu i ponašanju;

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 br.105/02 od 2002. i Izmjenama i dopunama Programa zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u Dječjim vrtićima NN br.121/2007.

Sanitarno - higijensko održavanje vrtića

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja	Izvršitelj	Bilješke i praćenja
Čišćenje i dezinfekcija prostora	svakodnevno	spremačice	
Dezinfekcija igraćaka	Mjesečno (vrtić) Tjedno (jaslice)	spremačice	
Dezinsekcija i deratizacija prostora	2 x godišnje	Crikvenica-Opatija-Eko d.o.o.za sanit.zaštitu i ekologiju	
Laboratorijske pretrage	po potrebi	ZZJZ Gospić	
Godišnji pregledi djelatnika -sanit.knjižice-	2 x godišnje	ZZJZ Gospić	
Higijenski minimum	Svake 4 godine odgojitelji, kuharice	ZZJZ Gospić	
Kontrola nad ostvarivanjem kvalitete hrane i čistoće posuđa i radnih površina	2 x godišnje	ZZJZ Gospić	
Primjena, provedba, koordinacija svih subjekata u provođenju HACCP sustava	Tijekom godine	ZZJZ Gospić Sanit. inspekcija	

Plan sanitarno-higijenskog održavanja vrtića provodit će se prema Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane u Dječjim vrtićima (NN br.105/02.)

U tijeku:

- potpisivanje ugovora s dr. Mirjanom Eleršek-Gržin, pedijatrom koja će dolaziti u vrtić jedanput tjedno (srijeda) i na taj način brinuti o zdravstvenoj zaštiti djece

3. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Stvaranje uvjeta za potpun i skladan razvoj djetetove osobnosti, doprinos kvaliteti njegova odrastanja i posredno kvaliteti njegova obiteljskog života, te osiguravanje takvih uvjeta koji jamče razvoj svih sposobnosti svakog djeteta i osiguravaju jednake mogućnosti svojoj djeci.

Odgojno-obrazovni rad s djecom provodit će se u skladu s programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja predškolske djece i Nacionalnog kurikuluma ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, gdje će se polaziti od potreba djece i skupina. Kroz postavu bitnih zadataka pridonosit će se povoljnom, cjelovitom razvoju osobnosti djece i podizanju kvalitete njihovog života.

BITNE ZADAĆE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

BITNE ZADAĆE	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI ZADAĆE	VRIJEME OSTVARENJA
Dokumentiranje u funkciji boljeg razumijevanja djece i ishodišta daljnjeg rada i procesa učenja djece	Osvijestiti važnost i ulogu dokumentiranja u radu s djecom, svrha, cilj, načini Koji su sve mogući oblici dokumentiranja i bilježenja Analiza različite dokumentacije, bilješki i praćenje djece kao temelj razvoja daljnjih	Odgojitelji, pedagog, ravnateljica	Tijekom cijele godine

	<p>aktivnosti, u funkciji boljeg razumijevanja djece, te podloga za suradnju s roditeljima Analizom dokumentacije prepoznavanje različitih kompetencija kod djece, različitih stilovaučenja i uloga odgojitelja u tome Osvještavanje i primjena etnografskih zapisa kao istraživački i refleksni proces Dokumentiranje ostvarivati kao sastavni dio procesa rada u kontinuitetu (rasprava, video zapisi, trodimenzionalni uradci...)</p>		
<p>Socijalni kontekst učenja i međusobnih odnosa odgojitelja i djece, odgojitelja i roditelja, međusobno</p>	<p>Osvještenje, što je to socijalni kontekst učenja i kako ga unapređivati Utvrđivanje ometajućih vidova</p>		

<p>Stvaranje</p>	<p>i</p> <p>Unaprijediti kvalitetu</p>	<p>suradnje</p> <p>Koje socijalne kompetencije što uspješnije razvijati kod djece</p> <p>Osvješčivanje, mijenjanje, vježbanje strategija i načina komunikacijskih procesa na relaciji odgojitelj-dijete, odgojitelj-roditelj, odgojitelj-odgojitelj</p> <p>Što je to uvažavajuća komunikacija sa djecom, sa roditeljima, međusobno</p> <p>Kroz igre uloga, hodom u tuđim cipelama, refleksijama, raspravama, rješavati određene probleme na „kulturološki i socijalno“ prihvatljiv način-kultura odnosa i ustanove</p> <p>Rasprave i dijalozi oko načina komunikacije s djecom</p>	
------------------	--	--	--

<p>održavanje kvalitetne suradnje s roditeljima kao ravnopravnim partnerima u odgojno-obrazovnom procesu</p>	<p>suradnje kroz razne oblike stručnog djelovanja.</p> <p>Prihvatanje roditelja kao suradnika i partnera.</p> <p>Upoznati roditelja sa odg.-obr. Radom u vrtiću i skupini.</p> <p>Omogućiti roditelju aktivno sudjelovanje u skupini.</p> <p>Razmjena informacija , savjetovanje i informiranje o individualnom napretku djeteta</p>		
--	--	--	--

ZADAĆE NA NIVOU USTANOVE U KONTINUITETU

Njegovanje kulturne baštine

- upoznavanje običaja i povijesti kraja (kroz šetnje, izlete, posjete, razgovor, projekte)
- njegovanje uporabe čakavskog govornog izričaja
- aktivno sudjelovanje na različitim kulturnim manifestacijama i običajima
- suradnja s lokalnim književnicima

STALE ZADAĆE VRTIĆA U KONTINUITETU:

Plan zajedničkih i javnih aktivnosti

- izraditi plan zajedničkih aktivnosti
- prema potrebi plan obogatiti ili unositi izmjene
- uključiti sve djelatnike u realizaciju planiranih aktivnosti
- uključiti roditelje i okruženje u realizaciju pojedinih aktivnosti
- sudjelovati u aktivnostima koje se organiziraju u Gradu

Javne i kulturne aktivnosti – uključivanje u život društvene sredine

Zadaće	Sadržaji rada	Nositelji	Vrijeme
NJEGOVANJE KULTURE KRAJA U KOJEM DIJETE ŽIVI	-istraživanje prirodnih, društvenih, kulturoloških, tradicijskih obilježja kraja, te ostvarivanje istoga u radu s djecom	odgojitelji	tijekom godine
EKOLOŠKE AKTIVNOSTI	-uključiti se u aktivnosti iz područja ekologije koje se obilježavaju u društvu i neposrednom okruženju	odgojitelji	tijekom godine
JAVNE, KULTURNE, VJERSKE, SPORTSKE DRUGE AKTIVNOSTI DJECOM	I S -Sv.misa za početak ped. god -Dan policije -Dječji tjedan -Dani kruha -Mjesec knjige -Večer matematike -Sv.Nikola -Božić -Uskrs -Maškare -Noć knjige -10.Dani vrtića -Dan Grada -Olimpijski festival	odgojitelji	tijekom godine

	DV -Mjesec zaštite od požara -Dan muzeja -Završna priredba		
--	---	--	--

Programi rada skupina

- konkretizacija programa skupina nalazi se u tromjesečnim, tjednim i dnevnim planovima odgojitelja

PROGRAMI

Redoviti programi

Redoviti programi provode se u svim skupinama vrtića kao cjelodnevni desetsatni programi. Odgojno obrazovni rad temelji se na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i podzakonskim aktima te na Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Odgojno obrazovni rad u Dječjem vrtiću Travica svoje uporište pronalazi u humanističko- razvojnom pristupu koji podrazumijeva poticanje cjelovitog razvoja osobnosti djeteta stvaranje prostorno-materijalnog, organizacijskog i vremenskog okruženja koje će zadovoljavati potrebe, interese i mogućnosti svakog djeteta, stvaranje uvjeta koji omogućuju kvalitetan partnerski odnos s roditeljima uvažavanje i prihvaćanje različitosti te kontinuirano stručno usavršavanje odgojitelja kao preduvjet kvalitetnog ostvarenja odgojno-obrazovne prakse.

Cilj programa je stvaranje uvjeta koji će omogućiti cjeloviti razvoj djeteta, zadovoljenje individualnih potreba, interesa i sposobnosti, pri čemu se posebna pažnja pridaje poticanju i ostvarenju kvalitetne suradnje s roditeljima i širom društvenom okolinom.

Način realizacije

Odgojno-obrazovni rad temelji se na humanističko-razvojnoj pristupu kao i na najnovijim znanstvenim spoznajama o procesima učenja djece.

Posebna pažnja pridaje se:

- stvaranju poticajnog prostornog okruženja koje uvažava individualne potrebe, interese i mogućnosti svakog djeteta,
- fleksibilnosti odgojno obrazovnog procesa,
- poštivanju prava djeteta,
- uvažavanju individualnih razlika,
- osiguranju kontinuiteta u odgoju i obrazovanju,
- kvalitetnoj suradnji s roditeljima,
- suradnji sa širom društvenom zajednicom,
- unapređivanju odgojno-obrazovne prakse razvojem refleksivnih i istraživačkih umijeća odgojitelja,
- stručnom usavršavanju odgojno-obrazovnih djelatnika,

Način vrednovanja programa

- kroz praćenje provedbe bitnih zadataka,
- kroz dnevna, tjedna, tromjesečna i godišnja planiranja i zapažanja,
- kroz dnevne, tjedne, mjesečne refleksije,
- kroz upitnike (na kraju godine),

PROGRAM JAVNIH POTREBA

Program predškole

Program predškole je, kao i redoviti program, temeljen na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i podzakonskim aktima, Pravilnik o sadržaju i trajanju programa predškole, te na Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Program predškole je obvezni kraći program odgojno-obrazovnog rada s djecom predškolske dobi i dio je sustava odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj.

Cilj programa

Cilj programa predškole je djetetu u godini prije polaska u osnovnu školu osigurati okruženje u kojem će ono razviti svoje potencijale (sposobnosti, mogućnosti) do najviše razine, zadovoljiti interese i potrebe te time steći spoznaje, vještine, navike i kompetencije koje će mu omogućiti uspješnu prilagodbu novim uvjetima života, rasta i razvoja koji ga u osnovnoj školi očekuju.

Način realizacije

Program se temelji na suvremenom shvaćanju djeteta i procesa njegovog učenja. Posebna pozornost se pridaje stvaranju uvjeta za cjelovit razvoj djeteta, odnosno stvaranju poticajnih prostorno –materijalnih , socijalnih i organizacijskih uvjeta potrebnih za razvoj svih potencijala djeteta pri čemu se posebno vodi briga o uvažavanju individualnih razlika, poticanju samostalnosti te poticanju istraživačkih aktivnosti djece.

Program će se provoditi tri sata neposrednog rada u priodu od veljače do kraja svibnja 2020.

Način vrednovanja

- kroz praćenje provedbe bitnih zadataka
- kroz dnevna, tjedna i tromjesečna zapažanja

Program praćenja kvalitete rada vrtića

Cilj svakog rada je da ima etapu vrednovanja i stoga će se kroz određene indikatore kvalitete samovrednovati kvalitetu rada iz perspektive djece, roditelja, odgojitelja, stručnih suradnika i ravnatelja.

Navedeni podaci bit će osnova za procjenu stupnja razvoja kvalitete i postave daljnjih zadaća na planiranju, konstruiranju, humanizaciji rada cjelokupne ustanove ili nekih njenih elemenata.

Provedba samovrednovanja ostvarit će se putem ankete za roditelje ispitivanja zadovoljstva djece, samovrednovanje stručnih djelatnika u vrtiću.

Nositelj zadatka biti će pedagog.

5. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

Ciljevi, sadržaji i oblici stručnog usavršavanja tijekom ove godine usmjerit će se na stjecanje, razmjenu i proširivanje novih iskustava, znanja i vještina te konstrukciju znanja usmjerenih na kvalitetnije izvršavanje zadataka i bitnih zadaća iz poglavlja odgojno-obrazovnog rada. Nastavljamo istraživati praksu i reflektivno raspravljati o njoj. Raspravljanjem s kolegama odgojitelji će vidjeti „sebe izvana“ i biti sami u toj ulozi istraživača.

Usavršavanje će se odvijati putem individualnog stručnog usavršavanja, kolektivnih oblika usavršavanja u vrtiću i van vrtića, te korištenjem stručne literature i periodike.

<i>Bitne zadaće</i>	<i>Sadržaji rada</i>
1. Usavršavati timski rad	<ul style="list-style-type: none">-angažiranje prema zajedničkim programskim interesima-stvaranje vizije željenih i mogućih promjena u pojedinim dijelovima vrtićkog konteksta-razmjena iskustva, mišljenja, analiza otvorene diskusije-rad u radionicama, radnim grupama-percepcija i procjena vlastitog i tuđeg rada-rad na sebi i učenje specifičnih socijalnih vještina-razvijanje komunikacijskih sposobnosti-usvajanje vještina nenasilnog rješavanja sukoba-koristiti usluge i superviziju vanjskih suradnika-izleti i stručne ekskurzije-provođenje međusobnih druženja zaposlenih

Individualno i skupno stručno usavršavanje

Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika provodit će se kroz slijedeće oblike:

- *individualno* - prema osobnom planu svakog odgojitelja

- *u vrtiću* – odgajateljska vijeća, kroz stručne teme, interaktivne radionice, praktično-operativne radionice, stručne skupine, timske sastanke, radne dogovore

- *izvan vrtića* - stručni aktivni za ravnatelja, stručnog suradnika i odgojitelje, savjetovanja, stručni aktivni (Katalog stručnih skupova), stručni skupovi, stručne ekskurzije i dr. (prema financijskim mogućnostima)

Godišnje i mjesečno planiranje-obavezne teme i sadržaji

Oblik	Sadržaj rada	Vrijeme	Nositelj
ODGAJATELJSKA VIJEĆA	- ustroj rada na početku ped. g. - kurikulum dječjeg vrtića Travica	VIII	ravnatelj,pedagog
	- rasprava i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada dječjeg vrtića	IX	ravnatelj,pedagog
	- usvajanje Planova permanentnog stručnog usavršavanja	II	ravnatelj,pedagog
	- plan zajedničkih aktivnosti i kulturne i javne djelatnosti	IV	ravnatelj,pedagog
	- polugodišnja analiza rada - ometajući faktori u komunikaciji - godišnje izvješće o radu vrtića - analiza vrednovanja ustanove - ustroj rada ljeti - priprema ustroja za slijedeću ped. god.	VI	ravnatelj,pedagog
RADIONICE Praktično-operativne i interaktivne	- karakteristike suvremenog i tradicionalnog curiculuma	X	vanjski suradnik
	- način strukturiranja istraživačko-spoznajnih aktivnosti	IX	
	- integralni curriculum u radu s djecom	I	
	- načini planiranja i programiranja	II	
	- rasprave i diskusije u radu s pr. djecom-organizirani oblici - komunikacijski sastanci s roditeljima Edukacijske radionice: „Rastimo zajedno“ i „Škola za roditelje“	III IV	
DOGOVORI	planiranje,dogovaranje,operativna razrada,analiza rada, prijedlozi za poboljšanje rada - uključivanje u projektno planiranje i ostvarivanje projekata - oblikovanje prostora	tijekom godine	pedagog,odgojitelji

INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	- izrada individualnih planova stručnog usavršavanja	IX	odgojitelji, pedagog
SEMINARI I RADIONICE	- prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje, te ostalih ovlaštenih ustanova	tijekom godine	svi
RADIONICE	-socijalna kompetencija odgojitelja	studeni siječanj ožujak svibanj	CZSS Gospić- podružnica Obiteljski centar Senj
STAŽIRANJE PRIPRAVNIKA	- uvođenje pripravnika u rad - izrada programa i izvješća	tijekom godine	pedagog
OSTALI POSLOVI	- organizacija studentske prakse - afirmiranje rada ustanove (prezentacije, informiranje putem javnih glasila)	tijekom godine	pedagog, ravnatelj
STRUČNA LITERATURA I BIBLIOTEČNO-INFORMATIČKA DJELATNOST	- vođenje biblioteke - inventura biblioteke - informiranje djelatnika o novim izdanjima - redovna nabava stručne literature i periodike	tijekom godine	pedagog

Nabava stručne literature vršit će se tijekom godine prema financijskim mogućnostima ustanove.

6. SURADNJA S RODITELJIMA I DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Kroz različite oblike suradnje uspostaviti s roditeljima što stručniji i profesionalniji odnos iz kojeg će roditelji steći sigurnost i povjerenje u instituciju. U suradnji koristiti sve poznate pristupe.

<i>Bitne zadaće</i>	<i>Sadržaji rada</i>
1. POBOLJŠATI PISANU KOMUNIKACIJU S RODITELJIMA	- obogaćivanje kutića roditelja - izrada letaka, plakata, CD i drugih prezentacija - dogovor s roditeljima o izboru tema roditeljskih sastanaka
2. UNAPRIJEDITI KOMUNIKACIJSKE RODITELJSKE SASTANKE	- uspostava ustroja provođenja r.s. - osposobljavanje odgojitelja za vođenje sastanaka
Nositelj zadatka	-odgojitelji, pedagog, ravnatelj

Oblici suradnje s roditeljima

Oblik suradnje	Sadržaj	Vrijeme	Nositelj
NEPOSREDNI SVAKODNEVNI KONTAKTI	- razmjena važnih dnevnih informacija o djetetu	tijekom godine	odgojitelji
INDIVIDUALNI RAZGOVORI (mjesečne informacije)	- prema dogovoru s roditeljima osigurati vrijeme i mjesto za individualne razgovore (dogovaranje mjera za prevladavanje nekih teškoća, informacije o razvoju djeteta, usklađivanje odgojnih postupaka i sl.)	tijekom godine	odgojitelji
ZAJEDNIČKI RODITELJSKI SASTANCI	- plan i program rada vrtića - makro i mikro organizacija - kućni red ustanove - međusobne obveze i odgovornosti - za roditelje novoupisane djece – adaptacija na vrtić i kako je lakše prevladati Informacije i dogovori vezani za kulturne, javne i sportske aktivnosti	tijekom godine	ravnatelj, pedagog
KOMUNIKACIJSKI RODITELJSKI SASTANCI PO SKUPINAMA	- ogledne aktivnosti s djecom - radionica-igrom do čitanja (za predškolce) - izrada igračkica, poticaja, igara...	tijekom godine	odgojitelji, pedagog
RADIONICE	- kreativne i praktično- radne radionice - radionice na osnovu iskazanog interesa roditelja - edukacijske radionice	tijekom godine	odgojitelji, pedagog
KUTIĆI ZA RODITELJE, LECI, PLAKATI	- informiranje roditelja o radu vrtića i skupina, zbivanjima, aktualnim pitanjima i sl. - razvoj i napredovanje djece - važnost pravilne prehrane - postupci kod bolesti - obavijesti, savjeti, podsjetnici	tijekom godine	odgojitelji, pedagog
IZLOŽBE	- izložba dječjih radova - izložba fotografija djece u akciji	tijekom godine	odgojitelji, pedagog
ANKETE, UPITNICI, INTERVJUI	- intervju s roditeljima novoupisane djece - anketa o zadovoljstvu rada vrtića, te prednosti za poboljšanje - upitnici (po uočenim potrebama djece, roditelja, odgojitelja)	tijekom godine	pedagog
DANI VRTIĆA	- dati mogućnost roditeljima da sudjeluju u životu i radu vrtića (prisustvovanje, predlaganje, oblikovanje)	travanj 2018.	svi zaposlenici vrtića
INFORMATIČKA DJELATNOST	- nadopunjavati web stranicu vrtića s ciljem boljeg informiranja o radu vrtića	tijekom godine	vanjski suradnik
DRUŽENJA, IZLETI, SVEČANOSTI	- druženja vezana uz blagdane i svečanosti - dogovori, uključivanje, sudjelovanje na izletima, karnevalu i sl. - zajedničke radne i ekološke aktivnosti	tijekom godine	odgojitelji
PREDAVANJA	- Izazovi roditeljstva	studeni siječanj ožujak svibanj	Obiteljski centar

Suradnja s društvenim čimbenicima

Sudionici suradnje	Oblici i sadržaj suradnje
GRAD SENJ	<ul style="list-style-type: none"> - ostvarivanje redovne djelatnosti - donošenje financijskog plana - investicije - godišnji plan i program vrtića-Izvješće - davanje suglasnosti na akte,programe.. - donošenje odluka - pokroviteljstva i sponzorstva - ostalo po potrebi
MINISTARSTVO ZNANOSTI,OBRAZOVANJA I ŠPORTA	<ul style="list-style-type: none"> - suglasnosti i verifikacije programa - praćenje zakonitosti rada - financiranje programa
URED DRŽAVNE UPRAVE:SLUŽBA ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> - nadzor - podaci o djelatnicima
AGENCIJA ZA ODGOJ I OGRAZOVANJE	<ul style="list-style-type: none"> - pripravnici - stručno-pedagoški nadzor - stručno usavršavanje - unapređenje struke
OSNOVNA ŠKOLA	<ul style="list-style-type: none"> - upisi u prvi razred - kulturne i javne aktivnosti
ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO	<ul style="list-style-type: none"> - prehrana - higijenski nadzor - praćenje provedbe HACCP sustava
OSTALI VRTIĆI	<ul style="list-style-type: none"> - zajedničko stručno usavršavanje - razmjena iskustava i međusobna potpora
USTANOVE I OSTALE ORGANIZACIJE (Knjižnica, Centar za kulturu, TZ, CZSS Gospić-podružnica Obiteljski centar Senj, Crkva i dr.)	<ul style="list-style-type: none"> - programi zajedničkog djelovanja - organizacija i provođenje kulturnih i javnih djelatnosti - posjete ustanovama - organizacija priredbi, aktivnosti - edukacijske radionice
ŠPORTSKI SAVEZ GRADA SENJA, SPORTSKI KLUBOVI	<ul style="list-style-type: none"> - posjete, druženja - zajedničke aktivnosti po dogovoru - olimpijski festival
JAVNI DJELATNICI I UMJETNICI	<ul style="list-style-type: none"> - posjete - dogovor o suradnji - ostvarenje zajedničkih aktivnosti
DOM ZDRAVLJA-Ordinacija dr. Eleršek Gržin, stomatološke ambulante	<ul style="list-style-type: none"> - ostvarivanje primarne zdravstvene zaštite - prevencija i pregledi zubi
	posjete
VANJSKI SURADNIK-LOGOPED	<ul style="list-style-type: none"> - logopedске usluge za djecu

7. PLAN RADA PEDAGOGA

Zadaci rada pedagoga usmjerene su na rad s djecom, odgojiteljima, roditeljima, društvenim činiocima i stručnim timom. Temeljna zadaća je kontinuirano praćenje odgojno-obrazovnog procesa i rad na unapređenju istog temeljeno na holističkom pogledu na odgoj i obrazovanje i humanističko-pragmatističkom pristupu radi

DIJETE

1. ZADACI:	VRIJEME
1.1. Pratiti proces prilagodbe novoupisane djece	rujan
1.2. Vlastita zapažanja o aktualnim potrebama u skupini.	tijekom godine
1.3. Inicijalni intervjui s djecom i roditeljima koji dolaze prvi put u vrtić ili jaslice	prema potrebi
1.4. Sudjelovanje u otkrivanju djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju, poremećajima u ponašanju, socijalno ugroženima	tijekom godine
1.5. Sudjelovanje u procesu organizacije izrade i praćenja programa koji zadovoljavaju raznovrsne potrebe i interese djece	tijekom godine
1.6. Osmišljavanje i obogaćivanje uvjeta u kojima dijete boravi (unutrašnji i vanjski) po potrebi djeteta (prenošenje ravnateljju).	tijekom godine
1.7. Planiranje i pripremanje programskih cjelina	tijekom godine
1.8. Praćenje i sudjelovanje u konkretizaciji provođenja programskih cjelina	tijekom godine
1.9. Ostvarivanje neposrednog kontakta s djecom radi obogaćivanja rada te povećanja broja kakvoće zbivanja i situacija pogodnih da se zadovolje dječje potrebe	tijekom godine
1.10. Praćenje djece prilikom realizacije programa izvan vrtića	tijekom godine
1.11. Sudjelovanje u izradi i praćenje posebnih programa i projekata: - program predškole - rana prevencija ovisnosti - sigurnosno zaštitni programi	tijekom godine
1.12. Informiranje odgojitelja o novo izašloj stručnoj literaturi	

- | | |
|--|----------------|
| značajnim člancima u pedagoškoj periodici | tijekom godine |
| 1.13. Neposredan rad s djecom | prema potrebi |
| 1.14. Praćenje i procjenjivanje potreba djece | tijekom godine |
| 1.15. Pratiti i poticati razvoj dječjih kompetencija | tijekom godine |
| 1.16. Ostvarivati neposredan kontakt s djecom radi obogaćivanja programa rada (svrokodnevni neposredni pedagoški rad u odgojno-obrazovnom procesu | |
| 1.17. Pomoć odgojiteljima u izboru prikladnih poticaja i sadržaja u skladu s uočenim potrebama, mogućnostima i interesima djeteta | |
| 1.18. Pomoć u planiranju odgojno-obrazovnog rada na razini skupine i na razini vrtića, te pomoć kod vođenja pedagoške dokumentacije | |
| 1.19. Rad na osvještavanju i stjecanju vještina timskog rada | |
| 1.20. Poticanje odgojitelja na korištenje što raznolikijih oblika suradnje s roditeljima | |
| 1.21. Suradnja, pomoć i vođenje refleksije s odgojiteljima s ciljem boljeg razumijevanja djece i daljnjeg planiranja neposrednog odgojno-obrazovnog rada | |

ODGOJITELJI

2. ZADAĆE:

- | | |
|---|----------------|
| 2.1. Suradnja i pomoć odgojiteljima u osvještavanju i prepoznavanju potreba djece u odnosu na razvojno humanističku koncepciju odgojno-obrazovnog rada -senzibilizacija za transakcijski oblik učenja | tijekom godine |
| 2.2. Sudjelovanje u makro i mikro planiranju | tijekom godine |
| 2.3. Osmišljavanje stimulativne sredine | tijekom godine |
| 2.4. Uspostavljanje ritma primjerenog potrebama djece | tijekom godine |
| - pomoć i sugestije u izboru sadržaja rada, poticaja | |
| - pomoć u izboru sredstava za rad sukladno razvojnim potrebama | |
| - pomoć i sugestija u izboru adekvatnih oblika u radu u odnosu na interes djece | |

2.5. Sugestije u odgojno zdravstveno rekreativnim programima	tijekom godine
2.6. Pomoć u programima proslava, svečanosti i izleta	tijekom godine
2.7. Sudjelovanje u radu odgojiteljskog vijeća	tijekom godine
2.8. Pomoć i sugestija odgojiteljima u suradnji s roditeljima	tijekom godine
- pomoć i sugestije u planiranju suradnje	
- pomoć i sugestije u pripremi i realizaciji RS	
- sudjelovanje na RS	
- sugestije za individualne konzultacije	
2.9. Informiranje odgojitelja o novoj stručnoj literaturi	tijekom godine
2.10. Proširenje i bogaćenje programa sadržajima vezan uz stvarne i aktualne interese djece te prepoznavanje i poticanje razvoja kompetencije djece	
2.11. Stručno usavršavanje odgojitelja	

RODITELJI

3. ZADAĆE:

VRIJEME

3.1. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima	tijekom godine
3.2. Informiranje novih roditelja o obilježjima institucionalnog odgoja i obrazovanja predškolske djece te posebnostima vrtića i skupine	
3.3. Individualni rad s roditeljima prije polaska djeteta u vrtić	
- inicijalni intervju	
- pomoć pri izboru programa za dijete	
- sugestije u odgojnim postupcima	
- priprema roditelja za proces prilagodbe djeteta na vrtić/jaslice	
3.4. Istraživanje potreba i interesa roditelja u odnosu na:	tijekom godine
- uvođenje novih kraćih programa	
- ponuđene programe	
- oblike suradnje	

- 3.5. Prikupljanje podataka o stavovima roditelja i vrednovanje rada vrtića, te prijedlozi odnosu na što poticajnije ozračje u radu s djecom
- 3.6. Poticanje i stvaranje uvjeta za sudjelovanje roditelja u odgojno obrazovnom procesu
- 3.7. Informiranje roditelja o promjenama izvršenim na razini vrtića, odgojne grupe
- 3.8. Razvijati povjerenje spram odgojitelja tijekom godine
- 3.9. Sudjelovanje u organizaciji studentske prakse

U ODNOSU NA DRUŠTVENE ČINBENIKE

- Povezivanje s društvenim činbenicima iz neposrednog vrtićkog okruženja u svrhu realizacije i obogaćivanja postojećeg programa u vrtiću (gradske ustanove i udruge)
- Suradnja sa stručnim timovima susjednih vrtića
- Suradnja u cilju usavršavanja odgojitelja (Agencija za odgoj i obrazovanje)
- Suradnja s medijima u cilju predstavljanja postignuća struke
- Prezentacija programa

ODGOJNO-OBRAZOVNI PROCES

- Sudjelovanje u formiranju skupina djece
- Sudjelovanje u rasporedu odgojitelja po skupinama
- Suradnja u postavljanju i ostvarenju osnovnih zadaća i poslova u odgojno-obrazovnom planu i programu vrtića
- Redoviti sastanci (odgojitelji, ravnatelj i pedagog) te planiranje svakodnevnih aktivnosti
- Sudjelovanje u planu nabave opreme, didaktike i potrošnog didaktičkog materijala
- Dogovaranje o zajedničkoj strategiji djelovanja u odnosu na aktualna zbivanja na razini vrtića
- Stručna potpora ravnatelju u poštivanju pedagoških načela, organizacije rada vrtića na mikro i makro razini (odabir i ustrojstvo prostora za pojedinu skupinu, odabir djelatnika za pojedinu skupinu, prijedlog ritma dnevnih aktivnosti)
- Priprema programa za verifikaciju i reverifikaciju sukladno uputama MZOS

OSTALE ZADAĆE STRUČNOG SURADNIKA

- Bibliotečno-informacijska djelatnost (biblioteke nemamo u školskom prostoru)
- Vođenje matične knjige
- Vođenje zapisnika sjednica OV
- Ljetopis

8.GODIŠNJI PLAN RAVNATELJA

BITNA ZADAĆA:

- Koordinacija radova na adaptaciji i dogradnji zgrade vrtića
- Pronalaziti rješenja za pribavljanje dodatnih financijskih sredstava radi unapređenja odgojno-obrazovnog rada
- Osmišljavanje i uključivanje djelatnika i djece u aktivnosti koje pridonose otvorenosti vrtića prema društvenoj zajednici i njegovoj prepoznatljivosti
- Omogućiti stručno usavršavanje djelatnicima u skladu s njihovim interesima i potrebama ustanove u cilju obogaćivanja i unapređivanja rada vrtića

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:

- provesti upise u primarne programe
- organizirati rad skupina
- stvoriti uvjete za siguran boravak djece u vrtiću
- provesti upise u kraće programe i organizirati rad u istima
- utvrditi radno vrijeme vrtića, skupina i djelatnika
- pratiti i koordinirati rad svih programa
- osigurati uvjete za fleksibilan rad u skupinama i komunikacijskim prostorima
- donositi odluke iz djelokruga rada ravnatelj
- pratiti poslovanje ustanove
- sudjelovati u donošenju općih akata ustanove
- sudjelovati u radu Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela
- provoditi odluke Upravnog vijeća, odgojiteljskog vijeća i drugih tijela
- obavljanje ostalih poslova utvrđenih Zakonom i Statutom

Materijalni uvjeti

Zadaća:

- osigurati materijalne i financijske uvjete rada u skladu s državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe
- osigurati provođenje HACCP sustava te Preventivnog i zaštitnog programa

Sadržaji i aktivnosti:

- izraditi financijski plana vrtića
- osigurati prostor za sve programe
- osigurati dopunu opreme prema godišnjem planu
- osigurati dopunu didaktike, likovnog i uredskog materijala prema godišnjem planu
- osigurati materijal za čišćenje i dezinfekciju
- osigurati pedagošku dokumentaciju i stručnu literaturu
- osigurati nabavu namirnica
- voditi brigu o održavanju sredstava za rad

8.3. Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece

Zadaća:

- osigurati mjere zdravstvene zaštite u vrtiću
- primjeniti HACCP sustav
- primjeniti sezonske jelovnike (Zavod za javno zdravstvo PGŽ Rijeka)

Sadržaj i aktivnosti:

- osigurati higijenske uvjete prostora i opreme

- omogućiti fleksibilan dnevni ritam rada vrtića i skupina uvažavajući prava i potrebe djece
- pratiti polaske djece, upise, ispise, nove potrebe
- organizacija prehrane u vrtiću (sezonski jelovnici)
- osigurati uvjete, sudjelovati u praćenju posebnih potreba djece i poduzimanje potrebnih mjera u svezi sa istim
- sudjelovati u organizaciji izleta
- pratiti primjenu HACCP sustava
- provoditi nadzor nad sanitarno-higijenskom održavanju vrtića

8.4. Odgojno-obrazovni rad

Zadaća:

- izrada godišnje dokumentacije vrtića
- pravovremeno planiranje i programiranje rada vrtića
- sudjelovanje u stvaranju poticajnog okruženja u vrtiću
- unapređenje odgojno-obrazovnog rada kroz timski rad

Sadržaji i aktivnosti:

- izrada Godišnjeg plana i programa rada vrtića, Kurikuluma i Izvješća vrtića
- sudjelovanje u uređenju prostora vrtića
- rad s odgojiteljima i stručnim suradnikom na pojedinim temama i projektima
- praćenje unošenja inovacija i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada
- praćenje ostvarivanja programa po skupinama
- praćenje odgojne problematike
- podnošenje izvješća o radu (Gradsko vijeće)
- promicanje i afirmiranje rada vrtića putem medija
- uspostavljanje dobre komunikacije s djecom, djelatnicima i roditeljima
- poticanje dobrih međuljudskih odnosa svih struktura u vrtiću (odgojno i tehničko osoblje)
- suradivanje s privatnim poduzetnicima grada i šire, državnim službama u svrhu raznih pomoći, usluga i donacija vrtiću.

8.5. Naobrazba i usavršavanje odgojnih djelatnika

Zadaća:

- doprinositi stručnom usavršavanju djelatnika, unapređivanju vlastite prakse i odgojne prakse vrtića

Sadržaji i aktivnosti:

- omogućiti odgojiteljima obavljanje pripravničkog staža.
- omogućiti studentima obavljanje prakse u vrtiću.
- omogućiti odgojiteljima stručno usavršavanje (aktivni, radionice tečajevi).
- sudjelovati u radu stručnih i radnih grupa, radionica i oglednih predavanja
- podnijeti izvješće sa seminara, savjetovanja i aktiva
- pripremati i voditi sjednice Odgojiteljskog vijeća
- osigurati usluge vanjskih stručnih suradnika
- suradivati s vrtićima županije i drugih županija i šire s ciljem razmjene iskustava.
- sudjelovati na stručnim vijećima ravnatelja
- stalno pratiti stručnu literaturu
- vršiti nabavu stručne literature i periodike

8.6. Suradnja s roditeljima

Zadaća:

- pružanje podrške roditeljima u odgoju djece
- razvijanje povjerenja roditelja u rad vrtića
- organiziranje edukacijskih radionica

Sadržaji i aktivnosti:

- izrada promotivnog materijala o vrtiću
- dopuna web stranice vrtića novim sadržajima
- informiranje roditelja o radu vrtića i programima rada
- pružanje različitih obavijesti iz rada vrtića
- uključivanje roditelja u život i rad vrtića

- davanje informacija i obavijesti na zahtjev roditelja
- zajednička druženja
- suradnja u svim planiranim oblicima

8.7. Suradnja s vanjskim ustanovama

Zadaća:

- voditi brigu o razvoju djelatnosti

Sadržaji i aktivnosti:

- izvješćivati o stanju i stupnju razvoja djelatnosti
- osmišljavati prijedloge za razvoj djelatnosti u mjestu i šire
- osigurati potrebna sredstva za djelatnost
- osigurati zakonsku regulativu za rad ustanove
- suradivati u ustanovama u mjestu radi realizacije programskih zadaća
- suradivati s poduzećima i pojedincima bliže i dalje okolice

8.8. Knjižnično-informatička djelatnost

- nabava novih naslova-izdanja

8.9. Ostali poslovi

- uključiti se u rad grupa prema uočenim problemima
- nepredviđeni poslovi

9. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA

Upravno vijeće nadzire i prati rad Ustanove. Upravno vijeće se sastaje i razmatra probleme iz svog djelokruga rada te odlučuje i o drugim pitanjima sukladno zakonu, statutu i općim aktima vrtića.

RUJAN 2019.

- donošenje Kurikulum Dječjeg vrtića Travica za pedagošku 2019./2020.g
- donošenje Godišnjeg plana i program rada Dječjeg vrtića Travica za pedagošku 2019./2020. g.
- izvješće o provedenim upisima u kraći program predškole za 2020.g
- izmjene i dopune akata vrtića (Statut, Pravilnik o radu, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu, Poslovnik o radu Upravnog vijeća)

LISTOPAD 2019.

- donošenje Financijskog plana za 2020. s projekcijom za 2021. i 2022. g
- rješavanje tekuće problematike

PROSINAC 2019.

- raspisivanje natječaja za odgojitelja za kraći program predškole (Senj, Krasno, Sv.Juraj)
- donošenje Pravilnika o upisu i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić Travica
- donošenje plana nabave za 2020.godinu
- rješavanje tekuće problematike

SIJEČANJ / VELJAČA 2020.

- rješavanje pristiglih molbi po natječaju za odgojitelja za kraći program predškole (Senj, Krasno, Sv.Juraj,)

- rješavanje tekuće problematike

OŽUJAK 2020.

- donošenje odluke o upisima za pedagošku 2020./2021. g
- financijsko izvješće za 2019.
- rješavanje tekuće problematike

TRAVANJ 2020

- utvrđivanje potreba za novim kadrom u slučaju otvaranja novog objekta
- rješavanje tekuće problematike

LIPANJ-SRPANJ 2020.

- odluka o upisu djece u vrtić za pedagošku 2020/2021. g
- izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Travica za pedagošku 2019./2020. g