

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SPLITSKO-DALMATINSKA
OPĆINA ZAGVOZD

USTROJBENA JEDINICA
PREDŠKOLSKOG ODGOJA PRI OŠ ZAGVOZD

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
ZA 2021./2022. PEDAGOŠKU GODINU

U Zagvozdu, listopad 2021.god.

Sadržaj:

1. USTROJSTVO RADA

BITNE ZADAĆE

- a) Ustrojstvo rada primarnog programa,
- c) Podaci o djeci i stručnom kadru.
- b) Posebni programi.

2. MATERIJALNI UVJETI

- a) Plan nabave didaktike i potrebnog materijala,
- b) Plan investicijskog održavanja objekta,
- c) Dopuna didaktike u radnim prostorijama
odgojni skupina,
- d) Izvor financiranja.

ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE

- a) Snimanje inicijalnog stanja u skupini,
- b) Identifikacija djece i s posebnim potrebama i rad s njima,
- c) Pravilna prehrana i unapređenje iste,
- d) Skrb o dnevnom ritmu djeteta,
- e) Boravak na zraku i jednodnevni izleti u prirodu,
- f) Suradnja s roditeljima i provođenje zdravstvenog programa,
- g) Bitni zadaci za unapređenje suradnje s društvenom sredinom,
- h) Plan sanitarno-higijenskog održavanja vrtića.

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

- a) Redovni programi
- b) Globalno tematsko planiranje po skupinama

5. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

- a) Individualno i stručno usavršavanje
- b) Mjesečno planiranje satnice
- c) Stručna literatura

6. SURADNJA S RODITELJIMA

- a) Plan i teme roditeljskih sastanaka
- b) Radionice s roditeljima
- c) Suradnja na projektima

7. SURADNJA S VANJSKIM FAKTORIMA

- a) Plan suradnje s osnovnom školom , gradom, domom zdravlja, župnim uredom i ostalim čimbenicima .

8. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJA

9. PLAN ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

1. USTROJSTVO RADA

Ustrojbeni jedinica predškolskog odgoja pri Osnovnoj školi Zagvozd djeluje kao jedinstvena predškolska ustanova za područje cijele Općine Zagvozd i dio općine Lovreć. Ona skrbi o predškolskom odgoju i naobrazbi za djecu od tri godine života do polaska u školu. Ovaj program je temeljni dokument kojim se utvrđuju poslovi i zadaci skrbi, odgoja i naobrazbe u ovoj predškolskoj ustanovi. Težit ćemo osigurati prijem sve djece koja imaju potrebu koristiti naše usluge. Cilj nam je putem socijalizacije djece i jedinstvenog odgojnog djelovanja pripremiti za daljnji tijek njihova školovanja. Djecu s poteškoćama u razvoju integriramo u redovite programe vrtićke skupine .

BITNE ZADAĆE ZA UNAPREĐIVANJE ORGANIZACIJE RADA

- a) Otvorenost za potrebe okruženja
- b) Program odgoja i naobrazbe predškolske djece
- c) Otvorenost prema roditeljima

1. OTVORENOST ZA POTREBE OKRUŽENJA

- Primjena programskog odgoja i naobrazbe predškolske djece
Fleksibilnost odgojno-obrazovnog procesa, prilagodljivost potrebama djece.
- Očuvanje tjelesnog i mentalnog zdravlja djeteta, poticaj cjelovitog razvoja svih funkcija u skladu sa zakonitostima djetetova razvoja i njegovih stvarni psihofizički mogućnosti.

2. PROGRAM ODGOJA I NAOBRAZBE PREDŠKOLSKE DJECE

a) Organizacija primarnog programa.

U našoj ustanovi organiziran je poludnevni primarni program od 7.30 – 13.30 sati. Razina organizacije rada i kvaliteta moraju biti u stalnom usponu i s jasno određenim smjernicama za poboljšanje uvjeta koji će djeci osigurati kvalitetniji sadržajniji i bogatiji rad i boravak u ovoj ustanovi. Neophodno je postaviti fleksibilniju organizaciju rada tako da bez obzira na oblike i vrste programa i rad svih djelatnika bude podređen djetetu i usklađen za zadovoljavanje svakodnevnih dječjih potreba i interesa roditelja. Na taj način ćemo ostvariti osnovnu zadaću i svrhu ove ustanove. Težit ćemo stvaranju uvjeta koji će djeci boravak u vrtiću zamijeniti toplinu doma i dati smjernice za prve životne korake.

b) rekreativni program (igraonice)

- igre vodom, pijeskom, sportske igre
- igre ispred vrtića i u dvorani
- posjet polju, rijeci, odlazak u planinu itd.

OTVORENOST PREMA RODITELJIMA

- Predškolski odgoj kao dopuna u organiziranom odgoju djeteta.
- Održati sastanke s novoprimaljenom djecom .
- Organizirati sastanke edukativnog karaktera.
- Pomoći roditeljima u skrbi za sigurnost i odgoj djeteta
- Uskladiti organizaciju rada sukladno potrebi djece i roditelja.
- Posebnu pozornost posvetiti djeci s teškoćama u razvoju i darovitoj djeci .

PODACI O BROJNOM STANJU DJECE

Za 2021./2022. pedagošku godinu upisano je 49 djece. Sva djeca prijavljena su u redovnom roku pa i poslije upisnog roka primljena su u ovu ustanovu i raspoređena u dvije mješovite odgojno-obrazovne skupine od tri godine do polaska u osnovnu školu.

PODACI O STRUČNOM I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOM OSOBLJU

Na temelju broja djece, broja skupina, a sukladno zakonu i elementima standarda društvene brige o djeci predškolskog uzrasta općine Zagvozd , broj djelatnika je slijedeći :

Ravnatelj	0,10 radnog vremena
Pedagog.....	0,10 radnog vremena
Medicinska sestra.....	0,10 radnog vremena
Odgojiteljica.....	2 djelatnika
Tajnik.....	0,10 radnog vremena
Računovodja.....	0,10 radnog vremena
Kuharica.....	
Pomoćna kuharica	
Ekonom-servirka.....	
Spremačica.....	0.70 radnog vremena

UKUPNO: 2 djelatnika s punim radnim vremenom, 1 djelatnik na 0,70 radnog vremena, na neodređeno radno vrijeme, a ostali djelatnici rade određeni dio radnog vremena volonterski.

Potrebno je naglasiti da navedeni djelatnici: ravnatelj, pedagog, tajnik, računovoda obavljaju poslove pri OŠ i spremni su obavljati iste poslove za potrebe predškolskog odgoja pri OŠ bez naknade.

TJEDNA ORGANIZACIJA RADA I ŽIVOTA U VRTIĆU

Za 2021./2022. pedagošku godinu upisano je 49 djece u našu ustanovu koji su raspoređeni u dvije mješovite skupine .

USTROJBENA JEDINICA PREDŠKOLSKOG ODGOJA PRI OŠ ZAGVOZD

1. Mješovita skupina (3-7) godina 25 djece.
2. Mješovita skupina (3-7) godina 24 djece.

3.

Struktura radnog vremena djelatnika prilagođena je dnevnom ritmu rada. Odgojiteljice i spremičica tijekom radnog dana neposredno s djecom boravi šest sati. Odgojiteljica cijelo radno vrijeme, a spremičica dolazi dva puta za vrijeme podjele obroka i nakon odlaska djece obavlja čišćenje i spremanje vrtića. Od ove godine primljena je jedna odgajateljica na puno radno vrijeme određeno.

VRIJME DOLAŽENJA I ODLAŽENJA DJECE IZ VRTIĆA

Djeca polaznici vrtića koriste šestosatni primarni program od 7.30 – 13.30 sati.

STRUKTURA POSLOVA I ZADATAKA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

Neposredni rad s djecom :

Broj radnih dana od 01. 09. 2021. - do 30. 6. 2022.god... 210 dana
Neposredni rad od 01. 09. 2021. - do 30. 6. 2022. god.... 1260 sata
Ostali poslovi..... 481 sati

PLANIRANJE , PROGRAMIRANJE I PRIPREMA ZA RAD

Priprema za novu pedagošku godinu..... 14 sati
Mjesečno planiranje..... 35 sati
Dnevne pripreme, osvrt zapažanja..... 285 sati
Suradnja s kolegama i stručnim timom 15 sati

VALORIZACIJA

Jedan put godišnje..... 10 sati

PERMANENTNO I STRUČNO USAVRŠAVANJE

Prema katalogu stručnih skupova..... 20 sati
Stručni aktivni, radionice..... 20 sati

3. MATERIJALNI UVJETI OPREMLJENOST I STATUS OBJEKTA, LOKACIJA I PROSTORNI UVJETI

Ustrojбena jedinica predшkolskog odgoja pri OŠ Zagvozd locirana je u samom mjestu Zagvozd i djeluje za cijelo područje Općine Zagvozd i šire (djecu dovode roditelji iz susjednih Općina).

Vrtić ima dvije radne prostorije	60 + 40 m ²
Dvije garderobe	20 m ²
Jedan sanitarni čvor	5 m ²
Dva hodnika.....	15 m ²
Jedna kuhinja	7 m ²
Druga trpezarija	7 m ²

UKUPNO ZATVORENOG PROSTORA – 154 m²

UKUPNO OTVORENOG PROSTORA - 300 m²

Napomena za prostorne uvjete:

- a) Pod pomoćnim prostorijama podrazumijeva se sljedeće:
 - Ostava za svakodnevne namirnice (prostorija do kuhinje)
- b) Pod ostalim prostorijama podrazumijeva se: ured ravnatelja, ured tajnika, ured računovode, ured pedagoga i prostorija za roditelje.

RAD S RODITELJIMA

Roditeljski sastanci i pripreme.....	12 sati
Individualni kontakti, informacije.....	14 sati

KULTURNA DJELATNOST

Kulturna djelatnost na nivou Općine Zagvozd.....	15 sati
--	---------

Administrativni i ostali poslovi.....	<u>5 sati</u>
	UKUPNO sati

Struktura radnog vremena prilagođena je dnevno ritmu organizacije rada.
Odgojiteljice i medicinska sestra su tijekom radnog dana neposredno s djecom
šest sati. ostalo vrijeme je predviđeno za pripreme, stručno usavršavanje, rad s
roditeljima, kulturne i javne djelatnosti itd.

PLAN NABAVE POTROŠNOG MATERIJALA

Broj djece u vrtiću.....49 djece

Redni broj	Naziv materijala	Distribucija	Količina
1.	kolaž samoljepivi	20x5	100
2.	kolaž obični	20x5	100
3.	kreda bijela	20x5	100
4.	kreda u boji	15x5	90
5.	kistovi u tri veličine	20x3	70
6.	ljepilo karbofiks	5x5	25
7.	zadaće A4 tvrdi uvez	10	10
8.	flomaster	6x4	24
9.	šiljilo	30	30
10.	boje drvene	20x2	50
11.	grafitna olovka	20x1	30
12.	kemijske	2 pakovanja	
13.	plastelin $\frac{1}{2}$ kg	3 pakovanja	
14.	trgovački papir	odgojitelju 5 kom.	
15.	ljepilo magnetin	20x2+5	55
16.	blok broj 5	20x2+5	55
17.	spajalice	20x2	50
18.	pribadače	20x2	50
19.	čavlići	20x2	50
20.	karton u boji	20x2	50
21.	hamer	20x2	50
22.	krep papir u bojama	20x4+10	90
23.	brisalice	20x3+10	70
24.	akvarel boje	$\frac{1}{2}$ kutije po djetetu	
25.	flomaster marker	20x3	60
26.	traka ukrasna	20x3	60

27.	flomaster zlatni	7	7
28.	flomaster srebreni	7	7
29.	sprej srebreni	7	7
30.	glinamol ½	30	30
31.	šiljilo stolno	2	2
32.	svijeće raznobojne	30 komada	30
33.	tempera 1 litra	1 pakovanje	30
34.	pastele od 1 litra	½ l po djitetu	25 komada
35.	pak papir bijeli	½ po djitetu	25 komada
36.	flomaster crni	30 komada	
37.	selotejp	Po potrebi	
38.	korekturni lak	Po potrebi	
39.	imenik	1 komad	
40.	evidencija	Po potrebi	
41.	radni listovi	50	50

1. Garderobe 1 komada
2. Klupice 2 komada
3. Dječji ormarić niski 4 komada
4. Panoi 2 komada
5. Računalo 1 komad
6. Video kazete prema potrebi
7. CD i DVD prema potrebi
8. Igračke prema potrebi
9. Slikovnice prema potrebi
10. Stručna literatura prema potrebi

IZVOR SREDSTAVA

Sredstva potrebna za realizaciju navedenog osigurana su iz participacije roditelja, općinskog proračuna te pomoći županijskog ureda predškolskog odgoja i naobrazbe.

PLAN I PROGRAM ODRŽAVANJA OBJEKTA

OPIS I VRSTA POSLOVA	NAPOMENA
-Izgradnja nadstrešnice pred ulazom - Natkrivanje prostora za igru	Na školskom dvorištu

IZVOR SREDSTAVA

Sredstva predviđena za realizaciju održavanja objekta i poboljšanja uvjeta rada trebalo bi osigurati iz pomoći županijskog ureda predškolskog odgoja i naobrazbe, općine Zagvozd.

Budući da u protekloj godini nismo realizirali zacrtan plan u potpunosti vjerujemo da ćemo to realizirati tijekom ove godine .

3.ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE

a) Snimanje početnog inicijalnog stanja skupine

Snimanje inicijalnog stanja u skupini antropometrijskih i antropoloških obilježja izvodi odgojiteljica i medicinska sestra. Prate i procjenjuju djetetove potrebe te procjenjuju pravodobnost i kvalitetu njihova zadovoljavanja radi utvrđivanja primjerenosti kvaliteta djetetova života i cjelodnevnog odgojno-obrazovnog procesa. Da bi pravovremeno osigurali sadržaje i uvjete u kojima će dijete biti inicijator pokretač kreator sadržaja i prostora u kojem boravi.

b) Identifikacija djece s posebnim potrebama i rad s njima

Praćenje psihofizičkog razvoja i zdravlja djece.

Praćenje razvoja i upućivanje na specijalistički pregled po potrebi.

Organizacija provođenja i praćenja tretmana djeteta s posebnim potrebama (odgojitelj, pedagog).

Utvrđivanje kriterija nadarenosti djece u šestoj godini života

c) Pravilna prehrana i unapređenje prehrane

d) Dnevni ritam u vrtiću

- Osamostaljivanje u jelu - Uporaba pribora za jelo - Pranje ruku i zubi - Dezinfekcija igrački - Prozračivanje prostora - Boravak na svježem zraku -Dezinfekcija i Deratizacija	Odgojiteljica Medicinske sestre Sanitarna služba	Kontinuirano
--	--	--------------

**e) Organizacija i provođenje
zdravstvene zaštite**

Sadržaj rada	Nositelj zadatka	Rok izvršenja
1 Pravovremeno prikupljanje liječnički potvrda o zdravstvenom stanju djece.	Odgojiteljica i medicinska sestra	rujan listopad
2.Organiziranje i vođenje antropometrijski obilježja djece u svim odgojim skupinama u suradnji s odgojno-zdravstvenim stručnjacima, te praćenje stanja uhranjenosti na temelju tih mjerena.	Odgojiteljica i medicinska sestra	listopad svibanj
3.Organizacija i obavljanje sistematskih pregleda djece pri	Medicinska sestra	tijekom srpnja i

upisu u vrtić i jaslice.		
4. Pružanje prve pomoći pri ozljedama i urgentnim stanjima, zbrinjavanje djeteta osiguranje medicinske pomoći u bolničkoj ustanovi ako za to postoji potreba.	Dom zdravlja Odgojiteljica i medicinska sestra	kolovoza listopad svibanj
5. Evidencija povreda djece.	Medicinska sestra	Kontinuirano
6. Praćenje i nadzor djece koja imaju posebne potrebe u njezi i brizi za zdravlje i odgoj djece s teškoćama u razvoju i kronično bolesne.	Stručni tim	Kontinuirano
7. Kontinuirano praćenje epidemiološke situacije u vrtiću i jaslicama te poduzimanje mjera za suzbijanje zarazni bolesti.	Higijensko-epidemiološka služba dom zdravlja, med. sestra i odgojitelji	Kontinuirano
8. Briga o nabavi sanitarnog materijala i sredstava za dezinfekciju.	Medicinska sestra	Po potrebi
9. Ispitivanje vidne oštrine optotip sličicama u starijim dobnim skupinama.	Medicinska Sestra	Tijekom godine
10. Rad na unapređenju zdravstvene zaštite.	Odgojitelj i medicinska sestra	Kontinuirano

**SURANJA S RODITELJIMA I PROVOĐENJE
ZDRAVSTVENOG ODGOJA**

Redni broj	Sadržaj rada	Nositelj zadatka	Rok izvršenja
1.	Edukacija roditelja putem roditeljski sastanaka	Medicinska sestra	rujan listopad
2.	Edukacija roditelja (anketa o prehrani djece u cilju poboljšanja prehrane)	Medicinska sestra	tijekom siječnja
3.	Provodenje i organizacija preventivni aktivnosti u suradnji s odgojno-obrazovnim djelatnicima	Odgojiteljica i medicinska sestra	tijekom svibnja
4.	Provodenje zdravstvenog odgoja djece i roditelja	Medicinska sestra	tijekom godine

**SURADNJA S ČLANOVIMA
STRUČNOG TIMA**

Redni broj	Sadržaj rada	Nositelj zadatka	Rok izvršenja
1.	Evidentiranje i praćenje i nadzora djece koja imaju posebne potrebe u njezi i brizi za psihofizički razvoj -djece s teškoćama u razvoju -kronično bolesna djeca	Stručni tim	pri upisu kontinuirano
2.	Prikupljanje dokumentacije o djeci s posebnim potrebama	stručni tim	kontinuirano
3.	Savjetodavni rad s roditeljima i odgojiteljima u cilju osiguranja optimalnih uvjeta	stručni tim	po potrebi

PLAN SANITARNO-HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA VRTIĆ

Redni broj	Sadržaj rada	Nositelj zadatka	Rok izvršenja
1.	Nadzor nad higijenskim stanjem i održavanje čistoće u svim objektima	medicinska sestra	kontinuirano
2.	Nadzor nad održavanjem vanjski površina Nadzor nad pravilnim čišćenjem i održavanjem opreme igračaka	medicinska sestra	kontinuirano
3.	Nadzor nad provođenjem sanitarno-higijenski uvjeta u prostorijama za čuvanje priprema i distribuciju hrane Briga o dezinfekciji	medicinska sestra	kontinuirano
4.	dezinsekciji i deratizaciji	medicinska sestra	kontinuirano
5.	Opća dezinfekcija prostora pri pojavu zarazni bolesti Redovito uzimanje brisa kuhinjski površina i ruka	med. sestra epi. služba	prema epidemiološkoj sit.
6.	djelatnika uposlenih u kuhinji na mikrobiološku čistoću Organiziranje tečaja higijenskog minimuma za djelatnike uposlenu u kuhinji	Zavod za javno zdr. županije split.-dal.	svaka 3 mjeseca
7.		Zavod za javno zdravstvo žup. split.- dalm.	tijekom rujna

OSTALI ZADACI MEDICINSKE SESTRE

Vodenje zdravstvene dokumentacije i evidencije

R.b.	Sadržaj rada	Nositelj zadatka	Rok izvršenja
1.	Vodenje zdravstvene dokumentacije. Evidencija antropometrijski mjerena i obrada podataka Evidencija povrede djece Evidencija o sanitarno-hig. nad. Suradnja s drugim ustanovama na provođenju zdravstvene zaštite	Medicinska sestra	Kontinuirano
2.	Suradnja s domom zdravlja Suradnja da Zavodom za javno zdravstvo Županije Splitsko-dalmatinske (laboratorij za biološku analizu) higijensko-epidemiološka služba sanitarne inspekcije permanentno stručno usavršavanje medicinske sestre	Medicinska sestra	Kontinuirano
3.		Medicinska sestra	Kontinuirano

4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

Plan tematskih sastanaka za roditelje:

Rb	Odgojitelj	Tema	Vrijeme realizacije
1.	Sanja Lubina	Kako otkriti darovito Dijete Paradoks odgoja Tajna sretne djece Prehrana djece u drugoj god. života Odgoj za budućnost Razvojne igre za predškolsko dijete Dijete i društvo Što dijete želi da roditelji znaju Zrelost i priprema djece za polazak u školu Likovni izričaj kod predškolske djece Duhovna inteligencija	Tijekom ruja Studeni Veljača Tijekom studenog Tijekom listopada Siječanj Tijekom svibnja Travanj Prosinac

GLOBALNO TEMATSKO PLANIRANJE PO SKUPINAMA

SKUPINA	BITNI CILJEVI	VRIJEME	SADRŽAJ	NOSITELJ
MLAĐA	-Prirodno okruženje -razvoj pozitivne slike o sebi -sadržaji ekološkog odgoja	Tijekom godine	U planu odgojitelja	Odgojitelji
VRTIĆKA	Socio-emocionalne igre			
SREDNJA	Prirodno okruženje Obilježavanje vjerski i državni blagdana -Pripreme za školu -Prevencija ovisnosti	Tijekom godine		Odgojitelji
VRTČKA	Djece u predškolskoj dobi		U planu odgojitelja	
STARIJA		Tijekom godine		odgojitelj
VRTIĆKA		Tijekom godine	U planu odgojitelja	

OBLICI CILJEVI VRIJEME	AKTIVNOSTI	NOSITELJI		
	<p>Razvijati pozitivnu sliku o sebi</p> <p>-Od znatiželje do odgovornosti</p> <p>-Kako vidim svoje roditelje</p> <p>-Djetetove potrebe</p> <p>-Dijete i igra</p> <p>-Dijete i agresivnost</p> <p>-Dijete i stres</p> <p>-Dijete i trauma</p> <p>-Dijete i strah</p>	<p>U planu odgojitelja prema knjizi</p> <p>U programu psihosocijalne potrebe djece predškolske dobi</p>	<p>Odgojitelji</p>	<p>Tijekom godine</p>
	<p>-Partnerstvo roditelja</p> <p>-Kompetentnost roditelja za odgoj djece</p> <p>-Kontakti s roditeljima djece s posebnim potrebama</p> <p>-Roditelji i njihove slike o djetetu</p>	<p>Odgojitelji</p>	<p>Tijekom godine</p>	

NAOBRAZBA I PERMANENTNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Da bi odgojitelj mogao zadovoljiti potrebe i dostignuća suvremenog odgojno-obrazovnog procesa, osim stručne spreme i afiniteta za taj poziv potrebno je permanentno stručno usavršavanje. Zato je planom i programom stručni tijela vrtića predviđeno praćenje odgojno-obrazovnog rada odgojitelja kao i poticanje stručnog usavršavanja isti. Odgojitelj mora biti dovoljno stručan i oспособljen da zadovolji sve zahtjeve suvremenog odgojno –obrazovnog sustava .

permanentno usavršavanje djelatnika realizirat će se kroz slijedeće vidove Redovita nazočnost internim stručnim aktivima u vrtiću a svakih petnaest dana seminari i savjetovanja izvan vrtića. Redovito sudjelovanje na radionicama i seminarima koji se organiziraju u našoj županiji a prema potrebi i interesu i u drugim županijama. Tijekom godine planiramo angažirati pedagoge i psihologe iz Splita za određene teme koje su bitne za kvalitetniji rad odgojno-obrazovnog osoblja.

Individualnim i skupnim oblicima stručnog usavršavanja omogućiti svakom odgojitelju i medicinskoj sestri kontinuitet naobrazbe.

Omogućiti oспособljavanje odgojitelja i medicinske sestre za kvalitetnije programiranje planiranje i analiza procesa skrbi i naobrazbe

Permanentno raditi na proširenju pedagoških znanja i vještina odgojitelja u pružanju pedagoško-psihološke pomoći predškolskoj djeci i njihovim roditeljima.

Oспособljavanje odgojitelja i medicinske sestre za unapređivanje organizacije procesa i njege odgojno-obrazovnog rada u skladu s dostignućima pedagoški psihološki, medicinski i drugi znanosti koji se mogu primijeniti u radu s djecom Permanentno praćenje novina, dostignuća i prakse:

MONTESSORI,L:E;D;P:E: KORAK PO KORAK kao i ostalih promicatelja predškolskog odgoja i naobrazbe .

INDIVIDUALNO I STRUČNO USAVRŠAVANJE

R.B.	TEMA	NOSITELJ	VRIJEME
1.	Suradnja s roditeljima i komunikacija na relaciji dijete –roditelj-odgojitelj uvažavajući njihove potrebe .	Odgojitelj	Veljača
2.	Razvoj pozitivne slike o sebi i značaj izračunavanja emocija	Odgojitelj	Travanj
3.	Adaptacija djece u vrtiću	Odgojitelj	Listopad
4.	Planiranje odgojno-obrazovnog rada	Odgojitelj Odgojitelj	Tijekom Godine
5.	Ogledno zanimanje	Odgojitelj Mentor	Tijekom godine

Napomena: Prema potrebi koristimo usluge pedagoga i psihologa iz naše Škole.

PROGRAM UVOĐENJA ODGOJITELJA POČETNIKA U SAMOSTALAN ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

Program uvođenja odgojitelja u samostalan odgojno-obrazovni rad
Zaduženi su : Ravnatelj i odgojitelj .

Za programsko usmjerenje odgoja i naobrazbe predškolske djece zaduženi su : odgojitelji i stručno razvojna služba .

GODIŠNJE I MJESEČNO PLANIRANJE SATNICE

Neposredan rad s djecom svakodnevno je 6 sati

Planiranje i programiranje rada

Godišnje planiranje i programiranje neposrednog rada s djecom
Tjedno planiranje za neposredan rad
Izrada didaktičkog materijala

Valorizacija

- Valorizacija nakon adaptacijskog perioda

- Dnevna valorizacija rada
- Godišnja valorizacija rada

Permanentno usavršavanje kolektivni oblici

- Stručni aktivи
- Odgojiteljsko-zdravstveno vijeće seminari i savjetovanja
- Individualni oblici usavršavanja
- Pomlađivanje kadra primanje pripravnika u radni odnos pružajući im mogućnost za polaganje stručnog ispita
- Uvođenje odgojitelja početnika u samostalan rad prema programu uvođenja i brojem sati
- Pripreme i održavanja posebni predavanja .

Rad s roditeljima

- Roditeljski sastanci
- Individualni sastanci s roditeljima zajedničke aktivnosti s roditeljima
- Uređenje panoa za roditelje
- Organiziranje programa i projekata u koje uključujemo i roditelje
- Izleti s roditeljima.

Kulturna i javna djelatnost

- javne manifestacije suradnja s osnovnom školom Zagvozd, Domom zdravlja Zagvozd i drugim ustanovama na nivou općine Zagvozd,

Administrativni poslovi

- Vođenje imenika , statistike i ostale potrebne dokumentacije

Ostali poslovi

- Inventarizacija osnovnih sredstava i sitnog inventara
- Ostali izvanredni i nepredvidivi poslovi .

STRUČNA LITERATURA

Za kvalitetniju naobrazbu i usavršavanje djelatnika koristit ćemo stručnu literaturu koju posjedujemo, te permanentno nabavljat nove naslove koji se pojave u prodaji a nama može koristiti za kvalitetniji bogatiji i sadržajniji rad s djecom

1. Kolin J. Marh.....kurikulum Eduka zagreb
2. Kristijan Hansen....kurukulum za vriće
3. R.A.Sullo.....Učiti ih da budu sretni
4. A Došen..... Malo dijete veliki istraživači
5. R.Fulgahan..... Sve što trebam da znam
6. A.Žižek..... Inetralna metoda
7. K. Napan Kako djelotvorno raditi s ljudima
8. D.Vood.....Kako djeca misle i uče
9. A.Miljak.....Istraživanje procesa odgoja i njegove
- 10.I.Filipović.....Kako biti bolji roditelj
- 11.R.Winkel..... Djeca koju je teško odgojiti
- 12.A.Miljak humanistički pristup teoriji i praksi predškolskog odgoja
 .Z.Ksinac.....Nepravilno tjelesno držanje djece
- 13.S.Golac.....Oblikovanje papira
- 14.V.Ogrizović Kad djeca slave
- 15.R.Zanoni Nove skulpture od kruha
- 16.Grupa autoraprogram vjerskog odgoja
- 17.1Z.Itaković.....Obitelj škola droga
 18.Sbiddulph.....Tajna sretne djece
- 19.N.Grgurić.....Vizualno –likoni odg.i obrazovanje
- 20.V.Oaklonoga.....put do dječjeg srca
- 21.Zabrinjava me moje dijete
- 22.Trost-Sharma.....Dječji razvoj od rođenja do 5. godine
- 23.P.Stojanović.....Kreatologija i model stvaralaštva
- 24.N.Čuturić.....Psiho-motorički razvoj djeteta
- 25.P.Stojanović..... Kreatologija i modeli stvaralaštva
- 26.S.Ozmec.....Otkriće kreativnosti
- 27.V.Glasser.....Relativna teorija u primjeni
- 28.G.Smally.....Ključ do srca vašeg djeteta
- 29.C.Koning..... Teorija znanosti u odgoju
- 30.I.Longo.....Roditeljstvo se može učiti
- 31.W.Glasser.....Teorija izbora
- 32.M.Ijubetić.....Važno je znati kako živjeti
- 33.R.Sullio.....Učiti ih da budu sretni
- 34.S.Biddulph.....tajna sretne djece
- 35.J.Triciel..... Sedam najveći pogrešaka u odgoju djece
- 36.V.Štefanijakako otkriti i potaknuti darovitost

- 37.L.Salk..... Što dijete želi da roditelji znaju
 38.S. Nenadić..... Odgoj u jaslicama
 39.D.Zavod..... Dijete i društvo
 40.E.Slunski Integralni kurikulum
 41.V.Rosje..... Učite kako učiti
 42.J.Dropulić..... Pravo na privatni život

Koristit ćemo sve časopise namijenjene odgojiteljima i djeci predškolskog uzrasta .

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Plan i teme roditeljskih sastanaka

Oblici suradnje	Teme	nositelji	vrijeme
Otvoreni dani za roditelje	Uključivanje roditelja u realizaciji programa prema planiranom dogovoru. Zajedničko rješavanje problema period adaptacije prilagodbe svečanosti prikaz rada.	Odgojitelji Roditelji	Rujan Tijekom godine
Individualni kontakti	Obostrano informiranje o djetu prijenos potrebni informacija	Odgojitelj	Tijekom godine
Kutić za roditelje	šestotjedni,mjesečni i tromjesečni planovi za roditelje, obavijesti informacije izložbe	Odgojitelj	Tijekom godine
Pedagoška radionica	škola roditeljske djelotvornosti. Kako rješavati probleme odgoja u obitelji danas	Odgojitelj	Tijekom godine
Roditeljski sastanci		Pedagog	Tijekom godine

Jaslične skupine	Poticanje dječjeg razvoja i stimuliranje razvoja i stimuliranje razvoja (jaslice obitelj) Higijenski zahtjevi Prehrana djece Prilagodba djece u jaslicama	Odgojno-obrazovni djelatnici	Studeni Svibanj Rujan Po dogovoru
------------------	---	------------------------------	--

OBLICI SURADNJE	TEME	NOSITELJI	VRIJEME
Mlađa Skupina	Socio-emocionalni razvoj U susret okolini posjete ustanovama u našem gradu	Odgojno zdravstveni djelatnici	Rujan po dogovoru
Srednja skupina		Odgojitelji	Po dogovoru
Starija Skupina	Djeca s posebnim potrebama Kažnjavanje djeteta Najosjetljivije područje Odgojno-obrazovnog procesa	Odgojitelji	Po dogovoru
Pismeni oblici		Odgojitelji	Rujan
Ankete upitnici	Snimiti potrebe prijedloge roditelja U svezi organizacije rada suradnja i izbor sadržaja za	Odgojitelji Ravnatelj	lipanj

	odgojno- obrazovni rad.		
--	----------------------------	--	--

7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

OBLICI	SADRŽAJI NOSITELJI	VRIJEME
Osnovna Škola	<p>Suradnja s osnovnom školom kroz ove vidove - odgojitelj Prijenos informacija - ravnatelj na relaciji vrtić - škola</p> <p>Dokumentacija o praćenju</p> <p>Zajednički angažman ravnatelj o obuhvatu djece iz seoskih sredina i organiziranje za njih zakonom predviđeni minimum prije polaska u školu</p> <p>Zajedničko obilježavanje - odgojitelj svečanosti i raznih manifestacija za prigodne datume (blagdani).</p> <p>Predavanje za roditelje - pedagog Radionice za roditelje</p> <p>Uključivanje roditelja - odgojitelj u projekte koje planiramo tijekom godine . roditelj</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Po dogovoru</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p>

OBLICI SURADNJE	SADRŽAJI	NOSITELJI	VRIJEME
Društvo Naša Djeca	<p>Suradnja s DND kroz putem organiziranja vanjski manifestacija :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dani kruha - Dječji tjedan - Dani dječje radosti - Majčin dan - Kreativna radionica - Otvoreni telefon 	<p>Odgojitelji Ravnatelj</p>	Tijekom godine
Župni ured	<ul style="list-style-type: none"> - Obilježavanje kršćanski blagdana i unapređivanje Vjerskog odgoja 	Odgojitelji ravnatelj	Po dogovoru
Poduzeća	<ul style="list-style-type: none"> - Prigodni programi - Posjet poduzećima - Izložbe 	Ravnatelj odgojitelji	Tijekom godine
Upravni odjel za	Suradnja se odvija	Ravnatelj	Tijekom

društvene. Djelatnosti	kroz realizaciju tekući zadataka - Statistika i sve potrebite informacije.		godine
Dom Zdravlja	Evidencija povrede djece Evidencija pobola djece Evidencija epidemiološki indikacija Evidencija sanitarnog		

8. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJA

R.b.	BITNE ZADAĆE	SADRŽAJI	VRIJEME
1.	Vođenje i poslovanje vrtića Područje radnog odnosa	<ul style="list-style-type: none"> -Vodi poslove vrtića u organizacijskom, pravnom finansijskom i stručno-pedagoškom smislu. -Zastupa i predstavlja vrtić u njegovo ime zaključiva poslove i ugovore. -Koordinira i usklađuje proces rada. <ul style="list-style-type: none"> Briga o uređivanju prava obveza i odgovornosti djelatnika, - Pravovremeno pripremanje i donošenje akata 	Tijekom godine Tijekom godine

	<p>- Poslovi u svezi stegovnom odgovornošću.</p> <p>- Osiguranje stručne pomoći djelatnicima .</p> <p>- Suradnički odnosi predstavnikom sindikata-ravnatelj menadžer.</p> <p>Područje zaštite na radu</p> <p>Vodi brigu o zaštiti na radu.</p> <p>- Predstavlja vrtić i surađuje sa svim organima i organizacijama na području Općine, Županije i Ministarstva.</p> <p>- Skrbi o vršenju svih atesta predviđeni zakonom o zaštiti na radu .</p>	
--	--	--

R.b.	BITNE ZADAĆE	SADRŽAJ	VRIJEME
	<p>-Koordiniranje</p> <p>Financijsko i materijalno poslovanje</p> <p>Rad upravnog vijeća</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinira rad svih djelatnika s ciljem maksimalne iskorištenosti potencijala - Poslove u svezi financijsko - materijalnog poslovanja u suradnji odgovarajućim stručnim službama, tijelima upravljanja te pozitivnim zakonskim odredbama i principima <ul style="list-style-type: none"> - Odlučuje o nabavama kao i o uporabi osnovnih sredstava. - Priprema sjednica i osigurava uvjete uspješnog rada upravnog vijeća. - Vodi računa o usklađenosti odluka s zakonom i aktima 	<p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p>

		vrtića .	
Stručni Organi		<ul style="list-style-type: none"> - O svom radu i poslovima izvještava o radu upravnog vijeća . 	Tijekom godine
Planiranje i programiranje		<ul style="list-style-type: none"> - Priprema i sudjelovanje u radu svih stručnih tijela vrtića - U suradnji sa stručnim ritmom priprema i vodi odgojiteljska vijeća, stručne aktive i pedagoške radionice. <p><i>Analizira i unapređuje odgojno-obrazovni rad u suradnji sa stručnim timom.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Potiče djelatnike na samostalnost inicijativu i kreativnost u postojećim uvjetima i prostoru 	Tijekom godine
Suradnja s roditeljima i širom društvenom zajednicom		<ul style="list-style-type: none"> - Izrađivanje svih dokumenata za uspješan rad vrtića - Unapređivanje svih dokumenata za uspješan rad vrtića - unapređivanje rada pomoću pojedinačnih i zajedničkih planova odgojitelja i stručnih djelatnika . 	Tijekom godine
Zakonski propisi		<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja na relaciji roditelj, dijete ,vrtić. <p>Suradnja s poduzećima i društvenim subjektima Grada Županije i Ministarstva odgoja i naobrazbe .</p>	Tijekom godine
Socijalna i zdravstvena Zaštita			

	<ul style="list-style-type: none"> - Prati i proučava sve zakonske propise u suradnji s odgovornim djelatnicima - Koordinira i prati izradu normativni akta . - Suradnja s ustanovom socijalne i zdravstvene zaštite . - Vođenje evidencije sistematski pregleda - Uvid u održavanje higijene 	Tijekom godine
--	--	----------------

9. GODIŠNJI PLAN STRUČNI SURADNIKA

Rad s djecom s posebnim potrebama (LOGOPED)

- Identifikacija djece sa smetnjama u razvoju ,
- Neposredan rad (rehabilitacija) s teškoćama u razvoju i poremećajem govorno glasovne komunikacije ,
- Ustroj, uspostava i praćenje programa rada,
- Suradnja s odgojiteljima i ravnateljem,
- suradnja s roditeljima ,
- ostali poslovi

a) Neposredni rad s djecom s posebnim potrebama

- a) Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog rada za djecu s posebnim potrebama i poremećajem gorvne - glasovne komunikacije.
- b)Trijažno ispitivanje govora djece i početno utvrđivanje veličine problema- dijagnostika .
- c) ustroj i uspostava rada s djecom s teškoćama u razvoju u postupku provođenje programa predškolske opservacije.
- d) rad u komisiji za upis u prvi razred .

b) Ustroj, uspostava i praćenje programa rada

Izrada individualni programa rada (na poticanje razvoja percepcije, govora socijalnog razvoja , motorike i sl.)

- a) Program sustava praćenja, evidencije i izvješća o napredovanju djeteta s prijedlozima mjera za poboljšanje rada i upućivanja na potrebne preglede i ispitivanja u odgovarajuće ustanove,
- b) Program praćenja rada odgojitelja, pripravnika i volontera, (član povjerenstva).
- c) Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s djecom .
 - Priprema za dnevni neposredni rehabilitacijski sa izradom didaktičkog materijala ,
 - Prikupljanje i obrada podataka i nalaza o djetetu,
 - Osiguravanje uvjeta za kvalitetno ostvarivanje programa
 - Suradnja s odgojiteljima i ravnateljem, naputak o radu i ponašanju s djetetom u skupini, razmjena informacija o djeci s problemima govorno-glasovne komunikacije, itd.
- d) Savjetodavni rad s roditeljima
 - Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije, dijagnostički ispitivanja i sl.
 - e) - Savjetovanje davanje naputaka za rad kod kuće ..

c) Ostali poslovi

Sudjelovanje u radu sjednica odgojiteljskog vijeća

- a) Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja putem stručne literature, seminara i savjetovanja ,
- b) Sudjelovanje u projektu vrtića, danima predškolskog odgoja i sl.
 - e) Stručna suradnja sa stručnim i društvenim čimbenicima i udrugama
 - f) administrativni poslovi
 - g) zadaće utvrđene tijekom godine .

10. RAD S DAROVITOM DJECOM

IDENTIFIKACIJA DAROVITE DJECE,

- Pratiti razvoj djeteta prema normama od strane odgojitelja, pedagoga
- Suradnja s Osnovnom školom,
- Edukacija odgojitelja i vanjski suradnika,
- Opservacija darovite djece u skupini,

- Poticati i uvažavati želje i interes djece kroz razne radionice , kutije izlaska na teren,
- Poticati dječju kreativnost, kao i razvoj intelektualni i drugu sposobnost .

11. PLAN ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

R.B.	SADRŽAJ	NOSITELJ	VRIJEME
1.	Godišnji plan i program rada za tekuću pedagošku godinu	Ravnatelj	2021./2022.
2.	Analiza godišnjeg rada Tkuća pitanja i odgovori	Ravnatelj	svaki mjesec
3.	Na sjednicama odgojiteljski vijeća će se raspravljati, dogovarati, analizirati i korigirati odgojno_ _ obrazovna praksa po cjelinama.	Ravnatelj	po potrebi
4.	Priprema za rad ljeti		
5.	Raspored djelatnika i formiranje skupina za 2021./2022. godinu .		
6.	Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa vrtića	Ravnatelj	

--	--	--	--

Potrebito je naglasiti da ovaj plan i program nije statičan te će tijekom godine doživljavati odredene promjene. Sve novine iz odgojno obrazovne prakse, programske promjene, novi elementi standarda i sve zakonske izmjene naći će mjesto u ovom planu i programu kroz njegovu realizaciju tijekom godine .

Klasa: 601-01/21-01/
Urbroj: 2129-26-06-21-1

Predsjednik Školskog Odbora
Borben Galić

Ravnatelj
Tonći Vuksan