

**DJEČJI VRTIĆ
„ZLATNA LUČICA“
SUKOŠAN**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2021/2022.**

Sukošan, rujan, 2021.

Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada dječjeg vrtića „Zlatna Lučica“ za pedagošku godinu 2021/2022 usvojen je na sjednici Upravnog vijeća vrtića održanoj dana _____

KLASA: 601-01/21-01/

URBROJ: 2198/03-3/2-21-1

Sukošan, _____

Predsjednik Upravnog vijeća:

Josip Torbarina

Ravnateljica:

Milica Ćoso

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN br. 10/97 i 107/07), te članka 50 Statuta dječjeg vrtića "Zlatna lučica" Sukošan, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Zlatna lučica“ Sukošan na sjednici održanoj _____ donijelo je:

ODLUKU O USVAJANJU

Prijedloga Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića "Zlatna lučica" Sukošan za pedagošku godinu 2021/2022.

KLASA: 601-01/21-01/

UR BROJ: 2198/03-3/2-21-2

Sukošan, _____

Predsjednik Upravnog vijeća:

Josip Torbarina

SADRŽAJ:

1. UVOD

1.1.OSNOVNI PODACI O USTANOVI

2. PODACI O UVJETIMA RADA

2.1.PODACI O MATERIJALNIM UVJETIMA RADA

2.2.PODACI O UPISNOM PODRUČJU

2.3.VRTIĆ U SUKOŠANU

2.4.VRTIĆ U DEBELJAKU

2.5.OKOLIŠ VRTIĆA

2.6.SREDSTVA ZA RAD ODGOJITELJICA

2.7.PLAN OBNOVE I ADAPTACIJA

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

3.1.ODGOJNO OBRAZOVNI DJELATNICI

3.2.OSTALI DJELATNICI VRTIĆA

3.3.ZADUŽENJA ODGOJITELJA VRTIĆA

3.4.ZADUŽENJA RAVNATELJICE VRTIĆA

3.5.ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA

4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

4.1.USTROJSTVO RADA

4.2.DNEVNI RITAM RADA VRTIĆA U SUKOŠANU

4.3.DNEVNI RITAM RADA VRTIĆA U DEBELJAKU

4.4.PODACI O BROJU DJECE ZA SUKOŠAN I DEBELJAK

4.5.PREHRANA DJECE

4.6.SIGURNOST DJECE

5. PLAN RADA RAVNATELJA

5.1. PROGRAMIRANJE RADA VRTIĆA

5.2. ORGANIZACIJA RADA VRTIĆA

5.3. SAVJETODAVNI RAD

5.4. ANALITIČKO-STUDIJSKI RAD

5.5. RAD SA STRUČNIM I UPRAVNIM TIJELIMA

5.6. SURADNJA S INSTITUCIJAMA IZVAN VRTIĆA

5.7. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI

5.8. RAD NA USMJERAVANJU MEĐULJUDSKIH ODNOSA

5.9. EVIDENTIRANJE RADA I STRUČNOG USAVRŠAVANJA

5.10. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA

6. PLAN RADA ODGOJITELJA

6.1. SKRB O DNEVNOM RITMU DJETETA

6.2. PRAČENJE PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA DJETETA

6.3. SURADNJA S RODITELJIMA

6.4. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

6.5. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

6.6. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

7. PLAN RADA PEDAGOGA

7.1. U ODNOSU NA DIJETE

7.2. U ODNOSU ODGOJITELJE

7.3. U ODNOSU NA RODITELJE

7.4. U ODNOSU NA DRUŠTVO

7.5. U ODNOSU NA RAVNATELJA

7.6. U ODNOSU NA OSTALE DJELATNIKE

8. PLAN RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA

9. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA VRTIĆA

10. PLAN RADA ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

11. PLAN ZAPOŠLJAVANJA RADNIKA

1. UVOD:

Dječji vrtić „Zlatna lučica“ Sukošan novu pedagošku godinu započinje 01.09.2021.godine. Isto tako i njegove podružnice „Zlatna lučica“ Debeljak i Gorica.

Djelatnost vrtića je odgoj, naobrazba, zdravstvena zaštita, prehrana i skrb o djeci predškolske dobi. Predškolski odgoj ostvaruje se u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece, te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji na temelju Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, Zakona o predškolskom odgoju, Programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja predškolske djece, te zaključaka i odluka Upravnog vijeća vrtića i vijeća Općine Sukošan.

Korisnici mogu odabrati programe koje nudimo, a to su:

- Cjelodnevni (desetosatni) primarni program od 06.30h-16.30h
- Poludnevni (četiriiposatni) primarni program od 08.00h-12.30h ili od 14.00h-18.30h
- program predškole (2 sata dnevno)-besplatan za roditelje

Predškolska djelatnost obavlja se na četiri lokacije:

- Matični objekt „Zlatna lučica“ Sukošan
- Područni objekt „Zlatna lučica“ Debeljak
- Područni objekt „Zlatna lučica“ Gorica
- Program predškole u mjestu Galovac (u sklopu Osnovne škole)

Rad u vrijeme ljetnih mjeseci organizira se u centralnom vrtiću u Sukošanu ukoliko se ukaže potreba za tim ili u, i područnim vrtićima ovisno o potrebama roditelja.

1.1. OSNOVNI PODACI O USTANOVI:

NAZIV VRTIĆA: Zlatna lučica Sukošan

PODRUČNI VRTIĆI: Zlatna lučica Debeljak i Zlatna lučica Gorica

OSNIVAČ: Općina Sukošan

OIB: 24046905505

MB: 01663518

MBS: 110000028

ADRESA: M. Grdovića 6, 23206, Sukošan

ŽUPANIJA: Zadarska

Osoba za kontakt: Milica Čoso

E-mail: djecji.vrtic.zlatna.lucica@zd.t-com.hr

TEL: 023/393-313

TEL: 023/393-490

2. PODACI O UVJETIMA RADA

2.1. PODACI O MATERIJALNIM UVJETIMA RADA

Sredstva za rad Vrtića osiguravaju se:

- Iz sredstava proračuna osnivača vrtića (Općina Sukošan)
- Obvezatnim participiranjem roditelja u cijeni programa, sukladno odluci o visini cijena usluge
- Iz drugih izvora: MZOŠ, donacija i ostalih privatnih udruga

2.2. PODACI O UPISNOM PODRUČJU

Naši Vrtići u Sukošanu, Debeljaku i Gorici prihvaćaju djecu iz svih mjesta naše općine. U slučaju da ima slobodnih mjesta za upis upisujemo djecu iz drugih općina, čiji roditelji participiraju ekonomsku cijenu boravka djece u Vrtiću, sukladno Odluci o visini cijena usluge.

2.3. VRTIĆ U SUKOŠANU

Namjenski je građen objekt koji istodobno prima dvije skupine djece. Sagrađen je i pušten u rad 1978. godine.

Prostorije ovog vrtića su:

- Tri prostorije za dnevni boravak djece
- Čajna kuhinja sa pripadajućim skladištem,
- Dva WC-a za djecu,
- jedan WC za radnike/ce,
- dvije garderobe
- kancelarija za stručne suradnike i odgojitelje,
- kancelarija za ravnateljicu,
- hodnik,
- ostava,

2.4. VRTIĆ U DEBELJAKU

Vrtić je smješten u adaptiranom samostojećem prostoru. Pušten je u rad 2002.godine

Prostorije Vrtića su:

- tri sobe dnevnog boravka,
- čajna kuhinja,
- tri WCa za djecu,
- jedan WC za radnike/ce,
- garderoba,
- hodnik

2.4. VRTIĆ U GORICI

Vrtić U Gorici je namjenski rađen. Pušten je u rad krajem 2019.godine

Prostorije ovog Vrtića su:

- soba dnevnog boravka,
- WC za djecu,
- čajna kuhinja s pripadajućim skladištem i WC-om
- soba za odgojitelje s pripadajućim WC-om,
- garderoba,
- hodnik
- skladište

2.5.OKOLIŠ VRTIĆA

a) OKOLIŠ VRTIĆA U SUKOŠANU

Ispred prostorija za dnevni boravak djece na jugoistočnoj strani vrtića nalaze se dvije vanjske terase. Te terase su najveći dio dana pod direktnim djelovanjem sunca, pa je za sunčanih dana u sobama za dnevni boravak veoma toplo. Grijanje i hlađenje riješili smo ugradnjom klima-uređaja.

Na suprotnoj strani od terasa nalazi se veći dio dvorišta koje okružuje Vrtić. Tu su smještene ljuljačke, tobogan i klackalice.

b) OKOLIŠ VRTIĆA U DEBELJAKU

Ograđeno i uređeno igralište nalazi se nasuprot Vrtića. ove godine osigurala se ograda koja okružuje dječji vrtić i igralište kako bi djeca sigurno prelazila iz vrtića u dvorište. Igralište je opremljeno ljuljačkama, klackalicama, toboganom, pješčanicom, stolovima i klupama.

b) OKOLIŠ VRTIĆA U GORICI

Ograđeno i uređeno igralište nalazi se u sklopu Vrtića, dio je natkriven terasom uz SDB. Igralište je opremljeno ljuljačkama, klackalicama, toboganom, pješčanicom, i klupama.

2.6.SREDSTVA ZA RAD ODGOJITELJA/ICA

Vrtići su opremljeni raznovrsnim didaktičkim igračkama, DVD tehnikom, CD-ima, PC-konfiguracijama za djecu i odgojiteljice, slikovnicama i knjigama za djecu i odgojiteljice. Internetski pristup osiguran je u sva tri vrtića.

2.7.PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

Potrebna je dopuna didaktičkih sredstava (slikovnica,igračaka) za sve vrtiće.

Od ostalih poslova koje se planiraju:

- Ličenje prostorija u kojima je to potrebno
- Ostali sitni popravci
- Nabava polica, ormara, garderobnih ormara
- Uređenje dvorišta u svim vrtićima

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

3.1. ODGOJNO-OBRAZOVNI DJELATNICI:

Burčul Marina ----- VŠS ----- odgojiteljica predškolske djece,

Dragović Maja ----- VŠS ----- odgojiteljica predškolske djece,

Kulišić Ana -----VŠS ----- odgojiteljica predškolske djece,
Katuša Danijela -----VŠS ----- odgojiteljica predškolske djece,
Gašparović Lucija----- VŠS ----- odgojiteljica predškolske djece
Smolić Issabelle-----VŠS-----odgojiteljica predškolske djece,
Baričić Karla-----VŠS-----odgajateljica predškolske djece,
Jakšić Tanja-----VŠS-----odgojiteljica predškolske djece,
Njegovan Antonela-----VŠS----- odgojiteljica predškolske djece, koristi roditeljni

dopust

Gašparović Danijela---VŠS----- odgojiteljica predškolske djece,koristi roditeljni
dopust

Protić Ivana-----VŠS-----odgojitelj predškolske djece,
Matilda Ikić-----VŠS-----odgojitelj predškolske djece,
Kocijan Anita-----VŠS----- odgojiteljica predškolske djece,
Kovač Nives-----VŠS----- odgojiteljica predškolske djece,
Lucija Nadinić-----VŠS-----odgojiteljica predškolske djece
Martina Dijan Rogoznica -----VŠS-----odgojiteljica predškolske djece,
(program predškole)
Kristina Rogić-----VŠS-----odgojiteljica predškolske djece,
Andrea Burčul-----VŠS----- odgojiteljica predškolske djece,
Anđela Marinović -----VŠS----- odgojiteljica predškolske djece, pripravnica
Blaslov Nadinić Maja----VSS-----stručni suradnik pedagog,
Ćurković Leona-----VŠS----- zdravstvena voditeljica,
Ćoso Milica ----- VŠS ----- ravnateljica.

3.2. OSTALI RADNICI VRTIĆA

Bičić Majda ----- SSS -----servirka,Sukošan
Katica Pavić-----SSS-----spremačica, Sukošan-Debeljak
Jasminka Smolić-----SSS-----servirka, Debeljak
Ivana Martinović-----SSS-----spremačica,Sukošan
Marija Čirjak-----SSS-----servirka, Gorica
Jelena Marušić-----NKV-----spremačica

3.3. ZADUŽENJA ODGOJITELJA:

Odgovitelji su obvezni u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djetetom i skupinom djece provesti 27,5 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena (40sati). Ostali poslovi odgojitelja obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te poslove stručnog usavršavanja.

Raspored radnog vremena odgojno obrazovnih radnika donosi ravnateljica sukladno godišnjem planu i programu rada te rješenjem o rasporedu radnog vremena.

U Programu predškole (Galovac) planirana je jedna odgojiteljica na nepuno radno vrijeme (15h tjedno).

3.4. ZADUŽENJA RAVNATELJICE , STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA I ZDRAVSTVENE VODITELJICE:

IME I PREZIME	RADNO VRIJEME	NEPOSREDAN RAD I RAD SA STRANKAMA	PLANIRANJE I VALORIZACIJA	ZADUŽENJA U SATIMA TJEDNO
MILICA ČOSO	07.30h do 14.30h	35h	5h	40h
MAJA BLASLOV NADINIĆ	07.30H do 14.30h (ponedjeljak, utorak i svaki drugi petak u mjesecu)	17,5h	2,5h	20h

LEONA ĆURKOVIĆ	7.30h do 14.30h (srijeda, četvrtak i svaki drugi petak u mjesecu)	17,5h	2,5h	20h
-------------------	--	-------	------	-----

Napomena: Da bi ispunila satnicu od 40 sati tjedno ravnateljica je dužna odlaziti u računovodstvo, pratiti stručnu literaturu, organizirati sastanke s radnicima, sudjelovati na stručnim seminarima i sastancima ...itd. kao i stručni suradnici.

3.5. ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA/CA

4. IME I PREZIME	RADNO VRIJEME	PAUZA	ZADUŽENJE U SATIMA TJEDNO
MAJDA BIČIĆ	Od 07.00h-15.00h	Od 11.00h do 11.30h	40h
JASMINKA SMOLIĆ	Od 7:30h do 15:30h	Od 11.00h do 11.30h	40h
KATICA PAVIĆ	Od 5:00h do 13.00h	Od 10.00h do 10.30h	40h
IVANA MARTINOVIĆ	Od 14.00h do 19.00h		25h
MARIJA ČIRJAK	Od 7.00h do 15.00h	Od 11.00h do 11.30h	40h
JELENA MARUŠIĆ	Od 14.00h do 18.00h		20h

4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

4.1. USTROJSTVO RADA

Pedagoška godina traje od 01. Rujna 2021.god. do 31. Kolovoza 2022.god.

Prema potrebi i zainteresiranosti roditelja organizira se ljetno dežurstvo.

U tom periodu koriste se i godišnji odmori. Ako nema ljetnog dežurstva, onda je to kolektivan godišnji odmor. U drugom slučaju ravnateljica napravi raspored korištenja godišnjih odmora.

Rad s djecom organizira se u 9 skupina, od toga četiri skupine u Sukošanu, tri u Debeljaku, jedna skupina u Gorici te jedna skupina u programu predškole (Galovac).

Ove godine očekuje se otvorenje još jednog novog vrtića u Sukošanu.

Upisi djece u vrtić se obavljaju u mjesecu svibnju.

Organizacija rada s djecom:

- Vrtić u Sukošanu,
 - cjelodnevni (desetosatni program)
 - poludnevni (četiriiposatni) jutarnji i popodnevni
 - program predškole

- Vrtić u Debeljaku,
 - cjelodnevni (desetosatni program)
 - poludnevni (četiriiposatni)
 - program predškole

- Vrtić u Gorici,
 - cjelodnevni (desetosatni program)
 - poludnevni (četiriiposatni)
 - program predškole

- Program predškole Galovac (od 15.10.2021. do 31.05.2022.)

4.2. DNEVNI RITAM RADA VRTIĆA U SUKOŠANU:

- JUTARNJI PROGRAM:

Od 6,30h do 8,30h----- dolazak djece u vrtić, igra po centrima aktivnosti po izboru djece
Od 8,30h do 9,00h----- doručak,
Od 9,00h do 10,45h---- odgojno-obrazovni rad,
Od 10,45h do 11,00h---- užina
Od 11,00h do 12,00h----- boravak na zraku, šetnja, sportske aktivnosti, u 12,00h odlazak kući djece na poludnevnom boravku,
Od 12,00h do 13,00h-----ručak,
Od 13,00h do 14,45h ----- odmor i smirujuće aktivnosti
Od 14,45h do 15,00h----- užina
Od 15,00h do 15,45h ----- boravak na zraku u dvorištu,
Od 15,45h do 16,30h mirne aktivnosti u SDB, pospremanje i odlazak kući.

- POPODNEVNI PROGRAM:

Od 14.00h-14.30h ----- dolazak djece u vrtić,
Od 14.30h-15.30h ----- odgojno-obrazovni rad,
Od 15,30h do 16.00h ----- užina,
Od 16.00h do 17.00h ----- boravak na zraku, sportske aktivnosti, šetnja, itd.
Od 17.00h-17.30h-----užina
Od 17.30h-18.30h ----- mirne aktivnosti u SDB, pospremanje i odlazak kući.

4.3. DNEVNI RITAM RADA VRTIĆA U DEBELJAKU:

Od 6,30h do 8,30h----- dolazak djece u vrtić, igra po centrima aktivnosti po izboru djece
Od 8,30h do 9,00h----- doručak,
Od 9,00h do 10,45h---- odgojno-obrazovni rad,
Od 10,45h do 11,00h---- užina
Od 11,00h do 12,00h----- boravak na zraku, šetnja, sportske aktivnosti,
Od 12,00h do 13,00h-----ručak, a za djecu na kraćem boravku odlazak kući,
Od 13,00h do 14,45h ----- odmor i smirujuće aktivnosti
Od 14,45h do 15,00h----- užina
Od 15,00h do 15,45h ----- boravak na zraku u dvorištu,

Od 15,45h do 16,30h mirne aktivnosti u SDB, pospremanje i odlazak kući.

4.3. DNEVNI RITAM RADA VRTIĆA U GORICI:

Od 6,30h do 8,30h----- dolazak djece u vrtić, igra po centrima aktivnosti po izboru djece

Od 8,30h do 9,00h----- doručak,

Od 9,00h do 10,45h---- odgojno-obrazovni rad,

Od 10,45h do 11,00h---- užina

Od 11,00h do 12,00h----- boravak na zraku, šetnja, sportske aktivnosti, itd.,

Od 12,00h do 13,00h----- ručak, a za djecu na kraćem boravku odlazak kući,

Od 13,00h do 14,45h ----- odmor i smirujuće aktivnosti

Od 14,45h do 15,00h----- užina

Od 15,00h do 15,45h ----- boravak na zraku u dvorištu,

Od 15,45h do 16,30h mirne aktivnosti u SDB, pospremanje i odlazak kući.

4.4. PODACI O BROJU DJECE

- PODACI ZA SUKOŠAN:

- DOBNO MJEŠOVITA SKUPINA : 23 DJECE

- DOBNO MJEŠOVITA SKUPINA : 23 DJECE

- DOBNO MJEŠOVITA SKUPINA : 13 DJECE

- DOBNO MJEŠOVITA POPODNEVNA SKUPINA: - 20 DJECE

UKUPNO: 79 DJECE

- PODACI ZA DEBELJAK:

- DOBNO MJEŠOVITA SKUPINA : 25 DJECE

- DOBNO MJEŠOVITA SKUPINA : 13 DJECE

- DOBNO MJEŠOVITA SKUPINA : 12 DJECE

UKUPNO: 51 DJECE

- PODACI ZA GORICU:

- DOBNO MJEŠOVITA SKUPINA: 23 DJECE

UKUPNO: 23 DJECE

- PODACI ZA PROGRAM PREDŠKOLE:

SUKOŠAN: - 1 dijete

DEBELJAK: - 1 dijete

GALOVAC: - 14 djece

GORICA: - 1 dijete

4.5. PREHRANA DJECE:

U vrtićima pripremamo doručak i užinu, jer imamo samo čajnu kuhinju. Obroke poslužujemo u sobi za dnevni boravak.

Ručak za djecu na desetosatnom primarnom programu naručujemo iz restorana Francesco d.o.o. iz Sukošana.

Zadaće:

- Osigurati djeci normalan proces tjelesnog rasta i razvoja,
- Uvesti nove namirnice,
- Nadzirati ispravnost prispjele robe, pripremu i raspodjelu hrane , radnu i osobnu higijenu,
- Kontrolirati higijenu provedbe distribucije hrane,
- Nadzirati sanitarno-higijensko stanje kuhinje,
- Sudjelovati u praćenju prehrambenih navika djece, te utjecaj hrane na rast i razvoj i zdravlje djece.

4.6. SIGURNOST DJECE

Svi djelatnici kao i roditelji trebaju biti upoznati sa Programom sigurnosno zaštitnih i preventivnih mjera u vrtiću i protokolom postupanja u različitim situacijama te se istih i pridržavati.

5. PLAN RADA RAVNATELJICE

5.1. PROGRAMIRANJE RADA VRTIĆA

- Izrada Prijedloga godišnjeg plana i programa rada vrtića
- Izrada Prijedloga godišnjeg izvješća o provedbi plana i programa rada vrtića
- Izrada Prijedloga Kurikuluma dječjeg vrtića
- Izrada Plana zaduženja svih djelatnika
- Izrada statističkih prikaza
- Praćenje izvršavanja odredbi Plana i programa rada vrtića
- Usklađivanje i dopune Godišnjeg plana i programa rada.

5.2. ORGANIZACIJA RADA VRTIĆA

- Izrada godišnje strukture radnog vremena i poslova za sve djelatnike vrtića,
- Poslovi organizacije uređenja vrtića,
- Izrada dopisa i akata,
- Nabava inventara, opreme i didaktike,
- Pomoć odgojiteljicama oko administrativnih poslova,
- Praćenje zakonskih propisa i uvođenja inovacija,
- Organizacija raznih popravaka na zgradi vrtića,
- Rješavanje pitanja radnih odnosa u vrtiću.

5.3. SAVJETODAVNI RAD

- Posjet djeci i odgojiteljicama vrtića,
- Individualni rad s odgojiteljicama s ciljem pružanja pomoći u programiranju rada i vođenju pedagoške dokumentacije; upućivanje na primjenu pojedinih oblika i metoda rada
- Savjetodavni rad s roditeljima djece, individualni razgovori u cilju napredovanja djece u vrtiću,

- Prisustvovanje roditeljskim sastancima,
- Pomoć u organizaciji kraćih izleta
- Individualno i stručno usavršavanje

5.4. ANALITIČKO-STUDIJSKI RAD

- Analiza godišnjih planova i programa rada odgojiteljica
- Analiza Godišnjeg plana i programa rada vrtića
- Izrada različitih analiza i izvješća o radu i stanju vrtića za potrebe osnivača, gradskih i županijskih tijela za prosvjetu te za MZOŠ.

5.5. RAD SA STRUČNIM I UPRAVNIM TIJELIMA

- Sudjelovanje u radu Odgajateljskog vijeća,
- Sudjelovanje u radu Upravnog vijeća vrtića.

5.6. SURADNJA S INSTITUCIJAMA IZVAN VRTIĆA

- Suradnja s osnivačem vrtića,
- Suradnja s županijskim uredom za predškolski odgoj, Ministarstvom znanosti obrazovanja i športa i Agencijom za odgoj i obrazovanje,
- Suradnja s ravnateljicama vrtića u našoj županiji, osobito s ravnateljicama vrtića u SV. Filip i Jakovu, Pakoštanima, Zemuniku Donjem, Biogradu, Benkovcu, Poličniku, Viru i Zadru.
- Suradnja sa župnim uredom, turističkom zajednicom, osnovnom školom te s drugim društvenim čimbenicima.

5.7. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI

- Pomoć odgojiteljicama u izradi pedagoške dokumentacije,
- Kontrola nad vođenjem pedagoške dokumentacije,
- Ažuriranje dokumenata.

5.8. RAD NA USMJERAVANJU MEĐULJUDSKIH ODNOSA

- Rad na jačanju pozitivnih međuljudskih odnosa u kolektivu,
- Pomoć u rješavanju konfliktnih situacija u vrtiću, ako ih bude,

- Rad na stvaranju radne atmosfere na bazi discipliniranog obavljanja zadataka, međuljudskog poštivanja, razumijevanja i pomaganja

5.9. EVIDENTIRANJE RADA I STRUČNOG USAVRŠAVANJA

- Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije o suradnji s odgojiteljicama i roditeljima
- Prisustvovanje stručnim aktivima ravnatelja, seminarima i savjetovanjima
- Praćenje stručne literature, pravilnika i inovacija.

OSTALI POSLOVI RAVNATELJA

- Rad sa strankama,
- Administrativni poslovi
- Pomoć pri organiziranju svečanosti i priredbi.

NAPOMENA: Knjigovodstveni i računovodstveni poslovi povjereni su ovlaštenom poduzeću koje se bavi tim poslovima.

6. PLAN RADA ODGOJITELJA

6.1. SKRB O DNEVNOM RITMU DJETETA

- Sustavno razvijati i njegovati higijenske navike i kontrolirati osobnu higijenu djeteta,
- Usvajati zdrav način življenja i navike nužne za očuvanje vlastitog i tuđeg zdravlja i života,
- Obveza svakodnevnog boravka na zraku,
- Osiguravanje svakodnevne tjelesne aktivnosti djece

6.2. PRAĆENJE PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA DJETETA

- Pratiti i unapređivati zdravstvenu njegu djece,
- Provoditi i evidentirati antropološka mjerenja,
- Pratiti i unapređivati zdravstveno stanje djece,
- Otkrivati eventualne posebne potrebe u rastu i razvoju.

6.3.SURADNJA S RODITELJIMA

- Uspjeh u odgoju ovisi o usklađenom djelovanju obiteljskog odgoja i odgoja u ustanovi.
- Neophodno je da vrtić uspostavlja što prisniju suradnju s obitelji djeteta i da roditelji upoznaju uvjete i način rada u vrtiću.
- Suradnja roditelja i vrtića odvija se putem:
 1. Roditeljskih sastanaka,
 2. Centara (kutića) za roditelje
 3. Individualnih kontakata,
 4. Roditeljskih radionica i priredbi
 5. Posjeta obitelji,
 6. Posjeta roditelja vrtiću; njihovog aktivnog uključivanja u odgojno obrazovni rad.
Na roditeljskim sastancima uvrstiti sadržaje iz zdravstvenog odgoja:
 1. Osobna higijena djece, higijena u objektima, prehrana,
 2. Dječje zarazne bolesti,
 3. Traume dječje dobi,
 4. Teme na prijedlog roditelja

6.4.SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

- Suradnja s drugim vrtićima u našoj okolini,
- Suradnja s turističkom zajednicom Općine Sukošan, Župnim uredom, O.Š.Sukošan, Kazalištem lutaka Zadar, Gradskom knjižnicom Zadar, KUD-om „Zlatna luka“ Sukošan, dnevnim tiskom Zadarski list itd.

6.5.ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

- Odgojno obrazovni rad zasniva se na humanističko-razvojnoj koncepciji. U radu se uvažavaju djetetovo dostojanstvo, mogućnost i i interesi. Cilj programa je unapređivanje kvalitete djetetova života u cjelini. Zadaci su:
 - Pratiti dijete i omogućiti mu potpuni razvoj,
 - Osposobljavati dijete da bolje prepozna svoje potrebe i mogućnosti i granice svojih mogućnosti,

- Organizirati i obogaćivati centre aktivnosti u koje će se dijete samoinicijativno uključivati,
- Naglašavati partnersku i posredničku ulogu odgojitelja,
- Analizirati odgojno obrazovni rad,
- Poticati roditelje na praćenje i aktivno uključivanje u rad vrtića.

Kod planiranja odgojno obrazovnog rada polazi se od :

- Razvojnih karakteristika djece,
- Specifičnosti skupine
- Interesa i potreba
- Okruženja (okoline u kojoj živi),
- Fleksibilnija organizacija prostora i vremena

Bitni uvjeti za provedbu programa su:

- Demokratičnost odnosa među sudionicima odgojno-obrazovnog procesa,
- Otvorenost vrtića,
- Sudjelovanje roditelja u bitnim odlukama o skrbi i odgoju djeteta

6.6.ADMINISTRATIVNI POSLOVI

Odgojiteljice su obvezne točno,uredno i pravovremeno voditi svu pedagošku dokumentaciju vrtića te izrađivati potrebne analize i izvješća.

7. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Poslovi i zadaće stručnog suradnika pedagoga odvijat će se kroz interakciju sa sudionicima: dijete,odgojitelj, roditelj, društvo,ravnatelj, ostali djelatnici.

Konkretizacija zadaća i djelatnosti pedagoga u odnosu na sudionike odgojno-obrazovnog procesa:

7.1.U ODNOSU NA DIJETE:

- Praćenje procesa adaptacije djece na prostor, odgajatelje i ostalu djecu u skupini
- Praćenje i procjenjivanje aktualnih potreba djece
- Osiguravanje uvjeta za zadovoljavanje dječjih potreba i prava i praćenje cjelokupnog vrtićkog konteksta

- Omogućavanje slobodnog izražavanja djece i samostalnog biranja aktivnosti i poticaja tijekom boravka djece u vrtiću
- Sudjelovanje kod upisa djece i formiranja odgojnih skupina
- Sudjelovanje i planiranje te realizacija raznih zabavnih, rekreativnih, odgojno obrazovnih programa unutar i izvan prostorija vrtića
- Uvođenje projektne metode kao oblika rada s djecom
- Promicati one uvjete rada koji odgovaraju dječjim potrebama i uvažavaju različitosti

7.2.U ODNOSU NA ODGOJITELJE:

- Suradnja i pomoć tijekom perioda adaptacije
- Suradnja s odgojiteljima u procjenjivanju potreba djece i uvažavanju u makro i mikro organizaciji odgojno obrazovnom procesu
- Suradnja i pomoć odgojitelju kod integracije i inkluzije djece s posebnim potrebama
- Suradnja s odgojiteljima na uvođenju inovacija u metodici rada s djecom u integracijskom pristupu - s posebnim naglaskom na projektni oblik rada
- Suradnja i poticaj pri organizaciji prostora unutar vrtića
- Suradnja i pomoć pri organizaciji izvan vrtićkih aktivnosti
- Pomoć i suradnja u vođenju pedagoške dokumentacije
- Pomoć odgojiteljima pri organizaciji dnevnog, tjednog ili mjesečnog ritma rada i plana aktivnosti/naglasak na organizaciju aktivnosti vezanih za odabrani projekt
- Pomoć odgojitelju pri praćenju, dokumentiranju i prezentaciji projekta
- Pomoć odgojitelju pri prepoznavanju, praćenju i procjenjivanju djetetovih potreba putem razvojnih mapa
- Raditi na neprestanoj individualnoj i timskoj refleksiji s ciljem uvođenja inovativnih metoda rada
- Uvođenje odgojitelja-pripravnika u odgojno-obrazovni rad
- Podrška i pomoć odgojitelju u većoj interakciji s roditeljima

7.3.U ODNOSU NA RODITELJE:

- Pomoć i podrška u izboru programa za dijete
- Pomoć u prevladavanju adaptacijskih problema i uključivanja u odgojno – obrazovni proces u dogovoru s odgojiteljem
- Interakcija s roditeljima u svim etapama djelatnosti vrtića, od priprema do vrednovanja rezultata (sastanci za roditelje, razne manifestacije, promjene u vrtićkom okruženju, prava i obveze roditelja, individualni razgovori i razni oblici edukacije)
- Informiranje roditelja o programu i boravku djeteta u vrtiću, te prikupljanje različitih podataka o djetetu (ankete za roditelje, inicijalni razgovori prilikom upisa, edukativni letci za roditelje, informativni letci za roditelje, pano za roditelje, razne obavijesti,)
- Poticanje roditelja na uključivanje u odgojno obrazovni rad vrtića/savjetodavni rad u rješavanju odgojne problematike
- Poticanje roditelja na sudjelovanje na raznim sastancima, druženjima, radionicama
- Poticanje roditelja na svakodnevnu razmjenu informacija i komunikaciju s odgojiteljima i stručnom službom vrtića

7.4.U ODNOSU NA DRUŠTVO:

- Povezivanje sa stručnim i društvenim čimbenicima iz neposrednog okruženja vrtića s ciljem obogaćivanja i promoviranja programa
- Suradnja sa Sveučilištem u Zadru – Odjel za izobrazbu odgojitelja i učitelja, Osnovnom školom Sukošan, Hrvatskom Kazališnom Kućom, Kazalištem lutaka Zadar, Gradskom knjižnicom Zadar, dnevnim tiskom Zadarski list, Narodnim muzejom Zadar, Ministarstvom znanosti obrazovanja i športa, Agencijom za Odgoj i obrazovanje, ostalim Dječjim vrtićima unutar Zadarske županije, Tz Sukošan, Općinom Sukošan i dr.
- Suradnja s pedagozima i stručnim suradnicima drugih vrtića i osnovnih škola
- (razmjena iskustava)
- Suradnja s raznim udrugama koje promoviraju i unapređuju odgojno obrazovni rad te rad s djecom s posebnim potrebama- Kabinet za ranu intervenciju pri Caritasu Zadar, POU Korak po korak, Udruga za djecu s poteškoćama u razvoju Feralić, dječjim vrtićem za djecu s poteškoćama u razvoju „Latica“

7.5.U ODNOSU NA RAVNATELJA:

- Timski rad na pripremama plana i programa rada vrtića kao i na vrednovanju rezultata rada
- Suradnja u osmišljavanju različitih aktivnosti vrtića i okruženja s kulturnim i stručnim sadržajima
- Pomoć u organizaciji rada prema potrebama djece i roditelja, te rad na poboljšanju kvalitete života djece u vrtiću
- Praćenje odgojitelja-pripravnika – prisustvovanje konzultacijama, uvid u realizaciju plana i programa stažiranja, podnošenje izvješća o rezultatima rada
- Planiranje i nabava didaktičkih sredstava za rad i stručne literature
- Praćenje rada i organiziranje timskih sastanaka unutar vrtića i u suradnji s ostalim vrtićima
- Promidžba raznih aktivnosti vrtića

7.6.U ODNOSU NA OSTALE DJELATNIKE:

- Upućivati ostale djelatnike o pravovremenom izvršavanju zadaća vezanih za zadovoljavanje potreba djece i uspješnoj komunikaciji s djecom i roditeljima, te međusobno uvažavanje
- Pripremanje ostalih djelatnika za uključivanje u odgojno – obrazovni proces (modeli zanimanja i dr.)
- Intervencije na planu problemskih situacija nastalih zbog odstupanja od planiranog obavljanja zadaća ostalih djelatnika vrtića, kako bi se osigurali uvjeti za realizaciju programa odgojno – obrazovnog rada.
- Suradnja s medicinskom sestrom pri praćenju psihofizičkog stanja djece (osmišljavanje različitih oblika interakcije s djecom u smislu poticanja razvoja zdravih navika)

8. PLAN RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

CILJ:

Rad na unapređenju i zaštiti zdravlja, omogućavanje pravilne prehrane i njega djece rane i predškolske dobi, te skrb i osiguravanje potrebnih mjera, uvjeta i sredstava za pravilan rast i razvoj.

ZADACI:

1. Zadaće u odnosu na dijete
2. Zadaće prema odgojnim radnicima
3. Zadaće prema stručnom timu
4. Zadaće prema sudionicima u osiguranju zdravstveno-higijenskih uvjeta
5. Zadaće prema sudionicima u osiguranju prehrane
6. Zadaće prema roditeljima
7. Osobne zadaće
8. Ostalo

Zadaće u odnosu na dijete

- Prikupiti podatke o djeci sa zdravstvenim poteškoćama i posebnim potrebama
- Pratiti zdravstveno stanje djece, pobol i evidenciju izostanaka zbog bolesti te epidemiološke indikacije
- Pratiti provedbu sistematskih pregleda i kontrolirati procijepljenost djece
- Pružanje prve pomoći kod akutnih stanja i ozljeda te dokumentiranje istih
- Provesti antropometrijsko mjerenje djece dva puta godišnje, obraditi i evidentirati podatke
- Planirati i provoditi prehranu djece uz osiguranje energetski zdravstveno ispravnih obroka
- Identifikacija djece s posebnim potrebama u prehrani
- Rad s djecom na temu *Zdrava hrana*
- Rad s djecom na temu *Moje tijelo*
- Nadzirati održavanje unutarnjih i vanjskih prostora i opreme vrtića u cilju sigurnosti djeteta

Zadaće prema odgojnim djelatnicima

- Razmjena informacija s odgajateljima o zdravstvenim potrebama djece
- Edukacija i upoznavanje odgojitelja o pojedinim stanjima i bolestima te o pružanju prve pomoći
- Upoznati odgojitelje o putovima prijenosa zaraznih bolesti
- Sudjelovati na roditeljskim sastancima
- Upućivati odgojitelje na preglede za produženje sanitarnih iskaznica

Zadaće prema stručnom timu

- Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa i izvješća dječjeg vrtića
- Redovite konzultacije i suradnja s članovima tima
- Suradnja s članovima HACCP tima

Zadaće prema sudionicima u osiguranju zdravstveno-higijenskih uvjeta

- Raditi na poboljšanju zdravstveno higijenskih uvjeta u dječjem vrtiću

- Edukacija djelatnika o dezinfekciji i dezinfekcijskim sredstvima
- Nabava sredstava za čišćenje i dezinfekciju
- Nadziranje čišćenja i dezinfekcije prostora prema planu čišćenja
- Kontrolirati dezinfekciju prostora, provjetravanje, pranja i mijenjanja posteljine, čišćenje sanitarnih čvorova i dostupnost sredstava za osobnu higijenu
- Kontrola i upućivanje djelatnika na zdravstveni pregled za produženje sanitarnih iskaznica

Zadace prema sudionicima u organiziranju prehrane

- Informirati i upućivati zaposlenike o higijeni kuhinje te pravilnom skladištenju namirnica
- Nadzirati čistoću radne površine, posuđa i podova u kuhinji
- Pratiti nalaze briseva pribora, hrane i otisaka prstiju te evidentiranje nalaza
- Pratiti provedbu dezinfekcije i deratizacije
- Izrada tjednih jelovnika i normativa
- Kontrola i upućivanje djelatnika na zdravstveni pregled za produženje sanitarnih iskaznica i redovito obnavljanje tečaja higijenskog minimuma

Zadace prema roditeljima

- Razgovor s roditeljima te prikupljanje podataka o djeci
- Informirati roditelje o rezultatima antropometrijskih mjerenja
- Izrada informativnih zdravstvenih letaka za roditelje
- Sudjelovati na roditeljskim sastancima

Osobne zadace

- Izrada izvješća o radu zdravstvenog voditelja
- Stalno stručno usavršavanje
- Evaluacija planiranih, provedenih i postignutih zadataka

Ostalo

- Voditi evidencije:
 - Bolesti i cijepjenosti djece
 - Antropometrijskih mjerenja
 - Epidemioloških indikacija
 - Ozljeda djece
 - Sanitarnog nadzora
 - Higijensko-epidemiološkog nadzora
 - Zdravstvenog odgoja
 - Pregleda za sanitarne knjižice
- Voditi HACCP sustav

9. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA VRTIĆA

Plan rada Upravnog vijeća je:

- Donijeti Godišnji plan i program rada,
- Kurikulum vrtića
- Izvješće o ostvarivanju plana i programa
- Rješavanje zamolbi po objavljenom natječaju ako ih bude,
- Donositi financijske planove, završni i polugodišnji obračun,
- Utvrditi prijedlog upisa djece za slijedeću pedagošku godinu,
- Razmatrati materijalne probleme i pomoći u njihovu rješavanju,
- Obavljati ostale poslove u skladu sa Statutom i zakonima.

10. PLAN RADA ODGAJATELJSKOG VIJEĆA

- Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u izradi Kurikuluma vrtića, Godišnjeg plana i programa vrtića, prati njegovo ostvarivanje.
- Odlučuje o stručnim i drugim pitanjima utvrđenih zakonima, Statutom i općim aktima Vrtića.
- Sve odgojiteljice dužne su voditi brigu o permanentnom usavršavanju u obrascu: Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za pedagošku godinu 2021/2022.te ostalu dokumentaciju prema Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću(NN 83/2001)
- Planovi se utvrđuju na sjednici Vijeća odgajatelja.

11. PLAN ZAPOŠLJAVANJA RADNIKA U DJEČJEM VRTIĆU

Konačni prijedlog Zakona o izmjenama i dopunama zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 094/2013) koji je usvojen u svibnju 2013.g. i članak 20,stavak (1) tog zakona utvrđuje novčanu kaznu za sve vrtiće koji svoju djelatnost ne usklade s mjerama Državnog pedagoškog standarda (NN 063/2008 i 90/2010).

S obzirom na te odluke, na mjere koje moramo poštivati zbog suzbijanja širenja zarazne bolesti COVID19 i na broj upisane djece i broj skupina za ovu pedagošku godinu (2020/21) u

dječji vrtić Zlatna lučica bilo je potrebno zaposliti tri odgojitelja/ice predškolske djece, 2 spremačice (ne puno radno vrijeme) i jednu servirku na puno radno vrijeme.

Očekuje se dodatno zapošljavanje radnika prilikom otvorenja novog vrtića u Sukošanu.