

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA: SPLITSKO-DALMATINSKA

DJEČJI VRTIĆ “TROGIR”
ADRESA: CESTA PLANO 70, PLANO, TROGIR
Matični objekt: DV “Leptirić”

Tel: 021/582-581

Klasa: 023-01-01/21-01/596

Urbroj: 2184-17-21-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
DJEČJEG VRTIĆA “TROGIR”
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2021/2022.

U Trogiru, rujan 2021. godine

**Županija: Splitsko-dalmatinska
Grad: Trogir**

Adresa: CESTA PLANO 70, PLANO, TROGIR

TEL: 021/582-581

E-mail: kontakt@vrtic-trogir.hr

URL: www.vrtic-trogir.hr

MB: 3077403

OIB:20023435931

Žiro račun: 2340009-1110255833

Osnivač: Grad Trogir

Ravnatelj: Lovorka Buotić

Na temelju čl. 50. Statuta Dječjeg vrtića „Trogir“, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Trogir“ utvrdilo je na prijedlog ravnateljice, Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića „Trogir“ za pedagošku godinu 2021/2022., na sjednici održanoj 30. rujna 2021. godine.



Predsjednica Upravnog vijeća:

Sonja Novak Mijić, prof./

SADRŽAJ

1. UVOD.....	1
2. USTROJSTVO RADA	2
2.1. Uvjeti rada	5
2.1.1. Opći podaci o objektima	5
2.1.2. Radnici	7
2.1.3. Broj odgojno-obrazovnih skupina i vrsta programa po objektima	10
2.1.4. Radno vrijeme radnika.....	10
3. MATERIJALNI UVJETI	14
4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	17
5. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD.....	19
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA.....	26
7. SURADNJA S RODITELJIMA.....	29
8. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM.....	30
9. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA	32
9.1. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA.....	32
9.1.1. Posebni programi i programi javnih potreba	32
9.1.2. Planiranje i programiranje rada.....	33
9.1.3. Rad s djecom.....	33
9.1.4. Rad s roditeljima	34
9.1.5. Rad s odgojiteljima	34
9.1.6. Rad s odgojiteljima zainteresiranim za napredovanje u zvanje	35
9.1.7. RAD S ODGOJITELJIMA PRIPRAVNICIMA	35
9.1.8. Rad sa studentima	35
9.1.9. Rad s ravnateljem.....	36
9.1.10. Stručno usavršavanje	36
9.1.11. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA.....	36
9.1.12. Ostali poslovi	36
9.2. PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA.....	37
9.2.1. Prevencija	37
9.2.2. Rana intervencija	37
9.3. PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA	38
9.3.1. U odnosu na dijete	38
9.3.2. U odnosu na odgojitelje	39
9.3.3. U odnosu na roditelje.....	40
9.3.4. U odnosu na stručni kolegij	40
9.3.5. Društveno okruženje.....	41

9.3.6.	Administrativni poslovi	41
9.4.	PLAN I PROGRAM ZDRAVSTVENOG VODITELJA.....	42
9.4.1.	PLANIRANI POSLOVI ZDRAVSTVENE VODITELJICE U ODNOSU NA DIJETE 42	
9.4.2.	Planirani poslovi i zadaće zdravstvene voditeljice u odnosu na odgojitelje	45
9.4.3.	Planirani poslovi i zadaće zdravstvene voditeljice u odnosu na roditelje	46
9.4.4.	Planirani poslovi zdravstvene voditeljice u odnosu na ostale članove razvojne djelatnosti i ravnateljicu.....	47
9.4.5.	Planirani poslovi zdravstvene voditeljice u odnosu na ostale radnike	48
9.4.6.	Stručno usavršavanje	52
10.	PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	53
11.	PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA.....	57
12.	FINANCIRANJE.....	58
13.	ZAKLJUČAK.....	59

1. UVOD

Plan i program Dječjeg vrtića „Trogir“ se temelji na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN br. 10/97; 107/07; 94/13), Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja (2008. i 2010.).

Plan i program je usklađen s Konceptijom razvoja predškolskog odgoja i Programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja predškolske te Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (2014.).

Dječji vrtić „Trogir“ organizira i provodi programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja za djecu od navršenih godinu dana do polaska u školu.

Osnovni cilj cjelokupnog rada zasniva se na očuvanju tjelesnog i mentalnog zdravlja djece, zadovoljavanju aktualnih potreba djece, kao i poticanju cjelovitog razvoja svih djetetovih potencijala. Temeljeći svoj rad na Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, cilj pedagoškog djelovanja usmjeren je na osiguravanju dobrobiti za dijete – osobnu, emocionalnu i tjelesnu dobrobit, obrazovnu i socijalnu dobrobit.

Primjenjujući suvremene znanstvene spoznaje i humanistički pristup teoriji i praksi predškolskog odgoja, nastojimo osigurati optimalne odgojne i obrazovne uvjete življenja djece u vrtiću – poticajno materijalno okruženje koje će djetetu omogućiti stjecanje različitih iskustava i konstruiranje znanja – okruženje visokog obrazovnog potencijala koje odgovara aktivnoj prirodi učenja djeteta – inicijativa, samoorganizacija aktivnosti djece, sloboda izbora, prakticiranje odgovornosti. Sve navedeno je u cilju podizanja standarda usluge dječjeg vrtića kako bi institucionalno okruženje bilo u funkciji zadovoljavanja individualnih potreba djece i njihovih roditelja.

U odgojno obrazovnom radu posebna se pažnja daje suradnji s roditeljima. Roditelje se uvažava kao ravnopravne partnere, tj. članove vrtića koji zajedno participiraju u svim segmentima odgojno obrazovnog rada svojim idejama, neposrednom realizacijom aktivnosti, prijedlozima i sl.

2. USTROJSTVO RADA

Program rada Dječjeg vrtića „Trogir“ Trogir obuhvaća programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi Grada Trogira.

Program rada ostvaruje se u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece, te potrebama obitelji. Isti se temelji na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece, Programskoj koncepciji razvoja predškolskog odgoja, Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Nacionalnom programu odgoja i obrazovanja za ljudska prava i Konvenciji o pravima djeteta.

Humanistička razvojna koncepcija odgoja i obrazovanja predškolske djece maksimalno se aktualizira, te postaje dominantna u svakodnevnom radu. U ovim uvjetima funkcija odgojitelja, a i svih djelatnika u Dječjem vrtiću, ne očituje se samo kroz funkciju odgojitelja, već i kroz funkciju roditelja i zaštitnika ljudi koji u datim uvjetima djetetu pružaju sigurnost i ljubav.

U Dječji vrtić „Trogir“ 1. rujna 2021. upisano je 397 djece raspoređenih u 21 odgojnu skupinu, od 1. listopada 2021. organizirat će se i program predškole.

10 - 10-satnih vrtićkih programa

5 - 10-satnih jasličkih programa

3 - 6-satna vrtićka programa

3 - 5-satna vrtićka programa (1 - posebna odgojno-obrazovna skupina za djecu s teškoćama u razvoju)

Dječji vrtić „Trogir“ obavlja djelatnost:

1. u matičnom objektu u Dječjem vrtiću „Leptirić“, Cesta Plano 70, Plano, Trogir
2. u područnom objektu u Dječjem vrtiću „Maslina“, Sv. Petra 8, Trogir
3. u područnom objektu u Dječjem vrtiću „Vrabac“, Hrvatskih mučenika 29, Trogir
4. u područnom objektu u Dječjem vrtiću „More“, Balančane 12, Trogir
5. u područnom objektu u Dječjem vrtiću „Ribola“, Dr. Franje Tuđmana 16, Trogir
6. u područnom objektu u Dječjem vrtiću „Maslačak“, Kneza Trpimira 41, Trogir
7. u područnom objektu u Dječjem vrtiću „Sunce“, Franini 1, Žedno, Trogir

DJEČJI VRTIĆ	VRSTA PROGRAMA	DOBNA SKUPINA	BROJ DJECE	ODGOJITELJI	POMOĆNO-TEHNIČKI RADNICI (SPREMAČICE-PRALJE, KUCHARICE I DOMAR-LOŽAC-VOZAČ)	OSTALI RADNICI
LEPTIRIĆ	10-satni jaslički program	1 - 3 g.	14	DČ, MM	Spremačice-pralje PB, SV, MB, MP	Ravnateljica – LB Tajnica – MŠ Voditelj računovodstva – AV Računovodstveni referent-ekonom – ZŠ Referent obračuna plaća – MA Administrativno-računovodstveni referent – GK Pedagog - MZ Psiholog – EV Logoped - JV Zdravstveni voditelj – MB
	10-satni jaslički program	1 - 3 g.	14	IR, A		
	10-satni vrtićki program	3 - 7 g.	21	AR, IE		
	5-satni posebni program za djecu s teškoćama u razvoju	3 - 8 g.	5	AB, MP (edukacijski rehabilitator – odgojitelj)		
MASLINA	10-satni jaslički program	1 - 3 g.	14	AG (medicinska sestra), MB, MM	Kuharica NR Spremačice-pralje MI, DŠ VP, AŠ	
	10-satni jaslički program	1 - 3 g.	14	AK, DČV		
	10-satni vrtićki program	3 - 7 g.	24	IB, VB		
	10-satni	3 - 7 g.	24	LJŠ, VG		

	vrtički program					
VRABAC	10-satni vrtički program	3 - 7 g.	22	IL i AČ	Spremačice - pralje MP, EM	
	6-satni vrtički program	3 - 7 g.	18	AA		
	5-satni vrtički program	3 - 7 g.	18	IK		
MORE	10-satni jaslički program	1 - 3 g.	11	VB, TV	Spremačice - pralje BV, ID	
	10-satni vrtički program	3 - 7 g.	22	AČ, ZR		
RIBOLA	10-satni vrtički program	3 - 7 g.	23	NRŽ, II	Spremačice - pralje NV, JM	Centralna kuhinja Kuharice SL (glavna kuharica) ML, LP, i PB
	10-satni vrtički program	3 - 7 g.	23	JGB, AB		
MASLAČAK	10-satni vrtički program	3 - 7 g.	24	NM, DZ	Spremačice - pralje IH, JP, MŽ Domar - ložačvozač IB, IO	
	10-satni vrtički program	3 - 7 g.	24	DK, ŽB		
	6-satni vrtički program	3 - 7 g.	22	MR		
	5-satni vrtički program	3 - 7 g.	22	JS (zamjena NL)		
	Program Predškole	7 - 8 g.	16	ML		
SUNCE	10-satni vrtički program	3 - 7 g.	23	MS, SŽ	Spremačice - pralje ŽM	
	6-satni vrtički program	3 - 7 g.	15	MM		

2.1. Uvjeti rada

Ustanova ima sedam objekata (matični objekt i 6 područnih objekata)

DJEČJI VRTIĆ	ADRESA	BROJ TELEFONA	ODGOVORNI ODGOJITELJ
Leptirić (matični objekt)	Cesta Plano 70, Plano, Trogir	582-581	AR
Maslina (područni objekt)	Sv. Petra 8, Trogir	881-271	AK
Vrabac (područni objekt)	Hrv. Mučenika 29, Trogir	881-459	IL
More (područni objekt)	Balančane 12, Trogir	245-499	AĆ
Ribola (područni objekt)	Dr. Franje Tuđmana 16, Trogir	885-725	NRŽ
Maslačak (područni objekt)	Kneza Trpimira 41, Trogir	881-625	DK
Sunce (područni objekt)	Franini 1, Žedno, Trogir	888-178	MS

2.1.1. Opći podaci o objektima

NAZIV VRTIĆA	UNUTRAŠNJA POVRŠINA M2	VANJSKA POVRŠINA M2	GODINA OTVORENJA		BROJ PROSTORIJA
LEPTIRIĆ	560m2	100m2	2021.	Samostalni objekt	4 prostorije za boravak djece, 10 ureda, 3 sanitarna čvora za djecu, 4 sanitarna čvora za odrasle, 2 čajne kuhinje
MASLINA	600m2	50m2	1987.	Samostalni objekt	4 prostorije za boravak djece, 4 sanitarna čvora za djecu, 3 sanitarna čvora za odrasle, 1 čajna kuhinja, 1 sprema, prostor za perilicu rublja, 2 ureda, prostor za postrojenje centralnog grijanja, prostor potkrovlja za čuvanje arhive
VRABAC	150m2	50m2	1983.	U zgradi s	2 prostorije za boravak

				poslovnim prostorima	djece, 1 sanitarni čvor za djecu, 1 sanitarni čvor za odrasle, čajna kuhinja, 1 sprema
MORE	155m2	0m2	2020.	U stambenoj zgradi	2 prostorije za boravak djece, 1 sanitarni čvor za djecu, 1 sanitarni čvor za odrasle, 1 garderoba za odrasle, garderoba za djecu, čajna kuhinja, predsoblje, 1 sprema u kojoj je perilica i sušilica za rublje,
RIBOLA	214m2	250m2	1998.	U stambenoj zgradi	2 prostorije za boravak djece, 2 sanitarna čvora za djecu, 1 sanitarni čvor za odrasle, 1 čajna kuhinja, 1 garderoba za djecu, 1 sprema
Centralna kuhinja u objektu RIBOLA	100				radni prostor za pripremanje obroka, 1 sprema, prostor za perilice rublja
MASLAČA K	380m2	520m2	1974.	Samostalni objekt	3 prostorije za boravak djece, 2 sanitarna čvora za djecu, 2 sanitarna čvora za odrasle, predsoblje, 3 ureda, čajna kuhinja, prostor za perilicu rublja 1 sprema
SUNCE	130m2	0m2	2008.	U zgradi s poslovnim prostorom	2 prostorije za boravak djece, 1 sanitarni čvor za djecu,

					1 sanitarni čvor za odrasle, čajna kuhinja, garderoba, hodnik
--	--	--	--	--	---

U svim objektima izvršit će se adaptacija-sanacija prostora kako bi se dobio ured za odgojitelje koji će biti opremljen odgovarajućim namještajem i tehničkom opremom.

2.1.2. Radnici

Nositelji odgojno-obrazovnog procesa i stručnog rada: odgojitelji i edukacijski rehabilitator – odgojitelj u posebnoj odgojno-obrazovnoj skupini za djecu s teškoćama u razvoju te medicinska sestra, pedagog, psiholog, logoped, zdravstveni voditelj i ravnatelj. Uprava Ustanove je smještena u matičnom vrtiću „Leptirić“, Cesta Plano 70, Plano, Trogir, a ostali vrtići su područni vrtići. Za svaki područni objekt ravnatelj je donio odluku o imenovanju odgovornog odgojitelja.

1. A. K. koja obavlja poslove odgojitelja u područnom objektu u Dječjem vrtiću „Maslina“, Sv. Petra 8, Trogir, imenuje se odgovornim odgojiteljem za područni objekt „Maslina“

2. I. L. koja obavlja poslove odgojitelja u područnom objektu u Dječjem vrtiću „Vrabac“, Hrvatskih mučenika 29, Trogir, imenuje se odgovornim odgojiteljem za područni objekt „Vrabac“

3. A. Ć. koja obavlja poslove odgojitelja u područnom objektu u Dječjem vrtiću „More“, Balančane 12, Trogir, imenuje se odgovornim odgojiteljem za područni objekt „More“

4. N. R. Ž. koja obavlja poslove odgojitelja u područnom objektu u Dječjem vrtiću „Ribola“ Dr. Franje Tuđmana 16, Trogir, imenuje se odgovornim odgojiteljem za područni objekt „Ribola“

5. D. K. koja obavlja poslove odgojitelja u područnom objektu u Dječjem vrtiću „Maslačak“, Kneza Trpimira 41, Trogir, imenuje se odgovornim odgojiteljem za područni objekt „Maslačak“

6. A. R. koja obavlja poslove odgojitelja u matičnom vrtiću „Leptirić“, Cesta Plano 70, Plano, Trogir, imenuje se odgovornim odgojiteljem za matični vrtić „Leptirić“

7. M. S. koja obavlja poslove odgojitelja u područnom objektu u Dječjem vrtiću „Sunce“, Franini 1, Žedno, Trogir, imenuje se odgovornim odgojiteljem za područni objekt „Sunce“

Odgovorni odgojitelji imaju sljedeće obveze:

- svakom radniku pravovremeno uručiti listu evidencije o radnom vremenu za tekući mjesec (evidencije dostavlja domar najkasnije zadnjeg dana prethodnog mjeseca); ukoliko se u navedenom roku liste evidencije ne dobiju javiti se u Upravu - administrativno-računovodstvenom referentu
- popunjene liste evidencije o radnom vremenu dostaviti u Upravu Vrtića (poslati putem domara) najkasnije do 3. dana u mjesecu za tekući mjesec
- pratiti poštivanje kućnog reda Vrtića (posebno poštivanje radnog vremena te održavanje i čuvanje imovine vrtića) te Etičkog kodeksa Vrtića pridonoseći time razvoju kvalitete, kulture i ugleda cjelokupne odgojno-obrazovne ustanove

- pratiti poštivanja mjera HZJZ-a vezano za pandemiju uzrokovanu virusom COVID-19 (za sva pitanja i potrebne obavijesti radnicima i roditeljima, obratiti se zdravstvenom voditelju)
- obavijestiti domara o potrebi popravaka ili intervencija u objektu i izvan objekta te obvezno voditi evidenciju o potrebnim popravcima ili intervencijama (bilježnica domara); napraviti raspored korištenja vanjskog prostora – dvorišta (sportska dvorana) u dogovoru s ostalim odgojiteljima za pojedinu odgojno-obrazovnu skupinu te pratiti čistoću i održavanje istog kao i čistoću pripadajućeg prostora oko objekta
- dostavljati popis potrošnog materijala potrebnog za rad odgojitelja i materijala za rad s djecom vodeći računa o zalihama u objektu
- izraditi prijedlog korištenja godišnjeg odmora u suradnji s radnicima u objektu (odgojitelji i pomoćno-tehničko osoblje); odgovorni odgojitelj zajedno s ravnateljem i pedagogom Ustanove je član Povjerenstva za izradu prijedloga plana korištenja godišnjeg odmora
- surađivati s lokalnom zajednicom, u dogovoru s ostalim odgojiteljima organizirati i pratiti realizaciju raznovrsnih događanja: šetnje gradom, posjet gradskim ustanovama, posjet raznim institucijama, izložbe, izleti, sportske priredbe, dječje predstave, kulturne manifestacije...
- sazivati sastanak s odgojiteljima - „mini vijeće“ jednom tjedno te po potrebi sastanak s ostalim radnicima objekta/vrtića i voditi zapisnik o istom
- sudjelovati na sastanku s ravnateljem i stručnim timom Vrtića najmanje jednom mjesečno pripremajući se s odgojiteljima objekta/vrtića, voditi zapisnik (prema napatku u privitku) te odgojitelje informirati o zaključcima sastanka (zaključke sastanka odgojiteljima dostavljati pismeno)
- pisano izvijestiti ravnatelja o svom radu jednom mjesečno putem e-pošte; zapisnike o vođenju sastanaka pohranjivati u posebnu mapu koja se, uz cjelokupnu pedagošku dokumentaciju, nalazi u sobi odgojitelja
- redovito surađivati sa stručnim suradnicima, zdravstvenim voditeljem i Upravom Ustanove, pravovremeno prosljeđivati informacije i dokumentacije radnicima (vraćati iste prema dogovoru u Upravu)
- redovito ažurirati obavijesti na oglasnoj ploči za roditelje i oglasnoj ploči u sobi za odgojitelje
- obavljati ostale poslove po nalogu ravnatelja u svezi s navedenim djelokrugom rada

Poslove odgovornog odgojitelja imenovani će obavljati u vremenu od 1. 10. 2021. do 30. 6. 2022.

Za obavljanje poslova odgovornog odgojitelja imenovani ostvaruju pravo na naknadu sukladno Dopuni Odluke o obračunu i isplati plaća radnicima Dječjeg vrtića „Trogir“ donesenoj od strane Upravnog vijeća Vrtića dana 2. travnja 2019. (plaća odgovornog odgojitelja uvećava se za 1 % brutto iznosa plaće po odgojno-obrazovnoj skupini dječjeg vrtića u kojem odgovorni odgojitelj obavlja voditeljske poslove).

Nositelji pravnih, računovodstveno-financijskih i administrativnih poslova: tajnik, voditelj računovodstva, računovodstveni referent - ekonom, referent obračuna plaća - blagajnik, administrativno-računovodstveni referent

Nositelji poslova pripreme i raspodjele hrane i pomoćno-tehničko osoblje: kuharice, spremačice-pralje, domar-ložač-vozač.

Nositelji poslova za potrebu provedbe EU PROJEKTA „Nastavak unaprjeđenja usluga za djecu u sustavu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja“: voditelj Projekta, financijski administrator, odgojitelji, kineziolog, logoped, edukacijski rehabilitator, kuharica i spremačice – pralje.

RED. BROJ	NAZIV	NSS	SSS	VŠS	VSS	UKUPNO
1.	Voditelj Projekta				1	1
2.	Financijski administrator na ½ vremena				1	1
3.	Odgojitelj na ½ radnog vremena			9		9
4.	Kineziolog na ½ radnog vremena				1	1
5.	Logoped na ¼ radnog vremena				1	1
6.	Edukacijski rehabilitator na ¼ radnog vremena				1	1
7.	Kuharica na ½ radnog vremena		1			1
8.	Spremačica - pralja na ½ radnog vrem	6				6
	UKUPNO	6	1	9	3	

Struktura radnika:

RED. BROJ	NAZIV	NSS	SSS	VŠS	VSS	UKUPNO
1.	Ravnatelj			1		1
2.	Odgojitelj			36	2	38
3.	Edukacijski rehabilitator - odgojitelj				1	1
4.	Medicinska sestra		1			1
5.	Pedagog				1	1
6.	Psiholog				1	1
7.	Logoped				1	1
8.	Zdravstveni voditelj			1		1
9.	Tajnik				1	1
10.	Voditelj računovodstva				1	1
11.	Računovodstveni referent - ekonom			1		1
12.	Referent obračuna plaća - blagajnik		1			1
13.	Administrativno-računovodstveni referent		1			1
14.	Glavna kuharica		1			1
15.	Kuharica		3			3
16.	Spremačica - pralja	2	17			19
17.	Domar - ložač - vozač		2			2
	UKUPNO	2	26	39	8	75

Radno vrijeme

Vrijeme rada odgojno-obrazovnih skupina

U DV „Trogir“ u pedagoškoj godini 2021/2022. rad će se odvijati kroz petodnevnu organizaciju.

Dnevno radno vrijeme je sljedeće:

NAZIV PROGRAMA	VRIJEME RADA ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE (PROGRAMA)
10-satni jaslički programi	6:00 - 16:00
10-satni vrtički programi	6:00 - 16:00
6-satni vrtički programi	7:00 - 13:00
5-satni vrtički programi	14:00 - 19:00
5-satni vrtički program za djecu s teškoćama u razvoju	7:30 - 12:30
predškola	16:30 - 19:30

2.1.3. Broj odgojno-obrazovnih skupina i vrsta programa po objektima

NAZIV OBJEKTA	VRSTA PROGRAMA	BROJ ODGOJNIH SKUPINA
DV LEPTIRIČ	10-satni jaslički program	2
	10-satni vrtički program	1
	5-satni vrtički program za djecu s teškoćama u razvoju	1
DV MASLINA	10-satni jaslički program	2
	10-satni vrtički program	2
DV VRABAC	10-satni vrtički program	1
	6-satni vrtički program	1
	5-satni vrtički program	1
DV MORE	10-satni jaslički program	1
	10-satni vrtički program	1
DV MASLAČAK	10-satni vrtički program	2
	6-satni vrtički program	1
	5-satni vrtički program	1
DV RIBOLA	10-satni vrtički program	2
DV SUNCE	10-satni vrtički program	1
	6-satni vrtički program	1

2.1.4. Radno vrijeme radnika

Radno vrijeme odgojitelja, edukacijskog rehabilitatora - odgojitelja i medicinske sestre

NAZIV PROGRAMA	RADNO VRIJEME
Jaslički program (odgojitelji, medicinska sestra)	Smjenski rad po tjednima: 6:00 - 11:30/10:30 - 16:00
10-satni vrtički program (odgojitelji)	Smjenski rad po tjednima: 6:00 - 11:30/10:30 - 16:00
6-satni vrtički program (odgojitelji)	7:00 - 13:00
5-satni vrtički popodnevni program (odgojitelji)	13:30 - 19:00
Posebna skupina za djecu s teškoćama u razvoju (edukacijski rehabilitator - odgojitelj)	7:30 - 13:00

Predškola (odgojitelj na pola radnog vremena)	16:00 - 20:00
---	---------------

Radno vrijeme stručnih suradnika, zdravstvenog voditelja i ravnatelja

Stručni suradnici, zdravstveni voditelj i ravnatelj u popodnevnim satima rade najmanje jedan dan u tjednu.

Pedagog	8:00 - 16:00 12:00 - 20:00
Psiholog	8:00 - 16:00 12:00 - 20:00
Logoped	8:00 - 16:00 12:00 - 20:00

Zdravstveni voditelj	8:00 - 16:00 12:00 - 20:00
Ravnatelj	8:00 - 16:00 12:00 - 20:00

Radno vrijeme pravne pravnih, računovodstveno-financijskih i administrativnih radnika

Tajnik radi u popodnevnim satima najmanje jedan dan u tjednu, a ostali računovodstveno-financijski i administrativni radnici rade u popodnevnim satima po potrebi.

Tajnik	7,00 - 15,00 11:00 - 19:00
Voditelj računovodstva	7,00 - 15,00 11:00 - 19:00
Računovodstveni referent - ekonom	7,00 - 15,00 11:00 - 19:00
Referent obračuna plaća - blagajnik	7,00 - 15,00 11:00 - 19:00
Administrativno - računovodstveni radnik	7,00 - 15,00 11:00 - 19:00

Radno vrijeme kuharica, spremačica - pralja, domara - ložača - vozača

Glavna kuharica	6:30 - 14:30
Kuharice	6:30 - 14:30
Spremačice - pralje	8:30 - 16:30 Smjenski rad po tjednima 6:00 - 14:00/11:00 - 19:00

	6:00 - 14:00/12:00 - 20:00 6:00 - 14:00/13:00 - 21:00
Domar - ložač - vozač	Smjenski rad po tjednima 6:00 - 14:00 13:00 - 21:00

Radno vrijeme radnika zaposlenih na Projektu je u vremenu od 16:00 do 20 sati.

Radno vrijeme odgojiteljica čini: neposredan rad s djecom, planiranje i izvještavanje, stručno usavršavanje i rad u stručnim tijelima, poslovi estetskog uređenja, rad s roditeljima te kulturna i javna djelatnost.

Tjedna satnica odgojitelja i medicinske sestre

Neposredni rad odgojitelja s djecom (medicinska sestra u jasličnoj skupini) je 5,5 sati dnevno odnosno 27,5 sati tjedno, a ostali poslovi u sklopu satnice do punog radnog vremena od 8 sati dnevno, odnosno 40 sati tjedno.

Ostali poslovi:

- planiranje, programiranje i vrednovanje rada
- priprema prostora i poticaja
- suradnja i savjetodavni rad s roditeljima
- poslovi stručnog usavršavanja

ukupno 2 sata dnevno, odnosno 10 sati tjedno.

Dnevni odmor je pola sata dnevno, odnosno 2,5 sata tjedno.

Tjedna satnica stručnih suradnika

Stručni suradnici su obvezni u neposrednom pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 5 sati dnevno odnosno 25 sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena. Neposredan pedagoški rad se obavlja u sklopu 7-satnog radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

Tjedna satnica zdravstvenog voditelja

Zdravstvena voditeljica poslove neposrednog zdravstveno-odgojnog rada s djecom, odgojiteljima, roditeljima i ostalim radnicima u dječjem vrtiću obavlja u sklopu 7-satnog radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

Dnevno i tjedno radno vrijeme zaposlenika utvrđuje se Ugovorom o radu.

Podrobnija dnevna i tjedna organizacija utvrđuje se Pravilnikom o kućnom redu.

Rad u vrijeme ljetnih mjeseci organizira se ovisno o broju prijavljene djece te će se organizira u PO „Maslačak“ i/ili PO „Ribola““. Rad u srpnju i kolovozu planiran je prema ljetnoj organizaciji rada u skladu s usvojenim Planom korištenja godišnjeg odmora od strane Upravnog vijeća Ustanove.

RAZRADA ZADUŽENJA GODIŠNJE SATNICE ZA ODGOJITELJE ZA PEDAGOŠKU 2020/2021. GODINU

MJESEC	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7./8.	UKUPNO
Broj radnih dana	22	21	22	23	21	20	23	21	21	22	42	253
Neposredan rad	12 1	115,5 0	110	126,5 0	115,5 0	11 0	126,5 0	115,5	115,5 0	110	231,5 0	1391,5
Ostali poslovi	44	42	40	46	42	40	46	42	42	40	86	506
Dnevni odmor	11	10,5	10	11,5	10	10	11,5	10	10,5	10	21	126,5
Ukupan broj sati	17 6	168	160	184	168	16 0	184	168	176	176	352	1924

3. MATERIJALNI UVJETI

Investicijsko ulaganje

U SVIM OBJEKTIMA DV „TROGIR“ izvršit će se adaptacija-sanacija prostora u odgovarajuće urede za odgojitelje s pripadajućim namještajem i tehničkom opremu uz otpis dotrajalog.

U Dječjem vrtiću „Leptirić“ u suradnji s Osnivačem – Gradom Trogirom završetak rada na priključku sustava za fiksnu telefonsku mrežu i Internet, servis ugrađene stolarije, ugovaranje održavanja i servisiranja lifta te sustava vatrodojave. Ujedno, u suradnji s Hrvatskim šumama planirana je sadnja drveća u dvorištu vrtića.

U Dječjem vrtiću „Maslina“ planira se izrada garderoba za pomoćno-tehničko osoblje u prizemlju objekta, adaptacija-sanacija dječjih tuš kada u jasličkim skupinama, postavljanje antistres podloge u preostalom dijelu dvorišta ispred jasličkih skupina kao i bojanje pripadajućih zidova, postavljanje nove podne obloge u hodniku na katu. Također, planira se izrada idejnog rješenja po pitanju micanja željezne konstrukcije na južnoj strani zgrade i mijenjanje staklenih opekate rješavanja cijelokupnog vanjskog dijela dvorišta. U sklopu EU Projekta planirana je sanacija potkrovlja u svrhu održavanja edukativnih radionica za djecu te seminar za profesionalno usavršavanje radnika Ustanove uz nabavu pripadajućeg namještaj i informatičke opremu. U suradnji s Upravnom odjelom za komunalno gospodarstvo i investicije Grada Trogira organizirati popravak i sanaciju sustava za grijanje i hlađenje te zamjenu dotrajalih rasvjetnih tijela. Naime, u sklopu energetske obnove objekta financirane sredstvima EU Fonda i provedene od strane Osnivača, posjeduje se garancija za održavanje istih.

U Dječjem vrtiću „Vrabac“ planirana je sanacija podne obloge (postavljanje linoleuma) u hodniku i dječjoj garderobi, bojanje fasade, sanacija video nadzora. U suradnji s Upravnom odjelom za komunalno gospodarstvo i investicije Grada Trogira organizirati čišćenje, uređenje, održavanje i osvjetljavanje dijela okoliša sa zapadne strane objekta te riješiti problem vlaženja prostora sa sjeverne strane uslijed skupljanja voda s krova navedenog i susjednog objekta.

U Dječjem vrtiću „More“ u suradnji s Upravnom odjelom za komunalno gospodarstvo i investicije Grada Trogira pronaći idejno rješenje za korištenje i uređenje prostora ispred odgojno-obrazovnih skupina s istočne strane objekta.

U Dječjem vrtiću „Ribola“ u centraloj kuhinji adaptacija-sanacija prostora garderobe i skladišta te postavljanje odgovarajućih pregradnih vrata. Nadalje, zbog povećanja broja djece u 10-satnim programima planira se kupnja još jedne posude (kipera) za pripremu jušnih jela i ostale potrebne odgovarajuće opreme, dostavno vozilo prilagoditi za dostavu veće količine hrane (usporedbe radi, u 10-satne programe na dan 1. rujna 2021. upisano je 301 dijete - 1. rujna 2020. upisano je 219 djece). Planira se zapošljavanje dodatnog pomoćno-tehničkog osoblja kao ispomoć u kuhinji.

U Dječjem vrtiću „Maslačak“ planira se izrada idejnog rješenja (projektne dokumentacije) za adaptaciju-sanaciju prostora na sjevernoj strani objekta (prostor gdje su se nalazili uredi, kuhinja i ostave) u prostor nove odgojno-obrazovne skupine, sanitarni čvor za osoblje, manje čajne kuhinje i radni prostor za domare. U suradnji s Upravnom odjelom za komunalno

gospodarstvo i investicije Grada Trogira organizirati popravak i sanaciju sustava za grijanje i hlađenje te zamjenu dotrajalih rasvjetnih tijela. Naime, u sklopu energetske obnove objekta financirane sredstvima EU Fonda i provedene od strane Osnivača posjeduje se garancija za održavanje istih.

U Dječjem vrtiću „Sunce“ planira se adaptacija-sanacija podnih obloga u odgojnoj skupini 6-satnog programa, zatvaranje knauf pregradom pregradnih vrata prema susjednom objektu, prenamjena zajedničkog hodnika i prostora garderobe, riješiti problem vlaženja prostora s južne strane objekta uslijed skupljanjavode s okolnih puteva te uređenje pripadajućeg dijela dvorišta keramičkog podnom oblogom uz postavljanje prikladnih predulaznih vrata.

EU PROJEKT

Dječji vrtić „Trogir“ uputio je projektni prijedlog na poziv „Nastavak unaprjeđenja usluga za djecu u sustavu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja“

U svrhu rasterećenja i pružanja podrške obiteljima djece rane i predškolske dobi produljilo bi se radno vrijeme u 6 objekata odnosno 9 odgojno-obrazovnih skupina, što znači da bi se zaposlilo 9 odgojitelja na pola radnog vremena te bi se tako osigurao produljeni boravak za min 90 djece.

Osim produljenog boravka integrirala bi se i 4 posebna odgojno-obrazovna programa: program ranog učenja stranog jezika, informatički program, ekološki i sportski.

Zaposlila bi se jedna kuharice koja bi se educirala za pripremu zdrave hrane.

Omogućio bi se daljnji razvoja profesionalnih kompetencija zaposlenih stručnjaka novim edukacijama te nabava potrebne informatičke opreme.

Izvršila bi se adaptacija-sanacija prostora potkrovlja Dječjeg vrtića „Maslina“ u svrhu održavanja edukativnih radionica za djecu te seminara za radnike uz nabavu pripadajući namještaj i informatičku opremu.

Nabavio bi se automobil za potrebe stručne službe kako bi se omogućila jednaka mogućnost dobivanja terapije i stručne podrške za djecu u svim područnim objektima DV-a Trogir.

Uz dosadašnji način provođenja umanjenja sudjelovanja roditelja u cijeni usluga Vrtića (olakšice udjela roditelja – korisnika usluga u plaćanju troškova programa: 100 % za četvrto i svako sljedeće dijete u obitelji, 30 % za drugo dijete iz iste obitelji te 40 % za treće dijete iz iste obitelji kada borave istovremeno u Dječjem vrtiću, 50 % za nepohađanje vrtića tijekom srpnja i kolovoza, 30% kada dijete zbog bolesti ne koristi program Dječjeg vrtića preko 30 dan), poštujući mjere Hrv. zavoda za javno zdravstvo primjenjivat će se u odluka Upravnog vijeća Vrtića. Zbog novonastale situacije u vezi s epidemijom, radi usklađenja s novonastalom situacijom u kojoj djeca ne pohađaju Vrtić, u slučajevima nastupanja posebnih okolnosti koje ugrožavaju život i zdravlje ljudi, zbog čega Dječji vrtić nije u mogućnosti pružati usluge odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci predškolske dobi Upravno vijeće utvrđuje vremenski period u kojem se korisnici usluga oslobađaju obveze sudjelovanja u cijeni usluga. Isto tako u slučajevima nastupanja posebnih okolnosti koje ugrožavaju život i zdravlje ljudi, zbog čega Dječji vrtić nije u mogućnosti pružati usluge odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci predškolske dobi Upravno vijeće utvrđuje vremenski period u kojem se korisnicima usluga utvrđuje umanjenje sudjelovanja u cijeni usluga te visinu sudjelovanja u cijeni usluga

Uvodi se novi način prikaza evidencije radnog vremena radnika: odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni voditelj, kuharice, spemačice - pralje, domari i uprava.

Uvodi se novi obrazac Privole (suglasnosti) nositelja roditeljske odgovornosti nad malodobnim djetetom za prikupljanje/obradu/objavu osobnih podataka djeteta i organizaciju izlaska djeteta iz vrtića koja se odnosi na:

- na dostavu osobnih podataka djece Ministarstvu znanosti i obrazovanja, Agenciji za odgoj i obrazovanje, Osnivaču – Gradu Trogiru, nadležnom Centru za socijalnu skrb u u slučaju potrebe za socijalnom zaštitom djeteta, nadležnom tijelu javnog zdravstva u slučaju potrebe zaštite života i zdravlja djeteta, drugom dječjem vrtiću kod prijelaza djeteta, osnovnoj školi, osiguravajućoj kući (u slučaju prijave štete od odgovornosti), prijevoznicima, po prethodno danoj suglasnosti za sudjelovanje organizatorima sportskih, zdravstvenih i kulturnih programa, natjecanja, natječaja, izložbi
- na fotografiranje i snimanje djece tijekom provođenja odgojno-obrazovnog programa od strane ovlaštenih osoba Dječjeg vrtića „Trogir“ (sve aktivnosti u vrtiću i izvan vrtića – šetnje, izleti, izložbe, sportske priredbe, kulturne manifestacije te druge svečanosti). Snimke i fotografije će se koristiti za potrebe rada s djecom, zbog prezentiranja rada roditeljima, profesionalnog usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika, promicanja rada vrtića te dokumentiranje razvoja djeteta i odgojno-obrazovnog procesa; na fotografiranje i snimanje djece od strane profesionalnog fotografa (skupno i pojedinačno) i na fotografiranje i snimanje i od strane prisutnih roditelja/staratelja. Nositelji roditeljske odgovornosti se obvezuje da će tako dobivene fotografije i snimke koristiti samo za potrebe privatne dokumentacije
- na fotografiranje proslave djetetovog rođendana s djecom u skupini čiji su roditelji/staratelji dali suglasnost. Nositelji roditeljske odgovornosti se obvezuje da će tako dobivene fotografije i snimke koristiti samo za potrebe privatne dokumentacije
- na objavljivanje fotografija i videozapisa s ciljem promocije odgojno-obrazovnih programa i aktivnosti na mrežnoj stranici i u prostorima Dječjeg vrtića „Trogir“. Nositelji roditeljske odgovornosti se obvezuje da će tako dobivene fotografije i snimke koristiti samo za potrebe privatne dokumentacije
- na dijeljenje fotografija i videozapisa isključivo putem e-pošte
- na objavu pisanih iskaza djece i ostalih oblika kreativnog izražavanja s imenom i prezimenom djeteta (likovni radovi, literarni radovi i slično) na mrežnoj stranici i u prostorima Dječjeg vrtića „Trogir“
- na označavanje garderobnog ormara imenom i prezimenom djeteta ili imenom i inicijalom prezimena djeteta
- na organiziranje izlaska djeteta iz vrtića u pratnji odgojitelja: u šetnju okolicom područnog objekta/vrtića kojeg dijete pohađa, u posjet drugim područnim objektima/vrtićima Dječjeg vrtića „Trogir“, u šetnju gradom i posjet gradskim ustanovama, na cjelodnevni izlet u organizaciji Dječjeg vrtića „Trogir“, na dječje predstave izvan mjesta prebivališta djeteta (Kaštela, Split...)
- suglasnost za dovođenje
- naputak odgojiteljima za vođenje zapisnika održanih sastanaka s roditeljima (individualni, grupni sastanci) te s odgojiteljima („mini vijeća“)

Opći akti ustanove usklađivat će se sukladno zakonskim izmjenama.

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Godišnji plan i program dječjeg vrtića na području njege i brige za zdravlje djece, kao i brige za tjelesni rast i razvoj provodit će se kroz održavanje i unapređenje standarda boravka djece u vrtiću.

Bitne zadaće:

- Procjena zdravstvenog statusa djece
- Praćenje rasta i razvoja djece
- Provođenje pravilne prehrane
- Provođenje preventivnih mjera u svrhu očuvanja zdravlja
- Provođenje i kontrola propisanih sanitarno-higijenskih uvjeta
- Provođenje zdravstvenog odgoja djece, djelatnika i roditelja

ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA

– osiguranje uvjeta za zaštitu zdravlja, unapređenja zdravlja i sprečavanje nastanka bolesti

- prikupljanje liječničkih potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u dječji vrtić
- provjera dokumentacije o cijepljenju djeteta i evidencija procjepljenosti
- vođenje zdravstvenog kartona djeteta u dječjem vrtiću
- prikupljanje liječničkih potvrda o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta nakon izostanka iz vrtića
- stalno praćenje zdravstvenog statusa djece kroz kontinuirano praćenje pobola djece
- praćenje epidemiološke situacije te, po potrebi, provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju zarazne bolesti
- zdravstveno prosvjeđivanje i zdravstveni odgoj djece
- suradnja s izabranim doktorima medicine - pedijatriama
- nadzor nad adekvatnom prehranom djece, prevencija pretilosti, te usvajanje kulture prehrane
- praćenje rasta i razvoja djece kroz antropometrijska mjerenja djece i analiza antropometrijskog mjerenja
- provođenje zdravstvenog odgoja djece, roditelja i svih zaposlenika vrtića
- sudjelovanje u rješavanju problemskih situacija vezanih uz zdravlje djeteta

SANITARNO - HIGIJENSKI UVJETI

- praćenje, nadziranje i predlaganje mjera za poboljšanje sanitarno-higijenskih uvjeta rada u dječjem vrtiću
- ispunjavanje uvjeta smještaja
- ispunjavanje uvjeta prehrane
- kontrola provođenja HACCP sustava
- mjere prevencije od zaraznih bolesti, kao i higijensko epidemiološki nadzor nad zaraznim bolestima
- protuepidemijske mjere
- suradnja sa NZJZ-ŽSD, higijensko-epidemiološkom službom
- mjere vezane uz svakodnevne aktivnosti u vrtiću
- održavanje higijene i nadzor nad higijenskim stanjem
- osiguranje stjecanja znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobne higijene (tečaj higijenskog minimuma)

- praćenje sanitarno zdravstvenih pregleda djelatnika
- zdravstveni odgoj

PREHRANA

- rad na organizaciji i realizaciji prehrane djece
- sastavljanje jelovnika u skladu prema važećim prehrambenim standardima i normativima koji su određeni „Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima“
- prehranu je potrebno prilagoditi dobi i duljini boravka djeteta
- potrebna je svakodnevna provjera kvalitete i kvantitete
- zakonski sanitarni nadzor nad namirnicama i predmetima opće uporabe koji se koriste u prehrani djece
- pravilno provođenje postupka samoposluživanja, poštujući sve higijensko- sanitarne postupke
- zdravstveni odgojni za stvaranje navika zdravog hranjenja te stvaranje pozitivnog stava prema pravilnoj prehrani
- edukacija i praćenje provođenja proslava rođendana prema prehrambenim standardima
- praćenje provođenja i rezultati analiza kontinuiranog ispitivanja energetske vrijednosti obroka, kontrolirani u ovlaštenim ustanovama suradnja s NZJZ-ŽSD

ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA

Redovitim obilascima dječjeg vrtića zdravstveni voditelj bilježi i vodi propisanu zdravstvenu dokumentaciju:

- evidencije o higijensko-epidemiološkom nadzoru
- evidencije epidemioloških indikacija
- evidencije o sanitarnom nadzoru
- evidencije o zdravstvenom odgoju
- zdravstvene kartone djece u dječjem vrtiću
- evidencije antropometrijskih mjerenja
- evidencije ozljeda vodit će odgojitelji djece uz nadzor zdravstvenih voditelja

5. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Odgojno-obrazovni rad Dječjeg vrtića „Trogir“ temeljen je na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/1997, 107/2007, 94/2013 i 98/2019), Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (NN 05/2015), Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/08 i 90/2010) te ostalim zakonskim i podzakonskim aktima vezanima za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Cilj odgojno-obrazovnog rada u dječjem vrtiću „Trogir“ usmjeren je prema osiguranju dobrobiti za dijete – osobnu, emocionalnu i tjelesnu dobrobit, obrazovnu i socijalnu dobrobit što je u skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Osiguravanje dobrobiti za dijete podrazumijeva usmjerenost planiranja odgojno-obrazovnog procesa na dijete i njegovu dobrobit. Razumijevanje dobrobiti i njezinih dimenzija proizlazi iz znanja i očekivanja odgojitelja te njegovih shvaćanja djeteta, djetinjstva, socijalizacije, odgoja i obrazovanja, što znači da je psihološki, pedagoški i didaktički utemeljeno.

U cilju razvoja i unapređivanja vlastite odgojno-obrazovne prakse nastojimo zajedničkim promišljanjem (timski) stručnih djelatnika Ustanove unaprijediti postojeće stanje, te svojim profesionalnim znanjem i razumijevanjem zahtijeva suvremene pedagogije raditi na usklađivanju s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, što za ishod ima podizanje kvalitete življenja djece u vrtiću. Pri implementaciji polazišta, vrijednosti, načela i ciljeva Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje maksimalno uvažavamo naše specifične uvjete sadržane u postojećim objektima, materijalnom okruženju, kadrovima i socijalnom kontekstu u kojem vrtić djeluje.

U Dječjem vrtiću „Trogir“ ostvaruju se sljedeći programi:

Redoviti programi

Redoviti programi su cjeloviti razvojni programi odgoja i naobrazbe djece u dobi od godinu dana do polaska u školu koji su namijenjeni djeci za zadovoljavanje njihovih potreba i potreba roditelja u različitim trajanju:

- cjelodnevni u trajanju od 10 sati dnevno – jaslički (1 – 3 godine) – 5 odgojnih skupina
- cjelodnevni u trajanju od 10 sati dnevno – vrtićki (3 – 7 godina) – 10 odgojnih skupina
- poludnevni u trajanju od 5 sati dnevno - 3 odgojne skupine
- poludnevni u trajanju od 6 sati dnevno - 3 odgojne skupine

Odgojno-obrazovni rad ostvarivat će se u mješovitim odgojnim skupinama prema preporuci Agencije za odgoj i obrazovanje.

Svi redoviti programi u DV „Trogir“ imaju suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Posebni dramsko-scenski integrirani program

Program se provodi u sklopu cjelodnevnog 10-satnog programa PO „Vrabac“ te ima suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja. Voditeljice programa su odgojiteljice Ivana Lučin i Anita Čarija.

Cilj Programa je razvoj kreativnosti kroz sva razvojna područja koristeći kvalitetno odabrane sadržaje iz područja govornog izražavanja, lutkarske, likovne, glazbene i scenske umjetnosti. Pravilnim i pravodobnim planiranjem i ostvarivanjem odgojno obrazovnog rada odgojiteljice su nastojale poticati cjeloviti razvoj djeteta koristeći dramsko scensku igru. Odgojiteljice u

radu koriste različite oblike dokumentiranja odgojno obrazovnog rada – razvojne mape, individualne i zajedničke uratke djece, različite vrste praćenja postignuća i sposobnosti djece, anegdotske bilješke, foto i video zapise te zajedničke refleksije i samorefleksije odgojitelja u vrtiću. Tijekom godine planiraju izvođenje igrokaza s djecom unutar skupine. Komunikacija s roditeljima održavat će se individualno te putem različitih sredstava komunikacije.

Posebni program katoličkoga vjerskog odgoja

Program katoličkog vjerskog odgoja djece rane i predškolske dobi, koji je odobren od Hrvatske biskupske konferencije i reverificiran u srpnju 2015. od Ministarstva prosvjete i športa RH, ostvaruje se u PO „Vrabac“ u trajanju od 6 sati u jutarnjem terminu. Voditeljica programa je odgojiteljica Anita Alić.

Cilj Programa katoličkoga vjerskog odgoja - u skladu s ciljevima cjelovitog odgoja djeteta rane i predškolske dobi njegovati i razvijati religioznu dimenziju djeteta. Vodeći se dječjim doživljajem svijeta kao cjeline, vjerski odgoj je integriran u redovni plan i program kroz sva područja odgojno obrazovnog rada i doprinosi djetetovom kvalitetnom cjelovitom rastu i razvoju. Odgojiteljica u radu koristi različite oblike dokumentiranja odgojno obrazovnog rada – razvojne mape, individualne i zajedničke uratke djece, različite vrste praćenja postignuća i sposobnosti djece, anegdotske bilješke, foto i video zapise te zajedničke refleksije i samorefleksije odgojitelja u vrtiću.

Komunikacija s roditeljima održavat će se i individualno te putem različitih sredstava komunikacije.

Program javnih potreba - Program predškole

Program javnih potreba – Program predškole namijenjen je djeci koja nisu obuhvaćena redovitim programom ranog i predškolskog odgoja i naobrazbe. U ovoj pedagoškoj godini 2021/22. planiran je rad jedne odgojne skupine programa predškole u PO Maslačak. Program će se realizirati u razdoblju od 01. listopada 2020. do 30. svibnja 2021. godine. Ukupno je prijavljeno 14 djece u dobi pred polazak u školu. U skupinu je integrirano 1 dijete sa TUR. Roditeljski sastanak održat će članovi stručnog tima, pedagog i zdravstvena voditeljica, te odgojiteljica-voditeljica programa, Melinda Lakoš.

Cilj programa predškole je svakom djetetu u godini dana prije polaska u školu osigurati optimalne uvjete za unaprjeđivanje vještina, navika i kompetencija te stjecanje spoznaja i zadovoljavanje interesa koji će mu pomoći u prilagodbi na nove uvjete života, rasta i razvoja u školskom okruženju. Odgojiteljica, voditeljica programa, poticala je aktivnosti i sadržaje koji su djeci zanimljivi s obzirom na njihovu dob, interes, aktualne potrebe i sveukupne potencijale djeteta.

Posebni program za djecu s teškoćama u razvoju

U prošloj pedagoškoj godini organizirana je nova odgojna skupina s posebnim programom za djecu s teškoćama u razvoju u PO „Leptirić“, Cesta Plano 70, Trogir. Program je verificiran od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja, trajanje programa je 5 sati u jutarnjem terminu. U odgojnoj skupini zaposlena je edukacijska rehabilitatorica Mia Perkovićte odgojiteljica Anamaria Bačić. Ukupno je u skupinu upisano 5 djece, svi s Nalazom i mišljenjem jedinstvenog tijela vještačenja.

U suradnji voditelja programa, stručnog tima i roditelja izradit će se Individualizirani odgojno obrazovni rad za svako dijete, redovito procjenjivati jake strane te područja koja je potrebno poticati kod svakog djeteta. Uz propisanu dokumentaciju odgojiteljice će koristiti različite oblike dokumentiranja odgojno obrazovnog rada: razvojne mape, individualne i zajedničke uratke djece te različite vrste praćenja postignuća djece – anegdotske bilješke, foto i video zapise.

Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada u posebnim i redovitim programima

Bitne zadaće:

1. **Maksimalna implementacija načela Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje u svakodnevnom radu - praksi svih stručnih djelatnika i podizanje kvalitete življenja djece u institucijskom kontekstu što uvjetuje poštivanje i primjenu u svakodnevnu odgojno-obrazovnu praksu:**
 - Načela fleksibilnosti odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću
 - Načela partnerstva vrtića s roditeljima i širom zajednicom
 - Načela osiguravanja dobrobiti za dijete i kontinuiteta u odgoju i obrazovanju
 - Načela otvorenosti za kontinuirano učenje i spremnost na unapređivanje prakse.
2. **Planiranje i djelovanje odgoja i obrazovanja temeljenog na vrijednostima iz Nacionalnog kurikulumu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja: znanje, identitet, humanizam i tolerancija, odgovornost, autonomija, kreativnost.**

Ove pedagoške godine u planu je izrada Cjelodnevnog sportskog programa u podružnici Leptirić, obzirom na potrebe djece, interes odgojiteljica Andrijane Rožić i Ines Ercegović te prostorno materijalne uvjete u podružnici Leptirić. Ove pedagoške godine odgojiteljice su prijavljene na edukaciju pri Stručno razvojnom centru dječjeg vrtića Vjeverica u Zagrebu te će steći znanja potrebna za provedbu sportskog programa s djecom predškolske dobi. Tijekom pedagoške godine postupno će se uvoditi elementi sportskog programa te u suradnji unapređivati odgojno obrazovni rad.

Osim sportskog programa planira se i razvoj Cjelodnevnog likovnog programa u podružnici Maslina, voditeljice programa bile bi odgojiteljice Vjekica Bilić i Ivana Buličić. Odgojiteljice su već započele s edukacijama iz područja likovnog odgoja te će se tijekom godine pojačano uvoditi elementi programa.

Također, Dječji vrtić Trogir aplicirao je na sredstva iz EU fonda te se kroz određeno vrijeme očekuje odgovor o prihvaćanju Projekta. Ukoliko se odobre sredstva planirana je edukacija odgojitelja te izrada, verifikacija i provođenje posebnih programa:

- **Program ranog učenja engleskog jezika**
- **Program za održivi razvoj**
- **Sportski program**
- **Program razvoja digitalnih kompetencija djece predškolske dobi**

Svi programi odvijali bi se tijekom produljenog načina rada kako je i predviđeno uputama te su planirana sredstva za stručni kadar i prostorno materijalne uvjete. Uvođenje navedenih promjena podrazumijeva podizanje kvalitete odgojno obrazovnog rada, ali će zasigurno biti i izazov svim djelatnicima u Ustanovi.

Obogaćivanje redovitih i posebnih programa odgojno-obrazovnog rada

Proslave, blagdani i važni datumi

Redoviti odgojno-obrazovni rad se obogaćuje obilježavanjem blagdana, proslava, predstavama odgojitelja i djece, gostovanjima vanjskih izvođača i posjetima – prema planovima, tematskim cjelinama i projektima koji se ostvaruju u odgojnim skupinama.

Obilježavanje značajnih datuma prilagodit će se trenutnoj epidemiološkoj situaciji te je za to bitna fleksibilnost i suradnja svih sudionika u odgojno obrazovnom procesu.

Kalendar proslava, blagdana i važnih datuma:

1. Dani zahvalnosti za plodove zemlje
Dani kruha.....listopad
Svjetski dan hrane.....16.listopada
2. Mjesec knjige.....15. listopada - 15.studenog
3. Dan grada Trogira.....14.studenog
4. Adventski blagdani
Sv. Nikola.....6. prosinca
Sv. Lucija.....13. prosinca
Božić.....25. prosinca
Nova godina.....1. siječnja
5. Pokladna slavlja.....veljača
6. Svjetski dan voda.....22.ožujka
7. Uskrсни blagdani.....travanj
8. Dan planeta Zemlje.....22.travnja
9. Praznik rada.....01. svibnja
10. Majčin dan.....svibanj
11. Dječja Olimpijada.....svibanj
12. Završne svečanosti.....svibanj
13. Dan državnosti.....30.svibnja
14. Predstave odgojitelja i djece.....tijekom godine
15. Predstave kazališnih grupa u Vrtiću te posjete kazališnim predstavama.

Izleti i posjete

Dječji izleti supoludnevni i cjelodnevni odlasci djece u mjestu sjedišta Ustanove ili izvan njega koje organizira i provode odgojitelji u suradnji s ravnateljem i stručnim timom radi ispunjavanja odgojno-obrazovnog programa.

Posjete suoblik odgojno-obrazovne aktivnosti koji se izvodi na lokalitetu od posebne vrijednosti (arheološke, geološke, botaničke...) ili u ustanovama i institucijama (muzej, galerija, kazalište, kino, tvornica, elektrana, vatrogasna postaja...) i sl., a radi ispunjavanja određenih odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća.

Izleti i posjete nezamjenjiv su način obogaćivanja dječjeg iskustvenog učenja. Planiramo ih provoditi u skladu s trenutnim preporukama HZJZ.

Pedagoška dokumentacija

Kvalitetno provođenje svih programa u Dječjem vrtiću *Trogir* obuhvaća timskoplaniranje programa, sustavno praćenje, vrednovanje i dokumentiranje, u skladu sa zakonskim propisima i inovacijama u pedagoškoj praksi. Praćenje i vrednovanje preduvjet je adekvatnog provođenja i usavršavanja svih programa. Praćenje programa bit će evidentirano kroz osnovnu posebnu pedagošku dokumentaciju. Vođenje pedagoške dokumentacije u skladu je s *Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću* (NN 83/01).

U praćenje, procjenjivanje i planiranje odgojno-obrazovnog rada uključena su djeca, obitelji i stručnjaci. Taj proces je fleksibilan jer se prilikom planiranja sljedećih koraka u radu u obzir uzima djetetov napredak u razvoju i situacije koje ga okružuju.

Oblici dokumentiranja:

- Dokumentiranje aktivnosti djece izradom individualnih mapa djece
- Individualni i zajednički uradci djece

- Verbalni izričaji djece
- Samorefleksije djece
- Foto i video snimke
- Plakati i panoji
- Dječja kreativna ostvarenja
- Vrednovanje programa od strane djece i roditelja
- Narativni oblici (bilješke odgojitelja i drugih stručnih djelatnika djece, za djecu, roditelje, profesionalnu zajednicu učenja, izložbe i prezentacije)
- Dokumentiranje aktivnosti odgojitelja (samorefleksije i zajedničke refleksije odgojitelja)

Preventivni programi u dječjem vrtiću

Preventivni program suzbijanja zloupotrebe droge

U Preventivnom programu suzbijanja zloupotrebe droge utvrđeni su sadržaji rada koji omogućavaju rad na realizaciji tog cilja, a to je:

- permanentni rad na promicanju zdravog načina življenja: odgojno-obrazovni rad s djecom, rad s odgojiteljima
- Rad na pomoći u suzbijanju različitih faktora: koordinacija i suradnja sa Zavodom za suzbijanje ovisnosti, liječnikom pedijatrom, službom za socijalnu skrb kao i sa prosvjetnim vlastima Osnivača, Županije i Ministarstva.

Uporaba različitih sredstava ovisnosti u stalnom je porastu. Zato su svi oni koji mogu doprinijeti suzbijanju zloupotrebe droge pozvani da to i čine.

Preventivni Antikorupcijski program

Antikorupcijski program u dječjem vrtiću u okviru rada s djecom usmjeren je na odgojno-obrazovnu komponentu s ciljem poticanja moralnog razvoja djeteta. U okviru moralnog razvoja djeteta odgojitelji najviše mogu doprinijeti u razvoju prosocijalnog ponašanja djece, pri čemu se misli na društveno poželjna ponašanja koja se odnose na dijeljenje i pomaganje drugima, razvijanje sposobnosti empatije.

Preventivni program povećanih mjera sigurnosti

Program povećanih mjera sigurnosti obuhvaća sve poslove i radnje potrebne za što bolju i efikasniju zaštitu djece u dječjem vrtiću u cilju osiguravanja što optimalnijih i što sigurnijih uvjeta za djecu. Program je detaljno razrađen, odgojitelji su upoznati sa sadržajem ovog programa kao i roditelji djece. U programu je razrađen postupak kriznih situacija te imenovan koordinator – psiholog Ustanove. Program integrativno obuhvaća aspekte fizičke i psihosocijalne sigurnosti i zdravlja djeteta, kao i aktivnosti usmjerene na samozaštitudjece i odgojne postupke koji osnažuju pozitivne unutarnje potencijale djeteta. Pristup usmjeren na razvoj kompetencija djeteta omogućuje otvoren didaktičko- metodički sustav koji djeci i odgojiteljima pruža mogućnost izbora sadržaja, metoda, oblika i uvjeta za ostvarivanje ciljeva i zadaća ovog programa.

Cilj Programa je osigurati pravo djeteta na sigurnost, zaštitu i skrb za njegov fizički i psihički integritet u sigurnom, stimulativnom i podržavajućem okruženju. Za ostvarenje cilja Programa je potrebno planski i kontinuirano osiguravati organizacijske i materijalne uvjete, sigurno i kvalitetno prostorno-materijalno i socijalno okruženje, te biti usmjeren na ostvarenje visoke razine kvalitete odgojno-obrazovne prakse.

Program procjene ugroženosti, zaštite i spašavanja

Sukladno pravnoj regulativi nadležnih tijela Republike Hrvatske, Županije i grada Trogira, Ustanova ima svoj Program procjene ugroženosti djece i radnika, te zaštite i spašavanja.

Rad s djecom s teškoćama u razvoju

U našoj Ustanovi integrirana su djeca s posebnim potrebama u cilju njihove što uspješnije integracije i socijalizacije. U protokolu o upisu djece s teškoćama u razvoju u dječji vrtić navedene su obveze stručnih suradnika i odgojitelja po fazama kako bi integracija i adaptacija djeteta s teškoćama u razvoju bila što uspješnija i primjerenija djetetovim potrebama.

- Na redovnom upisu u dječji vrtić članovi stručne službe zaprimaju osim obvezne dokumentacije i zdravstvenu dokumentaciju djeteta s teškoćama u razvoju – specijalistički nalazi stručnjaka, Nalaze i mišljenje Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom, Rješenja HZZO-a.
- Svi članovi stručnog tima zajedno s zdravstvenim voditeljem zajedno analiziraju zdravstvenu dokumentaciju djeteta u cilju što boljeg upoznavanja sa teškoćama djeteta.
- Stručni tim ustanove i zdravstveni voditelj pozivaju roditelje djece sa teškoćama na inicijalni razgovor zajedno sa djetetom gdje se uspostavlja kontakt s roditeljima u svrhu upoznavanja o dosadašnjim iskustvima djeteta s odvajanjem od roditelja, dosadašnjim iskustvima interakcije djeteta s vršnjacima, njegovoj samostalnosti. Prikupljaju se podaci o djetetovu razvoju na temelju interakcije s djetetom, opažanja ponašanja, razgovora s roditeljima i specijalističkih nalaza.
- Nakon obavljenog inicijalnog razgovora s roditeljima stručni tim organizira sastanak s odgojiteljima u cilju prijenosa informacija o djetetu i edukacije odgojitelja o specifičnoj vrsti teškoće u razvoju koju dijete ima – pristup djetetu, očekivanja, metode rada i sl.
- Stručni tim ustanove u suradnji s odgojiteljima u čijoj se skupini nalazi dijete s teškoćama se dogovaraju o načinu uključivanja djeteta s teškoćama u skupinu – postupna prilagodba (duljina boravka, vrijeme boravka, je li potreban osobni pomagač). U tu svrhu potrebno je izraditi Plan i program praćenja djeteta.
- Organizira se sastanak s roditeljima u cilju predstavljanja Plana i programa praćenja djeteta i cilju upoznavanja roditelja s postupnom prilagodbom djeteta. Ukoliko stručni tim zaključi da je potrebna dodatna dijagnostička obrada djeteta ili terapija, roditelji se savjetuju i informiraju o ustanovama gdje mogu to obaviti.
- Za svako dijete s teškoćama u razvoju koje ima Nalaz i mišljenje Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom, ili nekog drugog tijela vještačenja, stručni tim ustanove piše Individualizirani odgojno obrazovni plan za svako dijete s kojim se upoznaje odgojitelj i po kojem odgojitelj radi s tim djetetom.
- Članovi stručnog tima, posebno psiholog i logoped uključuju djecu u individualne tretmane.

Vrlo je važno s roditeljima djece s teškoćama graditi iskrenu, otvorenu, stručnu i toplu komunikaciju kako bi se ostvarilo međusobno povjerenje roditelja djeteta s teškoćom u ustanovu predškolskog odgoja. Samo kvalitetnom međusobnom komunikacijom i iskrenim odnosom možemo postići zajednički cilj a to je poticanje djeteta u svim aspektima njegovog razvoja i postizanju osobne, emociionalne, tjelesne, socijalne i obrazovne dobrobiti.

Osim novoupisane djece sa razvojnim teškoćama (postojeća zdravstvena dokumentacija) i djeca koja tokom pedagoške godine naknadno budu uočena od strane odgojitelja i stručne službe kao djeca s teškoćama, bit će uključena u individualne tretmane kod stručne službe Ustanove, ukoliko za to bude postojala potreba.

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA

Stručno usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika odvijat će se prema uputi organizatora, a u skladu s epidemiološkom situacijom. Odgojiteljima je pružena podrška od strane stručnog suradnika pedagoga u smislu pravovremenog informiranja te prijavljivanja na online edukacije.

Posebno se ističe važnost sudjelovanja na edukacijama organiziranim od strane ili pod pokroviteljstvom Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, različitih sveučilišta te stručno razvojnih centara pri dječjim vrtićima s obzirom na to da se te potvrđnice vrednuju za napredovanje odgojitelja i stručnih suradnika u zvanje te verifikaciju posebnih programa. Također, važno je naglasiti da je Katalog Agencije za odgoj i obrazovanje objavljen do kraja prosinca 2021., ali ustanova planira sudjelovanje djelatnika i na edukacije planirane u 2022. godini.

Ove pedagoške godine članovi stručnog tima planiraju formiranje različitih interesnih skupina u smislu unapređivanja odgojno obrazovnog rada prema specifičnom interesu odgojitelja. Za svaku temu planirat će se susreti jednom mjesečno, radioničkog i predavačkog tipa.

Također se planira rad tzv. *Mini vijeća*, tj. skup odgojitelja, stručnih suradnika i ravnatelja pojedinačno za svaku podružnicu. Na tim sastancima rješavat će se tekuća problematika te planirati stručno usavršavanje djelatnika.

Stručno usavršavanje unutar ustanove:

	TEMA	PREDAVAČ/ VODITELJ	MJESTO	VRIJEME
1.	Interesne skupine (različite teme)	Članovi stručnog tima – pedagog, logoped, zdravstveni voditelj i odgojitelji	PO Leptirić PO Maslina	listopad 2021. – travanj 2022.
2.	Napredovanje u zvanje mentora	str. sur. pedagog, ravnatelj	PO Leptirić	listopad 2021. – travanj 2022.
3.	Pravilna prehrana u dječjem vrtiću	zdravstvena voditeljica	PO Leptirić	listopad 2021. – travanj 2022.

Stručni skupovi u organizaciji i pod pokroviteljstvom Agencije za odgoj i obrazovanje prema Katalogu objavljenom na mrežnim stranicama:

	TEMA	RAZINA	MJESTO	VRIJEME
1.	Kreativnosti kod djece i mladih kroz umjetnost	Međunarodni stručno-znanstveni skup	Zagreb	17. rujna 2021.
2.	Uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije u razvoju profesionalnih kompetencija odgojitelja u radu s djecom predškolske dobi – izazovi i mogućnosti	državni stručni skup	Šibenik	Listopad 2021.

3.	Kurikulumski pristup poučavanju državni stručni skup za stručne suradnike pedagoge	državni stručni skup	na mreži	5. i 6. listopada 2021.
4.	Odgoj za humanost od malih nogu – Sigurniji vrtići i škole "Upoznavanje s projektom Sigurniji vrtići i škole, mogućnostima osiguranja potrebnih uvjeta i načina djelovanja u svrhu provođenja projekta. Umrežavanje na EU razini s drugim odgojno-obrazovnim ustanovama."	državni stručni skup	na mreži	27. – 28. siječnja 2021.
5.	"Modeli odgovora na odgojno-obrazovne potrebe djece izložene riziku socijalne isključenosti u ustanovama ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj"	državni stručni skup	na mreži	17. – 18. ožujka 2021.

Stručni skupovi u organizaciji drugih ustanova, stručnjaka:

	TEMA	ORGANIZATOR/ PREDAVAČ	MJESTO	VRIJEME
1.	Stručno usavršavanje prema metodi Marije Montessori	Stručno-razvojni centar Dječjeg vrtića „Montessori dječja kuća“ Split	Split	listopad 2021.- studeni 2022.
2.	Stručno usavršavanje stručnih djelatnika u dječjim vrtićima za provedbu integriranog športskog programa s djecom predškolske dobi integriranog u redovite odgojne skupine	Stručno-razvojni centar Dječjeg vrtića „Vjeverica“ Zagreb	Zagreb	listopad 2021. - lipanj 2022.
3.	PODD – Uvođenje PODD komunikacijskog sustava		Zagreb	8. i 9.10.2021.
4.	Rizici socijalne isključenosti djece u sustavu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	Hrvatska zaklada za znanost	Split	15.listopada 2021.
5.	Promjene u RPOO-u – RPOO kao promjena: odgoj i obrazovanje kao odgovor na novo normalno	OMEP Hrvatska, Učiteljski fakultet Sveučilišta u Zagrebu	Opatija	11. i 12. studenog 2021.
6.	ADOS-2 – Opservacijski protokol za dijagnostiku autizma	Naklada Slap	Zagreb	2022.
7.	Edukacija prema programu Hrvatske komore medicinskih sestara	HKMS	Zagreb Na mreži	Tijekom godine

Bitno je napomenuti da su navedene edukacije čije je održavanje trenutno objavljeno, međutim stručni djelatnici će tijekom pedagoške godine moći sudjelovati u većem broju edukacija u organizaciji AZOO, različitih udruga, institucija i stručnjaka te će njihovo sudjelovanje biti evidentirano u Godišnjem izvješću provedbe plana i programa rada u kolovozu 2022.

INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Individualno stručno usavršavanje stručnih suradnika i odgojitelja podrazumijeva samostalnu prorađu određenih tema koje su od posebnog interesa pojedinca ili proizlaze iz potreba unapređenja vlastitog odgojno obrazovnog rada. Bitno je istaknuti da u Ustanovi postoji knjižnica čiji je fond slobodan na korištenje svim djelatnicima.

Rad knjižnice

U Ustanovi postoji knjižni fond koji uključuje stručnu literaturu i periodiku. Knjige su evidentirane i ustrojena je kartoteka. Knjižnica je ustrojena u podružnici *Leptirište* djelatnici imaju mogućnost posudbe stručne literature. Oformljena je i čitaonica te se knjižni fond stalno obogaćuje. Stručni suradnik pedagog zadužen je za vođenje evidencije posudbe knjiga.

ODGOJITELJSKO VIJEĆE

Tablica – Plan Odgojiteljskog vijeća

SADRŽAJ	NOSITELJ	VRIJEME
Prezentiranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa odgojno obrazovnog rada za pedagošku 2021./2022.	Ravnatelj Stručni suradnici	rujan 2021.
Evaluacija i prezentacija rada s osvrtom na postignutu dobrobit Dogovor za rad ljeti i usvajanje ljetnog plana i programa	Ravnatelj Pedagog Odgojitelji	lipanj 2022.
Prezentiranje i usvajanje Godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i programa rada za 2021./2022.	Ravnatelj Stručni suradnici	Kolovoz 2022.
Organizacija rada za rujan i novu pedag. godinu	Ravnatelj Stručni suradnici	Kolovoz 2022.

Također se planira rad tzv. *Mini vijeća*, tj. skup odgojitelja, stručnih suradnika i ravnatelja pojedinačno za svaku podružnicu. Na tim sastancima, koji će se održavati jednom mjesečno, rješavat će se tekuća problematika te planirati stručno usavršavanje djelatnika.

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Ove pedagoške godine posebnu pažnju potrebno je posvetiti suradnji s roditeljima te fleksibilno prilagoditi načine komunikacije obzirom na limitirani pristup roditeljima u ustanovu zbog Covid pandemije. Prošle pedagoške godine odgojitelji su uspješno započeli s provedbom online roditeljskih sastanaka te time pokazali da postoje drugačiji načini za komunikaciju i informiranje roditelja. I ove pedagoške godine očekujemo slične uvjete rada te će se raditi na prilagodbi različitih oblika suradnje s roditeljima kako ne bi izostao ovaj bitan segment odgojno obrazovnog rada.

Bitni zadaci suradnje s roditeljima su:

•

Upoznavanje roditelja s odgojno-obrazovnim radom u vrtiću i skupini

• Omogućavanje roditeljima aktivno sudjelovanje u planiranju i provođenju odgojno-obrazovnog procesa sukladno njihovim mogućnostima i interesima

• Provođenje individualnih roditeljskih sastanaka na kojima odgojitelj i roditelj razmjenjuju informacije o postignućima djeteta na svim područjima rada

• Korištenje razvojnih mapa kao medija u razmjeni informacija o djetetu

• Održavanje zajedničkih radionica djeteta-odgojitelj-roditelj u cilju razvoja socijalizacije, poticanja kreativnosti, razvoja pozitivne slike o sebi i zadovoljavanja potreba i prava djece i roditelja

• Zajednički roditeljski sastanci (minimalno 3 tijekom godine)

- informativni roditeljski sastanci

- tematski roditeljski sastanci prema interesima roditelja i potrebama odgojne skupine

• Kontinuirana prezentacija odgojno-obrazovnih aktivnosti u skupini (foto i video dokumentacija, poster prezentacije, pisani materijali)

• ostali oblici komunikacije - informativni:

- brošure

- plakati

- Internetska stranica

- oglasna ploča

- vrtićka knjižnica

8. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM

- Grad Trogir - Gradonačelnik
- Upravni odjel za javne potrebe, opće poslove i imovinu grada – Pročelnik - suradnja u vezi tekućih pitanja vezanih uz djelatnost predškolskog odgoja, kadrovskih, pravnih, zakonskih i financijskih potreba za ispravno djelovanje i poslovanje Vrtića te rješavanje potreba investicijskog održavanja, opremanja i preustrojstva vrtića
- Upravni odjel za financije, proračun i naplatu potraživanja – Pročelnica
- Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i investicije – Pročelnik
- Splitsko- dalmatinska županija – Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport - realizacija prostorno materijalnih i tehničkih uvjeta za provedbu odgojno obrazovnog rada
- Ministarstvo i obrazovanja – verifikacija redovitih i posebnih programa, poštivanje zakonskih smjernica
- Agencija za odgoj i obrazovanje –savjetovanje i verifikacija redovitih i posebnih programa, poštivanje zakonskih smjernica, stručno usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika, napredovanje u zvanje odgojitelja i stručnih suradnika
- Nastavni zavod za javno zdravstvo (ispostava Trogir)– epidemiološka situacija u Ustanovi, smjernice i prijenos podataka
- Dom zdravlja u Trogiru – pedijatrijske ordinacije – skrb za zdravlje djece
- Komunikacija i suradnja s osnovnim školama na području grada Trogira
- Suradnja s Turističkom zajednicom – sudjelovanje na prigodnim manifestacijama
- Gradsko kazalište lutaka u Splitu, Kazalište „Bumerang“, Kazalište „Z-produkcija“ i Kazalište „Suncokret“ – izvođenje predstava za djecu Dječjeg vrtića
- Muzej grada Trogira – posjete, sudjelovanje u radionicama i manifestacijama
- Udruga Montessori pedagogije u Splitu- savjetovanje, stručno usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika
- Udruga Waldorf pedagogije u Splitu - stručno usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika

- Stručno razvojni centar Dječjeg vrtića „Vjeverica“ u Zagrebu- stručno usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika
- Stručno razvojni centar Dječjeg vrtića „Montessori dječja kuća“ u Splitu- stručno usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika

	PODRUŽNICA	TRAJANJE I VRSTA PROGRAMA		BROJ ODG. SKUPINA	BROJ ZAPOSLENIH NA RADNOM MJESTU ODGOJITELJA (R.V.)
		VRT.	JASL.		
1.	<i>LEPTIRIĆ</i>	10 h, 5 h	2x10h	4	8
2.	<i>MASLINA</i>	2x10h	2x10h	4	9
3.	<i>MASLAČAK</i>	2x10h, 6h, 5h (3h)		4+1	6 + 0.5
4.	<i>VRABAC</i>	10h, 6h, 5h		3	4
5.	<i>MORE</i>	10h	10h	2	4
6.	<i>SUNCE</i>	10h, 6h		2	3
7.	<i>RIBOLA</i>	2x10h		2	4
UKUPNO:		16	5	21+1	38.5

9. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA

9.1. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

- OSNOVNI PODACI O USTANOVI

	NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE	PODRUŽNICA	VODITELJICE
1.	Posebni dramsko-scenski integrirani program	10 h vrtićki	<i>Vrabac</i>	Ivana Lučin i Anita Čarija
2.	Program katoličkog vjerskog odgoja djece predškolske dobi	6h vrtićki	<i>Vrabac</i>	Anita Alić
3.	Posebni program rada za djecu s teškoćama u razvoju	5h vrtićki	<i>Leptirić</i>	Mia Perković Anamaria Bačić
4.	Program javnih potreba Program predškole	3 h vrtićki	<i>Maslačak</i>	Odgovornice na pola radnog vremena, prema rezultatima natječaja

9.1.1. Posebni programi i programi javnih potreba

Svi navedeni Programi stekli su suglasnost MZO i AZOO za provedbu programa. Također, zahtijevaju stručnu podršku suradnika pedagoga u realizaciji specifičnih odgojno obrazovnih zadataka te u smislu stručnog savršavanja odgojitelja. Ove godine planirano je sudjelovanje odgojitelja voditelja posebnih programa u višemjesečnoj edukaciji za naredovanje u zvanje koju će provoditi pedagog.

U planu je izrada *Cjelodnevnog sportskog programa* u podružnici *Leptirić*, obzirom na potrebe djece, interes odgojiteljica Andrijane Rožić i Ines Ercegović te prostorno materijalne uvjete u podružnici *Leptirić*. Ove pedagoške godine odgojiteljice su prijavljene na edukaciju pri Stručno razvojnom centru dječjeg vrtića *Vjeverica* u Zagrebu te će steći znanja potrebna za provedbu sportskog programa s djecom predškolske dobi. Tijekom pedagoške godine postupno će se uvoditi elementi sportskog programa te u suradnji unapređivati odgojno obrazovni rad.

Osim sportskog programa planira se i razvoj *Cjelodnevnog likovnog programa* u podružnici *Maslina*, voditeljice programa bile bi odgojiteljice Vjekica Bilić i Ivana Buličić. Odgojiteljice su već započele s edukacijama iz područja likovnog odgoja te će se tijekom godine pojačano uvoditi elementi programa.

Također, Dječji vrtić Trogir aplicirao je na sredstva iz EU fonda te se kroz određeno vrijeme očekuje odgovor o prihvaćanju Projekta. Ukoliko se odobre sredstva planirana je edukacija odgojitelja te izrada, verifikacija i provođenje posebnih programa:

- Program ranog učenja engleskog jezika

- Program za održivi razvoj
- Sportski program
- Program razvoja digitalnih kompetencija djece predškolske dobi

Svi programi odvijali bi se tijekom produljenog načina rada kako je i predviđeno uputama te su planirana sredstva za stručni kadar i prostorno materijalne uvjete. Uvođenje navedenih promjena podrazumijeva podizanje kvalitete odgojno obrazovnog rada, ali će zasigurno biti i izazov svim djelatnicima u Ustanovi.

9.1.2. Planiranje i programiranje rada

- Izrada Godišnjeg plana i programa odgojno obrazovnog rada za pedagošku 2021. / 2022.
- Suradnja u izradi *Kurikuluma Ustanove za pedagošku godinu 2021. / 2022.*
- Izrada *Godišnjeg plana i programa rada pedagoga za pedagošku godinu 2021. / 2022.*
- Suradnja u izradi *Godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i programa rada za 2021. / 2022.*
- Izrada *Godišnjeg izvješća rada pedagoga za pedagošku godinu 2021. / 2022.*
- Kontinuirano tjedno i mjesečno planiranje
- Izrada različitih materijala za rad – liste, obrasci, upute i obavijesti za što uspješniju provedbu odgojno-obrazovnog rada
- Pomoć odgojiteljima u izradi plana i programa rada i njegovom uspješnom ostvarivanju kroz godinu

9.1.3. Rad s djecom

Osim direktnim uvidom u odgojnoj skupini, rad pedagoga će se odvijati i posredno preko odgojitelja te u suradnji sa stručnim suradnicima. Rad s djecom sadrži:

- Planiranje rada s djecom
- Kontinuirano vođenje pedagoške dokumentacije
- Praćenje prilagodbe djece u vrtiću i jaslicama u svim odgojnim skupinama radi utvrđivanja potencijalnih situacija u kojima je potrebno pružiti stručnu pomoć odgajatelju, djetetu i roditelju
- Otkrivanje i utvrđivanje djetetovih aktualnih potreba i mogućnosti u skupinama
- Otkrivanje i utvrđivanje teškoća u razvoju što uključuje razgovor s roditeljima, praćenje dječjeg ponašanja, analizu podataka iz medicinske dokumentacije, savjetovanje s odgojiteljem, članovima stručnog tima i drugim institucijama te kontinuirano praćenje napretka
- Praćenje i procjena zrelosti predškolske djece što uključuje identifikaciju, procjenu zrelosti i stupnja razvoja sposobnosti, pripremu materijala, pomoć odgojitelju, razgovor s roditeljima
- Praćenje realizacije odgojno-obrazovnog rada tijekom godine
- Sudjelovanje u prigodnom obilježavanju vjerskih i državnih blagdana kao i svih značajnijih zbivanja koja su u duhu kulture i tradicije podneblja

9.1.4. Rad s roditeljima

Rad s roditeljima sadrži:

- Planiranje savjetodavnog rada s roditeljima
- Održavati individualno savjetovanje roditelja putem Savjetovališta – svaki ponedjeljak popodne ili prema dogovoru tijekom tjedna
- Suradnja s roditeljima tijekom upisa djece u vrtić te također tijekom prijelaza djece u druge objekte
- Informiranje roditelja o načinu rada i organizacije vrtića putem informativnog panoa u DV-u, individualnih i grupnih sastanaka, predavanja
- Upoznavanje roditelja s teškoćama prilagodbe i pomoć pri njihovom rješavanju s ciljem što kvalitetnijeg uključivanja djeteta
- Pomoć odgojitelju pri neposrednom uključivanju roditelja u život vrtića kroz druženja, boravak, pomoć pri realizaciji proslava, projekata, akcija i izleta
- Prikupljanje podataka o stavovima i prijedlozima roditelja kroz razgovor, ankete, upitnike i sl.
- Rad s roditeljima djece u godini predškole što uključuje pomoć odgojitelju u organiziranju tematskih roditeljskih sastanaka, individualne razgovore, pomoć pri odabiru materijala za individualni rad sa djecom
- U suradnji s odgojiteljima planiranje i održavanje predavanja tijekom godine

9.1.5. Rad s odgojiteljima

Rad s odgojiteljima sadrži:

- Planiranje suradnje s odgojiteljima
- Pomoć pri planiranju i ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada
- Informiranje o stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i ostalim događanjima vezanim za predškolski odgoj i obrazovanje
- Pomoć u praćenju prilagodbe djece i rješavanju mogućih problema pri tome
- Pomoć i suradnja u osmišljavanju optimalnog prostora za ostvarivanje odgojno – obrazovnog rada
- Suradnja u osmišljavanju i provođenju inovacija i izradi projekata te evaluaciji istih.
- Suradnja u uvođenju, razvoju i provedbi posebnih programa
- Suradnja i pomoć u poboljšanju interakcije s roditeljima u cilju što boljeg razumijevanja i usuglašavanja metoda odgoja
- Suradnja pri anketiranju i obradi rezultata anketa za roditelje
- Suradnja pri kontaktiranju i radu s vanjskim suradnicima i ostalim stručnjacima iz vanjskih ustanova (Agencija za odgoj i obrazovanje, Centar za socijalnu skrb, itd.)
- Kontinuirano praćenje i evaluacija razine ostvarenosti odgojno-obrazovnog rada tijekom pedagoške godine
- Pomoć i suradnja u planiranju i ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada za djecu s posebnim potrebama
- Pomoć odgojiteljima u podizanju razine stručne kompetencije kroz literaturu, edukacije, predavanja, radionice u cilju permanentnog obrazovanja

- Organiziranje i provođenje Mini vijeća za sve podružnice tijekom listopada, studenog, siječnja i ožujka ove pedagoške godine. Po potrebi će se vijeća organizirati na različite načine – za sve objekte ili manje grupe objekata.
- Organiziranje stručnih aktiva
- Vođenje interesnih skupina odgojitelja

9.1.6. Rad s odgojiteljima zainteresiranima za napredovanje u zvanje

- Pomoć odgojiteljima pri podnošenju zahtjeva za promicanje u zvanje mentora
- Informiranje o stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i ostalim događanjima vezanim za predškolski odgoj i obrazovanje
- Stručno usavršavanje i savjetovanje odgojitelja putem zajedničkih sastanaka
- Individualne konzultacije

9.1.7. RAD S ODGOJITELJIMA PRIPRAVNICIMA

Ove pedagoške godine planirana je realizacija pripravničkog staža za jednu odgojiteljicu pripravnicu.

Što se tiče cjelovitog procesa stažiranja on uključuje:

- Uvođenje u program stažiranja- individualni sastanak
- Uvođenje u program stažiranja – Povjerenstvo za stažiranje
- Informiranje o stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i ostalim događanjima vezanim za predškolski odgoj i obrazovanje
- Osiguravanje svih materijala, propisa, informacija vezanih za stažiranje i polaganje stručnog ispita
- Omogućavanje uvida u rad ostalih odgojitelja te uvid u organizaciju prostora različitih dječjih vrtića
- Uvid u neposredan rad pripravnika više puta godišnje
- Kao član Povjerenstva za stažiranje prisustvovati oglednim djelatnostima pripravnika prema Pravilniku, najmanje 2 puta tijekom stažiranja
- Organizacija i vođenje stručnih aktiva za pripravnice i mentore nakon provođenja dvaju samostalnih djelatnosti – zajednička analiza.
- Izrada Izvješća o rezultatima stažiranja pripravnika u suradnji s ostalim članovima Povjerenstva po završetku stažiranja.
- Individualne konzultacije osobno i putem e-maila
- Završetak stažiranja i polaganje stručnog ispita – individualni sastanak
- Završetak stažiranja i polaganje stručnog ispita - Povjerenstvo za stažiranje

9.1.8. Rad sa studentima

Svake pedagoške godine planira se rad sa studentima studija ranog i predškolskog odgoja sa različitih studija unutar i izvan Republike Hrvatske. Također, po potrebi organizirat će se rad sa studentima studija pedagogije.

Rad sa studentima uključuje:

- organizaciju uvida u neposredni odgojno obrazovni rad te ostale poslove odgojitelja / pedagoga
- imenovanje mentora u suradnji s ravnateljem

- uvid u rad - hospitaciju studenta
- uvid u pisane materijale koje student prezentira na svom studiju, upute, revizija i ispravci u suradnji s mentorom
- individualne konzultacije sa studentom i mentorom
- izrada izvješća o obavljenoj metodičkoj praksi prema potrebi pojedinih studija

9.1.9. Rad s ravnateljem

- Suradnja u provođenju inovacija i projekata u odgojno-obrazovnom radu DV
- Informiranje o radu putem sastanaka i individualnih razgovora
- Obavješćavanje o mogućoj suradnji s vanjskim suradnicima i stručnjacima
- Informiranje o stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i ostalim događanjima vezanim za predškolski odgoj i obrazovanje
- Administrativni poslovi

9.1.10. Stručno usavršavanje

- Planiranje stručnog usavršavanja svih djelatnika dječjeg vrtića
- Izrada Plana i programa stručnog usavršavanja
- Motiviranje odgojitelja za stručno usavršavanje
- Pravovremeno informiranje odgojitelja o edukacijama
- Predlaganje stručne literature u cilju ostvarivanja permanentnog obrazovanja te vođenje evidencije posudbe knjiga u vrtićkoj knjižnici
- Sudjelovanje na radionicama, predavanjima, edukacijama tijekom godine - vlastito stručno usavršavanje
- Suradivanje s ostalim članovima stručno-razvojne službe u cilju postizanja što boljih rezultata u odgojno-obrazovnom radu

9.1.11. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

- Kontinuirana suradnja s društvenom sredinom u cilju što boljeg praćenja i obilježavanja proslava, prigodnih posjeta i izleta
- Suradnja s dječjim vrtićima na području Splita - *Cvit Mediterana, Grigor Vitez, Marjan, Radost*; Solina – *Cvrčak i Kaštela - Kaštela* - s ciljem razmjene iskustava i informacija iz područja predškolskog odgoja
- Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb, prema potrebi
- Suradnja s osnovnim školama na području Grada Trogira
- Suradnja s Udrugom Montessori pedagogije u Splitu
- Suradnja s Udrugom Waldorf pedagogije u Splitu
- Suradnja sa Stručno razvojnim centrom Dječjeg vrtića Vjeverica u Zagrebu
- Suradnje sa Stručno razvojnim centrom Dječjeg vrtića Montessori dječja kuća u Splitu

9.1.12. Ostali poslovi

- Ostali poslovi i zadaće prema uputama ravnatelja

9.2. PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA

Temeljne funkcije predškolskog psihologa su:

1. Prevencija (procjena, identifikacija, edukacija)
2. Rana intervencija (poduzimanje mjera)

9.2.1. Prevencija

Najveći dio rada psihologa kao preventivca u predškolskoj ustanovi odnosi se na utvrđivanje razvojnog statusa djeteta (procjena, identifikacija). Sukcesivno procjenjivanje i praćenje psihofizičkog razvoja i napredovanja djece dovodi do operacionalizacije djetetu prilagođenih razvojnih zadaća. Budući da planirana skrb za dijete i poticanje njegova ranog razvoja pretpostavlja prepoznavanje, uvažavanje i zadovoljavanje djetetovih primarnih i sekundarnih, razvojnih i posebnih potreba, primjenom psihologijskog instrumentarija, psiholog:

- prati prilagodbu djece na vrtić, posebice djece s utvrđenim posebnim potrebama
- utvrđuje opći razvojni status sve djece
- procjenjuje psihofizičku spremnost za školu kod djece školskih obveznika te o tome informira roditelje, odgojitelje, školu
- prati zadovoljavanje bioloških i psihičkih potreba djeteta kroz odgojno-obrazovni rad
- identificira djecu sa posebnim potrebama ili teškoćama u razvoju
- vodi dosje o djeci

Psiholog:

- pruža pomoć odgojiteljima u planiranju odgojno-obrazovnog rada i implementaciji novih pedagoških i psiholoških spoznaja
- procjenjuje određene aspekte radan odgojitelja: zadovoljavanje potreba djece, provedbu planiranih zadaća odgojno-obrazovnog rada, poštivanje prava djece
- preporuča stručnu literaturu za individualno stručno usavršavanje odgojitelja
- pruža pomoć u širenju znanja i mijenjanju stavova u smjeru suvremenih spoznaja

Jednako važan segment rada predškolskog psihologa u funkciji preventive odnosi se na suradnju s roditeljima s ciljem edukacije, ali i prikupljanja podataka za što precizniju procjenu razvojnog statusa djeteta. Poslovi vezani uz roditelje su:

- razgovori s roditeljima novoupisane djece
- vođenje roditeljskih sastanaka za roditelje novoupisane djece
- grupni rad s roditeljima
- savjetodavni rad

9.2.2. Rana intervencija

U sklopu rane intervencije psiholog:

- upućuje dijete u nadležnu ustanovu na specijalistički pregled, dijagnostiku i tretman
- izrađuje individualne planove za rad s djecom s posebnim potrebama
- vodi savjetodavne razgovore i konzultacije s odgojiteljima o djeci (naročito o djeci s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju)
- usklađuje obiteljsko i vrtičko djelovanje na djetetov razvoj i napredovanje: provodi individualni savjetodavni rad s roditeljima u vezi djece s teškoćama, djece školskih obveznika, sve ostale djece, ovisno o potrebama i interesima roditelja te procjeni psihologa i/ili odgojitelja.

Ostali poslovi vrtičkog psihologa:

- suradnja s osnovnom školom, centrom za socijalni rad, sa specijaliziranim institucijama, domovima zdravlja
- sudjelovanje u izradi Godišnjeg Plana i programa rada dječjeg vrtića
- izrada protokola, anketa, upitnika, letaka, brošura, radnih materijala i tekstova sa psihološkom tematikom za potrebe vrtića
- izrada projekata, akcijskih istraživanja s ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada

9.3. PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA

Individualni godišnji plan logopeda usklađen je s Godišnjim planom i izvedbenim programom rada dječjeg vrtića. Logoped svojim radom na puno radno vrijeme obuhvaća djecu s teškoćama u jezično-govornoj komunikaciji u dječjem vrtiću „Trogir“. Radno vrijeme logopedice realizira se prema Godišnjem planu i programu ustanove te prema rasporedu kreiranom na tjednoj bazi.

Cilj individualnog godišnjeg plana logopeda je prepoznavanje djece s jezično - govornim teškoćama i poduzimanje odgovarajućih mjera te praćenje djece rane predškolske dobi s rizikom za nastanak teškoća u jezično - govornoj komunikaciji u svrhu provođenja ranih interventnih programa. Rad logopeda bit će usklađen s prioritetnim zadacima godišnjeg plana i programa dječjeg vrtića „Trogir“ za pedagošku godinu 2021./2022.

**PODRUČJA RADA PREMA POSLOVIMA I ZADACIMA
BITNE ZADAĆE I DJELATNOSTI:**

9.3.1. U odnosu na dijete

- Promatranje i praćenje djeteta, njegovog interesa, mogućnosti izbora, istraživanja okoline i učenja
- Promatranje interakcijskih ponašanja djece u centrima, praćenje razvoja komunikacijskih i jezično-govornih vještina
- Praćenje zadovoljavanja djetetove potrebe za toplim i podržavajućim odnosom te potrebe za stjecanjem iskustava koja su prilagođena individualnim potrebama djeteta unutar skupine
- Pružanje podrške u osmišljavanju centara i aktivnosti koje optimalno potiču komunikacijski i jezično-govorni razvoj
- Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

- Priprema za rad s djecom:
 - za otkrivanje i bilježenje djece s komunikacijskim i jezično – govornim teškoćama
 - za provođenje trijažnog ispitivanja
 - za provođenje dijagnostike
 - za provođenje individualnog ili grupnog rada s djecom
- Vrijeme realizacije: 9. i 10. mj. i po potrebi tijekom cijele pedagoške godine
- Ispitivanje i dijagnostika
 - praćenje komunikacijskog i jezično – govornog razvoja djece i rad na prevenciji njihovog nastajanja
- trijažno ispitivanje govora djece (ispitivanje jezičnog razvoja, poremećaja izgovora, fluentnosti govora, kvalitete glasa, specifičnih jezičnih poteškoća, poremećaja komunikacije...)
- dijagnostika (utvrđivanje komunikacijskog i jezično – govornog statusa)
- ispitivanje predvještina potrebnih za usvajanje čitanja i pisanja kod djece školskih obveznika
- uspostavljanje suradnje sa specijaliziranim ustanovama zbog provođenja što kvalitetnijih dijagnostičkih postupaka
- Vrijeme realizacije: 10 i 11. mj. i po potrebi tijekom cijele pedagoške godine
- Logopedska terapija
 - priprema za realizaciju logopedskih vježbi
 - realizacija logopedskih vježbi
- Vrijeme realizacije: 11. do 5.mj
- Obrada podataka o provedenim trijažnim i dijagnostičkim ispitivanjima, obrada anamnestičkih podataka, pisanje nalaza i mišljenja
- Vrijeme realizacije: 10. i 11. mj. i po potrebi tijekom cijele pedagoške godine
- Vođenje dokumentacije
 - o provedenom trijažnom ispitivanju
 - o opservaciji djeteta
 - evidencija i praćenje djece s rizičnim faktorom
 - vođenje dosjea (dokumentacije) djeteta o provedenim dijagnostičkim i rehabilitatorskim postupcima
 - izrada mišljenja za dijete na tretmanu u specijaliziranoj ustanovi
- Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

9.3.2. *U odnosu na odgojitelje*

- Prijenos informacija o svakom novoprimljenom djetetu, osobito o djetetu s posebnim potrebama
- Razmjena informacija:
 - prikupljanje informacija od odgojitelja o djeci
 - informiranje odgojitelja o rezultatima provedenih hospitacija , trijažnih i/ili dijagnostičkih ispitivanja, o terapijskom radu s djetetom, suradnji s roditeljima
- Edukativni rad (edukacija odgojitelja u prepoznavanju poremećaja jezično – govorne komunikacije i poticanju komunikacijskog i jezično – govornog razvoja, iz područja

komunikacijskih vještina te usvajanja novih saznanja iz područja odgoja i roditeljstva):

- individualno
 - interesni tim
 - Suradnja i podrška odgojiteljima kroz:
 - konzultacije vezane uz pripremu stručnog roditeljskog sastanka
 - konzultacije vezane uz pripremu individualnih suradnji odgojitelja s roditeljima
 - konzultacije vezane uz provedbu projekta skupine
 - Upućivanje na stručnu literaturu
- Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

9.3.3. U odnosu na roditelje

- Provođenje inicijalnih intervjua s roditeljima novoprimljene djece
 - Uzimanje anamnestičkih podataka o djeci s komunikacijskim i jezično – govornim teškoćama
 - Po potrebi upućivanje djece na obradu u specijalizirane ustanove
 - Interpretacija nalaza i mišljenja
 - Dogovori o provođenju logopedskih vježbi
 - Savjetodavni i edukativni rad s roditeljima:
 - individualni razgovori
 - savjetodavno-tretmanski rad s roditeljima
 - roditeljski sastanci
 - Suradnja s roditeljima djece koja pohađaju vježbe u specijaliziranim ustanovama radi praćenja tijeka i rezultata vježbi te pomoći djeci u vrtiću u skladu s potrebama
 - Vođenje dokumentacije o:
 - individualnim razgovorima
 - o edukativnom radu
- Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

9.3.4. U odnosu na stručni kolegij

- Izrada godišnjeg plana i programa rada logopeda
- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa dječjeg vrtića
- Sudjelovanje u prijemu novoupisane djece (provođenje inicijalnih intervjua, formiranje odgojnih skupina)
- Sudjelovanje na sastancima stručnog tima
- Sudjelovanje u radu odgojiteljskog vijeća
- Sudjelovanje u radu stručnog tima
- Realizacija zadaća vezanih za godišnji plan vrtića i priprema izvješća o radu vrtića
- Priprema organizacijskih, materijalnih i stručnih pretpostavki za prijem djece s teškoćama u razvoju
- 4.9. Utvrđivanje razvojnog statusa djece s posebnim potrebama ili teškoćama u razvoju, timski pristup u procjeni, praćenju i tretmanu (psiholog, logoped)
- Sudjelovanje u provođenju internih stručnih aktivna

- Evaluacija rada:
 - izrada godišnjeg izvješća logopeda
 - sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća dječjeg vrtića
- Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

9.3.5. Društveno okruženje

- Permanentno stručno usavršavanje
 - sudjelovanje u radu seminara u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, te Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta
 - sudjelovanje u radu stručnih skupova ERF, HLD te srodnih stručnih skupova
 - kontinuirano praćenje stručne literature
- Planirano stručno usavršavanje:
- * PODD – Uvođenje PODD komunikacijskog sustava, Zagreb, 8. i 9.10.2021.
 - * ADOS-2 – Opservacijski protokol za dijagnostiku autizma, Naklada Slap, Zagreb, 2022.

- Povezivanje i suradnja s različitim specijaliziranim ustanovama
 - a. obrada podataka iz djetetove medicinske dokumentacije
 - b. konzultacije sa specijalističkim ustanovama u vezi dijagnostike i tretmana djeteta
 - c. uključivanje individualnog tretmana djeteta iz specijalizirane ustanove u program rada odgojne grupe (upute za individualizirani rad)
 - Suradnja s logopedima drugih dječjih vrtića
- Vrijeme realizacije: tijekom cijele pedagoške godine

9.3.6. Administrativni poslovi

- . Vođenje dnevne evidencije rada
 - Vođenje mjesečne satnice rada logopeda
 - Vođenje evidencije upisa
- Vrijeme realizacije: svakodnevno

Poslovi koji se obavljaju u neposrednom pedagoškom radu i drugi odgovarajući poslovi obavljaju se u sklopu sedmosatnog radnog vremena, a ostatak se odnosi na: poslove u suradnji s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i drugo.

9.4. PLAN I PROGRAM ZDRAVSTVENOG VODITELJA

9.4.1. PLANIRANI POSLOVI ZDRAVSTVENE VODITELJICE U ODNOSU NA DIJETE

Unapređenje postupaka i aktivnosti koje doprinose zaštiti zdravlja djece te brige za vlastito zdravlje, skrb o potrebnim preduvjetima za osiguranje pravilnog rasta i razvoja predškolske djece u dječjem vrtiću.

ZADACE	VRIJEME	NOSITELJ
Prepoznavanje djece s posebnim zdravstvenim potrebama. Prikupljanje i sumiranje zdravstvenih podataka za novoprimljenu djecu po odgojnim skupinama, kontrola i korekcija podataka za djecu polaznike vrtića, uvid u zdravstvenu dokumentaciju (nakon kontrolnih pregleda)	lipanj, rujan tijekom god.	zdravstveni voditelj, stručni suradnici
Izrada i prikaz zdravstvenih teškoća za svaku skupinu sa točno navedenim oboljenjima djece i terapijom koju dijete prima u slučaju promjene zdravstvenog stanja	kolovoz, rujan	zdravstveni voditelj, odgojiteljice
Preventivno djelovanje na suzbijanju bolesti. <ul style="list-style-type: none"> • praćenje i evidentiranje pobola i epidemioloških stanja • praćenje procijepljenosti i upućivanje na docjepljivanje te evidentiranje cjepiva • poduzimanje potrebnih mjera pri pojavi zaraznih bolesti • izolacija oboljelog djeteta i zbrinjavanje 	tijekom godine	zdravstveni voditelj, , stručni suradnici, odgojiteljice
Poduzimanje preventivnih mjera za smanjenje zaraznih bolesti i prevenciju ozljeda. <ul style="list-style-type: none"> • praćenje provedbe rutinskih radnji, nadzor u provedbi trijaže djece • edukacija djece o pravilnoj higijeni ruku, brisanju nosa, postupci imjere zaštite kod: kihanja i kašljanja • praćenje i evaluacija usvojenosti kulturno-higijenskih navika • stalni dnevni nadzor nad higijensko-sanitarnim uvjetima kod provedbe njege, prehrane djece i dnevnog odmora • praćenje mikroklimatskih uvjeta • fleksibilnost dnevnog ritma (njega, hranjenje, boravak na zraku, dnevni odmor) • priprema djece za provedbu preventivnih pregleda, organizacija i sudjelovanje u provedbi pregleda 	kontinuirano pri pojavi, tijekom godine	zdravstveni voditelj, odgojiteljice
Provođenje organizacijskih oblika rada iz sportskog programa. <ul style="list-style-type: none"> • provedba preventivnih mjera u uvjetima boravka na zraku i šetnjama • praćenje i unapređivanje rada u vrtićkoj skupini 	tijekom godine	zdravstveni voditelj

<p>Provedba mjera usmjerenih na samozaštitu djece – Skrb za sve aspekte zdravlja u kolektivu, sprječavanje zaraznih bolesti.</p> <ul style="list-style-type: none"> • razgovori s djecom pri pojavi određene bolesti i epidemije • postupci u slučaju povišene temperature, kašlja, poteškoća u disanju • intenzivirati poduku djece o važnosti osobne higijene, pranja ruku, tijela, vlasišta, poticanje samostalnosti i sposobnosti u održavanju osobne higijene (pranje ruku, pranje zubi, puhanje nosa), briga za osobne stvari, razvoj sposobnosti da se samodjenu • svakodnevno pratiti dnevni pobol i provoditi potrebne mjere prema epidemiološkoj indikaciji, redovito izvještavati epidemiološku službu o poduzetim mjerama i potrebnim intervencijama • praćenje povreda i pružanje prve pomoći kod djece 	kontinuirano	zdravstveni voditelj, odgojiteljice, epidemiolog
<p>Prehrana – briga o primjeni propisa o prehrani, vrsti i sastavu obroka. Planiranje prehrane, primjena standardiziranih jelovnika.</p> <ul style="list-style-type: none"> • primjena standardiziranih sezonskih jelovnika • briga o dostupnosti vode i voća djeci tijekom dana • izrada jelovnika za djecu s posebnim potrebama u prehrani • praćenje provođenja prehrane djece s posebnim potrebama • praćenje prihvaćenosti jela od djece • razgovori s djecom o hrani koju jedu • praćenje utjecaja prehrane na rast i razvoj djeteta • stvaranje uvjeta za uporabu kompletnog pribora za jelo • usvajanje zdravih prehrambenih navika 	tijekom godine	zdravstveni voditelj, odgojiteljice, stručni suradnici
<p>Sustavno praćenje rasta i razvoja djece i stanja uhranjenosti.</p> <ul style="list-style-type: none"> • osiguranje potrebnih uvjeta za optimalan rast i razvoj djeteta • provedba antropometrijskih mjerenja i obrada podataka <ul style="list-style-type: none"> • poduzimanje potrebnih mjera za djecu sa odstupanjima u tjelesnoj težini po potrebama 	listopad, travanj, po potrebi	zdravstveni voditelj

SPECIFIČNE ZADACI	STRATEGIJE DJELOVANJA
<p>Procjena i praćenje tjelesnog razvoja pojedinog djeteta i djece u skupini. Identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama.</p> <p>Upoznavanje s karakteristikama zdravstvenih specifičnosti djeteta i njegovim potrebama.</p> <p>Osiguranje potrebnih uvjeta za optimalan rast i razvoj djeteta.</p> <p>Pravovremeno zadovoljavanje osnovnih bioloških potreba djece.</p> <p>Preventivno djelovanje na suzbijanju bolesti u situacijama epidemioloških indikacija.</p>	<p>Inicijalni intervju prilikom prijema pojedinog djeteta (bilježenje osnovnih informacija o zdravstvenom stanju djeteta, njegovom ponašanju i posebnim zdravstvenim opažanjima).</p> <p>Izrada lista djece za svaku skupinu sa podacima o posebnim zdravstvenim potrebama i primjeni propisanih lijekova (alergije na hranu, astma, EPI febrilne konvulzije, oboljenja urogenitalnog trakta, bronhitis i ostalo).</p> <p>Izrada liste djece sa alergijama na hranu za potrebe centralne kuhinje i ostalih subjekata.</p> <p>Provedba protuepidemijskih mjera.</p>

ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA

ZADACA	VRIJEME	NOSITELJI
<p>Redovitim obilascima dječjeg vrtića zdravstveni voditelj bilježi i vodi propisanu zdravstvenu dokumentaciju:</p> <ul style="list-style-type: none"> • evidencije o higijensko-epidemiološkom nadzoru • evidencije epidemioloških indikacija • evidencije o sanitarnom nadzoru • evidencije o zdravstvenom odgoju • zdravstvene kartone djece u dječjem vrtiću • evidencije antropometrijskih mjerenja • evidencije ozljeda 	<p>po potrebi tijekom godine listopad, travanj po potrebi</p>	<p>zdravstveni voditelj, zdravstveni voditelj, odgojitelj</p>

9.4.2. Planirani poslovi i zadaće zdravstvene voditeljice u odnosu na odgojitelje

Zdravstveno prosvjeđivanje i zdravstveni odgoj odgojitelja o važnosti primjene standarda u procesu provedbe njege i zdravstvene zaštite djeteta. Razvijanje pozitivnih emocija i pozitivnog odnosa prema zdravlju. Senzibiliziranje odgojitelja za važnost pravovremenih i odgovarajućih postupaka u određenim odstupanjima i epidemiološkim indikacijama.

ZADACE	VRJEME	NOSITELJI
<p>Edukativno-savjetodavni rad s odgojiteljima o postupanjima u vrijeme epidemije: u provedbi higijene i zadovoljavanju potreba djece, o mjerama i načinu sprečavanja širenja zaraznih bolesti te načinima kako mogu zaštititi sebe i djecu. Zajedničko učenje i spremnost na promjene. Stručna pomoć. Razvijanje pozitivnih emocija i pozitivnog odnosa prema zdravlju.</p> <ul style="list-style-type: none"> • pružanje pomoći i upućivanje u provedbu preventivnih mjera kod epidemioloških indikacija i izvanrednih situacija u vrijeme epidemije • upoznavanje odgojitelja sa zdravstvenim statusom i navikama novoprmljene djece • upućivanje u postupke prema dijagnozama djeteta • informiranje i savjetovanje odgojitelja o individualnom pristupu djetetu sa zdravstvenim teškoćama, alergije na hranu i druge alergene, febrilne konvulzije i epilepsija, astma, bolesti bubrega, oštećenja vida i sluha • edukacija odgojiteljica o primjeni lijekova za djecu • pružanje pomoći odgojitelju u prepoznavanju simptoma bolesti, primjeni pravilnih postupaka kod povišene temperature, probavnih smetnji, osipa, povreda, alergijskih reakcija • upoznavanje odgojiteljica sa preventivnim programom u uvjetima boravka djece vanvrtića • senzibiliziranje odgojiteljica za pravovremeno prepoznavanje i primjereno zadovoljavanje primarnih potreba djece, primjena standard u procesu njege, prehrane i sigurnosti djece • upućivanje odgojitelja na važnost izolacije bolesnog djeteta, praćenje pobola – liječničke ispričnice, kontrole cijepljenosti, pravilne i uravnotežene prehrane, primjerene odjeće i obuču, redovitog boravka na zraku • preporuke u odnosu na odabir namirnica za proslave dječjih rođendana • pružanje pomoći odgojiteljima u odabiru primjerenih metoda za razvoj culture objedovanja djece i poticanje samostalnosti u provedbi kulturno – higijenskih navika • redovitu provedbu tjelesnih aktivnosti • interni stručni aktivni – edukativne grupe • sastanci planiranja • individualne konzultacije 	<p>kolovoz, rujan tijekom godine tijekom godine</p> <p>kontinuirano prijemu</p> <p>po potrebi tijekom godine</p> <p>rujan, studeni, lipanj kontinuirano</p> <p>po potrebi</p> <p>kontinuirano</p> <p>po potrebi</p> <p>prema planu tijekom godine prema planu</p>	<p>zdravstveni voditelj, stručni s.</p> <p>zdravstveni voditelj, roditelji, odgojiteljice</p> <p>zdravstveni voditelj zdravstveni voditelj epidemiolog zdravstveni v., pedagog, ravateljica zdravstveni v., stručni s.</p> <p>zdravstveni voditelj, stručni s.</p> <p>pedagog, zdravstveni voditelj stručni s.</p> <p>zdravstveni voditelj, stručni s.</p>

9.4.3. Planirani poslovi i zadaće zdravstvene voditeljice u odnosu na roditelje

Unapređenje suradnje s roditeljima s ciljem da dijete odrasta u zdravom okruženju u kojem će biti zadovoljene njegove potrebe i prava te ima povoljne prilike za stjecanje znanja o važnosti očuvanja zdravlja, zdravoj prehrani, stjecanju pozitivnih radnih navika i drugih navika, zdravog načina življenja. Intenziviranje suradnje sa roditeljima djece koja imaju potrebu za posebnom i prilagođenom prehranom.

ZADACE	VRIJEME	NOSITELJI
<ul style="list-style-type: none"> • ujednačavanje postupaka i aktivnosti koji doprinose očuvanju zdravlja i promicanju zdravog načina življenja • prikupljanje i evidentiranje zdravstvenih podataka novoprimljene djece po odgojnim skupinama • savjetovanja i konzultacije s roditeljima o načinu zadovoljavanja specifičnih zdravstvenih potreba djeteta u vrtiću i kod kuće – mogućnost korekcije • osiguranje uvjeta za boravak roditelja u skupini tijekom godine • individualni pristup roditeljima djece sa zdravstvenim poteškoćama i posebnostima u prehrani/alergije, intolerancija na hranu • informiranje roditelja o uočenim simptomima bolesti, povreda i epidemioloških indikacija • informiranje i zajedničko djelovanje u aktivnostima na očuvanju djetetovog zdravlja, redovito procjepljivanje, izolacija u vrijeme bolesti, liječnička potvrda o bolesti, informiranje o provedenim specijalističkim pregledima, dokumentacija i upute o primjeni lijekova za djecu sa terapijom 	kolovoz, rujan tijekom godine rujan tijekom godine po potrebi po potrebi pri pojavi listopad studeni lipanj	zdravstveni voditelj, stručni s. zdravstveni voditelj, roditelji, odgojiteljice odgojiteljica, zdravstveni voditelj, epidemiolog zdravstveni voditelj, stručni s.
Načini edukacije roditelja: <ul style="list-style-type: none"> • individualni razgovori s roditeljima • edukativni roditeljski sastanci • edukativno - savjetodavni rad s roditeljima • kutiće za roditelje – edukativni tekstovi i brošure, plakati, edukativni letci i brošure 	po potrebi prema planu	zdravstveni voditelj stručni s. ravnateljica pedagog

9.4.4. Planirani poslovi zdravstvene voditeljice u odnosu na ostale članove razvojne djelatnosti i ravnateljicu

Unapređivanje suradnje i uzajamne komunikacije – timski rad. Prijenos znanja i vještina na sve suradnike.

ZADACE	VRIJEME	NOSITELJI
<ul style="list-style-type: none"> • timski rad na izradi godišnjeg plana i programa vrtića, kurikuluma vrtića 	rujan	stručni surandnici,
<ul style="list-style-type: none"> • timski rad i oblikovanje informacija za odgojitelje i roditelje u specifičnim situacijama 	tijekom godine	zdravstveni voditelj
<ul style="list-style-type: none"> • upisi nove djece u vrtić – inicijalni intervjui 	tijekom godine	
<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u radu odgojiteljskih vijeća, radnih dogovora, stručnih aktiva i edukativnih grupa, na sastancima stručnog tima 	prema planu	zdravstveni voditelj, stručni surandnici
<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u pripremi za stručno usavršavanje u vrtiću - edukativne grupe 	tijekom godine	
<ul style="list-style-type: none"> • izrada interni radnih materijala za potrebe unapređenja zdravstvene zaštite i sigurnosti djece 	rujan, prosinac	zdravstveni voditelj,
<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u provedbi aktivnosti pri uključivanju djece u zdravstveno – rekreativne programe 	svibanj	stručni surandnici
<ul style="list-style-type: none"> • prijedlozi za stvaranje uvjeta te provedbu standard njege i zaštite zdravlja djeteta u vrtiću 	rujan, tijekom godine	
<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje na edukacijama koje organiziraju institucije i pojedini stručnjaci, te prijenos informacija u vrtić 	tijekom godine	pedagog, zdravstveni voditelj
<ul style="list-style-type: none"> • vođenje zdravstvene dokumentacije 	kontinuirano	
<ul style="list-style-type: none"> • predlaganje aktivnosti u svrhu kvalitetnog ostvarivanja bitnih zadata Godišnjeg plana vrtića 	tijekom godine	
<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u evaluaciji rada vrtića 	lipanj	zdravstveni voditelj, ravnateljica, pedagog

9.4.5. Planirani poslovi zdravstvene voditeljice u odnosu na ostale radnike

Sanitarno - higijensko održavanje vrtića - briga o sigurnosti i zaštiti djece. Skrb za sve aspekte zdravlja u kolektivu. Glavni cilj je osiguranje najviše moguće razine higijene prostora i stalni nadzor nad higijensko – sanitarnim uvjetima unutarnjih i vanjskih prostora te pravovremeno i odgovarajuće reagiranje u uvjetima epidemiološke opasnosti.

ZADACĀE	VRIJEME	NOSITELJI
<p>Prostorni uvjeti izravno utječu na očuvanje i unapređenje tjelesnog i psihomotoričkog zdravlja djece, stoga je važna skrb za sve aspekte zdravlja u kolektivu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • stalna kontrola osoblja – higijena osoblja • upoznati ostale djelatnike s ciljem prihvaćanja zadaća, promjena vlastitog ponašanja • higijena načina života u jaslicama, tjelesna higijena • praćenje održavanja higijene mjesta i materijala • praćenje ispravnog korištenja sredstava i njihovo odlaganje • praćenje HACCP-a u vrtiću i kontrola provođenja istog • praćenje higijene pri raspodjeli i serviranju hrane • kontrola normativa po djetetu utroškom namirnica dnevno, kontrola ispravnosti namirnica te udjela bjelančevina, masti, ugljikohidrata, kalorija i tekućine • praćenje pranja i dezinfekcije pribora za jelo • sudjelovanje i preporuke oko nabave sredstava za održavanje higijene • praćenje pranja i dezinfekcije igračaka za djecu • praćenje pranja posteljine za djecu • adekvatna odjeća i obuća djece • radni sastanci vezani za provedbu preporučenih higijenskih mjera – preporuke HZJZ <p>Sudjelovanje kod provođenja mjera za sigurnost djece (zaštita radijatora, utičnice, mokrak i sklizav pod, sprava na igralištu, sigurnost ulaza - brave)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje sanitarno zdravstvenih pregleda djelatnika 	<p>tijekom godine</p> <p>prema planu</p> <p>tijekom godine</p> <p>prosinao</p> <p>kontinuirano tijekom godine</p> <p>kontinuirano</p>	<p>zdravstveni voditelj</p> <p>zdravstveni voditelj, osoblje kuhinje</p> <p>zdravstveni voditelj</p> <p>tehničko osoblje, zdravstveni voditelj, roditelji, odgojitelji</p> <p>domari, spremačice, zdravstveni voditelj</p> <p>zdravstveni voditelj</p>

9.4.6. Stručno usavršavanje

Zdravstveni voditelj će se uključivati u sve oblike stručnog usavršavanja:

- Različiti stručni aktivni, tečajevi trajne edukacije, seminari
- Edukacija kroz strukovne udruge, Društvo medicinskih sestara dječjih vrtića, HKMS
- Kontinuirano praćenje stručne literature
- Sudjelovanje u grupnim oblicima stručnog usavršavanja u Ustanovi, interniaktivni, edukativne grupe, sastanci za planiranje
- Razmjena iskustva s stručnjacima iz drugih vrtića
- Razmjena iskustva s stručnim suradnicima u vrtiću
- Primjena novih spoznaja u osobnom radu

10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Bitne zadaće:

- omogućiti stručnim djelatnicima razmjenu iskustava i kvalitetno stručno usavršavanje u cilju povećanja profesionalnih kompetencija, autonomije i podizanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada
- osmišljavanje i uključivanje djelatnika i djece u aktivnosti koje pridonose otvorenosti vrtića prema društvenoj zajednici i njegovoj prepoznatljivosti
- povezivanje svih objekata vrtića s ciljem unapređenja odgojno-obrazovanog rada kao i ravnomjerna rasodjela odgovornosti na sve djelatnike ustanove
- unpređenje osnovne djelatnosti vrtića pronalazeći kvalitetna i optimalna rješenja za boravak djece i rada svih radnika vrtića
- stalno praćenje potreba djece i roditelja

PROGRAMSKI SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
• Planiranje, programiranje i dokumentiranje rada ustanove	
Izrada godišnje dokumentacije vrtića (Plan i program rada, kurikulum, godišnje izvješće o radu)	Rujan/kolovoz
Izrada Godišnjeg plana rada ravnatelj	Rujan
Analiza rada i postignuća u pedagoškoj godini	Kolovoz
Planiranje sjednica Odgojiteljskog vijeća, sastanaka stručnog tima, radnih dogovora	Tijekom godine
Planiranje stručnih usavršavanja u ustanovi i izvan nje	Tijekom godine
Izrada programa sadržaja i aktivnosti za pojedine akcije i manifestacije u suradnji s nosiocima istih	Tijekom godine
Priprema programa za verifikaciju sukladno uputama MZO (posebni poludnevni program odgojno-obrazovnog rada za djecu s teškoćam u razvoju)	Rujan i listopad
Praćenje ljetopisa	
Skupljanje dokumentacije o radu vrtića: videozapisi, fotografije, članci i dr.	Tijekom godine
Priprema članka za web stranice vrtića	

• Poslovi organiziranja rada vrtića	
Provesti javne upise za redovne programe i programe javnih potreba	Svibanj, rujan, siječanj
Organizacija rada u novoj pedagoškoj godini	Lipanj i tijekom godine

Organizacija obilježavanja važnih datuma u suradnji s lokalnom zajednicom	Tijekom godine
Organizacija obilježavanja Dana vrtića	Studeni
Briga o odgovornom odnosu radnika prema imovini vrtića	Tijekom godine
Koordinirati rad svih skupina i djelatnika	Tijekom godine
Boraviti u područnim vrtićima prema potrebi	Tijekom godine
Iniciranje inovacija i rad naunaprijeđenju odgojno-obrazovnog procesa	kontinuirano
Rad u povjerenstvu za pripravnike	Tijekom godine

• Savjetodavni rad	
Sa sim djelatnicima vrtića u cilju pozitivne međusobne komunikacije i razvoja vrtića	Tijekom pedagoške godine
S pripravnici odgojiteljima i stručnim suradnicima	
Savjetovanje i suradnja s vanjskim stručnjacima i ustanovama	
Savjetovanje i suradnja s roditeljima	

• Administrativno-upravni poslovi	
Sklapanje ugovora	Tijekom godine
Izrada plana korištenja godišnjih odmora	Lipanj
Praćenje primjene zakona i podzakonskih akata i stručno usavršavanje iz te tematike	Tijekom pedagoške godine
Vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika	
Donositi odluke iz djelokruga rada	

• Financijsko-računovodstveni poslovi	
Izrada prijedloga Financijskog plana Dječjeg vrtića Trogir za 2022. s projekcijama za 2023. i 2024. godinu	Rujan 2021.
Izrada plana nabave i izmjena plana nabave u suradnji s tajnikom, glavnom kuharicom i zdravstvenom voditeljicom	Siječanj i tijekom godine
Izrada prijedloga, izmjena i dopuna Financijskog plana Dječjeg vrtića Trogir za 2022.	Sukladno uputama upravnog odjela za financije
Priprema za plaću djelatnika i briga o pravovremenoj isplati materijalnih prava radnika	Tijekom pedagoške godine
Izrada polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvješća	
Kontrola narudžbenica, dostavnica i računa	
Dostava računa u knjigovodstvo i	

odobravanje isplata	
Ispunjavanje izjave te upitnika o fiskalnoj odgovornosti	

• Suradnja	
Ostvarivanje i unaprijeđavanje suradnje s roditeljima	Tijekom pedagoške godine
Sudjelovanje na roditeljskim sastancima	
Suradnja s Gradonačelnikom i Gradskim vijećem	
Suradnja s upravnim vijećem: <ul style="list-style-type: none"> - Dogovoriti dnevni red - Pripremiti materijale za sjednice - Podnositi obrazloženja, izvješća, sudjelovati u radu - Provoditi odluke 	
Suradnja s Upravnim odjelima Grada Trogira sukladno djelokrugu rada	
Suradnja sa svim društvenim čimbenicima koji imaju utjecaj ili su potrebni za ostvarivanje djelatnosti i odgojno-obrazovnog procesa	

• Zastupanje i predstavljanje ustanove	
U javnim medijima	Tijekom godine
Prezentiranje ustanove na kongresima, konferencijama, seminarima, smotrama i priredbama	
• Stručno usavršavanje	
Brinuti se o ostvarivanju plana stručnog usavršavanja sudjelovati u radu zajedničkih stručnih timova	Tijekom godine
Sudjelovati u radionicama, predavanjima i seminarima	
Organizirati predavanja, radionice i seminare u vrtiću	
• Usavršavanje u ustanovi	
Prisustvovati svim radionicama u organizaciji našeg vrtića i svim obveznim predavanjima za odgojitelje	Tijekom godine
Organizirati i voditi sjednice Odgojiteljskog vijeća	
• Izvan ustanove	
Usavršavanje prema katalogu AZOO	Tijekom godine

Aktivnosti:

- međusobni dogovori ravnatelja u smislu planiranja stručnog usavršavanja (godišnje i mjesečno), zajedničkih aktivnosti i prezentacije rada
- dogovori sa vanjskim suradnicima u skladu sa međusobnim zaduženjima
- osiguravanje financijskih sredstava i participacija u troškovima prema pojedinačnim sporazumima o razgraničenju troškova , broju radionica ili broju sudionika
- rukovođenje zajedničkim sastancima stručnih timova

Ostale zadaće:

Doprinositi unapređenju odgojno-obrazovnog rad i promicanju struke:

- jačati stručne kompetencije djelatnika kroz stručna usavršavanja, timski rad i razmjenu iskustava
- poticati primjenu novih znanja i iskustava u praksi, obogaćivanja programa, projektnu metodu rada
- izgrađivati vrtićki kurikulum
- prijedlozi za unapređenja i nagrade
- prezentirati rad Ustanove: mediji, internet, županijski i državni stručni skupovi
- koordinirati uključivanje u javne i kulturne aktivnosti na nivou mjesta i šire

11. PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA

U pedagoškoj 2021/2022. godini planirano je održavanje sjednica Upravnog vijeća najmanje jednom mjesečno, a po potrebi i više:

Razdoblje	Sadržaj rada
Rujan	<ul style="list-style-type: none">- Donošenje Godišnjeg plana i programa vrtića za 2021/2022.- Donošenje Kurikuluma DV „Trogir“ za 2021/2022.
Listopad-studeni	<ul style="list-style-type: none">- Prijedlog financijskog plana za 2022. s projekcijama za 2023. i 2024.
Studeni	<ul style="list-style-type: none">- Plan nabave za 2022.
Siječanj	<ul style="list-style-type: none">- Izveštaj o provedenim postupcima nabave
Ožujak	<ul style="list-style-type: none">- Izvješće o financijskom poslovanju za 2021. god.- Prijedlog plana upisa za pedagošku 2022/2023. godinu
Svibanj	<ul style="list-style-type: none">- Plan godišnjih odmora za 2022. godinu
Lipanj	<ul style="list-style-type: none">- Usvajanje Izvješća povjerenstva za upis djece i utvrđivanje konačnih lista za prijem djece za pedagošku 2022/2023. godinu
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none">- Godišnje izvješće o odgojno - obrazovnom radu dječjeg vrtića "Trogir" za radnu 2021/2022. godinu

U nadležnosti Upravnog vijeća su i utvrđivanje potrebe za radnicima, raspisivanje natječaja i donošenje odluka o prijemu radnika za radna mjesta svih radnika vrtića. Po ukazanoj potrebi donošenje rebalansa financijskog plana, donošenje pravilnika i ostalih općih akata dječjeg vrtića.

12.FINANCIRANJE

Dječji vrtić „Trogir“ financirat će se iz proračuna grada Trogira. Drugi izvor financiranja je učešće roditelja o kojem odlučuju Osnivači.

Prema Statutu Dječjeg vrtića financijski proračun Dječjeg vrtića čine dva dijela:

Financijski proračun za redovnu djelatnost Ustanove i financijski proračun za investicijsko održavanje, investicije, predškola i sl.

13.ZAKLJUČAK

Boravak djeteta u vrtiću treba doprinosti osiguravanju dobrobiti za dijete, osobne, emocionalne, tjelesne, obrazovne i socijalne, poticati cjelovit razvoj, odgoj i učenje te razvoj kompetencija. Svoj odgojno obrazovni rad odgojitelji temelje na vrijednostima iz nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, a to su znanje, identitet, humanizam i tolerancija, odgovornost, autonomija i kreativnost. Kroz fleksibilnu organizaciju odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću, uključivanjem roditelja u rad vrtića, svojom otvorenošću za unapređivanjem prakse i suvremenim shvaćanjem djeteta nastojimo organizirati odgojno obrazovni rad u našoj Ustanovi.

Napomena:

Godišnji Plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića „Trogir“ za pedagošku 2021/2022. godinu raspravljen je i prihvaćen na Odgojiteljskom vijeću 29. rujna 2021. godine te na Upravnom vijeću 30. rujna 2021. godine.



Buotić
/ Lovorka Buotić /