|  |  |
| --- | --- |
|  | DJEČJI VRTIĆ *ŠIBENSKA MASLINA* *Ulica branitelja Domovinskog rata 2G, 22 000 Šibenik, tel: 022 332 324;*  *fax: 022 332 530; e-mail:* [djecji.vrtic@dv-simaslina.com](mailto:djecji.vrtic@dv-simaslina.com) |

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM**

**ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**

**DJEČJEG VRTIĆA ŠIBENSKA MASLINA**

**za pedagošku 2019/20. godinu**

****

*Ravnateljica:*

*Maja Gulin*

*Šibenik, rujan 2019.*

**SADRŽAJ**

1. UVOD .......................................................................................................... 3
2. USTROJSTVO RADA ................................................................................. 4
3. MATERIJALNI UVJETI RADA ................................................................. 24
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD................................................................ ... 25

4.1. Redoviti programi .................................................................................... 25

4.2. Posebni programi ...................................................................................... 33

4.3. Programi javnih potreba............................................................................. 35

4.4. Kraći programi ........................................................................................... 39

1. NJEGA SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE…………….…. 45
2. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA………… 49
3. SURADNJA S RODITELJIMA………………………………………………. 51
4. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA ………………………………. 53
5. FINANCIRANJE PROGRAMA ……………………………………………... 54
6. ZAKLJUČAK………………………………………………………………… 55
7. **UVOD**

Godišnji plan i program ustanove DV Šibenska maslina za pedagošku godinu 2019/20. temeljni je dokument kojim se utvrđuju poslovi i zadaće sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10/97, 107/07. i 94/13.) i Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Obuhvaća programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi koji se ostvaruju u DV Šibenska maslina kao javnoj ustanovi.

Sadržaji i aktivnosti ovog programa rezultat su zajedničkog promišljanja postignuća iz prethodnih pedagoških godina te potreba koje su uočene u procesu rada s djecom, roditeljima, društvenom sredinom. Polazeći od interesa, potreba i mogućnosti djece nastaviti ćemo planirati razvojne zadaće. Plan i program je polazište za utvrđivanje visine sredstava koja su potrebne za tekuću pedagošku godinu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **USTANOVA *DV ŠIBENSKA MASLINA*** | | |
| **VRTIĆ/JASLICE**  **( broj radnih jedinica)** | **BROJ DJECE** | **BROJ ODGOJITELJA** |
| **6** | **531** | **63** |

U sastavu DV Šibenska maslina su sljedeći područni objekti:

* *DV Vidici*
* *DV Kućica,*
* *DV Veseljko*
* *DV Pčelica*
* *DV Radost*
* *DV Jutro*

**2. USTROJSTVO PROGRAMA**

**2.1. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA USTANOVE I BROJ ZAPOSLENIH**

U DV Šibenska maslina u 2019/20. godini upisano je 531 dijete u 6 organizacijskih jedinica, raspoređenih u 20 vrtićkih i 10 jasličkih odgojnih skupina, te četvero djece u jednoj odgojnoj skupini u posebnom programu za djecu s teškoćama u razvoju.

U pedagoškoj 2019/20. godini na realizaciji odgojno – obrazovnog rada i njege i skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece sudjelovat će:

* 63 odgojiteljica koja radi u odgojnim skupinama u skladu s odredbama DPS-a
* 1 pedagoginja – stručna suradnica
* 1 defektologinja –logoped – stručna suradnica
* 1 psihologinja – stručna suradnica
* 1 zdravstvena voditeljica

Ostale službe vrtića, 37 radnika :

* administrativno računovodstvena služba
* centralna kuhinja
* služba nabave i skladišta
* služba održavanja
* centralna praonica

Sveukupno: 103 radnikai pripravnice po Ugovoru o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

**2.2. PROGRAMI KOJI SE OSTVARUJU U USTANOVI**

***2.2.1. Redoviti programi*** - cjeloviti razvojni program odgoja i obrazovanja djece

* redoviti programi - redoviti 10 satni, 5,5 satni i smjenski boravak
* redoviti 10 satni program obogaćen dramsko-scenskim sadržajima u vrtiću *Jutro* – jedna odgojna skupina
* redoviti 10 satni program obogaćen sportskim aktivnostima u vrtiću Vidici – 1 odgojna skupina

***2.2.2. Posebni programi*** :

* program ranog učenja engleskog jezika u vrtiću *Vidic*i - 1 odgojna skupina
* program katoličkog vjerskog odgoja u vrtićima *Kućica i Vidici* – 2 odgojne skupine

***2.2.3.Programi javnih potreba***

* posebni program za djecu s teškoćama u razvoju - 1 odgojna skupina u vrtiću *Jutro*
* programi za darovitu djecu: etnoigraonica „Balarin“
* program predškole

***2.2.4.. Kraći programi***

* program zdravstvenog odgoja - Program zimovanja
* zbor predškolaca „Cvrčak“
* sportska igraonica za djecu: univerzalna sportska škola „Šibenik**“**
* program za roditelje «Rastimo zajedno»
* CAP program

**Tabela 1. Organizacija rada po vrtićima, broj djece, dužina boravka, radno vrijeme**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **VRTIĆ/JASLICE**  **(radna jedinica)** | **BROJ DJECE** | **VRSTE PROGRAMA/**  **DUŽINA BORAVKA** | **RADNO VRIJEME** |
| **1.** | **VIDICI** | 42  159  16 | * jaslice: 10 satni boravak * vrtić: 10 satni boravak * vrtić: 5,5 satni boravak   smjenski boravak za vrtić i jaslice | 6:30-16:30  6:30-16:30  7:30-13:00  11:00-21:00 |
| **2.** | **KUĆICA** | 107  49 | * vrtić: 10 satni boravak * jaslice: 10 satni boravak | 6:30-16:30  6:30-16:30 |
| **3.** | **PČELICA** | 35  28 | * vrtić: 10 satni boravak * jaslice: 10 satni boravak | 6:30-16:30  6:30-16:30 |
| **4.** | **VESELJKO** | 16 | * vrtić: 10 satni boravak | 6:30-16:30 |
| **5.** | **RADOST** | 30 | * vrtić: 5,5 satni boravak * vrtić: 10 satni boravak | 7:30-13:00  6:30- 16:30 |
| **6.** | **JUTRO**  **-** posebni program za djecu s TUR | 45  4 | * vrtić: 10 satni boravak * 7 satni boravak | 6:30-16:30  7:00 – 14:00 |
| **UKUPNO:** | | 531 |  | |

**Tabela 2. Podaci o stručnim djelatnicima u odgojno-obrazovnom radu i ostalim službama (stanje 01.09.2019.)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **STRUČNI DJELATNICI** | | | | | | | **ADM.**  **SLUŽBA** | | | **ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENA SLUŽBA** | | | | **TEHNIČKA SLUŽBA I CENTRALNA KUHINJA** | | | | | | POMOĆNA SLUŽBA | | | | | |
| **VRTIĆ/**  **JASLICE**  **(radna**  **jedinica)** | ravnateljica | pedagog | defektolog | psiholog | viša med. sestra | odgojitelji | | tajnik | | administr. radnik | voditelj računovodstva | adm.rač.radnik materijalni knjigovođa | adm.rač.radnik ,blagajnik - obračun plaća | adm.rač.radnik knjigovođa saldo konta, knjig. OS-a | glavni kuhar | kuhar | pomoćni kuhar u central.kuh. | Pomoć.kuhar – sa smanjenim opsegom poslova - CK | ekonom – str.zaštite na radu | majstor vozač / kotlovničar / povjerenik za zaštitu od požara | voditelj , praone / krojač | pralja – djelat. u praoni | pom.kuharica – čajna kuhinja | Pom.kuh – spremačica sa smanj.opsegom posl. – čajna kuhinja | pom.kuharica - spremačica | spremačica |
| **STR. SL.** | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ADM.SL.** |  |  |  |  |  |  | | 1 | | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **RAČ. SL.** |  |  |  |  |  |  | |  | |  | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TEH.SL.** |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  | 1 | 3 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| **VIDICI** |  |  |  |  |  | 25 | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 3,50 |
| **KUĆICA** |  |  |  |  |  | 16 | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 2,50 |
| **PČELICA** |  |  |  |  |  | 8 | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 1 |
| **VESELJKO** |  |  |  |  |  | 2 | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |
| **RADOST** |  |  |  |  |  | 4 | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |
| **JUTRO** |  |  |  |  |  | 6 | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 1 |
| **JUTRO-pos.program** |  |  |  |  |  | 2 | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***UKUPNO:*** | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 63 | | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | 1 | 1 | 8 |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ravnatelj | | | | | | | 1 | |
| 1. odgojitelji | | | | | | | 63 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. SRS | | | | | | | 4 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. tajništvo | | | | | | | 2 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. adm.-rač. služba | | | | | | | 4 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. teh. služba i cent. kuhinja | | | | | | | 11 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. pomoćna služba | | | | | | | 18 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **SVEUKUPNO:** | | | | | | | 103 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**2.3. GODIŠNJA STRUKTURA POSLOVA I RADNIH ZADATAKA ODGOJITELJA,**

**STRUČNIH SURADNIKA, ZDRAVSTVENE VODITELJICE I RAVNATELJA**

Punoradno vrijeme radnika/ca Dječjeg vrtića Šibenska maslina iznosi 40 sati tjedno. Ako priroda posla ili organizacija rada zahtjeva, radno vrijeme u tjednu može biti i duže od 40 sati.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRUKTURA KALENDARA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2019/20. OD 1.RUJNA 2019. DO 31. KOLOVOZA 2020.** | | | |
| **BROJ RADNIH I OSTALIH DANA U GODINI** | | **BROJ SATI** | |
| radnih dana |  | 218 × 8 | 1744 |
| dana godišnjih odmora |  | 30 × 8 | 240 |
| subota |  | 52 × 8 |  |
| nedjelja |  | 53 × 8 |  |
| blagdani, spomendani |  | 12 × 8 | 96 |
| **UKUPNO:** | **365** |  | **2080** |

**Struktura radnog vremena:**

|  |  |
| --- | --- |
| **RAVNATELJ/ICA** | **BROJ SATI** |
| 1.      poslovi planiranje, programiranje rada | 234 |
| 2.      organizacija rada | 281 |
| 3.      praćenje i analiza ostvarivanja god. programa rada | 192 |
| 4.      rad s odgojiteljima i stručnim suradnicima | 409 |
| 5.      poslovi vezani uz rukovođenje ustanovom | 206 |
| 6.      suradnja s vanjskim ustanovama | 160 |
| 7.      permanentno stručno usavršavanje | 70 |
| 8.      administrativni i financijsko-materijalni poslovi ustanove | 192 |
| UKUPNO | **1744** |
| 10. godišnji odmor  i    blagdani i spomendani | 240 + 96 |
| UKUPNO OD 1- 10. | 2080 |

|  |  |
| --- | --- |
| **ODGOJITELJ/ICA** | **BROJ SATI** |
| 1.      neposredan rad s djecom (dnevno 5,5 sati) | 1217 |
| 2.      planiranje, programiranje i priprema rada | 333 |
| 3.      valorizacija | 27 |
| 4.      permanentno stručno usavršavanje | 100 |
| 5.      rad s roditeljima i kult. i javna djelatnost | 57 |
| 6.      administrativni poslovi | 18 |
| UKUPNO | **1744** |
| 7.      godišnji odmor  i    blagdani i spomendani | 240 +96 |
| UKUPNO OD 1- 7. | **2080** |
| STRUČNI  SURADNIK  PEDAGOG | **BROJ SATI** |
| 1.      unapređivanje odgojno- obrazovnog rada | 1223 |
| 2.      planiranje, programiranje i valorizacija | 105 |
| 3.      rad na organizaciji odgojno-obrazovnog rada | 106 |
| 4.      permanentno stručno usavršavanje, uvođenje               odgojitelja/ice početnika/ice u samostalni rad | 134 |
| 5.      suradnja | 102 |
| 6.      kulturna i javna djelatnost i ostali poslovi | 74 |
| UKUPNO | 1744 |
| 7.      godišnji odmor i blagdani i spomendani | 240 + 96 |
| UKUPNO OD 1- 7. | 2080 |

|  |  |
| --- | --- |
| STRUČNI SURADNIK LOGOPED/DEFEKTOLOG | |
| STRUKTURA RADNOG VREMENA | **BROJ SATI** |
| 1. neposredan rad s djecom | 895 |
| 1. suradnja sa stručnim timom vrtića, odgojiteljima | 234 |
| 1. suradnja s roditeljima | 226 |
| 1. suradnja sa zdravstvenim ustanovama, ustanovama socijalne skrbi, osnovnom školom, zajednicom | 20 |
| 1. permanentno stručno usavršavanje | 123 |
| 1. planiranje, dokumentacija | 189 |
| 1. opći poslovi | 65 |
| UKUPNO | **1744** |
| 1. godišnji odmor i blagdani i spomendani | 240+96 |
| UKUPNO OD 1- 8. | **2080** |

|  |  |
| --- | --- |
| **STRUČNI SURADNIK PSIHOLOG** | **BROJ SATI** |
| 1. poslovi i zadaci usmjereni na dijete | 525 |
| 1. poslovi i zadaci usmjereni na odgojitelja | 390 |
| 1. suradnja s roditeljima | 364 |
| 1. suradnja s društvenom sredinom | 55 |
| 1. planiranje, programska dokumentacija | 180 |
| 1. permanentno stručno usavršavanje | 150 |
| 1. opći poslovi | 80 |
| UKUPNO | **1744** |
| 1. godišnji odmor, blagdani i spomendani | 240 + 96 |
| UKUPNO OD 1- 8. | 2080 |

|  |  |
| --- | --- |
| **ZDRAVSTVENA VODITELJICA** | **BROJ SATI** |
| 1. unapređivanje zdravstvene zaštite djece | 1082 |
| 1. suradnja | 390 |
| 1. permanentno stručno usavršavanje | 80 |
| 1. zdravstvena dokumentacija i ostali poslovi | 192 |
| UKUPNO | **1744** |
| 1. godišnji odmor i blagdani i spomendani | 240 + 96 |
| UKUPNO OD 1- 5. | 2080 |

**2.4. GODIŠNI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE,**

**STRUČNIH SURADNIKA I ZDRAVSTVENE VODITELJICE**

**2.4.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE**

**Bitne zadaće u pedagoškoj godini 2019/20 biti će:**

1. održavanje i obnavljanje postojećih objekata sukladno listi prioriteta baziranoj na sigurnosti boravka djece i praćenju primjene sigurnosno zaštitnih i preventivnih mjera, stvaranje  uvjeta za gradnju novih kapaciteta vrtića (EU fondovi, osnivač)
2. daljnja sanacija dvorišta DV Kućica

3. izgradnja pristupnog puta za dostavno vozilo u DV Kućica temeljem već napisanog projekta

4. nastavak provođenja sistematskih pregleda radnika

5. nabava dostavnog vozila

6. osmišljavanje novih vidova suradnje s voditeljima i zaposlenicima raznih ustanova (predškolskih, školskih, ustanova u kulturi itd) u gradu, županiji i RH

7. ostvarivanje novih suradnji sa stručnjacima iz RH-e u cilju organizacija edukacija za odgojitelje (edukacija za koje su odgojitelji u anketi iskazali najveći interes-rješavanje problemskih situacija)

KLJUČNI POSLOVI RAVNATELJA

* STRATEŠKO UPRAVLJANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOJ USTANOVI
  + u suradnji sa odgojiteljima i članovima SRS-e kreirati viziju i misiju ustanove
  + doraditi postojeće strateške dokumente-Kućni red, Pravilnik o upisima i Preventivno-zaštitne mjere
  + po potrebi uvoditi promjene u ostale strateške dokumente na kojima se bazira zakonitost rada ustanove
* UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA
* planirati zapošljavanje prema specifičnim potrebama odgojno-obrazovne ustanove (u skladu s njezinom vizijom)
* uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe (integrirati ih u kulturu ustanove)
* pratiti i analizirati rad zaposlenika/ odgojno-obrazovnih radnika te voditi postupke njihova napredovanja
* organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika/ odgojno-obrazovnih radnika
* UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM
  + planirati, pripremati i provoditi odgojno-obrazovni proces
  + analizirati i vrednovati odgojno-obrazovni proces
  + pripremati i provoditi savjetodavni rad s odgojiteljima i roditeljima
* ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOM USTANOVOM
* upravljati materijalnim i financijskim poslovanjem odgojno-obrazovne ustanove
* pratiti i provoditi zakonitosti rada ustanove
* osiguravati uvjete za optimalno funkcioniranje rada ustanove
* nadgledati vođenje dokumentacije odgojno-obrazovne ustanove
* SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM
* organizirati sve oblike suradnje s roditeljima
* surađivati s dionicima na nacionalnoj, lokalnoj i međunarodnoj razini
* i dalje afirmirati identitet odgojno-obrazovne ustanove u javnosti, među ostalim i prezentacijom likovnih radova djece iz DV Šibenska maslina na stručnom skupu Sretna djeca u Zagrebu, listopad 2019-prezentirati ćemo čestitke sa izložbe Šibenik na čestitkama (izložba otvorena u prosincu 2018 u Gradskoj knjižnici u Šibeniku), ovo je četvrta godina kako se ustanova Šibenska maslina predstavlja na ovom eminentnom skupu
* uključiti se u obilježavanje jubilarnog 60-tog MDF-a u Šibeniku
* uključiti se u pripreme za obilježavanje 35-te obljetnice (u 2020-oj) postojanja zbora Cvrčak

ZADAĆE RAVNATELJA IZ PODRUČJA RAZVOJA

RAVNATELJSKIH KOMP ETENCIJA

* PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA USTANOVE
* planirati aktivnosti i projekte na svim razinama odgojno-obrazovne ustanove
* planirati zapošljavanje u skladu s vizijom ustanove
* planirati, pripremati i provoditi odgojno-obrazovni proces
* VREDNOVANJE RADA ODGOJNO-OBRAZOVNE USTANOVE
* pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti i projekata
* vrednovati cjelokupni rad u odgojno-obrazovnoj ustanovi i samovrednovati svoj rad
* pratiti i analizirati rad zaposlenika/ odgojno-obrazovnih radnika te voditi postupke njihova napredovanja
* ANALIZA OKRUŽENJA USTANOVE ŠIBENSKA MASLINA

- aktivno sudjelovati u radu strukovnih udruga

* OSIGURANJE KVALITETE USTANOVE ŠIBENSKA MASLINA
  + - oblikovati kulturu ustanove razvojem klime suradnje i povjerenja
    - uvoditi inovativne metode rada kao rezultat ulaganja u svoj profesionalni i osobni razvoj
* ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA

poticati timski rad u ustanovi na svim razinama

* KOMUNIKACIJSKO-PREZENTACIJSKE VJEŠTINE
* organizirati sve oblike suradnje s roditeljima
* afirmirati identitet odgojno-obrazovne ustanove u javnosti (uključuje i suradnju s medijima)
* UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA
* pratiti profesionalni razvoj svih zaposlenika-vođenje
* voditi poučavanja i informiranja zaposlenika o pravnim propisima
* PROVOĐENJE PRAVNE REGULATIVE
* provoditi i pratiti zakonitost rada u ustanovi
* nadgledati vođenje pedagoške dokumentacije koju propisuje Pravilnik o vrsti pedagoške dokumentacije i Pravilnik o arhivskoj građi
* pratiti uvođenje novih mjera u postojeće zakone koji reguliraju rad predškolskih ustanova, primjenjivati ih uz suglasnost osnivača i Upravnog vijeća ustanove
* FINANCIJSKO POSLOVANJE USTANOVE

- upravljati materijalnim i financijskim poslovanjem u okviru propisanih zakona

**2.4.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA**

**PEDAGOGA**

Zadaće rada pedagoga usmjerene su na **rad s djecom, odgojiteljima, roditeljima, društvenim čimbenicima i stručnim timom.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA / ZADAĆE** | | **SURADNJA** | **VRIJEME** |
| **RAD S DJECOM** | * pratiti proces prilagodbe novoupisane djece * pratiti i procjenjivati aktualne djetetove potrebe, pravodobnost i kvalitetu njihovog zadovoljavanja radi utvrđivanja primjerenosti organizacije djetetovog života i cjelokupnog odgojnog procesa s naglaskom na uvažavanje različitosti * pratiti i procjenjivati primjerenost djetetove okoline njegovim razvojnim mogućnostima i aktualnim potrebama * pratiti djetetovo ponašanje tijekom njegove interakcije s drugom djecom, odgojiteljima i drugim odraslim sudionicima procesa * poticati i podupirati promjene koje omogućavaju zadovoljavanje djetetovih trajnih i aktualnih potreba – na razini vrtića, odgojne grupe, pojedinca * sudjelovanje u promicanju odgojno-obrazovnih i organizacijskih uvjeta u cilju fleksibilnijeg zadovoljavanja potreba djece i uvažavanja individualnih različitosti * nalaziti nove načine provedbe procesa (organizacijske, komunikacijske, materijalne) u svrhu zadovoljavanja djetetovih potreba * ostvarivati neposredan kontakt s djecom radi obogaćivanja programa rada (svakodnevni neposredni pedagoški rad u odgojno-obrazovnom procesu) * poticanje djece pred polazak u školu na području predčitačkih i predmatematičkih vještina odgojitelji | odgojitelji, roditelji  stručni suradnici, odgojitelji  stručni suradnici, odgojitelji  stručni suradnici, odgojitelji  stručni suradnici, odgojitelji | rujan - listopad 2019.  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine |
| **RAD S ODGOJITELJIMA** | * pomoć odgojitelju da prepozna i procijeni djetetove potrebe (izrada instrumentarija za praćenje, analiza postojećih kriterija za praćenje djetetova napredovanja i razine zadovoljavanja djetetovih potreba u odnosu na pojedine dijelove odgojno - obrazovnog procesa) * praćenje i suradnja pri ostvarivanju bitnih zadataka ustanove s posebnim naglaskom na dokumentaciju procesa i izradu razvojnih mapa u cilju boljeg planiranja i individualizacije rada u skupini * pomoć u prikupljanju i raščlambi podataka dobivenih neposrednim promatranjem djeteta i podataka dobivenih od roditelja * pomoć odgojiteljima u kreiranju poticajnog vremenskog, materijalnog i prostornog konteksta za povoljan djetetov razvoj i optimalno zadovoljenje njegovih potreba * suradnja u pronalasku primjerenog modela organizacije rada u određenom slijedu (npr. raspored dnevnih aktivnosti tijekom programa, usklađivanje dnevnog ritma potrebama djece) * prijedlozi (i pomoć pri organiziranju) za realizacijom programa u različitim vrtićkim prostorima, kao i izvan njega (češći izlasci u neposredno okruženje) * pomoć u osmišljavanju poticajima i materijalima bogate stimulativne okoline za dijete (osmišljavanje i strukturiranje kutića ili centara aktivnosti) * pomoć odgojiteljima u izboru prikladnih poticaja i sadržaja u skladu s uočenim potrebama, mogućnostima i interesima djeteta * proširenje i bogaćenje programa sadržajima vezanim uz stvarne i aktualne interese djece (npr. provođenje projekata) * pomoć u planiranju odgojno-obrazovnog rada na razini skupine i na razini vrtića * sudjelovanje u radu timova odgojitelja * pomoć odgojitelju u osvješćivanju nužnosti stalnog spoznavanja razine vlastite odgojne prakse, odmaka od rutine i otvorenosti prema novinama (promatranje, dijalog, osvješćivanje implicitne pedagogije, radionice i predavanja, refleksije) | stručni suradnici, odgojitelji  stručni suradnici, odgojitelji  ravnateljica, stručni suradnici, odgojitelji  zdravstvena voditeljica, odgojitelji  stručni suradnici, odgojitelji | rujan – studeni, 2019.g.  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine |
| **RAD S RODITELJIMA** | * provođenje inicijalnih razgovora prilikom upisa * informiranje novih roditelja o obilježjima institucionalnog odgoja i obrazovanja predškolske djece te posebnostima vrtića i skupine * priprema roditelja za proces prilagodbe djeteta na vrtić/jaslice * svakodnevni kontakti s roditeljima, savjetodavni rad u rješavanju razvojne i odgojne problematike * planiranje tematskih roditeljskih sastanaka i edukativnih radionica za roditelje * planiranje druženja i izleta s roditeljima * poticanje i stvaranje uvjeta za sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu -informiranje roditelja o promjenama izvršenim na razini vrtića, odgojne grupe * stvaranje uvjeta za roditeljske evaluacije vrtićkih programa, uvažavanje roditeljskih stavova i procjena te adekvatno djelovanje u tom smislu (izrada evaluacijskih upitnika) | stručni suradnici  stručni suradnici, odgojitelji  stručni suradnici, odgojitelji | svibanj-lipanj, 2020.  lipanj,2020.  rujan, 2019.  tijekom godine |
| **SURADNJA SA ČLANOVIMA SRS** | * sudjelovanje u formiranju skupina djece * sudjelovanje u rasporedu odgojitelja po skupinama * suradnja u postavljanju i ostvarenju osnovnih zadaća i poslova u Godišnjem planu i programu vrtića * suradnja na usklađivanju plana i programa rada pedagoga sa zdravstvenim voditeljem, psihologinjom i ravnateljem * redoviti sastanci stručnog tima te planiranje svakodnevnih aktivnosti * sudjelovanje u planu nabave opreme i didaktike te potrošnog didaktičkog materijala * dogovaranje o zajedničkoj strategiji djelovanja u odnosu na aktualna zbivanja na razini vrtića * stručna potpora ravnatelju u poštivanju pedagoških načela organizacije rada vrtića na mikro i makro razini (odabir i ustrojstvo prostora za pojedinu skupinu, odabir djelatnika za poje dinu skupinu, prijedlog ritma dnevnih aktivnosti) | ravnatelj, članovi stručnog tima | tijekom godine |
| **SURADNJA S**  **VANJSKIM** **USTANOVAMA** | * povezivanje s društvenim čimbenicima iz neposrednog vrtićkog okruženja u svrhu realizacije i obogaćivanja postojećeg programa u vrtiću (gradske ustanove i udruge) * suradnja i izmjena iskustava s drugim vrtićima i odgojno - obrazovnim institucijama i ustanovama * suradnja sa školskim stručnim suradnicima vezano uz upis djece u prvi razred (potrebna dokumentacija, roditeljski sastanci, posjet školi) * suradnja s medijima u cilju predstavljanja postignuća struke te promicanja djelatnosti ranog odgoja i obrazovanja * suradnja u cilju usavršavanja odgojitelja i stručnih djelatnika vrtića (Agencija za odgoj i obrazovanje) | ravnatelj, stručni suradnici,  vanjski suradnici | tijekom godine |
| **STRUČNO USAVRŠAVANJE** | * individualno stručno usavršavanje; sudjelovanje u grupnim oblicima internog i eksternog stručnog usavršavanja * aktivno sudjelovanje na seminarima iz Kataloga AZOO za 2019./2020.god. * praćenje stručne literature i internet stranic | ravnatelj, stručni suradnici, | tijekom godine |
| **DOKUMENTIRANJE RADA** | * vođenje dnevnih zabilješki o radu * vođenje dosjea djece s posebnim potrebama * vođenje zapisnika opservacije djece u skupinama te razgovora s roditeljima i odgojiteljima * izrada letaka za roditelje i odgojitelje sa stručnom tematikom * objavljivanje stručnih članaka na Internet stranicama predškolske ustanove | odgojitelji, stručni suradnici | tijekom godine |
| **BITNE ZADAČE** | * unaprjeđenje kvalitete uključenosti roditelja u proces odgoja i obrazovanja djece * unapređivanje kvalitete procesa adaptacije * unapređenje socijalnih kompetencija odgojitelja za upravljanje problemskim situacijama * jačanje kompetencija odgojitelja za rad s djecom s razvojnim odstupanjima * dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa | odgojiteljice, stručni suradnici, roditelji | tijekom godine |

* + 1. **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA**

**LOGOPEDA /DEFEKTOLOGA**

Bitna zadaće odgojno-obrazovnog rada ustanove u pedagoškoj godini 2019./ 2020:

* Pružanje odgovarajuće podrške roditeljima i odgojiteljima za rad s djecom s oštećenjem sluha

**Način ostvarivanja :**

Educiranje i savjetovanje roditelja i odgojitelja kroz radionice , aktive, pisane materijale i stručnu literaturu. Suradnja sa ustanovama i stručnjacima koji rade s djecom rane i predškolske dobi s oštećenjem sluha.

**Vrijeme ostvarivanja :** tijekom pedagoške godine .

**Način ostvarivanja rada stručnog suradnika logopeda / defektologa :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **NAČIN OSTVARIVANJA** | **SURADNJA** |
| **RAD USMJEREN NA DIETE** | * otkrivanjem teškoća u razvoju (medicinska dokumentacija, zapažanja odgojitelja, stručnih suradnika, roditelja, inicijalni upitnici i razgovori s roditeljima novoprimljene djece; ) * planiranjem IOOP-a u redovitim skupinama i posebnoj skupini u suradnji sa stručnim timom * neposredni individualni i grupni logopedski i edukacijsko – rehabilitacijski rad s djecom, praćenje razvoja – vođenje dokumentacije o djetetu * unapređivanje cjelokupnog procesa uključivanja djece s teškoćama u dječji vrtić | stručni tim,  odgojitelji,  roditelji |
| **RAD S ROITELJIMA** | * educiranje i osnaživanje roditelja * suradnja u planiranju i praćenju ostvarivanja IOOP-a * suradnja kroz različite oblike rada: roditeljske sastanke, radionice , individualne kontakte - savjetovanje i edukacija o radu s djetetom, razmjena informacija o djetetu | stručni tim,  odgojitelji, |
| **SURADNJA S ODGOJITELJIMA I SRS** | * uključivanje djece s teškoćama u vrtić, planiranje uvjeta, suradnja s roditeljima * planiranje i vrednovanjem IOOP-a, * zajednički rad na edukacija i podrška odgojitelja kroz aktive i radionice, pisane materijale i upute * dva aktiva za odgojitelje i odgojitelje pomagače koji u svojim skupinama imaju uključenu djecu s teškoćama u razvoju | stručni tim,  odgojitelji, |
| **SURADNJA IZVAN USTANOVE** | * različiti oblici suradnje sa stručnjacima izvan vrtića, posebno specijaliziranim ustanovama (Centrom za socijalnu skrb, Centrom za obitelj, osnovnim školama, medicinskim ustanovama, gradskom i županijskom upravom...) | po potrebi |
| **PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE** | * sudjelovanje u izradi Kurikuluma, Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada, Godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i programa rada Ustanove * planiranje i vrednovanje IOOP – a sa ostalim članovima stručnog tima * planiranje i vrednovanje logopedskog i edukacijsko-rehabilitacijskog rada s djecom | stručni tim,  odgojitelji,  roditelji  ravnatelj |
| **DOKUMENTIRANJE** | * vođenje Osobnika djeteta za djecu s teškoćama u razvoju, izrada i primjena instrumenata za praćenje i procjenjivanje * dokumentiranje i interpretiranje aktivnosti djece, vođenje dnevnih zabilješki o radu ,izrada mišljenja , valorizacija | stručni tim,  odgojitelji,  roditelji |
| **STRUČNO USAVRŠAVANJE** | * u ustanovi - odgojiteljska vijeća, stručni aktivi, radionice, stručni kolegiji * stručni skupovi izvan ustanove - stručni skupovi AZOO za 2019./20. pedagošku godinu * individualno (stručna literatura) |  |
| **VRIJEME OSTVARIVANJA** | * poslovi planiranja programiranja i vrednovanja vezani su uz početak i kraj pedagoške godine. * individualni orijentacijski planovi rada s djecom planiraju se periodično za vrijeme od 2 – 3 mjeseca . * inicijalni razgovori s roditeljima novoprimljene djece provode se tijekom svibnja i lipnja. * ostali poslovi ostvaruju se kontinuirano tijekom godine, svakodnevno u neposrednom radu s djecom |  |

* + 1. **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA**

**PSIHOLOGA**

Poslovi i radne zadaće predškolskog psihologa obuhvaćaju velik broj radnih zadataka, vezanih uz različite sudionike odgojno obrazovnog procesa. Konkretizacija poslova i zadataka razradit će se u dnevnim/tjednim/mjesečnim operativnim planovima rada psihologa.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **POD.**  **RADA** | **ZADAĆE** | **STRATEGIJE RADA** |
| **RAD S ODOJITELJIMA** | * Prikupljanje podataka o novoupisanoj djeci tijekom * upisne procedure * Praćenje prilagodbe djece na vrtić, posebice djece s utvrđenim PP i TUR (rujan, period opservacije) * Kontinuirano praćenje razvoja i zadovoljavanja   bioloških i psihičkih potreba djeteta kroz odgojno-obrazovni rad   * Utvrđivanje općeg razvojnog statusa, napretka djece i pravovremena identifikacija djece sa razvojnim odstupanjima * Upućivanje djeteta u nadležnu ustanovu na   specijalistički pregled i tretman   * Postavljanje razvojnih zadaća za djecu sa utvrđenim PP, izrada i praćenje ostvarivanja individualnih planova * Rad u skupini djece i/ili individualni rad s djecom s PP i TUR u svrhu poticanja cjelokupnog razvoja djeteta primjenom elem. terapeutske igre * Identifikacija i podrška potencijalno darovitoj djeci kroz redoviti program * Procjena psihofizičke spremnosti djece za polazak u školu (od studenog do ožujka), postavljanje razvojnih zadaća i provođenje aktivnosti podrške (individualno, u skupini) * Vođenje dokumentacije o pojedinoj djeci i odgojnim skupinama | * chek-liste * razvojne liste * protokoli * psihologijski testovi * podaci iz inicijalnih upitnika * anamnestički podaci IZ medicinske dokumentacije * podaci od odgojitelja i ostalih članova stručnog tima * podaci prikupljeni opservacijom djece u skupini |
| **RAD S ODOJITELJIMA** | * Savjetovanje i konzultacije za djecu sa različitim emocionalnim smetnjama i problemima u ponašanju različite etiologije * Suradnja s odgojiteljima i pomagačima u praćenju razvoja djece s trajnim posebnim potrebama i ostvarivanju individualnog programa rada s djetetom u odgojnoj grupi (individualno, grupno) | * razgovori na individualnoj razini ili sa oba odgojitelja, * savjetovanja * radionice/stručni |
|  | * Pomoć odgojiteljima u određivanju ciljeva suradnje i unapređenja komunikacije s roditeljima, prisustvovanje sastancima s roditeljima prema dogovoru * Priprema predavanja i radionica za odgojitelje na stručnim aktivima, te izrada pisanih materijala u svrhu upoznavanja odgojitelja s inovacijama u predškolskom odgoju i obrazovanju * Zajedničko planiranje i izvedba radionica/ predavanja za pojedinu odgojnu skupinu, na teme prema prisutnoj problematici i/ili interesima roditelja | * aktivi * pismene/usmene upute za rad s djecom * radni dogovori, * odgojiteljska vijeća |
| **RAD S RODITELJIMA** | * Prikupljanje bitnih podataka o djetetovom razvoju * Informiranje roditelja o rastu, razvoju i napredovanju djeteta, odnosno o uočenim razvojnim odstupanjima * Pružanje podrške roditeljima djece s posebnim potrebama * Usklađivanje obiteljskog i vrtićkog djelovanja na djetetov razvoj i napredovanje * Poticanje održavanja prijenosa informacija i provođenje individualnog savjetodavnog rada s roditeljima djece školskih obveznika i sve ostale djece, ovisno o potrebama i interesima roditelja te procjeni psihologa i/ili odgajatelja. * Priprema i realizacija sastanaka za roditelje novoupisane djece s posebnim naglaskom na period prilagodbe na vrtić i moguće teškoće * Izrada pisanih materijala za roditelje – letaka/plakata, brošura-s ciljem edukacije i podrške * Izrada anketa za vrednovanje suradnje s roditeljima | * razgovori * savjetovanja * pismene i usmene upute za rad * sudjelovanje na roditeljskim sastancima/radionicama; realizacija CAP programa za roditelje djece predškolaca |
| **SURADNJA SA RAVNATELJICOM**  **I STRUČNIM** | * Sudjelovanje u izradi propisane dokumentacije (GPP,GI, Kurikulum, program stručnog usavršavanja) * Sugestije i pomoć u formiranju odgojnih skupina, rješavanju organizacijskih i drugih tekućih pitanja, radu Odgojiteljskog vijeća, narudžbi didaktike i stručne literature * Suradnja u pripremi i vođenju radnih sastanaka, radionica i stručnih aktiva te roditeljskih sastanaka iz Godišnjeg plana i programa Ustanove * Konzultacije u vezi sadržaja koji se objavljuje na web stranici vrtića * Izrada metoda vrednovanja rada dječjeg vrtića, provedba vrednovanja, te analiza rezultata | * radni dogovori * sastanci stručnog tima * stručni Kolegiji * Odgojiteljska vijeća |
| **SURADNJA S**  **DRUŠTVENOM SREDINOM** | * MZOŠ, Agencija za odgoj i obrazovanje, HPK, HPD * Grad Šibenik, Ured državne uprave u Šibensko-kninskoj županiji * Dječji vrtići na području Grada i šire * Osnovne škole * Centar za socijalnu skrb Šibenik * Centar za odgoj i obrazovanje Šubićevac * Kabinet za ranu komunikaciju –ERF, HURID * Suradnja sa psiholozima predškolskih ustanova * Suradnja s djelatnicima u medicinskim ustanovama vezano uz preglede, obradu, uključivanje u tretmane i izradu programa djece s posebnim potrebama (ZZJZ, Dječji dispanzer,…) | * razmjena informacija * pisanje nalaza i mišljenja * sastanci * evidencija o suradnji s vanjskim ustanovama |
| **OSTALI**  **POSLOVI** | * Sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama i seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, te edukacijama u okviru Hrvatskog psihološkog društva i Hrvatske psihološke komore, seminarima i stručnim skupovima ostalih strukovnih organizacija, praćenje stručne literature * Pripremanje za rad, planiranje, vođenje dosjea, dnevnika rada, zapisnika, lista praćenja, izrada anketa, letaka * Izrada analiza, statistika i izvješća o radu ustanove na zahtjev Ministarstva ili drugih nadležnih institucija * Uvođenje psihologa pripravnika u rad * Pisanje stručnih članaka za web stranicu | |
| **BITNI ZADACI U RADU PSIHOLOGA** | * Sudjelovanje pripremi i provedbi stručnih aktivnosti za odgojitelje/roditelje na teme koje proizlaze iz bitnih zadataka Ustanove:  1. Tema: Razvijanje psihološke otpornosti djece 2. Tema: Rješavanje problemskih situacija u odgojno-obrazovnom radu  * Održavanje stručnih edukacija za roditelje:   1. Tema*: Mediji i dječji razvoj*   2. Tema: *Spremnost za školu-socioemocionalne vještine* * Izrada programa za rad sa darovitom djecom | |

**2.4.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA**

Djelovanje zdravstvenog voditelja temelji se na očuvanju i unaprjeđenju zdravlja djece i njihovog zdravog psiho-fizičkog razvoja pravovremenim i kvalitetnim zadovoljavanjem razvojnih potreba i prava djece.

**Cilj: Zadovoljiti djetetove primarne potrebe, osigurati boravak u primjerenim uvjetima sa zdravstvenog i higijenskog aspekta.**

*Bitna zadaća u pedagoškoj 2019/2020. godini nastavlja se na prošlogodišnju bitni zadaću a odnosi se na unapređivanje zdravlja djece s naglaskom na edukaciju djece, odgojitelja i roditelja.*

Zadaće i načini ostvarivanja za pedagošku godinu 2019/2020.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEGIJA DJELOVANJA** | **VRIJEME**  **IZVRŠENJA** | **NOSITELJI** |
| **Otkrivanje zdravstvenog statusa kod djece kod prijema** | lipanj i  tijekom godine | zdravstvena voditeljica  voditeljice vrtića  SRS |
| * razgovori s roditeljima djece s posebnim zdravstvenim potrebama (podaci iz liječničkih svjedodžbi i inicijalnih upitnika). | lipanj - rujan  tijekom godine | zdravstvena  voditeljica  po potrebi odgojiteljice i SRS |
| * upoznavanje odgojiteljica i ostalih sudionika u procesu rada s posebnim zdravstvenim potrebama djeteta * pismene i usmene upute odgojiteljicama | rujan i u tijeku  godine | zdravstvena  voditeljica |
| * evidentiranje procijepljenosti iz kartona za novoupisanu djecu * evidentiranje procijepljenosti djece i upućivanje na cijepljenje prema kalendaru cijepljenja | rujan  1x tijekom godine | zdravstvene voditeljice  odgojiteljice  roditelji |
| * sudjelovanje kod uključivanja djece s teškoćama u razvoju u vrtić | lipan-rujan  tijekom godine | SRS  roditelji |
| * screening vida kod djece od 4-e godine života * individualni kontakti sa roditeljima djece koju treba uputiti oftalmologu * evidencija djece koja imaju indikaciju za nošenje naočala * edukacija djece o zaštiti osjetila vida | 1× godišnje  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine | zdravstvene voditeljice  odgojiteljice  roditelji |
| * evidentiranje izostanka djece zbog bolesti * postupci kod pojave bolesti ( pismene i usmene upute) * praćenje i poduzimanje preventivnih mjera kod pojave prenosivih - infektivnih oboljenja * postupanje pri epidemiološkoj indikaciji – pismene i usmene upute * individualni razgovori i edukacije djece, odgojiteljica i pomoćnog osoblja | kontinuirano  tijekom godine  kontinuirano tijekom godine  tijekom godine  prema potrebi | odgojitelj  pedijatar  roditelj  zdravstveni voditelj  epidemiolog  roditelji  odgojiteljice  zdravstvena voditeljica |
| * evidentiranje povreda kod djece (nastalih za vrijeme boravka u vrtiću) * izvješće o ozljedi - OBRAZAC | tijekom godine  prema potrebi  tijekom godine | odgojiteljice  zdravstvene voditeljice  vanjski suradnici  zdravstvena voditeljica |
| * nabava i distribucija materijala prve pomoći * nabava i distribucija materijala i pribora za provođenje higijene djece jasličkog uzrasta | tijekom godine  tijekom godine | zdravstvena voditeljica  zdravstvena voditeljica  ravnatelj  odgojitelj  spremačica |
| * izrada programa zimovanja i organizacija zimovanja | u zimskim mjesecima | zdravstvena voditeljica  ravnateljica  odgojiteljice  roditelji  vanjski suradnici |
| * edukacija odgojiteljica i roditelja putem individualnih kontakata, roditeljskih sastanaka i stručnih tema preko panoa za roditelje (tematski) | tijekom godine | zdravstvena voditeljica |
| * antropometrijska mjerenja i izračuni | listopad  studeni | zdravstvena voditeljica  odgojiteljice  roditelji |
| **Planiranje prehrane prema preporučenim standardima i programima boravka djece** | 1x mjesečno | ravnateljica  zdravstvena voditeljica  gl. kuhar, nabava  računovodstvo  pomoćne kuharice |
| * zadovoljavanje potreba djece s posebnim prehrambenim potrebama (kronične bolesti i alergije) * priprema obroka prema namirnicama koje dijete smije konzumirati * razgovori s roditeljima te djece * upoznavanje odgojitelja, gl. kuhara, pomoćne kuharice, pismene upute | tijekom godine | zdravstvena voditeljica  gl .kuhar  odgojiteljice  ravnateljica  nabava  pomoćne kuharice  roditelji |
| * održavanje postignutog standarda (samoposluživanje, korištenje kompletnog pribora za jelo i način proslave rođendana u vrtiću) | tijekom godine | odgojiteljice  pomoćne kuharice  ravnateljica  zdravstvena voditeljica  pedagog |
| **Provjeravanje i prijavljivanje djelatnika iz procesa prehrane za „Tečaj higijenskog minimuma“- prema zakonskoj odredbi** | rujan | zdravstvena voditeljica  ravnateljica  ZZJZ |
| * individualna edukacija pomoćnog /tehničkog osoblja u vrtićima * upoznavanje novoprimljenih djelatnika sa poslovima na održavanju higijene svih prostora u kojima borave djeca | tijekom godine  tijekom godine prema potrebi | zdravstvena voditeljica  tajnica ustanove  zdravstvena voditeljica  voditeljice vrtića |
| * provjera kvalitete, kvantitete petodnevnih obroka i mikrobiološka ispravnost gotovog jela | tijekom godine  prema zakonskoj odredbi | ZZJZ  gl. kuhar  pomoćne kuharice u čajnim kuhinjama  zdravstvena voditeljica |
| * uzimanje uzoraka sa posuđa , pribora za jelo i ruku djelatnika u procesu prehrane * upoznavanje djelatnika s nalazima | tijekom godine  prema propisanim zakonskim odredbama | ZZJZ  zdravstvena voditeljica |
| **Sudjelovanje i preporuka oko nabave materijala i pribora potrebnog za održavanje higijene, zaštitne odjeće i posteljine** | rujan  tijekom godine | ravnateljica  računovodstvo  zdravstvena voditeljica  voditeljice vrtića |
| * praćenje održavanja higijene unutarnjeg i vanjskog prostora, igračaka, posuđa, pribora za jelo i posteljine | tijekom godine | zdravstvena voditeljica  voditeljice vrtića  odgojiteljice  pomoćne kuharice  spremačice |
| **Redovito izvještavanje ravnateljici vrtića o poduzetim mjerama** |  |  |
| * suradnja sa zdravstvenim službama * suradnja sa službom DDD * sudjelovanje na implementaciji HACCP sustava u DV šibenska maslina * edukacija svih zaposlenih u kontaktu s hranom –planovi i evidencija * kontrola vođenja obveznih evidencijskih lista svih subjekata u kontaktu sa hranom | tijekom godine  prema zakonskoj odredbi i  prema potrebi  u tijeku godine  tijekom godine  tijekom godine | zdravstvena voditeljica  ravnateljica voditeljice  Ustanova  ravnateljica  zdravstvena voditeljica  gl.kuhar  pomoćna kuharica  spremačice  ekonom |
| * prisustvovanje kod javnih manifestacija * pomoć u realizaciji dnevnih izleta * organizacija i realizacija zimovanja | tijekom godine prema pozivu  zimski mjeseci | uz odgojiteljice  zdravstvena voditeljica  roditelje  ravnateljica  zdravstvena voditeljica  vanjski suradnici |
| * planiranje godišnjeg odmora pomoćnog osoblja i organizacija generalnog čišćenja i rada u dežurnim vrtićima * pomoć u organizaciji rada na poslovima serviranja i čišćenja u slučaju izostanka djelatnica na tim poslovima | lipanj  tijekom godine  prema potrebi | zdravstvena  voditeljica  tajnica Ustanove |
| * izrada godišnjeg izvješća „Plana i programa rada „ | srpanj  rujan | zdravstvena  voditeljica |
| * vođenje zdravstvene dokumentacije i evidencije | tijekom godine | zdravstvena voditeljica |
| * stručno usavršavanje | tijekom godine | Zdravstvena voditeljica |
| * nastavak rada na poboljšanju sigurnosnih uvjeta kao pretpostavci za pravilan tjelesni razvoj ( PROTOKOLI) | tijekom godine  prema potrebi | SRS |
| * uvođenje odgojitelja pripravnika u rad | prema potrebi | zdravstvena voditeljica |
| * uključivanje i pomoć odgojiteljima u realizaciji nekih planiranih bitnih zadataka (prema kompetentnosti) | tijekom godine prema zatraženoj pomoći | zdravstvena voditeljica |

1. **MATERIJALNI UVJETI RADA**

Rad na unaprjeđenju kvalitete boravka djece i zaposlenika u ustanovi je kontinuirana zadaća, podrazumijeva kvalitetno održavanje unutarnjeg i vanjskog prostora svih objekata. Za ovu godinu planiramo sljedeće:

|  |  |
| --- | --- |
| **ZADAĆE** | **SADRŽAJI** |
| PREVENTIVNE I ZAŠTITNE MJERE SIGURNOST DJECE I  ODRASLIH U DV ŠIBENSKA MASLINA | * 1. nabava dostavnog vozila   2. rješavanje nedostataka u prostorima vrtića radi usklađivanja sa odredbama Zakona o zaštiti na radu   3. redovita nabava osobnih zaštitnih sredstava prema potrebi u skladu s procjenom rizika   4. periodična ispitivanja svih čimbenika iz sfere Zaštite na radu   5. nastavak sistematskih pregleda radnika |
| NABAVA OPREME, DIDAKTIKE,  ŠKOLSKOG MATERIJALA I STRUČNE LITERATURE | * 1. obogaćivanje didaktike i ostale opreme u svim objektima prema potrebama djece i procjeni odgojitelja te financijskim mogućnostima   2. nabava stručne literature |
| INVESTICIJSKO ULAGANJE I ODRŽAVANJE VANJSKIH I UNUTARNJIH PROSTORA | * 1. uređenje kuhinjskih prostora u vrtićima   2. nabava dodatne opreme za centralnu kuhinju   3. nabava novog namještaja sukladno potrebama tj prioritetima po skupinama   4. uređenje unutarnjih prostora objekata sukladno potrebama (bojanje zidova, mijenjanje podova i dr.)   5. izmještanje kuhinje iz prostora vrtićke skupine u potkrovlju vrtića Vidici u prostor jasličke skupine u potkrovlju vrtića Vidici (novouređeni prostor)   6. kupnja aparata i opreme za prostor kuhinje u jasličkoj skupini u potkrovlju vrtića Vidici |
| SANACIJE OBJEKATA (ENERGETSKA UČINKOVITOST) | * 1. završetak sanacije objekta (obnova fasade, prozora i vrata itd) *Vidici*, po javnom pozivu [Ministarstva graditeljstva i prostornog uređenja](https://www.google.hr/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0CBsQFjAAahUKEwiDt8uJjt3HAhUE1BoKHYpbCVY&url=http%3A%2F%2Fwww.mgipu.hr%2F&usg=AFQjCNGgt2BfPwfyUmgO7rgHQNFv3TsyEQ&sig2=_JBtGLblMNrWtxqgN98M7Q&bvm=bv.101800829,bs.1,d.bGg) (energetska učinkovitost) * daljnje uređenje dvorišta vrtića Kućica * izgradnja puta za dostavno vozilo u vrtiću Kućica (po već napisanom projektu) |
| NOSITELJ | * 1. ravnateljica u suradnji sa voditeljima vrtića i drugim radnicima Ustanove uz podršku osnivača. |
| NAČIN I VRIJEME OSTVARIVANJA | * 1. prema prioritetima i financijskim sredstvima, tijekom godine |

1. **ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**

**4.1. REDOVITI PROGRAMI**

**4.1.1. BITNI ZADACI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA NA NIVOU USTANOVE:**

**4.1.1.1.** **Unapređivanje socijalnih kompetencija odgojitelja za upravljanje problemskim situacijama u dječjem vrtiću**

Na razini dječjeg vrtića nužno je promišljati načine za uspješno ostvarivanje kvalitetnih promjena i unapređivanje odgojno-obrazovne prakse. Cilj ovog zadatka na razini ustanove je jačati ustanovu iznutra te poticati sve sudionike odgojno-obrazovnog procesa na kontinuirani rad i sustavno istraživanje odgojno-obrazovne prakse, njezino promišljanje i mijenjanje. Da bi se ostvario spomenuti cilj potrebno je raditi na kontinuiranom stručnom usavršavanju i jačanju profesionalnih kompetencija odgajatelja. Profesionalni razvoj odgojitelja dio je oblikovanja kurikula ustanove ranoga i predškolskog odgoja i obrazovanja i u velikoj se mjeri odražava na cjelokupan kontekst u kojemu se kurikul konstruira, oblikuje i živi.

Profesionalna kompetencija predstavlja jedan širi pojam, koji između ostalog obuhvaća i socijalnu kompetenciju. Ne postoji općeprihvaćena definicija socijalne kompetencije, no jedna od prvih definicija ističe da je „socijalna kompetencija posjedovanje vještina potrebnih za ostvarivanje željenog utjecaja na druge ljude u socijalnim situacijama“ (Argyle, 1967., prema Modrić, 2013). Druga definicija socijalne kompetencije navodi da je to „sposobnost razumijevanja tuđih i vlastitih osjećaja, misli i ponašanja ljudi u interpersonalnim situacijama, te odgovarajućeg ponašanja koje se temelji na tom razumijevanju“ (Marlow, 1986., prema Modrić, 2013).

U odgojno obrazovnim ustanovama komunikacija između odgojitelja međusobno, odgojitelja i roditelja, ali najvažnije odgojitelja i djece predstavlja učinkovit način podučavanja i učenja socijalnih vještina. Posebno učenje socijalnih vještina dolazi do izražaja prilikom problemskih situacija u kojima odgojitelj predstavlja model putem kojeg se djeca uče razumijevanju i rješavanju problema. Iz spomenutog proizlazi kako je iznimno važno da odgojitelj zna na pravilan način rješavati problemske situacije. Termin problemska situacija odnosi se na sve situacije u kojima se radi o osobnom, tuđem ili zajedničkom problemu. Odgojitelj je jedan od ključnih osoba koja utječe na razvoj socijalnih kompetencija djece te je stoga nužno njegovo educiranje i osposobljavanje za upravljanje problemskim situacijama.

Po završetku planiranih aktivnosti, odgajateljice će:

* Unaprijediti vlastite socijalne kompetencije
* Steći vještine za svakodnevnu interakciju s odgojiteljima i roditeljima kako bi izgradili kvalitetnije suradničke odnose
* Osvijestiti što su to problemske situacije u kontekstu dječjeg vrtića
* Unaprijediti komunikacijske vještine
* Razlikovati „ja poruke“ od „ti poruka“
* Znati postaviti jasne granice u međuljudskim odnosima
* Razumjeti izvor sukoba u problemskoj situaciji
* Prepoznati temeljne potrebe kod odraslih i djece
* Osvijestiti važnost zadovoljavanja vlastitih potreba, ali i uvažavanja i razumijevanja potreba drugih
* Utvrditi i vrednovati dosadašnje načine rješavanja problemskih situacija
* Znati koje strategije i pristupe mogu koristiti prilikom rješavanja problemskih situacija

Tijekom godine su planirani stručni aktivi i radionice za odgojitelje i pomagače na teme *Rješavanje problemskih situacija u vrtiću* te stručne edukacije vanjskih predavača.

Praćenje, vrednovanje i dokumentiranje će se provoditi kroz zajedničke refleksije

liste procjene, upitnike za evaluaciju i sl.

Postignuća će se vrednovati kroz:

* Iskazana stajališta svih sudionika po završetku aktivnosti
* Dokumentiranje usvojenosti znanja, stavova, vještina te kvalitativno novih oblika ponašanja, komunikacije i njihove primjenjivosti u svakodnevnom životu
* Zadovoljstvo načinom reagiranja u konkretnim problemskim situacijama u odnosima s odraslima (kolege, nadređeni, roditelji) i djecom
* Povećanje stupanja zadovoljstva međuljudskim odnosima

**4 .1.1.2. *Osnaživanje djece* PREDŠKOLSKE DOBI *u razvoju otpornosti***

Psihološka otpornost može se odrediti kao sposobnosti osobe da se uspješno prilagodi i kompetentno funkcionira, unatoč stresnim, neugodnim i drugim nepovoljnim životnim okolnostima. Razvijanje otpornosti djece zasniva se na stvaranju psiholoških resursa koji potiču njihov rast i razvoj, te im mogu pomoći u suočavanju sa nepovoljnim prilikama.

Jedan od glavnih ciljeva Vijeća Europske unije „Strateškog okvira za europsku suradnju u obrazovanju i osposobljavanju do 2020. godine“ ističe potrebu kvalitetnog obrazovanja ranjivih skupina djece s faktorima rizika u razvoju (djeca s teškoćama u razvoju , darovita djeca, djeca u situacijama razvoda roditelja, siromaštvo i nepovoljni stambeni uvjeti, traumatizirana djeca…….).

Današnje socijalne, kulturološke i ekonomske mijene svakako djeluju na obitelji koje trebaju podršku kako faktori rizika koji proizlaze iz ovakvih mijena ne bi nepovoljno utjecali na djecu rane i predškolske dobi. Dakle, bavljenje psihološkom otpornošću djece nužno uključuje usku suradnju s roditeljima.

Program RESCUR: „Na valovima“ je kurikul za otpornost nastao u okviru Lifelong Learning programa Comenius kao rezultat rada stručnjaka iz Grčke, Malte, Portugala, Švedske, Italije i Hrvatske. Kurikul obuhvaća šest tema koje se obrađuju na nekoliko razina prema dobi djece:

* Razvoj komunikacijskih vještina
* Uspostavljanje i održavanje zdravih odnosa
* Razvijanje pozitivnog mišljenja
* Razvoj samoodređenja
* Izgradnja osobne snage
* Pretvaranje izazova u prilike

CILJEVI PROVEDBE PROGRAMA:

1. razvijati i poboljšati socijalno i emocionalno učenje djece te njihovu otpornost

2. poticati zdrave odnose te pozitivno i prosocijalno ponašanje djece

3. poticati mentalno zdravlje i dobrobit djece, pogotovo one koji su izloženi rizicima socijalne isključenosti

STRATEGIJE RADA:

* Podržavanje grupnog i vrtićkog ozračja kojim se utvrđuje i pojačava efekt poučavanja o otpornosti.
* Aktivnosti u odgojnim grupama, stupnjevane u tri razine (osnovnu, srednju i naprednu) – ovisno o dobi djece.
* Stvaranje portfolia za djecu/skupinu koji nastaju tijekom rada s djecom
* Suradnja s roditeljima- od inicijalnog informiranja na roditeljskim sastancima preko praćenja i sudjelovanja u aktivnostima tijekom godine putem zadataka koje djeca donose kući.

VREDNOVANJE:

* Lista provedbe za odgojitelje, evaluacijske liste za odgojitelje uz svaku temu kurikula, evaluacijske liste za djetetovu samoprocjenu uz svaku temu kurikula, refleksije na rad, supervizija, fokus grupe, portfolio djeteta/skupine, plakati za svaku temu koja se provodi

Edukacija odgojitelja DV Šibenska maslina za provedbu Kurikula, planirana je u listopadu 2019., pod vodstvom prof. Renate Miljković Riđički i prof. Mirjane Milanović. U edukaciju će se uključiti oko 30 odgojitelja vrtićkih skupina.

*CILJ EDUKACIJE :*

*1.* Osposobljavanje odgojitelja za provedbu Europskog kurikuluma za razvoj otpornosti djece predškolske, tj. za aktivno djelovanje u smjeru razvoja otpornosti djece predškolske dobi

ISHODI:

Po završenom programu, odgojitelji će moći:

* razumjeti koncept otpornosti i osvijestiti značaj razvoja otpornosti djece predškolske dobi
* argumentirati značaj komunikacijskih vještina za razvoj otpornosti kod djece s posebnim naglaskom na razvoj suradničkih komunikacijskih vještina i razvoj asertivnosti
* argumentirati značaj zdravih odnosa u zajednici za razvoj otpornosti kod djece s posebnim naglaskom na razvoj prijateljstva, prosocijalnog ponašanja, empatije i odgovornosti
* argumentirati značaj pozitivnog razmišljanja za razvoj otpornosti kod djece s posebnim naglaskom na razvoj pozitivnog mišljenja u odnosu na dobre i loše događaje, na mogućnosti promjene negativnih misli, te na osnovne sastavnice pozitivnih emocija
* argumentirati značaj razvoja samoodređenja kao važne sastavnice otpornosti kod djece, s posebnim naglaskom na vještinu rješavanja problema i djelovanje u skladu s intrinzičnom motivacijom
* argumentirati značaj izgradnje osobne snage u kontekstu razvoja otpornosti kod djece s posebnim naglaskom na pozitivno samopoimanje i samopouzdanje, te na korištenje snaga u akademskom i društvenom okruženju
* argumentirati zašto je u cilju jačanja otpornosti kod djece važno da dijete prijetnju pretvori u izazov i da razvije sposobnost prikladnog odgovora na sve prijeteće situacije kojima može biti izloženo s posebnim naglaskom na jačanje djeteta u sukobima s vršnjacima, sukobima u obitelji, situacijama gubitka i prevladavanja drugih kriznih situacija tijekom odrastanja
* argumentirati što mogu roditelji u obitelji raditi s djecom u smislu jačanja njihove otpornosti, a što podržava ciljeve koji se ostvaruju u vrtiću
* isplanirati i izvoditi Europski kurikulum za razvoj otpornosti djece predškolske i školske dobi

NAĆIN IZVOĐENJA: predavanja, interaktivna predavanja, prezentacije - rad u radionici - rasprave, rad u malim grupama, rad u paru, individualan rad

NAČIN VREDNOVANJA ISHODA UČENJA: opservacija i bilješke voditelja tijekom radionice

NAČIN PRAĆENJA KVALITETE I USPJEŠNOSTI IZVEDBE PROGRAMA:

* anonimno popunjavanje Upitnika o zadovoljstvu tečajem i korisnosti njegovog sadržaja
* praćenje primjene usvojenih kompetencija u svakodnevnom radu

**4.1.2. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU U**

**REDOVITIM PROGRAMIMA / INKLUZIJA**

Djeca s teškoćama u razvoju uključena su u redovite odgojne skupine na temelju mišljenja stručnog povjerenstva (osnovanog po propisima iz područja socijalne skrbi), mišljenja stručnih suradnika (pedagoga, psihologa, stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila), više medicinske sestre i ravnatelja kao i odgovarajućih medicinskih i drugih nalaza i mišljenja. Boravak u vrtiću nastavlja 7 djece od kojih 2 djece ima Rješenja prvostupanjskog tijela vještačenja , a kod ostale djece je dijagnostički postupak u tijeku. Dužinu i uvjete boravka djeteta kao i posebne zadaće odgojno obrazovnog rada u vrtiću dogovara stručni tim u suradnji s roditeljima.

Ove pedagoške godine 2019./ 2020. upisano je je 6 nove djece čija medicinska dokumentacije, mišljenja stručnjaka drugih ustanova i zapažanja stručnog tima tijekom provedenih individualnih inicijalnih razgovora tijekom upisa upućuje na odstupanja u razvoju i ponašanju u odnosu na dob djeteta, a 2 djece ima Rješenja prvostupanjskog tijela vještačenja Djeca su upisana na temelju opservacijskog ugovora na dva mjeseca i pohađaju vrtić dva sata dnevno. Prema procjeni stručnog tima u rad sa sedmero (7) djece uključen je treći odgojitelj .

***Prikaz specifičnih zadaća i njihova ostvarivanja u radu s djecom s teškoćama u razvoju:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ZADAĆE** | **NAČINI OSTVARIVANJA** | **NOSITELJI** |
| **PREPOZNAVA-NJE I EVIDENTIRANJE DJECE S TUR I POSEBNIM POTREBAMA** | * provođenje inicijalnog razgovora pri upisu u vrtić, informacije dobivene od roditelja * uvidom u medicinsku i ostalu dokumentaciju o djetetu | stručni tim,  odgojitelji, |
| **PRAĆENJE RAZVOJA I POTREBA** | * opservacija djeteta u vrtiću i praćenje potreba i razvojnih mogućnosti u svim razvojnim područjima | stručni tim,  odgojitelji |
| **PLANIRANJE I OSTVARIVANJE ODGOJNO -OBRAZOVNOG RADA** | * timsko planiranje i ostvarivanje IOOP-a na način primjeren djetetu i njegovim sposobnostima i individualnim potrebama * osiguravanje razvojno – poticajnih uvjeta okruženja u skupini, uključivanje odgojitelja-pomagača prema potrebi | stručni tim,  odgojitelji,  ravnateljica |
| **TRETMAN S DJECOM S TEŠKOĆAMA** | * individualni ili grupni rad koji provode stručni suradnici | logoped/ defektolog,  psiholog |
| **RAD S RODITELJIMA** | * dogovaranje i informiranje o IOOP-u i uvjetima njegove realizacije * savjetovanje roditelja, osnaživanje obitelji i povećanje roditeljskih kompetencija u podržavanju jakih strana i sposobnosti djeteta * informiranje o rezultatima praćenja razvoja i funkcioniranja djeteta u uvjetima odgojne skupine | stručni tim,  odgojitelji |
| **NAČIN PRAĆENJA, DOKUMENTIRANJA I VREDNOVANJA** | * pratimo provedbu programa ,pratimo razvojna postignuća djeteta– evaluacijske liste pojedinih članova stručnog tima; pedagoška dokumentacija odgojitelja * dokumentiramo kroz zabilješke, fotografije, radove djeteta, i dr. , vodimo dosje djeteta * vrednujemo učinke rada s djecom kroz procjenu kvalitete zadovoljavanja potreba i razvoja | stručni tim,  odgojitelji, |
| **VRIJEME OSTVARIVANJA** | * Poslovi planiranja programiranja i vrednovanja vezani su uz početak i kraj pedagoške godine. * Individualni orijentacijski planovi rada s djecom planiraju se periodično za vrijeme od 2 – 3 mjeseca * Inicijalni razgovori s roditeljima novoprimljene djece provode se tijekom svibnja i lipnja. * Ostali poslovi ostvaruju se kontinuirano tijekom godine, svakodnevno u neposrednom radu s djecom |  |

**4.1.3.REDOVITI PROGRAM OBOGAĆEN** **DRAMSKO – SCENSKIM SADRŽAJIMA**

**Bitne zadaće:**

* **u odnosu na dijete:**
* uz pomoć lutke i s lutkom razvijati dječje socijalne kompetencije
* poticanje stvaralačkog istraživanja svakog djeteta i osjećaja radosti za ono što mu
* gluma i igra s lutkom otkriva i daje
* poticanje govornog razvoja, verbalnog i neverbalnog stvaralaštva kroz dramsko –
* scensku igru s naglaskom na lutku
* **u odnosu na odgojitelje/ice:**
* vjerovanje u "moć lutke" i njenu univerzalnu vrijednost
* korištenje lutke kao odgojnog sredstva
* stvaranje cjelokupnog ozračja koji doprinosi razvoju dramsko scenskog stvaralaštva
* prepoznavanje svakodnevnih životnih situacija koje potiču stvaralačke mogućnosti

djeteta

* istraživački pristup u radu: sve uloge lutke koje ona ima u razvoju djeteta
* **u odnosu na roditelje:**
* informiranje o programu i aktivno uključivanje roditelja u realizaciju programa
* edukativne i kreativne radionice za roditelje
* zajednički nastupi i posjete
* aktivnosti roditelja u pripomoći, dokumentiranju građe i uređenju scenskog prostora

**Strategija djelovanja:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AKTIVNOSTI** | **VRIJEME** | **NOSITELJI** |
| * izrada orijentacijskog plana i programa rada – tematski sklopovi i sadržajni aspekti * osmišljavanje i priprema prostora za realizaciju programa * stvaranje cjelokupnog ozračja koje doprinosi stvaralačkom i umjetničkom doživljaju * korištenje svakodnevnih životnih situacija koje će inspirirati dijete * planski stvorene situacije za dramsko scensku igru djece * aktivno uključivanje roditelja u program * prisustvovanje kazališnim predstavama i susreti s glumcima * javno prezentiranje postignuća programa   **Praćenje i procjena postignuća:**   * putem anegdotskih bilješki o djeci * kroz dnevna zapažanja odgojiteljica, izjave i dramsko scenska postignuća djece * tematske albume, tematske mape i plakate * foto i video dokumentaciju * podatke dobivene primjenom tehnika: protokoli praćenja, skale procjene, inicijalni upitnici pri upisu, evaluacijske liste za roditelje i odgojitelje/ice, dokumentaciju o ostvarenim oblicima suradnje s roditeljima, institucijama i pojedincima. U tromjesečnom, polugodišnjem i godišnjem izvješću biti će prikazan sveobuhvatni rad, razvoj i napredovanje djece. | rujan 2019.  kroz godinu  tijekom godine  kontinuirano  „   * tijekom pripr.   predstave   * kroz godinu i na kraju godine | odgojiteljice:  Dijana Paškov  Ivana Vukšić  pedagoginja  vanjski suradnici  roditelji  odgojiteljice  pedagoginja |

**4.1.4.REDOVITI PROGRAM OBOGAĆEN SPORTSKIM AKTIVNOSTIMA**

**Bitne zadaće:**

* **u odnosu na dijete:**
* poticanje cjelovitog razvoja djeteta, funkcionalnih i motoričkih sposobnosti kroz naglašenešportske aktivnosti i sadržaje
* usvajanje vještina, navika i znanja koje dijete razvija u tjelesnim aktivnostima
* pozitivno usmjeravanje vrijednosnog sustava i motivacije djeteta za zdrav stil života
* jačanje zdravstvenog statusa te utjecaj na korekciju tjelesnih deformacija
* **u odnosu na odgojitelje/ice:**
* osvještavanje važnosti redovitih i funkcionalnih tjelesnih aktivnosti djeteta
* osmišljavanje prostorno-materijalnog konteksta za provedbu programa
* kontinuirana suradnja s vanjskim stručnjakom u svrhu pojačane edukacije i
* zajedničke koordinacije u neposrednom radu s djecom
* **u odnosu na roditelje:**
* upoznavanje roditelja sa specifičnim zadacima programa
* uključivanje roditelja u realizaciju programa, jače angažiranje u organizaciji
* pojedinih segmenata rada s djecom
* provođenje edukativne radionice za roditelje
* prezentacija postignuća, nastupi djece

**Strategija djelovanja:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AKTIVNOSTI** | **VRIJEME** | **NOSITELJI** |
| * izrada orijentacijskog plana i programa rada – tematski sklopovi i sadržajni aspekti * osmišljavanje i priprema prostora za realizaciju programa, s naglaskom na sigurnosne uvijete * osiguranje potrebnih športskih rekvizita za djecu * stvaranje cjelokupnog ozračja koje doprinosi športskoj kulturi * provođenje zadanih tjelesnih vježbi, ciljanih posjeta i susreta sa sportašima * sudjelovanje u športskim * manifestacijama * javno prezentiranje postignuća programa   **Praćenje i procjena postignuća**   * vođenje dnevnih zapažanja, tjedne, tromjesečne i godišnje valorizacije * vođenje anegdotske bilješki, tematski albumi i, tematske mape. Izrada plakata, postera, foto i video dokumentacija realiziranih aktivnosti * primjenjivati će se protokoli i skale procjene, evaluacijske liste za roditelje i odgojitelje/ice * dokumentiranje svih oblika suradnje s roditeljima i pojedincima iz športskih klubova   **Indikatori postignuća:**   * iskazana motivacija djeteta za tjelesne i * športske aktivnosti * razvijeni osjećaj odgovornosti i suradnje * veća briga o zdravlju * povećani interes za športska događanja iz * života lokalne zajednice i šire * zadovoljstvo, osjećaj ispunjenosti i radosti | rujan 2019.    kroz godinu  tijekom godine  kontinuirano  kontinuirano  tijekom godine  3 x tjedno  krajem ped. god. | odgojiteljice:  Irena Kožić  Anita Lambaša  vanjski suradnik:  prof. Mario Malada  pedagoginja  zdravstvena voditeljica  vanjski suradnik  roditelji    odgojiteljice  vanjski suradnik  odgojiteljice  pedagoginja |

**4.2. POSEBNI PROGRAMI**

**4.2.1. PROGRAM RANOG UČENJA ENGLESKOG JEZIKA**

**- po modelu C, u DV „VIDICI“**

**Bitne zadaće:**

* **u odnosu na dijete:**
* razvoj slušne osjetljivosti, načina izgovaranja glasova kojih nema u materinjem jeziku i razumijevanja u određenih situacijama
* spoznavanje različitosti između materinjeg i stranog jezika
* usvajanje osnovnog jezičnog vokabulara i razvoj prve komunikacije na engleskom jeziku
* upoznavanje druge kulture, prihvaćanje različitosti i sagledavanje svijeta kao cjeline
* **u odnosu na odgojitelje/ice:**
* usmjerenost na planiranje sadržaja na osnovu pažljivog praćenja, promatranja i procjenjivanja interesa i aktivnosti djece
* organizacija poželjne atmosfere i sredine: izbor aktivnosti i sredstava koji će poticati djecu na razmišljanje, rješavanje problema, stjecanje novih znanja i interakcije s drugima
* evaluacija diferenciranog pristupa učenju engleskog jezika u mješovitoj skupini
* **odnosu na roditelje:**
* informiranje roditelja o programu i napredovanju, razvoju djeteta
* uključivanje roditelja: ispitivanje potreba i njihovo aktivno sudjelovanje u procesu rada
* prezentacija postignuća

**Strategija djelovanja:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AKTIVNOSTI** | **VRIJEME** | **NOSITELJI** |
| * korištenje stranog jezika u svim životnim situacijama u vrtiću uključujući prvenstveno materinji jezik * ciljano i planirano upoznavanje sa engleskim jezikom kroz tematske cjeline: To sam ja, Ja i moja obitelj, Moja kuća – moj dom, Svečanosti i blagdani, Moji prijatelji, Moja okolina, Promet … * upoznavanje bitnih elemenata anglosaksonske kulture i obilježavanje tradicijskih običaja * uključivanje raspoloživih izvornih govornika u proces rada s djecom * praćenje postignutih rezultata prema gore navedenim zadaćama   **Način praćenja i evaluacija:**   * inicijalni i završni upitnik za roditelje (interes, očekivanje, stupanj zadovoljstva) * ispitivanje razine djetetove uključenosti i motiviranosti za sudjelovanje u programu; vođenje bilješki, zapažanja i ostale dokumentacije o aktivnosti svakog djeteta /skupine; periodične prezentacije programa i zbirke dječjeg stvaralaštva. * prezentacija rada i postignuća u radu roditeljima i na lokalnoj razini.   **Indikatori postignuća:**   * Iskazana motiviranost djece za učenje engleskog jezika (razumijevanje i upotreba stranih riječi, kvaliteta izgovora, konstrukcija rečenice, uspješnost u ostvarivanju jednostavne konverzacije); populariziranje ranog učenja stranog jezika kod djece i roditelja; važnost ranog učenja stranog jezika, iskazano zadovoljstvo roditelja | kontinuirano  tijekom godine      kontinuirano  tijekom godine      kontinuirano  početak i  kraj ped. god. | odgojiteljice:  Željka Lučev  Marijana Slavica  pedagog  roditelji  odgojiteljice:  Željka Lučev  Marijana Slavica |

**4.2.2. PROGRAM KATOLIČKOG VJERSKOG ODGOJA**

**Bitne zadaće:**

* **u odnosu na dijete**
* omogućiti djetetu da kroz igru doživljava i upoznaje temeljen poruke Evanđelja
* osigurati djetetu da se susretne s pozitivnim uzorima iz života svoje uže i šire okoline, koje ostvaruju ljudske i kršćanske vrednote
* pobuđivati dječje čuđenje i divljenje te iskrenu i duboku radost prema Bogu
* pomagati djetetu u uspostavljanju kvalitetnih odnosa s drugima, a osobito s različitima
* **u odnosu na odgojitelje/ice:**
* osvještavanje važnosti pravovremenog i adekvatnog susreta djece s vjerom
* unapređivanje prostorno-materijalnog konteksta za provedbu programa
* promišljanje razvojno primjerenih metoda i aktivnosti te uključivanje vanjskih suradnika u neposredni rad s djecom
* **u odnosu na roditelje:**
* informiranje roditelja o provedbi programa (pismena suglasnost, valorizacija programa)
* upućivanje roditelja da svakodnevnim primjerom budu djetetu uzor u življenju temeljnih kršćanskih vrijednosti
* uključivanje roditelja u aktivnosti s djecom i u crkvenoj zajednici

**Strategija djelovanja:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AKTIVNOSTI** | **VRIJEME** | **NOSITELJI** |
| * izrada orijentacijskog plana i programa rada – tematski sklopovi i sadržajni aspekti * primjena internog radnog materijala: Katolički vjerski odgoj u Gradskim vrtićima Šibenik (tematske jezgre i sadržaji: doček i prihvaćanje djece, stvoreni svijet i stvorenja u njemu, kraljevstvo Božje…) * uključivanje djece u raznolika događanja u kršćanskoj zajednici – crkvi * prezentiranje postignuća na stručnim skupovima regionalne i državne razine   **Način praćenja i evaluacija:**   * upitnici za roditelje, bilješke i zapažanja odgojitelja, uradci djece i foto i video dokumentacija   **Indikatori postignuća:**   * povećani interes i motivacija za sadržaje iz vjerskog odgoja kod djeteta, motiviranost djeteta za odgovorno ponašanje u svijetu koje ga okružuje /iskazivanje povjerenja, zahvalnosti, darivanje, suosjećanje, uspostavljanje autentičnog odnosa između djeteta i poruke vjere, izraženo zadovoljstvo roditelja. | rujan 2019.  kroz godinu  tijekom godine  prema kalendaru  stručnih skupova  kontinuirano praćenje i  evaluacija | odgojiteljice u vjeri:  Nevenka Vrcić  Sanja Lelas  Robertina Goger  Danijela Ćaleta  pedagoginja  članovi crkvene zajednice |

**4.3. PROGRAMI JAVNIH POTREBA**

**4.3.1. PROGRAM JAVNIH POTREBA ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU**

**POSEBNA SKUPINA**

Posebna odgojna skupina smještena je u dječjem vrtiću „Jutro“ u kojem su i tri redovite odgojne skupine. ***Program odgoja i obrazovanja s obzirom na trajanje je cjelodnevni - 7 sati*** dnevno. Programsku osnovu čini Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece (1991), Programi predškolskog odgoja, naobrazbe i skrbi djece s autističnim poremećajima (Glasnik Ministarstva prosvjete i kulture, posebno izdanje, 16/97), Programi predškolskog odgoja, naobrazbe i skrbi djece s mentalnom retardacijom i djece s tjelesnom invalidnosti i kroničnim bolestima (Glasnik Ministarstva prosvjete i kulture, posebno izdanje, broj 16/97), Predškolski odgoj s programskim usmjerenjima njege, odgoja, zaštite i rehabilitacije djece predškolske dobi s poteškoćama u razvoju (Ministarstvo kulture i prosvjete, Zavod za školstvo RH, 1993) , Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, a unapređuje se praćenjem dostignuća u području odgoja i obrazovanja djece s teškoćama.

Djeca svakodnevno sudjeluju u zajedničkim aktivnostima i igri sa vršnjacima što pridonosi usvajanju socijalnih i komunikacijskih vještina. U radu skupine sudjeluju članovi stručnog tima i zdravstvena voditeljica. U skupini puno radno vrijeme rade 2 odgojiteljice. Osim toga, djeca s teškoćama u razvoju obuhvaćena su i individualnim terapijsko rehabilitacijskim radom u našoj i drugim ustanovama.

***Podaci o djeci s teškoćama u razvoju za 2019./ 2020. pedagošku godinu :***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VRSTA I STUPANJ TEŠKOĆE** | **BROJ**  **DJECE** | **DOB** |
| * višestruke teškoće uz teškoće iz autističnog spektra | 4 | 4 – 7 godina |

Djeca su uključena u posebnu odgojnu skupinu na temelju mišljenja stručnog povjerenstva, mišljenja stručnih suradnika, kao i odgovarajućih medicinskih i drugih nalaza i mišljenja.

***Specifične odgojno obrazovne zadaće i njivo ostvarivanje u posebnoj odgojnoj skupini :***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ZADAĆE** | **NAČIN OSTVARIVANJA** | **NOSITELJI** |
| **PLANIRANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA** | * planiranjem IOOP-a u skladu s potrebama djeteta i primjenu različitih pristupa na temelju komunikacije i profesionalne suradnje odgojitelja, stručnih suradnika vrtića i roditelja. | stručni tim,  odgojitelji |
| **OSTVARIVANJE ODGOJNO -OBRAZOVNOG RADA** | * kroz sadržaje i aktivnosti primjerene težine usmjerene na sva područja razvoja djeteta (naročito na socijalni i emocionalni razvoj ) * poučavanjem funkcionalnim vještinama * osiguravanjem najboljeg mogućeg okruženja u skupini , uređivanje okruženja skupine tako da se koliko god je moguće uklone oni podražaji koji dovode do problematičnog ponašanja , osiguravanje prostora za opuštanje * omogućavanjem kontakata s vršnjacima bez teškoća u razvoju koji pridonose socijalnom funkcioniranju * razvijanjem vještina komuniciranja pomoću prirodnih poticaja razvoja komunikacije (Marte meo metoda), metode Floor time, razvijanjem vještina alternativne komunikacije | odgojitelji  stručni tim, |
| **INDIVIDUALNI RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA** | * individualni ili grupni rad koji provode stručni suradnici | psiholog  logoped/ defektolog |
| **RAD S RODITELJIMA** | * informiranjem o programu rada , sudjelovanjem u planiranju IOOP-a * dogovaranjem o uvjetima realizacije programa * savjetovanjem roditelja * informiranjem o rezultatima praćenja razvoja i funkcioniranja djeteta | stručni tim,  odgojitelji |
| **NAČIN PRAĆENJA, DOKUMENTIRANJA I VREDNOVANJA** | * vrednovanje ostvarivanja programa ,praćenje razvojnih postignuća djeteta – evaluacijske liste, pedagoška dokumentacija ,Osobnik djeteta * zabilješke, fotografije , radovi djeteta, zapisnici i dr. * vrednovanje od strane roditelja | stručni tim,  odgojitelji |
| **VRIJEME** | * Poslovi planiranja programiranja i vrednovanja vezani su uz početak i kraj pedagoške godine. * Individualni orijentacijski planovi rada s djecom planiraju se periodično za vrijeme od 2 – 3 mjeseca * Inicijalni razgovori s roditeljima novoprimljene djece provode se tijekom svibnja i lipnja. * Ostali poslovi ostvaruju se kontinuirano tijekom godine, svakodnevno u neposrednom radu s djecom |  |

**4.3.2.PROGRAM PREDŠKOLE**

Program predškole namijenjen je djeci u godini prije polaska u osnovnu školu, koja nisu obuhvaćena redovitim programom predškolskog odgoja. Za pedagošku godinu 2019/2020. nije bilo zaprimljenih zahtjeva za besplatni program predškole, već su sva djeca u godini prije polaska u osnovnu školu uključena u redoviti 5,5h ili 10h program.

**Cilj :**

Osigurati okruženje u kojem će dijete u godini pred polazak u školu moći maksimalno razviti sve svoje osobne potencijale, zadovoljiti aktualne interese i steći znanja, vještine i navike koje će mu omogućiti uspješnu prilagodbu na nove uvjete  rasta i razvoja u školskoj sredini.

**Bitne zadaće:**

* **u odnosu na dijete:**
* unapređivanje tjelesnog razvoja djece za lakše podnošenje određenih fizičkih napora
* podržavanje samostalnosti i stvaranje osnova samozaštite djeteta od nepovoljnih vanjskih utjecaja
* jačanje emocionalne stabilnosti
* razvijanje socijalne kompetencije i komunikacijskih vještina
* stvaranje radnih navika kod kuće i u ustanovi
* podizanje razine djetetove opće informiranosti
* bogaćenje djetetovih iskustava novim spoznajama
* razvoj intelektualnih sposobnosti
* razvoj kompetencije djece „učiti kako učiti“
* podržavanje spontanog stvaralačkog izražavanja djeteta i razvoj njegovih kreativnih potencijala
* **u odnosu na odgojitelje i druge djelatnike:**
* pravovremena i adekvatna priprema za prijem djece
* prilagodba bazičnog programa razvojnim sposobnostima i individualnim specifičnostima djece
* brižljivo vremensko dimenzioniranje programa obzirom na skraćenu participaciju djece u Programu
* kontinuirano praćenje postignuća i napretka djece
* **u odnosu na roditelje:**
  + informiranje roditelja o ostvarenju Programa i napretka djece (siječanj, svibanj)
  + jačanje roditeljske djelotvornosti u adekvatnoj pripremi djece za školu putem održavanja

tematskog susreta sa svim roditeljima

**Strategija djelovanja:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AKTIVNOSTI** | **NOSITELJI** | **VRIJEME** |
| * izrada orijentacijskog godišnjeg plana i programa rada ,tematski sklopovi i sadržajni aspekti * inicijalna provjera znanja i izrada ciljanih zadaća za optimalizaciju individualnog razvoja djece * integracija elemenata preventivno-razvojnih programa razvoja pozitivne slike, emocionalne inteligencije, odgoja za nenasilje, suradnju i mir te prevencije ovisnosti i rizičnih ponašanja * uključivanje djece u aktivnosti i događanja u okviru redovnog programa (predstave, posjeti, izleti, međuskupna druženja * finalna procjena napretka i postignuća djece i godišnje izvješće o radu u programu predškole. * praćenje razvoja djece-inicijalni i finalni protokol: testiranje djece za školu; radni listići za djecu * poticanje razvoja predvještina potrebnih za čitanje, pisanje, predmatematičkih pojmova, kao i razvoj interesa za istima; primjena zadataka prilagođenih individualnim sposobnostima djece s ciljem postizanja napretka, ali i razvoja pozitivne slike o svojim sposobnostima; analiza i praćenje napretka djece. | odgojitelj,  pedagoginja  odgojitelj  odgojitelj, stručni suradnici | listopad  listopad  tijekom godine  listopad,  svibanj  tijekom godine |
| **Indikatori postignuća:**   * pozitivna socioemocionalna klima u skupini: prihvaćanje različitosti drugih (djeca s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju) kao i svjesnost i prihvaćanje svojih „slabih“ i „jakih“ strana u odnosu na druge * povećan interes i motivacija za učenje i svjesno ulaganje napora u * izvršenje određenih zadaća; razvoj intrinzične motivacije za * učenjem, ustrajnošću i napretkom * evidentan napredak djece u svim područjima razvoja-napredak u odnosu na inicijalno testiranje za školu |  |  |

* 1. **KRAĆI PROGRAMI**
     1. **ZBOR PREDŠKOLACA „CVRČAK“**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Cilj:* | * u godinama najranijeg djetinjstva djeci pružiti najkvalitetnije glazbene sadržaje * razvoj glazbenih sposobnosti ( osjećaj za intonaciju, osjećaj za ritam, uočavanje tempa, dinamike, kretanje uz glazbu, pamćenje glazbenih cjelina, prepoznavanje melodije, razvijanje osjećaja za skupno muziciranje, razlikovanje visine i boje tona , aktivno slušanje glazbe | |
| *Bitne zadaće u odnosu na dijete* | * obogaćivanje rječnika i korištenje osnovnih glazbenih pojmova * razvijanje želje za sudjelovanjem u glazbenim aktivnostima * razvoj djetetovog glasovnog aparata kao i psiho motoričkih vještina * poticanje i razvijanje pozitivnih emocija, osjećaja pripadnosti i zajedništva * postepenim razvojem sluha otvaranje prostora za samostalnom interpretacijom * razvijanje pozitivnog stava prema tradicijskoj glazbi | |
| *Bitne zadaće u odnosu na odgojitelja/ice* | * komunikacija s roditeljima oko organizacije putovanja, zaduživanja odjeće za nastupe, vođenje evidencije naplate članarine, termina proba | |
| *Bitne zadaće u odnosu na roditelja* | * razvijanje radnih navika kod djece , ustrajnosti u daljnjem aktivnom bavljenju glazbom i postavljanje temelja razvoju buduće muzikalne, senzibilne i kreativne ličnosti | |
|  | |
| *Način ostvarivanja* | *Vrijeme* | *Nositelji* |
| Probe 2 x tjedno po 45 minuta, prema potrebi češće | Zborovođa – Sonja Batur, prof., suradnice – odgojiteljice Claudia Maria Vrbičić, Silvana Barić |
| *Način praćenja u evaluacija* | * Nastupi tijekom godine u Šibeniku i izvan na raznim susretima zborova, festivalima, raznim kulturnim manifestacijama , humanitarnim koncertima kao i koncertima u organizaciji DV –a Smilje i DV –a šibenska Maslina | |
| *Indikatori postignuća* | * Dječji zbor Cvrčak osnovan je 1985. godine u sklopu Gradskih vrtića Šibenik. Od 1989. godine do danas voditeljica zbora je *Sonja Batur*, profesorica glazbene kulture pod čijim vodstvom je Cvrčak prerastao u prepoznatljivu malu glazbenu instituciju s preko 200 održanih javnih nastupa – od čega 27 samostalnih koncerata , velikog broja humanitarnih nastupa kao i sudjelovanja u sklopu TV i radijskih snimanja ( Malavizija , Hrtić, hitić, Dječja TV ) . Zbor je izdao 3 nosača zvuka : *'Svijet od čokolade'* (*1996.), 'Šibenik je to ' (2000.) i 'Kad bih bio cvrčak' (2012.).* Cvrčkov prvi album 'Svijet od čokolade' nominiran je 1997. godine za prestižnu nagradu Porin u kategoriji Glazba za djecu - najbolji albumi za djecu. Na Hrvatskom dječjem festivalu u Zagrebu u dvorani Vatroslava Lisinskog sudjeluje 2004., 2007., 2008., 2009., 2012., 2015. 2016. ( 27.11. 2016.). Tridesetu obljetnicu rada zbor je proslavio u svibnju 2015. godine svečanim koncertom u HNK Šibenik. Bila nam je izuzetna čast dobiti na dar i otpjevati u studenom 2015. u Zagrebu na Hrvatskom dječjem festivalu, posljednju skladbu našeg velikog pjesnika i skladatelja, sugrađanina Arsena Dedića –' Snig u Šibeniku'. * Nastupom na svečanoj sjednici Gradskog vijeća grada Šibenika, 26.9.2016. Cvrčku je , za dugogodišnji kontinuirani rad dodijeljena Plaketa grada Šibenika. * 27.11.2016. – na Hrvatskom dječjem festivalu u Zagrebu , u dvorani Vatroslava Lisinskog ,Cvrčak je izveo pjesmu 'HVALI MORE', autora S.Batur i D.Škevina. | |

* + 1. **ETNOIGRAONICA „BALARIN“**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Cilj:* | Razvijanje ritma, intonacije i sluha kroz pjevanje te tjelesnih mogućnosti kroz ples, te kreativnosti i mašte. | |
| *Bitne zadaće u odnosu na dijete* | Uvježbavanje dječjih igara s pjevanjem, brojalice, jednostavne plesovi primjereni djeci.  Snalaženje u prostoru , razvijanje kreativnosti i mašte. | |
| *Bitne zadaće u odnosu na odgojitelja/ice* | Stručno usavršavanje u području glazbeno-plesne umjetnosti, motiviranje djece , njegovanje tradicije. | |
| *Bitne zadaće u odnosu na roditelja* | Praćenje rada djeteta, sudjelovanje na nastupima, poticanje djeteta na rad. | |
| *Način ostvarivanja* | *Vrijeme* | *Nositelji* |
| Tijekom pedagoške godine 2019./20. | 3xtjedno u jutarnjim satima u DV Vidici | Odgajateljice:  Markita Ševerdija, Katarina Krnić i Adrijana Glavurtić |
| *Način praćenja u evaluacija* | Evidencija dolaska  Zapisivanje napretka svakog pojedinog djeteta | Odgajatelji i voditeljica |
| *Indikatori postignuća* | Mogućnost javne prezentacije na javnim manifestacijama i smotrama | Odgajatelji, voditeljica i roditelji. |

**4.4.3. SPORTSKA IGRAONICA ZA DJECU: UNIVERZALNA SPORTSKA ŠKOLA**

**„ŠIBENIK“**

**Bitne zadaće:**

* **u odnosu na dijete:**
* poticati cjeloviti razvoj djeteta s naglaskom na njegove kreativne i tjelesno/sportske predispozicije
* osigurati okruženje u kojem će dijete zadovoljiti interese i steći posebna znanja, vještine i navike
* upućivati djecu na odabir umjetničkih i sportskih aktivnosti
* **u odnosu na odgojitelja/ice:**
* poticanje kreativnosti kao najprirodnijeg oblika prevencije poremećaja u ponašanju
* omogućiti djetetu slobodno izražavanje, kao originalan način izražavanja svojih ideja na njemu svojstven način (fleksibilan odgojitelj/ica - fleksibilno dijete)
* **u odnosu na roditelja:**
* aktivno sudjelovanje roditelja u ostvarivanju i praćenju programa

**Strategija djelovanja:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAČIN OSTVARIVANJA** | **VRIJEME** | **NOSITELJI** |
| * prepoznavanje sklonosti i mogućnosti djeteta prema   sportskim ili umjetničkim aktivnostima   * izrada programa rada i suradnje s vanjskim   čimbenicima   * osiguravanje materijalnih sredstava * vrednovanje programa i prezentacija u javnosti   **Način praćenja i vrednovanje**   * vođenje dokumentacije praćenja (posteri, video zapisi,foto dokumentacija, upitnici za roditelje) i analiza postignuća   **Indikatori postignuća**   * individualno napredovanje djeteta prema iskazani   sklonostima i zadovoljstvo postignutim rezultatima   * razvoj pozitivne slike o sebi * podrška šire društvene sredine (razne manifestacije, nastupi) i javno prihvaćanje. | listopad 2019.  tijekom godine  krajem ped. god.    kontinuirano | odgojiteljice  pedagog  voditelji kraćih programa  roditelji  vanjski suradnici  praćenje  medija  odgojiteljice  pedagog  voditelji/ice  programa  roditelji  mediji |

**4.4.4. PROGRAM «RASTIMO ZAJEDNO» (Unicef)**

**Cilj:** Osnaživanje roditelja za kompetentno roditeljstvo

**Bitne zadaće:**

* osiguravanje primjerene podrške djetetovu rastu i razvoju
* stjecanje znanja, usvajanje vještina i razmjena iskustava sa drugim roditeljima i stručnjacima
* percepcija uključenosti roditelja od strane odgojitelja i veće mogućnosti za međusobno usklađivanje u nastojanju osiguravanja primjerene podrške djeteta

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAČIN OSTVARIVANJA** | **VRIJEME** | **NOSITELJI** |
| * tematske radionice (11, u kontinuitetu), sastavljene od   predavanja i vježbi   * razmjena ideja o načinima na koje žive svoje roditeljstvo * upoznavanje sa znanstvenim stajalištima o pozitivnoj interakciji roditelja i djeteta, kao i o roditeljstvu na dobrobit djeteta (i roditelja) * preispitivanje vrijednosti u podlozi vlastitog roditeljstva * učenje o potrebama djece i roditelja i načinima njihovog zadovoljavanja * vježbanje komunikacijskih vještina * razmatranje drugih pitanja za koja roditelji izraze interes * druženje koje vodi većoj sigurnosti, samopouzdanju i zadovoljstvu.   **Način vrednovanja**   * po završetku Programa (evaluacijski obrasci)   **Indikatori postignuća**   * rezultati evaluacija * percipirani osjećaj zadovoljstva roditelja sudjelovanjem i podrškom * iskazani interes roditelja za nastavkom podrške (sudjelovanje u klubu Rastimo zajedno) | od listopada do prosinca 2019. | odgojiteljice  pedagoginja  roditelji,  voditeljice |

**4.4.5. RAZVOJNI I PREVENTIVNI PROGRAMI**

**4.4.5.1. PROGRAM ZAŠTITNIH I PREVENTIVNIH MJERA**

**Cilj:**

* osiguravanje optimalne zaštite i sigurnog boravka djeteta u vrtiću; uvjeta u kojima će se odrasli, djelatnici vrtića i roditelji djece, osjećati sigurno i zaštićeno

**Bitne zadaće:**

* građenje pozitivne slike djeteta o sebi: jačanje samopouzdanja, samopoštovanja,…
* stjecanje novih znanja i vještina uz sigurnost djeteta i samozaštitu (nepoznate
* situacije, ljudi, promet, fizičke opasnosti…)
* upućivanje djeteta na odgovornost prema sebi, drugima i prirodnom okruženju
* korištenje svih raspoloživih resursa u zaštiti djeteta i važnost kontinuiranog pružanja modela pozitivnog (ispravnog) ponašanja
* važnost što boljeg upoznavanje djeteta, njegovih mogućnosti i spoznaje o samozaštiti i zaštiti drugih
* sagledavanje potencijalnih rizičnih situacija za dijete i pravodobno reagiranje
* kontinuirano stručno usavršavanje iz područja prevencije i zaštite djeteta
* kontin.zajedničko djelovanje vrtić – obitelj u odnosu na prevenciju i zaštitu djeteta
* kontinuirano uzajamno informiranje o djetetu, njegovom napretku u ovom područja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAČIN OSTVARIVANJA** | **VRIJEME** | **NOSITELJI** |
| * identifikacija razvojnih i posebnih potreba djece, razina iskustava djeteta, strategije djelovanja * ciljano planiranje i provedba aktivnosti u području zaštite i samozaštite djeteta; sklopovi aktivnosti i projekti u radu s djecom * informiranje i savjetodavni rad s roditeljima, te njihovo aktivno uključivanje * uključivanje djece u projekte zaštite i prevencije u široj lokalnoj zajednici i obrnuto * praćenje i prezentiranje postignuća | listopad 2019.  kroz godinu  kroz godinu  travanj, svibanj 2020. | odgojiteljice  članovi SRS  odgojiteljice, članovi SRS, roditelji,  vanjski suradnici  (članovi udruga, službi,..)  odgojiteljice,  članovi SRS,  roditelji |
| **Način praćenja i evaluacija:**   * evaluacijska lista pojedinih programa, bilješke odgojitelja/ica i stručnih suradnika/ica, foto i video zapisi, skala procjene ponašanja djeteta u rizičnoj situaciji, razvojna mapa djeteta   **Indikatori postignuća:**   * znanja, vještine, stavovi i sustav vrijednosti, koju su djeca stekla u samozaštiti * sagledavanje potencijalnih opasnosti za dijete i aktivan odnos odraslih u ostvarivanju zaštitnih prava djeteta | kontinuirano  kroz godinu | odgojiteljice,  članovi SRS |

U ovoj pedagoškoj godini planiraju se izmjene i dopune postojećeg Programa zaštitnih i preventivnih mjera.

**4.4.5.2. «CAP» PROGRAM ZA DJECU PREDŠKOLSKE DOBI**

**Cilj:**

* osnaživanje djece u prevenciji zlostavljanja kroz pristup na 3 razine – roditelja, odgojitelja i djece.

**Bitne zadaće:**

* pružanje djeci kvalitetnih informacija (prava, samozaštita)
* poučavanje djece učinkovitim prevencijskim strategijama i osnaživanje radi smanjenja ranjivosti za zlostavljanje
* educiranje odraslih o problemu zlostavljanja djece i važnosti osnaživanja djece kako bi bila manje ranjiva i podložna nasilju
* aktivan odnos odraslih u ostvarivanju zaštitnih prava djeteta
* razvijanje učinkovitog sustava pružanja pomoći  i potpore djeci
* informiranje  i poučavanje odraslih o vještinama pružanja pomoći djeci
* upoznavanje odraslih sa zakonskim obvezama kod prijavljivanja zlostavljanja.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAČIN OSTVARIVANJA** | **VRIJEME** | **NOSITELJI** |
| * Pripremne aktivnosti sa djecom u skupini * Radionice za djecu * Predavanje za roditelje * Predavanje za djelatnike vrtića * Izrada postera * Aktivnosti po završetku provedbe programa- ponavljanje i utvrđivanje naučenog * Individualna podrška djeci kod koje postoji sumnja na zlostavljanje * Suradnja sa vanjskim institucijama | * od veljače do travnja 2020. | odgojiteljice  u skupini  CAP-pomagači  psihologinja |
| **Način praćenja i evaluacija:**   * evaluacijske liste, foto i video zapisi, skale procjene, likovni uraci djece, anegdotske zabilješke   **Indikatori postignuća:**   * procjena novosti, zanimljivosti, primjenjivosti sadržaja od strane roditelja i djelatnika vrtića * usvojena znanja, vještine i stavovi koju su djeca stekla po završetku programa | tijekom provedbe programa | psiholog |

1. **NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE**

Sve zadaće ovog poglavlja sukladne su Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima i Programskom usmjerenju u njezi, odgoju, obrazovanju i brizi za zdravstveni i tjelesni razvoj djece. Poslovi vezani za njegu i skrb za tjelesni razvoj djece i brigu za njihovo zdravlje grupiraju se četiri područja:

**5.1.MJERE ZAŠTITE ZDRAVLJA DJETETA U DJEČJEM VRTIĆU**

* + **Podrazumijeva stvaranje uvjeta za pravilan razvoj djeteta ,prevenciju oboljenja, podršku djetetu pri stvaranju navika zdravog načina življenja i adekvatno reagiranje u potencijalno opasnim situacijama za dijete.**

**U ODNOSU NA DIJETE:**

* + Procjena i praćenje psihofizičkog razvoja pojedinog djeteta i djece u skupini
* Identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama
* Upoznavanje s karakteristikama psihofizičkog razvoja djeteta i njegovim potrebama
* Osiguravanje potrebnih uvjeta za neometan rast i razvoj djeteta
* Pravovremeno zadovoljavanje osnovnih bioloških potreba djece
* Preventivno djelovanje na suzbijanju bolesti i u situacijama epidemioloških indikacija
* Razvoj kulturno-higijenskih navika kod djece (pranje ruku, upotreba WC-a, upotreba čaše, maramice, salvete, ponašanje za vrijeme obroka..)
* Pružanje pomoći djeci u situacijama povreda i bolesti

Praćenje tjelesnog rasta i razvoja djece u skupini i njihovih potreba te poduzimanje potrebnih mjera

* Praćenje tjelesnog rasta i razvoja djece u skupini i njihovih potreba te poduzimanje potrebnih mjera

**U ODNOSU NA ODGOJITELJE:**

* Upoznavanje odgojitelja sa specifičnostima novoprimljenog djeteta (roditelja) i savjetovanje odgojitelja o mjerama koje treba poduzeti (upućivanje u zdravstveno stanje i potrebe djeteta i način postupanja)
* Upućivanje odgojitelja u važnost svakodnevnog prikupljanja informacija o djeteta (osobito tijekom prilagodbe), redovitog donošenja liječničkih ispričnica i aktivno sudjelovanje
* Edukacija odgojitelja o mjerama i načinima sprečavanja širenja zaraznih bolesti te načinima na koje mogu zaštititi sebe i djecu, te pružanju prve pomoći
* Redovito provođenje aktivnosti i sadržaja namijenjenih usvajanju kulturno-higijenskih navika kod djece i redovito provođenje tih navika sve djece

**U ODNOSU NA RODITELJE:**

* Prikupljanje liječničke dokumentacije o zdravstvenom stanju djeteta
* Konzultacije i savjetovanje s roditeljima o načinima zadovoljavanja specifičnih potreba djeteta u vrtiću (i kod kuće) i mogućnostima korekcije stanja
* Informiranje roditelja o zdravstvenoj preventivi ili interventnim zdravstvenim mjerama, pojavi zaraznih bolesti i sl.
* Obavještavanje roditelja o povredi djeteta ili narušenom zdravlju
* Osiguravanje uvjeta za boravak roditelja u odgojnoj skupini u periodu prilagodbe djece

**U ODNOSU NA STRUČNI TIM:**

* Sudjelovanje u zajedničkoj procjeni mogućnosti i potreba djeteta i potrebnim uvjetima za boravak u skupini
* Dogovor i predlaganje optimalnih uvjeta za zadovoljavanje specifičnih potreba djeteta te poduzimanju mjera kod zdravstvenih teškoća
* Stvaranje optimalnih materijalnih i organizacijskih uvjeta za provođenje potrebnih mjera u preventivi i zdravstvenoj zaštiti

**U ODNOSU NA VANJSKE INSTITUCIJE:**

* Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo Šibenik
* Suradnja s nadležnim pedijatrima
* Suradnja s epidemiološkom službom

**5.2. PRAVILNA PREHRANA**

* **Podrazumijeva planiranje pravilne prehrane djece u vrtiću u skladu s preporučenim prehrambenim standardima, uz primjenu zdravstvenih , kulturoloških i obrazovnih elemenata, te prilagođavanje oblika prehrane specifičnim potrebama djece**

**U ODNOSU NA DIJETE:**

* Planiranje kvalitetnih jelovnika, uvođenje novih namirnica i novih jela u skladu sa novim znanstvenim spoznajama
* Fleksibilna organizacija distribucije i konzumiranja obroka u odnosu na uzrast i potrebe djece
* Praćenje konzumacije hrane djece, njihovih preferencija, stavova, mišljenja i prema tome prilagođavanje jelovnika
* Razvijanje pravilnog odnosa djece prema hrani, naglašavajući važnost elemenata zdrave prehrane
* Zadovoljavanje dnevnih potreba djece u prehrani prema dužini boravka u vrtiću i vremenu dolaska i odlaska

**U ODNOSU NA ODGOJITELJE**

* Informiranje o važnosti pravilne prehrane i važnosti pojedinih namirnica te kako motivirati djecu na prihvaćanje pojedinih jela i namirnica
* Korištenje instrumenata praćenja konzumacije hrane djece, njihovih preferencija, stavova, mišljenja
* Korištenje instrumenata objektivnog ispitivanja mišljenja i stavova roditelja I odgajatelja
* Ispitivanje i uvažavanje mišljenja odgajatelja o kvaliteti prehrane (prihvaćanje sugestija, mišljenja)
* Upućivanje odgajatelja o pravovremenom zadovoljavanju potreba djece za hranom i vodom
* Stvaranje uvjeta za kontinuiran rad na usvajanju i prakticiranju kulturno-higijenskih navika prilikom jela (priprema za obroke, pranje ruku, korištenje pribora za jelo, samoposluživanje, izgled prostora za jelo, odlaganje posuđa, ..)

**U ODNOSU NA RODITELJE:**

* Suradnja s roditeljima djece s posebnim potrebama zbog osiguravanja primjerene prehrane djeteta
* Prikupljanje informacija od roditelja o prehrambenim navikama i potrebama djece kod kuće i savjetovanje o novim spoznajama iz tog područja
* Upoznavanje roditelja s prehranom djeteta, ispitivanje i uvažavanje mišljenja roditelja o kvaliteti prehrane (prihvaćanje sugestija, mišljenja)
* Obavještavanje roditelja o rezultatima provedenih antropometrijskih mjerenja, savjetovanje roditelja o ispravnoj prehrani i poduzimanje mjera za korekciju težine djeteta (vodeći računa o njegovom dostojanstvu i zaštiti podataka)

**U ODNOSU NA STRUČNI TIM:**

* Informiranje o zdravstvenom stanju djece po odgojnim skupinama i mjerama koje se poduzimaju
* Informiranje o novim prijedlozima zdrave prehrane ili nekim aktivnostima vezanim za prehranu djece i odraslih i dogovaranje mjera i postupaka

**5.3.HIGIJENSKO-TEHNIČKI UVJETI**

* **Podrazumijevaju osiguravanje najviše moguće razine higijene prostora i stalni nadzor nad higijenskim uvjetima unutarnjih i vanjskih prostora, te pravovremeno reagiranje u uvjetima epidemiološke opasnosti.**

**U ODNOSU NA DIJETE:**

* Primjena higijenskog protokola vrtića za osiguravanje visoke razine higijene prostora
* Provođenje i organiziranje dezinsekcije i deratizacije u objektima i oko njih
* Primjena HACCAP sustava prilikom pripreme hrane
* Redovito uzimanje briseva i kontrola čistoće te redovita kontrola hrane (količine i kvalitete)
* Osiguravanje propisanih zdravstvenih pregleda i edukacija radnika
* Provođenje protuepidemijskih mjera i zaštite u cilju zaštite djece prilikom povećane epidemijske opasnosti

**U ODNOSU NA RODITELJE:**

* Informiranje roditelja o primjeni određenih higijenskih mjera
* Informiranje roditelja o poduzimanju epidemioloških zaštitnih mjera i obvezi njihovog aktivnog uključivanja (javljanje pedijatru, poduzimanje određenih mjera profilakse, donošenje liječničkih ispričnica i sl.)

**U ODNOSU NA ODGOJITELJE:**

* Upoznavanje odgojitelja o poduzetim mjerama zdravstvene zaštite i njihovim zaduženjima

**U ODNOSU NA STRUČNI TIM:**

* Informiranje o eventualnim epidemiološkim opasnostima ili značajnim promjenama na području higijensko-tehničkih uvjeta, poduzetim mjerama i budućim aktivnostima

**5.4. SIGURNOST DJETETA**

* **Podrazumijeva osiguravanje sigurnih uvjeta boravka djeteta u vrtiću (postupci i materijalni uvjeti te odgojno obrazovni rad s djecom na usvajanju higijenskih navika i vještina samozaštite**

**U ODNOSU NA DIJETE:**

* Osiguravanje sigurnih uvjeta za boravak djece (svakodnevni pregled opreme i prostora)
* Primjena protokola sigurnosti u vrtiću
* Edukacija djece u području samozaštite i zdravog življenja

**U ODNOSU NA ODGOJITELJE:**

* Edukacija djece u području samozaštite i zdravog življenja
* Edukacije o sigurnosti, prihvatljivim i neprihvatljivim rizicima

**U ODNOSU NA RODITELJE:**

* Upoznavanje sa mjerama zaštite i sigurnosti u vrtiću i kućnim redom vrtića
* Obavještavanje roditelja o eventualnoj opasnosti za dijete, povredi ili nekoj drugoj ugrožavajućoj situaciji
* Uvažavanje primjedbi, sugestija i mišljenja roditelja o razini sigurnosti vrtića ili eventualnim rizicima za sigurnost

**U ODNOSU NA STRUČNI TIM:**

* Informiranje o eventualnim problemima ili incidentima, poduzetim mjerama i posljedicama
* Dogovaranje strategija i mjera za poboljšanje uvjeta i povećanje sigurnosti djece u igri i za vrijeme boravka u vrtiću

1. **NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH**

**DJELATNIKA**

Naobrazba i stručno usavršavanje odgojnih djelatnika provodit će se kontinuirano na razini Ustanove, individualnim praćenjem novije stručne literature, te preko časopisa i stručne literature za koju Ustanova ima pretplatu *(„Dijete, vrtić, obitelj“; „Zrno“ i „Mali mak“).* Nabavljat će se Zbornici sa stručnih skupova, kao i ostala nova izdanja stručne literature.

Izvan Ustanove usavršavanje će se provoditi kroz različite seminare, stručne aktive i dodatne edukacije u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i drugih ustanova koje će doprinijeti razvijanju i usavršavanju vještina odgojitelja za neposredan rad sa djecom.

**Bitne zadaće:**

* podržavanje razvoja osobnih potencijala i jačanje stručne kompetencije odgojitelja i stručnih suradnika kroz edukacije, timski rad na istraživanju i unapređenju odgojne prakse
* osvještavanje značaja grupne refleksije o odgojno - obrazovnom radu
* poticanje kontinuiranog izgrađivanja prepoznatljive kulture vrtića

**ODGOJITELJSKA VIJEĆA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **TEME** | **NOSIOCI** | **ROK** |
| 1. | * usvajanje Godišnjeg izvješća za 2018/2019.ped.god. |  |  |
| 2. | * usvajanje Godišnjeg plana ustanove i Kurikuluma za 2019./20. ped. god. | ravnatelj  SRS | rujan 2019. |
| 3. | * stručna tema iz područja upravljanja problemskim situacijama | vanjski suradnik | po dogovoru |
| 4. | * Završetak pedagoške godine * osvrt * organizacija ljetnog vrtića | ravnatelj  SRS | lipanj 2020. |

**STRUČNI AKTIVI I RADIONICE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **TEME** | **NOSIOCI** | **ROK** |
|  | *Osnaživanje djece predškolske dobi u razvoju otpornosti* | Stručne suradnice  vanjski predavači | studeni 2019. |
|  | *Rješavanje problemskih situacija u vrtiću* | Stručne suradnice  vanjski predavači | siječanj 2019. |
|  | *Evaluacija knjige pedagoške dokumentacije* | Stručne suradnice | tijekom godine |
|  | *Unaprjeđivanje socijalne kompetencije i komunikacijskih vještina* | Stručne suradnice, vanjski predavači | tijekom godine |

* **Način praćenja i vrednovanja :**
* evidencija prisutnosti internim i eksternim oblicima stručnog usavršavanja
* izrada Programa stručnog usavršavanja,( na razini ustanove i individualno) i njegovo

donošenje

* stručni radovi odgojitelja i članova SRS prezentiranih na seminarima
* **Indikatori postignuća:**

* uspješnost primjene novih spoznaja u neposrednomradu s djecom
* učinkovitost timskog rada na pojedinim projektima
* prezentacija rada roditeljima i široj javnost

**7. SURADNJA S RODITELJIMA**

**Bitne zadaće:**

* **u odnosu na dijete:**
* unapređivanje zajedničkog odgojnog djelovanja obitelji i vrtića i uspostavljanje suradnje koja doprinosi stvaranju osjećaja sigurnosti i zadovoljstva djeteta u vrtiću/jaslicama
* **u odnosu na odgojiteljice:**

**-**  prihvaćanjeroditeljakao partnera u procesu odgoja

* **u odnosu na roditelje:**
* osnaživanje roditeljske uloge, edukacija roditelja
* rješavanje aktualnih razvojnih i odgojnih problema djeteta

**Strategija djelovanja:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AKTIVNOSTI** | **VRIJEME** | **NOSITELJI** |
| * inicijalni razgovori s roditelji prilikom upisa djeteta u vrtić/jaslice * informativni roditeljski sastanak za * novoupisanu djecu prije početka pohađanja * vrtića/jaslica * razmjena informacija i ciljani individualni razgovori odgojitelja i roditelja * informativni, edukativni i komunikacijski roditeljski sastanci, radionice za roditelje * grupni roditeljski sastanci; odabrane teme prema potrebama roditelja * timski pristup u rješavanju specifičnih potreba roditelja * neposredno sudjelovanje roditelja u pripremi i ostvarenju različitih aktivnosti s djecom u i izvan vrtića, građenje partnerskih odnosa, uključivanje u rad djece na projektima * zajedničke igraonice, radionice, druženja, slavlja… * tematske radionice za roditelje iz programa „Rastimo zajedno“ * ispitivanje mišljenja roditelja o kvaliteti rada vrtića * komunikacija putem kutića za roditelje, foto i video dokumentacije | lipanj  lipanj, 2020.  svakodnevno  u kontinuitetu    kroz godinu  kroz godinu  kroz godinu  kroz godinu  kroz godinu  kroz godinu | stručne suradnice  odgojiteljice  stručne suradnice  roditelji  odgojiteljice  stručne suradnice  odgojiteljice  stručne suradnice  odgojiteljice  stručne suradnice  roditelji  vanjski suradnici  odgojiteljice  stručne suradnice  odgojitelji, pedagog    stručne suradnice  odgojitelji |

* **Način praćenja i evaluacija:**
* kontinuirano istraživanje očekivanja potreba i želja roditelja, te mijenjanje i prilagođavanje vrtića u skladu s njima (primjena raznih upitnika i anketa, skala procjene, zabilješke i zapažanja odgojitelja i roditelja, sandučić za prijedloge i primjedbe…)
* ispitivanje stavova roditelja u odnosu na dosadašnju suradnju uz prijedloge za poboljšanje istih
* **Indikatori postignuća:**
* veći odaziv roditelja i sudjelovanje u organiziranim oblicima suradnje koji se provode u ustanovi
* veći stupanj zadovoljstva roditelja u odnosu na suradnju, kroz postignute partnerske odnose
* pojačana angažiranost odgojitelja u motivaciji roditelja za aktivno sudjelovanje u realizaciji programa što se reflektira kroz praksu.

**8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA**

**Bitne zadaće:**

* bogaćenje spoznaje i života djeteta, te poticanje i razvoj specifičnih interesa i sklonosti dodatnim sadržajima u i izvan vrtića
* potpunije zadovoljavanje posebnih potreba djece i kvalitetnija briga i rad s djecom s teškoćama u razvoju
* zaštita zdravlja i osiguravanje optimalnih uvjeta za pravilan rast i razvoj djece u vrtiću
* osiguravanje funkcioniranja vrtića u skladu s važećim zakonskim propisima i pravilnicima
* osiguravanje urednog financijskog poslovanja vrtića u skladu s propisima i mogućnostima
* poticanje i uključivanje vrtića u humanitarne i druge akcije
* suradnja s medijima u cilju promocije vrtića kao kvalitetne ustanove i predškolskog odgoja uopće

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ČIMBENICI** | **NOSITELJI SURADNJE** | **VRIJEME** |
| **Odgojno obrazovne ustanove, stručne i vjerske institucije**  **Zdravstvene ustanove i centar za socijalnu skrb**  **Javne ustanove**  **Ustanove u kulturi sportske ustanove i društva**  **Mediji** | Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, AZOO, Grad Šibenik, Županija, Nacionalni katehetski ured, Nadbiskupsko sjemenište u Splitu i Biskupski ordinarijat u Šibeniku, Caritas, Visoka učiteljska škola, Filozofski fakultet, dječji vrtići i osnovne škole, Društvo „Naša djeca“ itd.  Opća bolnica Šibenik, Centar za socijalnu skrb, Zavod za zaštitu majki i djece, Poliklinika za zaštitu djece grada Zagreba, , i,.  NP Krka, Zelenilo Šibenik, Javna ustanova zaštićene prirodne vrijednosti Šibensko-kninske županije,…  muzeji, galerije, Gradska knjižnica Jurja Šižgorića, MDF-Šibenik, HNK-Šibenik razni športsko-rekreativni centri, izletišta i športske organizacije.  sve vrste medija | kontinuirano  i prema kalendaru društvenih događanja  prema dogovoru  i aktivnostima koje se ostvaruju prema  kalendaru događanja |

**9. FINANCIRANJE PROGRAMA**

Sredstva za rad i obavljanje djelatnosti Vrtića osigurati će se u skladu s utvrđenim kriterijima za financiranje djelatnosti predškolskog odgoja i naobrazbe te skrbi o djeci predškolske dobi iz proračuna Grada Šibenika. Dio sredstava osigurat će se sudjelovanjem roditelja u cijeni kraćih i obogaćenih programa te iz drugih izvora u skladu sa zakonom. Sudjelovati ćemo s projektima za dobivanje financijskih sredstava iz EU fondova. Istovremeno ćemo nastaviti suradnju sa MZO na aktivnostima financiranja potreba u programima rada s djecom s posebnim potrebama i programu predškole.

**10.ZAKLJUČAK**

Tijekom ove pedagoške godine nastaviti ćemo započete procese na podizanju kvalitete u svim segmentima rada u ustanovi. Posvetiti ćemo se jačanju stručnih kompetencija odgojitelja (između ostalog daljnjom organizacijom edukacija u našoj ustanovi u suradnji sa stručnjacima iz različitih područja djelovanja iz RH-e). Posebnu važnost ćemo posvetiti uočavanju dijelova procesa koje je potrebno unaprjeđivati, a nastavit ćemo poticati timski rad kao nužnost kvalitetnog odgojno-obrazovnog procesa.

Zapošljavanjem edukatora-rehabilitatora u posebnoj skupini za djecu s teškoćama u razvoju u vrtiću Jutro, uskladit ćemo broj djelatnika i vrstu njihove stručne spreme s Pravilnikom o vrsti stručne spreme (NN 133/97.)

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA**

**ŠIBENSKA MASLINA za 2019/20. pedagošku godinu**

**pripremile:**

Maja Gulin, ravnateljica

Silvana Mušan Petković, prof., defektolog-logoped

Ivana Vukšić, prof., psiholog

Marijana Burić, prof., pedagog

Danijela Storić, zdravstvena voditeljica

odgojiteljice Dječjeg vrtića Šibenska maslina

