

**DJEČJI VRTIĆ
„ZLATNA LUČICA“
SUKOŠAN**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2015/2016.**

Sukošan, Rujan, 2015.

Na temelju članka 21.Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN br. 10/97 i 107/07), te članka br.19 Statuta dječjeg vrtića "Zlatna lučica" Sukošan, upravno vijeće vrtića na sjednici održanoj 06.10. 2015.god., a na prijedlog odgajateljskog vijeća, donosi:

Plan i program rada dječjeg vrtića „Zlatna Lučica“ za pedagošku godinu 2015/2016

KLASA: 601-02/15-01/

URBROJ: 2198/03-3/2-15-1

Predsjednica upravnog vijeća:

Mirjana Veleslavić Nadinić

Ravnateljica:

Milica Čoso

SADRŽAJ:

1. UVOD

1.1.OSNOVNI PODACI O USTANOVI

2. PODACI O UVJETIMA RADA

2.1.PODACI O MATERIJALNIM UVJETIMA RADA

2.2.PODACI O UPISNOM PODRUČJU

2.3.VRTIĆ U SUKOŠANU

2.4.VRTIĆ U DEBELJAKU

2.5.OKOLIŠ VRTIĆA

2.6.SREDSTVA ZA RAD ODGOJITELJICA

2.7.PLAN OBNOVE I ADAPTACIJA

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

3.1.ODGOJNO OBRAZOVNI DJELATNICI

3.2.OSTALI DJELATNICI VRTIĆA

3.3.ZADUŽENJA ODGOJITELJA VRTIĆA

3.4.ZADUŽENJA RAVNATELJICE VRTIĆA

3.5.ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA

4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

4.1.USTROJSTVO RADA

4.2.DNEVNI RITAM RADA VRTIĆA U SUKOŠANU

4.3.DNEVNI RITAM RADA VRTIĆA U DEBELJAKU

4.4.PODACI O BROJU DJECE ZA SUKOŠAN I DEBELJAK

4.5.PREHRANA DJECE

4.6.SIGURNOST DJECE

5. PLAN RADA RAVNATELJA

5.1. PROGRAMIRANJE RADA VRTIĆA

5.2. ORGANIZACIJA RADA VRTIĆA

5.3. SAVJETODAVNI RAD

5.4. ANALITIČKO-STUDIJSKI RAD

5.5. RAD SA STRUČNIM I UPRAVNIM TIJELIMA

- 5.6. SURADNJA S INSTITUCIJAMA IZVAN VRTIĆA**
- 5.7. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI**
- 5.8. RAD NA USMJERAVANJU MEĐULJUDSKIH ODNOSA**
- 5.9. EVIDENTIRANJE RADA I STRUČNOG USAVRŠAVANJA**
- 5.10. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA**
- 6. PLAN RADA ODGOJITELJA**
 - 6.1. SKRB O DNEVNOM RITMU DJETETA**
 - 6.2. PRAČENJE PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA DJETETA**
 - 6.3. SURADNJA S RODITELJIMA**
 - 6.4. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA**
 - 6.5. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD**
 - 6.6. ADMINISTRATIVNI POSLOVI**
- 7. PLAN RADA PEDAGOGA**
 - 7.1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I VALORIZACIJA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA**
 - 7.2. ORGANIZACIJA, PRAČENJE I PROCJENA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA**
- 8. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA VRTIĆA**
- 9. PLAN RADA ODGOJITELJSKOG VIJEĆA**
- 10. PLAN ZAPOŠLJAVANJA RADNIKA**

1. UVOD:

Dječji vrtić „Zlatna lučica“ Sukošan započinje s radom 07.09.2015.godine. Isto tako i njegova podružnica „Zlatna lučica“ Debeljak.

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

Korisnici mogu odabrati programe koje nudimo, a to su:

- 8 satni primarni program
- 5,30 satni primarni program
- 4 satni program
- Program predškole (kraći program za djecu iz mjesta naše općine u kojima nema vrtića)

Predškolska djelatnost obavlja se na tri lokacije:

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

Rad u vrijeme ljetnih mjeseci organizira se u centralnom vrtiću u Sukošanu ukoliko se ukaže potreba za tim.

1.1. OSNOVNI PODACI O USTANOVI:

NAZIV VRTIĆA: „Zlatna lučica“ Sukošan

PODRUČNI VRTIĆ: „Zlatna lučica“ Debeljak

OSNIVAČ: Općina Sukošan

OIB: 24046905505

MB: 01663518

MBS: 110000028

ADRESA: M. Grdovića 6, 23206, Sukošan

ŽUPANIJA: Zadarska

Osoba za kontakt: Milica Ćoso

E-mail: milica.pavic@zd.t-com.hr

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

TEL/FAX: 023/393-313

2. PODACI O UVJETIMA RADA

2.1. PODACI O MATERIJALNIM UVJETIMA RADA

Sredstva za rad Vrtića osiguravaju se:

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

2.2. PODACI O UPISNOM PODRUČJU

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

2.3. VRTIĆ U SUKOŠANU

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

Prostorije ovog vrtića su:

- Tri prostorije za dnevni boravak djece,
- Čajna kuhinja sa pripadajućim skladištem,
- Dva WC-a za djecu,
- jedan WC za radnike/ce,
- dvije garderobe
- kancelarija za ravnatelja i stručnog suradnika
- hodnik,
- ostava,
- drvarnica

2.4. VRTIĆ U DEBELJAKU

Vrtić je smješten u adaptiranom prostoru u sklopu mjesne ambulante i prostorije mjesnog odbora. Pušten je u rad 2002.godine

Prostori ovog Vrtića su:

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

2.5. OKOLIŠ VRTIĆA

a) OKOLIŠ VRTIĆA U SUKOŠANU

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

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

Ove godine radit ćemo na tome da uz pomoć Općine Sukošan, radnika Komunalnog poduzeća „Zlatna luka“ Sukošan i roditelje uredimo dvorište kako bi bilo što ugodnije i prikladnije djeci za igru i sportske aktivnosti.

b) OKOLIŠ VRTIĆA U DEBELJAKU

Ograđeno i uređeno igralište nalazi se nasuprot Vrtića. Nije bilo mogućnosti ograditi igralište zajedno sa zgradom u kojoj je Vrtić jer ispred terase prolazi seoski puteljak.

Igralište je opremljeno (u čast poginulom američkom dočasniku Ivici Jeraku) ljuljačkama, klackalicama, toboganom, pješčanikom, stolovima i klupama.

2.6.SREDSTVA ZA RAD ODGAJATELJA/ICA

Vrtići su opremljeni raznovrsnim didaktičkim igračkama, DVD tehnikom, CDima, PC- konfiguracijama za djecu i odgojiteljice, slikovnicama i knjigama za djecu i odgojiteljice.

Internetski pristup osiguran je u vrtiću u Sukošanu.

2.7.PLAN OBNOVE I ADAPTACIJA

U ovoj pedagoškoj godini planirano je prenamijeniti drvarnicu u objektu u Sukošanu u prostor za arhiviranje. Potrebno je instalirati struju, izgletati i oličiti zidove, nabaviti police, jedan radni stol i stolicu te nabaviti još jedan kompjuter.

Ove godine potrebno je izbrusiti i ponovo lakirati parket u vrtiću u Debeljaku.

Od ostalih poslova:

- Ličenje prostorija u kojima je to potrebno,
- Nabava i zamjena starih i razbijenih luster
- Ostali popravci

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

3.1. ODGOJNO-OBRAZOVNI DJELATNICI

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

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

Kulišić Ana -----VŠS ----- odgojiteljica predškolske djece,
 Katuša Danijela -----VŠS ----- odgojiteljica predškolske djece,
 Gašparović Lucija----- VŠS ----- odgojiteljica predškolske djece,
 Smolić Issabelle-----VŠS-----odgojiteljica predškolske djece,
 Kocijan Anita-----VŠS-----odgajateljica predškolske djece,
 Gulan Kristina-----VŠS-----odgojiteljica/pripravnica
 Maja Blaslov Nadinić----VSS-----stručni suradnik pedagog koristi roditeljni dopust,
 Antonia Vukić-----stručni suradnik pedagog, zamjena
 Ćoso Milica ----- VŠS ----- ravnateljica.

3.2. OSTALI RADNICI VRTIĆA

Bičić Majda ----- SSS ----- servirka-spremačica(pola radnog vremena koristi roditeljni dopust)

Nadinić Lucija-----SSS-----servirka-spremačica, zamjena

Jasminka Smolić-----SSS-----spremačica, Debeljak

3.3. ZADUŽENJA ODGAJATELJA:

<i>IME I PREZIME</i>	<i>RADNO VRIJEME</i>	<i>NEPOSREDAN RAD I RAD SA RODITELJIMA</i>	<i>STRUČNO USAVRŠAVANJE</i>	<i>PLANIRANJE I VALORIZACIJA RADA</i>	<i>ZADUŽENJE U SATIMA TJEDNO</i>
<i>Ana Kulišić</i>	<i>Od 7.30h do 13.30h</i>	<i>30h</i>	<i>5h</i>	<i>5h</i>	<i>40</i>
<i>Marina Burčul</i>	<i>Od 11.30h do 17h</i>	<i>30h</i>	<i>5h</i>	<i>5h</i>	<i>40</i>
<i>Danijela Katuša</i>	<i>Od 7.30h do 13.30h</i>	<i>30h</i>	<i>5h</i>	<i>5h</i>	<i>40</i>
<i>Maja Dragović</i>	<i>Od 07:30h Do 13:30h</i>	<i>30h</i>	<i>5h</i>	<i>5h</i>	<i>40</i>

<i>Lucija Gašparović</i>	<i>Od 07.30h Do 13.30h</i>	<i>30h</i>	<i>5h</i>	<i>5h</i>	<i>40</i>
<i>Issabelle Smolić</i>	<i>Od 13.00h do 15.30h</i>	<i>12,5h</i>			
<i>Kristina Gulan</i>	<i>Od 7.30h do 13.30h</i>	<i>30h</i>	<i>5h</i>	<i>5h</i>	<i>40</i>

Napomena: Da bi ispunile satnicu od 40 sati tjedno odgojiteljice su dužne pripremati se kod kuće, stručno usavršavati, pratiti literaturu, organizirati roditeljske sastanke i radionice te organizirati izlete, priredbe...itd.

Odgojiteljica Kristina Gulan primljena je na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa putem mjera Hrvatskog Zavoda za zapošljavanje.

Potrebno je zaposliti još jednu odgojiteljicu u Program predškole i ako bude potrebe u mlađu skupinu u produženi boravak (ručak)

3.4. ZADUŽENJA RAVNATELJICE I STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA:

IME I PREZIME	RADNO VRIJEME	NEPOSREDAN RAD I RAD SA STRANKAMA	PLANIRANJE I VALORIZACIJA	ZADUŽENJA U SATIMA TJEDNO
MILICA ČOSO	07.30h do 14.30h	35h	5h	40h
ANTONIA VUKIĆ	07.30H do 14.30h <i>(svaku srijedu i svaki četvrti petak u mjesecu)</i>	7h	1h	10h

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

3.5. ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA/CA

IME I PREZIME	RADNO VRIJEME	PAUZA	ZADUŽENJE U SATIMA TJEDNO
LUCIJA NADINIĆ	Od 6.00h do 14.00h	Od 11.30h do 12.00h	40h
MAJDA BIČIĆ	Od 14:00h do 18:00h		20h
JASMINKA SMOLIĆ	Od 15:30h do 17:30h		10h

Napomena: Lucija Nadinić i Majda Bičić su spremačice i servirke. Osnivač je odobrio da u vrtiću u Sukošanu do 30.06.2016.god radi jedna spremačica- servirka na puno radno vrijeme i jedna na pola radnog vremena. A u vrtiću u Debeljaku zaposlena je spremačica na 10h tjedno.

Odgovornice same pripremaju doručak, užinu i dijele ručak.

4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

4.1. USTROJSTVO RADA

Pedagoška godina traje od 01. Rujna 2015.god. do 31. Kolovoza 2016.god.

Prema potrebi i zainteresiranosti roditelja organizira se ljetno dežurstvo.

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

Rad s djecom organizira se u 8 skupina, od toga četiri skupine u Sukošanu, dvije u Debeljaku te dvije skupine u programu predškole (Gorica, Galovac).

Upisi se obavljaju u mjesecu svibnju za program vrtića a u rujnu za program predškole.

Po dosadašnjem iskustvu zahtjeva za upis djece u vrtić ima i tijekom godine.

Organizacija rada s djecom:

- Vrtić u Sukošanu,
 - petiposatni jutarnji program,
 - osmosatni program
 - četverosatni popodnevni program
- Vrtić u Debeljaku,
 - petiposatni jutarnji program
 - osmosatni program
- Program predškole Gorica, Galovac
 - dvosatni program u prostoru OŠ Galovac od 01.10.2015 do 31.05.2016.god.

4.2. DNEVNI RITAM RADA VRTIĆA U SUKOŠANU:

- JUTARNJI PROGRAM:

- Od 7,30h do 8,30h----- dolazak djece u vrtić,
- Od 8,30h do 9,30h----- doručak (ne jedu svi u isto vrijeme),
- Od 8,30h do 11,00h---- odgojno-obrazovni rad,
- Od 11,00h do 11,15h---- užina
- Od 11,15h do 12,30h----- boravak na zraku, šetnja, sportske aktivnosti,itd.,
- Od 12,30h do 13,00h-----ručak, a za djecu na petiposatnom boravku odlazak kući,
- Od 13,00h do 14,45h ----- odmor i smirujuće aktivnosti
- Od 14,45h do 15,00h----- užina
- Od 15,00h do 15,30h ----- odlazak kući djece s osmosatnog programa.

- POPODNEVNI PROGRAM:

- Od 13,00h do 13,30h ----- dolazak djece u vrtić,
- Od 13,30h do 15,30h ----- odgojno-obrazovni rad,
- Od 15,30h do 15,45h ----- užina,
- Od 15,45h do 16,15h ----- boravak na zraku, sportske aktivnosti, šetnja,itd.,
- Od 16,15h do 17,00h ----- vrijeme za tihe igre
- U 17,00h ----- odlazak kući djece na četverosatnom boravku.

4.3. DNEVNI RITAM RADA VRTIĆA U DEBELJAKU:

Od 7,30h do 8,30h ----- dolazak djece u vrtić,

Od 8,30h do 9,30h -----doručak,

Od 9,30h do 11,00h -----odgojno - obrazovni rad,

Od 11,00h do 11,15h -----užina,

Od 11,15h do 12,30h ----- boravak na zraku, šetnja, sportske aktivnosti,itd.,

Od 12,30h do 13,00h ----- ručak te odlazak kući djece na petiposatnom boravku,

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

Od 14,45h do 15,00h ----- užina,

Od 15,00h do 15,30h ----- pospremanje sobe i odlazak kući za djecu na osmosatnom boravku.

4.4. PODACI O BROJU DJECE ZA SUKOŠAN I DEBELJAK

- PODACI ZA SUKOŠAN:

- MJEŠOVITA JUTARNJA SKUPINA br: I.: -26 DJECE
- MJEŠOVITA JUTARNJA SKUPINA br:II.: -26 DJECE
- MLAĐA JUTARNJA SKUPINA: - 18 DJECE
- POPODNEVNA STARIJA SKUPINA: - 23 DJETETA

UKUPNO: 93 DJECE

- PODACI ZA DEBELJAK:

- STARIJA MJEŠOVITA SKUPINA: -18 DJECE

- MLAĐA SKUPINA: - 9 DJECE

UKUPNO: 27 DJECE

Napomena:

Podaci o broju djece u programu predškole su još uvijek nepoznati, upisi su u tijeku.

4.5. PREHRANA DJECE:

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

Ručak za djecu na osmosatnom primarnom programu naručujemo iz Zračne luke Zadar d.o.o..

Zadaće:

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

4.6. SIGURNOST DJECE

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

4. PLAN RADA RAVNATELJICE

4.1. PROGRAMIRANJE RADA VRTIĆA

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

4.2. ORGANIZACIJA RADA VRTIĆA

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

4.3. SAVJETODAVNI RAD

- Posjet djeci i odgojiteljicama vrtića,
- Individualni rad s odgojiteljicama s ciljem pružanja pomoći u programiranju rada i vođenju pedagoške dokumentacije; upućivanje na primjenu pojedinih oblika i metoda rada
- Savjetodavni rad s roditeljima djece, individualni razgovori u cilju napredovanja djece u vrtiću,
- Prisustvovanje roditeljskim sastancima,
- Pomoć u organizaciji kraćih izleta
- Individualno i stručno usavršavanje

4.4. ANALITIČKO-STUDIJSKI RAD

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

4.5. RAD SA STRUČNIM I UPRAVNIM TIJELIMA

- Sudjelovanje u radu Odgajateljskog vijeća,

- Sudjelovanje u radu Upravnog vijeća vrtića.

4.6. SURADNJA S INSTITUCIJAMA IZVAN VRTIĆA

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

4.7. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI

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

4.8. RAD NA USMJERAVANJU MEĐULJUDSKIH ODNOSA

- Rad na jačanju pozitivnih međuljudskih odnosa u kolektivu,
- Pomoć u rješavanju konfliktnih situacija u vrtiću, ako ih bude,
- Rad na stvaranju radne atmosfere na bazi discipliniranog obavljanja zadataka, međuljudskog poštivanja, razumijevanja i pomaganja

4.9. EVIDENTIRANJE RADA I STRUČNOG USAVRŠAVANJA

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

4.10. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA

- Rad sa strankama,

- Administrativni poslovi
- Pomoć pri organiziranju svečanosti i priredbi.

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

5. PLAN RADA ODGOJITELJA

5.1. SKRB O DNEVNOM RITMU DJETETA

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

5.2. PRAĆENJE PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA DJETETA

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

5.3. SURADNJA S RODITELJIMA

- Uspjeh u odgoju ovisi o usklađenom djelovanju obiteljskog odgoja i odgoja u ustanovi.
- Neophodno je da vrtić uspostavlja što prisniju suradnju s obitelji djeteta i da roditelji upoznaju uvjete i način rada u vrtiću.
- Suradnja roditelja i vrtića odvija se putem:
 1. Roditeljskih sastanaka,
 2. Centara (kutića) za roditelje

3. Individualnih kontakata,
4. Roditeljskih radionica i priredbi
5. Posjeta obitelji,
6. Posjeta roditelja vrtiću; njihovog aktivnog uključivanja u odgojno obrazovni rad.

Na roditeljskim sastancima uvrstiti sadržaje iz zdravstvenog odgoja:

1. Osobna higijena djece, higijena u objektima, prehrana,
2. Dječje zarazne bolesti,
3. Traume dječje dobi,
4. Teme na prijedlog roditelja

5.4. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

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

5.5. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

- Odgojno obrazovni rad zasniva se na humanističko-razvojnoj koncepciji. U radu se uvažavaju djetetovo dostojanstvo, mogućnost i i interesi. Cilj programa je unapređivanje kvalitete djetetova života u cjelini. Zadaci su:
 - Pratiti dijete i omogućiti mu potpuni razvoj,
 - Osposobljavati dijete da bolje prepoznaje svoje potrebe i mogućnosti i granice svojih mogućnosti,
 - Organizirati i obogaćivati centre aktivnosti u koje će se dijete samoinicijativno uključivati,
 - Naglašavati partnersku i posredničku ulogu odgojitelja,
 - Analizirati odgojno obrazovni rad,
 - Poticati roditelje na praćenje i aktivno uključivanje u rad vrtića.

Kod planiranja odgojno obrazovnog rada polazi se od :

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

Bitni uvjeti za provedbu programa su:

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

5.6.ADMINISTRATIVNI POSLOVI

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

6.PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Pedagog je stručni suradnik koji vodi brigu o kontinuiranom unapređenju odgojne prakse (voditelj promjena u organizaciji procesa odgoja i obrazovanja koji zajedno sa stručnjacima provodi, usklađuje i vrednuje promjene kako bi maksimalno pogodovale i poticale dječji razvoj, odgoj i obrazovanje).

Bitna odrednica programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja je da je ishodište programa dijete, njegove potrebe, osobitosti razvoja, interesi, sposobnosti, djetetova prava.

Programe vrtića, pedagog obogaćuje različitim sadržajima iz kulture, sporta, ekologije i kulturne baštine. Posebno se zauzima za zastupljenost dječjih prava i izbora aktivnosti za njihova ostvarivanja kroz svakodnevne situacije kao i planirane situacije u vidu projekata.

Pedagog kao profil pedagoškog stručnjaka prisutan je u vrtiću kao nezaobilazni čimbenik kvalitetnog ostvarenja osnovne zadaće – ranog odgoja i obrazovanja predškolske djece, što uključuje širok raspon djelovanja:

- Promicanje i istraživanje različitih koncepcija, teorijskih postavki, znanstvenih spoznaja i dostignuća,
- Unaprjeđivanje kakvoće rada s djecom i roditeljima, te stručno usavršavanje, osposobljavanje i obrazovanje odgojitelja i ostalih sudionika u procesu
- Istraživanje i vrednovanje kvalitete primjene programa, odnosno humanog i materijalno organizacijskog okruženja u kojima se programi provode
- Uvođenje promjena u organizaciji procesa odgoja i obrazovanja u vrtiću koji zajedno sa svim stručnim djelatnicima provodi i usklađuje promjene .
- Pedagog stvara ili bi trebao stvarati tzv. gradbenu teoriju putem akcijskih istraživanja i uvođenjem novih akcija – promjena s ciljem kvalitetnijeg življenja djece i odraslih u vrtiću.

6.1. Planiranje, programiranje i valorizacija odgojno obrazovnog rada

7.2. Organizacija, praćenje i procjena odgojno obrazovnog rada - bitne zadaće u odnosu na:

6.2.1. U odnosu na dijete

- Praćenje i procjena djetetovih potreba i kvalitete njihovog zadovoljavanja uz prilagođavanje mikroorganizacije njege i odgojno obrazovnog rada - naglasak na organizaciji vremena dnevnog odmora i fleksibilnosti konzumacije obroka
- Djelovanje na jačanju osjećaja sigurnosti, samopouzdanja, pozitivne slike o

sebi, te njegovanje humanih odnosa - naglasak na periodu prilagodbe i na području dječje suradnje

- Osmišljavanje organizacije prostora i bogate poticajne sredine - centri interesa i aktivnosti djece
- Unapređivanje kvalitete njege i odgojno obrazovnog rada s djecom u jaslicama
- Sudjelovanje u bogaćenju dječjih iskustava i saznanja vezanih za narodne običaje i kulturnu baštinu našeg kraja
- Podizanje dječjeg senzibiliteta za ekologiju - briga o sebi, drugima i okolini
- Djelovanje na promociji i provođenju prava djeteta, humanih odnosa i zaštite djeteta
- Sudjelovanje u zadovoljavanju dječjih specifičnih potreba, posebice kod djece s posebnim potrebama
- Djelovati na unapređivanju kvalitete komunikacije s djecom i među djecom

6.2.2. U odnosu na roditelje

- Suradnja s roditeljima u cilju što bolje adaptacije djece i stjecanja povjerenja roditelja u predškolsku ustanovu - unapređivanje komunikacije
- Djelovanje na zadovoljavanju roditeljskih specifičnih potreba, interesa i želja koji utječu na aktualne dječje potrebe
- Informiranje, edukacija i savjetovanje u području skrbi za dijete, zaštite djece i poticanja djetetova razvoja
- Poticanje roditelja na kreiranje i ostvarivanje dijela programa s djecom - obogaćivanje oblika suradnje s roditeljima
- Sudjelovanje u rješavanju problem situacija

6.2.3. U odnosu na odgojitelje

- Sudjelovati u unapređivanju kvalitete planiranja njege i odgojno obrazovnog rada
- Osposobljavanje i sudjelovanje u praćenju i procjeni dječjih individualnih i sigurnosnih potreba za povoljan razvoj djeteta

- Njegovati senzibilitet odgojitelja za djelovanje na području ljudskih prava i prava djeteta, te zaštite djeteta
- Sudjelovanje u obogaćivanju i raznovrsnom oblikovanju dječjih centara interesa uz primjenjivanje strategije dječje samoaktivnosti i samoučenja
- Unapređivati načine i kvalitetu komunikacije među odgojiteljima, te odgojitelja s djecom i roditeljima
- Sudjelovanje u fleksibilnoj i primjerenj organizaciji odgojno – obrazovnog rada
- Djelovanje na osposobljavanju odgojitelja pripravnika za samostalan Odgojno – obrazovni rad
- Poticanje stručne kompetencije odgojitelja - permanentno usavršavanje pedagoške teorije i prakse i rad na projektima
- Suradnja u radu s djecom s posebnim potrebama i u rješavanju problemskih situacija.

6.2.4. Razvojna djelatnost

- Suradnja u postavljanju, ostvarivanju i procjeni bitnih zadataka i sadržaja iz Godišnjeg plana i programa rada ustanove, te svakodnevnim situacijama i neposrednim zadacima
- Sudjelovanje u unapređivanju i osuvremenjivanju segmenata mikroorganizacije njege i odgojno – obrazovnog rada (preklop odgojitelja, dnevni odmor, obroci, osmišljavanje i organizacija prostora, i sl.)
- Djelovanje na podizanju kvalitete programa i njegove prilagođenosti zadovoljavanju dječjih razvojnih potreba u cjelini i potreba roditelja, uvođenje novih programa
- Djelovanje u ostvarivanju sigurnosti djece, te aktualizaciji i promicanju ljudskih i dječjih prava
- Suradnja u ostvarivanju projekata
- Suradnja u kreiranju pozitivne i poticajne radne atmosfere -poboljšanje kvalitete komunikacije
- Djelovanje na promidžbi predškolskog odgoja

6.2.5. Društvo

- Suradnja za provođenje realizacije postojećih programa s djecom, za njihovo obogaćivanje i ostvarivanje novih programa i sadržaja odgojno obrazovnog rada
- Senzibiliziranje javnosti za sigurnost djece i pitanja prava djeteta
- Sudjelovanje u događajima lokalne zajednice

6.3. Posebne zadaće pedagoga

- Praćenje novih suvremenih stremljenja u pedagoškoj teoriji i praksi uz sudjelovanje u njima
- Osmišljavanje unapređenja pedagoške prakse elementima različitih pedagoških koncepcija
- Sudjelovanje u unapređivanju kvalitete njege i odgojno obrazovnog rada u jaslicama
- Praćenje provođenja Sigurnosno zaštitnog i preventivnog programa i Protokola postupanja u rizičnim situacijama
- Obogaćivanje ponude postojećih programa novim programima
- Unapređivanje rada s roditeljima
- Rad s odgajateljima pripravnicima
- Sudjelovanje u osmišljavanju i realizaciji projekata na nivou odgojnih skupina i predškolske ustanove
- Sudjelovanje u unapređenju dječjeg socijalno – emocionalnog učenja
- Sudjelovanje u radu s djecom s posebnim potrebama i u tom cilju suradnja sa stručnjacima
- Djelovanje na obogaćivanju ekoloških aktivnosti i sadržaja
- Sudjelovanje na obogaćivanju odgojno obrazovnog rada temeljem sudjelovanja u istraživanju i projektu "Zajednice koje brinu - model prevencije poremećaja u ponašanju" u timu za unapređivanje suradnje s roditeljima i zajednicom
- Sudjelovanje u radu stručnog tima za mlade gradskog Vijeća za komunalnu

prevenciju

- Obogaćivanje i vođenje pedagoške dokumentacije
- Neposredan rad s djecom
- Djelovanje na unapređivanju modela i kvalitete komunikacije na svim razinama, djelovati na jačanju sposobnosti procjene i samoprocjene

7. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA VRTIĆA

Plan rada Upravnog vijeća je:

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

8. PLAN RADA ODGAJATELJSKOG VIJEĆA

- Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u izradi Kurikuluma vrtića, Godišnjeg plana i programa vrtića, prati njegovo ostvarivanje.
- Odlučuje o stručnim i drugim pitanjima utvrđenih zakonima, Statutom i općim aktima Vrtića.
- Sve odgojiteljice dužne su voditi brigu o permanentnom usavršavanju u obrascu: Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za pedagošku godinu 2015/2016.
- Planovi se utvrđuju na sjednici Vijeća odgajatelja.

9. PLAN ZAPOSŁJAVANJA RADNIKA U DJEČJEM VRTIĆU

Konačni prijedlog Zakona o izmjenama i dopunama zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 094/2013) koji je usvojen u svibnju 2013.g. i članak 20,stavak (1) tog zakona utvrđuje novčanu kaznu za sve vrtiće koji svoju djelatnost ne usklade s mjerama Državnog pedagoškog standarda (NN 063/2008 i 90/2010). S obzirom na te odluke dječji vrtić Zlatna lučica planira zaposliti jednu višu medicinsku sestru na radnu satnicu ovisnu o broju odgojno obrazovnih skupina i trajanju i vrsti programa koji se provode u dječjem vrtiću.

Na broj upisane djece i broj skupina za ovu pedagošku godinu potrebno je zaposliti četiri odgojitelja/ice predškolske djece:

- Jedna - puno radno vrijeme,
- Dvije – ne puno radno vrijeme (12.5h tjedno)
- Jedna – ne puno radno vrijeme (25h tjedno, rad u programu predškole)

Potrebno je zapošljavanje tehničkog osoblja, i to:

- Jedna spremačica-servirka- nepuno radno vrijeme (20h tjedno)
- Jedna spremačica- nepuno radno vrijeme (10h tjedno)

Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada vrtića za pedagošku godinu 2015/2016.
usvojen je na osamnaestoj sjednici Upravnog vijeća Dječjeg vrtića dana 06.10.2015.god.

KLASA: 601-02/15-01/

UR BROJ: 2198/03-3/2-15

Predsjednica upravnog vijeća:

Mirjana Velešlavić Nadinić

Ravnateljica:

Milica Čoso