

Dječji vrtić Trilj
Ante Starčevića 15
21240 Trilj
Tel./Fax: 021/832-333
dvtrilj1@net.hr
Klasa: 601-02/20-01/50
Ur.broj: 2175-06-01-20-01

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97,107/07 i 94/13) i članka 7. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN br.83/01) uz prethodnu raspravu i zaključke na sjednici Odgojiteljskog vijeća održanoj 24. kolovoza 2020.godine, Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 11. rujna 2020. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA VRTIĆA ZA 2020./2021. GODINU

Ravnateljica:
Anka Lukić

Predsjednica Upravnog vijeća:
Ivana Živaljić

Trilj, listopad 2020.

SADRŽAJ

1. UVOD.....	3
2. USTROJSTVO RADA VRTIĆA.....	3
2.1. ORGANIZACIJA RADA I RADNO VRIJEME.....	4
2.2. PROSTORNO-MATERIJALNI UVJETI I DIDAKTIČKA OPREMLJENOST..	6
3. SKRB ZA RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE.....	7
3.1. ORGANIZACIJA I PROVOĐENJE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE.....	7
3.2. OSIGURANJE, PROVOĐENJE I UNAPREĐENJE HIGIJENSKIH UVJETA....	7
3.3. PRAĆENJE I UNAPREĐENJE PREHRANE DJECE.....	8
3.4. UNAPREĐENJE TJELESNOG RAZVOJA DJECE.....	8
3.5. VOĐENJE ZDRAVSTVENE EVIDENCIJE I DOKUMENTACIJE.....	8
3.6. PLANIRANJE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE DJECE.....	9
4. DJECA S POSEBNIM POTREBAMA.....	9
5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....	9
5.1. REDOVITI PROGRAM.....	9
5.2. KRAĆI PROGRAMI.....	10
5.3. PROGRAM PREDŠKOLE.....	10
6. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST VRTIĆA.....	10
6.1. ORGANIZACIJA DOGAĐANJA ZA DJECU.....	10
6.2. JAVNE PREZENTACIJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	11
6.3. OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH BLAGDANA I DATUMA.....	11
6.4. PROGRAM ESTETSKOG UREĐENJA VRTIĆA.....	12
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH RADNIKA.....	13
7.1. RAD SA ODGOJITELJIMA PRIPRAVNICIMA.....	14
8. SURADNJA S RODITELJIMA.....	14
9. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA.....	16
10. FINANCIRANJE.....	17
11. UPRAVLJANJE U VRTIĆU.....	17
PRILOZI:	
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	17
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA	19
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA.....	21
12. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	24

PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA TRILJ ZA PEDAGOŠKU GODINU 2020. /2021.

1. UVOD

Dječji vrtić Trilj, Trilj – Ante Starčevića 15 (u daljnjem tekstu: Vrtić) organizira i provodi programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i prehrane za djecu od navršene treće godine života do polaska u osnovnu školu. Predškolski odgoj ostvaruje se u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim i drugim potrebama obitelji. Vrtić je smješten na jednoj lokaciji. Brigu o djeci vodi 15 radnika, od kojih je 8 odgojiteljica, 2 stručna suradnika (pedagoginja, logopedinja) i zdravstvena voditeljica.

2. USTROJSTVO RADA VRTIĆA

Cilj je praćenje potreba korisnika i stvaranje optimalnih uvjeta za život i rad, funkcionalnom organizacijom rada, radnim vremenom vrtića i djelatnika, sigurnim i kvalitetnim okruženjem.

Pedagoška godina započela je 1. rujna 2020. godine, kada smo započeli sa radom. Ove godine za upis u dječji vrtić prijavilo se ukupno 176 djece. Obnovilo upis: 97 djece, za jutarnju smjenu 48 djece, a poslijepodnevnu 49 djece.

Novo prijavljenih: 72 djece, za jutarnju smjenu: 37 djece, za poslijepodnevnu smjenu: 35 djece.

Uvjete natječaja ne ispunjava 6 prijavljene djece koji nemaju navršene tri godine do 31.8.2019.. Jedno dijete nema prebivalište u našoj općini.

Lista čekanja: 13 djece.

U ovoj pedagoškoj godini u vrtić uključeno je 162 djece raspoređenih u osam odgojnih skupina i to:

- 4 – 6 poludnevni jutro

a) mješovita	20
b) mješovita	20
c) mješovita	18
d) mješovita	18

SVEUKUPNO: 74

- 4 – 6 poludnevni poslijepodne

a) mješovita 21
b) mješovita 18
c) mješovita 21
d) mješovita 18

SVEUKUPNO: 78

Pri formiranju skupina poštovan je Pedagoški standard, a djeca sa liste čekanja bit će upisana kada se za to ukaže mogućnost u smislu slobodnog mjesta.

Uz redoviti program, provodit će se:

- program ranog učenja stranog jezika

2.1. ORGANIZACIJA RADA I RADNO VRIJEME

Dječji vrtić radi od 6:00 do 21:00 sati.

Raspored djelatnika po odgojnim skupinama donesen je na sjednici Odgojiteljskog vijeća održanoj 24. kolovoza 2020. godine.

RADNO VRIJEME VRTIĆA: 6:00 – 21:00

Raspored odgojitelja po odgojnim skupinama

Vrtić	Odg. skupina	Odgojitelji
Trilj	Mješovita jutro	Ivana Projić Guvo
	Mješovita jutro	Anna Budić Leto
	Mješovita jutro	Ana Jurić
	Mješovita jutro	Marija Koprčina
	Mješovita poslijepodne	Ivana Krnjača
	Mješovita	Ivana Lagator

	poslijepodne	
	Mješovita poslijepodne	Tina Dukić/Matea Erceg
	Mješovita poslijepodne	Marina Jukić

Tjedne obveze odgojitelja

Struktura 40-satne tjedne radne obveze odgojitelja		
Poslovi	Tjedno zaduženje (sati)	Dnevno zaduženje (sati)
Neposredni rad	27,5	5,5
Ostali poslovi	10	1,8
Stanka	2,5	0,7
UKUPNO	40	8

Napomena: Satnica je utvrđena prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, članak 29. Tjedna obveza od 40 sati za odgojno-obrazovne radnike strukturirana je od 27,5 sati neposrednog rada s djecom (rad u skupini, posjete, izleti itd.) te 12,5 sati rada na ostalim poslovima, što uključuje i stanku od 30 min. U ostale sate rada ulaze sati za planiranje, pripremanje, suradnju s roditeljima, permanentno stručno usavršavanje (individualno i kolektivno), odgojiteljska vijeća, stručne aktive, radni dogovori, rad u timovima.

Tjedno zaduženje rada ostalih zaposlenika

Rb	Ime i prezime	Radi na poslovima	Tjedni sati
1.	Anka Lukić	Ravnateljica	40
2.	Kristina Šušnjara	Adm. – rač. djelatnik	40
3.	Anđela Masnić	Pedagoginja	20
4.	Ana Botica	Spremačica	40
5.	Inka Šipić	Spremačica	40
6.	Ivana Šabić	Logopedinja	2
7.	Anđelka Maroš	Zdravstvena voditeljica	12

Pregled djelatnika prema radnom mjestu i stručnoj spremi

Radno mjesto	Broj zaposlenika	Stručna sprema			
		VSS	VŠS	SSS	NSS
Ravnatelj	1		1		
Stručni suradnik pedagog	1	1			
Stručni suradnik logoped	1	1			
Zdravstveni voditelj	1		1		
Odgajatelj	8		8		
Adm.-rač. djelatnik	1			1	
Spremačica	2				2
Ukupno:	15	2	10	1	2

Broj odgojitelja u odnosu na programe usklađen je s normativima, od stručnih suradnika nedostaje psiholog i veći broj sati rada pedagoga i logopeda. Sve službe su u funkciji ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada s djecom i potreba roditelja, te će se organizacija rada tome i prilagođavati.

2.2. PROSTORNO – MATERIJALNI UVJETI I DIDAKTIČKA OPREMLJENOST

Cilj djelovanja je stvaranje sigurnih prostornih i materijalnih uvjeta kroz održavanje, obnavljanje i obogaćivanje postojećeg stvarajući poticajno okruženje za kontinuirano učenje djece i odraslih.

Zbog racionalnog raspolaganja sredstvima tijekom cijele godine nastojat ćemo održavati unutarnje i vanjske prostore ustanove, opremu, i sredstva za rad s ciljem sigurnosti i funkcionalnosti u procesu rada.

Potrebe prostora koje trebaju izmjenu/nadopunu:

- bojanje unutarnjeg prostora vrtića
- popravci ormara po SDB
- izmjena namještaja po sobama

- bojanje i popravci rekvizita za dvorište (ljuljačka, pješčanik, tobogan)
- nabavka zaštitnog pokrova za pješčanik
- nabavka tapeta
- nabavka literature za djecu i stručne djelatnike
- nabavka perilice posuđa

Potrebe za nabavkom opreme i didaktičkih sredstava:

- didaktika
- ormarići za didaktiku i kutiće po sobama dnevnog boravka

3. SKRB ZA RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE

3.1. ORGANIZACIJA I PROVOĐENJE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

- Organizacija sistematskih pregleda novoupisane djece, kontrola zdravlja djece koja se razbole u Vrtiću, te kontrolni pregled nakon izostanka djeteta iz Vrtića zbog bolesti (liječnička potvrda).
- Antropometrijska mjerenja djece te ocjena stanja uhranjenosti djece. (JESEN-PROLJEĆE)
- Organizacija stomatoloških pregleda djece , rad na prevenciji i profilaksi zubnog karijesa kod djece.
- Nadzor djece sa posebnim potrebama u njezi i skrbi za zdravlje i odgoj.
- Nadzor djece koja su sklona različitim alergijama, bronhitisu, koja imaju oštećenje vida, sluha, govorne smetnje itd.
- Praćenje epidemiološke situacije po skupinama, te poduzimanje mjera prevencije
- Provođenje preventivnih mjera u cilju sprječavanja različitih epidemija (Gastrointestinalne infekcije)
- Praćenje izostanaka djece zbog bolesti.
- Nabava sredstava za dezinfekciju, nabava sanitetskog materijala (prva pomoć)

3.2. OSIGURANJE I UNAPREĐENJE HIGIJENSKIH UVJETA

- Nadzor nad higijenskim stanjem prostora u kojem borave djeca, pravilna dezinfekcija prostora (radnih stolova) , a osobito sanitarnih prostorija.
- Nadzor nad održavanjem vanjskih površina

- Nadzor nad čišćenjem i održavanjem opreme i igraćaka
- Opća i osobna higijena djece i djelatnika Vrtića (zaštitna odjeća i obuća).
- Pravovremeni sanitarni pregledi djelatnika.
- Praćenje epidemiološke situacije i provođenje odgovarajućih mjera

3. 3. PRAĆENJE I UNAPREĐENJE PREHRANE

- Sastavljanje jelovnika te primjena propisnih normativa prehrane djece.
- Izbor namirnica u jelovniku po sezonskom izboru ponude tržišta te primjena zdrave prehrane.
- Provjera kvaliteta i kvantiteta pripremljenih jela.
- Higijenska ispravnost namjernica.
- Pravilno pranje, dezinfekcija i cijedenje posuđa.
- Higijensko stanje čajne kuhinje.

3. 4. RAD NA UNAPREĐENJU TJELESNOG RAZVOJA DJECE

- Pravilna organizacija rada s djecom obzirom na klimatske i stvarne uvjete tijekom cijele godine.
- Maksimalan boravak djece na svježem zraku, kod povoljnih vremenskih uvjeta (šetnje, izleti, igre, posjete)
- Promicanje zdravlja kod djece, upućujući na potrebu za očuvanje svojeg i tuđeg zdravlja.
- Razvijanje i njegovanje kulturnih i higijenskih navika (pranje ruku sapunom, upotreba jednokratnih ručnika, korištenje WC-a, rukovanje priborom za jelo...)
- Provođenje adekvatnih tjelesnih aktivnosti, razvijanje potrebe za svakodnevnom tjelovježbom.
- Utjecanje na pravilan stav „PRAVILNO DRŽANJE“ tijela-pravilno sjedenje
- Otkrivanje poremećaja psihofizičkog razvoja djeteta, te poduzimanje mjera na otklanjanju istih u suradnji sa stručnim timom i roditeljima.

3. 5. VOĐENJE ZDRAVSTVENE EVIDENCIJE I DOKUMENTACIJE

- Evidencija djece s anamnestičkim podacima, te antropometrijska mjerenja i analize.
- Evidencija ozljeda djece u Vrtiću.

- Evidencija sanitarnih pregleda djelatnika.
- Evidencija epidemioloških indikacija i sanitarnog nadzora.
- Evidencija djece s posebnim potrebama.

3.6. PLANIRANJE, ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA NA PROVOĐENJU ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

- Izrada godišnjeg Plana i programa zdravstvene zaštite te realizacija istog.
- Sudjelovanje u izradi Plana i programa rada Vrtića – dio zdravstvene zaštite.
- Vođenje evidencije i dokumentacije, te izrada godišnjeg izvješća i valorizacije o ukupnoj zdravstvenoj zaštiti u Vrtiću.
- Praćenje liječničkih dokumentacija-analiza
- poticanje zdrave i pravodobne prehrane u vrtiću

4. DJECA S POSEBNIM POTREBAMA

Dječji vrtić Trilj kontinuirano upisuje djecu s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju. Načelo poštivanja različitosti djece s teškoćama u razvoju temeljno je načelo kojim će se radnici vrtića i dalje voditi u svom radu. Djeci s urednim psihofizičkim razvojem, kao i djeci s posebnim potrebama u ovoj predškolskoj ustanovi nastojimo ostvariti pravo na život i razvoj u svim vidovima života uključivši tjelesni, emotivni, psihosocijalni, kognitivni, društveni i kulturni vid. Nažalost djeci s posebnim potrebama, to nismo u mogućnosti izrealizirati u potrebnom obimu zbog nedostatka i nedovoljno potrebnog rada stručnih suradnika. Ove pedagoške godine u vrtić je uključeno 8 djece s teškoćama u razvoju.

5. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

5.1. REDOVITI PROGRAM

ZADACI:

- U skladu s Programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja predškolske djece potrebno je kontinuirano raditi na provođenju fleksibilne organizacije odgojno-obrazovnog rada.
- Raditi na unapređivanju planiranja i programiranja rada u svim odgojnim skupinama prema razvojnim zadacima.

- Radni dogovori odgojitelja i stručnih suradnika: analiza razvoja djece, planiranje razvojnih zadaća na individualnoj razini te promišljanje primjerenih poticaja, metoda i sadržaja rada usmjerenih na djetetove deficite ili potencijale (tromjesečno).
- Praćenje i procjenjivanje uvjeta i postupaka u odnosu na napredak i postignuće djece.
- Individualni razgovori odgojitelja i/ili stručnih suradnika s roditeljima i razmjena zapažanja.
- Raditi na unapređivanju organizacijskih i materijalnih uvjeta za ostvarivanje zadaća.
- Timskim radom raditi na realizaciji osobnih tema stručnog usavršavanja odgojitelja, osposobljavanju za samoprocjenu i evaluaciju vlastitog rada.

5.2. KRAĆI PROGRAMI

- **Program ranog učenja engleskog jezika** provodi Društvo za rano učenje stranih jezika Eklata iz Splita. Program se odvija 2x1 sat tjedno (1 sat = 30 minuta) u prostoru vrtića. Program mogu polaziti sva djeca starija od 3 godine do polaska u školu. Utemeljen je na humanističkoj razvojnoj koncepciji, holističkom načelu i situacijskom pristupu. Djeca uče engleski jezik kroz igru i zabavu, ritmičke pjesmice, igrokaze i glumu. Naučeno se uči čestim ponavljanjem, ali u novom kontekstu. Na kraju programa djeca dobivaju poseban Certifikat-svjedodžbu o završenom programu.

5.3. PROGRAM PREDŠKOLE

Program predškole je obvezan za djecu koja ne pohađaju dječji vrtić, a time i organiziran za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu.

Program će se provoditi od veljače do lipnja u trajanju od 250 sati u prostorijama osnovne škole na području grada Trilja.

Sredstva za financiranje osigurava jedinica lokalne samouprave, Županija i Ministarstvo znanosti obrazovanja i športa.

6. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST VRTIĆA

Cilj: obogaćenje života djeteta u vrtiću, otvaranje vrtića roditeljima i neposrednoj društvenoj sredini, prezentacija iskustava i postignuća odgojne prakse.

6.1. ORGANIZACIJA DOGAĐANJA ZA DJECU

Sva događanja u kojima sudjeluju djeca proizlazit će iz kalendara događanja koji će se temeljiti na planovima i programima rada u odgojnim skupinama i timski dogovarati na internim stručnim aktivima planiranja. Tematsko i integrativno planiranje u odgojnim skupinama slijedit će prirodne mijene, društvena događanja i značajne datume, a u najvećoj mjeri gradit će se na aktualnim potrebama i interesima djece pojedine skupine uz uvažavanje roditeljskih ideja i inicijativa.

- pedagog izrađuje radni kalendar događanja za svaki mjesec u kojem su integrirani svi oblici događanja.

Kulturno-umjetnička događanja:

- kazališne predstave lutkarskih kazališta
- posjeti muzeju

Športsko-rekreativni program:

- izleti
- Dječja olimpijada

Posjeti, susreti, druženja i slavlja:

- susreti djece s vatrogascima, prometnim policajcem, liječnikom, stomatologom. Nadalje, planiramo i posjet pošti, gradskoj knjižnici.
- zabavni programi, druženja i slavlja djece, roditelja i radnika vrtića (jesenska i završna svečanost, Majčin dan, adventske, pokladne i uskrсне radionice, dječji rođendani i rođendan vrtića)

6.2. JAVNE PREZENTACIJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

- Izložbe na razini vrtića
- Izložbe o aktivnostima djece i događanjima u vrtiću
- Web stranica vrtića
- Aktivno sudjelovanje odgojiteljica i stručnih suradnika na stručnim skupovima
- Javni nastupi djece i odgojitelja na vrtićkim i gradskim manifestacijama
- Završne prezentacije timskim i dječjih projekata sa stručnjacima i roditeljima
- Aktivno sudjelovanje na edukativno-humanitarnim akcijama djece, radnika i roditelja u suradnji s Crvenim križem Sinj i udrugama s područja grada koje se bave ovim radom.

6.3. OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH BLADANA I DATUMA

Tijekom pedagoške godine obilježit će se blagdani kroz svečanosti na nivou odgojnih skupina i vrtića:

- u rujnu: dan grada – Sv. Mihovil,
- u listopadu: jesenska svečanost, Dani kruha-dani zahvalnosti za plodove zemlje
- u studenom: Dan mrtvih
- u prosincu: Sv. Nikola, Sv. Lucija, Božić i Nova godina
- u veljači: Valentinovo, maškare
- u ožujku: Dan žena, Svjetski dan voda, rođendan vrtića, Dan očeva
- u travnju: Uskrs, Dan planeta Zemlje, Mjesec zdravlja
- u svibnju: Majčin dan, Olimpijski festival dječjih vrtića
- u lipnju: završne svečanosti, završni izlet

6.4. PROGRAM ESTETSKOG UREĐENJA VRTIĆA

Proizlaziti će iz aktualnog programa odgojno-obrazovnog rada s djecom, odnosno, bit će podrška njegovom ostvarivanju. Uz odgojiteljice, značajnu ulogu imat će djeca, u smislu davanja ideja i aktivnog sudjelovanja estetskog oblikovanju prostora dnevnog boravka i zajedničkih prostorija.

Sobe dnevnog boravka i zajedničkih prostorija prigodno će se uređivati uz pojedina događanja i blagdane.

Vrijeme realizacije	Sadržaj	Uređuje vanjski pano:
Rujan	Početak radne godine	Zajednički
Rujan	Sv. Mihovil	Zajednički
Listopad	Kalendar prirode - prigodno	Ivana Lagator
Listopad	Dani zahvalnosti za plodove zemlje	Marija Koprčina
Studen	Kalendar prirode – prigodno	Marina Jukić
Studen	Dan sjećanja na Vukovar	Ivana Projić Guvo
Prosinac	Sv. Nikola	Ivana Krnjača
Prosinac	Božić	Ana Jurić
Siječanj	Zima	Anna Budić Leto
Veljača	Valentinovo	Tina Dukić/Matea Erceg
Veljača	Maškare	Marija Koprčina
Ožujak	Kalendar prirode – prigodno	Marina Jukić
Ožujak	Proljeće – rođendan vrtića	Ivana Projić Guvo
Travanj	Uskrs	Ivana Krnjača
Travanj	Dan planeta Zemlje (22.4.)	Ana Jurić
Travanj	Majčin dan (14.5.)	Anna Budić Leto
Svibanj	Olimpijada	Tina Dukić/Matea Erceg
Lipanj	Ljeto	Ivana Lagator

7. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA ODGOJITELJA

1. Planovima stručnog usavršavanja utvrditi teme i oblike usavršavanja odgojitelja u vrtićkoj god. 2020./21. god.
2. Redovito sudjelovanje na stručnom usavršavanju u Vrtiću i prema financijskim mogućnostima Vrtića i van njega. Sudjelovanje na „Danima predškolskog odgoja“ u 2020. g. te na stručnim skupovima i seminarima koje nudi „Agencija za odgoj i obrazovanje“ prema potrebama, mogućnostima i interesima pedagoških djelatnika.
3. Timskim radom raditi na razvoju stručne suradnje putem radnih dogovora u svezi planiranja zadataka i aktivnosti u realizaciji teme stručnog usavršavanja.
4. Timskim radom raditi na osposobljavanju odgojitelja na samo-procjeni svoga rada u skupini.
5. Putem pedagoških radionica raditi na prezentaciji rada u skupinama, razmjeni mišljenja i razvoju stručne suradnje između odgojitelja.

Individualne teme stručnog usavršavanja:

Individualne teme stručnog usavršavanja odredit će odgojiteljice tijekom 10. mjeseca prema osobnom interesu te potrebi skupine u 2020./2021. Tijekom cijele godine raditi ćemo na projektima, a teme ćemo birati prema interesu djece. U novoj pedagoškoj godini radit ćemo još više na unaprijeđenju timskoga rada te suradnji s roditeljima.

PLAN I PROGRAM SJEDNICA ODGOJITELJSKIH VIJEĆA, INTERNIH AKTIVA ODGOJITELJA I RADNIH DOGOVORA

Broj	Sadržaj	Oblik	Nositelj	Plan realizacije
1.	Napuci pred početak godine -plan estetskog uređenja prostora vrtića - organizacija rada i materijalne sredine - Usvajanje plana i prijedloga stručnog	Sjednica odgojiteljskog vijeća	ravnatelj pedagog	Kolovoz, rujan 2020.

	usavršavanja za pedagošku god 2020./21. - Izrada i planiranje Kurikuluma dječjeg vrtića			
2.	Valorizacija ostvarenog plana i programa za 9. mjesec 2020. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada vrtića za 2020./21. godinu	Sjednica odgojiteljskog vijeća	ravnatelj pedagog odgojitelji	Rujan, 2020.
3.	Plan i program te planovi za prvo tromjesečje rada s djecom	Interni aktiv	Pedagog, odgojitelji i ravnatelj	Listopad 2020.
4.	Dogovor u svezi aktivnosti tijekom Božićnog perioda	Radni dogovor	Pedagog i ravnatelj	Studeni 2020.
5.	Dani predškolskog odgoja	Prezentacija	Odgojitelji, pedagog i ravnatelj	Studeni 2020.
6.	Blagdanska događanja – poklade, Uskrs, rođendan vrtića	Radni dogovor	ravnatelj pedagog	Veljača, ožujak, travanj 2021.
7.	Mala škola-organizacija, plan i program rada Male škole	Radni dogovor	Ravnatelj i pedagog	Veljača 2021.
8.	Prezentacija projekata	Interni aktiv odgojitelja	Pedagog, ravnatelj i odgojitelji	ožujak/ travanj 2021.
9.	Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada vrtića za 2020./2021. g.	Interni aktiv odgojitelja	ravnatelj pedagog odgojitelji	Kolovoz 2021.

7.1. RAD SA ODGOJITELJIMA PRIPRAVNICIMA

Na početku pedagoške godine 2020./2021. nemamo pripravnika na stručnom osposobljavanju. Pripravnica Nevena Vrdoljak Colo će biti prijavljena za polaganje stručnog ispita za rok u 11. mj.. Pripravnica Anna Budić Leto koja je pripravnički staž završila u 6. mjesecu biti će prijavljena za polaganje stručnog ispita za ispitni rok u 11. mjesec.

8. SURADNJA S RODITELJIMA

Kurikulum suvremenog predškolskog odgoja i obrazovanje podrazumijeva aktivno sudjelovanje roditelja u životu i radu vrtića. U dječjem vrtiću roditelj ima pravo:

- biti informiran o organizaciji, metodologiji i konceptu rada te programima vrtića
- znati kako njegovo dijete zadovoljava svoja prava, potrebe i interese u vrtiću
- dobiti stručnu podršku i osnaživanje za biti odgovoran i zadovoljan roditelj
- pratiti razvoj i napredovanje djeteta u suradnji s odgojiteljima i stručnim suradnicima vrtića
- biti educiran o odgojnim i zaštitinim mjerama i postupcima (CAP program)
- tražiti stručnu pomoć koju može dobiti u ustanovi (odgojitelj, ravnatelj, pedagog, logoped, zdravstveni voditelj)
- boraviti s djetetom u vrtiću u periodu prilagodbe i uključivati se u ostale segmente odgojno – obrazovnog rada, u dogovoru s odgojiteljima i stručnim suradnicima.

Cilj dvosmjernog odnosa roditelja i radnika vrtića je razvijanje partnerske suradnje u duhu jačanja roditeljske kompetencije i razvoja svijesti o potrebama, interesima, pravima i odgovornostima djeteta i svih odraslih koji su u interakciji s njim te suodgovornosti u odgajanju, rastu i razvoju djeteta.

1. Roditeljski sastanci i radionice

Br.	Tema	Na nivou	Oblik	Nositelji	Vrijeme realizacije
1.	Prema interesu roditelja	plenarni	predavački	Ravnatelj pedagog	2. mj. 2021.
2.	Kreativne radionice za roditelje	smjene	radionica	Odgojitelji	3. mj. 2021.
3.	Roditeljski sastanak za roditelje djece polaznika Male škole	skupine	Predavački	Pedagoginja i odgojitelj iz Male škole	2. mj. 2021.
4.	Radionica prema interesima roditelja	vrtića	Radionica	Pedagoginja	4. mj. 2021.
5.	Kreativne radionice	smjene	radionica	Odgojitelji	4. mj. 2021.

2. Individualne konzultacije roditelja s ravnateljicom u svezi organizacije rada i tekućih problema tijekom godine.
3. Individualne konzultacije roditelja s pedagogom; savjetodavni rad prema potrebi u dogovoru s roditeljima.
4. Individualne konzultacije roditelja s odgojiteljima.
5. Svakodnevno informiranje roditelja preko oglasnih ploča, kutića za roditelje, panoa dječjih radova i web stranice vrtića.

9. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

Dinamičan proces kao što je odgojno-obrazovni kurikulum te integrativan pristup u radu s djecom zahtijevaju povremeno uključivanje vanjskih čimbenika.

CILJ: Unapređivanje kulturne i javne djelatnosti, interakcijom s društvenom sredinom, s ciljem podizanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada s djecom te prezentacija postignuća unutar i izvan vrtića.

Tijekom 2020./ 21. godine u realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Vrtić će surađivati s:

- Ured državne uprave u županiji
- Ministarstvo znanosti i obrazovanja
- Agencija za odgoj i obrazovanje
- Zdravstvena ustanova Trilj
- Osnovna škola Trilj
- Centar za socijalnu skrb –Sinj
- Udruga žena Triljanke
- Gradsko kazalište Split
- Muzej Triljskog kraja
- Gradska knjižnica
- Turistička zajednica grada Trilja

- Udruga osoba s invaliditetom Trilj
- Dramska udruga „Most“
- Kazalište Licem u Lice – Split
- Kazalište lutaka Mostar
- Kazalište Produkcija Z- Split
- Eklata – škola za učenje stranih jezika – Split
- DV Bili cvitak – Sinj
- DV Žabica – Otok
- DV Ana – Dicmo
- DV Radost – Split
- DV Mali Isus – Košute

10. FINANCIRANJE

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 Trilj. Dio sredstava osigurat će se sudjelovanjem roditelja u cijeni programa te iz drugih izvora u skladu sa Zakonom.

11. UPRAVLJANJE U VRTIĆU

Upravljanje u Vrtiću utvrđeno je Zakonom o ustanovama, Zakonom o predškolskom odgoju i naobrazbi, drugim zakonima i propisima te postojećim aktima Vrtića.

Dječji vrtić ima Upravno vijeće koje broji pet članova.

Ravnatelj i Upravno vijeće donose odluke sukladno odredbama Statuta Vrtića.

PRILOZI:

1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2020./2021.

BITNE ZADAĆE:

- Organizacija i unaprijeđivanje osnovne djelatnosti vrtića pronalazeći kvalitetna i optimalna rješenja za boravak djece i rad svih radnika vrtića.
- Stalno praćenje potreba djece i roditelja te unapređenje osnovne djelatnosti vrtića kroz valorizaciju postojećih rezultata i stručno usavršavanje.

- Raditi na homogenosti svih struktura u kolektivu, na poboljšanju međusobne komunikacije sa zadaćom ostavriavanja veće motivacije u postizanju kvalitete rada u odgojno-obrazovnom procesu te razvijanju novih modela potičući timski rad, partnerstvo i autentičnost ustanove.
- Osmišljavati, uključivati djelatnike i sudjelovati u akcijama i aktivnostim akoje pridonose otvorenosti vrtića prema društvenoj zajednici.
- Pronalaziti rješenja za pribavljanje dodatnih financijskih sredstava zbog unaprijeđenja odgojno- obrazovnog rada.

PROGRAMSKE AKTIVNOSTI

U odnosu na vrtić:

- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada, te praćenje njegove realizacije.
- sudjelovanje u izradi Kurikuluma vrtića.
- sudjelovanje u izradi financijskog plana vrtića.
- praćenje ispravnosti i sigurnosti objekta, nadopuna i nabava didaktike, materijala i drugih sredstava potrebnih za funkcioniranje vrtića.
- funkcionalno nadopunjavanje i obnavljanje sprava, pomagala i materijala u vanjskom i unutrašnjem prostoru.
- koordinirati i pratiti kvalitetu izvršavanja zadataka vezanih za popravke, servisiranja i atestiranja opreme.
- sudjelovanje u timskom planiranju aktivnosti vezanih za unapređivanje njege i zaštite, sigurnosti, odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi.
- suradnja sa Sindikatom i Upravnim vijećem
- sudjelovanje u priremanju Sjednica UV, te provođenje njihovih zaključaka i odluka,
- praćenje svih važnih uvjeta potrebnih za kvalitetnu realizaciju odgojno-obrazovnog procesa,
- sudjelovanje u pripremi i realizaciji sjednica OV, pratiti realizaciju zaključaka OV i njihovu provedbu u neposrednoj praksi,
- prisustvovanje stručnima aktivima, seminarima te primjenjivanje istog u praksi,
- sudjelovanje u pripremi za prijem djece,
- praćenje stručne literature te u izradi i provedbi Plana praćenja uvođenja pripravnika u samostalni rad, te rad u Povjerenstvu za praćenje pripravnika.

Suradnja s roditeljima:

- informiranje i suradnja u zajedničkom rješavanju problema
- sudjelovanje u roditeljskim sastancima,
- individualni razgovori i konzultacije,
- sudjelovanje u organizaciji i realizaciji radionica za roditelje, te pripremi i izradi edukativnih materijala.

Suradnja s društvenim čimbenicima:

- Grad Trilj
- Osnovna škola Trilj
- Vrtići na području Splitsko-dalmatinske županije
- Centar za socijalnu skrb Sinj
- Zdravstvena ustanova Trilj
- DVD Trilj
- TZ Trilj
- MZOS
- AZOO
- Sindikatom
- Muzej triljskog kraja
- Mediji, Udruge
- PP Sinj

2. PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA

Poslovi logopeda u odnosu na dijete

Plan rada s djecom

- organizacija rada s djecom (trijažnog ispitivanja govora, dijagnostike i terapije
određivanje liste prioriteta u dijagnostici i terapiji)

Priprema za rad s djecom

- za provođenje trijažnog ispitivanja govora
- za provođenje dijagnostike
- za provođenje terapije govorno-jezičnih poremećaja
- procjena jezično-govornog statusa i dijagnostika poremećaja
- praćenje jezično-govornog razvoja djece, osobito u djece s faktorima rizika u

- razvoju i prevencija jezično-govornih poremećaja
- trijažno ispitivanje glasovno-govorno-jezičnog statusa
- logopedska dijagnostika: primjena logopedskih metoda, tehnika i instrumentarija u cilju utvrđivanja statusa komunikacije, glasovno-jezično- govornog razumijevanja izražavanja u svim modalitetima
- opservacija djece s posebnim potrebama u odgojnoj skupini u cilju procjene razvojnog statusa (u svojstvu člana stručnog tima)

Terapijski postupci u djece s:

- usporenim/nedovoljno razvijenim govorom
- poremećajima izgovora
- poremećajima ritma i tempa govora
- poremećajima glasa
- komunikacijskim poremećajima
- posebnim jezičnim teškoćama
- oštećenjima sluha
- nerazvijenim predvještinama čitanja, pisanja i matematike
- mentalnom retardacijom
- cerebralnom paralizom
- autizmom pervazivnim razvojnim poremećajima
- kroničnim bolestima
- sljepoćom i slabovidnošću
- Pisanje nalaza i mišljenja o glasovno-jezično-govornom statusu djeteta
- Vođenje dokumentacije o djeci:
 - evidencija procjenjivane djece
 - evidencija djece s poremećajima jezično-govorne komunikacije
 - evidencija djece obuhvaćene govornim vježbama
 - vođenje dosjea djeteta

Poslovi logopeda u odnosu na roditelje

- Provođenje inicijalnih intervjuova s roditeljima novoprimitljene djece
- poticanja jezično-govornog razvoja i prevencije poremećaja
- Upoznavanje roditelja s vrstom i stupnjem glasovno-jezično-govornih poremećaja, potrebitosti rehabilitacije, mogućnosti i načina otklanjanja ili ublažavanja i eventualnim posljedicama na cjelovit razvoj djeteta

- Savjetodavni i instruktivni rad s roditeljima u cilju podrške roditelja u rehabilitaciji
- Preporuka za pregled i obradu u specijaliziranim institucijama

Poslovi logopeda u odnosu na odgojitelje

- Razmjena informacija o jezično-govornom statusu djeteta, funkcioniranju u odgojnoj skupini, poželjnim odgojnim postupcima prema djetetu s određenom vrstom poremećaja
- Dogovaranje, planiranje i stvaranje uvjeta za provođenje dijagnostičkog postupka s djecom, informiranje roditelja i realizacija vježbi
- Informiranje odgojitelja o djeci s jezično-govornim poremećajima
- Suradnja sa stručnjacima iz specijaliziranih ustanova u kojima se obavlja dijagnostika i terapija djece s jezično-govornim poremećajima

3. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

1. Organizacija i materijalni uvjeti rada

- sudjelovanje u formiranju skupina djece
- sudjelovanje u rasporedu odgojitelja po skupinama
- sudjelovanje u izradi modela organizacije života i rada
- sudjelovanje u planu nabave opreme i didaktike te potrošnog didaktičkog materijala
- sudjelovanje u nabavi stručne literature

2. Planiranje, programiranje, valorizacija

- izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga
- izrada programa osobnog stručnog usavršavanja
- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada vrtića
- izrada Kurikuluma Dječjeg vrtića
- sudjelovanje u izradi izvedbenih planova i programa
- izrada plana i programa eko vrtića
- izrada analiza i izvješća
- valorizacije osobnog rada, rada skupina i na nivou vrtića

3. Odgojno obrazovni rad

3.1. Rad s djecom

- poslovi vezani uz upis djece u novu pedagošku godinu

- prijem djece u programe
- uključivanje u rad u periodu adaptacije djece
- procjena psihofizičkog statusa /razvoja djeteta
- sudjelovanje u otkrivanju djece s posebnim potrebama
- praćenje djetetovog razvoja sa svrhom primjerenog odgojno - obrazovnog rada unutar odgojne ustanove
- individualni rad s djetetom prema potrebi
- uključivanje u neposredan rad s djecom po potrebi i po pozivu odgojitelja ili na osobnu inicijativu

4. Suradnja s odgojiteljima

- sudjelovanje u konkretizaciji razvojnih zadataka i njihovom ostvarivanju
- iniciranje inovacija i rad na unapređenju odgojno - obrazovnog procesa
- suradnja i pomoć u smislu sugeriranja pogodnih aktivnosti za poticaj razvoja djece , posebice djece s posebnim potrebama
- pedagoško - instruktivni uvid u ostvarivanje programskih zadataka
- poticanje stručnog usavršavanja kao i poticanje samorazvoja odgojitelja kroz različite oblike konzultacija, savjetovanja itd

5. Suradnja s članovima stručnog tima

- s medicinskom sestrom - suradnja u zajedničkim poslovima (suradnja s roditeljima, konzultacije, zdravstveni odgoj ...)
- s ravnateljicom - zajednički rad na planiranju, programiranju, organizaciji, realizaciji i valorizaciji programskih sadržaja u vrtiću
- suradnja u osmišljavanju života i rada i vrtiću kao i opće strategije razvoja
- suradnja na organizaciji izvedbenih programa
- suradnja na prezentaciji rada vrtića u javnosti
- suradnja u izboru razvojnih zadataka vrtića

6. Suradnja s roditeljima

- poticanje odgajatelja na korištenje što raznolikijih oblika suradnje s roditeljima
- podizanje kvalitete komunikacije odgajatelja s roditeljima
- intervjuiranje roditelja novoupisane djece
- informiranje, savjetovanje i komunikacija s roditeljima putem :
 - individualnih razgovora
 - grupnih razgovora
 - roditeljskih sastanaka

- kutića za roditelje i drugih oblika

7. Suradnja sa širom društvenom zajednicom

- osnovnim školama Općine Trilj, Sinj
- Dječjim vrtićima Općine Sinj, Otok, Dicmo
- drugim ustanovama koje se bave odgojem i obrazovanjem
- Agencijom za odgoj i obrazovanje
- MZOS
- ustanovama koje mogu pomoći ostvarivanju programskih sadržaja kontinuirano

8. Stručno usavršavanje

Osobno stručno usavršavanje

- praćenje stručne literature i periodike
- praćenje eventualnih promjena u zakonskoj regulativi
- upoznavanje s inovacijama i dostignućima drugih predškolskih ustanova
- pretpostavka unaređenja kvalitete rada vrtića i jačanja kompetencija stručnih djelatnika“

Usavršavanje na nivou vrtića

- suradnja sa stručnim timovima dječjih vrtića kroz sastanke aktiva i realizaciju zajedničkog programa stručnog usavršavanja
- refleksivni praktikum za pripravnike i mentore
- priprema predavanja/radionice za pripravnike (pedagozi)
- Sudjelovanje u organizaciji pojedinih oblika stručnog usavršavanja
- prisustvovanje oblicima stručnog usavršavanja organiziranih u vrtiću
- pružanje pomoći u pripremi radionica i radionica za roditelje
- pružanje sugestija pri izboru stručne literature i periodike te izrade Plana individualnog stručnog usavršavanja
- realizacija stručnih tema na Odgojiteljskim vijećima

Usavršavanje izvan vrtića

- sudjelovanje u oblicima stručnog usavršavanja organiziranim od strane Agencije za odgoj i obrazovanje
- sudjelovanje na Danima predškolskog odgoja

9. Pripravnici i studenti

- uvođenje pripravnika u samostalan rad
- realizacija programa pripravničkog staža odgojitelja pripravnika (uz ostale članove njihovih povjerenstava).

10. Pedagoška dokumentacija

- vođenje osobne pedagoške dokumentacije
- (godišnji i tjedni planovi rada, izvješća, dnevnik rada ...)
- vođenje pedagoške dokumentacije vrtića
- izrada godišnje programa rada te izvješća o realizaciji istog
- izrada prigodnih anketa i obrazaca
- sudjelovanje u vođenju pedagoške dokumentacije vrtića
- sudjelovanje u vođenju foto-dokumentacije vrtića

12. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Vrednovanje provedbe Plana i programa rada obavljat će se kroz pedagošku godinu te će se ukoliko bude potrebno, proširivati, dopunjavati i/ili mijenjati.

Godišnji plan i program rada dječjeg vrtića Trilj za pedagošku godinu 2020./21. razmatran je i vođena rasprava na sjednici OV-a održanoj dana 24.kolovoza 2020.god.

Godišnji plan i program rada razmatran je i usvojen na sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 11. rujna 2020. god.

Plan i program rada stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 1.9.2020. godine.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Ivana Živaljić

Ravnateljica:

Ankica Lukić