

Dječji vrtić Trilj
Sv. Mihovila 54A
21240 Trilj
Tel./Fax: 021/832-333
dvtrilj1@net.hr
Klasa: 601-07/22-01/2
Ur.broj: 2181-12-01-22-01

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 27. rujna 2022.godine, Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 7. listopada 2022. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA VRTIĆA ZA 2022./2023. GODINU

Trilj, rujan 2022.

SADRŽAJ

1. UVOD.....	3
2. USTROJSTVO RADA VRTIĆA.....	3
2.1. ORGANIZACIJA RADA I RADNO VRIJEME.....	5
2.2. PROSTORNO-MATERIJALNI UVJETI I DIDAKTIČKA OPREMLJENOST.....	8
3. SKRB ZA RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE.....	10
3.1. ORGANIZACIJA I PROVOĐENJE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE.....	10
3.2. OSIGURANJE, PROVOĐENJE I UNAPREĐENJE HIGIJENSKIH UVJETA.....	10
3.3. PRAĆENJE I UNAPREĐENJE PREHRANE DJECE.....	10
3.4. UNAPREĐENJE TJELESNOG RAZVOJA DJECE.....	10
3.5. VOĐENJE ZDRAVSTVENE EVIDENCIJE I DOKUMENTACIJE.....	11
3.6. PLANIRANJE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE DJECE.....	11
4. DJECA S POSEBNIM POTREBAMA.....	12
5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....	12
5.1. REDOVITI PROGRAM.....	12
5.2. KRAĆI PROGRAMI.....	13
5.3. PROGRAM PREDŠKOLE.....	13
6. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST VRTIĆA.....	14
6.1. ORGANIZACIJA DOGAĐANJA ZA DJECU.....	14
6.2. JAVNE PREZENTACIJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	15
6.3. OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH BLAGDANA I DATUMA.....	15
6.4. PROGRAM ESTETSKOG UREĐENJA VRTIĆA.....	15
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH RADNIKA.....	16
7.1. RAD SA ODGOJITELJIMA PRIPRAVNICIMA.....	17
8. SURADNJA S RODITELJIMA.....	18
9. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA.....	19
10. FINANCIRANJE.....	20
11. UPRAVLJANJE U VRTIĆU.....	20
PRILOZI:	
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	21
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA	22
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA.....	24
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA	27
12. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	31

PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA TRILJ ZA PEDAGOŠKU GODINU 2022. /2023.

1. UVOD

Dječji vrtić Trilj, – Sv. Mihovila 54 A (u daljnjem tekstu: Vrtić) organizira i provodi programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i prehrane za djecu od navršene prve 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 tri lokacije:

- Dječji vrtić Trilj (matični vrtić) na adresi Sv. Mihovila 54 A
- Dječji vrtić Pčelica (podružnica) na adresi Ante Starčevića 15
- Dječji vrtić Mali Isus (podružnica) na adresi Vukovarska 62, Košute.

Brigu o djeci vodi 33 djelatnika, od kojih je 20 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 2022. godine, a rad s djecom je započeo 5. rujna 2022.

Dječji vrtić Trilj

Nastavlja s radom odgojnih skupina pa tako imamo formirane 4 odgojne skupine, 2 odgojne skupine jasličkog uzrasta i 2 odgojne skupine vrtićkog uzrasta. U 4 odgojne skupine ukupno je upisano 76 djece:

- Cjelodnevna vrtića skupina –	25
- Cjelodnevna vrtićka skupina –	25
UKUPNO	50
- Cjelodnevna jaslička skupina -	14
- Cjelodnevna jaslička skupina -	12
UKUPNO	26

Dječji vrtić Pčelica

U ovoj pedagoškoj godini u vrtić uključeno je 134 djece raspoređenih u šest poludnevni i jednu cjelodnevnu odgojnu skupinu i to:

- 4 – 6 poludnevni jutro

a) mješovita	19
b) mješovita	18
c) mješovita	18

SVEUKUPNO: 55

- 4 – 6 poludnevni poslijepodne

a) mješovita	20
b) mješovita	21
c) mješovita	16

SVEUKUPNO: 57

Cjelodnevna skupina: 22 djece.

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.

Dječji vrtić Mali Isus

Formirane su dvije odgojno obrazovne skupine, jedna poludnevna mješovita skupina vrtićkog uzrasta i jedna cjelodnevna skupina jasličkog uzrasta. U dvije odgojne skupine upisano je:

- | | |
|---------------------------------------|-------------|
| - Poludnevna skupina vrtićkog uzrasta | - 21 dijete |
| - Cjelodnevna jaslička skupina | - 15 djece |
| UKUPNO: | - 26 djece |

2.1. ORGANIZACIJA RADA I RADNO VRIJEME

Dječji vrtić Trilj radi od 6:00 do 16:00 sati.

Dječji vrtić Pčelica radi od 6:00 do 18:30 sati.

Dječji vrtić Mali Isus radi od 6:00 do 16:00 sati.

Raspored djelatnika po odgojnim skupinama donesen je na sjednicama Odgojiteljskih vijeća održanim 29. i 30. kolovoza 2022. godine.

Raspored odgojitelja po odgojnim skupinama

Vrtić	Odg. skupina	Odgojitelji
Pčelica	Mješovita jutro	Tina Dukić/Monika Šušnjara
	Mješovita jutro	Kristina Šabić
	Mješovita jutro	Ivana Lagator
	Cjelodnevna skupina	Matea Smoljo i Jelena Tokić
	Mješovita poslijepodne	Ivana Krnjača
	Mješovita poslijepodne	Ana Jurić
	Mješovita poslijepodne	Lucijana Šušnjara
Trilj	Mješovita vrtićka skupina	Aurelia Manjaka i Danijela Botica Vukas
	Mješovita vrtićka skupina	Marija Koprčina i Mariana Kozina
	Jaslička skupina	Kristina Gilić Kuko (zamjena Martina Vugdelija) i Matea Erceg
	Jaslička skupina	Anna Budić Leto (zamjena Magdalena Majić) i Marina Jukić
Mali Isus	Mješovita vrtićka skupina	Anka Žuljević
	Jaslička skupina	Ivana Dadić i Marija Svalina

Pregled broja djece po programima

Vrsta programa	Broj djece	Broj odg. Skupina
10 satni jaslički	41	3
10 satni vrtićki	69	3
6 satni vrtićki jutarnji	77	4
6 satni vrtićki popodnevni	57	3
UKUPNO	244	13

Pregled odgojnih skupina po jedinicama i broj djece

Vrtić	Program	Br. Skupina	Br. Djece
TRILJ	10 satni vrtićki	2	50
	10 satni jaslički	2	26
PČELICA	10 satni vrtićki	1	22
	6 satni jutarnji	3	56
	6 satni poslijepodnevni	3	57
MALI ISUS	10 satni jaslički	1	15
	6 satni jutarnji	1	21

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	40
4.	Ana Botica	Spremačica	40
5.	Inka Šipić	Spremačica	40
6.	Lenka Bancelj	Spremačica	40
7.	Sandra Lipotić Piroga	Spremačica	40
8.	Marijana Čikara	Spremačica	20
9.	Anamarija Roguljić	Spremačica	40
10.	Ankica Kozina	Kuharica	40
11.	Damira Lipotić	Servirka	20
12.	Mladen Kozina	Domar	20
13.	Antonija Čalo	Zdravstvena voditeljica	40
14.	Katarina Šušnjara	Voditelj računovodstva	40
15.	Paula Križanović	Logoped	20
16.	Marija Vukas	Komunikacijski posrednik	40
17.	Sara Šušnjara	Komunikacijski posrednik	40
18.	Mirela Klarić	Komunikacijski posrednik	40

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	20	2	18		
Adm.-rač. djelatnik	1			1	
Voditelj računovodstva	1		1		
Spremačica	6			5	1
Servirka	1			1	
Domar	1			1	
Kuharica	1			1	
Komunikacijski posrednici	3			3	
Ukupno:	38	4	21	12	1

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.

U matičnom vrtiću Trilj potrebno je:

- Kontinuirano održavanje električnih instalacija
- Redovito održavanje vodovodnih instalacija i žljebova
- Plin za grijanje
- Nabaviti potrošni materijal
- Nabaviti ležaljke za djecu
- Nabaviti posteljno rublje

- Nabaviti radnu obuču i odjeću za odgojitelje i ostalo osoblje
- Izvršiti servisiranje aparata i strojeva
- Servisiranje uredskih računala, fotokopirnog aparata i druge računalne opreme
- Održavanje i uređenje zelenih površina
- Nabavka računala prema potrebi
- Nabavka didaktike
- Nabavka stručne literature za djecu i stručne djelatnike
- Nabavka tapeta
- Nabavka glazbenih uređaja
- Nabavka vage i visinomjera

U podružnici Pčelica potrebno je:

- Kontinuirano održavanje električnih instalacija
- Redovito održavanje vodovodnih instalacija i žljebova
- Nabaviti radnu obuču i odjeću za odgojitelje i ostalo osoblje
- Izvršiti servisiranje aparata i strojeva
- Održavanje i uređenje zelenih površina
- bojanje unutarnjeg prostora vrtića
- popravci ormara po SDB
- izmjena namještaja po sobama
- bojanje i popravci rekvizita za dvorište (ljuljačka, pješćanik, tobogan)
- nabavka zaštitnog pokrova za pješćanik
- nabavka zaštitne podloge za ispod dvorišnih rekvizita
- nabavka tapeta
- nabavka posteljine za krevetiće
- nabavka glazbenih uređaja
- nabavka računala za djelatnike
- nabavka literature za djecu i stručne djelatnike
- nabavka potrebnog pribora za rad domara

U podružnici Mali Isus u Košutama potrebno je:

- Kontinuirano održavanje električnih instalacija
- Redovito održavanje vodovodnih instalacija i žljebova
- nabavka garderobnog ormara za odgojitelje
- nabavka protupžarnih aparata

- Nabaviti radnu obuću i odjeću za odgojitelje i ostalo osoblje
- Nabavka zaštitnih ograda za radijatore
- Izvršiti servisiranje aparata i strojeva
- Održavanje i uređenje zelenih površina
- nabavka posteljnog rublja
- nabavka tapeta
- nabavka didaktike
- bojanje unutarnjih prostorija
- bojanje i održavanje dvorišnih rekvizita
-

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 igračaka
- 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 posuda.
- Higijensko stanje kuhinje i 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 10 djece s teškoćama u razvoju. U dogovoru s Osnivačem vrtića Gradom Triljem i stručnim timom vrtića omogućit će se dulji boravak djece s teškoćama kroz uključivanje komunikacijskih posrednika u rad s djecom.

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

Kraći programi integrirani su u redovan odgojno-obrazovni rad, dok se program predškole za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu koja nisu obuhvaćena vrtićem, održava prema interesu roditelja od ožujka do lipnja.

- U narednoj pedagoškoj godini će biti organiziran kraći glazbeni program pod nazivom „Odgoj s glazbom“ ukoliko bude dovoljan broj zainteresirane djece.

Program ranog učenja engleskog jezika

Program će provoditi Centar stranih jezika Sinj d.o.o. u prostorima vrtića prema broju prijavljene djece, jednom tjedno dva sata. Roditelji sami financiraju program.

Program je namijenjen za djecu od 3,5 godine do polaska u školu, a temelji se na usvajanju engleskog jezika kroz igru, ples, pokret, priču i slično, a godišnji fond sati iznosi oko 50.

Cilj programa je upoznati djecu s engleskim jezikom i kulturom kroz svakodnevne životne situacije. U radu će se koristiti materijali izdavačke kuće Oxford University Press, udžbenik „Jump in! A“, uz pripadajuće slikovne kartice, radne listove, scenske lutkice, CD i DVD.

Tijekom provedbe programa poticati će se dječja sposobnost slušanja, razumijevanja i komuniciranja na stranom jeziku, slušna osjetljivost, navika slušanja. Djeca će se motivirati na spontano korištenje u izražavanju stranim jezikom, jednostavnim rečenicama i frazama u okviru njihovih dobnih mogućnosti. Također će se razvijati mogućnost vizualnog i situacijskog pamćenje riječi, rečenica i fraza na stranom jeziku kao i pravila izgovor glasova kojih nema u hrvatskom jeziku te pravilno intoniranje kraćih rečenica.

Praćenje i vrednovanje programa provodit će se kroz mape s radovima djece i bilješke o napredovanju svakog djeteta. Nakon realizacije programa održat će se ogledna aktivnost za

roditelje u kojoj će djeca kroz razne naučene rime i tekstove pokazati usvojenost sadržaja programa.

Po završetku programa svi polaznici dobit će prigodne svjedodžbe kao potvrdu o uspješnosti.

5.3. PROGRAM PREDŠKOLE

Program predškole je obavezan i provodi se kroz redovne programe vrtića kao i za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu koja nisu obuhvaćena redovnim programom.

Program će se provoditi od veljače do lipnja 2023. u trajanju od 250 sati u prostorijama vrtića Trilj ili u prostorijama Osnovne škole Trilj, ovisno o organizacijskim mogućnostima i broju djece.

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

6. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST VRTIĆA

6.1. ORGANIZACIJA DOGAĐANJA ZA DJECU

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

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 uskrse 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 obilježiti 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, završne svečanosti
- u lipnju: 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 blagdanе.

Raspored estetskog uređenja vrtićа, po objektima je napravljen u dogovoru s odgojiteljima.

7. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA ODGOJITELJA

1. Planovima stručnog usavršavanja utvrditi teme i oblike usavršavanja odgojitelja u vrtićkoj god. 2022./23. god.
2. Redovito sudjelovanje na stručnom usavršavanju u Vrtiću i prema financijskim mogućnostima Vrtićа i van njega. Sudjelovanje na „Danima predškolskog odgoja“ u 2023. 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 2022./2023. Tijekom cijele godine raditi ćemo na projektima, a teme ćemo birati prema interesu djece. U novoj pedagoškoj godini radit ćemo još više na unapređenju 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 vrtićа - organizacija rada i materijalne sredine - Usvajanje plana i prijedloga stručnog usavršavanja za pedagošku god 2022./23. - Izrada i planiranje Kurikuluma dječjeg vrtićа - Godišnjeg plana i programa rada vrtićа za	Sjednica odgojiteljskog vijeća	ravnatelj pedagog	Kolovoz, rujan 2022.

	2022./23. godinu			
2.	Valorizacija ostvarenog plana i programa za 9. mjesec 2022.	Sjednica odgojiteljskog vijeća	ravnatelj pedagog odgojitelji	listopad, 2022.
3.	Plan i program te planovi za prvo tromjesečje rada s djecom	Interni aktiv	Stručni tim, odgojitelji i ravnatelj	Listopad 2022.
4.	Dogovor u vezi aktivnosti tijekom Božićnog perioda	Radni dogovor	Pedagog i ravnatelj	Studeni 2022.
5.	Blagdanska događanja – poklade, Uskrs, rođendan vrtića	Radni dogovor	Stručni tim, odgojitelji i ravnatelj	Veljača, ožujak, travanj 2023.
6.	Mala škola-organizacija, plan i program rada Male škole	Radni dogovor	Ravnatelj i pedagog	Veljača 2023.
7.	Prezentacija projekata	Interni aktiv odgojitelja	Pedagog, ravnatelj i odgojitelji	ožujak/ travanj 2023.
8.	Godišnja valorizacija odgojno – obrazovnog rada	Sjednica Odgojiteljskog vijeća	Ravnatelj, stručni tim, odgojitelji	Lipanj 2023.
9.	Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada vrtića za 2022./2023. g.	Interni aktiv odgojitelja	ravnatelj pedagog odgojitelji	Kolovoz 2023.

7.1. RAD SA ODGOJITELJIMA PRIPRAVNICIMA

Pregled pripravnika u pedagoškoj godini 2022./2023.

Red. Broj	Ime i prezime	Datum početka i završetka stažiranja	Objekt	Mentor
1.	Martina Vugdelija	9. svibnja 2022. – 8. svibnja 2023.	Trilj	Marija Koprčina

2.	Monika Šušnjara	1. rujna 2022. -	Pčelica	Tina Dukić
3.	Tea Roguljić	16. rujna 2022. -	Trilj	Matea Erceg

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 zaštitnim 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.	Adaptacija Psihofizičke karakteristike	Skupina	Predavački	Odgojitelji	Kolovoz /rujan 2022.
2.	Prema interesu roditelja	plenarni	predavački	Ravnatelj pedagog	2. mj. 2023.
3.	Kreativne radionica za roditelje	smjene	radionica	Odgojitelji	3. mj. 2023.
4.	Roditeljski sastanak za roditelje djece polaznika Male škole	skupine	Predavački	Pedagoginja i odgojitelj	2. mj. 2023.

				iz Male škole	
5.	Radionica prema interesima roditelja	vrtića	Radionica	Pedagoginja /zdravstvena voditeljica	4. mj. 2023.
6.	Kreativne radionice	smjene	radionica	Odgojitelji	4. mj. 2023.

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 2022./ 23. 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 Produkcija Z- Split
- Centar stranih jezika – Sinj
- Odgoj s glazbom – Lana Marasović Krolo
- DV Bili cvitak – Sinj
- DV Žabica – Otok
- DV Ana – Dicmo
- DV Radost – Split

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 Trilja. 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 2022./2023.

BITNE ZADAĆE:

- Organizacija i unapređivanje 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 ostvarivanja 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 aktivnostima koje pridonose otvorenosti vrtića prema društvenoj zajednici.
- Pronalaziti rješenja za pribavljanje dodatnih financijskih sredstava zbog unapređenja 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 stručnim 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
- Sindikat
- 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 intervju s roditeljima novoprimljene 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 unapređenja 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

Zbog velikog interesa i potreba građana za smještajem djece u predškolske ustanove, Grad Trilj poduzima potrebne radnje za njihovo rješenje.

4. PLAN RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA

Planom i programom mjera zdravstvene zaštite obuhvaćeni su poslovi i zadatci u nekoliko cjelina, a u svrhu očuvanja sigurnosti života i zdravlja djece te zadovoljavanja njihovih primarnih potreba za vrijeme boravka u vrtiću:

- skrb o zdravlju djece
- praćenje i unapređenje pravilne prehrane djece
- osiguranje i unapređenje higijenskih uvjeta
- vođenje zdravstvene evidencije i dokumentacije
- planiranje i koordinacija rada na provođenju zdravstvene zaštite

Skrb o zdravlju djece

Praćenje i unapređenje pravilne prehrane

- Pravilno odvijanje dnevnih aktivnosti u osiguravanju primjerenog i pravovremenog zadovoljavanja primarnih potreba djeteta
- Izrada jelovnika sa zastupljenošću sezonskih namirnica (prevencija pothranjenosti ali i sve više pretilosti)
- antropometrijska mjerenja djece, praćenje utjecaja prehrane na rast i razvoj te ocjena stanja uhranjenosti

- Raditi na pravilnom usvajanju prehrambenih navika djece (ispravljati negativne stavove o pogrešnom načinu prehrane) stvaranjem i razvijanjem pozitivnih stavova o navikama zdravog hranjenja (piramida zdrave prehrane)
- Uključivati djecu u pripremu i degustaciju manje složenih pripravaka (kompoti, salate, krušičići, kolači, juhe)
- Pri proslavama izbjegavati slatkiše, slane grickalice te gazirane napitke

Poticanje razvoja pravilnih kulturno – higijenskih navika

- Provođenje zdravstveno- odgojnih mjera kod djece koji obuhvaćaju osobnu higijenu
- Ovladavanje, razvijanje i njegovanje kulturnih i higijenskih navika (ukazivati na posljedice zanemarivanja osobne higijene i pogrešnih odgojnih postupaka)
- Higijena usta (upoznavanje s četkicom već od jasljičke dobi)
- Pravilan odnos i stajalište prema bolestima i bolesnicima (bolesnoj djeci i odraslima), pozitivan odnos i povjerenje prema liječniku i prema cijepljenju

Osiguranje sigurnog mikroklimatskog okruženja

- Nadzor nad održavanjem čistoće okoliša vrtića i pješčanika
- Nadzor nad održavanjem, čišćenjem i dezinfekcijom opreme, namještaja i igračaka
- Opća i osobna higijena djece i osoblja
- Održavanjem određenih mikroklimatskih uvjeta (provjetravanje, zimi grijanje, ljeti hlađenje)
- Poticaje djece u aktivnostima eko postupaka

Poduzimanje mjera protiv nezgoda

- Osiguranje odgovarajućeg namještaja i opreme koji ne pogoduje nastanku ozljeda kod opremanja unutarnjeg i vanjskog prostora objekta
- Osigurati da igračke i drugi predmeti opće uporabe ispunjavaju uvjete u pogledu zdravstvene ispravnosti opće uporabe
- Poduka odgojnog osoblja o pravilnom pružanju prve pomoći
- Pružanje prve pomoći pri ozljedama i hitnim stanjima te praćenje i analiza povreda djece u vrtiću
- Nadziranje dječje igre i sprečavanje nastanka ozljeda ukazujući na izbjegavanje opasnih situacija

- Nabava sanitetskog materijala za prvu pomoć i sredstava za dezinfekciju, popuna potrošenog po objektima

Provođenje zdravstveno- rekreativnih aktivnosti

- omogućavanje djeci izmjene statičkih i dinamičkih aktivnosti
- maksimalan boravak djece na svježem zraku (najmanje 1 sat svakodnevno) kod povoljnih vremenskih uvjeta
- pri organizaciji izleta i posjeta djece u prirodu pozornost treba posvetiti ispravnosti vode i hrane, osobnoj higijeni djece (odjeća i obuća komotna), izbjegavati okolnosti i aktivnosti koje pogoduju izlaganju bolestima i ozljedama, na put ne mogu ići djeca koja imaju temperaturu, proljev, osip ili neku utvrđenu zaraznu bolest
- utjecanje na pravilan stav, pravilno tjelesno držanje, koordinaciju pokreta u mirovanju i kretanju
- kroz elementarne igre na prirodan, zanimljiv i zabavan način provoditi svakodnevne aktivnosti djece

Suradnja s roditeljima

- sudjelovanje na roditeljskim sastancima novoupisanih (o zdravstvenoj zaštiti)
- individualni razgovori s roditeljima djece s posebnostima (pri upisu, polasku u vrtić i tijekom godine po potrebi u dogovoru s odgajateljima i stručnim timom)
- edukativno-savjetodavni rad (pismene upute, letci, materijali, roditeljski sastanci)

Provođenje preventivne zdravstvene zaštite

- prikupljanje i trijaža potvrda sistematskog pregleda djece prije upisa i procijepljenosti obnovljene djece

Planiranje, organizacija i koordinacija rada na provođenju zdravstvene zaštite

- izrada Godišnjeg plana i programa zdravstvene zaštite te realizacija istog tijekom godine
- sudjelovanje plana i programa rada vrtića (dio zdravstvene zaštite)
- vođenje zdravstvene evidencije i dokumentacije te izrada godišnjeg izvješća o zdravstvenoj zaštiti u vrtiću
- organizacija, koordinacija i realizacija zadataka predviđenih planom tijekom pedagoške godine

- usmjeravanje rada pripravnika za pravilno provođenje zdravstvene zaštite (odgajatelj, pomagač)
- usmjeravanje rada svih djelatnika ka pravilnom provođenju mjera zdravstvene zaštite u ostvarivanju zadaća na očuvanju i unapređenju zdravlja djeteta i zadovoljavanju njegovih primarnih potreba, putem radnih dogovora, stručnih aktivna, individualnih savjetovanje, stručne literature i dr.
- sudjelovanje pri realizaciji tema zdravstveno –odgojnog rada s djecom, roditeljima i odgojiteljima
- sudjelovanje pri prijemu novoupisane djece te formiranju odgojnih skupina u suradnji sa stručnim timom i Komisijom za upis djece
- sudjelovanje pri organizaciji i provođenju Dječje olimpijade
- kontinuirano individualno stručno usavršavanje (sastanci HKMS, HKDMS, aktivni zdravstvenih voditelja, Dani predškolskog odgoja)
- sudjelovanje u rasporedu dnevnih aktivnosti djece (prehrana, odmor, izleti, boravak na svježem zraku)
- praćenje i nadzor implementacije HACCP-a

12. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

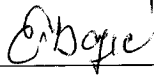
Vrednovanje provedbe Plana i programa rada obavljat će se kroz pedagošku godinu te će se ukoliko bude potrebno, proširivati, dopunjavati i/ili mijenjati.

Godišnji plan i program rada dječjeg vrtića Trilj za pedagošku godinu 2022./23. razmatran je i vođena je rasprava na sjednici OV-a održanoj dana 27. rujna 2022.

Godišnji plan i program rada razmatran je i usvojen na sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 7.10 rujna 2022.

Plan i program rada stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 1.9.2022. godine.

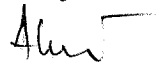
Predsjednica Upravnog vijeća:



Elvira Bajić



Ravnateljica:



Ankica Lukić