

Dječji vrtić Trilj
Sv. Mihovila 54A
21240 Trilj
Tel./Fax: 021/832-333
dvtrilj1@net.hr
Klasa: 601-07/23-01/2
Ur.broj: 2181-12-01-06-23-01

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 21. rujna 2023.godine, Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 26. rujna 2023. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA VRTIĆA ZA 2023./2024. GODINU

Trilj, 2023.god.

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.....	8
3. SKRB ZA RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE.....	9
3.1. ORGANIZACIJA I PROVOĐENJE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE.....	9
3.2. OSIGURANJE, PROVOĐENJE I UNAPREĐENJE HIGIJENSKIH UVJETA.....	9
3.3. PRAĆENJE I UNAPREĐENJE PREHRANE DJECE.....	10
3.4. UNAPREĐENJE TJELESNOG RAZVOJA DJECE.....	10
3.5. VOĐENJE ZDRAVSTVENE EVIDENCIJE I DOKUMENTACIJE.....	10
3.6. PLANIRANJE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE DJECE.....	10
4. DJECA S POSEBNIM POTREBAMA.....	10
5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....	11
5.1. REDOVITI PROGRAM.....	11
5.2. KRAĆI PROGRAMI.....	11
5.3. PROGRAM PREDŠKOLE.....	11
6. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST VRTIĆA.....	12
6.1. ORGANIZACIJA DOGAĐANJA ZA DJECU.....	12
6.2. JAVNE PREZENTACIJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	12
6.3. OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH BLAGDANA I DATUMA.....	12
6.4. PROGRAM ESTETSKOG UREĐENJA VRTIĆA.....	13
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH RADNIKA.....	13
7.1. RAD SA ODGOJITELJIMA PRIPRAVNICIMA.....	14
8. SURADNJA S RODITELJIMA.....	15
9. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA.....	16
10. FINANCIRANJE.....	16
11. UPRAVLJANJE U VRTIĆU.....	16
PRILOZI:	
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	17
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA	19
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA.....	22
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA	25
12. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	27

PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA TRILJ ZA PEDAGOŠKU GODINU 2023. /2024.

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 22 odgojiteljice, 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 2023. godine, a rad s djecom je započeo 4. rujna 2023. g.

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 66 djece:

- Cjelodnevna vrtića skupina – 24
- Cjelodnevna vrtićka skupina – 20

UKUPNO : 44

- Cjelodnevna jaslička skupina - 9
- Cjelodnevna jaslička skupina - 13

UKUPNO : 22

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	16
b) mješovita	20
c) mješovita	18

SVEUKUPNO: 54

- 4 – 6 poludnevni poslijepodne

a) mješovita	20
b) mješovita	16
c) mješovita	19

SVEUKUPNO: 56

Cjelodnevna skupina: 24 djece.

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

Dječji vrtić Mali Isus

6.srpnja 2023.g. dobili smo suglasnost MZO na posebni poludnevni 5,5 satni program katoličkog vjerskog programa za djecu predškolske dobi u jednoj odgojno-obrazovnoj skupni.

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

- Poludnevna jutarnja skupina vrtićkog uzrasta (vjerska skupina) : 19
- Poludnevna popodnevna skupina vrtićkog uzrasta: 11
- Cjelodnevna jaslička skupina: 13
- Cjelodnevna vrtićka skupina : 22

UKUPNO: 65

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 18:30 sati.

Raspored djelatnika po odgojnim skupinama donesen je na sjednici Odgojiteljskog vijeća održanoj 31. kolovoza 2023. godine.

Raspored odgojitelja po odgojnim skupinama

Vrtić	Odg. skupina	Odgojitelji
Pčelica	Mješovita jutro	Tina Dukić/Martina Vugdelija
	Mješovita jutro	Ivana Krnjača
	Mješovita jutro	Jelena Tokić
	Cjelodnevna skupina	Lucijana Šušnjara i Ivana Lagator
	Mješovita poslijepodne	Ivana Projić Guvo
	Mješovita poslijepodne	Monika Šušnjara
	Mješovita poslijepodne	Kristina Šabić
Trilj	Mješovita vrtićka skupina	Aurelia Manjaka i Ana Marasović
	Mješovita vrtićka skupina	Marija Koprčina i Mariana Kozina
	Jaslička skupina	Kristina Gilić Kuko i Matea Erceg
	Jaslička skupina	Mirna Šipić i Matea Smoljo
Mali Isus	Mješovita jutro	Anka Žuljević
	Mješovita popodne	Vanja Šušnjara
	Mješovita vrtićka skupina	
	Mješovita jaslička skupina	Ivana Dadić i Marija Svalina

Pregled broja djece po programima

Vrsta programa	Broj djece	Broj odg. Skupina
10 satni jaslički	35	3
10 satni vrtićki	90	4
6 satni vrtićki jutarnji	73	4
6 satni vrtićki popodnevni	67	4
UKUPNO	265	15

Pregled odgojnih skupina po jedinicama i broj djece

Vrtić	Program	Br. Skupina	Br. Djece
TRILJ	10 satni vrtićki	2	44
	10 satni jaslički	2	22
PČELICA	10 satni vrtićki	1	24
	6 satni jutarnji	3	54
	6 satni poslijepodnevni	3	55
MALI ISUS	10 satni jaslički	1	13
	10 satni vrtićki	1	22
	6 satni jutarnji	1	19
	6 satni popodnevni	1	11

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.	Ana Jurić	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 Bacelj	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	40
16.	Lidija Gilić	Komunikacijski posrednik	40
17.	Marija Krstić	Spremačica	20
18.	Mirela Klarić	Komunikacijski posrednik	40
19.	Dragica Dukić	Komunikacijski posrednik	40
20.	Ines Dujčić	Komunikacijski posrednik	40
21.	Snježana Budić Leto	Komunikacijski posrednik	40
22.	Veselka Grubišić	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	22	2	20		
Adm.-rač. djelatnik	1			1	
Voditelj računovodstva	1		1		
Spremačica	7			6	1
Servirka	2			1	
Domar	2			1	
Kuharica	1			1	
Komunikacijski posrednici	6			6	
Ukupno:	46	4	24	16	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 posteljno rublje
- 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 namještaja za centre aktivnosti
- Nabavka sadržaja za igru u vanjskom prostoru
- Nabavka potrebnog pribora za rad domara
- Bojanje unutarnjih prostorija

U podružnici Pčelica potrebno je:

- Kontinuirano održavanje električnih instalacija
- Redovito održavanje vodovodnih instalacija i žljebova
- Nabaviti tepihe za SDB
- Izvršiti servisiranje aparata i strojeva
- Održavanje i uređenje zelenih površina
- popravci ormara po SDB
- izmjena namještaja po sobama
- bojanje i popravci rekvizita za dvorište (ljuljačka, pješčanik, tobogan)
- nabavka zaštitnog pokrova za pješčanik
- nabavka zaštitne podloge za ispod dvorišnih rekvizita
- nabavka posteljine za krevetiće
- nabavka klima uređaja
- 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 protupožarnih aparata
- nabavka zaštitnih ograda za radijatore
- izvršiti servisiranje aparata i strojeva
- održavanje i uređenje zelenih površina
- nabavka postelnog 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 s 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 cijeđenje posuda.
- Higijensko stanje kuhinje i čajne kuhinje.

3.4. RAD NA UNAPREĐENJU TJELESNOG RAZVOJA DJECE

- Pravilna organizacija rada s djecom s 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 svakodnevnim 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 14 djece s teškoćama u razvoju, od kojih 7 (+ još 6 koji imaju ali nisu dostavili) ima Nalaz i mišljenje Zavoda za rehabilitaciju osoba s teškoćama u razvoju. U dogovoru s Osnivačem vrtića Gradom Triljem zaposleno je šest stručno komunikacijskih posrednika raspoređenih u tri objekta, u odgojne skupine u kojima borave djeca s teškoćama kako bi se maksimalno iskoristilo vrijeme provedeno u vrtiću.

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 zadataka 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 zadataka.
- Timskim radom raditi na realizaciji osobnih tema stručnog usavršavanja odgojitelja, osposobljavanju za samo procjenu i evaluaciju vlastitog rada.

5.2. KRAĆI PROGRAMI

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

5.3. PROGRAM PREDŠKOLE

Program pred škole 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 2024. god. 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 sporta.

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 prema ponudi kazališnih kuća
- 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 BLAGDANA 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

6.4. PROGRAM ESTETSKOG UREĐENJA VRTIĆA

Proizlazi 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.

Raspored estetskog uređenja vrtića, 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. 2023./24. god.
2. Redovito sudjelovanje na stručnom usavršavanju u Vrtiću i prema financijskim mogućnostima Vrtića 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 2023./2024. Tijekom cijele godine radit 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 vrtića - organizacija rada i materijalne sredine - Usvajanje plana i prijedloga stručnog usavršavanja za pedagošku god 2022./23. - usvajanje Godišnjeg plana i programa rada	Sjednica odgojiteljskog vijeća	ravnatelj pedagog	Kolovoz, rujan 2023.

	vrtića za 2023./24. godinu			
2.	Valorizacija ostvarenog plana i programa za 9. mjesec 2023.	Sjednica odgojiteljskog vijeća	ravnatelj pedagog odgojitelji	rujan, 2023.
3.	Dogovor u vezi aktivnosti tijekom Božićnog perioda	Radni dogovor	Stručni tim i ravnatelj	Studeni 2023.
4.	Valorizacija odgojno-obrazovnog rada za protekli period Plan i program rada za naredni period Razno	Odgojiteljsko vijeće	Stručni tim, odgojitelji i ravnatelj	Siječanj 2024.
5.	Blagdanska događanja – poklade, Uskrs, rođendan vrtića	Radni dogovor	Stručni tim, odgojitelji i ravnatelj	Veljača, ožujak, travanj 2024.
6.	Mala škola-organizacija, plan i program rada Male škole	Radni dogovor	Ravnatelj i pedagog	Veljača 2024.
7.	Prezentacija projekata	Interni aktiv odgojitelja	Pedagog, ravnatelj i odgojitelji	ožujak/ travanj 2024.
8.	Osvrt na rad u protekloj pedagoškoj godini. Raspored rada tijekom sedmog i osmog mjeseca te dogovor za narednu pedagošku godinu. Razno.	Sjednica Odgojiteljskog vijeća	Ravnatelj, stručni tim, odgojitelji	Lipanj 2024.
9.	Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada vrtića za 2023./2024. g.	Interni aktiv odgojitelja	ravnatelj pedagog odgojitelji	Kolovoz 2024.

7.1. RAD SA ODGOJITELJIMA PRIPRAVNICIMA

Pregled pripravnika u pedagoškoj godini 2023./2024.

Red. Broj	Ime i prezime	Datum početka i završetka stažiranja	Objekt	Mentor
1.	Martina Vugdelija	8.2.2023. – 10.6.2023.	Pčelica	Marija Koprčina
2.	Monika Šušnjara	1.9.2022. – 31.10.2022. 24.1.2023. – 24.11.2023.	Pčelica	Tina Dukić
3.	Mirna Šipić	1.9.2023. – 1.12.2023.	Trilj	

U pedagoškoj godini 2023./2024. planirano je zapošljavanje stručnog suradnika pedagoga pripravnika.

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
- 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 2023.
2.	Prema interesu roditelja	plenarni	predavački	Stručni tim	2. mj. 2024.
3.	Kreativne radionice za roditelje	objekta	radionica	Odgojitelji	3. mj. 2024.
4.	Roditeljski sastanak za roditelje djece polaznika Male škole	skupine	Predavački	Pedagoginja i odgojitelj iz Male škole	2. mj. 2024.
5.	Radionica prema interesima roditelja	vrtića	Radionica	Pedagoginja /zdravstvena voditeljica	4. mj. 2024.
6.	Kreativne radionice	objekta	radionica	Odgojitelji	4. mj. 2024.
7.	Roditeljski sastanak za roditelje djece koja prelaze iz jaslica u vrtić	vrtića	Predavački	Stručni tim, odgojitelji	6. mj. 2024.

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 2023./ 24. 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
- Gradsko kazalište Split
- Muzej Triljskog kraja
- Gradska knjižnica
- Turistička zajednica grada Trilja
- Udruga osoba s invaliditetom Trilj
- Dramska udruga „Most“
- Udruga „ Prijatelji obitelji“
- Kazalište Licem u Lice – Split
- Kazalište Produkcija Z- Split
- 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 2023./2024.

BITNE ZADACÉ:

- 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

1. U odnosu na vrtić:

- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada, te praćenje njegove realizacije.
- 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 pripremanju 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.

2. 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.

3. 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 ZA 2023./2024. PEDAGOŠKU GODINU

1. POSLOVI I ZADAĆE USMJERENI NA DIJETE

PROGRAMSKE AKTIVNOSTI	VRIJEME
Identifikacija djece s teškoćama u govorno-jezičnoj komunikaciji i nedovoljno razvijenim predvještinama čitanja i pisanja	
Obrada podataka s inicijalnih intervjuova novoupisane djece	svibanj, lipanj, kontinuirano tijekom godine
Opservacija djece s identificiranim teškoćama u jezično-govornom razvoju i/ili komunikaciji pri inicijalnim razgovorima	rujan – studeni, kontinuirano tijekom godine
Trijažno ispitivanje jezično-govornog statusa i predvještina za čitanje i pisanje u sve djece školskih obveznika	rujan – studeni, kontinuirano tijekom godine
Trijaža i po potrebi procjena jezično-govornog razvoja djece jasličke i vrtićke dobi	rujan – studeni, kontinuirano tijekom godine
Praćenje jezično-govornog razvoja djece, posebice djece s teškoćama u razvoju ili faktorima rizika u razvoju	rujan – studeni, kontinuirano tijekom godine
Neposredan rad s djecom	
Izrada dosjea i logopedskog mišljenja za djecu u individualnom logopedskom radu	11 mjesec, kontinuirano tijekom godine
Provođenje individualnog logopedskog rada	kontinuirano tijekom godine
Vođenje logopedskih dosjea djece u logopedskoj terapiji	kontinuirano tijekom godine
Poticanje jezično-govornog razvoja neposrednim radom s djecom u skupini u redovitom odgojno – obrazovnom programu	kontinuirano tijekom godine

2. POSLOVI I ZADAĆE USMJERENI NA ODGOJITELJE

PROGRAMSKE AKTIVNOSTI	VRIJEME
Informiranje odgojitelja o simptomima poremećaja jezično – govorne komunikacije radi boljeg uočavanja takve djece u odgojnoj skupini	9-11 mjesec, kontinuirano tijekom godine
Razmjena informacija o jezično govornom statusu djeteta i poželjnim postupcima u grupi, informiranje o rezultatima probira i uključivanju djece u logopedske vježbe	kontinuirano tijekom godine

3. POSLOVI I ZADACÉ USMJERENI NA RODITELJE

PROGRAMSKE AKTIVNOSTI	VRIJEME
Provedba inicijalnih razgovora s roditeljima djece prijavljene na upis	svibanj, po potrebi
Provedba individualnih razgovora s roditeljima - informiranje roditelja o uočenim odstupanjima djeteta, upućivanje roditelja na dijagnostičke postupke i logopedске vježbe izvan vrtića u specijaliziranim ustanovama	kontinuirano tijekom godine
Suradnja s roditeljima: - savjetodavni razgovori s roditeljima za rad s djetetom kod kuće - razmjena informacija o tijeku logopedskih vježbi s djetetom - pružanje pomoći i podrške u razumijevanju teškoća kod vlastitog djeteta - edukativni rad s roditeljima (o govoru predškolske djece, o vještinama potrebnim za čitanje i pisanje) kroz roditeljske sastanke, individualne razgovore i pisane materijale	kontinuirano tijekom godine

4. OSTALI POSLOVI I ZADACÉ LOGOPEDA

PROGRAMSKE AKTIVNOSTI	VRIJEME
Suradnja sa svim članovima stručnog tima s ciljem postizanja što kvalitetnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa, odnosno provedbe Plana i programa rada Vrtića	kontinuirano tijekom godine
Interdisciplinarni pristup kod planiranja i provedbe rada u odnosu na djecu s posebnim potrebama	kontinuirano tijekom godine
Sudjelovanje u radu ST pri izradi dokumentacije DV: - godišnje izvješće o radu DV - godišnji plan i program rada DV	rujan, po potrebi
Sudjelovanje pri upisu djece u jaslice i vrtić i formiranju odgojnih skupina.	svibanj, lipanj
Izrada Godišnjeg plana i programa rada logopeda	rujan
Izrada Godišnjeg izvješća o radu logopeda	kolovoz

Vođenje dokumentacije o djeci • Vođenje dokumentacije o provedenom trijažnom ispitivanju djece • Vođenje dosjea djece o provedenom dijagnostičkom i terapijskom postupku te djece upućene u druge specijalizirane ustanove • Vođenje individualnih dosjea djece s jezično – govornim teškoćama koja su u individualnom logopedskom radu ili praćenju • Priprema materijala za neposredan rad s djecom	kontinuirano tijekom godine
Vođenje dokumentacije o suradnji s: članovima stručnog tima, roditeljima, odgojiteljima, drugim suradnicima	kontinuirano tijekom godine
Vođenje dokumentacije o vlastitom radu: satnica, dnevnik rada	kontinuirano tijekom godine
Priprema logopeda za: roditeljske sastanke, aktive, individualne konzultacije s roditeljima, odgojiteljima	kontinuirano tijekom godine

5. POSLOVI I ZADACI USMJERENI NA RAVNATELJA

PROGRAMSKE AKTIVNOSTI	VRIJEME
Suradnja s ravnateljem s ciljem postizanja što kvalitetnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa, odnosno provedbe Plana i programa rada Vrtića	kontinuirano tijekom godine
Sudjelovanje u aktivnostima koje se zbivaju na razini Vrtića, ali i šire (stručni skupovi, akcije, dani vrtića i sl.)	kontinuirano tijekom godine
Svi ostali poslovi prema nalogu ravnatelja	kontinuirano tijekom godine

6. POSLOVI I ZADACI USMJERENI NA DRUŠTVENU SREDINU

PROGRAMSKE AKTIVNOSTI	VRIJEME
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	po potrebi
Sudjelovanje u radu stručnih skupova Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta, Hrvatskog logopedskog društva te srodnih stručnih udruga	po potrebi
Suradnja s drugim vrtićima i specijaliziranim ustanovama s ciljem stručnog usavršavanja	po potrebi

3. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA 2023./2024. PEDAGOŠKU GODINU

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 zadaća 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 zadaća
- poticanje stručnog usavršavanja kao i poticanje samo razvoja 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, Dirmo
- 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
- reflektivni 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

NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST DJECE I BRIGA ZA NJIHOVO ZDRAVLJE

Jedan od bitnih preduvjeta za djetetov razvoj u cjelini jest tjelesni razvoj i zdravlje djeteta. Potrebno je provoditi mjere koje uključuju unapređenje i skrb o zdravstvenoj zaštiti djece, osiguravanje uvjeta za zdrav rast i razvoj, osiguravanje pravilne prehrane te zadovoljavanje higijensko - sanitarnih uvjeta.

Kako bi se zadovoljili navedeni uvjeti potrebno je :

- Procijeniti zdravstveni status djece
- Praćenje rasta i razvoja djece
- Identifikacija djece sa zdravstvenim teškoćama u razvoju
- Planiranje pravilne prehrane
- Skrb o dnevnom ritmu djeteta
- Svakodnevni boravak na zraku
- Plan provođenja sanitarno higijenskog održavanja vrtića

Procjena zdravstvenog statusa djece

Utvrđivanjem zdravstvenog statusa djeteta u mogućnosti smo pravovremeno se prilagođavati posebnim potrebama svakog djeteta.

U svrhu ostvarivanja istog potrebno je :

- Procjenjivanje zdravstvenog statusa djeteta i potreba za odgovarajućom njegom i skrbi
- Informiranje o djeci sa zdravstvenim teškoćama
- Jačanje partnerskih odnosa s roditeljima u svrhu što kvalitetnije razmjene informacija o zdravstvenom stanju djeteta
- Informiranje odgojitelja o zdravstvenom stanju novo upisanog djeteta i potrebama vezanim uz zdravstveno stanje
- Prikupljanje zdravstvene dokumentacije
- Obavljanje inicijalnog razgovora s roditeljima o zdravstvenom stanju djeteta

Identifikacija djece s teškoćama u razvoju

U odnosu na djecu s teškoćama u razvoju postavljene su slijedeće zadaće:

- Identifikacija djece na osnovu inicijalnih razgovora s roditeljima
 - na osnovu medicinske dokumentacije i mišljenja iz specijalizirane ustanove
 - na osnovu zapažanja odgojnih radnika

- na osnovu ispunjenog upitnika odgojnih djelatnica i roditelja
- Opservacija djece koja imaju posebne potrebe u odgojnoj skupini
- Senzibiliziranje vrtića i šire zajednice na djecu s teškoćama u razvoju
- Poticanje fleksibilnosti, etičnosti, solidarnosti i tolerancije djeteta u interakciji i komunikaciji
- Stvaranje atmosfere vrtića kao mjesta cjelovitog razvoja, odgoja i obrazovanja djeteta, s pristupom djetetu kao cjelovitom biću
- Edukacija i senzibiliziranje odgojitelja za proces prepoznavanja posebnih potreba djeteta
- Intenziviranje suradnje odgojitelja, roditelja i stručnih suradnika na primjenu adekvatnih odgojnih i terapijskih postupaka
- Praćenje i dokumentiranje napredovanja djeteta

Planiranje pravilne prehrane

S ciljem provođenja programa pravilne prehrane i usvajanja zdravog načina življenja potrebno je:

- Podrška djetetu u usvajanju zdravog načina života iz područja prehrane
- Podržavanje djetetove samostalnosti i slobode izbora po pitanju prehrane
- Uvažavanje djetetova individualna bioritma, posebnih navika i zadovoljavanje potreba unosa i konzumiranja hrane i tekućine
- Intenziviranje rada na razvijanju zdravstvene kulture
- Proširiti djetetovo znanje o pravilnoj prehrani
- Osvješčivanje djeteta o važnosti pravilne prehrane kao i o konzumaciji raznovrsnih namirnica
- Skrb za djecu s posebnim potrebama u prehrani - celijakija, alergije i intolerancije na namirnice
- Antropometrijsko mjerenje djece dva puta u pedagoškoj godini
- Zdravstveni odgoj djece o važnosti pravilne prehrane i tjelesne aktivnosti, usvajanje higijenskih navika
- Provođenje higijene kod djece i odraslih u vrijeme podjele i konzumacije hrane
- Poštivanje preporučenog dnevnog unosa energije i hranjivih tvari, vitamina i mineralnih tvari kao i preporučene vrste hrane i jela po obrocima u dnevnim i tjednim jelovnicima
- Mjesečno planiranje jelovnika sukladno godišnjem dobu, navikama i posebnim potrebama djeteta

- Edukacija i stručna pomoć roditeljima u zaštiti djetetova zdravlja vezanih uz prehranu
- Promoviranje zdravih stilova života i značaja roditeljskog modela u razvoju zdravstvene kulture djece
- Upoznavanje roditelja o prehrambenim standardima prehrane djece u dječjem vrtiću-jelovnici i normativi
- Individualni razgovori s roditeljima djece koja imaju posebne prehrambene navike i zdravstvene teškoće
- Suradnja s pedijatrima i stomatolozima

Skrb o dnevnom ritmu djeteta i svakodnevni boravak na otvorenom

- Utvrđivanje stvarnih potreba djece putem inicijalnih razgovora, praćenja, ankete
- Osiguravanje uvjeta za pravovremeno zadovoljavanje potreba djece u odnosu na hranu, san, fiziološke potrebe, boravak na zraku
- Izmjena dnevnih aktivnosti i prilagođavanje dnevnog ritma uvažavajući potrebe djece
- Promicanje zdravih stilova života djece sto duljim boravkom na otvorenom
- Poticanje djeteta na osvježavanje važnosti svakodnevnog vježbanja i tjelesnih aktivnosti za zdravlje, rast i razvoj
- Poticanje na stvaranje navika zdravog života i prevencija rizičnih ponašanja
- Stvaranje sigurnog, primjerenog i poticajnog okruženja za boravak djece na otvorenom
- Poticanje cjelovitog razvoja djeteta tijekom boravka na otvorenom
- Informiranje roditelja o važnosti boravka na otvorenom za zdravlje i razvoj djeteta

Plan programa higijensko sanitarnog održavanja vrtića

S ciljem prevencije i smanjenja rizika od potencijalno opasnih situacija za očuvanje tjelesnog i mentalnog zdravlja djeteta postavili smo si sljedeće zadaće:

- Deratizaciju objekata provoditi prema sklopljenom ugovoru i prema potrebi
- Svakodnevno održavanje higijene unutarnjeg prostora i prostora vanjskih površina
- Nošenje zaštitne odjeće i obuće
- Praćenje epidemijske situacije
- Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo u svezi provođenja higijenskih mjera i sprječavanja širenja bolesti
- Upućivanje roditelja na pravilno provođenje higijene djeteta te osamostaljivanje u

uspostavljanju higijenskih navika

- Upućivanje na pedagoško osmišljavanje i integriranje sadržaja zdravstvenog odgoja u planove odgojno - obrazovnog rada
- Praćenje osobne higijene i njega djeteta
- Ispunjavanje uvjeta HACCP programa u prehrani
- Provođenje mjera prevencije od zaraznih bolesti tijekom zajedničkog boravka kao i higijensko-epidemiološki nadzor nad higijenskim stanjem
- Povećavanje duljine trajanja boravka na otvorenom
- Ispunjavanje uvjeta smještaja (čisti prostor i pribor, spavanje na određenoj daljini, znakovi za posteljinu, redovito provjetravanje prostorija, ispravna dispozicija krutog otpada, pranje i dezinficiranje igračaka)
- Osiguravanje dovoljne količine sredstava za opću higijenu djece

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 2023./24. razmatran je i vođena je rasprava na sjednici OV-a održanoj dana

Godišnji plan i program rada razmatran je i usvojen na sjednici Upravnog vijeća održanoj dana

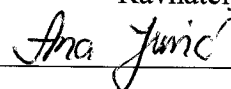
Plan i program rada stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 1.9.2023. godine.

Predsjednica Upravnog vijeća:


Elvira Bajić



Ravnateljica:


Ana Jurić