



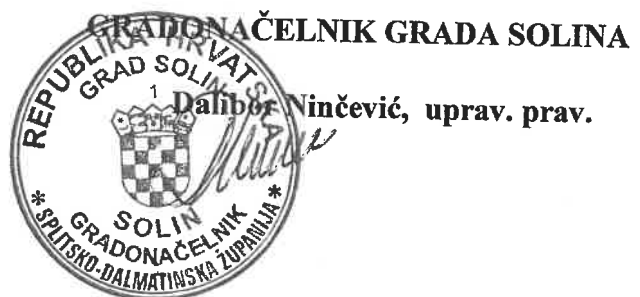
REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD SOLIN
GRADONAČELNIK

KLASA: 022-06/21-01/01
URBROJ: 2180/01-01-21-57
U Solinu, 29. studenoga 2021. godine

PREDSJEDNIKU GRADSKOG VIJEĆA SOLIN
OVDJE

Na temelju članka 39. Statuta Grada Solina (Službeni vjesnik Grada Solina broj; 7/09, 4/13, 7/13, 3/18, 4/18 – pr.tekst, 2/20 i 3/21) dana 29. studenoga 2021. godine, razmotrio sam i utvrdio **Prijedlog Zaključka o Godišnjem planu i programu rada Dječjeg vrtića "Cvrčak" Solin za pedagošku 2021./2022. godinu, s financijskim planom za 2022. godinu**, koji dostavljam Gradskom vijeću na raspravu s prijedlogom da isti donese.

Za izvjestitelja na sjednici Gradskog vijeća određuje se **gđa. Anđela Biuk, ravnateljica Dječjeg vrtića "Cvrčak" Solin.**



Dostaviti:

- Upravni odjel za javne djelatnosti
- Arhiva, ovdje

Na temelju članka 44. Statuta Dječjeg vrtića "Cvrčak" Solin, od 11. listopada 2013. godine., 29. prosinca 2014. godine i 3. prosinca 2019. godine, te članka 28. Statuta Grada Solina (Službeni vjesnik Grada Solina br. 7/09, 4/13, 7/13, 3/18, 4/18 – pročišćeni tekst, 2/20 i 3/21), Gradsko vijeće Solina, na sjednici, održanoj 2021. godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K
o Godišnjem planu i programu rada Dječjeg
vrtića "Cvrčak" Solin za pedagošku 2021./2022. godinu,
s financijskim planom za 2022. godinu

1. Gradsko vijeće prima na znanje Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića "Cvrčak" Solin za pedagošku 2021./2022. godinu, s financijskim planom za 2022. godinu.

2. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom vjesniku Grada Solina.

KLASA:

URBROJ:

Solin, 2021. godine

Predsjednik
GRADSKOG VIJEĆA SOLINA

Ivan Andabak, mag. pov. i etno.

Dostaviti:

1. Dječji vrtić "Cvrčak" Solin, Kralja Zvonimira 71
2. Upravni odjel za javne djelatnosti, ovdje
3. Upravni odjel za proračun i računovodstvo, ovdje
4. Službeni vjesnik Grada Solina x2
5. Arhiva, ovdje

GRAD SOLIN

Primljeno: 05. 10. 2021		
Klasifikacijska oznaka:	Ustroj. jed.	
601-02/21-01/199	OK	
Uredžbeni broj:	Pril.	Vrij.
38021-1		

DJEČJI VRTIĆ CVRČAK- SOLIN

Zvonimirova 71

S O L I N

Klasa: 601-02/21-01/199

Ur.br.: 2180/1-13-01-21-1

Solin, 05.10.2021.g.

OSNIVAČI:
GRAD SOLIN
OPĆINA KLIS
OPĆINA DUGOPOLJE
OPĆINA MUĆ

Predmet: Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu 2021./2022.,
dostavlja se

U prilogu dopisa dostavljamo Vam Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu 2021./2022.g. koji je usvojen na 47. sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 30.09.2021.g.

S poštovanjem,

Ravnateljica:
Anđela Biuk



DJEČJI VRTIĆ CVRČAK- SOLIN
Zvonimirova 71
S O L I N

Klasa: 601-02/21-04/12
Ur.br.:2180/1-13-02-21-3
Solín, 30.09.2021.g.

Temeljem članka 44. Statuta Dječjeg vrtića Cvrčak - Solin, (od 11.11.2013.g., 29.12.2014.g. i 03.12.2019.g.), Upravno vijeće vrtića na 47. sjednici održanoj dana 30.09.2021.g.donijelo je sljedeću:

ODLUKU

1. Usvaja se Godišnji plan i program rada za 2021./2022. pedagošku godinu
2. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja

 **Predsjednik Upravnog vijeća:**
Goran Miličević, mag.rad.techn.

Dostaviti:

1. Odjel za predškolski odgoj u MZO
Donje Svetice 38, Zagreb
2. Agencija za odgoj i obrazovanje
Tolstojeva 32, Split
3. Upravni odjel za prosvjetu, kulturu,
tehničku kulturu i sport SDŽ
4. Osnivači
5. Pismohrana-ovdje

SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA
DJEČJI VRTIĆ CVRČAK – SOLIN
ZVONIMIROVA 71
21210 SOLIN
Tel./fax: 021/213 - 309
Klasa: 030-02/21-01/20
Ur.br: 2180/01-13-02-21-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA 2021./2022.

Solin, rujan 2021. godine

Ravnateljica: Anđela Biuk

SADRŽAJ:

1. USTROJSTVO RADA	5
1.1. Naziv i sjedište	5
1.2. DV Cvrčak – dječje kuće	5
1.3. Radno vrijeme Vrtića.....	6
1.4. Broj djece, odgojno-obrazovnih skupina i vrste programa.....	6
1.5. Višegodišnja razvojna misija/vizija DV Cvrčak – Solin	7
1.6. Prioritetna područja djelovanja tijekom pedagoške godine	7
1.7. Kadrovska struktura i organizacija rada	8
1.7.1. Kadrovska struktura	8
1.7.2. Broj radnih i ostalih dana u godini	9
1.7.3. Struktura i normativ poslova i radnih zadataka	10
1.7.4. Organizacija rada tijekom ljetnog perioda	11
1.8. Način financiranja rada ustanove	11
2. MATERIJALNI UVJETI RADA	11
2.1. Uvjeti rada na nivou ustanove	11
2.2. Materijalni uvjeti rada – pregled po kućama	12
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	19
3.1. Sprječavanje i suzbijanje pandemije Covid 19	19
3.2. Područje prehrane	19
3.3. Područje higijene	19
3.4. Područje zdravstvene zaštite	20
3.5. Područje socijalne skrbi	21
3.6. Područje odgojno-obrazovnog rada	22
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	22
4.1. Globalni cilj	22
4.2. Zadaće	22
4.2.1. Zadaće u odnosu na dijete	22
4.2.2. Zadaće u odnosu na roditelje	24
4.2.3. Zadaće u odnosu na odgojitelje	25
4.2.4. Zadaće u odnosu na društvenu sredinu	25
4.3. Strategije rada i programi	25
4.3.1. Redovni programi	25
4.3.2. Kraći programi	26
4.4. Manifestacije u Vrtiću	32
4.4.1. Dječja Olimpijada	33
4.4.2. Dječje tradicijske igre Maje Matas <i>Oklen si dite?</i>	33
4.4.3. Dani Dječjeg vrtića Cvrčak – Solin	33
4.5. Izleti djece	33
4.6. Kazališne predstave	34
4.7. Djeca s teškoćama u razvoju	34
4.8. Stručno osposobljavanje pripravnika - volontera	35

4.9. Načini unaprjeđenja odgojno-obrazovnog rada	35
4.10. Pedagoška dokumentacija	35
4.11. Odgojiteljsko vijeće	36
4.12. Stručni tim Vrtića	38
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH I DRUGIH DJELATNIKA	38
5.1. Stručno usavršavanje na nivou ustanove	39
5.1.1. Predavanja stručnih suradnika i zdravstvenih voditeljica	39
5.1.2. Radionice namijenjene odgojiteljima i stručnim suradnicima	40
5.1.3. Radionice namijenjene osobnim pomagačima i odgojiteljima djece s teškoćama	43
5.1.4. Radionice za odgojitelje djece jasličkih skupina	43
5.2. Stručno usavršavanje izvan ustanove	44
5.3. Stručna literatura	44
5.4. Stručno usavršavanje ostalih djelatnika	44
6. SURADNJA S RODITELJIMA	45
7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA	47
7.1. Vanjske ustanove	47
7.1.1. Suradnja s Filozofskim fakultetom u Splitu – Odsjek za pedagogiju	47
7.1.2. Suradnja s osnovnom školom	47
8. VREDNOVANJE PROGRAMA	48
8.1. Samovrednovanje	48
8.2. Vanjsko vrednovanje	49
9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJA I ČLANOVA STRUČNOG TIMA TE ZDRAVSTVENIH VODITELJA	50
9.1. Plan i program rada ravnatelja	50
9.2. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga	56
9.3. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga	67
9.4. Plan i program rada stručnog suradnika psihologa	76
9.5. Plan i program rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora	79
9.6. Plan i program rada zdravstvenih voditelja	83
10. ZAVRŠNE ODREDBE	89

1. USTROJSTVO RADA

1.1. Naziv i sjedište

Naziv: Dječji vrtić Cvrčak - Solin

- Sjedište: Solin, Zvonimirova 71
- Tel-fax: 021 / 213 – 309, 212 – 030, 262 - 319
- Osnivači: Grad Solin, općine Klis, Muć, Dugopolje

1.2. DV Cvrčak – dječje kuće

Petnaest dječjih vrtića (dječjih kuća) smješteno je na području Grada Solina. Ostali vrtići pripadaju drugim osnivačima, općinama – Klis, Muć i Dugopolje. U općini Klis nalaze se dva vrtića (Sveti Roko - Klis i Sveti Ante - Prugovo), općini Dugopolje jedan (Maslačak) te u općini Muć dva vrtića (Pinokio i Petar Pan).

Tablica 1: Dječji vrtići (kuće), adrese i brojevi telefona

Red.br.	Dječji vrtić	Adresa	Telefon
1.	Salona	Solin	217-245
2.	Sv. Anastazije	Solin	218-022
3.	Tratinčica	Solin	210-186
4.	Škrinjica	Solin	210-729
5.	Paun	Solin	210-196
6.	Sunčica	Solin	213-314
7.	Patkica	Solin	260-528
8.	Labud	Solin	244-538
9.	Vjeverica	Solin	215-215
10.	Jadro	Solin	260-043
11.	Bubamara - jaslice	Solin	215-790
12.	Gabrijel	Solin	549-852
13.	Krijesnica	Kučine (Solin)	219-460
14.	Maslina	Mravince (Solin)	219-388
15.	Papaline	Vranjic (Solin)	247-099
16.	Maslačak	Dugopolje	655-152
17.	Sv. Roko	Klis	240-531
18.	Sv. Ante	Klis	253-103
19.	Pinokio	Muč	652-475
20.	Petar Pan	Muč	549-007

1.3. Radno vrijeme Vrtića

Radno vrijeme Vrtića (i odgojno – obrazovnih djelatnika) usklađeno je s dužinom trajanja programa Vrtića. Isto tako, radno vrijeme Vrtića prilagođeno je i potrebama roditelja (naših korisnika).

Trajanje rada Vrtića - prema vrsti programa

- a) 10 – satni program: od 6.30 – 16.30 (17.00)
- b) 6 – satni program: od 7.00 – 13.00
- c) 5 – satni poslijepodnevni program: od 13.30/15.00 – 18.30/20.00

1.4. Broj djece, odgojno-obrazovnih skupina i vrste programa

DV Cvrčak - Solin u svom sastavu ima 20 objekata i 55 odgojnih skupina. Na području grada Solina nalazi se 15 objekata, u općini Klis 2, u općini Muć također 2, te 1 objekt u općini Dugopolje. Ukupan broj obuhvaćene djece u ovoj pedagoškoj godini je 1168. Vrtiće u općini Muć pohađa sveukupno 50 djece (DV Pinokio i DV Petar Pan), u Klisu pohađa 90 djece (DV Sv. Roko i DV Sv. Ante), te u Dugopolju 155 djece. Najviše djece nalazi se u vrtićima koji pripadaju gradu Solinu i to 873 djece.

Tablica 2: Dječje kuće, broje djece i vrste programa:

Redni broj	Grad, općina	Dječji vrtić (kuća)	Vrsta programa								Ukupno	
			jaslice		10-satni		6-sat.		5-satni		odg. sk.	djece
			s	d	s	d	s	d	s	d		
1.	Solin	Bubamara	1	16	-	-	-	-	-	-	1	16
2.	Solin	Jadro	1	18	2	44	-	-	1	22	4	84
3.	Solin	Krijesnica	-	-	1	19	-	-	-	-	1	19
4.	Solin	Labud	1	17	4	94	-	-	1	23	6	134
5.	Solin	Maslina	1	18	2	45	-	-	-	-	3	63
6.	Solin	Papaline	-	-	-	-	1	23	-	-	1	23
7.	Solin	Patkica	-	-	1	19	-	-	-	-	1	19
8.	Solin	Paun	-	-	1	26	-	-	-	-	1	26
9.	Solin	Salona	1	17	3	78	-	-	-	-	4	95
10.	Solin	Škrinjica	1	18	2	48	-	-	1	19	4	85
11.	Solin	Sunčica	-	-	1	18	-	-	-	-	1	18
12.	Solin	Sv. Anastazije	1	18	1	23	-	-	-	-	2	41
13.	Solin	Tratinčica	1	18	3	74	-	-	1	26	5	118
14.	Solin	Vjeverica	-	-	1	14	-	-	1	13	2	27
15.	Solin	Gabrijel	2	37	3	68	-	-	-	-	5	105
16.	Dugopolje	Maslačak	3	41	3	66	1	24	1	24	8	155
17.	Klis	Sveti Ante	-	-	1	25	-	-	-	-	1	25
18.	Klis	Sveti Roko	1	15	2	50	-	-	-	-	3	65
19.	Muč	Pinokio	-	-	1	25	-	-	-	-	1	25

20.	Muč	Petar Pan	-	-	1	25	-	-	-	-	1	25
Ukupno			14	233	33	761	2	47	6	127	55	1168

1.5. Višegodišnja razvojna misija/vizija DV Cvrčak – Solin

Višegodišnja razvojna misija DV Cvrčak–Solin podrazumijeva njegovanje temeljnih vrijednosti nužnih za cjeloviti osobni razvoj djeteta, za čuvanje i razvijanje nacionalne, duhovne, materijalne i prirodne baštine Republike Hrvatske, za europski suživot te za stvaranje društva znanja, kao i vrijednosti koje omogućavaju napredak i održivi razvoj. Kod svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa (djece, roditelja, odgojitelja, ravnatelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika) različitim se aktivnostima nastoji razvijati identitet, znanje, humanizam i tolerancija, odgovornost, autonomija i kreativnost. Navedene vrijednosti utkane su u svaki segment odgojno-obrazovnog rada Vrtića, a posebno se prožimaju kroz raznovrsne višegodišnje manifestacije i kraće programe po kojima je DV Cvrčak – Solin prepoznatljiv (Dječje mačkare u Solinu, Dječja Olimpijada, Oklen si dite?, Dani dječjeg vrtića Cvrčak-Solin i dr.), a neke od njih će se tijekom ove godine održati u onom obliku u kojem epidemiološke mjere budu omogućavale.

Razumijevajući važnost razvoja suradničke kulture unutar ustanove za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Vrtić nastoji svakog djelatnika potaknuti na izgrađivanje osobne vizije, odnosno njegovog shvaćanja poželjne budućnosti i mogućnosti razvoja Vrtića. Na temelju osobnih vizija svakog djelatnika kreira se zajednička razvojna vizija koja dovodi do međusobnog usklađivanja akcija odgojitelja s akcijama drugih djelatnika Vrtića. Potreba za kontinuiranim promatranjem, analiziranjem i mijenjanjem odgojno-obrazovne prakse i stalnim stručnim usavršavanjem, stvorila je zajedničku viziju svih djelatnika, a odnosi se na stvaranje zajednice koja uči, ali u suradnji s drugima. To podrazumijeva razvijanje mreže sa suradničkim ustanovama (drugim vrtićima) čime bi se omogućila razmjena iskustava, uvid u raznolikost prakse te različiti oblici profesionalne suradnje.

1.6. Prioritetna područja djelovanja tijekom pedagoške godine

Uzimajući u obzir misiju i viziju Vrtića, te uočene potrebe djece i njihovih roditelja, prioritetna područja djelovanja tijekom ove pedagoške godine, kao i ranijih godina, odnosit će se na obogaćivanje prostorno-materijalnog okruženja za djecu i roditelje, kontinuirani savjetodavni rad stručnog tima s roditeljima, odgojiteljima i osobnim pomagačima za djecu s teškoćama, stručno usavršavanje djelatnika (osobito u području rada s djecom s teškoćama) te jačanje profesionalnih kompetencija odgojitelja u području razvijanja partnerskih odnosa s roditeljima, a poglavito u okolnostima povezanim s pandemijom virusa Covid 19 kada je povremeno potrebno održavati dvosmjernu komunikaciju putem informacijsko-komunikacijskih tehnologija.

1.7. Kadrovska struktura i organizacija rada

1.7.1. Kadrovska struktura

Osnovna djelatnost predškolske ustanove Cvrčak - Solin sačinjena je od sljedećih funkcionalnih cjelina:

1. ravnateljica i stručni tim,
2. odgojno – obrazovna djelatnost,
3. pravno – administrativna služba,
4. financijsko – računovodstvena služba,
5. ekonomat,
6. služba za održavanje,
7. centralna i čajne kuhinje,
8. centralna praonica,
9. vozni park.

Tablica 3: Struktura zaposlenih na neodređeno vrijeme:

Red. broj	Radno mjesto	Broj izvršitelja
1.	Ravnateljica	1
2.	Pedagog	2
3.	Psiholog	1
4.	Logoped	1
5.	Edukacijski rehabilitator	1
6.	Zdravstveni voditelj	2
7.	Odgojitelj (i medicinska sestra u jaslicama)	100
8.	Pravnik	1
9.	Voditelj računovodstva	1
10.	Financijski knjigovođa	1
11.	Administrativno – računovodstveni radnik	2
12.	Pomoćnica	55
13.	Pomoćnica na pola radnog vremena	5
14.	Glavni kuhar	2
15.	Kuhar	4
16.	Pralja – švelja	2
17.	Ekonom	1
18.	Domar	1
19.	Radnik na održavanju - ložać	1
20.	Vozač	2
	Ukupno	186

Tablica 4: Struktura zaposlenih na određeno vrijeme:

Red. broj	Radno mjesto	Broj izvršitelja
1.	Odgojitelj	10
2.	Osobni pomagač	17
	Ukupno	27

Radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno. Ukoliko priroda posla ili organizacija rada zahtijeva, radno vrijeme u tjednu može biti i duže od 40 sati.

Specifičnosti pojedinih radnih mjesta u realizaciji određenih poslova uvjetuju raščlambu vremenske strukture i radnih zadataka za sljedeće skupine radnih mjesta:

- odgojitelje
- stručni tim
- pomoćno osoblje
- administrativno – financijska služba
- tehničko osoblje.

1.7.2. Broj radnih i ostalih dana u godini

Struktura pedagoške godine, u odnosu na broj dana, u pravilu je:

- radnih dana..... 224
- nedjelja..... 52
- subota..... 52
- državni blagdani i neradni dani.....9
- dana godišnjeg odmora (minimum) 26, prosječno trajanje G.O. (28 dana)

Na temelju broja radnih i ostalih dana preračunava se i broj radnih i ostalih sati i to u pravilu kako slijedi:

- broj radnih sati (224 dana x 8 sati)1792
- naknada za G.O. (28 dana x 8 sati).....224
- naknada za državne blagdane (9 x 8 sati).....72
- ukupno sati2088

Obveza svakog zaposlenika u tijeku pedagoške godine je planiranje i realizacija 2088 radnih sati pod uvjetom da mu pripada 28 dana godišnjeg odmora (više ili manje godišnjeg odmora znači proporcionalno više ili manje radnih sati).

1.7.3. Struktura i normativ poslova i radnih zadataka

1. Ravnateljica – raspored rada je fleksibilan u okviru 40 – satnog radnog tjedna, tako da se realiziraju svi zadaci i na svim lokacijama.
2. Administrativno – financijska služba – radi 8 sati dnevno, 5 – dnevni radni tjedan, u pravilu od 7:00 – 15:00. Subotom i nedjeljom se ne radi.
3. Pomoćno osoblje – radi 8 sati dnevno, 5 – dnevni radni tjedan. Početak i kraj radnog vremena određuje se sukladno potrebama programa koji se realiziraju u vrtiću.
4. Tehničko osoblje – radi 8 sati dnevno, 5 – dnevni radni tjedan. Početak i kraj radnog vremena u pravilu od 7:00 – 15:00. Tokom sezone grijanja radno vrijeme se prilagođava potrebama grijanja.
5. Odgojitelji:

Tablica 4: Struktura poslova i zadataka odgojitelja i broj radnih sati tjedno

Red. broj	Poslovi i radni zadaci	Broj radnih sati tjedno
1.	Neposredan odgojno – obrazovni rad s djetetom i skupinom djece	27,5
2.	Ostali poslovi odgojitelja (planiranje, programiranje i vrednovanje rada, priprema prostora i poticaja, suradnja i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te poslovi stručnog usavršavanja)	12,5
	UKUPNO	40

6. Stručni suradnici:

Tablica 5: Struktura poslova i zadataka stručnih suradnika i broj radnih sati tjedno

Red. broj	Poslovi i radni zadaci	Broj radnih sati tjedno
1.	Neposredan pedagoški rad s djecom, odgojiteljima i roditeljima	25
2.	Ostali poslovi (suradnja s drugim ustanovama, poslovi stručnog usavršavanja, planiranja, priprema za rad)	15
	UKUPNO	40

7. Zdravstvene voditeljice:

Tablica 6: Struktura poslova i zadataka zdravstvenih voditeljica i broj radnih sati tjedno

Red. broj	Poslovi i radni zadaci	Broj radnih sati
1.	Neposredan zdravstveno-odgojni rad s djecom, odgojiteljima i ostalim radnicima	25

2.	Ostali poslovi (suradnja s drugim ustanovama, poslovi stručnog usavršavanja, planiranje, priprema za rad)	15
	UKUPNO	40

1.7.4. Organizacija rada tijekom ljetnog perioda

Tijekom ljetnog perioda planiramo realizaciju programa u više objekata koji su optimalni po veličini i uvjetima za boravak djece te omogućavaju nesmetan odgojno – obrazovni rad. Prethodno (tijekom svibnja i lipnja) odgojitelji će, prema uputama uprave Vrčića, provesti ispitivanje potreba roditelja koje se odnose na boravak djece u vrtiću tijekom ljetnog perioda. Nakon prikupljenih podataka planira se optimalan broj odgojnih skupina, raspored djece u tim skupinama uz maksimalno uvažavanje propisanih pedagoških normativa. Nakon toga planira se i izrađuje raspored rada odgojno-obrazovnog i drugog osoblja tijekom dežurstva, vodeći računa o rasporedu korištenja godišnjih odmora djelatnika.

1.8. Način financiranja rada ustanove

Djelatnost Ustanove financira se iz:

- a) proračuna grada Solina,
- b) proračuna općina Klis, Muć i Dugopolje,
- c) uplata roditelja,
- d) sredstava Ministarstva znanosti i obrazovanja,
- e) sredstava Splitsko - dalmatinske županije

Jedinice lokalne samouprave financiraju plaće djelatnika u vrtićima na svom području, dio materijalnih troškova te proporcionalni udio u plaćama *zajedničkih službi*, u skladu s veličinom i zastupljenošću unutar ustanove (brojem odgojnih skupina).

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

2.1. Uvjeti rada na nivou ustanove

Uvjeti rada unutar Ustanove nisu ujednačeni. Od dvadeset objekata većina nije namjenski građena – radi se uglavnom o adaptiranim prostorima čija prvotna funkcija nije bila vezana uz djelatnost predškolskog odgoja. Općenito se može reći kako su materijalni uvjeti za kvalitetan odgojno-obrazovni rad relativno dobri i u značajnoj mjeri zadovoljavaju uvjete za kontinuiranu i neometanu pedagošku djelatnost. Ovdje prvenstveno mislimo na temeljnu uređenost vanjskog i unutrašnjeg dijela objekata, te opremljenost vrtića namještajem i neophodnom didaktikom. Isto tako važno bi bilo navesti i primjerenu opremljenost odgojnih skupina raznovrsnim potrošnim materijalom za rad s djecom. To ni u kojem slučaju ne znači kako

u ova područja nisu potrebna i nužna daljnja ulaganja u uređivanje eksterijera i interijera, te opremanje odgojnih skupina kvalitetnim namještajem i potrebitom didaktikom.

Problemi koji se tiču materijalnih uvjeta rada uglavnom se odnose na fizičko stanje dijela objekata. Naime, izgradnja većine objekata starijeg je datuma, stoga je došlo, što je i logično, do dotrajalosti pojedinih njihovih dijelova (segmenata). To su u prvom redu oštećenja krovova, oluka, fasada, prozora i sl. Treba istaknuti i probleme koji se odnose na uređenost samih ulaza u neke vrtiće, te na značajna oštećenja određenih sadržaja koji su smješteni na dvorištu. Tu svakako spada i deficitarna opremljenost vanjskog prostora didaktičkim elementima (tobogani, klackalice...). Općenito se može kazati kako je fizičko stanje i opremljenost pojedinih objekata ipak različita i dobrim je dijelom uvjetovana njihovim specifičnostima, kao i materijalnim mogućnostima osnivača.

Pored uobičajenih i tekućih popravaka dotrajale i nefunkcionalne opreme i ove ćemo godine nastojati popuniti pojedine skupine (vrtiće) neophodnim namještajem i didaktičkom opremom kako bismo značajnije poboljšali uvjete za boravak djece i nesmetanu odgojno – obrazovnu djelatnost. Isto tako ćemo posvetiti pozornost dodatnom uređenju okoliša nekih vrtića (Salona, Sunčica, Škrinjica, Labud, Tratinčica, Jadro...), te nabavci specijaliziranih vanjskih elemenata za konstruktivnu i osmišljenu dječju igru.

Trajni zadatci koji se odnose na uvjete rada su:

- kontinuirano održavanje objekata (popravci i saniranje),
- nabava namještaja, didaktičkog materijala i ostale opreme,
- održavanje vanjskog vrtićkog prostora,
- tekuće održavanje,
- proširivanje kapaciteta objekata zbog relativno velikog priliva djece,
- izgradnja novih vrtića.

Zbog temeljitog i sustavnog predočavanja cjelokupnog stanja pokazati ćemo pojedinačno uvjete rada po vrtićima, kao i planove koji se odnose na poboljšanje materijalnih uvjeta rada.

2.2. Materijalni uvjeti rada - pregled po kućama

DV Bubamara - jaslice

DV Bubamara – dječje jaslice smještene su u crkvenim prostorijama Župe solinskih mučenika. Prostor je adaptiran za potrebe djelatnosti i u skladu sa zakonskim propisima ishođene su potrebne dozvole. Jaslice se sastoje od sobe za boravak djece, garderobe za djecu, sobe za odgojitelje, predsoblja, kuhinje, ostave i sanitarnih čvorova. Opremljene su novom i kvalitetnom opremom koja je funkcionalna i prilagođena dječjim potrebama. U vanjskom dijelu oformljeno je ograđeno igralište za djecu koje sadrži primjerene vanjske rekvizite i sadržaje za djecu rane dobi.

U planu je nabavka dodatnih didaktičkih sredstava i materijala za rad s djecom.

DV Jadro

Vrtić se sastoji od tri sobe dnevnog boravka djece – jedne jasličke i dvije vrtičke. Isto tako u objektu se nalaze predsoblja, kuhinjski blok, sanitarni čvorovi, soba za izolaciju, soba za odgojitelje, te ured pedagoga i psihologa. U prostorijama hodnika i garderobnog dijela za djecu organizirani su centri aktivnosti koji omogućavaju djeci igre i aktivnosti u mirnijem okruženju te se sprječava grupiranje većeg broja djece iz različitih skupina u jednom prostoru. Prateći preporuke HZJZ i MZO, prostor je ograđen pleksiglasom kako bi se zadovoljile epidemiološke mjere. Dvorište je obogaćeno sadržajima za djecu predškolske dobi financirano bespovratnim sredstvima iz Europskog socijalnog fonda (nogometna arena, glazbena kutija, dvije konstrukcije za motoričke aktivnosti djece, trim staza). Dio dvorišta namijenjen je djeci rane dobi te se u tom dijelu nalaze didaktički rekviziti primjereni tom uzrastu (tuneli, kućice, guralice, fiksirane cijevi za istraživačke aktivnosti i sl.). Uz to, nadopunjen je didaktički materijal za igru na otvorenom.

Na ulaznim vratima postavljena je nadstrešnica.

U planu je daljnje uređivanje i oplemenjivanje dvorišnog dijela (sadnja stabala, formiranje sjenice, nabavka pješčanika i sl.) kao i ličenje soba dnevnog boravka djece.

DV Krijesnica

Vrtić je smješten u prizemlju mjesnog doma u Kučinama. Vrtić je prostorno primjeren djeci vrtičke dobi te je opremljen svom potrebnom didaktikom.

U narednom periodu planira se urediti i oplemeniti vanjski dio vrtića kako bi se prilagodio potrebama djece (postavljanje pješčanika i ostalih vanjskih rekvizita za igru).

DV Labud

DV Labud smješten je u prizemlju zgrade u solinskom naselju *Priko vode*. Vrtić posjeduje značajne kapacitete, tako da u tijeku jedne pedagoške godine obuhvati veliki broj djece. Namještaj i didaktika zadovoljavaju uvjete za nesmetan i kvalitetan rad.

Dvorište vrtića obogaćeno je vanjskim rekvizitima za igru (nogometne branke, koševi za košarku, rekviziti za igru vodom i pijeskom). Također, postavljena je i konstrukcija za motoričke aktivnosti djece financirana bespovratnim sredstvima iz Europskog socijalnog fonda. Početkom pedagoške godine nabavljen je pješčanik za djecu rane dobi. Uz to, izrađene su stepenice za prilaz dijelu dvorišta koje je prenamijenjeno u povrtnjak te je ograđeno novom ogradom. Također, u jednom dijelu dvorišta zasađene su biljke penjačice. Ulazni dio vrtića oličen je kao i pojedine sobe dnevnog boravka djece.

Zbog učestalih problema u ulaznom dijelu vrtića (prokišnjavanje, često pucanje stakala i sl.) planira se izvesti kompletno renoviranje toga dijela što podrazumijeva zamjenu staklenih zidova drugim odgovarajućim materijalima. Također, planira se izvršiti toplinska izolacija objekta kako bi bio energetski učinkovitiji.

DV Maslačak

Vrtić je smješten na području općine Dugopolje. Ovu pedagošku godinu otvoren je novi, samostojeći objekt sa svim pripadajućim sadržajima. Sadrži pet vrtičkih te tri jasličke odgojne

skupine. Vrtić je izrađen po visokim standardima, opremljen kvalitetnom didaktikom i namještajem koja udovoljava svim uvjetima. Vrtić ima i vanjsko dvorište za slobodnu i organiziranu igru na otvorenom.

U planu je obogaćivanje i nadopuna soba dnevnog boravka kvalitetnim, didaktičkim materijalima.

DV Maslina

DV Maslina nalazi se u Mravincima. Sastoji se od tri sobe za boravak djece, hodnika, kuhinje, WC-a za djecu i odrasle, sobe za odgojitelje i vanjskog prostora predviđenog za igru i boravak djece. Nedostaci koji su se odnosili na ulazak vode kroz vrata i zidove sanirani su u potpunosti.

Premda je tijekom prethodnih pedagoških godina za potrebe odgojno-obrazovnog procesa nabavljen određeni namještaj i didaktika, u narednom vremenskom periodu potrebna su dodatna ulaganja u tu svrhu. U planu je oplemenjivanje vanjskog prostora dječjeg vrtića i to djelomično postavljanje gumirane podloge, pješčanik te vanjski rekviziti za igru na otvorenom.

DV Papaline

DV Papaline radi u zajedničkom objektu s osnovnom školom u Vranjicu. Soba za boravak djece opremljena je kvalitetnim namještajem (ormari za odgojitelje, stolovi, stolice, police, dječje garderobe...), kao i vrtićka kuhinja koja je popunjena novim profesionalnim elementima. Dvorište vrtića je nedavno renovirano, uklonjeno je stablo koje je predstavljalo opasnost za djecu, izmijenjena je vanjska površina te su postavljene nove kamene kocke u skladu s vanjskim vizualom.

Narednu pedagošku godinu nam je u planu rekonstrukcija pomoćnog objekta koji se nalazi uz sobu dnevnog boravka, na način da od dijela prostorije osiguramo jedan odrasli sanitarni čvor, a u drugom dijelu garderobu za odgojitelje sa skladišnim prostorom. Ovakva rekonstrukcija je nužna za funkcioniranje ovog dječjeg vrtića jer smo postojeći 6 – satni boravak zbog potrebe roditelja preorijentali u primarni 10 – satni.

DV Patkica

DV Patkica nalazi se u centru Solina u privatnoj kući. Radi se o adaptiranom prostoru za potrebe odgojno-obrazovne djelatnosti. Sastoji se od sobe za boravak djece, hodnika, garderobe, kuhinje, WC-a (za djecu i osoblje) i sobe za odgojitelje. Soba za boravak djece opremljena je kvalitetnim namještajem i mnoštvom didaktike. U hodniku je izrađen novi ormar po mjeri čime se dobilo na funkcionalnosti tog skladišnog dijela te se značajno unaprijedila i estetska komponenta. Iz soba dnevnog boravka uklonjeni su radijatori koji nisu u funkciji te se taj dio namjerava iskoristiti za izradu polica po mjeri namijenjenih odlaganju didaktike.

Planira se reorganizacija rasporeda sobe dnevnog boravka djece s ciljem poboljšanja uvjeta za igru djece te nabavka potrebnih elemenata za igru. Osim toga, planira se obogaćivanje dvorišta vrtića vanjskim rekvizitima za igru.

DV Paun

Smješten je u prizemlju stambene zgrade u prostoru koji je prilagođen potrebama predškolskog odgojno-obrazovnog sustava. Prostor je u relativno dobrom stanju.

U proteklom periodu napravljena je veća reorganizacija sobe dnevnog boravka djece i to formiranjem novih centara aktivnosti razdvajanjem dijelova namještaja koji su ranije bili fiksirani te rasterećenjem sobe na način da se uklonio dio namještaja. Uz to, soba dnevnog boravka nadopunjena je novom didaktikom, a namjerava se i daljnje ulaganje u istom smjeru.

DV Pinokio

Vrtić je smješten u općinskim prostorijama Doma kulture Muć. U ranijem razdoblju u potpunosti je obnovljen sanitarni čvor za djecu koji je time prilagođen njihovim potrebama.

Pored već kupljenog didaktičkog materijala i namještaja potrebno bi bilo sobu za boravak djece opremiti dodatnim centrima aktivnosti i didaktičkom opremom te dodatno obogatiti vanjski dio vrtića novim sadržajima.

DV Salona

Dječji vrtić Salona radi u prostorijama bivše osnovne škole. Prostor je adaptiran i usklađen sa potrebama predškolske odgojno-obrazovne djelatnosti.

U prethodnom periodu na objektu je izvršena sanacija krovišta te je na vanjske zidove postavljena ovojnica i nova fasada s ciljem poboljšanja energetske učinkovitosti objekta. Sredstva za ove radove donirala je tvrtka Hep Zelen.

Obzirom na starost objekta te vlaženje dijela unutarnjih zidova u planu je detaljnija sanacija toga dijela kao i sanitarnih prostorija za djecu rane i vrtićke dobi.

U sobi dnevnog boravka djece jasličke dobi djelomično je izmijenjen postojeći namještaj novim (didaktičkim policama i elementima koji pripadaju određenim centrima aktivnosti). Potrebno je nabaviti novi bazen s lopticama, obzirom da je postojeći dotrajaao.

Za sve odgojne skupine nabavljena je nova didaktika. Nadalje, u svim sobama dnevnog boravka djece radilo se na sanaciji struje te je u planu popravak zidova i ličenje cijelog unutarnjeg dijela objekta. Prostorija koja je ranije služila kao spremište preuređena je, ugrađen je novi ormar po mjeri, nabavljen je radni stol te će ona služiti kao soba za odgojitelje (za vođenje pedagoške dokumentacije, vođenje individualnih razgovora i sl.). U planu je nabavka potrebne informatičke opreme.

U suradnji s gradskim službama (Komunalna služba i sl.) u planu je uređenje i oplemenjivanje vanjskog prostora vrtića novim biljkama koje odgovaraju našem podneblju. Osim toga, planira se dodatno obogaćivanje vanjskog dijela novim didaktičkim sadržajima.

Također je potrebno kontinuirano ulaganje u didaktički materijal, a osobito jer je vrtić radio u vrijeme ljetnog dežurstva.

DV Sunčica

Nalazi se u privatnoj kući. Prostor je adekvatno uređen.

U narednom periodu planiramo nabavku neophodne didaktike za potrebe odgojno-obrazovnog procesa.

Najveći problemi vrtića vežu se uz nedostatnu kvadraturu dječje sobe, te uz skučenost vanjskog prostora. Budući da je popodnevna skupina iz tog vrtića ugašena, rasteretili smo prostor i otvorili nove organizacijske mogućnosti.

U planu je ove pedagoške godine uložiti dodatni napor i urediti vanjski dio vrtića.

DV Sveti Anastazije

DV Sveti Anastazije smješten je u prizemlju crkve Svetog Anastazija u mjesnom odboru Sveti Kajo. Sastoji se od dvije 10-satne odgojne skupine – jaslička i vrtićka. Konceptijski je dobro osmišljen i usklađen s razvojnim potrebama djece predškolske dobi. Kvalitetno je uređen i opremljen provjerenim materijalima i opremom. Isto tako i pedagoška oprema (didaktika, namještaj i vanjski elementi) je funkcionalna i primjerene kvalitete.

Vrtić je nedavno djelomično opremljen novom didaktikom te su oformljeni novi kutići u garderobnom dijelu u kojima djeca borave prema potrebi. Planira se dodatno uređenje vanjskog dijela vrtića, bojenje soba te zatvaranje radijatora koji nisu u funkciji.

DV Sveti Ante

DV Sv. Ante smješten je u centru mjesta Prugovo u blizini osnovne škole. U donjem dijelu objekta uređen je prostor za dječji vrtić. Sastoji se od prostrane sobe za boravak i igru djece, čajne kuhinje, ostave, predsoblja, WC-a i sobe za odgojitelje.

Planiraju se i daljnji radovi na poboljšanju energetske učinkovitosti i to zamjenom prozora te toplinskom izolacijom objekta.

U planu je nadopuna didaktičkih materijala za rad s djecom, osobito s djecom s teškoćama u razvoju.

DV Sveti Roko

Smješten je u zgradi stare škole u Klisu. Sadrži dvije vrtićke skupine 10 – satnog boravka , a u tijeku je širenje kapaciteta otvaranjem jedne jasličke skupine. Samim time, u ljetnom periodu su započeti obilniji građevinski radovi kako bi se postojeći prostor adaptirao za potrebe jasličke skupine.

U narednom razdoblju potrebna su daljnja ulaganja u didaktiku i namještaj.

DV Škrinjica

DV Škrinjica je konceptijski dobro riješen, praktičan, funkcionalan i opremljen kvalitetnom opremom. Tijekom prethodne pedagoške godine iskorištene su dodatne prostorije za formiranje

novih kutića za djecu koji su odijeljeni zastorima te pleksiglas panelima. Na takav način omogućeno je djeci da se tijekom dana igraju u mirnijem okruženju kada za to osjete potrebu, a sprječava se i grupiranje većeg broja djece na jednom mjestu. Početkom pedagoške godine nabavljen je pješčanik za dvorište vrtića.

Planira se daljnje ulaganje u dvorište vrtića te nadopuna namještaja i didaktike.

DV Tratinčica

Radi u namjenski izgrađenom objektu. S aspekta funkcionalnosti objekt je kvalitetno osmišljen. Međutim, kako se radi o montažnoj građevini uočava se mnoštvo problema koje nije moguće kvalitetno sanirati s obzirom na činjenicu kako se radi o starijem montažnom objektu. Usljed tih okolnosti povećana je vjerojatnost javljanja različitih kvarova (i problema) na objektu koji se pravovremeno i redovito otklanjaju.

Dvorište je nedavno obogaćeno nogometnom arenom i glazbenom kutijom za motoričke aktivnosti financiranim bespovratnim sredstvima iz Europskog socijalnog fonda te rekvizitima za igre vodom i pijeskom.

U ovom su objektu također oformljene dodatne prostorije za igru i aktivnosti djece kako bi se izbjeglo grupiranje djece iz više skupina u jednom prostoru, a sukladno preporukama HZJZ i MZO.

Sobe dnevnog boravka opremljene su novom didaktikom, a planira se i daljnje ulaganje, osobito jer je vrtić bio otvoren u ljetnim mjesecima. Također, planira se daljnje ulaganje u vanjski prostor vrtića.

DV Vjeverica

Nalazi se u adaptiranom prostoru u naselju *Ropotina*. Vrtić se sastoji od jedne sobe dnevnog boravka djece namijenjene 10 – satnom i 5 – satnom programu, garderobnog dijela, čajne kuhinje, sanitarnog čvora za djecu i djelatnike, sobe za odgojitelje te vanjskog dijela. Organizacija sobe dnevnog boravka, garderobnog dijela te sobe za odgojitelje u proteklom je periodu dijelom izmijenjena kako bi se osiguralo pridržavanje zadanih epidemioloških mjera. Prema preporukama HZJZ i MZO nabavljeni su pleksiglas paneli te su se oformili dodatni kutići kako bi se izbjeglo grupiranje većeg broja djece u jednom prostoru. Nabavljene su i nove didaktičke igračke za djecu.

U planu je nabavka ormara po mjeri u sobi za odgojitelje.

DV Petar Pan

Vrtić Petar Pan smješten je na prvom katu adaptirane, poslovne građevine u Neoriću. Sastoji se od atrija, dječje garderobe, dječjeg sanitarnog čvora, sobe dnevnog boravka djece, čajne kuhinje, prostorije za skladištenje potrošnog materijala pomoćnog osoblja, sanitarnog čvora za odrasle, prostorije za odgojitelje i prostorije za izolaciju bolesne djece sa sanitarnim čvorom. Vrtić ima veliko ograđeno dvorište opremljeno vanjskim rekvizitima za igru. Svojom veličinom zadovoljava potrebe djece te postavljene standarde.

U narednom je periodu potrebno nadopunjavati prostor didaktičkom opremom za djecu.

DV Gabrijel

DV Gabrijel je otvoren u ožujku 2021. god. Sastoji od pet odgojno obrazovnih skupina od kojih su dvije jasličke. Dvorište kojemu sve skupine imaju izravan pristup nalazi se u središnjem dijelu objekta. U ovom je objektu otvorena kuhinja kapaciteta oko 250 obroka koja će uvelike rasteretiti postojeću centralnu kuhinju. Opremljena je visoko kvalitetnim profesionalnim aparatima i pomagalicama koji zadovoljavaju visoke standarde. Sobe dnevnog boravka su opremljene kvalitetnim namještajem i didaktičkim materijalima. Na katu su osigurani uredi za edukacijskog rehabilitatora, logopeda i dva pedagoga. Također, na prvom katu se nalazi i polivalentna dvorana koja je opremljena potrebnom informatičkom opremom te će se koristiti za različite vrste edukacija i svečanosti. Nadalje, planira se opremanje dvorane sportskim rekvizitima kako bi se u njoj provodile tjelesne aktivnosti za djecu te dodatno obogaćivanje igrališta vanjskim rekvizitima.

Centralne kuhinje

Povećanjem broja vrtića, odnosno programa koji uključuju ručak (jaslica i 10-satnih programa) uvelike je rasteretio postojeću centralnu kuhinju otvaranjem još jedne u DV Gabrijel. Obje kuhinje su opremljene modernim, profesionalnim aparatima i uređajima za pripremanje obroka tako da su se otklonile poteškoće prekapacitiranosti jedne kuhinje.

Centralna praonica

Problem ulaska vode u ventilacioni kanal za vrijeme jačih i dugotrajnijih kiša i oštećenja je kvalitetno riješen. Popravkom oštećenih balkona koji se nalaze iznad praonice (stavljanjem neophodne hidroizolacije i novih pločica), te popravkom unutrašnjeg prostora uvjeti za rad u praonici su dugoročno osigurani.

Inače, centralna praonica je opremljena veoma kvalitetnim i suvremenim strojevima za pranje, peglanje i sušenje rublja i posteljine, te ostalom neophodnom opremom. Rad je organiziran na adekvatan način i sve potrebe Vrtića za uslugama ovog tipa uredno se zadovoljavaju.

Vrijeme realizacije: tijekom pedagoške godine.

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

3.1. Sprječavanje i suzbijanje pandemije Covid-19

- praćenje stanja vezao uz epidemiju Covid-19, praćenje preporuka od strane Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja
- izrada Protokola za sprječavanje i suzbijanje epidemije Covid 19 u dječjem vrtiću
- upoznavanje s protuepidemijskim uputama roditelja, odgojitelja i pomoćno-tehničkog osoblja
- praćenje i evidentiranje svih Covid-19 pozitivnih djelatnika i djelatnika kojima je određena samoizolacija
- osigurati zaštitna i dezinfekcijska sredstva
- kontrola provođenja Planova čišćenja
- suradnja sa epidemiološkom službom HZJZ u Splitu i Klinikom za zarazne bolesti i Odjelom sanitarne inspekcije ispostava Solin

3.2. Područje prehrane

- planiranje i energetske-prehrambene izrada mjesečnih jelovnika za 10-satne, 6-satne, 5-satne vrtićke programe i jaslice
- planiranje i izrada jelovnika za djecu s posebnim potrebama tj. djecu s prehranbenim poremećajima
- kvantitativno-kvalitativno praćenje jelovnika po vrstama programa uz praćenje distribucije i konzumacije hrane pri obilascima vrtićkih skupina
- mikrobiološka analiza hrane od strane NZIZ Split 2 puta u pedagoškoj godini (kroz mjesec listopad i travanj)
- utvrđivanje energetske vrijednosti obroka od strane NZIZ Split 1 put u pedagoškoj godini u dv Labud
- planiranje i izrada jelovnika za izlete kroz mjesec travanj i svibanj.

3.3. Područje higijene

- planiranje suradnje s NZIZ Split pri realizaciji programa ispitivanja prehrane, vode, higijenskog nivoa vrtića i sanitarnih pregleda vrtića (dva puta u pedagoškoj godini - listopad i travanj)
- planiranje, osiguranje i distribucija sanitetskog i dezinfekcijskog materijala svaka tri mjeseca
- planiranje nabave zavojnog materijala (nadopuna kutija prve pomoći - rujana)

- planiranje sanitarno - higijenskog pregleda zaposlenika u skladu sa zakonskim odredbama prema vođenoj evidenciji 1 put u godini za kuharice i pomoćnice djelatnice i odgojiteljice
- utvrđivanje sanitarno- higijenskog stanja vrtića (kuhinja, sanitarni prostori, sobe, igračke), te stanje okoliša u kojem je smješten vrtić - kontinuirano, tijekom cijele godine
- kontrola načina prijema, čuvanja i pripreme namirnica
- kontrola načina distribucije i prijevoza gotovih obroka
- postupak sa posuđem (pranje, dezinfekcija i odlaganje) i posteljnim rubljem (mijenjanje, pranje i čuvanje)
- suradnja u planiranju nabave postelnog rublja, radne odjeće i obuće
- planiranje i osiguranje provedbe DDD mjera od strane Ciklon d.o.o po ugovoru 2 puta u godini i po potrebi
- provođenje i provjera sustava samokontrole zdravstvene ispravnosti (HACCP plan), sukladno zahtjevima Zakona o hrani (NN 46/07 i 155/08) i Pravilnika o higijeni hrane (NN 99/07 i 27/08), te ostalih pratećih propisa koji se temelje na Uredbi Europskog parlamenta i Vijeća br.852/2004/EZ

3.4. Područje zdravstvene zaštite

a) snimanje početnog stanja u skupini

- kroz mjesec rujan u suradnji sa stručnom službom pratiti adaptaciju djece, zdravstvene teškoće koje se javljaju u doba adaptacije uz poštivanje svih propisanih epidemioloških mjera
- u suradnji sa stručnom službom pratiti adaptaciju djece s teškoćama u razvoju
- napraviti analizu dostavljenih potvrda sistematskih pregleda pred prijem u vrtić (pratiti i evidentirati procijepljenost djece, izdvojiti djecu s posebnim potrebama u suradnji sa stručnom službom i odgojiteljicama)
- otvoriti zdravstvene kartone za novoupisanu djecu
- voditi zdravstvenu dokumentaciju svakog djeteta kontinuirano tokom pedagoške godine.

b) skrb o dnevnom ritmu djeteta

- kontinuirano praćenje zadovoljavanja potreba djece za hranom, napitkom, dnevnom tjelovježbom, dnevnim odmorom, kretanjem - izlaskom na zrak, adekvatnom odjećom i dr. ovisno o klimatskim uvjetima; - s osvrtom na uočeno stanje i sugestijama
- osigurati odgovarajuće grijanje zimi, hlađenje ljeti i redovito provjetranje prostorija
- nadzirati djecu pri korištenju sanitarnog prostora
- nadzor nad održavanjem mikroklimatskih uvjeta (prozračnost, osvjetljenje, vlaga i temperatura, te higijena soba i sanitarnih prostora).

c) testiranje djece

- praćenje prehranbenog zdravlja kroz antropometrijsko mjerenje i obradom podataka pomoću WHO AnthroPlus programa, analiziranje dobivenih rezultata i upisivanje u zdravstvene kartone djece uz poštivanje svih propisanih epidemioloških mjera
- pregled vida optotipom 3m (tablice dr.B.Jovičević)
- ispitivanje poznavanje boja kod predškolaca (Ishihara test)
- izvještavanje odgojitelja i roditelja o rezultatima testiranja i eventualnim daljnjim postupcima.

d) praćenje i evidentiranje povreda djece

- evidentirat će se ozljede nastale u vrtiću i postupci koji su provedeni prilikom zbrinjavanja ozlijeđenog djeteta kao i uzroci zbog kojih je došlo do ozljede
- provodit će se preventivni postupci kako ne bi došlo do ozljeđivanja djece.

e) praćenje i evidentiranje pobola djece

- pratit će se zdravstveno stanje djece koja pohađaju vrtić, odnosno razlozi izostajanja iz vrtića.

f) praćenje i evidentiranje epidemioloških indikacija

- upoznavanje odgojitelja, roditelja, pomoćnih djelatnica s bolestima, mjerama predostrožnosti i suzbijanja zaraznih bolesti koje se mogu pojaviti u vrtiću
- prema potrebi obavljat će se razgovori s djelatnicima Službe za epidemiologiju NZJZ Split i Sanitarnom inspekcijom.

g) identifikacija i praćenje djece s posebnim potrebama

- na temelju podataka dobivenih od strane odgojiteljica i analize potvrda sistematskog pregleda izdvojiti će se i pratiti djeca sa zdravstvenim poteškoćama (bolesti osjetila, endokrinološke, imunološke...)
- praćenje iste djece u suradnji sa stručno razvojnom službom i odgajateljima.

3.5. Područje socijalne skrbi

- utvrditi broj djece koja po "Pravilniku o kriteriju za obračun sudjelovanja roditelja u cijeni program" plaćaju umanjenu cijenu ili uopće ne plaćaju
- utvrditi djecu koja su korisnici socijalne naknade centra za socijalnu skrb
- planiranje suradnje s Centrom za socijalnu skrb Solin vezane uz eventualne probleme
- suradnja s izabranim pedijatrima ovisno o zdravstvenim problemima
- povećana zdravstvena skrb u smislu praćenja zdravstvenog stanja, stanja procijepljenosti, uhranjenosti i sl.

3.6. Područje odgojno-obrazovnog rada

- u odgojnim skupinama provodit će se zdravstveni odgoj na različite teme: "Tko su Gric i Grec?", "Perem zube svaki dan", "Slatkiši? Ne, hvala!", "Čistoća je pola zdravlja", "Brinem se za svoje tijelo" i druge zdravstvene teme u dogovoru sa odgojiteljima
- provodit će se zdravstveni odgoj zaposlenih u dječjem vrtiću (upoznavanje odgajatelja, kuharica, pomoćnica i ostalih djelatnika sa glavnim karakteristikama bolesti koje se pojave ili neke kronične bolesti djeteta koje boravi u skupini, pisani materijali o dječjim zaraznim i kroničnim bolestima i na teme ovisno o interesu djelatnika)
- planira se nastavak programa "Nadzirano četkanje zubi u vrtiću" u 5 vrtićkih skupina
- usmeno izlaganje na vijeću odgojitelja- stručnom skupu na temu Nadzirano četkanje zubi u vrtiću (prikaz provođenja pilot projekta)
- planira se održati predavanje za kuharice i pomoćno osoblje "Minimum higijenskih mjera u dječjem vrtiću"
- zdravstveni odgoj roditelja odrađivat će se ovisno o problematici, interesu roditelja putem pisanih materijala, individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka ovisno o epidemiološkoj situaciji
- zdravstveni odgoj unutar programa predškole.

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

4.1. Globalni cilj

Globalni cilj za ovu pedagošku godinu proizlazi iz zajedničke vizije Vrtića te se ujedno nastavlja na prošlogodišnji, a odnosi se na oblikovanje odgojno-obrazovne zajednice koja uči u suradnji s drugima i kontinuirano radi na unaprjeđenju odgojno-obrazovne prakse kao i razvoju kurikulumu. To podrazumijeva intenzivniji rad na razvijanju odgojiteljskih i roditeljskih kompetencija putem različitih oblika edukacije te stvaranje cjelokupnog konteksta ustanove koji će poticajno djelovati na sve sudionike odgojno-obrazovnog procesa.

4.2. Zadaće

Zadaće smo postavili u odnosu na najznačajnije sudionike odgojno-obrazovnog procesa, odnosno:

4.2.1. Zadaće u odnosu na dijete

Ove zadaće ujedno predstavljaju polazišta zasnovana na razvoju i potrebama, interesima i sposobnostima djece te osiguravanju uvjeta za razvoj i učenje putem igre. S tim u vezi, temeljne zadaće Vrtića odnose se na:

1. Zadovoljavanje djetetovih općih i posebnih potreba

- zadovoljavanje osnovnih tjelesnih potreba (skrb za tjelesni rast i zdravlje djeteta),
- zadovoljavanje potrebe za emocionalnom blizinom, sigurnošću i nježnošću, te drugih psiholoških potreba,
- zadovoljavanje potreba za raznolikom stimulacijom koja omogućava bogato i poticajno okruženje,
- zadovoljavanje potrebe uzajamnosti i kvalitetne komunikacije koja se ostvaruje aktivnim odnosom odraslog prema djetetu,
- zadovoljavanje potreba za aktivnim druženjem i socijalizacijom unutar odgojne skupine.

2. Poticanje cjelovitog razvoja djeteta

Zadaće Vrtića također podrazumijevaju poticanje svih područja djetetova razvoja, odnosno:

- tjelesni i psihomotorni razvoj
- socio-emocionalni razvoj i razvoj osobnosti
- spoznajni razvoj
- govor, komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo.

Vodeći se smjernicama iz ovog Plana i programa, odgojitelji izrađuju Orijentacijski plan i program odgojno-obrazovnog rada, odnosno planiraju (za određeno razdoblje) razvojne zadaće za svako područje razvoja.

3. Uvažavanje posebnih interesa i sposobnosti djece

Jedna od bitnih zadaća podrazumijeva uočavanje i uvažavanje posebnih interesa i sposobnosti djece. Prije svega to podrazumijeva kontinuirani rad s odgojiteljima na jačanju njihovih profesionalnih kompetencija kako bi spoznali važnost promatranja, dokumentiranja i analiziranja ponašanja djece. Raznovrsna dokumentacija omogućuje odgojitelju da prepozna djetetove potencijale, sposobnosti, interese i specifična zanimanja za određena područja te da na djetetove posebne potrebe odgovori poticajnim i odgovarajućim materijalima koji će dijete usmjeriti prema zoni idućeg razvoja.

4. Osiguravanje uvjeta za razvoj i učenje putem igre

Igra u ranoj i predškolskoj dobi ima veliku razvojnu vrijednost, odnosno dijete igrajući se istražuje, eksperimentira, zamišlja, samo postavlja i mijenja pravila, izražava osjećaje, prevladava probleme i sl. Stoga vrtić prije svega treba biti mjesto za igru djece. Odgojitelji pri tom stvaraju uvjete za oplemenjivanje i omogućavanje djetetove spontane igre, osobito simboličke. To se prije svega odnosi na oblikovanje prostorno-materijalnog okruženja u kojemu se dijete osjeća ugodno i slobodno u odabiru i trajanju igre te odabiru partnera u igri.

5. Osiguravanje raznovrsnih aktivnosti za dijete

Odgojno-obrazovni rad organiziran je na način da se svakom djetetu omogućava slobodno sudjelovanje u različitim vrstama aktivnosti, ovisno o vlastitim interesima. To podrazumijeva:

- životno-praktične i radne,
- raznovrsne igre – funkcionalne, simboličke, građenja i konstruiranja i igre s pravilima, društvene i društveno zabavne,
- umjetničko promatranje i doživljavanje,
- istraživanje i stvaranje,
- istraživačko – spoznajne,
- tjelesno vježbanje i druge rekreativne aktivnosti.

6. Osamostaljivanje djece kroz poticanje samoorganiziranih i samoiniciranih aktivnosti

7. Poticanje razvoja dječje autonomije kroz iskustvo preuzimanja odgovornosti i prakticiranje odgovornog ponašanja

8. Poticanje razvoja djetetova samostalnog, kritičkog mišljenja

9. Praćenje i individualni rad s djecom s posebnim potrebama (djeca s lakšim poremećajem u razvoju, darovita djeca)

10. Provođenje Programa predškole kroz odgojno-obrazovni rad za djecu koja su školski obveznici te su upisana u redovite programe Vrtića te za djecu koja su školski obveznici, ali nisu upisana u redovite programe (svaki radni dan u poslijepodnevnim satima u vremenu od 1. listopada 2021. do 31. svibnja 2022.).

4.2.2. Zadaće u odnosu na roditelje

1. Razvijanje i njegovanje partnerskih odnosa s roditeljima.
2. Poticati roditelje na veću međusobnu suradnju i interakciju, razmjenu iskustava i mišljenja.
3. Razvijanje roditeljskih interesa za kvalitetno praćenje rasta i razvoja djece.
4. Poticati roditelje na angažman i intenzivnije uključivanje u rad vrtića (sudjelovanjem u kreiranju života i rada u vrtiću predlaganjem novih ideja i sl.).
5. Rad na informiranju i pedagoško-psihološkoj edukaciji roditelja.

4.2.3. Zadaće u odnosu na odgojitelje

1. U suradnji s odgojiteljima raditi na implementaciji *Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje* te zajednički kreirati Kurikulum Vrtića:
 - organizacija i ostvarenje kraćih programa sukladno potrebama djece (strani jezik, sportski program, folklorna radionica i sl.).
2. Poticati odgojitelje na kontinuirano profesionalno usavršavanje (sudjelovanjem na različitim seminarima i edukacijama, praćenjem suvremene pedagoško-psihološke literature, razvijanjem refleksivnih umijeća odgojitelja putem zajedničkih grupnih refleksija, poticanjem odgojitelja na iznošenje vlastitih ideja i prijedloga za unaprjeđenje odgojno-obrazovne prakse i daljnje razvijanje kurikulumu Vrtića).
3. Sukladno pravilnicima Vrtića koristiti mogućnost nagrađivanja odgojitelja koji se ističu u svom radu (sudjelovanje u različitim projektima, svečanostima, manifestacijama, darovit i kreativan rad u odgojnoj skupini i sl.).
4. Stvaranje okruženja koje odgojiteljima u psihološkom, emocionalnom i socijalnom smislu pruža osjećaj sigurnosti.
5. U suradnji s odgojiteljima uvođenje inovacija u odgojno-obrazovni rad.

4.2.4. Zadaće u odnosu na društvenu sredinu

1. Raditi na daljnjem otvaranju Vrtića prema društvenoj sredini kroz suradnju s društvenim, kulturnim, vjerskim i drugim tijelima i ustanovama na način koji omogućavaju aktualne epidemiološke prilike.
2. Sudjelovanje u organizaciji i provedbi javnih manifestacija u okviru propisanih epidemioloških mjera.

Vrijeme realizacije: tijekom pedagoške godine.

4.3. Strategije rada i programi

4.3.1. Redovni programi

Odgojno-obrazovni rad s djecom predškolske dobi ostvaruje se u različitim primarnim (redovnim) programima. Redovni programi odgojno-obrazovnog rada realizirati će se u različitim vrstama boravka djece. S aspekta dobi djeteta, jasličke skupine su mješovite i obuhvaćaju djecu od navršene godine dana do 3. godine. Vrtićke skupine su također mješovite i obuhvaćaju djecu od navršene treće godine života do polaska u osnovnu školu.

U godišnjim planovima i programima stručnih suradnika za tekuću pedagošku godinu konkretnije i detaljnije su razrađene zadaće iz ovih područja odgojno-obrazovnog rada. Naše temeljno opredjeljenje je timski rad.

Vrijeme realizacije: tijekom pedagoške godine.

4.3.2. Kraći programi

Pored redovitih programa otvara se prostor i za realizaciju kraćih programa. Svi kraći programi integrirani su u redovan odgojno-obrazovni rad. U narednom periodu planira se realizacija nekoliko programa:

1. Program predškole

Organizira se za djecu koja nisu uključena u redoviti odgojno-obrazovni program, a u godini su pred polazak u školu. Planira se i oblikuje tematski, cjelovito, a ne parcelizirano (kao međusobno nepovezane aktivnosti, izdvojena područja učenja, uvježbavanja posebnih vještina i sl.). Aktivnosti detaljno razrađuje odgojitelj uvažavajući specifičnost skupine i pojedinog djeteta, primjerice:

1. Adaptacija

- upoznavanje, predstavljanje odgojitelja i djece, upoznavanje prostora, odgojitelja-roditelja, uključivanje djeteta u skupinu, poštivanje dnevnog ritma i pravila skupine

2. Usvajanje socijalnih vještina i kulturno-higijenskih navika

- ovladavanje uljudbenim ponašanjem, pomaganje drugima, suosjećanje, tolerancija, empatija, razumijevanje i uvažavanje različitosti, suradnja, nenasilno rješavanje sukoba i dr.

3. Djetetovo okruženje - obitelj, uža i šira društvena zajednica

- obitelj (uloga majke, uloga oca, ukazivati na važnost obitelji), uloga prijatelja, prepoznavanje mjesta stanovanja, odlazak u kazalište, posjet osnovnoj školi, posjet učitelja vrtiću, kraći izleti i dr.

4. Zajednica živih bića

- životinje, biljke, kućni ljubimci, seosko gospodarstvo, povrtnjak, gradsko okruženje, specifičnosti, razlike, vode, more, rijeke, obala, ...velike ljudske zajednice i sl.

5. Komunikacija i informacije

- važni telefonski brojevi koje je potrebno znati, radio, televizija, računalo i dr.

6. Promet i prometna kultura

- promet (snalaženje, orijentacija u kretanju prometnicama, poznavanje ulica u područjima kretanja, posjet prometnog policajca vrtiću, prepoznavanje osnovnih prometnih znakova, semafor, savladavanje prijelaza preko ceste i puta do škole)

7. Izražavanje, stvaranje

- prepričavanje i izmišljanje priča, bajki, basni; likovno izražavanje, scensko izražavanje i oblikovanje (korištenje različitih vrsta lutki), poticanje dječje kreativnosti i dr.

8. Njegovanje kulturne baštine

- odlazak u kazalište, muzej, uključivanje u manifestacije koje organizira DV Cvrčak – Solin, obilježavanje važnih datuma i blagdana i dr.

U skladu sa zakonskim obvezama roditelja da djecu koja nisu obuhvaćena institucionalnim predškolskim odgojno-obrazovnim sustavom, u godini pred polazak u školu prijave u Program predškole, u dogovoru s osnivačima pronaći ćemo odgovarajuće načine i modele realizacije ovog skraćenog edukativnog programa za djecu. Odgojiteljice koje budu radile u Programu predškole dobit će osnovne smjernice za rad i bit će detaljno upoznate s Planom i programom.

Vrijeme realizacije: listopad 2021. - svibanj 2022.

veljača, ožujak, travanj, svibanj, 2022. godine.

2. Program katoličkog vjerskog odgoja za djecu predškolske dobi

Program se provodi integrirano u nekoliko mješovitih odgojnih skupina u 10 - satnom programu. Program provode stručno osposobljene odgojiteljice s Kanonskim Mandatom uz suglasnost svih roditelja u skupini.

Cili programa:

- njegovati i razvijati religioznu dimenziju djeteta osposobljavajući ga, primjereno njegovoj dobi, za otkrivanje, prihvaćanje i življenje autentičnih vrijednosti Evanđelja, u odnosu na sebe, drugoga, a na poseban način i Boga.

Zadaće:

- prenošenjem biblijskih sadržaja proširiti dječje znanje o Bogu, biblijskim likovima i biblijskom svijetu prožetom izazovima, dobrotom, ljepotom i nadom
- poticati dječje čuđenje i divljenje prema svemu stvorenome
- poticati, razvijati i njegovati obiteljske vrijednosti te vrijednosti zajednice i društva
- aktualizirati biblijski tekst
- poticati povjerenje, razumijevanje, ljubav, suosjećanje, solidarnost, toleranciju i etičnost u međuljudskim odnosima
- poticati djetetovu kreativnost, stvaralaštvo i maštu u usmenom i likovnom izražavanju
- poticati učenje kroz igru i zabavu

Aktivnosti:

- prate redovan program i liturgijsku godinu:

1. Doček i prihvaćanje djece

- tema: zovem te imenom
- blagdan Male Gospe i Dan grada Solina: pjesma Cvijeće za Mariju i Mala Gospa

2. Stvoreni svijet i stvorenja u njemu

- teme: stvaranje, Božje očinstvo
- tekstovi: Stvaranje (pos1,1_2,3) psalmi 8,104, Nova zapovijed (Iv13,34_35) Milosrdni Samaritanac (Lk10,29-37)
- pjesma sv. Franje Vijek hvaljen budi o moj Gospodine

3. Kraljevstvo Božje

- tema: pripadnost velikoj Božjoj obitelji- krštenje
- blagdani: Svi sveti, sv. Franjo, sv. Martin

- tekstovi: Pjesma bratu Suncu, Zrno gorušičino (Mt 13,31-32), Blago i dragocjeni biser (Mt 13, 44-46)
4. Božić- radost Isusova dolaska na svijet
- blagdani: sv. Barbara, sv. Nikola, sv. Lucija
 - tekstovi: Navještenje Isusova rođenja (Lk1,26-28), Rođenje Isusovo (Lk2,1-7), Pohod pastira (Lk2,8-20)
5. Isusovo djetinjstvo i život
- blagdani: Tri Kralja, Svijećnica (dan života)
 - tekstovi: Poklon mudraca (Mt2.1-12), Prikazanje Isusovo u hramu (Lk 2.22-24), Isus blagoslivlja djecu (Mt 10,13-16), Isus poziva Bartimeja da pođe s njim (Mk 10,46-52)
6. Otkrivanje tajne života
- tema: briga za bližnjega, potreba za pripadnošću zajednici
 - tekstovi: Isus-Dobri pastir (Iv 10,1-16), Milosrdni otac(Lk 15,11-24), Izgubljena ovca (Lk 15,3-7)
7. U znaku vode i svijetla- ususret uskrsnom Isusu
- međunarodni dan dječje knjige kada je posebna pozornost posvećena Bibliji
 - tekstovi: Isusov ulazak u Jeruzalem (Mt 21,6-11), Uskrsnuće Isusovo (Mt 28,1-13), Put u Emaus (Lk 24,13-35)
8. Majka
- tema: Majka Marija, Marijina briga za Isusa, majčin dan, majka priroda, Marija: Isusova i naša majka
 - tekst: Svadba u Kani (Iv2,1-129)
9. Moja kršćanska zajednica Crkva
- blagdani: Duhovi, sv. Ante, sv. Ivan
 - tema: Nedjelja - dan susreta, dan posebnog slavlja
 - tekst: Duhovi (Dj 2)

Oblici rada:

- razne aktivnosti s djecom- igre, pripovijedanje, čitanje, likovne i glazbene aktivnosti..
 - posjeti crkvi
 - priredbe - blagoslov vrtića i djece u dane kruha i zahvale za plodove zemlje i rad ruku čovjekovih, dolazak sv. Nikole, Božićna priredba, završna priredba
- Planira se suradnja s roditeljima, župnikom, časnom sestrom Rokom i stručnom službom.

3. Program ranog učenja engleskog jezika

Interes djece te svjesnost roditelja o prednostima što ranijeg usvajanja stranog jezika potaknuli su nas da se i ove godine organizira program ranog učenja engleskog jezika.

Ciljevi:

- razvijanje i podržavanje interesa za usvajanje engleskog jezika
- usvajanje vokabulara i osnova komunikacije na engleskom jeziku (kroz igru, ples, pokret, sliku, priču kartice sa sličicama, memo igre i sl.).

Zadaće:

- njegovanje prijateljstva, poticanje međusobnog druženja, osjećaj pripadnosti grupi
- postupno uspostavljanje komunikacije s djecom na engleskom jeziku kroz situacijsko učenje i spontanu interakciju)
- poticanje govornog stvaralaštva tijekom i nakon aktivnosti
- razvijanje pozitivnog stava prema učenju stranog jezika
- poticanje na pravilan izgovor, različite načine izražavanja (govorom, pjevanjem , pokretom...) primjenjujući razne stvaralačke igre

Planirane aktivnosti:

- komunikacija: odgojitelj - dijete; dijete - odgojitelj koristeći lutkice Jack and Cookie (What's your name? My name is... I'm , Who is your friend? My friend is...Where are you came from? I come from...Where you live? I live... Welcome. See you tomorrow. Good morning. Hello! Goodby!)
- emocije: (imenovanje: happy, sad, tired, angry, hungry...; simboličke igre, različite kartice, opisivanje osjećaja: How are you today? I'm ...)
- moja obitelj: crtanje i imenovanje članova obitelji (mum, dad, sister, brother; My family – pjesme i priče)
- moje tijelo: upoznavanje, pokazivanje, imenovanje dijelova tijela (hair, eyes, nose feet, hands...), crtanje
- godišnja doba: imenovanje (autumn, winter, spring, summer), kao i uočavanje karakteristika pojedinog godišnjeg doba te načina odijevanja (imenovanje odjeće: jacket, raincoat, boots...); opisivanje vremenskih prilika (What's the weather like today? It's raining! It's sunny! It's windy! It's cold/hot!)
- boje: imenovanje (red, pink, purple, green, blue, brown...)

- brojevi: upoznavanje, prepoznavanje, imenovanje i brojanje (finger play One, one one ; The train, Count and match; Numbers song and story)
- voće i povrće: prepoznavanje, imenovanje i uočavanje boje i oblika (fruit: apple, orange, lemon, plum...; vegetables: tomato, carrot, spinach...; food: bread, egg, cheese, ham, cake , icecream...; drinks: tea, milk...; rhyme I like coffee, song I like bananas)
- blagdani i događaji u vrtiću (Halloween chant, Christmas tree song; Merry Christmas and Happy New Year; Valentine's Day; Carnival song; Easter Bunny song; Happy Easter; Mother's Day song; Happy birthday song).
- male tjelesne aktivnosti (London bridge, Abracadabra, All around the buttercup...)

Program ćemo provoditi u sklopu redovitog plana i programa vrtića, a prema interesu i u drugim vrtićima kao kraći program. Provodit će ga educirani odgajatelji.

Postojeći kutić za engleski jezik bogatit ćemo prigodnim materijalima: slikama, dodacima, slikovnicama, pričama, lutkicama ovisno o interesu djece.

Roditelje ćemo na prvom roditeljskom sastanku upoznati s planom i programom te načinom realizacije, a kroz individualne razgovore i kutić za roditelje o interesima djece kao i aktivnostima koje provodimo. Na prigodnim svečanostima, druženjima kroz godinu prezentirat ćemo usvojeni vokabular, pjesmice pokretne igre i osnove komunikacije.

4. Program folklor za djecu predškolske dobi

Potaknuti i dalje velikim zanimanjem djece i roditelja za tradiciju i narodno stvaralaštvo nastavljamo s programom za pedagošku godinu 2021./2022.

Cilj i zadaće:

1. Razvijati kod djeteta osjećaj pripadnosti vlastitoj kulturi i tradiciji, njegovati interes za etnološko naslijeđe kraja u kojem živi, njegove sposobnosti i vrijednosti. Razvijati i podržavati dječju radoznalost za narodno stvaralaštvo i običaje neposredne okoline. Poticati i podržavati različite oblike izražavanja i time doprinosti djetetovom cjelovitom razvoju. Istovremeno je cilj i obogatiti odgojno-obrazovni rad vrtića.
2. Poticati i buditi dječju radoznalost za narodno stvaralaštvo i narodne običaje kroz igru, pjesme, priče. Osobito poticati interes za glazbeno narodno stvaralaštvo, glazbene dječje instrumente, jezično blago, narodne rukotvorine (nošnje, nakit i sl.) i ostale vidove narodnog stvaralaštva.
3. Omogućiti djetetu doživljavanje elemenata u narodnoj materijalnoj i duhovnoj baštini te prenošenje tih elemenata u dječju spontanu igru i aktivnosti izražavanja i stvaranja kao poticaj djetetovoj mašti i kreativnosti, s naglaskom na:

- poticanje istraživanja i otkrivanja predmeta, materijala, novih svojstava, starog na nov način,
 - istraživanje zvuka, ritma i rime,
 - izmišljanje, stvaranje i preoblikovanje prostora, odjeće, igračaka,
 - izražavanje doživljenog: govorom, pokretom, glazbom te likovno izražavanje
4. Omogućiti djeci da preko igre i aktivnosti izražavanja i stvaranja dožive i izraze emocije karakteristične za godine, životne situacije vezane za rad, slavlje i svetkovine tradicionalnih, vjerskih i svjetovnih običaja:
- uočavanje i podržavanje pozitivnih emocija radosti i veselja, te sudjelovanje u njima (svečanosti, proslave i blagdani),
 - poticanje i podržavanje osjećaja sigurnosti i zadovoljstva, te kontinuirano doživljavanje uspješnosti i uvažavanje djetetove osobnosti,
 - razvijati samostalnost djeteta u svemu što mu omogućuje zadovoljstvo: biranje igračaka i materijala, sakupljanje i briga o igračkama i predmetima narodne baštine, a osobito u zadovoljavanju djetetove potrebe za radom i druženjem, te poticati i razvijati spoznaju da je doprinos svakog djeteta bitan za ostvarenje zajedničkog cilja,
 - razvijati kod djeteta sposobnost uočavanja veza i odnosa, osobito vremenskih mijena i rada ljudi, vjerskih i svjetovnih običaja, prostora i vremenske orijentacije.

Odgojno-obrazovni rad:

Uočavanje, prepoznavanje i upoznavanje materijalnog narodnog stvaralaštva, uporabnih predmeta, oruđa za rad, života i rada ljudi, arhitekture, nošenje glazbenih instrumenata, igračaka putem:

- posjeta Etnografskom muzeju,
- postavljanja etnografskih izložbi u vrtiću, etnografskog kutića u igraonici- opisivanjem predmeta, uočavanjem različitosti, sličnosti i namjena predmeta nekad i danas, slikovnih, audiovizualnih i video materijala o životu i radu ljudi na selu - nekad i danas
- posjeta selu, seoskom društvu, seoskoj kući, etno eko selu, kao poticaj za razgovor s ljudima, promatranja ljudi u njihovom prirodnom okruženju,

Otkrivanje, uočavanje i prepoznavanje narodnog, duhovnog stvaralaštva, pjesama, plesova, priča, igara, i običaja putem:

- video i audio snimki dječjeg folklornog stvaralaštva KUD-a Jadro iz Solina i KUD –a Salona iz Solina
- slušanje vokalne i instrumentalne glazbe
- slušanja narodne poezije i proze (priča, brojalica, brzalica, zagonetki, pitalica, izreka)
- pisanih tekstova, zamišljanjem načina života, situacija i običaja, razumijevanjem poante i prenošenja u suvremeni život,
- slikovnog materijala (slikovnica, ilustracija knjiga,) o običajima vezanim uz svetkovanje pojedinih svjetovnih i vjerskih običaja – poticanje za razgovor i pričanja o običajima

Praktična primjena tradicionalnih elemenata, materijalne i duhovne baštine u dječjoj igri i aktivnostima izražavanja i stvaranja putem:

- igranja tradicionalnih dječjih igara, pokretnih igara, igara uz ples i pjesmu, igra prirodnim materijalima i plodovima,
- unošenja tradicionalnih elemenata i predmeta starine (narodnih rukotvorina, nošnja, starih igračaka, glazbenih instrumenata) u slobodne dječje igre
- obilježavanja narodnih običaja s elementima tradicije (poklade, uskršnjih i božićnih blagdana) te simuliranja pojedinih životnih situacija (svadbenih svečanosti, blagovanja kruha, tjeranja zime, slavljenja proljeća i sl.)
- primjene tradicionalnih oblika izrade pojedinih predmeta, igračaka, ukrasa – kao poticaja za radne aktivnosti u folklornoj radionici (izrade igračaka, glazbenih dječjih instrumenata, nakita, ukrasa i ukrasnih predmeta, maski od prirodnih materijala, ukrašavanja i bojanja pisanica, vezenja, tkanja, pletenja)
- poticanja na likovno izražavanje i stvaranje, crtanje čipki, vezova, motiva s nošnji, utkanica, kolovrata, predmeta izloženih u etnografskom kutiću, slikanja: pejzaža, rada ljudi, običaja, ukrasa, nošnji, nakita, modeliranja: igračaka, predmeta, instrumenata, suđa, košara i sl.)
- poticanja glazbene aktivnosti – pjevanja dječjih pjesmica, igara, osnovnih plesnih koraka i elemenata koreografije, igara uz pjevanje, pokrete i ples, sviranja na dječjim glazbenim instrumentima, sviranja na narodnim instrumentima,
- prezentacija rada folklorne igraonice, roditeljima kao završne svečanosti, zajedničkih nastupa djece, organizirane Smotre dječjeg folklornog stvaralaštva, Oklen si dite?, prezentacije dječjih radova u vidu izložbi, uređenja prostora vrtića prigodom pojedinih svečanosti, etnografske postavke u vrtiću, uskrasnih, božićnih i drugih svečanosti, maškara, i sl.

Organizacija rada:

Rad u folklornoj igraonici provodi se kao kraći program (dva puta tjedno po 45 minuta) i kao integrirani program u svakodnevnom radu sa djecom predškolske dobi. U folklorne igraonice dolazi 20-ak djece po grupi, a sa njima rade educirani odgojitelj predškolske djece, VŠS, s odličnim poznavanjem folklornog stvaralaštva i dodatnom edukacijom na području dječjeg folklora ili folklora općenito. Za provođenje programa koriste se dječje narodne nošnje ušivene po uputi etnokoreologa i koreografa prof. Branka Šegovića, tradicijski instrumenti koje izrađuju voditelji programa i djeca tijekom rada, instrumentalna i vokalna glazba.

Suradnja s drugima:

Suradnja s roditeljima organizirana je kroz svakodnevne razgovore i susrete, grupne sastanke uoči nastupa i novonastalih situacija, kroz radionice u vrijeme blagdana i slavlja. Suradnja se ostvaruje i s lokalnim kulturno – umjetničkim društvima, školama, udrugama i crkvom.

Program je financiran od lokalne samouprave i uplata roditelja.

4.4. Manifestacije u Vrtiću

Dječji vrtić Cvrčak – Solin prepoznatljiv je po specifičnim manifestacijama koje su se tradicionalno održavale svake pedagoške godine, izuzev 2019./2020. te 2020./2021. zbog pandemije virusa Covid 19. Manifestacije predstavljaju dio kurikuluma Vrtića, odnosno njegov

osobni „pečat“ i rezultat su višegodišnjeg angažmana svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa, a osobito pojedinih odgojitelja. Ovu pedagošku godinu, Vrtić namjerava održati one manifestacije koje bi se obzirom na specifične okolnosti te oblik njihove organizacije mogle realizirati.

4.4.1. Dječja Olimpijada

S obzirom na pozitivna višegodišnja iskustva te činjenicu kako se održava na otvorenom, planiramo organizirati Dječju Olimpijadu u suradnji s Hrvatskim olimpijskim odborom. Natjecanje će, kao i do sada, biti organizirano u nekoliko disciplina – trčanje, štafeta, skok u dalj, bacanje loptice i nogomet. Cilj nam je potaknuti razvoj svijesti kod djece i roditelja o važnosti tjelesnih aktivnosti, rekreacije i sporta za zdravlje i pravilan rast i razvoj. Manifestacija će se organizirati, kao i do sada, na stadionu NK Solin. Nastojat ćemo obuhvatiti što veći broj djece iz svih vrtića i svih odgojnih skupina.

Vrijeme realizacije: svibanj, 2022. godine.

4.4.2. Dječje tradicijske igre Maje Matas Oklen si dite?

Tijekom godine, ako epidemiološka situacija bude povoljna, planira se organizacija Dječjih tradicijskih igara Maje Matas pod nazivom *Oklen si dite?*. Cilj manifestacije je potaknuti, senzibilizirati i educirati djecu, kolege, ali i širu javnost na razvoj i njegovanje naše kulturne baštine. U vremenu sve izraženije globalizacije kao da se gubi iz vida potreba za profiliranjem nacionalnog i kulturnog identiteta. U tom smislu je organizirana i ova manifestacija kako se ne bi zaboravilo naše kulturno blago i kako bi se pojačala osjetljivost u prvom redu djece, ali i lokalnog stanovništva za sve ono što su nam ostavili u nasljeđe naši očevi i djedovi. Djeca (i odgojitelji) će prezentirati specifičnosti svoga kraja – Solina i Zagore.

4.4.3. Dani Dječjeg vrtića Cvrčak - Solin

Manifestacija *Dani dječjeg vrtića Cvrčak - Solin* planira se tijekom svibnja 2022. god, a biti će u potpunosti prilagođena trenutnim epidemiološkim preporukama. To znači da će se izbjegavati okupljanje većeg broja ljudi u zatvorenim prostorima, a sadržaji koji će se nuditi u okviru manifestacije biti će naknadno dogovoreni. Kao i ranijih godina, manifestacija će se održavati nekoliko dana i to na području Solina te na područjima drugih osnivača, odnosno u Klisu, Dugopolju i Muću.

Vrijeme realizacije: svibanj, 2022. godine.

4.5. Izleti djece

U planu su jednodnevni i višednevni izleti s djecom tijekom pedagoške godine, ovisno o mogućnostima obzirom na epidemiološke mjere. Izleti će se planirati u suradnji s roditeljima i to na temelju interesa djece, specifičnosti odgojne skupine te organizacijskih mogućnosti unutar Vrtića. Tijekom pripreme izleta, odgojitelji će prikupiti potrebne suglasnosti roditelja, dok će Vrtić, u slučaju potrebe, ishoditi dodatne suglasnosti od nadležnih tijela.

4.6. Kazališne predstave

Radna skupina za odabir kazališnih predstava izdvojila je predstave koje su u planu za ovu pedagošku godinu. To su:

MJESEC	KAZALIŠTE	NAZIV PREDSTAVE	MJESTO IZVOĐENJA	DATUM IZVOĐENJA
listopad studeni	Umjetnička organizacija Artis	Hrvatska tradicijska glazbala – Dalmacija ili Pjevajmo i svirajmo Hrvatsku	Vrtić	Prema dogovoru
prosinac	GKL Split	Slonić Dištović	GKL Split	Prema dogovoru od 8. prosinca
siječanj veljača	GKL Split	Kako rastu djeca	Vrtić	Prema dogovoru
ožujak	Putujuća lutkarska, kazališna družina Vjeverica	Kukci na livadi	Dvorana Doma kulture Zvonimir Solin	Prema dogovoru
travanj	GKL Split	Kaktus bajke	GKL Split	Prema dogovoru

Raspored gledanja predstava u kazalištu te gostovanja u vrtiću izradit će se ovisno o aktualnim epidemiološkim mjerama.

4.7. Djeca s teškoćama u razvoju

Zbog povećanog broja djece s teškoćama u razvoju koja su uključena u redovan odgojno-obrazovni program, pokazala se potreba zapošljavanja osobnih pomagača za individualan rad s pojedinom djecom. Osobni pomagač se dodjeljuje onom djetetu za kojeg je stručni tim Vrtića procijenio da mu je potreban. Svi osobni pomagači rade na određeno vrijeme. Njihova temeljna zadaća je usmjeravanje djeteta s teškoćama u interakciju s ostalom djecom u skupini, odnosno razvijanje njegovih socijalnih vještina. To se odnosi na pružanje pomoći u komunikaciji s drugom djecom, preusmjeravanje nepoželjnog djetetova ponašanja u poželjno, postupno uključivanje u igru s drugom djecom. Osim toga, pomažu djetetu u izvođenju tjelesnih aktivnosti ili prilikom grafomotoričkih vježbi. Svoj rad temelje na individualiziranom odgojno – obrazovnom planu. IOOP je za svako dijete izradio stručni tim Vrtića u suradnji s odgojiteljima i osobnim pomagačem.

Za djecu koja imaju manje poteškoće nije potreban osobni pomagač, stoga svaki odgojitelj u suradnji sa stručnim timom i roditeljima osmišljava i realizira različite aktivnosti. Zadaće odgojitelja odnose se na:

- ostvarivanje suradnje s roditeljima i članovima stručnog tima,
- sudjelovanje u izradi IOOP-a,
- provođenje aktivnosti za ostvarivanje postavljenih ciljeva koji proizlaze iz IOOP-a,

- svakodnevno praćenje i dokumentiranje djetetova napretka.

Stručni tim Vrtića svojom podrškom, smjernicama i savjetima pomaže odgojitelju u radu s djecom s teškoćama i njihovim roditeljima. Također, odgojiteljima osigurava i stručno usavršavanje na način da se redovito održavaju refleksije u manjim skupinama. Osim toga, odgojitelji se upućuju i na seminare van ustanove te se usmjeravaju na proučavanje stručne literature na temu različitih poteškoća u razvoju djece.

Vrijeme realizacije: tijekom pedagoške godine.

4.8. Stručno osposobljavanje pripravnika - volontera

I ove pedagoške godine Vrtić planira omogućiti stručno osposobljavanje za nekoliko odgojiteljica djece rane i predškolske dobi te stručnim suradnicima kako bi se pripremili za samostalan rad i polaganje stručnog ispita. Aktivnosti se planiraju provoditi na temelju *Plana i programa pripravničkog staža koje će prethodno usvojiti odgojiteljsko vijeće.*

4.9. Načini unaprjeđenja odgojno-obrazovnog rada

Unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada složen je i zahtjevan proces koji svoje uporište nalazi u suvremenim znanstvenim spoznajama i dostignućima. Kontinuirano unaprjeđenje odgojno-obrazovne prakse podrazumijeva intenzivan rad na profesionalnom razvoju odgojitelja i ostalih stručnih djelatnika vrtića.

Razvoj odgojno-obrazovne prakse uvijek ima istraživački karakter i umnogome ovisi o odgojiteljevim samorefleksivnim umijećima. Refleksivnost je važna stepenica izgradnje profesionalnih znanja odgojitelja. Refleksivnost praktičaru omogućava analizu vlastitih postupaka i na temelju toga donošenje zaključaka, odnosno stjecanje novih spoznaja. S tim u vezi, u kontekstu razvoja odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću izuzetno je važno stvoriti zajednicu akcijskih istraživača – refleksivnih praktičara. Ovakvu zajednicu mogu stvoriti odgojitelji i stručni suradnici koji su spremni na kontinuirano (samo)usavršavanje, koji uče participirajući i istražujući svoju praksu i svoje profesionalno djelovanje. Oni su sposobni za argumentiranu konfrontaciju s drugima, razmjenu iskustava i mišljenja, raspravljanje o različitim pogledima na istu situaciju, a sve to shvaćaju kao vrijedan izvor učenja i rada na sebi. Zajedničko promišljanje odgojno-obrazovnog procesa ključna su uporišta kvalitete.

Za razvoj odgojno-obrazovne prakse vrtića nužno je imati zajedničku viziju jer ona predstavlja pokretački mehanizam svih aktivnosti i očituje se kao razlika između trenutačne i moguće kvalitetnije odgojne prakse. Uzmemo li u obzir viziju Vrtića koja se odnosi na stvaranje odgojno-obrazovne zajednice koja uči u suradnji s drugima, postaje nam jasan put unaprjeđenja odgojno-obrazovnog rada.

4.10. Pedagoška dokumentacija

Prema članku 2. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću, pedagoška dokumentacija podrazumijeva:

1. Matičnu knjigu djece

2. Knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine
3. Imenik djece
4. Ljetopis dječjeg vrtića
5. Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
6. Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
7. Program stručnog usavršavanja
8. Dosje djeteta s posebnim potrebama
9. Knjiga zapisnika

Dječji vrtić Cvrčak-Solin svake pedagoške godine uredno vodi propisanu pedagošku dokumentaciju.

Osim propisane pedagoške dokumentacije, u Vrtiću se odgojno-obrazovni rad dokumentira:

- individualnim razvojnim mapama djece
- pisanim bilješkama
- dnevnicima
- transkriptima razgovora djece međusobno te djece i odgojitelja
- fotografiranjem i snimanjem igre i aktivnosti djece
- prikupljanjem dječjih likovnih radova

Dodatnim dokumentiranjem moguće je dobiti cjelovitiju sliku djeteta, ali i odgojne skupine što umnogome olakšava planiranje daljnjih aktivnosti. Prikupljene snimke i fotografije aktivnosti djece te ponašanja odgojitelja u odnosu na njih osobito će se koristiti u zajedničkim refleksijama u okviru akcijskih istraživanja te na zajedničkim stručnim aktivima.

Jedan dio dokumentacije o aktivnostima vode sama djeca i to crtežima, natpisima, izradom plakata, trodimenzionalnih uradaka i sl. Ovakva dokumentacija služi djeci kao podsjetnik na ono što se do sada radilo te kao poticaj za razmišljanje što će se raditi dalje. Na ovakav način dijete ima priliku prisjetiti se svojih prethodnih ideja i načina razmišljanja te ih ponovno interpretirati. Ovim pristupom odgojitelji pozitivno utječu na razvoj metakognitivnih sposobnosti djece.

4.11. Odgojiteljsko vijeće

Odgojiteljsko vijeće je stručno tijelo dječjeg vrtića. Sačinjavaju ga svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni djelatnici koji su zaposleni u dječjem vrtiću.

Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u:

- utvrđivanju Plana i programa rada dječjeg vrtića i Kurikuluma,
- praćenju realizacije planiranih zadataka i aktivnosti,
- raspravljanju o Izvješću o radu dječjeg vrtića,
- raspravljanju i odlučivanju o različitim stručnim pitanjima,
- poticanju i promicanju stručnog rada te obavljanju i drugih stručnih poslova utvrđenih zakonom,
- upisima, formiranju odgojnih skupina,
- odlučivanju o radu ljetnog, dežurnog vrtića,

- razmatranju financijske problematike dječjeg vrtića,
- razmatranju problematike djece s posebnim potrebama,
- razmatranju problematike kraćih programa,
- odlučivanju o zimovanju,
- razmatranju različitih stručnih tema po utvrđenom planu.

Planirana odgojiteljska vijeća:

RB	DATUM	TEMA	IZLAGAČ	NAČIN PROVEDBE
1.	30. kolovoza 2021.	Izvešće o pedagoškoj godini 2020./2021. Upute za novu pedagošku godinu	Ravnateljica i stručni tim	Google Meet
2.	28. rujna 2021.	Usvajanje <i>Programa stručnog usavršavanja</i> Usvajanje <i>Kurikuluma Vrtića</i> Usvajanje <i>Godišnjeg plana i programa rada Vrtića</i> Izvešće predstavnice odgojitelja i stručnih suradnika u upravnom vijeću s posljednje sjednice	Ravnateljica i stručni tim	Google Meet
3.	listopad 2021.	Izvešće članova stručnog tima i odgovornih odgojitelja o funkcioniranju Vrtića u okolnostima pandemije COVID 19	Ravnateljica i stručni tim	Google Meet
4.	studeni 2021.	Izvešće članova stručnog tima i odgovornih odgojitelja o funkcioniranju Vrtića u okolnostima pandemije COVID 19 Obilježavanje nadolazećih blagdana	Ravnateljica i stručni tim	Google Meet
5.	siječanj 2022.	Izvešće članova stručnog tima i odgovornih odgojitelja o funkcioniranju Vrtića u okolnostima pandemije COVID 19 Dogovor oko organizacije dječjih maškara	Ravnateljica i stručni tim	Google Meet
6.	veljača 2022.	Izvešće članova stručnog tima i odgovornih odgojitelja o funkcioniranju Vrtića u okolnostima pandemije COVID 19 Organizacija Programa predškole na području susjednih općina	Ravnateljica i stručni tim	Google Meet

7.	ožujak 2022.	Izvešće članova stručnog tima i odgovornih odgojitelja o funkcioniranju Vrtića u okolnostima pandemije COVID 19 Interni premještaji djece	Ravnateljica i stručni tim	Google Meet
8.	travanj 2022.	Izvešće članova stručnog tima i odgovornih odgojitelja o funkcioniranju Vrtića u okolnostima pandemije COVID 19 Najava upisa djece. Dogovor oko održavanja manifestacija	Ravnateljica i stručni tim	Google Meet
9.	lipanj 2022.	Izvešće članova stručnog tima i odgovornih odgojitelja o funkcioniranju Vrtića u okolnostima pandemije COVID 19 Priprema za ljetno dežurstvo	Ravnateljica i stručni tim	Google Meet

4.12. Stručni tim Vrtića

Članove stručnog tima Vrtića sačinjavaju: psiholog, dva pedagoga, logoped, edukacijski rehabilitator i dvije zdravstvene voditeljice. Redoviti sastanci stručnog tima s ravnateljicom Vrtića održavaju se svakog ponedjeljka, a stručni tim se, prema potrebi, sastaje i više puta tjedno.

Članovi stručnog tima surađuju na svim važnim segmentima rada Vrtića, svatko sa svog područja djelovanja.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH I DRUGIH DJELATNIKA

Permanentno stručno usavršavanje čini okosnicu kvalitativnih napora u smislu obogaćivanja i osuvremenjivanja odgojno – obrazovne djelatnosti. Osnovne zadaće na ovom području su:

- planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog procesa u skladu sa suvremenim koncepcijama i pristupima te periodično praćenje istih
- promišljanje, planiranje te provedba stručno – znanstvenih istraživanja prema metodologiji pedagoških istraživanja
- realizacija sadržaja prema *Programu stručnog usavršavanja*
- praćenje stručne literature
- sudjelovanje na stručnim i znanstvenim konferencijama, skupovima, seminarima, savjetovanjima i dr.

5.1. Stručno usavršavanje na nivou ustanove

Program stručnog usavršavanja Dječjeg vrtića Cvrčak – Solin za ovu pedagošku godinu sastoji se od više segmenata. Prvi dio odnosi se na predavanja stručnih suradnika i zdravstvenih voditeljica. Drugi dio odnosi se na radionice. Radionice predstavljaju značajan segment stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika. Ovu pedagošku godinu namjeravamo organizirati tri skupine radionica. Prva skupina je namijenjena svim odgojiteljima te će oni sudjelovati na radionicama koje su im tematski zanimljive. Druga skupina namijenjena je odgojiteljima djece s teškoćama u razvoju te osobnim pomagačima, dok je treća skupina namijenjena odgojiteljima djece rane dobi.

5.1.1. Predavanja stručnih suradnika i zdravstvenih voditeljica

Planiraju se sljedeća predavanja:

1. Dr. sc. Davor Mikas, prof.
Tema: **Sociometrijski status djece u odgojnim skupinama**
Vrijeme održavanja: travanj, 2022.
2. Josipa Vukšić, mag. paed.
Tema: **Akcijsko istraživanje u dječjem vrtiću**
Vrijeme održavanja: listopad, 2021.
3. Marija Petričević, mag. rehab. educ.
Tema: **Djeca s teškoćama u razvoju u sustavu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja**
Vrijeme održavanja: prosinac, 2021.
4. Lucija Bubić, mag. psych.
Tema: **Kako pomoći djetetu da lakše prebrodi teške događaje?**
Vrijeme održavanja: siječanj, 2022.
5. Roberta Jerčić, mag. paed.
Tema: **Pedagogija Marije Montessori u dječjem vrtiću**
Vrijeme održavanja: studeni, 2021. god.
6. Ana Markota, mag. med. techn.
Nevena Mrše, bacc. med. techn.
Tema: **Nadzirano četkanje zubi u dječjem vrtiću (prikaz provođenja pilot projekta)**
Vrijeme održavanja: ožujak, 2022. god.

5.1.2. Radionice namijenjene odgojiteljima i stručnim suradnicima

Planiraju se sljedeće radionice:

1. Vrtić – dijete – obitelj – zajednica

Voditeljice: Dragica Čagalj, odgojiteljica
Dragana Kožul, odgojiteljica
Sanja Jurić, odgojiteljica
Snježana Grčić, odgojiteljica

Mjesto/način održavanja: Dvorana DV Gabrijel ili Google Meet
Vrijeme održavanja: prema dogovoru

Sadržaj: Kroz radionicu će se prenijeti iskustva iz prakse koja se odnose na suradnju između vrtića kao odgojno-obrazovne ustanove s obitelji i lokalnom zajednicom. Potaknuto programom integriranog vjerskog odgoja koji se nastoji prenijeti u življenju osnovnih ljudskih vrijednosti zajedništva, pomaganja, suradnje i podrške.

2. Analiza problema (ili izazova) u odgojno-obrazovnom radu

Voditeljica: Josipa Vukšić, pedagoginja

Mjesto/način održavanja: Dvorana DV Gabrijel ili Google Meet
Vrijeme održavanja: prema dogovoru

Sadržaj: Sudionici radionice će ranije biti anonimno ispitani putem anketnog upitnika o poteškoćama s kojima se susreću u svakodnevnom odgojno-obrazovnom radu. Na radionici će se poticati razmjena mišljenja, iskustava i znanja te će se zajednički analizirati istaknute situacije iz prakse.

3. Važnost uspješne komunikacije

Voditeljica: Mirjana Grljušić, odgojiteljica savjetnica

Mjesto/način održavanja: Dvorana DV Gabrijel ili Google Meet
Vrijeme održavanja: prema dogovoru

Sadržaj: Uspješna komunikacija temelj je stvaranja odnosa. Pomaže nam da se bolje razumijemo, da gradimo povjerenje, poštovanje... Učenjem učinkovitih komunikacijskih vještina bolje se razumijemo, lakše i kvalitetnije gradimo odnos.

4. Utjecaj medija na djecu

Voditeljice: Željka Boban, odgojiteljica
Karmela Ivić, odgojiteljica
Jugana Milić, odgojiteljica

Mjesto/način održavanja: Dvorana DV Gabrijel ili Google Meet
Vrijeme održavanja: prema dogovoru

Sadržaj: Djeca su najosjetljiviji konzumenti medija, osobito djeca predškolske dobi, čije se kritičko mišljenje i sposobnost logičkog zaključivanja još razvijaju te su zbog toga više podložna negativnom utjecaju medija. U neposrednom odgojno-obrazovnom radu primjećuje se utjecaj medija na djecu (crtani filmovi, video igrice, reklame...) te identifikacija s likovima. Uloga odgojitelja jest poticati medijsko opismenjavanje roditelja, jer medijska pismenost roditelja ili druge osobe koja skrbi za dijete vodi do zdravog dječjeg odnosa prema medijima. Radionica je namijenjena svima koji žele promišljati, osvijestiti važnost ove teme te razmjenom iskustava unaprijediti postojeća iskustva i znanja.

5. Predškolac 21. stoljeća

Voditeljice: Mirjana Rizvan, odgojiteljica savjetnica

Gorana Ištuk, odgojiteljica mentorica

Mjesto/način održavanja: Dvorana DV Gabrijel ili Google Meet

Vrijeme održavanja: prema dogovoru

Sadržaj: Prije nego što dijete bude u stanju usvojiti i razumjeti tehniku čitanja i pisanja te smisleno usvajati i primjenjivati matematiku, ono treba ovladati predčitačkim i predmatematičkim vještinama. Razvoj ovih vještina događa se spontano u okruženju obogaćenom konkretnim, manipulativnim materijalima kući i u vrtiću. Cijeli niz čimbenika utječu na spremnost djeteta za školu. Neophodno je poznavanje procesa socio-emocionalnog, govornog i spoznajnog razvoja, kao i poticanje pristupa učenju. Što podrazumijeva priprema djeteta za školu? Kako će odgojitelji osigurati razvojne prilike za dijete u okruženju primjerenom njegovim potrebama i u ozračju partnerstva roditelja, sustručnjaka i učitelja? Odgovore na ova pitanja pokušat ćemo zajedno pronaći na ponuđenoj radionici u trajanju od 60 minuta.

Predviđeni koncept radionice: izlaganje na zadanu temu u trajanju od 15 minuta; zadatci, vježbe i aktivnosti u trajanju od 45 minuta.

6. Državni pedagoški standard i poticanje profesionalnog razvoja odgojitelja u privatnim i gradskim vrtićima

Voditeljica: Maja Bulat, odgojiteljica

Mjesto/način održavanja: Dvorana DV Gabrijel ili Google Meet

Vrijeme održavanja: prema dogovoru

Sadržaj: Kroz ovu radionicu prikazat će se rezultati istraživanja primjene Državnog pedagoškog standarda u privatnim i gradskim vrtićima te poticanja profesionalnog razvoja odgojitelja u tim vrtićima. Istraživanje je provedeno početkom 2021. god. na području Splita i Solina, ali i drugih dijelova Hrvatske, a sudjelovalo je 139 odgojitelja. U drugom dijelu radionice raspravljat će se o prikazanim rezultatima te će se razmjenjivati iskustva odgojitelja koji su imali priliku raditi i u privatnim i u gradskim vrtićima. Naime, pokušat će se izdvojiti čimbenici koji utječu na profesionalni razvoj odgojitelja.

7. Odgojitelj i digitalne kompetencije – izlaganje i prezentacija istraživanja o zadovoljstvu roditelja online vrtićem

Voditeljica: Darija Delić, odgojiteljica

Mjesto/način održavanja: Dvorana DV Gabrijel ili Google Meet

Vrijeme održavanja: prema dogovoru

Sadržaj: U prvom dijelu radionice prezentirati će se osnove digitalnih kompetencija odgojitelja te će se prikazati rezultati anketiranja roditelja s područja Solina, Splita i Kaštela kroz 2020. godinu, a vezano za njihovo zadovoljstvo online suradnjom s odgojiteljima. Također, raspravljat će se o potrebi razvoja digitalnih kompetencija suvremenih odgojitelja.

8. Integrirani sportski programi u dječjem vrtiću

Voditeljica: Ivana Živaljić, odgojiteljica

Mjesto/način održavanja: Dvorana DV Gabrijel ili Google Meet

Vrijeme održavanja: prema dogovoru

Sadržaj: Ovom edukacijom će se pokušati ukazati na važnost i dobrobiti bavljenja sportskim aktivnostima u predškolskom uzrastu. Osobito se stavlja naglasak na integriranje sportskog programa u plan i program rada dječjeg vrtića.

9. Stavovi odgojitelja prema inkluziji

Voditeljica: Lidija Caktaš, odgojiteljica

Mjesto/način održavanja: Dvorana DV Gabrijel ili Google Meet

Vrijeme održavanja: prema dogovoru

Sadržaj: Dječji je vrtić polazište inkluzije – procesa koji obuhvaća sve životne sastavnice. Za kvalitetnu provedbu procesa inkluzije, ključna je uloga odgojitelja, a posebice stav odgojitelja prema inkluziji.

U prvome će dijelu radionice biti predstavljeni rezultati istraživanja o stavovima odgojitelja prema inkluziji, provedenoga u dječjim vrtićima u Solinu i Splitu, dok će u drugom dijelu sudionici moći podijeliti svoja iskustva iz prakse te razviti konstruktivnu raspravu o navedenoj temi.

10. Učestalost igranja računalnih igara kod djece predškolske dobi

Voditeljica: Doris Matković, odgojiteljica

Mjesto/način održavanja: Dvorana DV Gabrijel ili Google Meet

Vrijeme održavanja: prema dogovoru

Sadržaj: U prvom dijelu radionice biti će riječi o tome kako u ranoj i predškolskoj dobi računalno igranje postaje sve važniji dio djetinjstva i igre. Računalne igre su na neki način igračke i igralište

digitalnog doba. Aktivnosti na računalu su doprinos odgojno-obrazovnom procesu ako prate značajke dobi i načine učenja predškolskog djeteta.

U drugom dijelu sudionici će imati priliku razmijeniti svoja pozitivna i negativna iskustva vezana za temu te će zajedničkim aktivnim promišljanjem nastojati definirati primjereni oblik integriranja računalnih igara u dječjem vrtiću.

5.1.3. Radionice namijenjene osobnim pomagačima i odgojiteljima djece s teškoćama

Radionice će se održavati redovito tijekom pedagoške godine, a nakon što završi proces trijaže. Radionice će voditi edukacijska rehabilitatorica i psihologinja na način da će se prikazom slučaja analizirati potrebe pojedinog djeteta, njegove jake i slabe strane, stil učenja te načini ostvarivanja socijalne interakcije. Nastojat će se pružiti stručna podrška osobnom pomagaču kao i odgojiteljima izdvajanjem poželjnih metoda i oblika rada s pojedinim djetetom. Na ovakav se način omogućava svim sudionicima radionice stjecanje praktičnih znanja i vještina koje su im nužne u radu s djecom s teškoćama u razvoju. Uz to, edukacijska rehabilitatorica i psihologinja kroz ove će radionice održati i čitav niz predavanja na temu poteškoća senzorne integracije, poremećaja autističnog spektra, teškoće pažnje i koncentracije i sl.

5.1.4. Radionice za odgojitelje djece jasličkih skupina

Planiraju se sljedeće radionice:

1. Kako uči dijete rane dobi?

Voditeljica: **Josipa Vukšić, pedagoginja**

Mjesto/način održavanja: Dvorana DV Gabrijel ili Google Meet

Vrijeme održavanja: listopad, 2021.

Sadržaj: U teorijskom dijelu biti će riječi o razvoju mozga u prvim godinama života. Iznijeti će se suvremene znanstvene spoznaje iz područja neuroznanosti koje razvoj mozga u ranoj dobi povezuju sa stimulacijom svih senzornih sustava. U drugom dijelu sudionici će imati priliku vidjeti konkretne primjere iz prakse, odnosno igre i aktivnosti djece kojima se potiče razvoj osjetila.

2. Prostorno-materijalno okruženje u jaslicama

Voditeljica: **Josipa Vukšić, pedagoginja**

Način održavanja: Dvorana DV Gabrijel ili Google Meet

Vrijeme održavanja: prema dogovoru

Sadržaj: U prvom dijelu radionice objasniti će se značaj kvalitetnog prostorno-materijalnog okruženja za dijete rane dobi. Drugi dio radionice zamišljen je kao prikaz prakse uz zajedničku raspravu i analizu viđenog.

3. Razvojno primjerene aktivnosti za dijete rane dobi

Voditeljica: **Josipa Vukšić, pedagoginja**

Način održavanja: Dvorana DV Gabrijel ili Google Meet

Vrijeme održavanja: prema dogovoru

Sadržaj: Teorijski dio biti će usmjeren na razvojne mogućnosti i potrebe djeteta rane dobi. U praktičnom dijelu zajednički će se analizirati video materijal različitih aktivnosti s ciljem proučavanja onoga što radi pojedino dijete (ili skupina djece) te načina na koji odgojitelj prati i podržava prikazane aktivnosti.

5.2. Stručno usavršavanje izvan ustanove

Svi odgojno-obrazovni, ali i ostali djelatnici Vrtića, redovito će se tijekom godine stručno usavršavati, svatko sa svog područja i to sudjelovanjem na stručnim skupovima, konferencijama, radionicama, kongresima, predavanjima, seminarima i sl. Riječ je o edukacijama u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti i obrazovanja, različitih društava, udruga, institucija i dr.

Vrijeme realizacije: tijekom cijele godine.

5.3. Stručna literatura

Vrtić će kontinuirano tijekom pedagoške godine nadopunjavati vlastitu knjižnicu najnovijom stručnom literaturom i znanstvenim časopisima koji će odgojiteljima, pripravnicima i osobnim asistentima biti svakodnevno dostupni. Naglasak će biti na literaturi vezanoj uz rad s djecom s posebnim potrebama, osobito s teškoćama u razvoju, knjigama iz područja razvojne psihologije i logopedije te najnovijoj literaturi iz područja pedagogije.

Stručna služba Vrtića će nastojati od odgojitelja prikupiti informacije o tome koje bi im knjige dodatno mogle pomoći u radu te će ih nastojati nabaviti.

5.4. Stručno usavršavanje ostalih djelatnika

Svi djelatnici DV Cvrčak – Solin redovito se usavršavaju ovisno o djelokrugu rada i potrebama radnog mjesta.

U planu je predavanje za pomoćno osoblje pod nazivom *Minimum higijenskih mjera u dječjem vrtiću* koje će održati zdravstvene voditeljice Ana Markota i Nevena Mrše.

Također, planira se i predavanje za pomoćnice koje rade u vrtićkim skupinama pod nazivom *Uloga pomoćnog osoblja u odgojno-obrazovnom procesu i komunikacija s djecom predškolske dobi* koje će održati psihologinja Lucija Bubić i pedagoginja Josipa Vukšić.

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Suradnja s roditeljima za vrtić je od iznimne važnosti jer su roditelji prva i najvažnija instanca u razvoju djeteta. Stoga je neophodno intenzivirati i produbiti kvalitetu komunikacije kako bi se postigla veća međusobna koordiniranost u odgojnim utjecajima, te postigla odgojna usklađenost.

Suradnja s roditeljima odvijati će se na nekoliko nivoa:

- a) **suradnja putem e-maila** - roditelji će redovito tijekom pedagoške godine putem e-maila dobivati važnije informacije koje se tiču organizacije odgojno-obrazovnog rada te sve važnije obavijesti. Također će, u slučaju samoizolacije odgojne skupine, od odgojitelja zaprimati smjernice i primjere aktivnosti koje mogu s djecom provoditi kod kuće. Važno je napomenuti da će u slučaju samoizolacije odgojne skupine, roditelji imati potpunu podršku odgojitelja i stručnog tima Vrtića.
- b) **Redoviti sastanci s roditeljima djece s posebnim potrebama s ciljem prezentiranja Individualiziranog odgojno-obrazovnog plana** – sastanci će se održavati svaka tri mjeseca, odnosno po isteku IOOP-a, a prije pokretanja novog, kako bi se roditelje upoznao s postignućima kod djeteta te kako bi im se prezentirali novi ciljevi i zadatci. U izradi IOOP-a sudjeluje cijeli stručni tim Vrtića te odgojitelji koji skrbe o djetetu s posebnim potrebama.
- c) **savjetovalište za roditelje** - roditelji će moći dobiti bitne informacije od stručnog tima vrtića (pedagog, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator, zdravstveni voditelj) vezano uz:
 - rast i razvoj djece
 - poteškoće u razvoju djeteta
 - pripremu djeteta za polazak u vrtić, školu...
 - ustroj i rad vrtića (planovi i programi, modeli rada...)
- d) **individualni razgovori/savjetovanja s odgojiteljima** – svaki roditelj ima mogućnost dogovora individualnog sastanka s odgojiteljem (prema potrebi) jednom tjedno u poslijepodnevnim satima
- e) **uključenost roditelja u odgojno obrazovni proces**
 - pomoć roditelja prilikom realizacije različitih projekata – uključenost u razradi projekta, aktivno sudjelovanje u projektnim aktivnostima, predlaganje novih ideja i smjernica za budući rad
 - sudjelovanje roditelja u organizaciji i provođenju različitih manifestacija i svečanosti na nivou ustanove
 - posjet roditelju na njegovom radnom mjestu – predstavljanje zanimanja
 - pomoć roditelja pri organizaciji posjeta pojedinim institucijama ili interesantnim lokacijama u našem okruženju
 - uključenost roditelja prilikom osmišljavanja i obogaćivanja prostorno-materijalnog okruženja – donošenje raznovrsnog materijala, adaptacija namještaja i prostora,

izrada didaktičkog i drugog materijala u suradnji s odgojiteljima i drugim roditeljima

- f) **roditeljski sastanci** – redovito tijekom godine u organizaciji odgojitelja kako bi roditelji dobili odgovarajuće informacije o programu rada DV Cvrčak – Solin, organizaciji različitih aktivnosti unutar i izvan vrtića, specifičnostima područnog objekta u kojem boravi dijete i sl. U sklopu roditeljskih sastanaka prikazivati će se foto i video-materijal aktivnosti koje se redovito provode u odgojnim skupinama
- g) **predavanja i radionice za roditelje** – u organizaciji odgojitelja i stručne službe Vrtića (u suradnji s odgojiteljima). Teme:
- Kako pripremiti dijete za jaslice/vrtić? – poteškoće adaptacijskog razdoblja
 - Priprema djeteta za školu
 - Razvojno primjerene igre i aktivnosti za djecu rane dobi
 - teme koje se odnose na zdravstvene probleme djece, područje prehrane i sl.
 - upoznavanje roditelja s različitim oblicima jezično-govornih teškoća
 - jačanje roditeljskih kompetencija u odgoju djece
- h) **roditeljski kutić** – u svakom područnom objektu i upravi Vrtića. Kutić je osmišljen za izlaganje različitih obavijesti, ali i članaka s temama koje su roditeljima zanimljive
- i) **brošure i letci** – sadržavaju sažete i jasne informacije o određenim temama uz telefonske brojeve članova stručne službe kako bi roditelj prema potrebi mogao zatražiti daljnje savjetovanje (primjerice: *Kako pripremiti dijete za vrtić/jaslice? Poteškoće adaptacijskog razdoblja; Savjeti za prve dane u jaslicama* i sl.)
- j) **ankete i upitnici za roditelje** – podatci dobiveni ovim putem odgojiteljima i članovima stručne službe predstavljaju značajan uvid u kvalitetu partnerskih odnosa te vrijedan način unutarnjeg vrednovanja odgojno-obrazovnog procesa Vrtića.
- k) **anonimna kutija** – u ovakvoj kutiji roditelji koji žele ostati anonimni mogu svakodnevno ostavljati svoje sugestije, pohvale pa i kritike koje se odnose na rad odgojitelja, članova stručne službe i ostalih djelatnika Vrtića

Vrijeme realizacije: tijekom pedagoške godine.

7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

7.1. Vanjske ustanove

Rad vrtića obogaćeni je suradnjom s određenim vanjskim ustanovama. To su:

1. Nastavni zavod za javno zdravstvo SDŽ, Služba za zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti, Split
2. Filozofski fakultet u Splitu; Odsjek za pedagogiju; Odsjek za rani i predškolski odgoj
3. Teatrin Gradske knjižnice Solin
4. Javna ustanova u kulturi Zvonimir Solin
5. Gradska glazba Zvonimir Solin
6. Kazališne kuće s područja Republike Hrvatske
7. Centar za socijalnu skrb u Solinu i Splitu
8. Poliklinika za djecu s teškoćama u razvoju – Meje Split
9. Centar za rehabilitaciju Mir – Rudine
10. Centar za odgoj i obrazovanje Juraj Bonači
11. Dom zdravlja Solin
12. Župni ured Solin
13. Udruge i savjetovališta (Udruga Solinjani, Savjetovalište za psihološku pomoć...)
14. Osnovne škole s područja Grada Solina i okolice
15. MUP (radi otkrivanja i preventivnog djelovanja u svezi nasilja nad djecom u obitelji)
16. DVD Vranjic, Solin
17. Privatni vrtići s područja Grada Solina i okolice
18. Sportski klubovi i dr.

Vrijeme realizacije: tijekom pedagoške godine.

7.1.1. Suradnja s Filozofskim fakultetom u Splitu – Odsjek za pedagogiju

Planirana suradnja odnosi se na gostovanje pedagoginje na predavanjima iz kolegija: Partnerstvo obitelji i odgojno-obrazovne ustanove i Pedagog u odgojno-obrazovnoj ustanovi.

7.1.2. Suradnja s osnovnom školom

Suradnja s osnovnom školom teći će u nekoliko pravaca:

1. Prijenos bitnih informacija o rastu i razvoju pojedine djece sa ciljem što jasnijeg sagledavanja njihovih edukativno – razvojnih postignuća i mogućnosti;
2. Praćenje postignuća i napredovanja djece u prvim razredima osnovne škole;
3. Zajednički rad na projektima (ekologija, humanitarne akcije, ŠPP i sl.);

4. Organizacija zajedničkih prigodnih programa i uzajamnih posjeta djece i odgojno – obrazovnih djelatnika;

Vrijeme realizacije: tijekom pedagoške godine.

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

Uzmemo li u obzir da kvalitetu ustanove čini ukupnost utjecaja različitih dimenzija njezina konteksta (okruženje, ozračje, vođenje odnosi, komunikacija, uvjerenja, vrijednosti, ponašanja i dr.) te da oni zajednički utječu na djetetov cjeloviti razvoj, odgoj i učenje, onda je jasna potreba za kontinuiranom analizom postojeće odgojno-obrazovne prakse. Kvaliteta je rezultat promišljenoga, a ne stihijskog djelovanja, stoga je nužno utvrditi standarde (kriterije, pokazatelje kvalitete) što sve djelatnike odgojno-obrazovne ustanove usmjerava na uklanjanje utvrđenih nedostataka i kontinuirano unaprjeđivanje postojećeg stanja.

Vrednovanje ustanove može biti interno (unutarnje) i eksterno (vanjsko). Razlikuju se po subjektima koji provode vrednovanje. Unutarnje vrednovanje provode čimbenici u ustanovama koji su izravno ili neizravno uključeni u odgojno-obrazovni proces, dok vanjsko vrednovanje provode čimbenici izvan ustanove.

8.1. Samovrednovanje

Preduvjet samovrednovanja jest postojanje jasne zajedničke vizije vrtića. Naime, samovrednovanjem se uspoređuju željeni i postignuti rezultati, odnosno ciljevi. Provedbom samovrednovanja nastojat ćemo dobiti odgovor na tri ključna pitanja vezana za ostvarivanje zajedničke vizije, odnosno:

1. Koliko je dobra naša ustanova?
2. Kako to znamo?
3. Što ćemo učiniti da budemo bolji?

Također, važno je osigurati organizacijsku strukturu koja je zadužena za provedbu samovrednovanja i praćenje procesa osiguranja kvalitete ustanove, odnosno oformiti tim za kvalitetu. U DV Cvrčak – Solin tim za kvalitetu sačinjavaju:

1. Anđela Biuk, ravnateljica (voditeljica tima)
2. Lucija Bubić, psihologinja
3. Josipa Vukšić, pedagoginja
4. Marija Petričević, edukacijska rehabilitatorica
5. Goran Miličević, predsjednik upravnog vijeća
6. Ina Gašpar, odgojitelj u jaslicama
7. Jugana Milić, odgojitelj u vrtićkoj skupini (zapisničar)
8. Romana Vuković, pravnica – predstavnica administrativno-tehničkog osoblja
9. Božena Jankov, pomoćnica
10. Dalibor Ninčević, gradonačelnik – predstavnik lokalne zajednice

Tim za kvalitetu bit će odgovoran za provedbu ključnih aktivnosti u procesu samovrednovanja. To se prije svega odnosi na stjecanje uvida u trenutačno stanje kvalitete rada nakon čega slijedi:

1. Provedba upitnika (u suradnji s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje)
2. Prikupljanje dokumentacije Vrtića (ljetopis ustanove, isječci iz lokalnih novina, zahvalnice, fotografije sa susreta i sl., zapisnici s roditeljskih sastanaka, evidencijske liste s roditeljskih sastanaka, projekti u kojima su sudjelovali roditelji i vanjski suradnici, godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa, godišnji plan i program i dr.)
3. Stručne rasprave i fokus grupe (organizirat će se na Odgojiteljskim vijećima, Upravnom vijeću, roditeljskim sastancima, susretima odgojitelja s ciljem refleksije, sastancima Vrtića s drugim ustanovama)
4. Interpretacija i analiza ključnih područja kvalitete (na temelju obrasca za samovrednovanje). Analizom će se utvrditi koja se područja percipiraju boljima, a koja lošijima, tko je u ustanovi najzadovoljniji pojedinim područjem te tko je najmanje zadovoljan.
5. Određivanje prioritetnih područja unaprjeđenja (analiza svakog područja kvalitete dati će timu jasne smjernice o područjima kvalitete rada ustanove na kojima je potrebno dodatno raditi).
6. Izrada razvojnog plana ustanove – određivanje prioritetnih područja unaprjeđenja i razvojnih ciljeva (razvojni plan predstavljat će kratkoročnu razvojnu strategiju unaprjeđenja kvalitete Vrtića i obuhvaćat će jednogodišnje vremensko razdoblje).
7. Osvrt na proces samovrednovanja (tim za kvalitetu osvrnut će se na provedbu cjelokupnog procesa).
8. Realizacija razvojnog plana ustanove (tim za kvalitetu pratit će provođenje aktivnosti i ostvarivanje ciljeva definiranih razvojnim planom ustanove).

Samovrednovanje Vrtić shvaća kao trajan proces koji se kontinuirano unaprjeđuje. S tim u vezi, u budućem će radu postavljati nove ciljeve ili redefinirati postojeće kako bi se osigurao proces povećanja kvalitete odgojno-obrazovne prakse. S obzirom na zajedničku viziju, cilj je stvaranje organizacije koja zajednički uči te u suradnji s drugima (kroz dijalog, raspravu i otvorenu komunikaciju) istražuje, vrednuje i unaprjeđuje svoj odgojno-obrazovni rad.

8.2. Vanjsko vrednovanje

Osim samovrednovanja, Vrtić podliježe i vanjskom vrednovanju čiji su kriteriji unaprijed poznati i međusobno dogovoreni. U planu je suradnja s:

1. Refleksivnim prijateljima iz drugih vrtića i akademske zajednice (odnosno, formiranje mreže profesionalne zajednice učenja što je u skladu s vizijom Vrtića).

2. Suradnja s nadležnim institucijama (Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja i dr.).

9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJA I ČLANOVA STRUČNOG TIMA TE ZDRAVSTVENIH VODITELJA

9.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Andela Biuk, ravnateljica

9.1.1. Uvodne napomene

Dječji vrtić Cvrčak - Solin djeluje na području grada Solina, te općina Klis, Muć i Dugopolje. Na području grada Solina djeluju vrtići: Gabrijel, Bubamara, Salona, Sveti Anastazije, Tratinčica, Paun, Škrinjica, Patkica, Vjeverica, Labud, Jadro, Sunčica, Papaline, Maslina, te Krijesnica. Na području općine Klis nalazi se dječji vrtić Sveti Roko i Sveti Ante, na području općine Muć Pinokio i Petar Pan, te općine Dugopolje Maslačak. Ukupan broj upisane djece u Ustanovi iznosi 1168. U DV Cvrčak - Solin na neodređeno vrijeme zaposleno je 186 djelatnika.

9.1.2. Materijalni uvjeti rada i opremljenost objekata

Uvjeti rada unutar Vrtića nisu ujednačeni i pokazuju određeni nivo različitosti. Većina objekata nije namjenski građena za ovu djelatnost i njihova prvotna funkcija nije bila vezana uz predškolski odgoj i obrazovanje.

Načelno se može kazati kako su materijalni uvjeti rada relativno dobri i zadovoljavaju uvjete za kontinuiranu i neometanu pedagošku djelatnost. Ovdje prvenstveno mislimo na fizičku uređenost vanjskog i unutrašnjeg dijela objekta, te bazičnu opremljenost vrtića namještajem i neophodnom didaktikom. Isto tako važno bi bilo navesti i primjerenu opremljenost odgojnih skupina raznovrsnim potrošnim materijalom za rad s djecom. To ni u kojem slučaju ne znači kako u ova područja nisu potrebna i nužna daljnja ulaganja u uređivanje eksterijera i interijera, te opremanje odgojnih skupina kvalitetnim namještajem i potrebitom didaktikom.

Problemi koji se tiču materijalnih uvjeta rada uglavnom se odnose na fizičko stanje dijela objekata. Naime, izgradnja većine objekata starijeg je datuma, stoga je došlo, što je i logično, do dotrajalosti pojedinih njihovih dijelova (segmenata). To su u prvom redu oštećenja krovova, oluka, fasada, prozora i sl. Treba istaknuti i probleme koji se odnose na uređenost samih ulaza u neke vrtiće, te na značajna oštećenja sadržaja koji su smješteni na dvorištu.

Općenito se može kazati da je fizičko stanje i opremljenost pojedinih objekata ipak različita i dobrim je dijelom uvjetovano njihovim specifičnostima, kao i materijalnim mogućnostima osnivača.

Pored uobičajenih i tekućih popravaka dotrajale i nefunkcionalne opreme i ove ćemo godine nastojati dodatno opremiti nekoliko skupina neophodnim namještajem i didaktičkom opremom kako bismo značajnije poboljšali uvjete za boravak djece i nesmetanu odgojno – obrazovnu djelatnost.

Isto tako ćemo posvetiti pozornost uređenju okoliša pojedinih vrtića te nabavci prikladnih vanjskih rekvizita za osmišljenu igru djece.

Financiranje nabavke didaktike, vanjskih rekvizita za igru te ostalih materijala planira se iz sredstava osnivača, Splitsko-dalmatinske županije te sredstava koje doznači MZO.

Trajni zadaci koji se odnose na uvjete rada su:

- održavanje objekata (popravci i saniranje),
- nabava namještaja i didaktičkog materijala,
- održavanje vanjskog prostora objekata,
- tekuće održavanje,
- proširivanje kapaciteta objekata zbog relativno velikog priliva djece,
- izgradnja novih vrtića.

9.1.3. Suradnja s vanjskim čimbenicima

Produbljivanje suradnje s vanjskim čimbenicima nužno je i za Vrtić od velike važnosti. To se osobito odnosi na osnovne škole, kulturna i sportska društva, te posebno na osnivače Vrtića.

Suradnja s osnovnom školom teći će u nekoliko pravaca:

5. prijenos bitnih informacija o rastu i razvoju pojedine djece sa ciljem što jasnijeg sagledavanja njihovih edukativno – razvojnih postignuća, ali i mogućnosti,
6. praćenje postignuća i napredovanja neke djece u prvim razredima škole,
7. zajednički rad na nekim projektima,
4. organizacija zajedničkih prigodnih programa i uzajamnih posjeta djece i odgojno – obrazovnog osoblja

Nastaviti ćemo suradnju i s ostalim, za nas, relevantnim društvenim institucijama:

1. suradnja s ustanovama i tijelima čija je djelatnost usko povezana s radom vrtića (Filozofski fakultet u Splitu, kulturne organizacije i sl.)
2. suradnja s MUP-om radi otkrivanja i preventivnog djelovanja u svezi nasilja nad djecom u obitelji.

9.1.4. Odgojno-obrazovni rad

Organizacija odgojno-obrazovnog procesa rada u dječjim jaslicama i vrtiću mora omogućiti uspješno uspostavljanje emocionalnih i socijalnih kontakata, kvalitetnih odnosa s odgojiteljima i drugim odraslima, te s djecom u neposrednom poticajnom okruženju.

Putem kvalitetnih programa svakom je djetetu nužno osigurati optimalne uvjete za razvoj i to:

- zadovoljavanje osnovnih tjelesnih potreba (skrb za tjelesni rast i zdravlje djeteta),
- zadovoljavanje potrebe za emocionalnom blizinom, sigurnošću i nježnošću, te ostalih psiholoških potreba,
- zadovoljavanje potreba za raznolikom stimulacijom koje omogućuje bogato i poticajno okruženje
- zadovoljavanje potrebe uzajamnosti i kvalitetne komunikacije koja se ostvaruje aktivnim odnosom odraslog prema djetetu,

- zadovoljavanje potreba za aktivnim druženjem i socijalizacijom unutar odgojne skupine, ali i šire.

Zadaci i ciljevi su očuvati zdravlje, razviti pozitivnu sliku o sebi, te socijalizirati i educirati djecu. Cijeli odgojno-obrazovni proces usmjeren je prvenstveno na dijete – nastoji se pratiti i uvažavati njegove razvojne potrebe, razumjeti probleme, želje, interese... Trajni zadatak je u cijelosti razvoj djeteta i kvaliteta njegova življenja.

Dijete će tako u kvalitetnoj interakciji prakticirati različite vrste aktivnosti:

- životno-praktične i radne,
- raznovrsne igre – funkcionalne, simboličke, građenja i konstruiranja i igre s pravilima, društvene i društveno zabavne,
- umjetničko promatranje i doživljavanje,
- istraživanje i stvaranje,
- istraživačko – spoznajne,
- tjelesno – vježbanje i druge rekreativne aktivnosti.

9.1.5. Upravno vijeće

Upravni organ u Vrtiću je upravno vijeće. Vijeće se sastaje u skladu sa Statutom, posebnim zakonima, te prema procjeni predsjednika i ravnatelja Vrtića. Najčešće je to jednom mjesečno.

Ravnatelj:

- priprema sjednice i osigurava uvjete uspješnog rada Upravnog vijeća
- zajedno s predsjednikom dogovara dnevni red sjednice
- vodi računa o usklađenosti odluka vijeća sa zakonom i aktima Vrtića
- o svom radu i poslovnim potezima izvještava Upravno vijeće

9.1.6. Operativni plan ravnatelja

1. Rujan, 2021.

- upoznavanje djelatnika sa zadanim epidemiološkim preporukama od strane HZJZ i MZO
- voditi računa o pridržavanju zadanih epidemioloških mjera
- prilagođavanje radnog vremena Vrtića potrebama zaposlenih roditelja
- organizacija odgojiteljskih vijeća
- voditi računa o finaliziranju Godišnjeg izvješća o radu
- voditi računa o izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića, Programa stručnog usavršavanja te Kurikuluma Vrtića
- donošenje na Upravnom vijeću Plana i programa rada Vrtića
- voditi računa o usvajanju relevantnih dokumenata na odgojiteljskom vijeću
- dostaviti potrebite dokumente osnivačima, Agenciji za odgoj i obrazovanje, Ministarstvu znanosti i obrazovanja
- pratiti rad stručnog tima s roditeljima djece s teškoćama, praćenju djece u odgojno-obrazovnom procesu, izradi Programa praćenja, IOOP-a

- poslovi organizacije rada radnika i cjelokupnog funkcioniranja Ustanove
- organiziranje popravaka u objektima Ustanove (centralno grijanje, prozori, vrata, sitni zanatski popravci...)
- nabavka materijala za rad s djecom
- planiranje rada programa predškole
- rješavanje tekućih zadaća – organizacija rada odgojitelja na zamjeni, kontakti s osnivačima
- redovita komunikacija s odgovornim i ostalim odgojiteljima po pitanju funkcioniranja područnih objekata
- voditi računa o osiguranju djece
- javno predstavljanje rada Vrtića

2. Listopad, 2021.

- voditi računa o pridržavanju zadanih epidemioloških mjera
- analiza financijskog poslovanja Ustanove za razdoblje siječanj – rujn
- organiziranje upravnog vijeća
- organiziranje odgojiteljskog vijeća
- sudjelovanje u definiranju i realizaciji programa pripravničkog staža za volontere
- uvid u planove i programe rada stručne službe i odgojitelja
- analiza opremljenosti objekata namještajem i didaktikom i planiranje neophodnih nabavki
- provesti postupak nabavke radnih listova za predškolce
- redovita komunikacija s odgovornim i ostalim odgojiteljima po pitanju funkcioniranja područnih objekata
- praćenje rada s djecom s posebnim potrebama i njihovim roditeljima
- voditi računa o pripremama aktivnosti vezane uz Dane kruha
- izrada financijskog plana Vrtića za narednu kalendarsku godinu
- analiza aktivnosti vezanih uz poslove nabavke prehrambenih artikala, pripremanje dokumentacije za predstojeći postupak nabave
- praćenje realizacije pripravničkog staža pripravnika
- javno predstavljanje rada Vrtića

3. Studeni, 2021.

- voditi računa o pridržavanju zadanih epidemioloških mjera
- analiza stanja namještaja po objektima
- planiranje nabavke potrebitog namještaja
- izrada plana nabave za narednu godinu
- organizacija upravnog vijeća
- organizacija odgojiteljskog vijeća
- praćenje rada s djecom s posebnim potrebama i njihovim roditeljima
- redovita komunikacija s odgovornim i ostalim odgojiteljima po pitanju funkcioniranja područnih objekata
- voditi računa o provođenju Programa stručnog usavršavanja Vrtića
- praćenje stanja zaštite na radu
- planiranje aktivnosti za obilježavanje Sv. Nikole, Sv. Luce, Božića i Nove Godine
- suradnja s Javnom ustanovom u kulturi Zvonimir Solin

- javno predstavljanje rada Vrtića

4. Prosinac, 2021.

- voditi računa o pridržavanju zadanih epidemioloških mjera
- izrada plana nabave za sljedeću godinu
- provođenje postupka nabave roba i potpisivanje ugovora s odabranim dobavljačima
- priprema i realizacija Božićnih i Novogodišnjih svetkovina
- redovita komunikacija s odgovornim i ostalim odgojiteljima po pitanju funkcioniranja područnih objekata
- praćenje rada s djecom s posebnim potrebama i njihovim roditeljima
- organizacija upravnog vijeća
- radni sastanak s odgovornim odgojiteljima područnih objekata
- organiziranje i održavanje sastanaka s gradonačelnikom i pročelnicima
- javno predstavljanje rada Vrtića

5. Siječanj, 2022.

- voditi računa o pridržavanju zadanih epidemioloških mjera
- redovita komunikacija s odgovornim i ostalim odgojiteljima po pitanju funkcioniranja područnih objekata
- praćenje rada s djecom s posebnim potrebama i njihovim roditeljima
- organiziranje upravnog vijeća
- organizacija odgojiteljskog vijeća
- planiranje rada predškole
- analiza financijskog poslovanja Ustanove za proteklu kalendarsku godinu
- javno predstavljanje rada Vrtića

6. Veljača, 2022.

- redovita komunikacija s odgovornim i ostalim odgojiteljima po pitanju funkcioniranja područnih objekata
- voditi računa o pridržavanju zadanih epidemioloških mjera
- praćenje stanja zaštite na radu
- voditi računa o aktivnostima koje se odnose na pripremu rada programa predškole na području općina
- praćenje procesa pripravničkog staža pripravnika
- praćenje rada s djecom s posebnim potrebama i njihovim roditeljima
- organiziranje upravnog vijeća
- organiziranje odgojiteljskog vijeća
- javno predstavljanje rada Vrtića

7. Ožujak, 2022.

- voditi računa o pridržavanju zadanih epidemioloških mjera
- redovita komunikacija s odgovornim i ostalim odgojiteljima po pitanju funkcioniranja područnih objekata

- voditi računa o organizaciji internih premještaja djece za sljedeću pedagošku godinu
- organiziranje upravnog vijeća
- organiziranje odgojiteljskog vijeća
- praćenje rada programa predškole
- praćenje realizacije financijskog plana
- praćenje rada s djecom s posebnim potrebama i njihovim roditeljima
- analiza realizacije planiranih projekata na razino Vrtića
- javno predstavljanje rada Vrtića

8. Travanj, 2022.

- voditi računa o pridržavanju zadanih epidemioloških mjera
- redovita komunikacija s odgovornim i ostalim odgojiteljima po pitanju funkcioniranja područnih objekata
- voditi računa o izradi Plana upisa za sljedeću pedagošku godinu
- praćenje rada s djecom s posebnim potrebama i njihovim roditeljima
- priprema upisa djece
- praćenje rada programa predškole
- praćenje realizacije planiranih projekata
- organizacija upravnog vijeća
- organizacija odgojiteljskog vijeća
- radni sastanak s odgovornim odgojiteljima vrtića
- analiza financijskog poslovanja u prvom tromjesečju
- javno predstavljanje rada Vrtića

9. Svibanj, 2022.

- redovita komunikacija s odgovornim i ostalim odgojiteljima po pitanju funkcioniranja područnih objekata
- voditi računa o pridržavanju zadanih epidemioloških mjera
- upisi djece – provođenje cjelokupnog postupka
- praćenje rada s djecom s posebnim potrebama i njihovim roditeljima
- organizacija upravnog vijeća
- organizacija odgojiteljskog vijeća
- voditi računa o organizaciji rada Vrtića tijekom ljeta
- analiza stanja i nabavka neophodne stručne literature
- analiza građevinsko – zanatskog stanja objekata i planiranje nužnih intervencija
- javno predstavljanje rada Vrtića

10. Lipanj, 2022.

- voditi računa o pridržavanju zadanih epidemioloških mjera
- nabavka potrošnog materijala
- voditi računa o kompletiranju dokumentacije o djeci koja su upisana u vrtić (potvrde pedijatra, potvrde o umanjenju cijene boravka ili oslobađanju od plaćanja boravka...)
- organizacija upravnog vijeća
- organizacija odgojiteljskog vijeća

- aktivnosti koje se odnose na ljetni tijek dežurstva
- analiza odgojno – obrazovnog rada u Vrtiću
- voditi računa o suradnji s osnovnom školom (dostaviti podatke o djeci s posebnim potrebama)
- provođenje natječaja za građevinsko – zanatske radove tijekom ljeta
- organizacija ljetnog dežurstva
- javno predstavljanje rada Vrtića

11. Srpanj, 2022.

- voditi računa o pridržavanju zadanih epidemioloških mjera
- pratiti realizaciju odgojno-obrazovnog procesa u dežurnim vrtićima
- kompletiranje izvješća o radu svih djelatnika Ustanove
- koncipiranje izvješća o radu Ustanove
- građevinsko – zanatski radovi po objektima
- aktivnosti koje se tiču čišćenja i dezinfekcije svih površina i didaktičkog materijala
- analiza financijskog poslovanja u drugom tromjesečju

12. Kolovoz, 2022.

- voditi računa o pridržavanju zadanih epidemioloških mjera
- pratiti realizaciju odgojno-obrazovnog procesa u dežurnim vrtićima
- građevinsko – zanatski radovi po objektima
- donošenje na upravnom vijeću Godišnjeg izvješća Vrtića
- provođenje aktivnosti vezane uz početak rada nove pedagoške godine

9.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Josipa Vukšić, mag. paed.

1. Planiranje i programiranje

Poslovi usmjereni na planiranje i programiranje rada odnose se na:

1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa Vrtića – kroz mjesec rujan

- u suradnji s ravnateljicom i članovima stručnog tima

1.2. Planiranje rada i sudjelovanje u radu odgojiteljskog vijeća – tijekom pedagoške godine

- u suradnji s ravnateljicom, odgojiteljima i članovima stručnog tima

1.3. Planiranje stručnog usavršavanja odgojitelja – kroz mjesec rujan i tijekom pedagoške godine

- u suradnji s ravnateljicom, odgojiteljima, članovima stručnog tima i vanjskim suradnicima

1.4. Planiranje stručnog usavršavanja pedagoga – kroz mjesec rujan i tijekom pedagoške godine

- u suradnji s ravnateljicom, članovima stručnog tima i vanjskim suradnicima

2. Suradnja s odgojiteljima

2.1. Redovito praćenje odgojno-obrazovnog rada odgojitelja – tijekom pedagoške godine

- uvid u rad odgojitelja boravkom u skupini
- praćenje odgojno-obrazovnog rada putem pedagoške dokumentacije (redovitim pregledom propisane dokumentacije koju vodi odgojitelj (knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine, imenik djece) i drugih oblika dokumentiranja – individualne razvojne mape, različiti zapisi, fotografije, snimke, plakati, bilješke i sl.)

2.2. Individualni razgovori s odgojiteljima – tijekom pedagoške godine

- savjetodavni rad s odgojiteljima (pružanje stručne podrške u nepredviđenim i problematičnim situacijama, iskazivanje stručnog mišljenja o svakodnevnoj odgojno-obrazovnoj praksi odgojitelja)
- individualni razgovor nakon uočenog problema u odgojno-obrazovnom radu (identificiranje problema, kritički osvrt na situaciju/problem, zajedničko traženje optimalnog rješenja)

2.3. Iniciranje primjene suvremenih oblika odgojno-obrazovnog rada u cilju optimalnog zadovoljavanja potreba i prava djece – tijekom cijele pedagoške godine

- projektno planiranje aktivnosti (usmjerenost na dijete, a ne na sadržaje učenja)
- oblikovanje poticajnog prostorno-materijalnog okruženja (osiguravanje uvjeta u kojima se izbjegava preklapanje dvije odgojne skupine u jednom prostoru zbog epidemiološke situacije)
- fleksibilnost organizacije odgojno-obrazovnog procesa
- učenje djece kroz igru i neposredno iskustvo
- razvijanje kolaborativnih odnosa djece i odgojitelja
- timski rad odgojitelja i djece
- poticati samoinicirano i samoorganizirano učenje djece
- poticati suradnju i suradničko učenje djece

2.4. Pružanje stručne pomoći odgojiteljima u području izgradnje partnerskih odnosa s roditeljima – tijekom cijele pedagoške godine

- informiranje i educiranje odgojitelja o poželjnim oblicima komunikacije s roditeljima
- organizacija radionica i predavanja za roditelje u suradnji s odgojiteljima
- organizacija različitih neformalnih druženja djece, roditelja i odgojitelja (izleti, radionice, posjete i sl.)

- pružanje stručne pomoći u organizaciji prostora namijenjenog roditeljima (kutići, panoj i sl.)
- motiviranje i educiranje odgojitelja u području pripremanja različitih edukativnih materijala za roditelje (obavijesti, plakati, informativni letci, brošure i sl.)
- pružanje stručne podrške odgojiteljima prilikom aktivnog uključivanja roditelja u odgojno-obrazovni rad
- individualni savjetodavni rad s odgojiteljem u eventualnim problematičnim situacijama s roditeljem

2.5. Rad s odgojiteljima na području kontinuiranog povećanja kvalitete cjelokupnog konteksta ustanove – tijekom cijele pedagoške godine

- u suradnji s ravnateljicom i članovima stručnog tima
- unaprjeđenje socijalne i kulturne dimenzije konteksta (odnosi djece i odgojitelja, postupanja odgojitelja prema djeci, odnosi odgojitelja i roditelja, interakcije među djecom, cjelokupno ozračje u ustanovi, međuljudski odnosi, poticanje na timski rad)
- unaprjeđenje fizičke i vremenske dimenzije konteksta (prostorno-materijalno okruženje namijenjeno djeci, estetsko uređenje vrtića (osobito panoj s dječjim radovima, način iskorištavanja unutrašnjih zidova vrtića), vremenska fleksibilnost prilikom organizacije aktivnosti)

2.6. Poticanje odgojitelja na kontinuirano stručno usavršavanje i osposobljavanje unutar i izvan ustanove – tijekom cijele pedagoške godine

- organizacija različitih oblika stručnog usavršavanja unutar ustanove u suradnji s ravnateljicom i članovima stručnog tima (predavanja, radionice i sl.)
- informiranje i poticanje odgojitelja na aktivno sudjelovanje na različitim edukacijama izvan ustanove

Stručna usavršavanja planiraju se održavati u polivalentnoj dvorani DV Gabrijel, a u slučaju nepovoljne epidemiološke situacije održavati će se uz korištenje informacijsko-komunikacijske tehnologije (različite aplikacije poput Google Meet-a i sl.).

2.7. Obogaćivanje odgojno-obrazovnog procesa različitim sadržajima iz kulture, sporta, umjetnosti – tijekom pedagoške godine

- odabir kazališnih predstava, organizacija različitih posjeta i izleta djece te ugovaranje gostovanja u Vrtiću planira se provesti u rujnu, ali i tijekom pedagoške godine. Međutim, što se kazališnih predstava tiče, zbog ograničenosti broja djece koja mogu istovremeno boraviti u jednom prostoru, planira se izrada novih rasporeda predstava i to s više izvedbi kako bi se smanjio broj djece u gledalištu.

2.8. Redovito i pravovremeno informiranje odgojitelja putem službenog e - maila

- upoznavanje odgojitelja sa svim organizacijskim segmentima rada Vrtića (radne obaveze, zadaće, organizacijske promjene i sl.)

- informiranje odgojitelja o uputama, preporukama i smjernicama za rad koje donosi Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje te Hrvatski zavod za javno zdravstvo (osobito vezano za pandemiju virusa Covid 19, ali i ostale relevantne informacije)

3. Suradnja s roditeljima

3.1. Individualni razgovori s roditeljima prilikom upisa djeteta u vrtić

- upoznavanje roditelja sa strukturom i organizacijom rada DV Cvrčak – Solin, područnim objektima, programima, radnom vremenu Vrtića i sl. (travanj – svibanj – lipanj, 2022.)
- upoznavanje roditelja s dokumentacijom potrebnom za upis djeteta u jaslice/vrtić

3.2. Pružanje stručne pomoći i podrške roditeljima u različitim situacijama

- individualno ili u suradnji sa stručnim timom (ovisno o potrebama roditelja)
- savjetodavni rad vezan uz poteškoće adaptacije djeteta na vrtić, razvoj djeteta, oblike i organizaciju rada u vrtiću, djetetove posebne potrebe, poželjne roditeljske stilove odgoja i sl. (tijekom cijele pedagoške godine prema dogovoru s roditeljima)

3.3. Pružanje stručne pomoći roditeljima novoupisane djece

- predavanje za roditelje – *Kako pripremiti dijete za jaslice? Poteškoće adaptacijskog razdoblja* (lipanj, 2022.)
- predavanje za roditelje – *Kako pripremiti dijete za vrtić? Poteškoće adaptacijskog razdoblja* (lipanj, 2022.)
- izrada brošura za roditelje: *Kako pripremiti dijete za jaslice/vrtić? Savjeti za prve dane u jaslicama* (lipanj, 2022.)
- individualni savjetodavni razgovori s roditeljima o navikavanju djeteta na vrtić, periodu adaptacije, programima i oblicima rada u jaslicama/vrtiću (prema potrebi, na traženje roditelja)

3.4. Predavanja i radionice za roditelje

- online ili uživo predavanje – *Priprema djeteta za školu* (siječanj, veljača 2022.)
- online ili uživo predavanje – *Igra nekad i danas* (veljača, ožujak, travanj 2022.)
- online ili uživo prikaz prakse – *Što se u jaslicama radi?* (veljača, ožujak, travanj 2022.)

4. Rad usmjeren na dijete

- promatranje funkcioniranja djeteta u skupini u odnosu na drugu djecu, ponuđene materijale, odgojitelja

- identificiranje posebnih potreba djeteta (poteškoće, nadarenost)
- višekratna opservacija i prema potrebi individualan rad s djetetom s teškoćama uz vođenje bilješki i zapažanja o djetetu
- u suradnji s članovima stručnog tima i vanjskim suradnicima pronalaženje adekvatnih organizacijskih i materijalnih uvjeta za dijete s posebnim potrebama (tijekom cijele pedagoške godine i prema potrebi)

5. Poslovi dokumentiranja odgojno-obrazovne djelatnosti

Dokumentacija predstavlja značajan segment odgojno-obrazovne djelatnosti. Pedagog će uredno i pravovremeno tijekom pedagoške godine dokumentirati sljedeće:

- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada ustanove (u suradnji s ravnateljicom i stručnim timom Vrtića)
- sudjelovanje u izradi Kurikuluma DV Cvrčak - Solin (u suradnji s ravnateljicom i stručnim timom Vrtića)
- izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga
- izrada Programa stručnog usavršavanja (u suradnji s ravnateljicom i stručnim timom Vrtića)
- vođenje Dnevnika rada
- izrada zapisnika s internih stručnih aktiva i radnih dogovora
- vođenje zapisnika o uvidu u rad odgojitelja
- izrada zapisnika o pripremi odgojitelja početnika za polaganje stručnog ispita
- izrada Izvješća o rezultatima stažiranja pripravnica (u suradnji s članovima Povjerenstva za stažiranje)
- dokumentiranje praćenja djece s teškoćama u razvoju
- izrada Dosjea djeteta s posebnim potrebama (u suradnji s odgojiteljima i članovima stručnog tima)
- fotografiranje i snimanje odgojno-obrazovnog procesa, izrada bilješki, transkripata, zapisa i sl.
- sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća o radu ustanove (u suradnji s ravnateljicom i stručnim timom Vrtića)
- izrada Godišnjeg izvješća o radu pedagoga

6. Uvođenje pripravnika u samostalan odgojno-obrazovni rad

6.1. Uvođenje pedagoga – pripravnika u samostalan odgojno-obrazovni rad

- planira se nastavak odrađivanja poslova mentora za potrebe stručnog osposobljavanja pedagoginje Roberte Jerčić do isteka njezina stručnog osposobljavanja te odrađivanje poslova mentora za novog pedagoga pripravnika
- pripravnik će tijekom pedagoške godine dobiti uvid u funkcioniranje dječjeg vrtića kao odgojno-obrazovne ustanove, upoznat će se sa zakonima i propisima iz područja

predškolskog odgoja i naobrazbe te općim i stručnim aktima, upoznat će se sa svim poslovima koje obavlja pedagog u dječjem vrtiću, redovito će hospitirati u odgojno-obrazovnom procesu, provesti će samostalne aktivnosti pred Povjerenstvom za stažiranje te će provesti akcijsko istraživanje za potrebe stručnog rada.

6.2. Uvođenje odgojitelja – pripravnika u samostalan odgojno-obrazovni rad

- odgojiteljice – pripravnice koje u DV Cvrčak – Solin odrađuju stručno osposobljavanje, osim neposrednog rada sa svojim mentorima, surađivat će i sa stručnim timom
- u kontekstu suradnje s pedagogom, imat će mogućnost konzultacija u vrijeme pripreme oglednih aktivnosti s djecom (vezano uz pismenu pripremu i planiranje poticaja za aktivnosti) i općenito tijekom pedagoške godine vezano uz bilo koji segment odgojno-obrazovnog rada
- održavat će se zajednički sastanci pedagoga s pripravnicama tijekom kojih će svaka od njih prezentirati jednu od tema koje sačinjavaju pismeni dio stručnog ispita.

7. Organizacija odgojno-obrazovnog rada u vrijeme ljetnog dežurstva

Tijekom mjeseca svibnja odgojitelji će prema naputcima pedagoginje anketirati roditelje koji imaju potrebu za uslugama Vrtića tijekom mjeseca srpnja i kolovoza. Na temelju prijavljenog broja djece koja će u ljetnom periodu pohađati vrtić, pedagoginja će organizirati cjelokupan odgojno-obrazovni rad. To se odnosi na formiranje odgojnih skupina te pripremu potrebne dokumentacije za svaku skupinu. Tijekom ljetnog dežurstva ravnateljica i članovi stručne službe redovito će pratiti rad dežurnih vrtića.

8. Stručno usavršavanje

8.1. Stručno usavršavanje odgojitelja

Ove pedagoške godine pedagoginja će osim planiranja stručnog usavršavanja odgojitelja u suradnji s ravnateljicom i članovima stručnog tima, pripremiti i održati stručni skup pod nazivom:

Akcijsko istraživanje u dječjem vrtiću (listopad, 2021.)

Također, organizirati će i sljedeće radionice:

1. Vrtić – dijete – obitelj – zajednica

Voditeljice: Dragica Čagalj, odgojiteljica
Dragana Kožul, odgojiteljica
Sanja Jurić, odgojiteljica
Snježana Grčić, odgojiteljica

Mjesto/način održavanja: Dvorana DV Gabrijel ili Google Meet
Vrijeme održavanja: prema dogovoru

Sadržaj: Kroz radionicu će se prenijeti iskustva iz prakse koja se odnose na suradnju između vrtića kao odgojno-obrazovne ustanove s obitelji i lokalnom zajednicom. Potaknuto programom integriranog vjerskog odgoja koji se nastoji prenijeti u življenju osnovnih ljudskih vrijednosti zajedništva, pomaganja, suradnje i podrške.

2. Analiza problema (ili izazova) u odgojno-obrazovnom radu

Voditeljica: Josipa Vukšić, pedagoginja
Mjesto/način održavanja: Dvorana DV Gabrijel ili Google Meet
Vrijeme održavanja: prema dogovoru

Sadržaj: Sudionici radionice će ranije biti anonimno ispitani putem anketnog upitnika o poteškoćama s kojima se susreću u svakodnevnom odgojno-obrazovnom radu. Na radionici će se poticati razmjena mišljenja, iskustava i znanja te će se zajednički analizirati istaknute situacije iz prakse.

3. Važnost uspješne komunikacije

Voditeljica: Mirjana Grljušić, odgojiteljica savjetnica
Mjesto/način održavanja: Dvorana DV Gabrijel ili Google Meet
Vrijeme održavanja: prema dogovoru

Sadržaj: Uspješna komunikacija temelj je stvaranja odnosa. Pomaže nam da se bolje razumijemo, da gradimo povjerenje, poštovanje... Učenjem učinkovitih komunikacijskih vještina bolje se razumijemo, lakše i kvalitetnije gradimo odnos.

4. Utjecaj medija na djecu

Voditeljice: Željka Boban, odgojiteljica
Karmela Ivić, odgojiteljica
Jugana Milić, odgojiteljica
Mjesto/način održavanja: Dvorana DV Gabrijel ili Google Meet
Vrijeme održavanja: prema dogovoru

Sadržaj: Djeca su najosjetljiviji konzumenti medija, osobito djeca predškolske dobi, čije se kritičko mišljenje i sposobnost logičkog zaključivanja još razvijaju te su zbog toga više podložna negativnom utjecaju medija. U neposrednom odgojno-obrazovnom radu primjećuje se utjecaj medija na djecu (crtani filmovi, video igrice, reklame...) te identifikacija s likovima. Uloga odgojitelja jest poticati medijsko opismenjavanje roditelja, jer medijska pismenost roditelja ili druge osobe koja skrbi za dijete vodi do zdravog dječjeg odnosa prema medijima. Radionica je

namijenjena svima koji žele promišljati, osvijestiti važnost ove teme te razmjennom iskustava unaprijediti postojeća iskustva i znanja.

5. Predškolac 21. stoljeća

Voditeljice: Mirjana Rizvan, odgojiteljica savjetnica

Gorana Ištuk, odgojiteljica mentorica

Mjesto/način održavanja: Dvorana DV Gabrijel ili Google Meet

Vrijeme održavanja: prema dogovoru

Sadržaj: Prije nego što dijete bude u stanju usvojiti i razumjeti tehniku čitanja i pisanja te smisljeno usvajati i primjenjivati matematiku, ono treba ovladati predčitačkim i predmatematičkim vještinama. Razvoj ovih vještina događa se spontano u okruženju obogaćenom konkretnim, manipulativnim materijalima kući i u vrtiću. Cijeli niz čimbenika utječu na spremnost djeteta za školu. Neophodno je poznavanje procesa socio-emocionalnog, govornog i spoznajnog razvoja, kao i poticanje pristupa učenju. Što podrazumijeva priprema djeteta za školu? Kako će odgojitelji osigurati razvojne prilike za dijete u okruženju primjerenom njegovim potrebama i u ozračju partnerstva roditelja, sustručnjaka i učitelja? Odgovore na ova pitanja pokušat ćemo zajedno pronaći na ponuđenoj radionici u trajanju od 60 minuta. Predviđeni koncept radionice: izlaganje na zadanu temu u trajanju od 15 minuta; zadatci, vježbe i aktivnosti u trajanju od 45 minuta.

6. Državni pedagoški standard i poticanje profesionalnog razvoja odgojitelja u privatnim i gradskim vrtićima

Voditeljica: Maja Bulat, odgojiteljica

Mjesto/način održavanja: Dvorana DV Gabrijel ili Google Meet

Vrijeme održavanja: prema dogovoru

Sadržaj: Kroz ovu radionicu prikazat će se rezultati istraživanja primjene Državnog pedagoškog standarda u privatnim i gradskim vrtićima te poticanja profesionalnog razvoja odgojitelja u tim vrtićima. Istraživanje je provedeno početkom 2021. god. na području Splita i Solina, ali i drugih dijelova Hrvatske, a sudjelovalo je 139 odgojitelja. U drugom dijelu radionice raspravljat će se o prikazanim rezultatima te će se razmjenjivati iskustva odgojitelja koji su imali priliku raditi i u privatnim i u gradskim vrtićima. Naime, pokušat će se izdvojiti čimbenici koji utječu na profesionalni razvoj odgojitelja.

7. Odgojitelj i digitalne kompetencije – izlaganje i prezentacija istraživanja o zadovoljstvu roditelja online vrtićem

Voditeljica: Darija Delić, odgojiteljica

Mjesto/način održavanja: Dvorana DV Gabrijel ili Google Meet

Vrijeme održavanja: prema dogovoru

Sadržaj: U prvom dijelu radionice prezentirati će se osnove digitalnih kompetencija odgojitelja te će se prikazati rezultati anketiranja roditelja s područja Solina, Splita i Kaštela kroz 2020. godinu, a vezano za njihovo zadovoljstvo online suradnjom s odgojiteljima. Također, raspravljat će se o potrebi razvoja digitalnih kompetencija suvremenih odgojitelja.

8. Integrirani sportski programi u dječjem vrtiću

Voditeljica: Ivana Živaljić, odgojiteljica

Mjesto/način održavanja: Dvorana DV Gabrijel ili Google Meet

Vrijeme održavanja: prema dogovoru

Sadržaj: Ovom edukacijom će se pokušati ukazati na važnost i dobrobiti bavljenja sportskim aktivnostima u predškolskom uzrastu. Osobito se stavlja naglasak na integriranje sportskog programa u plan i program rada dječjeg vrtića.

9. Stavovi odgojitelja prema inkluziji

Voditeljica: Lidija Caktaš, odgojiteljica

Mjesto/način održavanja: Dvorana DV Gabrijel ili Google Meet

Vrijeme održavanja: prema dogovoru

Sadržaj: Dječji je vrtić polazište inkluzije – procesa koji obuhvaća sve životne sastavnice. Za kvalitetnu provedbu procesa inkluzije, ključna je uloga odgojitelja, a posebice stav odgojitelja prema inkluziji.

U prvome će dijelu radionice biti predstavljeni rezultati istraživanja o stavovima odgojitelja prema inkluziji, provedenoga u dječjim vrtićima u Solinu i Splitu, dok će u drugom dijelu sudionici moći podijeliti svoja iskustva iz prakse te razviti konstruktivnu raspravu o navedenoj temi.

10. Učestalost igranja računalnih igara kod djece predškolske dobi

Voditeljica: Doris Matković, odgojiteljica

Mjesto/način održavanja: Dvorana DV Gabrijel ili Google Meet

Vrijeme održavanja: prema dogovoru

Sadržaj: U prvom dijelu radionice biti će riječi o tome kako u ranoj i predškolskoj dobi računalno igranje postaje sve važniji dio djetinjstva i igre. Računalne igre su na neki način igračke i igralište digitalnog doba. Aktivnosti na računalu su doprinos odgojno-obrazovnom procesu ako prate značajke dobi i načine učenja predškolskog djeteta.

U drugom dijelu sudionici će imati priliku razmijeniti svoja pozitivna i negativna iskustva vezana za temu te će zajedničkim aktivnim promišljanjem nastojati definirati primjereni oblik integriranja računalnih igara u dječjem vrtiću.

Uz to, organizirati će i radionice namijenjene odgojiteljima djece u jasličkim skupinama. Planiraju se sljedeće radionice:

1. Kako uči dijete rane dobi?

Voditeljica: Josipa Vukšić, pedagoginja

Mjesto/način održavanja: Dvorana DV Gabrijel ili Google Meet

Vrijeme održavanja: listopad, 2021.

Sadržaj: U teorijskom dijelu biti će riječi o razvoju mozga u prvim godinama života. Iznijeti će se suvremene znanstvene spoznaje iz područja neuroznanosti koje razvoj mozga u ranoj dobi povezuju sa stimulacijom svih senzornih sustava. U drugom dijelu sudionici će imati priliku vidjeti konkretne primjere iz prakse, odnosno igre i aktivnosti djece kojima se potiče razvoj osjetila.

2. Prostorno-materijalno okruženje u jaslicama

Voditeljica: Josipa Vukšić, pedagoginja

Način održavanja: Dvorana DV Gabrijel ili Google Meet

Vrijeme održavanja: prema dogovoru

Sadržaj: U prvom dijelu radionice objasniti će se značaj kvalitetnog prostorno-materijalnog okruženja za dijete rane dobi. Drugi dio radionice zamišljen je kao prikaz prakse uz zajedničku raspravu i analizu viđenog.

3. Razvojno primjerene aktivnosti za dijete rane dobi

Voditeljica: Josipa Vukšić, pedagoginja

Način održavanja: Dvorana DV Gabrijel ili Google Meet

Vrijeme održavanja: prema dogovoru

Sadržaj: Teorijski dio biti će usmjeren na razvojne mogućnosti i potrebe djeteta rane dobi. U praktičnom dijelu zajednički će se analizirati video materijal različitih aktivnosti s ciljem proučavanja onoga što radi pojedino dijete (ili skupina djece) te načina na koji odgojitelj prati i podržava prikazane aktivnosti.

Nadalje, planira se i sudjelovanje pedagoginje na edukacijama za osobne pomagače i odgojitelje djece s teškoćama u smislu edukacije o pravilnom vođenju pedagoške dokumentacije te načinu na koji je osobni pomagači trebaju voditi. Uz to, planira se predavanje za pomoćno osoblje pod nazivom *Uloga pomoćnog osoblja u odgojno-obrazovnom procesu te komunikacija s djecom predškolske dobi* koje će se održati u suradnji sa psihologinjom Lucijom Bubić.

Također, pedagoginja će tijekom cijele pedagoške godine nastojati nadopunjavati knjižnicu Vrčića suvremenom literaturom iz područja psihologije, pedagogije, logopedije, različitih vrsta umjetnosti i sl. te će odgojitelje poticati na redovito korištenje knjižnice.

8.2. Stručno usavršavanje pedagoga

Pedagoginja će tijekom pedagoške godine redovito sudjelovati u svim oblicima stručnog usavršavanja unutar i izvan Vrčića. Stručno osposobljavanje izvan Vrčića uključivat će: online stručne skupove, konferencije, radionice, kongrese, predavanja, seminare namijenjeni odgojiteljima ili stručnim suradnicima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, različitih društava, udruga, institucija i dr. (tijekom cijele pedagoške godine).

9. Suradnja s društvenom zajednicom i različitim javnim ustanovama

Planira se suradnja pedagoginje s: Filozofskim fakultetom u Splitu (Odsjek za pedagogiju; Odsjek za rani i predškolski odgoj), Teatrinom Gradske knjižnice Solin, Javnom ustanovom u kulturi Zvonimir Solin, Glazbenom školom Silvije Bombardelli Solin, različitim lutkarskim kazalištima, Centrom za socijalnu skrb u Solinu i Splitu, osnovnim školama u Solinu, MUP-om (zbog otkrivanja i preventivnog djelovanja u svezi nasilja nad djecom u obitelji), privatnim vrčićima, kulturno-umjetničkim društvima, sportskim klubovima i dr.

9.1. Suradnja s Filozofskim fakultetom u Splitu – Odsjek za pedagogiju

Planirana suradnja odnosi se na gostovanje pedagoginje na predavanjima iz kolegija: Partnerstvo obitelji i odgojno-obrazovne ustanove i Pedagog u odgojno-obrazovnoj ustanovi.

9.3. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

dr. sc. Davor Mikas, prof.

UVOD

Plan i program rada pedagoga sastavni je dio Plana i programa rada DV Cvrčak, zajedno sa godišnjim planovima ostalih stručnih suradnika. Stalna suradnja sa svim članovima Stručno-razvojne službe (pedagogom, psihologom, edukacijskim rehabilitatorom), zdravstvenim voditeljima, ravnateljem, odgojiteljima i ostalim djelatnicima vrtića (prema potrebi), ali i vanjskim stručnim suradnicima prioritetan je i nužan način rada u cilju promicanja što kvalitetnije odgojno-obrazovne teorije i prakse.

U DV Cvrčak kontinuirano se provodi i unaprjeđuje odgojno-obrazovni rad s djecom od navršene prve do šeste godine života. Vrtić se prvenstveno doživljava i percipira kao mjesto odgajanja, življenja i učenja djece. Osnovna značajka ovog pristupa je primarna usmjerenost na dijete, kako u individualnom, tako i u socijalnom razvoju. Sadržaji i aktivnosti usklađeni su s razvojnim potrebama djeteta, njegovim sposobnostima, interesima i željama. Dijete se promatra kao aktivni čimbenik (sukonstruktor) vlastitog razvoja, kao jedinstveno i aktivno biće koje je već od rođenja sposobno stupiti u uzajamnu interakciju s drugim osobama. Ta sposobnost međusobne komunikacije i proaktivan pristup u značajnoj mjeri utječu na cjelokupni razvojni proces i daju veliki doprinos svekolikom razvojnog procesu.

Osnovni cilj odgojno-obrazovne djelatnosti je težnja ka zadovoljenju djetetovih potreba i ostvarivanja prava u smislu doprinosa cjelovitom razvoju djetetove osobnosti i kvaliteti njegovog življenja. Planiranje ciljeva, zadaća, sadržaja i aktivnosti prati humanističko-razvojni pristup. U kontekstu ostvarivanja globalnog cilja svi članovi stručno-razvojne službe daju aktivan i sadržajan doprinos, podržavajući i promičući kriterije iz Konceptije razvoja predškolskog odgoja, Programskog usmjerenje odgoja i obrazovanja, Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi, Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe i Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Unaprjeđenje i usavršavanje odgojno-obrazovne prakse, kao i implementacija suvremenih koncepcija i modela, planirano je kroz realizaciju različitih pedagoških sadržaja i aktivnosti u radu s djecom, odgojiteljima, roditeljima i užom/širom društvenom zajednicom.

RAZRADA PLANA I PROGRAMA RADA PEDAGOGA U ODNOSU NA SUDIONIKE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU

1. DIJETE

Red.br.	Zadaće	Nositelji	Vrijeme realizacije
1.1.	Pratiti proces adaptacije djece na jaslice/vrtić metodama promatranja i razgovora u svim odgojnim skupinama radi utvrđivanja potencijalnih situacija u kojima je potrebno pružiti stručnu pomoć i omogućiti ostvarenje kontakta /suradnje/ na liniji: stručni suradnik -dijete – odgajatelj – roditelj.	Pedagog, Odgovornici, Roditelji	Rujan , Listopad 2021
1.2.	Otkrivati i utvrđivati djetetove razvojne potrebe kod djece s posebnim potrebama (potencijalnim, prolaznim ili trajnim): -prikupiti anamnestičke podatke iz "Upitnika za roditelje" korištenog pri prijemu djece u jaslice/vrtić -obaviti inicijalni intervju s roditeljima -opservirati ponašanje djeteta u odgojnoj skupini -analizirati podatke iz medicinske dokumentacije -analizirati zapažanja odgojitelja o ponašanju djeteta u odgojnoj skupini -konzultirati se s članovima Stručno-razvojne službe kroz timski rad <u>-poseban naglasak staviti na praćenje i evaluaciju inkluzije djece s posebnim potrebama u svim odgojnim skupinama gdje su djeca uključena</u>	Pedagog u suradnji s psihologom, logopedom, edukacijskim rehabilitatorom , zdravstvenim voditeljima, odgojiteljima i roditeljima	Intenzivnije nakon razdoblja prilagodbe (Listopad, Studeni, 2021); Permanentno tijekom pedagoške godine
1.3.	Pratiti i procjenjivati potrebe, sklonosti, mogućnosti i zrelost djece u godini pred polazak u osnovnu školu: -identifikacija broja djece obveznih polaznika u osnovnu školu -procjena zrelosti/ identifikacija stupnja razvoja sposobnosti potrebnih za savladavanje školskog programa/ -priprema materijala (prema potrebi) za dodatni rad s djetetom iz određenog područja -odabir prikladnog radnog materijala za pripremu djece pred polazak u školu (radni listovi, crtančice,...) -organizacija "Programa predškole" u okviru naših vrtića, za djecu koja do tada nisu bila obuhvaćena redovnim programom vrtića, kao i za djecu koja su u godini prije polaska u osnovnu školu, a integrirana su u redovite programe u dječjem vrtiću.	Pedagog, Psiholog, Logoped, Edukacijski rehabilitator Odgovornici	Tijekom pedagoške godine Početkom ped.godine Listopad 2021 - Lipanj 2022

1.4.	<p>Pratiti provedbu odgojno-obrazovnog rada: -motivaciju i sudjelovanje djece u aktivnostima -ritam dana u različitim vrstama redovnog programa pazeći pritom na zadovoljavanje osnovnih potreba i prava svakog djeteta <u>-usvajanje kulturno-higijenskih navika pri blagovanju hrane</u> -vrijeme dolaska i odlaska djece iz vrtića.</p>	Pedagog u suradnji s odgojiteljima	Tijekom pedagoške godine
1.5.	<p>Pratiti, obogaćivati i evaluirati provedbu posebnih/kraćih programa u našim vrtićima, te osmišljavati nove:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kraći program engleskog jezika - Program katoličkog vjerskog odgoja - Sportski program - Program predškole - Antikorupcijski program - Kraći program folklor za djecu predškolske dobi 	Pedagog u suradnji s odgojiteljima	<u>Tijekom pedagoške godine</u>
1.6.	<p>Nakon predstavljanja programa za 2021./22.ped. god. Gradskog kazališta lutaka Split i drugih gostujućih kazališnih kuća i pojedinaca sudjelovati u donošenju odluke o izboru o izboru kazališnih predstava za naredni period; pratiti realizaciju, nazočiti što većem broju predstava</p> <p>Pratiti prigodno obilježavanje vjerskih i državnih blagdana kao i svih značajnijih zbivanja tijekom godine u DV Cvrčak, a koja su u duhu kulture i tradicije našeg naroda. U skladu s planom i programom rada, organizirati posjete, izlete, gostovanja koji će biti obogaćeni prigodnim pričama i slikovnicama.</p>	Pedagog, Odgojitelji	Tijekom pedagoške godine
1.7.	<p>Kontinuirano voditi pedagošku dokumentaciju djece: -formirati odgojne skupine nastojeći poštivati elemente Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/08) <u>-voditi evidenciju o djeci koja su u godini pred polazak u osnovnu školu, prateći njihova postignuća</u> -voditi dokumentaciju o djeci s posebnim potrebama (dosjei).</p> <p>Sudjelovati u organizaciji odgojno-obrazovnog rada</p>	Pedagog, Odgojitelji	Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine Tijekom

1.8.	<p>tijekom ljetnog dežurstva:</p> <ul style="list-style-type: none"> -formiranje odgojnih skupina/ jaslice + vrtić/ -ispisivanje imenika i svih potrebnih obavijesti za odgojitelje i roditelje -priprema pedagoške dokumentacije -priprema didaktike, igračaka i potrošnog materijala za taj period -upoznavanje odgojitelja s posebnostima rada u tom razdoblju te praćenje odgojno-obrazovnog procesa uz uvid u rad odgojitelja. 	<p>Pedagog, Psiholog, Logoped, Edukacijski rehabilitator VMS Odgojitelji</p>	<p>pedagoške godine</p>
1.9.	<p>Putem svakodnevnih odgojno-obrazovnih situacija u vrtiću:</p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznavati djecu s njihovim osnovnim pravima i odgovornostima razvijajući kod njih pozitivnu sliku o sebi i samopouzdanje, njegujući njihove potencijale, sklonosti i sposobnosti, potičući empatiju i suživot s drugom djecom i odraslima, naročito različitima od njih -učiti djecu kako se zaštititi u potencijalno opasnim situacijama po njih te kako prepoznati dobro od lošeg u svemu što ih okružuje, a sve to u sklopu Sigurnosno-zaštitnih i preventivnih programa, u okviru kojeg su Nacionalni program odgoja i obrazovanja za ljudska prava te Nacionalni plan za suzbijanje trgovanja ljudima. 	<p>Ravnatelj, Pedagog, Odgojitelji</p>	<p>Lipanj, Srpanj, Kolovoz 2022</p>
1.10.	<p>Poštujući razvojne mogućnosti i sposobnosti djece predškolske dobi (od prve do sedme godine života) planirati nabavu didaktičke opreme i igračaka prema planu potreba odgojnih skupina u našim vrtićima, a za sljedeću pedagošku godinu.</p>	<p>Ravnatelj, Pedagog, u suradnji sa stručnim suradnicima i odgojiteljima</p>	<p><u>Tijekom pedagoške godine</u></p>
1.11.	<p>Poštujući razvojne mogućnosti i sposobnosti djece predškolske dobi (od prve do sedme godine života) planirati nabavu didaktičke opreme i igračaka prema planu potreba odgojnih skupina u našim vrtićima, a za sljedeću pedagošku godinu.</p>	<p>Ravnatelj Pedagog, Odgojitelji</p>	<p><u>Tijekom pedagoške godine</u></p>
<u>1.12.</u>	<p>Prema potrebi, raditi procjenu zrelosti djeteta za vrtić kod situacija kad dijete ne zadovoljava kriterij dobi (nenavršene 3 god. života) za polazak u vrtić, a u suradnji s roditeljima.</p>	<p>Pedagog Psiholog Logoped Edukacijski rehabilitator VMS</p>	<p>Svibanj, Lipanj, Rujan, 2022.</p>

2. ODGOJITELJI/STRUČNO-RAZVOJNA SLUŽBA

Red.br.	Zadaće	Nositelji	Vrijeme realizacije
2.1.	Omogućiti odgojitelju razvijanje vlastitog stila u radu s ciljem stvaranja, organiziranja i unapređivanja dječjih aktivnosti radi optimalnog zadovoljavanja djetetovih razvojnih potreba, poštujući pritom dječja prava.	Pedagog	Tijekom pedagoške godine
2.2.	<p><u>Pružati odgojitelju potporu pri podizanju stručne kompetencije:</u></p> <p>-nabavom i upućivanjem u stručnu literaturu -upućivanjem na stručno usavršavanje putem različitih seminara, radionica, predavanja,... -edukacijom i doedukacijom o valjanom načinu vođenja pedagoške dokumentacije <u>-davanjem stručne podrške i pomoći pri osmišljavanju i provedbi posebnih programa i projekata:</u> -organiziranjem stručnih aktiva / radionica / predavanja u vrtiću:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <u>Stručni aktiv: Sociometrijski status djece u odgojnim skupinama</u> ❖ <u>Predavanje za roditelje: Priprema djeteta za polazak u vrtić</u> ❖ <u>Predavanje za roditelje: Priprema djeteta za polazak u školu</u> ❖ <u>Predavanje za roditelje: Priprema prijedlogu odgojiteljica</u> 	<p><u>Stručno-razvojna služba, Ravnatelj</u></p> <p>Stručno-razvojna služba, Odgojitelji</p>	<p><u>Tijekom pedagoške godine</u></p> <p>Tijekom pedagoške godine</p>
2.3.	<p>Osmisliti Program pripravničkog staža i prema njemu uvoditi odgojitelje-pripravnike u odgojno-obrazovni rad u dječjem vrtiću te ih redovito pratiti kao stručni suradnik-pedagog za vrijeme pripravničkog staža pružajući im stručnu pomoć i podršku. Također, na kraju pripravničkog staža pripremiti PO2 izvješće o postignućima pripravnika.</p> <p>Kontaktirati i surađivati s vanjskim ustanovama (kolegama iz ostalih vrtića, suradnicima iz škola, kazališta, muzeja, Filozofskim fakultetom u Splitu itd.)</p>	Povjerenstvo za stažiranje (ravnatelj, pedagog, odgojitelj-mentor)	Tijekom pedagoške godine

2.4.	pravodobno informirajući odgojitelje o raznim vidovima suradnje s tim ustanovama te ih animirati i uključivati u zajedničke aktivnosti.	Pedagog, Vanjski suradnici, Odgojitelji	Tijekom pedagoške godine
2.5.	Pružati pomoć i podršku odgojiteljima u praćenju prilagodbe te izboru adekvatnih postupaka pri procesu adaptacije nove djece i roditelja na vrtić. Prijenos podataka o novoupisanoj djeci i dogovor o prijemu i radu u periodu prilagodbe i u situacijama naknadnog upisa.	Stručno-razvojna služba	Tijekom pedagoške godine
2.6.	Djeca s posebnim potrebama (teškoćama ili darovita): -intenzivno surađivati s kolegama iz Stručne službe na identifikaciji i praćenju djece s posebnim potrebama, kao i na izradi individualiziranog odgojno-obrazovnog programa (IOOP-a). -s odgojiteljima: priprema odgojitelja na dolazak djeteta i upoznavanje s anamnestičkim podacima o djetetu, dogovor pristupa djetetu i roditeljima, kontinuirana izmjena informacija koje se tiču tog djeteta,	Stručno-razvojna služba, Odgojitelji	Tijekom ped. god.(s naglaskom na Rujan i Listopad)
2.7.	savjetodavni rad, izrada individualiziranog odgojno-obrazovnog programa, nabava prikladne didaktike i opreme vrtića.	Stručno-razvojna služba, Odgojitelji	<u>Tijekom pedagoške godine</u>
2.8.	Poticati odgojitelje na što kvalitetniju i otvoreniju suradnju s roditeljima: -prethodno dogovorene zajedničke akcije u kontaktu s roditeljima -prepoznavanje i senzibiliziranje odgojitelja za komunikaciju s roditeljima (individualni kontakti, radionice, skupni radni dogovori) -pomoć i podrška pri planiranju, organiziranju i provedbi roditeljskih sastanaka, radionica, zajedničkih aktivnosti, druženja i sl. -praćenje pozitivnih promjena u pristupu roditeljima uz davanje podrške odgojiteljima. S odgojiteljima raditi na osmišljavanju prostora vrtića (SDB i međuprostora) te izmjenama ili dopunama unutar njega. Osvijestiti pritom ciljano i promišljeno	Stručno-razvojna služba, Odgojitelji	<u>Tijekom pedagoške godine</u>

<p>2.9.</p> <p>3.0.</p>	<p>korištenje prostora poštujući estetske kriterije, a sve u svrhu poticanja različitih potencijala djeteta.</p> <p>Organizacija velikih javnih manifestacija „Oklen si dite?“ i Dječje Olimpijade: -koordinacija rada Organizacijskih odbora -organizacija manifestacija.</p>	<p>Pedagog, Odgojitelji</p>	<p><u>Tijekom pedagoške godine</u></p>
--------------------------------	--	---------------------------------	--

3. RODITELJI

Red.br.	Zadaće	Nositelji	Vrijeme realizacije
<p>3.1.</p>	<p>Suradivati s roditeljima tijekom prijelaza djece unutar naših vrtića i upisa u ustanovu: inicijalni intervju sa svakim roditeljem novoupisanog djeteta pri prijemu djeteta u jaslice/vrtić uz prikupljanje ostale dokumentacije potrebne za upis. Isto i u situacijama naknadnih upisa tijekom pedagoške godine.</p>	<p><u>Ravnatelj</u> <u>Stručno-razvojna služba</u></p>	<p><u>Ožujak - Lipanj 2022</u> <u>Tijekom ped. godine</u></p>
<p>3.2.</p>	<p>Informirati i upoznavati roditelje s vrtićem, načinom i organizacijom rada u svrhu što kvalitetnijeg uključivanja i prevladavanja problema adaptacije djece te upoznavanje s poteškoćama adaptacije i to putem roditeljskih sastanaka, individualnih kontakata s roditeljima, pisanih materijala (letaka).</p>	<p>Stručno-razvojna služba, Odgojitelji</p>	<p>Lipanj 2022 i Rujan 2022</p>
<p>3.3.</p>	<p><u>Uključivati roditelje u život vrtića putem aktivnosti u posebnim programima odgojno-obrazovnog rada, uz prethodno upoznavanje s posebnostima programa koji se provodi u njihovom vrtiću.</u></p> <p>Planirati i provoditi različite aspekte suradnje s roditeljima:</p>	<p>Pedagog, Odgojitelji, Roditelji</p>	<p><u>Tijekom pedagoške godine</u> <u>Tijekom</u></p>

<p><u>3.4.</u></p>	<p>-Savjetovalište za roditelje, -upoznavanje roditelja s opservacijama djeteta i socijalizacijom u vrtiću, -dogovori o potrebnim intervencijama u svezi s djetetovim posebnim potrebama, -upoznavanje s individualiziranim odgojno-obrazovnim programom (za dijete uključeno u pedagošku opservaciju), -upućivanje roditelja prema različitim stručnjacima u odgovarajućim ustanovama, ovisno o vrsti teškoće.</p> <p>Različitim komunikacijskim modelima roditelje informirati o stručnim aktualnostima te važnim tekućim zbivanjima u vrtiću (npr. web stranica DV Cvrčak...)</p> <p>Realizirati suradnju s roditeljima djece u godini prije polaska u osnovnu školu:</p>	<p>Stručno-razvojna služba</p>	<p><u>pedagoške godine</u></p>
<p><u>3.5.</u></p>	<p>-upoznavanje roditelja s Programom predškole s ciljem razvijanja i unaprjeđivanja tjelesnih, emocionalnih, socijalnih i spoznajnih potencijala djeteta te poticanje komunikacijskih vještina potrebnih za nove oblike učenja.</p> <p>Uvažavajući potrebe roditelja, nastojati udovoljiti njihovim zamolbama u situacijama naknadnih upisa ili prijelaza djece unutar naših vrtića/programa.</p>	<p>Stručni suradnici, Odgojitelji</p>	<p><u>Tijekom pedagoške godine</u></p>
<p>3.6.</p>	<p>Uvažavajući potrebe roditelja koje se odnose na vrijeme dovođenja i odvođenja djeteta u/iz vrtića, pomicati otvorenost kuća i organizaciju unutar njih, a prema podacima iz anketnih upitnika i lista praćenja vremena dolaska i odlaska djece ove pedagoške godine.</p>	<p>Stručno-razvojna služba, Odgojitelji</p>	<p>Tijekom pedagoške godine</p>
<p><u>3.7.</u></p>	<p>Uvažavajući potrebe roditelja koje se odnose na vrijeme dovođenja i odvođenja djeteta u/iz vrtića, pomicati otvorenost kuća i organizaciju unutar njih, a prema podacima iz anketnih upitnika i lista praćenja vremena dolaska i odlaska djece ove pedagoške godine.</p>	<p>Ravnatelj, Stručno-razvojna služba</p> <p>Ravnatelj, Stručno-razvojna služba</p>	<p>Tijekom pedagoške godine</p>

4. DRUŠTVENA SREDINA

Red.br.	Zadaće	Nositelji	Vrijeme realizacije
4.1.	<p>Kao i proteklih godina održavati suradnju s različitim vanjskim ustanovama:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ministarstvom znanosti i obrazovanja RH -Agencijom za odgoj i obrazovanje -Gradskim i županijskim uredom za prosvjetu -Filozofskim fakultetom -Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja -drugim predškolskim ustanovama u gradu, županiji i šire -osnovnim školama u našem gradu -kazališnim kućama -različitim kulturnim i vjerskim ustanovama (muzeji, galerije, crkve,...) -športskim društvima i klubovima <p>i svim drugim relevantnim suradnicima u zajednici.</p>	Pedagog, Ravnatelj, Vanjski suradnici	Tijekom pedagoške godine
4.2.	<p>Suradivati i nadalje sa stručnim suradnicima ostalih vrtića po raznim stručnim pitanjima:</p> <ul style="list-style-type: none"> -stručni angažman na Danima predškolskog odgoja naše županije "Mirisi djetinjstva" -skupštine Udruge stručnih suradnika u predškolskom odgoju (aktivno sudjelovanje u njihovim aktivnostima) -individualni kontakti, prema potrebi, s pojedinim stručnim suradnicima/konzultacije po pitanju određenih situacija i problema iz odgojno-obrazovne prakse, dogovori za stručnu suradnju i sl./. 	Pedagog, Stručni suradnici drugih vrtića	Tijekom pedagoške godine
4.3.	<p>Kontaktirati s kolegama iz struke iz raznih sredina u našoj zemlji, u cilju obogaćivanja stručne suradnje i unaprjeđenja odgojno-obrazovne teorije i prakse.</p>	Stručni suradnici u predškolskom odgoju	Tijekom pedagoške godine
4.4	<p>Predstavljati svoju predškolsku ustanovu na stručno-znanstvenim skupovima i seminarima i ove pedagoške godine.</p>	Pedagog	Tijekom pedagoške godine

9.4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHologa

Lucija Bubić, mag. psych.

Plan i program rada psihologa odvijat će se ovisno o epidemiološkim mjerama i preporukama te načinu rada vrtića.

ZADAĆE I DJELATNOSTI U ODNOSU NA DIONIKE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU:

1. ZADAĆE I DJELATNOSTI U ODNOSU NA DIJETE

Cilj:

- Praćenje i procjena psihofizičkog razvoja djece i identifikacija djece s posebnim potrebama u razvoju, odgoju i njezi, te poduzimanje adekvatnih mjera;
- Individualni rad s djecom s prolaznim i trajnim posebnim potrebama (djeca s teškoćama u razvoju i potencijalno darovita djeca)

Programske aktivnosti:

- Kontinuirano promatranje i praćenje razvoja djece u odgojnim skupinama,
- Praćenje procesa prilagodbe djece, osobito djece s posebnim potrebama,
- Utvrđivanje općeg razvojnog statusa djece,
- Procjena psihofizičke spremnosti djece za polazak u školu,
- Identifikacija potencijalno darovite djece te procjena njihovog razvojnog statusa i potreba,
- Obrada i analiza prikupljenih podataka i rezultata iz neposrednog praćenja pojedinih aspekata razvoja djece (razvojne liste; protokoli za praćenje prilagodbe, razvojni testovi),
- Identifikacija djece s posebnim potrebama te poduzimanje odgovarajućih mjera,
- Izrada individualnih odgojno obrazovnih planova za djecu s teškoćama u razvoju (IOOP),
- Praćenje ostvarivanja individualnog programa rada s djecom s teškoćama u razvoju,
- Vođenje psihologijske dokumentacije o djetetu i skupini.

Strategije:

- podaci prikupljeni tijekom trijažnog postupka
- podaci prikupljeni tijekom pedagoško-instruktivnih uvida te opservacija djece u odgojnoj skupini;
- podaci iz inicijalnih intervjua i razgovora s roditeljima;
- podaci prikupljeni suradnjom s vanjskim stručnjacima;
- podaci iz anketa i razvojnih lista koje ispunjavaju odgojitelji;
- podaci od stručnog suradnika - logopeda, edukacijskog rehabilitatora, pedagoga i zdravstvenog voditelja vrtića;
- psihologijski testovi;

Vrijeme realizacije:

na početku pedagoške godine, tijekom cijele godine, prema potrebi

Način valorizacije i indikator kvalitete:

- analiza anamnestičkih podataka;
- analiza razvojnih lista;
- analiza podataka dobivenih putem psihologijskog testiranja;
- povratna informacija od roditelja, odgojitelja i stručnih suradnika.

2. ZADAĆE I DJELATNOSTI U ODNOSU NA RODITELJE

Cilj:

- Ostvarivanje kvalitetne suradnje s roditeljima djece DV Cvrčak-Solin
- Inicijalni razgovor s roditeljima novoupisane djece,
- Savjetovanje roditelja, individualni razgovori, razgovori s roditeljima zajedno sa ostatkom stručnog tima i/ili odgojiteljima
- Podrška i savjetovanje roditelja djece s posebnim potrebama (djeca s teškoćama u razvoju i potencijalno darovita djeca),
- Savjetovanje roditelja djece školskih obveznika.

Programske aktivnosti:

- Prikupljanje bitnih podataka o djetetovom razvoju,
- Informiranje roditelja o rastu i razvoju djeteta, odnosno o vrsti i stupnju prisutne teškoće kod djeteta,
- Informiranje roditelja o napredovanju djeteta,
- Predstavljanje individualiziranih odgojno obrazovnih planova i rezultata provedenog plana roditeljima djece s posebnim potrebama svaka tri mjeseca
- Vođenje dokumentacije o suradnji s roditeljima,
- Poticanje održavanja prijenosa informacija i usklađivanje odgojnih postupaka roditelja i vrtića,
- Uključivanje roditelja u evaluaciju rada i rezultata u odgojnim skupinama vrtića (anketiranje), a posebno u skupinama u kojima su integrirana djeca s TUR,
- Izrada edukativnih materijala za roditelje (brošure, plakati, priručnici, objava tekstova na Web stranici vrtića).
- Sastanci za roditelje prema potrebi i interesima

Strategije:

- razgovori,
- savjetovanja,
- predavanja,
- realizacija i sudjelovanje na roditeljskim sastancima/edukativnim tribinama;
- korištenje web alata (Google Meet, Web stranica i sl.)

Nosioci: psiholog, roditelji, ostali članovi stručnog tima.

Vrijeme realizacije: tijekom godine, prema potrebi.

Način valorizacije i indikator kvalitete:

- informiranje roditelja o stupnju djetetova razvoja,
- uključenost roditelja kod organiziranih sastanaka i radionica,
- analiza anketa o zadovoljstvu roditelja pojedinim segmentima suradnje i rada vrtića.

3. ZADAĆE I DJELATNOSTI U ODNOSU NA ODGOJITELJE I OSOBNE POMOĆNIKE DJECE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Cilj:

- Doprinos stručnoj kompetenciji odgojitelja u radu s djecom,
- Senzibilizacija i edukacija odgojitelja za rad s djecom s posebnim potrebama (djeca s teškoćama u razvoju i potencijalno darovita djeca),
- Podrška i edukacija odgojitelja kod organizacije i realizacije individualnih konzultacija s roditeljima i roditeljskih sastanaka,

- Podrška i edukacija odgojitelja/osobnih pomoćnika u radu s djecom s teškoćama u razvoju i njihovim roditeljima,
- Suradnja s odgojiteljima i osobnim pomoćnicima pri izradi individualiziranih odgojno obrazovnih planova za djecu
- Prevencija stresa i izgaranja na poslu;

Programske aktivnosti:

- Senzibilizacija i edukacija odgojitelja za prepoznavanje potreba djeteta;
- Informiranje o provedenoj trijaži;
- Podrška pri individualnim sastancima s roditeljima;
- Sugeriranje određenog načina rada s djecom s posebnim potrebama (djeca s teškoćama u razvoju i potencijalno darovita djeca);
- Informiranje odgojitelja o tijeku terapijskog postupka i napredovanju djeteta;
- Upoznavanje osobnih pomoćnika s djecom i njihovim teškoćama,
- Kontinuirano educiranje i savjetovanje odgojitelja i osobnih pomoćnika iz područja rada s djecom s posebnim potrebama,

Strategije:

- razgovori na individualnoj razini i na razini stručnih suradnika i odgajateljskog tima
- savjetovanja, radni dogovori;
- sastanci s odgojiteljima;
- sastanci s osobnim pomoćnicima;
- radionice/stručni aktivni;
- ispitivanje izvora profesionalnog stresa i načina suočavanja te njegova prevencija;
- pismene/usmene upute za rad s djecom s prolaznim i trajnim posebnim potrebama;
- izrada rasporeda rada odgojitelja-osobnih pomoćnika;
- praćenje i evaluacija rada osobnih pomoćnika;

Nosioci: psiholog, odgojitelji, ostali članovi stručnog tima

Vrijeme realizacije: na početku pedagoške godine, kontinuirano tijekom pedagoške godine

Načini valorizacije i indikatori kvalitete:

- usmene ili pismene povratne informacije od odgojitelja i osobnih pomoćnika – očekivanja i zadovoljstvo primjenom i efikasnošću dobivenih uputa u radu s djecom;
- procjena napretka skupine i pojedine djece,
- broj individualnih sastanaka i razgovora s odgojiteljima i osobnim pomoćnicima.
- kontinuirana suradnja sa članovima stručnog tima i ravnateljicom s ciljem jedinstvenog i interdisciplinarnog pristupa odgojno – obrazovnom procesu:
- individualno stručno usavršavanje s ciljem jačanja stručnih kompetencija;
- sugestije i pomoć u formiranju odgojnih skupina i rješavanju organizacijskih i drugih tekućih pitanja;
- sudjelovanje u radu Odgojiteljskog vijeća;
- sudjelovanje u narudžbi didaktike i stručne literature;

Nosioci: ravnatelj, psiholog, odgojitelji, drugi članovi stručnog tima

Vrijeme realizacije: kontinuirano tijekom pedagoške godine

4. ZADAĆE I DJELATNOSTI U ODNOSU NA DRUŠTVENU SREDINU

Cilj:

- Suradnja sa specijaliziranim ustanovama za djecu s posebnim potrebama (djeca s teškoćama u razvoju i potencijalno darovita djeca), rad na preventivnim projektima:
- NZJZ SDŽ, Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti;

- Poliklinika za djecu s teškoćama u razvoju Meje Split;
- Centar za rehabilitaciju – ERF, Zagreb;
- Filozofski fakultet Split, Odsjek za psihologiju, Odsjek za rani i predškolski odgoj;
- Centar za socijalnu skrb Solin i Split;
- Suradnja s odgojno-obrazovnim ustanovama i strukovnim organizacijama:
- predškolske ustanove Županije i RH,
- osnovne škole na području Solina,
- Hrvatska psihološka komora,
- Hrvatsko psihološko društvo, Društvo psihologa Split,
- Agencija za odgoj i obrazovanje, Podružnica Split,
- Druge stručne udruge;

Strategije:

- razgovori,
- savjetovanja,
- razmjena informacija,
- pisanje nalaza i mišljenja,
- sastanci,
- stručna literatura,
- razmjena i prezentacija projekata i preventivnih materijala.

Nosioci: psiholog, vanjski suradnici

Vrijeme realizacije: tijekom pedagoške godine, prema potrebi

Načini vrednovanja:

- evidencija o suradnji s vanjskim ustanovama,
- razmjena informacija o djeci uključenoj u različite vrste tretmana,
- broj djece i odgojnih skupina uključenih u javno - zdravstvene preventivne projekte.

5. ZADAĆE I DJELATNOSTI U ODNOSU NA RAZVOJNU DJELATNOST

Aktivnosti:

- Edukativni rad s roditeljima,
- Priprema procesa za prijem novoupisane djece u jaslice / vrtić,
- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa DV Cvrčak - Solin,
- Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća DV Cvrčak – Solin

9.5. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA

Marija Petričević, mag. spec. rehab. educ.

ZADAĆE I DJELATNOST U ODNOSU NA SUDIONIKE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU:

1. ZADAĆE I DJELATNOSTI U ODNOSU NA DIJETE

Cilj:

- Jačanje kompetencija djeteta s TUR na svim razvojnim područjima

- Pružanje podrške u procesu inkluzije

Zadaće:

- Osiguravanje uvjeta za uključivanje djece s TUR, unaprjeđivanje i podizanje kvalitete inkluzivnog pristupa
- Identifikacija i procjena posebnih potreba – TUR pri upisu u dječji vrtić
- Identifikacija djece s posebnim potrebama u odgojnim skupinama
- Provođenje neposrednog edukacijsko- rehabilitacijskog rada s djecom s TUR – djeca koja su ostala u skupini od ped.g.2020/2021, a bila su uključena u individualni rad i novoupisana djeca.
- Praćenje djetetova funkcioniranja unutar skupine, prikupljanje i obrada podataka o djeci s teškoćama
- Vođenje dokumentacije i Individualnih dosjea

Sadržaj rada (način realizacije)

- Radni dogovori i suradnja sa stručnim timom, odabir dužine programa prilagođenog djetetovim potrebama
- Radni sastanci sa ravnateljicom i stručnim timom vrtića: kontinuirana razmjena informacija o radu s djecom s teškoćama, praćenje, dokumentiranje i analiza pedagoškog procesa, suradnja i zajedničko djelovanje s ciljem pronalaska optimalnih rješenja i podrške za uključivanje djece s teškoćama u redovne skupine, suradnja u prilagodbi prostorno-materijalnih i organizacijskih uvjeta
- Predlaganje uvjeta upisa u vrtić nakon inicijalnog razgovora s roditeljima i upoznavanja djeteta te uvida u dostavljenu dokumentaciju (zdravstvena dokumentacija, specijalistički nalazi i Nalaz i mišljenje Zavoda za vještačenje)
- Priprema djeteta i roditelja za vrijeme adaptacije djeteta na vrtićko okruženje
- Edukacijsko rehabilitacijsko ispitivanje i procjena razvojnog statusa djeteta (trijaža)
- Izrada individualiziranih odgojno- obrazovnih planova (IOOP) u suradnji sa odgojiteljima i ostalim članovima stručnog tima
- Psihomotorne vježbe u svrhu pripreme za školu, perceptivno motorički zadaci
- Poticanje i razvoj motoričkih, perceptivnih, spoznajnih, komunikacijskih, emocionalnih te socijalnih vještina i funkcija.
- Opservacije djeteta unutar odgojne skupine, prikupljanje podataka od odgojitelja i osobnih pomoćnika
- Pisanje mišljenja predškolske ustanove o funkcioniranju djeteta s TUR

Vrijeme realizacije: na početku pedagoške godine, tijekom cijele godine/kontinuirano, prema potrebi

2. ZADAĆE I DJELATNOSTI U ODNOSU NA ODGOJITELJE I OSOBNE POMOĆNIKE DJECE S TUR

Cilj:

- Jačanje kompetencija odgojitelja i osobnih pomoćnika na području rada s djecom s TUR te senzibiliziranje za potrebe djece s TUR i njihovih obitelji

Zadaće:

- Pomoć i podrška odgojiteljima i osobnim pomoćnicima kao članovima tima u programu pedagoškog promatranja
- Vođenje zabilježki o problemima i značajkama rada s djetetom s TUR
- Suradnja s odgojiteljima i osobnim pomoćnicima u realizaciji IOOP-a u radu s djetetom u odgojnoj skupini
- Održavanje radionica za osobne pomoćnike i matične odgojitelje s ciljem njihovog educiranja, osnaživanja i stručnog usavršavanja

Sadržaj rada (način realizacije):

- Suradnja sa odgojiteljima i osobnim pomoćnicima u skupinama u koje su integrirana djeca s teškoćama, vezano za adaptaciju i praćenje cjelokupnog razvoja
- Planiranje sadržaja i aktivnosti za djecu koja imaju individualizirane odgojno-obrazovne programe na osnovu prikupljenih podataka o djetetu od strane svih sudionika uključenih u proces inkluzije
- Savjetodavni rad s odgojiteljima u pristupu, organizaciji prostorno-materijalnih uvjeta, prepoznavanju djetetovih mogućnosti i jakih strana, praćenju interesa djeteta te sukladno tome prilagodba i mijenjanje pristupa djetetu.
- Izmjena informacija o djetetovu funkcioniranju unutar skupine i u individualnom radu
- Sudjelovanje na radnim dogovorima, praćenje realizacije i tromjesečna planiranja Individualiziranih odgojno- obrazovnih planova
- Individualne konzultacije s odgojiteljima i osobnim pomoćnicima, upute i stručna literatura
- Predavanja za odgojitelje

Vrijeme realizacije: tijekom cijele godine/kontinuirano, prema potrebi

3. ZADAĆE I DJELATNOSTI U ODNOSU NA RODITELJE DJECE S TUR

Cilj:

- Informiranje, savjetovanje i podrška roditeljima
- usklađeno djelovanje roditelja i vrtića

Zadaće:

- Provoditi inicijalne intervju s roditeljima novoupisane djece
- Individualni razgovori s roditeljima
- Pomoć roditelju u prihvaćanju djetetovih mogućnosti i odstupanja u razvoju i uključivanje u rehabilitacijske postupke
- Sastanci stručnog tima s roditeljima

Sadržaj rada (način realizacije)

- Upoznavanje djeteta i roditelja
- Savjetodavni rad s roditeljima vezano uz načine poticanja razvoja djeteta
- Informiranje roditelja o rezultatima provedenih ispitivanja te o rezultatima rada s djetetom
- davanje roditeljima upute za provođenje aktivnosti kod kuće, isticanje važnosti us postupaka usuglašavanja u vrtiću i kod kuće
- Savjetodavni razgovor
- Informiranje roditelja o djetetovom funkcioniranju unutar skupine
- Upućivanje roditelja na dodatne specijalističke preglede i tretmane
- Upoznavanje roditelja s mogućnostima ostvarivanja različitih socijalnih, zdravstvenih i sl. prava za roditelje ili dijete s teškoćama u razvoju
- Predstavljanje Plana i programa praćenja djeteta
- Prijenos i izmjena informacija o djetetovom funkcioniranju u skupini i kod kuće
- Predstavljanje Plana i programa praćenja djeteta
- Predstavljanje IOOP-a, dogovaranje ciljeva rada te načina i metoda rada s djetetom kod kuće i u odgojnoj skupini
- Analiza ostvarenih ciljeva, evaluacija postignutog, dogovor daljnjih ciljeva i načina rada u IOOP-u

Vrijeme realizacije: tijekom pedagoške godine, prema potrebi

4. ZADAĆE I DJELATNOSTI U ODNOSU NA DRUŠTVENU SREDINU

Cilj: Jačanje osobnih kompetencija za rad i unapređenje cjelokupnog procesa uključivanja djece s TUR u zajednicu; suradnja sa redovnim osnovnim školama te specijaliziranim ustanovama, udrugama civilnog društva i centrima koji pružaju rehabilitacijske usluge za djecu s teškoćama u razvoju

- Osnovne škole na području grada Solina pri upisu djeteta s TUR u redovni sustav obrazovanja (pisanje mišljenja za školu, razmjena informacija)
- Agencija za odgoj i obrazovanje (stručna usavršavanja)
- Ministarstvo prosvjete i športa (Prisustvovanje seminarima i savjetovanjima)
- Centar za rehabilitaciju – ERF, Zagreb;

- COO „Juraj Bonači“;
- Centar za odgoj i obrazovanje „Slava Raškaj“, Split
- Poliklinika za rehabilitaciju osoba sa smetnjama u razvoju, Split
- Centri za ranu intervenciju i rehabilitaciju djece s teškoćama na području gradova Split i Solin

Vrijeme realizacije: tijekom pedagoške godine, prema potrebi

5. OSTALI POSLOVI

- Sudjelovanje u Komisiji za upis djece
- Sudjelovanje u Odgojiteljskim vijećima
- Sudjelovanje na internim stručnim aktivima
- Poslovi i zadaće koje je potrebno izvršiti prema naputku ravnateljice i drugih stručnih suradnika

9.6. PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENIH VODITELJA

Nevena Mrše, bacc. med. techn.

Ana Markota, mag. med. techn.

1. PLANIRANJE RADA

- izrada godišnjeg plana i programa rada
- sudjelovanje u prilagođavanju programskih zahtjeva za djecu s posebnim potrebama u njezi, odgoju i zdravstvenoj zaštiti
- izrada organizacije rada za pomoćno osoblje u novom vrtiću na području MO Rupotine
- revizija Sigurnosnih protokola – zdravstvena stanja
- interni audit HACCP sustava u dvije centralne kuhinje
- izrada rasporeda rada kuharica i pomoćnih djelatnica za vrijeme korištenja godišnjeg odmora
- izrada godišnjeg izvješća o radu.

2. SPRJEČAVANJE I SUZBIJANJE EPIDEMIJE COVID-19

- praćenje stanja vezao uz epidemiju Covid-19, praćenje preporuka od strane Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja
- izrada Protokola za sprječavanje i suzbijanje epidemije Covid 19 u dječjem vrtiću

- upoznavanje s protuepidemijskim uputama roditelja, odgojitelja i pomoćno-tehničkog osoblja
- praćenje i evidentiranje svih Covid-19 pozitivnih djelatnika i djelatnika kojima je određena samoizolacija
- osigurati zaštitna i dezinfekcijska sredstva
- kontrola provođenja Planova čišćenja
- suradnja sa epidemiološkom službom HZJZ u Splitu i Klinikom za zarazne bolesti i Odjelom sanitarne inspekcije ispostava Solin

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJETETA

3.1. PODRUČJE PREHRANE

- planiranje i energetske-prehrambene izrada mjesečnih jelovnika za 10-satne, 6-satne, 5-satne vrtičke programe i jaslice
- planiranje i izrada jelovnika za djecu s posebnim potrebama tj. djecu s prehrabnim poremećajima
- kvantitativno-kvalitativno praćenje jelovnika po vrstama programa uz praćenje distribucije i konzumacije hrane pri obilascima vrtičkih skupina
- mikrobiološka analiza hrane od strane NZJZ Split 2 puta u pedagoškoj godini (kroz mjesec listopad i travanj)
- utvrđivanje energetske vrijednosti obroka od strane NZJZ Split 1 put u pedagoškoj godini u dv Labud
- planiranje i izrada jelovnika za izlete kroz mjesec travanj i svibanj.

3.2. PODRUČJE HIGIJENE

- planiranje suradnje s NZJZ Split pri realizaciji programa ispitivanja prehrane, vode, higijenskog nivoa vrtića i sanitarnih pregleda vrtića (dva puta u pedagoškoj godini - listopad i travanj)
- planiranje, osiguranje i distribucija sanitetskog i dezinfekcijskog materijala svaka tri mjeseca
- planiranje nabave zavojnog materijala (nadopuna kutija prve pomoći - rujana)
- planiranje sanitarno - higijenskog pregleda zaposlenika u skladu sa zakonskim odredbama prema vođenoj evidenciji 1 put u godini za kuharice i pomoćnice djelatnice i odgojiteljice
- utvrđivanje sanitarno- higijenskog stanja vrtića (kuhinja, sanitarni prostori, sobe, igračke), te stanje okoliša u kojem je smješten vrtić - kontinuirano, tijekom cijele godine
- kontrola načina prijema, čuvanja i pripreme namirnica
- kontrola načina distribucije i prijevoza gotovih obroka

- postupak sa posuđem (pranje, dezinfekcija i odlaganje) i posteljinom rubljem (mijenjanje, pranje i čuvanje)
- suradnja u planiranju nabave postelnog rublja, radne odjeće i obuće
- planiranje i osiguranje provedbe DDD mjera od strane Ciklon d.o.o po ugovoru 2 puta u godini i po potrebi
- provođenje i provjera sustava samokontrole zdravstvene ispravnosti (HACCP plan), sukladno zahtjevima Zakona o hrani (NN 46/07 i 155/08) i Pravilnika o higijeni hrane (NN 99/07 i 27/08), te ostalih pratećih propisa koji se temelje na Uredbi Europskog parlamenta i Vijeća br.852/2004/EZ

3.3. PODRUČJE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE - utvrđivanje i praćenje zdravstvenog stanja

b) snimanje početnog stanja u skupini

- kroz mjesec rujan u suradnji sa stručnom službom pratiti adaptaciju djece, zdravstvene teškoće koje se javljaju u doba adaptacije uz poštivanje svih propisanih epidemioloških mjera
- u suradnji sa stručnom službom pratiti adaptaciju djece s teškoćama u razvoju
- napraviti analizu dostavljenih potvrda sistematskih pregleda pred prijem u vrtić (pratiti i evidentirati procijepljenost djece, izdvojiti djecu s posebnim potrebama u suradnji sa stručnom službom i odgojiteljicama)
- otvoriti zdravstvene kartone za novoupisanu djecu
- voditi zdravstvenu dokumentaciju svakog djeteta kontinuirano tokom pedagoške godine.

b) skrb o dnevnom ritmu djeteta

- kontinuirano praćenje zadovoljavanja potreba djece za hranom, napitkom, dnevnom tjelovježbom, dnevnim odmorom, kretanjem - izlaskom na zrak, adekvatnom odjećom i dr. ovisno o klimatskim uvjetima; - s osvrtom na uočeno stanje i sugestijama
- osigurati odgovarajuće grijanje zimi, hlađenje ljeti i redovito provjetravanje prostorija
- nadzirati djecu pri korištenju sanitarnog prostora
- nadzor nad održavanjem mikroklimatskih uvjeta (prozračnost, osvjetljenje, vlaga i temperatura, te higijena soba i sanitarnih prostora).

c) testiranje djece

- praćenje prehranbenog zdravlja kroz antropometrijsko mjerenje i obradom podataka pomoću WHO AnthroPlus programa, analiziranje dobivenih rezultata i upisivanje u zdravstvene kartone djece uz poštivanje svih propisanih epidemioloških mjera
- pregled vida optotipom 3m (tablice dr.B.Jovičević)
- ispitivanje poznavanje boja kod predškolaca (Ishihara test)
- izvještavanje odgojitelja i roditelja o rezultatima testiranja i eventualnim daljnjim postupcima.

d) praćenje i evidentiranje povreda djece

- evidentirat će se ozljede nastale u vrtiću i postupci koji su provedeni prilikom zbrinjavanja ozlijeđenog djeteta kao i uzroci zbog kojih je došlo do ozljede
- provodit će se preventivni postupci kako ne bi došlo do ozljeđivanja djece.

e) praćenje i evidentiranje pobola djece

- pratit će se zdravstveno stanje djece koja pohađaju vrtić, odnosno razlozi izostajanja iz vrtića.

f) praćenje i evidentiranje epidemioloških indikacija

- upoznavanje odgojitelja, roditelja, pomoćnih djelatnica s bolestima, mjerama predostrožnosti i suzbijanja zaraznih bolesti koje se mogu pojaviti u vrtiću
- prema potrebi obavljat će se razgovori s djelatnicima Službe za epidemiologiju NZJZ Split i Sanitarnom inspekcijom.

g) identifikacija i praćenje djece s posebnim potrebama

- na temelju podataka dobivenih od strane odgojiteljica i analize potvrda sistematskog pregleda izdvojiti će se i pratiti djeca sa zdravstvenim poteškoćama (bolesti osjetila, endokrinološke, imunološke...)
- praćenje iste djece u suradnji sa stručno razvojnom službom i odgajateljima.

3.4. PODRUČJE SOCIJALNE SKRBI

- utvrditi broj djece koja po "Pravilniku o kriteriju za obračun sudjelovanja roditelja u cijeni program" plaćaju umanjenu cijenu ili uopće ne plaćaju
- utvrditi djecu koja su korisnici socijalne naknade centra za socijalnu skrb
- planiranje suradnje s Centrom za socijalnu skrb Solin vezane uz eventualne probleme
- suradnja s izabranim pedijatrima ovisno o zdravstvenim problemima
- povećana zdravstvena skrb u smislu praćenja zdravstvenog stanja, stanja procijepljenosti, uhranjenosti i sl.

3.5. PODRUČJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA

- u odgojnim skupinama provodit će se zdravstveni odgoj na različite teme: "Tko su Gric i Grec?", "Perem zube svaki dan", "Slatkiši? Ne, hvala!", "Čistoća je pola zdravlja", "Brinem se za svoje tijelo" i druge zdravstvene teme u dogovoru sa odgojiteljima
- provodit će se zdravstveni odgoj zaposlenih u dječjem vrtiću (upoznavanje odgajatelja, kuharica, pomoćnica i ostalih djelatnika sa glavnim karakteristikama bolesti koje se pojave ili neke kronične bolesti djeteta koje boravi u skupini, pisani materijali o dječjim zaraznim i kroničnim bolestima i na teme ovisno o interesu djelatnika)
- planira se nastavak programa "Nadzirano četkanje zubi u vrtiću" u 5 vrtićkih skupina

- usmeno izlaganje na vijeću odgojitelja- stručnom skupu na temu Nadzirano četkanje zubi u vrtiću (prikaz provođenja pilot projekta)
- planira se održati predavanje za kuharice i pomoćno osoblje "Minimum higijenskih mjera u dječjem vrtiću"
- zdravstveni odgoj roditelja odrađivat će se ovisno o problematici, interesu roditelja putem pisanih materijala, individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka ovisno o epidemiološkoj situaciji
- zdravstveni odgoj unutar programa Male škole.

4. SURADNJA SA ZAPOSLENICIMA

4.1. Ravnateljica i stručno razvojna služba

- planira se provođenje tematskih dogovora, redovitih izvješća i timskih analiza (pedagoške, zdravstvene i higijenske situacije u vrtićima)
- planira se obrada tekućih problema kao i utvrđivanje i usklađivanje zajedničkih zadataka u okviru individualnih planova svakog stručnog djelatnika

4.2. Kuharice, pomoćne djelatnice, tehnička služba

- radni dogovori u cilju zadovoljavanja optimalnih djetetovih potreba i održavanje sanitarno – higijenskog statusa prostorija, predmeta, igračaka i okoliša
- radni dogovori u cilju zadovoljavanja pravilne distribucije i provedbe svih jelovnika (redovnog i za djecu s nutritivnim alergijama) i Haccp sustava
- radni dogovori s ekonomom glede programa prehrane i postupka javne nabave
- radni dogovori s vozačima u cilju zadovoljavanja optimalnog sanitarno- higijenskog statusa dostavnih vozila
- organizacija rada tokom ljetnog dežurstva u kuhinji, praonici i dežurnim vrtićima.

4.3. Odgojiteljice

- suradnja u svezi zdravstvenog stanja djece, pobola i povreda kao i kod pojave epidemioloških indikacija u skupini
- dogovori u svezi zdravstvenog odgoja i rada na zadaćama prema djeci s poteškoćama u razvoju
- suradnja na različitim zdravstvenim projektima u vrtićima

5. SURADNJA S RODITELJIMA

- priprema i održavanje roditeljskih sastanaka prema pojavi zdravstvenih problema u vrtiću-jaslicama ovisno o epidemiološkoj situaciji
- suradnja s roditeljima – individualno ili u manjim skupinama glede hitnih zdravstvenih potreba djece ovisno o epidemiološkoj situaciji

- roditeljski sastanci informativnog karaktera i na određene teme u dogovoru s odgojiteljicama
- rad na materijalima za roditeljski pano i web stranicu vrtića

5. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

- suradnja sa zdravstvenim ustanovama tj. pedijatrija djece
- suradnja sa Službom za školsku medicinu u Solinu
- suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo Split: epidemiološka služba, Odjel za kemijsko ispitivanje hrane i POU radi ocjene mikrobiološke čistoće prostorija, posuđa i hrane u vrtiću
- suradnja s Klinikom za Infektologiju Kliničkog bolničkog centra Split
- suradnja sa Ciklon d.o.o. zbog dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije
- Centar za socijalnu skrb Solin
- Komunalna služba Grad Solin
- suradnja sa Županijskom sanitarnom inspekcijom – ispostava Solin
- suradnja sa Službom za spašavanje na vodi Hrvatskog crvenog križa
- suradnja s prim.dr.sc. Irenom Bralić, dr.med. u svezi pripreme edukacijskih ciklusa za odgojitelje na temu "Stručna podrška odgojitelju u Covid okolnostima".

6. STRUČNO OBRAZOVANJE

- sudjelovanje u radu stručnih aktiva i radionica vrtića
- prisustvovanje stručnim seminarima prema Katalogu Ministarstva prosvjete i športa
- prisustvovanje stručnim seminarima prema programu Hrvatske komore medicinskih sestara
- prisustvovanje stručnim seminarima prema programu Hrvatske udruge medicinskih sestara
- sudjelovanje u radu Udruge stručnih suradnika predškolskih ustanova SDŽ
- sudjelovanje u radu Društva medicinskih sestara dječjih vrtića – podružnica Split i Zagreb pri Hrvatskoj udruzi medicinskih sestara
- Hrvatska proljetna pedijatrijska škola Split
- praćenje stručne literature.

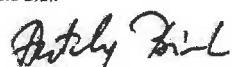
10. ZAVRŠNE ODREDBE

Godišnji plan i program rada za 2021./2022. pedagošku godinu usvojen je na 47.sjednici Upravnog vijeća ustanove održanoj dana 30.09.2021.g.

Predsjednik Upravnog vijeća:
Goran Miličević, mag.rad.techn.



Ravnateljica:
Anđela Biuk



ŽUPANIJA SPLITSKO - DALMATINSKA
GRAD SOLIN

DJEČJI VRTIĆ CVRČAK SOLIN
ZVONIMIROVA 71
21210 SOLIN

Primljeno: 26. 11. 2021		
Klasifikacijska oznaka:	Ustroj. jed.	
100-07/21-01/B	07	
Uredbeni broj:	Pril.	Vrij.
2180/01-13-21-1		

Solin, 26.11.2021.

GRAD SOLIN

UPRAVNI ODJEL ZA PRORAČUN I RAČUNOVODSTVO

STJEPANA RADIĆA 42

21210 SOLIN

PREDMET: Dostava Prijedloga Financijskog plana za 2022.

Poštovani,

U prilogu Vam dostavljam odluku o usvajanju Prijedloga Financijskog plana za 2022. te Prijedlog.

S poštovanjem,

Voditelj računovodstva

Roza Mišić



DJEČJI VRTIĆ CVRČAK- SOLIN
Zvonimirova 71
SOLIN

Klasa: 601-02/21-04/18
Ur.br.:2180/1-13-02-21-3
Solín, 26.11.2021.g.

Temeljem članka 44. Statuta Dječjeg vrtića Cvrčak - Solin, (od 11.11.2013.g., 29.12.2014.g. i 03.12.2019.g.), Upravno vijeće vrtića na 49. sjednici od 26.11.2021.g.donijelo je sljedeću:

ODLUKU

1. Usvaja se Prijedlog Financijskog plana Dječjeg vrtića Cvrčak – Solin za 2022.g.
2. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja



Predsjednik Upravnog vijeća:
Goran Miličević, mag.rad.techn.

Dostaviti:

1. Osnivači
2. Pismohrana

DV Cvrčak - Solin

Zvonimirova 71

21210 Solin

OIB: 96340711235

**PRIJEDLOG FINANCIJSKOG PLANA
DV CVRČAK SOLIN
ZA 2022.GODINU**

Solin, studeni 2021.

I. PRIHODI

R. BR.	IZVOR FIN.	Konto	Naziv	IZNOS/ HRK 2022.
1.			Proračunski prihodi	
1.1.	11	671	Prihodi iz proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika GRAD	20.050.000,00
2.			Vlastiti prihodi	
2.1.	31	636	Prihodi od sufinan. op. Klis za ekonomsku cijenu	1.000.000,00
2.2.	31	652	Prihodi od uplata roditelja	7.390.000,00
2.3.	31	652	Prihodi od uplate za radne liste	35.000,00
2.4.	31	652	Prihodi od uplate za slikovne mape	55.000,00
3.			Prihodi od pomoći (MZO, općine)	
3.1.	51	636	Prihodi od MZO	240.000,00
3.2.	51	636	Prihodi od uplate za plaću općine Klis	2.072.000,00
3.3.	51	636	Prihodi od uplate za plaću općine Muć	955.000,00
3.4.	51	636	Prihodi od uplate za plaću općine Dugopolje	2.940.000,00
3.5.	51	636	Prihodi od uplate za prehranu Sv. Roko- općina Klis	170.000,00
			SVEUKUPNO	34.907.000,00

Kod prihoda za 2022. godinu do povećanja je došlo najviše zbog plaća djelatnik;

- zbog otvaranja novog vrtića Gabrijel i centra Ropotina, te zapošljavanje asistenata za djecu s teškoćama u razvoju,

- kod općina Dugopolje- povećanje obujma vrtića dv Maslačak (tri jasličke skupine i 1 10satna) i zapošljavanje novih djelatnika i općine Klis zapošljavanje asistenata.

Otvaranjem novih vrtića povećao se i prihod uplata roditelja.

II. RASHODI

R. BROJ	Izvor fin.	Konto	Naziv	IZNOS/HRK 2022.
1.			PRORAČUNSKI RASHODI	20.050.000,00
1.1.	11	3111	Plaće za redovan rad	16.877.000,00
1.2.	11	3111	Plaće za redovan rad	37.000,00
1.3.	11	3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	2.797.000,00
1.4.	11	3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	6.000,00
1.5.	11	3211	Službena putovanja	5.000,00
1.6.	11	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	4.000,00
1.7.	11	3222	Materijal i sirovine	324.000,00
2.			VLASTITI RASHODI	8.480.000,00
2.1.	31	3111	Plaće za redovan rad	550.000,00
2.2.	31	3121	Ostali rashodi za zaposlene	1.000.000,00
2.3.	31	3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	90.000,00
2.4.	31	3211	Službena putovanja	45.000,00
2.5.	31	3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	760.000,00
2.6.	31	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	100.000,00
2.7.	31	3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	25.000,00
2.8.	31	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	700.000,00
2.9.	31	3222	Materijal i sirovine	2.000.000,00
2.10.	31	3223	Energija	500.000,00
2.11.	31	3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	350.000,00
2.12.	31	3225	Sitni inventar i auto gume	150.000,00
2.13.	31	3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	120.000,00
2.14.	31	3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	200.000,00
2.15.	31	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	500.000,00
2.16.	31	3233	Usluge promidžbe i informiranja	7.000,00
2.17.	31	3234	Komunalne usluge	200.000,00
2.18.	31	3235	Zakupnine i najamnine	285.000,00
2.19.	31	3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	150.000,00
2.20.	31	3237	Intelektualne i osobne usluge	50.000,00
2.21.	31	3238	Računalne usluge	35.000,00
2.22.	31	3239	Ostale usluge	115.000,00
2.23.	31	3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	98.000,00
2.24.	31	3292	Premije osiguranja	55.000,00
2.25.	31	3293	Reprezentacija	5.000,00
2.26.	31	3295	Pristojbe i naknade	4.000,00

2.27.	31	3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	4.000,00
2.28.	31	3433	Zatezne kamate	2.000,00
2-2	31	3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	60.000,00
2.29.	31	4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	20.000,00
2.30.	31	4221	Uredska oprema i namještaj	100.000,00
2.31.	31	4223	Oprema za održavanje i zaštitu	50.000,00
2.32.	31	4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	150.000,00
3.			RASHODI OD POMOĆI (MZO, OPĆINE)	6.377.000,00
3.1.	51	3111	Plaće za redovan rad -KLIS	1.534.000,00
3.2.	51	3111	Plaće za redovan rad – MUĆ	750.000,00
3.3.	51	3111	Plaće za redovan rad - DUGOPOLJE	2.460.000,00
3.4.	51	3121	Ostali rashodi za zaposlene -KLIS	200.000,00
3.5.	51	3121	Ostali rashodi za zaposlene – MUĆ	50.000,00
3.6.	51	3121	Ostali rashodi za zaposlene – DUGOPOLJE	70.000,00
3.7.	51	3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje – KLIS	253.000,00
3.8.	51	3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje – MUĆ	120.000,00
3.9.	51	3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje - DUGOPOLJE	330.000,00
3.10.	51	3211	Službena putovanja	5.000,00
3.11.	51	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi MZO	150.000,00
3.12.	51	3225	Sitni inventar i auto gume MZP	20.000,00
3.13.	51	3239	Ostale usluge – prehrana Sv. Roko	170.000,00
3.14.	51	3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa -KLIS	10.000,00
3.15.	51	3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život -DUGOPOLJE	80.000,00
3.16.	51	3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život -KLIS	70.000,00
3.17.	51	3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život - MUĆ	35.000,00
3.18.	51	4221	Uredska oprema i namještaj MZO	70.000,00
			SVEUKUPNO	34.907.000,00

Kod rashoda poslovanja najviše je došlo kod povećanja:

- plaće djelatnika i ostale rashode vezane za plaću, doprinose i naknade zaposlenika
-povećanje zbog otvaranja novog vrtića Gabrijel i centra Rupotina, te zapošljavanje asistenata za djecu s teškoćama u razvoju, te kod općina Dugopolje- povećanje obujma vrtića dv Maslačak (tri jasličke skupine i 1 10satna) i zapošljavanje novih djelatnika i općine Klis zapošljavanje asistenata sveukupno 5.556.000 kuna
- rashoda za materijal i energiju: uredski materijal, hrana- namirnice za djecu, energija – električna struja, peleti, gorivo, materijal za tekuće i investicijsko održavanje, sitan inventar i auto gume, službena odjeća i obuća
– do povećanja dolazi zbog povećanja broja djece a i zbog povećanja cijena na tržištu.
- opremanje i dodatna ulaganja u objekte DV Cvrčak
-odnosi se na dugotrajnu nefinancijsku imovinu kao što su postrojenja i oprema (klima uređaji, ormari, usisavači, ventilator, štednjak).
Kod postrojenja i opreme očekujemo investicije nakon otvaranja novog vrtića, te planiramo mijenjanje starih derutnih ormara za nove u pojedinim vrtićima.

Klasa: 400-02/21-01/01

Ur. broj: 2180/01-13-02-21-1

Solin, 26.11.2021.g.



Anđela Biuk
Biuk