

**DJEČJI VRTIĆ
„ZLATNA LUČICA“
SUKOŠAN**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024/2025.**

Sukošan, rujan, 2024.

Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada dječjeg vrtića „Zlatna Lučica“ za pedagošku godinu 2023/2024 usvojen je na sjednici Upravnog vijeća vrtića održanoj dana 16.10.2024.godine.

KLASA: 601-01/24-01/

URBROJ: 2198/03-3-2-24-1

Sukošan, 16.10.2023.godine

Predsjednik Upravnog vijeća:

Josip Torbarina

Ravnateljica:

Milica Ćoso

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22), te članka 50 Statuta dječjeg vrtića "Zlatna lučica" Sukošan, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Zlatna lučica“ Sukošan na sjednici održanoj . godine donijelo je:

ODLUKU O USVAJANJU

Prijedloga Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića “Zlatna lučica“ Sukošan za pedagošku godinu 2024/2025.

KLASA: 601-01/24-01/

UR BROJ: 2198/03-3/2-24-2

Sukošan, 16.10.2024. godine

Predsjednik Upravnog vijeća:

Josip Torbarina

SADRŽAJ:

1. UVOD

1.1.OSNOVNI PODACI O USTANOVU

2. PODACI O UVJETIMA RADA

2.1.PODACI O MATERIJALNIM UVJETIMA RADA

2.2.PODACI O UPISNOM PODRUČJU

2.3.MATIČNI VRTIĆ U SUKOŠANU

2.4.PODRUČNI VRTIĆ U DEBELJAKU

2.5.PODRUČNI VRTIĆ U GORICI

2.6.OKOLIŠ VRTIĆA

2.7.SREDSTVA ZA RAD ODGOJITELJICA

2.8.PLAN OBNOVE I ADAPTACIJA

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

3.1.ODGOJNO OBRAZOVNI RADNICI

3.2.OSTALI RADNICI VRTIĆA

3.3.ZADUŽENJA ODGOJITELJA VRTIĆA

3.4.ZADUŽENJA RAVNATELJICE VRTIĆA

3.5.ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA

4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

4.1.USTROJSTVO RADA

4.2.PODACI O BROJU DJECE

4.3.PREHRANA DJECE

4.4.SIGURNOST DJECE

5. PLAN RADA RAVNATELJA

5.1. PROGRAMIRANJE RADA VRTIĆA

5.2. ORGANIZACIJA RADA VRTIĆA

5.3. SAVJETODAVNI RAD

5.4. ANALITIČKO-STUDIJSKI RAD

5.5. RAD SA STRUČNIM I UPRAVNIM TIJELIMA

5.6. SURADNJA S INSTITUCIJAMA IZVAN VRTIĆA

5.7. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI

5.8. RAD NA USMJERAVANJU MEĐULJUDSKIH ODNOSA

5.9. EVIDENTIRANJE RADA I STRUČNOG USAVRŠAVANJA

5.10. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA

6. PLAN RADA ODGOJITELJA

6.1.SKRB O DNEVNOM RITMU DJETETA

6.2.PRAČENJE PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA DJETETA

6.3.SURADNJA S RODITELJIMA

6.4.SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

6.5.ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

6.6.ADMINISTRATIVNI POSLOVI

7.PLAN RADA PEDAGOGA

8. PLAN RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA

9. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA VRTIĆA

10.PLAN RADA ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

11.PLAN ZAPOŠLJAVANJA RADNIKA

1.1. OSNOVNI PODACI O USTANOVI:

NAZIV VRTIĆA: Zlatna lučica Sukošan

PODRUČNI VRTIĆI: Zlatna lučica Sukošan, Zlatna lučica Debeljak i Zlatna lučica Gorica

OSNIVAČ: Općina Sukošan

OIB: 24046905505

MB: 01663518

MBS: 110000028

ADRESA: Josipa Peričića (prosvjetitelja) 16, 23206, Sukošan

ŽUPANIJA: Zadarska

Osoba za kontakt: Milica Čoso

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

TEL: 023/336061

1. UVOD:

Dječji vrtić „Zlatna lučica“ Sukošan novu pedagošku godinu započinje 01.09.2024.godine. Isto tako i njegove podružnice, Zlatna lučica Sukošan, Debeljak i Gorica.

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

Korisnici mogu odabrati programe koje nudimo, a to su:

- Cjelodnevni (desetosatni) primarni program od 06.30h-16.30h
- Poludnevni (četiriiposatni) primarni program od 07:30h-12:00h (samo u područnim vrtićima)
- program predškole (2 sata dnevno)-besplatan za roditelje

Predškolska djelatnost obavlja se na četiri lokacije:

- Matični objekt Zlatna lučica Sukošan
- Područni objekt Zlatna lučica Sukošan,
- Područni objekt Zlatna lučica Debeljak
- Područni objekt Zlatna lučica Gorica

Rad u vrijeme ljetnih mjeseci organizira se u centralnom vrtiću u Sukošanu ukoliko se ukaže potreba za tim ili u područnim vrtićima ovisno o potrebama roditelja.

2. PODACI O UVJETIMA RADA

2.1. PODACI O MATERIJALNIM UVJETIMA RADA

Sredstva za rad Vrtića osiguravaju se:

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

2.2. PODACI O UPISNOM PODRUČJU

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

Početak studenog 2024.god očekuje se otvaranje jaslica za djecu od navršene jedne godine do tri godine života u područnom vrtiću u Gorici.

2.3. MATIČNI VRTIĆ u Sukošanu

Namjenski je izgrađen i novootvoren vrtić (pušten u rad u siječnju ove godine).

Prostorije vrtića su:

- U PRIZEMLJU VRTIĆA
 - Pet prostorija za dnevni boravak djece sa pripadajućim WC-ima za djecu, garderobom i skladištem. U jaslicama još i prostor za trijažu.
 - Glavna kuhinja sa pripadajućim prostorima za skladištenje robe, kupatilom, wc-om i garderobom za radnike kuhinje.
 - Praona s prostorom za prljavi i čisti veš.
 - Garderoba s kupatilom i wc-om za spremačice.
 - Skladište za sredstva i rekvizite za čišćenje
 - Kotlovnica i prostor za domara
 - WC- i za odgojitelje i posjetitelje
 - Ured zdravstvene voditeljica s pripadajućim wc-om
 - Veliki hol (višenamjenska dvorana)

- NA KATU VRTIĆA
 - Soba za odgojitelje
 - Arhiva
 - Uredi (za ravnateljicu i stručne suradnike)
 - Dva WC-a s garderobama

2.4. PODRUČNI VRTIĆ U SUKOŠANU

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

Prostorije ovog vrtića su:

- Tri prostorije za dnevni boravak djece
- Čajna kuhinja sa pripadajućim skladištem,
- Dva WC-a za djecu,
- jedan WC za radnike/ce,
- dvije garderobe
- prostorija za odgojitelje,
- hodnik,
- ostava,

2.5. PODRUČNI VRTIĆ U DEBELJAKU

Vrtić je smješten u adaptiranom samostojećem prostoru. Pušten je u rad 2002.godine

Prostorije Vrtića su:

- tri sobe dnevnog boravka,
- čajna kuhinja,
- tri WC-a za djecu,
- jedan WC za radnike/ce,
- garderobe,
- hodnik

2.6. PODRUČNI VRTIĆ U GORICI

Vrtić U Gorici je namjenski rađen. Pušten je u rad krajem 2019.godine

Prostorije ovog Vrtića su:

- soba dnevnog boravka,
- WC za djecu,
- čajna kuhinja s pripadajućim skladištem i WC-om
- soba za odgojitelje s pripadajućim WC-om,
- garderoba,

- hodnik
- skladište

Ove godine dovršena je izgradnja drugog djela vrtića u sklopu postojećeg namijenjena djeci jasličke dobi od navršene jedne do tri godine života. Prostor se sastoji od:

- sobe dnevnog boravka,
- WC za djecu,
- soba za odgojitelje s pripadajućim WC-om,
- trijaža
- garderoba,
- hodnik
- skladište

2.7.OKOLIŠ VRTIĆA

a) OKOLIŠ MATIČNOG VRTIĆA

Ispred prostorija za dnevni boravak djece nalazi se natkrivena terasa po dužini cijelog vrtića. Na terasu se nastavlja dvorište u kojem su smještene sprave za igru. Dvorište za jaslice odvojeno je s ogradom. Grijanje i hlađenje riješeno je dizalicom topline.

b) OKOLIŠ PODRUČNOG VRTIĆA U SUKOŠANU

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

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

c) OKOLIŠ VRTIĆA U DEBELJAKU

Ograđeno i uređeno igralište nalazi se nasuprot Vrtića. ove godine osigurala se ograda koja okružuje dječji vrtić i igralište kako bi djeca sigurno prelazila iz vrtića u dvorište.

Igralište je opremljeno ljuljačkama, klackalicama, toboganom, pješčanicom, stolovima i klupama.

d) OKOLIŠ VRTIĆA U GORICI

Ograđeno i uređeno igralište nalazi se u sklopu Vrtića, dio je natkriven terasom uz SDB. Igralište je opremljeno ljuljačkama, klackalicama, toboganom, pješčanicom, i klupama.

Dio dvorišta odvojen je za djecu jasličke dobi opremljeno toboganom i pješčanicom.

2.8. SREDSTVA ZA RAD ODGOJITELJA/ICA

Vrtići su opremljeni raznovrsnim didaktičkim igračkama, DVD tehnikom, CD-ima, PC-konfiguracijama za djecu i odgojiteljice, slikovnicama i knjigama za djecu i odgojiteljice. Internetski pristup osiguran je u sva četiri vrtića.

2.8.PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

Potrebna je dopuna didaktičkih sredstava (slikovnica, igraćaka) za sve vrtiće.

Od ostalih poslova koje se planiraju:

- Ličenje prostorija u kojima je to potrebno
- Sanacija vanjskih stupova na terasi (područni vrtić)
- Obnova pješčanika (područni Debeljak)
- Ostali sitni popravci
- Nabava polica, ormara, garderobnih ormara
- Uređenje dvorišta u svim vrtićima

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

3.1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RADNICI:

Katuša Danijela, odgojiteljica,

Gašparović Lucija, odgojiteljica
Burčul Marina, odgojiteljica,
Antonija Veleslavić, odgojiteljica,
Antonija Nadinić, odgojiteljica,
Ana Vezilj, odgojiteljica,
Kovač Nives, odgojiteljica,
Katarina Kustura, odgojiteljica,
Protić Ivana, odgojiteljica,
Kocijan Anita, odgojiteljica,
Irena Torbarina, odgojiteljica,
Maja Batur, odgojiteljica,
Smolić Issabelle, odgojiteljica,
Antonija Magaš, odgojiteljica,
Andrea Burčul, odgojiteljica,
Matilda Ikić, odgojiteljica,
Valentina Mirkov, odgojiteljica,
Baričić Karla, odgojiteljica,
Lucija Čirjak, odgojiteljica,
Martina Dijan Rogoznica, odgojiteljica,
Lorena Jajić, odgojiteljica,
Gašparović Danijela, odgojiteljica,
Njegovan Antonela odgojiteljica,
Kristina Šare, odgojiteljica,
Petra Puzar, odgojiteljica,
Marijana Zelić, odgojiteljica

Antea Pavić, stručni suradnik pedagog,
Ćurković Leona, zdravstvena voditeljica,
Ćoso Milica, ravnateljica,

- **Trenutno odsutni:**

Dragović Maja, odgojiteljica
Kulišić Ana, odgojiteljica, očekuje se povratak na posao
Pavić Jakšić Tanja, odgojiteljica,

3.2. OSTALI RADNICI VRTIĆA

Zdravko Lucić, glavni kuhar

Ljubica Brkić, kuharica

Vesna Brkić, pomoćna radnica u kuhinji

Bičić Majda, pomoćna radnica u kuhinji

Marija Čirjak, pomoćna radnica u kuhinji

Jasminka Smolić, pomoćna radnica u kuhinji

Katica Pavić, spremačica

Ivana Martinović, spremačica

Jelena Marušić, spremačica

Ines Nadinić, spremačica

Silvija Peričić, spremačica

Slavica Grginović, spremačica

Danijel Peričić, domar, vozač

Klara Martinac, administrativni radnica

3.3. ZADUŽENJA ODGOJITELJA:

Odgojitelji su obvezni u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djetetom i skupinom djece provesti 27,5 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena (40sati). Ostali poslovi odgojitelja obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te poslove stručnog usavršavanja.

Raspored radnog vremena odgojno obrazovnih radnika donosi ravnateljica sukladno godišnjem planu i programu rada.

3.4. ZADUŽENJA RAVNATELJICE , STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA I ZDRAVSTVENE VODITELJICE:

| IME I PREZIME | RADNO VRIJEME | NEPOSREDAN RAD I RAD SA STRANKAMA | PLANIRANJE I VALORIZACIJA | ZADUŽENJA U SATIMA TJEDNO |
|----------------|---|-----------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| MILICA ČOSO | 07.30h do 14.30h | 35h | 5h | 40h |
| ANTEA PAVIĆ | 07.30h do 14.30h | 35h | 5h | 40h |
| LEONA ČURKOVIĆ | 7.30h do 14.30h (ponedjeljak, srijeda i svaki drugi petak u mjesecu) | 17,5h | 2,5h | 20h |

Napomena: Da bi ispunila satnicu ravnateljica je dužna odlaziti u računovodstvo, pratiti stručnu literaturu, organizirati sastanke s radnicima, sudjelovati na stručnim seminarima i sastancima ...itd. kao i stručni suradnici.

3.7.ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA/CA

| 4. IME I PREZIME | RADNO VRIJEME | PAUZA | ZADUŽENJE U SATIMA TJEDNO |
|--|---|--|---------------------------|
| Majda Bičić Marija Čirjak Ljubica Brkić Jasminka Smolić Zdravko Lucić Danijel Peričić | Od 6.30h-14.30h Od 6.00h – 14.00h | Od 11.00h do 11.30h Od 12.00h – 12.30h | 40h |
| Katica Pavić Ivana Martinović Silvija Peričić Ines Nadinić | U smjenama po dvije: od 6.30h do 14.30h ili 13.00h do 21h | Od 11.00h do 11.30h Od 17.30h do 18.00h | 40h |
| Slavica Grginović Jelena Marušić | Od 10.00h do 18.00h | Od 14.00h do 14.30 | 40h |
| Klara Martinac | Od 8h do 12.00h | | 20h |

4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

4.1. USTROJSTVO RADA

Pedagoška godina traje od 01. rujna 2024.god. do 31. kolovoza 2025.god.

Prema potrebi i zainteresiranosti roditelja organizira se ljetno dežurstvo.

U tom periodu koriste se i godišnji odmori prema Planu. Ako nema ljetnog dežurstva, onda se kroz ljetne mjesec organizira kolektivan godišnji odmor.

Rad s djecom, s obzirom na broj upisane djece, organizira se u 12 skupina, od toga osam skupina u Sukošanu, tri u Debeljaku, jedna skupina u Gorici.

Upisi djece u vrtić se obavljaju u mjesecu svibnju. Za ovu pedagošku godinu nema zainteresiranih za popodnevni program.

Organizacija rada s djecom:

- Matični vrtić,
 - cjelodnevni (desetosatni program)

- Područni vrtić u Sukošanu,
 - cjelodnevni (desetosatni program)
 - poludnevni (četiriiposatni) jutarnji
 - popodnevni (trenutno ne aktivan)
 - program predškole

- Vrtić u Debeljaku,
 - cjelodnevni (desetosatni program)
 - poludnevni (četiriiposatni)
 - program predškole

- Vrtić u Gorici,
 - cjelodnevni (desetosatni program)
 - poludnevni (četiriiposatni)
 - program predškole

4.2. PODACI O BROJU UPISANE DJECE

- PODACI ZA MATIČNI OBJEKT SUKOŠAN:

- DOBNO MJEŠOVITA SKUPINA : 26 DJECE
- DOBNO MJEŠOVITA SKUPINA : 25 DJECE
- DOBNO MJEŠOVITA SKUPINA : 18 DIJETE
- JASLIČKA SKUPINA : 13 DJECE
- JASLIČKA SKUPINA: 13 DJECE

UKUPNO: 95 DJECE

-PODACI ZA PODRUČNI OBJEKT SUKOŠAN:

- DOBNO MJEŠOVITA SKUPINA: 25 DJECE
- DOBNO MJEŠOVITA SKUPINA: 22 DJECE
- DOBNO MJEŠOVITA SKUPINA: 12 DJECE

UKUPNO: 59 DJECE

- PODACI ZA DEBELJAK:

- DOBNO MJEŠOVITA SKUPINA : 23 DJECE
- DOBNO MJEŠOVITA SKUPINA : 13 DJECE
- DOBNO MJEŠOVITA SKUPINA : 11 DJECE

UKUPNO: 47 DJECE

- PODACI ZA GORICU:

- DOBNO MJEŠOVITA SKUPINA: 22 DJECE

UKUPNO: 22 DJECE

- PODACI ZA PROGRAM PREDŠKOLE (djeca koja nisu integrirana u redovite programe):

Područni vrtić Debeljak: - dvoje djece

4.3. PREHRANA DJECE:

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

Ručak za djecu na desetosatnom primarnom programu pripremamo u našoj kuhinji u matičnom vrtiću, te razvozimo u područne.

Zadaće:

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

4.4. SIGURNOST DJECE

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

5. PLAN RADA RAVNATELJICE

5.1. PROGRAMIRANJE RADA VRTIĆA

- Izrada Prijedloga godišnjeg plana i programa rada vrtića
- Izrada Prijedloga godišnjeg izvješća o provedbi plana i programa rada vrtića
- Izrada Prijedloga Kurikuluma dječjeg vrtića
- Izrada Plana zaduženja svih djelatnika

- Izrada statističkih prikaza
- Praćenje izvršavanja odredbi Plana i programa rada vrtića
- Usklađivanje i dopune Godišnjeg plana i programa rada.

5.2. ORGANIZACIJA RADA VRTIĆA

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

5.3. SAVJETODAVNI RAD

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

5.4. ANALITIČKO-STUDIJSKI RAD

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

5.5. RAD SA STRUČNIM I UPRAVNIM TIJELIMA

- Sudjelovanje u radu Odgajateljskog vijeća,
- Sudjelovanje u radu Upravnog vijeća vrtića.

5.6. SURADNJA S INSTITUCIJAMA IZVAN VRTIĆA

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

5.7. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI

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

5.8. RAD NA USMJERAVANJU MEĐULJUDSKIH ODNOSA

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

5.9. EVIDENTIRANJE RADA I STRUČNOG USAVRŠAVANJA

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

OSTALI POSLOVI RAVNATELJA

- Rad sa strankama,

- Administrativni poslovi
- Pomoć pri organiziranju svečanosti i priredbi. (U ovoj godini poseban naglasak na obilježavanju dvadesete obljetnice rada Zlatne lučice)

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

6. PLAN RADA ODGOJITELJA

6.1.SKRB O DNEVNOM RITMU DJETETA

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

6.2.PRAĆENJE PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA DJETETA

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

6.3.SURADNJA S RODITELJIMA

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

5. Posjeta obitelji,
6. Posjeta roditelja vrtiću; njihovog aktivnog uključivanja u odgojno obrazovni rad.

Na roditeljskim sastancima uvrstiti sadržaje iz zdravstvenog odgoja:

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

6.4.SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

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

6.5. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

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

Kod planiranja odgojno obrazovnog rada polazi se od :

- Razvojnih karakteristika djece,
- Specifičnosti skupine

- Interesa i potreba
- Okruženja (okoline u kojoj živi),
- Fleksibilnija organizacija prostora i vremena

Bitni uvjeti za provedbu programa su:

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

6.6.ADMINISTRATIVNI POSLOVI

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

7. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Poslovi i zadaće stručnog suradnika pedagoga odvijat će se kroz interakciju sa sudionicima: dijete, odgojitelj, roditelj, društvo, ravnatelj, ostali djelatnici. Konkretizacija zadaća i djelatnosti pedagoga u odnosu na sudionike odgojno-obrazovnog procesa:

U ODNOSU NA DIJETE:

- Praćenje i procjena prilagodbe novoupisane djece
- Pedagoški uvid u odgojne skupine
- Praćenje razvoja djeteta sa svrhom primjernog odgojno- obrazovnog rada unutar odgojne skupine
- Pomoć i prijedlozi za unaprjeđivanje pojedinih aktivnosti s djecom te osmišljavanje individualnog rada
- Pratiti djetetove strategije ponašanja tijekom njegove interakcije i komunikacije s drugom djecom
- Procjena i utvrđivanje razvojnog statusa djeteta i razvojnih potreba djeteta
- Uvid u realizaciju odgojno- obrazovnog rada
- Praćenje rada i napredovanja djece školskih obveznika
- Pisanje stručnih mišljenja o djeci kod kojih je moguć prijevremeni upis u školu ili odgoda polaska u školu
- Sudjelovanje na inicijalnim razgovorima prilikom upisa djece i procjena individualnih razvojnih potreba u suradnji sa stručnim timom
- Suradnja u formiranju skupina za novu pedagošku godinu
- Praćenje upisa i ispisa djece (održavanje brojnog stanja po skupinama)
- Sudjelovanje u sustavu podrške djece s posebnim potrebama

U ODNOSU NA ODGOJITELJE:

- Podrška u prepoznavanju i procjeni djetetovih potreba
- Podrška u prikupljanju i obradi podataka dobivenim neposrednim promatranjem kao i podataka dobivenih od roditelja i kolega
- Podrška u izboru primjerenih i poticajnih sadržaja u skladu s uočenim potrebama, mogućnostima i interesima djeteta
- Pratiti prostorno uređenje soba dnevnog boravka
- Podrška u radu na odabranim projektima skupina i projektima na razini vrtića
- Poticanje i osnaživanje odgojitelja na praćenje, evidentiranje i analiziranje dječje igre
- Pomoć pri vođenju pedagoške dokumentacije
- Planiranje komunikacijskih sastanka
- Pomoć u implementaciji novih pedagoških spoznaja u odgojno- obrazovnom radu
- Konzultacije s odgojiteljima o pojedinoj djeci, odgojno- obrazovnom radu i drugoj problematici
- Pedagoški uvid u odgojno- obrazovni rad odgojitelja
- Podrška i pomoć u interakciji s roditeljima
- Poticanje na korištenje različitih vrsta oblika suradnje s roditeljima
- Pomoć u pripremi prikaza kvalitete rada u odgojno- obrazovnoj skupini
- Podrška u radi na pripremi djece za polazak u školu
- Provođenje stručnih i radnih aktivna
- Organizirati i osmišljavati suvremene i funkcionalne oblike provođenja stručnog usavršavanja odgojitelja u skladu s njihovim potrebama, afinitetima, mogućnostima kao i potrebama rada u skupini
- Osvještivati odgojitelje o potrebi i važnosti stalne prezentacije napretka djeteta, potvrde njihove razine stručne kompetencije i promicanje djelatnosti vrtića i struke među roditeljima i društvenom zajednicom
- Voditi dokumentaciju o radu s odgojiteljima (zapisnici s radnih razgovora, sastanaka, planiranja, stručnih aktivna, bilješke o individualno konzultativnom ili savjetodavnom radu)
Podrška odgojiteljima pripravnicima u svim oblicima rada i planiranja

U ODNOSU NA RODITELJE:

- Upoznati roditelje novoupisane djece s oblicima institucijskog odgoja te o posebnostima vrtića i skupina
- Vođenje roditeljskim sastanaka na razini vrtića te obrada pojedinih stručnih tema značajnih za određenu odgojnu skupinu
- Intenzivnije uključivati roditelje u neposredan odgojno-obrazovni proces
- Provođenje inicijalnih razgovora s roditeljima novoupisane djece
- Razgovori s pojedinim roditeljima u cilju savjetovanja, pomoći u rješavanju eventualnih problema, zajednički prijedlozi za poboljšanje vidova suradnje; preporuka stručne literature
- Priprema edukativnih materijala (letci, kutak za roditelje u vrtiću...)
Izrada instrumentarija za prikupljanje podataka od roditelja (upitnici, ankete...)

U ODNOSU NA DRUŠTVO:

- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa
- Agencija za odgoj i obrazovanje
- Sveučilište u Zadru
- Centar za socijalnu skrb
- Crveni križ

- Zadarska čistoća
- Suradnja s Osnovnom školom Sukošan kao i Osnovnim školama i dječjim vrtićima na području Zadarske županije
- Suradnja i razmjena iskustava s kolegama iz stručno-razvojne službe drugih vrtića

Povezivanje s društvenim čimbenicima iz neposrednog vrtićkog okruženja u svrhu realizacije i obogaćivanja postojećeg programa u vrtiću (Turistička zajednica Općine Sukošan, gradske ustanove i udruge Grada Zadra – Gradska knjižnica Zadar, Narodni i Arheološki muzej, Hrvatsko narodno kazalište, Kazalište lutaka Zadar i dr.)

U ODNOSU NA RAVNATELJA:

- Timsko planiranje bitnih zadaća i projekata vrtića
 - Pedagoški uvid u odgojni proces skupine
 - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i izvješća rada vrtića
 - Sudjelovanje u stručnoj razmjeni informacija
 - Zajedničko planiranje i programiranje Odgojiteljskih vijeća
- Suradnja u realizaciji odgojno-obrazovnog rada koji se provodi izvan neposrednog vrtićkog okruženja (predstave, proslave, posjeti, izleti...)

OSTALI POSLOVI I ZADAĆE

- Izrada Godišnjeg plana rada stručnog suradnika pedagoga i Godišnje izvješće rada stručnog suradnika pedagoga
 - Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis djece u vrtić
 - Sudjelovanje u Povjerenstvu za stažiranje
 - Izbor stručne literature i slikovnica, nabava didaktike, opreme, igračaka i potrošnog materijala
 - Izrada posebnog programa „Rano učenje engleskog jezika“
- Planiranje i praćenje realizacije provedbe programa „Odgoj za humanost od malih nogu- kutić humanisti“

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- Pripremanje edukativnih radionica, stručnih aktiva i odgojiteljskih vijeća
- Sudjelovanje u seminarima, stručnim skupovima, radionicama, predavanjima
- Kontinuirano proučavanje stručne literature i pedagoške periodike
- „Relacijska kompetencija“

8. PLAN RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

CILJ:

Rad na unapređenju i zaštiti zdravlja, omogućavanje pravilne prehrane i njega djece rane i predškolske dobi, te skrb i osiguravanje potrebnih mjera, uvjeta i sredstava za pravilan rast i razvoj.

ZADACI:

1. Zadaće u odnosu na dijete

- Prikupiti podatke o djeci sa zdravstvenim poteškoćama i posebnim potrebama
- Pratiti zdravstveno stanje djece, pobol i evidenciju izostanaka zbog bolesti
- Voditi zdravstvene kartone djece, pratiti provedbu sistematskih pregleda i kontrolirati procijepljenost djece
- Provesti antropometrijsko mjerenje djece dva puta godišnje, obraditi i evidentirati podatke
- Rad s djecom na temu Zdrava hrana
- Rad s djecom na temu Higijena zubi
- Sudjelovanje u tjednu zdravlja u sklopu projekta Živjeti zdravo u vrtiću
- Sudjelovanje u projektu Domaće u vrtiće
- Intervencije, pružanje prve pomoći te izolacija bolesne djece

2. Zadaće prema odgojnim djelatnicima

- Edukacija i upoznavanje odgojitelja o pojedinim stanjima i bolestima te o pružanju prve pomoći
- Upoznavanje odgojitelja o putevima prijenosa zaraznih bolesti
- Sudjelovanje na roditeljskim sastancima
- Suradnja sa odgojiteljima na projektima i aktivnostima sa djecom
- Upućivanje odgojitelja na preglede za produženje sanitarnih iskaznica i tečajeva higijenskog minimuma

3. Zadaće prema stručnom timu

- Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa i izvješća dječjeg vrtića
- Suradnja s članovima HACCP tima
- Redovite konzultacije i suradnja s članovima tima

4. Zadaće prema sudionicima u osiguranju zdravstveno-higijenskih uvjeta

- Rad na poboljšanju zdravstveno higijenskih uvjeta
- Edukacija djelatnika o dezinfekciji i dezinfekcijskim sredstvima
- Nabava sredstava za čišćenje i dezinfekciju
- Kontrola dezinfekcije prostora, provjetravanja, pranja i mijenjanja posteljine, čišćenja sanitarnih čvorova i sredstava za osobnu higijenu

- Kontrola i upućivanje djelatnika na zdravstveni pregled za produženje sanitarnih iskaznica

5. Zadaće prema sudionicima u organiziranju prehrane

- Educirati zaposlenike o pravilnom ispunjavanju HACCP listi, higijeni kuhinje te pravilnom skladištenju namirnica
- Pratiti nalaze briseva pribora, hrane i otisaka prstiju te evidentiranje nalaza
- Nadzirati čistoću radne površine, posuđa i podova u kuhinji
- Izrađivanje mjesečnih i tjednih jelovnika
- Vođenje nabave hrane prema mjesečnom i tjednom jelovniku, kontrola potrošnje
- Nabava i raspoređivanje sredstava za čišćenje, kontrola potrošnje

6. Zadaće prema roditeljima

- Razgovor s roditeljima te prikupljanje podataka o djeci
- Informirati roditelje o rezultatima antropometrijskih mjerenja
- Izrada informativnih zdravstvenih letaka za roditelje
- Sudjelovanje na roditeljskim sastancima

7. Osobne zadaće

- Izrada izvješća o radu zdravstvenog voditelja
- Stalno stručno usavršavanje
- Evaluacija planiranih, provedenih i postignutih zadaća

8. Ostalo

- Vođenje evidencija:
 - Bolesti i cijepjenosti djece
 - Antropometrijskih mjerenja
 - Epidemioloških indikacija
 - Ozljeda djece
 - Sanitarnog nadzora
 - Higijensko-epidemiološkog nadzora
 - Zdravstvenog odgoja
 - Pregleda za sanitarne knjižice
- Vođenje HACCP sustava

9. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA VRTIĆA

Plan rada Upravnog vijeća je:

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

10. PLAN RADA ODGAJATELJSKOG VIJEĆA

- Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u izradi Kurikuluma vrtića, Godišnjeg plana i programa vrtića, prati njegovo ostvarivanje.
- Odlučuje o stručnim i drugim pitanjima utvrđenih zakonima, Statutom i općim aktima Vrtića.
- Sve odgojiteljice dužne su voditi brigu o permanentnom usavršavanju u obrascu: Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za pedagošku godinu 2024/2025. te ostalu dokumentaciju prema Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/2001)
- Planovi se utvrđuju na sjednici Vijeća odgajatelja.

11. PLAN ZAPOŠLJAVANJA RADNIKA U DJEČJEM VRTIĆU

U ovoj pedagoškoj godini potrebno je osigurati dvije odgojiteljice za rad u novoizgrađenim jaslicama te jednu spremačicu za rad u područnom vrtiću u Debeljaku, te povećati satnicu Zdravstvenoj voditeljici. Tijekom godine potrebno je osiguravati zamjene za radnike prema potrebi.