DJEČJI VRTIĆ VLADIMIR NAZOR

KASTAV

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ZA PEDAGOŠKU 2017./2018. GODINU

Ravnateljica: Helena Ninković Budimlija, prof.

Kastav, rujan 2017.

VIZIJA: Vrtić va Kastve i svete, Kastav va vrtiće i svete

MISIJA: Sretno odrastanje u zajednici njegovanjem vlastite tradicije i kulture te učenje o svijetu kroz poštivanje i uvažavanje različitosti

Izrazi koji se u Godišnjem planu i programu za pedagošku 2017./2018. godinu koriste u muškome rodu neutralni su i odnose se i na muške i na ženske osobe.

SADRŽAJ

UVOD

1. USTROJSTVO RADA 8

1.1. Bitne zadaće 8

1.2. Programi 10

1.3. Djelatnici 11

1.3.1. Plan potrebe kadrova 11

1.3.2. Radni staž djelatnika 13

1.4. Radno vrijeme 15

1.4.1. Radno vrijeme vrtića 15

1.4.2. Radno vrijeme odgajatelja 15

2. MATERIJALNI UVJETI RADA 17

2.1. Bitne zadaće 18

2.2. Plan investicijskog održavanja 20

2.3. Izvor sredstava 21

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE 22

3.1. Bitne zadaće 22

3.2. Praćenje početnog stanja u skupinama 24

3.3. Identifikacija djece sa zdravstvenim teškoćama i poduzimanje odgovarajućih mjera 24

3.4. Skrb o dnevnom ritmu djeteta 24

3.5. Boravci na zraku i jednodnevni odlasci u prirodu 24

3.6. Odgojno-zdravstveni programi 25

3.7. Planiranje prehrane 25

3.8. Praćenje psihofizičkog rasta i razvoja djece 26

3.9. Plan sanitarno-higijenskog održavanja vrtića 28

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD 29

4.1. Bitne zadaće 29

4.2. Plan zajedničkih i javnih aktivnosti 32

4.3. Programi rada skupina 33

5. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE DJELATNIKA 34

5.1. Bitne zadaće 35

5.2. Individualno i skupno stručno usavršavanje 35

5.3. Godišnje i mjesečno planiranje – obvezne teme i sadržaji 36

6. SURADNJA S RODITELJIMA 39

6.1. Bitne zadaće 39

6.2. Oblici suradnje s roditeljima 40

7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA 43

8. VREDNOVANJE PROGRAMA 45

8.1. Vanjsko vrednovanje 45

8.2. Unutarnje vrednovanje 46

9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PSIHOLOGINJE 49

9.1. Planirani poslovi u odnosu na dijete 49

9.2. Planirani poslovi u odnosu na odgajatelje 52

9.3. Planirani poslovi u odnosu na roditelje 54

9.4. Suradnja s vanjskim ustanovama 55

9.5. Ostali poslovi psihologinje 56

10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PEDAGOGINJE 57

10.1. Planirani poslovi u odnosu na dijete 57

10.2. Planirani poslovi u odnosu na odgajatelje 58

10.3. Planirani poslovi u odnosu na roditelje 60

10.4. Suradnja s vanjskim ustanovama 61

10.5. Ostali poslovi pedagoginje 62

11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE 63

12. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA VRTIĆA 70

UVOD

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada za pedagošku 2017./2018. godinu izrađen je na osnovu promišljanja, evaluacija i izvješća svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.

Dječji vrtić Vladimir Nazor provodi programe odgojno-obrazovnog rada u 4 objekta na 4 lokacije: centralni objekt Vladimir Nazor na adresi Skalini Istarskog tabora 1, objekt Kastafske sardelice na adresi Šporova jama 1a, objekt Halugica-Spinčići na adresi Spinčići 47 i objekt Mavrica na adresi Školska 8.

U novoj pedagoškoj 2017./2018. godini kapaciteti vrtića povećavaju se za još dvije nove skupine – jednu u objektu Vladimir Nazor te jednu u objektu Kastafske sardelice.

Novim ustrojem vrtića povećava se i broj stručnih djelatnika odgojitelja te pedagoška godina započinje sa 17 odgojnih skupina i 34,5 odgajatelja. Broj djece po skupinama i djelatnika usklađen je s Državnim pedagoškim standardom. Sve su skupine, osim jasličkih, mješovite. Takav sastav skupina pokazao se optimalnim i dobro prihvaćenim od strane roditelja, djece i djelatnika vrtića.

Dio odgajatelja ovu će pedagošku godinu raditi u novim skupinama.

U pedagoškoj 2017./2018. godini s pripravničkim stažem završit će tri odgajateljice kojima će se omogućiti polaganje stručnih ispita.

Planira se omogućiti stažiranje i polaganje stručnog ispita novim pripravnicima putem mjere stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa.

Radno vrijeme vrtića usklađeno je s potrebama korisnika. U svim objektima Kastafskih sardelica, Vladimir Nazor i Mavrica radno vrijeme jest od 6,30 do 17 sati, dok je radno vrijeme objekta Halugica-Spinčići od 6.00 do 17.00 sati.

Planira se obogaćivati materijalne i prostorne uvjete rada, u okviru mogućnosti.

Zdravstvena voditeljica nastavlja s aktivnom pratnjom skupinama u odlascima na vanjske aktivnosti (izlete i sportska događanja). Većinu radnog vremena provodit će u objektu Kastafske sardelice u kojem borave djeca jasličke i mlađe vrtićke dobi.

Svaki objekt ima voditelja odgajatelja kako bi se rad lakše organizirao, a koordinator voditelja je ravnateljica.

Voditelji:

- objekt Vladimir Nazor: Vlatka Damjanović
- objekt Kastafske sardelice: Sanda Šogolj

- objekt Mavrica: Kristina Weiner
- objekt Halugica-Spinčići: Sanja Brajković

Timski će se raditi na unapređenju procesa učenja na vanjskom prostoru posebice na tzv. šumskom vrtiću – odnosno što češće boravku djece u šumskim predjelima, suradnji s roditeljima i kritičkih refleksija u radu s odgajateljima.

1. USTROJSTVO RADA

1.1. Bitne zadaće

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarivanja
1. Fleksibilno organizirati odgojno-obrazovnog rad	- nastaviti s kontinuiranim praćenjem potreba djece - elemente odgojno-obrazovnog rada provoditi na način da optimalno zadovoljavaju iskazane potrebe - evaluirati učinke provedenih elemenata te ih mijenjati ovisno o ishodu - kontinuirano upotpunjavati odgojno-obrazovni rad s novim elementima, provoditi evaluacije i korekcije elemenata	odgajatelji, stručni suradnici	tijekom godine
2. Nastaviti s kontinuiranim unapređivanjem materijalno-socijalnog konteksta odgojno-obrazovnog rada	- materijalni kontekst mijenja se kroz funkciju odgojno-obrazovnog rada - materijalni kontekst je fleksibilan, ovisi o interesu djece i funkciji te projektnim aktivnostima skupine - kontinuirano unapređivati materijalno-socijalni kontekst soba dnevnih boravaka (hodnici, vanjski prostor) - kontinuirano unapređivanje zajednički prostorija za djecu - pratiti stvarne potrebe djece za popodnevnim odmorom		tijekom godine

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarivanja
3. Pratiti organizaciju popodnevnog odmora i posluživanja ručka	- osmisliti centre i aktivnosti koje se mogu provoditi u vrijeme popodnevnog odmora - nastaviti s kontinuiranim praćenje potreba djece spavača i nespavača - pratiti kvalitetu posluživanja ručka - razvijati dječju samostalnost i kulturu ponašanja za stolom	odgajatelji, stručni suradnici, ravnatelj	tijekom godine

1.2. Programi

U pedagoškoj godini 2017./2018. organiziraju se sljedeći programi:

Vrsta programa	Broj skupina	Planirani broj djece	Planirani broj odgajatelja
Redoviti programi:			
cjelodnevni 10-satni program	17	316	34,5
jaslice	6	87	12,5
vrtić	11	229	22
poludnevni	integrirani u cjelodnevne programe	8	
UKUPNO	**17**	**316**	**34,5**

Na osnovu iskazanih potreba roditelja u poludnevni program s ručkom (5,5 satni) upisano je osam djece.

U redoviti program bit će integrirana tri djeteta s teškoćama u razvoju. Tražit će se pomagači za rad s djecom s teškoćama u razvoju uz sufinanciranje Hrvatskog zavoda za zapošljavanje kroz program javnih radova i pomagači kroz program financiranja Grada Kastva.

Osim redovitih cjelodnevnih i poludnevnih programa vrtić će u ovoj pedagoškoj godini ponuditi program predškole i kraće programe:

Program	Dob djece	Planirani broj djece	Planirani broj voditelja
Program predškole	6 god.	10	1
Program ranog učenja stranog jezika – talijanski jezik – engleski jezik	4-6 god.	20-30	3

Pedagoška godina započet će 1. rujna 2017. i trajat će do 31. kolovoza 2018. godine za sve redovne programe. Broj radnih dana je 248.

Program predškole provodit će se u razdoblju od 1. listopada 2017. do 31. svibnja 2018. godine u prostorima vrtića s ukupnim trajanjem od minimalno 250 sati. Program se organizira u poslijepodnevnim satima zbog prostornih mogućnosti. Dječji vrtić Vladimir Nazor je jedina ustanova na području Grada Kastva koja provodi program predškole za djecu koja nisu polaznici redovitih programa vrtića. Troškove programa predškole podmiruje Grad Kastav i Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Kraći programi ranog učenja stranih jezika realizirat će se ukoliko bude dovoljno prijavljene djece. U kraće programe bit će uključena djeca polaznici redovitih programa vrtića i djeca predškolskog uzrasta s područja Grada Kastva. Trajanje kraćih programa je jedan dan u tjednu po 45 minuta. Troškove programa snose roditelji.

Sve programe izvodit će odgajatelj s programom na čije je izvođenje suglasnost dalo Ministarstvo znanosti i obrazovanja u prostoru Dječjeg vrtića Vladimir Nazor.

Objekt	Broj skupina	Broj djece	Broj odgajatelja
Vladimir Nazor	6	131	12
Mavrica	2	40	4
Spinčići – Halugica	2	41	4
Kastafske sardelice	7	104	14,5
UKUPNO	**17**	**316**	**34,5**

Djeca korisnici poludnevnih programa integrirana su u skupine u kojima se provode cjelodnevni programi.

Kraći programi provodit će se u objektima u kojima, putem anketa, utvrdi interes za određeni program.

1.3. Djelatnici

1.3.1. Plan potrebe kadrova

Upravno vijeće vrtića u okviru Godišnjeg plana i programa rada vrtića utvrđuje potrebu kadrova. S obzirom na otvaranje dvije nove skupine Upravno je vijeće, na prijedlog ravnateljice, donijelo odluku da se zaposle četiri odgajatelja predškolske djece i spremačica na pola radnog vremena zbog otvaranja dvije nove odgojno-obrazovne skupine.

Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja
odgajatelji	34,5
ravnateljica	1
medicinska sestra, VŠS	1
psihologinja	1
pedagoginja	1
voditeljica računovodstva	1
administratorica	1
kuharica	1
domar	1
spremačica	4
pomoćna kuharica/spremačica	5
	51,5

Tijekom 2017./2018. s radom nastavljaju djelatnici zaposleni tijekom prošle pedagoške godine preko mjera Hrvatskog zavoda za zapošljavanje:

- 2 odgajatelja pripravnika - stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa te jedna odgajateljica u svojstvu volontera.

Planira se, korištenjem mjera Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, rad sljedećeg kadra:

- 4 odgajatelja pripravnika - stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa
- 1 pripravnik ekonomist - stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

S radom nastavljaju dvije pomagačice u skupini za djecu s teškoćama u razvoju Hani Mohorovičić i Sonja Dundović.

1.3.2. Radni staž djelatnika

Objekt Kastafske sardelice
Lana Osojnak – 9 god.
Sanda Šogolj - 22 god.
Melita Marčelja – 24 god.
Renata Josipović- 3 god.
Marinela Čagalj – 10 god.
Silvia Riosa- 2 god.
Sandra Troskot-Ugrčić- 6 god.
Ivana Prgomet-Pozzecco (zamjena za Maju Ljubičić)
Ana Kinkela - 10 god.
Matea Kulundžić – 1 god.
Jelena Maleš – 11 god.
Natalija Štajnbah - pripravnik
Linda Marin – 21 god.
Monika Rupena - 11 god. (zamjena za Sandru Malič Jelovicu)
Anđelina Toto – 13 god.

Objekt Vladimir Nazor
Tamara Crnković - 22 god.
Vladimirka Damjanović – 20 god.
Ivana Burburan Grus – 23 god.
Sanja Knežević – 7 god.
Ksenija Đuranović – 10 god.
Raul Jereb – 17 god.
Izabela Vuković – 14 god.
Darija Kus – 12 god.
Nataša Peranić – 18 god.
Dunja Spicijarić Petrovski - pripravnik
Lorena Blažić Pošćić – 8 god.
Nina Dukić – pripravnik

Objekt Mavrica, Engleske skupine
Kristina Weiner – 20 god.
Alenka Kulaš – 13 god.
Iva Tuhtan- 1 god.
Ivana Rončević- 7 god.

Objekt Halugica-Spinčići
Petra Jelenčić – 9 god.
Sanja Brajković – 10 god.
Valentina Mlacović – 8 god.
Kristina Erceg – 6 god. (zamjena za Ivu Peranić)

Program ranog učenja engleskog jezika:

Kristina Weiner, Alenka Kulaš, Iva Tuhtan Švaljek

Program ranog učenja talijanskog jezika:
Marinela Čagalj/Silvia Riosa

Program predškole:
Sanja Brajković

1.4. Radno vrijeme

1.4.1. Radno vrijeme vrtića

Radno vrijeme vrtića je, u okviru kojega se izvode redoviti programi, od 6.30 do 17.00 sati u objektima Kastafskih sardelica, Vladimir Nazor i Mavrica, a u objektu Halugica-Spinčići od 6.00 do 17.00 sati. Zbog potreba kraćih programa i programa predškole, radno vrijeme u svim objektima može biti do 20 sati.

Radno vrijeme vrtića i skupina usklađuje se prema potrebama zaposlenih roditelja.

1.4.2. Radno vrijeme odgajatelja

Struktura 40-satnog radnog tjedna odgojno-obrazovnih djelatnika:

I	neposredni rad s djecom	27,5 sati
II	pripreme i praćenje: - planiranje i programiranje - dokumentacija o djeci - izvješće o radu - oblikovanje prostora i okoline	7,5 sati
III	suradnja s roditeljima i ostalim čimbenicima	1 sat
IV	permanentno usavršavanje	1,5 sati
V	dnevni odmor	2,5 sati
	UKUPNO	40 sati

Organizacija rada odgajatelja je fleksibilna i u skladu s potrebama djece i zbog promjenjivih uvjeta može se mijenjati. Preklapanje odgajatelja iznosi 1,5 do 2 sata.

Struktura radnog vremena odgajatelja u redovnim programima za pedagošku 2017./2018. godinu (na bazi 30 dana godišnjeg odmora):

Oblici rada	Broj sati dnevno	Broj sati tjedno	Broj sati mjesečno	Broj sati godišnje
Neposredan rad	5,5	27,5	115,5	1215,5
Priprema za rad: - planiranje - programiranje - vrednovanje rada - evidencije - priprema prostora i poticaja	1,5	7,5	31,5	331,5
Suradnja: - s roditeljima - s ostalima	0,2	1	4	44,2
Stručno usavršavanje: - individualno - usavršavanje u ustanovi - usavršavanje van ustanove	0,3	1,5	6,5	66,3
Dnevni odmor	0,5	2,5	10,5	110,5
UKUPNO	**8**	**40**	**168**	**1768**
Godišnji odmor				240
Blagdani, praznici (10 x 8)				80
UKUPNO				**2008**

Zdravstvena voditeljica poslove neposrednoga zdravstveno-odgojnog rada s djecom, odgajateljima i ostalim radnicima u vrtiću obavlja u sklopu 7-satnog radnog vremena, kao i stručna suradnica psihologinja te stručna suradnica pedagoginja. Ostatak se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

Ostali djelatnici rade 40 sati tjedno.

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Materijalni uvjeti rada jedan su od značajnijih elemenata u ostvarivanju odgojno-obrazovnog procesa. Zato će i u 2017./2018. godini ustanova kontinuirano nastojati podizati kvalitetu uvjeta rada, a sve u suradnji s nadležnim tijelima osnivača Grada Kastva. Planirani zadaci proizlaze iz stvarnih potreba sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (NN, 63/08).

2.1. Bitne zadaće

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja
1. Opremanje unutarnjeg prostorno-materijalnog okruženja u funkciji kvalitetnog i sadržajnog življenja djece	Objekt Vladimir Nazor: uređenje okoliša, opremanje soba boravaka djece posebice nove odgojno-obrazovne skupine - u dogovoru s Osnivačem adaptacija podova u cijelom objektu Objekt Mavrica: kontinuirano opremanje soba i vanjskog prostora posebice s posebnim didaktičkim materijalima na engleskom jeziku i prema Montessori metodi - promjena vanjske stolarije Objekt Kastafske sardelice: kontinuirano opremanje prostora didaktičkim igračkama i poticajnim materijali, posebice novih skupina - opremanje talijanske skupine posebnim didaktičkim materijalima - opremanje kuhinje Objekt Halugica-Spinčići: kontinuirano opremanje unutarnjeg i vanjskog prostora	ravnatelj, odgajatelji	tijekom godine

2. Nabava novog vozila		ravnatelj	rujan

Voditi računa da oprema, namještaj, igračke i druga pomagala i predmeti opće upotrebe odgovaraju mjerilima Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe (NN, 63/2008) te ispunjavaju uvjete u pogledu zdravstvene ispravnosti (Programu zdravstvene zaštite djece, NN, 105/02).

Pri dopuni pomagala i sredstava paziti će se na zadovoljavanje članka 50. i 51. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe (NN, 63/2008).

. 2.2. Plan investicijskog održavanja

Za stvaranje primjerenih uvjeta rada, sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (NN, 63/08), u vrtiću je potrebno zadovoljiti higijensko-tehničke zahtjeve koji se odnose na: osvijetljenost, sunčevu svjetlost, toplinsku zaštitu, zaštitu od buke i vlage, grijanje, hlađenje.

Pri tom treba izvesti sljedeće radnje:

- bolje opremanje kuhinje u objektu Kastafske sardelice
- promjena svih podova u objektu Vladimir Nazor
- promjena stolarije u Mavrici
- redovno održavanje postojećih prostora i strojeva, po potrebi zamjena dotrajalih.

Investicije planira i provodi Osnivač vrtića u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe.

2.3. Izvor sredstava

Troškove smještaja djece u vrtiću snosi Osnivač i roditelji djece koja polaze vrtić u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, a na temelju Financijskog plana i Programa javnih potreba u području društvene brige o djeci predškolske dobi za tekuću godinu.

Sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (NN, 63/08) cijena smještaja djeteta u vrtić obuhvaća sljedeće vrste troškova: izdatke za radnike, prehranu djece, uvjete boravka djece, nabavu namještaja i opreme te nabavu sitnog materijala.

Ostali prihodi koje vrtić ostvaruje su:

- proračun RH – sufinanciranje djece s teškoćama u razvoju, nacionalnih manjina i predškole
- prihodi temeljem rješenja o sufinanciranju prema Odluci o socijalnoj skrbi na području Grada Kastva
- gradovi i općine koji sufinanciraju smještaj djece s područja gradova i općina
- prihodi od specijaliziranih programa
- javne potrebe: pomagači i programi – Grad Kastav, program predškole

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE

3.1. Bitne zadaće

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja
1. Ciklus tematskih predavanja za roditelje	- ciklus tematskih predavanja vezanih uz zdravstveno-prehrambene teme te tjelesni rast i ravoj djece - neke od mogućih tema su akutne infekcije gornjih dišnih puteva, zarazne bolesti, ušljivost vlasišta, prehrana - teme će proizaći iz kontinuirane suradnje i praćenja roditeljskih potreba zdravstvene voditeljice, stručnog tima i odgajatelja	zdravstveni voditelj, odgajatelji	tijekom godine
2. Kontinuirano uključivanje zdravstvene voditeljice u odlaske na duže vanjske aktivnosti	- prisustvo zdravstvene voditeljice nužno je prvenstveno iz sigurnosnih razloga (ozljede djece, akutna stanja) - praćenje psiho-fizičkog stanja djece - osmišljeno provođenje vremena tijekom vanjskih aktivnosti - napraviti ustroj i dogovor s odgajateljima o vremenskom, prostornom i sadržajnom ostvarenju projekta	zdravstveni voditelj, odgajatelji	tijekom godine

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja
3. Briga o zubima	- upoznati roditelje o vremenu, sadržaju i važnim ciljevima ostvarenja projekta - pratiti i usklađivati postupke rada s djecom u dogovoru s odgajateljima, roditeljima i djecom	zdravstveni voditelj, odgajatelji	tijekom godine

3.2. Praćenje početnog stanja u skupinama

- pratiti polazak djece, ispise, nove potrebe
- skupljati potrebnu dokumentaciju o djeci
- upoznavanje individualnog ritma djeteta te usklađivanje s dnevnim ritmom života u vrtiću
- upoznavanje stupnja samostalnosti djeteta: kod hranjenja, osobne higijene, zadovoljavanje fizioloških potreba, svlačenja, oblačenja, obuvanja

3.3. Identifikacija djece sa zdravstvenim teškoćama i poduzimanje odgovarajućih mjera

- identifikacija djece sa zdravstvenim teškoćama (alergije, celijakija, intolerancija, tjelesna oštećenja)
- poduzimanje odgovarajućih mjera za njihovo ublažavanje i uklanjanje
- suradnja s dječjem liječnikom i psihologom

3.4. Skrb o dnevnom ritmu djeteta

Uz primjerno poštivanje individualnog ritma svakog djeteta u svim skupinama organizirati razmjerno stalan zajednički dnevni ritam aktivnosti i odmora. Na razini vrtića utvrđen je dnevni red rada koji je fleksibilan i prilagođava se potrebama djeteta što dokazuju različiti dnevni ritmovi u objektima gdje su djeca jasličkog i vrtićkom uzrasta.

3.5. Boravci na zraku i jednodnevni odlasci u prirodu

Koristiti prirodne resurse koji utječu na zdravlje i razvoj djeteta:

Svakodnevni boravci:

- igre i aktivnosti na zraku
- šetnje Kastvom i šumom Lozom

Jednodnevni boravci:

- najmanje jedan puta godišnje starije vrtićke skupine realizirat će poludnevne i jednodnevne izlete (prema planu skupine)
- mlađe vrtićke skupine organizirat će poludnevne izlete

- za vrtićku djecu (iznad 4 godine) planira se dnevni izlet na snijeg, u zimskim mjesecima
- u ljetnim mjesecima planira se kupanje u malim bazenima na vanjskom prostoru dežurnih objekata

3.6. Odgojno-zdravstveni programi

Djeci će biti ponuđeno zimovanje i škola skijanja vanjskih suradnika. Realizacija ovisi o interesu roditelja.

Zbog blizine mora djeci se omogućuje tijekom ljeta (srpanj i kolovoz) kupanje i sunčanje na odgovarajućim plažama u okolici, stoga nema potreba za organizacijom ljetovanja.

3.7. Planiranje prehrane

Sadržaj rada	**Vrijeme ostvarenja**	**Izvršitelj**
Zadovoljavanje svih prehrambenih potreba djece.	svakodnevno	kuhinjsko osoblje, odgajatelji, zdravstveni voditelj
Utvrditi eventualne posebne potrebe u prehrani djece (pretilost, neuhranjenost).	na inicijalnom razgovoru, tijekom godine	Zdravstveni voditelj, odgajatelji
Zadovoljavanje potreba za specifičnim jelovnicima (alergije, vegeterijanski, intolerancije).	svakodnevno	kuhinjsko osoblje, zdravstveni voditelj
Koordinacija u izradi, primjeni i nadzoru ostvarenja jelovnika (suradnja-nutricionisti NZZJZ)	4 x godišnje	kuhinjsko osoblje, odgajatelji, zdravstveni voditelj, NZZJZ

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelj
Uputstva i dogovor oko preventivnih kontrola i ispitivanja vezanih uz hranu: - mikrobiološka ispravnost hrane - kemijska analiza obroka - brisevi	4 x godišnje	kuhinjsko osoblje, zdravstveni voditelj, NZZJZ
Primjena HACCP sustava (obveza uspostavljanja i provođenja redovne kontrole higijenskih uvjeta i odgovarajućih preventivnih kontrolnih mjera koje se odnose na zdravstvenu ispravnost hrane)	tijekom godine	kuhinjsko osoblje, zdravstvena voditeljica, NZZJZ
Broj obroka: - 10-satni program: doručak, voće, ručak, užina - 5,5-satni program: doručak, voće, ručak		

Prehrana u vrtiću provodit će se u skladu s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN, 105/02, NN, 55/06) i Izmjenama i dopunama Programa zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN, 121/07).

Nadzor nad pravodobnim i pravilnim izvršenjem sadržaja rada provodi zdravstvena voditeljica.

3.8. Praćenje psihofizičkog rasta i razvoja djece

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelj
Inicijalni interviju s roditeljima uz prisustvo djeteta	pri upisu	psiholog

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelj
Liječnička potvrda o zdravstvenom stanju djeteta pri dolasku u ustanovu i ispričnica iza bolesti	prvi dan dolaska u ustanovu, tijekom godine	odgajatelji, zdravstveni voditelj
Briga o zubima – stomatolog (suradnja)	tijekom godine	odgajatelji, zdravstveni voditelj
Briga o zdravlju – pedijatar (suradnja)	tijekom godine	Zdravstveni voditelj
Praćenje pobola po skupinama	tijekom godine	Zdravstveni voditelj
Vođenje zdravstvenog kartona	tijekom godine	Zdravstveni voditelj
Provedba antropometrijskih mjerenja	2 x godišnje	Zdravstveni voditelj
Suradnja s liječnicima, psihologinjom i drugim stručnjacima u slučajevima individualnih potreba djece	tijekom godine	odgajatelji, zdravstveni voditelj psiholog
Osiguravanje fleksibilnog pristupa djetetu u ostvarivanju prehrane, odmora, učenja i ostalih aktivnosti	tijekom godine	odgajatelji, zdravstveni voditelj
Redovan boravak na zraku, šetnje, izleti	tijekom godine	odgajatelji, zdravstveni voditelj
Ponuda zimovanja	u zimskim mjesecima	vanjski suradnici, odgajatelji, zdravstveni voditelj
Suradnja s roditeljima	tijekom godine	odgajatelji, zdravstveni voditelj

Sve elemente iz područja Njege i skrbi za tjelesni rast i razvoj djece planira se ostvarivati sukladno Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane u dječjim vrtićima (NN, 105/02, 55/06) i Izmjenama i dopunama Programa zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN, 121/07).

3.9. Plan sanitarno-higijenskog održavanja vrtića

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelj
Čišćenje i dezinfekcija prostora	svakodnevno	spremačice
Dezinfekcija igračaka	tjedno i mjesečno	Odgajatelji, spremačice
Dezinsekcija i deratizacija prostora	2 x godišnje	dezinsekcija Rijeka
Godišnji pregled djelatnika (sanitarne knjižice)	2 x godišnje- kuhinjsko osoblje 1 x godišnje - ostali	NZZJZ
Higijenski minimum	svake 4 godine	NZZJZ, zdravstveni voditelj
Primjena, provedba, koordinacija svih subjekata u provođenju HACCP sustava	tijekom godine	NZZJZ, zdravstveni voditelj
Kontrola, upute, nadzor ostvarenja higijenskih uvjeta čistoće i hrane	4 x godišnje	NZZJZ, zdravstveni voditelj

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

4.1. Bitne zadaće

Na putu promjene ustanove u organizaciju koja uči i u kontinuitetu se zalaže za unapređenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada i kvalitete življenja predškolske djece, nastavit će se rad sa sljedećim bitnim zadaćama:

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja
1. Boravak na vanjskom prostoru unaprijediti čestim odlscima na šumske površine – šumski vrtić	- razvijanje ekološke svijesti kod djece - razvijanje ljubavi prema prirodi - unapređivanje tjelesnih aktivnosti - poticanje odlaska na šumske površine u svim vremenskim uvjetima - poticanje razvoja grube i fine motorike - poticati promišljanja i unošenja novog fundusa prirodnih materijala na vanjskim prostorima (voda, glina, zemlja, drvo, kamen) - promišljati i unositi neoblikovani materijal za aktivnosti istraživanja, konstruiranja i eksperimentiranja (bambus, žica, trupci, obluci, cijevi)	ravnatelj, odgajatelji, zdravstveni voditelj, stručni suradnici	tijekom godine

	- poticati na imitativne i imaginarne igre - analiza aktivnosti na vanjskom prostoru (način druženja i međusobno suradničko učenje, stupanj samoorganiziranosti, neovisnosti, odgovornosti autonomije učenja, integrativnost učenja, primjene pravila)	ravnatelj, stručni suradnici, odgajatelji	tijekom godine
2. Nastaviti s kontinuiranim podizanjem kvalitete suradnje s roditeljima	- redovito pratiti potrebe roditelja i pronalaziti optimalne načine njihova zadovoljavanja - redovito provoditi komunikacijske roditeljske sastanke	ravnatelj, odgajatelji, pedagog	tijekom godine
3. Nastaviti s praksom kritičkih refleksija	- provođenje kritičkih refleksija s ciljem unapređenja načina komunikacije s djecom, kompetencija, intelektualne razine aktivnosti, jačanja metakognicije kod djece, razvijanje kritičkog mišljenje te oblikovanja materijalno-socijalnog konteksta - poticanje metakognicije kod djece - analiza i refleksija aktivnosti		

4. Rad s potencijalno darovitom djecom	- poticanje na istraživačke aktivnosti - poticanje na razvijanje socijalne i emocionalne inteligencije - poticanje odgajatelja na bolje razumijevanje darovite djece	odgajatelji, psiholog	tijekom godine

4.2. Plan zajedničkih i javnih aktivnosti

- izraditi plan zajedničkih aktivnosti (Bela nedeja, božićni samanj, dječja olimpijada, maškare, karneval, eko dan i drugo)
- prema potrebi plan tijekom godine obogatiti ili unosti izmjene
- uključiti sve djelatnike u realizaciju planiranih aktivnosti
- uključiti roditelje i okruženje u realizaciju pojedinih aktivnosti
- sudjelovati u aktivnostima koje se organiziraju u Gradu i okruženju
- objekt Mavrica – NASA projekt u suradnji s Mariom Lanas

Javne i kulturne aktivnosti – uključivanje u život društvene sredine

Zadaće	Sadržaji rada	Nositelji	Vrijeme
Njegovanje lokalnih običaja i drugih tradicionalnih zbivanja	- aktivno sudjelovanje na: - Beloj nedeje - Božićnom samje - maškaranim događanjima (maškarani tanci, maškarana povorka u Opatiji ili Rijeci, pobiranje jaja, paljenje mićega pusta) -Dječjem danu Grada Kastva	odgajatelji i vanjski suradnici	tijekom godine
Ekološke aktivnosti	- uključiti se u aktivnosti iz područja ekologije koje se obilježavaju u društvu i neposrednom okruženju (Dan planeta Zemlje)	odgajatelji	tijekom godine

Javne, kulturne, vjerske, sportske i druge aktivnosti	- Bela nedeja - Dani kruha - Dječji tjedan - Mjesec knjige - Sveti Nikola - Božić - Uskrs - Pusna zbivanja - Rođendan vrtića – 6.11. - 17. Olimpijski festival dječjih vrtića - Smjehotresna olimpijada - Olimpijski dan - Jelenina - dani Grada - NASA projekt (objekt Mavrica)	odgajatelji	tijekom godine

4.3. Programi rada skupina

Konkretizacija programa skupina nalazi se u tromjesečnim, tjednim i dnevnim planovima odgajatelja, a sve u skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i prdškolski odgoj i obrazovanje.

5. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Usavršavanje će se odvijati kroz individualno stručno usavršavanje, usavršavanja u ustanovi i izvan nje te korištenjem stručne literature i periodike. S obzirom na povećanje broja odgojno-obrazovnih djelatnika u ovoj pedagoškoj godini, pretpostavlja se da će i spektar interesa, znanja i vještina kolektiva biti opsežniji.

Dvoje odgajatelja planira završiti diplomski studij predškolskog odgoja i obrazovanja u ovoj pedagoškoj godini. Stečena znanja prenijet će ostalim odgojno-obrazovnim djelatnicima predstavljanjem svoga diplomskoga rada.

S obzirom na velik broj novih odgajatelja i pripravnika, neke teme stručnog usavršavanja kontinuirano se unaprijeđuju i usavršavaju ovisno o novim spoznajama i saznanjima, dok su neke teme potpuno nove. U nekim situacijama stručna usavršavanja namijenjena su svim odgajateljima vrtića, dok su neke teme ciljane po skupinama ovisno o interesima.

Nastavit će se sa zajednicama učenja, jednom od najučinkovitijih načina stručnog usavršavanja kojim direktno djelujemo na praksu i unapređivanje odgajateljskih kompetencija i vještina. U planu je ostvarivanje suradnje s privatnim Dječjim vrtićem Malik, a također će se nastaviti suradnja s vrtićima iz riječkog prstena. Cilj suradnje je omogućiti odgajateljima i stručnim suradnicima razmjenu iskustava i kvalitetno stručno usavršavanje te jačanje kompetencija stručnih djelatnika i podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada. Planira se i uključivanje vanjske suradnice i stručnjakinje predškolske pedagogije, porfesorice Zdenke Rigatti u dvije radionice stručnog usavršavanja.

5.1. Bitne zadaće

Bitne zadaće	Sadržaji rada
1. Provođenje refleksija i samorefleksija unutar skupina i unutar objekata	- kako pratiti, dokumentirati i bilježiti dječje aktivnosti - analiza i rasprava video materijala - dekodiranje potreba, poruka i interesa djece - analiza igara, glazbenih, scenskih, govornih, likovnih, tjelesnih i drugih izraza djece s ciljem procjene i razvijanja daljnjih aktivnosti - analiza načina raspravljanja s djecom i načina podržavanja dječjih rasprava bez intervencija odgajatelja - kako bolje razumjeti dijete - jačanje kompetencija samorefleksije i refleksije - provođenje refleksija među objektima putem zajednica učenja - razmjena iskustava putem refleksija i rasprava s drugim dječjim vrtićima - odgajateljski postupci i komunikacija u odnosu s roditeljima

5.2. Individualno i skupno stručno usavršavanje

Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika provodit će se kroz sljedeće oblike:

- **individualno**: prema osobnom planu svakog odgajatelja
- **u vrtiću**: Odgajateljsko vijeće, interaktivne radionice, praktično-operativne radionice, ogledna predavanja, seminari, refleksivni praktikumi, samorefleksije i refleksije, stručne skupine, timski sastanci, radni dogovori,
- **izvan vrtića**: stručni skupovi za odgajatelje, ravnatelje i stručne suradnike, seminari, savjetovanja, stručni aktivi, stručni skupovi, stručne ekskurzije i dr.

Sadržaji iz Kataloga stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje uvrstit će se u godišnje i mjesečno planiranje stručnog usavršavanja djelatnika vrtića tijekom godine.

5.3. Godišnje i mjesečno planiranje – obvezne teme i sadržaji

Oblik usavršavanja	Sadržaj rada	Vrijeme	Nositelj
Odgajateljsko vijeće	- ustroj rada na početku pedagoške godine - izvješće o radu ljeti - utvrđivanje Godišnjeg plana i programa rada vrtića i rasprava o njemu - utvrđivanje Kurikuluma vrtića - plan zajedničkih aktivnosti te kulturne i javne djelatnosti - organizacija i ustroj rada za vrijeme zimskih praznika - stručne teme: izlaganja odgajatelja i suradnika o završenim edukacijama - utvrđivanje godišnjih izvješća o radu vrtića - rješavanje tekućih problema - ustroj rada ljeti - pripreme ustroja za sljedeću godinu	tijekom godine	ravnatelj, stručni suradnici, odgajatelji
Radionice Praktično-operativne i interaktivne	- radionice s pripravnicima - radionice s odgajateljima	listopad-svibanj	stručni suradnici, vanjski suradnici
Radni dogovori u manjim skupinama	- planiranje, dogovaranje, operativna razrada, analiza rada, prijedlozi za poboljšanje	tijekom godine	ravnatelj, stručni suradnici
Individualno stručno usavršavanje	- izrada individualnih planova stručnog usavršavanja - uključivanje u ponuđeni program van ustanove	rujan	odgajatelji

Oblik usavršavanja	Sadržaj rada	Vrijeme	Nositelj
Stručna ekskurzija	- posjet dječjim vrtićima u Hrvatskoj i inozemstvu	po dogovoru	svi radnici
Predavanja, seminar, radionice, edukacije, stručni skupovi	- prema Katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje te ostalih ovlaštenih ustanova		
	-po ponudi	tijekom godine	
	- skupovi po područjima (odgajatelji, ravnatelj, pedagog, psiholog, zdravstveni voditelj	tijekom godine	
	-„Konferencija o asistivnoj tehnologiji i potpomognutoj komunikaciji“	rujan	E-glas
	„Godišnja konferencija psihologa“	listopad	HPD, HPK
	-„Praćenje i procjenjivanje uz pomoć razvojnih mapa“	rujan	Korak po korak Pučko otvoreno učilište
	- „Edukacija za facilitatore wanda metode“		Korak po korak Pučko otvoreno učilište
	-„Kognitivno bihevioralana terapija“	tijekom godine	HUBIKOT
	-„Montessori-godišnja konferencija“	tijekom godine	DV Montessori dječja kuća, Split
	- „Ekologija za boljši jutri, internacionalni znanstveni simpozij“	tijekom godine	Istraživačko obrazovni centar,Morska Sobota
	- Stručno-metodička priprema za polaganje stručnog ispita	prosinac	AZOO
	- Što je Zajednica učenja u dječjem vrtiću?	listopad	AZOO
		prosinac	AZOO

Oblik usavršavanja	Sadržaj rada	Vrijeme	Nositelj
	- Poticanje razvoja kompetencija djece rane dobi u kontekstu njihovih razvojnih mogućnosti - OER 2nd World Congress -Razvoj pedagoških kompetencija odgojno-obrazovnih djelatnika za rad s djecom s problemima u ponašanju -Ponovna uporaba informacija i otvoreni podaci	rujan prosinac rujan	Cankarjev dom, Ljubljana, slovenija Učilište Empirija Državna škola za javnu upravu
Stažiranje pripravnika	- uvođenje pripravnika u rad, izrada programa i izvješća o radu pripravnika	tijekom godine	ravnatelj, stručni suradnici, odgajatelj-mentor
Ostali poslovi	- organizacija studentske prakse - afirmiranje rada ustanove (web stranica, CD prezentacije, informacije putem javnih glasila).	tijekom godine	ravnatelj, pedagog, psiholog
Stručna literatura i informacijska pismenost	- vođenje biblioteke - inventura biblioteke - informiranje djelatnika o novim izdanjima - redovna nabava stručne literature i periodike.	tijekom godine	pedagog

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Suradnja s roditeljima jedan je od najvažnijih oblika suradnje ustanove i stvaranju partnerstva s roditeljima. Potrebno je kontinuirano usavršavati odgajateljske vještine u komunikaciji s roditeljima kao i razvijati različite oblike u komunikaciji i s roditeljima kako bi odnos bio što stručniji i profesionalniji. Ove godine nastavljamo sa svim oblicima suradnje s roditeljima poput komunikacije newsletterom, individualnih informacija, informacijskih roditeljskih sastanaka, radionica s roditeljima, tematskih predavanja za roditelje i slično.

6.1. Bitne zadaće

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Vrijeme	Nositelj
1. Nastaviti s kontinuiranim unapređivanjem komunikacijskih roditeljskih sastanaka	- upoznavanje novih odgajatelja s pojmom komunikacijskih roditeljskih sastanaka, tehnikama i metodama održavanja istih - kroz refleksivne rasprave jačati kompetencije vođenja komunikacijskih roditeljskih sastanaka - pri izvođenju komunikacijskih roditeljskih sastanaka aktivno primjenjivati stečena znanja - unapređivati kulturu komunikacije, međusobnog uvažavanja i prihvaćanja roditelja kao ravnopravnog partnera - poticati roditelje na partnerski odnos i suradnju kroz Vijeće roditelja	tijekom godine tijekom godine	ravnateljica, stručni suradnici, odgajatelji ravnateljica, stručni suradnici, odgajatelji

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Vrijeme	Nositelj
2. Kontinuirano unapređivati individualne informacije	- osvještavanje važnosti individualnih informacija - utvrditi cilj individualnih informacija - utvrditi obrazac provođenja individualnih informacije - utvrditi optimalan komunikacijski okvir - poticati roditelje na korištenje prava na individualne informacije - osvijestiti kod roditelja važnost individualnih informacija, korist za jačanje roditeljskih kompetencija i dobrobit djeteta		

6.2. Oblici suradnje s roditeljima

Oblik suradnje	Sadržaji	Vrijeme	Nositelj
Neposredni svakodnevni kontakti	- razmjena važnih i nužnih informacija o djetetu	tijekom godine	odgajatelji
Individualne informacije	- usklađivanje odgojnih postupaka, rješavanje akutnih situacija, razmjena informacija	tijekom godine	odgajatelji, psiholog, ravnatelj
Zajednički roditeljski sastanci	- prezentacija: - plana i programa rada vrtića i makro organizacija - međusobnihobveze i odgovornosti - kućni red ustanove - za roditelje novoupisane djece: prilagodba djece na vrtić - informacije i dogovori vezani za kulturne, javne i sportske aktivnosti	tijekom godine	ravnatelj, stručni suradnici

Oblik suradnje	Sadržaji	Vrijeme	Nositelj
Komunikacijski roditeljski sastanci po skupinama	- teme ovisno o potrebama i interesima roditelja i skupine	tijekom godine	odgajatelji, stručni suradnici, ravnatelj
Radionice	- kreativne i praktične radionice - radionice na osnovi iskazanog interesa roditelja	tijekom godine	odgajatelji, vanjski suradnici, stručni suradnici, ravnatelj
Kutići za roditelje, leci, plakati	- informiranje roditelja o radu vrtića i skupina, aktualna pitanja, zbivanja i sl. - razvoj i napredovanje djece - obavijesti, savjeti, podsjetnici	tijekom godine	odgajatelji, ravnatelj, stručni suradnici
Izložbe izvan prostora vrtića	- tematske izložbe dječjih radova	tijekom godine	Odgajatelji, ravnatelj
Ankete, upitnici, intervjui	- intervju s roditeljima novoupisane djece - anketa o zadovoljstvu i radu vrtića te prijedlozi za unapređenje rada	tijekom godine	ravnatelj, psiholog, pedagog
Otvoreni dani u vrtiću	- poticanje roditelja na uključivanje u svakodnevni život skupina - upoznavanje roditelja s dnevnim događanjma	tijekom godine	odgajatelji, ravnatelj, stručni suradnici
Informatička djelatnost	- redovito održavanje web stranice vrtića s ciljem boljeg informiranja o vrtiću - korištenje newslettera i e-mail poruka	tijekom godine	ravnatelj, odgajatelj, stručni suradnici

Oblik suradnje	Sadržaji	Vrijeme	Nositelj
Druženja, izleti, svečanosti	- druženja vezana uz blagdane i svečanosti - dogovori i uključivanje u izlete, olimpijske susrete, pusna zbivanja i sl. - zajedničke radne i ekološke aktivnosti	tijekom godine	ravnatelj, odgajatelji, stručni suradnici
Predavanja	- teme prema planu zdravstvenog voditelja	tijekom godine	zdravstveni voditelj
Vijeća roditelja	- 4 – 5 puta godišnje, po potrebi	tijekom godine	ravnatelj

7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Sudionici suradnje	Oblici i sadržaj suradnje
Grad Kastav **Upravno vijeće** **Gradsko vijeće**	- ostvarivanje redovne djelatnosti - donošenje financijskog plana - donošenje plana investicija - godišnji plan i program vrtića, izvješće o poslovanju vrtića - davanje suglasnosti na akte, programe, upise itd. - donošenje odluka - pokroviteljstva i sponzorstva - ostalo po potrebi
Ministarstvo znanosti i obrazovanja	- suglasnosti i verifikacije programa - praćenje zakonitosti rada - financiranje programa - podaci o vrtiću putem aplikacije
Ured državne uprave PGŽ: služba za društvene djelatnosti	- podaci o djelatnicima - statistika - pravilnici i slično
Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ	- statistički i drugi podaci - manifestacije i drugo - pokroviteljstva, nagrade i priznanja
Agencija za odgoj i obrazovanje	- rad s pripravnicima - stručno-pedagoški nadzor - stručno usavršavanje - unapređenje u struci, promoviranje
Osnovna škola	- upisi u 1. razred - kulturne i javne aktivnosti - zajedničke aktivnosti - zajednički projekti
Ostali vrtići	- zajedničko stručno usavršavanje, zajednice učenja i refleksivni praktikumi - javni nastupi, izložbe - razmjena iskustava i međusobna potpora
Zavod za javno zdravstvo	- jelovnici - prehrana - higijenski nadzor, praćenje provedbe HACCAP sustava
Poduzeća i ostale organizacije (komunalno društvo Bršjanovac komunalne usluge i razvoj, DVD Kastav, Crveni križ i ostali)	- uređenje okoliša - sudjelovanje vrtića u aktivnostima koje organiziraju društveni čimbenici iz okruženja

Sudionici suradnje	Oblici i sadržaj suradnje
	- ekološke i humanitarne aktivnosti
Kulturne ustanove i organizacije (knjižnice, muzeji, Turistička zajednica Grada Kastva i drugi)	- programi zajedničkog djelovanja - organizacija i provođenje kulturnih i javnih djelatnosti - posjete ustanovama, druženja - organiziranje izložbi, priredbi, aktivnosti
Sportske udruge	- zajedničke aktivnosti po dogovoru - posjete, druženja, zimovanja, škola skijanja
Javni djelatnici i umjetnici	- posjete - dogovor o suradnji - ostvarenje zajedničkih aktivnosti

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

Dječji vrtić Vladimir Nazor usmjeren je na osiguravanje visoke razine kvalitete odgojno-obrazovne prakse te kvalitetu rada na svim razinama (okruženje, ozračje, vođenje, odnosi, komunikacija, uvjerenja, vrijednosti, ponašanja itd.).

Obveza je svakog djelatnika vrtića raditi na poboljšanju, rastu i unapređivanju kvalitete rada svog područja te ukupnog ozračja kulture vrtića.

Odgojno-obrazovni proces zahtjeva stalno unapređivanje i osuvremenjivanje, kao i preispitivanje postojeće odgojno-obrazovne prakse odnosno revidiranje postojećeg stanja prakse, refleksije i unapređivanja. Stalna promišljanja, diskusije, evaluacija, refleksija i samorefleksija nužne su za kontinuirano podizanje kvalitete rada cijele ustanove.

Kvaliteta ustanove razvojna je kategorija, promjenjiva je i ne znači da je jednom postignuta kvaliteta jamstvo njezine trajnosti. Na održavanju kvalitete potrebno je kontinuirano raditi. Preduvjet osiguranja kvalitete i za kvalitetno samovrednovanje jest osiguranje organizacijske strukture unutar ustanove koja je zadužena za provedbu samovrednovanja i praćenja procesa osiguravanja kvalitete ustanove- tima za kvalitetu.

Sukladno državnim aktima ustanove u kojima se provodi predškolski odgoj i obrazovanje dužne su pratiti kvalitetu rada. Proces praćenja i vrednovanja možemo razlomiti na vanjsko vrednovanje i samovrednovanje.

8.1. Vanjsko vrednovanje

Oblici vrednovanja	**Nositelj zadatka**
Utvrđivati kvalitetu obrazovnih postignuća prema unaprijed poznatim i međusobno usklađenim kriterijima	-Ministarstvo znanosti i obrazovanja RH -Ured državne uprave u PGŽ: služba za društvene djelatnosti -Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja -osnivač Grad Kastav -Agencija za odgoj i obrazovanje

Vrtić je bio uključen u program Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje te će, povezano s tim, tim za kvalitetu nastaviti svoj rad koji će biti usklađen sa smjernicama Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

8.2. Unutarnje vrednovanje

Unutarnje je vrednovanje iznimno važno za svaku ustanovu zbog dinamičnosti kurikuluma koji je ovisan o nizu čimbenika: veličine, uvjeta, lokacija, vizija, ljudskih potencijala, osnivača, ustroja itd. Svakako prvenstveno treba utvrditi referentnu točku u odnosu na koju se unutarnja procjena čini. Osim zajedničkih standarda i unaprijed dogovorenih kriterija, dječji vrtić ima i vlastite kriterije vrednovanja.

Predmet vrednovanja	**Oblici vrednovanja**	**Nositelj zadatka**
Opisno vrednovanje napredovanja djece i uspješnosti zadanih ishoda	- pedagoška dokumentacija odgojno-obrazovne skupine - razvojne mape djece - ostala dokumentacija odgojitelja i bilješke - komunikacija odgajatelj-roditelj -fotomaterijal, videozapisi i audiozapisi	odgajatelji
Zadovoljstvo uslugama i prijedlozi za poboljšanje	-interne ankete zadovoljstva roditelja -prijedlozi roditelja za poboljšanje kvalitete vrtića	roditelji, Vijeće roditelja, ravnatelj, pedagog
Kvaliteta odgojno-obrazovnog procesa i prijedlozi za unapređenjem prakse Sustavno rasvjetljavanje stanja u ustanovi, ustanovljavanje pozitivnih postignuća,	- kontinuirane stručne refleksije, samovrednovanje	pedagog, ravnatelj

detektiranje problema i predlaganje strategija njihova rješavanja te unapređivanja postojećeg stanja Procesi, odnosi i uvjeti unutar kojih se ostvaruje odgojno-obrazovni proces		
Procjenjivanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa s ciljem poboljšanja istog	evaluacija odgojno-obrazovnog procesa: a) -u cjelini -pojedini segmenti (prava djece, roditelja, inkluzija djece s posebnim potrebama itd.) b) -na razini cijele ustanove -na razini ciljane skupine unutar ustanove (objekt, odgojna skupina, odgajatelj, roditelj)	odgajatelji, stručni tim, ravnatelj
Na temelju podataka i zaključaka iz godišnjih izvješća stvoriti smjernice za unapređenje odgojno-obrazovnog procesa	godišnja izvješća	stručni suradnici, ravnatelj
Na temelju sabranih podataka i zapažanja članova stručnog tima analizirati postojeće stanje te po potrebi mijenjati i podizati kvalitetu	praćenja i izvješća članova stručnog tima	članovi stručnog tima
Vrednovanje kvalitete na svim razinama	kontinuirana timska rasprava o kvaliteti s jasno definiranim indikatorima kvalitete	Tim za kvalitetu

Praćenje i vrednovanje je važno svim ključnim sudionicima procesa: ravnateljici kao voditeljici ustanove, odgajateljima, stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima ustanove, roditeljima djece, Upravnom vijeću i lokalnoj zajednici.

9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PSIHOLOGINJE

9.1. Planirani poslovi u odnosu na dijete

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja
Praćenje i zadovoljavanje razvojnih potreba djece	- formiranje baze podataka o djeci, distribucija baze po skupinama - praćenje prilagodbe novoupisane djece - izrađivanje lista praćenja prilagodbe i evaluacija - izrađivanje individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za djecu s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju - uređivanje dosjea djece	psiholog	rujan i listopad
	- procjenjivanje razvojnog statusa djece u godini prije polaska u školu	psiholog	siječanj i veljača
	-boravak u skupinama s djecom s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju i sudjelovanje u dnevnim aktivnostima	psiholog	tijekom godine

	- provođenje intervencija u kriznim situacijama i pomaganje djeci u prevladavanju stresnih situacija - praćenje djece u godini pred polazak u školu - individualni i grupni rad s djecom s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju - boravak u izdvojenim objektima - vođenje psihološke dokumentacija o djeci i skupinama - provođenje niza aktivnosti koje tematski pokrivaju preventivne programe zlostavljanja, zanemarivanja, ovisnosti i agresivnog ponašanja Aktivnosti su usmjerene na: - osvješćivanje poimanja sebe i drugih, poimanja međuljudskih odnosa - uočavanje, prepoznavanje i uvažavanje različitosti - prepoznavanje vlastitih i tuđih emocionalnih stanja - načine nošenja sa snažnim emocijama - primjerene oblike ponašanja u socijalnom kontekstu - umanjivanje osjećaja vezanih za neuspjeh - poticanje suradničkog ponašanja i komunikacije - prepoznavanje znakova opasnosti i ponašanja koja ti znakovi podrazumijevaju	psiholog	tijekom godine

	- prepoznavanje opasnih situacija i ponašanje u opasnim situacijama		

9.2. Planirani poslovi u odnosu na odgajatelje

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja
Pružanje pomoći i podrške odgajateljima pri zadovoljavanju razvojnih potreba djece	- pomoć u praćenju i stvaranju optimalnih uvjeta za vrijeme prilagodbe djece	psiholog	rujan i listopad
	- pomoć u adekvatnom uređenju prostorija boravka djece		
	- pomoć u osmišljavanju aktivnosti koje se mogu provoditi paralelno s popodnevnim odmorom	psiholog	tijekom godine
	- davanje smjernica za opažanje i praćenje razvoja djece	psiholog	tijekom godine
	- suradnja s odgajateljima pri utvrđivanju i zadovoljavanju specifičnih odgojno obrazovnih potreba djeteta	odgajatelji psiholog	tijekom godine
	- provođenje individualnih i grupnih stručnih usavršavanja iz područja psihologije		
	- sudjelovanje u uvođenju i praćenju rada pripravnica		
	- održavanje konzultacija s odgajateljima vezane za djecu s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju	psiholog pedagog ravnatelj	tijekom godine
	- redovito davanje povratnih informacija o učincima rada s djecom s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju	psiholog	tijekom godine

	- primjerena komunikacija s roditeljima , individualno i grupno savjetovanje		

9.3. Planirani poslovi u odnosu na roditelje

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja
Pružanje pomoći i podrške roditeljima pri zadovoljavanju razvojnih potreba djece	- planiranje i provođenje postupaka iz područja rane intervencije	psiholog	tijekom godine
	- savjetodavni i edukativni rad		
	- izrada edukativnih materijala	psiholog	tijekom godine
	- vođenje individualnih konzultacija		
	- vođenje i sudjelovanje na roditeljskim sastancima odgajatelja		
	- inicijalni razgovori s roditeljima novoupisane djece	psiholog	svibanj

9.4. Suradnja s vanjskim ustanovama

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadataka	Vrijeme ostvarenja
Prikupljanje i izdavanje podataka s ciljem stvaranja optimalnih razvojnih uvjeta	- sastanak sa zainteresiranim stručnim timovima osnovnih škola koje će primiti školske obveznike - suradnja s Centrom za socijalnu skrb Rijeka - suradnja s Rehabilitacijsko-edukacijskim fakultetom - suradnja s Udrugom za skrb autističnih osoba Rijeka	psiholog	svibanj tijekom godine

9.5. Ostali poslovi psihologinje

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja
Podizanje kvalitete rada u ustanovi	- suradnja s ostalim odgojno obrazovnim djelatnicima u izradi Kurikuluma vrtića, Godišnjeg izvješća i Godišnjeg plana i programa vrtića	ravnatelj psiholog	rujan/ listopad travanj/ svibanj
	- provođenje upisnog postupka	psiholog	svibanj
	- uređivanje časopisa za djecu, roditelje, odgajatelje i prijatelje Dječjeg vrtića Vladimir Nazor „Boršica“	psiholog	tijekom godine
	- uređivanje internetske stranice	psiholog	tijekom godine
	- uređivanje elektroničke komunikacije s roditeljima	odgajatelji ravnatelj	srpanj rujan
	- uređivanje baze podataka djece (dosjei djece)		
	- uključivanje u realizaciju projekata na razini ustanove		tijekom godine
	- sudjelovanje na stručnim aktivima i odgajateljskim vijećima		

10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PEDAGOGINJE

10.1. Planirani poslovi u odnosu na dijete

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja
Praćenje i zadovoljavanje razvojnih potreba djece	- formiranje baze podataka o djeci, distribucija baze po skupinama - praćenje prilagodbe novoupisane djece	pedagog	rujan i listopad
	- praćenje aktivnosti djece u cilju organiziranja odgojno-obrazovnog rada u skladu s dječjim potrebama i interesima	pedagog	tijekom godine
	-boravak u skupinama s djecom s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju i sudjelovanje u dnevnim aktivnostima - provođenje intervencija u kriznim situacijama i pomaganje djeci u prevladavanju stresnih situacija - praćenje djece u godini pred polazak u školu	pedagog	tijekom godine tijekom godine

10.2. Planirani poslovi u odnosu na odgajatelje

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja
Pružanje pomoći i podrške odgajateljima pri zadovoljavanju razvojnih potreba djece i podizanju kvalitete odgojno – obrazovnog rada	- pomoć u praćenju i stvaranju optimalnih uvjeta za vrijeme prilagodbe djece	pedagog	rujan i listopad
	- pomoć u kreiranju poticajnog okruženja u SDB		
	- pomoć u osmišljavanju aktivnosti i projekata na razini skupine	pedagog	tijekom godine
	- davanje smjernica za opažanje i praćenje razvoja djece te njihovih interesa i potreba		
	- pomoć odgajateljima u procjenjivanju potreba i interesa djece	pedagog	tijekom godine
	- praćenje, procjenjivanje, evaluiranje i unapređivanje odgojno-obrazovne prakse		
	- provođenje individualnih i grupnih stručnih usavršavanja iz područja pedagogije		tijekom godine
	- izrada, provođenje i vrednovanje programa rada pripravnika pri uvođenju u odgojno-obrazovni rad		
	- stručni aktivi s pripravnicima odgojiteljima	pedagog	tijekom godine

	- stručni aktivi/ planiranja s odgajateljima na razini kuća - praćenje realizacije planiranog rada - uvid u vođenje pedagoške dokumentacije -praćenje realizacije programa predškole - savjetovanje odgajatelja u komunikaciji s roditeljima - unapređivanje pedagoških kompetencija odgajatelja kroz zajednice učenja	odgajatelji	godine tijekom godine

10.3. Planirani poslovi u odnosu na roditelje

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja
Pružanje pomoći i podrške roditeljima pri zadovoljavanju razvojnih potreba djece	- prikupljanje podataka o djetetovom razvoju i predstavljanje vrtića	pedagog	tijekom godine
	- pružanje podrške roditeljima tijekom prilagodbe te tijekom godine		
	- priprema i vođenje radionica za roditelje	pedagog	tijekom godine
	- priprema i vođenje roditeljskih sastanaka	pedagog, odgajatelji, psiholog, ravnatelj	tijekom godine
	- vođenje i sudjelovanje na roditeljskim sastancima odgajatelja		
	- poticanje roditelja na uključivanje u odgojno-obrazovni proces	pedagog, odgajatelji	tijekom godine
	- poticanje roditelja na uključivanje u projekte i aktivnosti skupine i ustanove		
	- individualne konzultacije s roditeljima prema potrebi	pedagog	tijekom godine

10.4. Suradnja s vanjskim ustanovama

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadataka	Vrijeme ostvarenja
Suradnja s vanjskim ustanovama u cilju sudjelovanja vrtića na raznim manifestacijama	- suradnja s raznim ustanovama u Kastvu, Rijeci i okolnim mjestima pri sudjelovanju na manifestacijama - organizacija raznih izleta na razini ustanove - suradnja s humanitarnim organizacijama - slanje dječjih radova na natječaje i suradnja s ustanovama koje ga raspisuju - sudjelovanje u organizaciji svečanosti u vrtiću - suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Centrom za socijalnu skrb i ostalim ustanovama	pedagog	tijekom godine

10.5. Ostali poslovi pedagoginje

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Nositelj zadatka	Vrijeme ostvarenja
Podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u ustanovi	- suradnja s ostalim odgojno obrazovnim djelatnicima u izradi Kurikuluma vrtića, Godišnjeg izvješća i Godišnjeg plana i programa vrtića	pedagog	rujan/ listopad
	- provođenje upisnog postupka	pedagog	travanj/ svibanj
	- praćenje noviteta u području stručne literature, opremanje i vođenje vrtićke knjižnice	pedagog	tijekom godine
	- koordiniranje voditelja objekata vrtića	pedagog	tijekom godine
	- uređivanje elektroničke komunikacije s roditeljima	pedagog	tijekom godine
	- praćenje studentske prakse	odgajatelji	
	- uključivanje u realizaciju projekata na razini ustanove		
	- sudjelovanje na stručnim aktivima i odgajateljskim vijećima	ravnatelj	tijekom godine

11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

Bitne zadaće	Sadržaji rada	Vrijeme ostvarenja
11.1. Ustrojstvo rada -osigurati organizacijske, kadrovske, materijalne i uvjete za fleksibilnu organizaciju rada vrtića -zadovoljiti potrebe djece i interese roditelja za ustrojstvom različitih vrsta programa	– provesti javne upise u primarne programe – imenovati Komisiju za upise, rad u Komisiji – organizirati rad skupina primarnog programa – provesti upise u kraće specijalizirane programe i organizirati rad kraćih specijaliziranih programa prema iskazanom interesu – provesti upis u predškolu, organizirati rad predškole – izrada plana kadrova – utvrditi radno vrijeme vrtića i skupina – raspored djelatnika, tjedno i dnevno radno vrijeme djelatnika – pratiti i koordinirati rad svih programa – osigurati uvjete za fleksibilan rad u skupinama i komunik. prostorima – donositi odluke iz djelokruga rada ravnatelja	tijekom godine

	– pratiti poslovanje ustanove – sudjelovati u donošenju općih akte ustanove – sudjelovati u radu Upravnog vijeća, Odgajateljskog vijeća i drugih tijela, – provođenje odluka Upravnog vijeća, Odgajateljskog vijeća i Osnivača – obavljanje ostalih poslova utvrđenih zakonom i Statutom	
11.2. Materijalni uvjeti -osigurati materijalne i financijske uvjete rada (prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe) -osigurati provođenje HACCP sustava, Preventivnog i zaštitnog programa	– izrada financijskog plana vrtića – osigurati prostor za sve programe – osigurati dopunu opreme prema Godišnjem planu – osigurati dopunu didaktike prema Godišnjem planu – osigurati potrošni materijal za rad skupina – osigurati uredski materijal – osigurati materijal za čišćenje i dezinfekciju – osigurati pedagošku dokumentaciju i stručnu literaturu – voditi investicijsko održavanje – osigurati nabavu namirnica – voditi brigu o održavanju sredstava za rad – izvršiti Godišnji plan nabave i održavanja	tijekom godine

11.3. Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece -osigurati mjere zdravstvene zaštite i prehrane u vrtiću -izrada, usvajanje i primjena Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa - primjena HACCP sustava	– formirati skupine djece prema vrsti programa i dobi djeteta – koordinirati rad zdravstvenog voditelja – osigurati higijenske uvjete prostora i opreme – osigurati primjenu mjera iz Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa – omogućiti fleksibilan dnevni ritam rada vrtića i skupina uvažavajući prava i potrebe djece, pratiti polaske djece: upise, ispise, nove potrebe – organizacija prehrane u vrtiću, primjena novih jelovnika, – osigurati uvjete, sudjelovati u praćenje posebnih potreba djece i poduzimanju potrebnih mjera – sudjelovati u zdravstveno prosvjećivanje djelatnika i roditelja – sudjelovati u organizaciji izleta, zimovanja, škole plivanja – pratiti primjenu HACCAP sustava – pratiti provođenje nadzora sanitarno higijenskog održavanje vrtića – osigurati primjenu i praćenje Programa zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima	tijekom godine
11.4. Odgojno-obrazovni rad	– izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada vrtića – izraditi godišnji plan rada ravnatelja	

-sudjelovati u stvaranju poticajnog okruženja u vrtiću -razvoj kvalitetne odgojno-obrazovne prakse -samovrednovanje ustanove	– pružati pomoć u izradi izvedbenih programa skupina – podrška u izradi Plana suradnje s roditeljima – utvrditi pedagošku dokumentaciju – izraditi polugodišnje i godišnje analize rada – uvid u pedagoško-zdravstvenu dokumentaciju – rad s odgajateljima na pojedinim temama i projektima – sudjelovanje u uređenju prostora vrtića – pratiti unošenje inovacija i unapređivanje odgojno obrazovnog rada – pratiti ostvarivanje programa po skupinama – pratiti odgojnu problematiku – podnositi izvješća o radu – promicati i afirmirati rad vrtića – vođenje pedagoške statistike – vođenje dokumentacije: matične knjige, ljetopisa – pratiti redovitost vođenja zapisnika – koordinacija rada stručnih djelatnika	tijekom godine
11.5. Naobrazba i usavršavanje odgojnih djelatnika	– izrada Plana stručnog usavršavanja vrtića i praćenje realizacije – sudjelovanje u izradi, provedbi i evaluaciji Zajedničkog plana i programa stručnog usavršavanja umreženih vrtića	

-doprinositi stručnom usavršavanju djelatnika, unapređivanju vlastite prakse i odgojne prakse vrtića -planiranje zajedničke suradnje s umreženim vrtićima -sudjelovati na stručnim skupovima (državna i međunarodna razina) i prezentiranje rada vrtića -rad s pripravnicima	– provoditi stručno usavršavanje prema individualnom planu i planu AZOO-a – pripremiti i voditi sjednice Odgojiteljskog vijeća – sudjelovati u radu stručnih i radnih grupa – rad u Povjerenstvu za stažiranje; izrada programa stažiranja i izvješća o stažiranju i prijava za polaganje stručnog ispita – podnijeti izvješće sa seminara i aktiva – sudjelovati u radu radionica i oglednim predavanjima – sudjelovati na seminarima, savjetovanjima i aktivima – izrada stručnih i edukativnih tema – osigurava usluge vanjskih stručnih suradnika – organizira stručne ekskurzije, posjete, druženja i sl. – stalno praćenje stručne literature – vršiti nabavu stručne literature i periodike	tijekom godine
11.6. Suradnja s roditeljima -pružanje podrške roditeljima u odgoju djeteta	– izrada promotivnog materijala o vrtiću – pružanje pomoći u adaptacijskim problemima – informiranje roditelja o radu vrtića i programima rada – pružanje različitih obavijesti iz rada vrtića – priprema i održavanje roditeljskih sastanaka – upoznavanje međusobnih prava i odgovornosti	

-razvijanje povjerenja roditelja u rad vrtića	– izrada edukativnih tema – priprema edukativnih i ostalih materijala za kutić – uključivanje roditelja u život i rad vrtića – davanje informacija i obavijesti na zahtjev roditelja – zajednička druženja – mišljenja i prijedlozi roditelja – suradnja u svim planiranim oblicima	
11.7. Suradnja s vanjskim ustanovama -voditi brigu o razvoju djelatnosti	– izvješćivati o stanju i stupnju razvoja djelatnosti – osmišljavanje prijedloga za razvoj djelatnosti u mjestu i šire – afirmirati rad ustanove – osiguravati potrebna sredstva za djelatnost – osiguravati zakonsku regulativu za rad ustanove – surađivati s ustanovama u mjestu radi realizacije programskih zadaća – surađivati s poduzećima i pojedincima	tijekom godine
	– urediti prostor biblioteke – uvođenje računalnog programa	

11.8. Bibliotečno-informatička djelatnost **11.9. Ostali poslovi**	– nabavka novih naslova, bogaćenje knjižnog fonda – sudjelovanje u organizaciji studentske prakse – uključiti se u rad grupa prema uočenim problemima – rad s pomagačem za rad s djecom s teškoćama u razvoju – nepredviđeni poslovi – rad u Upravnom vijeću – vođenje vijeća roditelja	tijekom godine

12. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA VRTIĆA

Aktivnost	Vrijeme
– donosi Godišnji plan i program vrtića za 2017./2018. g. – donosi Kurikulum dječjeg vrtića	rujan
– donosi proračun Dječjeg vrtića (Financijski plan za 2018 g.) – usklađivanje Statuta, Pravilnika o radu, Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu sa Zakonom – donosi odluke o objavi natječaja – donosi odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa na prijedlog ravnatelja – donosi odluku o odobravanju stažiranja odgajatelja pripravnika-volontera – predlaže Osnivaču statusne promjene dječjeg vrtića – donosi po potrebi opće akte i njihove izmjene i dopune – odlučuje o upisu djece i mjerilima upisa uz suglasnost osnivača – usvaja Financijsko izvješće za 2017. g. – usvaja Izvješće o radu vrtića za 2016./2017. g. – odlučuje o žalbama djece, roditelja ili skrbnika – odlučuje o pojedinim pravima djelatnika u drugom stupnju – odlučuje o pitanjima predviđenim općim aktima vrtića – odlučuje o stjecaju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina Dječjeg vrtića pod uvjetima propisanim altom o osnivanju i Statutom dječjeg vrtića, uz suglasnost osnivača – odlučuje o ulaganjima i nabavci opreme, osnovnih sredstava i ostale imovine čija je pojedinačna vrijednost iznad 70.000,00 kn – obavlja i druge poslove utvrđene aktom o osnivanju i Statutom dječjeg vrtića	listopad tijekom godine

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13), članka 7. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/01) te članka 14. iz Statuta Dječjeg vrtića Vladimir Nazor Kastav, Upravno vijeće na 45. sjednici, 27. rujna 2017. godine donosi ***Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada za pedagošku 2017./2018. godinu Dječjeg vrtića Vladimir Nazor.***

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

dr.sc. Zorina Pinoza Kukurin, prof.

REPUBLIKA HRVATSKA
DJEČJI VRTIĆ VLADIMIR NAZOR
KASTAV

RAVNATELJICA:

Helena Ninković Budimlija, prof.

KLASA:601-02/17-01/01

URBROJ: 2170/05-54-01-17-03

71