



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM  
RADA DJEČJEG VRTIĆA „ZVONČIĆ“  
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2016./17.**

**Poličnik; 22. rujna 2016.**

**M.P.**

**Ravnateljica  
Marijana Barić**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA  
„ZVONČIČ“  
POLIČNIK  
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2016./17.**

**Osnovni podaci o Dječjem vrtiću:**

**Županija: Zadarska**

**Predškolska ustanova: Dječji vrtić „Zvončić“ - Poličnik**

**Adresa: Petra Krešimira IV 2**

**23241 Poličnik**

**Telefon/fax: 023/354-193**

**E-mail: [d.v.zvonicic@zd.t-com.hr](mailto:d.v.zvonicic@zd.t-com.hr)**

# SADRŽAJ

<b>1. USTROJSTVO RADA VRTIĆA.....</b>	<b>4</b>
1.1. Organizacija rada vrtića.....	4
1.2. Programi rada vrtića.....	4
1.3. Program predškole.....	5
1.4. Podatci o djelatnicima.....	7
1.5. Skupine i broj djece.....	12
<b>2. MATERIJALNI UVJETI RADA.....</b>	<b>13</b>
2.1. Plan nabave.....	13
2.2. Financiranje programa.....	13
<b>3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE.....</b>	<b>14</b>
3.1. Prehrana djece.....	15
3.2. Provođenje preventivnih mjera u cilju smanjenja pobola i ozljeda djece.....	15
3.3. Provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju pojave zaraznih bolesti.....	15
3.4. Zdravstveni odgoj djece, radnika i roditelja.....	16
<b>4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD.....</b>	<b>18</b>
4.1. Bitne zadaće.....	18
4.2. Dnevna struktura rada.....	21
4.3. Djeca s teškoćama u razvoju.....	22
4.4. Pedagoška dokumentacija.....	23
4.5. Planiranje i praćenje odgojno-obrazovnog rada.....	23
4.6. Kalendar aktivnosti za pedagošku godinu.....	26
4.7. Kalendar izleta i posjeta.....	28
<b>5. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA.....</b>	<b>29</b>
5.1. Individualno i skupno stručno usavršavanje.....	30
5.2. Odgojiteljska vijeća.....	30
<b>6. SURADNJA S RODITELJIMA.....</b>	<b>31</b>
6.1. Oblici suradnje i planirani sadržaji.....	32
6.2. Planirane teme za roditeljske sastanke.....	35
<b>7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA.....</b>	<b>35</b>
<b>8. SIGURNOSNO –ZAŠTITNI PROGRAM DJEČJEG VRTIĆA.....</b>	<b>36</b>
<b>9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJA.....</b>	<b>37</b>
<b>10. PLAN I PROGRAM PEDAGOGA.....</b>	<b>39</b>
<b>11. VREDNOVANJE PROGRAMA.....</b>	<b>42</b>
<b>12. FINANCIRANJE PROGRAMA.....</b>	<b>43</b>

# 1. USTROJSTVO RADA VRTIĆA

## *Općenito*

*Dječji vrtić „Zvončić“ Poličnik je predškolska ustanova koja provodi programe njege, odgoja i obrazovanja djece od navršene prve godine djetetovog života do polaska u osnovnu školu, čiji je osnivač i vlasnik Općina Poličnik.*

*Program će se provoditi u skladu sa suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja, polazećih od stvarnih potreba djeteta i njegove osobnosti, u stalnoj dinamičnoj interakciji s obitelji i okruženjem, te će se kontinuirano usklađivati s nacionalnim zahtjevima u Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.*

*U izradi ustrojstva programa vrtića primjenjena su načela vrtićkog kurikuluma: fleksibilnost odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću, partnerstvo vrtića s roditeljima i širom zajednicom, osiguravanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju, otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost na unapređivanje prakse.*

## 1.1. Organizacija rada vrtića

*Nova pedagoška godina počinje 1. rujna 2016. godine i završava 31. kolovoza 2017. godine.*

Dječji vrtić „Zvončić“ u Poličniku započet će novu pedagošku godinu sa **šest odgojnih skupina**.

Organizacija rada temelji se na cjelodnevnom programu s početkom od 6<sup>30</sup> do 16<sup>30</sup> sati. Uredovno radno vrijeme za roditelje, skrbnike, građane i druge stranke je od 08<sup>00</sup> do 12<sup>00</sup> sati svakog radnog dana.

## 1.2. Programi rada dječjeg vrtića

Program i rad vrtića provodi se u skladu sa smjernicama o radu na primjeru humanističkog pristupa, odnosno vrtića bez prisile u kojem djeca spontano uče, te u kojem vlada povjerenje na relaciji dijete – odgojitelj - roditelj i obrnuto.

Polazište našeg rada su razvojne osobine i individualne potrebe svakog djeteta, kao i socijalne, emocionalne, spoznajne, kulturne, duhovne i druge potrebe djece, roditelja i svih zaposlenika, koje nastojimo zadovoljavati i njegovati u duhu tradicije našeg kraja.

### **Redoviti program**

U okviru svoje djelatnosti Vrtić organizira i provodi redoviti program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece od navršenih godinu dana djetetova života do njihova polaska u školu.

Programi u vrtiću mogu biti;

- **poludnevni** u trajanju od 5 i pol sati
- **cjelodnevni** 10-ipol satni program

Svi programi prilagođeni su dobnim i razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima.

Glavne zadaće programa su;

- **Poticanje usvajanja znanja, vještina i navika**
- **Razvijanje sigurnosti, samopouzdanja i pozitivne slike o sebi**
- **Razvijanje osjećaja pripadnosti**
- **Samostalnosti i samokontrole**
- **Društvenosti, suosjećajnosti i empatije**

Program provodi odgojitelj i on obuhvaća razna područja razvoja;

- **vježbanje grafomotorike i percepcije**
- **razvoj matematičkih sposobnosti**
- **razvoj predčitalačkih sposobnosti**
- **razvoj komunikacijskih vještina**
- **razvoj socijalnih vještina**

Uspješnost realizacije programa i učinkovitosti odvijati će se uspoređivanjem podataka o djetetovu razvoju i razvojnim potrebama dobivenih na početku i na kraju pedagoške godine. Tijekom ostvarivanja izvedbenog programa odgojitelj će bilježiti važne napomene glede izvedbe programa, o sudjelovanju pojedinog djeteta, mogućim problemima, kao i primjedbe za poboljšanje njegova rada.

Odgojitelj će zajedno s stručnim suradnikom pratiti i procjenjivati svoju metodičku kreativnost, primjenjivanje suvremenih oblika i metoda rada u odgojno-obrazovnom procesu. Voditi će i pedagošku dokumentaciju (imenik djece, tromjesečne, tjedne i dnevne planove, te svakodnevna zapažanja o aktivnostima djece). Na kraju pedagoške godine piše se godišnje izvješće o radu i provođenju programa predškole.

### **1.3. Program predškole**

U dječjem vrtiću „Zvončić“, program predškole namijenjen je djeci u godini prije polaska u osnovnu školu. Ustrojava se u dječjem vrtiću, a ustanova osigurava i uvjete potrebne za provedbu programa; što podrazumijeva: prostor i opremu, kadrove koji će provoditi program (odgojitelje djece predškolskog uzrasta) i plan odgojno-obrazovnog rada. Priprema djece, odnosno program provodi se u trajanju od 250 sati godišnje, a ovisi o organizacijskim mogućnostima ustanove, te broju polaznika predškole, koji je svake godine promjenjiv.

**Cilj** predškolskog odgoja i obrazovanja jest stvaranje i usklađivanje svih uvjeta za cjelovit razvoj djece predškolske dobi, intenziviranje suradnje s roditeljima, s kulturnim, gospodarskim i drugim subjektima u lokalnoj zajednici, poštujući zakonitosti razvoja djece te dobi, temeljna načela o pravima djeteta i potrebama djece predškolske dobi, te kriterije (standarde) optimalnih uvjeta za razvoj djece do polaska u osnovnu školu.

Osnovna priprema djeteta za polazak u školu predstavlja zbroj svih odgojnih utjecaja kojima je dijete izloženo od rođenja. Program predškole provodi se u dvije odgojne skupine u oba objekta.

Program će trajati od **01. listopada 2016. godine do 31. svibnja 2017. godine.**

Vrijeme održavanja programa predškole započinjati će u područnom objektu svakim danom od 13.00 do 15.00 sati, a u matičnom objektu od 15 i 30 do 17.30 sati i provodit će ga isti odgajatelj.

Program rada s djecom u predškoli ostvarivati će jednako djeca u šestoj i sedmoj godini života koja borave u programu cjelodnevnog boravka u vrtiću, ali i ona djeca koja nisu obuhvaćena redovitim programom u dječjem vrtiću, a školski su obveznici za sljedeću školsku godinu.

U ovoj pedagoškoj godini u program predškole bit će uključena djeca rođena od 01. travnja 2010. do 31. ožujka 2011. godine. Program obuhvaća svu djecu koja se nalaze na području općine Poličnik.

Tijekom programa predškole težit će se na poticanju optimalnog razvoja na svim područjima psiho-fizičkog razvoja djeteta i usvajanja onih znanja, vještina i navika koji će djetetu olakšati prijelaz u organizirani školski sustav.

Odgojno-obrazovni rad provodi se u:

#### **1. MATIČNOM OBJEKTU U POLIČNIKU**

- Jaslička skupina (1. – 3. godina starosti djeteta)
- Starija mješovita skupina (3. – 6. godina starosti djeteta)
- Program predškole (djeca u godini pred polazak u školu)

#### **2. PODRUČNOM OBJEKTU U MURVICI - BRIŠEVO**

- Jaslička skupina (1. – 3. godina starosti djeteta)
- Starija mješovita skupina (3. – 6. godina starosti djeteta)
- Program predškole (djeca u godini pred polazak u školu)

Rad u dječjem vrtiću organiziran je na sljedeći način:

- Jaslički primarni boravak od 6,30 – do 16,30 sati
- Vrtićki primarni boravak od 6,30 – do 16,30 sati
- Petosatni program od 7,00 – do 12,00 sati
- Program predškole (za djecu u godini pred polazak u školu u trajanju od 2.00 sata svakodnevno od 01. listopada do 31. svibnja)
  - u područnom objektu Murvica/Briševo : od 13.00 – 15.00 sati
  - u matičnom objektu u Poličniku: od 15.30 – 17.30 sati
- Ljetni program (od 15.06. – 31.08. za jasličku i stariju mješovitu skupinu)
- Ljetno dežurstvo započet će u matičnom objektu u Briševu.

Rad je organiziran u skladu sa željama i interesima korisnika naših usluga.

Odgojni djelatnici u okviru 40-satnog radnog tjedna ostvaruju u neposrednom radu s djecom 27.5 sati, a preostalih 12.5 sati ostvaruju kroz prateće poslove i to:

- Planiranje odgojno-obrazovnog rada
- Valorizacija odgojno-obrazovnog rada
- Oblikovanje i uređenje unutarnjih prostora
- Suradnja s roditeljima
- Provođenje i organiziranje raznih aktivnosti i sadržaja kao poticaja za kreiranje okruženja prilagođenog djeci i za djecu
- Vođenje dokumentacije (matične knjige, ljetopis, ankete i dr.. )

Satnica se fleksibilno pomiče u dane održavanja odgojiteljskih vijeća, roditeljskih sastanaka, proslava i sl.

### Rad vrtića tijekom ljeta

Sukladno odluci upravnog vijeća tijekom ljeta za srpanj i kolovoz 2017. godine, rad u vrtićima je organiziran ljetnim dežurstvom u jednom objektu i to u područnom objektu Briševo, nakon čega se ljetno dežurstvo nastavlja u drugom matičnom objektu u Poličniku.

Rad je organiziran u skladu sa željama i potrebama roditelja i sukladno kapacitetima koje dječji vrtić ima.

Djelatnice iskorištavaju godišnji odmor prema rasporedu ljetnih dežurstava objekta kojem pripadaju.

### 1.4. Podaci o djelatnicima

Ovu pedagošku godinu započet ćemo sa sljedećom strukturom kadrova:

Redni broj	Radno mjesto	Broj djelatnika ukupno	Od toga na neodređeno puno	Od toga na određeno puno	Od toga na neodređeno nepuno	Od toga na određeno nepuno
1.	Ravnatelj	1	1			
2.	Stručni suranik – pedagog	1			Pola radnog vremena	
2.	Odgojitelji	10	9	1		
3.	Spremačica	2	2			
4.	Kuharica	2	2			
<b>UKUPNO</b>						<b>16 djelatnika</b>

### *Struktura zaposlenika Vrtića*

RB.	Djelatnici	Struka	Stručna sprema
1.	Marijana Barić	ravnateljica	VŠS
2.	Andrijana Lončar Surić	pedagoginja	VSS
3.	Meri Kevrić	odgojiteljica	VŠS
4.	Mirjana Marinović	odgojiteljica	VŠS
5.	Tanja Čačić	odgojiteljica	VŠS
6.	Irena Vrduka	odgojiteljica	VŠS
7.	Marijana Huljev	odgojiteljica	VŠS
8.	Ivana Knežević	odgojiteljica	VŠS
9.	Marijana Brkić	odgojiteljica	VŠS
10.	Sendi Šušić	odgojiteljica	VŠS
11.	Jadranka Paić	odgojiteljica	VŠS
12.	Alenka Knežević Barić	kuharica	SSS
13.	Tatjana Starčević Žilić	kuharica	SSS
14.	Dijana Barić	spremačica	NKV
15.	Jadranka Vrlika	spremačica	NKV

### Raspored djelatnika po odgojnim skupinama;

Matični objekt - POLIČNIK		
SKUPINA	Br. DJECE	ODGAJATELJ
Jaslička skupina (1-3 godine)	16	Meri Kevrić Mirjana Marinović
Starija mješovita skupina (4-6 godina)	27	Tanja Čačić Sendi Šušić
Predškolska skupina	13	Antonia Kovačević

Područni objekt – MURVICA/BRISĀEVO		
SKUPINA	Br. DJECE	ODGAJATELJ
Jaslička skupina (1-3 godine)	16	Jadranka Paić Marijana Huljev
Starija mješovita skupina (4-6 godina)	26	Marijana Brkić Ivana Knežević
Predškolska skupina	5	Antonia Kovačević

### Struktura radnih obaveza odgojitelja;

- Pravodobno planira, realizira i vrednuje odgojno obrazovni rad
- Vođenje dokumentacije



- Suradnja s roditeljima
- Prikuplja, izrađuje i održava sredstva za rad
- Potiče razvoj svakog djeteta prema njegovim sposobnostima
- Provođenje i organiziranje raznih djelatnosti i sadržaja radi poticanja i organiziranja fizičkog i društvenog okruženja djece
- Navikavanje djece na pozornost, toleranciju
- Odgovornost za povjereni didaktički materijal
- Unapređuje odgojno obrazovni proces
- Odgovoran je za estetsko uređenje prostora
- Organizira aktivnosti izvan vrtića vezane za rad
- Samostalno priprema i vodi komunikacijske roditeljske susrete
- Sudjeluje na timskim sastancima
- Sudjeluje u radu s djecom s teškoćama u razvoju

#### **Struktura radnih obaveza ravnatelja:**

- Da zastupa vrtić pred drugim pravnim i fizičkim osobama
- Urediti i raditi na uređenju prostora što bliže obiteljskoj sredini
- Unutar svake skupine označiti njene specifičnosti
- Mjenjati uočene nedostatke iz proteklog razdoblja
- Graditi i razvijati radnu disciplinu radnika
- Kontrolirati i poticati, te njegovati partnerske odnose sa unutarnjim i vanjskim suradnicima
- Omogućiti permanentno usavršavanje odgojitelja
- Organizirati i poticati rad na projektima
- Podnosi izvještaj o radu
- Radi na izradi godišnjeg plana i programa
- Organizira stručna predavanja za odgojitelje na razini ustanove
- Kontrolira realizaciju poslova
- Prima stranke
- Vršiti pregled pošte
- Sudjeluje u izradi financijskog plana
- Prati zakonske propise
- Donosi samostalno odluke o zapošljavanju do 60 dana
- Organizira odgojiteljska vijeća
- Provođa Odluke Upravnog vijeća
- Obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i Zakonom

#### **Struktura radnih obaveza pedagoga:**

- Prati realizaciju odgojno obrazovnog rada
- Stručno pridonosi maksimalnoj efikasnosti odgojno obrazovnih ciljeva
- Unapređuje inovacije u radu
- Predlaže, sudjeluje i pomaže odgojiteljima u ostvarivanju programa

- Ostvaruje suradnju s roditeljima, pomaže im u odgoju i obrazovanju djece, te sudjeluje u rješavanju odgojno obrazovnih problema
- Suraduje s odgojno obrazovnim čimbenicima
- Pridonosi razvoju timskog rada u vrtiću
- Javno predstavlja rad vrtića
- Ispunjava tražene obrasce od agencije i ministarstva
- Predlaže i sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada
- Sudjeluje u upisima djece u vrtić
- Prati i vodi pripravnike odgojitelje u vrtiću
- Ustrojava i vodi određenu pedagošku dokumentaciju
- Zajedno s odgojiteljima predlaže i priprema radionice za roditel

### Godišnje i mjesečno planiranje radnog vremena te tjedna 40-satna struktura radnog vremena odgajatelja

*Radno vrijeme odgajatelja po mjesecima za pedagošku godinu 2016./2017.*

Mjesec u god.	Radni dani u mjesecu	Broj radnih sati	Neposredan rad u satima	Dnevni odmor	Broj sati pratećih poslova	Sati god. odmora
9.	21	168	115,5	10,5	42	0
10.	21	168	115,5	10,5	42	0
11.	21	168	115,5	10,5	42	0
12.	21	168	115,5	10,5	42	0
1.	19	152	104,5	9,5	38	0
2.	21	168	115,5	10,5	42	0
3.	22	176	121	11	44	0
4.	21	168	115,5	10,5	42	0
5.	21	168	115,5	10,5	42	0
6.	21	168	115,5	10,5	42	0
7.	21	168	0	3	45	120
8.	21	168	0	3	45	120
<b>Ukupno</b>	<b>250</b>	<b>2008</b>	<b>1149,5</b>	<b>110,5</b>	<b>508</b>	<b>240</b>

Broj radnih sati umanjuje se za sate godišnjih odmora.

*Tjedne obveza odgajatelja*

Struktura 40-satne tjedne radne obveze odgajatelja		
Oblici rada	Broj sati dnevno	Broj sati tjedno
<b>Neposredan rad</b>	5,5	27,5
<b>Dnevni odmor</b>	0,5	2,5
Ukupno	6	30
<b>Ostali poslovi</b>		
Priprema za rad -planiranje -programiranje -vrednovanje rada	1,4	7
Stručno usavršavanje	0,4	2
Suradnja s roditeljima i ostalima	0,2	1
Ukupno	2	10
<b>Sveukupno sati</b>	<b>8</b>	<b>40</b>

Vrtić zapošljava djelatnike koji su u skladu s Zakonom o predškolskom odgoju i udovoljavaju potrebnim kriterijima.

## 1.5. Broj djece po skupinama

Temeljem Rješenja o upisu Kl: 601-02/16-08/01, Urbroj: 2198/06-05/16-6 od 06. lipnja 2016. god broj djece po skupinama iznosi;

### MATIČNI OBJEKT POLIČNIK

SKUPINA	BROJ DJECE
Starija mješovita skupina	27
Starija jaslička skupina	16
Predškolska skupina	13
<b>UKUPNO</b>	<b>56</b>

### PODRUČNI OBJEKT BRIŠEVO

SKUPINA	BROJ DJECE
Starija mješovita skupina	26
Jaslička skupina	16
Predškolska skupina	5
<b>UKUPNO</b>	<b>47</b>

<b>SVEUKUPNO DJECE ZA 2016./17.</b>	<b>103</b>
-------------------------------------	------------

### BROJ DJECE PREMA VRSTI PROGRAMA

<i>VRSTA PROGRAMA</i>	<i>BROJ KORISNIKA</i>
<i>Cjelodnevni program</i>	80
<i>Poludnevni program</i>	5
<i>Kraći program predškole</i>	18

## 2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Zgrada objekta u Poličniku i Murvici, izgrađene su sukladno i u skladu s normativima za izgradnju i opremanje prostora u kojima se provode programi predškolskog odgoja .

Unutarnji i vanjski prostori odgovaraju potrebama djece. Svaki vrtić ima prostrano dvorište sa uređenom vanjskom igraonicom i sadržajima za provođenje programa na otvorenom.

### 2.1. Plan nabave

#### a) Plan nabave i dopune didaktike i potrošnog materijala odgojne skupine

- Didaktika za sve skupine
- Dva odgojiteljska ormara za sobu dnevnog boravka u Briševu (starija mješovita)
- Zidne police za jaslice Briševo
- Slikovnice za sve skupine
- Spužvaste fotelje za mirne kutiće
- Nadopuna namještaja u sobama dnevnog boravka
- Nadopuna posuđa i sitnog kuhinjskog inventara

#### b) Plan tekućeg investicijskog održavanja objekta, nabava sitnog inventara, tekuće održavanje

- nabavka i montaža tende na terase područnog objekta
- farbanje vanjske ograde u područnom objektu u Briševu
- sanacija parketa – podno grijanje u sobi dnevnog boravka u jaslicama u Briševu
- stol za peglanje i pegla za Briševo
- ograda za novi plinski spremnik u Poličniku
- ljestve za potkrovlje u matičnom objektu u Poličniku
- popravak sanitarija u oba područna objekta
- izmještanje parkinga iz dvorišta u Poličniku
- sanacija vanjske ograde u područnom objektu u Briševu
- sanacija prozora i klizne stijene u područnom objektu u Briševu

### 2.2. Financiranje programa

- sredstva iz proračuna
- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta
- Roditelji korisnici usluga
- Donacije-sponzori

Bitna zadaća:

-racionalno korištenje novčanih sredstava

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

Djelovanje na očuvanju i unapređenju zdravlja djece i njihovog psiho-fizičkog razvoja pravovremenim i kvalitetnim zadovoljenjem razvojnih potreba i prava djece;

- potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta prije upisa u Vrtić te o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta kod izostanka zbog bolesti,
- prikupljanje podataka od roditelja putem inicijalnog razgovora radi snimanja početnog stanja u skupini,
- zdravstveni pregled djeteta nakon izostanka iz dječjeg Vrtića zbog bolesti,
- praćenje i procjenjivanje razvojnih i posebnih potreba djece te pravovremeno prepoznavanje i zadovoljavanje stvaranjem uvjeta (fleksibilna organizacija i primjereni programi),
- osigurati potrebne higijenske uvjete za život i aktivnosti djeteta,
- zadovoljavanje specifičnih potreba kod djece s zdravstvenim poteškoćama (prehrana, odmor, kretanje),
- praćenje psihofizičkog razvoja djeteta,
- izrada pisanih materijala, organiziranje i održavanje sastanaka, informiranje roditelja o uočenim razvojnim odstupanjima, te praćenje uočenog,
- razvijanje pozitivnih i prihvaćajući stavova prema djeci sa posebnim potrebama (naglasak na identifikaciji i provođenju odgovarajućih mjera i aktivnosti te uključivanje u aktivnosti).
- briga o osobnoj higijeni, higijeni ruku i tijela, posebno vlasništva u cilju ranog otkrivanja ušiju
- prilagođavanje dnevnog života u predškolskoj ustanovi individualnim potrebama djece (prehrana, izmjena aktivnosti i odmora, boravak na zraku osiguranje općih i sigurnosnih uvjeta za boravak djece u predškolskoj ustanovi (mikroklimatski uvjeti, higijena prostora, organizacija prostora...) s posebnim naglaskom na ostvarivanje aktivnosti zaštite i razvoja sposobnosti samozaštite kod djece;
- djelovanje na fizičkoj i psihičkoj sigurnosti djece u skladu sa Sigurnosno zaštitnim i preventivnim programom i Protokolom postupanja u rizičnim situacijama;
- bogaćenje dječje spoznaje o navikama zdravog življenja;
- djelovanje na usvajanju i usavršavanju kulturno-higijenskih navika kod djece kroz brigu o sebi, te navika zdravog života u cjelini;
- razvijanje senzibiliteta kod djece za suradničke i humane odnose (briga o drugima), te podržavanje i ostvarivanje prava djeteta;
- poticanje interesa i razvoj ekološke kulture kod djece (briga za okoliš);
- razvijanje pozitivnih i prihvatljivih stavova prema djeci s posebnim potrebama (naglasak na identifikaciji i provođenju odgovarajućih mjera i aktivnosti, te uključivanje u aktivnosti)
- Edukacija djece, roditelja i djelatnika posebice na području zdravlja i stjecanja navika zdravog života, poznavanja i zadovoljavanja razvojnih potreba

Godišnjim, mjesečnim i tjednim planovima posebno su odabrani sadržaji i postupci za realizaciju zadaća koje proizlaze iz Programskog usmjerenja odgoja i naobrazbe predškolske djece.

### **3.1. Prehrana djece**

Djelovanje na očuvanju zdravlja i očuvanju zdravog življenja putem odgovarajuće prehrane (HACCAP sustav)

- primjena normativa po obrocima
- obogaćivanje jelovnika – zdrava prehrana
- poštivanje individualnosti dječjih potreba pri konzumaciji obroka
- razvoj kulture prehrane i zbrinjavanje otpadaka

### **3.2. Provođenje preventivnih mjera u cilju smanjenja pobola i ozljeda djece**

Održavati i unapređivati sanitarno – higijenske uvjete (prostor, sanitetski i zdravstveni materijal, kontrola zdravlja, HACCAP sustav...)

- primjena zakonskih akata o zaštiti na radu
- vođenje brige o zdravstvenim pregledima djelatnica i tečajevima higijenskog minimuma
- upućivanje djelatnica na tečajeve Prve pomoći
- provođenje mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije prema planu ili ukazanoj potrebi (Zavod za javno zdravstvo i Ciklon Zadar)
- svakodnevna dezinfekcija sanitarnih čvorova, prema planu čišćenja, vođenje evidencije
- redovito provjetravanje prostorija
- redovito mijenjanje dječje posteljine
- održavanje čistoće okoliša vrtića
- provođenje dezinfekcije igračaka i rekvizita koje koriste djeca
- upućivanje bolesne djece kod liječnika
- kompletno održavanje čistoće u Ustanovi prema planu čišćenja, te vođenje evidencije čišćenja.

### **3.3. Provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju pojave zarazne bolesti**

- Preventivne mjere za sprečavanje bolesti i rano otkrivanje zdravstvenih teškoća: mjere za sprečavanje respiratornih infekcija, protuepidemijske mjere, sanitarno-higijenske mjere i mjere usmjerene na sigurnost unutarnjeg i vanjskog prostora
- Edukacija putem stručnih predavanja, tečaja prve pomoći, higijenskog minimuma, stručne literature i periodike
- Projektni rad s djecom iz područja zdravstvenog odgoja

### 3.4. zdravstveni odgoj djece, radnika i roditelja

#### Za djecu

- Osvješčivanje djeteta o važnosti brige za vlastito zdravlje
- Podrška djetetu u stvaranju navika zdravog načina života (higijenske navike, navike vezane uz prehranu, odmor i kretanje)
- Osposobljavanje djeteta za samozaštitu i adekvatno reagiranje u potencijalno opasnim situacijama
- Prepoznavanje i zadovoljavanje primarnih dječjih potreba
- Osposobljavanje djeteta u svezi stjecanja pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja (tjelesne aktivnosti, zdrava prehrana),
- Skrb o dnevnom ritmu djece
- Skrb za primjeren svakodnevni boravak djece na zraku
- Praćenje tjelesnog razvoja djece
- Osiguravanje pravilnih higijensko-sanitarnih i mikroklimatskih uvjeta

#### Za radnike

- Edukacija odgojitelja i drugih djelatnika u suvremenim pristupima u prevenciji bolesti i očuvanju zdravlja te osposobljavanje za pružanje prve pomoći
- Preventivno djelovanje na osiguravanju higijensko zdravstvenih uvjeta u Vrtiću
- Pravodobno reagiranje svih djelatnika na potencijalno opasne situacije u okruženju vrtića

#### Za roditelje

- Edukacija i stručna pomoć roditeljima u zaštiti i očuvanju djetetova zdravlja
- Prikupljanje općih i posebnih podataka o zdravstvenom statusu djeteta

Sve zadaće i mjere ovog poglavlja koncipirane su u skladu s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima kao osnovnog zdravstvenog dokumenta u djelatnosti predškolskog odgoja.

**Nositelji aktivnosti:** ravnateljica u suradnji s odgojiteljima, stručnim suradnicama, roditeljima i stručnjacima i svim ostalim djelatnicima.

**Vrijeme ostvarenja:** tijekom cijele pedagoške godine kontinuirano

SADRŽAJ RADA ZADAĆE I POSLOVI	IZVRŠITELJ ZADAĆE	VRIJEME
<i>Primjenjivati zakonske Akte o zaštiti na radu</i>	Ravnatelj	stalno
<i>Dnevno praćenje Zadovoljavanje potreba Djece za prehranom</i>	Ravnatelj Odgajatelj Kuharica	stalno



<i>Zdravstveni pregled djelatnika i tečaj higijenskog minimuma</i>	Ravnatelj	Prema Zakonu
<i>Osigurati i pojačati higijenske uvjete</i>	Ravnatelj Odgojitelji Čistačica	Stalno
<i>Redovito djecu odvoditi u šetnju i svakodnevni boravak na svježem zraku</i>	Odgojitelji	Kontinuirano tijekom godine
<i>Praćenje psihofizičkog razvoja djeteta i suradnja sa stručnim suradnikom</i>	Ravnatelj Odgojitelji Pedagog	Prema potrebi
<i>Suradnja s roditeljima Praćenje pripravnika i odgojitelja Vođenje pedagoške dokumentacije Unapređivanje odgojnog procesa</i>	Pedagog	Kontinuirano tijekom godine
<i>Pregled objekta, električnih instalacija i protupožarnih aparata</i>	Ravnatelj	Jednom godišnje
<i>Organizirati izlete</i>	Ravnatelj Odgojitelji	Tijekom godine

## 4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Odgojno-obrazovni rad temeljiti će se na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Konvenciji o pravima djeteta, Nacionalnom kurikulumu za rani i preškolski odgoj i Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja djece, te će biti prilagođen razvojnim potrebama djece .

Sukladno godišnjem planu i programu ustanove, odgojitelji će dnevno planirati aktivnosti, sadržaje, materijale i sredstva ponuđena djeci i bilježiti zapažanja o njihovim aktivnostima, reakcijama, ponašanju i napredovanju kako bi svakodnevno pratili način i poticali psihofizički razvoj svakog pojedinog djeteta i skupine u cjelini. Osim dnevnih planova i zapažanja pedagošku dokumentaciju sačinjavaju tjedni, dvomjesečni planovi i valorizacija rada.

Na razini ustanove organizirat će se edukativna predavanja od interesa za odgojitelje, interni oblici stručnog usavršavanja u vidu tematskih stručnih aktiva, tematski komunikacijski roditeljski sastanci i vrednovanja postignutog u mjesecu lipnju.

### **CILJ:**

Stvaranje uvjeta za optimalan rast i razvoj djece i unapređivanje kvalitete njihova života

### **4.1. Bitne zadaće**

- **Tjelesni rast i razvoj djece:**

- svakodnevno zadovoljavanje djetetove potreba
- poštovati i zadovoljavati individualne potrebe djece provođenjem fleksibilnosti u odgojno-obrazovnom procesu – posebice u adaptacijskom periodu, izmjeni odmora i aktivnosti, prehrani;
- poticanje djeteta na sve oblike kretanja, radi poticanja razvoja svih mišićnih skupina; razvijanje sposobnosti orijentacije u prostoru, ravnoteže i pravilnog držanja tijela; razvijanje sposobnosti manipulacije šakom i prstima šake,
- usavršavati fleksibilno konzumiranje obroka vodeći računa o individualnoj različitosti kod djece pri količini i vrsti konzumiranja hrane te o usavršavanju samoposluživanja, čistoće, kulture prehrane;
- unaprijediti navike zdravog života;
- djelovati na osiguranju sigurnosti djece uz razvijanje i usavršavanje dječje sposobnosti;
- samozaštite (koordinacija pokreta, manipulativne sposobnosti, upoznavanje s pravilima ponašanja);
- unaprjeđivati i usavršavati dječje motoričke sposobnosti (gruba i fina motorika, sportske aktivnosti);
- jačati imunološki sustav i djelovati na očuvanju zdravlja djece (boravak i igre na zraku, tjelesno vježbanje, primjereno odijevanje,..) ;
- razvijati samostalnost djeteta pri održavanju osobne higijene, pranje zubiju, svlačenju i oblačenju, samoposluživanje u jelu
- uvažavati i zadovoljavati potrebe i različitosti djece s posebnim potrebama.

Djetetovu prirodnu potrebu za kretanjem treba svakodnevno zadovoljiti, ali isto tako i znati rukovoditi njima. Osiguravanjem dovoljno pokretnih igara u zatvorenom prostoru, jutarnjeg vježbanja na otvorenom, što više boravka na otvorenom i što više šetnje. Sve su to čimbenici koje u našem vrtiću možemo ostvariti budući da smo smješteni u prostoru koji nam to omogućava.

- **Poticanje stvaralačkih sposobnosti**

- osigurati uvjete za razvijanje istih
- razvijati samostalnost i samopouzdanje
- poticati dječju radoznalost, potrebu za istraživanjem i eksperimentiranjem
- omogućiti djeci da razvijaju sposobnosti u kojima su najbolji
- omogućiti djeci pristup raznim vrstama neoblikovanog prirodnog materijala
- Poticanje razvoja komunikacijskih sustava (neverbalni, verbalni, simbolički); razvoj različitih oblika izražavanja (govornog, likovnog, tjelesnog...); razvoj različitih oblika kreativnog izražavanja i stvaranja
- razumijevanje funkcije pismene komunikacije i početnog ovladavanja pisanja kod naprednije djece;
- razvijanje komunikacijskih vještina na materinskom jeziku
- poticati sve oblike dječjeg likovnog izraza: crtanje, slikanje, modeliranje, građenje i konstruiranje, s naglaskom na kreativnom djelovanju;
- omogućiti dječje glazbeno i izražavanje i stvaranje kroz pjevanje i stvaranje;
- razvijati dječje stvaralaštvo u različitim područjima izražavanja;
- samostalno izlaganje svojih radova.

Raznim aktivnostima poticati djecu na stvaralaštvo. Poticati ih na aktivno učenje i sudjelovanje po principu učenja čineći i principu „vlastitog iskustva“.

U odgoju uvijek uvažavati demokratska načela kako bi pomogli djeci da razumiju svijet, i kako bi sutra bila u poziciji da ga učine ljepšim i boljim.

- **Socio-emocionalni i društveni razvoj**

- Stvoriti veselo ozračje u skupini
- Razvijati samopoštovanje i pozitivnu sliku o sebi
- Usvojiti osnovna načela uljudnog ponašanja
- Sposobnost uvažavanja tuđih želja i potreba
- pomagati djetetu da prevlada teškoće u uspostavljanju novih emocionalno – socijalnih veza i odnosa u vrtiću
- djelovati na razvoju osjećaja sigurnosti i samopouzdanja kod djece (posebice u adaptacijskom periodu) upoznavanjem prostora i djece i odraslih, mogućnošću korištenja i mijenjanja unutaršnjeg prostora (centri aktivnosti i interesa) i vanjskog prostora prema dječjim potrebama, te bogatom ponudom interesantnih poticaja za aktivnosti djece;
- utjecati na razvoj emocionalne stabilnosti djeteta; poticati kvalitetnu komunikaciju i razvijanje socijalnih odnosa u užoj i široj socijalnoj sredini

- djelovati na razvoju pozitivne slike o sebi kod djece i na razvoju humanih i suradničkih odnosa poštujući dječje želje i interese i uz uvažavanje dječjih individualnosti i različitosti – učenje potrebnih životnih vještina uz samopotvrđivanje na pozitivan, prihvatljiv, zdrav i nerizičan način;
- razvijati osjećaj i spoznaju kod djeteta o tome da je voljeno, zbrinuto i prihvaćeno u svojoj obitelji, u grupi, od odgajatelja, te da je vrijedno;
- njegovanje kod djece temeljnih ljudskih vrijednosti: prijateljstvo, suosjećanje, solidarnost, pravednost, istinoljubivost, nenasilje;
- podržavanje inicijative djece i njihove poduzetnosti
- živjeti i učiti prava djeteta
- osiguravati slobodan izbor sadržaja, aktivnosti i materijala
- poticanje nenasilnog rješavanja sukoba uz poštivanje svojih i tuđih prava
- razvijati pozitivne osobine ličnosti: samostalnost, samopouzdanje (u odnosu na sebe, odrasle drugu djecu), samopoštovanje, samokontrolu, odgovornost, radoznalost;
- razvijati svijest o pripadnosti zajednici;
- razvijati osjećaj za dobro i zlo, prepoznati što je dobro, a što zlo, ugraditi u svakodnevne aktivnosti;

- **Spoznajni razvoj**

- istraživački odnos prema okolini
- kauzalni odnosi među stvarima i pojavama
- razvijanje osnovnih osjetila
- savladavanje osnovnih operacija
- matematička i logička znanja
- razvijanje spoznaje o okolini koja nas okružuje
- obogaćivanje materijalne sredine (opremanje prostora prema interesima i potrebama djece s promjenjivim kutićima za igru) u cjelokupnom vrtićkom prostoru;
- omogućavanjem i neometanjem dječje spontane igre (funkcionalne, konstruktivne, simboličke, igre uloga i dr.) razvijati dječje spontane interese;
- poticati djecu da promatranjem, zaključivanjem i praktičnim provjeravanjem uočavaju uzročno – posljedične veze i stječu osnovna znanja o svijetu koji ih okružuje;
- omogućavati djetetu stjecanje znanja i navika, važnih za njegovu sigurnost u prometu,
- poticati kod djece stvaralački pristup problemima;
- obogaćivanje odgojno-obrazovnog procesa blagdanima, proslavama, svečanostima, posjetima i izletima.
- razvijanje tradicijskih kultura i narodnih običaja
- njegovati projektni rad s djecom
- osmišljavati boravak na zraku (organizacijski, sadržajno, pedagoško-psihološki, didaktičko-metodički,)

- **Komunikacija**

- verbalni poticaji u svakoj prilici
- upoznati dijete sa umjetničkim tekstovima

- omogućiti djeci da se izraze putem drugih oblika (likovni, glazbeni, scenski sadržaji)
- razvijati i poticati zanimanje djece za uključivanjem u društveni život i zbivanja u našem mjestu i u gradu
- Poticanje razvoja komunikacijskih sustava (neverbalni, verbalni, simbolički); razvoj različitih oblika izražavanja (govornog, likovnog, tjelesnog...); razvoj različitih oblika kreativnog izražavanja i stvaranja
- razumijevanje funkcije pismene komunikacije i početnog ovladavanja pisanja kod naprednije djece;
- razvijanje komunikacijskih vještina na materinskom jeziku
- poticati sve oblike dječjeg likovnog izraza: crtanje, slikanje, modeliranje, građenje i konstruiranje, s naglaskom na kreativnom djelovanju;
- omogućiti dječje glazbeno i izražavanje i stvaranje kroz pjevanje i stvaranje;
- razvijati dječje stvaralaštvo u različitim područjima izražavanja;
- samostalno izlaganje svojih radova.

Svi zadaci ostvarivat će se kroz sadržaje koji će biti odabrani prema dječjim spontanim interesima, društvenim događajima u najbližoj okolini, godišnjim dobima i dr. Sadržaji za rad prilagodit će se dječjem iskustvu, interesima i potrebama razvojne dobi.

Organizirati i provoditi:

- ✓ Aktivnosti koje će jačati kreativnost
- ✓ Obogaćivati programe izlascima, izletima, posjetima
- ✓ Gostovanja kazališta lutaka
- ✓ Aktivnosti sa sadržajima iz područja promicanja ljudskih prava djece i odraslih
- ✓ Aktivnosti vezane za ekološki odgoj, kulturnu i zavičajnu baštinu i zdravu prehranu
- ✓ Uvoditi nove inovativne centre aktivnosti
- ✓ Cijeli prostor vrtića staviti u funkciju dnevnog boravka
- ✓ Uključiti roditelje

## 4.2. Dnevna struktura rada

Dnevna struktura rada u vrtiću je fleksibilna. Dnevnim se rasporedom strukturiraju aktivnosti, rad i igra. Nužno je njegovo postojanje kako bi se kod djece postiglo usvajanje navika i prilagodbu na dnevni ritam. Raspored nije uvijek strogo strukturiran već se dovoljno prilagodljiv kako bi se mogli uključiti posebne situacije, događaji kao i raspoloženja djece. Posebno se osigurava dovoljno vremena za dječju slobodnu igru, kako se rasporedom ne bi prekinula djeca usred neke zanimljive aktivnosti.

vrijeme	Raspored
6.30	Početak radnog vremena, otvaranje Vrtića
7.00 – 9.00	Početak ostvarivanja programa vrijeme za individualne aktivnosti prema vlastitom odabiru

	djece po kutićima (obje skupine su skupa).
Od 9.,00 do 9.30	Vrijeme doručka i pospremanje nakon doručka.
Od 9.30 do 10.30	Vrijeme za planirane aktivnosti
Od 10,30 do 11,00	Vrijeme užine.
Od 11,00 do 11,30	Vrijeme za tjelesne aktivnosti (boravak na otvorenom ili pokretna aktivnost u vrtiću).
Od 11,30 do 12,00	Priprema za ručak, pranje ruku i pospremanje
Od 12.00 do 12,30	Vrijeme ručka i pospremanje nakon ručka
Od 12,30 do 14,00	Starija skupina djece ima mirne aktivnosti (čitanje, društvene igre, edukativni filmovi) Djeca u Jaslicama pripremaju se za poslijepodnevno spavanje
Od 14,30 do 15,00	Vrijeme užine i individualne aktivnosti prema vlastitom odabiru
Od 15,00 do 16,30	Boravak na otvorenom ili aktivnosti u vrtiću
16,30	Zatvaranje vrtića

### 4.3. Djeca sa teškoćama u razvoju

#### Zadaće:

- identifikacija djece s različitim teškoćama u razvoju, kao i darovita djeca na temelju inicijalnih razgovora s roditeljima i opservacije u skupini,
- s djecom u skupini, roditeljima djece s teškoćama u razvoju kao i roditeljima darovite djece te ostalim osobljem Vrtića raditi na formiranju pozitivne klime pozitivnih stavova prema djeci s posebnim potrebama,
- osvješćivati roditelje o postojanju posebne potrebe kod djeteta,
- edukativno-savjetodavni rad s roditeljima te upućivanje na vanjske institucije,
- zajednička suradnja odgojitelja, roditelja i pedagoga za pomoć i napredovanje djeteta s posebnim potrebama,
- razvijati osjećaj sigurnosti, svladavanje teškoća, uzimati u obzir razvojne specifičnosti djeteta s posebnom potrebom,
- poticati širenje temeljnih znanja i razvijati verbalne sposobnosti,
- uvažavati specifične dječje interese,
- omogućiti djetetu samostalno učenje, korištenje vještina i znanja,
- organizirati složenije aktivnosti, zahtjevnije u pogledu korištenja apstraktnog mišljenja i viših razina misaonih procesa i kreativno mišljenje,
- omogućiti fleksibilniju izmjenu aktivnosti,
- postaviti viša očekivanja u pogledu neovisnosti i ustrajnosti u radu na postavljenim zadacima

Prema dosadašnjim iskustvima naš vrtić do sada su pohađala djeca s različitim teškoćama u razvoju. Ove godine prema upisu nemamo nijedno dijete s teškoćama u razvoju, ali i dalje će se sustavno raditi na edukaciji odgajatelja na temu inkluzije djece s teškoćama u

razvoju kroz stručnu literaturu i druge oblike stručnog usavršavanja u vidu pružanja što kvalitetnijeg rada s djetetom.

#### **4.4. Pedagoška dokumentacija**

Vrtić će voditi pedagošku dokumentaciju odgojne skupine, koja je propisana Pravilnikom o obrascima i sadržajima pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću, te dokumentaciju vrtića koju Pravilnik propisuje:

##### **Na nivou odgojne skupine vodit će se sljedeća pedagoška dokumentacija:**

- knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine,
- imenik djece,
- evidencijske liste dolaznosti,
- dosje djeteta s posebnim potrebama,
- individualni plan i program usavršavanja,

##### **Na razini Ustanove vodit će se sljedeća pedagoška dokumentacija:**

- popisi djece po odgojnim skupinama,
- matična knjiga djece,
- godišnji plan i program,
- godišnje izvješće,
- ljetopis Dječjeg vrtića,
- zapisnici o stručnim tijelima,
- plan i program stručnog usavršavanja/evidencija o stručnom usavršavanju
- dokumentiranje svih aspekata odgojno-obrazovnog procesa u skladu s odredbama vrtićkog kurikulumu
- financijski plan

#### **4.5. Planiranje i praćenje odgojno-obrazovnog rada**

##### **Planovi na nivou odgojnih skupina obuhvaćaju sljedeće:**

- Plan razdoblja adaptacije (jednomjesečni )
- Makro plan (dvomjesečni ) sa sastavnicama: razvojne zadaće, materijalno-organizacijski uvjeti, sklopovi aktivnosti, oblici suradnje
- Tjedni plan sa sastavnicama, planiranje aktivnosti po metodičkom slijedu, poticaji, te poslovi nužni za ostvarenje plana
- Dnevni plan sa sastavnicama: planirani poticaji za usmjerene i spontane aktivnosti, te iskorišteni situacijski poticaji, dnevne zabilješke o djeci, aktivnostima, organizaciji o zajedničkim aktivnostima djece i odgojitelja, pripreve za roditeljske sastanke
- Valorizacija

PLANIRANJE	STRATEGIJA	METODE	NOSITELJI I VRIJEME
DVOMJESEČNO PLANIRANJE	Provodit će se na suvremenim pedagoškim koncepcijama i znanstvenim spoznajama o razvoju djeteta, uzrastu djece u skupini i specifičnom sastavu djece u odnosu na posebne potrebe pojedinog djeteta ili razvojnih potreba i sposobnosti većine djece.	radni aktivni, individualne konzultacije	odgajatelji, pedagog Rujan, Studeni, siječanj ožujak, svibanj
TJEDNO PLANIRANJE	Provedba uvidom u dvomjesečni plan, unaprijed planiranim specifičnim aktivnostima i reakcijama djece na aktivnosti i sadržaje u prethodnom tjednu Tjedni planovi će se mijenjati s obzirom na interes i potrebe djece, pa će se tako isplanirane teme koje se obrađuju naknadno dodati u tromjesečne planove.	timsko dogovaranje kroz diskusiju i razgovor	odgajatelji, pedagog kao promatrač jednom tjedno - petak
DNEVNO PLANIRANJE	Bazira se na tjednom planu i reakcijama djece na prethodne aktivnosti	individualno	Odgajatelji Pola sata prije ili poslije neposrednog rada
DNEVNE ZABILJEŠKE	Obuhvaća procjenu uspješnosti provedenih aktivnosti i sadržaja, ponašanje djece tijekom aktivnosti, nove prijedloge za igru i učenje, znakovito ponašanje pojedinog djeteta, učinkovitost vlastitog rada, eventualna odstupanja od plana i reakcije djece, konačno postignuće odgojne skupine i svakog pojedinog djeteta.	individualno	Odgajatelji Pola sata prije ili poslije neposrednog rada

PRAĆENJE I VREDNOVANJE	STRATEGIJA	METODE	NOSITELJI I VRIJEME
DNEVNO VREDNOVANJE	Neposrednim uvidima, analizom dokumentacije, individualnim konzultacijama, na stručnom timu	Tijekom godine kontinuirano samorefleksije i zajedničke refleksije odgojitelja	Odgajatelji, pedagog
PRAĆENJE NEPOSREDNOG ODG.OBR. RADA	Neposrednim uvidom prema području djelovanja, analizom pedagoške dokumentacije, individualnim konzultacijama, na skupovima planiranja; za praćenje djece prikupljanje informacije od roditelja		
TROMJESEČNO VREDNOVANJE	Bazira se na tjednim zabilješkama o provedenim aktivnostima i sadržajima, reakcijama djece, procjeni promjena i potreba u psihofizičkom razvoju svakog	Radni aktivni i	Odgajatelji, pedagog



	djeteta. Procjenjuje se razdoblje adaptacije (obrada podataka iz listi za praćenje razdoblje prilagodbe), ostvareni uvjeti za provedbu postavljenih zadataka te planirane razvojne zadatke u vidu procjene postignuća djece za pojedini razvojni aspekt.	individualne konzultacije	prosinac, ožujak, lipanj
POLUGODIŠNJE VREDNOVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA	Bazira se na stručnoj procjeni ostvarivanja zacrtanih ciljeva i zadataka na svim razinama (od odgojne skupine do ciljeva u Godišnjem planu) uz smjernice za daljnje djelovanje .	procjene putem izrađenih instrumenata i metoda praćenja, upitnika s indikatorima, grupnih vrednovanja	odgajatelji, pedagog
GODIŠNJE VREDNOVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA	Temelji se na stručnoj procjeni ostvarivanja ciljeva i zadataka godišnjeg plana	procjene putem upitnika, anketa s indikatorima, tromjesečnim valorizacijama izrada izvješća i prezentiranje	Odgajatelj, pedagog Krajem pedagoške godine

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada temeljit će se na analizama rada i procjenama postignuća prethodne godine te na zajedničkim projekcijama bitnih zadataka u tekućoj pedagoškoj godini koje će doprinijeti unapređenju kvalitete odgojne prakse. U izradi godišnjeg plana i programa rada uvažavat će se i roditeljske ideje i inicijative.

Praćenje, procjenjivanje i evaluiranje odgojno-obrazovnog rada obuhvaćat će i svakodnevnu samorefleksiju odgojitelja o ostvarenju odgojno-obrazovnih namjera i procjenu postignuća djece te zajedničke analize kvalitete odgojne prakse, napretka djece i rada odgojitelja koje će se temeljiti na različitim dokumentima:

- *bilješkama odgojitelja iz odgojnog procesa,*
- *foto, audio i video-snimkama i analizama istih*
- *dječjem stvaralaštvu*

U cilju uspješnije komunikacije među svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa u tekućoj godini planiramo ostvariti veću suradnju s roditeljima kao i sa stručnom službom.

Naša težnja je da se ova suradnja s roditeljima još više osnaži. U sljedećoj pedagoškoj godini pokušat ćemo napraviti niz edukativnih radionica za roditelje u suradnji sa ostalim stručnjacima raznih profila koji budu otvoreni za suradnju.

## 4.5. Kalendar aktivnosti kroz godinu

### Kalendar aktivnosti vezan uz obilježavanje međunarodnih, nacionalnih datuma za pedagošku godinu 2016./2017.

Mjesec	Datum	Kalendar aktivnosti	Sadržaji
<b>Rujan</b>	08.09.	Međunarodni dan pismenosti	Drvo dječjih imena, slova, Zajednička pravila u vrtiću
	14.09.	Dan prašuma	
	22.09.	Obilježavanje svjetskog dana bez automobila	Što su vozili naši stari
	21.09.	Međunarodni dan mira	Sklopovi aktivnosti,
	23.09.	Prvi dan jeseni	Izleti i šetnje u prirodu
<b>Listopad</b>		1. tjedan u 10. mjesecu – obilježen dječji tjedan	Sklop aktivnosti
	03.10.	Svjetski dan djeteta	Prava Djeteta
	04.10.	Svjetski dan zaštite životinja	Briga o životinjama u okruženju vrtića
		Od 10.10. do 30.10. – Dani kruha; Zahvalnica za plodove zemlje	Prikupljanje raznih žitarica, povrća i voća, istraživanje sjemenkama, izrada kruha, , blagovanje kruha; Vrste hrane
	15.10.	Međunarodni dan pješačenja	Izlet u okolicu vrtića
	16.10.	Svjetski dan hrane	Piramida prehrane, plakati
	17.10.	Međunarodni dan borbe protiv siromaštva	Siromaštvo/Bogatstvo uočavanje pojmova
	20.10.	Dan jabuka	Aktivnosti s jabukama u vrtiću
	26.10.	Dan pomaganja	Briga o drugima
<b>Studeni</b>	01.11.	Blagdan Svi sveti	polaganje cvijeća i paljenje lampiona ispred vrtića
	03.11.	Dan vrtića u BRIŠEVU	Proslava rođendana vrtića u Briševu
	16.11.	Međunarodni dan tolerancije	Razgovor, Soc.emoc. igre, Izrada plakata s dječjim izjavama, crtežima, fotografijama
	20.11.	Međunarodni dan prava djeteta	Kutija dobrote,
	24.11.	Dan grada Zadra, međunarodni dan nekupovanja	Znamenitosti i zaštitnici grada
	30.11.	Početak uređivanja vrtića za advent	Sklop aktivnosti
<b>Prosinac</b>	06.12.	Sveti Nikola	Prigodan program za djecu i podjela darova
	10.12.	Dan ljudskih prava	Razgovor o različitosti i edukativna radionica

	13.12. 25.12.	Sveta Lucija Božić	Sijanje pšenice Božićne radionice s roditeljima
<b>Siječanj</b>	06.01. 10.01.	Sveta Tri Kralja Međunarodni dan smijeha	Odlazak na svečanu misu sa djecom Razrada emocija kroz igru
<b>Veljača</b>	07.02. 11.02. 14.02. 20.02. Poklade	Međunarodni dan života Svjetski dan bolesnika Valentinovo Međunarodni dan materinjeg jezika Maškare	Ljudsko tijelo – zdravlje, bolest...  Izrada prigodnih poklona i čestitki Učenje o domaćem dijalektu Karneval kroz mjesto
<b>Ožujak</b>	02.03. 05.03. 06.03.  07.03. 08.03. 19.03. 21.03. 22.03.	Svjetski dan knjige Dan očuvanja energije Dan vrtića u POLICNIKU  Dan planinara Dan očeva (Sv. Josip) Svjetski dan voda Prvi dan proljeća i dan šuma Svjetski dan meteorologije	Izrada knjige, od čega se sastoji Što je to sve energija? Proslava rođendana vrtića u Poličniku Planinarskom stazom, aktivnost Izrada prigodnih poklona za očeve Aktivnosti sa vodom Šetnja prirodom Posjet meteorološkoj stanici u Zadru
<b>Travanj</b>	Uskrs  07.04. 22.04.  29.04.	  Svjetski dan zdravlja Dan planete Zemlje  Međunarodni dan plesa	Niz radosnih događaja povodom uskršnjih blagdana Ljudsko tijelo i bolesti Zajedničke eko radionice roditelje i djece, briga o okolišu vrtića, sadnja cvijeća, sadnja stabla - smokve  pokret i glazba, poticanje kreativne plesne koreografije
<b>Svibanj</b>	03.05. 04.05. 05.05.  10.05. 11.05.  15.05.  18.05. 29.05.	Obilježavanje dana Sunca Međunarodni dan vatrogasaca (Sv.Florijan) Dan Europe  Međunarodni dan tjelesne aktivnosti Majčin dan  Dan obitelji  Međunarodni dan muzeja Svjetski dan sporta	Upoznajmo sunce Sklop aktivnosti na temu  Crtanje karte Hrvatske, Europe, Svijeta Tjelesne aktivnosti u dvorištu vrtića Izrada prigodnih poklona, čestitki i portreta majke Igre i razgovori o obitelji: tko je čini, zajedničke aktivnosti Posjet muzeju u sklopu izleta Vrste sportova
<b>Lipanj</b>	05.06. 08.06. 11.06.  21.06.	Svjetski dan zaštite okoliša Dan oceana Dan vrtova  Prvi dan ljeta	Razgovor i briga o očuvanju okoliša Mora i oceani aktivnosti na temu Održavanje zasađenog bilja i vrtno gređice Aktivnosti ususret ljetu

#### 4.6. Kalendar izleta i posjeta

*Obogaćivanje redovitog programa proslavama, blagdanima, prigodnim događajima, svečanostima, posjetima i izletima, lutkarsko – dramskim predstavama....*

OBLICI OBOGAĆIVANJA	VRIJEME I DOGAĐANJA	SADRŽAJ I AKTIVNOSTI	ODGOJNA SKUPINA
<b>IZLETI</b>	Zajednički izlet U svibnju 2017. godine	Dogovoriti na odgojiteljskom vjeću	Starije mješovite skupine oba objekta
<b>LUTKARSKO DRAMSKE PREDSTAVE</b>	Listopad Prosinac Ožujak	organizirati posjet kazalištu u Zadru organizirati gostovanje kazališne predstave i klauna u vrtiću	Sve skupine u oba objekta
<b>POSJETE</b>	Listopad Studeni Prosinac Veljača Travanj Svibanj	Posjet kazalištu lutaka u Zadru Posjet ljekarni i stomatološkoj ambulanti Posjet konobi starina u Poličniku Posjet Sajmu cvijeća u Sv. Filipjakovu Posjet osnovnoj školi	Obje skupine Starija skupina djece Starija skupina Poličnik Predškolci Predškolci
<b>SUSRETI</b>	Listopad Ožujak	Susret KUD-a Carza Susret s drugim vrtićima	Starija skupina djece
<b>SPORTSKI PROGRAMI</b>	Travanj	gostovanje Vrtića na malonogometnom turniru u Zadru	Starija skupina djece
<b>UKLJUČIVANJE DJECE I RODITELJA U ŠIRU LOKALNU ZAJEDNICU</b>	Listopad Prosinac Veljača Travanj	Kulturna manifestacija „djeca čuvari naše baštine“ Sudjelovanje u kulturno-umjetničkom programu povodom božićno-novogodišnjih blagdana u suradnji s kazalištem lutaka Zadar Niz radosnih događaja povodom maškara (interne svečanosti, zajedničke aktivnosti roditelja i djece, kazališna predstava) Sudjelovanje na Uskrsnoj	Sve skupine djece Djeca obje skupine Sve skupine

	Svibanj	radionici Uključivanje u akciju zelena čistka s lokalnom komunalnom udrugom	Starija skupina djece
<b>PRIGODNE SVEČANOSTI</b>	Prosinac	Gostovanje kazališnih skupina u vrtiću povodom blagdana Sv. Nikole	Obje skupine
	Svibanj	Završna svečanost na nivou vrtića	

U svakodnevnim životnim situacijama vrtićkog življenja pomoći ćemo djeci da uče zadovoljavati svoje biološke, socijalne i emocionalne potrebe na društveno prihvatljiv način, a u planski stvorenim situacijama poticati ćemo djecu da usvajaju elementarna znanja i vještine, te da spontano razvijaju svoje stavove o životu.

## 5. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i naobrazbi i Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada vrtića, djelatnici istog dužni su se kontinuirano stručno usavršavati. Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika provodit će se u ustanovi i izvan ustanove.

### **CILJ:**

Podizanje razine kompetentnosti stručno odgojnih djelatnika u primjeni stručnih znanja i tehnika u radu s djecom

### **ZADACI:**

- Da se odgojitelji i stručni suradnik upoznaju sa novim sadržajima i dostignućima u području predškolskog odgoja
- Da se omogući odgojitelju stjecanje novog znanja u struci
- Da osposobi odgojitelja za stvaralačku primjenu stečenih znanja
- Da se razvija interes odgojitelja i osposobi ga za praćenje inovacija i suvremenih dostignuća

Za ostvarivanje programa stručnog usavršavanja potrebno je osigurati odgovarajuće uvjete:

- Stručnu literaturu
- Odlazak na stručne skupove i seminare
- Suradnja s odgojiteljima iz okolnih mjesta i iz Zadra

## 5.1. Individualno i grupno stručno usavršavanje

Podjela usavršavanja je izvršena *individualno i grupno*.

**Individualno usavršavanje:** u ovom slučaju odgojitelj procjenjuje svoje potrebe. U tom vidu odgojitelj ima slobodan izbor o temama koje su u okviru njegovog interesnog područja kao i o vremenskom trajanju istih uključujući i izbor mjesta usavršavanja. To uključuje seminare iz Kataloga Agencije i Ministarstva znanosti obrazovanja i športa, kao i seminare u organizaciji drugih ustanova, dječjih vrtića, i različitih organizacija, te korištenje stručne literature.

**Skupno usavršavanje** provodi se u vrtiću i izvan vrtića, i to u okviru stručnih tijela (odgojiteljska vijeća, stručni aktivisti od strane pedagoga i seminari)

**Prijedlog tema za predavanja i stručne aktivnosti u Dječjem vrtiću „Zvončić“ za pedagošku godinu 2016./17. su:**

Područje	Nositelj	Vrijeme	Planirano sati
Praćenje, analiza i dokumentiranje razvoja djeteta (Razvojne mape, grafičke mape i projektni rad)	Pedagog	Listopad 2016.	2 sata
Komunikacija odgojitelj-dijete, odgojitelj-odgojitelj, odgojitelj-roditelj	Pedagog	Siječanj 2017.	2 sata
Rad s djecom s teškoćama u razvoju	Pedagog	Ožujak 2017.	2 sata

## 5.2. Upravno vijeće

U pedagoškoj godini 2016./2017. planirane su se slijedeće točke:

- Donošenje Godišnjeg izvješća Vrtića za pedagošku godinu 2015/2016.
- Donošenje Godišnjeg plana i programa vrtića za 2016./17. ped. godinu.
- Donošenje Kurikuluma Vrtića za 2016./2017.
- Donošenje Financijskog plana za 2017. god. s projekcijama za 2018. i 2019.
- Donošenje Plana nabave za 2017. proračunsku godinu.
- Donošenje financijskog izvješća o poslovanju vrtića za 2016. god.
- Odlučivanje o žalbama, zamolbama roditelja ili skrbnika djece.
- Podnošenje Plana upisa djece za 2017./2018. god. osnivaču
- Donošenje odluke o raspisivanju javnih natječaja i zasnivanju radnog odnosa na prijedlog ravnatelja
- ostalo

Program stručnog usavršavanja, predavanja i radionica mogu voditi stručni suradnik pedagog, odgajatelj, ravnateljica, te gosti predavači.

Stručno usavršavanje izvan vrtića provodit će se prema katalogu stručnih skupova objavljenog od strane Agencije za odgoj i obrazovanje. Nova suradnja i iskustva sa tih skupova bit će prezentirana na sastancima odgojiteljskih vijeća.

## **6. SURADNJA S RODITELJIMA**

Suradnja obitelji i vrtića vrlo je važan preduvjet kvalitetnog razvoja i odgoja djeteta. Profesionalna uloga odgojitelja i uloga roditelja uvelike su slične. Polaskom djeteta u jaslice/vrtić roditelji i odgojitelji postaju suradnici na zajedničkom zadatku skrbi, njege, odgoja i obrazovanja djeteta. Iako su roditelj i odgojitelj suradnici na istoj zadaci, rijetko su zajedno: niti odgojitelj izravno svjedoci roditeljstvu u obitelji niti je roditelj nazočan odgojiteljevu radu u vrtiću. Jedini izravni svjedok uloga odgojitelja i roditelja je dijete, a uspješnost suradnje možemo procjenjivati tek na osnovi posljedica vidljivih u djetetovu ponašanju, zadovoljstvu i općem razvoju. Zbog toga je važno da odgojitelji i roditelji u međusobnu suradnju ulažu izuzetno mnogo povjerenja, otvorenosti, tolerancije, objektivnosti i spremnosti za uvažavanje, razmjenu informacija o djetetu, usklađivanje odgojnih utjecaja i zajedničko rješavanje problema u razvoju i odgoju djeteta.

### **CILJ:**

Pomoć i potpora roditeljima u kontinuiranom procesu odgoja djece kao i uključivanje u kreiranje i realizaciju rada vrtića

### **ZADACI:**

- Uspostavljanje partnerskog odnosa sa roditeljima
- Zajednička suodgovornost za odgoj djeteta
- Stalna komunikacija sa roditeljima (individualni razgovori) u kojima roditelj dobija uvid u sve ono što se odnosi na njegovo dijete, bolje upoznaje funkcioniranje vrtića i uvjete u kojima boravi njegovo dijete
- Pokušati uključiti roditelje djelatno u rad vrtića i odgojno-obrazovni proces
- Održavati kutić za roditelje - koji će davati sva potrebna izvješća o dostignućima, izvješća o životu i radu skupine, informirati roditelje putem letaka
- povećanje stručnih kompetencija odgojitelja u području rada s roditeljima,
- organizirati savjetodavni rad s roditeljima, individualne kontakte s roditeljima novoupisane djece u cilju prikupljanja značajnih podataka o razvoju djeteta,
- kroz stalnu komunikaciju i interakciju s roditeljima osvješćivati njihovu ulogu da je odgoj djeteta naša zajednička briga, uspostavljanje partnerskog odnosa s roditeljima, stvaranje zajedničke odgovornosti za razvoj djece,
- upoznavanje sa Sigurnosno zaštitnim i preventivnim programom, Protokolom ponašanja u rizičnim situacijama, s aktivnostima rada s djecom,

- organiziranje roditeljskih sastanaka čije teme će proizlaziti iz izravnog odgojno-obrazovnog procesa,
- surađivati s roditeljima radi osiguravanja i poboljšavanja uvjeta razvoja i odgoja
- podržavanje kvalitetne komunikacije odgojitelj – roditelj,
- pravovremeno reagiranje i konstruktivno rješavanje potreba vezano uz odgoj i obrazovanje djece u interakciji djeteta - odgojitelj – roditelj u kontekstu vrtića,
- planiranje, evaluacija i dokumentiranje postignuća u skladu s odredbama vrtićkog kurikulumu.

## **6.1. Oblici suradnje i planirani sadržaji u pedagoškoj godini 2016./17.**

Podupirati međusobnu suradnju roditelja ,te njihovo aktivno sudjelovanje na raznim vrtićkim događanjima tijekom pedagoške godine.

U vrtiću svaka soba dnevnog boravka u hodniku ima svoj „centar za roditelje“ na kojem se mogu naći razne korisne informacije vezane za naš rad i konkretno za njihovo dijete.

Roditelji mogu svojim sugestijama, komentarima i kritikama nadopunjavati i sami osmišljavati centar za roditelje, te tako odgojitelji mogu dobiti povratnu informaciju od njih.

Roditelji se mogu najaviti na individualne konzultacije i razgovore s odgojiteljima ili stručnim suradnikom kad god osjete potrebu za tim.

Ovu pedagošku godinu započet ćemo s aktivnim sudjelovanjem roditelja u odgojno obrazovnom procesu, koji će po dogovoru biti u skupini te aktivno sudjelovati u različitim aktivnostima. Nadamo se da će ovo postati praksa, kako bismo roditeljima što bolje približili „život“ njihovog djeteta u našem vrtiću.

### **Individualni razgovori s roditeljima**

- inicijalni intervju pri upisu djeteta u vrtić (prikupiti podatke o razvoju djeteta te obiteljskim navikama i potrebama),
- svakodnevna razmjena informacija i ciljani individualni razgovori odgojitelja i roditelja,
- individualni razgovori roditelja i pedagoga prema uočenom problemu,
- savjetovanje i educiranje roditelja o razvojnim karakteristikama djeteta (odstupanja, ponašanje, odgojni postupci i dr.),
- planiranje razgovora s pojedinim roditeljima,
- na informacijskim i konzultativnim razgovorima savjetovanja o procesu pripreme djece za polazak u školu.

### **Roditeljski sastanci**

- skupni roditeljski sastanci ruj-an-listopad (za roditelje novoupisane djece) i završna retrospektiva godišnjeg zbivanja u svibnju,
- informacijski roditeljski sastanci – kvartalno,
- roditeljski komunikacijski sastanci po odgojnim skupinama – 2 do 3 puta godišnje



### **Uključivanje roditelja u neposredan odgojno-obrazovni rad**

- predstavljanje roditelja skupini (zanimanje ili osobna vještina),
- boravak u skupini u vrijeme prilagodbe djeteta na vrtić,
- sudjelovanje u neposrednom radu kroz osobni izbor aktivnosti u kojoj se najbolje nalaze (čitanje priča, slaganje građevinskim materijalima, slikanje, pjevanje i sl.),
- posjet djece radnom mjestu roditelja,
- sudjelovanje roditelja u radu Upravnog vijeća,
- sudjelovanje roditelja na proslavi rođendana,
- sudjelovanje roditelja u izradi igara i didaktičkog materijala,
- sudjelovanje roditelja u projektima,
- sudjelovanje roditelja u nabavi potrošnog, neoblikovanog materijala, sponzorstva.
- pratnja djeci u posjetima i izletima,
- evaluacija postignuća (ogledne aktivnosti s djecom, prezentacija videosnimaka).

### **Zajedničke aktivnosti roditelja i djece**

- zajedničke radionice kreativnog izražavanja za djecu i roditelje (tematski vezane za događaje i blagdane, Dane kruha, Božić, Uskrs, završna...),
- sudjelovanje u organizaciji i ostvarenju izleta, posjeta, predstava, proslava, druženja, rekreacijskih programa, radnoekološkim akcijama,
- sudjelovanje u zajedničkom uređenju vanjskog i unutrašnjeg prostora.

### **Kutić za roditelje**

- upoznati roditelje s planom i programom rada odgojne skupine i oblicima suradnje s Vrtićem,
- izvještavati o dostignućima i osobitostima djece u skupini,
- prikaz stručnih tema iz područja odgoja
- obavijesti za sakupljanje određenih materijala (pedagoški neoblikovani...) za razne aktivnosti,
- informirati roditelje o tome što će se raditi, što se dešavalo – mišljenja, dosjetke djece te aktualnim sadržajima u Vrtiću – najave događanja,
- postaviti kućni red vrtića i dnevni raspored aktivnosti,
- korištenje informativno – edukativnih sadržaja, primjedaba, prijedloga i želja putem kutije primjedbi za roditelje,
- postaviti mjesečnu listu za upisivanje roditelja za boravak u skupini,
- edukativni materijal postaviti u kutić za roditelje, mijenjati ga u skladu s aktualnostima u skupini (časopisi, informativni letci i dr.).
- postaviti izložbe za roditelje (izjave djece, dječje likovne radove, postere, plakate, fotografije s aktivnostima, izletima),
- izraditi upitnike i ankete u vezi ostvarenja programa za ispitivanje stavova, posebno vezanih uz sadržaje i kvalitetu rada
- pravovremeno stavljati obavijesti na vrtiću web stranicu

Sve vidove suradnje s roditeljima bilježiti u knjigu pedagoške dokumentacije, svakodnevno u dnevnik rada, te u rubrike zajednička druženja djece i odraslih i roditeljski sastanci.

*Indikatori uspješnosti:*

- Upitnik i ankete za roditelje
- Dokumentacije odgojitelja
- Broj roditelja aktivnim sudjelovanjem u različitim oblicima suradnje
- Prikaz kreativnih ostvarenja djece
- Video i foto zapisi
- Izjave djece, roditelja

**Dužnosti roditelja – korisnika usluga prema vrtiću:**

- Dovoditi dijete u primjereno vrijeme u vrtić – do 9 sati, poštivati radno vrijeme vrtića i ne kasniti po dijete
- Osobno dovesti i odvesti dijete iz odgojno-obrazovne skupine ili pismeno izvijestiti odgojitelja o punoljetnoj osobi koju je za to ovlastio
- Dijete osobno predati odgajatelju
- Ne dovesti u Dječji vrtić bolesno dijete
- Obavezno obavijestiti vrtić o bolesti djeteta, te nakon bolesti dostaviti potvrdu od liječnika da je dijete zdravo
- Jednom mjesečno donositi papirnate ručnike
- Uvažavati upute odgojno-obrazovnog osoblja vezane za pravilan odgoj djeteta (provoditi individualne razgovore sa odgojnim osobljem i pedagogom)
- Odazvati se pozivima na roditeljske sastanke i druge oblike suradnje roditelja s Dječjim vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta
- dogovorite s odgojiteljima pravila o donošenju kućnih igračaka i filmova (igračke koje potiču agresivne igre i koje mogu ozlijediti djecu nije dozvoljeno donositi u vrtić)
- Sudjelovati u radionicama i predavanjima
- Redovito plaćati račune
- Prije ispisivanja djeteta iz vrtića obavezno podnijeti zahtjev 15 dana ranije

**Prava roditelja – korisnika usluga:**

- Za vrijeme odsutnosti djeteta zbog bolesti iz vrtića od 10 radnih dana i više, korisnik usluga plaća 75% od ukupne mjesečne cijene vrtića uz predočenje liječničke potvrde o razlozima izostanka djeteta
- Prije početka ostvarivanja programa biti upoznat s programom za dijete i uvjetima pod kojima se on ostvaruje te s tim u svezi pravima i obvezama korisnika usluga
- U svakom trenutku tražiti informaciju o napredovanju njegovog djeteta

**Dužnosti Dječjeg vrtića:**

- Vrtić se obvezuje pružati usluge njege, odgoja, obrazovanja i zaštite djeteta u skladu sa Državnim pedagoškim standardom za vrijeme boravka djeteta u predškolskoj ustanovi

## 6.2. Planiranje teme za roditeljske sastanke:

Planira se 6. roditeljskih sastanaka sa sljedećim sadržajima

VRIJEME	SADRŽAJ	NOSITELJ
<b>Rujan</b>	Informativni roditeljski sastanak Prava i dužnosti roditelja korisnika usluga Prilagodba djeteta na Vrtić - Adaptacija	<b>Ravnatelj</b>  <b>Pedagog</b>
<b>Listopad - Studenj</b>	Izabrane teme prema interesima odgojne skupine	<b>Odgojitelji</b>
<b>Veljača</b>	Spremnost djeteta za školu Samostalnost djece	<b>Pedagog</b>
<b>Ožujak</b>	Izabrane teme prema interesima odgojne skupine	<b>Odgojitelji</b>
<b>Svibanj</b>	Retrospektiva godišnjih aktivnosti Življenje djece u vrtiću	<b>Pedagog</b> <b>Odgojitelji</b>

## 7. SURADNJA SA VANJSKIM USTANOVAMA

**Zadaća suradnje vrtića sa vanjskim ustanovama pridonosi** bogaćenju spoznaje i života djeteta, te poticanju i razvoja specifičnih interesa i sklonosti dodatnim sadržajima u i izvan vrtića, te potiče i organizira razna uključivanja vrtića u humanitarne i druge akcije. Dječji vrtić ostvaruje;

- Suradnja sa Osnovnom školom Poličnik
- Suradnja sa Župnim uredom
- Suradnja s Općinom Poličnik
- Suradnja s Turističkom zajednicom Općine Poličnik
- Suradnja sa Stomatološkom ordinacijom
- Suradnja sa Kulturno umjetničkim društvom „Carza“
- Suradnja sa Kazalištem lutaka Zadar
- Suradnja sa gradskom knjižnicom u Zadru
- Muzeji u Zadru
- Suradnja sa županijskim uredom za prosvjetu kulturu i šport
- Suradnja sa Ministarstvom prosvjete i športa
- Atletski savez Zadarske županije
- Nogometni savez

- Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo
- Ordinacija opće prakse
- Suradnja sa ostalim vrtićima iz Zadarske županije
- Javna vatrogasna postrojba grada Zadra
- Policijska postaja grada Zadra
- Suradnja sa različitim medijskim kućama
- Suradnja sa Ciklonom poduzećem za deratizaciju i dezinfekciju
- Suradnja sa sanitarnom

## 8. SIGURNOSNO –ZAŠTITNI PROGRAM DJEČJEG VRTIĆA

Ovaj program sadržava razrađene protokole postupanja u kriznim situacijama, te je on kao zaseban dokument izvješten na oglasnim pločama vrtića. Djelovat će se na dječju fizičku i psihičku sigurnost u skladu sa Sigurnosno zaštitnim i preventivnim programom i Protokolom ponašanja u rizičnim situacijama.

Protokolom je između ostalog regulirano:

primopredaja djeteta u vrtić i odlazak djeteta iz Vrtića, bijeg djeteta iz vrtića, boravak djece na vanjskom prostoru, postupci i metode djelovanja pri boravku djece u prostorijama dječjeg vrtića, prva pomoć u Vrtiću, mjere i nadzor kretanja osoba u vrtiću, postupanje u slučaju nasilja u obitelji, postupanje kod roditelja čije psihofizičko stanje ugrožava sigurnost djeteta, postupanje pri odlasku na izlet i organiziran prijevoz i dr.

### **Cilj programa:**

**Dugoročni:** Osigurati maksimalnu sigurnost djece tijekom boravka u vrtiću.

**Kratkoročni:** Razmotriti moguće izvore opasnosti i osigurati potpuno razumjevanje razina djelovanja i razina odgovornosti svakog pojedinog zaposlenika u njihovom otklanjanju.

**Ciljna grupa:** Sva djeca uključena u Dječji vrtić „Zvončić“- Poličnik  
Roditelji – korisnici usluga

### **Mjesto provedbe programa**

- svi prostori unutar objekta
- svi prostori van objekta
- ciljani prostori izvan vrtića (posjete, izleti, ljetovanja, zimovanja)

### **Sadržaji programa:**

- prezentacija programa u cilju povećanja sigurnosti
- informiranje o načinima preventivnog djelovanja
- naglašavanje važnosti samosvjesti djece i roditelja u mjerama sigurnosti
- nadzor osoba koje ulaze u vrtić
- nadzor djece u vanjskim i unutrašnjim prostorima vrtića

- upute djeci o poželjnom ponašanju na igralištu i u prostorima vrtića
- utvrđivanje pravila skupine
- dodatne mjere opreza kod organiziranog boravka djece izvan vrtića ( šetnje, izleti i slično)

## **9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJA ZA 2016./17. GODINU**

Glavni zadatak ravnateljice je realizacija Plana i programa rada ustanove, njegovo pravovremeno izvršavanje i rad na unapređenju struke .

Vrtić je zajednica u kojoj se uči, usvajanju stavovi i znanja. Uspješnost programa određene ustanove ovisna je o uvođenju promjena koje će utjecati na način rada odgojitelja koji su glavni pokretači procesa.

Usmjerenost na dijete i njegove potrebe glavna je vodilja koja bez obzira na financijsku i sve popratne situacije koje nas u stvari udaljuju od onog zašto smo zapravo tu, biti će mi vodilja u radu.

Planiranje i programiranje njege i odgojno obrazovnog rada, te organizacija i praćenje istog postavlja se kroz zadatke u odnosu na dijete, odgojitelja, roditelja, stručne suradnike, stručno usavršavanje, te u odnosu na sam odgojno obrazovni proces.

Timski rad u ustanovi trebao bi doprinijeti uspješnom provođenju planiranih zadaća i postizanju ciljeva koji proizlaze iz tih zadaća.

Ravnateljica će sudjelovati u izradi:

- Godišnji plan i program rada ustanove
- Godišnjeg izvješća ustanove
- Kurikuluma ustanove

Osim gore navedenog ravnateljica će:

- predlagati opće akte koje donosi Upravno vijeće
- izraditi financijski plan vrtića
- Pripremati sjednice Upravnog vijeća i sudjelovati u njima bez prava odlučivanja
- Predstavljati i zastupati vrtić
- Organizirati i voditi sjednice odgojiteljskih vijeća
- Izvještavati upravno vijeće i osnivača o poslovanju vrtića
- Sklapati pravne poslove u ime i za račun vrtića
- Sudjeluje u organizaciji izleta i svečanosti, posjeta
- Izrađuje Plan godišnjih odmora i uručuje rješenja
- Sudjeluje na stručnim skupovima ravnatelja
- Planira program predškole
- Individualno stručno usavršavanje
- Raspored odgojitelja po odgojnim skupinama

- Organizacija zamjena
- Praćenje ispisa i prihvata nove djece tijekom godine
- Poslovi organizacije financijsko pravne i stručno pedagoške naravi
- Sudjelovanje u izradi programa stručnog usavršavanja

#### BITNI ZADACI :

##### **U odnosu na dijete:**

- Djelovati na promociji i provođenju prava djeteta, zaštite i humanih odnosa prema djetetu
- Prepoznavati dječje individualne potrebe , te omogućiti zadovoljavanje istih u dnevnom ritmu skupine
- Stvoriti okruženje u kojem dijete može učiti
- Osigurati primjeren didaktički materijal u skupini

##### **U odnosu na roditelje:**

- Educirati roditelje kroz roditeljske sastanke, radionice o promjenama u ustanovi
- Omogućiti roditeljima aktivno uključivanje u rad ustanove
- Upoznati roditelje sa njihovim pravima i obavezama
- Uključiti roditelje u obogaćivanje centara aktivnosti u grupama

##### **U odnosu na odgojitelje:**

- Razvijati i poticati pozitivnu atmosferu u ustanovi
- Dogovarati se o svim aktivnostima u vrtiću
- Osigurati materijalne uvjete rada
- Omogućiti edukaciju i sudjelovanje na usavršavanjima
- Poticati timski rada i zajedničko planiranje
- Uvažavati različitosti
- Nagrađivati za uspjeh ,postignute rezultate i kreativnost

##### **U odnosu na stručnog suradnika:**

- Suradnja u izvršavanju Plana i programa rada,ostvarenju i procjeni bitnih zadaća iz programa
- Permanentno raditi na usklađivanju s novim zakonskim okvirima
- Suradnja u kreiranju pozitivne poticajne radne atmosfere

##### **U odnosu na društvenu sredinu:**

- Sudjelovanje u organizaciji i ostvarenju akcija u lokalnoj zajednici
- Unaprjeđivati kvalitetu boravka u vrtiću kroz neposredan rad i suradnju sa lokalnom zajednicom
- Dogovaranje oko investicijskog ulaganja

- Uvažavanje , povjerenje i podjela odgovornosti
- Podizati kvalitetu življenja djece

Kako bi ustanova funkcionirala kvalitetno i opušteno i dalje ćemo raditi na demokratičnim načelima, međusobnom poštovanju i uvažavanju i to ravnomjernom distribucijom moći. Svi smo jednako važni i jedni bez drugih ne možemo.

Distribuirano vođenje ustanove daje važnost svim čimbenicima u odgojno–obrazovnom procesu u kojem svi imaju mogućnost doprinosa ostvarivanju cilja i dosezanja više razine rada u ustanovi.

Rad u ustanovi temeljit će se na humanim vrijednostima i uvjerenjima i na etičkim načelima i specifičnostima područja u kojem djelujemo.

U stalnom je porastu broj djece s teškoćama u razvoju. Sukladno Zakonu o predškolskom odgoju, Hrvatskom pedagoškom standardu i Pravima djece s teškoćama u razvoju upisi u redovite vrtiće takve djece su naša obveza .

Cilj u sljedećoj pedagoškoj godini nam je dodatna edukacija odgojitelja, stručnog suradnika i ravnatelja .

Potrebno je osnažiti kompetencije odgojitelja i stručnog suradnika na edukacijama vođenim od strane stručnjaka za pojedine teme.

## 10. PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Uloga pedagoga u vrtiću određena je humanističko razvojnom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja. Profil stručnog suradnika pedagoga nezaobilazan je čimbenik ostvarivanja kvalitetnog rada jedne predškolske ustanove i njegov rad uključuje široki spektar djelovanja i to u odnosu;

- na dijete
- na roditelje
- na odgojitelje
- na cijelu razvojnu djelatnost
- na društvo

**Godišnji plan i program sadrži sljedeće poslove i zadaće rada pedagoga:**

POSLOVI I ZADAĆE	METODE I INSTRUMENTI	VRIJEME OSTVARIVANJA
<b><u>U ODNOSU NA DIJETE</u></b>		
<b>praćenje i procjenjivanje razine zadovoljavanja potreba djeteta:</b>		
➤ praćenje procesa prilagodbe djeteta na jaslice/vrtić	neposredno promatranje uvid u pedagošku dokumentaciju	rujan, listopad
➤ praćenje djece u okviru redovnog	neposredno	tijekom cijele godine

programa, poseban osvrt na djetetovo percipiranje pedagoških uvjeta	promatranje	
➤ praćenje procesa u kojem djeca koriste ponuđene aktivnosti i sadržaje izvan redovnog programa	neposredno promatranje	tijekom cijele godine
<b><u>U ODNOSU NA ODGOJITELJA</u></b>		
<b>Pomoć, podrška i nadzor pri osmišljavanju i provođenju pedagoških uvjeta za zadovoljavanje djetetovih potreba</b>		
• osmišljavanje prostora i aktivnosti prema metodičkim zakonitostima	Grupno	tijekom cijele godine
• osvrt na proces adaptacije pojedine djece i smjernice za daljnji rad	grupno po objektima	rujan, listopad
• osvrt na proces i ostvarene uvjete u okviru ponuđenih sadržaja i aktivnosti izvan redovnog programa	Individualno	rujan-lipanj
• konzultacije i planiranje procesa (aktivnosti i sadržaji uz događanja: Dani kruha, Božić, Maskenbal, Dan planeta Zemlje, Uskrs, projekti)	grupno po objektima	rujan-lipanj
• <b>pomoć podrška u suradnji s roditeljima</b>	individualno po grupama, konzultacije	po potrebi
• u odabiru tema i pripremi roditeljskih sastanaka	konzultacije	Tijekom godine
• <b>stručno usavršavanje odgojitelja</b>	Grupno po objektima	Studeni i travaj
• sudjelovanje u pripremi i sudjelovanje na supervizijama		
<b><u>U ODNOSU NA RODITELJA</u></b>		
○ individualni razgovori s roditeljima	prema protokolu	Tijekom cijele godine
○ inicijalni razgovori pri prijemu djeteta u jaslice/vrtić	Individualno	Svibanj-rujan
○ na zahtjev roditelja	Individualno	tijekom cijele godine
○ prigodni, neplanirani	Individualno	po potrebi
○ <b>grupni rad s roditeljima</b>	Radionički	tijekom cijele godine
○ s roditeljima djece koja prvi puta dolaze u jaslice/vrtić	Individualno	Svibanj-rujan
○ prisustvovanje roditeljskim sastancima u odgojnim grupama	Prema protokolu	Tijekom godine
○ komunikacija sa roditeljima putem pisane riječi	Prema potrebi	Tijekom godine



○ kreiranje, provedba i obrada anketa	Anketa	svibanj
○ kreiranje obavijesti za roditelje čiju djecu želimo uputiti na korištenje dodatnih sadržaja i programa (izleti, predstave, posjete, ostali programi)	Kontinuirano tijekom godine	Prema potrebi
<b><u>U ODNOSU NA STRUČNI TIM</u></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>sudjelovanje u izradi plana i programa rada vrtića</b></li> <li>• <b>sudjelovanje u pripremi i na sjednici odgojiteljskog vijeća</b></li> <li>1. bitne zadaće godišnjeg plana i programa vrtića</li> <li>2. evaluacijska postignuća u odgoju humanih vrijednosti u našem vrtiću</li> </ul> <b>sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća vrtića</b>	rad u diskusijskim grupama analize, obrade podataka	Tijekom godine
<b><u>U ODNOSU NA OSTALE DJELATNIKE VRTIĆA</u></b>		
• suradnja s ravnateljicom vrtića-konzultacije oko zahtjeva za upis djece, usklađivanje dokumentacije o djeci i roditeljima	Individualno	Prema potrebi
• suradnja s tehničkim osobljem s ciljem boljeg zadovoljavanja osnovnih potreba djece i odraslih	Individualno	Prema potrebi
<b><u>U ODNOSU NA DRUŠTVENU SREDINU</u></b>		
○ suradnja s osnovnom školom i Općinom Poličnik	Individualno	prema unaprijed napisanom planu
○ suradnja s drugim vrtićima – razmjena iskustava	dogovori i pripreme	Svibanj
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• stručno usavršavanje unutar ustanove</li> <li>• stručna literatura</li> <li>• edukativne radionice</li> </ul>	radionički	Tijekom cijele godine
• stručno usavršavanje izvan ustanove	seminari praktikumi	Kontinuirano tijekom godine

U svrhu unapređivanja, planiranja i vrednovanja programa rada pedagog razmišlja o:

- Usmjerenost na odgojitelja i interakciju među njima
- Na razvoj samostalnosti i stvaralaštva odgojitelja,
- Na otvoreno-dinamično planiranje odgojnog rada
- Na praktičnu kompetenciju stručnih suradnika

- Na institucijski kontekst
- Na ulogu roditelja

Diskusija o problemima odgojno-obrazovne prakse često znači korištenje profesionalnih sadržaja i literature uz istodobno praćenje novih teorijskih i praktičnih iskustava. Najzastupljeniji oblik rada s odgojiteljima je individualni i grupni oblik rada. U izvedbi programa stručnog usavršavanja pedagoške radionice su jako značajne. Stručni suradnik osigurava ozračje koje pogoduje trajnom učenju i istraživanju te profesionalnom rastu i razvoju odgojitelja. Važnost stručnog razvoja odgojitelja se očituje u poboljšanju kvalitete rada vrtića, općem ozračju koji pogoduje cijeloživotnom učenju i istraživanju.

Teme stručnog usavršavanja odgojitelji i pedagog biraju dogovorno i ostvaruju ih zajednički. Pedagog uočava važnost zajedničkog rada, doživljavajući odgojitelje kao subjekte s kojim se radi, a ne objekte na kojima se radi. Suradnja i rad na zajedničkom projektu ili zadatku stvaraju dobre uvjete za građenje dobrih odnosa.

Pedagog uvažava odgojiteljevu autonomnost, tj sposobnost odgojitelja da samostalno bira najbolje načine ostvarivanja svoje odgojno-obrazovne prakse. Odgojitelj samostalno bira i odlučuje o uređenju svog prostora, radu s djecom, roditeljima, samostalan je u izboru pedagoške koncepcije, sam promišlja o svom stručnom usavršavanju kao i vrednovanju svog napretka. Za razvoj autonomije odlučujuće je poštovanje, razumijevanje, tolerancija, a to se postiže građenjem odnosa na relaciji odnosa odgojitelj – pedagog.

Uloge pedagoga u odnosu na odgojitelja su kao i uloge odgojitelja u odnosu na dijete: Opskrbljivač, usmjerivač, suigrač, slušatelj, promatrač, planer, voditelj, procjenjivač, pomagač i poticatelj. Pedagog slijedi i razvija interese odgojitelja prateći pomažući, promatrajući i procjenjujući odgojno-obrazovni proces. Uloga poticatelja je na prvom mjestu. Pedagozi odgojiteljima najviše pomažu kroz stjecanje njihove praktične kompetencije i u samoprocjeni odgojno-obrazovne prakse.

## 10. VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje programa vršit će se radi: procjene postignuća i kompetencija djece, oblikovanje kurikuluma, partnerstva s roditeljima i komunikacije sa širom socijalnom zajednicom te unaprjeđenje kvalitete rada vrtića.

Vrednovanje programa vršit će odgojitelji, stručni suradnik, roditelji i ravnatelj u suradnji s vanjskim institucijama. Vrednovanje, procjenu i dokumentiranje postignuća uključuje i pedagošku dokumentaciju odgojne skupine i dokumentaciju u kontekstu vrtića.

*Tehnike sređivanja i prikupljanja podataka:*

- praćenje, prikupljanje i dokumentiranje podataka
- prikupljanje izjava djece
- dokumentiranje postignuća
- analiza video i foto zapisa

*Tehnike obrađivanja podataka:*

- ✓ tablice
- ✓ grafički prikazi
- ✓ izrada zaključaka
- ✓ prezentiranje rezultata

Na procjeni i dokumentiranju kvalitete radit će odgojitelji, djeca, roditelji, stručni suradnik te ravnatelj u suradnji s vanjskim institucijama. Stalnim promišljanjem, diskutiranjem na sastancima i vrednovanjem kvalitete odgojno-obrazovne prakse djelovat će se u smjeru njenog stalnog unaprjeđenja.

Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada obuhvaća svakodnevnu samorefleksiju odgojitelja o ostvarenju odgojno-obrazovnih namjera i procjenu postignuća djece te etapne zajedničke analize kvalitete odgojne prakse, napretka djece i rada odgojitelja koje će se temeljiti na različitim dokumentima: bilješkama odgojitelja iz odgojnog procesa, foto, audio i video-snimkama, dječjem stvaralaštvu, razvojnim listama, upitnicima za roditelje i ostalo.

## **11. FINANCIRANJE PROGRAMA**

Sredstva za omogućavanje provedbe i izvršenja svega navedenog u ovom programu i dalje se osiguravaju iz proračuna Općine Poličnik i iz uplata roditelja.

Na temelju čl. 39. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (N.N.10/97, 107/07,94/13) i čl. 63. Statuta Dječjeg vrtića „Zvončić“, odgojiteljsko vijeće na sjednici održanoj 30. kolovoza 2016. god utvrdilo je prijedlog Programa rada Dječjeg vrtića „Zvončić“ za pedagošku godinu 2016./17.

**Ravnateljica:  
Marijana Barić**

---

Na temelju čl. 21. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (N.N.10/97, 107/07,94/13) te čl. 50. i čl. 56. Statuta Dječjeg vrtića „Zvončić“, Upravno vijeće na prijedlog ravnateljice na 75. sjednici održanoj **22.rujna 2016** godine donosi Plan i program rada Dječjeg vrtića „Zvončić“ za pedagošku godinu 2016./17.

**Klasa:601-02/16-03/01  
Ur.broj:2198/06-05- 16 – 1  
Poličnik, 22. rujna 2016 god**

**Predsjednik Upravnog vijeća  
Marko Ćustić**

---