

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 sjednici održanoj 19. rujna 2019 god donosi Plan i program rada Dječjeg vrtića „Zvončić“ za pedagošku godinu 2019./20.



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA „ZVONČIĆ“ ZA PEDAGOŠKU GODINU 2019./20.

Poličnik: rujan 2019.

M.P.

**Ravnateljica
Marijana Barić**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA
„ZVONČIĆ“
POLIČNIK
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2019./20.**

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

SADRŽAJ

1. USTROJSTVO RADA VRTIĆA

- 1.1. Organizacija rada vrtića
- 1.2. Programi rada vrtića
- 1.3. Program predškole
- 1.4. Podatci o djelatnicima
- 1.5. Skupine i broj djece
- 1.6. Praćenje i provjera kvalitete organizacije rada

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

- 2.1. Plan nabave
- 2.2. Financiranje programa

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE

- 3.1. Prehrana djece
- 3.2. Provođenje preventivnih mjera u cilju smanjenja pobola i ozljeda djece
- 3.3. Provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju pojave zaraznih bolesti
- 3.4. Zdravstveni odgoj djece, radnika i roditelja

4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

- 4.1. Bitne zadaće
- 4.2. Dnevna struktura rada
- 4.3. Djeca s teškoćama u razvoju
- 4.4. Pedagoška dokumentacija
- 4.5. Planiranje i praćenje odgojno-obrazovnog rada
- 4.6. Unaprijeđivanje odgojno-obrazovnog rada

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

- 5.1. Individualno i skupno stručno usavršavanje
- 5.2. Odgojiteljska vijeća

6. SURADNJA S RODITELJIMA

- 6.1. Oblici suradnje i planirani sadržaji
- 6.2. Planirane teme za roditeljske sastanke

7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

8. SIGURNOSNO –ZAŠTITNI PROGRAM DJEČJEG VRTIĆA

9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJA

10. PLAN I PROGRAM PEDAGOGA

11. VREDNOVANJE PROGRAMA

1. USTROJSTVO RADA VRTIĆA

Općenito

Dječji vrtić „Zvončić“ Poličnik, u daljnjem tekstu Vrtić, 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 2. rujna 2019. godine i završava 31. kolovoza 2020. godine.

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

Organizacija rada temelji se na cjelodnevnom programu s početkom od 6³⁰ do 16³⁰ sati. Uredovno radno vrijeme za roditelje, skrbnike, građane i druge stranke je od 08⁰⁰ do 12⁰⁰ 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 sati
- **cjelodnevni** 10-satni program
- **kraći program predškole**

Svi programi prilagođeni su dobnim i razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima., te su verificirani od strane nadležnog Ministarstva.

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 2019. godine do 29. svibnja 2020. godine.**

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 2013. do 31. ožujka 2014. 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 provodit će se u:

1. MATIČNOM OBJEKTU U POLIČNIKU
 - Jaslička skupina (1. – 3. godina starosti djeteta)
 - Srednja mješovita skupina (3. – 5. godina starosti djeteta)
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)
3. PODRUČNOM OBJEKTU „ZVONČICA“ U POLIČNIKU
 - Starija mješovita skupina (5. – 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 (3 djece)
- Program predškole (za djecu u godini pred polazak u školu u trajanju od 2.00 sata svakodnevno od 02. listopada do 29. svibnja)
 - u područnom objektu Murvica/Briševo : od sati
 - u područnom objektu „Zvončica“ u Poličniku: od 15.30 – 17.30 sati
- Ljetni program (od 15.06. – 31.08. za sve skupine u vrtićima)
- Ljetno dežurstvo u ovoj pedagoškoj godini započet će u matičnom objektu u Briševu.

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 potrebama i iskazanim interesima iz anketa, vrtić će za vrijeme ljeta raditi po rasporedu dežurstava .

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 priradaju i Odluci ravnateljca.

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	12	10	2		1
3.	Spremačica/servirka	3	2			1
4.	Kuharica	2	2			
UKUPNO		19 djelatnika				

Struktura zaposlenika Vrtića na neodređeno

RB.	Djelatnici	Struka	Stručna sprema
1.	Marijana Barić	ravnateljica	VŠS
2.	Andrijana Lončar Surić	Pedagoginja-	VSS

		porodiljni	
3.	Meri Kevrić	odgojiteljica	VŠS
4.	Mirjana Marinović	odgojiteljica	VŠS
5.	Tanja Čačić	odgojiteljica	VŠS
6.	Irena Vrduka	Odgojiteljica- porodiljni	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.	Antonia Kovačević	odgojiteljica	VŠS
13.	Ana Paić	Odgojiteljica- porodiljni	VŠS
14.	Alenka Knežević Barić	Kuharica	SSS
15.	Tatjana Starčević Žilić	Kuharica	SSS
16.	Dijana Barić	Spremačica- dugotrajno bolovanje	NKV
17.	Jadranka Vrlika	spremačica	NKV
18.	Dragica Didulica	servirka/spremačica	SSS
19.	Grgica Barić	spremačica	NKV

Raspored djelatnika po odgojnim skupinama;

Matični objekt – POLIČNIK	
SKUPINA	ODGAJATELJ
Jaslička skupina (1-3 godine)	Tanja Čačić Mirjana Marinović
Srednja mješovita skupina (4-6 godina)	Meri Kevrić Sendi Šušić

Područni objekt – MURVICA/BRIŠEVO	
SKUPINA	ODGAJATELJ
Jaslička skupina (1-3 godine)	Marijana Brkić Marijana Huljev
Starija mješovita skupina (4-6 godina)	Jadranka Paić Ivana Knežević
Predškolska skupina I rad s djetetom s teškoćama	Antonela Baljak
Područni objekt – „ZVONČICA“ POLIČNIK	
SKUPINA	ODGAJATELJ
Starija mješovita skupina (4-6 godina)	Anita Čulina (z. za Ana Dukić) Antonia Kovačević
Predškolska skupina	Josipa Buljat

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

Tjedne obveza odgajatelja

Struktura 40-satne tjedne radne obveze odgajatelja		
Oblici rada	Broj sati dnevno	Broj sati tjedno
Neposredan rad	5,5	27,5
Dnevni odmor	0,5	2,5
Ukupno	6	30
Ostali poslovi		
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
Sveukupno sati	8	40

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
- Provodi 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
- Surađuje 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 roditelje

Razrada tjedne strukture radnog vremena stručnog suradnika pedagoga prema područjima djelovanja za ped. 2019./2020. godinu

Oblici rada	Broj sati tjedno
<i>Neposredan rad</i>	
Odgojno-obrazovni rad s djetetom, s odgojiteljem i s roditeljima	14
<i>Poslovi koji se u najvećoj mjeri ostvaruju neposrednom suradnjom u ustanovi:</i>	

- praćenje, vrednovanje i unapređenje odgojno-obrazovnog rada (inovacije, suvremene metode i oblici - odgojiteljsko vijeće, suradnja sa stručnim djelatnicima i ostalima - javno predstavlja odgojno-obrazovni rad Vrtića - sudjelovanje u radu stručnog tima Vrtića	6
- suradnja s društvenom zajednicom - planiranje, pripreme za rad i drugi poslovi. - stručno usavršavanje (u Vrtiću i izvan)	2,5
Dnevni odmor	1,5
Ukupno sati	24

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

1.5. BROJ DJECE PO SKUPINAMA

Temeljem Odluke o upisu (Klasa:601-02-19-08/01, Urbroj:2198-06-05-19-1), od 14. lipnja 2019. godine, broj djece po skupinama je sljedeći;

MATIČNI OBJEKT POLIČNIK

SKUPINA	BROJ DJECE
Jaslička skupina	15
Srednja mješovita skupina	23
UKUPNO	38

PODRUČNI OBJEKT „ZVONČICA“ POLIČNIK

Starija mješovita skupina	22
Predškolska skupina	10
UKUPNO	32

PODRUČNI OBJEKT BRIŠEVO

Starija mješovita skupina	27
Jaslička skupina	15
Predškolska skupina	8
UKUPNO	50

SVEUKUPNO DJECE ZA 2019./2020.	120
---------------------------------------	------------

Broj djece prema vrsti programa

OBJEKTI	Matići objekt POLIČNIK	Područni objekt ZVONČICA	Područni objekt BRIŠEVO
Djeca na cjelodnevnom boravku	36	22	41
Djeca na poludnevnom boravku	2		1
Djeca u kraćem progr. predškole	-	10	8
UKUPNO po objektima	38	32	50
SVEUKUPAN BROJ DJECE	120		

1.6. PRAĆENJE I PROVJERA KVALITETE ORGANIZACIJE RADA

Zadaće:

- Pratiti i provoditi fleksibilne procese rada te u skladu s dobivenim pokazateljima uvoditi potrebne promjene za provođenje kvalitetnog ustrojstva rada
- Pratiti i zadovoljiti potrebe roditelja
- Pratiti i poticati odgovornost zaposlenih radnika za stručno - kompetentno i kvalitetno izvršavanje radnih obveza
- Osiguravati uvjete (organizacijske, kadrovske, materijalne) za realizaciju timskog rada
- Uključivati sve radnike u programe edukacije te pratiti njihovu inicijativu, angažiranost, odgovornost, prisustvovanje, pružiti im mogućnost prezentacije novih spoznaja radi unapređivanja opće kvalitete življenja u vrtiću
- Pratiti, unaprjeđivati i vrednovati ustrojstvo rada u skladu s kurikulumom vrtića, postavljenim ciljem vrtića, zadaćama, standardima i definiranim indikatorima uspješnosti
- Organizacija provođenja programa predškole
- Izrada rasporeda korištenja godišnjih odmora i rasporeda za sve djelatnike, osigurati dovoljan broj odgojitelja za rad tijekom ljeta ukoliko se za to ukaže potreba.
- Uključiti roditelje u ustrojstvo rada, mogućnost njihovih prijedloga, primjedbi, savjeta u svrhu što bolje prilagođenosti organizacije rada i zadovoljavanje potreba roditelja.

U provedbi godišnjeg plana i programa sudjelovat će ravnatelj, odgojitelji, pedagog i roditelji te tehničko osoblje. Provjera kvalitete organizacije rada vršit će se sljedećim instrumentima i dokumentiranjem:

Praćenje i snimanje odgojnih situacija, edukativni i savjetodavni rad s odgojiteljima i roditeljima, protokoli praćenja, ankete, foto i video snimke, grafički prikaz dobivenih rezultata, evidencije iskoristivosti radnog vremena zaposlenih, postotak prisutnosti djece, prisutnost na stručnim skupovima, opremljenost poticajnog okruženja, evidencije, pedagoško dokumentiranje cjelovitog odgojno-obrazovnog procesa i sl.

Ankete za roditelje, postotak prisutnosti roditelja u različitim akcijama, procjene, evaluacijske liste za roditelje, individualni razgovori s roditeljima i u malim grupama, provođenje plana i programa suradnje s roditeljima i njihovo uključivanje u odgojno-obrazovni proces.

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.

Matični objekt u Poličniku i područni objekt u Murvici izgrađeni su na zasebnim površinama namijenjenim za izgradnju dječjeg vrtića. Površina unutarnjeg prostora **matičnog objekta u Poličniku** iznosi 199,75 m², dok površina unutarnjeg prostora **područnog objekta u Briševu** nešto je veći i iznosi 271,63 m², najmanji je područni objekt „Zvončica“ koji je unutarnje površine od 105,6 m².

Svi unutarnji prostori Dječjeg vrtića osiguravaju pedagošku, estetsku i poticajnu sredinu za odgoj i obrazovanje predškolske djece.

Vanjski prostori su ograđeni i sigurni za djecu te sadržavaju; slobodne zelene površine, osunčane i hladovite prostore za igru, igrališta i parkiralište. Igralište je odgovarajuće i opremljeno spravama primjerenim dobi djece i to: toboganima, klackalicama, njihaljkama, pješčanicima s odgovarajućom opremom i rekvizitima.

2.1. PLAN NABAVE

Plan obnove, adaptacije, izgradnje unutrašnjeg i vanjskog prostora	
Za unutarnji prostor	Za vanjski prostor
<ul style="list-style-type: none">- Stol za pelganje i peglo za Briševo- bojanje zidova nekih SDB- nadopuna posuđa i sitnog kuhinjskog inventara- veliki frižider – rashladna vitrina za kuhinju- promjena rasvjetnih tijela- sanacija kotlovnice u Briševu- nadopuna namještaja u p.o Briševo	<ul style="list-style-type: none">- saniranje sprava na dječjem igralištu- fiksni koševi za smeće- dovoz pijeska u pješčanike za sve objekte- sanacija ograde u Briševu

Plan nabave opreme, dopune didaktike i potrošnog materijala za tekuću godinu	
Oprema i potrošni materijal/stručno usavršavanje	Didaktika
<ul style="list-style-type: none">- nabava knjiga pedagoške dokumentacije- uredski materijal i oprema- materijal za čišćenje- materijal za higijenske potrebe- stručna literatura- seminari	<ul style="list-style-type: none">- potrošni likovni materijal i sredstva,- didaktička sredstva i igračke za sve skupine- obogaćivanje kutića funkcionalnim priborom,- oprema za tjelesne aktivnosti- slikovnice, igračke.

2.2. FINANCIRANJE PROGRAMA

Sredstva za obavljanje djelatnosti, odnosno redovnog poslovanja vrtića osiguravat će se iz:

- proračuna Općine Poličnik
- uplata roditelja
- sredstvima MZO za sufinanciranje javnih potreba djece u programu predškole
- sredstvima MZO za sufinanciranje javnih potreba za program za djecu s teškoćama koja su integrirana u redovite odgojno-obrazovne skupine
- sredstava iz donacija
- donacija roditelja i raznih dobavljača
- sredstva iz županijskog proračuna za financiranje javnih potreba u predškolskom odgoju

Osnivač Vrtića će najvećim dijelom financirati rad Vrtića. Pored osiguravanja plaća djelatnicima osigurava:

- potrebnu opremu i didaktička sredstva
- novčana sredstva za rad Vrtića
- participacija roditeljima dijela troškova boravka djece u Vrtiću.

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 vlasišta 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

Sve zadaće i mjere ovog poglavlja koncipirane su u skladu s *Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima* (Narodne novine, 105/02, 55/06 i 121/07) kao osnovnog zdravstvenog dokumenta u djelatnosti predškolskog odgoja.

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 kulturu 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, dezinfekcije 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 suradnikom pedagogom, roditeljima, ostalim stručnjacima i svim ostalim djelatnicima.

Vrijeme ostvarenja: tijekom cijele pedagoške godine kontinuirano

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 i vrtićkom kurikulumu.

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);
- unaprijediti 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 unutarnjeg 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 odabirani 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.

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 imamo **troje** djece s teškoćama u razvoju. Prema tome 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. Za jedno dijete s višestrukim teškoćama u razvoju osigurati ćemo jednog dodatnog odgojitelja na pola radnog vremena koji će biti osposobljen i educiran za što kvalitetniji rad s djetetom i provođenje inkluzije u redovitoj skupini. Za svo troje djece će se voditi individualni dosje, koji će ispunjavati odgojitelj i stručni suradnik prema planu praćenja i procjenjivanja napredovanja djeteta tijekom boravka u vrtiću.

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
- knjiga zapisnika

Dokumentacija u praćenju djece

Dokumentiranje će omogućiti odgojiteljima bolje razumijevanje djeteta u odgojno-obrazovnom procesu, razumijevanje kvalitete okruženja za učenje i kvalitete njegovih intervencija. Djecu se promatra u mnogim situacijama i na mnogo načina kako bi se stvorila što cjelovitija slika o njihovim interesima i u skladu s njima nudile aktivnosti i materijale. Dokumentiranje je ujedno i specifična potpora odgoja i učenja djece, usklađeno s njihovim individualnim i razvojnim mogućnostima, kognitivnim strategijama i drugim posebnostima. Omogućuje razumijevanje tijeka aktivnosti, te promišljanje načina podrške njihova razvoja. Također dokumentiranje potiče bolju suradnju i partnerstvo s roditeljima kao i kvalitetniju komunikaciju sa širom društvenom zajednicom.

Oblici dokumentiranja:

- Razvojne mape djece – postignuća djece prema vremenu održavanja aktivnosti
- etnografski zapisi (likovni radovi, grafički prikazi, video zapisi, audio zapisi, transkripti razgovora, fotografije, plakati, anegdotski zapisi, transkripti razgovora, makete, dnevni)
- narativni oblici (hipoteze, diskusije, pitanja, izričaji glazbom i pokretom, dramski izričaji): bilješke za odgojitelje i druge stručne djelatnike vrtića, djecu i roditelje, izložbe i prezentacije
- protokoli praćenja
- ankete
- izložbe i prezentacija postignuća djece.

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, pripreme 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
	Obuhvaća procjenu uspješnosti		

DNEVNE ZABILJEŠKE	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 ODGOJNOG 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 djeteta. Procjenjuje se razdoblje adaptacije (obrada podataka iz listi za praćenje razdoblje prilagodbe), ostvareni uvjeti za provedbu postavljenih zadaća te planirane razvojne zadaće u vidu procjene postignuća djece za pojedini razvojni aspekt.	Radni aktivni i individualne konzultacije	Odgajatelji, pedagog 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 zadaća 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.

4.6. UNAPRIJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Zadaće

- ✓ kontinuirano stručno usavršavanje koje će razvijati kompetenciju stručnih djelatnika, promišljanjem i mijenjanjem vlastite pedagoške prakse
- ✓ tjedno planiranje odgojno-obrazovnog rada (nabava materijala za idući tjedan, izmjena iskustava i mišljenja)
- ✓ ostvarivanje kvalitetnog i suradničkog odnosa s roditeljima kroz različite oblike djelovanja
- ✓ vođenje individualnih razvojnih mapa djeteta s različitim oblicima dokumentacije
- ✓ razmjenjivanje ideja i iskustva kroz zajedničke refleksije s odgojiteljima i djecom,
- ✓ povećati planiranje temeljeno na praćenju i prepoznavanju individualnih kompetencija djece, aktivnije praćenje foto i video materijalom te njihovo postavljanje na oglasnu ploču, web stranice kako bi materijal bio dostupan širem broju roditelja
- ✓ očuvanje kulturne baštine kroz etno-sadržaje upoznati djecu s tradicijskim vrijednostima i običajima (tradicijska glazba i igre, instrumenti, ples, nošnja, običaji...)
- ✓ nastavak projektne metoda rada s djecom (pokretanje projekata po interesu djece u vrtićkim skupinama, praćenje i dokumentiranje projekata, prezentacija projekta djeci, roditeljima i široj zajednici).
- ✓ obogaćivanje programa obilježavanjem značajnijih manifestacija i društvenih događanja proslavama, svečanostima, posjetima, izletima

5. 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

Program stručnog usavršavanja, predavanja i radionica mogu voditi stručni suradnik pedagog, odgajatelji, 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.

5.1. INDIVIDUALNO I GRUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Podjela usavršavanja je izvršena *individualno i skupno*.

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 aktivni od strane pedagoga i ravnatelja ili seminari). Stručno usavršavanje na razini vrtića provodi se putem:

- izvješća sa seminara i stručnih usavršavanja izvan ustanove koje odgojitelji, stručni suradnik i ravnateljica pripreme i prezentiraju na sastancima Odgojiteljskog vijeća
- stručne radionice stručnog suradnika ili odgojitelja
- predavanja po dogovoru, sa stručnim i licenciranim predavačima prema interesu odgajatelja i stručnog suradnika .

U ovoj pedagoškoj godini planiraju se četiri stručna aktiva;

Prijedlog tema za predavanja i stručne aktivne u Dječjem vrtiću „Zvončić“ za pedagošku godinu 2019./20. su:

Područje / Tema	Nositelj	Vrijeme	Planirano sati
Moja uloga u razvoju kvalitete ustanove	Ravnatelj	listopad 2019.	2 sata
Asertivna komunikacija	Ravnatelj	Siječanj 2020	2 sata
Sagorijevanje na poslu- kako ojačati sebe	Ravnatelj	Ožujak 2020	2 sata
		.	

5.2.UPRAVNO VIJEĆE

U pedagoškoj godini 2019./2020. Upravno vijeće dužno je donijeti dolje navedeno:

- Donošenje Godišnjeg izvješća Vrtića za pedagošku godinu 2018./2019.
- Donošenje Godišnjeg plana i programa vrtića za 2019./20. .
- Donošenje Kurikuluma Vrtića za 2019./2020.
- Donošenje Financijskog plana za 2020. god
- Donošenje Plana nabave za 2020. proračunsku godinu.
- Donošenje financijskog izvješća o poslovanju vrtića za 2019. god.
- Odlučivanje o žalbama, zamolbama roditelja ili skrbnika djece.
- Donošenje Plana upisa djece za 2020./2021. god. osnivaču
- Donošenje odluke o raspisivanju javnih natječaja i zasnivanju radnog odnosa na prijedlog ravnatelja
- ostalo

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 2019./20.

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 odgajateljima ili stručnim suradnikom kad god osjete potrebu za tim.

Ovu pedagošku godinu započet ćemo s istaknutim pločama ispred svake sobe dnevnog boravka na koju će odgajatelji svakodnevno upisivati sve aktivnosti koje su taj dan radili sa svojom skupinom, kako bi roditelji dobili uvid u to što se točno radi u našem vrtiću.

Isto tako i dalje ćemo poticati aktivno sudjelovanje roditelja u odgojno obrazovnom procesu, koji će prema dogovoru s odgajateljem biti u skupini i na taj način aktivno sudjelovati u različitim aktivnostima. Nadamo se da će ovo postati praksa, kako bismo roditeljima što bolje približili „život“ njihovog djeteta u našem vrtiću.

Osim toga, roditelje ćemo pokušati približiti suživotu s vrtićem na način da ćemo uvesti jedan obavezan individualni sastanak roditelja i odgojitelja iz djetetove skupine koji će morati odraditi kroz narednu pedagošku godinu, a isti će odgojitelj zabilježiti u pedagoškoj dokumentaciji i knjizi individualnih roditeljskih sastanaka.

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 rujna-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. PLANIRANIE TEME ZA RODITELJSKE SASTANKE

Planira se 5. roditeljskih sastanaka sa sljedećim sadržajima

VRIJEME	SADRŽAJ	NOSITELJ
Rujan	Informativni roditeljski sastanak Prava i dužnosti roditelja korisnika usluga Prilagodba djeteta na Vrtić - Adaptacija	Ravnatelj Pedagog
Listopad - Studeni	Izabrane teme prema interesima odgojne skupine	Odagajatelji
Veljača	Spremnost djeteta za školu i Samostalnost djece	Pedagog
Ožujak	Izabrane teme prema interesima odgojne skupine	Odagajatelji

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 zaposlenikau 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 2019./20. GODINU

Glavni zadatak ravnatelja u slijedećoj ped.godini je realizacija Plana i programa rada vrtića i praćenje provedbe istog. Isto tako jedan od bitnih zadataka je dovršenje započetih projekata (uređenje vanjske igraonice u Poličniku, te implementacija asertivnih tehnologija u vrtiću).

Rezultati navedenih natječaja trebali bi biti objavljeni u rujnu 2019 godine. Isto tako u suradnji s osnivačem raditi na realizaciji projekta nadogradnje područnog objekta Murvica- Briševo koji podrazumijeva i usklađenje internih akata vrtića, kao i izmjene Programa rada vrtića za koje trebamo suglasnost nadležnih službi.

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
- Sudjelovati u organizaciji izleta i svečanosti, posjeta
- Izraditi Plan godišnjih odmora
- Sudjelovati 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 demokratskim 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
<i>U ODNOSU NA DIJETE</i> <i>praćenje i procjenjivanje razine zadovoljavanja potreba djeteta:</i>		
praćenje procesa prilagodbe djeteta na vrtić	Neposredno promatranje, uvid u pedagošku dokumentaciju	Rujan, listopad
praćenje djece u okviru redovnog programa, poseban osvrt na djetetovo percipiranje pedagoških uvjeta	Neposredno promatranje	Tijekom godine
praćenje procesa u kojem djeca koriste ponuđene aktivnosti i sadržaje izvan redovnog programa	Neposredno promatranje	Tijekom godine
<i>U ODNOSU NA ODGOJITELJA I OSTALE DJELATNIKE</i> <i>Pomoć, podrška i nadzor pri osmišljavanju i provođenju pedagoških uvjeta za zadovoljavanje djetetovih potreba</i>		

osvrtna na proces adaptacije pojedine djece i smjernice za daljnji rad,	Grupno	Rujan, listopad
osvrtna na proces i ostvarene uvjete u okviru ponuđenih sadržaja i aktivnosti izvan redovnog programa,	Individualno	Rujan, listopad
konzultacije i planiranje procesa (sudjelovanje u organizaciji raznih svečanosti, izleta, manifestacija i dr.)	Grupno	Tijekom godine
poticanje stručnog usavršavanja kao i poticanje samorazvoja odgojitelja kroz različite oblike konzultacija, savjetovanja itd.	Grupno	Rujan, listopad
pomoć i podrška u suradnji s roditeljima: u odabiru tema i pripremi roditeljskih sastanaka	Individualno	Po potrebi
sudjelovanje u pripremi i sudjelovanje na supervizijama		
<i>U ODNOSU NA RODITELJA</i>		
individualni razgovori s roditeljima	Prema protokolu	Tijekom godine
inicijalni razgovori pri prijemu djeteta u vrtić,	Individualno	Svibanj – rujan
razgovori s roditeljima na zahtjev, neplanirani, prigodni	Individualno	Tijekom godine
grupni rad s roditeljima	Radionica	Tijekom godine
prisustvovanje roditeljskim sastancima u odgojnim grupama	Prema protokolu	
komunikacija s roditeljima putem pisane riječi	Po potrebi	Tijekom godine
savjetodavni rad s roditeljima	Po potrebi	Tijekom godine
kreiranje, provedba i obrada anketa	Anketa	Jednom u godini
kreiranje obavijesti za roditelje čiju djecu želim uputiti na korištenje dodatnih sadržaja (izleti, predstave, posjeti i sl.)		Prema potrebi
<i>U ODNOSU NA OSTALE DJELATNIKE U VRTIĆU</i>		
suradnja s ravnateljicom vrtića, konzultacije oko zahtjeva za upis djece, usklađivanje dokumentacije o djeci i roditeljima	Individualno	Prema potrebi
sudjelovanje u pripremi i na sjednici odgojiteljskog vijeća		
zajednički rad na planiranju, programiranju, organizaciji, realizaciji i valorizaciji programskih sadržaja u vrtiću		
suradnja u osmišljavanju života i rada u vrtiću kao i opće strategije razvoja, suradnja s pomoćnim osobljem s ciljem boljeg zadovoljavanja osnovnih potreba djece.		
<i>SURADNJA SA ŠIROM DRUŠTVENOM ZAJEDNICOM</i>		
suradnja s osnovnom školom Privlaka; suradnja s drugim vrtićima - razmjena iskustava	individualno Dogovori i pripreme	Prema utvrđenom planu-svibanj
<i>STRUČNO USAVRŠAVANJE</i> <i>stručno usavršavanje unutar i izvan ustanove</i>		

stručno usavršavanje unutar ustanove stručna literatura, edukativne radionice	Radionice	Tijekom godine
stručno usavršavanje izvan ustanove	Seminari Praktikumi	
realizacija stručnih tema na Odgojiteljskim vijećima	Prezentacije Izlaganje	Prema godišnjem planu

Planiranje i programiranje:

- izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga
- izrada programa osobnog stručnog usavršavanja
- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada vrtića
- sudjelovanje u izradi izvedbenih planova i programa
- izrada analiza i izvješća
- valorizacije osobnog rada, rada skupina i na nivou vrtića.

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 i pomaže u stjecanju praktične kompetencije i samoprocjeni odgojno-obrazovnog procesa.

11. 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

Praćenje, procjenjivanje i evaluiranje odgojno-obrazovnog rada s djecom odgojitelji će provoditi kroz: bilješke, zapisivanje izjava djece, snimanje i fotografiranje aktivnosti djece, ispunjavanjem razvojnih lista, praćenje dječjeg stvaralaštva. Roditeljima će se redovito prezentirati rad s djecom (obavijesti preko info ploče na ulazu u svaku sobu dnevnog boravka, izložbe, plakati...). Sređeni i prikupljeni podatci upitnika, anketa (tablicama, grafički, zaključcima) bit će prezentirani roditeljima putem oglasne ploče ili osobno po potrebi. Kroz upitnike i ankete za roditelje te njihovom ukupnom uključenošću u razne aktivnosti, dobit će se povratna informacija o kvaliteti rada Vrtića.

Radi osiguranja kvalitete odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi, redovito ćemo pratiti kvalitetu rada. Kontinuirano ćemo pratiti odgojno-obrazovni proces u svakoj odgojnoj skupini, u kojem će sudjelovati odgojiteljice, a nakon čega će slijediti zajednička refleksija kroz analiziranje i procjenjivanje kvalitete procesa. Također, redovito će se vršiti uvid u pedagošku dokumentaciju i praćenja realizacije provedbe plana i projekata u odgojno-obrazovnom procesu. Kroz refleksiju odgojno-obrazovne prakse poticat će se otvorena rasprava o kvaliteti procesa odgoja i učenja djece, te razvoja kompetencija i intervencije odgojitelja u tom procesu, u cilju utvrđivanja trenutnog stanja i unapređivanja kvalitete rada ustanove.

Zajedničkim refleksijama i samorefleksijama kroz naše teme sa stručnih aktiva iz godine u godinu rastemo u tom smislu i samokritički procjenjujemo i ocjenjujemo svoj rad, detektiramo probleme, osvijestimo postojanje istih, te na taj način lakše određujemo svoje ciljeve i smjer u kojem želimo ići.

Klasa: 601-02/19-05/01
Ur.broj: 2198/06-05- 19 -1
Poličnik, 19.09.2019

Predsjednik Upravnog vijeća
Marko Ćustić