

DJEČJI VRTIĆ CARIĆ

Zeleni put 3

53291 NOVALJA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2015./2016.

Novalja, rujan 2015.g.

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 8. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u Dječjem vrtiću (Narodne novine broj 83/01) uz prethodnu raspravu i zaključke Odgojiteljskog vijeća, Upravno vijeće na sjednici dana, 30. rujna 2015.godine, donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
DJEČJEG VRTIĆA CARIĆ
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2015./2016.

Novalja, rujan 2015.

SADRŽAJ:

1. UVOD	4
1.1. Ustrojstvo rada	4
1.2. Podaci o djeci po odgojnim skupinama.....	5
1.3. Podaci o djeci s teškoćama u razvoju.....	5
1.4. Program predškole.....	6
1.5. Organizacija rada.....	6
1.6. Organizacija rada u ljetnim mjesecima	6
1.7. Organizacija radnog vremena odgojitelja.....	6
1.8. Podaci o zaposlenim djelatnicima	7
1.9. Pripravnica	7
2. MATERIJALNI UVJETI RADA	8
2.1. Plan nabave dugotrajne imovine	8
2.2. Plan nabave opreme, didaktike i sitnog inventara i potrošnog materijala.....	8
2.3. Plan tekućeg i investicijskog održavanja	9
2.4. Izvori sredstava	9
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	10
4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	12
4.1. Bitni zadaci odgojno – obrazovnog rada na nivou ustanove.....	12
4.2. Zadaće odgojno – obrazovnog rada na nivou ustanove u kontinuitetu	13
4.3. Posebni programi.....	14
4.4. Program javnih potreba.....	14
4.5. Pedagoška dokumentacija.....	15
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA	15
5.1. Plan rada odgojiteljskog vijeća.....	16
6. SURADNJA S RODITELJIMA	16
7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA	18
8. PRAĆENJE I VREDNOVANJE PROVEDBE PROGRAMA	19
9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA- LOGOPEDA	21
10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RAVNATELJA	23
11. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA	25
12. ZAKLJUČAK	26

OSNOVNI PODACI O DJEČJEM VRTIĆU » CARIĆ«

ŽUPANIJA: LIČKO-SENJSKA

GRAD: NOVALJA

ADRESA: ZELENI PUT 3, NOVALJA

E-MAIL: djecji.vrtic.caric.novalja.@t-com.hr

URL: www.vrtic-caric.hr

Telefon/fax.: 053/662-269

Matični broj: 1404172

OIB: 11299602560

OSNIVAČ: GRAD NOVALJA

GODINA OSNIVANJA: 1998.

RAVNATELJICA: SANDRA KARAVANIĆ

**Ustanova je upisana u Trgovački sud u Karlovcu po registarskim brojem (MBS)
020027824.**

POVIJESNI RAZVOJ DJEČJEG VRTIĆA „CARIĆ“

Predškolski odgoj u gradu Novalji prvi put se javlja 1977. godine. U jednoj od prostorija Mjesne zajednice Novalja, boravila je skupina predškolske djece sa zaposlenom jednom odgojiteljicom. Predškolski odgoj djelovao je u sklopu Osnovne škole Ivo Lola Ribar, odnosno Antun Gustav Matoš od 1991.g. Kako su potrebe za predškolskim odgojem rale tako se je sljedeće godine otvorila još jedna skupina djece mješovite dobi. U poludnevnom boravku boravilo je 50-60-tak djece.

U takvom obliku još uvijek u sklopu Osnovne škole, predškolski odgoj u gradu Novalji 1996. godine dobiva namjenski izgrađenu zgradu i obuhvaća tri skupine djece u dobi od tri godine do polaska u školu. Tada je u vrtiću bilo zaposleno tri odgojitelja, kuharica i spremačica.

Gradsko vijeće grada Novalje na sjednici 2. lipnja 1998.godine, donijelo je odluku o osnivanju Dječjeg vrtića pod nazivom „Carić“, Novalja. Od tada vrtić djeluje kao samostalna ustanova na adresi Zeleni put bb. Zbog nedovoljnog kapaciteta za obuhvat velikog broja djece 2010. godine započinje dogradnja dječjeg vrtića s još dvije skupine, vrtićka i jaslička skupina. Sukladno povećanju broja djece povećavao se i broj zaposlenih, odgojiteljica, spremačica i kuhar. Danas Dječji vrtić »Carić « svoj rad organizira u 5 odgojnih skupina, u prostorima od preko tisuću i pol kvadrata, a zaposleno je 15 djelatnika.

S povećanjem broja stanovništva u gradu Novalji povećava se i broj djece koju je potrebno uključiti u predškolski odgoj i obrazovanje. Budući da je potreba roditelja za smještajem djece sve veća planovi dječjeg vrtića usmjereni su na zadovoljenje zahtjeva svih roditelja na području grada.

Svoj rast predškolski odgoj u gradu Novalji ne bilježi samo u fizičkom smislu i brojčanim pokazateljima. Svi odgojitelji imaju potrebne edukacije i redovito se usavršavaju. Svi zajedno trudimo se napredovati i rasti u našoj stručnosti kako bismo onda i djeci pružili kvalitetan rast, razvoj, odgoj i obrazovanje.

1. UVOD

Godišnji plan i program odgojno – obrazovnog rada u pedagoškoj godini 2015./2016. izradili smo na temelju pozitivne odgojno-obrazovne prakse i kurikuluma vrtića, s ciljem poticanja cjelovitog razvoja djeteta (tjelesnog i psihomotornog razvoja; socio-emocionalnog i razvoja ličnosti; spoznajnog razvoja; *razvoja* govora, komunikacije, izražavanja i stvaralaštva), uvažavajući individualne razvojne potrebe i mogućnosti djeteta.

Program ćemo 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 ga kontinuirano usklađivati s nacionalnim zahtjevima u Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Godišnji plan i program odgojno – obrazovnog rada izrađen je i provodit će se u skladu sa zakonskim propisima koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje. Osobito uporište nalazimo u Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, te u njegovim izmjenama i dopunama, Državnom pedagoškom standardu i izmjenama i dopunama, Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece, Prijedlogu koncepciji razvoja predškolskog odgoja, Konvenciji o pravima djeteta, Smjernicama za strategiju obrazovanja, znanosti i tehnologije RH, te s dokumentima za samovrednovanje.

Obzirom na različite potrebe djeteta i zahtjeve roditelja, organiziramo i provodimo tečajeve i posebne programe u suglasnosti s vanjskim institucijama koji imaju verificirane programe od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta:

- Katoličko-vjerski odgoj
- Program predškole
- Engleski jezik

Vizija vrtića: Upotrebom vlastitog kreativnog potencijala i znanja postati prepoznatljiva ustanova u provođenju odgoja i obrazovanja, pritom vodeći računa o zadovoljavanju potreba svakog djeteta.

Misija vrtića: Kvalitetnim i stručnim odnosima u suradnji s roditeljima doprinijeti održavanju dječjeg zdravlja i razvoju svakog djeteta te ga pripremiti za odgovoran život u slobodnoj društvenoj zajednici u duhu razumijevanja, mira, snošljivosti, ravnopravnosti spolova i prijateljstva među svim narodima.

1.1. USTROJSTVO RADA

Ustrojstvo programa potrebno je postaviti fleksibilno, tako da je osiguran kontinuitet u cjelovitom odgojno-obrazovnom procesu, koji je otvoren za kontinuirano učenje i unapređivanje prakse vrtića, u skladu s individualnim potrebama i pravima djece, odgovarajućim poticajima, djelovanjem primjerenih metoda, oblicima rada i postupcima u sigurnom smještaju djece u vrtiću.

Rad vrtića odvija se kroz 5 odgojnih skupina. Od toga su sve skupine obuhvaćene primarnim osmosatnim programom. Manji broj roditelja se opredijelio za primarni šestodnevni program

koji je integriran u osmosatnom programu. Od dodatnih programa provodit će se program predškole, vjerski odgoj i rano učenje engleskog jezika (u suradnji s Narodnim sveučilištem u Zadru).

U svibnju 2015. godine Upravno vijeće raspisalo je natječaj za upis djece u Dječji vrtić »Carić « te je tako upisano 9 djece u jasličku skupinu, 26 djece u vrtićke skupine; sveukupno 35 djece.

1.1.PODACI O DJECI PO ODGOJNIM SKUPINAMA

IME SKUPINE	BROJ DJECE U SKUPINI			ODGOJITELJI
	UKUPNO	DJEČACI	DJEVOJČICE	
JASLICE	13	6	7	Tina Kurilić Marina Badurina
MLAĐA	19	6	13	Katica Zubović Jelena Škunca
SREDNJA	22	13	9	Marina Tončić Anita Badurina Tomić
SREDNJA- STARIJA	25	6	18	Karmen Šuljić Supić Katarina Bošnjaković
STARIJA	25	13	12	Marija Zeneral Miljković Daria Antonović

Sve su skupine organizirane po dobi i u svim skupinama program je obogaćen katoličko vjerskim sadržajima. Na osnovu karakteristika skupina, poštujući potrebe prije svega djece, te njihovih roditelja za boravkom djece u vrtiću u okviru osmosatnog programa, organiziran je rad. Nakon snimljenih potreba roditelja utvrđeno je radno vrijeme vrtića 6,45 – 15,30.

Odgajatelji u neposrednom radu rade 5,5 sati. Ostali poslovi odgojitelja do punog radnog vremena obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te stručno usavršavanje. Odgajatelji vode dnevnu evidenciju radnog vremena sukladno ostvarenim elementima rada.

1.3. PODACI O DJECI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Pri upisu novog djeteta u predškolsku ustanovu svako dijete, pa tako i dijete s teškoćama u razvoju, zajedno s roditeljima/skrbnicima prolazi inicijalni intervju kojeg provodi ravnateljica i logopedinja, te prilaže prikupljenu zdravstvenu dokumentaciju (nalaz pedijatra, audiologa, otorinolaringologa, neuropedijatra, psihologa, logopeda i dr. po potrebi) kojom se utvrđuje inicijalno stanje djeteta, a samim time i pristup takvom djetetu. Dijete s teškoćama u razvoju (dijete s rješenjem prvostupanjskog tijela vještačenja Centra za socijalnu skrb) opservira se u trajanju od 3 mjeseca od strane odgojitelja i u tom periodu se upućuje u specijalizirane

ustanove (ovisno o poteškoći) te na dodatne pretrage ako se ukaže potreba za istim. Na temelju opservacije i učinjenih pretraga izrađuje se individualni plan za svako dijete za tekuću pedagošku godinu koji se prilaže u dosje djeteta. Po potrebi se može zatražiti i uvid savjetnice za predškolski odgoj (Agencija za odgoj i obrazovanje, Podružnica Rijeka) u neposredni rad odgojno-obrazovne skupine u kojoj se nalazi dijete s teškoćama.

I sva se ostala djeca po upisu u dječji vrtić prate od strane odgojitelja. Ukoliko se uoči odstupanje od očekivanog tijeka razvoja, roditelji se upućuju na pretrage (neuropedijatar, audiolog, psiholog, fizijatar i sl.).

1.4. PROGRAM PREDŠKOLE

Planirani broj djece u skupini predškole je 20 sukladno Standardima. Upisi će se provesti od 19. listopada do 23. listopada 2015. godine, a program će se provoditi u popodnevnim satima.

Radno vrijeme	Djelatnik	Struka	Str. sprema	Početak rada	Završetak rada	Broj radnih sati
15,00 – 17,30	novi djelatnik	odgojitelj ili učitelj razredne nastave	VŠS ili VSS	1.2.2016.	31.2.2016.	250

1.5. ORGANIZACIJA RADA

Radno vrijeme Vrtića prilagođeno je potrebama roditelja, pa u petodnevnom radnom tjednu Vrtić dnevno radi od 6.45 do 15.30 sati. Tijekom godine radno vrijeme ustanove prilagođavat ćemo stvarnim potrebama djece i roditelja, ukoliko će biti izražene potrebe za promjenama radnog vremena, rad vrtića bit će prilagođen iskazanim potrebama.

1.6. ORGANIZACIJA RADA U LJETNIM MJESECIMA

Tijekom lipnja kod svih roditelja će se ispitati potrebe za radom vrtića ljeti te će se na osnovu dobivenih podataka utvrditi ljetna organizacija vremena.

Ljetna organizacija početi će 1. srpnja, a završiti 31. kolovoza 2015.g. Unatoč tome što smo turističko mjesto, dosadašnje iskustvo nam je pokazalo da broj djece u tom razdoblju znatno opada međutim javlja se potreba za organiziranim radom za roditelje koji rade samo sezonski. Financijskim planom potrebno je osigurati sredstva za rad.

Roditelji koji ne rade u turizmu godišnje odmire najčešće koriste u kolovozu, pa ako bude moguće tada će se određene skupine spojiti, a odgojitelji iskoristiti veći dio godišnjeg odmora.

1.7. ORGANIZACIJA RADNOG VREMENA ODGOJITELJA

Satnica je utvrđena prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, članak 29. Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana od ponedjeljka do petka. Odgojitelji su obavezni u neposrednom pedagoškom radu s djetetom i skupinom djece provesti 27,5 radnih sati, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena. Ostali poslovi odgojitelja obuhvaćaju 4,5 sati na makro i mikro planiranju te valorizacijama odgojno-obrazovnog rada, 2 sata na suradnji s roditeljima u koju su uključene radionice i

suradnja s institucijama koje su bitne za ostvarivanje planiranih zadaća, sadržaja i aktivnosti, 2 sata na individualnom i kolektivnom stručnom usavršavanju i 1,5 sati na javnoj i kulturnoj djelatnosti. Do 40 sati ostaje 2,5 sati dnevnog odmora.

Radno vrijeme ostalih djelatnika

Radno vrijeme od 40 sati tjedno raspoređeno je u pet dana u tjednu od ponedjeljka do petka, tj. 8 sati dnevno.

1.8. PODACI O ZAPOSLENIM DJELATNICIMA

Planirana radna mjesta u pedagoškoj godini 2015./2016.

	Ime i prezime	Godine staža	Školska sprema	Radni zadaci
1.	Anita Badurina Tomić	12	VŠS	odgojitelj
2.	Anton Šanko	23	SSS	kuhar
3.	Ivana Smojver		SSS	pomoćna kuharica
4.	Božica Milas	31	SSS	spremačica
5.	Branka Kralj	17	NKV	spremačica
6.	Daria Antonović	3	VŠS	odgojitelj
7.	Ivanka Peranić	17	VSS	odgojitelj u vjeri
8.	Irena Šanko	18	SSS	spremačica
9.	Jelena Škunca	11	VŠS	odgojitelj
10.	Karmen Šuljić-Supić	7	VŠS	odgojitelj
11.	Katarina Bošnjaković	5	VŠS	odgojitelj
12.	Katica Zubović	13	VŠS	odgojitelj
13.	Marija Zeneral Miljković	34	SSS	odgojitelj
14.	Marina Badurina	3	VŠS	odgojitelj
15.	Marina Tončić	15	VŠS	odgojitelj
16.	Antonela Čeperić		VSS	logoped
17.	Sandra Karavanić	14	VSS	ravnatelj
18.	Tina Kurilić	1	VŠS	odgojitelj

1.9. PRIPRAVNICA

Ime i prezime pripravnika	Struka pripravnika	Komisija	Status
Antonela Čeperić	Logoped	Predsjednik Povjerenstva: Sandra Karavanić, ravnatelj Stručni suradnik: Ana Kovačević, pedagog Mentor: Davorka Markulin, logoped	pripravnica

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Zgrada vrtića izgrađena je 1996. godine. Prva dogradnja zgrade izvršena je 2010. godine za potrebe jaslica. Rad je organiziran u 5 odgojnih skupina u namjenski građenom prostoru. Sve sobe dnevnog boravka imaju pripadajući garderobni prostor, hodnik i sanitarni čvor. Za pripremanje obroka tu je kuhinja s pripadajućim spremištima, zatim praonica, kancelarije za ravnatelja i logopeda, sportska dvorana i vanjsko dvorište.

Vanjski dio vrtića ima popratne sadržaje - klupice, stolove, ljuljačke, tobogan, drvene kućice, drveni autić, viseće penjalice, pješčanik, klackalice. Vrtić je potrebno opremiti sustavom video nadzora, alarmom i sustavom automatskog zaključavanja brava što se u protekloj pedagoškoj godini nije realiziralo zbog nedostatka financijskih sredstava.

2.1. Plan nabave dugotrajne imovine

Razdoblje provođenja	Predmet nabave	Osobe odgovorne za narudžbu
rujan	krevetići i posteljina	ravnateljica
listopad/studeni	printer u boji za odgojitelje	ravnateljica
siječanj/veljača	pješčanik	ravnateljica
ožujak/travanj	klima uređaj za kancelariju logopeda, ravnatelja, kuhinja	ravnateljica
lipanj	videonadzor	ravnateljica
tijekom godine	nadopuna opreme po sobama u skladu s potrebama djece i odgojitelja i financijskim mogućnostima	ravnateljica, odgojitelji, logoped

2.2. Plan nabave opreme, didaktike, sitnog inventara i potrošnog materijala

Razdoblje provođenja	Predmet nabave	Osobe odgovorne za narudžbu
rujan	- likovni i didaktički materijal - uredski materijal - materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	odgojitelji, logoped spremačica
listopad/studeni	-stručna literatura -sportska oprema -radna odjeća	ravnateljica ravnateljica, logoped ravnateljica
prosinac	-gorivo - likovni i didaktički materijal - Uredski materijal - Materijal i sredstva za čišćenje	ravnateljica odgojitelji, logoped spremačica
siječanj	-sitni inventar	ravnateljica, odgojitelji
veljača	-likovni materijal i didaktika	odgojitelji, logoped
travanj	-sitni inventar -gorivo	ravnateljica, odgojitelji, tehničko osoblje

svibanj	-literatura	ravnateljica
lipanj	-pedagoška dokumentacija	ravnateljica, logoped
srpanj/kolovoz	-likovni i didaktički materijal - uredski materijal - materijal i sredstva za čišćenje i održavanje -sitni inventar	odgojitelji, logoped spremačica ravnateljica,odgojitelji

2.3. Plan tekućeg i investicijskog održavanja

Predmet rada	Razdoblje provođenja	Odgovora osoba
Ispitivanje elektroinstalacije	siječanj	ravnateljica
Ispitivanje panik rasvjete	siječanj	ravnateljica
Ispitivanje aparata za gašenje	siječanj	ravnateljica
IPR tipkalo za dalj. isklop	siječanj	ravnateljica
Ispitivanje strojeva s povećanim opasnostima	siječanj	ravnateljica
Ispitivanje hidratanske instalacije	siječanj	ravnateljica
Ispitivanje gromobranske instalacije	siječanj	ravnateljica
Ispitivanje radnog okoliša i mikro klime	siječanj	ravnateljica
Čišćenje separatora masti	rujan	ravnateljica
Održavanje kuhinjske opreme	tijekom godine	ravnateljica
Održavanje kotlovnice	tijekom godine	ravnateljica
Održavanje audio i video opreme	tijekom godine	ravnateljica
Održavanje fotokopirnog aparata	tijekom godine	ravnateljica
Održavanje hardvera	tijekom godine	ravnateljica
Održavanje softvera	tijekom godine	ravnateljica
Održavanje vanjskih igrala	tijekom godine	ravnateljica
Unutarnje održavanje – popravci namještaja, slavina i drugih sredstava, otklanjanje manjih kvarova na aparatima, ličenje	tijekom godine	ravnateljica

2.4. Izvori sredstava

Za realizirani opseg djelatnosti sredstva se osiguravaju:

- iz Proračuna Grada Novalje i participacije roditelja - za sve redovite programe, program katoličko-vjerskog odgoja, program predškole, program javnih potreba za djecu s teškoćama
- iz proračuna RH - sufinancira se program javnih potreba za djecu s teškoćama u razvoju i program predškole. Iz proračuna Grada Novalje financiraju se izdaci za zaposlene. Iz vlastitih prihoda financiraju se izdaci za zaposlene, prehrana djece, ostali materijalni troškovi, oprema i tekuće i investicijsko održavanje.

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

3.1. Cilj

Stvaranje optimalnih uvjeta za tjelesni razvoj i očuvanje zdravlja djece. Povećanje efikasnosti suradnje svih sudionika u odgojno obrazovnom procesu na očuvanju i unapređenju zdravlja djece.

Provođenje higijenskih propisa za ispravno postupanje s hranom, osiguravanje osnovnih uvjeta prerade i pripreme hrane, provođenje općih uvjeta – higijena prostora, kontrola prisutnosti štetnika, zbrinjavanje otpada, održavanje opreme, održavanje osobne higijene zaposlenika i osoblja.

3.2. Bitne zadaće u pedagoškoj 2015./2016. godini:

1. Sustavno praćenje psihofizičkog razvoja djeteta i zdravstvenog stanja djece s naglaskom na prevenciju zaraznih bolesti, nepravilnog razvoja sustava za kretanje, prevenciju pretilosti i prevenciju karijesa
2. Identifikacija djece s posebnim potrebama (teškoće u razvoju, darovitost)
3. Intenziviranje različitih motoričkih aktivnosti djece radi poticanja cjelovitog psihomotornog razvoja i prevencije
4. Prehrana djece prema važećim standardima i propisima i zadovoljavanje specifičnih prehrambenih potreba
5. Sustavno provođenje zdravstvenog odgoja djece u svim skupinama, uključujući zdravstvenu edukaciju odgojitelja i roditelja

Njega i skrb za tjelesni rast i razvoj djece započinje od trenutka upisa djeteta u predškolsku ustanovu, upoznavanjem sa zdravstvenim stanjem i socijalnim statusom djeteta kroz inicijalni razgovor s roditeljima.

ALERGIJE	- razgovorom s roditeljima novoupisane djece potrebno je dobiti informacije ukoliko su prisutne alergije, o kojoj vrsti alergije je riječ te što je potrebno prilagoditi potrebama toga djeteta uz liječničku dokumentaciju
SKRB ZA ORALNO ZDRAVLJE	- u suradnji sa stomatologom osigurati njegov posjet djeci u skupini tijekom pedagoške godine - organizirati predavanje stomatologa za roditelje i odgajatelje o važnostima higijene zubiju
PRAĆENJE POBOLA DJECE TIJEKOM PEDAGOŠKE GODINE	- u suradnji s roditeljima pratiti pobol djece po skupinama
PLANIRANJE I PROVOĐENJE KVALITETNE PREHRANE DJECE	- u suradnji izrada jelovnika prema Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima - poticanje roditelja na sudjelovanje u provedbi tzv.

	<p>zdravih rođendana (proslava rođendana sa sušenim i svježim voćem)</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizirati predavanje o pretilosti djece u predškolskoj dobi
PRAĆENJE OZLJEDA DJECE U VRTIĆU	<ul style="list-style-type: none"> - tokom cijele pedagoške godine uočavanje rizičnih situacija i potencijalnih predmeta koji bi mogli biti uzrok ozljeđivanja djece - zbrinjavanje eventualno nastalih ozljeda
ZDRAVSTVENI ODGOJ	<ul style="list-style-type: none"> - zdravstveni odgoj djece (pravilna prehrana, osobna higijena) - zdravstveni odgoj roditelja - zdravstveni odgoj odgojitelja (osvrćući se i na postojeću eventualnu problematiku) - organizirati predavanja stručnih suradnika - organizirati predavanje pedijatra - organizirati predavanje stomatologa
HIGIJENA	<ul style="list-style-type: none"> - mjere higijene vezane za svakodnevne aktivnosti u vrtiću - održavanje higijene i nadzor nad higijenskim stanjem
HACCP	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje i provođenje HACCP sustava - suradnja s NZZJZ - redovito vođenje evidencija - suradnja s osobljem iz kuhinje - organizacija predavanja u suradnji sa NZZJZ
IZMJENA IGRE I DNEVNOG ODMORA	<ul style="list-style-type: none"> - poštivanje prava i potrebe svakog pojedinog djeteta za igrom i spavanjem
SURADNJA S RODITELJIMA	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija, priprema i sudjelovanje na roditeljskom sastanku kao i realizacija individualnog razgovora s novim roditeljem i djetetom u dogovoru s odgojiteljima, individualni razgovori s roditeljima tijekom godine ovisno o potrebi
PROVOĐENJE PREVENTIVNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	<ul style="list-style-type: none"> - prikupljanjem potvrda sistematskog pregleda djece prije upisa u vrtić - prikupljanje informacije od roditelja o redovitoj procijepljenosti djeteta - prikupljanjem potvrda kontrolnog pregleda djeteta nakon pojave simptoma oboljenja i na taj način praćenje epidemiološke situacije po skupinama - suradnja s pedijatrom te mogućnost održavanja predavanja o čestim bolestima kod djece

U ustanovi rad se temelji na prevenciji, skrbi te praćenju rasta i razvoja djece. Svako dijete posjeduje zdravstveni karton i na taj način osigurava se evidencija zdravstvenog stanja svakog djeteta.

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Cilj rada:

Stvaranje uvjeta za potpun i skladan razvoj djetetove osobnosti, doprinos kvaliteti njegova odrastanja i posredno, kvaliteti njegova obiteljskoga života te osiguravanje takvih uvjeta koji jamče razvoj svih sposobnosti svakoga djeteta i osiguravaju jednake mogućnosti svojoj djeci.

4.1. Bitni zadaci odgojno- obrazovnog rada na nivou ustanove

U pedagoškoj godini 2015./2016. planira se unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada provođenjem sljedećih bitnih zadataka:

BITNE ZADAĆE	SADRŽAJ RADA
1. OKRUŽENJE	<ul style="list-style-type: none">- kreiranje materijalnog okruženja SDB u skladu s interesima djece, na način da centri aktivnosti nude različite načine aktivnog učenja i interakcija među djecom- kreiranje materijalnog okruženja predprostora SDB u skladu s interesima djece, na način da ono bude prostor za interakciju djece različitih skupina- obogaćivanje centara sa kvantitetom i kvalitetom materijala- prostor soba strukturirati i mijenjati tijekom godine na način da je transparentan i omogućuje različite oblike grupiranja djece, druženja, osamljivanje, različite interakcije i komunikacije- promatranje kako okruženje utječe na učenje i kvalitetu interakcija među djecom, dokumentiranje (foto i video dokumentacija) i refleksije odgojitelja- stavljanje drugih dijelova hodnika i vrtićkih prostora u funkciju učenja djece, zajedničkim dogovorom odgojitelja (oplemeniti prostore i holove)- fleksibilna organizacija poslijepodnevnog odmora za svu djecu koja nemaju potrebe za spavanjem s naglaskom na planiranje poticaja

	<p>i aktivnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> - stvaranje suradničkog ozračja u odgojno-obrazovnoj ustanovi i uspostavljanje partnerskih odnosa između svih sudionika odgojno obrazovnog procesa: dijete-dijete; odrasli-dijete i odrasli-odrasli - osposobljavanje i osvještavanje za bolje slušanje i razumijevanje djece i bliskije povezivanje s njima - projektne metoda rada s djecom (pokretanje projekata po interesu djece u jasličkim i vrtičkim skupinama, praćenje i dokumentiranje projekata, prezentacija projekta djeci, roditeljima i široj zajednici)
2.VANJSKI PROSTORI I DVORANA U FUNKCIJI INTEGRIRANOG UČENJA DJECE	<ul style="list-style-type: none"> - tjelesne aktivnosti u dvorani i vanjskim prostorima osmišljene na način da budu u funkciji integriranog učenja djece, poštujući pritom sve metodičke zahtjeve tjelesnog vježbanja djece rane i predškolske dobi - promatranje i bilježenje procesa te refleksije odgojitelja - svakodnevno promišljati i osigurati različite materijale i igre na vanjskom prostoru sa ciljem što raznovrsnijeg izražavanja, istraživanja i konstruiranja - svakodnevno dogovarati, planirati i provoditi različite sportske aktivnosti na vanjskom prostoru i dvorani - šetnje u bližu okolicu vrtića
3. KREIRANJE LOKALNOG KURIKULUMA	<ul style="list-style-type: none"> - kreiranje lokalnog kurikulumu na način da potičemo suživot djece i okruženja u kojem žive, kao i koristeći resurse iz lokalne zajednice za učenje djece i proširivanje njihovih spoznaja

4.2. Zadaće odgojno-obrazovnog rada na nivou ustanove u kontinuitetu:

Obogaćivanje odgojno-obrazovnog procesa blagdanima, proslavama, svečanostima posjetima i izletima.

MJESEC	OBILJEŽAVANJA
rujan	Hrvatski olimpijski dan

listopad	Dani kruha Dječji tjedan Mjesec Hrvatske knjige
studeni	Tjedan sporta
prosinac	Sveti Nikola Božić
siječanj/veljača	Maškare
travanj	Uskrs
svibanj	Olimpijada
lipanj	Dani Grada Novalje

Očuvanje kulturne baštine:

- upoznavanje glavnih karakteristika, običaja i povijesti kraja
- sudjelovanje u običajima
- upoznavanje primorskih pjesama i tradicijskih plesova
- poticanje djece na poštivanje i njegovanje vlastite kulturne i povijesne baštine te sudjelovanje na događajima važnim u lokalnoj zajednici

4.3. POSEBNI PROGRAMI

Program vjerskog odgoja

Program vjerskog odgoja provodit će se u svim odgojnim skupinama, na osnovi provedene ankete, a voditeljica je odgojiteljica u vjeri Ivanka Peranić. U skladu s ciljevima cjelovitog predškolskog odgoja, cilj je njegovati razvijati religioznu dimenziju djeteta, osposobljavajući ga, primjereno njegovoj dobi, za otkrivanje, prihvaćanje i življenje autentičnih vrednota Evanđelja u odnosu na sebe, drugoga te na poseban način Boga.

Program je verificiran od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.

Rano učenje stranog jezika

Program ranog učenja engleskog jezika provodit će se u suradnji s Narodnim sveučilištem Zadar s djecom starijom od 4 godine, a na temelju provedene ankete za roditelje. Cilj programa je razvijati senzibilitet za strani jezik, poticati razvoj govornih sposobnosti i percepcije. Koristeći situacijski pristup, djeca se potiču na aktivno učenje engleskog jezika i motiviraju za stjecanje novih znanja i vještina. Voditeljica programa bit će odgojiteljica Daria Antonović.

4.4. PROGRAM JAVNIH POTREBA

Program predškole

Za djecu koja nisu obuhvaćena predškolskim odgojem, u predškolskoj ustanovi nudi se program predškole koji je od ove pedagoške godine i obvezan za svu djecu. Ovaj Zakonom

predviđen minimalni program predškolskog odgoja provodi se s djecom u godini pred polazak u školu. Radi se o skraćenom programu, koji se može provoditi izvan redovitog 8-satnog programa ili integriranog u redovan program u trajanju od 250 sati s naglaskom na pripremi djece za školu.

4.5. Pedagoška dokumentacija

Planiranje, ostvarivanje i valoriziranje plana i programa vršit će se u formi i evidentirati u obrascima koji su propisani Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN, 10/97,107/07 i 94/13) i pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije djece u dječjem vrtiću (NN 83/01).

Na razini vrtića vodit će se:

- a) Matična knjiga djece
- b) Ljetopis dječjeg vrtića
- c) Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
- d) Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
- e) Knjiga zapisnika o radu stručnih tijela
- f) Zdravstvena dokumentacija o djeci (koja je propisana Pravilnikom o obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i evidencije djece u dječjim vrtićima)

Na razini skupine vodit će se:

- Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine (za orijentacijska razdoblja)
- Imenik djece

Na individualnoj razini vodit će se:

- Plan i program stručnog usavršavanja
- Dosje o djetetu s posebnim potrebama
- Zabilješke o postignućima djece (individualne razvojne mape)
- Godišnji plan i program stručnih suradnika

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Cilj:

Proširivanje, razmjena i stjecanje novih iskustava, znanja i vještina te razvijanje kompetencija stručnih djelatnika u funkciji što kvalitetnijeg odgojno-obrazovnog rada i zadovoljavanja potreba djece.

Stručno usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika odvijat će se izvan ustanove, prema Katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje (sukladno interesu) te u suradnji s drugim ustanovama i organizacijama sukladno interesu.

Također, obrazovanje i usavršavanje provodit će se i u ustanovi u suradnji s vanjskim suradnicima.

Radni dogovori planirani su jedan do dva puta mjesečno. Odnose se na planiranje i uključivanje u javna i kulturna događanja na nivou grada i u ustanovi, podjelu zaduženja (kratkoročna i dugoročna) rasprave o radnim listovima, listama praćenja, dogovore i konkretizaciju materijala i priloga potrebnim za refleksije i sl. Nositelji radnih dogovora je ravnateljica.

5.1. Plan rada odgojiteljskog vijeća

Razdoblje	Sadržaj rada
rujan	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija rada na početku pedagoške godine izvješće o radu tijekom ljeta - Nacionalni okvirni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje - rasprava za izradu Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma za pedagošku 2015./16. Godinu - utvrđivanje prijedloga godišnjeg plana i programa i kurikuluma za pedagošku 2015./16. godinu
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija rada za vrijeme zimskog ispisa - prijedlog plana za maškare 2016.
veljača	- diskusija plana upisa i mjerila za upis
travanj	- olimpijada
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - godišnja analiza i vrednovanje rada - organizacija rada tijekom ljeta
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - prezentiranje i utvrđivanje prijedloga Godišnjeg izvješća za pedagošku godinu 2015./2016. - organizacija rada na početku pedagoške godine

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Cilj:

Poticanje suradnje s roditeljima, u težnji od suradnika do partnera u odgojno - obrazovnom procesu - i njihovo uključivanje u odgojno – obrazovni proces.

1. Roditeljski sastanci u odgojnim skupinama

U rujnu će biti organizirani roditeljski sastanci u svim odgojnim skupinama, a u svrhu upoznavanja roditelja s Kućnim redom, mjerama sigurnosti i organizacijom rada u vrtiću. Tijekom godine odgojitelji će po potrebi organizirati komunikacijske roditeljske sastanke po skupinama u svrhu upoznavanja roditelja s aktivnostima u skupini te ostvarivanja suradnje s obitelji. Također, organizirat će tematske roditeljske sastanke u svrhu jačanja roditeljskih kompetencija. Na kraju pedagoške godine bit će organizirani roditeljski sastanci u svrhu evaluacije protekle pedagoške godine.

2. Predavanja i radionice za roditelje na nivou vrtića

Za roditelje će se tijekom godine nastojati pripremati stručna predavanja iz područja odgoja i roditeljstva u suradnji s pojedinim vanjskim suradnicima.

3. Kreativne radionice za roditelje

Tijekom godine, a osobito u vrijeme obilježavanja značajnih datuma (Božić, Nova godina, Uskrs, Majčin dan, Dan očeva, priprema za Olimpijadu...) organizirat će se kreativne radionice za roditelje i različita druženja.

4. Radionice „Rastimo zajedno“

U listopadu će započeti ciklus radionica "Rastimo zajedno" u trajanju od 11 tjedana (jednom tjedno radionica u trajanju od dva sata), a vodit će ih voditelji Suzana Svetić i Danko Butorac.

5. Kutići za roditelje, letci, stručni članci

Svaka odgojna skupina tijekom pedagoške godine održavat će i osvježavati kutić za roditelje informacijama, obavijestima i dječjim radovima, dok će se u centralnom kutku za roditelje objavljivati stručni članci, teme i letci.

6. Individualni razgovori za roditelje

Odgojitelji će svakodnevno pri prijemu i odlasku djece roditelje obavještavati o svakodnevnom aktivnostima u skupini, ali i informirati se o aktivnostima djeteta u obitelji tijekom dana. Odgojitelji će pratiti i bilježiti rast i razvoj pojedinog djeteta putem fotografija, lista praćenja, dječjih radova te će prikupljenu dokumentaciju objediniti u razvojnoj mapi djeteta. Na temelju razvojne mape djeteta roditeljima će predočiti informacije o razvoju djeteta kroz individualne razgovore.

7. Zajednički izleti djece i roditelja

U suradnji s roditeljima organizirat će se odlazak na Olimpijadu dječjih vrtića Ličko-senjske županije te izleti i drugi izlasci iz ustanove.

8. Savjetovalište za roditelje

Stručni suradnik - logoped dogovarat će savjetodavni rad s roditeljima po potrebi roditelja.

8. Inicijalni razgovori

Nakon provedenih upisa sa svim novoupisanim roditeljima provest će se inicijalni razgovori koje će na temelju prethodno pripremljenog obrasca provesti ravnateljica vrtića. Prilikom razgovora roditelji će dobiti sve potrebne informacije oko polaznja predškolske ustanove.

9. Internetska stranica ustanove (www.vrtic-caric.hr) i oglasna ploča vrtića

U svrhu boljeg i bržeg komuniciranja s roditeljima sve važne obavijesti redovito će se stavljati na internetsku stranicu vrtića kao i prikaz događanja i aktivnosti u vrtiću. Isto će biti izvješeno i na glavnoj oglasnoj ploči vrtića.

7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Cilj:

Poticanje suradnje s vanjskim čimbenicima i njihovo uključivanje u odgojno – obrazovni proces radi uključivanja djece u život šire socijalne zajednice, prihvaćanja, razumijevanja i uvažavanja osobnosti djeteta u programu vrtića, te obogaćivanja programa sadržajima iz kulture, sporta, stranog jezika i dr.

Kako bi se unaprijedila kvaliteta odgojno-obrazovnog rada vrtić će se povezivati s društvenim čimbenicima:

ČIMBENIK SURADNJE	SADRŽAJ RADA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ured državne uprave-služba za društvene djelatnosti LSŽ 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ suradnja oko organizacije i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada ➤ podaci o djeci s teškoćama u razvoju ➤ organiziranost dječjeg vrtića na početku pedagoške godine ➤ nadzor nad zakonitosti Statuta i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i djelokrugu rada
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ministarstvo znanosti,obrazovanja i sporta 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ odluke o sufinanciranja programa javnih potreba ➤ dostava podataka o djeci s teškoćama u razvoju ➤ dostava podataka o programima predškole
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Agencija za odgoj i obrazovanje 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ sudjelovanje na stručnim skupovima, ➤ prijava pripravnika za stažiranje ➤ uvid u ostvarivanje programa stažiranja-izvješće ➤ stručno-pedagoški uvid ➤ prijava za polaganje stručnog ispita
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Grad Novalja 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ostvarivanje djelatnosti ➤ vođenje računovodstvenih poslova ustanove ➤ davanje suglasnosti na akte vrtića (izmjene i dopune statuta, upisi i dr.) ➤ donošenje financijskih planova i izvješća o poslovanju vrtića ➤ donošenje odluka ➤ pokroviteljstva i sponzorstva ➤ Prijavljivanje projekata na EU natječaje ➤ dostava godišnjih planova rada vrtića i godišnjih izvješća o radu ➤ suradnja u organizaciji aktivnosti na nivou Grada

➤ Centar za socijalnu skrb	➤ suradnja u svezi pomoći djeci iz obitelji s rizičnim čimbenicima i djeci s teškoćama u razvoju
➤ Nastavni zavod za javno zdravstvo epidemiološka služba	➤ zajednički rad na unaprjeđivanju kvalitetne prehrane i zdravstvene zaštite ➤ kontrola hrane ➤ kontrola prostora i opreme ➤ sanitarni godišnji i polugodišnji pregledi
➤ Osnovna škola A.G.Matoš	➤ suradnja oko planiranja zajedničkih aktivnosti, prijelaza djece iz vrtića u školu te posjete predškolaca prvim razredima ➤ roditeljski za predškolce
➤ Župni ured	➤ Blagoslov kruha i krušnih proizvoda
➤ Gradska knjižnica	➤ obogaćivanje odgojno-obrazovnog rada posjetom knjižnici, posudbom knjiga ➤ učlanjenje predškolaca i djelatnika ➤ organizacija izložbi
➤ TZG Novalje	➤ posjeti, planiranje zajedničkih aktivnosti u svrhu obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada ➤ organizacija dječje redute ➤ donacije
➤ Policijska postaja Novalja	➤ suradnja s policajcem u zajednici ➤ organizacija zajedničkih aktivnosti
➤ Dječji vrtići Ličko-senjske, Primorsko-goranske i Zadarske županije	➤ razmjena iskustava i posjeti ➤ suradnja sa stručnim suradnicima
➤ Pekara Novalja ➤ Pekara Mahulja	➤ organizacija posjeta
➤ Dom zdravlja	➤ Pružanje zdravstvene zaštite djeci ➤ Hitni slučajevi
➤ Stomatolog	➤ posjeta i pregled zubi, edukacija o higijeni zubi, predavanje za roditelje i odgojitelje
➤ Erste banka ➤ PBZ banka	➤ organizacija posjete povodom Dana štednje
➤ Narodno sveučilište Zadar	➤ Suradnja oko provedbe programa engleskog jezika, organizacija grupa, izvješća i praćenje napredovanja pojedinog djeteta
➤ UNICEF	➤ Projekt Škole za Afriku ➤ Provođenje radionica za roditelje „Rastimo zajedno“ ➤ Edukacija voditelja
➤ Lunjski maslinici	➤ Organizacija posjeta

8. PRAĆENJE I VREDNOVANJE PROVEDBE PROGRAMA

Proces vrednovanja bit će usmjeren ka utvrđivanju stupnja postignuća ciljeva odgoja i obrazovanja te utvrđivanje čimbenika i odgovornih za postignute ishode i učinke odgoja i obrazovanja.

Praćenje, vrednovanje i samovrednovanje provodit će odgojitelji u programu, logopedinja i ravnatelj vrtića te vanjski suradnik prema dogovoru i potrebi.

Odgojitelji će svakodnevno pratiti interese, sklonosti, razvojne mogućnosti i potrebe svakog djeteta kako bi planiranje odgojno-obrazovnog rada bilo kvalitetno i temeljeno na zapažanjima. Praćenje će se dokumentirati u knjizi pedagoške dokumentacije (prema Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djecu dječjem vrtiću – N/N, broj 83/01). Odgojitelji će voditi i razvojne mape za svako dijete putem kojih će pratiti individualni razvoj svakog djeteta (liste zapažanja razvoja, likovni radovi, anegdotske bilješke...).

Na nivou odgojne skupine vrednovanje će se provoditi kroz dnevne evidencije i zabilješke, tjednu i tromjesečnu valorizaciju, te na kraju godine kroz godišnju valorizaciju rada. Posebno će se raditi praćenje i vrednovanje razvoja djece s posebnim potrebama koji su uključeni u redovni program (ovo vrednovanje biti će timsko).

Posebno će se primjenjivati i samoprocjena kao oblik vrednovanja (kako odgojitelji tako i stručni suradnik).

Praćenje programa nužno je kako bi se kontinuirano i sustavno radilo na unapređenju kvalitete. Aktivno sudjelovanje svih djelatnika potiče timski rad, suodgovornost i stvaranje partnerskog odnosa. U istraživanju putova stalnog razvoja i unapređenja odgojno-obrazovnog procesa koristit će se novom stručnom literaturom i stručnim usavršavanjem.

Vrednovanje programa vršit će se:

- tromjesečno putem valorizacije koja obuhvaća temeljnu analizu adaptacijskog i readaptacijskog perioda za djecu, polaznosti djece i razloge izostanka, temeljita analiza razvojnog statusa djece, te praćenje realizacije razvojnih zadaća. Pratit će se ponuda materijala, aktivnosti i sadržaja ponuđenih djeci te njihove interese. Posebna pozornost posvetit će se spontanim interesima djece. Pažnja će biti obraćenja na materijalne i organizacijske uvjete rada, oblike suradnje s roditeljima, te suradnju s vanjskim suradnicima;

Godišnje izvješće o radu ustanove na kraju pedagoške godine dostavit će se nadležnim institucijama Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Agenciji za odgoj i obrazovanje i Gradu Novalji. Godišnje izvješće obuhvaća cjelokupnu analizu rada dječjeg vrtića u protekloj pedagoškoj godini što uključuje osvrt na ustrojstvo rada, provedene materijalne i organizacijske uvjete rada, provedbu njege i skrbi za zdravlje i tjelesni razvoj djece, provedbu odgojno-obrazovnog rada s djecom, polaznost i ostvarenost stručnog usavršavanja radnika vrtića unutar i izvan ustanove, provedbu suradnje s roditeljima i vanjskim čimbenicima. Dio godišnjeg izvješća su i izvješće ravnatelja i stručnih suradnika. Nakon provedene analize određuju se smjernice djelovanja za podizanje kvalitete rad u narednoj pedagoškoj godini.

9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – LOGOPEDA

PROGRAMSKI SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
<p><u>Poslovi logopeda u odnosu na dijete</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan rada i organizacija rada s djecom (trijažnog ispitivanja govora, dijagnostike i terapije) • Priprema za rad s djecom • Procjena jezično-govornog statusa i dijagnostika poremećaja • Praćenje jezično-govornog razvoja djece, osobito u djece s faktorima rizika u razvoju i prevencija jezično-govornih poremećaja • Opservacija djece s posebnim potrebama u odgojnoj skupini u cilju procjene razvojnog statusa (u svojstvu člana stručnog tima) • Terapijski postupci u djece s: usporenim/nedovoljno razvijenim govorom, poremećajima izgovora, poremećajima ritma i tempa govora, poremećajima glasa, posebnim jezičnim teškoćama, nerazvijenim predvještinama čitanja, pisanja i matematike, mentalnom retardacijom, autizmom; pervazivnim razvojnim poremećajima, kroničnim bolestima • Rad na prevenciji i poticanju jezično-govornog razvoja djece • Obrada podataka o trijažnim ispitivanjima, dijagnostičkim postupcima, obrada anamnestičkih podataka • Pisanje nalaza i mišljenja o glasovno-jezično-govornom statusu djeteta • Vođenje dokumentacije o djeci: (evidencija procjenjivane djece, djece s poremećajima jezično-govorne komunikacije, djece obuhvaćene govornim vježbama) • Vođenje dosjea djeteta 	tijekom godine
<p><u>Poslovi logopeda u odnosu na roditelje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Prikupljanje anamnestičkih podataka o djetetu i obitelji • Edukacija roditelja u svrhu osvješćivanja potrebe poticanja jezično-govornog razvoja i prevencije poremećaja • Upoznavanje roditelja s vrstom i stupnjem glasovno-jezično-govornih poremećaja, potrebitosti rehabilitacije, mogućnosti i načina otklanjanja ili ublažavanja Savjetodavni i instruktivni rad s roditeljima u cilju podrške roditelja u rehabilitaciji • Preporuka za pregled i obradu u specijaliziranim institucijama 	tijekom godine
<p><u>Poslovi logopeda u odnosu na odgojitelje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Razmjena informacija o jezično-govornom statusu djeteta, funkcioniranju u odgojnoj skupini, poželjnim odgojnim postupcima prema djetetu s određenom vrstom poremećaja • Dogovaranje, planiranje i stvaranje uvjeta za provođenje dijagnostičkog postupka s djecom i uvjeta za podršku u 	tijekom godine

<p>rehabilitaciji, informiranje roditelja i realizacija vježbi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participacija u stručnom usavršavanju odgojitelja (individualno; održavanje aktiva, radionica i/ili stručnih predavanja; upućivanje na stručnu literaturu) 	
<p><u>Poslovi logopeda u stručnom timu</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića • Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća vrtića • Sudjelovanje u prijemu nove djece • Sudjelovanje u pripremi uvjeta za prijem djece s teškoćama u razvoju u vrtić • Sudjelovanje u izradi zajedničkih smjernica stručno-razvojne službe za promicanje rada s djecom s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju 	tijekom godine
<p><u>Poslovi logopeda u odnosu na okruženje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s lokalnom zajednicom • Suradnja s članovima stručne službe OŠ Antuna Gustava Matoša u Novalji • Suradnja s pedijatrima, stručnjacima iz specijaliziranih ustanova u kojima se obavlja dijagnostika i terapija djece s jezično-govornim poremećajima, s logopedima drugih dječjih vrtića, sa Centrima za socijalnu skrb vezano uz postupke Prvostupanjskog vještačenja i ostvarivanja prava roditelja djece s posebnim potrebama 	tijekom godine
<p><u>Promicanje rada i permanentno stručno usavršavanje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Promicanje rada iz područja logopedije: stručnog, znanstvenog, primjera iz prakse • Stručno usavršavanje u specijalističkim ustanovama • Sudjelovanje u radu seminara u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, u radu stručnih skupova u organizaciji Ministarstva prosvjete i športa, Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta, Hrvatskog logopedskog društva te srodnih stručnih udruga • Sudjelovanje u radu Aktiva logopeda Ličko-senjske županije • Praćenje i proučavanje stručne literature iz logopedije i srodnih znanosti • Poslovi planiranja i valorizacija rada logopeda • Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda • Izrada Godišnjeg izvješća o radu stručnog suradnika logopeda • Vođenje evidencije o dnevnoj realizaciji poslova 	tijekom godine
<p><u>Ostali poslovi i zadaće</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ostali poslovi i zadaće koji nisu u opisu poslova a potrebno ih je izvršiti po nalogu ravnateljice. 	tijekom godine

10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

PROGRAMSKI SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
<p>Programiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića - izrada vrtićkog kurikuluma - izrada Godišnjeg plana rada ravnatelja - izrada Godišnjeg izvješća o radu - planiranje sjednica Odgojiteljskih vijeća - planiranje radnih dogovora - planiranje stručnih usavršavanja u ustanovi i izvan nje - izrada programa sadržaja i aktivnosti za pojedine akcije i manifestacije u suradnji s nosiocima istih - izrada programa sadržaja i aktivnosti za pojedine akcije i manifestacije u suradnji s nosiocima istih - u suradnji s predsjednikom Upravnog vijeća planiranje sjednica - praćenje ljetopisa - skupljanje dokumentacije o radu vrtića: videozapisi, fotografije, članci i dr. 	<p>rujan 2014.</p> <p>lipanj/srpanj</p> <p>dogovorno s nosiocima</p> <p>tijekom godine</p>
<p>Poslovi organiziranja rada Vrtića</p> <ul style="list-style-type: none"> - provesti javne upise za redovne programe i programe javnih potreba - organizacija rada u novoj pedagoškoj godini - organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih nadnevak - koordinirati rad svih djelatnika - iniciranje inovacija i rad na unapređenju odgojno-obrazovnog procesa - pripremljenim projektima sudjelovati na natjecajima za donacije - pripremati dokumentaciju i rad u projektnim timovima za pripremu EU projekta - poticanje odgojitelja na stručno usavršavanje - briga o odgovornom odnosu radnika prema imovini Vrtića 	<p>svibanj, prosinac</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>kontinuirano</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p>
<p>Savjetodavni rad</p> <ul style="list-style-type: none"> -sa svim djelatnicima vrtića u cilju pozitivne međusobne komunikacije i razvoja vrtića - s pripravnicima odgojiteljima i stručnim suradnicima - savjetovanje i suradnja sa vanjskim stručnjacima i ustanovama - savjetovanje i suradnja s roditeljima 	<p>tijekom pedagoške godine</p>
<p>Praćenje i valorizacija plana i programa Vrtića</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje ostvarivanja plana i programa te postavljenih ciljeva 	

<ul style="list-style-type: none"> - praćenje ostvarenja suradnje s roditeljima i drugim vanjskim čimbenicima - praćenje izostajanja djece - razlog izostanka - vršiti prosudbu i isticati dobre rezultate i iznositi prijedloge unapređivanja odgoja i obrazovanja te otklanjanje nepravilnosti 	<p>tijekom pedagoške godine</p>
<p>Administrativno-upravni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - sklapanje Ugovora o radu na određeno i neodređeno radno vrijeme - sklapanje ugovora o pružanju usluga Vrtića s roditeljima - sklapanje ugovora s dobavljačima - izrada plana korištenja godišnjih odmora - izdavanje rješenja o korištenju godišnjih odmora - donošenje odluka o ostalim primanjima (pomoći, jubilarne nagrade...) - praćenje primjene zakona - provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva prosvjete i športa, Ministarstva zdravstva, Ureda državne uprave i Grada Novalje - vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika - ispunjavanje izjave i upitnika o fiskalnoj odgovornosti, pisanje izvješća o otklonjenim nedostacima te plana otklanjanja ostalih nedostataka 	<p>rujan</p> <p>tijekom godine travanj/svibanj lipanj</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>veljača</p>
<p>Financijsko računovodstveni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada Financijskog plana vrtića za 2016. te na taj način osiguravanje sredstava za ostvarivanje kvalitetnog programa rada ustanove - izrada kvartalnog, šestomjesečnog i završnog računa o financijskom poslovanju - izrada plana nabave i izmjena plana nabave - izrada prijedloga izmjena i dopuna Financijskog plana za 2015.g. - kontrola narudžbenica, dostavnica i računa 	<p>listopad</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine sukladno uputama upravnog odjela za financije</p> <p>tijekom pedagoške godine</p>
<p>Suradnja</p> <ul style="list-style-type: none"> - ostvarivanje i unapređivanje suradnje sa roditeljima - sudjelovanje na roditeljskim sastancima - suradnja sa Gradonačelnikom i Gradskim vijećem - Suradnja s Upravnim vijećem: <ul style="list-style-type: none"> dogovarati dnevni red pripremati materijale za sjednice podnositi obrazloženja, izvješća, sudjelovati u radu provoditi odluke - suradnja s Upravnim odjelima Grada Novalje sukladno djelokrugu rada - s Uredom državne uprave i županijskim odjelom za školstvo - s nadležnim inspekcijskim službama - s javnim ustanovama, poduzećima i udrugama u mjestu - sa školom 	<p>tijekom godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> - s Ministarstvom znanosti obrazovanja i sporta - s Agencijom za odgoj i obrazovanje - s Aktivom ravnatelja dječjih vrtića - sa župnikom Župe Novalja - s Domom zdravlja, epidemiološkom službom - s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo - s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje - s Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje - s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje 	
---	--

11. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA

Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Carić“ Novalja u pedagoškoj 2015./2016., sukladno Statutu Dječjeg vrtića „Carić“ Novalja, planira odraditi sjednice prema sljedećem rasporedu:

VRIJEME PLANIRANE SJEDNICE	TEME
rujan	- donošenje Godišnjeg plana i programa za 2015/2016. godinu - donošenje Kurikuluma za 2015./2016. g.
listopad/studenj	- izmjene i dopune Financijskog plana za 2015.g. s projekcijama za 2016./2017.
prosinac	- donošenje Financijskog plana za 2016.g. s projekcijama za 2017./2018.g. - plan nabave za 2016. g.
siječanj	- financijsko izvješće za 2015. godinu - organizacija predškole
ožujak/travanj	-plan upisa za pedagošku godinu 2016./2017. - prijedlog odluke o upisima za pedagošku godinu 2015./2016. -tekst poziva za upise
lipanj 2015.	-donošenje odluke o upisima
srpanj	-utvrđivanje potrebe za stručnim radnicima i donošenje odluke o raspisivanju natječaja
kolovoz 2015.	- Godišnje izvješće o radu -organizacija rada vrtića na početku pedagoške godine
tijekom godine	-Odlučuje o drugim pitanjima sukladno zakonu, statutu i općim aktima vrtića

12. ZAKLJUČAK

Obzirom na izražene potrebe za smještaj djece u jaslice/vrtić želimo pomoći obitelji s oba zaposlena roditelja i tako osigurati njezino funkcioniranje.

Cjeloviti plan i program odgojno – obrazovnog rada vrtića provoditi ćemo fleksibilno, u skladu s kurikulumom vrtića, suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja, polazeći od individualnih potreba djeteta i njegove osobnosti, u stalnoj dinamičnoj interakciji s obitelji i okruženjem.

Godišnji plan i program odgojno – obrazovnog rada izrađen je i provodit će se u skladu zakonskim propisima koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje, a osobito uporište nalazimo u Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju te u njegovim izmjenama i dopunama, Državnom pedagoškom standardu, Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece te Prijedlogu koncepciji razvoja predškolskog odgoja. Plan i program odgojno – obrazovnog rada izrađen je u skladu sa zakonskim propisima i Uputama za pisanje programa u svrhu provođenja postupka verifikacije (Agencija za odgoj i obrazovanje www.azoo.hr)

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića „Carić“ za pedagošku godinu 2015./2016. donijelo je Upravno vijeće dana, 30. rujna 2015.g. uz prethodnu raspravu i zaključke na Odgojiteljskom vijeću.

Predsjednica Upravnog vijeća
Tea Vidas, dipl.učit

KLASA: 601-02/15-01/54
URBROJ: 215/41-01-15-01
Novalja, 10. rujna 2015.g.

Ovaj Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada za pedagošku godinu 2015./2016. objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića „Carić“ dana, 30. rujna 2015.g., a stupio je na snagu 09. listopada 2015.godine.

Ravnateljica
Sandra Karavanić, prof.

