

DJEČJI VRTIĆ CARIĆ

Zeleni put 3

53291 NOVALJA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2018./2019.

Novalja, rujan 2018.g.

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine 10/97, 107/07 i 94/13), članka 8. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (Narodne novine broj 83/01) i članka 39. Statuta Dječjeg vrtića „Carić“ Novalja, uz prethodnu raspravu i zaključke Odgojiteljskog vijeća, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Carić“, Novalja, na sjednici održanoj dana 11. listopada 2018. donijelo je

**ODLUKU
O DONOŠENJU
GODIŠNJI PLANA I PROGRAMA
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
DJEČJEG VRTIĆA „CARIĆ“
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2018./2019.**

KLASA: 601-06/18-01/02
URBROJ: 2125/41-03-18-02
Novalja, 26. rujna 2018.g.

Predsjednica Upravnog vijeća
Silvija Hodak Tauzer, dipl.iur.

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 Rijeci po registarskim brojem (MBS) 020027824.

SADRŽAJ

UVOD	4
1. USTROJSTVO RADA VRTIĆA.....	4
1.1. Pedagoška godina 2018./19.....	5
1.2. Organizacija rada i radno vrijeme.....	5
1.2.1. Podaci o broju djece i odgojiteljima po odgojnim skupinama u redovitim programima na početku pedagoške godine.....	5
1.2.2. Podaci o djeci s teškoćama u razvoju.....	6
1.2.3. Podaci o ostalim programima	6
1.2.4. Radno vrijeme stručnih i pomoćno-tehničkih radnika.....	7
1.2.5. Planirana radna mjesta u pedagoškoj godini 2018./2019.....	8
2. MATERIJALNI UVJETI RADA.....	8
2.1. Prostori dječjeg vrtića	8
2.2. Plan nabave opreme, didaktike, sitnog inventara i potrošnog materijala.....	8
2.3. Plan tekućeg i investicijskog održavanja.....	9
2.4. Izvor sredstava.....	10
2.5. Sigurnosno-zaštitne mjere i protokoli postupanja u rizičnim situacijama.....	10
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE.....	11
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....	14
4.1. Cilj.....	15
4.2. Bitne zadaće	16
4.3. Zadaće na nivou ustanove u kontinuitetu.....	22
4.4. Pedagoška dokumentacija.....	22
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	23
5.1. Bitne zadaće.....	23
5.2. Plan rada Odgojiteljskog vijeća.....	24
5.3. Radni dogovori.....	25
6. SURADNJA S RODITELJIMA.....	25
6.1. Bitne zadaće	25
6.2. Vrtić kao mjesto podrške roditeljima u ostvarivanju roditeljske uloge	25
6.3. Zadaće na nivou ustanove u kontinuitetu.....	26
7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA.....	26
8. PRAĆENJE I VREDNOVANJE PROVEDBE PROGRAMA	27
9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE, ČLANOVA STRUČNOG TIMA I UPRAVNOG VIJEĆA	28
9.1. Godišnji i program rada ravnateljice	28
9.2. Godišnji i program rada stručnog suradnika logopeda.....	30
9.3. Godišnji i program rada stručnog suradnika psihologa	32
9.4. Plan i program rada stručno – razvojne službe	36
9.5. Plan i program rada Upravnog vijeća	36
10. ZAKLJUČAK	38
<i>Prilog 1 – Strukture radnog vremena odgojitelja i stručnih suradnika</i>	<i>38</i>

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 rasle 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 održanoj dana, 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, vrtićna i jaslična skupina. Sukladno povećanju broja djece povećavao se i broj zaposlenih, odgojiteljica, spremačica i kuhar. Nakon provedenih upisa djece za pedagošku godinu 2017./2018. osnivač vrtića - Grad Novalja, na temelju iskazanog interesa roditelja, dao je suglasnost i osigurao sredstva za otvaranje nove skupine jasličnog uzrasta. Skupina se otvara unutar postojećih kapaciteta vrtića.

Danas Dječji vrtić »Carić « svoj rad organizira u 6 odgojnih skupina, u prostorima od preko tisuću i pol kvadrata, a zaposleno je 22 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 i stručni suradnici 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.

UVOD

Godišnji plan i program odgojno – obrazovnog rada u pedagoškoj godini 2018./2019. 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.

Glavna strategija našeg djelovanja je kontinuirano usklađivanje ustroja i programske strukture s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Tijekom implementacije ciljeva, načela i vrijednosti Nacionalnog kurikulumu želimo se transformirati u ustanovu koja neprestano samu sebe organizira i osmišljava. Kao potpora pri praćenju i osiguranju razvoja kvalitete služe nam smjernice Priručnika za samovrednovanje ustanova ranoga i predškolskog odgoja i obrazovanja.

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, a u duhu razumijevanja, mira, snošljivosti, ravnopravnosti spolova i prijateljstva među svim narodima.

1. USTROJSTVO RADA VRTIĆA

Djelatnost Dječjega vrtića »Carić« je rani i predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi od navršenih 12 mjeseci do polaska u osnovnu školu. Rad je organiziran u šest odgojnih skupina, četiri vrtićne i dvije jaslične.

U vrtiću se ostvaruju:

- redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima:
 - cjelodnevni osmosatni boravak za djecu jaslične dobi od 12 mjeseci do tri godine život
 - cjelodnevni osmosatni boravak za djecu vrtićne dobi od 3. godine do polaska u osnovnu školu
 - poludnevni šestosatni boravak za djecu vrtićne dobi od 3. godine do polaska u osnovnu školu.
- program predškole
- kraći program katoličkog vjerskog odgoja

- kraći program za rano učenje engleskog jezika.

1.1. Pedagoška godina 2018./2019.

Mjesec	Broj dana	Subota/ Nedjelja	Praznici i blagdani	Radni dan	Mjesečna satnica
09/2018.	30	10	0	20	160
10/2018.	31	8	1	22	176
11/2018.	30	8	1	21	168
12/2018.	31	10	2	19	152
01/2019.	31	8	2	22	176
02/2019.	28	8	0	20	160
03/2019.	31	10	0	21	168
04/2019.	30	8	2	21	168
05/2019.	31	8	1	22	176
06/2019.	30	10	3	18	144
07/2019.	31	8	0	23	184
08/2019.	31	9	2	20	160
UKUPNO	365	10	14	249	1992

1. 9. 2018. - početak pedagoške godine

1. 2. 2019. - 31. 5. 2019. – kraći program predškole

1. 7. 2019. - 31. 8. 2019. - ljetna organizacija rada i ljetni ispis

31. 8. 2019. - završetak pedagoške godine

Rad vrtića tijekom ljeta

Tijekom lipnja će se kod roditelja ispitati potrebe za radom vrtića ljeti te će na osnovu dobivenih potreba utvrditi ljetnu organizaciju rada.

Ljetna organizacija početak će 3. srpnja, a završiti 31. kolovoza 2019. godine.

Vrtić će omogućiti, raniji polazak novoupisanoj djeci kao i sezoncima prema mogućnostima

1.2. Organizacija rada i radno vrijeme

1.2.1. Podaci o broju djece po odgojnim skupinama i odgojiteljima

IME SKUPINE	BROJ DJECE U SKUPINI			ODGOJITELJI
	UKUPNO	DJEVOJČICE	DJEČACI	
Jaslična Leptirići	12	7	5	Karmen Šuljić Supić Katarina Bošnjaković
Jaslična Pčelice	12	6	6	Jelena Škunca Dajana Obranović

Vrtaćna Ribice	22	11	11	Ana – Marija Cimperman Marina Tončić
Vrtaćna Bubamare	24	13	11	Marina Badurina Patricija Crnčan
Vrtaćna Gaunići	23	11	12	Katica Zubović Petra Antunović
Vrtaćna Tići	21	7	14	Anita Badurina Tomić

Sve su skupine mješovite, i u svim skupinama, osim jasličnih program je obogaćen katoličko vjerskim sadržajima. Specifičnost svih skupina je provođenje elemenata programa "Korak po korak".

Na osnovu karakteristika skupina, poštujući potrebe prije svega potrebe djece, te njihovih roditelja za boravkom djece u vrtaću (u okviru osmosatnog programa, odnosno petipolsatnog programa) organiziran je rad. Nakon snimljenih potreba roditelja utvrđeno je radno vrijeme vrtaća 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.

Tijekom godine vrtać će primiti jednog (ili više) odgojitelja pripravnika (Program HZZ-a za stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa).

1.2.2. Podaci o djeci s teškoćama u razvoju

Prikupljanje podataka o djeci s teškoćama u razvoju započinje tijekom inicijalnih razgovora koje stručni tim provodi sa novoupisanom djecom i njihovim roditeljima. Tom prilikom roditelji dostavljaju postojeću zdravstvenu dokumentaciju. Temeljem dokumentacije i inicijalnog razgovora, stručni tim informira odgojitelje o statusu djeteta te o načinu komunikacije i ophođenja s djetetom a koji je uvjetovan postojećom teškoćom. Ako dijete prije dolaska u vrtać nije obavljalo nikakve pretrage ili u slučaju potrebe za ponovnim utvrđivanjem stanja i dodatnom dokumentacijom, upućuje ga se u specijalizirane ustanove (ovisno o teškoći).

Tijekom boravka u vrtaću odgojitelji i stručni tim provode opservaciju djeteta. Na temelju opservacije i učinjenih pretraga utvrđuju se djetetove sposobnosti, interesi i potrebe te jake strane pojedinih područja razvoja kako bi se postigao optimalan napredak na područjima razvoja na kojima su detektirane slabe strane.

Na temelju ovog plana, djetetu s teškoćama u razvoju, osiguravaju se optimalni uvjeti i kontinuirano mu se prilagođavaju sadržaji i aktivnosti planova odgojne skupine.

I sva se ostala djeca po upisu u dječji vrtać prate, a ukoliko se uoči odstupanje od očekivanog tijeka razvoja, roditelji se upućuju na pretrage.

1.2.3. Podaci o ostalim programima

PROGRAM PREDŠKOLE

Planirani broj djece u skupini predškole je 20 sukladno Standardima. Upisi će se provesti u siječnju 2019.godine, a skupina će se formirati sukladno broju prijavljene djece nakon provedenih upisa. U slučaju manjeg broja prijave djeca će se prema mogućnostima uključiti u redovne skupine.

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	1.2.2019.	31.5.2019.	250

KRAĆI PROGRAM KATOLIČKO – VJERSKOG ODGOJA

Program Katoličko-vjerskog odgoja se provodi dva puta tjedno, u svim vrtićnim odgojnim skupinama, integriran u redovan program po šest sati tjedno (sat traje po pola sata), a provodi ga odgojiteljica u vjeri Ivanka Peranić. Program pohađaju djeca čiji su roditelji izrazili interes za ovu vrstu programa.

KRAĆI PROGRAM ZA RANO UČENJE STRANOG JEZIKA

Program ranog učenja engleskog jezika provodi se dva puta tjedno, nakon redovnog programa, u trajanju od 45 min, u suradnji s Narodnim sveučilištem Zadar. Program pohađaju djeca starija od 4 godine, a na temelju iskazanog interesa roditelja. Voditeljica programa je odgojiteljica Dajana Obranović.

1.2.4. Radno vrijeme stručnih i pomoćno – tehničkih radnika

Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme
Stručni suradnici		
Antonela Čeperić	logoped	7,00 – 14,00
Ivan-Subaša Semenčić	psiholog	8,00 – 15,00
Tehničko osoblje		
Ante Šanko	glavni kuhar	7,00 – 15,00
Mirjana Dabo (Ivana Smojver)	pomoćna kuharica	7,30 – 15,30
Božica Milas	spremačica	7,00 – 15,00 ili 11,30 – 19,00
Irena Šanko	spremačica	7,00 – 15,00 ili 11,30 – 19,00
Biserka Šestan	spremačica	12,30 – 16,30

Početak i završetak rada vrtića je promjenjiv ovisno o dnevnoj organizaciji rada i aktivnostima koje će se odvijati u popodnevnom satima.

Radno vrijeme svih radnika će se po potrebi mijenjati odlukom ravnatelja, a na prijedlog odgojitelja ili stručnih suradnika, prema potrebama djece i njihovih roditelja. Sve službe su u funkciji ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada s djecom i potreba roditelja, te će se organizacija rada tome i prilagođavati.

1.2.5. Planirana radna mjesta u pedagoško godini 2018./2019.

Rb	Radno mjesto	Br. djelatnika	Neodređeno puno vrijeme	Neodređeno nepuno vrijeme	Određeno puno radno vrijeme	Određeno nepuno vrijeme
1.	Ravnatelj	1	1	-	-	-
2.	Odgojitelj	11	10	-	1	-
3.	Stručni suradnik-logoped	1	1	-	-	-
4.	Stručni suradnik-psiholog	1	1	-	-	-
5.	Odgojiteljica u vjeri	1	-	1	-	-
6.	Glavni kuhar	1	1	-	-	-
7.	Pomoćna kuharica	1	-	-	1	-
8.	Spremačica	3	2	1	-	-
	Ukupno:	20	16	2	2	-

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

2.1. Prostor i dječjeg vrtića

Zgrada vrtića izgrađena je 1996. godine. Prva dogradnja zgrade izvršena je 2010./2011. godine za potrebe jaslica. Rad je organiziran u 6 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, logopeda i psihologa, sportska dvorana i vanjsko dvorište.

Vanjski dio vrtića ima popratne sadržaje - klupice, stolove, ljuljačke, tobogan, drvene kućice, drveni autić, viseće penjalice, pješčanik, klackalice. Cijelo dvorište je potrebno urediti (izravnati teren) i dopuniti igralima kako bi bio sigurniji za igru i boravak djece. 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.

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

Razdoblje provođenja	Predmet nabave	Osobe odgovorne za narudžbu
rujan	- krevetići i posteljina - likovni i didaktički materijal - uredski materijal	odgojitelji, logoped odgojitelji, logoped logoped, ravnateljica

	- materijal i sredstva za čišćenje i održavanje - sitni inventar	spremačica ravnateljica
listopad/studeni	- stručna literatura - likovni i didaktički materijal prema potrebi	psiholog odgojitelji, logoped
prosinac	- gorivo - uredski materijal - materijal i sredstva za čišćenje - didaktički materijal prema potrebi	ravnateljica ravnateljica spremačica odgojitelji, psiholog, ravnateljica
siječanj	- sitni inventar - laptop, monitor	ravnateljica, odgojitelji ravnateljica
veljača	- likovni materijal i didaktika - klima uređaj za psihologa	odgojitelji, logoped ravnateljica
travanj	- sitni inventar - gorivo	ravnateljica, odgojitelji, tehničko osoblje ravnateljica
svibanj	- stručna literatura	psiholog
lipanj	- pedagoška dokumentacija	ravnateljica, logoped, logoped
srpanj/kolovoz	- likovni i didaktički materijal - uredski materijal - materijal i sredstva za čišćenje i održavanje - sitni inventar	odgojitelji, logoped spremačica ravnateljica, odgojitelji
tijekom godine	- nadopuna opreme po sobama u skladu s potrebama djece i odgojitelja i financijskim mogućnostima	ravnateljica, odgojitelji, logoped, psiholog
tijekom godine	fotoparati za skupine	ravnateljica, odgojitelji

2.3. Plan tekućeg i investicijskog održavanja

Predmet rada	Razdoblje provođenja	Odgovorna osoba
Ispitivanje elektroinstalacije	siječanj	ravnateljica
Ispitivanje panik rasvjete	siječanj	ravnateljica
Ispitivanje aparata za gašenje	siječanj	ravnateljica
IPR tipkalo za dalj. isklup	siječanj	ravnateljica
Ispitivanje strojeva s povećanim opasnostima	siječanj	ravnateljica
Ispitivanje hidrantske 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	tijekom godine	ravnateljica

drugih sredstava, otklanjanje manjih kvarova na aparatima, ličenje		
--	--	--

Grad Novalja je na Poziv Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku za prijavu projekata usmjerenih na poboljšanje materijalnih uvjeta u predškolskim ustanovama/dječjim vrtićima prijavio projekt uređenja dječjeg igrališta.

Projekt je odobren za financiranje.

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 posebnim potrebama prema Odluci o mjerilima za financiranje djelatnosti predškolskog odgoja i naobrazbe djece predškolske dobi u Gradu Novalji i Odluci o utvrđivanju ekonomske cijene smještaja djeteta u programe predškolskog odgoja i naobrazbe djece predškolske dobi u Gradu Novalji.
- 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.
- Iz proračuna RH - sufinancira se program javnih potreba za djecu s teškoćama u razvoju i program predškole.

2.5. Sigurnosno zaštitne mjere i protokoli postupanja u rizičnim situacijama

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, napatku Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa (KLASA: 601-02/07-03/00139, URBROJ:533-10-07-0001), te članka 39. Statuta Dječjeg vrtić „Carić” Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 23. prosinca 2015. godine, donijelo je Sigurnosno-zaštitne mjere i protokoli postupanja u rizičnim situacijama.

Sigurnosno zaštitne mjere se revidiraju djelomično svake godine te se o njima raspravlja na radnim dogovorima i odgojiteljskim vijećima.

Ciljevi programa:

Zaštita sigurnosti i zdravlja djece, poticanje samozaštitnog odgovornog ponašanja isvjesnog izbjegavanja rizika te osnaživanje djeteta za sigurno ponašanje.

Afirmacija potencijala djeteta i izgrađivanje osobe koja poštuje ljudska prava i humane vrijednosti.

Sigurnost djece kao profesionalna obveza zaposlenika regulirat će se funkcionalnim mjerama sigurnosti usklađenih sa zakonskom regulativom, posebnostima ustanove i programskim okvirom. Bitne zadaće odgojno-obrazovnog rada će se planirati, ostvarivati i valorizirati sukladno Konvenciji o dječjim pravima.

Namjena ovog programa je osvijestiti i pojasniti uloge svih radnika vrtića u osiguravanju sigurnog okruženja za rast i razvoj djece.

Voditelj programa je ravnatelj, a koordinatori programa su članovi stručnog tima vrtića – logoped i psiholog.

Ciljevi ovih mjera i protokola će se ostvariti kroz nekoliko razina:

ODGOJITELJI:

timskom suradnjom odgojitelja i stručnog tima treba utvrditi rizike i procijeniti postojeću situaciju s obzirom na sigurnost djeteta u vrtiću; u okvirima stručnog usavršavanja odgojitelja prednost treba dati temama koje su usklađene s ciljevima ovih Mjera i protokola;

DJECA:

kroz odgojno-obrazovne sadržaje i projekte treba osnaživati dijete u odgovornom i samozaštitnom ponašanju (razvoj pozitivne slike o sebi, stjecanje socijalnih vještina u smislu samozaštite, odupiranja nasilnom ponašanju, odgoj za i o dječjim pravima, odgoj za zdrave stilove života itd.).

RODITELJI:

informiranje roditelja o sigurnosno-zaštitnim programima u dječjem vrtiću, utvrđivanje prava, obaveza i odgovornosti svih sudionika;

pružanje podrške i jačanje roditeljske kompetencije u području odgoja i poticanja dječjeg razvoja s ciljem sigurnog i sretnog odrastanja (uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces, edukativni rad s roditeljima)

- tematske radionice i predavanja, individualni savjetodavni rad itd.)

Način vrednovanja

stalna supervizija i praćenje provođenja programa i predviđenih aktivnosti od strane ravnatelja i stručnog tima, mijenjanje i doradivanje Mjera i protokola ukoliko se u praksi pokaže da je to potrebno nakon svake rizične situacije u kojoj se postupalo prema odredbama sigurnosnozaštitnih mjera i protokola postupanja u rizičnim situacijama, svi sudionici dužni su sastaviti zapisnik o događaju, zapisnik se dostavlja ravnatelju ili koordinatorima.

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE

Mjere zdravstvene zaštite djece provode se u skladu s Planom i programom mjera zdravstvene zaštite, a u svrhu stvaranja potrebnih preduvjeta za osiguravanje pravilnog rasta i razvoja.

Za ostvarivanje ovih mjera vrtić osigurava sustavno praćenje rasta i razvoja djece i stanja uhranjenosti, poduzimanje preventivnih mjera za smanjenje zaraznih bolesti i prevencije ozljeda, provođenje organizacijskih oblika rada iz tjelesnog i zdravstvenoga odgojno - obrazovnog područja (program kretanja). Za ove djelatnosti osigurana je 1/4 vremena boravka djeteta u vrtiću.

Obvezno cijepljenje djece provodi se prema Programu obveznih cijepljenja. Vrtić provjerava dokumentaciju o cijepljenju djeteta, upućuje roditelje na obvezu cijepljenja, ako ono nije obavljeno. Upis djeteta u dječji vrtić uvjetuje se urednim cijepljenjem protiv bolesti iz Programa obveznih cijepljenja, s iznimkom djece koja imaju kontraindikacije na pojedina cijepljenja. Provjeru statusa o cijepljenju vrši liječnik prije ulaska djeteta u dječji vrtić i jedanput godišnje pri obnovi upisa.

Prije upisa djeteta u dječji vrtić obavezan je prethodni sistematski zdravstveni pregled o kojem roditelj predočava potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu.

Za djecu koja su zbog bolesti izbivala iz dječjeg vrtića roditelji dostavljaju potvrdu o obavljenom zdravstvenom pregledu. Djeca koja su izbivala, zbog nekog drugog razloga, u trajanju duljem od 60 dana ponavljaju cijeli liječnički pregled ili dio pregleda ovisno o razlogu izostanka te o tome dostavljaju potvrdu.

U cilju zaštite od zaraznih bolesti prati se zdravstveno stanje djece, odnosno pobol te razloge izostajanja iz dječjeg vrtića. Svakog dana, pri dolasku djece, provodi se trijaža i, ako postoje indikacije, djeca se upućuju na liječnički pregled i liječenje. Posebna pozornost posvećuje se poduci djece o osobnoj higijeni (pranje ruku i tijela). Djecu se nadzire pri korištenju sanitarnog čvora. Nadzire se i dječja igra kako bi se spriječio nastanak ozljeda.

Pri organizaciji i provedbi izleta djece u prirodu posvećuje se pozornost ispravnosti vode i hrane i osobnoj higijeni djece a izbjegavaju se okolnosti i aktivnosti koje pogoduju izlaganju bolestima i ozljedama.

Svi djelatnici koji u svom radu dolaze u neposredan dodir s namirnicama i predmetima opće uporabe ispunjavaju uvjete prema propisima o zdravstvenoj ispravnosti i zdravstvenom nadzoru nad namirnicama i predmetima opće uporabe te prema propisima o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti.

Cijepljenje zaposlenih u dječjem vrtiću provodi se sukladno epidemiološkim indikacijama.

ORGANIZACIJSKI OBLICI RADA IZ TJELESNOG I ZDRAVSTVENOGA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PODRUČJA (PROGRAM KRETANJA)

- Svakodnevna organizirana tjelovježba i boravak na zraku, tjedne strukturirane aktivnosti tjelovježbe u SDB
- Povremene međugrupne sportske igre vezane za obilježavanja sportskih datuma (Hrvatski olimpijski dan, Europski tjedan mobilnosti, Tjedan sporta....)
- Sudjelovanje djece u šestoj godini života na Olimpijskom festivalu dječjih vrtića LSŽ
- Poludnevni izleti s djecom
- Educiranje i motiviranje obitelji na promjene nepravilnih i negativnih životnih navika u pozitivne u svrhu sprečavanja bolesti i unapređenja zdravlja djece i kvalitete življenja
- Provođenje zdravstvenog odgoja u zajednici, kao i zdravstvene edukacije svih zaposlenika Vrtića, djece i roditelja
- Provođenje zdravstvene edukacije na različitim nivoima pismenim i usmenim putem (pisma, letci, brošure, plakati, priručnici, razgovori, savjetodavni rad, roditeljski sastanci, predavanja i dr.)

PREHRANA DJECE

Pravilna prehrana djece osigurava se redovitim brojem obroka u skladu s preporučenim količinama energije i prehrambenih tvari prema Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima, kao i propisanim sanitarnim nadzorom nad

namirnicama i predmetima opće uporabe koji se koriste u prehrani djece. Hrana zadovoljava uvjete propisane za zdravstvenu ispravnost namirnica. U vrtić se unosi samo industrijski pripravljena i pakirana hrana.

Tjedni jelovnici se objavljuju na oglasnim pločama svake od skupina kako bi roditelji imali uvid u tjedni jelovnik. Roditelje potičemo na sudjelovanje u provedbi tzv. zdravih rođendana (proslava rođendana sa sušenim i svježim voćem).

Za djecu s posebnim prehranbenim potrebama obroci se sastavljaju u dogovoru s roditeljima i prema preporuci i uputama liječnika.

Plan obroka:

- Obroci za 8 -satne programe: doručak, voće, ručak, užina.
- Obroci za 6 -satni program: doručak, voće, ručak.

Kontrolu i nadzor nad prehranom djece obavlja Zavod za javno zdravstvo Ličko – senjske županije iz Gospića na temelju ugovora.

Dnevni ritam prehrane

08,00 - 09,00 – doručak

11,15 - 12,00 - ručak za jasličnu skupinu

12,00 - 12,30 - ručak za vrtićne skupine

15,00 – užina

- tijekom cijeloga dana – voće i voda

U svim skupinama djeci se svi obroci poslužuju u sobama. Odgojitelji su za stolovima s djecom. Doručak je organiziran po sistemu švedskog stola, ponuđeno je uvijek više različitih namaza i pahuljice. Djeca imaju mogućnost samoposluživanja. Voće i voda su u sobama djeci dostupni tijekom cijeloga dana.

Za vrijeme boravka u dječjem vrtiću provodi se kontinuirani zdravstveni odgoj djece i odraslih koji obuhvaća osobnu higijenu (ruku i tijela), higijenu jela i pića, stajalište prema bolestima i bolesnicima (bolesnoj djeci i odraslima), pozitivan odnos i povjerenje prema liječniku, pozitivan odnos prema cijepljenju. U izboru tema i njihovoj provedbi surađujemo i po potrebi uključujemo zdravstvene djelatnike.

PLAN SANITARNO – HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA VRTIĆA

Sadržaj rada	Razdoblje provođenja	Izvršitelj
Čišćenje i dezinfekcija prostora	svakodnevno	spremačice
Dezinfekcija igračkaka	svakodnevno i mjesečno	odgajatelji i spremačice
Dezinsekcija i deratizacija	svibanj , rujana i po potrebi	Dezinsekcija Puntamika j.d.o.o.

prostora		
----------	--	--

PRAĆENJE KVALITETE PREHRANE

Sadržaj rada	Razdoblje provođenja	Izvršitelj
Ispitivanje mikrobiološke ispravnosti	4 puta godišnje	ZZJZLSŽ
Ispitivanje energetske i prehrambene vrijednosti obroka	4 puta godišnje	ZZJZLSŽ

PRAĆENJE ZDRAVLJA DJELATNIKA

Sadržaj rada	Razdoblje provođenja	Izvršitelj
Godišnji pregledi djelatnika (odgojno obrazovni djelatnici i tehničko osoblje)	jednom godišnje	Epidemiološka služba
Laboratorijske pretrage (djelatnici kuhinje)	dva puta godišnje i po potrebi	Epidemiološka služba
Epidemiološka služba	2 puta godišnje i po potrebi	epidemiolog

U vrtiću se provodi svakodnevna dezinfekcija sanitarnog čvora, redovito provjetranje prostorija, redovito pranje i mijenjanje posteljine. Osigurana je dovoljna količina sredstava za opću higijenu djece, zdravstveno ispravna čista voda iz javnog vodovoda s uključenom dezinfekcijom vode te ispravna dispozicija otpadnih voda. Osigurano je da namještaj, igračke i drugi predmeti opće uporabe ispunjavaju uvjete u pogledu zdravstvene ispravnosti. U objektu i oko njega provode se potrebne mjere dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije.

Posebna pozornost posvećuje se održavanju i čistoći okoliša dječjeg vrtića.

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Odgojno-obrazovni rad temelji se na načelima, vrijednostima i ciljevima Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (NN, 10/97,107/07 i 94/13). Pri planiranju odgojno - obrazovnog procesa usmjereni smo na dijete i njegovu dobrobit te uvažavanje njegovih razvojnih i individualnih potreba.

CILJ: osigurati optimalne uvjete za uspješan odgoj i cjelovit razvoj svakog djeteta. Pažljivim promatranjem i praćenjem djece te dokumentiranjem njihovih aktivnosti individualizirati

pristup. Na taj način svakom djetetu omogućiti razvoj vlastitih potencijala i vještina, koje su nužne i u kasnijem životu, kako bi moglo uspješno ostvariti svoja prava, zadovoljiti svoje potrebe i odgovorno se ponašati prema pravima i potrebama drugih.

BITNE ZADAĆE:

- dokumentiranje i timsko interpretiranje aktivnosti djece u svrhu individualiziranja pristupa, kreiranja poticajnog okruženja i primjerenih intervencija odgojitelja
- daljnje unapređenje prostorno - materijalnog okruženja
- daljnje unapređenje socijalnog okruženja
- intenzivno poticanje jezično-govornog razvoja djece predškolske dobi

4.1. CILJ

U skladu s navedenim ciljem, usmjereni smo stvaranju organizacijskih uvjeta koji se temelje na suvremenom shvaćanju djeteta kao cjelovitog bića. Kako bismo podržali njegovu cjelovitost, svi aspekti odgojno-obrazovnog procesa (razvoj, njega, odgoj i učenje) oblikuju se kao cjeloviti, povezani i prisutni u svakom segmentu zajedničkog življenja u vrtiću. Aktivnosti istodobno podupiru različite aspekte razvoja djeteta, ujedinjuju različita područja učenja, osnažuju prirodnu znatiželju djece potičući njihove samoinicirane i samoorganizirane aktivnosti. Dijete, u skladu sa svojim mogućnostima, potrebama, sposobnostima i interesima, ima priliku ostvarivati raznovrsne interakcije s prostorom, materijalima, drugom djecom i odraslima te preuzeti odgovornost za svoje izbore i ponašanje. Uvažavajući suvremeni pristup radu, a dijete kao istraživača i aktivnog stvaratelja znanja, stvaramo okruženje koje potiče spontano, situacijsko učenje kroz igru i istraživačke aktivnosti koje su za djecu svrhovite, a odvijaju se kroz neposredne interakcije s različitim materijalima i osobama.

Uvjete za razvoj i učenje kroz igru planiramo unaprijed stvaranjem promišljenog, razvojno primjerenog i poticajnog prostorno-materijalnog i socijalnog okruženja, utemeljenog na integracijskom pristupu. Usmjereni smo stvaranju prostora koji potiče istraživanje, otkrivanje i rješavanje problema, višestruko propitivanje, interpretiranje i reinterpretiranje postojećih iskustava i pretpostavki, planiranje, organiziranje i reflektiranje o vlastitim aktivnostima i procesu učenja.

U samom procesu učenja potiče se autonomija djece. Kako bi potakli autonomiju kreiramo okruženje i atmosferu koja će djeci omogućiti samoorganiziranje i iniciranje vlastitih aktivnosti. Tijekom aktivnosti prihvaća se njihova vlastita dinamika i samoregulacijske snage, a odgojitelj osigurava neizravne oblike potpore učenju. U svrhu razvoja metakognitivnih sposobnosti djece, izabiru se oblici potpore koji potiču samostalno otkrivanje, razmišljanje i rješavanje problema, koji angažiraju misaone kapacitete i potiču na refleksiju o vlastitim iskustvima.

Uvažavajući dijete kao ravnopravnu osobu s jedinstvenim kvalitetama, potrebama, mogućnostima i pravima te aktivnog sustvaratelja vlastitog razvoja, želimo osigurati okruženje koje podupire otvorenost djeteta prema svijetu oko sebe i prema novim iskustvima. Cilj nam je prihvaćati i poštovati individualnost svakog djeteta, omogućiti mu uživanje u interakciji s drugom djecom i odraslima, u ozračju povjerenja. Takvo ozračje u kojem se dijete osjeća sigurno i prihvaćeno i u kojem može izražavati svoje osjećaje podloga je za razvoj smirenosti i samoprihvatanja. U svakodnevnim aktivnostima, po vlastitom modelu, kod djece potičemo usvajanje komunikacijskih tehnika, socijalno prihvatljivog ponašanja, uviđanje uzročno-posljedične veze između vlastitih izbora i ponašanja i ponašanja drugih osoba.

Stvaranjem kvalitetnog socijalnog okruženja i ozračja u kojem se dijete osjeća sigurno i prihvaćeno potičemo kreativnost i inovativnost djece. Uz poticajno i bogato prostorno-materijalno okruženje koje omogućava korištenje različitih izražajnih medija i simboličkih izričaja, omogućava se izražavanje stvaralačkih potencijala djece, vlastitih ideja, načina razumijevanja, doživljaja i iskustava te afirmacija njihovih stvaralačkih potencijala.

Kontinuirano unapređujemo kvalitetu socijalnog okruženja u pravcu stvaranja ozračja u kojem se djecu uvažava, potiče na razvoj samostalnog i kritičkog mišljenja, na sudjelovanje u donošenju odluka koje se odnose na njihov odgoj i učenje, slobodno iznošenje različitih stajališta, osmišljavanje te iniciranje i organiziranje vlastitih aktivnosti. Takvo okruženje i atmosfera podloga je za razvoj odgovornosti, sposobnosti samoprocjene i samodiscipline.

4.2. BITNE ZADAĆE

DOKUMENTIRANJE I ZAJEDNIČKO INTERPRETIRANJE AKTIVNOSTI DJECE

Naša bitna zadaća i temelj za stvaranje kvalitetne odgojno-obrazovne prakse je praćenje i promatranje djece te dokumentiranje i timsko interpretiranje njihovih aktivnosti. To nam omogućava kvalitetan uvid i stvara podlogu za pripremu okruženja, primjerene odgojno-obrazovne intervencije odgojitelja i usklađivanje cjelokupnoga odgojno-obrazovnog rada s individualnim različitostima djece.

Način na koji ćemo provjeravati usklađenost odgojno-obrazovnog rada s individualnim različitostima djece, uvjete provedbe koji su najbolje prilagođeni dječjim potrebama te učinkovitost svoje prakse osmišljen je u obliku mjesečnih sastanaka odgojiteljica svake pojedine skupine sa stručnim timom. Na sastancima se prezentira dokumentirani materijal iz odgojno-obrazovnog rada skupina, analiziraju se razvojni profil odgojne skupine i svakog pojedinog djeteta i/ili evaluira prethodno razdoblje te se zajednički promišlja o načinu poticanja (pripremi okruženja, primjerenim odgojno-obrazovnim intervencijama odgojitelja, dodatnoj potpori).

Odgojitelji, u suradnji sa stručnim suradnikom psihologom, tromjesečno provode vrednovanje usvojenosti razvojnih zadaća (razvoj motorike, socio - emocionalni razvoj, spoznajni razvoj i jezično – govorni razvoj) svakog pojedinog djeteta u svojoj odgojnoj skupini.

Nakon što odgojitelji ispune Liste za vrednovanje usvojenosti razvojnih zadaća, stručni suradnik psiholog obrađuje procjene odgojitelja te izrađuje razvojni profil odgojne skupine. Uočavaju se deficitarna područja koja postaju prioriteta područja razvoja pojedinog djeteta te prioriteta područja rada za odgojnu skupinu u cjelini.

Stručni suradnik psiholog izrađene razvojne profile odgojne skupine prosljeđuje odgojiteljima te stručnom suradniku logopedu. Odgojitelji, u suradnji s pojedinim stručnim suradnikom izrađuju tromjesečni plan svoje odgojne skupine u kojem zajednički planiraju jače poticanje deficitarnog područja.

Plan odgojne skupine izrađuje se uz podršku stručnog suradnika logopeda ako su rezultati vrednovanja usvojenosti razvojnih zadaća pokazali da je potrebno više poticanja iz područja jezično-govornog razvoja, a uz podršku stručnog suradnika psihologa ako je potrebno dodatno poticanje razvoja spoznaje ili socio - emocionalnog razvoja.

DALJNJE UNAPREĐENJE PROSTORNO-MATERIJALNOG OKRUŽENJA

Kontinuirano razvijamo svjesnost o značaju prostorno-materijalnog okruženja kao čimbenika koji bitno doprinosi kvaliteti života svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa, utječe na to

kako se osjećamo, kako razmišljamo i kako se ponašamo te je materijalizacija cjelokupne filozofije ustanove.

Kako je prostorno-materijalno okruženje vrtića esencijalni izvor učenja djece, cilj nam je stvaranje pedagoški promišljenog okruženja koje ima visok obrazovni potencijal i podržava aktivnu, integriranu i suradničku prirodu učenja djece. Pri strukturiranju soba za dnevni boravak, polazišta su nam smjernice Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje i znanstvene spoznaje iz područja ranog odgoja.

Temeljna pretpostavka za učenje je osjećaj sigurnosti i prihvaćenosti. Zato smo usmjereni kreiranju okruženja koje je ugodno, nalikuje obiteljskom te osigurava osjećaj pripadanja i dobrodošlice, odražavajući različita obilježja djece i njihovih obitelji. Pri strukturiranju prostora odgojnih skupina rukovodimo se perspektivom djece, organiziramo prostor u centre aktivnosti koji potiču grupiranje djece u manje skupine i omogućavaju istodobno provođenje različitih aktivnosti, kvalitetnu komunikaciju i suradnju, različite socijalne interakcije djece, visoku uključenost i stvaranje radnog ozračja, slobodan odabir sadržaja i djece s kojom će uspostaviti aktivnost. Centri aktivnosti su jasno organizirani i prepoznatljivi tako da dijete zna njihovu namjenu, a omogućavaju različite oblike grupiranja, druženje u manjim i većim skupinama, osamljivanje. Pri tome vodimo računa o protočnosti prostora koji omogućava slobodno kretanje i doprinosi dobrom općem ozračju u skupini smanjujući mogućnost konflikata i narušavanja aktivnosti drugih.

Dobra pregrađenost sobnog prostora olakšava sadržajno osmišljavanje sobe i omogućava promišljanje izbora materijala u skladu s aktualnim interesima djece. Omogućuje im svakidašnje stupanje u interakcije s različitim sadržajima učenja koji potiču istraživački karakter. Svaka od prostornih cjelina sadržava materijal za određenu vrstu aktivnosti koji je ponuđen pregledno, logično i svrsishodno. Usmjereni smo osiguravanju dovoljnih količina bogatog i raznovrsnog, stalno dostupnog materijala koji omogućava kontinuiranu potporu razvoja i učenja djece različitih interesa, razvojnih mogućnosti i stilova učenja. Bogatstvo materijala potiče uključivanje djece u aktivnosti, doprinosi motiviranosti i interesu za učenje.

Pri izboru materijala rukovodimo se načelom multisenzoričnosti i raznolikosti. Po načelu multisenzoričnosti osiguravamo materijale koji omogućuju istraživanje i angažiranje različitih senzoričkih modaliteta. Po načelu raznolikosti osiguravamo materijale koji omogućuju razvoj temeljnih kompetencija, istraživanja različitih logičkih, matematičkih i fizikalnih pojava, istraživanje prirode, zvukova, tonova, melodija, glazbe i pokreta, pismenosti, govorno-komunikacijskih vještina, različitih likovnih tehnika. Posebno nam je

važna dostupnost nestrukturiranog i prirodnog materijala te dodatne opreme u vidu alata i instrumenta.

Kako prostorna organizacija bitno određuje i kvalitetu interakcija djece međusobno, kao i djece s odgojiteljima usmjereni smo na stvaranje okruženja cijele ustanove koje promovira susret, komunikaciju i interakcije, a odgojitelju omogućava uvid u dječje aktivnosti. Dobrom preglednošću odgojitelj skrbi o sigurnosti djece te podržava pozitivna nastojanja i zadovoljava dječje potrebe.

Na početku nove pedagoške godine odgojiteljice, na temelju kreiranih upitnika, evaluiraju sobe dnevnog boravka. Propituje se da li prostor djeci omogućava zadovoljavanje potreba i slobode kretanja, druženja, ugodu, zabavu, dovoljno istraživanja i učenja; da li su centri aktivnosti i materijali u njima formirani na način da djeci izravno sugeriraju čime se mogu baviti i da li su jasno obilježeni; da li su dovoljno odijeljeni međusobno i može li u njima istovremeno boraviti više djece; da li prevladavaju gotove igračke ili nestrukturirani materijal; da li je materijal ponuđen u dovoljnoj količini, zanimljivosti, raznovrsnosti, bogatstvu, poticajnosti, različitom rasponu složenosti, te preglednosti i mogućnosti razvrstavanja i pospremanja; da li struktura i količina materijala i sredstava omogućuje izravno učenje činjenjem i zadovoljava interese djeteta; da li prostor omogućuje djeci osamljivanje te da li strukturirani prostor omogućuje različita učenja.

Iako odgojitelji kontinuirano prate i promišljaju prostorno-materijalno okruženje svoje odgojne skupine, tromjesečno provodimo i zajedničko vrednovanje i evaluacije u kojima sudjeluju svi stručni djelatnici vrtića, a na temelju navedenog upitnika. Informacije iz upitnika i dokumentirani materijali o aktivnostima djece podloga su za zajedničku interpretaciju i promišljanje prostorno-materijalnog okruženja koje podupire zonu slijedećeg razvoja, a u skladu s individualnim interesima djece.

DALJNJE UNAPREĐENJE SOCIJALNOG OKRUŽENJA

U predškolskom razdoblju, u brizi za djecu trebamo prije svega zadovoljiti njihove potrebe, a jedna od osnovnih je potreba za sigurnošću, ljubavlju i pripadanjem. Zato smo usmjereni na stvaranje okruženja u kojem će dijete moći biti otvoreno prema novim osobama i iskustvima, ostvarivati kvalitetne interakcije s odraslim osobama i drugom djecom a subjektivno imati osjećaj zadovoljstva, smirenosti, samopoštovanja i samoprihvatanja.

Kontinuiranim stručnim usavršavanjem i razvojem komunikacijskih vještina i socijalnih kompetencija odraslih osoba koje okružuju dijete, stvara se okruženje koje prepoznaje i

zadovoljava emocionalne potrebe djece i omogućava im da se osjećaju prihvaćeno, voljeno, zaštićeno i podržavano. Naša je osobna i profesionalna odgovornost stvoriti okruženje koje se temelji na povezanosti. Povezanost je važna jer i nas i djecu motivira i usmjerava rješavanju problema. Tek kada se osjećamo povezani možemo pristupiti “snagama” pomoću kojih ćemo transformirati problemsku situaciju i iz te situacije razviti vještine korisne za ostatak života. Kako je svaka situacija prilika za učenje i sukobi djece stvaraju priliku za pregovaranje i konstruktivno rješavanje konfliktnih situacija, privremeno odgađanje zadovoljavanja potreba, ostvarivanje svojih prava i poštivanje prava drugih osoba. I u ovim situacijama odgojiteljice, po potrebi, pomažu djeci u razvoju socijalnih vještina.

U okruženju u kojem se osjećaju sigurno djeca razvijaju fleksibilnost i adaptabilnost, osjećaj pripadnosti i zajedništva, percepciju sebe kao važnog člana zajednice koji ima priliku i mogućnosti pružanja doprinosa.

Primarna uloga odgojitelja je priprema prostorno materijalnog i socijalnog okruženja, kao pozornice na kojoj će se odvijati dječje aktivnosti.

Jedna od uloga odgojitelja je modeliranje ponašanja djece vlastitim primjerom. Odgojitelji iskazuju kvalitete koje žele razviti kod djeteta i koje su definirane kao ciljevi Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Po modelu odgojitelja, djeca razvijaju toleranciju i uče se odgovorno ponašati prema sebi i drugima. Osnažuju se za uspostavljanje, razvijanje i održavanje kvalitetnih odnosa s drugom djecom i odraslima.

Odgojitelj je i promatrač koji u trenucima dječje angažiranosti promatra djecu i procjenjuju viđeno, kako bi te vrijedne informacije mogao iskoristiti za daljnje planiranje, individualiziranje pristupa i strukturiranje okruženja.

Odgojitelj je partner koji se po potrebi uključuju u igru s djetetom, posebno kada dijete ne iskazuje inicijativu i/ili treba podršku u igri zbog nedostatno razvijenih vještina, a uvijek kada ga djeca pozivaju u igru.

Odgojitelj je osoba koja motivira i potiče djecu da slijede svoje interese i razvijaju osjećaj osobne važnosti i samoinicijative.

Svjesni smo da odgoj nije nešto što djeci dajemo izvana, nego ono što razvijamo unutar njih. Zato odgojitelj njeguje strpljivost i opuštenost, sluša djecu i prati njihove potrebe, svjestan da komunicira s djecom verbalnim i neverbalnim kanalima. Pri tome obraća pozornost na riječi koje koristi ali i na ton glasa, jer na taj način djeci prenosi emocije i svoj stav prema situaciji.

INTENZIVNO POTICANJE JEZIČNO-GOVORNOG RAZVOJA DJECE PREDŠKOLSKE DOBI

Važna uloga komunikacije, jezika i govora prepoznata je u Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje koji komunikaciju na materinskome jeziku navodi kao prvu temeljnu kompetenciju za cjeloživotno učenje.

Podloga za pravilno usmeno izražavanje, razvoj svijesti djeteta o utjecaju jezika na druge i o potrebi uporabe jezika na pozitivan i odgovoran način, jeste stvaranje poticajnog jezičnog okruženja u kojem će dijete moći stupati u različite interakcije s drugom djecom i odraslima. Podloga za razvoj rane pismenosti bilježenje je vlastitih misli, osjećaja, doživljaja i iskustava u različitim, za dijete svrhovitim i smislenim aktivnostima.

Podloga za intenzivnije poticanje jezično-govornog razvoja su recentna znanstvena istraživanja i pedagoška praksa koji ukazuju na porast jezično-govornih poteškoća, ali i opadanje jezične kompetencije djece. Takvo stanje posljedica je višestrukih faktora a neki od njih su manjak komunikacije i nedostatak interakcije, utjecaj digitalnih tehnologija (TV, računala, mobiteli, tableti), neadekvatno zadovoljavanje stvarnih dječjih potreba u predškolskom razdoblju, kao temelja za razvoj govora.

Stvaranje poticajnog okruženja za govor se, prije svega, odnosi na stvaranje okoline u kojoj će se dijete osjećati sigurno i prihvaćeno, jer emocionalne dinamične interakcije intenzivno djeluju na jezični razvoj i potiču ga. Osjećaj prihvaćanja nastaje na temelju zajedničkih iskustava, vremena koje provodimo zajedno i osjećaja koje razmjenjujemo. U skupinama želimo kreirati okruženje u kojem svako dijete ima osjećaj da se može izraziti, reći ono što misli a da pri tome neće biti ignorirano, neshvaćeno ili ismijavano. U stvaranju takvog okruženja, iznimno je važna uloga odgojitelja, kao modela i medijatora.

Odgojitelj, poticanjem komunikacijskih razmjena, aktivnim slušanjem djeteta i primjerenim čekanjem, stvara „prostor za govor“. S obzirom da na dijete predškolske dobi uzor djeluje više od bilo koje „tehnike“ odgajanja, odgojitelj svojim govorom nudi djeci dobar govorni uzor. Kao dobar govorni uzor odgojitelj pazi na jačinu i ton glasa, intonaciju, pravilan izgovor, primjerenu brzinu, korištenje jasnog i konkretnog jezika, potpuno izgovaranje misli i rečenica, prilagođavanje svog govora dobi djece, učestalo ponavljanje novih riječi pri bogaćenju rječnika.

Na kvalitetu jezičnog okruženja utječu i sadržaji koje odgojitelj, kao govorni uzor, prezentira, o njima razgovara i, više od svega, kojima se sam raduje. Osobito su poticajna zajednička druženja, razgovaranja, čitanja i slušanja priča i stihova, igranja gestovnih i pokretnih igara,

igara za poticanje govornog stvaralaštva, kreativnih jezičnih igara. Posebnu pozornost obraćamo pažljivom odabiru vrste i količine poticaja.

Poticajnom jezičnom okruženju doprinose različite vrste interakcija, stoga kreiramo prilike u kojima dijete može govoriti, u malim skupinama, u paru, ali i pred cijelom skupinom.

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

Razvijanje ekološke svijesti kod djece

- razvrstavanje i recikliranje otpada s ciljem očuvanja okoliša
- provedba eko projekata i obilježavanje eko datuma
- sudjelovanje u eko akcijama lokalne zajednice

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 Advent u Novalji Božić
siječanj/veljača	Maškare
ožujak	Dan očeva
travanj	Uskrs Eko tjedan
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

4.4. 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 (propisana je 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
- Evidencija prisutnosti djece

Na individualnoj razini vodit će se:

- 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

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2018./19.

Cilj

Razvoj kvalitetne odgojno-obrazovne prakse i kontinuirano usklađivanje sa Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje jedan je od naših strateških ciljeva. Naš prioritetni cilj je kontinuirano usavršavanje svih stručnih djelatnika u smjeru jačanja samoorganizacijskog potencijala ustanove. Samoorganizacijski potencijal ustanove najbolji je prediktor kontinuiranog unapređivanja i trajnosti postignutih promjena a razvoj odgojitelja i ostalih stručnih djelatnika u smjeru refleksivnih praktičara je preduvjet stalnog istraživanja i unapređivanja vlastite prakse.

5.1. BITNE ZADAĆE

- održavanje razvoja osobnih potencijala i jačanje stručne kompetencije odgojitelja i stručnih suradnika kroz edukacije, iskustveno učenje i timski rad na istraživanju i napređivanju odgojno obrazovne prakse:
 - projektno planiranje (refleksivna skupina na nivou vrtića) odgojno-obrazovnog rada

- osvještavanje značaja grupne refleksije o odgojno-obrazovnom radu i senzibilizacija odraslih za razvijanje „zajednice koja uči“
- poticanje kontinuiranog izgrađivanja prepoznatljive kulture vrtića

Osobitu pozornost poklanjamo unutarnjem profesionalnom usavršavanju, svjesni činjenice da svaka trajna promjena dolazi iznutra. Unutarnje edukacije koncipirane su kao prezentacije određene aktualne tematike na informacijskoj razini nakon čega slijedi zajednička rasprava koja je transformacijskog karaktera jer propituje uvjerenja, iskustava i svakidašnju praksu. Zajedničke rasprave daju nam uvid u različitost uvjerenja, perspektiva, interpretacija, vrijednosnih sustava i odgojne filozofije a podloga su zajedničkom izgrađivanju novih razumijevanja i stvaranju cjelovitije „zajedničke stvarnosti“. Kroz refleksije i samorefleksije, zajedničke rasprave nas usmjeravaju na prioritete, osvještavaju nam način na koji surađujemo, kako komuniciramo, radimo s djecom i surađujemo s roditeljima. Znanje je iznimno važno no osobna uvjerenja su ta koja upravljaju ponašanjem ljudi i paralelno s razvojem uvjerenja, razumijevanja, vrijednosti i znanja svih djelatnika razvija se i naša odgojno-obrazovna praksa.

U skladu s našim specifičnim uvjetima, kadrovskim i prostornim mogućnostima, socijalnim kontekstom i posebnostima rada otočnog vrtića osmislili smo vlastiti put razvoja. Bitna komponenta te koncepcije jeste povezivanje s vrtićem „Paški mališani“, a u cilju stvaranja profesionalne zajednice učenja. Provodit ćemo zajedničko stručno usavršavanje u suradnji s Pučkim otvorenim učilištem Korak po korak. Vanjski stručnjaci učilišta održavati će edukacije, radionice i supervizijske susrete. Osim zajedničkih edukacija i razmjenjivanja uvida i iskustva, djelatnici ovog vrtića su nam značajni i kao refleksivni prijatelji koji nas upozoravaju na ono što sami ne možemo uvidjeti te nam omogućavaju širu perspektivu i doprinose postupnom otklanjanju problema s kojima se susrećemo. Ovakav oblik profesionalnog zajedništva dodatno nas osnažuje, omogućuje obostranu kontinuiranu psihološku i emocionalnu potporu potrebnu na putu ostvarivanja kvalitetnije odgojno-obrazovne prakse. Vanjski stručnjaci pomogli su nam pokrenuti razvoj prakse, a njihovu ulogu postupno preuzima stručni tim ustanove i sami odgojitelji.

Svim stručnim djelatnicima omogućeno je i individualno usavršavanje kroz različite seminare, stručne aktivne, dodatne tečajeve, a u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, ustanova inicijalnog obrazovanja i drugih organizacija.

Planirano je minimalno 54 sati stručnog usavršavanja, od toga 10 za rad na stručnoj literaturi.

5.2. Plan rada Odgojiteljskog vijeća

Razdoblje	Sadržaj rada
rujan	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija rada na početku pedagoške godine - utvrđivanje prijedloga Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma za pedagošku 2018./19. godinu - stručna tema
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija rada za vrijeme zimskog ispisa - prijedlog plana za maškare 2019. - stručna tema/izvješća sa stručnih skupova
veljača	<ul style="list-style-type: none"> - diskusija plana upisa i mjerila za upis - stručna tema/izvješća sa stručnih skupova
travanj	<ul style="list-style-type: none"> - olimpijada - stručna tema/izvješća sa stručnih skupova
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija rada tijekom ljeta - prezentiranje i utvrđivanje prijedloga Godišnjeg izvješća za pedagošku

	godinu 2018./2019. - pedagoška godina 2018./19. – izvješće o upisima i organizaciji rada
--	---

5.3. Radni dogovori

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 su ravnateljica i stručni suradnici.

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.

6.1. Bitne zadaće:

- Razvijanje partnerskih odnosa odgojitelja i roditelja u posebnim naglaskom na uključivanje roditelja u neposredan odgojno-obrazovni rad (zajedničko praćenje razvoja djeteta, zajedničko planiranje segmenata odgojno-obrazovnog rada, boravak roditelja u skupini,...)
- Upoznavanje roditelja s odgojno- obrazovnim radom u vrtiću i skupini (dokumentacija projekata dostupna roditeljima)
- Omogućavanje roditeljima aktivno sudjelovanje u planiranju i provođenju odgojno-obrazovnog procesa sukladno njihovim mogućnostima i interesima
- Provođenje individualnih konzultacija na kojima odgojitelj i roditelj razmjenjuju informacije o postignućima djeteta na svim područjima rada
- Korištenje razvojnih mapa kao medija u razmjeni informacija o djetetu
- Održavanje zajedničkih radionica dijete-odgojitelj-roditelj u cilju razvoja socijalizacije, poticaja kreativnosti, razvoja pozitivne slike o sebi i zadovoljavanja potreba i prava djece i roditelja
- Roditeljski sastanci u skupinama (minimalno 3 tijekom godine)
- Boravak roditelja u skupini - provođenje aktivnosti u kojima sudjeluju roditelji
- Kontinuirana prezentacija odgojno-obrazovnih aktivnosti u skupini (foto i video dokumentacija, poster prezentacije, pisani materijali)

6.2. Vrtić kao mjesto podrške roditeljima u ostvarivanju roditeljske uloge

- radionice za roditelje "Rastimo zajedno" (jedan ciklus po 11 radionica x 2 sata)
- savjetovanje obitelji
- zajednički roditeljski sastanci:
 - za novoupisanu djecu,

- za roditelje djece u godini prije polaska u školu,
- za roditelje djece koja sudjeluju na olimpijadi

6.3. Zadaće na nivou ustanove u kontinuitetu

- inicijalni razgovori s novoupisanim obiteljima
- ostali oblici komunikacije:
 - brošure,
 - plakati,
 - mrežna stranica,
 - oglasna ploča
 - vrtićka knjižnica

7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Svjesni smo važnosti povezivanja sa širim društvenim kontekstom kao i utjecaja te povezanosti na kvalitetu funkcioniranja ustanove.

Njegovujemo „otvorenost“ prema van te smo spremni na uspostavljanje suradničkih odnosa s obiteljima djece, drugim vrtićima i ostalim relevantnim institucijama. Spremni smo i na povezivanje sa stručnjacima i svim važnim tijelima lokalne zajednice.

Kako bi se unaprijedila kvaliteta odgojno-obrazovnog rada planira se povezivanje sa sljedećim vanjskim ustanovama:

USTANOVA	SADRŽAJ RADA
➤ Grad Novalja	<ul style="list-style-type: none"> ➤ vođenje računovodstvenih poslova ustanove, davanje suglasnosti na akte vrtića (izmjene i dopune statuta, upisi i dr.), donošenje odluka, donošenje finansijskih planova i izvješća o poslovanju vrtića, dostava godišnjih planova rada vrtića i godišnjih izvješća o radu ➤ pokroviteljstva i sponzorstva ➤ prijavljivanje projekata na EU natječaje ➤ suradnja u organizaciji aktivnosti na nivou Grada
➤ Ministarstvo znanosti i obrazovanja	<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
➤ 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 i prijava za polaganje stručnog ispita ➤ stručno-pedagoški uvid
➤ Ured državne uprave	<ul style="list-style-type: none"> ➤ suradnja oko organizacije i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog

	<p>rada</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ nadzor nad zakonitosti Statuta i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i djelokrugu rada, dostava statističkih podataka
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Centar za socijalnu skrb 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ suradnja u svezi pomoći djeci iz obitelji s rizičnim čimbenicima i djeci s teškoćama u razvoju
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nastavni zavod za javno zdravstvo epidemiološka služba 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ zajednički rad na unaprjeđivanju kvalitetne prehrane i zdravstvene zaštite, kontrola hrane, kontrola prostora i opreme, sanitarni godišnji i polugodišnji pregledi
<ul style="list-style-type: none"> ➤ UNICEF 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Projekt Škole za Afriku ➤ Provođenje radionica za roditelje „Rastimo zajedno“ ➤ Edukacija voditelja
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Osnovna škola A.G.Matoš 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Osiguravanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju - suradnja, zajedničke aktivnosti, posjete predškolaca prvim razredima
<ul style="list-style-type: none"> ➤ drugi vrtići 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ razmjena iskustava i posjeti ➤ suradnja sa stručnim suradnicima
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Lunjski maslinici ➤ Policijska postaja Novalja ➤ Pekare ➤ Erste banka, PBZ ➤ Gradska knjižnica ➤ TZG Novalje ➤ Župni ured 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ organizacija posjeta ➤ planiranje zajedničkih aktivnosti u svrhu obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada ➤ donacije
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dom zdravlja ➤ Stomatolog 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ zdravstvena zaštita djece – specijalistički pregledi ➤ Pružanje zdravstvene zaštite djeci ➤ Hitni slučajevi ➤ posjeta i pregled zubi, edukacija o higijeni zubi, predavanje za roditelje i odgojitelje
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Narodno sveučilište Zadar 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Suradnja oko provedbe programa engleskog jezika, organizacija grupa, izvješća i praćenje napredovanja pojedinog djeteta

8. VREDNOVANJE PROVEDBE PROGRAMA

Vrednovanje kvalitete provođenja Godišnjeg plana i programa realizira se vanjskim i unutarnjim vrednovanjem, odnosno samovrednovanjem jer upravo je to put prema

unapređenju odgojno-obrazovne prakse. Vanjsko vrednovanje predškolske ustanove mogu vršiti nadležne ustanove (npr. Agencija za odgoj i obrazovanje) dok se unutarnje vrednovanje provodi vlastitim resursima.

Vrednovanje i dokumentiranje programa vrše odgojitelji koji provode program, djeca, roditelji, stručni suradnici, i ravnatelj u suradnji s vanjskim institucijama.

Načini vrednovanja:

- putem pedagoške dokumentacije odgojne skupine (dnevne, tjedne i dvomjesečne evaluacije);
- valorizacija rada odgojnih djelatnika nakon završetka pedagoške godine;
- vrednovanje postignuća djece (skala zadovoljstva i uključenosti, izrada plakata, video i foto zapisi, prikupljanje izjava djece, dječji uratci, individualni i grupni portfolio);
- samorefleksije i zajedničke refleksije odgojitelja i stručnih suradnika, samoevaluacija i vanjska evaluacija rada;
- upitnici i evaluacijske liste za roditelje na kraju pedagoške godine.

Suradničkim vrednovanjem (vanjskim i unutarnjim) steći će se uvid u provedbu redovitog programa te utvrditi mogući pravci djelovanja u cilju unapređivanja programa.

9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE , ČLANOVA STRUČNOG TIMA I UPRAVNOG VIJEĆA

9.1. Godišnji plan i program rada ravnateljice

Pripremila: Sandra Karavanić, prof. pedagogije

PROGRAMSKI SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
Programiranje, programiranje i dokumentiranje rada <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnje dokumentacije vrtića (Plan i program rada, kurikulum, godišnje izvješće o radu) - 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 - u suradnji s predsjednikom Upravnog vijeća planiranje sjednica - pružati podršku i pomoć u izradi i provedbi planova i programa rada - odgojitelja i stručnih suradnika - praćenje ljetopisa - skupljanje dokumentacije o radu vrtića:videozapisi, fotografije, članci i dr. 	<p>rujan/kolovoz</p> <p>rujan</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 natjecanjima 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, siječanj</p> <p>tijekom pedagoške godine tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine kontinuirano</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine</p> <p>tijekom pedagoške godine 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 - 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 2019. te na taj način 	<p>listopad</p>

osiguravanje sredstava za ostvarivanje kvalitetnog programa rada ustanove - izrada plana nabave i izmjena plana nabave - izrada prijedloga izmjena i dopuna Financijskog plana za 2019.g. - kontrola narudžbenica, dostavnica i računa - dostava računa u knjigovodstvo i odobravanje isplata	tijekom pedagoške godine tijekom pedagoške godine sukladno uputama upravnog odjela za financije tijekom pedagoške godine
Suradnja - ostvarivanje i unapređivanje suradnje sa roditeljima - sudjelovanje na roditeljskim sastancima - suradnja sa Gradonačelnikom i Gradskim vijećem - Suradnja s Upravnim vijećem: 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 - s Ministarstvom znanosti i obrazovanja - 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	tijekom godine

9.2. Godišnji planiprogram rada stručnog suradnika – logopeda

Pripremila: Antonela Čeperić, prof. logoped

Rad s djecom

Trijažno ispitivanje govora djece u skupini	9.-10. mjesec
Plan rada i organizacija rada s djecom	9.-10. mjesec
Procjena djece s poremećajima u jezično-govornoj komunikaciji	9.-10 mjesec;
Procjena jezično-govornog statusa i predčitačkih vještina kod djece školskih obveznika	Tijekom godine
Praćenje i poticanje jezično-govornog razvoja sve djece	Tijekom godine

Terapija djece s poremećajima jezično-govorne komunikacije	Tijekom godine
--	----------------

Suradnja sa stručnim suradnicima

Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića	9. mjesec
Sudjelovanje u prijemu nove djece	9. mjesec
Suradnja s članovima stručnog tima oko organizacije svakodnevnih aktivnosti	Tijekom godine
Razmjena informacija o opservaciji djece s teškoćama u razvoju	9.-10. mjesec
Sudjelovanje u izradi individualiziranog odgojno-obrazovnog plana za djecu s teškoćama u razvoju	9.-10. mjesec
Zajednička suradnja s roditeljima djece s teškoćama u razvoju	Tijekom godine
Provedba inicijalnih intervjua s novoupisanom djecom i njihovim roditeljima	6. mjesec
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća o radu vrtića	8. mjesec

Suradnja sa roditeljima

Sudjelovanje na roditeljskim sastancima	9. mjesec
Edukacija roditelja u svrhu osvješćivanja potrebe poticanja jezično-govornog razvoja i prevencije poremećaja	Tijekom godine
Individualni razgovori s roditeljima čija djeca imaju poremećaje jezično-govorne komunikacije (informiranje, savjetovanje)	Tijekom godine
Preporuka za pregled i obradu u specijaliziranim institucijama	Tijekom godine
Provedba inicijalnih intervjua s roditeljima novoprime djece	6. mjesec
Suradnja putem pisanih materijala (članaka, letaka)	Tijekom godine

Suradnja s odgojiteljima

Odgojiteljska vijeća i radni dogovori	Tijekom godine
Individualne konzultacije s odgojiteljima (informiranje o djeci s poremećajima jezično-govorne komunikacije, savjetovanje o načinu poticanja jezično-govornog razvoja djece, savjetovanje o načinu rada s djecom s jezično-govornim poremećajima)	Tijekom godine

1. Sudjelovanje u stručnom usavršavanju odgojitelja	Tijekom godine
2. (individualno, održavanje aktiva, radionica i/ili stručnih predavanja, upućivanje na stručnu literaturu)	

Suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama

Suradnja s lokalnom zajednicom	Tijekom godine
Suradnja s pedijatrima, stručnjacima iz specijaliziranih ustanova u kojima se obavlja dijagnostika i terapija djece s jezično-govornim poremećajima, s logopedima drugih dječjih vrtića, s Centrima za socijalnu skrb vezano uz postupke Prvostupanjskog vještačenja i ostvarivanja prava roditelja djece s posebnim potrebama	Tijekom godine

Individualno stručno usavršavanje

Sudjelovanje na stručnim i znanstvenim skupovima koje organiziraju Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo prosvjete i športa, Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet, Hrvatsko logopedsko društvo te srodne stručne udruge	Tijekom godine
Praćenje i proučavanje stručne literature iz logopedije i srodnih znanosti	Tijekom godine

Administrativni poslovi

Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika - logopeda	9. mjesec
Vođenje dokumentacije o djeci	Tijekom godine
Vođenje dokumentacije o suradnji, savjetovanjima i edukacijama	Tijekom godine
Vođenje dokumentacije o vlastitom radu	Tijekom godine
Izrada Godišnjeg izvješća o radu stručnog suradnika -logopeda	8. mjesec

Ostali poslovi

Ostali poslovi i zadaće koji nisu u opisu poslova a potrebno ih je izvršiti po nalogu ravnateljice	Tijekom godine
--	----------------

9.3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa

Pripremio: Ivan – Subaša Semenčić, prof. psihologije

Temeljne zadaće rada psihologa su prevencija (procjena, identifikacija, edukacija) i rana intervencija (poduzimanje mjera).

Zadaće rada psihologa usmjerene su na rad s djecom, roditeljima, odgojiteljima, stručnim timom i društvenim čimbenicima.

Rad s djecom

Sadržaj rada	2018/2019
<ul style="list-style-type: none"> - u suradnji s ostalim članovima stručnog tima provođenje inicijalnih razgovora radi prikupljanja bitnih informacija o djetetu (razvoj, navike, ponašanje) - praćenje prilagodbe novoupisane djece u skupinama (posebno djece s posebnim potrebama) - smanjivanje adaptacijskih problema novoupisane djece prilikom dolaska u vrtić (razgovori s odgojiteljima, djetetom, roditeljima) - procjena psihomotornog, kognitivnog i socio-emocionalnog razvoja djeteta - opažanje i praćenje ponašanja u odgojnoj skupini - razgovorom s odgojiteljima, roditeljima - primjena psihodijagnostičkih tehnika i postupaka - identificiranje djece s posebnim potrebama (teškoće u razvoju i darovitost) - postavljanje razvojnih zadaća za djecu s teškoćama u razvoju, suradnja s logopedom u izradi i provođenju individualiziranog odgojno-obrazovnog programa - izrada i provođenje programa prilagođenog individualnim potrebama potencijalno darovite djece u redovitom programu - praćenje zadovoljavanja bioloških i psihičkih potreba djeteta kroz odgojnoobrazovni rad - aktivnosti za prevenciju emocionalnih teškoća i poremećaja u ponašanju - planiranje i provođenje intervencija u kriznim situacijama i pomoć djeci u prevladavanju stresnih situacija (tugovanje, bolest, razvod roditelja i sl. - sve predškolce u redovitim programima vrtića obuhvatiti psihologijskim Testiranjem - o rezultatima testiranja obavijestiti odgojitelje, roditelje i po potrebi komisiju pri školi - postavljanje razvojnih zadaća za predškolce - izrada i provođenje aktivnosti u području razvoja spremnosti za školu 	<ul style="list-style-type: none"> - srpanj, kolovoz, rujan - po potrebi kod upisa svakog novog djeteta -kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine - prema potrebi - ožujak, travanj, svibanj - kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine

Suradnja s odgojiteljima

Sadržaj rada	2018/2019
<ul style="list-style-type: none"> - prijenos relevantnih podataka o osobinama i posebnostima novoupisane djece 	<ul style="list-style-type: none"> - rujan -po potrebi kod

<ul style="list-style-type: none"> - davanje smjernica odgojiteljima za opažanje i praćenje razvoja djece, njihovog napretka i postignuća - suradnja u planiranju odgojno-obrazovnog rada odgojitelja - planiranje razvojnih zadaća (profili skupina) - planiranje strategija za održavanje i poticanje kompetencija djeteta - praćenje određenih aspekata rada odgojitelja - zadovoljavanje potreba djece - provedba planiranih zadaća odgojno-obrazovnog rada - poštivanje prava djece - suradnja u planiranju i provedbi roditeljskih sastanaka - suradnja i pomoć u programiranju i provedbi individualiziranog rada s djetetom u odgojnoj skupini (ako je indentificirano dijete s posebnim potrebama) - za dijete s posebnim potrebama izraditi plan praćenja - prilagodba i poboljšanje programa na osnovi povratnih informacija - preporučanje literatura za individualno usavršavanje odgojitelja - podrška u širenju znanja i mijenjanju stavova u smjeru suvremenih spoznaja (stručno usavršavanje, predavanja, radionice, diskusije, konzultacije, izrada brošura i pisanog materijala) - podrška jačanju kompetencija odgojitelja za refleksiju, samorefleksiju, vrednovanje i samovrednovanje - promoviranje kvalitetnih modela interakcije i komunikacije između svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa 	<p>svakog novog upisa</p> <p>- listopad</p> <p>-kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine</p> <p>-kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine</p> <p>- kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine</p>
---	---

Suradnja s roditeljima

Sadržaj rada	2018/2019
<ul style="list-style-type: none"> - inicijalni razgovori s roditeljima novoupisane djece - podjela pisanog materijala o adaptaciji djeteta na vrtić - informiranje roditelja o razvojnoj problematici procesa prilagodbe djeteta na vrtić (na inicijalnom razgovoru i roditeljskom sastanku) - sudjelovanje u roditeljskim sastancima (edukacija roditelja iz djelokruga razvojne psihologije i srodnih područja - o osobinama razvoja, pravima djece, kvalitetnoj komunikaciji i primjerenim odgojnim postupcima) - savjetodavni rad s roditeljima (djeca s posebnim potrebama, predškolci i sva ostala djeca ovisno o potrebama i interesima roditelja) - informiranje roditelja o rezultatima praćenja i psihologijske procjene djeteta - promoviranje partnerskih odnosa roditelja i dječjeg vrtića 	<p>- srpanj, kolovoz, rujan</p> <p>- po potrebi kod svakog novog upisa</p> <p>- kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine</p>

Suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama

Sadržaj rada	2018/2019
<ul style="list-style-type: none">- suradnja sa psiholozima ostalih predškolskih ustanova – sastanci Sekcije predškolskih psihologa- suradnja sa stručnim timovima Dječjih vrtića (“Sunce”..stručno usavršavanje)- suradnja s Centrom za socijalnu skrb (kategorizacija djece, mišljenja o djetetu)- suradnja s djelatnicima u medicinskim ustanovama vezano uz preglede, obradu, uključivanje u tretmane i izradu programa djece s posebnim potrebama- suradnja sa školskim stručnim suradnicima vezano uz upis djece u prvi razred (potrebna dokumentacija, roditeljski sastanci, posjet školi)	- tijekom pedagoške godine

Ostali poslovi predškolskog psihologa

Sadržaj rada	2018/2019
<ul style="list-style-type: none">- vođenje dokumentacije i pripreme za rad- vođenje evidencije o djeci:<ul style="list-style-type: none">- dosje djeteta s posebnim potrebama- vođenje zapisnika praćenja djeteta s potencijalnim posebnim potrebama- sudjelovanje u izradi propisane dokumentacije:<ul style="list-style-type: none">- godišnji plan i program- kurikulum- program stručnog usavršavanja- godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa- vlastito stručno usavršavanje (sudjelovanje na seminarima, radionicama, savjetovanjima, stručnim skupovima, odgojiteljskim vijećima, praćenje stručne literature)- sudjelovanje u komisiji za odgojitelje pripravnike- izrada metoda praćenja kvalitete rada dječjeg vrtića- izrada protokola, anketa, upitnika, letaka, brošura, radnih materijala, tekstova za potrebe vrtića- izrada projekata, akcijskih istraživanja s ciljem unapređenja odgojno obrazovnog rada- vođenje knjižnice za odgojitelje, djecu i roditelje	<ul style="list-style-type: none">- kontinuirano tijekom pedagoške godine- rujan- lipanj, srpanj-tijekom pedagoške godine

Bitne zadaće stručnog suradnika – psihologa

- kontinuirano praćenje razvoja djece s posebnim potrebama – određivanje adekvatne i pravodobne psihološke intervencije u svrhu cjelovitog razvoja djeteta
- identifikacija, testiranje i praćenje napretka potencijalno darovite djece
- senzibilizacija i savjetovanje odgojitelja te pomoć u stvaranju adekvatne socio-emocionalne klime za pravilan emocionalni razvoj djece
- stručni savjetodavni rad s roditeljima djece s razvojnim poteškoćama i promjenama u ponašanju
- sudjelovanje u stvaranju poticajnog socijalnog okruženja za povoljan razvoj djece kroz planirane stručne radionice za pedagošku godinu 2018./2019. u suradnji s logopedom:
 - *komunikacija odgojitelj – roditelj*
 - *komunikacija odgojitelj – odgojitelj*
 - *komunikacija odgojitelj – dijete.*

-izrada stručnog mišljenja o psihofizičkom razvoju djece pri prelasku iz predškolske ustanove u školu

9.4. Godišnji plan i program rada stručno – razvojne službe

Sjednice stručnog tima održavati će se minimalno jednom mjesečno. Na sjednicama će se:

- analizirati stanje djece u skupinama, ispisi, predlagati upis djece sa liste čekanje
- dogovarati, planirati i rješavati problematika vezana za ostvarivanje odgojno/obrazovnog procesa
- predlagati adekvatna rješenja za podizanje kvalitete rada vrtića
- pratiti realizacija bitnih zadataka te planirati aktivnosti u cilju njihovih poboljšanja
- pratiti i pripremati provođenje stručnog usavršavanja
- izrađivati kalendar mjesečnih aktivnosti sa zaduženjima svih članova stručnog tima.

9.5. Plan i program rada Upravnog vijeća

Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Carić“ Novalja u pedagoškoj 2017./2018., sukladno Statutu Dječjeg vrtića „Carić“, Novalja planira odraditi sjednice prema sljedećem rasporedu:

VRIJEME PLANIRANE SJEDNICE	TEME
rujan	- donošenje Godišnjeg plana i programa za 2018./2019. godinu - donošenje Kurikuluma za 2018./2019. g.
listopad/studeni	- izmjene i dopune Financijskog plana za 2018.g. s projekcijama za 2018./2019.
prosinac	- donošenje Financijskog plana za 2019.g. s projekcijama za 2020./2021.g. - plan nabave za 2019. g.
siječanj	- organizacija predškole

ožujak/travanj	-financijsko izvješće za 2018.g. - plan upisa za pedagošku godinu 2019./2020. - prijedlog odluke o upisima za pedagošku godinu 2019./2020. -tekst poziva za upise
lipanj	-donošenje odluke o upisima
srpanj	-utvrđivanje potrebe za stručnim radnicima i donošenje odluke o raspisivanju natječaja
kolovoz	- donošenje Godišnjeg izvješća o radu za 2018./2019. -organizacija rada vrtića na početku pedagoške godine
tijekom godine	-odlučuje o drugim pitanjima sukladno zakonu, statutu i općim aktima vrtića

10. 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, Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje i Državnom pedagoškom standardu. 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“, Novalja za pedagošku godinu 2018./2019. donijelo je Upravno vijeće dana, 11. listopada 2018.g. uz prethodnu raspravu i zaključke na Odgojiteljskom vijeću.

Predsjednica Upravnog vijeća
Silvija Hodak Tauzer, dipl.iur.

KLASA: 601-06/18-01/02
URBROJ: 2125/41-03-18-02
Novalja, 26. rujna 2018.g.

Ovaj Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada za pedagošku godinu 2018./2019. objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića „Carić“, Novalja dana 11. listopada 2018.godine, a stupio je na snagu 19. listopada 2018.godine.

Ravnateljica
Sandra Karavanić, prof.

Prilog 1

Strukture radnog vremena odgojitelja i stručnih suradnika

STRUKTURA RADNOG VREMENA ODGOJITELJA

BROJ RADNIH DANA ZA OBRAČUN SATI (bez nedjelja, subota i praznika)		249 (Blagdani 14X8=72)
PROSJEČNI GODIŠNJI ODMOR		28 x 8 = 224
UKUPNO		221dana x 8 sati =1768 sati
RAZRADA SATNICE		
NEPOSREDNI RAD	221 x 5,5 sati	1215,5
PRIPREMA -tromjesečni plan, tjedni plan i vrednovanje, dnevni plan rada i zapažanja,dokumentacija o djeci,priprema prostora imaterijala	221 x 1,5 sati	331,5
DNEVNI ODMOR	221 x 0,5 sati	110,5
STRUČNO USAVRŠAVANJE -odgojiteljska vijeća,seminari,radionice,zajednica učenja, strčna literatura		60
SURADNJA S RODITELJIMA roditeljski sastanci (rujan, veljača,svibanj) radionice/druženja/dječja reduta individualni razgovori	23 3x2 =6 3x2 =6 1x3=3 - 9 8	38
OSTALA SURADNJA radni dogovori sustručnjačka podrška – priprema za refleksiju	15	
OSTALO sudjelovanje na manifestacijama izvan radnog vremena(olimpijada,karneval,manifestacije u organizaciji Grada i TZ...) ostali poslovi po nalogu ravnatelja	10 2,5	12,5
UKUPNO za radne dane		1768

STRUKTURA RADNOG VREMENA LOGOPEDA/PSIHOLOGA

BROJ RADNIH DANA ZA OBRAČUN SATI		249 x 8 = 1992
PROSJEČNI GODIŠNJI ODMOR		28 x 8 = 200
UKUPNO GODIŠNJE		221 x 8 =1768
RAZRADA SATNICE		
NEPOSREDNI RAD rad s djecom,roditeljima,odgojiteljima ostali poslovi stručno usavršavanje DNEVNI ODMOR	221 x 7 sati 221x4,5=994,5 221x1=221 221X0,5=110,5 221X0,5=110,5	1547 112
PRIPREMA tjedno i dnevno planiranje,zabilješke o	221x1	221

radu, priprema prostora i materijala		
UKUPNO za radne dane		1768