

DJEČJI VRTIĆ CARIĆ

Zeleni put 3

53291 NOVALJA

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

Novalja, rujan 2017.g.

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN10/97, 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 29. rujna 2017.g. donijelo je

**ODLUKU  
O DONOŠENJU  
GODIŠNJI PLANA I PROGRAMA  
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA  
DJEČJEG VRTIĆA „CARIĆ“  
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2017./2018.**

KLASA: 601-05/17-01/12  
URBROJ: 2125/41-02-17-04  
Novalja, 29. rujna 2017.g.

Predsjednica Upravnog vijeća  
Silvija Hodak Tauzer, dipl.iur.

# **OSNOVNI PODACI O DJEČJEM VRTIĆU » CARIĆ«**

**ŽUPANIJA:** LIČKO-SENJSKA

**GRAD:** NOVALJA

**ADRESA:** ZELENİ PUT 3, NOVALJA

**E-MAIL:** [djecji.vrtic.caric.novalja.@t-com.hr](mailto:djecji.vrtic.caric.novalja.@t-com.hr)

**URL:** [www.vrtic-caric.hr](http://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.**

## SADRŽAJ

UVOD .....	4
1. USTROJSTVO RADA VRTIĆA.....	4
1.1. Pedagoška godina 2017./18.....	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 posebnim potrebama .....	6
1.2.3. Program predškole.....	7
1.2.4. Radno vrijeme stručnih i pomoćno-tehničkih radnika.....	7
1.2.5. Planirana radna mjesta u pedagoškoj godini 2017./2018.....	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
3.1. Praćenje psihofizičkog razvoja i zdravstvenog stanja djeteta .....	11
3.2. Identifikacija djece s posebnim potrebama (darovitost, teškoće u razvoju).....	12
3.3. Prehrana djece .....	13
3.4. Rad na unapređenju tjelesno-zdravstvene kulture.....	13
3.5. Plan sanitarno-higijenskog održavanja vrtića .....	13
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....	14
4.1. Bitni zadaci odgojno-obrazovnog rada na nivou ustanove.....	14
4.1.1. Organiziranje prostorno-materijalnog, socijalnog i vremenskog okruženja skupina i zajedničkih prostora temeljem praćenja i dokumentiranja aktivnosti i procesa učenja djece.....	14
4.1.2. Vanjski prostor u funkciji integriranog učenja, poticanje razvoja motoričkih sposobnosti i navika zdravog načina života.....	15
4.1.3. Praćenje, promatranje i razumijevanje djece, dokumentiranje aktivnosti i individualizirano planiranje kao bitan segment rada odgajatelja i temelj razvoja kvalitete kurikuluma.....	15
4.1.4. Stvaranje i održavanje kvalitetne suradnje s roditeljima kao ravnopravnim partnerima u odgojno obrazovnom procesu.....	16
4.1.5. Rad s predškolicima.....	16
4.2. Zadaće na nivou ustanove u kontinuitetu.....	16
4.3. Pedagoška dokumentacija.....	17
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	18
5.1. Bitne zadaće.....	18
5.2. Plan rada Odgojiteljskog vijeća.....	18
5.3. Rad s pripravnicima.....	19
5.4. Radni dogovori.....	19
6. SURADNJA S RODITELJIMA.....	19
7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA.....	21
8. PRAĆENJE I VREDNOVANJE PROVEDBE PROGRAMA .....	22
9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE I ČLANOVA STRUČNOG TIMA.....	23
9.1. Godišnji i program rada ravnateljice .....	23
9.2. Godišnji i program rada stručnog suradnika logopeda.....	25
9.3. Godišnji i program rada stručnog suradnika psihologa .....	27
9.5. Plan i program rada Upravnog vijeća .....	30
10. ZAKLJUČAK .....	32
<i>Prilog I – Strukture radnog vremena odgojitelja i stručnih suradnika .....</i>	<i>33</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 rastle 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, 02. 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 20 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 2017./2018. 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: Djeca su najveća nada svih ljudi, vrijedna svih napora, zaslužuju najbolje što im možemo pružiti.

*UNICEF (iz Deklaracije o pravima djeteta)*

Misija vrtića: Dječji vrtić Carić je ustanova za rani odgoj i obrazovanje koja djeluje na području Grada Novalje. Kroz provedbu različitih programa utemeljenih na humanističko-razvojnem pristupu usmjereni smo razvoju dječjih potencijala, poštivanju dječjih prava i uvažavanju individualnih potreba djece. Svojim djelovanjem pružamo podršku obitelji, pridonosimo razvoju roditeljskih kompetencija i doprinosimo razvoju društvene zajednice.

## 1. USTROJSTVO RADA VRTIĆA

Ustrojstvo programa potrebno je postaviti fleksibilno, tako da se osigura 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 6 odgojnih skupina. Od toga, 5 skupina obuhvaćeno je primarnim osmosatnim programom, a 1 skupina primarnim šestosatnim programom. Od dodatnih

programa provodit će se program predškole, vjerski odgoj i kraći program za rano učenje engleskog jezika (očekuje se suglasnost MZOS).

U svibnju 2017. godine Upravno vijeće raspisalo je natječaj za upis djece u Dječji vrtić »Carić « te je tako upisano 24 djece u jaslične skupine, 24 djece u vrtićne skupine; sveukupno upisano 48 djece.

### 1.1. Pedagoška godina 2017./2018.

Mjesec	Broj radnih dana	Subota/ Nedjelja	Praznici i blagdani	Mjesečna satnica	Broj sati neposrednog rada	Dnevni odmor	Broj sati ostalih poslova
09/2017.	21	9	0	168	115,5	10,5	42
10/2017.	22	9	0	176	121	11	44
11/2017.	21	8	1	176	115,5	10,5	42
12/2017.	19	10	2	168	104,5	9,5	38
01/2018.	22	8	1	184	121	11	44
02/2018.	20	8	0	160	110	10	40
03/2018.	22	9	0	176	121	11	44
04/2018.	20	9	1	168	110	10	40
05/2018.	22	8	1	184	121	11	44
06/2018.	19	9	2	168	104,5	9,5	38
07/2018.	22	9	0	176	121	11	44
08/2018.	22	8	1	184	121	11	44
<b>UKUPNO</b>	<b>252</b>	<b>104</b>	<b>9</b>	<b>2088</b>	<b>1386</b>	<b>126</b>	<b>504</b>

1. 09. 2017. - početak pedagoške godine

1. 2. 2018. - 31. 5. 2018. - program predškole

1. 7. 2018. - 31. 8. 2018. - ljetna organizacija rada i ljetni ispis

31. 8. 2018. - završetak pedagoške godine

NAPOMENA: Godišnja satnica za pedagošku godinu 2017./18. iznosi 2088 sati za 12 mjeseci, kroz 252 radna dana. Od toga broja oduzima se satnica množena s brojem dana godišnjeg odmora svakog zaposlenika. Polazište za izračunavanje godišnje satnice je 40-satna tjedna satnica. Tijekom radnog dana svaki radnik ostvaruje pravo na stanku u trajanju od 30 min (radi naravi posla odgojitelji to pravo ne koriste, ali im se to vrijeme preraspodjeljuje u okviru ukupnog godišnjeg zaduženja).

### 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	11	8	3	Karmen Šuljić Supić Katarina Bošnjaković
Jaslična	11	5	6	Marina Tončić

Ribice				Ana-Marija Cimperman
Vrtićna Pčelice	25	11	14	Jelena Škunca Dajana Obranović
Vrtićna Bubamare	25	9	16	Petra Antunović (Marina Badurina) Ivana Lokas
Vrtićna Tići	23	12	11	Anita Badurina Tomić Tina Kurilić
Vrtićna Gaunići	19	7	12	Katica Zubović

Tri su skupine mješovite, jedna skupina je predškolska i dvije su jaslične. U svim skupinama program je obogaćen katoličko vjerskim sadržajima, osim jasličnih skupina.

Specifičnost svih skupina je provođenje elemenata programa "Korak po korak". 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.

Stručni suradnici u dječjem vrtiću su logoped Antonela Čeperić i psiholog/pripravnik Ivan – Subaša Semenčić, a njihove uloge i zadaće su definirane u poglavlju 9 ovog Plana i programa.

### 1.2.2. Podaci o djeci s posebnim potrebama

Prikupljanje podataka o djeci s posebnim potrebama 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 vrtić 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 vrtiću 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.

Temeljem ovog plana, djetetu s posebnim potrebama, osiguravaju se optimalni uvjeti i kontinuirano mu se prilagođavaju sadržaji i aktivnosti planova odgojne skupine.

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



Kontinuirano raste broj djece s komunikacijskim i jezično – govornim poteškoćama. Taj porast se očituje kako u broju djece s poremećajima tako i u stupnju oštećenja.

Ova činjenica je u skladu s rezultatima brojnih istraživanja koja bilježe porast jezično-govornih teškoća te vidljivo opadanje jezične kompetencije i kod djece urednog razvoja.

Kao uzrok se prije svega spominje manjak komunikacije i nedostatak interakcije uslijed izmijenjenih sociokulturnih uvjeta života, utjecaj medija te neadekvatno zadovoljavanje stvarnih dječjih potreba u predškolskom razdoblju, kao temelja za razvoj govora.

U skladu s tim, ove pedagoške godine poseban naglasak stavit ćemo na obogaćivanje redovnog jezičnog programa dodatnim sadržajima.

Temeljem dosadašnjih trijažnih postupaka u ovoj pedagoškoj godini provodit će se individualni rad sa 30-ero djece. Radi se o djeci s poremećajima komunikacije, jezičnim i govornim poremećajima.

### 1.2.3. Program predškole

Planirani broj djece u skupini predškole je 20 sukladno Standardima. Upisi će se provesti u siječnju 2018.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	1.2.2018.	31.5.2018.	250

### 1.2.4. Radno vrijeme stručnih i pomoćno – tehničkih radnika

Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme
<b>Stručni suradnici</b>		
Antonela Čeperić	logoped	8,00 – 15,00
Ivan-Subaša Semenčić	psiholog	8,00 – 15,00
<b>Tehničko osoblje</b>		
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 popodnevnim 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 2017./2018.

Rb	Radno mjesto	Br. djelatnika	Neodređeno puno vrijeme	Neodređeno nepuno vrijeme	Određeno puno radno vrijeme	Neodređeno 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. Prostori 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 tren) 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 - materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	odgojitelji, logoped odgojitelji, logoped ravnateljica spremačica

	- sitni inventar	ravnateljica
listopad/studeni	- stručna literatura - likovni i didaktički materijal prema potrebi	psiholog odgojitelji, logoped  logoped
prosinac	- gorivo - uredski materijal - materijal i sredstva za čišćenje	ravnateljica ravnateljica spremačica
siječanj	- sitni inventar	ravnateljica, odgojitelji
veljača	- likovni materijal i didaktika  - klima uređaj za psihologa i SDB	odgojitelji, logoped  ravnateljica
travanj	- sitni inventar  - gorivo	ravnateljica, odgojitelji, tehničko osoblje  ravnateljica
svibanj	- literatura	psiholog
lipanj	- videonadzor  - pedagoška dokumentacija	ravnateljica  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	fotoaparati 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 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 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 posebnim potrebama i program predškole.

## **2.5. Sigurnosno zaštitne mjere i protokoli postupanja u rizičnim situacijama**

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**

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.

Bitne zadaće u pedagoškoj 2017./2018. 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.

#### **3.1. Praćenje psihofizičkog razvoja i zdravstvenog stanja djeteta**

<b>Sadržaj rada</b>	<b>Razdoblje provođenja</b>	<b>Izvršitelj</b>
inicijalni razgovor s članovima stručnog tima	u kontinuitetu, naglasak lipanj-srpanj	stručni tim

liječnička potvrda pri ulasku u vrtić i nakon duže bolesti	prije polaska djeteta i nakon duže bolesti	odgojitelji
snimanje statusa oralnog zdravlja djece	rujan i u kontinuitetu	odgajatelji, roditelji, stomatolog, zdravstveni voditelj u suradnji s NZZJZ
stalno praćenje pobola djece	u kontinuitetu	odgojitelji
stalna suradnja s vanjskim suradnicima	u kontinuitetu	psiholog
psihologijsko praćenje djeteta	u kontinuitetu	psiholog
pojačano praćenje djeteta u godini pred školu	listopad, travanj	psiholog, odgajatelji
liste praćenja djece u godini pred polazak u školu	jednom godišnje	odgojitelji i psiholog

### 3.2. Identifikacija djece s posebnim potrebama (darovitost, teškoće u razvoju)

Spoznaje o djeci se dobivaju putem inicijalnih razgovora s roditeljima kod upisa djece i kroz prikupljene podatke prilikom boravka djece u vrtiću. U vrtiću trenutno borave sljedeća djeca s posebnim potrebama:

- dvoje djece s odgodom polaska u školu
- troje djece obavlja dijagnostičke postupke u specijaliziranim vanjskim ustanovama
- tijekom rujna je utvrđeno da će 30 djece trebati pojačano praćenje i individualizirani pristup u radu te pojačanu suradnju s roditeljima

Sadržaj rada	Razdoblje provođenja	Suradnici
identifikacija djece s potencijalnim posebnim potrebama (liste praćenja)	rujan-listopad i u kontinuitetu	odgojitelji, članovi stručnog tima
utvrđivanje teškoće i stupnja u kojoj postoji, razgovori s roditeljima i po potrebi upućivanje na stručnjake	u kontinuitetu	vanjski suradnici psiholog
izrada individualnih planova rada za rad s djecom koja iskazuju posebne potrebe (djeca s teškoćama) i ostvarivanje razvojnih zadaća za pojedino dijete	listopad i u kontinuitetu	psiholog odgojitelji
stalna suradnja s vanjskim suradnicima	u kontinuitetu	psiholog

### 3.3. Prehrana djece

Izrada jelovnika prema Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima. Tjedni jelovnici se objavljuju na oglasnim pločama svake od skupina kako bi roditelji imali uvid u tjedni jelovnik. Poticanje roditelja na sudjelovanje u provedbi tzv. zdravih rođendana (proslava rođendana sa sušenim i svježim voćem).

Za djecu s posebnim prehrambenim 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 obavljat će 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 vrtičke skupine

15,00 – užina

- tijekom cijeloga dana – voće

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.

### 3.4. Rad na unapređenju tjelesno zdravstvene kulture

Strategije djelovanja:

- 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.)

### 3.5. 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 prostora	svibanj , rujan i po potrebi	Dezinsekcija Puntamika j.d.o.o.
Ispitivanje mikrobiološke ispravnosti	4 puta godišnje	ZZJZLSŽ
Ispitivanje energetske i prehrabene vrijednosti obroka	4 puta godišnje	ZZJZLSŽ
Laboratorijske pretrage	2 puta godišnje	kuhinja
Godišnji pregled djelatnika	Jednom godišnje	odgojitelji
Suradnja s epidemiološkom službom	2 puta godišnje i po potebi	epidemiolog

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 svoj djeci.

### 4.1. Bitni zadaci odgojno- obrazovnog rada na nivou ustanove

U pedagoškoj godini 2017./2018. planira se unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada provođenjem sljedećih bitnih zadaća:

#### 4.1.1. Organiziranje prostorno-materijalnog, socijalnog i vremenskog okruženja skupina i zajedničkih prostora temeljem praćenja i dokumentiranja aktivnosti i procesa učenja djece

- okruženje organizirati temeljem praćenja i dokumentiranja aktivnosti i procesa učenja djece, a u funkciji igre, učenja i rane stimulacije djeteta; primjenom suvremenih procesa učenja djece, poticanje suradnje, timskog rada i kvalitete interakcije na svim razinama
- prostor soba strukturirati i mijenjati tijekom godine na način da je transparentan i omogućuje različite oblike grupiranja djece, druženja, osamljivanje, različite interakcije i komunikacije
- centri aktivnosti tijekom godine mijenjaju se u skladu s uočenim interesima i potrebama djece
- centre aktivnosti obogaćivati promišljenim izborom različitih materijala koji potiču djecu na razvoj kompetencija, suradničko učenje, otkrivanje i rješavanje problema, postavljanje hipoteza, istraživanje i konstruiranje znanja i razumijevanja
- smišljeno i pravovremeno planirati poticaje i aktivnosti u prostorno i organizacijski povezanim skupinama (dnevni i tjedni dogovori odgojitelja), omogućiti djeci da većinu dana slobodno cirkuliraju između soba birajući prostor i aktivnosti, nastojati ostvariti različitost ponude materijala u susjednim sobama
- ispitati potrebe djece za popodnevnim odmorom, planirati poticaje i aktivnosti za djecu koja



nemaju potrebe za spavanjem

- stvaranje suradničkog ozračja, poštivanje i uvažavanje različitosti 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 te bliskije povezivanje s njima

- poticati djecu na kreativno korištenje različitih izražajnih medija (a ne na uvježbavanje i ponavljanje), promišljanje o novim mogućnostima izražavanja, pri čemu se posebna pažnja posvećuje samom procesu stvaranja i izražavanja (a ne samo rezultatu tog procesa)

- projektne metoda rada s djecom (pokretanje projekata po interesu djece u jasličkim i vrtićkim skupinama, praćenje i dokumentiranje projekata, prezentacija projekta djeci roditeljima i široj zajednici)

#### **4.1.2. Vanjski prostor u funkciji integriranog učenja djece, poticanje razvoja motoričkih sposobnosti i navika zdravog načina života**

- svakodnevno planirati, promišljati i osigurati različite materijale i igre na vanjskom prostoru sa ciljem što raznovrsnijeg izražavanja, istraživanja i konstruiranja koji su vidljivi u pedagoškoj dokumentaciji skupine

- svakodnevno dogovarati, planirati i provoditi različite sportske aktivnosti na vanjskom prostoru i SDB (koristiti vrijeme preklapanja za rad u manjim skupinama)

- planirani odlasci u šetnje

#### **4.1.3. Praćenje, promatranje i razumijevanje djece, dokumentiranje aktivnosti i individualizirano planiranje kao bitan segment rada odgajatelja i temelj razvoja kvalitete kurikuluma**

- razvoj i primjena različitih tehnika praćenja i dokumentiranja aktivnosti djece i odgojnog procesa u cilju razumijevanja djeteta (načina na koji se razvija i uči, razumijevanje interesa, mogućnosti, kompetencija) i prepoznavanja posebnih potreba (darovitost, teškoće u razvoju)

- nastavak vođenja individualnih razvojnih mapa djeteta (i otvaranje razvojnih mapa za novoupisanu djecu) s različitim oblicima dokumentacije (likovni radovi, bilješke, transkripti razgovora, dječji grafički prikazi, fotografije i sl.)

- korištenje razvojnih mapa prilikom individualnih razgovora s roditeljima kao medij suradnje i povezivanja obitelji i vrtića

- korištenje dokumentacije za kontinuirano propitivanje kvalitete okruženja za učenje i vlastitih odgojno-obrazovnih intervencija odgajatelja te modificiranje složenosti ponuđenih materijala i aktivnosti u centrima kao i za individualno planiranje za pojedinu djecu (ovisno o potrebama djeteta)

- razvoj komunikacijskih umijeća odgojitelja, stručnih suradnika i ravnatelja; razvoj timskog rada (intervizija stručnjaka) u cilju poboljšanja kvalitete refleksija

- zapisi dostupni djeci (npr. fotografije djece u aktivnostima u centrima, video zapisi, tekstualni, grafički, likovni zapisi djece i odgojitelja i sl.)

- prezentacija rada skupina i procesa učenja djece kroz dokumentaciju (fotografije, izjave, dječji radovi) u zajedničkim prostorima vrtića (hol, međuprostori, blagovaona) i lokalnoj zajednici (knjižnica, Gradska galerija...)

#### **4.1.4. Stvaranje i održavanje kvalitetne suradnje s roditeljima kao ravnopravnim partnerima u odgojno-obrazovnom procesu**

- unaprijediti kvalitetu suradnje s roditeljima s naglaskom na potenciranje individualnih razgovora kao alatke u stvaranju partnerskih odnosa između odgojitelja i roditelja; razmjena informacija, savjetovanje i informiranje roditelja o individualnom napretku djeteta putem individualnih razgovora (po potrebi uz sudjelovanje članova stručnog tima) uz korištenje razvojnih mapa
- prihvaćanje roditelja kao suradnika i partnera u procjenjivanju uspješnosti rada s djecom
- upoznati roditelje s odgojno-obrazovnim radom u vrtiću i skupini (dokumentacija projekata dostupna roditeljima), omogućiti roditeljima aktivno sudjelovanje u planiranju i provođenju odgojno-obrazovnog procesa sukladno njihovim mogućnostima i interesu

#### **4.1.5. Rad s predškolicima**

- rad s predškolicima u svim redovitim skupinama planirati cjelovito (tematski, projektno), uvažavajući individualne i razvojne mogućnosti djece (praćenje i dokumentiranje procesa učenja)
- planiranje materijala i aktivnosti koje omogućavaju nesmetanu komunikaciju s vršnjacima i odraslima (prakticirati i poticati rasprave, razgovore, diskusije, razmjene znanja) te međudjelovanje sa sadržajima učenja s ciljem poticanja razvoja kompetencija
- razvijanje predčitalačkih, grafomotoričkih i predmatematičkih vještina u kontekstualno povezanim situacijama
- poticanje samoiniciranog učenja i istraživačkih procesa, kritičkog mišljenja, kreativnosti i komunikacije
- poticanje višestrukih inteligencija i kompetencija putem ciljanih aktivnosti
- kontinuirano dokumentiranje procesa učenja djece, suradnja odgajatelja različitih skupina u planiranju aktivnosti i pokretanje projekta po interesu djece
- omogućiti popodnevi odmor predškolicima koji za isti imaju potrebu

#### **4.2. 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 Božić
siječanj/veljača	Maškare
travanj	Uskrs Eko tjedan
svibanj	Olimpijada

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. 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 2017./18.

#### 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.

#### 5.1. Bitne zadaće

- podržavanje razvoja osobnih potencijala i jačanje stručne kompetencije odgojitelja i stručnih suradnika kroz edukacije, iskustveno učenje i timski rad na istraživanju i unapređivanju odgojne prakse
- osvještavanje značaja grupne refleksije o odgojno-obrazovnom radu i senzibilizacija odraslih za razvijanje „zajednice koja uči“
- poticanje kontinuiranog izgrađivanja prepoznatljive kulture vrtića

Stručno usavršavanje dijelom provodimo samostalno, a dijelom u suradnji sa vrtićem Paški mališani iz Paga. Obavezni dio stručnog usavršavanja za oba vrtića vezan je uz unaprjeđivanje kvalitete odgojno obrazovnog rada odgojitelja i osvjećivanje važnosti uključivanja roditelja u život i rad skupine i vrtića, te pronaći adekvatne načine uspostavljanja međusobnog povjerenja i uvažavanja, značajnih za izgradnju partnerskih odnosa. Planirana su izborna stručna usavršavanja čiji su nositelji stručni djelatnici oba vrtića, a dio izbornih stručnih usavršavanja odnose se samo na naš vrtić.

Stručni djelatnici uključuju se u stručna usavršavanja u organizaciji AZOO-a prema katalogu stručnog usavršavanja sukladno interesu.

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"><li>- organizacija rada na početku pedagoške godine</li><li>- utvrđivanje prijedloga Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma za pedagošku 2017./18. godinu</li><li>- stručna tema, stručni suradnici</li></ul>
prosinac	<ul style="list-style-type: none"><li>- organizacija rada za vrijeme zimskog ispisa</li><li>- prijedlog plana za maškare 2017.</li><li>- stručna tema, ravnateljica</li></ul>
veljača	<ul style="list-style-type: none"><li>- diskusija plana upisa i mjerila za upis</li><li>- stručna tema, logoped</li></ul>
travanj	<ul style="list-style-type: none"><li>- olimpijada</li><li>- stručna tema, psiholog</li></ul>
lipanj	<ul style="list-style-type: none"><li>- izvješća sa stručnih skupova – odgojitelji</li><li>- organizacija rada tijekom ljeta</li><li>- pedagoška godina 2018./19. – izvješće o upisima i organizaciji rada</li></ul>
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"><li>- prezentiranje i utvrđivanje prijedloga Godišnjeg izvješća za pedagošku godinu 2017./2018.</li></ul>

### 5.3. Rad s pripravnicima

1. Petra Antunović
  - pripravnički staž traje od 22.05. 2017. do 21. 05. 2018. godine
  - mentor: Tina Kurilić, odgojiteljica
  - ostali članovi povjerenstva: Sandra Karavanić, ravnateljica - predsjednica povjerenstva, Antonela Čeperić, stručni suradnik logoped

Tijekom godine raspisati će se natječaj za odgojitelja pripravnika (stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa).

Staziranje odgojitelja-pripravnika biti će realizirano prema modelu:

- inicijalni razgovor
- hospitacije u svim dobnim odgojnim skupinama, konzultacije s mentorom i stručnim suradnicima
- stručne teme čiji su nositelji ravnatelji, stručni suradnici
- uvidi u rad odgojitelja i praćenje oglednih aktivnosti– pripravnika 4x tijekom godine
- analize pripravničkog dnevnika

### 5.4. 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.

#### 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 na nivou ustanove i 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. 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.

### **5. Individualni razgovori za roditelje**

Odgojitelji će svakodnevno pri prijemu i odlasku djece roditelje obavještavati o svakodnevnim 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 roditeljima će predočiti informacije o postignućima djeteta na svim područjima rada kroz individualne razgovore.

### **6. 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.

### **7. Savjetovalište za roditelje**

Stručni suradnici - logoped i psiholog 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 stručni tim vrtića. Prilikom razgovora roditelji će dobiti sve potrebne informacije oko polaženja predškolske ustanove.

### **9. Mrežna stranica ustanove ([www.vrtic-caric.hr](http://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 VANJSKIM USTANOVAMA

### 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
➤ Grad Novalja	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ostvarivanje djelatnosti</li> <li>➤ vođenje računovodstvenih poslova ustanove</li> <li>➤ davanje suglasnosti na akte vrtića (izmjene i dopune statuta, upisi i dr.)</li> <li>➤ donošenje financijskih planova i izvješća o poslovanju vrtića</li> <li>➤ donošenje odluka</li> <li>➤ pokroviteljstva i sponzorstva</li> <li>➤ Prijavljivanje projekata na EU natječaje</li> <li>➤ dostava godišnjih planova rada vrtića i godišnjih izvješća o radu</li> <li>➤ suradnja u organizaciji aktivnosti na nivou Grada</li> </ul>
➤ Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ odluke o sufinanciranja programa javnih potreba</li> <li>➤ dostava podataka o djeci s teškoćama u razvoju</li> <li>➤ dostava podataka o programima predškole</li> </ul>
➤ Agencija za odgoj i obrazovanje	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ sudjelovanje na stručnim skupovima,</li> <li>➤ prijava pripravnika za stažiranje</li> <li>➤ uvid u ostvarivanje programa stažiranja-izvješće</li> <li>➤ stručno-pedagoški uvid</li> <li>➤ prijava za polaganje stručnog ispita</li> </ul>
➤ Ured državne uprave	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ suradnja oko organizacije i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada</li> <li>➤ organiziranost dječjeg vrtića na početku pedagoške godine</li> <li>➤ nadzor nad zakonitosti Statuta i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i djelokrugu rada dostava statističkih podataka</li> </ul>
➤ Centar za socijalnu skrb	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ suradnja u svezi pomoći djeci iz obitelji s rizičnim čimbenicima i djeci s teškoćama u razvoju</li> </ul>
➤ Nastavni zavod za javno zdravstvo epidemiološka služba	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ zajednički rad na unaprjeđivanju kvalitetne prehrane i zdravstvene zaštite</li> <li>➤ kontrola hrane</li> <li>➤ kontrola prostora i opreme</li> <li>➤ sanitarni godišnji i polugodišnji pregledi</li> </ul>
➤ Osnovna škola A.G.Matoš	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ suradnja oko planiranja zajedničkih aktivnosti, prijelaza djece iz vrtića u školu te posjete predškolaca prvim razredima</li> <li>➤ roditeljski za predškolce</li> </ul>

	➤ posjete školi
➤ 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, stručni tim 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 RAVNATELJICE I ČLANOVA STRUČNOG TIMA

### 9.1. Godišnji plan i program rada ravnateljice

Pripremila: Sandra Karavanić, prof. pedagogije

PROGRAMSKI SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
<b>Programiranje, programiranje i dokumentiranje rada</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada godišnje dokumentacije vrtića (Plan i program rada, kurikulum, godišnje izvješće o radu)</li> <li>- izrada Godišnjeg plana rada ravnatelja</li> <li>- izrada Godišnjeg izvješća o radu</li> <li>- planiranje sjednica Odgojiteljskih vijeća</li> <li>- planiranje radnih dogovora</li> <li>- planiranje stručnih usavršavanja u ustanovi i izvan nje</li> <li>- izrada programa sadržaja i aktivnosti za pojedine akcije i manifestacije u suradnji s nosiocima istih</li> <li>- u suradnji s predsjednikom Upravnog vijeća planiranje sjednica</li> <li>- pružati podršku i pomoć u izradi i provedbi planova i</li> </ul>	rujan/kolovoz  rujan       dogovorno s nosiocima  tijekom godine

<p>programa rada</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- odgojitelja i stručnih suradnika</li> <li>- praćenje ljetopisa</li> <li>- skupljanje dokumentacije o radu vrtića:videozapisi, fotografije, članci i dr.</li> </ul>	
<p><b>Poslovi organiziranja rada Vrtića</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- provesti javne upise za redovne programe i programe javnih potreba</li> <li>- organizacija rada u novoj pedagoškoj godini</li> <li>- organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih nadnevaka</li> <li>- koordinirati rad svih djelatnika</li> <li>- iniciranje inovacija i rad na unapređenju odgojno-obrazovnog procesa</li> <li>- pripremljenim projektima sudjelovati na natječajima za donacije</li> <li>- pripremati dokumentaciju i rad u projektnim timovima za pripremu EU projekta</li> <li>- poticanje odgojitelja na stručno usavršavanje</li> <li>- briga o odgovornom odnosu radnika prema imovini Vrtića</li> </ul>	<p>svibanj, prosinac</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><b>Savjetodavni rad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sa svim djelatnicima vrtića u cilju pozitivne međusobne komunikacije i razvoja vrtića</li> <li>- s pripravnicima odgojiteljima i stručnim suradnicima savjetovanje i suradnja sa vanjskim stručnjacima i ustanovama</li> <li>- savjetovanje i suradnja s roditeljima</li> </ul>	<p>tijekom pedagoške godine</p>
<p><b>Praćenje i valorizacija plana i programa Vrtića</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje ostvarivanja plana i programa te postavljenih ciljeva</li> <li>- praćenje ostvarenja suradnje s roditeljima i drugim vanjskim čimbenicima</li> <li>- praćenje izostajanja djece - razlog izostanka</li> <li>- vršiti prosudbu i isticati dobre rezultate i iznositi prijedloge unapređivanja odgoja i obrazovanja te otklanjanje nepravilnosti</li> </ul>	<p>tijekom pedagoške godine</p>
<p><b>Administrativno-upravni poslovi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sklapanje ugovora o radu na određeno i neodređeno radno vrijeme</li> <li>- sklapanje ugovora o pružanju usluga Vrtića s roditeljima</li> <li>- sklapanje ugovora s dobavljačima</li> <li>- izrada plana korištenja godišnjih odmora</li> <li>- izdavanje rješenja o korištenju godišnjih odmora</li> <li>- donošenje odluka o ostalim primanjima (pomoći, jubilarne nagrade...)</li> <li>- praćenje primjene zakona - provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva prosvjete i športa, Ministarstva zdravstva, Ureda državne uprave i Grada Novalje</li> <li>- vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika</li> <li>- ispunjavanje izjave i upitnika o fiskalnoj odgovornosti,</li> </ul>	<p>rujan</p> <p>tijekom godine travanj/svibanj lipanj</p> <p>tijekom pedagoške godine</p>

pisanje izvješća o otklonjenim nedostacima te plana otklanjanja ostalih nedostataka	veljača
<b>Financijsko računovodstveni poslovi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada Financijskog plana vrtića za 2018. te na taj način osiguravanje sredstava za ostvarivanje kvalitetnog programa rada ustanove</li> <li>- izrada plana nabave i izmjena plana nabave</li> <li>- izrada prijedloga izmjena i dopuna Financijskog plana za 2018.g.</li> <li>- kontrola narudžbenica, dostavnica i računa</li> <li>- dostava računa u knjigovodstvo i odobravanje isplata</li> </ul>	listopad  tijekom pedagoške godine tijekom pedagoške godine sukladno uputama upravnog odjela za financije tijekom pedagoške godine
<b>Suradnja</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ostvarivanje i unapređivanje suradnje sa roditeljima</li> <li>- sudjelovanje na roditeljskim sastancima</li> <li>- suradnja sa Gradonačelnikom i Gradskim vijećem</li> <li>- Suradnja s Upravnim vijećem: <ul style="list-style-type: none"> <li>dogovarati dnevni red</li> <li>pripremati materijale za sjednice</li> <li>podnositi obrazloženja, izvješća, sudjelovati u radu</li> <li>provoditi odluke</li> </ul> </li> <li>- suradnja s Upravnim odjelima Grada Novalje sukladno djelokrugu rada</li> <li>- s Uredom državne uprave i županijskim odjelom za školstvo</li> <li>- s nadležnim inspekcijskim službama</li> <li>- s javnim ustanovama, poduzećima i udrugama u mjestu</li> <li>- sa školom</li> <li>- s Ministarstvom znanosti obrazovanja i sporta</li> <li>- s Agencijom za odgoj i obrazovanje</li> <li>- s Aktivom ravnatelja dječjih vrtića</li> <li>- sa župnikom Župe Novalja</li> <li>- s Domom zdravlja, epidemiološkom službom</li> <li>- s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo</li> <li>- s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje</li> <li>- s Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje</li> <li>- s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje</li> </ul>	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 novoprimitljene 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	2017./2018.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- u suradnji s ostalim članovima stručnog tima provođenje inicijalnih razgovora radi prikupljanja bitnih informacija o djetetu (razvoj, navike, ponašanje)</li> <li>- praćenje prilagodbe novoupisane djece u skupinama (posebno djece s posebnim potrebama)</li> <li>- smanjivanje adaptacijskih problema novoupisane djece prilikom dolaska u vrtić (razgovori s odgojiteljima, djetetom, roditeljima)</li> <li>- procjena psihomotornog, kognitivnog i socio-emocionalnog razvoja djeteta: opažanjem i praćenjem ponašanja u odgojnoj skupini               <ul style="list-style-type: none"> <li>razgovorom s odgojiteljima, roditeljima</li> <li>primjenom psihodijagnostičkih tehnika i postupaka</li> </ul> </li> <li>- identificiranje djece s posebnim potrebama (teškoće u razvoju i darovitost)</li> <li>- postavljanje razvojnih zadataka za djecu s teškoćama u razvoju, suradnja s logopedom u izradi i provođenju individualiziranog odgojno-obrazovnog programa</li> <li>- izrada i provođenje programa prilagođenog individualnim potrebama potencijalno darovite djece u redovitom programu</li> <li>- praćenje zadovoljavanja bioloških i psihičkih potreba djeteta kroz odgojnoobrazovni rad</li> <li>- aktivnosti za prevenciju emocionalnih teškoća i poremećaja u ponašanju</li> <li>- planiranje i provođenje intervencija u kriznim situacijama i pomoć djeci u prevladavanju stresnih situacija (tugovanje, bolest, razvod roditelja i sl.)</li> <li>- sve predškolce u redovitim programima vrtića obuhvatiti psihologijskim testiranjem</li> <li>- o rezultatima testiranja obavijestiti odgojitelje, roditelje i po potrebi komisiju pri školi</li> <li>- postavljanje razvojnih zadataka za predškolce</li> <li>- izrada i provođenje aktivnosti u području razvoja spremnosti za školu</li> </ul>	<p>lipanj</p> <p>po potrebi kod upisa svakog novog djeteta</p> <p>kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine</p> <p>prema potrebi</p> <p>ožujak, travanj, svibanj</p> <p>- kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine</p>

## Suradnja s odgojiteljima

Sadržaj rada	2017./2018.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- prijenos relevantnih podataka o osobinama i posebnostima novoupisane djece</li> <li>- davanje smjernica odgojiteljima za opažanje i praćenje razvoja djece, njihovog napretka i postignuća</li> <li>- suradnja u planiranju odgojno-obrazovnog rada odgojitelja</li> <li>- planiranje razvojnih zadataka</li> <li>- planiranje strategija za podržavanje i poticanje kompetencija djeteta</li> <li>- praćenje određenih aspekata rada odgojitelja</li> <li>- zadovoljavanje potreba djece</li> <li>- provedba planiranih zadataka odgojno-obrazovnog rada</li> <li>- poštivanje prava djece</li> </ul>	<p>- rujanj</p> <p>po potrebi kod svakog novog upisa</p> <p>kontinuirano tijekom cijele</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja u planiranju i provedbi roditeljskih sastanaka</li> <li>- suradnja i pomoć u programiranju i provedbi individualiziranog rada s djetetom u odgojnoj skupini (ako je indentificirano dijete s posebnim potrebama)</li> <li>- za dijete s posebnim potrebama izraditi plan praćenja</li> <li>- prilagodba i poboljšanje programa na osnovi povratnih informacija</li> <li>-preporučanje literatura za individualno usavršavanje odgojitelja</li> <li>- podrška u širenju znanja i mijenjanju stavova u smjeru suvremenih spoznaja (stručno usavršavanje, predavanja, radionice, diskusije, konzultacije, izrada brošura i pisanog materijala)</li> <li>- podrška jačanju kompetencija odgojitelja za refleksiju, samorefleksiju, vrednovanje i samovrednovanje</li> <li>- promoviranje kvalitetnih modela interakcije i komunikacije između svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa</li> </ul>	<p>pedagoške godine</p> <p>kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine</p> <p>kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine</p>
--	---

### Suradnja s roditeljima

Sadržaj rada	2017./2018.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- inicijalni razgovori s roditeljima novoupisane djece</li> <li>- podjela pisanog materijala o adaptaciji djeteta na vrtić</li> <li>- informiranje roditelja o razvojnoj problematici procesa prilagodbe djeteta na vrtić (na inicijalnom razgovoru i roditeljskom sastanku)</li> <li>- sudjelovanje u roditeljskim sastancima (edukacija roditelja iz djelokruga razvojne psihologije i srodnih područja - o osobinama razvoja, pravima djece, kvalitetnoj komunikaciji i primjerenim odgojnim postupcima)</li> <li>- savjetodavni rad s roditeljima (djeca s posebnim potrebama, predškolci i sva ostala djeca ovisno o potrebama i interesima roditelja)</li> <li>- informiranje roditelja o rezultatima praćenja i psihologijske procjene djeteta</li> <li>- promoviranje partnerskih odnosa roditelja i dječjeg vrtića</li> </ul>	<p>lipanj, srpanj po potrebi kod svakog novog upisa</p> <p>kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine</p>

### Suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama

Sadržaj rada	2017./2018.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja sa psiholozima ostalih predškolskih ustanova – sastanci Sekcije predškolskih psihologa</li> <li>- suradnja sa stručnim timovima Dječjih vrtića “Sunce” i “Latica” (stručno usavršavanje)</li> <li>- suradnja s Centrom za socijalnu skrb (kategorizacija djece, mišljenja o djetetu)</li> <li>- suradnja s djelatnicima u medicinskim ustanovama vezano uz preglede, obradu, uključivanje u tretmane i izradu programa djece s posebnim potrebama</li> <li>- suradnja sa školskim stručnim suradnicima vezano uz upis djece u prvi razred (potrebna dokumentacija, roditeljski sastanci, posjet školi)</li> </ul>	<p>tijekom pedagoške godine</p>

## Ostali poslovi predškolskog psihologa

Sadržaj rada	2017./2018.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje dokumentacije i pripreme za rad</li> <li>- vođenje evidencije o djeci: <ul style="list-style-type: none"> <li>dosje djeteta s posebnim potrebama</li> <li>vođenje zapisnika praćenja djeteta s potencijalnim posebnim potrebama</li> </ul> </li> <li>-sudjelovanje u izradi propisane dokumentacije: <ul style="list-style-type: none"> <li>godišnji plan i program</li> <li>kurikulum</li> <li>program stručnog usavršavanja</li> <li>godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa</li> </ul> </li> <li>- vlastito stručno usavršavanje (sudjelovanje na seminarima, radionicama, savjetovanjima, stručnim skupovima, odgojiteljskim vijećima, praćenje stručne literature)</li> <li>- sudjelovanje u povjerenstvu za odgojitelje pripravnike</li> <li>- izrada metoda praćenja kvalitete rada dječjeg vrtića</li> <li>- izrada protokola, anketa, upitnika, letaka, brošura, radnih materijala, tekstova za potrebe vrtića</li> <li>- izrada projekata, akcijskih istraživanja s ciljem unapređenja odgojno obrazovnog rada</li> <li>- vođenje knjižnice za odgojitelje, djecu i roditelje</li> </ul>	<p>kontinuirano tijekom pedagoške godine</p> <p>rujan/kolovoz</p> <p>tijekom pedagoške godine</p>

### 9.4. 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- donošenje Godišnjeg plana i programa za 2017./2018. godinu</li> <li>- donošenje Kurikuluma za 2017./2018. g.</li> <li>- izbor radnika (odgojitelja) na prijedlog ravnatelja</li> </ul>
listopad/studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izmjene i dopune Financijskog plana za 2017.g. s projekcijama za 2017./2018.</li> </ul>
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>- donošenje Financijskog plana za 2018.g. s projekcijama za 2019./2020.g.</li> <li>- plan nabave za 2018. g.</li> </ul>
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija predškole</li> </ul>
ožujak/travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>-financijsko izvješće za 2017.g.</li> <li>plan upisa za pedagošku godinu 2018./2019.</li> <li>- prijedlog odluke o upisima za pedagošku godinu</li> </ul>



	2018./2019. -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 2017./2018. -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, 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](http://www.azoo.hr) )

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića „Carić“, Novalja za pedagošku godinu 2017./2018. donijelo je Upravno vijeće dana, 29. rujna 2017.g. uz prethodnu raspravu i zaključke na Odgojiteljskom vijeću.

Predsjednica Upravnog vijeća  
Silvija Hodak Tauzer, dipl.iur.

KLASA: 601-05/17-01/12  
URBROJ: 2125/41-02-17-04  
Novalja, 29. rujna 2017.g.

Ovaj Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada za pedagošku godinu 2017./2018. objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića „Carić“, Novalja dana 29. rujna 2017.godine, a stupio je na snagu 09. listopada 2017.godine.

Ravnateljica  
Sandra Karavanić, prof.

## Prilog 1

### Strukture radnog vremena odgojitelja i stručnih suradnika

#### STRUKTURA RADNOG VREMENA ODGOJITELJA

<b>BROJ RADNIH DANA ZA OBRAČUN SATI</b> (bez nedjelja, subota i praznika, godišnjeg odmora)		<b>224 x 8 = 1792</b>
PROSJEČNI GODIŠNJI ODMOR		28 x 8 = 224
BLAGDANI		9 x 8 = 72
<b>UKUPNO</b>		<b>261 x 8 = 2088</b>
<b>RAZRADA SATNICE</b>		
NEPOSREDNI RAD	224 x 5,5 sati	1232
PRIPREMA -tromjesečni plan, tjedni plan i vrednovanje, dnevni plan rada i zapažanja, dokumentacija o djeci, priprema prostora i materijala	224 x 1,5 sati	336
DNEVNI ODMOR	224 x 0,5 sati	112
STRUČNO USAVRŠAVANJE -odgojiteljska vijeća, seminari, radionice, stručna literatura		64
SURADNJA S RODITELJIMA roditeljski sastanci (rujan, veljača, svibanj) radionice/druženja/dječja reduta individualni razgovori izleti	25 3x2 =6 3x2 =6 1x3=3 - 9 6 4	37
OSTALA SURADNJA timski dogovori radni dogovori	12	
OSTALO sudjelovanje na manifestacijama izvan radnog vremena (olimpijada, karneval, manifestacije u organizaciji Grada i TZ...) ostali poslovi	9 2	11
<b>UKUPNO za radne dane</b>		<b>1792</b>

#### STRUKTURA RADNOG VREMENA LOGOPEDA/PSIHOLOGA

<b>BROJ RADNIH DANA ZA OBRAČUN SATI</b>		<b>224 x 8 = 1792</b>
PROSJEČNI GODIŠNJI ODMOR		28 x 8 = 224
BLAGDANI		9 x 8 = 72
<b>UKUPNO GODIŠNJE</b>		<b>261 x 8 = 2088</b>
<b>RAZRADA SATNICE</b>		
NEPOSREDNI RAD rad s djecom, roditeljima, odgojiteljima stručno usavršavanje	224 x 5 sati	1120

suradnja s ostalim društvenim čimbenicima DNEVNI ODMOR	224x0,5	112
OSTALI POSLOVI	224x2,5	560
<b>UKUPNO za radne dane</b>		<b>1792</b>