

DJEČJI VRTIĆ“HLAPIĆ“
NIKOLE TESLE 44
23 000 ZADAR

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

RAVNATELJICA:
INES MARIJAN



Dječji vrtić **HLAPIĆ**
Nikole Tesle 44, 23000 Zadar
OIB: 55704631569

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07 i **94/13**) i članka 7. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u Dječjem vrtiću (Narodne novine broj 83/01) uz prethodnu raspravu i zaključke Odgojiteljskog vijeća, Upravno vijeće na 21.sjednici održanoj dana 29. 09.2017. godine, donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
DJEČJEG VRTIĆA „HLAPIĆ“
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2017./2018.

Zadar, rujan 2017.

Polazište za izradu programa predškolske ustanove su temeljni dokumenti:

1. **„Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju“**
(Narodne novine 10/1997. godina.)
2. **„Prijedlog koncepcije razvoja predškolskog odgoja“**
(Glasnik Ministarstva prosvjete i kulture RH 7/8 1991. godina.)
3. **„Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece“**
(Glasnik Ministarstva prosvjete i kulture RH 7/8 1991. godina.)
4. **„Ddržavnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe“**
(Narodne novine, 63/08 i 90/10)

SADRŽAJ:

| | |
|---|----|
| 1. USTROJ RADA..... | 5 |
| 2. MATERIJALNI UVJETI..... | 8. |
| 3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE..... | 14 |
| 4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD..... | 16 |
| 5. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA..... | 25 |
| 6. SURADNJA S RODITELJIMA..... | 26 |
| 7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA..... | 27 |
| 8. VREDNOVANJE PROGRAMA..... | 28 |
| GODIŠNJI PLAN RAVNATELJICE..... | 30 |
| GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PEDAGOGA..... | 31 |
| GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PSIHOLOGA..... | 38 |
| GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZDRAVSTVENE VODITELJICE ZA PEDAGOŠKU GODINU..... | 43 |

1. USTROJ RADA

2.1. Cilj

Cilj ustrojstva rada je osigurati fleksibilnost odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću, partnerstvo vrtića s roditeljima i širom zajednicom, osiguravanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju, otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost na unapređivanje prakse.

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

Ustrojstvo programa postaviti ćemo tako da omogućuje poticanje cjelovitog razvoja djeteta, za čuvanje i razvijanje nacionalne, duhovne, materijalne i prirodne baštine RH, za europski suživot, te za stvaranje društva znanja i vrijednosti koje će omogućiti napredak i održivi razvoj.

Dječji vrtić „Hlapić“ provodit će redoviti 10-satni program u jednoj vrtićkoj i jednoj jasličkoj skupini i obuhvaćati će sljedeće programe:

1. redoviti razvojni program:

- **cjelodnevni program**
- 2. **integrirani program pred škole;**
- 3. **drugi programi važni za razvoj predškolskog odgoja.**

Planiramo implementirati cjeloviti razvojni 10-satni program, ali ovisno o potrebama roditelja bit ćemo u mogućnosti organizirati dežurstava kako bi se prilagodili pojedinim obvezama roditelja.

Upisana djeca organizirana su u dvije skupine:

Dobno mješovita skupina (1 godine – 3 godine)

Dobno mješovita skupina (3 godina do polaska u školu)

Broj upisane djece u odgojnim skupinama :

- 12 djece u dobno mješovitoj skupini od 1 godine do 3 godine
- 20 djece u dobno mješovitoj skupini od 3 godine do polaska u školu

STRUKTURA 40-SATNOG RADNOG TJEDNA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

Neposredan rad s djecom: 27,5 sati

Pauza: 2,50 sati

Pripreme i praćenje (planiranje i programiranje-dokumentacija): **4 sati**

Ostali poslovi (stručno usavršavanje, oblikovanje prostora): **1 sata**

Napomena: Organizacija radnog vremena se mijenja ovisno o potrebama ustanove i korisnika usluga.

Radno vrijeme vrtića je 10 sati i to od 06,30 do 16,30 sati, ali se planira prilagođavati potrebama roditelja (organiziranjem dežurstava).

Rad odgojiteljica organizira se izmjenično po smjenama.

Tijekom ljeta prema potrebama obitelji uz smanjen broj nazočne djece vrtić se prilagođava potrebama roditelja, organiziranjem dežurstava i godišnje odmora djelatnika.

U vrtiću na poslovima njege, odgoja i naobrazbe, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci radit će stručni djelatnici koji imaju stručnu spremu propisanu zakonom o predškolsstvu.

Djelatnici vrtića, stručni suradnici te pomoćno-tehničko osoblje

Vrtić će imati zaposlenih 4 odgojitelja i jednog djelatnika kao pomoćno osoblje (oko kuhinje i dr. poslova po potrebi).

Ines Marijan – odgojiteljica (VŠS)

Alicia Elena Karamarko – odgojiteljica (VŠS)

Davorka Škara – odgojiteljica (VŠS)

Lucija Kikić Maračić – odgojiteljica (VŠS)

Mirjana Nekić – pomoćno osoblje

Stručni suradnici i zdravstveni djelatnici

Po potrebi ćemo organizirati posjete epidemiologa javnog zdravstva i dogovoriti ih najmanje dva puta godišnje, a po potrebi i više puta ćemo raditi bris nosa i grla djece kako bi bili sigurni da je kolektiv djece i bakteriološki zdraviji i sigurniji.

U vrtići, kao stručne suradnice, nazočne su: viša medicinska sestra Leona Ćurković, pedagogica Marijana Perica i psihologica Maja Leventić.

Pomoćno-tehničko osoblje

Pomoćno-tehničkim poslovima osiguravaju se primjereni i drugi uvjeti za ostvarivanje plana i programa te rada i poslovanja vrtića prema propisanim standardima predškolskog odgoja. Djelatnik koji radi na poslovima prehrane, na pripremi i serviranju jela u kuhinji i održavanju higijene kuhinje u vrijeme dječjeg dnevnog odmora obavljati će i poslove u spavaonici oko pripreme dječjih krevetića.

Vrtići u svojim kuhinjama imaju perilice posuđa što olakšava i pojednostavljuje kuhinjske radne zadatke i poslove oko dezinficiranja posuđa i pribora za jelo te samim tim olakšava održavanje higijene kuhinja.

NAČIN PRAĆENJA, DOKUMENTIRANJE I EVALUACIJE KVALITETE ORGANIZACIJE RADA

INDIKATORI POSTIGNUĆA

Video i foto zapisi, tabele, protokoli, evidencije, upitnici, anketni listići za sustav vrednovanja, uključenost pojedinca, postignuća djeteta, izjave djece, individualni razgovori s djecom, individualni i grupni portfolio, kreativna ostvarenja djece, sudjelovanje djece u kreiranju i vrednovanju programa, uključenost roditelja u program i vrednovanje programa

| | | | |
|---|-------------------|---|--|
| Praćenje i snimanje odgojnih situacija, evaluacija, edukativni i savjetodavni rad s odgojiteljima i roditeljima, protokoli praćenja, ankete, foto i video snimke, grafički prikaz dobivenih rezultata, evidencije iskoristivosti radnog vremena zaposlenih, postotak prisutnosti djece, prisutnost na stručnim skupovima, opremljenost poticajnog okruženja, rješenja, evidencije, dokumentiranje cjelovitog odgojno-obrazovnog procesa i sl. | Stručni suradnici | ravnatelj, odgojitelji, roditelji, djeca, stručni suradnici | Kontinuirano |
| Utvrđivanje potreba za obogaćivanje poticajnog okruženja | Odgojitelji | stručni suradnici ravnatelj | 9. 1. 4. |
| Ankete za roditelje, postotak prisutnosti roditelja u različitim akcijama, procjene, evaluacijske liste za roditelje, individualni razgovori s roditeljima i u malim grupama, provođenje plana i programa suradnje s roditeljima i njihovo uključivanje u odgojno-obrazovni proces | Stručni suradnici | ravnatelj odgojitelji roditelji djeca | Najmanje tri puta godišnje Kontinuirano |

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Objekt odnosno vrtić sagrađen je u naseljenom mjestu, od čvrstog materijala, gdje je razvijena prometna mreža i gradska rasvjeta. Priključen je na telefonsku i električnu mrežu, na javnu vodovodnu mrežu te je osigurana nesmetana opskrba higijenski ispravnom tehničkom vodom.

Osiguran je nesmetan prilaz prijevoznim sredstvima te pet parkirnih mjesta za iste. Ima prirodno i ravnomjerno osvjetljenje, prirodno provjetravanje te ravnomjerno zagrijavanje dok su električne utičnice zaštićene sigurnosnim elementima. Prostor dječjeg vrtića u potpunosti je prilagođen dječjoj dobi te usklađen s *Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe*.

2.1. Prostor dječjeg vrtića

Prostor dječjeg vrtića sadrži:

Jedinica za djecu dobi (od 12 do 36 mjeseci života):

- garderobu;
- prostor za njegu djece sa sanitarnim uređajima;
- sobu dnevnog boravka (60 m²);
- terasu (djelomično natkrivenu).

Jedinica za djecu vrtićke dobi (od navršene tri do šest godina života):

- garderobu;
- prostor sanitarnih uređaja;
- sobu dnevnog boravka (60 m²);
- terasu (djelomično natkrivenu).

Višenamjenski prostor:

- spremište za rekvizite.

Prostor za odgojno-obrazovne, zdravstvene i ostale radnike:

- prostor sanitarnih uređaja;
- soba za odgajatelje.

Gospodarski prostor koji obuhvaća:

- kuhinja;
- spremište.

Ostali prostori sadrže:

- trijem;
- ulazni prostor.

Vanjski prostori:

- prilazni put;
- igralište (600 m²);
- slobodne površine.

2.3. Sigurnost u vrtiću –siguran vrtić, najbolji vrtić

Ozračje vrtića nastojat ćemo ispuniti toplom i ugodnom atmosferom.

Odnose među zaposlenim djelatnicima, odnose prema roditeljima i kolegicama iz drugih vrtića te odnose prema ostalim gradskim institucijama korektno ćemo održavati, što bi trebalo doprinijeti uspješnom odgoju djece predškolske dobi.

Svako dijete bit će upoznato sa svim prostorijama vrtića. Djecu ćemo nastojati primjereno educirati te ih tako osposobljavati za samozaštitu zdravlja, poticati ih i usmjeravati prema izboru zdravijih stilova života te suzbijati loše navike; loše društvo iz kojih proizlaze loše situacije.

2.3.1. Zaštitni preventivni program u dječjem vrtiću

Ulazi i izlazi djece u dvorišta vrtića bit će osigurani sa svih strana (ograđeni i zaključavani) kao i ulazi u prostore vrtića, gdje svako otvaranje vrata aktivira zvonce. Boravak u dvorištima vrtića bit će siguran. Sve vanjske površine bit će čiste i pregledne. Dio dvorišta zaklanja zelenilo (drveće) te će se time djecu zaštititi i od sunca. Roditelji će biti dobro informirani o radnom vremenu vrtića.

Osim ugovora i upitnika, koji će roditelji popuniti prilikom upisa djeteta u vrtić, bit će obvezni priložiti i potvrdu kojom daju suglasnost sebi najbližim osobama koje će dolaziti po dijete u slučaju njihove spriječenosti. U spomenutoj dokumentaciji bit će potrebno navesti tko je dječji pedijatar te broj njegov broj telefona u slučaju kakvih alergijskih te sličnih reakcija prilikom boravka djeteta u vrtiću.

Zaštitni preventivni program u dječjem vrtiću:

1. Ulaz i izlaz vrtića su osigurani tako da nitko neće moći ući u vrtić ili ga napustiti bez znanja odgojitelja.
2. Prilikom boravka na svježem zraku u dvorištu vrtića za zaštitu od sunca koristit će se dječje kape, suncobrani, tende i hlad zelenila.
3. Sve sobe vrtića bit će pregledne. Namještaj, kutiće i svi rekviziti bit će djeci prilagođeni te utičnice od struje dobro zaštićene, tako da ne ugrožavaju ničiju sigurnost.
4. Bolesna djeca morat će biti odsutna iz vrtića sve do potpunog ozdravljenja i dok pedijatar ne potvrdi da se dijete može bez opasnosti vratiti u kolektiv.
5. Vrtić će biti zaključan pa susreti sa nepoznatim starijim osobama u vrtiću neće biti mogući.
6. U situacijama prilikom razvoda roditelja djeci ali i roditeljima na raspolaganju će biti osoblje vrtića i stručni tim, spremni na suradnju i savjetovanje.

7. Dostupnost ovog protokola, svima u vrtiću, bit će na raspolaganju kao i sva ostala pedagoška dokumentacija.

10. Kućni red kao i raspored dnevnih aktivnosti uvijek će biti istaknut u kutiću za roditelje.

2.3.2. Vrtićki preventivni programi

Rad na provedbi vrtićkih preventivnih programa bit će usmjeren na sadržaje rada prema točkama kako slijede:

- *Vrtić kao zajednica koja uči* (kvalitetan vrtić - kvaliteta življenja djece i odraslih; humani vrtić – organizacija vrtića prema potrebama djece i odraslih; vrtić kao dječja kuća - zajedništvo različitosti; stvaranje pozitivne slike o sebi; jačanje roditeljske kompetencije i edukacija djece i odraslih; vrtić kao zajednica koja uči).

- *Uspješna suradnja s roditeljima* (individualan rad s roditeljima; roditeljski sastanci, tribune i sl.; posebna suradnja u razdoblju privikavanja - adaptacija djeteta, prava, obveze i odgovornost roditelja i djece; radionice za roditelje; prezentiranje rada s djecom; video snimke, plakati i letci; komunikacijski sastanci s temama za roditelje; obrazovanje - edukacija roditelja za odgovorno roditeljstvo te rano prepoznavanje neprimjerenog ponašanja djeteta).

- *Posebni programi odgojno-obrazovnog rada* (ekologija, održivi razvoj, eko projekti, igrom i učenjem do zdravlja, *moj prijatelj i ja smo različiti i slični, sve što mogu i znam*; programi za darovitu djecu; programi za djecu s teškoćama u razvoju; programi za djecu pripadnika nacionalnih manjina; igraonice - športske aktivnosti, ritmika i sl.; radionice za roditelje i djecu radi boljega međusobnoga upoznavanja i druženja; edukacija roditelja za rad s djecom).

- *Posebno obrazovanje (edukacija) djece i roditelje* (djecu učiti i pripremati ih za život; stvaralaštvo, zadovoljavanje potreba, njegovanje osobnosti; roditelji - igre uloga, izleti, druženja, razgovori, radionice, edukativni materijali).

- *Učenje životnih (socijalnih) vještina* (komunikacija na različitim razinama i odnosima; mogućnost izbora; vježbe ustrajnosti i samokontrole; prepoznavanje vlastitih osjećaja i osjećaja drugih kroz razne igre).

- *Diskretni personalni zaštitni postupci* (briga i prilagođen postupak za svako dijete prije nego što se pokažu znakovi rizičnog ponašanja; rizično dijete i njegovi postupci: jačanje pozitivne slike o sebi, poticanje razvoja emocionalne inteligencije, različitost kao vrijednost, poticanje različitih interesa u djece; metode - priče s poukom, bajke, basne, dramatisacije, razgovori, stvaralaštvo, igre zamišljanja).

- *Odgojna skupina kao mjesto sigurnosti odrastanja djece* (mjesto tjelesne zaštite i sigurnosti, emocionalne i socijalne sigurnosti u odnosu na sebe i druge; nastajanje stjecanja znanja o štetnom i ugrožavajućem i što činiti u rizičnim situacijama; rad na prosocijalnim vještinama).

- *Mjere sekundarne prevencije (djeca i roditelje)*

(dijete iz sredine u kojoj se koriste sredstva ovisnosti - roditelj ovisnik ovisno o stupnju, centar za socijalnu skrb, pomoć i potpora roditelju, ovisnik-odgojitelj, povesti zakonske mjere liječenja i zaštite, dijete-ovisnik, obavijestiti pedijatra, centar za socijalnu skrb).

- *Suradnja vrtića s drugim institucijama*

- suradnja na tri razine:

a.) prevencija same ovisnosti i drugih rizičnih situacija - Županijski ured grada Zadra, Zavod za javno zdravstvo i razne institucije po potrebi

b.) edukacija – MZOŠ, Agencija za odgoj i obrazovanje, drugi vrtići i škole, stručnjaci koji se bave određenom problematikom;

c.) rješavanje problema – zdravstvene ustanove, centra za socijalnu skrb, policijska postaja Zadar i različite ustanove po potrebi.

- *Edukacija odgojitelja, stručnih suradnika (pedagoga, psihologa i defektologa), viših medicinskih sestara i ravnatelja te vrednovanje (evaluacija) preventivnih programa*

(permanently stručno usavršavanje, individualno i skupno, u vrtiću i izvan njega u organizaciji MZOŠ-a, Agencije za odgoj i obrazovanje i drugih stručnjaka za pitanja ovisnosti, rizičnog ponašanja, suzbijanja trgovanja djecom i ljudima i sl., koji dobiju stručno mišljenje od Agencije za odgoj i obrazovanje i odobrenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa).

2.3. Program rane integracije djece s teškoćama u razvoju

Kao i ostala djeca, i djeca s teškoćama u razvoju imaju sva prava na veselo i bezbrižno djetinjstvo u društvu svojih vršnjaka te uključenost u odgovarajuće programe ranog odgoja i obrazovanja. Imaju pravo na participaciju u društvu, uključivanje i obrazovanje u redovitim vrtićkim skupinama.

Integracija kao sustavni proces spajanja djece s poteškoćama s djecom bez poteškoća iste dobi, u prirodnom okruženju u kojem se djeca igraju i uče ima pozitivan utjecaj na razvoj djece, kako one sa poteškoćama u razvoju, tako i na svu ostalu djecu u skupini. Uz pozitivan stav odgojitelja i u poboljšanim uvjetima rada, stvara se nov odnos prema svemu što je različito te se potiče međusobno podržavanje. Govori se o različitim mogućnostima, a ne o nedostacima.

U procesu integracije važnu ulogu imaju odgojitelji koji su važan čimbenik implementacije predškolskog uključivanja djece s teškoćama u razvoju. Stoga je planirana, prema potrebi, dodatna edukacija odgojitelja i dodatno ulaganje u prostor i didaktička sredstva. Sve to da bi se zadovoljile sve potrebe za kvalitetan rad i osiguralo poticajno i kvalitetno okruženje za uključivanje djece s teškoćama u razvoju u redovite vrtićke skupine. Ulaganjem u edukaciju, rušenjem mentalnih barijera, povećanjem tolerancije na korak smo do, ne samo inkluzivnih vrtića i škola, nego i do inkluzivnog društva.

2.4. Didaktički materijali koji će koristiti odgojitelji u neposrednom radu s djecom

Pri izboru didaktičkog materijala u vrtiću važnost smo pridavali cilju poticanja psihomotornog razvoja djeteta, razvoja koordinacije, fine motorike, socio-emocionalnog razvoja, spoznajnog razvoja.

Sve igračke su specifične za dob i interese djeteta, kako na razini individualnog razvoja, tako i na razini razvoja grupne igre.

Didaktičke igre su ujedno i najbolji put djeteta da uči i zdravo se razvija kroz igru.

Svaka je igračka najbolje prilagođena djetetu (zaobljena i oblikovana).

U naš didaktički materijal za djecu predškolskog uzrasta ubrajaju se raznovrsne slike, predmeti, igračke, građevinsko-konstruktivni materijal i sve na čemu djeca poznaju svojstva materijala-oblike, veličinu, boju, svojstva materije...

U specijaliziranom didaktičkom materijalu najbrojniji nam je didaktički materijal za razvoj krupne i fine motorike, didaktički materijal za poticanje socijalnog razvoja te didaktički materijal za razvoj govora i razvoj pojma o sebi.

Neki od didaktičkih materijala te vrste su:

- kocke, magneti, provlačilice, didaktički blokovi, puzzle, te razni kompleti društvenih igara.

Prirodni materijali biti će također na raspolaganju djeci jer su pogodni za izazivanje, poticanje, usmjeravanje i obrazovanje perceptivnih, manipulativnih i misaonih - kognitivnih procesa.

Tu ubrajamo razne plodove: žitarice, zrna, češari, lišće, cvjetovi, školjke, ...

Predmeti svakodnevne uporabe – razne igračke, lopte, lutke, igračke za igre građenja, alati, kuhinjski setovi, predmeti za održavanje osobne higijene,...

Djeci će također biti dostupni i **neoblikovani materijali** iz kojih djeca manipulirajući izgrađuju razne oblike: plastelin, glina, fimo masa, tijesto, papir...

Napomena: Od didaktičkog materijala Vrtić je opremljen sa svim brojnim i raznolikim materijalom da trenutno ni u čem ne oskudijeva, ali nabava nove didaktičke opreme biti će uvijek u skladu prema uočenim potrebama i interesima djece (od drvenih boja, flomastera, ravnala i ostalog školskog materijala do svih drugih materijala koji budu bili potrebni. Planiramo novu i redovitu obnovu slikovnica za djecu.

2.5. Financiranje djelatnosti

Sredstva za rad dječjeg vrtića osiguravaju se iz sredstava osnivača, uplata roditelja-korisnika usluga, proračuna, subvencije grada Zadra, te iz drugih izvora u skladu sa propisima.

Uz neophodne popravke i održavanje sredstava rada po potrebi i u skladu sa zakonskim propisima, osnovna zadaća je kontinuirano poboljšanje uvjeta rada.

2.5.1. Materijalni i financijski rashodi

Sredstva dobivena putem akontacije koriste se za sljedeće namjene:

- potrošni materijal za rad s djecom - igračke i didaktičku opremu, uredski i drugi potrošni materijal, propisanu pedagošku i drugu dokumentaciju,
- obvezne zdravstvene preglede djelatnika,
- usluge zdravstvenog nadzora nad prehranom,
- usluge dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije,
- materijal za čišćenje i tekuće održavanje objekta i opreme,
- sredstva za zaštitu na radu,
- usluge stručnjaka za zaštitu na radu,
- zaštitu od požara i prvu pomoć,

- troškove stručne literature,
- stručnih ispita i stručnog usavršavanja,
- nabavu posteljine, tepiha, zavjesa, posuđa te druge troškove nužne za ostvarivanje programa ustanove.

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

3.1. Cilj:

Kreiranje optimalnih uvjeta za tjelesni razvoj i očuvanje zdravlja djece.

Povećanje efikasnosti suradnje svih sudionika u odgojno obrazovnom procesu za 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.

Pravovremena priprema za dolazak nove djece u jaslice i vrtić te ublažavanje separacijskih teškoća. Posebnu pozornost usmjeravati na kvalitetu interakcija i poticaja za djecu u drugoj i trećoj godini života.

Zadaci:

- Upoznavanje roditelja sa zajedničkim zadaćama u svezi očuvanja zdravlja djeteta;
- Utvrđivanje zdravstveno-pedagoško-psihološko-socijalnog statusa djeteta;
- Stomatološka preventiva - posjet stomatologa skupinama i redovito pranje zuba poslije obroka;
- Prikupljanje liječničkih potvrda za svako upisano dijete u vrtić;
- Uočavanje djece s posebnim potrebama putem uvida u medicinsku dokumentaciju;
- Planiranje jelovnika;
- Osiguravanje prikladne prehrane za djecu;
- U suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo Zadar provodit će se higijenske mjere u zaštiti zdravlja te će se provoditi bakteriološka kontrola hrane kao i čistoća opreme.

Plan sanitarno-higijenskog održavanja

- Redovne dnevne, tjedne, mjesečne i godišnje mjere;
- Provođenje higijensko-sanitarnih mjera propisanih Zakonom;
- Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Zadar;
- Redovni zdravstveni pregled djelatnika koji sudjeluju u procesu pripreme i podjele hrane;
- Edukacija osoblja o mjerama higijene;
- Deratizacija vrtića.

3.2. Dnevne mjere:

- Svakodnevna dezinfekcija posuda i prostora za pripremu hrane, stolova za jelo;
- Svakodnevna dezinfekcija sanitarija;
- preobuvanje osoblja i djece od ulaska u sobu dnevnog boravka;
- mijenjanje radne odjeće kuharice.

Tjedne mjere:

- dezinfekcija prostora dnevnog boravka.

Mjesečne mjere:

- jednom mjesečno dezinfekcija sve opreme u dnevnom boravku, pranje tepiha i druge opreme.

Godišnje mjere:

- liječnički pregled osoblja;
- mikrobiološka analiza čistoće;
- bojanje objekta.

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Svako odgojno područje ima svoje zadatke i sadržaj. Prema pojedinim odgojnim područjima planiraju se aktivnosti. Odgojno- obrazovni zadaci sastoje se od širih i užih tema. Voditelji programa biraju one teme koje najviše odgovaraju uvjetima u pred školi i interesima djece. Voditelji slobodno odabiru teme i njihove dijelove, u redosljedju i načinu provedbe. Sve teme sadrže elemente koji neposredno pripremaju djecu za polazak u školu.

4.1. Primarne odgojno obrazovne zadaće

Tjelesni razvoj, rast i očuvanje zdravlja

- svakodnevno zadovoljavati djetetovu potrebu za kretanjem;
- omogućiti svakodnevni boravak na zraku;
- djelovati na sve mišićne skupine, poticati pravilno držanje tijela, razviti spretnost i sigurnost;
- razvijati, utvrđivati, njegovati navike osobne higijene, higijene prostora, okoline;
- osposobljavati i stvarati naviku očuvanja svojeg i tuđeg zdravlja.

Poticanje stvaralačkih sposobnosti

- osigurati uvjete za stvaralačke aktivnosti i igre;
- razvijati samostalnost i samopouzdanje u izražavanju svojih ideja, osjećaja (bilo verbalnim, likovnim, glazbenim ili kojim drugim izrazom);
- poticati radoznalost, istraživanja, eksperimentiranja, podržavati osjetljivost, originalnost;
- razvijati sposobnost uživljanja i izmišljanja;
- isticati stvaralačke i individualne sposobnosti;
- omogućiti djetetu da razvija svoju maštu i kreativnost;
- omogućiti stvaranje pomoću različitih materijala.

Socio-emocionalni i društveno moralni razvoj

- stvoriti prisnu i radosnu atmosferu;
- stvoriti kod djeteta osjećaj da je prihvaćeno, dobrodošlo i voljeno u grupi;
- razvijati sigurnost i samopouzdanje;
- izgraditi kod djeteta pozitivnu sliku o sebi;
- pomoći djetetu da svoje emocije i potrebe izrazi na društveno prihvatljiv način;
- pomoći djetetu da usvoji osnovna načela ponašanja, da shvati razloge takvog ponašanja;
- osposobiti dijete da uvažava tuđe želje, osjećaje, mišljenja, da suosjeća sa drugima;
- razvijati mjerila za vlastito odgovorno djelovanje - razlikovanje namjernog i nenamjernog.

Spoznajni razvoj

- razvijati istraživački odnos prema okolini;
- razvijati odnos istraživačkih veza i odnosa među stvarima i pojavama;
- djelovati na percepciju putem svih osjetila (vida, sluha, dodira, njuha, okusa);
- ovladavati operacijama: serijacija, klasifikacija, strukturiranje prostora i vremena;
- razvijati matematičko-logička znanja;
- razvijati spoznaju o društvenoj i prirodnoj okolini;
- razvijati kod djeteta sposobnost rješavanja problema (uočavanje problema, stvaranje plana rješavanja, dolaženje do rješenja različitim načinima, provjeravanje rješenja).

Komunikacija

- osposobiti dijete za komunikaciju govorom (poticati spremnost i želju djeteta da govori);
- upoznati dijete sa literarnim tekstovima;
- osposobiti dijete za likovnu komunikaciju (bojom, linijom, oblikom);
- buditi interes za likovna umjetnička djela;
- razviti komunikaciju glazbom (poticati interes za glazbeno djelo, omogućiti doživljaj glazbenog djela, poticati reprodukciju);
- razvijati zanimanje i potrebu za uključivanjem u kulturno društveni život grada

Kalendar planiranih proslava i svečanosti:

Učvršćivanje djetetovih spona s kulturom kojoj pripada i koju će razvijati

1. Javne priredbe i svečanosti;
2. Interne proslave po odgojnim skupinama;
3. Posjete gradu, proslave, domaćini, gostovanja.

Program aktivnosti:

Svečanost odgojne skupine i vrtića

- početak i kraj pedagoške godine;
- dječji rođendani i imendani;
- ispraćaj starijih odgojnih skupina u školu.

Obilježavanje državnih i vjerskih blagdana

- Dan zahvalnosti za plodove zemlje;
- Svi sveti;
- Blagdani božićnog vremena (Advent - Sv. Nikola – Božić - Tri kralja);
- Blagdani uskrsnog vremena (Korizma - Uskrs).

Svečanosti vezane uz godišnja doba i narodne običaje

- Jesenska svečanost;
- Međunarodni dan mira;
- Međunarodni dječji dan;
- Svjetski dan hrane;
- Dani kruha;
- Međunarodni dan štednje;
- Poklade;
- Proljetna svečanost;

Plan estetskog uređenja Vrtića

- Prvi dan vrtića;
- Jesen;
- Dječji tjedan;
- Dani kruha-dan zahvalnosti za plodove zemlje;
- Svi sveti;
- Došašće;
- Sveti Nikola;
- Sveta Lucija;

- Badnjak;
- Božić;
- Stara godina;
- Sveta tri kralja;
- Poklade;
- Valentinovo;
- Korizma;
- Proljeće;
- Uskrs;
- Dan planeta Zemlje;
- Majčin dan;
- Ljeto.

4.2. Temeljne zadaće na unapređivanju odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću

- Doprinos povoljnom cjelovitom razvoju osobnosti djeteta (tjelesnom i psihomotornom razvoju, socio-emocionalnom i razvoju ličnosti, spoznajnom razvoju, govoru, komunikaciji, izražavanju i stvaralaštvu), i kvaliteti njegova življenja
- Kontinuirano praćenje razvojnih potreba i karakteristika ponašanja djece prema normama razvoja, u cilju zadovoljavanja aktualnih potreba djece.
- Osiguravanje osobne, emocionalne, obrazovne i socijalne dobrobiti djeteta
- Poštivanje prava djeteta u svim aspektima njegova života: tjelesnog, emotivnog, psihosocijalnog, kognitivnog, društvenog, kulturnog – podržavanje prava preživljavanja, razvojna prava, zaštitna prava, prava sudjelovanja.
- Promicanja, planiranje i provođenje cjelovitog odgojno-obrazovnog procesa utemeljenog na vrijednostima koje bi iz perspektive povijesti, kulture, suvremenih događanja i projekcije budućnosti težile unapređivanje intelektualnih, društvenih, moralnih i duhovni razvoj djece kroz: znanje, humanizam, toleranciju, identitet, odgovornost, autonomiju i kreativnost.
- Interakcija s roditeljima u svim etapama odgojno-obrazovnog rada u cilju podizanja roditeljske kompetencije i uspostavljanje sustava aktivnog odnosa roditelja prema Vrtiću.
- Uvođenje posebnog programa i aktivnosti u sustavu redovnog odgojno-obrazovnog procesa.
- Promicanje odgojno-obrazovnih i organizacijskih uvjeta u cilju fleksibilnijeg zadovoljavanja potreba djece s naglaskom na uvažavanju individualnih različitosti u odnosu na poslijepodnevni odmor.
- Promicanje posebnosti u radu sukladno interesima i sposobnostima odgojitelja te specifičnostima određenih programa i projekata u zadovoljavanju potreba djece.
- Neposredno uključivanje djece u sadržaje i zbivanja nacionalnih, vjerskih i tradicionalnih blagdana u cilju razvoja socio-emocionalnog aspekta razvoja djece u vrtiću.

4.3. Sadržaji zadaća i rok realizacije:

1. Uvid u aktivnosti djeteta u periodu prilagodbe:
 - procjena skupnog ozračja;
 - praćenje reakcije djeteta na različite poticaje;
 - praćenje sadržaja izražavanja i komunikacije među djecom;
 - tromjesečna procjena napredovanja razvoja djece po razvojnim područjima koja se sve realiziraju tijekom godine;
 - liste za praćenje osobitosti ponašanja djece po normama razvoja za pojedino područje koje se realiziraju periodično.
2. Integrirano u redovni program planira se i integracija nacionalnog programa odgoja i obrazovanja za ljudska prava.

Cilj: poučiti dijete njegovim razvojnim pravcima kako bismo stvorili temelje za učenje, razumijevanje i poštivanje ljudskih prava.

Radi uspješnosti i ostvarivanja postavljenog cilja koristit ćemo se svim svakodnevnim situacijama u institucionalnom kontekstu te nekim specifičnim aktivnostima -opažanja, izražavanja, istraživanja, konstruiranja, uvježbavanja.

Osim pojedinačnih aktivnosti (koje mogu trajati dulje vrijeme ili se u raznim varijantama ponavljati tijekom vremena) provodit ćemo i sklopove aktivnosti i projekte koji su vrijedni kako sa stajališta učenja o ljudskim pravima, tako i za zadovoljavanje djetetovih osnovnih potreba i poticanja njegovog cjelokupnog razvoja. Stoga će cjelovitost u pristupu biti naše bitno načelo odgoja za ljudska prava od kojeg će se sve realizirati tijekom godine.
3. Promicanje odgojno-obrazovnih i organizacijskih uvjeta moguće je temeljem istraživanja i mijenjanja odgojne prakse u konkretnom okruženju, što je otvoren i stalan proces, koji se razvija i usavršava kako se i naše spoznaje o djetetu i njegovim mogućnostima mijenjaju. Zalagat ćemo se za raznolikost shvaćanja uvjeta i odgojne prakse u smjeru poštivanja dječje prirode, njihovih potreba i prava. Uvažavajući kontinuitet odgojne prakse i postojećih programa, te sposobnosti, interese i spremnost odgojitelja za unošenje promjena i inovacija u vlastiti rad, definirana je bitna zadaća promicanja posebnosti. Tijekom godine ona će se realizirati timskom suradnjom odgojitelja i ostalog zaposlenog osoblja u vrtiću.
4. Analiza i primjena programa za pripremu djece za polazak u školu
 - uvježbavanje grafomotoričkih sposobnosti „Igre olovkom“
 - pred vježbe pisanja - radni listovi
 - igre i aktivnosti za poticanje razvoja pred čitalačkih vještina prema priručniku „Igram do čitanja“
 - igre i aktivnosti za poticanje socio-emocionalnog razvoja „Igram do sebe“, sukob ili suradnja, nenasilno rješavanje sukoba
 - aktivnost za poticanje razvoja dječje kreativnosti („Ja hoću i mogu više“, „Što da radim, dosadno mi je“)
 - aktivnosti iz sadržaja i zbivanja vezanih za kalendar proslava i svečanosti,
 - izbor sadržaja i aktivnosti za proslavu vjerskih blagdana prema priručniku „Blagdani djetinjstva“, „Od zrna do kruha“,
 - izbor sadržaja i aktivnosti za obilježavanje nacionalnih blagdana (izložbe dječjih radova, priredbe, prigodne posjete)

4.4. Strategije rada

Cjelodnevni redoviti program njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima, kao i posebni kraći program s dodatnim sadržajima koji se integriraju u sklopu redovitog programa.

Cjelodnevni redoviti program namijenjen je djeci zaposlenih roditelja kojima je smještaj djeteta u vrtić nužan kako bi mogli obavljati svoj posao, a odvija se kao cjelodnevni 10-satni program za djecu vrtićke i jasličke dobi.

Ciljevi i zadaće cjelodnevnog redovitog programa usmjereni su na poticanje i razvoj svih djetetovih aktualnih i potencijalnih sposobnosti i vještina (tjelesnih, intelektualnih, socio-emocionalnih i izražajnih) uz naglašenu komunikacijsku i interakcijsku komponentu.

Program pred škole integriran je u redoviti 10-satni program vrtića u trajanju od 250 sati i planira se za djecu vrtića koja u 2018. godini polaze u osnovnu školu.

U pred školi dijete ima priliku:

- družiti se i igrati s vršnjacima;
- steći iskustvo o radu i životu izvan obitelji;
- spoznati nešto novo i naučiti o svijetu, sebi i drugima;
- osamostaljavati se u igri i razgovoru sa djecom i odraslima.

4.5. Didaktički materijali

- audio vizualna sredstva: (video projektor, radio, televizija, kompjutor, panoi...),
- sredstva za likovno i govorno scensko izražavanje: (prikladni prozni tekstovi i stihovi, enciklopedije, kurikulum za djecu, te pedagoški priručnici:
- „Rad na razvoju govora“-R.Matić,
„Priče o dobru i zlu“, „Kako stvoriti prijatnu atmosferu za učenje“-D.Kuveljić,
„Velika enciklopedija malih aktivnosti“, „Dječje aktivnosti kroz godinu“- naša djeca,
„Za spretne dječje ruke“-naša djeca, „200 istjerivača dosade“- Paul Scott...),
- sredstva za glazbeno izražavanje: (snimke glazbenih ulomaka, pjesme i snimke pjesama, sintesajzer i poneki instrument),
- razni materijali: (razni oblikovani i neoblikovani materijali te sredstva za istraživanje kao npr. mikroskop, povećala, globus metri, magneti, barometri, i sl.) i
- radni listovi: (radni listovi, bilježnice za vježbanje grafomotorike, crtanje, pisanje...)
- razna pomagala za opismenjavanje i računanje (magnetna, drvena i razna slova i brojevi, raznorazne umetaljke, računaljke, ...)
- ostali pedagoški priručnici: („Kad djeca pišu, broje, računaju“ - Edita Slunjski
„Kad djeca istražuju“ - Edita Slunjski
„Intelektualni odgoj kroz igru“
„Tjelesni odgoj djece predškolske dobi“
„Igrom do čitanja“
„Matematika prije škole“ – Mira Čudina Obradović i dr.

4.6. Metode rada

Zadaci rada mogu se ostvarivati jedino uz primjenu adekvatnih metoda rada, uvijek se daje prednost onim aspektima pojedinih metoda u kojima se vodi računa o psihofizičkim osobinama djece predškolske dobi.

1. Metoda demonstracije,
2. Metoda usmenog izlaganja,
3. Metoda razgovora,
4. Metoda praktičnih radova,
5. Metoda grafičkih radova,
6. Metoda rada pomoću teksta.

Neke od izdvojenih planiranih tema i tematskih cjelina:

Tema : Uvod u pred školu:

Tematske cjeline: - upoznavanje voditelja programa, djece polaznika i roditelja,
- upoznavanje prostora i sredstava za rad,
- igranje poznatih i usvajanje novih igara.

Zadaci voditelja: Pripremiti raznovrsan materijal i rasporediti ga u sobi gdje djeca borave; igračke, slikovnice, boje, papiri, ljepila, bilježnice i sl.

Tema: Razvijanje djetetovog samopouzdanja, svijesti o vlastitim mogućnostima:

Tematske cjeline: - to sam ja, a to je;
- ja mogu da čujem, uradim, osjetim, igram se;
- rođenje, osjetila, anatomija;
- higijena i zdravlje, prehrana i san;
- lijepo i kulturno ponašanje.

Zadaci voditelja: koristimo slikovnice, kazetofon, razne zvučne snimke, zrcala i sl.

Tema: Moj planet:

Tematske cjeline: - životinje (kućni ljubimci, domaće, seoske, poljske, šumske, morske životinje, životinje u hladnim predjelima i dr.
- priroda (godišnja doba, drveće, biljke, cvijeće, povrće, voće...)
- more, rijeke, obala;
- planine, vulkani,
- očuvanje prirode,
- ekološko osvjetavanje.

Zadaci voditelja: . Posjet vrtu, pijaci, seoskom imanju, farmi «Dar-mar», posjet moru i sl. uz enciklopedije i praktične slike, fotografije video zapise o životinjama, audio snimkama oglašavanja životinja, te razgovorima o kućnim ljubimcima učimo djecu o skrbi za zdravlje kućnih ljubimaca kao i o zdravlju ukućana u doticaju s njima. Koristimo se i odgovarajućim snimkama navedenih prirodnih okruženja, slikovnice, knjige, slike iz časopisa, razglednice, fotografije s putovanja, globus, zemljopisne karte i sl.

Tema: Kulturne znamenitosti

Tematske cjeline: - kazalište,
- muzeji,
- crkve i ostala mjesta bogoslužja.

Zadaci voditelje: Koristimo slike i snimke crkvi, katedrala, samostana i džamija. Razgovaramo sa djecom o osjećajima i stavovima vezane uz doživljaj crkve i religije, posjećujemo sa djecom kulturne znamenitosti grada.

Tema: Ja i moja obitelj:

Tematske cjeline: - obitelj,
- poštujemo roditelje,
- znam gdje stanujem,
- ja u kući (prostorije, kućni poslovi)
- škola- posjet i upoznavanje škole, učimo,
- ja na ulici – upoznavanje zanimanja (policajac, prodavač, čistač,...)
- u gradu (promet, gradske službe).

Zadaci voditelja: Djeca slobodno izražavaju osjećaje i mišljenje o svojoj obitelji (riječima, govorom tijela, likovnim izražavanjem...). Za spomenute aktivnosti koristimo slikovnice, fotografije, stihove toj tematici prigodne i sl. materijale kao što su olovke, bilježnice, ploča, krede i sl. Posjećujemo školu, grad, a članove obitelji primamo u posjet vrtiću...

Tema. Put oko svijeta

Tematske cjeline: - moj zavičaj
- moja domovina Hrvatska
-druge države svijeta
-različite kulture
-različite vjere
-različite nacionalnosti

Zadaci voditelja: Za obradu ove tematike koristimo himnu Hrvatske, himne nekih drugih država, hrvatske zastave, zastave drugih država, zemljopisnu kartu Hrvatske, kartu europske, kartu svijeta, globus i sl.

Tema: sigurno u prometu

Tematske cjeline: - upoznavanje sa važnim prometnim pravilima

Zadaci voditelja: Podučiti djecu o važnosti poznavanja prometnih pravila. Provjeriti koliko djeca poznaju ulice kojima se najčešće kreću, funkciju semafora, znakova,...

Koristimo radni list: «Prometne aktivnosti»

Tema: Blagdani

Tematske cjeline: - kalendar-pratimo vrijeme,
- radujemo se iščekivanju blagdana,
- oproštaj od pred škole

- završna priredba

Zadaci voditelja: Upoznavanje sa različitim kalendarima te izrađivanje istih, obilježavanje svih blagdana, obuhvaćeno veseljem i raznim likovnim izražavanjima.

Ostale aktivnosti: - slobodne aktivnosti,
- tjelesne aktivnosti (i natjecanja sa roditeljima),
- završna svečanost i dr.

4.7. Pedagoška dokumentacija

Pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci predškolske dobi u vrtiću i drugim pravnim osobama koje ostvaruju djelatnost predškolskog odgoja jest:

- matična knjiga djece;
- knjiga pedagoške dokumentacije;
- imenik djece;
- godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada;
- godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada;
- program stručnog usavršavanja;
- knjiga zapisnika.

Matična knjiga djece vodi se za svu djecu u vrtiću i sadrži:

- podatke o nazivu i sjedištu vrtića, pedagošku godinu i naznaku o razdoblju koje knjiga obuhvaća, popis i podatke o ravnateljima (također u razdoblju koje knjiga obuhvaća),
- podatke o djeci u vrtiću (imena i prezimena djece, dan, mjesec i godina njihovog rođenja, podaci o roditeljima ili skrbniku (adresa, telefon, mjesto rada).

Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine vodi se za svaku odgojnu skupinu u vrtiću i sadrži:

- opće podatke o nazivu vrtića, objektu, odgojnoj skupini i pedagoškoj godini za koju se vodi, podatke o odgojiteljima koji rade u skupini i ravnatelju vrtića;
- orijentacijski plan i program odgojno-obrazovnog rada i njegovo vrednovanje (tromjesečno);
- tjedni plan i program odgojno-obrazovnog rada;
- dnevnik odgojno-obrazovnog rada;
- zajedničke aktivnosti djece i odraslih.

Imenik djece sadrži:

- podatke o nazivu vrtića i odgojnoj skupini, pedagoškoj godini;
- podatke o djetetu (ime i prezime, mjesto rođenja, adresa stanovanja, broj telefona roditelja (skrbnika), broj osigurane osobe, broj zdravstvenog kartona, kronična oboljenja, vrijeme i razlozi izostanka).

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada sadrži podatke o nazivu vrtića, pedagoškoj godini i ravnatelju.

Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada donosi se do 31. kolovoza tekuće godine za svaku pedagošku godinu uz prethodnu raspravu i zaključke odgojiteljskog vijeća.

Program stručnog usavršavanja obvezno vode odgojitelji, medicinska sestra, pedagog, psiholog, a sadrži:

- podatke o vrtiću i osobne podatke o zaposleniku (ime i prezime zaposlenika, struka, zanimanje, rad na poslovima i zadaćama),

- oblike stručnog usavršavanja.

Svu dokumentaciju i evidencije vrtić trajno čuva putem spomenute dokumentacije ili putem elektroničkih medija (disketa i/ili CD-a).

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Bitne zadaće izobrazbe i stručnog usavršavanja odgojnih djelatnika

- Podizanje kompetentnosti odgojnih djelatnika u primjeni stručnog znanja i inovativnih tehnika u radu s djecom te pri suradnji s roditeljima;
- Povećanje razine motivacije odgojitelja uz usvajanje i primjenu tromjesečnog načina praćenja razvoja djece prema normama razvoja po razvojnim područjima.

Stručno usavršavanje djelatnika provodit će se putem sljedećih oblika:

- u okviru vrtića:
 - Vijeće odgojitelja;
 - Stručni aktiv;
 - Timski sastanci;
 - individualno stručno usavršavanje.
- izvan Vrtića:
 - seminari;
 - tečajevi.

Individualno stručno usavršavanje provodit će se prema planiranim temama odgojitelja i odvijat će se kroz sljedeće segmente:

- u odnosu prema roditeljima - komunikacijski roditeljski sastanci;
- u odnosu na iskazane interese odgojitelja iz odabranog područja vezanog za (glazbeni, tjelesni, govorni i socio-emocionalni) razvoj djeteta te u okvirima ekološkog i likovnog stvaralaštva;
- u odnosu na provođenje Nacionalnog odgoja i obrazovanja za ljudska prava.

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Osnovne zadaće suradnje s roditeljima

- Istraživanje potreba djetetove obitelji i roditeljskih stavova glede odgoja i vrtića;
- Raditi na uspostavljanju odnosa sustava aktivnog odnosa roditelja prema Vrtiću;
- Uključivanje roditelja u kreiranje i realizaciju programa.

Oblici suradnje i planirani sadržaji u realizaciji kalendara za 2016/17. godine

Stručni-savjetodavni rad s roditeljima:

- individualni kontakt s roditeljima novoupisane djece putem inicijalnih intervjuja u cilju prikupljanja važnih podataka o razvoju djeteta te ispitivanje obiteljskih navika i potreba;
- savjetovanje i dodatno educiranje roditelja o razvojnim karakteristikama djeteta, odstupanjima u rastu, razvoju i/ili ponašanju te organizaciji i programu rada vrtića;
- priprema djeteta za polazak u jaslice-vrtić;
- upoznavanje roditelja s planom i oblicima suradnje;
- upoznavanje roditelja s posebnim programima i aktivnostima (ankete, upitnici, individualni kontakti);
- informiranje roditelja o razvojnim karakteristikama djece određene dobi te o uvjetima rasta i razvoja;
- upoznavanje roditelja s programom rada konkretne odgojne skupine.

Zajedničke aktivnosti roditelja i djece:

- uključivanje roditelja u realizaciju programa u razdoblju adaptacije;
- roditelj kao pomagač (suigrač) u određenom segmentu odgojno-obrazovnog rada (prikupljanje neoblikovanog materijala, oplemenjivanje materijala sredine, uključivanje u priredbe ili izlete);
- izbor tema za radionice s roditeljima u skladu sa aktualnim interesima i potrebama skupine, odabir tema bit će izvršen prema potrebama skupine i interesima roditelja;
- Uz ponuđene teme prema priručniku „Pomozimo im rasti“ projekt se proširuje i obogaćuje dodatkom mape za odgojitelje;
- Kao pomoć u rješavanju najvećih problema kod oblika ponašanja djece predškolske dobi (plahost, hiperaktivnost, agresivnost, povučенost, itd.);
- Rezultate rada prikupljat ćemo raznim instrumentarijima:
 - zapisima zapažanja direktno iz radionica,
 - bilježenjem izjava roditelja i djece nakon kućnih razmatranja,
 - fotografiranjem,
 - anketiranjem na plakatima koji omogućuju anonimnost i iskrenost roditelja.

Roditeljski kutak

- programsko informativni sadržaji;
- određeni sadržaji iz orijentacijskih i tjednih planova;
- plakati, podsjetnici o aktualnim zbivanjima i radu;
- jelovnici;
- dječji radovi;
- časopisi.

7. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

1. Suradnja s Ministarstvom za prosvjetu i šport

- planiranje i programiranje;
- valorizacija odgojno-obrazovnog procesa;
- program pripreme djece za školu i druge inovacije.

2. Suradnja sa Županijskim i Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i znanost

- razrada kriterija prioriteta upisa djece u Vrtić;
- suradnja pri realizaciji određenih programskih sadržaja (priredbe, izložbe, posjete).

3. Suradnja s drugim čimbenicima koji doprinose unaprjeđivanju osnovne djelatnosti

- Zavod za javno zdravstvo, Dom zdravlja, Opća bolnica;
- Veterinarska stanica „Puntamika“;
- Dječji vrtić „Latica“;
- Centar za socijalnu skrb;
- Vjerske zajednice;
- Kazalište lutaka;
- Osnovne škole (prezentiranje informacija o razvojnom statusu i zrelosti djece i podaci o djeci s teškoćama u razvoju).

8. VREDNOVANJE I DOKUMENTIRANJE PROGRAMA

Vrednovanje i dokumentiranja i programa ćemo vršiti radi:

- a) Procjene postignuća i kompetencija djece
- b) Oblikovanje kurikuluma
- c) Partnerstva s roditeljima i komunikacije sa širom socijalnom zajednicom

Vršiti ćemo procjene postignuća i kompetencija djece:

- promatranje djece radi stvaranja cjelovite slike o njihovim interesima, aktivnostima mogućnostima i kompetencijama
- dijete gledati, slušati i razumjeti, te na tim osnovama podržavati proces njegova odgoja i učenja (a ne ga procijeniti, kategorizirati)
- unapređivati ćemo partnerstvo s roditeljima i komunikacije sa širom socijalnom zajednicom
- poticati odgojitelje na bolje razumijevanje djece u procesu njihova odgoja i učenja, tj. razine postignutih kompetencija
- omogućiti ćemo roditeljima ili skrbnicima posredovanje u različitim segmentima odgojno-obrazovnog procesa
- olakšavati bolje razumijevanje odgoja, obrazovanja i razvoja djeteta, pa predstavlja temelj izgradnje partnerstva s roditeljima i jačanju njihovih kompetencija
- osigurati bolje razumijevanje i djelovanje institucijskog ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u cjelini.

8.1. Dokumentiranje programa

Dokumentiranje podrazumijeva sustavno prikupljanje dokumentacije koje omogućuje promatranje i bolje razumijevanje akcija djeteta, a samim time i osiguranje kvalitetnije potpore njegovu razvoju. Dokumentiranje pridonosi kreiranju kulture uključenosti i dijaloga između svih sudionika u vrtiću.

Dokumentiranje ćemo provoditi kroz različite oblike: pisane anegdotske bilješke, dnevnike, transkripte razgovora s različitim subjektima i sudionicima u odgojno-obrazovnom procesu, dječje likovne radove, grafičke prikaze dobivenih rezultata, audio i video zapise, protokole praćenja, ankete i dr. Dokumentiranje omogućuje odgojiteljima bolje razumijevanje djeteta u odgojno-obrazovnom procesu, razumijevanje kvalitete okruženja za učenje i kvalitete njegovih intervencija, omogućava procjenjivanje aktualnog znanja i razumijevanje djece, te modificiranje složenosti ponuđenih materijala i aktivnosti. Ono je ujedno i specifična potpora odgoja i učenja djece, usklađeno s njihovim individualnim i razvojnim mogućnostima, kognitivnim strategijama i drugim posebnostima.

Dokumentiranje omogućuje razumijevanje tijeka aktivnosti, te promišljanje načina podrške njihova razvoja.

8.2. Dokumentiranje aktivnosti djece:

- foto, audio i video zapisi,
- dječji radovi (individualni i zajednički slike i crteži djece, plakati, panoi, izložbe i prezentacije),

- individualni portfolio sa individualnom dokumentacijom o djeci
- postignuća djece prema vremenu održavanja aktivnosti ili područjima učenja
- pisani dječiji radovi koji se oslanjaju na: grafikoni, verbalni izričaji djece, hipoteze, diskusije, pitanja, izričaji glazbom, izričaji pokretom, dramski izričaji, konstrukcije i drugi trodimenzionalni uratci djece, pisma i knjige koje su izradila djeca i sl,
- samorefleksije djece,

8.3. Dokumentiranje aktivnosti odgojitelja

- Bilješke odgojitelja i druge stručnih djelatnika vrtića, za djecu, roditelje, profesionalnu zajednicu učenja
- Samorefleksije i zajedničke refleksije odgojitelja i drugih stručnih djelatnika u vrtiću o: kvaliteti odgojno-obrazovnih intervencija odgojitelja u aktivnostima djece, kvaliteti suradnje s roditeljima, kvaliteti različitih aspekata i cjeline odgojno-obrazovnog procesa, kvaliteti suradnje s članovima stručnog tima i drugim čimbenicima i sl
- u svrhu praćenja kvalitetne, provedbe odgojno-obrazovnih programa i dokumentiranje, izrađivat ćemo različite protokole praćenja, vrednovanja i dokumentiranja postignuća.
- samoevaluacijom i vanjskom evaluacijom rada (Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja), te nadležne institucije (Odjel za obrazovanje lokalne zajednice, MZOS, AZOO, i dr.

U svrhu praćenja i procjenjivanja uvjete rada vrtića koristiti ćemo metode, postupke i tehnike praćenja, prikupljanja, obrade podataka i valorizacije:

- praćenje različitih koncepcija odgoja za ljudska prava u svijetu (UNICEF, UNESCO)
- proučavanje stručne literature
- analiza sadržaja i aktivnosti
- video i foto zapisi
- praćenje suvremenih znanstvenih spoznaje o razvoju i odgoju djece predškolske dobi

Tehnike koje ćemo koristiti za prikupljanja podataka su: izrade protokola i instrumenata praćenja, prikupljanja i sređivanja podataka, izrada plakata, prikupljanje izjava djece, prikupljanje kvalitativnih i kvantitativnih podataka, izrada indikatora uspješnosti, dokumentiranje postignuća i sl.

Tehnike obrađivanja podataka: aritmetička sredina, statistički prikaz distribucije podataka, tablice, grafički prikazi, evaluacija raspon varijacije, korelacija, rangiranje, usporedba rezultata sa novijim istraživanjima i spoznajama, izrada zaključaka, prezentiranje rezultata i sl.

Vrednovanje, procjenu i dokumentiranje postignuća uključuje i pedagošku dokumentaciju odgojne skupine i dokumentaciju u kontekstu vrtića.

GODIŠNJI PLAN RAVNATELJICE

Bitni zadaci u odnosu na dijete:

- osigurati provođenje mjera zdravstvene zaštite, unapređivati kvalitetu rada stručnih radnika,
- omogućiti funkcionalno i fleksibilno korištenje prostora u vrtiću,
- djelovati na kvalitetnom ustrojstvu rada vrtića radi zadovoljavanja dječjih razvojnih potreba,
- osigurati pravilnu i zdravu prehranu poštujući normative.

Bitni zadaci u odnosu na roditelje:

- zadovoljavanje interesa i potreba roditelja, te praćenje i napredovanje djece.
- Održavanje skupnih roditeljskih sastanka, informacije i upoznavanje sa ustrojstvom rada vrtića tj. provođenjem djelatnosti godišnjeg plana i programa te odgojno - obrazovnim radom,
- uključivanje roditelja u zajedničke akcije, druženja i proslave.

Bitni zadaci u odnosu na odgojitelje:

- potpora stručnoj kompetenciji odgojitelja usmjerenoj na unapređenje odgojno – obrazovne prakse,
- osigurati kvalitetne i raznovrsne oblike stručnog usavršavanja odgojitelja kroz odgojiteljska vijeća, stručne aktive, seminare, savjetovanja, stručna predavanja, radionice, rasprave.

Bitni zadaci u odnosu na društvo:

- redovito izvješćivanje nadležnih tijela jedinice lokalne samouprave o radu i problemima predškolske ustanove,
- izvršavanje uputa Zavoda u svezi s unapređivanjem odgojno - obrazovnog rada u predškolskoj ustanovi,
- osigurati suradnju sa svim čimbenicima, vanjskim ustanovama važnim za razvoj i unapređenje predškolskog odgoja u našem okruženju.

Bitni zadaci u odnosu na ostale radnike:

svim djelatnicima osigurati pravilnu, funkcionalnu i racionalnu raspodjelu radnih zadataka i da su u funkciji zadovoljavanja potreba djece i roditelja,

- omogućiti edukaciju potrebnu za obavljanje njihove grupe zadataka,
- rješavati probleme pojedinih radnih mjesta u demokratskoj komunikaciji s drugima.

**DJEČJI VRTIĆ HLAPIĆ
ZADAR**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PEDAGOGA
2017./2018.**

Pedagog: Marijana Perica

UVOD

Otvorenost, raznolikost, demokratičnost, pluralizam – srž su humanističke razvojne koncepcije izvanobiteljskog odgoja i obrazovanja predškolske djece od koje polazi institucionalni predškolski, odnosno rani odgoj i obrazovanje u Hrvatskoj.

To za svaku ustanovu i njene stručnjake znači potrebu stvaranja stručnog identiteta ustanove u suradnji s roditeljima i društvenom zajednicom tj. izgradnju i razvoj specifičnog programa kurikuluma dječjeg vrtića.

Bitna odrednica Programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja je da je ishodište programa djeteta, njegove potrebe, osobitosti razvoja, interesi, sposobnosti, djetetova posebna prava.

Posebno je važno u izgradnji vrtićkog kurikuluma, u odgojno obrazovnom procesu, uvažavati djetetovu aktivnu i stvaralačku prirodu, omogućiti, podržavati i poticati dijete na samostalno stjecanje sposobnosti i znanja.

Kako je odgojno obrazovni proces živ i dinamičan proces na koji utječe cjelokupni socijalni, organizacijski i materijalni kontekst, potrebno je stalno praćenje, istraživanje, propitivanje, vrednovanje, zapravo stalno učenje i razvijanje programa.

Pedagog je stručni suradnik koji vodi brigu o planiranju, provođenju i evaluaciji svih programa u vrtiću (pedagog kao specijalist opće prakse).

Pedagog u tom procesu ima ulogu poticatelja i aktivnog sudionika, i to su njegove temeljne zadaće.

Uloga pedagoga određena je humanističko-razvojnou koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja, a temelji se na suvremenim znanstvenim spoznajama i stručnim dostignućima. Pedagog kao profil pedagoškog stručnjaka prisutan je u vrtiću kao nezaobilazni čimbenik kvalitetnog ostvarenja osnovne zadaće - ranog odgoja i obrazovanja predškolske djece, što uključuje širok raspon djelovanja:

- ☞ promicanje i istraživanje različitih koncepcija, teorijskih postavki, znanstvenih spoznaja i dostignuća,
- ☞ unaprjeđivanje kakvoće rada s djecom i roditeljima, te stručno usavršavanje, osposobljavanje i obrazovanje odgojitelja i ostalih sudionika u procesu
- ☞ istraživanje i vrednovanje kvalitete primjene programa, odnosno humanog i materijalno organizacijskog okruženja u kojima se programi provode.

Poslovi i zadaće pedagoga definiraju se na nekoliko razina: u odnosu na **dijete, roditelje, odgojitelje, društveno okruženje** te **stručne suradnike** što taj posao čini izuzetno složenim.

Pored toga, pedagog obavlja i ostale poslove: bibliotečno-informacijske, poslove dokumentiranja odgojno-obrazovne djelatnosti, praćenja pripravničkog staža za odgojitelje pripravnike.

Bitne zadaće stručnog suradnika – pedagoga za pedagošku godinu 2017./2018.g.

- **Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada** kroz cjelokupni vrtićki kontekst u suradnji s ostalim stručnim djelatnicima (ravnatelj, odgojitelj, psiholog...)
- Stvaranje **razvojno-poticajnog okruženja** kroz sve dimenzije vrtića (organizacijsko-materijalnu, socio-pedagošku (pozitivni odnosi), vremensku) za zadovoljavanje dječjih potreba i prava
- Praćenje, istraživanje, mijenjanje odgojne prakse u cilju stvaranja vrtića kao **Zajednice koja uči**
- **Funkcionalno planiranje** u odnosu na razvojna područja i razvojne norme djece (praktična primjena)
- **Valorizacija i procjenjivanje postignuća** u odnosu na postavljene ciljeve i zadaće (**vrednovanje i samovrednovanje**)
- **Rad na primjeni Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj** koji podrazumijeva poticanje i razvoj dječjih kompetencija kao i kompetencija stručnih djelatnika
- **Praćenje napredovanja djece** s obzirom na razvojne mogućnosti, interese i individualne razlike (jake i slabije strane)
- Uključivanje u **mentorski proces** (stažiranje odgojitelja pripravnika, rad s mentorima i pripravnicima (**Povjerenstvo za stažiranje**))
- **Stručno usavršavanje i educiranje djelatnika** (savjetodavni rad, predavanja i komunikacijske radionice o raznim stručnim temama, prezentacije praktičnih dostignuća i poticanje na korištenje stručne literature)
- **Timski rad** i stvaranje suradničkih odnosa, pozitivne klime i vedrog ozračja u vrtiću
- **Suradnja s roditeljima** s ciljem jačanja roditeljske funkcije te zajedničko djelovanje u odgoju i razvoju te razvijanje povjerenja u odgojitelje, vrtić i stručne suradnike

- **Suradnja s društvenom zajednicom**, s institucijama koje doprinose kvaliteti programa a u interesu djece, djelatnika i samog vrtića
- **Izješćivanje i prezentiranje dostignuća i popularizacija odgojne prakse** (letci, izložbe, plakati, projekti..)
- **Aktivno uključivanje u edukaciju koje organiziraju institucije** (Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo obrazovanja i sporta, Hrvatsko pedagoško društvo i razni stručnjaci)
- **Kontinuirana suradnja s ravnateljem** (voditeljima vrtića), međusobna podrška i pomoć na poslovima organizacije odgojno-obrazovnog procesa, uvođenja inovacija, planiranju i vrednovanju rada te poboljšanja kvalitete življenja djece i odraslih u vrtiću
- **Vođenje osobne pedagoške dokumentacije** o osobnom radu, o načinima rada i postignućima, te individualni plan stručnog usavršavanja

BITNE ZADAĆE:

1) U odnosu na dijete

Cilj: Doprinos cjelovitom razvoju osobnosti djeteta i kvaliteti njegova življenja

| U ODNOSU NA DIJETE: | <i>Nositelji i suradnici</i> | <i>Vrijeme ostvarivanja</i> |
|--|---------------------------------|---------------------------------------|
| -pratiti proces prilagodbe novoupisane djece -pratiti i procjenjivati aktualne djetetove potrebe, pravodobnost i kvalitetu njihovog zadovoljavanja radi utvrđivanja primjerenosti organizacije djetetovog života i cjelokupnog odgojnog procesa s naglaskom na uvažavanje različitosti -pratiti i procjenjivati primjerenost djetetove okoline njegovim razvojnim mogućnostima i aktualnim potrebama -pratiti djetetovo ponašanje tijekom njegove interakcije s drugom djecom, odgojiteljima i drugim odraslim sudionicima procesa -poticati i podupirati promjene koje omogućavaju zadovoljavanje djetetovih trajnih i aktualnih potreba – na | Pedagog, odgojitelji, ravnatelj | Rujan, listopad Tijekom godine |

| | | |
|--|--|-----------------------|
| <p>razini vrtića, odgojne grupe, pojedinca-sudjelovanje u promicanju odgojno-obrazovnih i organizacijskih uvjeta u cilju fleksibilnijeg zadovoljavanja potreba djece i uvažavanja individualnih različitosti</p> <p>-nalaziti nove načine provedbe procesa (organizacijske, komunikacijske, materijalne) u svrhu zadovoljavanja djetetovih potreba</p> <p>-ostvarivati neposredan kontakt s djecom radi obogaćivanja programa rada (svakodnevni neposredni pedagoški rad u odgojno-obrazovnom procesu)</p> <p>-poticanje djece pred polazak u školu na području predčitačkih i predmatematičkih vještina</p> | <p>Pedagog, odgojitelji, ravnatelj</p> | <p>Tijekom godine</p> |
|--|--|-----------------------|

2. U odnosu na odgojitelja

Cilj: doprinos stručnoj kompetenciji odgojitelja, usmjeravanje odgojitelja u osobnom i profesionalnom rastu kako bi se što više unaprijedila odgojno obrazovna praksa

| U ODNOSU NA ODGOJITELJE: | <i>Nositelji i suradnici</i> | <i>Vrijeme ostvarivanja</i> |
|--|--|-----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s odgojiteljima u podizanju kvalitete planiranja odgojno-obrazovnog rada - suradnja s odgojiteljima u kreiranju i unapređivanju primjerenog i poticajnog okruženja za učenje - poticanje profesionalnog razvoja odgojitelja kroz promicanje refleksivne i samorefleksivne prakse - osmišljavanje oblika i sadržaja stručnog usavršavanja odgojitelja kontinuirano tijekom pedagoške godine | <p>Pedagog, odgojitelji, ravnatelj</p> | <p>Tijekom godine</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - senzibilizacija odgojitelja za poštivanje prava djece - osposobljavanje odgojitelja za pravilnu primjenu projektnog pristupa - podrška i pomoć odgojiteljima u suradnji s roditeljima - pomoć pri vođenju pedagoške dokumentacije - praćenje i stručna pomoć odgojiteljima pripravnicima i odgojiteljima mentorima - vođenje dokumentacije o radu s odgojiteljima | | |
|--|--|--|

3. U odnosu na roditelje

Cilj: podrška u odgovornom roditeljstvu te jačanje partnerskih odnosa dječjeg vrtića i obitelji

| U ODNOSU NA RODITELJE: | <i>Nositelji i suradnici</i> | <i>Vrijeme ostvarivanja</i> |
|---|--|-----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje potreba roditelja u odnosu na potrebe djeteta - savjetovanje roditelja u području odgoja - osmišljavanje različitih oblika druženja djece, odgojitelja i roditelja - uspostavljanje kvalitetne komunikacije s roditeljima (ankete, individualni kontakti i razgovori, komunikacijski roditeljski sastanci-Spremnost djeteta za školu). | Pedagog, odgojitelji, ravnatelj, roditelji | Tijekom godine |

4. U odnosu na društveno okruženje

Cilj: obogaćivanje odgojno obrazovnog procesa i unapređivanje rada vrtića

| U ODNOSU NA DRUŠTVENO OKRUŽENJE: | <i>Nositelji suradnici</i> | <i>i</i> | <i>Vrijeme ostvarivanja</i> |
|--|--|----------|---------------------------------|
| - suradnja s institucijama: Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, Gradskim uredom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za odgoj i obrazovanje -suradnja s odgojno-obrazovnim ustanovama -suradnja s kulturno-umjetničkim i sportskim ustanovama i društvima | Odgojitelji, ravnatelj, društveni čimbenici | | Tijekom godine |

5. U odnosu na stručni tim

U timskom radu, suodgovornom i sustvaralačkom odnosu s odgojiteljima, drugim stručnim suradnicima i s ravnateljem, pedagog istražuje putove stalnog razvoja i unapređenja odgojno obrazovne prakse na temelju iskustava i znanstvenih spoznaja.

| SURADNJA SA STRUČNIM TIMOM: | <i>Nositelji suradnici</i> | <i>i</i> | <i>Vrijeme ostvarivanja</i> |
|---|------------------------------------|----------|---------------------------------|
| - suradnja u postavljanju i ostvarenju osnovnih zadaća i poslova u Godišnjem planu i programu vrtića - suradnja na usklađivanju plana i programa rada pedagoga, psihologa i ravnatelja - redoviti sastanci stručnog tima te planiranje svakodnevnih aktivnosti -dogovaranje o zajedničkoj strategiji djelovanja u odnosu na aktualna zbivanja na razini vrtića - stručna potpora ravnatelju u poštivanju pedagoških načela organizacije rada vrtića na mikro i makro razini (odabir i ustrojstvo prostora za pojedinu skupinu, odabir djelatnika za pojedinu skupinu, prijedlog ritma dnevnih aktivnosti) | Pedagog, psiholog, ravnatelj | | Tijekom godine |

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA ZA 2017/18. GODINU

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

Plan i program psihologa vezan je uz sve sudionike odgojno-obrazovnog procesa te su stoga u odnosu na navedeno definirane zadaće.

Postavljene zadaće su u odnosu na:

DJECU:

- Praćenje i procjena psihofizičkog razvoja djece i napredak svakog pojedinog djeteta.
- Individualni rad s djecom tijekom boravak u vrtiću kroz utvrđivanje, praćenje i kontinuirano promatranje psihomotornog, kognitivnog i socio-emocionalnog razvoja djece u odgojnim skupinama.
- Identifikacija djece s posebnim potrebama u razvoju te praćenje djece s posebnim potrebama (opažanjem i praćenjem ponašanja u odgojnoj skupini, razgovorom s odgojiteljima, roditeljima, primjenom psihodijagnostičkih tehnika i postupaka).
- Poduzimanje odgovarajućih mjera u odnosu na djecu s posebnim potrebama.
- Poduzimanje odgovarajućeg individualiziranog pristupa djeci s posebnim potrebama i njihovo praćenje.
- Postavljanje razvojnih zadaća i skrb o psihičkom zdravlju djece.
- Uključivanje u provedbu odgojno-obrazovnog programa.
- Zaštita prava svakog djeteta u vrtiću.
- Praćenje procesa prilagodbe - djece s urednim razvojem i djece s posebnim potrebama.

- Prevencija stresa kod djece u procesu prilagodbe.
- Praćenje i procjena psihofizičke spremnosti djece za polazak u školu.
- Vođenje dokumentacije o djetetu.

RODITELJE:

- Individualni razgovori s roditeljima.
- Prikupljanje bitnih podataka o djetetovu razvoju.
- Prevencija stresa kod roditelja novoupisane djece.
- Savjetodavni razgovori.
- Informiranje o rezultatima praćenja i psihologijske procjene djeteta.
- Podrška roditeljima djece s posebnim potrebama i upućivanje na vanjske ustanove.
- Smjernice roditeljima s djecom s teškoćama u razvoju kroz:
 - informiranje roditelja o rastu i razvoju djeteta te o sumnji na razvojnu teškoću,
 - edukaciju roditelja o važnosti pravilnog poticanja razvoja djeteta,
 - edukaciju roditelja o utvrđenoj teškoći u razvoju te pružanje podrške i stručne pomoći.
- Izrada pisanih materijala s ciljem edukacije i podrške roditelja.
- Tematski roditeljski sastanci s aktualnom temom– Nepoželjna ponašanja kod djece, Poticanje ranog razvoja komunikacije i govora, Priprema za školu i sl.

- Vođenje zapisnika o suradnji s roditeljima.

ODGOJITELJE:

- Poticanje i doprinos razvoja odgojiteljskih kompetenciji odgojitelja u radu s djecom, suradnji s odgojiteljima i roditeljima.
- Edukacija o načinu rada s djecom s posebnim potrebama te podrška zbog istog.
- Senzibilizacija i edukacija za prepoznavanje djetetovih potreba prilikom planiranja odgojno-obrazovnog procesa.
- Poticanje pozitivne komunikacije s djecom, prepoznavanje autonomije svakog djeteta, poštivanje različitosti interesa kod djece.
- Informiranje o prikupljenim podacima o razvojnom statusu djeteta i planiranje aktivnost na temelju istih.
- Upućivanje na noviju literaturu vezanu uz rad s djecom predškolske dobi te nova saznanja iz razvojne psihologije.
- Edukacija o suradničkom i timskom radu odgojiteljske prakse.
- Jačanje kompetencija za refleksiju, samovrednovanje i vrednovanje kroz razgovore s odgojiteljima – individualno i grupno, radionice, stručne aktive, odgojiteljska vijeća.
- Sudjelovanje u radnim dogovorima.
- Savjetovanje, podrška odgojiteljima.

RAVNATELJ I STRUČNI TIM:

Kontinuirana suradnja s članovima stručnog tima i ravnateljem s ciljem boljeg razvoja interdisciplinarnog pristupa odgojno–obrazovnom procesu:

- Dogovaranje o zajedničkoj strategiji djelovanja u odnosu na aktualna zbivanja na razini vrtića.
- Redoviti sastanci stručnog tima te planiranje svakodnevnih aktivnosti.
- Sudjelovanje u Odgojiteljskim vijećima.
- Konzultacije prilikom izrade Godišnjeg plana i programa
- Konzultacije prilikom osmišljavanja radnih sastanaka, radionica i stručnih aktiva te roditeljskih sastanaka.
- Sudjelovanje u prezentaciji Godišnjeg izvješća o radu Vrtića.
- Vrednovanje rada vrtića.

VANJSKE USTANOVE:

Planira se suradnja sa sljedećim ustanovama:

- Kabinet za ranu intervenciju, Zadar,
- Feralić, Centar za podršku djeci s razvojnim odstupanjima, Zadar,
- DV Latica , vrtić za djecu s teškoćama u razvoju, Zadar
- Centar za socijalnu skrb Zadar,

- Opća bolnica Zadar,
- Via Vox, obrt za terapiju glasa i govora, Zadar,
- Osnovne škole,
- Drugi vrtići,
- Obiteljski Centar, Zadar,
- Obiteljsko savjetovalište, Caritas Zadar.

DJEČJI VRTIĆ HLAPIĆ

Godišnji plan i program zdravstvene voditeljice za pedagošku godinu
2017./2018.

Listopad 2017.

Zdravstveni voditelj
Leona Čurković

CILJ:

Rad na unapređenju i zaštiti zdravlja, omogućavanje pravilne prehrane i njega djece rane i predškolske dobi, te skrb i osiguravanje potrebnih mjera, uvjeta i sredstava za pravilan rast i razvoj.

ZADACI:

1. Zadaće u odnosu na dijete
2. Zadaće prema odgojnim radnicima
3. Zadaće prema stručnom timu
4. Zadaće prema sudionicima u osiguranju zdravstveno-higijenskih uvjeta
5. Zadaće prema sudionicima u osiguranju prehrane
6. Zadaće prema roditeljima
7. Osobne zadaće
8. Ostalo

1. Zadaće u odnosu na dijete

- Prikupiti podatke o djeci sa zdravstvenim poteškoćama i posebnim potrebama
- Pratiti zdravstveno stanje djece, pobol i evidenciju izostanaka zbog bolesti te epidemiološke indikacije
- Pratiti provedbu sistematskih pregleda i kontrolirati procijepljenost djece
- Provesti antropometrijsko mjerenje djece dva puta godišnje, obraditi i evidentirati podatke
- Planirati i provoditi prehranu djece uz osiguranje energetski zdravstveno ispravnih obroka
- Identifikacija djece s posebnim potrebama u prehrani
- Nadzirati održavanje unutarnjih i vanjskih prostora i opreme vrtića u cilju sigurnosti djeteta

2. Zadaće prema odgojnim djelatnicima

- Razmjena informacija sa odgajateljima o zdravstvenim potrebama djece
- Edukacija i upoznavanje odgojitelja o pojedinim stanjima i bolestima te o pružanju prve pomoći
- Upućivati odgojitelje na preglede za produženje sanitarnih iskaznica

3. Zadaće prema stručnom timu

- Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa i izvješća dječjeg vrtića
- Redovite konzultacije i suradnja s članovima tima

4. Zadaće prema sudionicima u osiguranju zdravstveno-higijenskih uvjeta

- Raditi na poboljšanju zdravstveno higijenskih uvjeta u dječjem vrtiću
- Edukacija djelatnika o dezinfekciji i dezinfekcijskim sredstvima
- Izrada plana higijenskog održavanja dječjeg vrtića
- Nadziranje čišćenja i dezinfekcije prostora prema planu čišćenja
- Kontrola i upućivanje djelatnika na zdravstveni pregled za produženje sanitarnih iskaznica

5. Zadaće prema sudionicima u organiziranju prehrane

- Informirati i upućivati zaposlenike o higijeni kuhinje te pravilnom skladištenju namirnica
- Nadzirati čistoću radne površine, posuđa i podova u kuhinji

- Pratiti nalaze briseva pribora, hrane i otisaka prstiju te evidentiranje nalaza
- Pratiti provedbu dezinfekcije i deratizacije
- Izrada jelovnika i normativa
- Kontrola i upućivanje djelatnika na zdravstveni pregled za produženje sanitarnih iskaznica i redovito obnavljanje tečaja higijenskog minimuma

6. Zadaće prema roditeljima

- Informirati roditelje o rezultatima antropometrijskih mjerenja
- Izrada informativnih zdravstvenih letaka za roditelje

7. Osobne zadaće

- Izrada godišnjeg plana i izvješća o radu zdravstvenog voditelja
- Stalno stručno usavršavanje
- Evaluacija planiranih, provedenih i postignutih zadaća

8. Ostalo

- Voditi evidencije:
 - Bolesti i cijepljenosti djece
 - Antropometrijskih mjerenja
 - Epidemioloških indikacija
 - Ozljeda djece
 - Sanitarnog nadzora
 - Higijensko-epidemiološkog nadzora
 - Zdravstvenog odgoja
 - Pregleda za sanitarne knjižice
- Voditi HACCP sustava

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića „HLAPIĆ“ za pedagošku godinu 2015./2016. donijelo je **Upravno vijeće, dana, 29.09.2017. godine**, uz prethodnu raspravu i zaključke na Odgojiteljskom vijeću od 28.09.2017. godine.


PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:



ALEN MARAČIĆ

KLASA:601-02/17-01/05
URBROJ:2198/01-63-01-17
Zadar,29.09.2017.

RAVNATELJICA:



Dječji vrtić **HLAPIĆ**
Nikole Tesle 44, 23000 Zadar
OIB: 55704631569

INES MARIJAN

