

DJEČJI VRTIĆ «HLAPIĆ»
Z A D A R, NIKOLE TESLE 44
KLASA:601-02/19-01/07
URBROJ:2198/01-63-01-19
Zadar,09.10.2019.

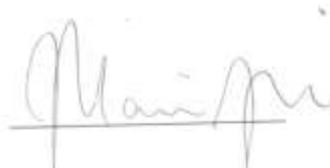
**MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA
SLUŽBA ZA PREDŠKOLSKI ODGOJ
I OBRAZOVANJE
10 000 Z A G R E B
DONJE SVETICE 38**

Predmet: Dostava Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića „HLAPIĆ“ za pedagošku godinu 2019./2020.

Dostavljamo Vam Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića „HLAPIĆ“ za pedagošku godinu 2019./2020..

Srdačan pozdrav !
S poštovanjem,

RAVNATELJICA:
Ines Marijan Tomeljak

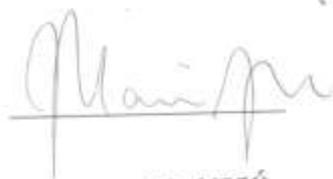


Dječji vrtić **HLAPIĆ**
Nikole Tesle 44, 23000 Zadar
OIB: 55704631569

DJEĆJI VRTIĆ "HLAPIĆ"
NIKOLO TESLE 44
23 000 ZADAR

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2019./2020.

RAVNATELJICA:
INES MARIJAN TOMELJAK



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 30.sjednici održanoj dana 28. 09.2019. godine, donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
DJEČJEG VRTIĆA „HLAPIĆ“
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2019./2020.

Zadar, rujan 2019.

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. „Dopravni pedagoški standardi predškolskog odgoja i naobrazbe“**
(Narodne novine, 63/08 i 90/10)

SADRŽAJ:

1. USTROJ RADA.....	6
2. MATERIJALNI UVJETI.....	9.
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE.....	15
4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD.....	17
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA.....	26
6. SURADNJA S RODITELJIMA.....	27
7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA.....	29
8. VREDNOVANJE PROGRAMA.....	30
GODIŠNJI PLAN RAVNATELJICE.....	32
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PEDAGOGA.....	33
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PSIHOLOGA.....	38
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZDRAVSTVENE VODITELJICE ZA PEDAGOŠKU GODINU.....	42

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“ provoditi će redoviti 10-satni program u jednoj mješovitoj vrtičkoj skupini i jednoj dobro mješovitoj skupini od jedne do tri godine 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:

Dobro mješovita skupina (1 godine – 3 godine)

Dobro mješovita skupina (3 godina do polaska u školu)

Broj upisane djece u odgojnim skupinama :

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

STRUKTURA 40-SATNOG RADNOG TJEDNA ODGOJNO-OBRZOZVNIH 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 odmore 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 predškolstvu.

Djelatnici vrtića, stručni suradnici te pomoćno-tehničko osoblje

Vrtić će imati zaposlenih 4 odgojitelja zaposlena na neodređeno vrijeme 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 Lucija Grubelić, pedagogica Vilma Mazija i psihologica Marija Eškinja.

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 održavanja 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, 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

1. MATERIJALNI UVJETI RADA

Objekt odnosno vrtić sagrađen je u naseljenom mjestu, od čvrstog materijala, gdje je razvijena prometna mreža i gradska rasvjeta. Priklučen 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 vrtičke 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 m/2);
- slobodne površine.

2.3. Sigurnost u vrtiću –siguran vrtić, najbolji vrtić

Ozračje vrtića nastojat ćeemo ispuniti topлом i ugodnom atmosferom.

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

Svako dijete bit će upoznato sa svim prostorijama vrtića. Djecu ćeemo 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, kutići i svi rezervizi 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. Vrtički preventivni programi

Rad na provedbi vrtičkih 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, zadovoljavajuće 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, dramatizacije, 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; nastojanje 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*
(permanentno 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 vrtičkim 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 vrtičke 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 interes 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, prijevozna sredstva, 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, češeri, 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 finansijski 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 pregledе 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 prerađe 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 provoditi 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, mjesечne i godišnje mjere;
- Provodenje higijensko-sanitarnih mjer 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 posuđa 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 mjesечно dezinfekcija sve opreme u dnevnom boravku, pranje tepiha i druge opreme.

Godišnje mjere:

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

2. 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 redoslijedu 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 tugeg 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 radoznanost, istraživanja, eksperimentiranja, podržavati osjetljivost, originalnost;
- razvijati sposobnost uživljavanja 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 nemamjernog.

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 povoljnog cjelovitom razvoju osobnosti djeteta (tjelesnom i psihomotornom razvoju, socio-emocionalnom i razvoju ličnosti, spoznajnom razvoju, govoru, komunikaciji, izražavanju i stvaralaštvu), i kvaliteti njegova življena
- 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 cijelokupnog razvoja. Stoga će cijelovitost 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 stalni 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 djeće prirode, njihovih potreba i prava. Uvažavajući kontinuitet odgojne prakse i postojećih programa, te sposobnosti, interes i spremnost odgojitelja za unošenje promjena i inovacija u vlastiti rad, definirana je bitna zadaća promicanja posebnosti. Tijekom godine ona će s 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 dječe 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 vrtičke 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 2020. 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;
- osamostaljivati 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 izražavanja: (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
„Izvan okvira 1, 2, 3.“ – 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 raznovrstan 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 osvještavanje.

Zadaci voditelja: . Posjet vrtu, pijaci, seoskom imanju, farmi, posjet moru i sl. uz enciklopedije i praktične slike, fotografije video zapise o životnjama, 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,

- poštujmo 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 tematiki 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 europe, 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 odgojnju skupinu u vrtiću i sadrži:

- opće podatke o nazivu vrtića, objektu, odgojnoj skupini i pedagoškoj godini za koju se vodi, podatke o odgoviteljima 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 odgoviteljskog vijeća.

Program stručnog usavršavanja obvezno vode odgovitelji, 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 kalendarza za 2019/2020. godine

Stručni-savjetodavni rad s roditeljima:

- individualni kontakt s roditeljima novoupisane djece putem inicijalnih intervjua 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 „Pomožimo 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, povučenost, 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;
- Kabinet za ranu intervenciju
- Osnovne škole (prezentiranje informacija o razvojnem statusu i zrelosti djece i podaci o djeci s teškoćama u razvoju).

8. VREDNOVANJE I DOKUMENTIRANJE PROGRAMA

Vrednovanje i dokumentiranja i programa ćemo vršit radi:

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

Vršit 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, dnevničke, 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 diječiji 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, izradivat 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 i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića „HLAPIĆ“ za pedagošku godinu 2018./2019. donijelo je **Upravno vijeće, dana, 28.09.2019. godine**, uz prethodnu raspravu i zaključke na Odgojiteljskom vijeću od 27.09.2018. godine.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

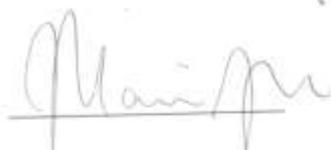
ALAN MARAČIĆ prof.



KLASA:601-02/18-01/07
URBROJ:2198/01-63-01-19
Zadar,28.09.2019.

RAVNATELJICA:

INES MARIJAN TOMELJAK



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

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 izvješčivanje 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.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PEDAGOGA za 2019/2020 god

Pedagog: Vilma Mazija

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 dijete, njegove potrebe, osobitosti razvoja, interesi, sposobnosti, djetetova posebna prava. Posebno je važno u izgradnji vrtičkog 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-razvojnom 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 pripravnicičkog staža za odgojitelje pripravnike.

Bitne zadaće stručnog suradnika – pedagoga za pedagošku godinu 2019./2020.g.

- **Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada** kroz cjelokupni vrtički 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 kurikuluma 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, interes 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
- **Izvješćivanje i prezentiranje postignuća 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 pedagogijsko 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
- **Vodenje 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 cijelovitom razvoju osobnosti djeteta i kvaliteti njegova življenja

U ODNOSU NA DIJETE:	Nositelji i suradnici	Vrijeme ostvarivanja
<ul style="list-style-type: none"> -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 sudionicicima procesa -poticati i podupirati promjene koje omogućavaju zadovoljavanje djetetovih trajnih i aktualnih potreba – na razini vrtića, odgojne grupe, pojedinca-sudjelovanje u promicanju odgojno-obrazovnih i organizacijskih uvjeta u cilju fleksibilnijeg zadovoljavanja potreba djece i uvažavanja individualnih različitosti -nalaziti nove načine provedbe procesa (organizacijske, komunikacijske, materijalne) u svrhu zadovoljavanja djetetovih potreba -ostvarivati neposredan kontakt s djecom radi obogaćivanja programa rada (svakodnevni neposredni pedagoški rad u odgojno-obrazovnom procesu) -poticanje djece pred polazak u školu na području predčitačkih i prematematičkih vještina 	Pedagog, psiholog, odgojitelji, ravnatelj Pedagog, odgojitelji, ravnatelj	Rujan, listopad Tijekom godine Tijekom godine

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:	Nositelji i suradnici	Vrijeme ostvarivanja
<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 	Pedagog, odgojitelji, ravnatelj	Tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> - osmišljavanje oblika i sadržaja stručnog usavršavanja odgojitelja, kontinuirano tijekom pedagoške godine - 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 (individualno ili u suradnji sa stručnim timom, ovisno o potebama roditelja) - 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, psiholog, 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 i suradnici</i>	<i>Vrijeme ostvarivanja</i>
<ul style="list-style-type: none"> - 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 društvinama 	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 i suradnici</i>	<i>Vrijeme ostvarivanja</i>
<ul style="list-style-type: none"> - 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 strategici djelovanja u odnosu na aktualna zbivanja na razini vrtića - stručna potpora ravnatelju u poštivanju pedagoških načela organizacije rada vrtića na mikro i makrorazini (odabir i ustrojstvo prostora za pojedinu skupinu, odabir dјelatnika za pojedinu skupinu, prijedlog ritma dnevnih aktivnosti) 	Pedagog, psiholog, ravnatelj	Tijekom godine

PLAN I PROGRAM PSIHOLOGA ZA 2019/20. GODINU

Poslovi stručnog suradnika psihologa u dječjem vrtiću se planiraju :

U ODNOSU NA DIJETE :

1. Sudjelovanje u provođenju inicijalnih intervjeta na poziv ravnatelja.
2. Praćenje adaptacije i readaptacije djeteta na vrtić (upoznavanje odgojitelja s osobitostima novoupisane djece, opservacija ponašanja djeteta u skupini, razgovor s odgojiteljima i roditeljima).
3. Praćenje i procjenjivanje aktualnih razvojnih potreba djece (protokoli, razvojne liste, intervju prilikom upisa, uvid u ponašanje u skupini, individualni rad, testiranje i dr..)
4. Sudjelovanje u osiguravanju uvjeta za optimalan rast i razvoj djece.
5. Individualni kontakti s djecom s ciljem zadovoljavanja njihovih potreba, učvršćivanje pozitivne slike o sebi, podrška samosvijesti i samo efikasnosti, poticanje razvoja socijalnih i komunikacijskih vještina kao što su spremnost za suradnju, tolerancija, uvažavanje i poštivanje različitosti i dr.
6. Osiguravanje poštivanja prava djece urednog razvoja i djece s posebnim potrebama i odstupanjima u razvoju.
7. Otkrivanje razvojnih odstupanja djeteta (inicijalni intervju, opservacija ponašanja, razvojne liste, psihodijagnostika, uvidi u medicinsku dokumentaciju djeteta, razgovor s roditeljima, psihologička ispitivanja u godini pred polazak u školu).
8. Rad s djecom s razvojnim odstupanjima (trijaža, upućivanje na dodatno ispitivanje i po potrebi na tretman van vrtića, planiranje individualiziranog pristupa u suradnji sa stručnim suradnicima i specijalističkim ustanovama za djecu s teškoćama u razvoju, neposredni individualni rad s djecom na poticanju razvoja).
9. Rad s potencijalno darovitom djecom (individualan rad s djecom na otkrivanju i poticanju područja darovitosti, suradnja s odgojiteljima na osmišljavanju aktivnosti za darovite, upućivanje na dodatne aktivnosti izvan vrtića po potrebi).
10. Priprema za školu (ispitivanje spremnosti za školu kod djece školskih obveznika - individualno i grupno, vođenje evidencije testovnih rezultata za školske obveznike, prema potrebi pisanje psihologičkih mišljenja za prijevremen upis u školu, pisanje

mišljenja za eventualnu odgodu upisa u školu, osmišljavanje poticaja i strategije za stimuliranje razvoja, praćenje razvoja i napredovanja djeteta).

11. Vođenje dokumentacije o djeci: - evidencija djece s odstupanjima u razvoju u svakoj skupini, vođenje individualnog dosjea za djecu s odstupanjima u razvoju, pisanje psihologiska mišljenja (za roditelja, školu, ustanovu), pohrana nalaza i mišljenja različitih ustanova, evidencija testovnih rezultata za školske obveznike kao i evidencija testovnih rezultata djece koja su pristupila psihodijagnostici iz različitih razloga.

U ODNOSU NA ODGOJITELJE

1. Motivacijsko-edukacijska uloga psihologa u radu s odgojiteljima kroz:

- praćenje odgojno-obrazovnog procesa u skupini te savjetodavna podrška prilikom ostvarivanja prava i zadovoljavanja potreba pojedinog djeteta, kvalitete komunikacije odgojitelja i djece, odgojitelja i roditelja, djece međusobno, razine usvojenosti socijalnih vještina, emocionalna klima, primjerenost sadržaja i način rada itd.

2. Savjetodavni i informativni razgovori s odgojiteljima , pomoć i podrška odgojiteljima:

- u procjenjivanju potreba djece, dogovor o radu i sistemu praćenja djece u razdoblju adaptacije, te praćenja i planiranja aktivnosti djece pomoću razvojnih lista, pomoć u razrješavanju adaptacijskih teškoća kroz neposrednu pomoć u odgojnoj grupi i savjetovanje, zajednički dogовори vezani uz pojedinu problematiku u skupini, osiguravanje psiholoških uvjeta za optimalni razvoj djeteta,

- pomoć i podrška u radu s djecom s odstupanjima u razvoju, informiranje odgojitelja o specifičnim teškoćama djeteta i pravima djeteta i načinu zadovoljenja istih u odgojno-obrazovnom radu, osmišljavanje i implementacija individualiziranih odgojno-obrazovnih pristupa za djecu s odstupanjima u razvoju, konzultativni rad na kreiranju uvjeta i postupaka u okviru individualiziranog pristupa djeteta s teškoćama u razvoju, uključivanje u proces praćenja i napredovanja,

- pomoć u radu s potencijalno darovitom djecom - pomoć pri identifikaciji potencijalno darovite djece, suradnja i dogovor s odgojiteljima o osmišljavanju aktivnosti za darovitu djecu, uključivanje u proces praćenja i napredovanja potencijalno darovite djece,

- pomoć i podrška odgojiteljima u suradnji s roditeljima: - pomoć u pripremi i provođenju roditeljskih sastanaka, pomoć u pripremi, u provođenju individualnih razgovora s roditeljima, osobito djece s odstupanjima u razvoju,
- pomoć i organizacija u stručnom usavršavanju: - planiranje i provođenje internih oblika stručnog usavršavanja (radionice, aktivni) i suradnja s vanjskim ustanovama (dolazak predavača u ustanovu), pomoć u izboru stručne literature i upućivanje na stručne skupove i predavanja.

U ODNOSU NA RODITELJE

1. Upoznavanje roditelja s vrtićem - sudjelovanje na plenarnom roditeljskom sastanku za roditelje novoprimaljene djece, sudjelovanje na prvom roditeljskom sastanku u skupinama novoprimaljene djece.
2. Inicijalni intervjuvi s roditeljima kod upisa djeteta u vrtić, pomoć u prevladavanju adaptacije i uključivanje u odgojno- obrazovni proces u suradnji s roditeljima, poticanje usklađivanja odgojnih utjecaja u roditeljskom domu i vrtiću (savjetodavni rad, roditeljski sastanci, pisani materijali).
3. Savjetodavni rad s roditeljima - u rješavanju odgojnih problema, savjetovanje roditelja obitelji koja prolazi promjene i krizne situacije (razvod, bolest, smrt itd.), pomoć roditeljima djece s potencijalnim, prolaznim i trajnim odstupanjima u razvoju (savjetovanje, uključivanje roditelja u tretman i praćenje djeteta, upućivanje u specijalističke ustanove), suradnja i interakcija s roditeljima u različitim aspektima djelatnosti vrtića, konzultacije s roditeljima djece školskih obveznika vezano uz spremnost djeteta za školu (informiranje o provedenom ispitivanju, savjetovanje roditelja o eventualno potrebnom dodatnom poticanju razvoja u svezi pripreme za školu, savjetovanje roditelja zbog eventualne odgode upisa u školu ili prijevremenog upisa)
4. Vođenje evidencije i dokumentacije o radu s roditeljima
5. Roditeljski sastanci - za roditelje skupina novoprimaljene djece (očekivanja, pomoć u olakšavanju perioda prilagodbe na polazak u jaslice/vrtić), razne stručne teme npr. priprema za školu itd.

U ODNOSU NA VANJSKE ČIMBENIKE

Suradnja s:

- institucijama u koje idu djeca na obradu i tretman (vrtić za djecu s teškoćama u razvoju DV Latica, Opća bolnica Zadar, Centar za socijalnu skrb Zadar, privatni kabineti za podršku djeci s razvojnim odstupanjima, državni vrtići grada Zadra itd.)
- osnovnim školama zbog lakšeg prelaska djece iz vrtića u školu (prema potrebi razmjena informacija, pisanje psihologičkih i/ili timskih mišljenja, sastanak i posjete školi)

U ODNOSU NA ČLANOVE STRUČNOG TIMA

1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa.
2. Izrada Godišnjeg izvješća rada psihologa.
3. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa dječjeg vrtića.
4. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća dječjeg vrtića.
5. Sudjelovanje na tjednim sjednicama stručnog tima.
6. Sudjelovanje u radu Odgojiteljskog vijeća.
7. Na poziv ravnatelja rad u povjerenstvu za prijem djece.
8. Valorizacija rada dječjeg vrtića.

STRUČNO USAVRŠAVANJE

1. Uključivanje u sve dostupne oblike stručnog usavršavanja psihologa.
2. Kontinuirano praćenje stručne literature.

Stručni suradnik psiholog privatnih vrtića grada Zadra
Marija Eškinja, mag.psih.

Dječji vrtić Hlapić
Nikole Tesle 44
23000 Zadar

Godišnji plan i program zdravstvene voditeljice za pedagošku godinu
2019. / 2020.

U Zadru, kolovoz 2019.

Zdravstvena voditeljica
Lucija Grubelić, bacc. med. techn

CILJ:

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

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 za popunjavanje Zdravstvenog kartona djeteta u dječjem vrtiću
- Prikupiti podatke o djeci sa zdravstvenim poteškoćama i teškoćama u razvoju
- Pratiti zdravstveno stanje djece, pobol i evidenciju izostanaka zbog bolesti te epidemiološke indikacije
- Pratiti provedbu sistematskih pregleda i kontrolirati procijepljenost djece
- Pružanje prve pomoći kod akutnih stanja i ozljeda te dokumentiranje istih
- Provesti antropometrijsko mjerjenje djece dva puta godišnje, u rujnu / listopadu i svibnju / lipnju, te evidentirati i obraditi podatke
- Planirati i provoditi prehranu djece uz osiguranje energetski zdravstveno ispravnih obroka
- Identifikacija djece s posebnim potrebama u prehrani
- Rad s djecom na temu *Higijena ruku*
- Rad s djecom na temu *Moje tijelo*
- Nadzirati održavanje unutarnjih i vanjskih prostora i opreme vrtića u cilju sigurnosti djeteta
- Obilježavanje *Svjetskog dana zdravlja 7. travnja*

2. Zadaće prema odgojnim djelatnicima

- Razmjena informacija s odgajateljima o zdravstvenim potrebama djece
- Edukacija i upoznavanje odgojitelja o pojedinim stanjima i bolestima te o pružanju prve pomoći
- Upoznati odgojitelje o putevima prijenosa zaraznih bolesti
- Sudjelovati na roditeljskim sastancima
- Upućivati odgojitelje na pregledе za produženje sanitarnih iskaznica

3. Zadaće prema stručnom timu

- Suradnja u izradi godišnjeg plana i programa i izvješća dječjih vrtića
- Redovite konzultacije i suradnja s članovima tima
- Suradnja s članovima HACCP tima

4. Zadaće prema sudionicima u osiguranju zdravstveno-higijenskih uvjeta

- Raditi na poboljšanju zdravstveno higijenskih uvjeta u dječjim vrtićima
- Edukacija djelatnika o dezinfekciji i dezinfekcijskim sredstvima
- Nadziranje čišćenja i dezinfekcije prostora prema planu čišćenja
- Kontrolirati dezinfekciju prostora, provjetravanje, pranja i mijenjanja posteljine, čišćenje sanitarnih čvorova i dostupnost sredstava za osobnu higijenu
- 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 otiska prstiju te evidentiranje nalaza
- Pratiti provedbu dezinfekcije, deratizacije i dezinfekcije
- Izrada tjednih jelovnika i normativa
- Kontrola i upućivanje djelatnika na zdravstveni pregled za produženje sanitarnih iskaznica i redovito obnavljanje tečaja higijenskog minimuma

6. Zadaće prema roditeljima

- Razgovor s roditeljima te prikupljanje podataka o djeci
- Informiranje roditelja o rezultatima antropometrijskih mjerena
- Izrada informativnih zdravstvenih letaka za roditelje
- Sudjelovanje i vođenje roditeljskih sastanaka

7. Osobne zadaće

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

8. Ostalo

- Voditi evidencije:
 - Bolesti i cijepljenoosti djece
 - Antropometrijskih mjerena
 - Epidemioloških indikacija
 - Ozljeda djece
 - Sanitarnog nadzora
 - Higijensko-epidemiološkog nadzora
 - Zdravstvenog odgoja
 - Pregleda za sanitарne knjižice
- Voditi HACCP sustav