

DJEČJI VRTIĆ " VLADIMIR NAZOR " DARUVAR
JOSIPA JELAČIĆA 24,
43500 DARUVAR

TEL.:043-331-417 (tajništvo/ fax)
331-418 (pedagoginja)

E-mail: hr-vrtic-da@net.hr

KLASA:601-04/19-01/02
UR.BROJ:2111-32-19-01

Na temelju Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97,107/07,94/13) i članka 37. Statuta Dječjeg vrtića „Vladimir Nazor“ Daruvar utvrđen je na sjednici Odgojiteljskog vijeća održanoj dana 24. rujna 2019. godine, a donesen na sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 30. rujna 2019. godine slijedeći :

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
DJEČJEG VRTIĆA
“VLADIMIR NAZOR“ DARUVAR
U PEDAGOŠKOJ GODINI 2019./2020.

Godišnji plan i program izradili:

1. Ravnateljica
Jovita Bodulušić, bacc.paed.
2. Stručna suradnica pedagoginja
Halina-Maria Pašuld, mag.paed.
3. Zdravstvena voditeljica
Zlata Župan, bacc.med.teth.

Daruvar, 30.09.2019.

1.	USTROJSTVO RADA.....	1
1.1.	PODACI O PROGRAMIMA I ODGOJNIM SKUPINAMA.....	6
1.2.	NORMATIVI RADNIH OBAVEZA.....	7
1.2.1.	NORMATIVI RADNIH OBAVEZA ODGOJITELJA	7
1.2.2.	NORMATIVI RADNIH OBAVEZA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA.....	7
1.3.	RASPORED AKTIVNOSTI U ODGOJNIM SKUPINAMA.....	7
2.	MATERIJALNI UVJETI RADA.....	8
3.	NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ DJECE I BRIGA ZA NJIHOVO ZDRAVLJE.....	8
4.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	10
4.1.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....	10
4.1.1.	OPĆI CILJEVI I ZADAĆE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	11
4.1.2.	SPECIFIČNE ZADAĆE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	12
4.1.3.	OBOGAĆIVANJE REDOVITOG PROGRAMA	14
4.2.	PRILAGODBA DJECE NA NOVU SREDINU.....	17
4.3.	DJECA U GODINI PRIJE POLASKA U ŠKOLU.....	18
4.4.	DJECA S POSEBNIM POTREBAMA.....	19
4.5.	PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA.....	21
5.	NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH RADNIKA	22
5.1.	STRUČNO USAVRŠAVANJE U USTANOVU.....	23
5.2.	ODGOJITELJI PRIPRAVNICI	24
5.3.	STRUČNO PEDAGOŠKA PRAKSA STUDENATA.....	24
5.4.	INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	24
6.	PARTNERSTVO S RODITELJIMA.....	25
6.1.	SURADNJA S RODITELJIMA.....	25
6.2.	GLAVNI CILJEVI I ZADAĆE PARTNERSTVA.....	25
6.3.	NAČINI PROVEDBE.....	25
6.3.1.	RODITELJI U PERIODU PRILAGODBE DJETETA NA VRTIĆ.....	26
6.3.2.	RODITELJSKI SASTANCI	27
6.3.3.	DRUGI OBLICI UKLJUČIVANJA RODITELJA.....	27
7.	SURADNJA S DRUGIM ČIMBENICIMA.....	28
8.	VREDNOVANJE PROGRAMA	29
9.	PLAN I PROGRAM RAVNATELJA I ČLANOVA STRUČNOG TIMA.....	30
9.1.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	30
9.1.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE	35
9.2.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE	42

1. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić «Vladimir Nazor» Daruvar u ovoj radnoj godini obilježit će 68 godinu svog postojanja. Od 1978. godine radi se u dvije zgrade. Te godine je počeo s radom vrtić u Gajevoj ulici, koji ima 4 sobe dnevnog boravka djece. 2005. godine proširen je za dvoranu, kuhinju i praonicu, koje smo opremili i započeli s radom 17.3.2008. godine. 1.1.2009. godine dvoranu preuređujemo u sobu dnevnog boravka te sada u ovoj zgradi funkcionira 5 odgojnih skupina. Ta zgrada može primiti do sto pedeset djece ovisno o uzrastu.

Zgrada u Jelačićevoj ulici 24, adaptirana je i ima 5 soba dnevnih boravaka djece. Ove pedagoške godine u toj zgradi upisano je 99 djece. U našem vrtiću broj djece varirao je tijekom godina.

I ove godine ćemo raditi u 10 skupina, u dvije zgrade i to u desetosatnom cjelodnevnom programu. Anketirat ćemo roditelje za potrebe poslijepodnevnog boravka i po ukazanoj potrebi djelovati uz potporu osnivača.

U zgradi u Jelačićevoj ulici imamo 3 skupine jaslica, 2 vrtićke skupine. a u Gajevoj ulici imamo 5 vrtićkih skupina .

Naš dječji vrtić je samostalna ustanova i provodi djelatnost odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi. Početak radne godine je 2. rujna 2019.g. Rad u obadvije zgrade će se odvijati prema potrebama roditelja i to od jutarnjeg dežurstva od 5,30 do 16,00 sati . Moguće su izmjene prema potrebi i interesu roditelja.

Dječjim vrtićem „Vladimir Nazor“ Daruvar upravlja Upravno vijeće s ravnateljicom svatko u svome djelokrugu. Članovi Upravnog vijeća imenovani 17.08.2017. godine od strane gradonačelnika grada Daruvara :

1. Vedran Nemeć (predstavnik osnivača – predsjednik)
2. Vlasta Klir(predstavnik osnivača)
3. Mario Šuvak(predstavnik osnivača), te
4. Katarina Baumhak Jakić (predstavnik odgojitelja i stručnih suradnika)od 12.11.2016.g.
5. Mirela Virag Miota (predstavnik roditelja) od 02.05.2018.g.

Na prijedlog ravnatelja Upravno vijeće donosi :

- statut i njegove izmjene
- godišnji plan i program rada
- pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- proračun i godišnji obračun
- odluku o zasnivanju radnog odnosa

Voditelj vrtića je ravnatelj, koji je ujedno i stručni voditelj ustanove. Pored toga što vodi rad i poslovanje ustanove on predstavlja i zastupa Vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića , te odgovara za zakonitost rada Vrtića.

Najvažniji zakoni i propisi koji se odnose na rad i poslovanje Vrtića su : Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07 i 94/13), Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/08), Zakon o radu (NN 93/14) te brojni podzakonski propisi u oblasti predškolskog odgoja.

Djelatnost vrtića se većim dijelom financira iz sredstava osnivača tj. Grada Daruvara i to u iznosu od 70 % od ukupnih troškova, kojima se pokriva dio rashoda za plaće zaposlenih, režije, prehrana te redovno održavanje objekata, nabavka nove opreme i didaktičkih pomagala.

Ostatak potrebnih sredstava za rad ustanove osigurava se od participacije roditelja djece – korisnika koji plaćaju za smještaj djeteta u Vrtić srazmjerno svojem prihodovnom cenzusu.

Po odluci gradskog vijeća donesenoj na 04. sjednici dana 29.11.2017.godine imamo pet cijena koje se kreću od 350,00 kn za cjelodnevni boravak djeteta za roditelje s prihodovnim cenzusom manjim od 900,00 kn do zaključno 625,00 kn za roditelje koji imaju prihodovni cenzus veći od 2.500,01 kn po članu obitelji.

Osnovni zadatak ravnatelja je organizacija stručnog rada odgojitelja i stručnih suradnika, briga za kontinuirano stručno usavršavanje, optimalan rad svih radnika uz što manje troškove, tj. stručno i racionalno poslovanje poštujući sve stručne i radne standarde.

1. PLAN RADNIKA ZA PED. GOD. 2019./2020.

R.BR.	POSLOVI	RADNO MJESTO	STRUČNA SPREMA	BROJ IZVRŠITELJA
1.	Na poslovima odgoja i obrazovanja	Odgojitelji	VŠS SSS	17,5 2,0
2.	Na poslovima pripreme obroka	Kuharice	SSS	3,0
3.	Na poslovima nabave i vođenja skladišta hrane i sanitarija	Ekonom	SSS	1,0
4.	Na poslovima održavanja čistoće prostorija, opreme i posteljine	Spremačice Pralja	OSNOVNA ŠKOLA	2,5 0,5
5.	Na poslovima održavanja zgrada, okoliša i opreme, centralno grijanje	Domar –Majstor	SSS	1,0
6.	Na administrativno financijskim poslovima	Tajnik, Blagajnik – voditelj računovodstva	VŠS VSS	1,0 1,0
7.	Na pedagoško – instruktivnim poslovima	Pedagog	VSS	0,5
8.	Na poslovodnim poslovima	Ravnatelj	VŠS	1,0
9.	Na zdravstveno – instruktivnim poslovima	Glavna medicinska sestra	VŠS	0,5
Ukupno radnika				31,5

2. Popis RADNIKA ZA PED. GOD. 2019./2020.

R. BR.	IME I PREZIME	DATUM ROĐENJA	RADNO MJESTO	STRUČNA SPREMA	RADNO VRJEME
1.	Jovita Bodulušić	16.02.1971.	Ravnateljica	VŠS odgojiteljica predškolske djece	Puno neodređeno
2.	Halina-Maria Pašuld	22.08.1958.	Pedagoginja	VSS Magistra pedagogije	0,50 neodređeno
3.	Mirjana Voborski	04.11.1958.	Odgojiteljica	VŠS Nastavnica predškolskog odgoja	Puno neodređeno
4.	Zdenka Siruček	13.11.1958.	Odgojiteljica	VŠS Nastavnica predškolskog odgoja	Puno neodređeno
5.	Biljana Čičin Radin	02.05.1961.	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno neodređeno
6.	Gordana Sekulić	14.05.1962.	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno neodređeno
7.	Jasminka Ferenac	28.01.1963.	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno neodređeno
8.	Dubravka Prević	04.03.1958	Odgojiteljica	VŠS Nastavnica predškolskog odgoja	Puno neodređeno
9.	Sunčana Landripet Matić	14.03.1963.	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno neodređeno
10.	Đurđica Pervan Zasckai	06.10.1956.	Odgojiteljica	SSS Odgojiteljica	Puno neodređeno
11.	Lidija Kubica	17.06.1959.	Odgojiteljica	SSS Odgojiteljica	Puno neodređeno do 24.10.2019.
12.	Ines Domović Šimek	08.05.1981.	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno neodređeno
13.	Zlata Župan	03.01.1962.	Viša medicinska sestra 0,5 Med. sestra u jasl. skupini 0,5	VŠS Viša medicinska sestra	Puno neodređeno

14.	Ivana Mijoč Ambroš	05.01.1982.	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno neodređeno
15.	Gordana Šmalc	09.03.1973.	Tajnica	VSS Stručni specijalist javne uprave.	Puno neodređeno
16.	Zdenka Kopriva	17.11.1966.	Kuharica	SSS Kuharica	Puno neodređeno
17.	Svjetlana Mareš	08.09.1967.	Kuharica	SSS Kuharica	Puno neodređeno
18.	Drago Res	08.05.1958.	Domar	KV Strojbravar	Puno neodređeno
19.	Gordana Bogatić	11.07.1969.	Spremačica	NKV Osnovna škola	Puno neodređeno
20.	Jaruška Lanc	20.12.1974.	Kuharica	SSS Kuharica	Puno neodređeno
21.	Grčević Snježana	27.07.1964.	Spremačica Pralja	SSS Frizerka	Puno neodređeno
22.	Marijana Jenkač Dželajlija	28.07.1979.	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno neodređeno
23.	Anita Koudela	04.01.1979.	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno neodređeno
24.	Katarina Baumhak Jakić	25.01.1972.	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno neodređeno
25.	Iva Stanić	28.08.1980.	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno neodređeno
26.	Mirjana Tomašković	27.10.1977.	Ekonom	SSS Prodavač	Puno neodređeno

27.	Emina Šimek Kovačić	24.04.1986.	Voditeljica računovodstva	VSS Struč.spec.oec.	Puno neodređeno
28.	Ivana Hedi	03.09.1982.	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predšk. djece	Puno neodređeno
29.	Valentina Pahoki Nedinić	03.12.1992.	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predšk. djece	Puno neodređeno
30.	Matea Kadežabek	21.02.1991.	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predšk. djece	Puno neodređeno
31.	Brana Šeba	02.10.1967.	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predšk. djece	Puno neodređeno
32.	Ivana Medaković	07.07.1984.	Spremačica Pralja	Sss Zdravstveno laboratorijski tehničar	Puno određeno VSS Stručni specijalist javne uprave
33.	Katarina Jozić	26.11.1992.	Odgojiteljica	VSS Odgojiteljica predšk. djece	Puno određeno
34.	Matea Pitanti	18.02.1996.	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predšk. djece	Puno određeno

3. POPIS ODGOJNIH SKUPINA I ODGOJITELJA ZA PED.GOD.2019./2020

Redni broj	Odgojiteljice	Naziv skupine i dob djece	Broj djece
1.	Gordana Sekulić Marijana Jenkač Dželajlija	JABUČICE Djeca u drugoj godini života	18
1.	Zlata Župan (viša medicinska sestra) Lidija Kubica	BUBAMARE Djeca u drugoj i trećoj godini života	18
3.	Zdenka Siruček	TRATINČICE	18

	Ivana Mijoč Ambroš	Djeca u drugoj i trećoj godini života	
4.	Dubravka Prević Katarina Baumhak Jakić	SUNCOKRETI Djeca u trećoj i četvrtoj godini života	20
5.	Ines Domović Šimek Mirjana Voborski	LOPTICE Djeca u četvrtoj i petoj godini života	22
6.	Jasminka Ferenac Anita Koudela	ZVONČIĆI Djeca u četvrtoj i petoj godini života	20
7.	Sunčana Landripet Matić Ivana Heđi	ZEČIĆI Djeca u petoj i šestoj godini života	27
8.	Bran Šeba Đurđica Pervan Zacska	LEPTIRIĆI Djeca u petoj, šestoj i sedmoj godini života	29
9.	Valentina Pahoki Nedinić Matea Kadežabek	KOCKICE Djeca u šestoj i sedmoj godini života	30
10.	Biljana Čičin Radin Iva Stanić	ZVJEZDICE Djeca u šestoj i sedmoj godini života	34
Ukupno:			236

1.1. PODACI O PROGRAMIMA I ODGOJNIM SKUPINAMA

U našem vrtiću programi predviđeni Godišnjim planom i programom za pedagošku godinu 2019./2020. provoditi će se u skladu sa *Zakonom o predškolskom odgoju* i u skladu s *Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje te Državnim pedagoškim standardima RH*, a sa ciljem poticanja cjelovitog razvoja svih funkcija, sposobnosti i mogućnosti u skladu sa zakonitostima djetetova razvoja te njegovim stvarnim mogućnostima, temeljeno na humanističko razvojnoj koncepciji.

Ove pedagoške godine realizirati će se:

- redoviti (10-satni) program u 10 odgojnih skupina od kojih su 3 skupine djece jasličke dobi i 7 skupina djece vrtičke dobi
- program predškole u trajanju od 250 sati u jednoj odgojnoj skupini djece starije dobi

- početak programa je u mjesecu listopadu, a odvija se u vremenu od 12:15 do 15:15 sati svaki drugi dan i pohađati će ga 7 -ero djece. Ove godine će sva djeca obveznici predškole na nivou Grada Daruvara biti obuhvaćena programom predškole.

1.2. NORMATIVI RADNIH OBAVEZA

1.2.1. NORMATIVI RADNIH OBAVEZA ODGOJITELJA

RAZRADA 40 SATNOG RADNOG TJEDNA

I. NEPOSREDNI RAD	27,30 sati
II. STRUČNO USAVRŠAVANJE	2,00 sata
III. SURADNJA S RODITELJIMA	0,30 sata
IV. PLANIRANJE , PRIPREMANJE	7,00 sati
V. OSTALE AKTIVNOSTI	3,00 sata

UKUPNO 40,00 sati

1.2.2. NORMATIVI RADNIH OBAVEZA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Stručni suradnik pedagog zaposlen je na pola radnog vremena te se njegova satnica obračunava u skladu s time:

I. NEPOSREDNI RAD	12,5 sati
II. PRIPREMA ZA RAD,STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSTALE OBAVEZE	7,5 sati

UKUPNO 20,00 sati

Raspored rada i radno vrijeme ostalih radnika prilagođeno je radnom vremenu vrtića, a iznosi 40 sati tjedno.

1.3. RASPORED AKTIVNOSTI U ODGOJNIM SKUPINAMA

Jutarnji rad u zajedničkoj skupini djece i popodnevni rad u zajedničkoj skupini djece organizirati će se prema stvarnim potrebama roditelja-korisnika. S obzirom da se plan rada u takvim skupinama planira posebno, važno je staviti naglasak na boravak djece različite kronološke dobi što iziskuje promišljanje pri planiranju poticaja kako bi oni zadovoljili potrebe djece različitog razvojnog stupnja.

Djeca u 6. godini života u pravilu ne spavaju, osim one djece koja imaju izrazitu potrebu za snom tijekom dana ili ako roditelj inzistira na popodnevnom odmoru. U ostalim skupinama potrebno je ispitati potrebe djece za dnevnim odmorom i za onu djecu koja tu potrebu nemaju, tj. ne mogu spavati, treba organizirati mirne igre u sobi dnevnog boravka ili drugom prikladnom i pripremljenom prostoru.

Ovako postavljena organizacija čini pretpostavku podizanju razine kvalitete u odgojno-obrazovnom radu s djecom kroz zadovoljavanje dječjih primarnih potreba, te prepoznavanje vrtića kao ustanove u kojoj se sve nastoji uskladiti s potrebama djeteta. Također, provođenje zamišljene organizacije predstavlja okosnicu ostvarenju vizije našeg vrtića kao ustanove koja podržava prava i potrebe djece i njihovih roditelja.

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Rad će se odvijati u poboljšanim uvjetima rada koji će koristiti objema zgradama. Zgrada u Jelačićevoj ulici ima unutarnji prostor 500 m², a vanjski 800 m². Tri sobe imaju jedan sanitarni čvor, a dvije sobe na suprotnoj strani jedan. Uvjeti za rad su složeni, ali uz puni oprez i dogovor izvedivi. Održavanje stare zgrade više nije toliko problematično jer je unutrašnjost zgrade većim dijelom obnovljena, a manji popravci se uz pomoć majstora domara stignu na vrijeme izvršiti.

Zgrada u Gajevoj ulici ima unutarnji prostor 930m², a vanjski 9000m². Svaka soba dnevnog boravka ima svoju terasu i kupaonicu osim dvorane koja isto dijeli sa jednom sobom dnevnog boravka.

Unutarnji prostor se održava od strane majstora domara, spremačica i uz pomoć ostalih radnika.

Tokom ove godine nadamo se još boljem poboljšavanju uvjeta i mogućnosti nabavki potrebnog. Sukladno mogućnostima osnivača čekamo izgradnju dodatne tri sobe dnevnog boravka za jaslički uzrast do kraja ove pedagoške godine.

U idućoj godini za poboljšavanje uvjeta rada planiramo:

1. plan nabave i dopune didaktičkih i drugih materijala za odgojne skupine

- slikovnice i knjige,
- didaktičke igre i igračke,
- konstantna nabava stručne literature i časopisa,
- i druge uočene potrebe.

2. plan investicionog održavanja objekta

- izmjena podnih obloga u hodnicima nove zgrade,
- izmjena unutarnje rasvjete novog vrtića,
- druge uočene potrebe.

3. izvori sredstava:

- lokalna uprava, uštede u okviru financijskog plana, donacije (radne organizacije) i ostali nepredviđeni prihodi.

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ DJECE I BRIGA ZA NJIHOVO ZDRAVLJE

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ DJECE I BRIGA ZA NJIHOVO ZDRAVLJE

R. BR.	STANDARD	SADRŽAJ	NOSITELJI
1.	Osigurati kvalitetnu prehranu (pripremu obroka te utjecati da vrijeme i način uzimanja odgovara djetetovim potrebama i navikama	-Planiranje i prilagodba jelovnika uzrastu djeteta, navikama i posebnim potrebama djece u prehrani -Individualnim pristupom poštivati stvarne potrebe za kvalitetnim obrokom i unošenjem tekućine -Unapređivati osamostaljivanje i samoposluživanje te usvajanje kulturno-higijenskih navika, uz upotrebu adekvatnog pribora	prvost. sestinstva odgojitelji kuharica pedagoginja
2.	Osigurati provedbu dnevne izmjene aktivnosti i odmora s unapređivanjem higijensko-zdravstvenim uvjetima	-Osigurati djetetu san i odmor prema stvarnoj potrebi, uz ugodan ležaj i posteljinu te prikladnu odjeću i povoljne mikroklimatske uvjete (čist i prozračen prostor)	prvost. sestinstva odgojitelji pedagoginja spremačice
3.	Uključivanje u rekreativne programe većeg broja djece	-Osigurati siguran i kvalitetan boravak na zraku, uz poticajne aktivnosti -Intenzivirati male dnevne tjelesne aktivnosti koje imaju za cilj očuvanje zdravlja	odgojitelji pedagoginja
4.	Osiguravanje i unapređivanje higijene unutaršnjeg i vanjskog prostora	- Omogućiti djeci boravak u čistom i zdravom okružju, uz razvijanje i jačanje ekološke svijesti	prvost. sestinstva odgojitelji pedagoginja spremačica
5.	Praćenje rasta, razvoja i zdravlja djece	-Sistematski pregled zubi s ciljem ranog otkrivanja karijesa	stomatolog
		-Preventivne mjere –pranje zubi	odgojitelji
		-Antropološka mjerenja i pravovremeno otkrivanje odstupanja	prvost. sestinstva
		Informiranje roditelja o zdravstvenom stanju djece	ravnateljica prvost. sestinstva

U Dječjem vrtiću „Vladimir Nazor“ Daruvar briga za tjelesni rast i razvoj kao i zdravlje predškolske djece obvezni je dio odgojno-obrazovnog rada ustanove. Prikupljanjem podataka tijekom upisa i razgovora s roditeljima dobivamo saznanje o statusu djeteta prilikom upisa u dječji vrtić. Prati se provođenje sistematskih pregleda djece te procijepljenosti, što daje dodatne specifične podatke o djetetu. Prije samog polaska u vrtić roditelje se upućuje na obavljanje sistematskog pregleda. Ukoliko je dijete izostajalo radi bolesti, obveza roditelja je donijeti ispričnicu od liječnika.

Bitni zadaci:

- osigurati što sadržajni boravak na zraku uz poticanje tjelesnog razvoja te provođenje tjelesnih aktivnosti,
- razvijati potrebe za pravilnom prehranom te pravilan odnos prema vlastitom tijelu,
- propagiranje zdravog stila života te stjecanje pravilnih kulturno higijenskih navika i samoposluživanja djece.

Način realizacije:

- boravak na zraku i zadovoljavanje potrebe za tjelesnim aktivnostima,
- organizacija svakodnevnog boravka na zraku u cilju zadovoljavanja djetetovih potreba za druženjem s prirodom,
- boravak na zraku provoditi u vrtićkom dvorištu, terasama vrtića, sportskim terenima grada, javnim površinama, parkovima, šumici, šetnjom uz rijeku, boravkom na livadi,
- organizirati jednodnevne izlete u prirodu,
- organizirati susrete i športska natjecanja između vrtića u okruženju,
- sudjelovati dječjoj olimpijadi,
- organizirati prostorni kontekst tako da zadovoljava potrebe djeteta za kretanjem,
- omogućava individualni rad i nesmetanu igru djece u manjim skupinama,
- upućivati djecu na moguće opasnosti prilikom igara i boravka na zraku – preventivno djelovanje,
- osigurati djeci odgovarajuću zaštitu u ljetnom periodu – voda.

Nositelji: stručni tim, ravnateljica, odgojiteljice, majstor, roditelji, vanjski suradnici.

Vrednovanje: tabele, uvidi, praćenje, uspoređivanje, foto dokumentacija, samo vrednovanje, izjave djece, roditelja, valorizacija programa i rezultati.

Zdravi stil života te stjecanje pravilnih kulturno higijenskih navika i samoposluživanja:

- pravilna prehrana- stjecanje navika,
- educiranje djece o zdravom načinu života i zdravoj hrani,
- educiranje roditelja o zdravim prehrambenim navikama,
- proslave rođendana na primjeren način,
- stjecanje pravilnih kulturno – higijenskih navika,
- samoposluživanje i način provedbe u osamostaljivanju djece.

Nositelji: odgojitelji, roditelji i stručni tim.

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

4.1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Uporište za planiranje i provođenje godišnjeg plana i programa rada za našu ustanovu u ovoj pedagoškoj godini pronalazimo u službenom dokumentu *Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje* (2014) i njemu pripadajućim načelima, vrijednostima i ciljevima, dok je promišljanje o ciljevima i zadaćama za novu pedagošku godinu temeljeno na analizi postignuća iz godišnjeg izvješća o radu ustanove.

Uvažavanjem suvremene koncepcije ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te specifičnosti konteksta naše ustanove, želimo izgraditi kvalitetnu ustanovu koja će sustavno promišljati svoj profesionalni razvojni put i izgradnju integriranog kurikuluma humanističke orijentacije. Jedna od pretpostavki za ostvarivanje integriranog kurikuluma je fleksibilnost svih čimbenika odgojno-obrazovnog procesa koji ostavljaju mogućnost za ostvarivanje kvalitetnih

uvjeta za primjereno odgovaranje na aktualne potrebe djece i roditelja kao partnera u odgojno-obrazovnom procesu. Želja nam je da strukturiranjem fleksibilnog procesa omogućimo uvažanje prijedloga, inicijativa i sugestija djece i odraslih koji nas vode prema kvalitetnijem zajedničkom rastu i razvoju u cjelini. Na tom putu nam je cilj zadržati potrebnu fleksibilnost u pristupu kako bismo se prema potrebi mogli usmjeriti na one aspekte rada odgojitelja koji se kroz godinu pokažu kao prioritetni, neovisno o predviđenom planu djelovanja. Također ćemo sustavno promišljati unapređivanje uvjeta za kvalitetan odgojno-obrazovni kontinuitet putem stalnog podizanja razina osobnih i profesionalnih kompetencija.

Odgojno-obrazovni rad provoditi će se u skladu sa *Zakonom o predškolskom odgoju* i u skladu s *Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje* te *Državnim pedagoškim standardima RH*. Redoviti desetosatni program provoditi će se u 10 odgojnih skupina, od čega su 3 skupine jasličkog uzrasta i 7 skupina vrtićkog uzrasta, dok će se program predškole u trajanju od 250 sati godišnje provoditi u starijim odgojnim skupinama.

4.1.1. OPĆI CILJEVI I ZADAĆE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Cilj odgojno-obrazovnog djelovanja radi svoje kompleksnosti nije moguće ostvariti u jednoj pedagoškoj godini, stoga ga postavljamo dugoročno.

CILJ: intenzivnije raditi na izgradnji i afirmaciji identiteta ustanove kroz odgojno-obrazovne aktivnosti s djecom i roditeljima, a kroz permanentno stručno usavršavanje odgojitelja u ustanovi razvijati njihov osobni profesionalni identitet i podizati razinu profesionalnih vještina za kvalitetno zadovoljavanje dječjih razvojnih potreba.

Vrtić kao ustanova za predškolski odgoj i obrazovanje koja djeluje u određenoj društvenoj sredini predstavlja njezin sastavni dio te se ne može od nje odvojiti.

Dječji vrtić "Vladimir Nazor" Daruvar čini neodvojiv dio kulture grada Daruvara sa svojim prirodnim potencijalima i vrijednostima.

Protekle smo godine vrlo uspješno provodili projekt – VODA I ŠUMA - PRIRODNI RESURSI GRADA DARUVARA te prilikom vrednovanja program na Odgojiteljskom vijeću došli smo do zaključka da je uputno nastaviti i dalje u tom kontekstu uz proširenje spoznaje djece na šumu kao prirodni resurs u kojem stablo ima značajnu ulogu, a također i značajan izvor koristi za čovjeka.

U promišljanju kako to u aktivnostima s djecom najbolje postići, osluškujući djecu, njihove ideje i potrebe, došli smo do spoznaje da je stablo jako blisko djetetu, da dijete ima priliku se svakodnevno susretati s njime u svom prirodnom okruženju te ujedno kroz ovaj projekt nastojat ćemo omogućiti djeci zadovoljavanje prirodne znatiželje i mogućnost istraživanja u prirodnom okruženju.

Tijekom pedagoške godine ćemo sudjelovati u brojnim lokalnim i međunarodnim eko-akcijama i projektima te ćemo surađivati s različitim institucijama i lokalnom zajednicom.

Sudjelovanjem djece u ovom projektu doprinijet ćemo razvijanju svijesti o važnosti, povezanosti i čuvanju svih eko sustava te ulozi čovjeka, uočavanju i prihvaćanju različitosti, razvijanju i jačanju kulturnog i nacionalnog identiteta, usvajanju zdravog stila života, razvijanju različitih oblika poduzetništva. Što podrazumijeva poticanje i promoviranje zdravog, stvaralačkog i prijateljskog stava prema okolini i zdravog načina života, podizanje ekološke

svijesti djece, odgojitelja, roditelja i ostalih djelatnika, te stjecanje vještina za poduzimanje aktivnog djelovanja u korist prirodne i društvene sredine.

PROJEKT „ŠUMA – STABLO“ – produbljivanje ekološke osjetljivosti kod djece

Projekt će se nastaviti provoditi na razini ustanove, u svim odgojnim skupinama prema interesima, potrebama i mogućnostima djece, dok će aktivnosti proizlaziti iz aktualnih dječjih interesa, a u skladu s njihovim potrebama i razvojnim mogućnostima.

Cilj ovog projekta je da kod djece rane i predškolske dobi potaknemo interes za istraživanjem vlastite okoline. Želja nam je da djeca prvenstveno upoznavanjem i istraživanjem u šumskom eko sustavu, bolje upoznaju STABLO i sve što je s njime povezano. Ovim pristupom i odabirom ove teme su obuhvaćene različite aktivnosti povezane sa zdravljem, prehranom, biljnim i životinjskim svijetom, očuvanjem energije, otpadom, hrvatskom tradicijskom baštinom i obilježavanjem važnih eko datuma.

Zadaća nam je omogućiti djeci sve potrebne uvjete kako bi aktivnim sudjelovanjem u raznim aktivnostima došli do novih spoznaja o okolini koja ih okružuje.

Kroz posjete šumi, promatranje, različite istraživačke aktivnosti želimo djeci omogućiti stjecanje novih iskustava u kontaktu sa **stablom** u šumi, parku i njihovom prirodnom okruženju, upoznavanje svih njihovih karakteristika, osobito kako ti prirodni resursi utječu na život ljudi, životinja i biljaka. Također želimo poticati razvoj osviještenosti o očuvanju prirodnih resursa i zaštiti.

Stjecanjem ekološke svijesti o zaštiti okoliša kod djece potičemo i osviještenost o održivom gospodarenju prirodnim resursima našeg grada.

Važno je ujedno istaknuti u poučavanju djece o tome da čovjek mijenja prirodu, ali njegovo djelovanje može biti konstruktivno ili destruktivno. Da bi dijete prihvatilo te prirodne zakonitosti, trebamo mu omogućiti spontano učenje kroz otkrivanje svijete, istraživanjem i stjecanjem iskustva iz tzv. „prve ruke“

Jedan od takvih načina je da djeca prvenstveno zajedno s odgojiteljima „usvoje svoje drvo“ – posade novo drvo ili usvoje neko osobito drvo koje će oni pratiti kako raste, cvijeta, gubi lišće, otkriti tko na njemu živi i brinuti se o njemu kroz sva godišnja doba.

Direktnim uključivanjem djece u aktivnosti dajemo im priliku za učenje i stjecanje novih spoznaja na njima najprirodniji način.

Aktivnim istraživanjem vlastite okoline razvijamo svijest o važnosti održivog gospodarenja prirodnim resursima (drvo), razvijamo svijest o očuvanju prirode (drvo - sakupljanje starog papira –izrada ekološkog papira –čestitka)

4.1.2. SPECIFIČNE ZADAĆE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Kako bismo kontinuirano promišljali i planirali odgojno-obrazovni rad u cjelini potrebno je odredili specifične zadaće i ključna područja koja ćemo razvijati tijekom godine.

Ljudska bića spoznaju svoj svijet postupnim približavanjem. Da bismo nešto upoznali, mi s time stupamo u interakciju doživljavajući to na svoj jedinstven način. To podrazumijeva da stjecanje znanja nije preuzimanje nekih istina od druge osobe, nego se mi selektivno usmjeravamo na neke pojave u našoj okolini, pokušavamo ih razumjeti i mijenjamo ih u skladu s onim spoznajama koje smo već ranije izgradili (konstruktivistički pristup).

Djeca transformiraju pojave u svom svijetu u vlastite spoznaje na načine koji su jedinstveni i u skladu s njihovim psihofizičkim razvojem i temperamentom. Dječje učenje neodvojivo je povezano s igrom, baratanjem konkretnim predmetima i verbalizacijom. Igra je djetetov rad. Sve dok su uronjena u priče, stihove, dramatizaciju, građenje, istraživanje, djeca se prilikom spoznavanja – učenja, zadržavaju vremensku dulje, jer su zainteresirana za ono što rade, jer u tome uživaju (intrinzična motivacija)

Uz motto. „**IGRAMO SE MATEMATIKE –MATEMATIČKE IGRE U VRTIĆU**“ ciljano ćemo raditi na stjecanju kompetencija u području matematičkih pojmova od najranije dobi kroz igrovne aktivnosti i primjenu u svakodnevnom životu.

U tom cilju ćemo ove godine raditi na:

1. Prepoznavanju, praćenju i planiranju podrške individualnim razvojnim potrebama djece s naglaskom na stjecanju kompetencija u području matematike.
2. Osiguravanju primjerenog okruženja u kojem će djeca i odgojitelji biti motivirani na mišljenje, dokučivanje, isprobavanje i istraživanje.
3. Osiguravanje takvih izazovnih uvjeta koje će dijete potaknuti na postavljanje pitanja i rješavanje problema a što je preduvjet stvaranja puta od nepoznatog prema poznatome.
4. Promišljanju i intenziviranju suradnje s roditeljima jer su oni prvi i najvažniji učitelji svog djeteta, model njihova učenja i poučavanja. Kroz prirodne situacije učenja od prvih igara brojevima i brojenjem do objašnjavanja vrijednosti novca roditelji djeci daju matematičko znanje. Potičući dijete na igre kockama i slagalicama postavljaju temelj za razvijanje prostornih i geometrijskih pojmova. Igrajući se igara brojenja i poučavanjem čitanja sata roditelji postavljaju temelje djetetovom osjećaju za broj i količinu.
5. Poticanju djece na uočavanje kako matematika utječe na njihov svakodnevni život i aktivnosti. Zajedno s roditeljima mogu otkrivati brojeve u svom životu, a roditelji da smišljaju razne matematičke igre koje će se igrati s djecom.
6. Osvještavanje profesionalne uloge odgajatelja i jačanju njihovih profesionalnih kompetencija u tom području.

RAZVOJNE MAPE I PRAĆENJE PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA DJECE

Radi boljeg poznavanja cjelovitog individualnog razvoja djeteta, odgajatelj koristi razne vidove i izvore informacija. Promatra dijete, prikuplja podatke o njemu, bilježi, snima, onda to sistematizira i sprema u određene dokumente. Jedan od načina koji služi za pohranjivanje informacija o djetetu je RAZVOJNA MAPA.

Individualna razvojna mapa prikaz je osnovnih prekretnica u mentalnom i tjelesnom razvoju djeteta od rođenja do sedme godine. Na razumljiv i jednostavan način opisuje karakteristične promjene i moguća odstupanja, a namijenjena je odgajateljima i roditeljima, kao orijentacijska osnova za praćenje razvoja djeteta i organiziranje njegove aktivnosti (prema Ivić, Novak, Atanacković i Ašković).

U tom cilju ove godine ćemo intenzivnije raditi na ustrojavanju Razvojnih mapa te raditi na:

- ✓ prikupljanju informacija o djetetu i stvaranju individualnog plana (opažanja u skupini (protokoli, tabele),
- ✓ razvojnoj mapi kao vizualizaciji djetetovog učenja i razvoja

- ✓ razvojna mapa djeteta – poveznica suradnje roditelja i odgojitelja
- ✓ praćenju napretka djece – razvojne mogućnosti na početku i na kraju godine
- ✓ vođenju razvojnih mapa za svako dijete uz praćenje i dokumentiranje razvoja,

4.1.3. OBOGAĆIVANJE REDOVITOG PROGRAMA

Tijekom godine sustavno će se planirati obogaćivanje redovitog odgojno-obrazovnog programa u vrtiću u skladu sa aktualnim potrebama odgojno-obrazovnog procesa koji se odvija u pojedinim skupinama. Različitim oblicima obogaćivanje redovitog programa djeci dajemo priliku za bolje upoznavanje svijeta, okoline u kojoj žive i veću mogućnost stjecanja novih iskustva i produbljivanja onih već stečenih direktnim uključivanjem u određene aktivnosti.

Poseban naglasak ove pedagoške godine stavljamo na ostvarivanje različitih aktivnosti koje pridonose provođenju projekta: „**Šuma – stablo**“ – **produbljivanje ekološke osjetljivosti kod djece te unapređenje specifičnog zadatka na nivou ustanove „ Igramo se matematike –matematičke igre u vrtiću “**

Prilikom planiranja i provođenja različitih aktivnosti sa ciljem obogaćivanja redovitog programa od velike pomoći će nam biti roditelji djece koje ćemo uključivati prema potrebama i aktualnim interesima djece. Plan provedbe aktivnosti unutar i izvan vrtića ne može se unaprijed planirati jer se plan mora oslanjati isključivo na aktualne potrebe i interese djece pojedine skupine, uz uvažavanje roditeljskih ideja i inicijativa.

Provedba aktivnosti detaljno će se razrađivati na radnim dogovorima odgojitelja, stručnog suradnika i roditelja po potrebi.

Djeca i odgojitelji će se uključiti u aktivnosti u širem društvenom okruženju:

- javni nastupi djece i odgojitelja na vrtićkim i gradskim manifestacijama,
- zajedničke prigodne prometne, ekološke i športske akcije djece i odraslih,
- aktivno sudjelovanje na edukativno-humanitarnim akcijama djece, radnika i roditelja u suradnji s Caritasom, HCK i dr.

I ove pedagoške godine veliku pažnju ćemo posvetiti otvaranju naše ustanove prema neposrednoj društvenoj sredini kako bismo što uspješnije prezentirali kvalitetna djelovanje vrtića na svim razinama, posebice u prezentiranju odgojno-obrazovnih postignuća djece kroz projekte i specifične zadatke.

Kazališna skupina će za djecu organizirati prigodne lutkarske predstave. A skupine za uređenje prostora vizualno će obogatiti prostor za sadržajni i ugodni boravak djeci i roditeljima.

PLAN SVEČANOSTI, OBILJEŽAVANJA ZNAČAJNIH DATUMA I BLAGDANA

Realizacija programa ovih aktivnosti odvijati će se u skladu s aktualnim događajima, interesima i razvojnim mogućnostima djece u pojedinim skupinama te načinu provođenja aktivnosti u skupinama od strane odgojitelja.

Obilježavanje pojedinih datuma odvijati će se na nivou objekta ili cijele ustanove, ili uključivanjem skupina u međugrupnu suradnju.

Uz tradicionalne datume i prigodne vjerske i državne blagdane, uključiti ćemo se i u obilježavanje međunarodno važnih datuma osobito iz područja dječjih prava, obrazovanja za okoliš i održivi razvoj, te borbe protiv ovisnosti.

5. ZNAČAJNI DATUMI KROZ GODINU 2019./2020.

R. BR	Značajni datumi	Način realizacije	Vrijeme realizacije
1.	Hrvatski Olimpijski Dan	Natjecanja, vježbanje, šetnje do Trga	10.09.19.g.
2.	Svjetski dan čišćenja svijeta World CleanUpDay 2019	Čišćenje otpada iz okoliša vrtića	14.09.19.g.
3.	Svjetski dan sadnje drveta – Početak projekta „šuma-stablo“	Posadimo naše drvo – Usvojimo svoje drvo	21.09.19.g.
4.	Prvi dan jeseni 23. rujan	Pozdravimo jesen – izlet u šumicu	23. rujan 19.g.
5.	Dan za zdrave zube	Naši čisti i zdravi zubi - stomatolog	25.09.19.g.
6.	Dan Hrvatske policije 29.rujan	„Poštujte naše znakove“ Sigurno u prometu Posjeta policijskoj postaji	30.09.19.g.
7.	Međunarodni dan starijih osoba 01.10.19.	Posjeta djece umirovljenicima	Prema dogovoru
8.	Svjetski dan zaštite životinja	Azil za životinja Kako se brinemo za ljubimce	04.10.19.g.
9.	Dječji tjedan	Susreti između vrtića Domaćin – Češki dječji vrtić F. Mravenca Daruvar – 11.10.19.	Listopad . 07.10.- 17.10.19.g
10.	Dani zahvalnosti za plodove Zemlje 12.10.19.	Posjeta pekari «Imako» i «Pecolaj» Mijesimo tijesto, pečemo pogaču «Od zrna do kruha «	14.10.- 18.10.19g.
11.	Međunarodni dan pješaćenja 15.10.	Izlet djece do Julizbruma	15.10. 19.g.
12.	Svjetski dan hrane	Hrana- zdravlje- obilje	16.10.19.g.
13.	Dan kravate 18.10.	Izrada kravate za moga tatu	18.10.19.g.
14.	Svjetski dan jabuke 20.10.19.	Darivanje jabuka Aktivnosti vezane uz upoznavanje koristi jabuke	21.10.19.g.
15.	Međunarodni dan štednje 31.10.19.	Posjeta PBZ. Posjeta Rajfaizen Banci, Zagrebačka banka	listopad 31.10.19.g.
16.	Dani knjige	Posjeta Tiskari Posjeta knjižnici čuvamo šume, radimo ekološki papir	Do 15.11.19.g.

17.	Sveopći dječji dan (UNESCO)-20.11.19.g Dan prava djeteta	Upoznavanje s pravima djeteta, Plakat-izložba fotografija	20.11.19.g.
18.	Sveti Nikola	Darivanje, tombola Predstava za djecu	06.12.19.g.
19.	Dan vruće čokolade	Častimo se ukusnim napitkom od čokolade	13.12.19.g.
20.	Božićni blagdani i Nova godina	Izrada ukrasa Ukrašavanje jelke, Izrada čestitki, predstava za djecu Napomena, voditi brigu o djeci koja se ne odgajaju u vjeri	Do 20.12.19.g
21.	Svjetski dan smijeha Humor u vrtiću	Što je sve smiješno, nasmiješi me, Ispričaj nešto smiješno, Što je sve smiješno?	10.01.20.g.
22.	Međunarodni dan zagrljaja 21.01.	Podjeli zagrljaj s prijateljem	21.01.20.g.
23.	Valentinovo	Predstava za djecu	14.02.20.g.
24.	Hrvatski dan liječnika	Liječnik – gost u skupini, Čestitamo liječnicima dan	26.02.20.g.
25.	Karnevalske svečanosti Pokladni utorak 25.02.20.g.	Sudjelovanje odraslih i djece u «Maškarama grada»izrada ekološke maske, maskiranje	Prema planu grada Veljača 2020.
26.	Međunarodni dan žena 08.03.20.	Uređenje panoa Aktivnosti s djecom Posjeta Trikotaži „Vesna“	09.03.20.g
27.	Međunarodni dan rijeka 14.03.	Naša rijeka Toplica, rijeke u našem okruženju, rijeka Sava	Prema dogovoru
28.	Međunarodni dan očeva	Uređenje kutića za roditelje Aktivnosti s djecom	19.03.20.g.
29.	Svjetski dan zaštite šuma – drvo ima dušu 21.03. Isticanje rada na projektu – Šuma-stablo	Zagrlj svoje drvo, posjeta šumi zaštita šuma Čuvamo šume - aktivnosti izrade eko papira	Prema dogovoru
30.	Svjetski dan zaštite voda 22.03.	Ekološke aktivnosti, posjeta jezeru,	22.03.20.g.
31.	Svjetski meteorološki dan 23.03.	Meteorološka stanica	Prema dogovoru

32.	Svjetski dan kazališta – 27.03.20.	Lutkarske predstave u vrtiću	Prema dogovoru
33.	Međunarodni dan dječje knjige -02.04.	Izložba slikovnica	02.04.20.g
34.	Svjetski dan zdravlja	Posjeta djece u Ambulantu, ljekarnu, stomatologu	07.04.20.g.
35.	Uskršnji blagdan 12.04.20. 13.04.20	Ukrašavanje pisanica, predstava za djecu, darivanje djece	do 10.04.20.g.
36.	Dan planete Zemlje 22.04.	Radne aktivnosti – uređujemo naš okoliš, «Spremamo svijet» – Sadimo cvijeće	22.04.20.g.
37.	Međunarodni dan plesa 29.04.	Naše plesne skupine – tradicionalni plesovi – folklor	Prema dogovoru
38.	Međunarodni Praznik rada	poštivanje ljudskog rada, posjete na radnom mjestu u najbližem okruženju i kod roditelja	01.05.20.g.
39.	Svjetski Dan Vatrogasaca Sv. Florijan	Vatrogasac u skupini Posjeta djece Vatrogasnoj Postaji Kako čuvati šume od požara	04.05.20.g.
40.	Svjetski dan Crvenog križa – 08.05.20.	Posjeta	08.05.20.g.
41.	Dan Europe 09.05.	Zastava, grb Mi smo Europljani	Prema dogovoru
42.	Majčin dan 10.05.20.g. i Međunarodni dan obitelji 15.05.20.g.	Izrada čestitki majci, Druženje s obiteljima,	10.05.20.g. – 15.05.20.g.
43.	Svjetski dan sporta 27.05.20.g.	Športske aktivnosti, poligon	27.05.20.g.
44.	Dan vrtića 02.06.20.g.	Organizacija proslave Dana vrtića	02.06.20.g.
45.	Završna svečanost	Priredbe u skupinama, druženje s roditeljima, oproštaj od djece predškolaca	Do 17.06.20.g.

4.2. PRILAGODBA DJECE NA NOVU SREDINU

Tijekom cijele pedagoške godine ustanova vrši upise djece sukladno slobodnim mjestima u odgojnim skupinama.

Priprema za dolazak djece u vrtić provodi se i prije samog početka pedagoške godine, a poseban naglasak stavlja se kroz mjesec rujan na što kvalitetnije pripremanje svih uvjeta koje će taj period maksimalno olakšati djeci, roditeljima, ali i odgojiteljima.

Osiguravanjem kvalitetnih prostorno-materijalnih uvjeta djetetu dajemo mogućnost da ostvaruje raznovrsne interakcije s prostorom, materijalima, drugom djecom i odraslim osobama, dok odgojitelj ima priliku upoznati dijete kako bi mogao što kvalitetnije zadovoljiti njegove individualne potrebe. Neizostavna je i edukacija odgojitelja sa ciljem pravovremenog i kvalitetnog prepoznavanja aktualnih dječjih interesa, mogućnosti i potreba.

4.3. DJECA U GODINI PRIJE POLASKA U ŠKOLU

Odgojno-obrazovni rad s djecom koja su u godini pred odlazak u školu kontinuirano se provodi tijekom cijele pedagoške godine i integriran je u cjelodnevni 10-satni program. Cilj rada s djecom jest intenzivirati razvoj vještina početnog čitanja, pisanja i računanja na prirodan način – kroz igru i istraživanje u konkretnim svakodnevnim situacijama te podržavati i dalje razvijati prirodnu potrebu djeteta za učenjem.

Djeca koja nisu obuhvaćena redovitim odgojno-obrazovnim programom a zbog zakonske obveze pohađanja predškole u našem vrtiću imaju mogućnost u godini prije polaska u školu uključiti se u besplatan program predškole u trajanju od 250 sati. Za pedagošku godinu 2019./2020. zaprimljeno je 6 zahtjeva za besplatan program predškole. Svi polaznici predškole biti će integrirani u jednu odgojno-obrazovnu skupinu redovitog programa u popodnevним satima od 12:15. do 15:15 svaki drugi dan. Početak realizacije programa biti će u prvom tjednu mjeseca listopada nakon realiziranog roditeljskog sastanka.

Jedna od zadaća koju smo si postavili ove pedagoške godine je upravo intenzivniji rad sa djecom u godini prije polaska u školu, te neizostavna stručna potpora odgojiteljima u cjelokupnom procesu planiranja i provođenja odgojno-obrazovnog rada s djecom u godini prije polaska u osnovnu školu.

Cilj ovog programa je ostvariti potrebne uvjete za što uspješniju prilagodbu djece na novu socijalnu sredinu i podizanje opće psihofizičke spremnosti djeteta za polazak u školu.

Kako bi odgojitelji mogli djeci osigurati sve potrebne uvjete za što uspješniju prilagodbu djece na novu socijalnu sredinu i podizanje opće psihofizičke spremnosti djeteta za polazak u školu, potrebno je intenzivirati rad sa odgojiteljima na pravovremenom prepoznavanju aktualnih potreba djece, njihovih mogućnosti i potreba.

Planiranje rada s djecom temelji se na promatranju i slušanju djece i dogovaranju s djecom, pri čemu su interesi djece i njihove individualne i razvojne mogućnosti najvažniji kriterij.

Prilikom promišljanja i osmišljavanja različitih materijala i aktivnosti za poticanje razvoja kompetencija potrebnih za uspješan prelazak u osnovnu školu, odgojitelji će planirati i nuditi materijale i aktivnosti u skladu sa razvojnim sposobnostima i individualnim specifičnostima djece s ciljem postizanja napretka, ali i razvoja pozitivne slike o svojim sposobnostima.

U godini prije polaska u školu djeci je potrebno omogućiti uvjete potrebne za nesmetanu komunikaciju s vršnjacima i odraslim osobama, da prakticiraju i potiču rasprave, razgovore, diskusije, razmjene znanja i sl. Također, djeca iz programa predškole uključivati će se u aktivnosti i događanja u okviru redovnog programa (predstave, posjeti, izleti, među skupna druženja) kako bi se na prirodan način integrirali u redoviti program i potaknuli djecu na međusobna druženja. Odgojitelji će kontinuirano voditi bilješke o provedenim aktivnostima s

djecom i njihovim postignućima u svim područjima djetetova razvoja kako bi se na temelju dokumentacije planirale daljnje aktivnosti sa ciljem cjelovitog razvoja djeteta.

Bitne zadaće u odnosu na dijete koje će se intenzivnije provoditi sa djecom u godini prije polaska u školu:

- unapređivanje tjelesnog razvoja djece za lakše podnošenje određenih fizičkih napora,
- podržavanje samostalnosti i stvaranje osnova samozaštite djeteta od nepovoljnih vanjskih

utjecaja,

- jačanje emocionalne stabilnosti,
- razvijanje socijalne kompetencije i komunikacijskih vještina,
- stvaranje radnih navika kod kuće i u ustanovi,
- podizanje razine djetetove opće informiranosti,
- bogaćenje djetetovih iskustava novim spoznajama,
- razvoj intelektualnih sposobnosti,
- razvoj kompetencije djece „učiti kako učiti“,
- podržavanje spontanog stvaralačkog izražavanja djeteta i razvoj njegovih kreativnih potencijala.

4.4. DJECA S POSEBNIM POTREBAMA

Djeca s posebnim potrebama su djeca koja u pojedinim aspektima ili u razvoju u cjelini pokazuju privremene ili trajne neravnoteže koje se kod različite djece različito manifestiraju. Djeca s posebnim potrebama su, prema definiciji, ona djeca koja trebaju veću pozornost ili brigu u osiguravanju uvjeta za zadovoljenje potreba kako osnovnih životnih tako i psihološko-razvojnih.

Naša ustanova djecu s posebnim potrebama uključuje u redoviti program, ovisno o dijagnozi i brojnosti djece u pojedinoj skupini.

Vanjski stručni suradnici iz Centra Rudolf Steiner, logoped Valentina Kolek i psiholog Stela Šimunić, kontinuirano rade s djecom s jezično-govornim teškoćama, djecom sa oštećenjem sluha, djecom sa višestrukim teškoćama, te djecom sa psihosocijalnim rizikom i djecom s poremećajem iz autističnog spektra koja su po rješenju Centra za socijalnu skrb korisnici socijalne usluge rane intervencije, a ujedno su uključena u redoviti program našeg vrtića.

Od izuzetne važnosti smatramo educiranost i osjetljivost odgojitelja za djecu s posebnim potrebama. Pravovremeno uočavanje, prepoznavanje i identifikacija mogućih teškoća te odgovarajućeg pristupa djetetu s posebnim potrebama provodi se na temelju analize medicinske dokumentacije, opservacije u odgojnoj skupini, razgovora s roditeljima i procjene matičnih odgojitelja skupine. Pravodobna reakcija na uočena odstupanja kod pojedine djece u odnosu na psihofizičke osobine i razvojne mogućnosti djeteta predstavljaju prvi korak u rješavanju određenog problema.

Odgojitelji u suradnji sa stručnim suradnikom pedagogom i vanjskim stručnim suradnicima iz Centra Rudolf Steiner, sustavno rade na pronalaženju prikladnih načina rada s pojedinim djetetom s posebnim potrebama, a sa ciljem što kvalitetnijeg zadovoljavanja njegovih potreba.

Boravak djece s posebnim potrebama u predškolskoj ustanovi iziskuje dodatnu pažnju prilikom planiranja i provođenja plana rada, te se očekuje prvenstveno naglasak na individualnom načinu rada koji omogućava prilagođavanje određenih aktivnosti dječjim mogućnostima i potrebama.

Kako bismo omogućili djetetu s posebnim potrebama sve njemu potrebne uvjete za boravak u ustanovi, potrebno je ostvariti kvalitetnu suradnju s roditeljima koji su neizostavna karika u pružanju cjelovite podrške djetetu i predstavljaju izvor važnih informacija o djetetu. Stoga je važno raditi i na osvještavanju roditelja za kvalitetno prepoznavanje aktualnih mogućnosti i potreba djeteta, te način njihova zadovoljavanja kako bi se vrtićki kontekst naslanjao na onaj obiteljski kao njegova podrška. Kako se djeci pristupa individualno, tako je potrebno i sa roditeljima pristupani na individualan način, posebno prilikom usklađivanja odgojnih postupaka u vrijeme adaptacije djeteta na predškolsku ustanovu.

6. DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

R. BR	sadržaj	nositelji i vrijeme realizacije	kriteriji i način vrednovanja
1.	Uočavanje, prepoznavanje, identifikacija i odgovarajući pristup djeci s posebnim potrebama putem analize dostupne dokumentacije, opservacije u grupi, razgovora s roditeljima	Stručni tim, odgajatelji, roditelji početak godine	Analiza dostupne dokumentacije, opservacija, upitnik, intervju
2.	Obrada statističkih podataka za nadležne institucije Izbjegavati prerano etiketiranje djece s posebnim potrebama, uočavanje jakih strana djeteta koje su očuvane i na njima graditi pozitivan odnos okoline prema djetetu, kao i pozitivnu sliku djeteta o sebi samome.	Odgajatelji, pedagog tijekom godine	statistička analiza razgovor, promatranje, upute
3.	Educiranje odgajatelja u cilju zadovoljavanja posebnih potreba djece putem stručne literature i na aktivima	Pedagog, odgojitelji	čitanje literature, izbor tekstova –
4.	Razmjena iskustva u pristupu djeci posebnim potrebama Upućivanje roditelja stručnim osobama van vrtića	odgajatelj, vanjski suradnici,	diskusije, radionice
5.	Suradnja sa specijaliziranim osobama - dolazak stručnih osoba u ustanovu.	Stručni tim, vanjski suradnici – Centar Rudolf Steiner	dogovori, radionice, neposredan rad s djecom
6.	Konkretizacija zadataka za pojedino dijete s posebnim potrebama u planiranju odgojno obrazovnog rada	Pedagog, ravnatelj, odgajatelji	pisani materijal planiranje

7.	Suradnja s roditeljima u cilju ujednačenog djelovanja na dijete – povratne informacije dnevnog ponašanja djece (odgajatelj – roditelj)	Pedagog, ravnatelj, odgajatelj	suradnja
8.	Vođenje dokumentacije o djeci - dosje za pojedinu djecu	pedagog	dosje o pojedinoj djeci

7. NADARENA DJECA

R. Br.	Sadržaj	nositelji i vrijeme realizacije	kriteriji i način vrednovanja
1.	Uočavanje prepoznavanje i pokušaj identifikacije nadarene djece likovno nadarena djeca	Stručni tim, odgajatelji, roditelji Početak godine	Promatranje, konzultacije, upitnik
2.	Proučavanje stručne literature vezano uz rad s nadarenom djecom Konzultacije sa stručnim osobama	odgajatelji, pedagog, roditelji	Čitanje literature Konzultacije, dogovori,
3.	Osmišljavanje i unapređenje načina rada s djecom s PP- nadarena djeca Individualan rad sa djecom – povratna informacija o napredovanju djeteta	Odgajatelji, pedagog, roditelji	Individualan rad, Organizacija povratne informacije

4.5. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Tijekom pedagoške godine sustavno će se voditi pedagoška dokumentacija odgojnih skupina, sukladno *Pravilniku o obrascima i sadržajima pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću* (NN broj 83/2001.), te ostala službena dokumentacija vrtića. Ove pedagoške godine kao jednu od važnijih zadaća postavljamo intenzivniji rad na pravilnom i kvalitetnom vođenju obavezne pedagoške dokumentacije za odgojitelje.

Kako bismo mogli kvalitetno i sustavno pratiti i podržavati cjelokupni razvoj djeteta potrebno je osvijestiti važnost pravovremenog praćenja i dokumentiranja aktivnosti koje se odvijaju u skupini, reakcije djece na događanja u skupini i sl. Upravo praćenjem djece i njihovih aktivnosti, te dokumentiranjem njihovog razvoja dobivamo vrijednu alatku za daljnje planiranje i ostvarivanje uvjeta za cjeloviti razvoj djeteta.

Polazište u planiranju odgojno–obrazovnog rada pronalazimo u razvojnim karakteristikama djeteta na osnovu prethodnog zapažanja odgajatelja, razvojnim zadacima i specifičnostima odgojne skupine. Posebna pažnja će se pridavati na redovito vođenje knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine koja obuhvaća slijedeće elemente:

- ✓ orijentacijski plan i program odgojno-obrazovnog rada za određeno razdoblje s
- ✓ razvojnim zadaćama za poticanje cjelovitog razvoja djeteta za skupinu, za pojedino dijete,
- ✓ plan aktivnosti za ostvarivanje razvojnih zadaća (sklopovi aktivnosti, teme, projekti),
- ✓ plan suradnje sa stručnjacima, roditeljima i drugima radi ostvarivanja postavljenih zadaća,

- ✓ plan obilježavanja važnih datuma (rođendana, sastanaka, svečanosti, izleta i drugo),
- ✓ tjedne planove i programe odgojno-obrazovnog rada: slijed aktivnosti, za odgojnu skupinu, za djecu iz drugih odgojnih skupina, poslovi nužni za ostvarivanje tjednog plana i programa rada,
- ✓ dnevnik rada sa svim sastavnicama: planirani poticaji za aktivnosti (individualne, grupne, zajedničke), iskorišteni situacijski poticaji, zapažanja o aktivnostima i ponašanju djece u odnosu na postavljene zadatke, za djecu odgojne skupine, za djecu drugih odgojnih skupina, suradnju sa stručnjacima, roditeljima, zabilješke na kraju tjedna,
- ✓ zajedničke aktivnosti djece i odraslih (izleti, druženja, svečanosti), priprema,
- ✓ zapažanja i zapisi,
- ✓ plan roditeljskih sastanaka: priprema, zaključci, zabilješke o radu s roditeljima (individualni, skupni i dr.),
- ✓ vrednovanje ostvarenog plana i programa: vrednovanje uvjeta ostvarivanja plana i programa, vrednovanje ostvarenosti razvojnih zadataka.

U svrhu kontinuiranog praćenja razvoja djece, tijekom godine izrađivati će se posebni oblici bilježenja razvoja djece prema individualnim potrebama djeteta i specifičnosti provođenja odgojno-obrazovnog procesa u ustanovi, a izričito u skladu s načelima i vrijednostima *Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje*.

Osim pedagoške dokumentacije odgojne skupine, redovito će se voditi i druga službena dokumentacija vrtića:

- Imenik djece
- Program stručnog usavršavanja
- Dosje djeteta s teškoćama u razvoju
- Matična knjiga djece i Matična knjiga zaposlenika
- Ljetopis dječjeg vrtića
- Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
- Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
- Knjiga zapisnika
- Dokumentiranje svih aspekata

5. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH RADNIKA

Kao kvalitetnu podlogu za razvoj kurikulumu ustanove između ostalog stavljamo i otvorenost svih odgojno-obrazovnih subjekata za kontinuirano učenje i spremnost za unapređivanje vlastite prakse. Profesionalno stručno usavršavanje radnika, uz naglasak na njegov kontinuitet, smatramo primarnim putem razvoja kvalitete ustanove u cjelini.

O svim oblicima stručnog usavršavanja, bilo ono unutar ili izvan ustanove, radnici su dužni redovito voditi evidenciju u skladu sa propisanom pedagoškom dokumentacijom. Odgojitelji i stručni suradnik redovito će voditi individualan program stručnog usavršavanja za pedagošku godinu 2019./2020.

5.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U USTANOVI

Kako bismo omogućili odgojiteljima što kvalitetniju podršku u njihovom profesionalnom usavršavanju, sadržaji stručnog usavršavanja u ustanovi planirati će se okvirno, dok će se tijekom pedagoške godine razrađivati oblici provođenja prema potrebama ustanove, a sa ciljem pružanja sigurnosti odgojitelja u svoju profesionalnu ulogu i pružanju potpore u pravovremenom i pravilnom prepoznavanju potreba, mogućnosti i interesa djece koji nam predstavljaju okosnicu u odgojno-obrazovnom radu.

Stručno usavršavanje u ustanovi provoditi će se u smjeru:

- poticanja kontinuiranog istraživanja i unapređivanja kvalitete odgojno-obrazovnog procesa ,
- osposobljavanja odgojitelja za istraživanje i aktivno promišljanje vlastite odgojno-obrazovne prakse u smjeru razvoja refleksivne prakse,
- intenzivniji rad za pružanje kvalitetne podrške djeci koja se pripremaju za polazak u školu,
- osposobljavanja odgojitelja o primjerenom pristupu i radu s djecom na unapređivanju specifičnog segmenta rada: „Promatranje, praćenje i dokumentiranje kao preduvjet planiranja u odgojnoj skupini“ , individualizirano planiranje (IOOP)

Proučavanjem stručne literature i časopisa obogatiti znanja iz područja:

- Individualizirano planiranje (IOOP)
- Razvojna mapa djeteta –poveznica suradnje roditelja i odgojitelja
- Igramo se matematike – Matematičke igre u vrtiću

Način realizacije stručnog usavršavanja u ustanovi:

- ✓ Odgojiteljska vijeća
- ✓ Interni stručni aktivni
- ✓ Unapređenje rada na odabranom području - prezentiranje vlastitih iskustva
- ✓ Tematske aktivne i radionice stručnog suradnika pedagoga
- ✓ Individualne konzultacije odgojitelja sa stručnim suradnikom pedagogom.
- ✓ Uvođenje odgojitelja – pripravnika u odgojno-obrazovni rad (prema planu i programu stažiranja pripravnika i polaganja stručnog ispita)

U okviru unapređenja rada na odabranom području svaka skupina je odabrala područje na kojem će ove godine intenzivnije raditi ili nastaviti rad iz prethodne godine;

Točkice: Baratanje, isprobavanje, istraživanje

Bubamare: Učenje istraživanjem u jaslicama

Kockice: Poticanje socio-emocionalnog razvoja

Leptirici: Svi smo isti a opet različiti

loptice: kulturno-higijenske navike

Suncokreti: Poticanje socio-emocionalnog razvoja djece

Tratinčice: Poticanje senzomotoričkog razvoja kod djeteta

Zečići: Moji zdravi zubi

Zvezdice: Razvoj pozitivne slike o sebi kod djece predškolske dobi

Zvončići: Dijete i scenska lutka

5.2. ODGOJITELJI PRIPRAVNICI

U pedagoškoj godini 2019./2020. u našem vrtiću u tijeku stažiranja je jedna odgojiteljica u statusu pripravnika koje se stručno osposobljavaju za samostalan rad u skladu s *Pravilnikom o načinu i uvjetima polaganja stručnog ispita odgojitelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću*. Odgojiteljica pripravnica svoje stručno osposobljavanje završava u veljači 2020.g. Za provedbu Izvedbenog plana i programa brine se Povjerenstvo za stažiranje odgojitelja pripravnika u sastavu:

1. Ravnatelj u svojstvu predsjednika
2. Stručni suradnik pedagog
3. Odgojitelj mentor

Pripravnica se uz imenovano povjerenstvo te podršku ostalih kolega odgojitelja, a rukovodeći se Izvedbenim planom i programom za stažiranje, priprema za polaganje stručnog ispita.

U zadnjoj fazi stažiranja pripravnica treba još pripremiti dokumentaciju i portfolio stažiranja te održati ogledne aktivnosti.

Nakon završetka procesa stažiranja Povjerenstvo za stažiranje odgojitelja pripravnika će izraditi izvješće o stažiranju pripravnice te uputiti nju za polaganje stručnog ispita.

5.3. STRUČNO PEDAGOŠKA PRAKSA STUDENATA

I ove pedagoške godine ustanova je otvorena za prijem studenata na stručno-pedagošku praksu, a realizacija stručno-pedagoške prakse provoditi će se po modelu:

- inicijalni razgovor studenta sa stručnim suradnikom pedagogom,
- hospitacije studenta u odgojnim skupinama prema individualnom zaduženju (ovisno o godini studija),
- ostvarenje individualnih zadaća prema programu studija,
- procjena postignuća i vrednovanje realizirane prakse,
- izrada izvješća o realiziranoj praksi (stručni suradnik pedagog u koordinaciji s odgojiteljima).

5.4. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Kako bi osigurali kontinuitet svih odgojno-obrazovnih procesa sa naglaskom na razumijevanju njihove važnosti, i ove godine će odgojitelji intenzivnije raditi na jednoj određenoj temi koja će biti njima interesantna. U skladu s glavnim zadaćama Godišnjeg plana i programa rada za ovu pedagošku godinu i specifičnim potrebama ustanove, odgojitelji će prema individualnim preferencijama sami odabrati teme na kojima će kroz godinu sustavno raditi. Odgojitelji će odabrane teme dva puta godišnje prezentirati ostalim odgojiteljima. Okosnica ovakvog profesionalnog načina usavršavanja jest u tome da odgojitelji prikažu izravne implikacije pojačanog rada na temi u odgojno-obrazovnom procesu i to kroz praktične primjere, foto i/ili video dokumentaciju.

Osim stručnog usavršavanja koje se provodi na razini ustanove i stručnog usavršavanja koje organizira AZOO, svaki zaposlenik dužan je individualno se usavršavati u vlastitom

području djelovanja. Praćenje stručne literature i suvremene periodike pruža dodatnu mogućnost uvida u nove spoznaje na kojima se i temelji naša svakodnevna praksa.

6. PARTNERSTVO S RODITELJIMA

6.1. SURADNJA S RODITELJIMA

Roditelji djece predstavljaju važan i nezaobilazan čimbenik u planiranju i provedbi odgojno-obrazovnog procesa u našoj ustanovi, stoga postavljamo kao trajnu zadaću jačanje suradnje ustanove sa roditeljima djece.

Kako bismo mogli roditelje uvažavati kao suradnike, partnere u odgojno-obrazovnom procesu, potrebno je uvažavati njihovu ulogu i osvijestiti važnost koju unose u cjelokupni proces. Roditelji u odgojno-obrazovnom procesu, posebice u periodu adaptacije, predstavljaju neizmjenivo važan izvor informacija koje nam mogu pomoći u samom pristupu djetetu, roditelji nam daju uvid da upoznajemo dijete kroz obiteljsko okruženje u kojem dijete odrasta. No nikako ne smijemo zaboraviti da upravo protok informacija o djetetu treba biti dvosmjernan, jer samo građenjem iskrenih i otvorenih odnosa između odgojitelja i roditelja stvara se kvalitetan temelj za zajedničku podršku prepoznavanju stvarnih potreba i mogućnosti djeteta, te u cjelokupnom razvoju djeteta.

6.2. GLAVNI CILJEVI I ZADAĆE PARTNERSTVA

Cilj nam je da potaknemo razvoj odnosa povjerenja, tolerancije i otvorenosti u komunikaciji s roditeljima, a sa ciljem uvažavanja njihove roditeljske uloge i uvažavanja roditelja kao partnera u odgojno-obrazovnom procesu.

Bitni zadaci kojima ćemo se voditi:

- jačanje suradničkih odnosa između vrtića i roditelja, suradnja u razdoblju adaptacije djeteta
- pružanje podrške roditeljskoj ulozi kroz jačanje roditeljskih vještina - edukacija roditelja putem roditeljskih sastanaka i pisanog materijala, pomoć roditeljima u odgoju djece – savjetovalište za roditelje
- građenje otvorene, podržavajuće i dvosmjerne komunikacije - komunikacijski sastanci s roditeljima, redoviti roditeljski sastanci odgajatelja s roditeljima
- poticanje roditelja na aktivnije uključivanje u odgojno-obrazovni proces - uključivanje roditelja u kreiranje kurikuluma
- prezentiranje rada s djecom – videosnimke, foto dokumentacija, plakati, leci
- prezentiranje rada u skupini putem nastupa djece pred roditeljima
- sudjelovanje roditelja u projektu – „**Igramo se matematike –matematičke igre u vrtiću**“ te „**Šuma- stablo**“

6.3. NAČINI PROVEDBE

Načini provedbe postavljenih zadaća planirati će se na nivou ustanove, a svaka odgojna skupina će planirane načine prilagoditi svojim uvjetima i u skladu sa vlastitim potrebama i specifičnostima skupine. Svaka odgojna skupina dužna je tijekom godine planirati i realizirati najmanje četiri oblika suradnje s roditeljima.

Kako bismo zadovoljili potrebu i pravo roditelja na informacije, omogućit ćemo roditelju da zatraži kod odgojitelja ili stručnog suradnika pedagoga individualne konzultacije gdje će roditelj moći dobiti sve potrebne informacije o cjelokupnom razvoju djeteta u vrtiću.

- informiranje roditelja o načinu provođenja procesa prilagodbe,
- redoviti termin za konzultacije s roditeljima,
- edukativni materijal na panou, facebook tajnoj grupi,
- educiranje roditelja o razvojnim potrebama i psihofizičkim mogućnostima djece - radionice za roditelje,
- savjetovalište za roditelje kod pedagoginje.

SKUPNI RODITELJSKI SASTANCI:

- Organizacija „Kraćeg programa engleskog jezika“ u vrtiću: ravnatelj, pedagog, voditelj programa – listopad 2019.
- Roditeljski sastanak za roditelje djece školskih obveznika: « Korak do školskog praga».
- Roditeljski sastanak za roditelje djece Predškole
- Roditeljski sastanak: “Škola je počela – kako dalje“

ZAJEDNIČKI RODITELJSKI SASTANAK U OKVIRU PROJEKTA „BUDI SVOJ,,

Projekt „Budi svoj“ je preventivni program kojeg je osmislio i razradio tim stručnjaka Odjela za zaštitu mentalnog zdravlja i prevenciju ovisnosti Zavoda za javno zdravstvo Bjelovarsko-bilogorske županije. Usmjeren je na sprečavanje nastanka različitih oblika ovisnosti među mladima, na smanjenje zdravstvenih i socijalnih rizika vezanih za ovisnost i ovisničko ponašanje te na senzibilizaciju i poticanje građana, stručnjaka, institucija i predstavnika lokalne zajednice na međusobnu kontinuiranu suradnju s ciljem poboljšanja kvalitete života, usvajanja zdravih i konstruktivnih stilova života, aktivnog mijenjanja štetnih stavova i navika te podizanja razine samosvijesti i odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja.

Projekt ima i za cilj i obuhvaćanje roditelje kako bi se i njih podsjetilo koliko je njihov model ponašanja i komunikacije važan u odgoju njihove djece te da je stabilan obiteljski odnos izrazito važan i moćan zaštitni mehanizam u sprečavanju razvoja ovisnosti. Cilj je i ponuditi im podršku u ulozi roditelja, koja je u današnje vrijeme izrazito izazovna i zahtjevna te ih potaknuti na razmišljanje i na promjenu, ojačati ih u postavljanju jasnih i zdravih granica u odgoju svog djeteta - što je izrazito važno za mentalno zdravlje svakog djeteta, mladog čovjeka i odraslog pojedinca.

6.3.1. RODITELJI U PERIODU PRILAGODBE DJETETA NA VRTIĆ

Uloga roditelja u periodu adaptacije je neizmjerljivo važna jer su roditelji premostnica između djeteta i novog (institucionalnog) okruženja u koje dijete dolazi.

Roditelji su ti koji imaju značajnu ulogu u kvaliteti adaptacije djeteta na vrtić, jer vlastitim pozitivnim stavom i dobrom pripremom djeteta na ono što ga očekuje mogu pomoći da prijelaz bude što bezbolniji. Također, roditelji su važan izvor informacija, roditelji koji će

dati jednu sliku o djetetovom dosadašnjem razvoju kako bi odgojitelj mogao pružiti kvalitetnu daljnju podršku u odgojno-obrazovnom segmentu.

6.3.2. RODITELJSKI SASTANCI

Roditeljski sastanci su jedan od oblika suradnje vrtića i roditelja. Na samom početku godine, održati će se roditeljski sastanak u svakoj odgojnoj skupini gdje će se roditeljima prezentirati godišnji plan i program rada za pedagošku godinu, a na kraju godine će se roditeljima prikazati uspješnost realizacije istog plana. Tijekom godine odgojitelji će održati još nekoliko roditeljskih sastanaka, a njihova tema i sama vrsta sastanka, profilirati će se prema aktualnim potrebama odgojne skupine.

Svaka odgojna skupina izrađuje svoj plan suradnje sa roditeljima prema potrebama odgojne skupine, interesu roditelja, te njihovim prijedlozima kako bi mogli što kvalitetnije pratiti kvalitetu ostvarivanja suradnje s roditeljima.

6.3.3. DRUGI OBLICI UKLJUČIVANJA RODITELJA

Osim roditeljskih sastanaka, odgojitelji će planirati i druge oblike suradnje s roditeljima kako bi osigurali što kvalitetnije uvjete za ostvarivanje međusobne suradnje. Kako bi se suradnja odgojitelja, odnosno vrtića u cjelini, i roditelja mogla kvalitetno razvijati važno je znati kako komunicirati s roditeljima, da komunikacija prvenstveno bude pozitivna, uvažavajuća, otvorena i dvosmjerna. Svakodnevnom razmjenom informacija o djetetu gradimo jedinstvo između obiteljskog i vrtićkog okruženja.

Kao što se odgojno-obrazovni rad s djecom temelji na individualnom pristupu, tako i odnos s roditeljima treba bazirati na individualnom pristupu i uvažavanju svakog roditelja.

Roditelje će se poticati na svakodnevno uključivanje u odgojno-obrazovni proces kroz:

- boravak u skupini, provođenje aktivnosti u dogovoru sa odgojiteljem osobito vezano za realizaciju postavljenih projekata,
- uključivanje roditelja u organizaciju i oplemenjivanje prostora,
- donošenje pedagoški neoblikovanog materijala koji odgojitelji koriste u radu s djecom i sl.,
- uključivanje roditelja u radne aktivnosti s djecom – radionice,
- uključivanje roditelja u organizaciju posjeta, izleta, svečanosti,
- sudjelovanje roditelja u valorizaciji programa (period adaptacije, popodnevni odmor, suradnja vrtić i roditelj, valorizacija programa).

U današnje vrijeme roditeljstvo nailazi na mnogobrojne prepreke koje nimalo ne olakšavaju roditeljima ulogu, te se nameće potreba da roditeljima pružimo podršku i osnažujemo ih u njihovoj životnoj ulozi. Roditeljima ćemo tijekom pedagoške godine ponuditi radionice sa temama koje se odnose na roditeljsku problematiku vezanu za odgoj djece rane i predškolske dobi, očuvanje zdravlja djeteta i stjecanje zdravih kulturno – higijenskih i radnih navika, postavljanje granica u odgoju djece, igra i njen utjecaj na psihofizički razvoj djece s ciljem jačanja roditeljskih kompetencija. Radionice će provoditi stručna suradnica pedagoginja u suradnji sa odgojiteljima.

Kroz godinu će se organizirati i razne prigodne radionice, zajednička druženja djece, roditelja i odgojitelja, posjete roditeljima na njihovom radnom mjestu i sl. prema potrebi odgojnih skupina.

7. SURADNJA S DRUGIM ČIMBENICIMA

Kako bismo nastavili uspješno razvijati odgojno-obrazovni proces rada u vrtiću, vrlo je važno održavati kontinuiranu suradnju s društvenim čimbenicima koji sudjeluju u unapređivanju i kvalitetnom provođenju svih programa vrtića. Povezivanje sa okruženjem pridonosi popularizaciji i afirmaciji vrtića te predškolskog odgoja u cjelini. Uključivanje vrtića u različita kulturna događanja neizostavan je dio suradnje. Surađivati ćemo sa relevantnim institucijama:

1. Suradnja sa osnivačem i lokalnom samoupravom:
 - Gradom Daruvarom i gradonačelnikom i dogradonačelnicom grada Daruvara
 - Upravnim odjelom za društvene djelatnosti Grada Daruvara
 - Uredom državne uprave u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji
2. Suradnja radi unapređivanja odgojno-obrazovnog rada i izobrazbe studenata i svih drugih stručnih pitanja:
 - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa
 - Agencija za odgoj i obrazovanje
 - Učiteljski fakultet
 - Filozofski fakultet
 - HPKŽ
3. Suradnja i razmjena stručnih i profesionalnih iskustava s dječjim vrtićima i našem okruženju:
 - Češki dječji vrtić Ferde Mravenca, Dječji vrtići iz Končanice, Sirača, Pakraca, G. Polja, Garešnice i Novske
4. Suradnja s osnovnim školama u gradu Daruvaru sa ciljem bolje pripreme djece za prijelaz iz vrtića u školu:
 - Osnovna škola Vladimira Nazora
5. Suradnja s institucijama koje vode brigu o zdravlju djece i radnika:
 - Dječji dispanzer
 - Higijensko epidemiološka služba
 - Zavod za javno zdravstvo
 - Centar Rudolf Steiner
6. Suradnja s kulturnim i društvenim institucijama:
 - Pučko otvoreno učilište
 - Kino 30 svibanj
 - Gradska knjižnica Daruvar
 - Dječja kazališta
 - Policijska postaja Daruvar
 - Javna vatrogasna postaja Daruvar
 - Hrvatska pošta Daruvar
 - Banke, pekare i sl.

7. Suradnja s organizacijama za rekreativne i odgojno-zdravstvene programe
 - klub SKOK
 - odbojkaški klub Daruvar
8. Suradnja s ustanovama radi informiranja javnosti o radu vrtića:
 - Radio Daruvar,
 - Bjelovarski list
 - Večernji list
9. Suradnja sa ciljem zaštite socijalno ugrožene ili zlostavljene djece:
 - Centar za socijalnu skrb
 - Obiteljski centar
 - Zavod za zaštitu majke i djeteta
 - Policijska uprava Bjelovarsko-bilogorska

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje programa provoditi će se u skladu sa postavljenim glavnim zadaćama Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića "Vladimir Nazor" Daruvar za ped.god. 2019./2020. Vrednovanje će provoditi svi nositelji programa: odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelj vrtića.

Kako bismo osigurali kvalitetnu potporu cjelokupnom razvoju djeteta, kontinuiranim prikupljanjem dokumentacije o razvoju djece omogućujemo pravovremeno praćenje i bolje razumijevanje djeteta, njegovih aktivnosti i postignuća.

Praćenje i dokumentiranje provoditi će se 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.

Na temelju prikupljene dokumentacije možemo bolje razumjeti i promišljati o cjelokupnom okruženju u kojem borave djeca, od prostorno-materijalnih uvjeta pa sve do socijalnih odnosa i komunikacije među svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa. Također, dokumentiranje neposrednog rada odgojitelja s djecom moguće je pratiti i promišljati direktne intervencije odgojitelja u radu sa ciljem pružanja kvalitetne podršku u jačanju njihovih stručnih kompetencija. Različitim dokumentiranjem dječjih aktivnosti procjenjujemo i aktualnu razinu znanja i razumijevanja djece cjelokupnog procesa.

Samovrednovanje rada provoditi će svi odgojitelji u svim segmentima rada s djecom. Kontinuiranim praćenjem, dokumentiranjem, refleksijom na provedene aktivnosti i njihovom valorizacijom, odgojitelji će sustavno tijekom godine prikupljati svu potrebnu dokumentaciju na temelju koje će se provesti završno vrednovanje realizacije programa u odgojnim skupinama.

9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJA I ČLANOVA STRUČNOG TIMA

9.1.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

- 1. Planiranje i programiranje rada**
- 2. Organizacija rada**
- 3. Materijalni uvjeti rada**
- 4. Rad na poslovima struke i organizacije odgojno –obrazovnog rada**
- 5. Unapređenje rada i suradnja s okolinom**
- 6. Upravljanje i rukovođenje**
- 7. Administrativni i financijski poslovi**
- 8. Stručno usavršavanje**
- 9. Nepredviđeni poslovi**

1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

- izrada Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada vrtića za 2018./2019. radnu godinu,
- izrada Godišnjeg plana i izvedbenog programa rada u 2019./2020. godinu,
- izrada Godišnjeg plana i programa rada ravnatelja,
- izrada Financijskog plana,
- izrada Plana godišnjih odmora radnika,
- izrada Plana rada u vrijeme ljeta,
- planiranje i analiza realiziranog.

2. ORGANIZACIJA RADA

Dosadašnji način planiranja u timu pokazao je uspješnu realizaciju planiranih zadataka. Timski rad je osnova za postizanjem kvalitete. Podržavati rad u timu.

2.1. Rad u timu

2.1.1. PEDAGOGINJA

- organizira i prati izvođenje odgojno – obrazovnog rada, te poslove u okviru pedagoške djelatnosti. Odgovorna je za pravovremeno i kvalitetno izvršavanje stručnih zadataka.

2.1.2. TAJNICA

- izrada prijedloga akata, praćenje važećih pravnih propisa, kadrovski i radnopravni poslovi, pravna pomoć pri donošenju odluka ravnatelja, Upravnog vijeća, izrada faktura, vođenje blagajne, pomoć pri koordinaciji rada drugog teh. osoblja, vođenje matičnih knjiga i evidencija, primanje stranaka.

2.1.2. ODGAJATELJICE

- autonomni i kreativni u primjeni stručnih znanja,
- odgovorni za kvalitetu i ostvarenje izvedbenih programa i njihovu efikasnosti.

2.2. Organizacija rada na razini ustanove

- unapređivanje cjelokupnog rada,
- zaduženja i organizacija rada na izradi planova i programa,
- organizacija rada, te planiranje i praćenje realizacije fonda sati,
- sudjelovanje u organizaciji stručnog usavršavanja i obrazovanja,
- organizacija i suradnja sa roditeljima,
- ankete, mišljenja te želje roditelja.

2.3. Organizacija njege , odgoja i obrazovanja

- praćenje ritma života i rada djece,
- sudjelovanje u organizaciji internih aktiva,
- praćenje realizacije bitnih zadataka za poboljšanje življenja djece,
- organizacija stručnih predavanja za djelatnike i roditelje.

2.4. Organizacija rada tehničke službe

- praćenje i kontrola izvršenja poslova i zadataka na održavanju higijenskih uvjeta i uređenja prostora,
- praćenje i poticanje racionalne potrošnje sredstava za održavanje i higijenu i utroška materijala,
- racionalizacija utroška radnog vremena i izvršenja zadanih zadaća,
- vršiti kontrolu nabave i utroška materijala,
- praćenje i poticaj u radu domara,
- pridonositi kvalitetnom jelovniku i adekvatnoj prehrani (sezonsko voće, povrće),
- pratiti organizaciju rada zdravstvene zaštite –liječničke potvrde, sistematski pregledi djece, radnika.

3. MATERIJALNI UVJETI RADA

- Snimanje stanja i potreba za dopunu opreme i osnovnih sredstava, didaktičkih sredstava, stručne i dječje literature.
- Rad na poboljšanju uvjeta:
 - rad u odgojnim skupinama,
 - održavanje objekta, vanjskog prostora,
 - nadopuna radne odjeće i obuće,
 - održavanje posteljnog rublja i potreba u kuhinji,
 - osiguravanje potrošnog materijala za održavanje higijenskih uvjeta,
 - nabavka potrebnog alata,
 - nabavka kancelarijskog materijala.

4. RAD NA POSLOVIMA STRUKE I ORGANIZACIJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA

4.1. Pedagoški rad

- pružiti stručnu pomoć odgajateljima,
- raditi evidencije o realizaciji učinjenog.

4.2. Unapređenje odgoja i obrazovanja

- primjena novih programa,
- planiranje i vođenje pedagoške dokumentacije,
- pratiti i sudjelovati u ostvarenju rada na unapređenju tjelesnog razvoja i odgoja djece programa za održivi razvoj,
- pratiti rad i sudjelovati u valorizaciji programa.

4.3. Unapređivanje zdravstvene zaštite

- intenzivirati rad na higijenskim navikama djece (pranje ruku, puštanje vode u WC- u),
- tokom godine pratiti oboljenja djece i poduzimati određene preventivne mjere,
- pratiti bolovanja radnika,
- pratiti pravilnu izmjenu aktivnosti i odmora djece, te boravaka na zraku,
- pratiti pravilnost ishrane, kontrolirati jelovnik i njegovu realizaciju.

4.4. Odgajateljsko vijeće

- dogovaranje sadržaja i dnevnog reda za održavanje sastanaka O.V.,
- suradnja sa stručnim osobama iz drugih vrtića,
- periodična komunikacija sa odgajateljima,
- održavanje i vođenje odgajateljskih vijeća po potrebi.

5. UNAPREĐENJE RADA I SURADNJA S OKOLINOM

5.1. Stručna služba

- surađivati sa stručnim službama grada, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa,
- suradnja sa Osnovnom školom,
- suradnja sa sanitarnom službom,
- suradnja sa MUP – om,
- suradnja s predškolskim ustanovama u okruženju.

5.2. Suradnja s ostalim faktorima

- suradnja s Gradskom knjižnicom, Pučkim otvorenim učilištem, kazališnim grupama,
- suradnja s radiom, TV, tiskom i sl.

6. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE

- sjednice Upravnog vijeća radi izvješćivanja i prezentiranja godišnjeg plana ustanove i dr. periodičnih izvješća,
- suradnja s članovima Upravnog vijeća,
- poticati rad predsjednika – davati sugestije i sudjelovati u pripremi sjednica,
- vršiti analizu nad zakonitostima njihovog rada te pružati pomoć u donošenju zakonskih odluka,

- informirati radnike putem oglasne ploče i na skupovima radnika, te putem sindikata,
- inicirati rad na usklađivanju općih akata sa zakonima RH, te dati prijedlog za izbor stručnih radnika.

7. ADMINISTRATIVNI I FINACIJSKI POSLOVI

7.1. Administrativni poslovi

- iskazivati potrebe za popunjavanjem ispražnjenih radnih mjesta i zamjena istih,
- izdavanje odluka i rješenja,
- sastavljanje dopisa, obavijesti, izvješća, tabelarnih prikaza,
- informiranje roditelja, Grada.

7.2. Financijski poslovi

- praćenje financijskih poslova,
- potpisivanje ugovora, virmana, faktura, naloga,
- potpisivanje platnih lista i drugih primanja radnika,
- praćenje troškova,
- izdavanje naloga po odluci organa upravljanja.

8. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- pratiti stručnu literaturu,
- sudjelovati na sjednicama u ustanovi,
- sudjelovati na seminarima i drugim vidovima stručnog usavršavanja,
- pratiti i proučavati zakonske propise,
- izmjenjivati iskustva s drugim ravnateljima, stručnim suradnicima i stručnim službama,
- upućivati odgajatelje, stručne suradnike i ostale radnike na seminare i savjetovanja,
- organizirati stručna predavanja u suradnji sa pedagogom i vanjskim suradnicima, upućivati na stručnu literaturu i njenu dostupnost (ustanova, knjižnica),
- organizirati predavanje iz područja zdravstvene zaštite,
- organizirati skupove radi odgovornijeg odnosa prema radnim zadacima i sredstvima rada.

9. NEPREDVIĐENI POSLOVI

- poslovi koji se ukažu u toku godine

Planiranje i programiranje njege i odgojno obrazovnog rada, te organizacija, praćenje i procjena njege i odg. obr. rad postavlja se kroz zadatke u odnosu na dijete, odgajatelja, roditelja, stručne suradnike, stručno usavršavanje, te u odnosu na odgojno obrazovni proces. Vrtač je zajednica gdje se uči, uči se kroz akciju, uči se razumijevanjem, usvajanjem stavova i znanja.

Uspješnost programa ranog razvoja djeteta ovisi o uvođenju promjena koje će utjecati na način rada odgajatelja i promjenama u ozračju ustanove i radu s roditeljima jer podržavaju timski rad, kurikulumski rad, potiču kreiranje programa prema interesima i sposobnostima djece i daju mogućnost što djelatnijeg uključivanja roditelja u Dječji vrtić.

BITNI ZADACI:

1. U odnosu na dijete:

- uspostavljanje povjerenja i bliskosti sa odgajateljima, ostalom djecom, ostalim osobljem vrtića, te prostorom u kojem borave i širom društvenom zajednicom,
- prepoznavati dječje individualne potrebe te omogućiti zadovoljavanje u dnevnom ritmu skupine,
- stvaranje takvog okruženja u kojem se dijete uči: birati, djelovati odgovorno i poštivati ostale; govoriti slobodno i kreativno izražavati svoje ideje; biti demokratski građani i cjeloživotni učenici; učestvovati u kreiranju centara aktivnosti,
- raditi na zadovoljavanju potreba djeteta za popodnevnim odmorom (provesti ankete s roditeljima, osmisliti načine kako provoditi popodnevni odmor, osigurati prostor, dati analizu kroz jedan period),
- unapređivati zadovoljavanje dječje potrebe za samoposluživanjem (osigurati prostor, sredstva, raditi na poboljšanju kvalitete, te uklanjanju eventualnih nedostataka).

2. U odnosu na roditelje:

- educirati roditelje kroz sastanke o potrebi odgoja o zdravom načinu življenja (educirati kroz izvješća i prijedloge Zavoda za javno zdravstvo, te sigurnosno-zaštitnim i preventivnim programom),
- provoditi ankete, postaviti situacijsku aktivnost i analizirati, te omogućiti da sudjeluju u planiranju i programiranju rada u vrtiću radi zadovoljavanja osobnih interesa i potreba svog djeteta; upoznati ih s inovacijama u vrtiću, te poticati na uključivanje,
- uključivanje roditelja u svakodnevni rad u vrtiću, educirati ih kroz radionice ili sastanke o vještinama učenja u vrtiću te sudjelovanju u izradi materijala za aktivno istraživanje,
- dati roditeljima mogućnost da sami osmisle i izrade kostime za Maškare te pomognu u osmišljavanju centara aktivnosti.

3. U odnosu na odgajatelje:

- dogovarati se o svim aktivnostima, planovima i sadržajima Godišnjeg plana i programa,
- osigurati materijalne uvjete za rad s djecom,
- omogućiti izbor partnera – odgajatelja, poticati zajedničko planiranje, zajednički rad na projektima, te zajedničko usavršavanje i timski rad,

- omogućiti što više specifičnog znanja u odnosu na program, te da ta znanja šire dalje na partnera,
- omogućiti edukaciju za daljnje napredovanje, poticati ih da to prezentiraju,
- razvijati povjerenje u odgajatelje, sprečavati ugrožavanje dostojanstva te ukloniti sve što sputava stvaralaštvo te poticati na promjene,
- dati pravo na grešku ali i isticati uspjeh,
- poticati dobru komunikaciju i komunikacijske vještine i odnose u vrtiću.

4. U odnosu na stručne suradnike:

- postići dogovor sa članovima stručnog tima, podjeli zadataka i odgovornom i valjanom rješavanju istih,
- osigurati i prostor i vrijeme u rješavanju dogovora,
- usavršavati timski rad, planiranje i rješavanje postavljenih zadataka,
- povezivanje timova i pojedinaca.

5. U odnosu na stručno usavršavanje:

- precizno utvrditi usavršavanje (individualno, stručno, skupno, stručne ekskurzije, posjete, druženja, i sl.),
- jasno odrediti nositelje i vrijeme ostvarenja,
- programski obuhvatiti sve odgajatelje, stručne suradnike i ostale sudionike u radu vrtića,
- iznalaziti izvore financiranja, donatore, sponzore, ustanove.

6. U odnosu na odgojno obrazovni proces:

- kreiranje uvjeta u kojima nema prisile, poticati djecu i odrasle na samoprocjenu vlastitog rada i učinka,
- neprekidno unapređenje kvalitete uz međusobno povjerenje, uvažavanje i podjelu odgovornosti,
- osigurati i organizirati prostor, odnosno poticajnu sredinu u kojoj će dijete zadovoljiti svoje potrebe,
- podizati kvalitetu življenja djece i odrasli.

9.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE

Individualni godišnji plan i program rada stručnog suradnika–pedagoga za pedagošku godinu 2019./2020. izrađen je na osnovi Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića "Vladimir Nazor" Daruvar".

Ukupno radno zaduženje pedagoga-stručnog suradnika iznosi 20 sati tjedno, od čega je 12,5 sati tjedno u neposrednom radu (rad s djecom, roditeljima i odgajateljima). Ostatak satnice od 7,5 sati tjedno otpada na ostale poslove (suradnja sa stručnim timom, stručno usavršavanje, rad na okruženju).

Prema utvrđenom dogovoru radni dani u vrtiću su: ponedjeljak, utorak od 8.00 do 14,00 sati te svaka druga srijeda poslije podne od 11,30 do 18,30 te fleksibilno preraspodjelom prema potrebi realizacije programa i organizacije aktivnosti a prema Zakonu o radu.

8. Godišnji raspored sati

Mjesec	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Ukupno
Radni dani u mjesecu	21	22	20	20	21	20	22	21	20	19	23	20	249
Broj radnih sati	168	176	160	160	168	160	176	168	160	152	184	160	1992
Sati sa pola R.vrem.	84	88	80	80	84	80	88	84	80	76	92	80	996

9. Plan realizacije rada u satima

Radni dani	249 dana	Dnevno sati	ukupno	996 sata	
Godišnji odmor	33	4 sati	ukupno	132	
Godišnje zaduženje	216	4 sati	ukupno	864	-54 810 sati

10. Realizacija satnice prema područjima rada

	Područje rada	Godišnje sati	Dvo - Tjedno sati 5 radnih dana	Dnevno sati
1.	Dijete	108	5	1
2.	Odgojitelji	324	15	3
3.	Roditelji	108	5	1
4.	Razvojna djelatnost	108	5	1
5.	Stručno usavršavanje	108	5	1
6.	Okruženje i ostali poslovi	54	2,5	0,5
7.	Dnevna stanka	54	2,5	0,5
UKUPNO		864	40	8

11. Bitne zadaće stručnog suradnika-pedagoga za pedagošku godinu 2019./2020

Bitne zadaće stručnog suradnika-pedagoga za pedagošku godinu 2019./2020. biti će:	
1.	Rad na cjelokupnom kontekstu ustanove – promišljanje i sagledavanje utjecaja i složenosti svih dimenzija konteksta na cjelokupni odgojno-obrazovni proces. Naglasak će ove godine i dalje biti na promišljanju odgojno-obrazovnog procesa uz poticanje i promoviranje zdravog, stvaralačkog i prijateljskog stava prema okolini uz intenziviranje rada na području ekološkog osvješćivanja „Suma – stablo“. Također i dalje ćemo raditi na Promatranju, praćenju i dokumentiranju kao preduvjet planiranja u odgojnoj skupini.
2.	Intenziviranje rada na stvaranju uvjeta za poticanje razvoja i jačanje profesionalnih kompetencija odgojitelja sa ciljem boljeg razumijevanja razvoja djeteta, planiranja i vrednovanja razvojnih zadaća i aktivnosti u radu s djecom pred školom.

3.	<p>Jačanje partnerskih odnosa roditelja, odgojitelja i stručnih suradnika kroz različite oblike rada s roditeljima i odgojiteljima.</p> <p>Tijekom pedagoške godine ponuditi ćemo roditeljima radionice s temama koje se odnose na roditeljsku problematiku vezanu za odgoj djece rane i predškolske dobi, stjecanje kompetencija u području matematičkih pojmova i i povezivanju matematike sa svakodnevnim životom.</p> <p>Igra – dominantna aktivnost u životu djeteta; Postavljanje granica u odgoju.</p>
----	--

12. Zadaće i aktivnosti u odnosu na DIJETE

1. Zadaće i aktivnosti u odnosu na DIJETE	
Poslovi i zadaće	rok, vrijeme
<p>Praćenje provođenja cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa u svim odgojnim skupinama u odnosu na adekvatno i kvalitetno zadovoljavanje djetetovih potreba, osobito kroz odgojni kontekst u kojem dijete živi, a obuhvaća:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>prostorni kontekst i materijalno okruženje</i> ➤ <i>vremenski kontekst</i> ➤ <i>socijalni kontekst</i> 	tijekom godine
<p>Pratiti proces adaptacije djece na jaslice/vrtić metodama promatranja i razgovora u svim odgojnim skupinama radi utvrđivanja potencijalnih situacija u kojima je potrebno pružiti stručnu pomoć i omogućiti ostvarenje kontakta/suradnje na liniji stručni suradnik-dijete-odgojitelj-roditelj</p>	Rujan, tijekom godine
<p>Otkrivati i utvrđivati razvojne potrebe kod djece s posebnim potrebama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obaviti intervju s roditeljima - opservirati ponašanje djeteta u odgojnoj skupini - praćenje i evaluacija inkluzije djece s posebnim potrebama - izrada individualiziranog plana 	Tijekom godine
<p>Pratiti i procjenjivati potrebe, sklonosti, mogućnosti i zrelost djece u godini pred polazak u školu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identifikacija broja djece obveznih polaznika u osnovnu školu - procjena zrelosti/identifikacija stupnja razvoja sposobnosti potrebnih za savladavanje školskog programa - priprema materijala (prema potrebi) za dodatni rad s djetetom iz određenog područja - odabir prikladnog radnog materijala za pripremu djece pred polazak u školu (radni listovi, crtančice...) - organizacija „Programa predškole“ u okviru vrtića, za djecu koja nisu obuhvaćena redovnim programom vrtića 	Tijekom godine Listopad 2019.
<p>Pratiti provedbu odgojno-obrazovnog rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - motivaciju i sudjelovanje djece u aktivnostima - ritam dana u različitim vrstama redovnog programa, pazeći pritom na zadovoljenje osnovnih potreba i prava svakog djeteta 	Tijekom godine

- stjecanje kulturno-higijenskih navika pri blagovanju hrane - vrijeme dolaska i odlaska djece iz vrtića	
Kontinuirano voditi pedagošku dokumentaciju djece: - formirati odgojne skupine nastojeći poštivati elemente Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/08) - voditi evidenciju o djeci koja su u godini pred polazak u osnovnu školu, prateći njihova postignuća - voditi dokumentaciju o djeci s posebnim potrebama (dosjei)	Tijekom godine
Organiziranje, sudjelovanje i praćenje realizacije svih vidova obogaćivanja života djece: posjete, druženja, svečanosti, kazališne predstave, izleti i dr.	tijekom godine
Sudjelovanje i praćenje realizacije različitih aktivnosti u skupinama vezanih uz posebna događanja	tijekom godine

13. Zadaće i aktivnosti u odnosu na ODGOJITELJA

2. Zadaće i aktivnosti u odnosu na ODGOJITELJA	
Poslovi i zadaće	rok, vrijeme
Omogućiti odgojitelju razvijanje vlastitog stila u radu s ciljem stvaranja, organiziranja i unapređivanja dječjih aktivnosti radi optimalnog zadovoljavanja djetetovih razvojnih potreba, poštujući pritom dječja prava.	Tijekom godine
Pružati pomoć i podršku odgojiteljima u praćenju prilagodbe te izboru adekvatnih postupaka pri procesu adaptacije nove djece i roditelja na vrtić	Rujan 2019
Kontaktirati i surađivati s vanjskim ustanovama pravodobno informirajući odgojitelje o raznim vidovima suradnje	Tijekom godine
Pedagoško-instruktivni rad s odgojiteljima u vezi promišljanja, planiranja, organiziranja i provođenja odgojno-obrazovnog rada s djecom: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Razmjena iskustava i unapređivanje kvalitete planiranja i vrednovanja rada s djecom i roditeljima ✓ Praćenje, sudjelovanje, procjenjivanje i usmjeravanje odgojitelja ka osuvremenjivanju i kontinuiranom unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa ✓ Upućivanje u kvalitetnije i funkcionalnije načine praćenja, dokumentiranja i vrednovanja o-o procesa, te višestruko korištenje dokumentacije ✓ Pružanje stručne pomoći u vođenju propisane pedagoške dokumentacije 	tijekom godine
Djeca s posebnim potrebama (s teškoćama ili darovita): <ul style="list-style-type: none"> - surađivati s logopedinjom i psihologinjom Centra R. Steiner na identifikaciji i praćenju djece s posebnim potrebama - s odgojiteljima: dogovor pristupa djetetu i roditeljima, kontinuirana izmjena 	Tijekom godine

informacija koje se tiču tog djeteta, savjetodavni rad, izrada individualiziranog programa	
<p>Pružati odgojitelju potporu pri podizanju stručne kompetencije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - upućivanjem u stručnu literaturu - upućivanjem na stručno usavršavanje putem seminara, radionica, predavanja... - edukacijom o valjanom načinu vođenja pedagoške dokumentacije - organiziranjem predavanja i radionica u vrtiću: <ul style="list-style-type: none"> • Stručni aktiv/radionica: Komunikacija s roditeljima u vrtićkom kontekstu • Predavanje za roditelje: Adaptacija djece na novu sredinu, Korak do školskog praga Kako postaviti granice u odgoju djece Zdravo odrastanje u ranoj i predškolskoj dobi <ul style="list-style-type: none"> ➤ Stručno usavršavanje odgojitelja: ➤ Sudjelovanje u organizaciji i provođenju Odgojiteljskih vijeća, ➤ Organizacija i provođenje internih stručnih aktivna i drugih oblika usavršavanja ➤ Sudjelovanje u izradi, provođenju i vrednovanju Programa stažiranja odgojitelja – pripravnika ➤ Rad sa studentima na studentskoj praksi 	tijekom godine
Sudjelovanje u organizaciji i provedbi prigodnih događanja za djecu	tijekom godine
<p>Poticati odgojitelje na što kvalitetniju i otvoreniju suradnju s roditeljima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prethodno dogovorene zajedničke akcije u kontaktu s roditeljima - prepoznavanje i senzibiliziranje odgojitelja za komunikaciju s roditeljima (individualni kontakti, skupni radni dogovori) - pomoć i podrška pri planiranju, organiziranju i provedbi roditeljskih sastanaka, radionica, zajedničkih aktivnosti, druženja i sl. - praćenje pozitivnih promjena u pristupu roditeljima uz davanje podrške odgojiteljima - priprema za individualne konzultacije odgojitelja s roditeljima 	tijekom godine
Kontaktirati i surađivati s vanjskim ustanovama pravodobno informirajući odgojitelje o raznim vidovima suradnje	

14. Zadaće i aktivnosti u odnosu na RODITELJE

3. Zadaće i aktivnosti u odnosu na RODITELJE	
Poslovi i zadaće	rok, vrijeme
Sudjelovanje u planiranju i utvrđivanju strategije uspostavljanja suradnje s roditeljima/obitelji na razini ustanove	tijekom godine

Suradivati s roditeljima tijekom upisa u ustanovu: inicijalni intervju s roditeljem pri prijemu djeteta u jaslice/vrtić uz prikupljanje ostale dokumentacije potrebne za upis.	
Informirati i upoznavati roditelje s vrtićem, načinom i organizacijom rada te upoznavanje s poteškoćama adaptacije i to putem roditeljskog sastanka, individualnih kontakata s roditeljima, pisanih materijala <ul style="list-style-type: none"> ➤ Praćenje procesa prilagodbe: ➤ Pružanje pomoći roditeljima u prevladavanju problema prilagodbe djeteta na jaslice / vrtić 	Svibanj Lipanj Po potrebi tijekom godine
Planirati i provoditi različite aspekte suradnje s roditeljima: <ul style="list-style-type: none"> - upoznavati roditelje sa socijalizacijom djeteta u vrtiću - dogovori o potrebnim intervencijama u svezi s djetetovim posebnim potrebama - upoznavanje s individualiziranim programom (za dijete uključeno u pedagošku opservaciju) - upućivanje roditelja prema različitim stručnjacima u odgovarajućim ustanovama, ovisno o vrsti teškoće 	Tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Provođenje pedagoško-savjetodavnog rada sa roditeljima: ➤ Individualni razgovori s roditeljima u suradnji sa odgojiteljima ili bez njih ➤ Savjetovalište za roditelje ➤ Pomoć pri organizaciji i provođenju problemskih roditeljskih sastanaka, sudjelovanje po potrebi ➤ Radionice za roditelje prema interesu skupina 	tijekom godine
Realizirati suradnju s roditeljima djece u godini prije polaska u osnovnu školu:	
Izrađivanje instrumentarija za prikupljanje podataka od roditelja, te vršenje analize i evaluacije	tijekom godine
Izrađivanje edukativnih materijala za roditelje za različite stručno-pedagoške teme	Tijekom godine
Komuniciranje s roditeljima putem različitih elektroničkih oblika komunikacije (društvene mreže)	tijekom godine

15. Zadaće i aktivnosti u odnosu na RAZVOJNU DJELATNOST I OSTALE POSLOVE

4. Zadaće i aktivnosti u odnosu na RAZVOJNU DJELATNOST I OSTALE POSLOVE	
Poslovi i zadaće	rok, vrijeme
Usklađivanje planova i programa rada stručnog suradnika sa drugim suradnicima	tijekom godine

<p>Suradnja s pojedinim članovima stručno-razvojne službe s ciljem jedinstvenog i interdisciplinarnog pristupa:</p> <p>a) ravnatelj:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada Godišnjeg plana i programa rada i Godišnjeg izvješća vrtića - timski rad na planiranju odgojno-obrazovnog rada - zajednička suradnja na organizaciji i provođenju stručnog usavršavanja odgojitelja – organizacija i provođenje internih stručnih aktivna s naglaskom na stručno usavršavanje odgojitelja - zajednički rad na projektima na razini vrtića - kontinuirana razmjena informacija o djeci i drugim sadržajima važnim za kvalitetno funkcioniranje vrtića <p>b) zdravstveni voditelj:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada Godišnjeg plana i programa rada i Godišnjeg izvješća vrtića - praćenje zadovoljavanja potreba djece - zdravstveni podaci o djeci - kontinuirana razmjena informacija o djeci i drugim sadržajima važnim za kvalitetno funkcioniranje vrtića 	tijekom godine
Provođenje aktivnosti suradnje s ostalim zaposlenicima u dječjem vrtiću	tijekom godine
Sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje Sudjelovanje u provođenju studentske prakse	tijekom godine
Timsko sudjelovanje u prezentiranju postignuća odgojno-obrazovne prakse, promidžbi vrtića i djelatnosti	tijekom godine

16. Zadaće i aktivnosti u odnosu na STRUČNO USAVRŠAVANJE

5. Zadaće i aktivnosti u odnosu na STRUČNO USAVRŠAVANJE	
Poslovi i zadaće	rok, vrijeme
Sudjelovanje na internim stručnim aktivima i Odgojiteljskim vijećima	tijekom godine
Kontinuirano praćenje stručne i znanstvene literature, te pedagoške periodike	tijekom godine
Uključivanje u stručne i znanstvene projekte i istraživanja u skladu s potrebama pedagoške prakse i vrtića	tijekom godine
Sudjelovanje i/ili aktivno participiranje u radu HPKZ-a, seminara, simpozija, stručnih i stručno-znanstvenih skupova u organizaciji MZO, AZOO, HPD i drugih institucija	tijekom godine

17. Zadaće i aktivnosti u odnosu na DRUŠTVO

6. Zadaće i aktivnosti u odnosu na DRUŠTVO	
Poslovi i zadaće	rok, vrijeme
Planiranje i programiranje suradnje s društvenom sredinom (na godišnjoj i mjesečnoj razini)	tijekom godine

Povezivanje i suradnja sa stručnim i specijaliziranim ustanovama radi ostvarivanja što kvalitetnijeg odgojno - obrazovnog rada u vrtiću i unapređivanja odgojno-obrazovne prakse - Ministarstvo znanosti i obrazovanja - Agencija za odgoj i obrazovanje - Stručne institucije (Filozofski fakultet, Učiteljski fakultet) - Drugi dječji vrtići - Osnovne škole - Lokalna zajednica - Druge društvene institucije važne za kvalitetno ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada: športsko-rekreativnim društvima, kazalištima, knjižnicama, muzejima sl.	tijekom godine
Suradnja sa drugim vrtićima iz okruženja radi razmjene iskustava i unapređivanja djelatnosti, te u zajedničkim projektima	tijekom godine

9.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

I. ZADACI:

1. Očuvanje zdravlja djeteta
Utvrđivanje i praćenje zdravstvenog stanja djeteta
2. Prehrana djece
3. Higijenski uvjeti

II. ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA

III. IZRADA PLANOVA, PROGRAMA I IZVJEŠĆA

I.	ZADACI I POSLOVI	SURADNICI
1.	<p style="text-align: center;">OČUVANJE ZDRAVLJA DJETETA</p> -sudjelovanje u planiranju zadaća za očuvanje i unapređivanje zdravlja djeteta -sudjelovanje u osiguravanju optimalnih higijenskih, zdravstvenih i sigurnosnih uvjeta za zaštitu zdravlja i siguran boravak djece -pravovremeno zadovoljavanje osnovnih bioloških potreba za: jelom, vodom, zrakom, odmorom	ravnateljica prvost. sestrištva

	<p>-praćenje i evidentiranje odsustva djece i pojavnosti bolesti -zbrinjavanje djece kod ozljeđivanja i evidentiranje -vršiti nabavu, raspoređivati sanitetski i drugi potrebni medicinski materijal za kućnu apoteku</p> <p>-praćenje usvajanja navika u osobnoj higijeni i kulturi promičući zdrav stil života prehrane -poticati odgojitelje na važnost prevencije ozljeda i pravilno zbrinjavanje djeteta pri bolesti ili ozljedama</p> <p>-edukacija roditelja i odgojitelja o bolestima koje vladaju u vrtiću te njihovoj prevenciji</p> <p>-suradnja s pedijatrom u svezi utvrđivanja zdravstvenog stanja djeteta pri dolasku u vrtić, izdavanja potvrde o izostanku djeteta zbog bolesti</p>	<p>pedagoginja prvost. sestrinstva</p> <p>odgojitelji</p> <p>roditelji</p> <p>prvost.sestrinstva pedijatar</p> <p>pedijatar</p>
2.	<p style="text-align: center;">PREHRANA DJECE</p> <p>-tjedno planiranje jelovnika prema uzrastu djece, godišnjem dobu i posebnim potrebama djece u prehrani -izrada jelovnika po novim Prehrambenim standardima za planiranje prehrane djece, a navedeno u Programu zdravstvene zaštite djece u dječjim vrtićima</p> <p>-osiguravanje djeci količine dnevnih potreba u prehrani, prema dužini boravka djece u ustanovi</p> <p>-izračunavanje i zadovoljavanje energetske vrijednosti svakog obroka</p> <p>-izrada i izlaganje tjednog jelovnika na uvid roditeljima putem panoa u hodnicima obje zgrade -suradnja sa roditeljima djece s posebnim potrebama u prehrani</p> <p>-antropometrijska mjerenja – praćenja stanja uhranjenosti svakog djeteta</p> <p>-savjetovanje s pedijatrom u vezi informiranja o stanju uhranjenosti djece u vrtiću (odstupanja od normalnih vrijednosti) -savjetovanje roditelja o pravilnoj i zdravoj prehrani djece, o prevenciji pretilosti (zdravstveni kutići) -stručno usavršavanje kroz seminare o aspektu zdrave prehrane, uvođenju HACCP-a -sudjelovanje u svim oblicima i programima edukacije za zdravstvene voditelje van vrtića</p>	<p>prvost. sestrinstva glavna kuharica</p> <p>kuharice</p> <p>prvost. sestrinstva</p> <p>roditelji pedijatar</p> <p>prvost. sestrinstva</p> <p>pedijatar</p> <p>prvost. sestrinstva</p>

II.	ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA	
	<ul style="list-style-type: none"> -tabele antropometrijskih mjerenja djece za svaku skupinu -evidencija pobola djece -evidencija težih povreda 	prvost. sestrinstva
III.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	
	<ul style="list-style-type: none"> -sudjelovati u izradi prijedloga Godišnjeg plana i programa rada vrtića -izrada Godišnjeg plana i programa rada zdravstvene voditeljice 2019/20. -prikupljanje podataka potrebnih za izvješćivanje -sudjelovanje u izradi i pisanju Godišnjeg izvještaja ustanove o ostvarenju programa -pisanje godišnjeg izvještaja o radu prvostupnice sestrinstva 	<p>ravnateljica</p> <p>pedagoginja</p> <p>prvost. sestrinstva</p>

Na temelju Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN 10/97,107/07,94/13) i članka 37. Statuta Dječjeg vrtića „Vladimir Nazor“ Daruvar utvrđen je na sjednici Odgojiteljskog vijeća održanoj dana 24. rujna 2019. godine, a donesen na sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 30. rujna 2019. godine Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića „Vladimir Nazor“ Daruvar u pedagoškoj godini 2019./2020., te navedeno potvrđujem svojim vlastoručnim potpisom :

Predsjednik U.V-a :



Vedran Nemeč struč.spec.oec.

Ravnateljica:



Jovita Bodulušić, bacc. paed.