

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
GRAD NIN
DJEČJI VRTIĆ „MORSKA VILA“
Ulica dr. F. Tuđmana 5
23232 NIN
TEL.023/264 196
E-mail morskavila@optinet.hr
www.vrtic-morska-vila.hr
KLASA: 601-02/20-01/02
URBROJ: 2198/11-08-02-20-85
Nin, 22. rujna 2020. godine

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO –OBRAZOVNOG RADA ZA PEDAGOŠKU 2020./2021. GODINU

Nin, rujna 2020. godine

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada dječjeg vrtića "Morska vila" Nin za pedagošku godinu 2020./2021. god. razmatran je na 1. sjednici Odgojiteljskog vijeća održanoj 16. rujna 2020. godine

Ravnateljica:

Irena Ćuk

Na temelju članka 50. Statuta Dječjeg vrtića „Morska vila“ Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Morska vila“ na 36. sjednici održanoj 22. rujna 2020.godine, na prijedlog ravnateljice, donosi Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića „Morska vila“ za pedagošku 2020./2021. godinu.

Predsjednik Upravnog vijeća:

Željko Radošević

Godišnji plan i program za pedagošku 2020./2021. godinu
DOSTAVLJA SE:

1. Ministarstvo znanosti, obrazovanja , Uprava za predškolski odgoj i osnovno školstvo, Donje svetice 38, 10000 Zagreb - u elektroničkom obliku
2. Agencija za odgoj i obrazovanje, Tolstojeva 32, 21000 Split
3. Ured državne uprave u Zadarskoj županiji, Služba za društvene djelatnosti, Ivana Mažuranića bb, 23000 Zadar – u elektroničkom obliku
4. Osnivač - Grad Nina

SADRŽAJ
GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA

1. USTROJSTVO RADA	04
2. MATERIJALNI UVJETI RADA	09
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....	10
4. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD.....	12
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA.....	19
6. SURADNJA S RODITELJIMA.....	20
7. VREDNOVANJE PROGRAMA	22
8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA.....	22
9. GODIŠNJI PLAN STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	23
10. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJ.....	27

1. USTROJSTVO RADA

Godišnji plan i program izrađen je na temelju pozitivne odgojno-obrazovne prakse i kurikulumu vrtića s ciljem poticanja cjelovitog razvoja djeteta (tjelesnog i psihomotornog razvoja; socio-emocionalnog i razvoja ličnosti; spoznajnog razvoja; govora, komunikacije, izražavanja i stvaralaštva), uvažavajući individualne razvojne potrebe i mogućnosti djeteta, te u skladu s time pedagoški utjecaj u duhu humanističkih vrijednosti.

Dječji vrtić "Morska vila" Nin u okviru djelatnosti predškolskog odgoja skrbi o djeci i ostvaruje programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi za djecu od navršene treće godine života do polaska u osnovnu školu. Godišnji plan i program odgojno – obrazovnog rada u pedagoškoj 2020./2021. godini provodit će u skladu sa suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja polazeći od stvarnih potreba djeteta i njegove osobnosti, u stalnoj interakciji s obitelji i okruženjem, te će se kontinuirano usklađivati s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj.

U izradi ustrojstva programa vrtića primjenjena su **načela** vrtićkog kurikulumu: fleksibilnost odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću, partnerstvo vrtića s roditeljima i širom zajednicom, osiguravanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju, otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost na unapređivanje prakse.

1.1. ORGANIZACIJA RADA VRTIĆA

U okviru svoje djelatnosti Dječji vrtić organizira i provodi:

- cjelodnevni redoviti program u trajanju od 10 sati dnevno

Cjelodnevni redoviti program odvijat će se u vremenu od 6.30 do 16.30 sati.

U okviru tog radnog vremena u neposrednom radu s djecom ostvarit će se 27,5 sati, a preostalih 12,5 sati kroz:

- planiranje odgojno-obrazovnog rada kroz vođenje pedagoške dokumentacije,
- pripremanje prostora i poticaja za rad,
- vrednovanje napretka djece (vođenje dokumentacije o stvaralaštvu djece, događanjima u skupini)
- suradnju s roditeljima i ostalim sudionicima u odgoju i naobrazbi djece
- individualni razgovori s roditeljima i roditeljski sastanci,
- stručno usavršavanje
- estetsko uređenje prostora, izrada i nabava potrebnog didaktičkog i drugog materijala za aktivnost s djecom,
- valorizaciju odgojno-obrazovnog rada,
- organizaciju svečanosti u sklopu vrtića i šire zajednice i dr.

Vrtić djeluje na lokaciji:

- “Morska vila” – matični vrtić – adresa: Ulica dr. Franje Tuđmana 5, 23232 Nin
-

1.2. SKUPINE I BROJ DJECE

U pedagoškoj 2020./2021. godini dječji vrtić „Morska vila“ obuhvatit će svojim programom djecu od navršene jedne godine života do polaska u osnovnu školu.

U skladu s upisima koji su provedeni u vremenu planirano je 5 odgojnih skupina, 2 jaslične i tri vrtićke, ukupno 86 djece. Temeljem Statuta Vrtića i Pravilnika o upisu djece u DV Morska vila, Upravno Vijeće vrtića, uz prethodnu suglasnost osnivača donijelo je Odluku o upisu. U Vrtić su upisana sva djeca s područja grada Nina.

ODGOJNA SKUPINA	BROJ DJECE	BROJ OBROKA	RADNO VRIJEME	ODGAJATELJICE
1. JASLIČNA SKUPINA-JEŽINCI	11	4	6.30-16.30	TANJA MOROVIĆ ANTONIJA LIPOTICA
2. JASLIČNA SKUPINA-GIRICE	11	4	6.30-16.30	ANA DUČIĆ TEA ŠKIBOLA
3. VRTIČKA SKUPINA-ZVJEZDICE	20	4	6.30-16.30	NIKOLINA CHRIST LJUBIČIĆ IVA MUSTAĆ
4. VRTIČKA SKUPINA-LOSTURICE	22	4	6.30-16.30	JADRANKA DEVIĆ IVANA PAPIĆ DANIJELA KUZMAR
5. VRTIČKA SKUPINA-KAIĆI	22	4	6.30-16.30	IRENA OLTRAN ZRINKA MATULIĆ
UKUPNO DJECE	86			11 odgajateljica

PODATCI O DJELATNICIMA

Dječji vrtić Morska vila zapošljava sljedeće djelatnike, koji u skladu s Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i Državnom pedagoškom standardu, udovoljavaju potrebnim kriterijima

Redni broj	Radno mjesto	Broj djelatnika ukupno	Neodređeno puno vrijeme	Neodređeno nepuno vrijeme	Određeno nepuno vrijeme	Određeno puno radno vrijeme
1.	Ravnateljica	1	1			
2.	Odgajatelji	11	11			
3.	Stručni suradnik-pedagog	1		0,60% radnog vremena		
4.	Spremačica	3	3			
5.	<i>Kuharica</i>	1	1			
6.	<i>Pomoćna kuharica</i>	1	1			
7.	<i>Domar</i>	1	1			
8.	<i>Pomoćni radnik za njegu skrb I pratnju</i>	1				1
	UKUPNO	20	18	1		1

Dječji vrtić „Morska vila Nin u ovoj pedagoškoj godini planira zapošljavanje odgajateljice pripravnice.

1.3. RADNO VRIJEME DJELATNIKA

Radno vrijeme ravnatelja

Radno vrijeme ravnatelja je od 7.00 do 15.00 sati.

Radno vrijeme odgajatelja

Radno vrijeme odgajatelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djecom iznosi 27,5 sati tjedno, dok ostali poslovi obuhvaćaju planiranje programiranja i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima kao i poslove stručnog usavršavanja.

Godišnja planirana satnica odgojitelja

MJESEC	DANI	SATI					
	Radni dani + blagdani	Neposr. rad (5,5xRD)	Dnevni odmor (0,5xRD)	Dnevna priprema (1xRD)	Ostali poslovi (1xRD)	Blagdani (x8)	Ukupno radni sati
Rujan	22	121	11	22	22	0	176
Listopad	22	121	11	22	22	0	176

Studeni	21	115,5	10,5	21	21	0	168
Prosinac	23	126,5	11,5	23	23	8	192
Siječanj	21	115,5	10,5	21	21	16	184
Veljača	20	110	10	20	20	0	160
Ožujak	23	126,5	11,5	23	23	0	184
Travanj	22	121	11	22	22	8	184
Svibanj	21	115,5	10,5	21	21	0	168
Lipanj	22	121	11	22	22	8	184
Srpanj	22	121	11	22	22	0	176
Kolovoz	22	121	11	22	22	8	184
UKUPNO	261	1.435,5	130,5	261	261	48	2.136

Razrada dnevne i tjedne strukture radnog vremena odgojitelja prema područjima djelovanja za pedagošku godinu 2020./2021.

Oblici rada	Broj sati dnevno	Broj sati tjedno
Neposredan rad	5,5	27,5
Priprema za rad: -planiranje -programiranje -vrednovanje rada	1	5
Dnevni odmor	0,5	2,5
Stručno usavršavanje	0,5	2,5
Suradnja: -s roditeljima -s ostalima	0,5	2,5
UKUPNO	8	40

Radno vrijeme stručnog suradnika – pedagoga

Stručni suradnik pedagog u neposrednom pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provodi 25 radnih sati tjedno, a ostali poslovi obavljaju se u sklopu 7-satnoga radnog vremena i odnose se na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

Stručni suradnik pedagog radi ponedjeljkom, srijedom i petkom od 8.00 do 15.00 sati.

Razrada tjedne strukture radnog vremena stručnog suradnika – pedagoga prema područjima djelovanja za ped. 2020./2021. godinu

Oblici rada	broj sati tjedno
Neposredni rad	
Odgojno-obrazovni rad s djetetom, odgojiteljem i roditeljima	15
Poslovi koji se u ostvaruju neposrednom suradnjom u ustanovi	
- praćenje, vrednovanje, i unapređenje odgojno-obrazovnog rada (inovacije, Suvremene metode i oblici	
- odgojiteljska vijeća, suradnja sa stručnim djelatnicima i ostalima	6
- javno predstavljanje odgojno-obrazovnog rada Vrtića	
- sudjelovanje u radu stručnog tima Vrtića	
- suradnja s društvenom zajednicom	
- planiranje, pripreme za rad i drugi poslovi	
- stručno usavršavanje (u Vrtiću i izvan)	1,5
Dnevni odmor	1,5
Ukupno sati	24

2. MATERIJALNI UVJETI

Cilj: stvaranje optimalnih prostornih i materijalnih uvjeta za življenje djece i odraslih, kontinuiranim unaprjeđivanjem sigurnosnih uvjeta.

Bitne zadaće:

1. Praćenje i procjenjivanje adekvatnosti materijalno - tehničkih uvjeta
2. Individualizirati proces nabavke materijalnih sredstava i opreme:
 - ciljane nabavke prema prioritetu kriterija sigurnosti djeteta u unutarnjem i vanjskom prostoru
 - za provedbu planiranih projekata i ostvarivanje bitnih zadaća

INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE OBJEKTA

Dječji vrtić “Morska vila” Nin prošle se pedagoške godine preselio u novosagrađeni moderni objekt pa trenutno nema potrebe za većim intervencijama i ulaganjima, osim redovnog tekućeg održavanja , i to:

- godišnji servis postrojenja za grijanje i hlađenje

- godišnji servis odimljavanja
- godišnji servis vatrogasnih aparata

a) PLAN NABAVE I DOPUNE DIDAKTIKE I POTROŠNOG MATERIJALA ZA ODGOJNE SKUPINE

- nabava potrošnog materijala za potrebe skupine prema iskazanim potrebama odgojitelja
- nabava potrošnog materijala za estetsko uređenje vrtića
- nabava uredskog potrošnog materijala
- nabava društvenih i didaktičkih igara
- nabava didaktike za posebne programe
- nabava stručne literature i slikovnica za djecu

Izvori sredstava: od uplata roditelja, sredstvima MZOS, donacija

b) NABAVKA OPREME I OSTALIH SRDSTAVA RADA

- nabava namještaja za sobe dnevnog boravka djece po potrebi
- nabava radne odjeće i obuće za djelatnike
- nabavlja rublja a svakodnevnu upotrebu u jaslama i posteljine
- dopuna sitnog inventar (pribor za jelo, tanjuri i sl.)
- ugradnja nadstrešnica na balkonu soba dnevnog boravka

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Sve zadaće i mjere ovog poglavlja koncipirane su u skladu s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjem vrtiću (Narodne novine, 105/02, 55/06 i 121/07) kao osnovnog zdravstvenog dokumenta u djelatnosti predškolskog odgoja.

1.3. UTVRĐIVANJE I PRAĆENJE ZDRAVSTVENOG STANJA DJECE

Stručni tim i odgajateljice pratit će prilagodbu svakog djeteta na život u ustanovi, pogotovo djece upisane u skupine ranog odgoja i obrazovanja te djece s teškoćama u razvoju. Od početka pedagoške godine gradit će se što bolja komunikaciju s roditeljima, prilikom svakodnevnih

kontakata, a posebno kroz kratka predavanja na roditeljskim sastancima, prvenstveno vezano za djetetovo zdravstveno stanje, njegov rast i razvoj.

Djeci će se pomagati da se prilagode na okvirni raspored svakodnevne prehrane u vrtiću, koja u cjelodnevnom programu uključuju doručak od 8,00 do 9,00 sati, voćni obrok oko 10,00 sati, ručak od 11,30 do 12,30 sati, te užina oko 14.30 sati. Odgajatelji će voditi brigu da djeca što češće piju i poticati ih da što češće kao glavni napitak biraju vodu. Osim toga, prilikom hranjenja važno je da odgajatelji dozvole djetetu da se samo posluži kako bi razvijalo samostalnost i imalo mogućnost odlučiti koliko želi pojesti.

Za djecu koja iz zdravstvenih razloga nisu u mogućnosti uzimati svaku vrstu hrane koja se u vrtiću priprema, omogućit će se priprema hrane koju takva djeca smiju uzimati. Medicinska sestra pojačano će surađivati s kuharicama vezano uz djecu s posebnim prehrambenim potrebama i navikama (vjerska opredjeljenja, alergije, dijabetičari).

Dnevni odmor za djecu jaslica i ostalih skupina, koja za odmorom imaju potrebu, organizira se od 12,00 (jaslice) odnosno 13,00 (vrtić) do 15,00 sati, a ukoliko se pojedinom djetetu spava i u neko drugo vrijeme, to mu mora biti omogućeno. Odgajatelj najbolje uočava potrebu djeteta za odmorom pa on treba biti taj koji će u dogovoru sa roditeljem odlučiti koje će dijete spavati, a kojemu to nije potrebno (dob djeteta ne može biti jedino mjerilo).

Svakodnevno će se s djecom provoditi tjelesne aktivnosti, vodeći pri tome računa da se svaku priliku iskoristi za boravak na vanjskim prostorima i to ne samo u našim dvorištima, već u gradskim parkovima, na obližnjim livadama i šumarcima.

U cilju zaštite dječjeg zdravlja i lakšeg održavanja čistoće u sobama dnevnog boravka, odgajateljima se preporuča da barem 2× godišnje kontroliraju, sortiraju i odbace nepotrebne i iskorištene neoblikovane materijale.

2.3. PREHRANA DJECE

Hrana će se pripremati u Vrtiću u namjenskoj kuhinji. Kuhinja je opremljena prema važećim sanitarnim propisima. Za čistoću kuhinje i namjernice zadužene su kuharica i pomoćna kuharica koje imaju položeni tečaj higijenskog minimuma. Djeci će se svaki dan osigurati četiri obroka dnevno što je u skladu s pedagoškim standardima.

Voće i pitka voda bit će dostupni djeci tijekom provedbe cijeloga dnevnog programa.

Pravilna prehrana osigurava se:

- redovitim brojem obroka u skladu s preporučenim količama energije i prehrambenih tvari
- propisanim sanitarnim nadzorom nad namirnicama i predmetima koji se koriste u

prehrani djece

- zadovoljavanje uvjeta propisanih za zdravstvenu ispravnost namirnica
- edukacijom osoba koje rade u provedbi procesa pripreme hrane: tečaj higijenskog minimuma
- redovitim pregledima za sanitarne iskaznice svih djelatnika
- upućivanje na redovne zdravstvene preglede.

Od evidencija vodit će se:

- Evidencija o higijensko epidemiološkom nadzoru,
- Evidencija o sanitarnom nadzoru,
- Evidencija epidemioloških indikacija,
- Evidencija provjere prijema/preuzimanja hrane,
- Evidencija kontrole prisutnosti štetnika,
- Evidencija temperature u rashladnim uređajima.

2.4. ZADOVOLJAVAJE HIGIJENSKIH UVJETA

Plan sanitarno-higijenskog održavanja:

- svakodnevno čišćenje i dezinfekcija prostora, provjetravanje, održavanje odgovarajućih temperaturnih uvjeta u unutarnjem prostoru,
- zdravstveno ispravna voda,
- kontrola i nadzor prostora dječjeg vrtića i sredstava za osobnu higijenu.
- opskrba dovoljnom količinom sredstava za opću higijenu djece,
- nabava dezinfekcijskih sredstava,
- provođenje potrebnih mjera dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije u objektu i oko njega,
- odabir namještaja koji ne pogoduje nastanku ozljeda (kontrola ispunjavanja uvjeta u pogledu zdravstvene ispravnosti igračaka i drugih predmeta opće uporabe),
- redoviti pregled igračaka i didaktičke opreme i njihova dezinfekcija.

U Vrtiću se provode mjere dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije, dva puta godišnje.

Prostor igrališta na dvorištu na kojem djeca borave veći dio godine također podliježe zadovoljavanju higijenskih i zdravstvenih normi. Prostor igrališta osiguran je za prikladnu, nesmetanu, zabavnu i sigurnu igru. Svakodnevno prije izlaska djece na igralište provodit će se pregled sprava za igranje djece, kao i cijelog prostora igrališta u cilju otklanjanja nedostataka i opasnih predmeta.

4. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD

U pedagoškoj 2020./2021. godini u Vrtiću će se provoditi cjelodnevni (10 satni) program. U svim skupinama odgojno-obrazovni rad temeljit će se na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju

(NN 10/97/, 107/07 i 94/13) i podzakonskim aktima te na Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (NN 15/15) i bit će prilagođen razvojnim potrebama djece te socijalnim, ekonomskim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji djece polaznika našeg vrtića i sredine u kojoj živimo.

Provodit će se Program predškole, a organizacija rada će ovisiti o broju prijavljene djece (integracija u redovne programe ili zasebna skupina). Na temelju Pravilnika o sadržaju i trajanju programa predškole (Narodne novine, NN 107/2014.) poticati će se djeca da kroz različite aktivnosti razvijaju sljedeće kompetencije: komunikacija na materinskom jeziku, elementarnu komunikaciju na stranim jezicima, matematičke kompetencije i osnovne kompetencije u prirodoslovlju i tehnologiji, digitalne kompetencije, učiti kako učiti, socijalne i građanske kompetencije, inicijativnost i poduzetnost, kulturnu svijest i izražavanje te motoričke kompetencije primjerene dobi.

Bitne zadaće za pedagošku 2020./2021. godinu:

4.1. POTICATI BORAVAK U PRIRODI U CILJU RAZVOJA ZNANSTVENE PISMENOSTI I ODGOJA ZA ODRŽIVI RAZVOJ

Naglasak će biti na osmišljenom boravku na vanjskom prostoru u cilju poticanja motoričkog razvoja i poticanja razvoja znanstvene pismenosti. Boravkom u vanjskom okruženju potiče se dječja urođena radoznalost i želja za istraživanjem okoline i svijeta koji ga okružuje, a stvara se i povezanost s prirodom što je temelj odgoja za održivi razvoj.

AKTIVNOSTI:

- planirani i osmišljeni boravci u prirodnom okruženju
- cjelodnevni boravci jedne odgojne skupine u prirodnom okruženju
- suradnja s vanjskim suradnicima – stručnjacima za područja za koja se ukaže potreba (biolozi, šumari...)
- istraživanje prirodnog okruženja i pojava u prirodi
- uključivanje roditelja u aktivnosti na otvorenom prostoru
- razvrstavanje otpada
- smanjenje uporabe jednokratne plastike

4.2. RAD NA UNAPRJEĐENJU I OBLIKOVANJU MATERIJALNOG, PROSTORNOG, SOCIJALNOG I VREMENSKOG OKRUŽENJA

Važno obilježje našeg vrtića je poticanje djece i odraslih da budu sukonstruktori vlastitog razvoja, odgoja i učenja u okruženju koje ih ohrabruje na istraživanje i izražavanje svojih mišljenja, otkrivanje novih ideja i razumijevanja sebe i svijeta oko sebe. U radu se vodimo

premisom da dijete u vrtiću znanje stječe aktivno, oslanjajući se na svoj vlastiti istraživački potencijal. Kako bismo mu to i omogućili, svakodnevno nudimo djeci raznovrse poticaje i planiramo aktivnosti u kojima mu omogućujemo i potičemo ga na razmišljanje, inicijativnost, istraživanje, različite oblike i načine izražavanja i stvaranja. Nastojimo se u svakom trenutku i svakoj aktivnosti prilagoditi djetetu i njegovim potrebama i mogućnostima, omogućujući mu vremensku i materijalnu fleksibilnost u izražavanju i stvaranju, te mu biti podrška i oslonac u trenucima kada mu to zatreba.

AKTIVNOSTI:

- promišljeno i smisleno oblikovanje prostora s ciljem obogaćivanja života djeteta u vrtiću
- obogaćivanje centara kvantitetom i kvalitetom materijala planiranim, prikupljenim i izrađenim u suradnji s djecom
- fleksibilna organizacija odgojno – obrazovnog procesa koje je u skladu s dječjim potrebama i interesima
- stvaranje suradničkog ozračja u odgojno obrazovnoj ustanovi i uspostavljanje partnerskih odnosa između svih sudionika procesa
- poticanje projektne metode rada s djecom

4.3. INKLUZIJA DJECE S TEŠKOĆAMA

Broj djece s teškoćama u stalnom je porastu. Neka su odstupanja od neurotipičnog razvoja vrlo blaga i gotovo zanemariva, ali neka odstupanja, poput općeg razvojnog kašnjenja ili kašnjenja u komunikacijskom razvoju, bitno utječu na djetetovu sposobnost svakodnevnog funkcioniranja u kolektivu i zahtijevaju određene prilagodbe odgojno-obrazovnog procesa djetetovim mogućnostima i potrebama. Te prilagodbe uvijek zahtijevaju pojačani angažman i kvalitetnu timsku suradnju svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa, a između ostalog podrazumijevaju prilagođavanje duljine djetetova boravka u vrtiću, prostornog i materijalnog konteksta, definiranje individualnih ciljeva odgojno-obrazovnog rada te pojačan individualni stručni rad sa djetetom.

CILJ:

Osigurati organizacijske, materijalne i interaktivne uvjete koji omogućavaju zadovoljavanje primarnih djetetovih potreba, življenja razvojnih prava, prava uključivanja, prava na različitost i zaštitnih prava svakom djetetu s faktorima rizika i teškoćama u razvoju. Potrebno je osigurati povoljne prilike i kvalitetne programe odgojno obrazovnog rada prilagođene potrebama ove djece, takve da podržavaju razvoj djeteta u skladu s njegovim potencijalima i razvoju sposobnosti, vještina i jakih strana. Osigurati posebne (cjelovite, funkcionalne i timski i interdisciplinarno postavljene) programe praćenja, intervencija i tretmana djece s višestrukim posebnim potrebama. Osnajiti stručne kompetencije pomagača za rad s djecom s posebnim potrebama.

AKTIVNOSTI:

- Intenzivno praćenje i definiranje potreba djece
- Timska izrada individualiziranih odgojno-obrazovnih programa
- Osigurati razvojno poticajne uvjete – organizacijske, materijalne, interaktivne
- Educirati i senzibilizirati odgojitelje o specifičnostima djece s teškoćama u razvoju
- Osnaživanje i uvođenje u neposredan odgojno – obrazovni process
- Planiranje, praćenje/dokumentiranje i vrednovanje inkluzije

4.4. SIGURNOSNO ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAMI U VRTIĆU

Ciljevi sigurnosno zaštitnih i preventivnih programa u vrtiću su zaštita sigurnosti i zdravlja djece, poticanje samozaštitnog odgovornog ponašanja i svjesnog izbjegavanja rizika, osnaživanje djeteta za sigurno ponašanje te afirmacija potencijala djeteta i izgrađivanje osobe koja poštuje ljudska prava i humane vrijednosti.

Ciljevi programa ostvarivat će se na razini odgajatelja, djece, roditelja i voditelja programa. Timskom suradnjom odgajatelja, stručnih suradnika i ravnatelja utvrdit će se rizici i procijeniti postojeću situaciju s obzirom na sigurnost života u vrtiću. Djeca će se, kroz odgojno obrazovne sadržaje i projekte, osnaživati u odgovornom i samozaštitnom ponašanju (razvoj pozitivne slike o sebi, stjecanje socijalnih vještina u smislu samozaštite, odupiranje nasilnom ponašanju, odgoj za i o dječjim pravima, odgoj za zdrave stilove života i dr.). Roditelje će se informirati o sigurnosno zaštitnim programima u vrtiću te će se utvrditi prava, obveze i odgovornosti svih sudionika. Radit će se na jačanju roditeljske kompetencije u području odgoja i poticanja dječjeg razvoja s ciljem sigurnog i sretnog odrastanja (uključivanje roditelja u odgojno obrazovne sadržaje s djecom, edukativni rad s roditeljima – tematske radionice i predavanja, individualni savjetodavni rad i dr.).

Vezano uz fizičku sigurnost djeteta, zdravstvenu zaštitu djeteta te zaštitu djece od zlostavljanja i zanemarivanja bitne zadaće će i u ovoj pedagoškoj godini biti:

- pridržavanje jasnih pravila u vezi dovođenja djeteta u vrtić i dolaska po dijete: tko dovodi dijete, tko dolazi po njega (popis, brojevi telefona), zaključavanje ulaznih vrata, postupci i metode djelovanja kad roditelj ne dođe po dijete nakon radnog vremena vrtića i dr.
- poštivanje protokola postupanja kod boravka djece u sobi dnevnog boravka i drugim prostorima vrtića te izvan vrtića (boravak na dvorištu, šetnje, posjete, izleti), pogotovo ukoliko je potreban prijevoz djece: broj odraslih osoba u pratnji, izbor autoprijevoznika, suglasnost roditelja i dr.
- utvrđivanje postupaka i poštivanje protokola o postupanju kod rizičnih situacija: bijeg djeteta iz vrtića, nadzor kretanja nezaposlenih osoba po objektu i oko objekta vrtića, nasilno ponašanje roditelja prema odgajatelju, psihofizičko stanje roditelja koje ugrožava sigurnost djeteta, sukob među djelatnicima vrtića, potreba za evakuacijom djece (npr. požar, potres...), provala u vrtić

- praćenje protokola postupanja kod povrede djeteta, kod bolesnog djeteta, kod epidemija te utvrđivanje standarda higijene i čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora, mjera sigurnosti za vrijeme dnevnog odmora djece te mjera prehrambeno-zdravstvene sigurnosti
- utvrđivanje protokola postupanja vezanih za zaštitu djece od zlostavljanja i zanemarivanja: postupanje kod sumnje na zlostavljanje i zanemarivanje djeteta, diskretni osobni zaštitni postupci (kod obiteljskih rizičnih čimbenika, razvoda braka roditelja, psihičke bolesti roditelja i dr.), postupanje u slučaju nasilja među djecom (protokol postupanja i rad na prevenciji nasilja).
- u potpunosti poštivati Uredbu o zaštiti osobnih podataka i akata donesenih na temelju Uredbe, prvenstveno u zaštiti djece korisnika usluga Vrtića.

Tijekom cijele pedagoške godine obilježavat će se blagdani, održavat će se svečanosti na nivou pojedinih skupina, više skupina i cijelih objekata i to u:

- listopadu: Dječji tjedan, Dani kruha-dani zahvalnosti za plodove zemlje, Dan pješačenja, Dan jabuka, Dani gljiva, Kestenijada;
- studenome: Svi sveti;
- prosincu: Sv. Nikola, Božić i Nova Godina;
- veljači: Valentinovo, Dani meda, Maškare,
- ožujku: Dan žena, Dan očeva, Proljetna svečanost, Svjetski dan voda;
- travnju: Dan planeta zemlje, Dječji tjedan poduzetništva, Uskrs;
- svibnju: Majčin dan, Dan obitelji, Dječji olimpijski festival, Festival zavičajnosti
- lipnju: Dan Grada Nina, završne svečanosti.

4.5. PROGRAM PREDŠKOLE

Cilj programa osigurati okruženje u kojem će dijete u godini pred polazak u školu maksimalno razviti sve svoje osobne potencijale, zadovoljiti aktualne interese i steći znanja, vještine i navike koje će mu omogućiti uspješnu prilagodbu na nove uvjete rasta i razvoja u osnovnoškolskoj sredini.

Okruženje kao niz materijalnih i komunikacijskih čimbenika organizirat će se tako da potiču i reguliraju djetetov psihički razvoj, te da utječe na formiranje njegove osobnosti i njegovih socijalnih stavova i vještina, kao i ključnih kompetencija za cjeloživotno učenje.

4.6. DOKUMENTIRANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

Kompletan rad u vrtiću i van njega, a koji se tiče odgojno-obrazovnog rada popraćen je pedagoškom dokumentacijom koja je temelj i ogledalo rada svakog odgojitelja. Ona je sredstvo istraživanja odgojno-obrazovnog procesa, učenja i napredovanja djece, ali i odgojitelja, te nam pokazuje što i kako se radilo. Praćenjem, odnosno promatranjem djeteta u igri i aktivnostima, te bilježenjem bitnih opservacija, s ciljem upoznavanja interesa, osobnosti, stilova učenja i sagledavanja stupnja razvoja djeteta, dobivamo informacije o djetetu koje čine temelj budućeg planiranja rada, orijentacijsku osnovu za organiziranje budućih aktivnosti djece ili pojedinog djeteta. Važna uloga pedagoške dokumentacije je u evidentiranju postignuća odgojno-

obrazovnog rada dječjeg vrtića sa svrhom istraživanja, praćenja, vrednovanja i unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa. Ona omogućava odgojitelju uvid u svoju praksu te ga na taj način čini kompetentnijim i spremnijim za promišljanje vlastite praxe i samorefleksiju te samokritičnost.

Dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa može pomoći odgojitelju da bolje razumije dijete, koje su njegove mogućnosti i potrebe, a sve s ciljem osvještavanja i poboljšanja vlastite prakse kako bi djetetu pružili nabolje uvjete za njegov optimalan rast i razvoj. Dokumentacija omogućuje odgojiteljima da podrže proces učenja djeteta na način da promišljaju moguće smjerove daljnjeg razvoja kurikuluma, poštujući smjer interesa djeteta. Dokumentacija pomaže i djetetu na način da svoju ideju ili pretpostavku lakše komunicira drugoj djeci, a druga djeca mu pomažu da tu ideju nadograđuje, mijenja i da postupno izgrađuje nove spoznaje. Dokumentacija pak omogućuje roditeljima da saznaju, ne samo što su djeca radila već i kako i zašto su nešto radila, da ne vide samo produkt već i proces dječjeg rada.

Pedagoška dokumentacija omogućuje da učenje kao konstantno istraživanje postane vidljivo i opipljivo, te na taj način o procesu učenja dokumentiranom na različite načine možemo diskutirati i interpretirati ga, što nam omogućuje lakše razumijevanje procesa učenja djece, njihovih potreba i razvojnih mogućnosti, tijekom aktivnosti te promišljanje novih i boljih načina podrške njihovom razvoju.

OBLICI DOKUMENTIRANJA, PLANIRANJE I DOKUMENTIRANJE RADA

Oblici dokumentiranja u našem vrtiću:

- pedagoška dokumentacija odgojne skupine
- dokumentiranje aktivnosti djece kroz Individualne razvojne mape sa individualnom dokumentacijom o djetetu (za svako dijete):
 - postignuća djece prema vremenu održavanja aktivnosti ili područjima učenja
 - foto, audio i video zapisi, anegdotske bilješke
 - narativni oblici: bilješke odgojitelja i drugih stručnih djelatnika vrtića, različiti protokoli praćenja, vrednovanja i dokumentiranja postignuća
- uratci djece (individualne i zajednički slike i crteži djece, plakati, panoi, izložbe i prezentacije).
- samorefleksije i zajedničke refleksije odgojitelja u vrtiću o:
 - kvaliteti odgojno-obrazovnih intervencija odgojitelja u aktivnostima djece
 - kvaliteti različitih aspekata i cjeline odgojno- obrazovnog procesa
 - kvaliteti suradnje s roditeljima
- kvaliteti suradnje sa stručnjacima i drugim čimbenicima i sl.

Dogovara se što će se raditi (sadržaj i aktivnosti) i kako će se raditi (oblici, strategije, metode i postupci). Timskim pristupom dogovaraju se: godišnji plan rada ustanove, tromjesečni planovi rada odgojnih skupina: tematsko i projektno, dnevni planovi rada odgojnih skupina na bazi planiranih poticaja.

NAČIN VREDNOVANJA

Odgojitelji svoju valorizaciju i samovrednovanje provedenih aktivnosti bilježe:

- tromjesečno u knjigu pedagoške dokumentacije i na temelju snimki, foto i video dokumentacije u mape odgojitelja

- vrednovanje tromjesečnog razdoblja provodimo zajednički na Odgojiteljskom vijeću preko rasprave i listića za vrednovanje

Praćenje, procjenjivanje i evaluiranje odgojno-obrazovnog rada obuhvaća i svakodnevnu samorefleksiju odgojitelja o ostvarenju odgojno-obrazovnih namjera i procjenu postignuća djece te etapne zajedničke analize kvalitete odgojne prakse, napretka djece i rada odgojitelja koje se temelje na različitim dokumentima: bilješkama odgojitelja iz odgojnog procesa, foto, audio i video-snimkama, dječjem stvaralaštvu, različitim skalama procjena, protokolima praćenja, razvojnim listama, upitnicima za djecu i roditelje. Godišnje izvješće o ostvarenju odgojno-obrazovnog rada, uz procjene odgojitelja temelji se i na roditeljskom vrednovanju svih aspekata rada vrtića.

Provodi se unutarnje i vanjsko vrednovanje.

Unutarnje u odnosu: prema djetetu, prema odgojnoj skupini prema programu i prema ustanovi

- Prema djetetu: odnosi se na praćenje individualnih potreba djeteta. Praćenje i valorizacija odnose se na spoznajni, doživljajni i psihomotorni aspekt obrazovanja. Izdaje se mišljenje vrtića za svu djecu u godini prije škole.
- Prema odgojnoj skupini provodit će se: dnevna, tromjesečna, polugodišnja i godišnja valorizacija rada skupina.
- Prema programu: izvješće o realizaciji programa
- Prema ustanovi: godišnje izvješće rada ustanove

Vanjsko vrednovanje odnosi se na ocjene subjekata izvan ustanove o vrijednosti rada ustanove u cjelini prema zadanim kriterijima (roditelji i lokalna zajednica).

ODGOJNO OBRAZOVNI RAD I ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

U sklopu redovnog odgojno-obrazovnog rada Vrtića djeca će sudjelovati na aktivnostima kojima je vrtić organizator ili suorganizator (javni nastupi tijekom prosinačkih blagdana i otvaranja izložbi, dječji maskenbal, dječji olimpijski festival, Dan vrtića,,), a odvijaju se na javnim površinama ili u javnim prostorima te u ostalim aktivnostima koje su organizirane u zajednici i sve ostale za koje odgajateljski par i/ili stručna služba vrtića procijene kako su od interesa za ostvarivanje razvojnih zadaća skupine. Cilj sudjelovanja u navedenim aktivnostima je potaknuti razvoj djeteta, povećati vidljivost i prepoznatljivost naše ustanove u zajednici te odgajati djecu da postanu aktivni građani u svojoj lokalnoj zajednici. Te aktivnosti mogu biti medijski popraćene (grupni razgovori s djecom, grupne snimke i fotografije s mjesta događaja)

U sklopu redovnih aktivnosti tijekom boravka u vrtiću, prikupljat će se likovni radovi i izjave djece koja su polaznici vrtića. Odabrani radovi i izjave će, uz ime i prezime djeteta, dob djeteta te ime grupe koju polazi, tijekom pedagoške godine biti izloženi u prostorima Vrtića, izloženi na izložbama dječjih radova izvan Vrtića u organizaciji ili suorganizaciji Vrtića, objavljeni na letcima i promotivnim materijalima Vrtića. Cilj navedenih aktivnosti je promoviranje dječjeg stvaralaštva, kreativnosti i povećanje prepoznatljivosti Vrtića u lokalnoj zajednici.

Kao standard ustanove vezan uz praćenje razvojnih postignuća pojedine djece, odgajatelji i stručni suradnici će tijekom godine fotografirati i snimati djecu u svakodnevним aktivnostima. Te

će fotografije i snimke koristiti isključivo za prikazivanje roditeljima tijekom roditeljskih sastanaka ili individualnih informacija. Odgajatelji i stručni suradnici koristit će tako dobivene fotografije i snimke tijekom izlaganja projekata i stručnih radova na stručnim skupovima zamagljujući ili prekrivajući lica djece na njima ukoliko je to potrebno. Za dijeljenje u neke druge svrhe te korištenje fotografija i snimaka djece na kojima su vidljiva pojedinačna lica djece (Dinamikom, razvojne mape, web stranica vrtića) od roditelja će se tražiti posebne privole.

U sklopu odgojno-obrazovnog rada djeca će tijekom godine odlaziti na cjelodnevne i poludnevne izlete, posjete, kazališne predstave u mjestu ili van mjesta rada Vrtića, a takve aktivnosti planirane su (tro)mjesečnim i tjednim planovima rada odgojne skupine. Roditelji će biti pravovremeno obaviješteni o mjestu, vremenu, ciljevima te voditeljima i/ili pratiteljima aktivnosti te će se od roditelja tražiti posebne privole.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

Permanentinm stručnim usavršavanjem stručni djelatnici u Vrtiću stječu znanja, vještine i sposobnosti potrebne za primjenu suvremenih oblika rada s djecom predškolske dobi. Odgojitelji se osvješćuju i senzibiliziraju za prepoznavanje individualnih potreba i mogućnosti djece. Dodatna edukacija pruža odgajateljima bolju mogućnost samoprocjene, a krajnji cilj je podizanje razine stručne kompetencije odgojnih djelatnika u primjeni znanja i tehnika u radu s djecom i pri savjetovanju roditelja.

Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika:

1. usavršavanje u ustanovi
2. usavršavanje izvan ustanove
3. individualno stručno usavršavanje

5.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE NA RAZINI USTANOVE

- izvješća sa seminara i stručnih usavršavanja izvan ustanove koje odgojitelji, stručni suradnik i ravnateljica pripreme i prezentiraju na sastancima Odgojiteljskog vijeća
- stručne radionice stručnog suradnika ili odgojitelja
- predavanja po dogovoru, sa stručnim i licenciranim predavačima prema interesu odgajatelja i stručnog suradnika

5.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE NA RAZINI VRTIĆA

Stručno usavršavanje na razini vrtića provodi se putem:

- izvješća sa seminara i stručnih usavršavanja izvan ustanove koje odgojitelji, stručni suradnik i ravnateljica pripreme i prezentiraju na sastancima Odgojiteljskog vijeća
- stručne radionice stručnog suradnika ili odgojitelja
- predavanja po dogovoru, sa stručnim i licenciranim predavačima prema interesu odgajatelja i stručnog suradnika

5.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN VRTIĆA

- seminari i stručni skupovi za odgojitelje i ravnatelja prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje na županijskoj i državnoj razini
- seminari i stručni skupovi za ostale zaposlenike prema planu licenciranih predavača
- seminari i stručni skupovi za stručne suradnike – prema planu AZOO i ostalih licenciranih predavača

5.3.INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

- kontinuirano praćenje stručne literature te odabranih tema i sadržaja projekata
- prema interesu stručnih djelatnika izvan ustanove (radionice, stručni simpoziji, seminari...)

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Vrtić ima trajni zadatak djelovati na informiranje i edukaciju roditelja. Između ostalog Vrtić će upoznati roditelje s:

- kućnim redom Vrtića
- sigurnosno zaštitnim i preventivnim programom,
- protokolom ponašanja u rizičnim situacijama,
- jelovnikom
- dnevnim rasporedom rada vrtića
- pedagoško-psihološkim i medicinskim temama
- aktivnostima rada s djecom i sl.

Osnovne zadaće suradnje s roditeljima:

- pobuđivanje interesa za aktivno uključivanje roditelja u sudjelovanju u radu Vrtića
- uključivanje roditelja u kreiranje i realizaciju programa od priprema, provedbe programa do dokumentiranja i vrednovanja rezultata
- povećanje stručnih kompetencija odgojitelja u području rada s roditeljima,

- kroz stalnu komunikaciju i interakciju s roditeljima osvještivati njihovu ulogu da je odgoj djeteta naša zajednička briga, - -
- uspostavljanje partnerskog odnosa s roditeljima, stvaranje zajedničke odgovornosti za razvoj djece;
- upoznavanje sa Sigurnosno zaštitnim i preventivnim programom, Protokolom ponašanja u rizičnim situacijama, sa aktivnostima rada s djecom; - -
- organiziranje roditeljskih sastanaka čije teme će proizlaziti iz izravnog odgojno – obrazovnog procesa;

SADRŽAJI

Individualni razgovori s roditeljima

- inicijalni intervju pri upisu djeteta u vrtić (prikupiti podatke o razvoju djeteta te obiteljskim navikama i potrebama)
- svakodnevna izmjena informacija o razvojnim karakteristikama djeteta (odstupanja, ponašanja, odgojni postupci)
- planiranje razgovora s pojedinim roditeljima.

Roditeljski sastanci

- skupni roditeljski sastanci rujan-listopad
- informativni roditeljski sastanci – kvartalno
- organizirati komunikacijski roditeljski sastanak – tijekom godine

Uključivanje roditelja u neposredan rad

- predstavljanje roditelja skupini (zanimanje ili osobna vještina)
- boravak u skupini u vrijeme prilagodbe
- sudjelovanje roditelja u planiranju aktivnosti – tijekom godine
- uključivanje roditelja u odgojno obrazovni rad – tijekom godine
- sakupljačke aktivnosti
- posjeta roditeljskom domu i radnom mjestu roditelja – tijekom godine
- sudjelovanje roditelja u radu Upravnog vijeća – tijekom godine
- sudjelovanje roditelja u izradi i didaktičkog materijala – tijekom godine
- sudjelovanje u organizaciji i ostvarenju izleta, posjeta, predstava, proslava, druženja, rekreacijskih programa – tijekom godine
- sudjelovanje u zajedničkom uređenju vanjskog i unutarnjeg prostora – tijekom godine
- sudjelovanje roditelja u nabavi potrošnog materijala, sponzorstva – tijekom godine

Zajedničke aktivnosti roditelja i djece

- zajedničke radionice kreativnog izražavanja za djecu i roditelje (tematski vezane za rođendane, Dane kruha, Božić, Uskrs, Maškare)
- sudjelovanje u organizaciji i ostvarenju izleta, posjet, predstava, proslava, druženja, rekreacijskih programa, radnoekoloških akcija,
- sudjelovanje u zajedničkom uređenju vanjskog i unutarnjeg prostora.

Kutić za roditelje

- upoznati roditelje s planom i programom rada odgojne skupine i oblicima suradnje s Vrtićem,
- izvještavati o dostignućima i osobitostima djece u skupini (sociogram skupine
- putem dvotjednih biltena izvještavati o aktivnostima u vrtiću,
- postaviti kućni red vrtića i dnevni raspored aktivnosti,
- edukativni materijal postaviti u kutić za roditelje, mijenjati ga u skladu s aktualnostima u skupini (časopisi, informativni letci)
- postaviti izložbe za roditelje (dječje likovne radove, postere, plakate, fotografije s aktivnostima, izletima)
- u izradi je i web stranica vrtića,
- kutija primjedbi

Sve vidove suradnje s roditeljima bilježiti u knjigu pedagoške dokumentacije, svakodnevno u dnevnik rada, te u rubriku zajedničko druženje djece i odraslih i roditeljski sastanci.

7. VREDNOVANJE PROGRAMA

Praćenje, procjenjivanje i evaluiranje odgojno-obrazovnog rada obuhvatiti će svakodnevnu samorefleksiju odgojitelja o ostvarenju odgojno-obrazovnih namjera i procjenu postignuća djece te etapne zajedničke analize kvalitete odgojne prakse, napretka djece i rada odgojitelja koje će se temeljiti na različitim dokumentima: bilješkama odgojitelja iz odgojnog procesa, foto, audio i video-snimkama, dječjem stvaralaštvu, različitim skalama procjena, protokolima praćenja, razvojnim listama, upitnicima za djecu i roditelje.

Godišnje izvješće o ostvarenju odgojno-obrazovnog rada, uz procjene odgojitelja temeljit će se i na roditeljskom vrednovanju svih aspekta rada vrtića.

Edukacija

Individualno permanentno usavršavanje odgojitelja proučavanjem stručne literature. Obogatiti znanja o suradnji s roditeljima, prepoznavanju i zadovoljavanju potreba djeteta, komunikaciji. Kontinuirano izmjenjivanje iskustava s odgojiteljima iz drugih vrtića. Uključivanje odgojitelja i ravnatelja u seminare i savjetovanje, radionice na temu ovisnosti, na razini Republike Hrvatske. Stečeno znanje na organiziranim seminarima integrirati u svakodnevni stručni rad s djecom.

Vrednovanje

Povratna informacija odgojitelju o postignućima, ali i davanje djeci povratne informacije o njihovoj uspješnosti. Postignuća vrednovati na razini:

- osobnih promjena u ponašanju djece
- funkcioniranje grupe i zajednice cjelokupnog općeg ozračja u ustanovi

Program vrednovati praćenjem dječjeg ponašanja u grupi, kako surađuje, koliko je zainteresirano, kakve je navike usvojilo, iskazivanje interesa i dr.

8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Cilj je uspostaviti raznoliku i sveobuhvatnu suradnju s vanjskim čimbenicima kako bi se što potpunije i kvalitetnije ostvarili ciljevi i zadaće predškolskog odgoja vezano za obogaćivanje života djece.

Dječji vrtić ostvaruje suradnju s brojnim ustanovama, od kojih posebno:

Grad Nin, Gradsko vijeće, Upravni odjel za društvene djelatnosti, Odjel za financije

- problematika upisa djece i kapaciteta
- zakonitost rada
- kadrovska problematika
- financijsko – praćenje procesa, investicijsko održavanje, sanacije, popravci i nabavke
- planiranje i izvješćivanje
- javne akcije i manifestacije

Ministarstvo znanosti i obrazovanja

Ured državne uprave u Zadarskoj županiji – Služba za društvene djelatnosti

- planiranje i izvješćivanje
- organizacija stručnih skupova i usavršavanja prema planu Ministarstva

Zavod za javno zdravstvo

- pregled kuhinje, epidemiološki izvid cijelog objekta četiri puta godišnje
- uzimanje briseva čistoće u kuhinji
- obavezni pregledi djelatnika

Agencija za odgoj i obrazovanje

- pripravničko stažiranje i polaganje stručnih ispita
- planirani i inicirani prijedlozi za napredovanje
- promjene u zakonskim – podzakonskim regulativama
- inspeksijske i nadzorne službe

Kulturne ustanove

- posjete kino i kazališnim predstavama prema ponudama
- posjet knjižici povodom „Mjeseca knjige“

Dječji vrtić “Latica” – Zadar

- suradnja zbog djece s teškoćama u razvoju

Turistička zajednica Grada Nina

Župni ured u Ninu

Komunalac d.o.o. Nin

Osnovna škola „Petar Zoranić“ u Nin

8. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Plan i program te programske zadaće rada pedagoga odnose se na sve uključene u odgojno-obrazovne procese u vrtiću, odnosno uključuju rad s djecom, odgojiteljima, roditeljima, društvenim čimbenicima i ostalim stručnim timom. Najveći udio u strukturi radnog vremena pedagoga zauzima rad s odgojiteljima (35%), zatim rad s djecom (25%), roditeljima (15%), ravnateljem i stručnim timom (15%) i na kraju rad s ostalim djelatnicima, odnosno ostali poslovi (10%).

Pedagog postavlja zadaće koje proizlaze iz nužnosti zadovoljavanja prava i potreba svih uključenih subjekata odgojno-obrazovnog procesa.

Postavljene zadaće su u odnosu na:

ODGOJITELJE- suradnja s odgojiteljima na unapređivanju cjelovitog odgojno-obrazovnog procesa, pružanje podrške i pomoći odgojitelju u prepoznavanju i procjenjivanju djetetovih aktualnih potreba, u prikupljanju i obradi podataka dobivenih neposrednim promatranjem djeteta i podataka dobivenih od roditelja. Pomoć odgojitelju u kreiranju vremenskog, materijalnog i prostornog konteksta za optimalan djetetov razvoj i zadovoljavanje djetetovih potreba:

- suradnja s odgojiteljima u podizanju kvalitete planiranja odgojno-obrazovnog rada
- suradnja u pronalaženju primjerenog modela organizacije rada
- suradnja s odgojiteljima u kreiranju i unapređivanju primjerenog i poticajnog okruženja za učenje, u osmišljavanju poticaja, bogate i razvojno stimulativne materijalne sredine
- pomoć u izboru primjerenih i poticajnih sadržaja, s obzirom na potrebe, mogućnosti i interese djece
- pomoć u radu na projektima skupina i projektima na razini vrtića, u smislu osmišljavanja poticaja, izboru sadržaja i aktivnosti, te evaluacije postignutog
- poticanje profesionalnog razvoja odgojitelja kroz promicanje refleksivne i samorefleksivne prakse
- poticanje odgojitelje na praćenje, evidentiranje i analiziranje aktivnosti i igre djece, komunikacije i stilova učenja, postignuća, te analizu i evaluaciju vlastitih postupaka kao refleksivnih praktičara
- osmišljavanje oblika i sadržaja stručnog usavršavanja odgajatelja kontinuirano tijekom pedagoške godine, teme: Senzorna integracija, Dokumentiranje odgojno obrazovnog procesa

- senzibilizacija odgojitelja za poštivanje prava djece
- osposobljavanje odgojitelja za pravilnu primjenu projektnog pristupa
- podrška i pomoć odgojiteljima u suradnji s roditeljima

Pomoć odgojiteljima u evaluaciji odgojno obrazovnog procesa, vođenju funkcionalne i racionalne pedagoške dokumentacije.

Potpora odgojiteljima u suradnji i interakciji s roditeljima u smislu obogaćivanja interakcije novim načinima i sadržajima komunikacije.

Senzibiliziranje odgojitelja za osiguravanje ostvarenja roditeljskog prava na sudjelovanje u programu, realizaciji i evaluaciji odgojno-obrazovnog rada te pronalaženju novih, suvremenih oblika suradnje s roditeljima.

Osvješčivanje odgojitelja o potrebi i važnosti stalne prezentacije napretka djeteta roditeljima.

Pomoć u osvješčivanju o važnosti stalnog spoznavanja i procjenjivanja vlastite odgojne prakse.

Pomoć u širenju stručnih spoznaja o potrebama djeteta, njegovom razvoju, učenju i komunikacijskim obrascima.

Vođenje dokumentacije o radu s odgojiteljima:

- Upitnici, ankete, protokoli, foto i video dokumentacija
- Zapisi s radnih dogovora, sastanaka, planiranja, stručnih aktiva
- Bilješke o individualnom konzultativnom ili savjetodavnom radu

Organiziranje i osmišljavanje suvremenih oblika stručnog usavršavanja odgojitelja u skladu s njihovim potrebama, afinitetima, mogućnostima, kao i potrebama rada u skupini-radionički rad i timski pristup.

Sudjelovanje u radu odgojitelja u pripremi vrtićkih predstava i priredbi, estetskog uređenja vrtića te osmišljavanja zabavnih sadržaja na razini vrtića.

DIJETE- kontinuirano praćenje i procjenjivanje individualnih potreba djece i odgojnih skupina:

- praćenje procesa prilagodbe novoupisane djece
- pedagoško praćenje odgojno-obrazovnog procesa u skupinama
- praćenje i procjenjivanje primjerenost djetetove okoline njegovim razvojnim mogućnostima i aktualnim potrebama
- praćenje djetetovog ponašanja i komunikacije tijekom njegove interakcije s drugom djecom, odgojiteljima i drugim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa
- neposredno uključivanje u realizaciju odgojno-obrazovnog procesa vezano uz projektni pristup radu
- detektiranje, opserviranje i rad s djecom s posebnim potrebama
- unapređivanje i obogaćivanje života djeteta u Vrtiću, osiguravanje primjerene i poticajne okoline u kojoj će dijete biti aktivni sudionik, inicijator i kreator prostora u kojem boravi, sadržaja kojima se bavi i odnosa koje uspostavlja
- praćenje, procjenjivanje aktualnih potreba djece te podupiranje i osiguravanje promjena koje omogućavaju zadovoljavanje djetetovih trajnih i aktualnih potreba – na razini vrtića, odgojne grupe, pojedinca – sudjelovanje u promicanju odgojno-obrazovnih i organizacijskih uvjeta u cilju fleksibilnijeg zadovoljavanja potreba djece i uvažavanja individualnih različitosti
- predlaganje i nalaženje novih načine provedbe procesa (organizacijskih, komunikacijskih, materijalnih) u svrhu zadovoljavanja djetetovih potreba

- ostvarivanje neposrednog kontakta s djecom radi obogaćivanja programa rada (svakodnevni neposredni pedagoški rad u odgojno-obrazovnom procesu) i poticanja optimalnog razvoja djece te zadovoljavanja njihovih potreba
- sudjelovanje u pripremi i poticanje djece pred polazak u školu na području predčitačkih i predmatematičkih vještina

RODITELJE - poticanje partnerstva s roditeljima na razini ustanove:

- upoznavanje potreba roditelja u odnosu na potrebe djeteta, informiranje roditelje o specifičnim potrebama djece, specifičnostima ponašanja i razvojnim karakteristikama djece određene dobi
- savjetovanje roditelja u području odgoja, pedagoški savjetodavan rad s roditeljima
- osmišljavanje različitih oblika druženja djece, odgajatelja i roditelja, uključivanje roditelje u neposredan odgojno-obrazovni proces kao ravnopravnog partnera koji svojim znanjima i iskustvima može obogatiti život djeteta u vrtiću
- uspostavljanje kvalitetne komunikacije s roditeljima (ankete, individualni kontakti i razgovori, informiranje - centar za roditelje, roditeljski sastanci i sl.)
- sudjelovanje u izradi i distribuiranju promidžbenog materijala vrtića;
- korištenje i ažuriranje web stranice kao suvremenog oblika komunikacije s roditeljima i društvenom sredinom
- upoznanje roditelje s pravima i obvezama te obilježjima institucionalnog odgoja i posebnostima vrtića i skupina

RAVNATELJA – planiranje različitih oblika zajedničkog djelovanja:

- osmišljavanje i razvijanje različitih oblika zajedničkog djelovanja u cilju što uspješnije suradnje i bolje organizacije rada te očuvanja kvalitetne razine odgojno-obrazovnog rada kroz:
 - redovite sastanke stručnog tima i ravnatelja dogovor i organizaciju rada predškole i kraćih programa
 - nabavu nove literature i periodike
 - aktivno sudjelovanje u svim oblicima stručnog usavršavanja;
- aktivno sudjelovanje u radu odgajateljskih vijeća, internih stručnih aktiva i radnih dogovora tijekom pedagoške godine
- vođenje osobne pedagoške dokumentacije i uvid u pedagošku dokumentaciju Vrtića
- zajednički rad na izradi (i realizaciji) Plana i programa rada vrtića, Kurikuluma vrtića te pisanje Godišnjeg izvješća.

DRUŠTVENO OKRUŽENJE- povezivanje sa stručnim i društvenim čimbenicima radi unapređenja odgojno-obrazovnog rada i osiguranja kvalitetnijeg i raznovrsnijeg života djeteta u vrtićkom okruženju:

- javno predstavljanje odgojno-obrazovnog rada Vrtića
- suradnja s institucijama: Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, Gradskim uredom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za odgoj i obrazovanje
- suradnja s odgojno-obrazovnim ustanovama
- suradnja s kulturno-umjetničkim i sportskim ustanovama i društvima u okruženju

- Suradnja s vanjskim ustanovama, udrugama, stručnjacima kako bi se obogatili postojeći programi rada s djecom te osmislili novi sadržaji i oblici rada
- osmišljavanje aktivnosti za osvješćivanje društvenog okruženja o važnosti poštivanja potreba i prava djece i njihovih obitelji unutar institucionalnog odgoja i obrazovanja i šireg društvenog okruženja.

OSTALI POSLOVI

- surađivanje u kreiranju i ostvarivanju osnovnih zadaća, oblika i tema stručnog usavršavanja te suradnje s roditeljima u Godišnjem planu i programu za pedagošku godinu 2020./2021.
- individualno stručno usavršavanje (rad na osobnom stručnom usavršavanju), praćenje stručne literature i pedagoške periodike, sudjelovanje na svim oblicima stručnog usavršavanja koje organiziraju nadležne i stručne institucije (AZOO, MZOŠ)
- surađivanje s drugim ustanovama, u svrhu obogaćivanja sadržaja, osmišljavanja i ostvarivanja aktivnosti u pripremi djeteta za polazak u školu
- različite forme sastanaka s ciljem planiranja, analiziranja, valoriziranja rada te unapređivanja odgojno-obrazovnog rada
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja

Gorana Žuvela, prof. pedagogije

9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

U okviru godišnjeg plana rada, poslovi i radni zadaci ravnatelja Dječjeg vrtića sastojat će se od sljedećih elemenata:

RB	PROGRAMSKI SADRŽAJI	VRIJEME PRAĆENJA
1.	Poslovi planiranja i programiranja rada	kolovoz, rujan, listopad
	- izrada Godišnjeg plana i programa rada vrtića - izrada Kurikuluma vrtića - izrada Godišnjeg izvješća - u suradnji s voditeljem računovodstva raditi na financijskom planu ustanove i izvršenju istog - sudjelovati u izradi plana javne nabave - planiranje nabave didaktike, stručne literature i ostalog potrošnog materijala	

	- u suradnji s Osnivačem osigurati sredstva za nabavu najpotrebnije opreme za početak rada vrtića i jaslica te za redovito investicijsko održavanje objekta - izrada organizacije rada odgojno-obrazovnih radnika za novu ped. godinu - planiranje i vođenje Odgojiteljskog vijeća, sastanaka stručnog tima, voditeljskih sastanaka, sastanka tehničkog osoblja - planiranje i realizacija projekta "Samovrednovanje ustanova ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja"	
2.	Vođenje poslovanja dječjeg vrtića	Tijekom cijele godine
	- poslovi organizacijske, financijske, pravne i stručno-pedagoške naravi - zastupanje i predstavljanje ustanove te koordinacija u funkcioniranju procesa rada - redovitost naplate prema dobavljačima - redovitost naplate korisnika usluga	
3.	Poslovi u području radnih odnosa i pravni propisi	Tijekom cijele godine
	- briga o zdravstvenom i materijalnom stanju radnika - koordinacija i suradnja s predstavnicima sindikata - osiguravanje stručne pomoći radnicima u postupku zaštite njihovih prava - pravovremeno pripremanje i donošenje akata kojima se uređuju radni odnosi (Pravilnik o radu, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu) - kontinuirano praćenje, proučavanje te traženje i davanje potrebnih tumačenja svih zakonskih propisa i odluka - izrada normativnih akata važnih za rad Dječjeg vrtića - obavljanje svih poslova u skladu sa zakonom i drugim aktima	
4.	Informiranje radnika vrtića i stručno usavršavanje	Tijekom cijele godine
	- informiranje radnika u Dječjem vrtiću s odredbama Zakona i Statuta dječjeg vrtića te drugim aktima Ustanove - pravovremeno informiranje Radničkog vijeća o materijalnoj i financijskoj problematici ustanove - sudjelovanje u izradi programa stručnog usavršavanja djelatnika - praćenje i procjenjivanje realizacije programa stručnog obrazovanja i usavršavanja radnika tijekom godine - praćenje odgojitelja početnika kroz Povjerenstvo za stažiranje - sudjelovanje na seminarima i stručnim sastancima u i izvan ustanove	
5.	Financijsko-materijalno poslovanje dječjeg vrtića	Tijekom cijele godine

	- odlučivanje o nabavi u skladu s planom javne nabave i financijskim planom - suradnja s osnivačem vezano uz investicijsko održavanje objekata	
6.	Sudjelovanje u radu Upravnog vijeća	Tijekom cijele godine
	- u suradnji s predsjednikom Upravnog vijeća dogovarati dnevni red sjednica Upravnog vijeća - aktivno sudjelovati na sjednicama Upravnog vijeća - provođenje odluka i zaključaka Upravnog vijeća - redovito izvješćivanje o radu ustanove u suglasju sa godišnjim planom i programom rada	
7.	Rad i suradnja s roditeljima te vanjskim čimbenicima bitnim za rad Dječjeg vrtića	Tijekom cijele godine
	- osiguravanje uvjeta za normalnu i nesmetanu suradnju na relaciji roditelj - dječji vrtić te uključivanje u realizaciju navedene suradnje - uključivanje u zajedničke roditeljske sastanke na početku i tijekom pedagoške godine - individualni razgovori prema potrebi i zahtjevu roditelja ili stručnog osoblja - sudjelovanje u organizaciji i realizaciji radionica za roditelje te pripremi i izradi edukativnih materijala - suradnja s roditeljima u vezi s problematikom vezanom uz neposredni rad vrtića, rad osoblja, smještaj djece i sl. - planiranje i organiziranje rada Vijeća roditelja, informiranje istih te suradnja s njima - suradnja s raznim udrugama, vjerskim zajednicama, Centrom za socijalnu skrb, školama, Učiteljskim fakultetom - suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta Agencijom za odgoj i obrazovanje, Prosvjetnom inspekcijom, Državnim uredom za reviziju - suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu, kulturu i sport te sa Uredom državne uprave, - suradnja s drugim predškolskim ustanovama i ostalim ustanovama i organizacijama na području Grada, Županije i šire	

Ravnateljica:

Irena Ćuk