

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
DJEČJEG VRTIĆA RAŽANAC

za 2018./2019. godinu

Ražanac, rujan 2018.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
DJEČJEG VRTIĆA RAŽANAC  
za pedagošku godinu 2018./2019.**

**ŽUPANIJA: ZADARSKA**

**OPĆINA : RAŽANAC**

**ADRESA: Ražanac X, br 9, 23248 Ražanac**

**E-MAIL: djecji.vrtic.razanac@gmail.com**

Telefon: 023/323-221

Faks: 023/323-221

OIB: 61892995449

**OSNIVAČ: OPĆINA RAŽANAC**

**GODINA OSNIVANJA: 2016.**

**RAVNATELJICA: MARTINA BLJAIĆ, odgojitelj predškolske djece**

Ustanova je upisana u Trgovački sud u pod registarskim brojem (MBS)

110063248 dana 27.srpnja, 2016 .godine

## SADRŽAJ:

### UVOD

- I. USTROJSTVO RADA
- II. MATERIJALNI UVJETI RADA
- III. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE
- IV. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD
- V. STRUČNO USAVRŠAVANJE
- VI. SURADNJA S RODITELJIMA
- VII. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA
- VIII. VREDNOVANJE PROGRAMA
- IX. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE
- X. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PEDAGOGA

### ZAKLJUČAK

## UVOD:

Dječji vrtić Ražanac je ustanova za rani odgoj i obrazovanje koja provodi programe njege, odgoja i obrazovanja djece od navršene treće godine djetetovog života do polaska u osnovnu školu. Dječji vrtić djeluje na području Općine Ražanac te je započeo s radom u pedagoškoj godini 2016./2017. Naš glavni cilj je udovoljiti potrebama razvoja djece koja polaze nas vrtić. Svojim djelovanjem pružamo podršku obitelji, pridonosimo razvoju roditeljskih kompetencija i doprinosimo razvoju društvene zajednice.

Godišnji plan i program odgojno–obrazovnog rada izrađen je i provodit će se u skladu sa zakonskim propisima koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje. Osobito uporište nalazimo u Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, te u njegovim izmjenama i dopunama, Državnom pedagoškom standardu i izmjenama i dopunama, Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece, Prijedlogu koncepciji razvoja predškolskog odgoja, Konvenciji o pravima djeteta, Smjernicama za strategiju obrazovanja, znanosti i tehnologije RH i u dokumentima za samovrednovanje.. Godišnji plan i program izradili smo s ciljem poticanja cjelovitog razvoja djeteta (tjelesnog, psihomotornog, socio-emocionalnog i spoznajnog razvoja te razvoja ličnosti, govora, komunikacije, izražavanja i stvaralaštva) uvažavajući individualne razvojne potrebe i mogućnosti djeteta te u skladu s time pedagoški utjecati u duhu humanističkih vrijednosti. Program će se provoditi u skladu sa suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja, polazećih od stvarnih potreba djeteta i njegove osobnosti, u stalnoj dinamičnoj interakciji s obitelji i okruženjem, te će se kontinuirano usklađivati s nacionalnim zahtjevima u Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

U izradi ustrojstva programa vrtića primjenjena su načela vrtićkog kurikuluma: 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.

Zahvaljujući profesionalnosti, kreativnosti i prilagodljivosti svih djelatnika vrtića, kako onih koji su u direktnom kontaktu s djecom tako i onih koji nisu uključeni u rad s djecom, nastojat ćemo ostvariti ciljeve koji se odnose na društveni i kulturni život, odgoj i obrazovanje djece te njihovu pripremu za školu.

## I. USTROJSTVO RADA

U Dječjem vrtiću Ražanac u pedagoškoj godini 2018./2019. u planu je ostvarivati cjelodnevni 10-satni te poludnevni 5,5-satni program u razdoblju od 03.rujna 2018. godine do 31. kolovoza 2019. Program i rad vrtića provodi se u skladu sa smjernicama o radu na primjeru humanističkog pristupa, odnosno vrtića bez prisile u kojem djeca spontano uče, te u kojem vlada povjerenje na relaciji dijete – odgojitelj - roditelj i obrnuto. Polazište našeg rada su razvojne osobine i individualne potrebe svakog djeteta, kao i socijalne, emocionalne, spoznajne, kulturne, duhovne i druge potrebe djece, roditelja i svih zaposlenika, koje nastojimo zadovoljavati i njegovati u duhu tradicije našeg kraja. U okviru svoje djelatnosti Vrtić organizira i provodi redoviti program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece od navršenih tri godine djetetova života do njihova polaska u školu. Svi programi prilagođeni su dobnim i razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima.

Glavne zadaće programa su;

- Poticanje usvajanja znanja, vještina i navika**
- Razvijanje sigurnosti, samopouzdanja i pozitivne slike o sebi**
- Razvijanje osjećaja pripadnosti**
- Samostalnosti i samokontrole**
- Društvenosti , suosjećajnosti i empatije**

Program provodi odgojitelj i on obuhvaća razna područja razvoja;

- **vježbanje grafomotorike i percepcije**
- **razvoj matematičkih sposobnosti**
- **razvoj predčitalačkih sposobnosti**
- **razvoj komunikacijskih vještina**
- **razvoj socijalnih vještina**

Odgajatelj će zajedno s stručnim suradnikom pratiti i procjenjivati svoju metodičku kreativnost, primjenjivanje suvremenih oblika i metoda rada u odgojno-obrazovnom procesu. Voditi će i pedagošku dokumentaciju (imenik djece, tromjesečne, tjedne i dnevne planove, te svakodnevna zapažanja o aktivnostima djece). Na kraju pedagoške godine piše se godišnje izvješće o radu i provođenju programa.

Odgojno-obrazovni rad provodi se u:

- Mlađa mješovita skupina (3. 4. godina starosti djeteta)
- Starija mješovita skupina (5. – 6. godina starosti djeteta)

U novoj pedagoškoj godini Ustanovu je započelo pohađati 52 djece raspoređenih u dvije odgojne skupine. U Vrtiću su zaposlene četiri odgojiteljice na puno radno vrijeme, i jedna odgojiteljica na stručnom usavršavanju. Zbog povećanog interesa za pohađanjem vrtića tijekom mjeseca srpnja i kolovoza vrtić neće koristiti kolektivni godišnji odmor svih djelatnika u tom periodu, već će biti otvoren cijelo vrijeme.

Odgojni djelatnici u okviru 40-satnog radnog tjedna ostvaruju u neposrednom radu s djecom 27,5 sati, a preostalih 12,5 sati ostvaruju kroz prateće poslove i to:

- Planiranje odgojno-obrazovnog rada
- Valorizacija odgojno-obrazovnog rada
- Oblikovanje i uređenje unutarnjih prostora
- Suradnja s roditeljima
- Provođenje i organiziranje raznih aktivnosti i sadržaja kao poticaja za kreiranje okruženja prilagođenog djeci i za djecu
- Vođenje dokumentacije (matične knjige, ljetopis, ankete i dr.. )

Satnica se fleksibilno pomiče u dane održavanja odgojiteljskih vijeća, roditeljskih sastanaka, proslava i sl.

### **Program predškole**

U dječjem vrtiću Ražanac program predškole namijenjen je djeci u godini prije polaska u osnovnu školu. Ustrojava se u dječjem vrtiću, a ustanova osigurava i uvjete potrebne za provedbu programa; što podrazumijeva: prostor i opremu, kadrove koji će provoditi program (odgojitelje djece predškolskog uzrasta) i plan odgojno-obrazovnog rada. Priprema djece, odnosno program provodi se u trajanju od 250 sati godišnje, a ovisi o organizacijskim mogućnostima ustanove, te broju polaznika predškole, koji je svake godine promjenjiv.

**Cilj** predškolskog odgoja i obrazovanja jest stvaranje i usklađivanje svih uvjeta za cjelovit razvoj djece predškolske dobi, intenziviranje suradnje s roditeljima, s kulturnim, gospodarskim i drugim subjektima u lokalnoj zajednici, poštujući zakonitosti razvoja djece te dobi, temeljna načela o pravima djeteta i potrebama djece predškolske dobi, te kriterije (standarde) optimalnih uvjeta za razvoj djece do polaska u osnovnu školu. Osnovna priprema djeteta za polazak u školu predstavlja zbroj svih odgojnih utjecaja kojima je dijete izloženo od rođenja.

Program će trajati od **01. listopada 2018. godine do 31. svibnja 2019. godine**. Vrijeme održavanja programa predškole započinjati će u matičnom objektu svakim danom od 14:30 do 16.30 sati.

Program rada s djecom u predškoli ostvarivati će jednako djeca u šestoj i sedmoj godini života koja borave u programu cjelodnevnog boravka u vrtiću, ali i ona djeca koja nisu obuhvaćena redovitim programom u dječjem vrtiću, a školski su obveznici za sljedeću školsku godinu.

Tijekom programa predškole težit će se na poticanju optimalnog razvoja na svim područjima psiho-fizičkog razvoja djeteta i usvajanja onih znanja, vještina i navika koji će djetetu olakšati prijelaz u organizirani školski sustav.

### **STRUKTURA DJELATNIKA:**

*Stručni djelatnici:*

- |                 |                    |
|-----------------|--------------------|
| - ravnateljica  | 1                  |
| - odgojiteljice | 4                  |
| - pedagog       | 1 (20 sati tjedno) |

*Pomoćno tehničko osoblje:*

- spremačica/servirka 1
- kuharica 1

### **TJEDNA ORGANIZACIJA RADA:**

Svoju tjednu organizaciju rada Dječji vrtić Ražanac organizirao je na bazi petodnevnog radnog tjedna sukladno potrebama korisnika naših usluga. Radno vrijeme vrtića je od 06.30 sati do 16.30. sati.

Svi zaposlenici Dječjeg vrtića Ražanac stvaruju 40 satni radni tjedan, osim pedagoginje i kuharice (20 sati tjedno).

### **RADNO VRIJEME I STRUKTURA SATNICE DJELATNIKA:**

Radno vrijeme ravnateljice je od 07:00 – 15:00 sati, neposredno u segmentima ustroja, praćenja procesa, rada sa roditeljima, suradnje sa vanjskim ustanovama i ostalim administrativnim poslovima.

*Stručni djelatnici:*

- ravnateljica 07:00- 15:00
- odgajateljice rad u dvije smjene 06:30 – 14:30 , 08:30 – 16:30
- pedagoginja 08:00 – 12:00

*Pomoćno-tehnički radnici:*

- spremačica/serviserka 06:30 – 14:30
- kuharica 08:30 – 12:30

### **Struktura radnih obaveza odgojitelja;**

- Pravodobno planira, realizira i vrednuje odgojno obrazovni rad
- Vođenje dokumentacije

- Prikuplja, izrađuje i održava sredstva za rad
- Potiče razvoj svakog djeteta prema njegovim sposobnostima
- Provođenje i organiziranje raznih djelatnosti i sadržaja radi poticanja i organiziranja fizičkog i društvenog okruženja djece
- Suradnja s roditeljima
- Navikavanje djece na pozornost, toleranciju
- Odgovornost za povjereni didaktički materijal
- Unapređuje odgojno obrazovni proces
- Odgovoran je za estetsko uređenje prostora
- Organizira aktivnosti izvan vrtića vezane za rad
- Samostalno priprema i vodi komunikacijske roditeljske susrete
- Sudjeluje na timskim sastancima
- Sudjeluje u radu s djecom s teškoćama u razvoju

### **Struktura radnih obaveza ravnatelja:**

- Da zastupa vrtić pred drugim pravnim i fizičkim osobama
- Urediti i raditi na uređenju prostora što bliže obiteljskoj sredini
- Unutar svake skupine označiti njene specifičnosti
- Mijenjati uočene nedostatke iz proteklog razdoblja
- Graditi i razvijati radnu disciplinu radnika
- Kontrolirati i poticati, te njegovati partnerske odnose sa unutarnjim i vanjskim suradnicima
- Omogućiti permanentno usavršavanje odgojitelja
- Organizirati i poticati rad na projektima
- Podnosi izvještaj o radu
- Radi na izradi godišnjeg plana i programa
- Organizira stručna predavanja za odgojitelje na razini ustanove
- Prima stranke
- Vršiti pregled pošte
- Sudjeluje u izradi financijskog plana
- Prati zakonske propise
- Donosi samostalno odluke o zapošljavanju do 60 dana
- Organizira odgojiteljska vijeća
- Provođa Odluke Upravnog vijeća
- Obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i Zakonom

### **Struktura radnih obaveza pedagoga:**

- Prati realizaciju odgojno obrazovnog rada
- Stručno pridonosi maksimalnoj efikasnosti odgojno obrazovnih ciljeva
- Unapređuje inovacije u radu
- Predlaže, sudjeluje i pomaže odgojiteljima u ostvarivanju programa
- Ostvaruje suradnju s roditeljima, pomaže im u odgoju i obrazovanju djece, te sudjeluje u rješavanju odgojno obrazovnih problema
- Surađuje s odgojno obrazovnim čimbenicima
- Pridonosi razvoju timskog rada u vrtiću
- Javno predstavlja rad vrtića
- Ispunjava tražene obrasce od agencije i ministarstva



- Predlaže i sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada
- Sudjeluje u upisima djece u vrtić
- Prati i vodi pripravnike odgojitelje u vrtiću
- Ustrojava i vodi određenu pedagošku dokumentaciju
- Zajedno s odgojiteljima predlaže i priprema radionice za roditelje

### Broj djece po skupinama

SKUPINA	BROJ DJECE
Mlada mješovita skupina	23
Starija mješovita skupina	29
Predškolska skupina	14
<b>UKUPNO</b>	<b>66</b>

### BROJ DJECE PREMA VRSTI PROGRAMA

<i>VRSTA PROGRAMA</i>	<i>BROJ KORISNIKA</i>
<i>Cjelodnevni program</i>	38
<i>Poludnevni program</i>	14
<i>Kraći program predškole</i>	14

## II. MATERIJALNI UVJETI RADA

Dječji vrtić Ražanac opremljen je odgovarajućom opremom i didaktičkim sredstvima za ostvarivanje programa u skladu s propisanim standardima djelatnosti predškolskog odgoja.

Zgrada objekta izgrađena je sukladno i u skladu s normativima za izgradnju i opremanje prostora u kojima se provode programi predškolskog odgoja. Unutarnji i vanjski prostori odgovaraju potrebama djece. Vrtić ima prostrano dvorište sa uređenom vanjskom igraonicom i sadržajima za provođenje programa na otvorenom.

Kontinuirano se opskrbljujemo potrošnim materijalima za rad s djecom. Fond igračaka i didaktičkih materijala redovito se obnavlja uzimajući u obzir potrebe skupina. Želja osnivača, ravnatelja i djelatnika za stalnim napredovanjem vrtića izuzetno je velika i jaka što nas dodatno motivira u poboljšanju uvjeta života i rada vrtića u sljedećoj pedagoškoj godini

U cilju poboljšanja uvjeta za rad i sigurnost djece za pedagošku godinu 2018./2019. planira se:

- nadopuniti namještaj
- nadopuniti kuhinjski inventar
- kupnja još jednog radio prijamnika
- kupnja televizora

### **Plan nabave**

- a) **Plan nabave i dopune didaktike i potrošnog materijala odgojne skupine**
- b) **Plan tekućeg investicijskog održavanja objekta, nabava sitnog inventara, tekuće održavanje**

### **Financiranje programa**

- sredstva iz proračuna
- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta
- Roditelji korisnici usluga
- Donacije-sponzori

Bitna zadaća:

-racionalno korištenje novčanih sredstava

## **III. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE**

### **CILJ:**

Rad na unapređenju i zaštiti zdravlja, omogućavanje pravilne prehrane i njege djece predškolskog uzrasta te skrb i osiguranje potrebnih mjera, uvjeta i sredstava za pravilan rast i razvoj.

### **ZADAĆE:**

*U odnosu na dijete:*

- individualni razgovori s roditeljima (prikupljanje potrebne dokumentacije prilikom upisa djeteta, utvrđivanje zdravstvenog stanja djeteta, te osnovne upute prilikom razdoblja adaptacije

- prikupiti podatke o djeci s poteškoćama u razvoju, te dogovor oko daljnjeg rada
- poduzimanje svih potrebnih mjera u svrhu zaštite i prevencije od zaraznih bolesti
- korištenje vanjskog prostora kad god je moguće, učestalije šetnje i izleti u vidu što češćeg boravka djece na zraku
- prilagoditi organizaciju rada ritmu djeteta koliko god je to moguće
- rad sa djecom na poduci o osobnoj higijeni
- rad na samoposluživanju i isticanju važnosti zdrave prehrane i sprečavanje pretilosti kod djece

*U odnosu na odgojne djelatnike:*

- prikupljanje i evidentiranje podataka o izostancima djece i njihovom uzroku
- sudjelovanje u zajedničkom planiranju (timski rad) tjednog plana i programa, projekata, svakodnevnog praćenja dječjih interesa
- rad na edukaciji odgojitelja (stručni seminari, radionice)
- redovita dezinfekcija igračaka i prostora, svakodnevno provjetravanje, briga o sigurnosti djece u vanjskom prostoru, briga o ispravnosti igračaka u vidu sprečavanja mogućih povreda djece
- u suradnji s medicinskom sestrom pripremiti predavanje o pružanju prve pomoći za djecu
- pri proslavi rođendana uvoditi zdrave grickalice i voće umjesto slatkiša
- planiranje igara na svježem zraku i planiranje izleta
- rad na samoposluživanju i isticanju važnosti zdrave prehrane i sprečavanje pretilosti kod djece

*Prema voditelju kuhinje:*

- provedba HACCP plana
- kontrola planiranih obroka, te redovita opskrba potrebnim namirnicama
- nadzor i kontrola održavanja, dezinfekcija prostora, opreme i posuđa
- praćenje nalaza briseva u kuhinji
- upućivanje djelatnika na pregled za produženje sanitarne iskaznice

*Prema roditeljima:*

- inzistiranje na donošenju liječničkih ispričnica nakon izostanka djece zbog bolesti
- individualni razgovor s roditeljima o zdravstvenom stanju djeteta
- održavanje roditeljskih sastanaka s ciljem što bolje suradnje i zaštite zdravlja djece

- uključivanje roditelja u prikupljanje potrebnog materijala za dječji rad u vrtiću te redovito informiranje o djetetovom ponašanju, napredovanju, interesima

- prikupljanje podataka o djeci sa zdravstvenim teškoćama
- dogovor o prilagođavanju prehrane ukoliko se pokaže potreba

#### **PLAN SANITARNO-HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA**

- Redovna dnevna, tjedna, mjesečna i godišnja održavanje prostora
- Provođenje higijensko-sanitarnih mjera zakonskih obaveza
- Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo Zadar
- Redovni zdravstveni pregled djelatnika koji sudjeluju u pripremi hrane i podjeli hrane
- Edukacija osoblja o higijenskim mjerama

#### **IV. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD**

Odgojno-obrazovni rad temeljiti će se na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Konvenciji o pravima djeteta, Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja djece, te će biti prilagođen razvojnim potrebama djece. Sukladno godišnjem planu i programu ustanove, odgojitelji će dnevno planirati aktivnosti, sadržaje, materijale i sredstva ponuđena djeci i bilježiti zapažanja o njihovim aktivnostima, reakcijama, ponašanju i napredovanju kako bi svakodnevno pratili način i poticali psihofizički razvoj svakog pojedinog djeteta i skupine u cjelini. Osim dnevnih planova i zapažanja pedagošku dokumentaciju sačinjavaju tjedni, dvomjesečni planovi i valorizacija rada.

Na razini ustanove organizirat će se edukativna predavanja od interesa za odgojitelje, interni oblici stručnog usavršavanja u vidu tematskih stručnih aktiva, tematski komunikacijski roditeljski sastanci i vrednovanja postignutog u mjesecu lipnju.

Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada na svim razinama način je na koji ćemo nastaviti ostvarivati razvojnu viziju našeg vrtića u korist svakog djeteta, te kao stručna i poticajna nadopuna obiteljskog odgoja. Ciljevi, zadaće i strategije rada tako ćemo uskladiti s Nacionalnom strategijom odgojno-obrazovnog rada kao temeljnim obvezujućim dokumentom. Osobnim zalaganjem, osobnim primjerom pridonositi tijekom cijele godine pozitivnom ozračju u vrtiću i unaprjeđivanju suradničkih odnosa u kolektivu. I dalje raditi na međusobnom poštovanju, uvažavanju mišljenja drugih, razvijajući kvalitetnu komunikaciju. To naravno uključuje rad na sebi, povećanje tolerancije, koncentrirano i usmjereno slušanje i razmjenu mišljenja uvažavajući i poštujući svaku osobu uključenu u proces, šireći pri tom vedro i optimistično raspoloženje u vrtiću.

## **CILJ:**

Stvaranje uvjeta za optimalan rast i razvoj djece i unapređivanje kvalitete njihova života

### **Tjelesni i psihomotorni razvoj**

- poštovati i zadovoljavati individualne potrebe djece, posebno u periodu adaptacije
- uvažavati i zadovoljavati različitost dječjih potreba za odmorom – primjereno i prilagođeno korištenje vremena za odmor;
- uvažavati različitost kod djece pri konzumiranju vrsta i količina hrane te usavršavanju samoposluživanja, čistoće, kultura prehrane;
- konstantno usavršavanje kulturno-higijenskih navika – briga o sebi;
- jačati imunološki sustav i djelovati na očuvanje zdravlja djece (boravak i igra na zraku, tjelesno vježbanje, primjereno odijevanje, osiguravanje dovoljne količine tekućine tijekom dana);
- djelovati na osiguranju sigurnosti djece uz razvijanje i usavršavanje dječje sposobnosti samozaštite (koordinacija pokreta, manipulativne igre...);
- uvažavati i zadovoljiti potrebe različitosti djece s teškoćama u razvoju;
- njegovati humane odnose i komunikaciju

### **Socio-emocionalni razvoj i razvoj osobnosti**

- djelovati na razvoju osjećaja sigurnosti i samopouzdanja kod djece (posebice u adaptacijskom periodu), upoznavanje prostora i djece i odraslih s mogućnošću korištenja i mijenjanja prostora (centri aktivnosti i interesa) prema dječjim potrebama, te bogatom ponudom poticaja za aktivnosti djece;
- djelovati na razvoj pozitivne slike o sebi kod djece i na razvoj humanih i suradničkih odnosa poštujući dječje želje i interese uz uvažavanje dječjih individualnosti i različitosti – učenje potrebnih životnih vještina uz samopotvrđivanje na pozitivan, prihvatljiv, zdrav i nerizičan način;
- zadovoljavati dječju radoznalost i bogatiti doživljajni svijet poticajnom sredinom i različitošću sadržaja i aktivnosti

### **Spoznajni razvoj**

- poticati senzibilizaciju osjeta putem otkrivanja osobina, funkcija i odnosa;
- podržavati i njegovati prirodnu radoznalost djeteta za vlastitu osobu i sve što ga okružuje;
- obogaćivati dječju spoznaju kako živjeti zdravo;
- poticati konstruktivan način rješavanja problema;

- razvijati dječju pažnju, koncentraciju i mišljenje uz poticaj na samootkrivanje i samoučenje rješavanjem djetetu bliskih i dostupnih problema na njima svojstven način;
- djelovati na senzibilizaciji djece na narodne običaje i kulturnu baštinu, kako hrvatske, tako i talijanske

### **Govor, komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo**

- djelovati na usvajanje i obogaćivanje svih oblika komunikacije i izražavanja kod djece raznovrsnošću prirodnih, društvenih i umjetničkih sadržaja u cilju osobnog unapređenja te unapređenja međuljudskih odnosa;
- bogatiti i razvijati dječji govor i govorno stvaralaštvo, sposobnost primanja, razumijevanja i izražavanja poruka na hrvatskom jeziku;
- poticati i njegovati lokalni dijalektalni govor, glazbu i usmenu narodnu predaju;
- razvijati i usavršavati likovne sposobnosti djece te poticati kreativno stvaralaštvo djece;
- djelovati na poticanje dječjeg slobodnog izražavanja svojih potreba, interesa i impresija preoblikovanjem sredine i korištenjem materijala i poticaja;
- zadovoljavati dječji interes za pisanu komunikaciju.

### **Djeca sa teškoćama u razvoju**

#### **Zadaće:**

- identifikacija djece s različitim teškoćama u razvoju, kao i darovita djeca na temelju inicijalnih razgovora s roditeljima i opservacije u skupini,
- s djecom u skupini, roditeljima djece s teškoćama u razvoju kao i roditeljima darovite djece te ostalim osobljem Vrtića raditi na formiranju pozitivne klime pozitivnih stavova prema djeci s posebnim potrebama,
- osvještivati roditelje o postojanju posebne potrebe kod djeteta,
- edukativno-savjetodavni rad s roditeljima te upućivanje na vanjske institucije,
- zajednička suradnja odgojitelja, roditelja i pedagoga za pomoć i napredovanje djeteta s posebnim potrebama,
- razvijati osjećaj sigurnosti, svladavanje teškoća, uzimati u obzir razvojne specifičnosti djeteta s posebnom potrebom,
- poticati širenje temeljnih znanja i razvijati verbalne sposobnosti,
- uvažavati specifične dječje interese,
- omogućiti djetetu samostalno učenje, korištenje vještina i znanja,
- organizirati složenije aktivnosti, zahtjevnije u pogledu korištenja apstraktnog mišljenja i viših razina misaonih procesa i kreativno mišljenje,
- omogućiti fleksibilniju izmjenu aktivnosti,
- postaviti viša očekivanja u pogledu neovisnosti i ustrajnosti u radu na postavljenim zadacima

Ove godine prema upisu imamo troje djece s teškoćama u razvoju te ćemo i dalje sustavno raditi na edukaciji odgajatelja na temu inkluzije djece s teškoćama u razvoju kroz stručnu literaturu i druge oblike stručnog usavršavanja u vidu pružanja što kvalitetnijeg rada s djetetom.

### **Pedagoška dokumentacija**

Vrtić će voditi pedagošku dokumentaciju odgojne skupine, koja je propisana Pravilnikom o obrascima i sadržajima pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću, te dokumentaciju vrtića koju Pravilnik propisuje:

#### **Na nivou odgojne skupine vodit će se sljedeća pedagoška dokumentacija:**

- knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine,
- imenik djece,
- evidencijske liste dolaznosti,
- dosje djeteta s posebnim potrebama,
- individualni plan i program usavršavanja,

#### **Na razini Ustanove vodit će se sljedeća pedagoška dokumentacija:**

- popisi djece po odgojnim skupinama,
- matična knjiga djece,
- godišnji plan i program,
- godišnje izvješće,
- ljetopis Dječjeg vrtića,
- zapisnici o stručnim tijelima,
- plan i program stručnog usavršavanja/evidencija o stručnom usavršavanju
- dokumentiranje svih aspekata odgojno-obrazovnog procesa u skladu s odredbama vrtićkog kurikulumu
- financijski plan

### **Planiranje i praćenje odgojno-obrazovnog rada**

#### **Planovi na nivou odgojnih skupina obuhvaćaju sljedeće:**

- Plan razdoblja adaptacije (jednomjesečni )
- Makro plan (dvomjesečni ) sa sastavnicama: razvojne zadaće, materijalno-organizacijski uvjeti, sklopovi aktivnosti, oblici suradnje
- Tjedni plan sa sastavnicama, planiranje aktivnosti po metodičkom slijedu, poticaji, te poslovi nužni za ostvarenje plana
- Dnevni plan sa sastavnicama: planirani poticaji za usmjerene i spontane aktivnosti, te iskorišteni situacijski poticaji, dnevne zabilješke o djeci, aktivnostima, organizaciji o zajedničkim aktivnostima djece i odgojitelja, pripreme za roditeljske sastanke
- Valorizacija

PLANIRANJE	STRATEGIJA	METODE	NOSITELJI I VRIJEME
DVOMJESEČ NO  PLANIRANJE	<p>Provodit će se na suvremenim pedagoškim koncepcijama i znanstvenim spoznajama o razvoju djeteta, uzrastu djece u skupini i specifičnom sastavu djece u odnosu na posebne potrebe pojedinog djeteta ili razvojnih potreba i sposobnosti većine djece.</p>	<p>radni aktivni,  individualne  konzultacije</p>	<p>odgajatelji, pedagog  Rujan, Studeni, siječanj  ožujak, svibanj</p>
TJEDNO  PLANIRANJE	<p>Provedba uvidom u dvomjesečni plan, unaprijed planiranim specifičnim aktivnostima i reakcijama djece na aktivnosti i sadržaje u prethodnom tjednu</p> <p>Tjedni planovi će se mijenjati s obzirom na interes i potrebe djece, pa će se tako isplanirane teme koje se obrađuju naknadno dodati u tromjesečne planove.</p>	<p>timsko dogovaranje  kroz diskusiju i razgovor</p>	<p>odgajatelji, pedagog kao  promatrač  jednom tjedno - petak</p>
DNEVNO	Bazira se na tjednom planu i		Odgajatelji



PLANIRANJE	reakcijama djece na prethodne Aktivnosti	individualno	Pola sata prije ili poslije neposrednog rada
DNEVNE ZABILJEŠKE	Obuhvaća procjenu uspješnosti provedenih aktivnosti i sadržaja, ponašanje djece tijekom aktivnosti, nove prijedloge za igru i učenje, znakovito ponašanje pojedinog djeteta, učinkovitost vlastitog rada, eventualna odstupanja od plana i reakcije djece, konačno postignuće odgojne skupine i svakog pojedinog djeteta.	individualno	Odgajatelji Pola sata prije ili poslije neposrednog rada

<b>PRAĆENJE I VREDNOVANJE</b>	<b>STRATEGIJA</b>	<b>METODE</b>	<b>NOSITELJI I VRIJEME</b>
<b>DNEVNO VREDNOVANJE</b>	Neposrednim uvidima, analizom dokumentacije, individualnim konzultacijama, na stručnom timu	Tijekom godine kontinuirano	Odgajatelji, pedagog
<b>PRAĆENJE NEPOSREDNOG ODG.OBR. RADA</b>	Neposrednim uvidom prema području djelovanja, analizom pedagoške dokumentacije, individualnim konzultacijama, na skupovima planiranja; za praćenje djece prikupljanje informacije od Roditelja	samorefleksije i zajedničke refleksije odgojitelja	
<b>TROMJESEČNO VREDNOVANJE</b>	Bazira se na tjednim zabilješkama o provedenim aktivnostima i sadržajima, reakcijama djece, procjeni promjena i potreba u psihofizičkom razvoju svakog	Radni aktivni i	Odgajatelji, pedagog
	djeteta. Procjenjuje se razdoblje adaptacije (obrada podataka iz listi za praćenje razdoblje	individualne konzultacije	prosinac, ožujak, lipanj

	<p>prilagodbe), ostvareni uvjeti za provedbu postavljenih zadataka</p> <p>planirane razvojne zadatke u vidu</p> <p>procjene postignuća djece za pojedini razvojni aspekt.</p>		
<p>POLUGODIŠNJE</p> <p>VREDNOVANJE</p> <p>ODGOJNO</p> <p>OBRAZOVNO</p> <p>G</p> <p>RADA</p>	<p>Bazira se na stručnoj procjeni ostvarivanja zacrtanih ciljeva i zadataka na svim razinama (od odgojne skupine do ciljeva u Godišnjem planu) uz smjernice za daljnje djelovanje .</p>	<p>procjene putem izrađenih instrumenata i metoda praćenja, upitnika s indikatorima, grupnih vrednovanja</p>	<p>odgajatelji, pedagog</p>
<p>GODIŠNJE</p> <p>VREDNOVANJE</p> <p>ODGOJNO</p> <p>OBRAZOVNO</p> <p>G</p> <p>RADA</p>	<p>Temelji se na stručnoj procjeni ostvarivanja ciljeva i zadataka godišnjeg plana</p>	<p>procjene putem upitnika, anketa s indikatorima, tromjesečnim valorizacijama izrada izvješća i prezentiranje</p>	<p>Odgajatelj, pedagog</p> <p>Krajem pedagoške godine</p>

Praćenje, procjenjivanje i evaluiranje odgojno-obrazovnog rada obuhvaćat će i svakodnevnu samorefleksiju odgojitelja o ostvarenju odgojno-obrazovnih namjera i procjenu postignuća djece te 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 i analizama istih*
- dječjem stvaralaštvu*

U cilju uspješnije komunikacije među svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa u tekućoj godini planiramo ostvariti veću suradnju s roditeljima kao i sa stručnom službom. Naša težnja je da se ova suradnja s roditeljima još više osnaži. U sljedećoj pedagoškoj godini pokušat ćemo napraviti niz edukativnih radionica za roditelje u suradnji sa ostalim stručnjacima raznih profila koji budu otvoreni za suradnju.

**Kalendar aktivnosti vezan uz obilježavanje međunarodnih, nacionalnih datuma za pedagošku godinu 2018./2019.**

Mjesec	Datum	Kalendar aktivnosti	Sadržaji
<b>Rujan</b>	23.09.	Prvi dan jeseni	Izleti i šetnje u prirodu
<b>Listopad</b>	03.10.	Svjetski dan djeteta	Prava Djeteta
		Od 10.10. do 30.10. – Dani kruha;	Prikupljanje raznih žitarica, povrća i

		Zahvalnica za plodove zemlje	voća, istraživanje sjemenkama, izrada kruha, , blagovanje kruha; Vrste hrane
	20.10.	Dan jabuka	Aktivnosti s jabukama u vrtiću
<b>Studeni</b>	01.11.	Blagdan Svi sveti	polaganje cvijeća i paljenje lampiona ispred vrtića
	20.11.	Međunarodni dan prava djeteta	plakata s dječjim izjavama, crtežima, Fotografijama
	30.11.	Početak uređivanja vrtića za advent	Sklop aktivnosti
<b>Prosinac</b>	06.12.	Sveti Nikola	Prigodan program za djecu i podjela Darova
	10.12.	Dan ljudskih prava	Razgovor o različitosti i edukativna Radionica
	13.12.	Sveta Lucija	Sijanje pšenice
	25.12.	Božić	Božićne radionice s roditeljima
<b>Siječanj</b>	06.01.	Sveta Tri Kralja	Odlazak na svečanu misu sa djecom

<b>Veljača</b>	14.02.  Poklade	Valentinovo  Maškare	Izrada prigodnih poklona i čestitki  Karneval kroz mjesto
<b>Ožujak</b>	08.03. 19.03. 21.03.	Dan očeva (Sv. Josip) Svjetski dan voda Prvi dan proljeća i dan šuma	Izrada prigodnih poklona za očeve Aktivnosti sa vodom Šetnja prirodom
<b>Travanj</b>	Uskrs  07.04. 22.04.  29.04.	  Svjetski dan zdravlja Dan planete Zemlje  Međunarodni dan plesa	Niz radosnih događaja povodom uskršnjih blagdana Ljudsko tijelo i bolesti Zajedničke eko radionice roditelje i djece, briga o okolišu vrtića, sadnja cvijeća, sadnja stabla - smokve pokret i glazba, poticanje kreativne plesne koreografije
<b>Svibanj</b>			

	11.05.	Majčin dan	Izrada prigodnih poklona, čestitki i portreta majke
	15.05.	Dan obitelji	Igre i razgovori o obitelji: tko je čini, zajedničke aktivnosti
<b>Lipanj</b>	08.06.	Dan oceana	Mora i oceani aktivnosti na temu
	21.06.	Prvi dan ljeta	Aktivnosti ususret ljetu

## V. STRUČNO USAVRŠAVANJE

**Sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i naobrazbi i Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada vrtića, djelatnici istog dužni su se kontinuirano stručno usavršavati.** Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika provodit će se u ustanovi i izvan ustanove. Izobrazba, odnosno investicija u ljudski potencijal doprinosi pozitivnim pomacima u kvaliteti i kvantiteti redovnog programa rada s djecom i uvođenju suvremenih spoznaja i metoda rada.

### **CILJ:**

Podizanje razine kompetentnosti stručno odgojnih djelatnika u primjeni stručnih znanja i tehnika u radu s djecom

*Bitne zadaće obrazovanja i stručnog usavršavanja odgojnih djelatnika:*

1. Podizanje kompetentnosti odgojnih djelatnika u primjeni stručnog znanja i inovativnih tehnika u radu s djecom te u suradnji s roditeljima
2. Povećanje razine motivacije odgajateljica za usvajanje i primjenu tromjesečnog načina praćenja razvoja djece prema normama razvoja po razvojnim područjima

Za ostvarivanje programa stručnog usavršavanja potrebno je osigurati odgovarajuće uvjete:

- Stručnu literaturu
- Odlazak na stručne skupove i seminare
- Suradnja s odgojiteljima iz okolnih mjesta i iz Zadra

### **Individualno i grupno stručno usavršavanje**

Podjela usavršavanja je izvršena *individualno i grupno*.

**Individualno usavršavanje:** u ovom slučaju odgojitelj procjenjuje svoje potrebe. U tom vidu odgojitelj ima slobodan izbor o temama koje su u okviru njegovog interesnog područja kao i o vremenskom trajanju istih uključujući i izbor mjesta usavršavanja. To uključuje seminare iz Kataloga Agencije i Ministarstva znanosti obrazovanja i športa, kao i seminare u organizaciji drugih ustanova, dječjih vrtića, i različitih organizacija, te korištenje stručne literature.

**Skupno usavršavanje** provodi se u vrtiću i izvan vrtića, i to u okviru stručnih tijela (odgojiteljska vijeća, stručni aktivni od strane pedagoga i seminari)

## **PRIKAZ SADRŽAJA STRUČNIH AKTIVA**

**Prijedlog tema za predavanja i stručne aktivne u Dječjem vrtiću Ražanac za pedagošku godinu 2018./19. su:**

Područje	Nositelj	Vrijeme	Planirano sati
Praćenje, analiza i dokumentiranje razvoja djeteta (Razvojne mape, grafičke mape i projektni rad)	Pedagog	Listopad 2018.	2 sata
Važnost prostorno materijalnog okruženja u vrtiću	Pedagog	Siječanj 2019.	2 sata
Rad s djecom s teškoćama u razvoju	Pedagog	Ožujak 2019.	2 sata

Program stručnog usavršavanja, predavanja i radionica mogu voditi stručni suradnik pedagog, odgajatelj, ravnateljica, te gosti predavači.

## **VI. SURADNJA S RODITELJIMA**

Uključivanje roditelja, tj. razvoj suradničkih odnosa s roditeljima osnovni je preduvjet realizacije svakog odgojno-obrazovnog programa. Omogućiti optimalni rast i razvoj svakog djeteta nije moguće bez dobre suradnje s roditeljima i njihovog aktivnog uključivanja u odgojno-obrazovni proces.



Suradnja obitelji i vrtića vrlo je važan preduvjet kvalitetnog razvoja i odgoja djeteta. Profesionalna uloga odgojitelja i uloga roditelja uvelike su slične. Polaskom djeteta u jaslice/vrtić roditelji i odgojitelji postaju suradnici na zajedničkom zadatku skrbi, njege, odgoja i obrazovanja djeteta. Iako su roditelj i odgojitelj suradnici na istoj zadaci, rijetko su zajedno: niti odgojitelj izravno svjedoci roditeljstvu u obitelji niti je roditelj nazočan odgojiteljevu radu u vrtiću. Jedini izravni svjedok uloga odgojitelja i roditelja je dijete, a uspješnost suradnje možemo procjenjivati tek na osnovi posljedica vidljivih u djetetovu ponašanju, zadovoljstvu i općem razvoju.

Zbog toga je važno da odgojitelji i roditelji u međusobnu suradnju ulažu izuzetno mnogo povjerenja, otvorenosti, tolerancije, objektivnosti i spremnosti za uvažavanje, razmjenu informacija o djetetu, usklađivanje odgojnih utjecaja i zajedničko rješavanje problema u razvoju i odgoju djeteta.

### **CILJ:**

- Pomoć i potpora roditeljima u kontinuiranom procesu odgoja djece kao i uključivanje u kreiranje i realizaciju rada vrtić
- Povećanje roditeljskih kompetencija
- Povećanje stručnih kompetencija odgojitelja u području rada s roditeljima
- Organizirati i osmisliti više situacija u kojima će se pružiti veća kvaliteta stručne komunikacije i informacije roditeljima i otvarati nove mogućnosti njihovog aktivnog uključivanja u odgojno-obrazovni proces. To znači podići kvalitetu standardnih oblika komunikacije i uvesti neke nove oblike i sadržaje

### **ZADACI:**

- Uspostavljanje partnerskog odnosa sa roditeljima
- Zajednička suodgovornost za odgoj djeteta
- Stalna komunikacija sa roditeljima (individualni razgovori) u kojima roditelj dobije uvid u sve ono što se odnosi na njegovo dijete, bolje upoznaje funkcioniranje vrtića i uvjete u kojima boravi njegovo dijete
- Pokušati uključiti roditelje djelatno u rad vrtića i odgojno-obrazovni proces
- Održavati kutić za roditelje - koji će davati sva potrebna izvješća o dostignućima, izvješća o životu i radu skupine, informirati roditelje putem letaka
- povećanje stručnih kompetencija odgojitelja u području rada s roditeljima,
- organizirati savjetodavni rad s roditeljima, individualne kontakte s roditeljima novoupisane djece u cilju prikupljanja značajnih podataka o razvoju djeteta,
- kroz stalnu komunikaciju i interakciju s roditeljima osvježavati 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, s aktivnostima rada s djecom,
- organiziranje roditeljskih sastanaka čije teme će proizlaziti iz izravnog odgojno-obrazovnog procesa,
- surađivati s roditeljima radi osiguravanja i poboljšavanja uvjeta razvoja i odgoja

- podržavanje kvalitetne komunikacije odgojitelj – roditelj,
- pravovremeno reagiranje i konstruktivno rješavanje potreba vezano uz odgoj i obrazovanje djece u interakciji djeteta - odgojitelj – roditelj u kontekstu vrtića,
- planiranje, evaluacija i dokumentiranje postignuća u skladu s odredbama vrtićkog kurikulumu.

### **Oblici suradnje i planirani sadržaji u pedagoškoj godini 2018./19.**

Podupirati međusobnu suradnju roditelja ,te njihovo aktivno sudjelovanje na raznim vrtićkim događanjima tijekom pedagoške godine.

U vrtiću svaka soba dnevnog boravka u hodniku ima svoj „**centar za roditelje**“ na kojem se mogu naći razne korisne informacije vezane za naš rad i konkretno za njihovo dijete.

Roditelji mogu svojim sugestijama, komentarima i kritikama nadopunjavati i sami osmišljavati centar za roditelje, te tako odgojitelji mogu dobiti povratnu informaciju od njih.

Roditelji se mogu najaviti na individualne konzultacije i razgovore s odgajateljima ili stručnim suradnikom kad god osjete potrebu za tim.

### **Individualni razgovori s roditeljima**

- inicijalni intervju pri upisu djeteta u vrtić (prikupiti podatke o razvoju djeteta te obiteljskim navikama i potrebama),
- svakodnevna razmjena informacija i ciljani individualni razgovori odgojitelja i roditelja,
- individualni razgovori roditelja i pedagoga prema uočenom problemu,
- savjetovanje i educiranje roditelja o razvojnim karakteristikama djeteta (odstupanja, ponašanje, odgojni postupci i dr.),
- planiranje razgovora s pojedinim roditeljima,
- na informacijskim i konzultativnim razgovorima savjetovanja o procesu pripreme djece za polazak u školu.

### **Roditeljski sastanci**

- skupni roditeljski sastanci rujan-listopad (za roditelje novoupisane djece) i završna retrospektiva godišnjeg zbivanja u svibnju,
- informacijski roditeljski sastanci – kvartalno,
- roditeljski komunikacijski sastanci po odgojnim skupinama – 2 do 3 puta godišnje

### **Uključivanje roditelja u neposredan odgojno-obrazovni rad**

- predstavljanje roditelja skupini (zanimanje ili osobna vještina),
- boravak u skupini u vrijeme prilagodbe djeteta na vrtić,
- sudjelovanje u neposrednom radu kroz osobni izbor aktivnosti u kojoj se najbolje nalaze (čitanje priča, slaganje građevinskim materijalima, slikanje, pjevanje i sl.),
- posjet djece radnom mjestu roditelja,
- sudjelovanje roditelja u radu Upravnog vijeća,
- sudjelovanje roditelja na proslavi rođendana,
- sudjelovanje roditelja u izradi igara i didaktičkog materijala,

- sudjelovanje roditelja u projektima,
- sudjelovanje roditelja u nabavi potrošnog, neoblikovanog materijala, sponzorstva.
- pratnja djeci u posjetima i izletima,
- evaluacija postignuća (ogledne aktivnosti s djecom, prezentacija videosnimaka).

### **Zajedničke aktivnosti roditelja i djece**

- zajedničke radionice kreativnog izražavanja za djecu i roditelje (tematski vezane za događaje i blagdane, Dane kruha, Božić, Uskrs, završna...),
- sudjelovanje u organizaciji i ostvarenju izleta, posjeta, predstava, proslava, druženja, rekreacijskih programa, radno ekološkim akcijama,
- sudjelovanje u zajedničkom uređenju vanjskog i unutrašnjeg 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,
- prikaz stručnih tema iz područja odgoja
- obavijesti za sakupljanje određenih materijala (pedagoški neoblikovani...) za razne aktivnosti,
- informirati roditelje o tome što će se raditi, što se dešavalo – mišljenja, dosjetke djece te aktualnim sadržajima u Vrtiću – najave događanja,
- postaviti kućni red vrtića i dnevni raspored aktivnosti,
- korištenje informativno – edukativnih sadržaja, primjedaba, prijedloga i želja putem kutije primjedbi za roditelje,
- postaviti mjesečnu listu za upisivanje roditelja za boravak u skupini,
- edukativni materijal postaviti u kutić za roditelje, mijenjati ga u skladu s aktualnostima u skupini (časopisi, informativni letci i dr.).
- postaviti izložbe za roditelje (izjave djece, dječje likovne radove, postere, plakate, fotografije s aktivnostima, izletima),
- izraditi upitnike i ankete u vezi ostvarenja programa za ispitivanje stavova, posebno vezanih uz sadržaje i kvalitetu rada
- pravovremeno stavljati obavijesti na vrtiću web stranicu

Sve vidove suradnje s roditeljima bilježiti u knjigu pedagoške dokumentacije, svakodnevno u dnevnik rada, te u rubrike zajednička druženja djece i odraslih i roditeljski sastanci

#### *Indikatori uspješnosti:*

- Upitnik i ankete za roditelje
- Dokumentacije odgojitelja
- Broj roditelja aktivnim sudjelovanjem u različitim oblicima suradnje
- Prikaz kreativnih ostvarenja djece
- Video i foto zapisi
- Izjave djece, roditelja

### **Dužnosti roditelja – korisnika usluga prema vrtiću:**

- Dovoditi dijete u primjereno vrijeme u vrtić – do 9 sati, poštivati radno vrijeme vrtića i ne kasniti po dijete
- Osobno dovesti i odvesti dijete iz odgojno-obrazovne skupine ili pismeno izvijestiti odgojitelja o punoljetnoj osobi koju je za to ovlastio
- Dijete osobno predati odgajatelju
- Ne dovesti u Dječji vrtić bolesno dijete
- Obavezno obavijestiti vrtić o bolesti djeteta, te nakon bolesti dostaviti potvrdu od liječnika da je dijete zdravo
- Jednom mjesečno donositi papirnate ručnike
- Uvažavati upute odgojno-obrazovnog osoblja vezane za pravilan odgoj djeteta (provoditi individualne razgovore sa odgojnim osobljem i pedagogom)
- Odazvati se pozivima na roditeljske sastanke i druge oblike suradnje roditelja s Dječjim vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta
- dogovorite s odgojiteljima pravila o donošenju kućnih igračaka i filmova (igračke koje potiču agresivne igre i koje mogu ozlijediti djecu nije dozvoljeno donositi u vrtić)
- Sudjelovati u radionicama i predavanjima
- Redovito plaćati račune
- Prije ispisivanja djeteta iz vrtića obavezno podnijeti zahtjev 15 dana ranije

### **Prava roditelja – korisnika usluga:**

- o Za vrijeme odsutnosti djeteta zbog bolesti iz vrtića od 10 radnih dana i više, korisnik usluga plaća 75% od ukupne mjesečne cijene vrtića uz predočenje liječničke potvrde o razlozima izostanka djeteta
  - o Prije početka ostvarivanja programa biti upoznat s programom za dijete i uvjetima pod kojima se on ostvaruje te s tim u svezi pravima i obvezama korisnika usluga
- o U svakom trenutku tražiti informaciju o napredovanju njegovog djeteta

### **Dužnosti Dječjeg vrtića:**

- Vrtić se obvezuje pružati usluge njege, odgoja, obrazovanja i zaštite djeteta u skladu sa Državnim pedagoškim standardom za vrijeme boravka djeteta u predškolskoj ustanovi

## **VII. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA**

**Zadaća suradnje vrtića sa vanjskim ustanovama pridonosi** bogaćenju spoznaje i života djeteta, te poticanju i razvoja specifičnih interesa i sklonosti dodatnim sadržajima u i izvan vrtića, te potiče i organizira razna uključivanja vrtića u humanitarne i druge akcije.

## CILJ:

- poticati suradnju s vanjskim čimbenicima i njihovo uključivanje u odgojno – obrazovni proces radi uključivanja djece u život šire socijalne zajednice, prihvaćanja, razumijevanja i uvažavanja osobnosti djeteta u programu vrtića, te obogaćivanja programa sadržajima iz kulture, sporta, stranog jezika i dr.

Dječji vrtić ostvaruje suradnju sa;

- Osnovnom školom Ražanac
- Župnim uredom
- Općinom Ražanac
- Turističkom zajednicom Općine Ražanac
- Stomatološkom ordinacijom
- Kazalištem lutaka Zadar
- Gradskom knjižnicom u Zadru
- Muzeji u Zadru
- Županijskim uredom za prosvjetu kulturu i šport
- Ministarstvom prosvjete i športa
- Kabinetom za ranu intervenciju Caritasa Zadarske nadbiskupije
- Zavodom za javno zdravstvo
- Ordinacija opće prakse
- Suradnja sa ostalim vrtićima iz Zadarske županije
- Javna vatrogasna postrojba grada Zadra
- Policijska postaja grada Zadra
- Različitim medijskim kućama
- Ciklon poduzećem za deratizaciju i dezinfekciju
- Dječjim vrtićem Latica

## VIII. VREDNOVANJE PROGRAMA

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

Dokumentiranje ćemo provoditi kroz različite oblike: *pisane anegdotske bilješke, dnevnike, transkripte razgovora s različitim subjektima i sudionicima u odgojno-obrazovnom procesu, dječje likovne radove, grafičke prikaze dobivenih rezultata, audio i video zapise, protokole praćenja, ankete i dr.*

Dokumentiranje omogućuje odgojiteljima bolje razumijevanje djeteta u odgojno-obrazovnom procesu, razumijevanje kvalitete okruženja za učenje i kvalitete njegovih intervencija, omogućava procjenjivanje aktualnog znanja i razumijevanje djece te modificiranje složenosti ponuđenih materijala i aktivnosti. Ono je ujedno i specifična potpora odgoja i učenja djece, usklađeno s njihovim individualnim i razvojnim mogućnostima, kognitivnim strategijama i drugim posebnostima.

Omogućuje razumijevanje tijeka aktivnosti, te promišljanje načina podrške njihova razvoja.

Vrednovanje i dokumentiranja i programa vršit će se radi:

- a) procjene postignuća i kompetencija djece
- b) oblikovanje kurikuluma
- c) partnerstva s roditeljima i komunikacije sa širom socijalnom zajednicom

*Nositelji aktivnosti:* ravnateljica, stručni suradnici, odgojiteljice

*Vrijeme ostvarenja:* tijekom pedagoške godine

*Tehnike sređivanja i prikupljanja podataka:*

- praćenje, prikupljanje i dokumentiranje podataka
- prikupljanje izjava djece
- dokumentiranje postignuća
- analiza video i foto zapisa

Na procjeni i dokumentiranju kvalitete radit će odgojitelji, djeca, roditelji, stručni suradnik te ravnatelj u suradnji s vanjskim institucijama. Stalnim promišljanjem, diskutiranjem na sastancima i vrednovanjem kvalitete odgojno-obrazovne prakse djelovat će se u smjeru njenog stalnog unaprjeđenja.

## **IX. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE**

Glavni zadatak ravnateljice je realizacija Plana i programa rada ustanove i njegovo pravovremeno izvršavanje i rad na unapređenju struke. Planiranje i programiranje njege i odgojno obrazovnog rada, te organizacija i praćenje istog postavlja se kroz zadatke u odnosu na dijete, odgojitelja, roditelja, stručne suradnike, stručno usavršavanje, te u odnosu na sam odgojno obrazovni proces.

Ravnateljica će:

- Predlagati opće akte koje donosi Upravno vijeće
- Izraditi financijski plan vrtića
- Pripremati sjednice Upravnog vijeća i sudjelovati u njima bez prava odlučivanja
- Predstavljati i zastupati vrtić
- Organizirati i voditi sjednice odgojiteljskih vijeća
- Izvještavati upravno vijeće i osnivača o poslovanju vrtića
- Sklapati pravne poslove u ime i za račun vrtića
- Sudjelovati u organizaciji izleta i svečanosti, posjeta
- Izrađivati Plan godišnjih odmora i uručuje rješenja
- Sudjelovati na stručnim skupovima ravnatelja
- Planirati program predškole
- Planirati individualno stručno usavršavanje
- Sastaviti raspored odgojitelja po odgojnim skupinama
- Pratiti ispis i prihvat nove djece tijekom godine

- Voditi poslove organizacije financijsko pravne i stručno pedagoške naravi
- Sudjelovati u izradi programa stručnog usavršavanja

Cilj u sljedećoj pedagoškoj godini nam je dodatna edukacija odgojitelja, stručnog suradnika i ravnatelja. Potrebno je osnažiti kompetencije odgojitelja i stručnog suradnika na edukacijama vođenim od strane stručnjaka za pojedine teme.

## **X. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PEDAGOGA**

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

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

Profil stručnog suradnika pedagoga nezaobilazan je čimbenik ostvarivanja kvalitetnog rada jedne predškolske ustanove i njegov rad uključuje široki spektar djelovanja i to u odnosu;

- na dijete
- na roditelje
- na odgojitelje
- na cijelu razvojnu djelatnost
- na društvo

**Godišnji plan i program sadrži sljedeće poslove i zadaće rada pedagoga:**

POSLOVI I ZADAĆE	METODE I INSTRUMENTI	VRIJEME OSTVARIVANJA
<b><u>U ODNOSU NA DIJETE</u></b>		
<b>praćenje i procjenjivanje razine zadovoljavanja potreba djeteta:</b>		
<input type="checkbox"/> praćenje procesa prilagodbe djeteta na jaslice/vrtić	Neposredno promatranje uvid u Pedagošku dokumentaciju	rujan, listopad
<input type="checkbox"/> praćenje djece u okviru redovnog	Neposredno	tijekom cijele godine
programa, poseban osvrt na djetetovo percipiranje pedagoških Uvjeta	promatranje	
<input type="checkbox"/> praćenje procesa u kojem djeca koriste ponuđene aktivnosti i sadržaje izvan redovnog programa	neposredno promatranje	tijekom cijele godine
<b><u>U ODNOSU NA ODGOJITELJA</u></b>		
<b>Pomoć, podrška i nadzor pri osmišljavanju i provođenju pedagoških uvjeta za zadovoljavanje djetetovih potreba</b>		
<input type="checkbox"/> osmišljavanje prostora i aktivnosti prema metodičkim zakonitostima	Grupno	tijekom cijele godine



<input type="checkbox"/> osvrt na proces adaptacije pojedine djece i smjernice za daljnji rad	grupno po objektima	rujan, listopad
<input type="checkbox"/> osvrt na proces i ostvarene uvjete u okviru ponuđenih sadržaja i aktivnosti izvan redovnog programa	Individualno	rujan-lipanj
<input type="checkbox"/> konzultacije i planiranje procesa (aktivnosti i sadržaji uz događanja: Dani kruha, Božić, Maskenbal, Dan planeta Zemlje, Uskrs, projekti)	grupno po objektima	rujan-lipanj
<input type="checkbox"/> <b>pomoć podrška u suradnji s Roditeljima</b>	individualno po grupama, konzultacije	po potrebi
<input type="checkbox"/> u odabiru tema i pripremi roditeljskih sastanaka	konzultacije	Tijekom godine
<input type="checkbox"/> <b>stručno usavršavanje odgojitelja</b>	Grupno po objektima	Studeni i travaj
<input type="checkbox"/> sudjelovanje u pripremi i sudjelovanje na supervizijama		
<b>U ODNOSU NA RODITELJA</b>		
o individualni razgovori s roditeljima	prema protokolu	Tijekom cijele Godine
o inicijalni razgovori pri prijemu djeteta u jaslice/vrtić	Individualno	Svibanj-rujan
o na zahtjev roditelja	34 Individualno	tijekom cijele godine

o prigodni, neplanirani	Individualno	po potrebi
o <b>grupni rad s roditeljima</b>	Radionički	tijekom cijele godine
o s roditeljima djece koja prvi puta dolaze u jaslice/vrtić	Individualno	Svibanj-rujan
o prisustvovanje roditeljskim sastancima u odgojnim grupama	Prema protokolu	Tijekom godine
o komunikacija sa roditeljima putem pisane riječi	Prema potrebi	Tijekom godine

o kreiranje, provedba i obrada anketa	Anketa	svibanj
o kreiranje obavijesti za roditelje čiju djecu želimo uputiti na korištenje dodatnih sadržaja i programa (izleti, predstave, posjete, ostali programi)	Kontinuirano tijekom godine	Prema potrebi

#### U ODNOSU NA STRUČNI TIM

<input type="checkbox"/> <b>sudjelovanje u izradi plana i programa rada vrtića</b> <input type="checkbox"/> <b>sudjelovanje u pripremi i na sjednici odgojiteljskog vijeća</b> <b>1. bitne zadaće godišnjeg plana i programa vrtića</b> <b>2. evaluacijska postignuća u odgoju humanih vrijednosti u našem vrtiću</b> <b>sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća vrtića</b>	rad u diskusijskim grupama analize, obrade podataka	Tijekom godine
--	--	----------------

<b>U ODNOSU NA OSTALE DJELATNIKE VRTIĆA</b>		
<input type="checkbox"/> suradnja s ravnateljicom vrtića- konzultacije oko zahtjeva za upis djece, usklađivanje dokumentacije o djeci i roditeljima	Individualno	Prema potrebi
<input type="checkbox"/> suradnja s tehničkim osobljem s ciljem boljeg zadovoljavanja osnovnih potreba djece i odraslih	Individualno	Prema potrebi
<b>U ODNOSU NA DRUŠTVENU SREDINU</b>		
o suradnja s osnovnom školom i Općinom Ražanac	Individualno	prema unaprijed napisanom planu
o suradnja s drugim vrtićima – razmjena iskustava	dogovori i pripreme	Svibanj
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
<input type="checkbox"/> stručno usavršavanje unutar Ustanove <input type="checkbox"/> stručna literatura <input type="checkbox"/> edukativne radionice	radionički	Tijekom cijele godine
<input type="checkbox"/> stručno usavršavanje izvan ustanove	seminari praktikumi	Kontinuirano tijekom godine

Teme stručnog usavršavanja odgojitelji i pedagog biraju dogovorno i ostvaruju ih zajednički. Pedagog uočava važnost zajedničkog rada, doživljavajući odgojitelje kao subjekte s kojim se radi, a ne objekte na kojima se radi. Suradnja i rad na zajedničkom projektu ili zadatku stvaraju dobre uvjete za građenje dobrih odnosa. Pedagog slijedi i razvija interese odgojitelja prateći pomažući, promatrajući i procjenjujući odgojno-obrazovni proces. Uloga poticatelja je na prvom mjestu. Pedagozi odgojiteljima najviše pomažu kroz stjecanje njihove praktične kompetencije i u samoprocjeni odgojno-obrazovne prakse.

## **ZAKLJUČAK**

Promišljajući misiju i viziju Dječjeg vrtića kreirat ćemo sigurno okruženje koje će pridonijeti i poticati cjeloviti razvoj djeteta u skladu sa suvremenim koncepcijama ranog i predškolskog odgoja. Odgojno-obrazovnu praksu nastojat ćemo unapređivati permanentnim podizanjem kvalitete rada svih radnika, omogućujući im usavršavanje u struci te razvoj kompetencija, vještina i sposobnosti.

---

**Na temelju čl.39. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07,94/13) i čl.52. Statuta Dječjeg vrtića Ražanac, Odgojiteljsko vijeće na sjednici održanoj dana 20.rujna.2018.g. utvrdilo je prijedlog Programa rada Dječjeg vrtića Ražanac za pedagošku godinu 2018./2019.**

**Ravnateljica**

**Martina Bljaić**

**Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97,107/07, 94/13) te članka 36.Statuta Dječjeg vrtića Ražanac, Upravno vijeće na prijedlog ravnateljice na 18.sjednici održanoj dana 28.rujna 2018.g. donosi Plan i program rada Dječjeg vrtića Ražanac za pedagošku godinu 2018./2019.**

**UPRAVNO VIJEĆE DJEČJEG VRTIĆA RAŽANAC**

**Predsjednica Upravnog vijeća**

**Anita Krpina, struč.spec.admin.publ.**

KLASA: 601-02/18-03/01

URBROJ: 2198-10-01-18-1

Ražanac, 28.rujna.2018

