

**DJEČJI VRTIĆ
RAŽANAC**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2019/2020.**

Ražanac, rujan, 2019.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA
DJEČJEG VRTIĆA RAŽANAC**

za 2019./2020. godinu

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 :

- 1. UVOD**
 - 1.1 ORGANIZACIJA RADA VRTIĆA**
 - 1.2 PROGRAMI RADA DJEČJEG VRTIĆA**
 - 1.3 PROGRAM PREDŠKOLE**
 - 1.4 SKUPINE I BROJ DJECE**
 - 1.5 RADNO VRIJEME DJELATNIKA**
 - 1.6 PODATCI O DJELATNICIMA**
 - 1.7 PRAĆENJE I PROVJERA KVALITETE ORGANIZACIJE RADA**

- 2. MATERIJALNI UVJETI RADA**
 - 2.1 PODACI O MATERIJALNIM UVJETIMA RADA**
 - 2.2 PLAN NABAVE**

- 3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE**
 - 3.1 UTVRĐIVANJE I PRAĆENJE ZDRAVSTVENOG STANJA DJECE**
 - 3.2 PREHRANA DJECE**
 - 3.3 ZADOVOLJAVANJE HIGIJENSKIH UVJETA**

- 4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD**
 - 4.1 CILJEVI I ZADAĆE**
 - 4.2 PLANIRANJE I PRAĆENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**

- 5. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA**
 - 5.1 INDIVIDUALNO I GRUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE**

- 6. SURADNJA S RODITELJIMA**
 - 6.1 STRUČNI SAVJETODAVNI RAD S RODITELJIMA**
 - 6.2 ZAJEDNIČKE AKTIVNOSTI RODITELJA I DJECE**
 - 6.3 RODITELJSKI KUTAK**

- 7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA**

- 8. VREDNOVANJE PROGRAMA**

- 9. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA**

- 10. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA**

- 11. PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA**

- 12. PLAN I PROGRAM RADA ODGOJITELJSKOG VIJEĆA**

1. UVOD

Dječji vrtić Ražanac (u daljnjem tekstu vrtić) javna je ustanova koja 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. Program je usklađen sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju (N.N., 10/97, 107/07, i 94/13), Programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja predškolske djece (Glasnik Ministarstva prosvjete i kulture RH, 7-8/91), Državnim pedagoškim standardom odgoja i naobrazbe (N.N., 107/14), Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Program se provodi u skladu sa suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja, polazeći od stvarnih potreba djeteta i njegove osobnosti, u stalnoj dinamičnoj interakciji s obitelji i okruženjem, te se kontinuirano usklađuje s nacionalnim zahtjevima u Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. U izradi ustrojstva programa vrtića primjenjuju 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. Vrtić je usmjeren na osiguranje visoke razine kvalitete odgojno-obrazovne prakse i kurikuluma, što podrazumijeva kontinuirano unapređivanje cjelovitog odgojno-obrazovnog procesa kroz: - osiguranje poticajno materijalno-organizacijsko okruženje - unaprjeđivanje intelektualnog, društvenog, moralnog i duhovnog razvoja djece kroz stjecanje znanja vještina i navika, kroz izgrađivanje identiteta, humanizma i tolerancije, odgovornosti autonomije i kreativnosti - osiguranje interakcijskih odnosa s djecom, u kojima će stjecati sigurnost i samopouzdanje, osjećaj napredovanja i uspjeha, pozitivnu sliku o sebi kao kompetentnoj osobi - obogaćivanje dječje iskustvo o prirodnom i kulturnom okruženju, poticanje razvoja osjećaja o vrijednosti materijalnih i kulturnih dobara, razvoj kulturnog i nacionalnog identiteta, te svijest o pripadnosti užoj i široj zajednici - poticanje dječje igre kao osnovnu aktivnost, sredstvo i metodu rada - pridonosenje osobnoj, emocionalnoj, obrazovnoj i socijalnoj dobrobiti djeteta - poticanje partnerstva vrtića s roditeljima i širom zajednicom.

1.1. ORGANIZACIJA RADA VRTIĆA

Nova pedagoška godina počinje 02. rujna 2019. godine i završava 31. kolovoza 2020. godine. Dječji vrtić Ražanac započet će novu pedagošku godinu sa tri odgojne skupine. Organizacija rada temelji se na cjelodnevnom programu s početkom od 6:30 do 16:30 sati. Uredovno radno vrijeme za roditelje, skrbnike, građane i druge stranke je od 08:00 do 12:00 sati svakog radnog dana.

1.2. PROGRAMI RADA DJEČJEG VRTIĆA

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.

Redoviti program

U okviru svoje djelatnosti Vrtić organizira i provodi redoviti program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece od navršениh godinu dana djetetova života do njihova polaska u školu.

Programi u vrtiću mogu biti;

- poludnevni u trajanju od 5 sati
- cjelodnevni 10-satni program
- integrirani program predškole

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

Uspješnost realizacije programa i učinkovitosti odvijati će se uspoređivanjem podataka o djetetovu razvoju i razvojnim potrebama dobivenih na početku i na kraju pedagoške godine. Tijekom ostvarivanja izvedbenog programa odgojitelj će bilježiti važne napomene glede izvedbe programa, o sudjelovanju pojedinog djeteta, mogućim problemima, kao i primjedbe za poboljšanje njegova rada. Odgojitelj 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 predškole.

1.3. PROGRAM PREDŠKOLE

Rad s djecom u godini prije polaska u školu provodit će se u skladu s odobrenim Programom predškole. 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. Djeca koja nisu polaznici redovnog programa pohađat će program predškole koji će se realizirati u prostoru Dječjeg vrtića Ražanac u popodnevnim satima. Program predškole traje 250 sati, a provodit će se u razdoblju od 1. listopada do 31. svibnja, 2 sata dnevno a ovisi o organizacijskim mogućnostima ustanove, te broju polaznika predškole, koji je svake godine promjenjiv. 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.

1.4 SKUPINE I BROJ DJECE

U pedagoškoj 2019./2020. Dječji vrtić Ražanac obuhvatit će svojim programom djecu od navršene treće godine života do polaska u osnovnu školu. Dječji vrtić Ražanac objavio je Odluku o upisu djece za prijem djece u Dječji vrtić temeljem koje je obavljen upis u razdoblju od 02.svibnja do 20.svibnja 2019.godine. U otvorenom upisnom roku zaprimljeno je ukupno 16 zahtjeva roditelja-staratelja za upis djece u predškolske programe Dječjeg vrtića Ražanac. Od toga 9 zahtjeva za upis u redovni vrtićki pet i po satni ili desetosatni program, a 7 za upis djeteta u kraći, 250-satni program predškole. Nakon provedenog upisnog postupka zahtjevi su bodovani temeljem Pravilnika o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću Ražanac. S obzirom na kapacitete Dječjeg vrtića Ražanac sva djeca koja ispunjavaju uvjete upisa će se upisati, a djeca koja ne ispunjavaju uvjete će se upisati u toku pedagoške godine ukoliko bude slobodnih mjesta sukladno postojećim kriterijima. Djeca u godini pred polazak u školu imaju pravo upisa kroz cijelu godinu.

Formirane su 3 odgojne skupine:

- 1 mlađa mješovita u dobi od treće godine do četvrte godine
- 1 starija mješovita u dobi od pet godina do polaska u školu
- 1 skupina koju čine djeca obveznici za školu, a nisu polaznici redovnog programa

BROJ DJECE PO SKUPINAMA

SKUPINA	BROJ DJECE
<i>Mlađa mješovita skupina</i>	22
<i>Starija mješovita skupina</i>	25
<i>Predškolska skupina</i>	7
UKUPNO	54

BROJ DJECE PREMA VRSTI PROGRAMA

<i>VRSTA PROGRAMA</i>	<i>BROJ KORISNIKA</i>
<i>Cjelodnevni program</i>	32
<i>Poludnevni program</i>	15
<i>Kraći program predškole</i>	7

RASPORED DJELATNIKA PO ODGOJNIM SKUPINAMA

SKUPINA	ODGAJATELJ
<i>Mlađa mješovita skupina</i>	Marija Vidić Barbara Rudić
<i>Starija mješovita skupina</i>	Zlata Miočić-Stošić Zrinka Stošić Nina Šapina – treći odgojitelj kao pomoć u skupini
<i>Predškolska skupina</i>	Zlata Miočić-Stošić Zrinka Stošić

1.5 RADNO VRIJEME DJELATNIKA

Struktura radnih obaveza **ravnatelja** u okviru 40-satnog radnog tjedna

- 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
- Kontrolira realizaciju poslova
- Prima stranke
- Vršiti pregled pošte
- Sudjeluje u izradi financijskog plana
- Prati zakonske propise
- Donosi samostalno odluke o zapošljavanju do 60 dana
- Organizira odgojiteljska vijeća
- Provodi Odluke Upravnog vijeća
- Obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i Zakonom

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.

Razrada tjedne strukture radnog vremena stručnog suradnika pedagoga prema područjima djelovanja za ped. 2019./2020.godinu

Struktura 40-satne tjedne radne obveze odgojitelja		
Oblici rada	Broj sati dnevno	Broj sati tjedno
Neposredan rad	5,5	27,5
Dnevni odmor	0,5	2,5
Ukupno	6	30
Ostali poslovi		
Priprema za rad - Planiranje - Programiranje - Vrednovanje rada	0,7	3,5
Priprema prostora i poticaja za rad	0,5	2,5
Suradnja s roditeljima i ostalima	0,3	1,5
Stručno usavršavanje	0,4	2
Radni dogovori, odgojiteljska vijeća	0,1	0,5
Ukupno	2	10
Sveukupno sati	8	40

Stručni suradnik pedagog u neposrednome pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provodi 15 radnih sati tjedno, a ostali poslovi obavljaju se u sklopu 8-satnoga radnog vremena i odnose se na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnoga usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

Razrada tjedne strukture radnog vremena stručnog suradnika pedagoga prema područjima djelovanja za ped. 2019./2020.godinu

Oblici rada	Broj sati tjedno
Neposredan rad	14
Odgojno-obrazovni rad s djetetom, s odgojiteljem i s roditeljima	
Poslovi koji se u najvećoj mjeri ostvaruju neposrednom suradnjom u ustanovi: - praćenje, vrednovanje i unapređenje odgojno-obrazovnog rada (inovacije, suvremene metode i oblici - odgojiteljsko vijeće, suradnja sa stručnim djelatnicima i ostalima - javno predstavlja odgojno-obrazovni rad Vrtića - sudjelovanje u radu stručnog tima Vrtića	4
suradnja s društvenom zajednicom - planiranje, pripreme za rad i drugi poslovi. - stručno usavršavanje (u Vrtiću i izvan)	1
Dnevni odmor	1
Ukupno sati	20

1.6 PODATCI O DJELATNICIMA

Vrtić zapošljava djelatnike koji su u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i udovoljavaju potrebnim kriterijima.

Redni broj	Radno mjesto	Broj djelatnika	Neodređeno puno vrijeme	Neodređeno nepuno vrijeme	Određeno nepuno vrijeme	Radno vrijeme
1.	Ravnateljica VŠS	1	1			07:00-15:00
2.	Odgojitelji VŠS	5	4		1	06:30-12:00 i 11:00-16:30
3.	Stručna suradnica pedagoginja VSS	1		1		Utorak, četvrtak i svaki drugi petak u mjesecu 07:00-15:00
4.	Spremačica/servirka	1	1			05:30-13:30
5.	Kuharica	1	1			08:00-12:00

Rad vrtića tijekom ljeta je organiziran u skladu sa željama i potrebama roditelja i sukladno kapacitetima koje dječji vrtić ima. Djelatnice iskorištavaju godišnji odmor prema rasporedu ljetnih dežurstava objekta i odluci ravnatelja. Organizacija rada i korištenje godišnjih odmora odgojitelja i ostalih radnika prilagodit će se broju prijavljene djece.

1.7 PRAĆENJE I PROVJERA KVALITETE ORGANIZACIJE RADA

Zadaće:

- Pratiti i provoditi fleksibilne procese rada te u skladu s dobivenim pokazateljima uvoditi potrebne promjene za provođenje kvalitetnog ustrojstva rada
- pratiti i zadovoljiti potrebe roditelja o dužini boravka djeteta u vrtiću
- pratiti i poticati odgovornost zaposlenih radnika za stručno
- kompetentno i kvalitetno izvršavanje radnih obveza - osiguravati uvjete (organizacijske, kadrovske, materijalne) za realizaciju timskog rada

- uključivati sve radnike u programe edukacije te pratiti njihovu inicijativu, angažiranost, odgovornost, prisustvovanje, pružiti im mogućnost prezentacije novih spoznaja radi unapređivanja opće kvalitete življenja u vrtiću
- pratiti, unapređivati i vrednovati ustrojstvo rada u skladu s kurikulumom vrtića, postavljenim ciljem vrtića, zadaćama, standardima i definiranim indikatorima uspješnosti
- Organizacija provođenja programa predškole
- izrada rasporeda korištenja godišnjih odmora i rasporeda za sve djelatnike, osigurati dovoljan broj odgojitelja za rad tijekom ljeta ukoliko se za to ukaže potreba
- uključiti roditelje u ustrojstvo rada, mogućnost njihovih prijedloga, primjedbi, savjeta u svrhu što bolje prilagođenosti organizacije rada i zadovoljavanje potreba roditelja.

U provedbi godišnjeg plana i programa sudjelovat će ravnatelj, odgojitelji, pedagog i roditelji te tehničko osoblje. Provjera kvalitete organizacije rada vršit će se sljedećim instrumentima i dokumentiranjem: Praćenje i snimanje odgojnih situacija, edukativni i savjetodavni rad s odgojiteljima i roditeljima, protokoli praćenja, ankete, foto i video snimke, grafički prikaz dobivenih rezultata, evidencije iskoristivosti radnog vremena zaposlenih, postotak prisutnosti djece, prisutnost na stručnim skupovima, opremljenost poticajnog okruženja, rješenja, evidencije, dokumentiranje cjelovitog odgojno-obrazovnog procesa i sl. Ankete za roditelje, postotak prisutnosti roditelja u različitim akcijama, procjene, evaluacijske liste za roditelje, individualni razgovori s roditeljima i u malim grupama, provođenje plana i programa suradnje s roditeljima i njihovo uključivanje u odgojno obrazovni proces

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Dječji vrtić Ražanac namjenski je građen objekt koji istodobno prima dvije skupine djece, a izgrađen 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.

Prostorije ovog vrtića su:

- dvije prostorije za dnevni boravak djece,
- kuhinja sa pripadajućim skladištem,
- tri WC-a za djecu,
- jedan WC za radnike/ce,
- soba za izolaciju
- hodnik,
- ostava

Ispred prostorija za dnevni boravak djece na južnoj strani vrtića nalazi se ograđeno dvorište sa uređenom vanjskom igraonicom i sadržajima za provođenje programa na otvorenom. Dvorište je najveći dio dana pod direktnim djelovanjem sunca, pa je za sunčanih dana u sobama za dnevni boravak veoma toplo. Grijanje i hlađenje riješili smo ugradnjom klima-uređaja.

Svi unutarnji prostori Dječjeg vrtića osiguravaju pedagošku, estetsku i poticajnu sredinu za odgoj i obrazovanje predškolske djece. Dvorište je odgovarajuće i opremljeno spravama primjerenim dobi djece i to: toboganima, klackalicama, njihaljkama, pješčanicima s odgovarajućom opremom i rekvizitima.

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 .

2.1. PODACI O MATERIJALNIM UVJETIMA RADA

Sredstva za rad Vrtića osiguravaju se:

- Iz sredstava proračuna osnivača vrtića (Općina Ražanac)
- Obvezatnim participiranjem roditelja u cijeni programa, sukladno odluci o visini cijena usluge
- sredstvima MZO za sufinanciranje javnih potreba djece u programu predškole
- sredstvima MZO za sufinanciranje javnih potreba za program za djecu s teškoćama u razvoju
- Iz drugih izvora: donacija i ostalih privatnih udruga

2.2 PLAN NABAVE

Plan obnove, adaptacije, izgradnje unutrašnjeg i vanjskog prostora	
Za unutarnji prostor	Za vanjski prostor
<ul style="list-style-type: none">- Bojanje i saniranje unutarnjih zidova- Dopuna posuđa i sitnog kuhinjskog inventara- Dopuna namještaja	<ul style="list-style-type: none">- Bojanje i održavanje vanjskih sprava- Uređenje zidova dvorišta

Plan nabave opreme, dopune didaktike i potrošnog materijala za tekuću godinu	
Oprema i potrošni materijal / stručno usavršavanje	Didaktika
<ul style="list-style-type: none">- nabava knjiga pedagoške dokumentacije- uredski materijal i oprema- materijal za čišćenje- materijal za higijenske potrebe- stručna literatura- seminari	<ul style="list-style-type: none">- potrošni likovni materijal i sredstva- didaktička sredstva i igračke za sve skupine- obogaćivanje kutića funkcionalnim priborom,- oprema za tjelesne aktivnosti- slikovnice, igračke

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 dječjim vrtićima (Narodne novine, 105/02, 55/06 i 121/07) kao osnovnog zdravstvenog dokumenta u djelatnosti predškolskog odgoja.

3.1. UTVRĐIVANJE I PRAĆENJE ZDRAVSTVENOG STANJA DJECE

Praćenje i očuvanje zdravlja odvija se u okviru redovitog praćenja o prisutnosti djece, pobolijevanju djece, antropoloških karakteristika.

Mjere zdravstvene zaštite djece:

- prije upisa u Vrtić roditelj donosi potvrdu o obveznom sistematskom zdravstvenom pregledu
- obavljene zdravstveni pregled djeteta nakon izostanka iz dječjeg vrtića zbog bolesti
- za djecu koja su izbivala iz vrtića u trajanju duljem od 60 dana treba obnoviti cijeli liječnički pregled ili dio pregleda (ovisno o razlogu izostanka) i dostaviti potvrdu o obavljenom pregledu
- vršenje antropometrijskog mjerenja kod djece dva puta godišnje i analiza antropometrijskog mjerenja, individualna, analiza grupe
- edukacija odgojitelja i drugih djelatnika te edukacija i stručna pomoć roditeljima u zaštiti i očuvanju djetetova zdravlja
- praćenje psihofizičkog razvoja djeteta.

Prilikom upisa djeteta u vrtić roditelji djeteta koje se prvi put upisuje i počinje pohađati vrtić obavljaju u prisutnosti djeteta inicijalni razgovor s pedagoginjom te popunjavaju upitnik koji sadrži:

- opće podatke o djetetu
- sve potrebne informacije o zdravstvenom stanju djeteta
- informacije o djetetovim navikama, smetnjama, potrebama.

Upitnik koji roditelj popunjava omogućuje potpunije informacije o djetetu te daje uvid u potrebe djeteta te omogućava poduzimanje odgovarajućih mjera za vrijeme boravka djeteta u vrtiću.

Bitne zadaće:

- osvješćivanje važnosti brige za vlastito zdravlje, utjecati na djetetovo ispravno ponašanje te buditi interes za sve ono što je zdravo
- stomatološka preventiva-posjet stomatologa skupinama, oralna higijena
- zadovoljavanje specifičnih potreba kod djece sa zdravstvenim poteškoćama (prehrana, odmor, kretanje)
- osposobljavanje djeteta u svezi stjecanja pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja (tjelesne aktivnosti, zdrava prehrana)
- obogaćivati organizirane tjelesne aktivnosti novim sadržajima (jutarnja tjelovježba, strukturirane tjelesne aktivnosti u sobi i boravak na zraku).

3.2. PREHRANA DJECE

Djelovanje na očuvanju zdravlja i očuvanju zdravog življenja putem odgovarajuće prehrane (HACCAP sustav):

- primjena normativa po obrocima
- obogaćivanje jelovnika
- zdrava prehrana
- poštivanje individualnosti dječjih potreba pri konzumaciji obroka
- razvoj kulture prehrane i zbrinjavanje otpadaka

Kuhinja je opremljena prema važećim sanitarnim propisima. Sanitarni prostori namjenski su opremljeni za djecu i opremljeni su uređajima za jednokratnu uporabu papirnim ubrusima i tekućim sapunom. Za čistoću kuhinje i namjernice zadužena je spremačica/servirka koja ima položeni tečaj higijenskog minimuma i kuharica. Jelovnik se konstantno mijenjati i nadopunjuje sezonskim namirnicama. U pripremi hrane pazi se i na zadovoljavanje specifičnih potreba u prehrani djece sa zdravstvenim poteškoćama (alergije na namirnice i sl.). Djeci će svakodnevno biti ponuđena zdravstveno ispravna voda i voće. Doručak, užina i ručak će se pripremati u Vrtiću u namjenskoj kuhinji.

Pravilna prehrana osigurava se:

- redovitim brojem obroka u skladu s preporučenim količinama 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
- upućivanjem na redovne zdravstvene preglede.

Zadaće u cilju stvaranje zdravih prehrambenih navika kod djece:

- upoznati djecu s važnošću zdrave i kvalitetne prehrane, smanjenje konzumiranja namirnica bogatih šećerom i soli (razni slatkiši, „grickalice“) te uvođenje hrane kvalitetnije nutritivne vrijednosti
- kultura prehrane, zajednički objedovanje u mirnoj atmosferi
- edukacija djece i roditelja o zdravoj prehrani.

Redovito će se voditi evidencije:

- provjere prijema/preuzimanja hrane
- temperature u rashladnim uređajima.

3.2. ZADOVOLJAVANJE HIGIJENSKIH UVJETA

Plan sanitarno-higijenskog održavanja:

- redovna dnevna, tjedna, mjesečna i godišnja dezinfekcija
- provođenje higijensko-sanitarnih mjera zakonskih obveza
- suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Zadar i laboratorijom Hamilton
- redovni zdravstveni pregled djelatnika koji sudjeluju u procesu pripreme i podjele hrane - edukacija osoblja o mjerama higijene
- provodit će se redovita kontrola i nadzor prostora dječjeg vrtića i sredstava za osobnu higijenu.

Od evidencija će se voditi:

- evidencija čišćenja pranja i dezinfekcije uređaja, pribora, radnih površina, podova i zidova
- o sanitarnom nadzoru
- o kontroli prisutnosti štetnika.

U Vrtiću se provode mjere dezinfekcije, deratizacije i dezinskcije. 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

4.1 CILJEVI I ZADAĆE

Opći cilj djelatnosti predškolskog odgoja jest očuvanje tjelesnog i mentalnog zdravlja djeteta, poticanje cjelovitog razvoja svih funkcija, sposobnosti i mogućnosti, au skladu sa suvremenim znanstvenim spoznajama, zakonitostima djetetova razvoja i njegovim stvarnim mogućnostima. Poštujući humanističko- razvojnu koncepciju i temeljne programske zadaće, a u skladu s prošlogodišnjim radom, nastavljamo s ostvarivanjem općih i posebnih ciljeva i zadataka koji proizlaze iz programskog usmjerenja i koncepcije razvoja pri čemu uvažavamo načela fleksibilnosti i otvorenosti u svakom segmentu rada, naglašavajući potrebu individualizacije, samostalnosti pri izboru aktivnosti i razvoj partnerskih odnosa s roditeljima i drugim članovima obitelji.

Pri planiranju, programiranju, praćenju i vrednovanju odgojno obrazovnog procesa nastojat ćemo primjenjivati primjereni razvojno-integracijski pristup što podrazumijeva dobnu i individualnu primjerenost sadržaja te skrb za sva područja djetetova razvoja, raznolikost aktivnosti i materijala, mogućnost izbora, poticanje na razmišljanje, uvažavanje multikulturalnih iskustava ali i pažljivo planiranje kako bi se stvorila ravnoteža između aktivnosti i odmora djece.

Svi programi rada s djecom u Vrću koncipirani su u skladu s Programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja predškolske djece i humanističko-razvojnou koncepcijom izvanobiteljskog odgoja i obrazovanja predškolske djece.

Zadaće koje proizlaze iz toga su sljedeće:

Zadaće u odnosu na dijete:

- očuvanje i skrb za tjelesno zdravlje djeteta
- razvoj emocionalne stabilnosti
- razvoj socijalne kompetencije
- razvoj intelektualnih sposobnosti
- stvaranje poticajnog, kreativnog i ugodnog okruženja i ugođaja

Posebne zadaće u odnosu na dijete:

- razvoj pozitivne slike o sebi
- razvoj komunikacije, slobode izražavanja i stvaranja
- razvoj radoznalosti
- razvoj kreativnosti
- razvoj odgovornosti
- poštivanje prava djece i poticanje djece na poštivanje prava drugih
- razvoj eko-osjetljivosti
- razvoj senzibilnosti prema poštivanju različitosti
- razvoj senzibilnosti prema nenasilnom rješavanju

Zadaće u odnosu na odgojitelje i stručne suradnike

- stvaranje poticajnog okruženja i ozračja
- osiguranje svih potrebitih materijala za rad
- omogućavanje učenja i primanja informacija iz različitih izvora
- vlastita personifikacija svih kvaliteta koja se žele razviti kod djece
- poznavanje razvoja djeteta
- prihvaćanje djetetove osobnosti i njega u cjelini
- razvoj kompetencije za identifikaciju i rad s djecom s posebnim potrebama
- promatranje, procjenjivanje i poduzimanje mjera za svako pojedino dijete (individualizacija) i skupinu
- ohrabrivanje na samostalno nenasilno rješavanje problema kod djece
- postavljanje problemskih pitanja kod djece koja potiču na razmišljanje
- poticanje i omogućavanje članova obitelji na uključenje u sve vidove programa
- poticanje i suradnja sa širom zajednicom
- permanentno usavršavanje
- timski rad
- pravovremeno i kvalitetno vođenje pedagoške dokumentacije

Zadaće u odnosu na roditelje i druge članove obitelji

- osvješćivanje roditelja na njihovo pravo i odgovornost u odgoju i obrazovanju njihove djece
- poticanje obostrane iskrene komunikacije i stvaranje povjerenja
- poticanje na sudjelovanje u raznim poslovima vrtića
- poticanje na sudjelovanje u raznim aktivnostima i edukacijama
- poticanje na sudjelovanje u planiranju, ostvarivanju i evaluaciji rada skupine i ustanove

Zadaće u odnosu na sve ostale sudionike u odgojno-obrazovnom procesu

- podizanje stručne kompetencije svih uposlenih u vrtiću
- osposobljavanje za primjenu stečenih znanja u svakodnevnom radu
- jasno određivanje uloga svih sudionika odgojno obrazovnog procesa

Ove zadaće su nastavak naših ranijih nastojanja da osuvremenimo, prilagodimo dječjoj prirodi i stvarnim društvenim potrebama odgojni proces u našem vrtiću. Planiranje i izbor odgojno-obrazovnih sadržaja prema humanističkom je konceptu podređeno potrebama i interesima djece. Međutim, kako se ne bi zadovoljavali samo postojeći interesi djece, već istodobno stvarali novi, potrebno je planiranje. Tematska planiranja odnose se na tjedna, mjesečna, kvartalna i cjelogodišnja razdoblja

4.2 PLANIRANJE I PRAĆENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Kod planiranja odgojno obrazovnog rada polazi se od :

- Razvojnih karakteristika djece,
- Specifičnosti skupine
- Interesa i potreba
- Okruženja (okoline u kojoj živi),
- Fleksibilnija organizacija prostora i vremena

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

Pedagoška dokumentacija

Službena pedagoška dokumentacija, propisana Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (Narodne novine, broj 83/2001.) koja se vodi u vrtiću uključuje sljedeće:

- Matična knjiga djece
- Imenik djece
- Ljetopis dječjeg vrtića
- Godišnji plan i program odgojno - obrazovnog rada
- Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
- Program stručnog usavršavanja
- Dosje djeteta s posebnim potrebama
- Knjiga zapisnika Odgojiteljskih vijeća, stručnih aktiva i stručnog tima

Stručna suradnica pedagoginja vodi računa o redovitom praćenju i načinu bilježenja i vođenja Knjige pedagoške dokumentacije odgojne skupine te Programa stručnog usavršavanja kojeg vode odgojitelji i članovi stručnog tima. Za djecu s posebnim potrebama dosjee vodi zdravstvena voditeljica i pedagoginja te odgojiteljica skupine koju dijete pohađa.

Odgojitelji će redovito dokumentirati odgojno – obrazovni proces prikupljanjem različitih etnografskih zapisa (pisane anegdote, bilješke, dnevnic, dječje likovne radove, grafički prikazi i makete te audio i video zapisi, fotografije, slajdovi i dr.) Takva pedagoška dokumentacija koristiti će se za:

- svakodnevnu samorefleksiju odgojitelja
- promišljanje i planiranje daljnjeg rada

- razumijevanje procesa učenja djece na timskim refleksijama s pedagoginjama
- prikaz odgojno obrazovnog rada roditeljima
- uvid djeci radi poticanja osvještavanja vlastitog procesa učenja (naročito tijekom rada na projektu).

Dokumentiranje će omogućiti odgojiteljima bolje razumijevanje djeteta u odgojno obrazovnom procesu, razumijevanje kvalitete okruženja za učenje i kvalitete njegovih intervencija. Djecu se promatra u mnogim situacijama i na mnogo načina kako bi se stvorila što cjelovitija slika o njihovim interesima i u skladu s njima nudile aktivnosti i materijale. Dokumentiranje 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. Također dokumentiranje potiče bolju suradnju i partnerstvo s roditeljima kao i kvalitetniju komunikaciju sa širom društvenom zajednicom.

Oblici dokumentiranja:

- Razvojne mape djece – postignuća djece prema vremenu održavanja aktivnosti
- etnografski zapisi (likovni radovi, grafički prikazi, video zapisi, audio zapisi, transkripti razgovora, fotografije, plakati, anegdotski zapisi, transkripti razgovora, makete, dnevnic)
- narativni oblici (hipoteze, diskusije, pitanja, izričaji glazbom i pokretom, dramski izričaji): bilješke za odgojitelje i druge stručne djelatnike vrtića, djecu i roditelje, izložbe i prezentacije
- protokoli praćenja
- ankete
- izložbe i prezentacija postignuća djece.

Unaprjeđivanje odgojno obrazovnog rada

Zadaće:

- kontinuirano stručno usavršavanje koje će razvijati kompetenciju stručnih djelatnika, promišljanjem i mijenjanjem vlastite pedagoške prakse
- nastavak projektne metoda rada s djecom (pokretanje projekata po interesu djece, praćenje i dokumentiranje projekata, prezentacija projekta djeci, roditeljima i široj zajednici)
- unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada kroz praćenje, promatranje i razumijevanje djece, kao i dokumentiranje njihovih aktivnosti, foto i video materijalom te njihovo prezentiranje roditeljima - samorefleksija i zajednička refleksija (razmjenjivanje ideja i iskustva) odgojitelja u odnosu na djecu, kvaliteti suradnje s roditeljima i članovima tima
- podizanje razine komunikacijskih kompetencija radi prilagođavanja različitim komunikacijskim stilovima roditelja
- obogaćivanje programa obilježavanjem značajnijih manifestacija i društvenih događanja proslavama, svečanostima, posjetima, izletima, sudjelovanjem na raznim natjecanjima
- obogaćeni rad s djecom u godini prije polaska u školu
- rad s djecom s posebnim potrebama.

5 STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

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.

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

ZADACI:

- Da se odgojitelji i stručni suradnik upoznaju sa novim sadržajima i dostignućima u području predškolskog odgoja
- Da se omogući odgojitelju stjecanje novog znanja u struci
- Da osposobi odgojitelja za stvaralačku primjenu stečenih znanja

- Da se razvija interes odgojitelja i osposobi ga za praćenje inovacija i suvremenih dostignuća

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

5.1. INDIVIDUALNO I GRUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

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 ili seminari). 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 odgojitelja i stručnog suradnika .

U ovoj pedagoškoj godini planiraju se četiri stručna aktiva prema prijedlozima odgojitelja

Područje / tema	Nositelj	Vrijeme	Planirano sati
<i>Razvojne mape u funkciji praćenja djetetovog razvoja</i>	Pedagog	Listopad 2019	2 sata
<i>Djeca s nepoželjnim ponašanjima</i>	Pedagog	Siječanj 2020	2 sata
<i>Kako unaprijediti</i>	Pedagog	Ožujak 2020	2 sata

<i>komunikaciju i odnos s roditeljima, odgojiteljima i djecom</i>			
<i>Poticanje emocionalnog razvoja djece predškolske dobi</i>	Pedagog	Svibanj 2020	6 sata

6.SURADNJA S RODITELJIMA

Komunikacija s roditeljima ključni je dio odgovornosti odgajateljskog tima. Odgajatelji i roditelji dijele odgovornost zajedničkog rada na razvijanju suradnički odnosa. Komunikacija, međusobno poštivanje, prihvaćanje razlika i interes djece – temelj je dobrog odnosa. I odgajatelji i roditelji moraju razviti nove vještine i prakse da bi uspostavili kvalitetno međusobno djelovanje.

Osnovne zadaće suradnje s roditeljima:

- istraživanje potreba djetetove obitelji i roditeljskih stavova glede odgoja i Vrtića
- raditi na uspostavljanju stalne komunikacije i interakcije te partnerskog odnosa s roditeljima
- pobuđivanje interesa za aktivno uključivanje roditelja u sudjelovanje 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.

6.1. STRUČNI SAVJETODAVNI RAD S RODITELJIMA

- neposredni individualni kontakti s roditeljima novoupisane djece putem inicijalnih intervjua u cilju prikupljanja važnih podataka o razvoju djeteta te ispitivanje obiteljskih navika i potreba

- svakodnevna razmjena informacija i ciljani individualni razgovori odgojitelja i roditelja - savjetovanje i dodatni educiranje roditelja o razvojnim karakteristikama djeteta, odstupanjima u rastu, razvoju i/ili ponašanju te o (ne)primjerenosti pojedinih odgojnih metoda i postupaka, o procesu pripreme djece za polazak u školu, te organizaciji i programu rada Vrtića kroz radionice i diskusijske grupe
- savjetovalište za roditelje kao pomoć i podrška roditeljima
- informativni i tematski roditeljski sastanci (planirano je 6. roditeljskih sastanaka sa sljedećim sadržajima)

VRIJEME	SADRŽAJ	NOSITELJI
<i>Rujan</i>	Informativni roditeljski sastanak Prava i dužnosti roditelja korisnika usluga Prilagodba djeteta na Vrtić - Adaptacija	Ravnatelj Pedagog
<i>Listopad-studeni</i>	Izabrane teme prema interesima skupine	Odgojitelji
<i>Veljača</i>	Utjecaj ekrana na razvoj djeteta Priprema djeteta za školu	Pedagog
<i>Ožujak</i>	Izabrane teme prema interesima skupine	Odgojitelji
<i>Lipanj</i>	Retrospektiva protekle pedagoške godine	Pedagog Odgojitelji

- upoznavanje roditelja s planom i oblicima suradnje te aktivnostima (ankete, upitnici, individualni kontakti)
- upoznavanje roditelja s programom rada konkretne odgojne skupine.

6.2. ZAJEDNIČKE AKTIVNOSTI RODITELJA I DJECE

- uključivanje roditelja u realizaciju programa u razdoblju prilagodbe
- praćenje i djelatno sudjelovanje u neposrednome odgojno-obrazovnom procesu upoznavanja vlastite djece u drukčijem kontekstu od obiteljskoga.
- izbor tema za radionice s roditeljima u skladu s aktualnim interesima i potrebama skupine, odabir tema bit će izvršen prema potrebama skupine i interesima roditelja
- radionice kreativnog izražavanja za djecu i roditelje, vanjske aktivnosti (tematski vezane za rođendane, Dane kruha, Božić, Uskrs, Poklade, i druge svečanosti vezane uz godišnji plan rada - sudjelovanje u radno-ekološkim akcijama, priredbama, proslavama, izletima - rad na projektima (nabava neoblikovanog materijala, izrada igara, didaktičkog materijala..)
- evaluacija postignuća (ogledne aktivnosti s djecom, prezentacija videosnimaka).

6.3. RODITELJSKI KUTAK

- programsko informativni sadržaji na oglasnoj ploči za roditelje i web stranici vrtića
- određeni sadržaji iz orijentacijskih i tjednih planova, brošure, leci, plakati, podsjetnici o aktualnim zbivanjima i radu, jelovnici, razmjena bilješki, časopisi o odgoju za roditelje. Sve vidove suradnje s roditeljima bilježiti svakodnevno u knjigu pedagoške dokumentacije te u rubrike zajednička druženja djece i odraslih i roditeljski sastanci. Ostvarivanja programa i postignuća djece roditelji će moći pratiti i vrednovati kroz prikaz kreativnih ostvarenja djece, prikaz video i foto zapisa, izjave djece, uvidom u analizu dobivenih rezultata upitnika i anketa za roditelje, prikazom broja roditelja koji su aktivno sudjelovali kroz različite oblike suradnje, izlaganjem plakata za roditelje i djecu.

7.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.

Zadaće:

- osigurati funkcioniranje vrtića u skladu s važećim zakonskim propisima i pravilnicima osigurati uredno financijsko poslovanje vrtića u skladu s propisima i mogućnostima
- poticati i organizirati razna uključivanja vrtića u humanitarne i druge akcije
- održavanje suradnje s lokalnim društvenim čimbenicima u vidu njegovanja i održavanja tradicijskih i specifičnih vrijednosti s područja Ražanca
- suradnja s medijima u cilju promocije Vrtića kao kvalitetne ustanove i predškolskog odgoja uopće.

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

- Osnovnom školom Ražanac
- Župnim uredom
- Općinom Ražanac
- Turističkom zajednicom Općine Ražanac
- Stomatološkom ordinacijom
- Poštom
- Kazalištem lutaka Zadar
- Gradskom knjižnicom u Zadru
- Muzeji u Zadru
- Županijskim uredom za prosvjetu kulturu i šport
- Ministarstvom prosvjete i športa
- Zavodom za javno zdravstvo
- Suradnja s laboratorijom Hamiltonom
- Ordinacija opće prakse Ražanac
- Suradnja sa ostalim vrtićima iz Zadarske županije
- Javna vatrogasna postrojba grada Zadra
- Policijska postaja grada Zadra
- Različitim medijskim kućama
- Ciklon poduzećem za deratizaciju i dezinsekciju
- Dječjim vrtićem Latica
- udruge, posebno udruga odgojitelja Maraške Zadar,
- privredni subjekti (trgovine, pekare i sl.).

8.VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje programa vršit će se radi procjene postignuća i kompetencija djece, oblikovanje kurikuluma, partnerstva s roditeljima i komunikacije sa širom socijalnom zajednicom te unaprjeđenje kvalitete rada Vrtića.

Vrednovanje programa vrše djeca, odgojitelji, stručni suradnici, roditelji, ravnatelj. Čimbenici vrednovanja izvan vrtića su nadležne institucije: MZOS, AZOO, NCZVVO.

Vrednovanje, procjenu i dokumentiranje postignuća uključuje i pedagošku dokumentaciju odgojne skupine i dokumentaciju u kontekstu vrtića. Tijekom godine, po pojedinim razdobljima i na kraju pedagoške godine vršit će se procjena postignuća u odgojno-obrazovnom procesu prema značajkama humanistički usmjerenog kurikulumu po sljedećim indikatorima kvalitete:

Razvojne i specifične potrebe u odnosu na zadovoljavanje dječjih potreba u uvjetima vrtića, prema izboru materijala, slobodi kretanja, interakciji među djecom, dječjoj samostalnosti i kreativnosti, razvijanju individualnih potencijala djece, specifičnim potrebama i mogućnostima djece s posebnim potrebama, komunikacijskim umijećima

Cjelokupni vrtićki kontekst (fizičko i socijalno okruženje) prema opremljenosti cjelokupnog prostora Vrtića prirodnim i didaktičkim materijalima, ulozi okruženja u razvoju i učenju djece (istraživanje, suradničko učenje, ostvarivanje dječjih prava i potreba), fleksibilnosti uvjeta u odnosu na dolazak/odlazak djece, prehranu, boravak na zraku i dr.

Uloga stručnih djelatnika u motivaciji djece na aktivnosti i izboru poticaja s obzirom na dječje interese i potrebe, partnerskom odnosu u igri, promatranju, istraživanju i mijenjanju odgojne prakse (odgojitelj – reflektivni praktičar), osmišljavanju planiranja, procjenjivanje razvojnog statusa djece kroz redovne aktivnosti i cjelokupno ponašanje

Odnos s roditeljima kroz sudjelovanje roditelja u životu i radu vrtića, edukaciji i stručnom informiranju o programu i načinu rada s djecom te o razvojnoj problematici, oživotvorenju partnerskog odnosa odgojitelj – roditelj (međusobno uvažavanje, povjerenje, komplementarnost uloga u odgoju).

Praćenje, procjenjivanje i evaluiranje odgojno-obrazovnog rada s djecom odgojitelji će provoditi kroz: bilješke, zapisivanje izjava djece, snimanje i fotografiranje aktivnosti djece, ispunjavanjem razvojnih lista, praćenje dječjeg stvaralaštva. Roditeljima će se redovito prezentirati rad s djecom (obavijesti, izložbe, plakati...). Sređeni i prikupljeni podatci upitnika, anketa (tablicama, grafički, zaključcima) bit će prezentirani roditeljima putem oglasne ploče, osobno, elektroničke pošte i dr. Kroz upitnike i ankete za roditelje te njihovom ukupnom uključenošću u razne aktivnosti, dobit će se povratna informacija o kvaliteti rada Vrtića.

Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada obuhvaća svakodnevnu samorefleksiju odgojitelja o ostvarenju odgojno-obrazovnih namjera i procjenu postignuća djece te zajedničke analize o kvaliteti odgojne prakse, napretku djece i vlastitog rada.

9. PLAN RADA RAVNATELJA

Vrtić je zajednica u kojoj se uči kroz igru, uči se s razumijevanjem, usvajanjem znanja i stavova. Glavna zadaća ravnateljice je realizacija plana i programa rada ustanove i njegovo pravovremeno izvršavanje. Planiranje i programiranje odgojno obrazovnog rada i njege, te praćenje i organizacija istog postavlja se kroz zadatke u odnosu na dijete, roditelja, odgojitelja, stručnog suradnika, stručno usavršavanje i na sam odgojno obrazovni proces. Timski rad u ustanovi trebao bi doprinijeti uspješnom provođenju planiranih zadaća.

BITNI ZADACI

U odnosu na dijete

- Djelovati na promociji i provođenje prava djece, zaštite i humanih odnosa prema djetetu
- Stvoriti okruženje u kojem dijete može učiti
- Osigurati primjeren didaktički materijal u skupini
- Prepoznavati dječje individualne potrebe te omogućiti njihovo zadovoljenje u dnevnom ritmu skupine
- Uspostavljanje odnosa povjerenja i bliskosti s djecom, odgojiteljima i ostalim osobljem vrtića i širom društvenom zajednicom

U odnosu na roditelje

- Omogućiti roditeljima aktivno uključivanje u rad skupine, educirati ih kroz radionice ili roditeljske sastanke o vještinama učenja u vrtiću te sudjelovati u izradi materijala za aktivno istraživanje
- Upoznati roditelje s njihovim pravima i obavezama
- Educirati roditelje kroz radionice i roditeljske sastanke o promjenama u ustanovi

U odnosu na odgojitelje

- Osigurati materijalne uvjete rada
- Omogućiti edukaciju i sudjelovanje na usavršavanjima
- Poticati timski rad i zajedničko planiranje
- Nagrađivati za uspjeh i postignute rezultate
- Razvijati i poticati pozitivnu atmosferu u ustanovi

U odnosu na stručnog suradnika

- Permanentno raditi na usklađivanju s novim zakonskim okvirima
- Suradnja u kreiranju pozitivne poticajne radne atmosfere

U odnosu na društvenu sredinu

- Podizati kvalitetu življenja djece
- Unaprjeđivati kvalitetu boravka u vrtiću kroz neposredan rad i suradnju sa lokalnom zajednicom
- Dogovaranje oko investicijskog ulaganja

Osim gore navedenog 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
- Izrađivati plan godišnjih odmora i uručivati rješenja
- Planirati program predškole
- Sudjelovati u organizaciji izleta i svečanosti, posjeta
- Sudjelovati na stručnim skupovima ravnatelja
- Planirati individualno stručno usavršavanje
- Pratiti ispis i prihvat nove djece tijekom godine
- Sastaviti raspored odgojitelja po odgojni skupinama

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

Rad u ustanovi temeljit će se na humanim vrijednostima i uvjerenjima. Cilj nam je u sljedećoj godini dodatna edukacija ravnatelja, odgojitelja i stručnog suradnika. Potrebno je osnažiti kompetencije stručnog suradnika i odgojitelja na edukacijama vođenim od strane stručnjaka za pojedine teme.

10. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Poslovi i zadaće stručnog suradnika pedagoga odvijat će se kroz interakciju sa sudionicima: dijete, odgojitelj, roditelj, društvo, ravnatelj, ostali djelatnici.

Konkretizacija zadaća i djelatnosti pedagoga u odnosu na sudionike odgojno-obrazovnog procesa:

U ODNOSU NA DIJETE:

- Praćenje procesa adaptacije djece na prostor, odgajatelje i ostalu djecu u skupini
- Praćenje i procjenjivanje aktualnih potreba djece
- Osiguravanje uvjeta za zadovoljavanje dječjih potreba i prava i praćenje cjelokupnog vrtićkog konteksta
- Omogućavanje slobodnog izražavanja djece i samostalnog biranja aktivnosti i poticaja tijekom boravka djece u vrtiću
- Sudjelovanje kod upisa djece i formiranja odgojnih skupina
- Sudjelovanje i planiranje te realizacija raznih zabavnih, rekreativnih, odgojno obrazovnih programa unutar i izvan prostorija vrtića
- Uvođenje projektne metode kao oblika rada s djecom
- Promicati one uvjete rada koji odgovaraju dječjim potrebama i uvažavaju različitosti

U ODNOSU NA ODGOJITELJE:

- Suradnja i pomoć tijekom perioda adaptacije
- Suradnja s odgojiteljima u procjenjivanju potreba djece i uvažavanju u makro i mikro organizaciji odgojno obrazovnom procesu

- Suradnja i pomoć odgojitelju kod integracije i inkluzije djece s posebnim potrebama
- Suradnja s odgojiteljima na uvođenju inovacija u metodici rada s djecom u integracijskom pristupu - s posebnim naglaskom na projektni oblik rada
- Suradnja i poticaj pri organizaciji prostora unutar vrtića
- Suradnja i pomoć pri organizaciji izvan vrtićkih aktivnosti
- Pomoć i suradnja u vođenju pedagoške dokumentacije
- Pomoć odgojiteljima pri organizaciji dnevnog, tjednog ili mjesečnog ritma rada i plana aktivnosti/naglasak na organizaciju aktivnosti vezanih za odabrani projekt
- Pomoć odgojitelju pri praćenju, dokumentiranju i prezentaciji projekta
- Pomoć odgojitelju pri prepoznavanju, praćenju i procjenjivanju djetetovih potreba putem razvojnih mapa
- Raditi na neprestanoj individualnoj i timskoj refleksiji s ciljem uvođenja inovativnih metoda rada
- Uvođenje odgojitelja-pripravnika u odgojno-obrazovni rad
- Podrška i pomoć odgojitelju u većoj interakciji s roditeljima

U ODNOSU NA RODITELJE:

- Pomoć i podrška u izboru programa za dijete
- Pomoć u prevladavanju adaptacijskih problema i uključivanja u odgojno – obrazovni proces u dogovoru s odgojiteljem
- Interakcija s roditeljima u svim etapama djelatnosti vrtića, od priprema do vrednovanja rezultata (sastanci za roditelje, razne manifestacije, promjene u vrtićkom okruženju, prava i obveze roditelja, individualni razgovori i razni oblici edukacije)
- Informiranje roditelja o programu i boravku djeteta u vrtiću, te prikupljanje različitih podataka o djetetu (ankete za roditelje, inicijalni razgovori prilikom upisa, edukativni letci za roditelje, informativni letci za roditelje, pano za roditelje, razne obavijesti,)
- Poticanje roditelja na uključivanje u odgojno obrazovni rad vrtića/savjetodavni rad u rješavanju odgojne problematike
- Poticanje roditelja na sudjelovanje na raznim sastancima, druženjima, radionicama
- Poticanje roditelja na svakodnevnu razmjenu informacija i komunikaciju s odgojiteljima i stručnom službom vrtića

U ODNOSU NA DRUŠTVO:

- Povezivanje sa stručnim i društvenim čimbenicima iz neposrednog okruženja vrtića s ciljem obogaćivanja i promoviranja programa
- Suradnja sa Sveučilištem u Zadru – Odjel za izobrazbu odgojitelja i učitelja, Osnovnom školom Ražanac, Knjižnicom Jurja Barakovića Ražanac, Hrvatskom Kazališnom Kućom, Kazalištem lutaka Zadar, Gradskom knjižnicom Zadar, Multiplex cinestarom Zadar, dnevnim tiskom Zadarski list, Arheološkim muzejom, Ministarstvom znanosti obrazovanja i športa, Agencijom za Odgoj i obrazovanje, ostalim Dječjim vrtićima unutar Zadarske županije, TZ Ražanac, Općinom Ražanac i dr.
- Suradnja s pedagogima i stručnim suradnicima drugih vrtića i osnovnih škola(razmjena iskustava)
- Suradnja s raznim udrugama koje promoviraju i unapređuju odgojno obrazovni rad te rad s djecom s posebnim potrebama- Kabinet za ranu intervenciju pri Caritasu Zadar, POU Korak po korak, Dječji vrtić Latica

U ODNOSU NA RAVNATELJA:

- Timski rad na pripremama plana i programa rada vrtića kao i na vrednovanju rezultata rada
- Suradnja u osmišljavanju različitih aktivnosti vrtića i okruženja s kulturnim i stručnim sadržajima
- Pomoć u organizaciji rada prema potrebama djece i roditelja, te rad na poboljšanju kvalitete života djece u vrtiću
- Praćenje odgojitelja-pripravnika – prisustvovanje konzultacijama, uvid u realizaciju plana i programa stažiranja, podnošenje izvješća o rezultatima rada
- Planiranje i nabava didaktičkih sredstava za rad i stručne literature
- Praćenje rada i organiziranje timskih sastanaka unutar vrtića i u suradnji s ostalim vrtićima
- Promidžba raznih aktivnosti vrtića

U ODNOSU NA OSTALE DJELATNIKE:

- Upućivati ostale djelatnike o pravovremenom izvršavanju zadaća vezanih za zadovoljavanje potreba djece i uspješnoj komunikaciji s djecom i roditeljima, te međusobno uvažavanje
- Pripremanje ostalih djelatnika za uključivanje u odgojno – obrazovni proces (modeli zanimanja i dr.)
- Intervencije na planu problemskih situacija nastalih zbog odstupanja od planiranog obavljanja zadaća ostalih djelatnika vrtića, kako bi se osigurali uvjeti za realizaciju programa odgojno – obrazovnog rada.
- Suradnja s medicinskom sestrom pri praćenju psihofizičkog stanja djece (osmišljavanje različitih oblika interakcije s djecom u smislu poticanja razvoja zdravih navika)

PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE:

- izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga
- izrada programa osobnog stručnog usavršavanja
- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada vrtića
- sudjelovanje u izradi izvedbenih planova i programa
- izrada analiza i izvješća
- valorizacije osobnog rada, rada skupina i na nivou vrtića

STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stručno usavršavanje stručnog suradnika odvijat će se prema programu individualnog stručnog usavršavanja.

Unutar ustanove vrtića: praćenjem suvremene stručne literature, putem radionica, aktiva, odgajateljskih vijeća te ostalih organiziranih sastanaka.

Izvan ustanove: putem kataloga stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje, HPD-a, organiziranim radionicama, putem dogovorenih oblika suradnje s POU Korak po korak, Udrugom odgajatelja Maršaške i ostalim ustanovama koje promiču razvoj predškolskog odgoja i obrazovanja

PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA VRTIĆA

Plan rada Upravnog vijeća je:

- Donijeti Godišnji plan i program rada,
- Kurikulum vrtića
- Izvješće o ostvarivanju plana i programa
- Rješavanje zamolbi po objavljenom natječaju ako ih bude,
- Donositi financijske planove, završni i polugodišnji obračun,
- Utvrditi prijedlog upisa djece za slijedeću pedagošku godinu,
- Razmatrati materijalne probleme i pomoći u njihovu rješavanju,
- Obavljati ostale poslove u skladu sa Statutom i zakonima.

10. PLAN RADA ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

- Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u izradi Kurikuluma vrtića, Godišnjeg plana i programa vrtića, prati njegovo ostvarivanje.
- Odlučuje o stručnim i drugim pitanjima utvrđenih zakonima, Statutom i općim aktima Vrtića.
- Sve odgojiteljice dužne su voditi brigu o permanentnom usavršavanju u obrascu: Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za pedagošku godinu 2019/2020.
- Planovi se utvrđuju na sjednici Vijeća odgajatelja.

ZAKLJUČAK

Odgojno – obrazovnu praksu nastojati ćemo unapređivati permanentnim podizanjem kvalitete rada svih djelatnika, omogućujući im razvoj kompetencija, sposobnosti i vještina te usavršavanje u struci.

U skladu s suvremenim koncepcijama ranog i predškolskog odgoja kreirati ćemo sigurno okruženje koje će pridonijeti i poticati cjeloviti razvoj djeteta.

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 14. sjednici održanoj dana 30. kolovoza 2019.g. utvrdilo je prijedlog Programa rada Dječjeg vrtića Ražanac za pedagošku godinu 2019./2020.

**Ravnateljica
Martina Bljaić**

Na temelju čl.21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13) te čl. 36 Statuta Dječjeg vrtića Ražanac, Upravno vijeće na prijedlog ravnateljice na 24. sjednici održanoj dana 12. rujna 2019.g. donosi Plan i program rada Dječjeg vrtića Ražanac za pedagošku godinu 2019./2020.

**Predsjednik Upravnog vijeća
Hrvoje Benić, mag.iur.**

Klasa: 601-02/19-03/01
Urbroj: 2198-10-01-19-1
Ražanac, 12.rujna 2019.g.