

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

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

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

KLASA:601-04/17-01/02
UR.BROJ:2111-32-17-01

Na temelju Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97,107/07,94/13) i članka 37. Statuta Dječjeg vrtića „Vladimir Nazor“ Daruvar utvrđen je na sjednici Odgojiteljskog vijeća održanoj dana 25.rujna 2017. godine, a donesen na sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 28. rujna 2017. godine slijedeći :

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

DJEČJEG VRTIĆA

“VLADIMIR NAZOR“ DARUVAR

U PEDAGOŠKOJ GODINI 2017./2018.

Godišnji plan i program izradili:

1. Ravnateljica
Jovita Bodulušić
2. Stručni suradnik pedagog
Irena Šulentić
3. Zdravstvena voditeljica
Zlata Župan

Daruvar, 28.09.2017.

1.	USTROJSTVO RADA.....	1
1.1.	POPIS ODGOJNIH SKUPINA I ODGOJITELJA ZA PED.GOD.2017./2018.....	6
1.2.	PODACI O PROGRAMIMA I ODGOJNIM SKUPINAMA.....	7
1.3.	NORMATIVI RADNIH OBAVEZA.....	7
1.3.1.	NORMATIVI RADNIH OBAVEZA ODGOJITELJA	7
1.3.2.	NORMATIVI RADNIH OBAVEZA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA.....	7
1.4.	RASPORED AKTIVNOSTI U ODGOJNIM SKUPINAMA.....	8
2.	MATERIJALNI UVJETI RADA	8
3.	NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ DJECE I BRIGA ZA NJIHOVO ZDRAVLJE..	9
4.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	11
4.1.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	11
4.1.1.	OPĆI CILJEVI I ZADAĆE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	11
4.1.2.	SPECIFIČNI ZADAĆE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	12
4.1.3.	OBOGAĆIVANJE REDOVITOG PROGRAMA	12
4.2.	PRILAGODBA DJECE NA NOVU SREDINU.....	13
4.3.	DJECA U GODINI PRIJE POLASKA U ŠKOLU.....	13
4.4.	DJECA S POSEBNIM POTREBAMA.....	14
4.5.	PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA.....	15
5.	NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH RADNIKA.....	17
5.1.	STRUČNO USAVRŠAVANJE U USTANOVI.....	17
5.2.	STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN USTANOVE	18
5.3.	ODGOJITELJI PRIPRAVNICI	18
5.4.	STRUČNO PEDAGOŠKA PRAKSA STUDENATA.....	19
5.5.	INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	19
6.	PARTNERSTVO S RODITELJIMA.....	19
6.1.	SURADNJA S RODITELJIMA.....	19
6.2.	GLAVNE ZADAĆE I CILJEVI PARTNERSTVA.....	20
6.3.	NAČINI PROVEDBE	20
6.3.1.	RODITELJI U PERIODU PRILAGODBE DJETETA NA VRTIĆ	20
6.3.2.	RODITELJSKI SASTANCI	20
6.3.3.	DRUGI OBLICI UKLJUČIVANJA RODITELJA	21
7.	SURADNJA S DRUGIM ČIMBENICIMA	21
8.	VREDNOVANJE PROGRAMA	22
9.	PLAN I PROGRAM RAVNATELJA I ČLANOVA STRUČNOG TIMA	23
9.1.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	23
9.2.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE.....	29
9.3.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE	33

1. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić «V. Nazor» Daruvar u ovoj radnoj godini obilježit će 66 godinu svog postojanja. Od 1978. godine radi se u dvije zgrade. Te godine je počeo s radom vrtić u Gajevoj ulici, koji ima 4 sobe dnevnog boravka djece. 2005. godine proširen je za dvoranu, kuhinju i praonicu, koje smo opremili i započeli s radom 17.3.2008. godine. 1.1.2009. godine dvoranu preuređujemo u sobu dnevnog boravka te sada u ovoj zgradi funkcionira 5 odgojnih skupina. Ta zgrada može primiti do sto četrdeset djece ovisno o uzrastu.

Zgrada u Jelačićevoj ulici 24, adaptirana je i ima 5 soba dnevnih boravaka djece. Ove pedagoške godine u toj zgradi upisano je 93 djece. U našem vrtiću broj djece varirao je tijekom godina.

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

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

Naš dječji vrtić je samostalna ustanova i provodi djelatnost odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi. Početak radne godine je 1.rujna 2017.g. Rad u obadvije zgrade će se odvijati prema potrebama roditelja iskazanim u upitniku prilikom upisa djece i to od jutarnjeg dežurstva od 5,30 do 16,00 sati . Moguće su izmjene prema potrebi i interesu roditelja.

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

1. Vedran Nemec (predstavnik osnivača – predsjednik)
2. Vlasta Klir (predstavnik osnivača)
3. Mario Šuvak (predstavnik osnivača), te
4. Katarina Baumhak Jakić (predstavnik odgojitelja i stručnih sur.) od 12.11.2016.g.
5. Staša Pilizzari (predstavnik roditelja) od 18.03.2014.g.

Na prijedlog ravnatelja Upravno vijeće donosi :

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

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

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

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

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

Po odluci gradskog vijeća donesenoj na 35.sjednici dana 10.07.2012.godine imamo pet cijena koje se kreću od 427,00 kn za cjelodnevni boravak djeteta za roditelje s prihodovnim cenzusom manjim od 900,00 kn do zaključno 781,00 kn za roditelje koji imaju prihodovni cenzus veći od 2.500,01 kn po članu obitelji.

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

PLAN I POPIS RADNIKA ZA PED. GOD. 2017./2018.

R.BR.	POSLOVI	RADNO MJESTO	STRUČNA SPREMA	BROJ IZVRŠITELJA
1.	Na poslovima odgoja i obrazovanja	Odgojitelji	VŠS SSS	16,5 3,0
2.	Na poslovima pripreme obroka	Kuharice	SSS	3,0
3.	Na poslovima nabave i vođenja skladišta hrane i sanitarija	Ekonom	SSS	1,0
4.	Na poslovima održavanja čistoće prostorija, opreme i posteljine	Spremačice Pralja	OSNOVNA ŠKOLA	2,5 0,5
5.	Na poslovima održavanja zgrada, okoliša i opreme, centralno grijanje	Domar –Majstor	SSS	1,0
6.	Na administrativno financijskim poslovima	Tajnik, Blagajnik Voditelj računovodstva	VŠS VSS	1,0 1,0
7.	Na pedagoško – instruktivnim poslovima	Pedagog	VSS	0,5
8.	Na poslovnim poslovima	Ravnatelj	VŠS	1,0
9.	Na zdravstveno – instruktivnim poslovima	Glavna medicinska sestra	VŠS	0,5
Ukupno radnika				31,5

R. BR.	IME PREZIME	DATUM ROĐENJA	RADNO MJESTO	STRUČNA SPREMA	RADNO VRIJEME
1.	Jovita Bodulušić	16.02.1971.	Ravnateljica	VŠS odgojiteljica predškolske djece	Puno neodređeno
2.	Halina-Maria Pašuld	22.08.1958.	Pedagoginja	VSS Magistra pedagogije	0,50 neodređeno
3.	Irena Šulentić	17.02.1985.	Pedagoginja	VSS Diplomirani profesor pedagogije	0,50 određeno
4.	Ankica Čolak	18.02.1956.	Odgojiteljica	VŠS Nastavnica predškolskog odgoja	Puno neodređeno
5.	Mirjana Voborski	04.11.1958.	Odgojiteljica	VŠS Nastavnica predškolskog odgoja	Puno neodređeno
6.	Zdenka Siruček	13.11.1958.	Odgojiteljica	VŠS Nastavnica predškolskog odgoja	Puno neodređeno
7.	Biljana ČičinRadin	02.05.1961.	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno neodređeno
8.	Gordana Sekulić	14.05.1962.	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno neodređeno
9.	Jasminka Ferenac	28.01.1963.	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno neodređeno
10.	Dubravka Prević	04.03.1958	Odgojiteljica	VŠS Nastavnica predškolskog odgoja	Puno neodređeno
11.	Sunčana Landripet Matić	14.03.1963.	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno neodređeno
12.	Božena Janošić	11.02.1957.	Odgojiteljica	SSS Odgojiteljica	Puno neodređeno
13.	Đurdica Pervan Zasckai	06.10.1956.	Odgojiteljica	SSS Odgojiteljica	Puno neodređeno
14.	Lidija Kubica	17.06.1959.	Odgojiteljica	SSS Odgojiteljica	Puno neodređeno

15.	Ines Domović Šimek	08.05.1981.	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno neodređeno
16.	Zlata Župan	03.01.1962.	Viša medicinska sestra 0,5 Med. sestra u jasl. skupini 0,5	VŠS Viša medicinska sestra	Puno neodređeno
17.	Ivana Mijoč Ambroš	05.01.1982.	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno neodređeno
18.	Boris Peranović	11.05.1979.	Tajnik	VŠS Upravni pravnik	Puno neodređeno
19.	Zdenka Kopriva	17.11.1966.	Kuharica	SSS Kuharica	Puno neodređeno
20.	Svjetlana Mareš	08.09.1967.	Kuharica	SSS Kuharica	Puno neodređeno
21.	Drago Res	08.05.1958.	Domar	KV Strojbravar	Puno neodređeno
22.	Ana Kranjec	14.08.1983.	Spremačica	SSS Hot.turist.spec.	Puno neodređeno
23.	Gordana Bogatić	11.07.1969.	Spremačica	NKV Osnovna škola	Puno neodređeno
24.	Jaruška Lanc	20.12.1974.	Kuharica	SSS Kuharica	Puno neodređeno
25.	Grčević Snježana	27.07.1964.	Spremačica Pralja	SSS Frizerka	Puno neodređeno
26.	Marijana Jenkač Dželajlija	28.07.1979.	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno neodređeno
27.	Anita Koudela	04.01.1979.	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno neodređeno

28.	Katarina Baumhak Jakić	25.01.1972.	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno neodređeno
29.	Iva Stanić	28.08.1980.	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predškolske djece	Puno neodređeno
30.	Mirjana Tomašković	27.10.1977.	Ekonom	SSS Prodavač	Puno neodređeno
31.	Emina Šimek Kovačić	24.04.1986.	Voditeljica računovodstva	VSS Struč.spec.oec.	Puno neodređeno
32.	Ivana Hedi	03.09.1982.	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predšk. Djece	Puno određeno
33.	Valentina Pahoki Nedinić	03.12.1992.	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predšk. Djece	Puno neodređeno
34.	Renata Mihatović	04.03.1977.	Spremačica	SSS Konobar	Puno određeno
35.	Matea Kadežabek	21.02.1991.	Odgojiteljica	VŠS Odgojiteljica predšk. Djece	Puno određeno

1.1.POPIS ODGOJNIH SKUPINA I ODGOJITELJA ZA
PED.GOD.2017./2018....

<i>Redni broj</i>	<i>Odgojiteljice</i>	<i>Naziv skupine i dob djece</i>	<i>Broj djece</i>
1.	Zlata Župan (viša medicinska sestra) Lidija Kubica	JABUČICE Djeca u drugoj godini života	18
2.	Jasminka Ferenac Anita Koudela	ZVONČIĆI Djeca u drugoj i trećoj godini života	19
3.	Sunčana Landripet Matić Ivana Heđi	ZEČIĆI Djeca u trećoj godini života	19
4.	Ankica Čolak Đurđica Pervan Zacscai	LEPTIRIĆI Djeca u trećoj i četvrtoj godini života	18
5.	Valentina Pahoki Nedinić Božena Janošić	KOCKICE Djeca u četvrtoj godini života	24
6.	Biljana Čičin Radin Iva Stanić	ZVJEZDICE Djeca u četvrtoj i petoj godini života	25
7.	Zdenka Siruček Ivana Mijoč Ambroš	TRATINČICE Djeca u petoj i šestoj godini života	24
8.	Gordana Sekulić Marijana Jenkač Dželajlija	JAGODICE Djeca u šestoj i sedmoj godini života	25
9.	Ines Domović Mirjana Voborski	LOPTICE Djeca u sedmoj godini života	31
10.	Dubravka Prević Katarina Baumhak Jakić	SUNCOKRETI Djeca u sedmoj godini života	28
Ukupno:			231

1.2. PODACI O PROGRAMIMA I ODGOJNIM SKUPINAMA

U našem vrtiću programi predviđeni Godišnjim planom i programom za pedagošku godinu 2017./2018. provoditi će se u skladu sa *Zakonom o predškolskom odgoju* i u skladu s *Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje* te *Državnim pedagoškim standardima RH*, a sa ciljem poticanja cjelovitog razvoja svih funkcija, sposobnosti i mogućnosti u skladu sa zakonitostima djetetova razvoja te njegovim stvarnim mogućnostima, temeljeno na humanističko razvojnoj koncepciji.

Ove pedagoške godine realizirati će se:

- redoviti (10-satni) program u 10 odgojnih skupina od kojih su 3 skupine djece jasličke dobi i 7 skupina djece vrtićke dobi
- program predškole u trajanju od 250 sati u jednoj odgojnoj skupini djece starije dobi
- početak programa je u mjesecu listopadu, a odvija se u vremenu od 12:15 do 15:15 sati svaki drugi dan.

1.3. NORMATIVI RADNIH OBAVEZA

1.3.1. NORMATIVI RADNIH OBAVEZA ODGOJITELJA

RAZRADA 40 SATNOG RADNOG TJEDNA

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

UKUPNO	40,00 sati
--------	------------

1.3.2. NORMATIVI RADNIH OBAVEZA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

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

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

UKUPNO	20,00 sati
--------	------------

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

1.4. RASPORED AKTIVNOSTI U ODGOJNIM SKUPINAMA

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

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

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

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

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

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

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

Tokom ove godine nadamo se poboljšavanju uvjeta i mogućnosti nabavki potrebnog. Sukladno mogućnostima osnivača očekujemo i nadamo se izgradnji dodatne tri sobe dnevnog boravka za jasličke skupine te četiri sobe dnevnog boravka vrtićke dobi.

U idućoj godini za poboljšavanje uvjeta rada planiramo:

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

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

2. plan investicionog održavanja objekta

- lakiranje parketa sobe dnevnog boravka u novoj zgradi,
- obnova tri kupaonice u novoj zgradi,

- novi namještaj u sobama dnevnog boravka nove zgrade.
- druge uočene potrebe.

3. izvori sredstava:

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

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

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

U Dječjem vrtiću „Vladimir Nazor“ Daruvar briga za tjelesni rast i razvoj kao i zdravlje predškolske djece obvezni je dio odgojno-obrazovnog rada ustanove. Prikupljanjem podataka

tijekom upisa i razgovora s roditeljima dobivamo saznanje o statusu djeteta prilikom upisa u dječji vrtić. Prati se provođenje sistematskih pregleda djece te procijepljenosti, što daje dodatne specifične podatke o djetetu. Prije samog polaska u vrtić roditelje se upućuje na obavljanje sistematskog pregleda. Ukoliko je dijete izostajalo radi bolesti, obveza roditelja je donijeti ispričnicu od liječnika.

Bitni zadaci:

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

Način realizacije:

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

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

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

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

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

Nositelji: odgojitelji , roditelji i stručni tim.

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

4.1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

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

Uvažavanjem suvremene koncepcije ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te specifičnosti konteksta naše ustanove, želimo izgraditi kvalitetnu ustanovu koja će sustavno promišljati svoj profesionalni razvojni put i izgradnju integriranog kurikuluma humanističke orijentacije. Jedna od pretpostavki za ostvarivanje integriranog kurikuluma je fleksibilnost svih čimbenika odgojno-obrazovnog procesa koji ostavljaju mogućnost za ostvarivanja kvalitetnih uvjeta za primjereno odgovaranje na aktualne potrebe djece i roditelja kao partnera u odgojno-obrazovnom procesu. Želja nam je da strukturiranjem fleksibilnog procesa omogućimo uvažanje prijedloga, inicijativa i sugestija djece i odraslih koji nas vode prema kvalitetnijem zajedničkom rastu i razvoju u cjelini. Na tom putu nam je cilj zadržati potrebnu fleksibilnost u pristupu kako bismo se prema potrebi mogli usmjeriti na one aspekte rada odgojitelja koji se kroz godinu pokažu kao prioritetni, neovisno o predviđenom planu djelovanja. Također ćemo sustavno promišljati unapređivanje uvjeta za kvalitetan odgojno-obrazovni kontinuitet putem stalnog podizanja razina osobnih i profesionalnih kompetencija.

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

4.1.1. OPĆI CILJEVI I ZADAĆE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

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

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

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

Međusobno ispreplitanje dva subjekta i povezivanje njihovih značajnosti postavlja mnogo mogućnosti za upoznavanje, istraživanje subjekata kako bi se međusobno poštovali i uvažavali. **Dječji vrtić "Vladimir Nazor" Daruvar također čini neodvojiv dio kulture grada Daruvara, a mi smo krenuli u razmišljanje kako bismo mogli omogućiti djeci upoznavanje i istraživanje pravih vrijednosti grada kako bi ga još više cijenili, poštovali i bili ponosni na svoje podrijetlo.** U promišljanju kako to najbolje postići u aktivnostima s

djecom, upravo osluškivanjem djece, njihovih ideja i potreba te promišljanje o tome, došli smo do spoznaje da je moguće osmisлити projekt koji bi podržao dječju urođenu potrebu za istraživanjem i upoznavanjem vlastite okoline.

PROJEKT "VODA- IZVOR ŽIVOTA"

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

Cilj ovog projekta je da kod djece rane i predškolske dobi potaknemo interes za istraživanjem vlastite okoline i prirodnih vrijednosti grada Daruvara kako bi im od malih nogu razvili osjećaj pripadnosti i ponosa što su građani najljepšeg malog grada Hrvatske.

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

- upoznajemo i njegujemo prirodne vrijednosti grada,
- razvijamo svijest o važnosti održivog gospodarenja prirodnim resursima,
- razvijamo svijest o očuvanju prirode.

4.1.2. SPECIFIČNI ZADAĆE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Kako bismo kontinuirano promišljali i planirali odgojno-obrazovni rad u cjelini potrebno je odrediti specifične zadatke i ključna područja koja ćemo razvijati tijekom godine:

- rad na osvještavanju profesionalne uloge odgajatelja i jačanju njihovih profesionalnih kompetencija;
- rad na podizanju kvalitete prostorno-materijalnog okruženja kao važnog preduvjeta za razvoj kvalitetne odgojno-obrazovne prakse;
- rad na prepoznavanju, praćenju i planiranju podrške individualnim razvojnim potrebama i interesima djece s naglaskom na dokumentiranje aktivnosti djece i odgojno-obrazovnog procesa;
- rad na promišljanju i intenziviranju suradnje s roditeljima i širom društvenom zajednicom.

4.1.3. OBOGAĆIVANJE REDOVITOG PROGRAMA

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

Poseban naglasak ove pedagoške godine stavljamo na ostvarivanje različitih aktivnosti koje pridonose provođenju projekta "Voda – izvor života", gdje ćemo se intenzivnije upoznavati sa širom društvenom zajednicom i planirati posjete svim važnijim kulturnim i prirodnim vrijednostima našeg grada u svim etapama projekta.

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

pojedine skupine, uz uvažavanje roditeljskih ideja i inicijativa. Provedba aktivnosti detaljno će se razrađivati na radnim dogovorima odgojitelja, stručnog suradnika i roditelja po potrebi. Djeca i odgojitelji će se uključiti u aktivnosti u širem društvenom okruženju:

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

Ove pedagoške godine veliku pažnju ćemo posvetiti otvaranju naše ustanove prema neposrednoj društvenoj sredini kako bismo što uspješnije prezentirali kvalitetna djelovanje vrtića na svim razinama, posebice u prezentiranju odgojno-obrazovnih postignuća djece kroz projekt "Voda – izvor života". Kazališna skupina organizira za djecu prigodne lutkarske predstave. A skupine za uređenje prostora vizualno obogaćuju prostor za sadržajnije i ugodniji boravak djece te roditeljima.

4.2. PRILAGODBA DJECE NA NOVU SREDINU

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

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

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

4.3. DJECA U GODINI PRIJE POLASKA U ŠKOLU

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

Djeca koja nisu obuhvaćena redovitim odgojno-obrazovnim programom a zbog zakonske obveze pohađanja predškole u našem vrtiću imaju mogućnost u godini prije polaska u školu uključiti se u besplatan program predškole u trajanju od 250 sati. Za pedagošku godinu 2017./2018. zaprimljeno je 7 zahtjeva za besplatan program predškole. Svi polaznici predškole biti će integrirani u jednoj odgojno-obrazovnoj skupini (Loptice) redovitog programa u popodnevним satima od 12:15. do 15:15 svaki drugi dan. Početak realizacije programa biti će u prvom tjednu mjeseca listopada nakon realiziranog roditeljskog sastanka.

Jedna od zadaća koju smo si postavili ove pedagoške godine je upravo intenzivniji rad sa djecom u godini prije polaska u školu, te neizostavna stručna potpora odgojiteljima u

cjelokupnom procesu planiranja i provođenja odgojno-obrazovnog rada s djecom u godini prije polaska u osnovnu školu.

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

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

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

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

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

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

- unapređivanje tjelesnog razvoja djece za lakše podnošenje određenih fizičkih napora,
- podržavanje samostalnosti i stvaranje osnova samozaštite djeteta od nepovoljnih vanjskih utjecaja,
- jačanje emocionalne stabilnosti,
- razvijanje socijalne kompetencije i komunikacijskih vještina,
- stvaranje radnih navika kod kuće i u ustanovi,
- podizanje razine djetetove opće informiranosti,
- bogaćenje djetetovih iskustava novim spoznajama,
- razvoj intelektualnih sposobnosti,
- razvoj kompetencije djece „učiti kako učiti“,
- podržavanje spontanog stvaralačkog izražavanja djeteta i razvoj njegovih kreativnih potencijala.

4.4. DJECA S POSEBNIM POTREBAMA

Djeca s posebnim potrebama su djeca koja u pojedinim aspektima ili u razvoju u cjelini pokazuju privremene ili trajne neravnoteže koje se kod različite djece različito manifestiraju. Djeca s posebnim potrebama su, prema definiciji, ona djeca koja trebaju veću pozornost ili

brigu u osiguravanju uvjeta za zadovoljenje potreba kako osnovnih životnih tako i psihološko-razvojnih.

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

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

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

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

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

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

4.5. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

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

Kako bismo mogli kvalitetno i sustavno pratiti i podržavati cjelokupni razvoj djeteta potrebno je osvijestiti važnost pravovremenog praćenja i dokumentiranja aktivnosti koje se odvijaju u skupini, reakcije djece na događanja u skupini i sl. Upravo praćenjem djece i njihovih

aktivnosti, te dokumentiranjem njihovog razvoja dobivamo vrijednu alatku za daljnje planiranje i ostvarivanje uvjeta za cjeloviti razvoj djeteta.

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

- orijentacijski plan i program odgojno-obrazovnog rada za određeno razdoblje s razvojnim zadacima za poticanje cjelovitog razvoja djeteta za skupinu, za pojedino dijete,
- plan aktivnosti za ostvarivanje razvojnih zadata (sklopovi aktivnosti, teme, projekti),
- plan suradnje sa stručnjacima, roditeljima i drugima radi ostvarivanja postavljenih zadata,
- plan obilježavanja važnih datuma (rođendana, sastanaka, svečanosti, izleta i drugo),
- tjedne planove i programe odgojno-obrazovnog rada: slijed aktivnosti, za odgojnu skupinu, za djecu iz drugih odgojnih skupina, poslovi nužni za ostvarivanje tjednog plana i programa rada,
- dnevnik rada sa svim sastavnicama: planirani poticaji za aktivnosti (individualne, grupne, zajedničke), iskorišteni situacijski poticaji, zapažanja o aktivnostima i ponašanju djece u odnosu na postavljene zadatke, za djecu odgojne skupine, za djecu drugih odgojnih skupina, suradnju sa stručnjacima, roditeljima, zabilješke na kraju tjedna,
- zajedničke aktivnosti djece i odraslih (izleti, druženja, svečanosti), priprema, zapažanja i zapisi,
- plan roditeljskih sastanaka: priprema, zaključci, zabilješke o radu s roditeljima (individualni, skupni i dr.),
- vrednovanje ostvarenog plana i programa: vrednovanje uvjeta ostvarivanja plana i programa, vrednovanje ostvarenosti razvojnih zadata.

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

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

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

Tijekom pedagoške godine, a u skladu sa planom stručnog usavršavanja odgojitelja u ustanovi, planirati ćemo intenzivniji rad na promišljanju svih potrebnih uvjeta za provođenje odgojno-obrazovnog rada, kontinuiranom praćenju djece u aktivnostima, te pravilnom dokumentiranju i vrednovanju njihovih aktivnosti. Naglasak ćemo staviti na projektno dokumentiranje koje predstavlja vrijednu alatku za praćenje i podržavanje cjelovitog razvoja djeteta rane i predškolske dobi.

5. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH RADNIKA

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

O svim oblicima stručnog usavršavanja, bilo ono unutar ili izvan ustanove, radnici su dužni redovito voditi evidenciju u skladu sa propisanom pedagoškom dokumentacijom. Odgojitelji i stručni suradnik redovito će voditi individualan program stručnog usavršavanja za pedagošku godinu 2017./2018.

5.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U USTANOVIMA

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

Stručno usavršavanje u ustanovi provoditi će se u smjeru:

- poticanja kontinuiranog istraživanja i unapređivanja kvalitete odgojno-obrazovnog procesa ,
- osposobljavanja odgojitelja za istraživanje i aktivno promišljanje vlastite odgojno-obrazovne prakse u smjeru razvoja refleksivne prakse ,
- osposobljavanja odgojitelja o kvalitetnom dokumentiranju svih aktivnosti sa ciljem što kvalitetnijeg razumijevanja djeteta i njegovog individualnog razvojnog puta.

Stručno usavršavanje u ustanovi provoditi će se kroz različite oblike:

- Odgojiteljska vijeća
- Interne stručne aktivne
- Tematske aktivne i radionice stručnog suradnika pedagoga
- Refleksivne aktivne odgojitelja sa stručnim suradnikom pedagogom
- Individualne konzultacije odgojitelja sa stručnim suradnikom pedagogom.

Naglasak kroz interne stručne aktive biti će intenzivniji rad za pružanje kvalitetne podrške djeci koja se pripremaju za polazak u školu, te dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada u cjelini, sa naglaskom na dokumentiranju projektnog načina rada s djecom kroz bilježenje aktivnosti djece i aktivnosti odgojitelja. Prema internom dogovoru sa odgojiteljima napraviti će se kalendar provedbe stručnog usavršavanja u ustanovi.

5.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN USTANOVE

Osim različitih oblika usavršavanja u ustanovi, odgojitelji se potiču na redovito stručno usavršavanje izvan ustanove.

Ono je prvenstveno usmjereno na prisustvovanje stručnim skupovima, predavanjima, seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, a prema katalogu tijekom pedagoške godine 2017./2018. Također, odgojitelji sudjeluju na stručnim skupovima, seminarima i edukacijama u organizaciji ostalih organizatora, a prema vlastitom profesionalnom interesu.

Odgojitelji i stručni suradnici dužni su aktivno i redovito sudjelovati u strukovnim sekcijama i udrugama, a ostali radnici dužni su redovito sudjelovati u edukacijama u skladu sa zakonskom regulativom svih radnika (zaštita na radu, protupožarna zaštita, higijenski minimum, računovodstveni poslovi, pravni propisi).

5.3. ODGOJITELJI PRIPRAVNICI

U pedagoškoj godini 2017./2018. u našem vrtiću u planu su dva odgojitelja u statusu pripravnika koje se stručno osposobljavaju za samostalan rad. Za odgojitelja pripravnika izraditi će se Izvedbeni plan i program stažiranja odgojitelja pripravnika u skladu s *Pravilnikom o načinu i uvjetima polaganja stručnog ispita odgojitelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću*. Za provedbu Izvedbenog plana i programa brinuti će se imenovano Povjerenstvo za stažiranje odgojitelja pripravnika u sastavu:

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

Pripravnici će se uz imenovano povjerenstvo te podršku ostalih kolega odgojitelja, a rukovodeći se Izvedbenim planom i programom za stažiranje, pripremati za polaganje stručnog ispita. Povjerenstvo će na samom početku upoznati odgojitelje pripravnike sa propisima iz područja predškolskog odgoja i obrazovanja, vođenjem pedagoške dokumentacije, te općim i stručnim pedagoškim poslovima odgojitelja pripravnika.

Stažiranje odgojitelja-pripravnika biti će realizirano prema modelu:

- upoznavanje odgojitelja pripravnika sa zadaćama i dužnostima,
- hospitacije odgojitelja pripravnika u svim dobnim odgojnim skupinama, redovite konzultacije s odgojiteljem mentorom i stručnim suradnikom pedagogom,
- uvida članova Povjerenstva za stažiranje u rad odgojitelja pripravnika,
- analize pisanih radova (eseja) i mape profesionalnog razvoja.

5.4. STRUČNO PEDAGOŠKA PRAKSA STUDENATA

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

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

5.5.INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

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

Osim stručnog usavršavanja koje se provodi na razini ustanove i stručnog usavršavanja koje organizira AZOO, svaki zaposlenik dužan je individualno se usavršavati u vlastitom području djelovanja. Praćenje stručne literature i suvremene periodike pruža dodatnu mogućnost uvida u nove spoznaje na kojima se i temelji naša svakodnevna praksa.

Također, dostupnost različitih informacija putem raznih medija, posebno interneta, predstavlja veliku prednost u radu, ali istovremeno predstavlja i veliku zamku, ne samo što u šumi različitih dostupnih podataka i ideja treba znati prepoznati upravo onu kvalitetnu, već zbog toga što je potrebno veliko znanje da se i određeni sadržaj primijeni u vlastitom okruženju u specifičnim uvjetima svake ustanove i potrebama djece različitih razvojnih potreba.

6. PARTNERSTVO S RODITELJIMA

6.1. SURADNJA S RODITELJIMA

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

Kako bismo mogli roditelje uvažavati kao suradnike, partnere u odgojno-obrazovnom procesu, potrebno je uvažavati njihovu ulogu i osvijestiti važnost koju unose u cjelokupni proces. Roditelji u odgojno-obrazovnom procesu, posebice u periodu adaptacije, predstavljaju

neizmjerno važan izvor informacija koje nam mogu pomoći u samom pristupu djetetu, roditelji nam daju uvid da upoznajemo dijete kroz obiteljsko okruženje u kojem dijete odrasta. No nikako ne smijemo zaboraviti da upravo protok informacija o djetetu treba biti dvosmjernan, jer samo građenjem iskrenih i otvorenih odnosa između odgojitelja i roditelja stvara se kvalitetan temelj za zajedničku podršku prepoznavanju stvarnih potreba i mogućnosti djeteta, te u cjelokupnom razvoju djeteta.

6.2. GLAVNE ZADAĆE I CILJEVI PARTNERSTVA

Glavne zadaće kojima ćemo se voditi:

- jačanje suradničkih odnosa između vrtića i roditelja,
- građenje otvorene, podržavajuće i dvosmjerne komunikacije,
- poticanje roditelja na aktivnije uključivanje u odgojno-obrazovni proces,
- pružanje podrške roditeljskoj ulozi kroz jačanje roditeljskih vještina.

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

6.3. NAČINI PROVEDBE

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

6.3.1. RODITELJI U PERIODU PRILAGODBE DJETETA NA VRTIĆ

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

Roditelji su ti koji imaju značajnu ulogu u kvaliteti adaptacije djeteta na vrtić, jer vlastitim pozitivnim stavom i dobrom pripremom djeteta na ono što ga očekuje mogu pomoći da prijelaz bude što bezbolniji. Također, roditelji su važan izvor informacija, roditelji koji će dati jednu sliku o djetetovom dosadašnjem razvoju kako bi odgojitelj mogao pružiti kvalitetnu daljnju podršku u odgojno-obrazovnom segmentu.

6.3.2. RODITELJSKI SASTANCI

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

Odgojitelji će napraviti okvirni plan suradnje s roditeljima kako bi mogli što kvalitetnije pratiti kvalitetu ostvarivanja suradnje s roditeljima.

6.3.3. DRUGI OBLICI UKLJUČIVANJA RODITELJA

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

Kao što se odgojno-obrazovni rad s djecom temelji na individualnom pristupu, tako i odnos s roditeljima treba bazirati na individualnom pristupu i uvažavanju svakog roditelja. Kako bismo zadovoljili potrebu i pravo roditelja na informacije, omogućit ćemo roditelju da zatraži kod odgojitelja ili stručnog suradnika pedagoga individualne konzultacije gdje će roditelj moći dobiti sve potrebne informacije o cjelokupnom razvoju djeteta u vrtiću.

Roditelje će se poticati na svakodnevno uključivanje u odgojno-obrazovni proces kroz boravak u skupini (posebno u periodu adaptacije djeteta), provođenje aktivnosti u dogovoru sa odgojiteljem, donošenje pedagoški neoblikovanog materijala koji odgojitelji koriste u radu s djecom i sl.

U današnje vrijeme roditeljstvo nailazi na mnogobrojne prepreke koje nimalo ne olakšavaju roditeljima ulogu, te se nameće potreba da roditeljima pružimo podršku i osnažujemo ih u njihovoj životnoj ulozi. Roditeljima ćemo tijekom pedagoške godine ponuditi niz od 3 radionice sa temama koje se odnose na roditeljsku problematiku vezanu za odgoj djece rane i predškolske dobi sa ciljem jačanja roditeljskih kompetencija. Radionice će provoditi stručni suradnik pedagog u suradnji sa odgojiteljima.

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

7. SURADNJA S DRUGIM ČIMBENICIMA

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

1. Suradnja sa osnivačem i lokalnom samoupravom:
 - Gradom Daruvarom i gradonačelnikom grada Daruvara
 - Upravnim odjelom za društvene djelatnosti Grada Daruvara
 - Uredom državne uprave u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji
2. Suradnja radi unapređivanja odgojno-obrazovnog rada i izobrazbe studenata i svih drugih stručnih pitanja:

- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa
 - Agencija za odgoj i obrazovanje
 - Učiteljski fakultet
 - Filozofski fakultet
 - HPKŽ
3. Suradnja i razmjena stručnih i profesionalnih iskustava s dječjim vrtićima i našem okruženju:
- Češki dječji vrtić Ferde Mravenca, Dječji vrtići iz Končanice, Sirača, Pakraca, G. Polja, Garešnice i Novske
4. Suradnja s osnovnim školama u gradu Daruvaru sa ciljem bolje pripreme djece za prijelaz iz vrtića u školu:
- Osnovna škola Vladimira Nazora
5. Suradnja s institucijama koje vode brigu o zdravlju djece i radnika:
- Dječji dispanzer
 - Higijensko epidemiološka služba
 - Zavod za javno zdravstvo
 - Centar Rudolf Steiner
6. Suradnja s kulturnim i društvenim institucijama:
- Pučko otvoreno učilište
 - Kino 30 svibanj
 - Gradska knjižnica Daruvar
 - Dječja kazališta
 - Policijska postaja Daruvar
 - Javna vatrogasna postaja Daruvar
 - Hrvatska pošta Daruvar
 - Banke, pekare i sl.
7. Suradnja s organizacijama za rekreativne i odgojno-zdravstvene programe
- klub SKOK
 - odbojkaški klub Daruvar
8. Suradnja s ustanovama radi informiranja javnosti o radu vrtića:
- Radio Daruvar,
 - Bjelovarski list
 - Večernji list
9. Suradnja sa ciljem zaštite socijalno ugrožene ili zlostavljene djece:
- Centar za socijalnu skrb
 - Obiteljski centar
 - Zavod za zaštitu majke i djeteta
 - Policijska uprava Bjelovarsko-bilogorska

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje programa provoditi će se u skladu sa postavljenim glavnim zadaćama Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića "Vladimir Nazor" Daruvar za ped.god.

2017./2018. Vrednovanje će provoditi svi nositelji programa: odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelj vrtića.

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

Praćenje i dokumentiranje provoditi će se kroz različite oblike:

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

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

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

9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJA I ČLANOVA STRUČNOG TIMA

9.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

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

1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

- izrada Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada vrtića za 2016./2017. radnu godinu,
- izrada Godišnjeg plana i izvedbenog programa rada u 2017./2018. godinu,
- izrada Godišnjeg plana i programa rada ravnatelja,
- izrada Financijskog plana,

- izrada Plana godišnjih odmora radnika,
- izrada Plana rada u vrijeme ljeta,
- planiranje i analiza realiziranog.

2. ORGANIZACIJA RADA

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

2.1. Rad u timu

2.1.1. PEDAGOGINJA

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

2.1.2. TAJNIK

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

2.1.2. ODGAJATELJICE

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

2.2. Organizacija rada na razini ustanove

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

2.3. Organizacija njege, odgoja i obrazovanja

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

2.4. Organizacija rada tehničke službe

- praćenje i kontrola izvršenja poslova i zadataka na održavanju higijenskih uvjeta i uređenja prostora,
- praćenje i poticanje racionalne potrošnje sredstava za održavanje i higijenu i utroška materijala,
- racionalizacija utroška radnog vremena i izvršenja zadanih zadaća,
- vršiti kontrolu nabave i utroška materijala,

- praćenje i poticaj u radu domara,
- pridonositi kvalitetnom jelovniku i adekvatnoj prehrani (sezonsko voće, povrće),
- pratiti organizaciju rada zdravstvene zaštite –liječničke potvrde, sistematski pregledi djece, radnika.

3. MATERIJALNI UVJETI RADA

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

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

4.1. Pedagoški rad

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

4.2. Unapređenje odgoja i obrazovanja

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

4.3. Unapređivanje zdravstvene zaštite

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

4.4. Odgajateljsko vijeće

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

5. UNAPREĐENJE RADA I SURADNJA S OKOLINOM

5.1. Stručna služba

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

5.2. Suradnja s ostalim faktorima

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

6. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE

- sjednice Upravnog vijeća radi izvješćivanja i prezentiranja godišnjeg plana ustanove i dr. periodičnih izvješća,
- suradnja s članovima Upravnog vijeća,
- poticati rad predsjednika – davati sugestije i sudjelovati u pripremi sjednica,
- vršiti analizu nad zakonitostima njihovog rada te pružati pomoć u donošenju zakonskih odluka,
- informirati radnike putem oglasne ploče i na skupovima radnika, te putem sindikata,
- inicirati rad na usklađivanju općih akata sa zakonima RH, te dati prijedlog za izbor stručnih radnika.

7. ADMINISTRATIVNI I FINACIJSKI POSLOVI

7.1. Administrativni poslovi

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

7.2. Finacijski poslovi

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

8. STRUČNO USAVRŠAVANJE

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

9. NEPREDVIĐENI POSLOVI

- poslovi koji se ukažu u toku godine

Planiranje i programiranje njege i odgojno obrazovnog rada, te organizacija, praćenje i procjena njege i odg. obr. rad postavlja se kroz zadatke u odnosu na dijete, odgajatelja, roditelja, stručne suradnike, stručno usavršavanje, te u odnosu na odgojno obrazovni proces. Vrtić je zajednica gdje se uči, uči se kroz akciju, uči se razumijevanjem, usvajanjem stavova i znanja. Uspješnost programa ranog razvoja djeteta ovisi o uvođenju promjena koje će utjecati na način rada odgajatelja i promjenama u ozračju ustanove i radu s roditeljima jer podržavaju timski rad, kurikulumski rad, potiču kreiranje programa prema interesima i sposobnostima djece i daju mogućnost što djelatnijeg uključivanja roditelja u Dječji vrtić.

BITNI ZADACI:

1. U odnosu na dijete:

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

- unapređivati zadovoljavanje dječje potrebe za samoposluživanjem (osigurati prostor, sredstva, raditi na poboljšanju kvalitete, te uklanjanju eventualnih nedostataka).

2. U odnosu na roditelje:

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

3. U odnosu na odgajatelje:

- dogovarati se o svim aktivnostima, planovima i sadržajima Godišnjeg plana i programa,
- osigurati materijalne uvjete za rad s djecom,
- omogućiti izbor partnera – odgajatelja, poticati zajedničko planiranje, zajednički rad na projektima, te zajedničko usavršavanje i timski rad,
- omogućiti što više specifičnih znanja u odnosu na program, te da ta znanja šire dalje na partnera,
- omogućiti edukaciju za daljnje napredovanje, poticati ih da to prezentiraju,
- razvijati povjerenje u odgajatelje, sprečavati ugrožavanje dostojanstva te ukloniti sve što sputava stvaralaštvo te poticati na promjene,
- dati pravo na grešku ali i isticati uspjeh,
- poticati dobru komunikaciju i komunikacijske vještine i odnose u vrtiću.

4. U odnosu na stručne suradnike:

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

5. U odnosu na stručno usavršavanje:

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

6. U odnosu na odgojno obrazovni proces:

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

9.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE

Individualni godišnji plan i program rada stručnog suradnika–pedagoga za pedagošku godinu 2017./2018. izrađen je na osnovi Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića "Vladimir Nazor" Daruvar".

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

Osnovna podjela zadaća i poslova stručnog suradnika-pedagoga provodi se u odnosu na sudionike u odgojno-obrazovnom procesu:

1. rad u odnosu na dijete 20%
2. rad u odnosu na odgajatelja 35%
3. rad u odnosu na roditelja 15%
4. rad u odnosu na razvojnu djelatnost i ostali poslovi 20%
5. rad u odnosu na individualno stručno usavršavanje 5%
6. rad u odnosu na društvenu sredinu 5%

Bitne zadaće stručnog suradnika-pedagoga za pedagošku godinu 2017./2018. biti će:	
1.	Rad na cjelokupnom kontekstu ustanove – promišljanje i sagledavanje utjecaja i složenosti svih dimenzija konteksta na cjelokupni odgojno-obrazovni proces. Naglasak će ove godine i dalje biti na promišljanju odgojno-obrazovnog procesa uz kreiranje primjerenog prostornog, materijalnog i socijalnog okruženja koje potiče dijete na aktivno učenje.

2.	Intenziviranje rada na stvaranju uvjeta za poticanje razvoja i jačanje profesionalnih kompetencija odgojitelja sa ciljem boljeg razumijevanja razvoja djeteta, planiranja i vrednovanja razvojnih zadaća i aktivnosti u skladu s dobi i individualnim potrebama djece te praćenja, dokumentiranja i vrednovanja cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa.
3.	Jačanje partnerskih odnosa roditelja , odgojitelja i stručnih suradnika kroz različite oblike rada s roditeljima i odgojiteljima. Upoznavanje roditelja sa načinom rada i učenja djeteta u vrtiću postićemo temelje za bolje razumijevanje i pružanje podrške cjelovitom razvoju djeteta.

1. Zadaće i aktivnosti u odnosu na DIJETE	
POSLOVI I ZADAĆE	ROK, VRIJEME
Praćenje provođenja cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa u svim odgojnim skupinama u odnosu na adekvatno i kvalitetno zadovoljavanje djetetovih potreba, osobito kroz odgojni kontekst u kojem dijete živi, a obuhvaća: <ul style="list-style-type: none"> • <i>prostorni kontekst i materijalno okruženje</i> • <i>vremenski kontekst</i> • <i>socijalni kontekst</i> 	Kontinuirano tijekom godine
Praćenje djece u skupinama jaslica i vrtića u različitim aktivnostima tijekom perioda prilagodbe djeteta na ustanovu	Rujan, Kontinuirano tijekom godine
Izrada i provedba instrumentarija za praćenje i procjenu odgojno-obrazovnog rada na temelju kojih će se provesti analiza i prezentacija kvalitete rada	Kontinuirano tijekom godine
Opserviranje djeteta s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama; identifikacija, opservacija, praćenje, izrada individualiziranog plana	Tijekom godine
Organiziranje, sudjelovanje i praćenje realizacije svih vidova obogaćivanja života djece: posjete, druženja, svečanosti, kazališne predstave, izleti i dr.	Kontinuirano tijekom godine
Sudjelovanje i praćenje realizacije različitih aktivnosti u skupinama vezanih uz posebna događanja	Kontinuirano tijekom godine

2. Zadaće i aktivnosti u odnosu na ODGOJITELJA	
POSLOVI I ZADAĆE	ROK, VRIJEME
Pedagoško-instruktivni rad sa odgojiteljima u vezi promišljanja, planiranja, organiziranja i provođenja odgojno-obrazovnog rada s djecom: <ul style="list-style-type: none"> • Razmjena iskustava i unapređivanje kvalitete planiranja i vrednovanja rada s djecom i roditeljima • Praćenje, sudjelovanje, procjenjivanje i usmjeravanje odgojitelja ka osuvremenjivanju i kontinuiranom unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa 	Kontinuirano tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> • Upućivanje u kvalitetnije i funkcionalnije načine praćenja, dokumentiranja i vrednovanja o-o procesa, te višestruko korištenje dokumentacije • Pružanje stručne pomoći u vođenju propisane pedagoške dokumentacije 	
Stručno usavršavanje odgojitelja: <ul style="list-style-type: none"> • organizacija i provođenje Odgojiteljskih vijeća, internih stručnih aktivna I drugih oblika usavršavanja • suradnja s odgojiteljima u pripremi raznovrsnih oblika prezentiranja stručnog rada i postignuća u vrtiću i izvan njega • sudjelovanje u izradi, provođenju i vrednovanju Programa stažiranja odgojitelja – pripravnika 	Kontinuirano tijekom godine
Sudjelovanje u organizaciji i provedbi prigodnih događanja za djecu	Kontinuirano tijekom godine
Pomoć i podrška odgojiteljima u suradnji s roditeljima, priprema roditeljskih sastanaka i drugih oblika suradnje s roditeljima, priprema za individualne konzultacije odgojitelja s roditeljima	Kontinuirano tijekom godine

3. Zadaće i aktivnosti u odnosu na RODITELJE

POSLOVI I ZADAĆE	ROK, VRIJEME
Sudjelovanje u planiranju i utvrđivanju strategije uspostavljanja suradnje s roditeljima/obitelji na razini ustanove	Kontinuirano tijekom godine
Praćenje procesa prilagodba: <ul style="list-style-type: none"> • Pružanje pomoći roditeljima u prevladavanju problema prilagodbe djeteta na jaslice / vrtić 	Svibanj Lipanj Po potrebi tijekom godine
Provođenje pedagoško-savjetodavnog rada sa roditeljima: <ul style="list-style-type: none"> • Individualni razgovori s roditeljima u suradnji sa odgojiteljima ili bez njih • Pomoć pri organizaciji i provođenju problemskih roditeljskih sastanaka, sudjelovanje po potrebi 	Kontinuirano tijekom godine
Izrađivanje instrumentarija za prikupljanje podataka od roditelja, te vršenje analize i evaluacije	Kontinuirano tijekom godine
Izrađuje edukativne materijale za roditelje na različite stručno-pedagoške teme	Tijekom godine
Komuniciranje s roditeljima putem različitih elektroničkih oblika komunikacije (društvene mreže)	Kontinuirano tijekom godine

4. Zadaće i aktivnosti u odnosu na RAZVOJNU DJELATNOST I OSTALI POSLOVI

POSLOVI I ZADAĆE	ROK, VRIJEME
------------------	--------------

Usklađivanje planova i programa rada stručnog suradnika sa drugim suradnicima	Kontinuirano tijekom godine
<p>Suradnja s pojedinim članovima stručno-razvojne službe s ciljem jedinstvenog i interdisciplinarnog pristupa:</p> <p>a) ravnatelj:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada Godišnjeg plana i programa rada i Godišnjeg izvješća vrtića - timski rad na planiranju odgojno-obrazovnog rada - zajednička suradnja na organizaciji i provođenju stručnog usavršavanja <p>odgojitelja – organizacija i provođenje internih stručnih aktivna s naglaskom na stručno usavršavanje telja</p> <ul style="list-style-type: none"> - zajednički rad na projektima na razini vrtića - kontinuirana razmjena informacija o djeci i drugim sadržajima važnim za kvalitetno funkcioniranje vrtića <p>b) zdravstveni voditelj:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada Godišnjeg plana i programa rada i Godišnjeg izvješća vrtića - praćenje zadovoljavanja potreba djece - zdravstveni podaci o djeci - kontinuirana razmjena informacija o djeci i drugim sadržajima važnim za kvalitetno funkcioniranje vrtića 	Kontinuirano tijekom godine
Provođenje aktivnosti suradnje s ostalim zaposlenicima u dječjem vrtiću – priprema i koordinira ostale zaposlenike radi ostvarivanja uvjeta za provedbu odgojno-obrazovnog procesa	Kontinuirano tijekom godine
Sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje	Kontinuirano tijekom godine
Timsko sudjelovanje u prezentiranju postignuća odgojno-obrazovne prakse, promidžbi vrtića i djelatnosti	Kontinuirano tijekom godine
Vođenje vrtićke knjižnice, nabava stručne literature i upućivanje na stručnu literaturu	Kontinuirano tijekom godine
Poslovi po nalogu ravnatelja	Kontinuirano tijekom godine

5. Stručno usavršavanje	
POSLOVI I ZADAĆE	ROK, VRIJEME
Sudjelovanje na internim stručnim aktivima i Odgojiteljskim vijećima	Kontinuirano tijekom godine
Kontinuirano praćenje stručne i znanstvene literature, te pedagoške periodike	Kontinuirano tijekom godine
Uključivanje u stručne i znanstvene projekte i istraživanja u skladu s potrebama pedagoške prakse i vrtića	Kontinuirano tijekom godine
Sudjelovanje i/ili aktivno participiranje u radu Sekcije predškolskih pedagoga, te seminara, simpozija, stručnih i stručno-znanstvenih skupova u organizaciji MZOŠ, AZOO, HPD i drugih institucija	Kontinuirano tijekom godine

6. Zadaće i aktivnosti u odnosu na DRUŠTVO	
POSLOVI I ZADAĆE	ROK, VRIJEME
Planiranje i programiranje suradnje s društvenom sredinom (na godišnjoj i mjesečnoj razini)	Kontinuirano tijekom godine
Povezivanje i suradnja sa stručnim i specijaliziranim ustanovama radi ostvarivanja što kvalitetnijeg odgojno - obrazovnog rada u vrtiću i unapređivanja odgojno-obrazovne prakse - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta - Agencija za odgoj i obrazovanje - Stručne institucije (Filozofski fakultet, Učiteljski fakultet) - Drugi dječji vrtići - Osnovne škole - Lokalna zajednica - Druge društvene institucije važne za kvalitetno ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada: športsko-rekreativnim društvima, kazalištima, knjižnicama, muzejima i sl.	Kontinuirano tijekom godine
Suraduje sa drugim vrtićima iz okruženja radi razmjene iskustava i unapređivanja djelatnosti, te u zajedničkim projektima	Kontinuirano tijekom godine

9.3.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

I. ZADACI:

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

II. ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA

III. IZRADA PLANOVA, PROGRAMA I IZVJEŠĆA

I.	ZADACI I POSLOVI	SURADNICI
1.	OČUVANJE ZDRAVLJA DJETETA -sudjelovanje u planiranju zadataka za očuvanje i unapređivanje zdravlja djeteta -sudjelovanje u osiguravanju optimalnih higijenskih, zdravstvenih i sigurnosnih uvjeta za zaštitu zdravlja -pravovremeno zadovoljavanje osnovnih bioloških potreba za: jelom, vodom, zrakom, odmorom -praćenje i evidentiranje odsustva djece i pojavnosti bolesti -zbrinjavanje djece kod ozljeđivanja i evidentiranje	ravnateljica pedagoginja

	<ul style="list-style-type: none"> -vršiti nabavu, raspoređivati sanitetski i drugi potrebni medicinski materijal za kućnu apoteku -praćenje usvajanja navika u osobnoj higijeni i kulturi promičući zdrav stil života prehrane -poticati odgojitelje na važnost prevencije ozljeda i pravilno zbrinjavanje djeteta pri bolesti ili ozljedama -edukacija roditelja i odgojitelja o bolestima koje vladaju u vrtiću te njihovoj prevenciji -suradnja s pedijatrom u svezi utvrđivanja zdravstvenog stanja djeteta pri dolasku u vrtić, izdavanja potvrde o izostanku djeteta zbog bolesti 	<p>odgojitelji</p> <p>roditelji</p> <p>pedijatar</p>
2.	<p>PREHRANA DJECE</p> <ul style="list-style-type: none"> -tjedno planiranje jelovnika prema uzrastu djece, godišnjem dobu i posebnim potrebama djece u prehrani -izrada jelovnika po novim Prehrambenim standardima za planiranje prehrane djece, a navedeno u Programu zdravstvene zaštite djece u dječjim vrtićima -osiguravanje djeci količine dnevnih potreba u prehrani, prema dužini boravka djece u ustanovi -izračunavanje i zadovoljavanje energetske vrijednosti svakog obroka -izrada i izlaganje tjednog jelovnika na uvid roditeljima putem panoa u hodnicima obje zgrade -suradnja sa roditeljima djece s posebnim potrebama u prehrani -antropometrijska mjerenja – praćenja stanja uhranjenosti svakog djeteta -savjetovanje s pedijatrom u vezi informiranja o stanju uhranjenosti djece u vrtiću (odstupanja od normalnih vrijednosti) -savjetovanje roditelja o pravilnoj i zdravoj prehrani djece, o prevenciji pretilosti (zdravstveni kutići) -stručno usavršavanje kroz seminare o aspektu zdrave prehrane, uvođenju HACCP-a -sudjelovanje u svim oblicima i programima edukacije za zdravstvene voditelje van vrtića 	<p>glavna kuharica</p> <p>kuharice</p> <p>roditelji</p> <p>kuharica</p> <p>pedijatar</p> <p>pedijatar</p>
II.	ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA	
	<ul style="list-style-type: none"> -tabele antropometrijskih mjerenja djece za svaku skupinu -evidencija pobola djece -evidencija težih povreda 	<p>odgajateljice</p>
III.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	
	<ul style="list-style-type: none"> -izrada Godišnjeg plana i programa rada zdravstvene voditeljice 2017/18. -prikupljanje podataka potrebnih za izvješćivanje -sudjelovanje u izradi i pisanju Godišnjeg izvještaja ustanove o ostvarenju programa -pisanje godišnjeg izvještaja o radu prvostupnice sestrinstva 	<p>ravnateljica</p> <p>pedagoginja</p>

Na temelju Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN 10/97,107/07,94/13) i članka 37. Statuta Dječjeg vrtića „Vladimir Nazor“ Daruvar utvrđen je na sjednici Odgojiteljskog vijeća održanoj dana 25. rujna 2017. godine, a donesen na sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 28. rujna 2017. godine Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića „Vladimir Nazor“ Daruvar u pedagoškoj godini 2017./2018., te navedeno potvrđujem svojim vlastoručnim potpisom :

Predsjednik U.V-a :

Vedran Nemec struč.spec.oec.
