DJEČJI VRTIĆ „ZVJEZDICE“
23222 ZEMUNIK DONJI
tel: 023/351-663
e-mail: zvjezdice.zemunik@gmail.com

KLASA: 601-02/15-02/04
UR. BROJ: 2198-04-05-15-01

Plan i program rada Dječjeg vrtića „Zvjezdice“ za pedagošku godinu 2015./2016.

Rujan, 2015 godine.

U skladu sa člankom 21. St.2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07 i 94/13.) te člankom 37. Statuta Dječjeg vrtića „Zvjezdice“ iz Zemunika Donjeg, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Zvjezdice“ na sjednici održanoj 14. rujna 2015 godine, donijelo je

O D L U K U

o usvajanju Godišnjeg plana i programa odgojno – obrazovnog rada Dječjeg vrtića „Zvjezdice“ za pedagošku godinu 2015./2016.

Predsjednik Upravnog vijeća
Jure Buljat

_____

Ravnateljica
Sandra Milin Bajlo

_____

SADRŽAJ:

Uvod 4

Ustrojstvo rada 5

Materijalni uvjeti 7

Njega i skrb za tjelesni rast, razvoj i zdravlje djece 8

Odgojno- obrazovni rad 11

Suradnja s obitelji 14

Stručno usavršavanje 16

Suradnja s društvenim čimbenicima 18

Godišnji plan pedagoga 19

Godišnji plan ravnatelja 20

UVOD

Javna Ustanova Dječji vrtić „Zvjezdice“ (u daljnjem tekstu : Vrtić), u svojoj osmoj godini djelovanja, ostvaruje djelatnost odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi u Zemuniku Donjem na adresi Ulica 1/16 Zemunik Donji.

Kao i proteklih i ove pedagoške godine svrha nam je osigurati optimalne uvjete za cjeloviti rast i razvoj svakog djeteta prema Nacionalnom okvirnom kurikulumu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.
Težimo da naš vrtić bude mjesto kvalitetnog življenja djece i odraslih te ravnopravnog i zajedničkog učenja, a to postižemo kroz demokratizaciju i humanizaciju odnosa na svim razinama:
odrasli – dijete
odgojitelj – roditelj
dijete – dijete
ravnatelj- radnici
stručni tim -radnici
Demokratizacija i humanizacija odnosa temelj je kvalitetnog rada koji je utemeljen na razumijevanju i prihvaćanju svakog pojedinca sa svojim specifičnostima i posebnostima svakog ponaosob.
Svoj rad ćemo temeljiti i dalje na suvremenom shvaćanju djeteta koji je uvjet za kvalitetan odgojno – obrazovni rad. I dalje ćemo materijalnim okruženjem ostvarivati zadaće kroz oblik integriranog predškolskog kurikuluma rane i predškolske dobi.
Uspješnost navedenog nalaže nam da ćemo i dalje raditi na samo vrednovanju kvalitete odgojno – obrazovnog rada.

USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić „Zvjezdice“ je Javna ustanova koja ostvaruje svoju djelatnost u Zemuniku Donjem na adresi Ulica 1/16 Zemunik Donji.
Program dječjeg vrtića pohađaju djeca od prve godine života do polaska u školu.
Dječji Vrtić „Zvjezdice“ provoditi će :
a) 10 satni (cjelodnevni) program predškolskog odgoja i obrazovanja
b) poludnevni 5,5 satni program predškolskog odgoja i obrazovanja
c) kraći program – program učenja engleskog jezika
Program pred škole integriran je u redovni program.
Ove pedagoške godine u program Dječjeg vrtića Zvjezdice u tri odgojne skupine upisano je ukupno 59 polaznika (stanje: 20. rujna 2015.). Djeca su podijeljena u tri u odgojne skupine, jaslička skupina (12 djece), mlađa odgojna skupina koja broji 24 djece i starija odgojna skupina koja broji 23 djece.)
U odnosu na proteklu pedagošku godinu, kada smo na cjelodnevnom boravku imali 22 djece, ove pedagoške godine imamo veći broj polaznika cjelodnevnog programa 27 djece , polaznika poludnevnog 5,5 satnog programa ima ukupno 32 djece.

U pedagoškoj godini 2015./2016. na realizaciji programa rada sudjelovati će 10 djelatnika, od kojih su u ovoj pedagoškoj godini dvije odgojiteljice (stručno usavršavanje) s obvezom polaganja stručnog ispita na kraju odrađenog staža.
Svi odgojitelji rade u okviru 40-satnog tjedna.
Dnevni raspored rada odgojitelja:
6 sati- neposrednog rada u skupini (5,5 sati neposrednog rada s djecom +0,5 sati dnevnog odmora)
1,5 sati- dnevne pripreme za rad i dnevna zapažanja koje provode u Vrtiću, a djelomično izvan njega, prema procjeni odgojitelja)
0,5 sati- ostali poslovi (također se provode djelomično u Vrtiću, a djelomično na drugim mjestima, u dogovoru s ravnateljicom).

Radno vrijeme vrtića:
Radno vrijeme vrtića usklađeno je prema potrebama djece i zaposlenih roditelja sukladno čl. 16. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju. I dalje ćemo nastaviti pratiti potrebe djece i roditelja sukladno kojima ćemo prilagoditi radno vrijeme vrtića.
Vrtić započinje s radom od 6.30 sati ujutro a završava u 16.30 poslije podne.

Odgojitelji rade u smjenama od 6.30 do 16.30h naizmjenično.
Smjene: jaslična skupina: od 7.00 do 13.00 i 10.00 do 16.00 sati.
mlađa vrtićka skupina: od 6.30 do 12.30 i 09.30 do 15.30 sati.
starija vrtićka skupina: od 7.30 do 13.00 i 10.30 do 16.30 sati,

Pedagog : 10 sati tjedno. Fleksibilno.
Viša medicinska sestra: 10 sati tjedno. Fleksibilno.
Kuharica-Spremačica: Od 08.00h do 16.00h.
Računovodstveni djelatnik (računovodstveni servis). Po potrebi.
U vrijeme školskih praznika i u periodu kada se zbog bolesti, smanji broj prisutne djece u vrtiću, odgojitelji će, ovisno o situacji, raditi u smjenama s manjim preklapanjem radnog vremena.

Tablica br.1 Godišnja planirana satnica odgojitelja

Mjesec u godini	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	**UKUPNO**
Radni dani u mjesecu	22	21	22	22	19	21	22	21	21	21	21	21	**254**
Neposredni rad	121	115,5	121	121	104,05	115,5	121	115,5	115,5	115,5	115,5	115,5	**1397**
Ostali poslovi/sati	44	42	44	44	38	42	44	42	42	42	42	42	**508**
Stanka/ sati	11	10,5	11	11	9,5	10,5	11	10,5	10,5	10,5	10,5	10,5	**127**
Ukupno sati rada	176	168	176	176	152	168	176	168	168	168	168	168	**2032**

MATERIJALNI UVJETI

S obzirom da je materijalno okruženje (unutarnji i vanjski prostor) uvjet za kvalitetno ostvarivanje zadaća i stvaranja optimalnih uvjeta za razvoj svih potencijala svakog pojedinog djeteta. U tom smislu sobe dnevnog boravka djece je potrebno kontinuirano dopunjavati didaktikom i materijalima kroz koje će djeca učiti čineći i surađujući.

Materijalni uvjeti rada naše Ustanove ovise i o količini sredstava realiziranih uplatom roditelja, čime se podmiruju materijalni troškovi ustanove i troškovi tekućeg održavanja objekta i opreme i s druge strane o količini financijskih sredstava doznačenih iz proračunskih izvora, čime se podmiruju plaće i druga primanja djelatnika te obavlja investicijsko održavanje našeg vrtića.
Bitnom zadaćom u ovoj pedagoškoj godini glede dobivenih sredstava iz proračuna Općine Zemunik Donji i uplata roditelja, smatramo:

- Donošenje prijedloga financijskog plana za 2016 godinu (listopad 2015)
- Praćenje odnosa između prihoda (roditeljske uplate i ostali prihodi) i rashoda (materijalni troškovi, tekuće održavanje, nabava didaktike, sitnog inventara i opreme), radi odgovornog gospodarenja Vrtićem.

Investicijsko i tekuće održavanje

a) nadstrešnica ispred glavnog ulaza u Vrtić
b) lakiranje parketa u sobi dnevnog boravka (skupina „Bubamare“)
c) izrada nadstrešnice ispred kolnog ulaza
d) ugradnja video nazora
e) nastavak uređenja dvorišta Vrtića

Oprema

a) radna obuća i odjeća za sve zaposlene – po potrebi
b) dopuna suđa u kuhinji
c) redovito ispitivanje strojeva i instalacija temeljem Zakona o zaštititi na radu
d) održavanje i servisiranje aparata i strojeva za rad

Didaktika i literatura

Dopuna didaktike i potrošnog materijala po odgojnim skupinama vrtića i jaslica (papiri, razne vrste, boje, škare, ljepila, kistovi, glinamol, olovke, flomasteri, tuševi, grede, glina) te razni materijal za estetsko uređenje vrtića i materijali za dramsku skupinu

- pedagoška dokumentacija
- uredski materijal
- dopuna stručne literature

NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE

Radi što primjerenije skrbi za tjelesni rast, razvoj i zdravlje djece provode se opće i specifične mjere u svrhu preventivnog djelovanja na sve čimbenike koji posredno ili neposredno utječu na dječji psihički i fizički razvoj.
Opće mjere odnose se na kvalitetno i pravovremeno zadovoljavanje osnovnih bioloških i fizioloških potreba djece: potrebom za snom, odmorom, hranom, pićem, kretanjem, sigurnošću i higijenom.

Specifične mjere obuhvaćaju kontrolu kalendara cijepljenja, zdravstvene preglede, zdravstveni odgoj djece i edukaciju djelatnika, protuepidemijske mjere i ostale preventivne mjere zaštite djece.

U tekućoj pedagoškoj godini naglasak je i dalje na sigurnosti djece. Slijedi razrada prethodno postavljenih zadataka kroz područje rada njege i skrbi za tjelesni rast, razvoj i zdravlje djece.

BITNE ZADAĆE	
U ODNOSU NA DIJETE	• Raspoređivanje djeteta u odgojnu skupinu prema dobi , psihofizičkim mogućnostima djeteta i organizacijskim mogućnostima vrtića, sukladno pedagoškoj praksi • Prikupljanje liječničkih potvrda kod dolaska u vrtić i evidencija važnih informacija za daljnje praćenje djetetova rasta i razvoja • Dodatno informiranje o djeci s posebnim potrebama, potraživanje dodatne dokumentacije i mišljenja stručnjaka • Prilagođavanje zadataka u odgojno – obrazovnom radu psihofizičkim mogućnostima djeteta • Osvješćivanje djece o važnosti brige za vlastito zdravlje • Poticanje djece u razvijanju navika zdravog načina života • Planiranje jelovnika zdrave prehrane • Prilagođavanje zadataka u odgojno- obrazovnom radu psihofizičkim mogućnostima djeteta* • Osvješćivanje djece o važnosti brige za vlastito zdravlje • Poticanje djece o razvijanju navika zdravog načina života • Planiranje jelovnika zdrave prehrane • Prilagođavanje prehrane specifičnim potrebama (zdravstvenim, vjerskim, dobnim) • Unapređivanje prehrane – primjena „Prehrambenih standarda za planiranje prehrane djece u dječjem vrtiću – jelovnici i normativi“ • Briga o sigurnosti djece • Briga za pravilnu izmjenu aktivnosti kroz dan, dnevni odmor djece i boravak na zraku • Praćenje tjelesnog rasta i razvoja djece • Osiguravanje zadovoljavajućih uvjeta (higijensko – epidemioloških i mikroklimatskih)

U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE	• Informiranje odgojiteljica i drugih radnika o pravilnim postupcima kod unapređivanja brige za zdravlje djece i osiguravanju optimalnih uvjeta ra njihov rast i razvoj • Upoznavanje s načinima i postupcima za prevenciju bolesti i očuvanja zdravlja djece • Pravovremeno uočavanje opasnosti za povređivanje • Edukacija za pružanje prve pomoći i pravilni postupci u izvanrednim Situacijama (epidemija, zlostavljanje, zanemarivanje) • Osiguravanje zadovoljavajućih higijensko – sanitarnih uvjeta pravilnim postupcima i upotrebom dozvoljenih sredstava
U ODNOSU NA RODITELJE	• Edukacija i stručna pomoć roditeljima u zaštiti djetetova zdravlja • Informiranje roditelja o rasporedu dnevnih aktivnosti u vrtiću, prilagođavanju prehrane i specifičnim potrebama vezanim uz pojedinu djecu • Edukacija roditelja o važnosti zdrave prehrane i pripreme obroka prilagođenih dječjoj dobi • Suradnja u kontroli procijepljenosti i donošenju liječničkih potvrda nakon izostanka djeteta zbog bolesti •

KORACI	VRIJEME TRAJANJA	PROVODI
Osiguravanje primjerenih higijenskih uvjeta: unutarnjeg i vanjskog prostora	kontinuirano	ravnateljica, zdravstvena voditeljica
Održavanje mikroklimatskih uvjeta: Prozračnosti, temperature i vlažnosti zraka	kontinuirano	Odgojiteljice, tehničko osoblje
Preventivne mjere za sprečavanje bolesti i rano otkrivanje zdravstvenih teškoća	kontinuirano ciljano	zdravstvena voditeljica odgojiteljice, stručni tim
Inicijalni intervju	svibanj, lipanj, kontinuirano	Stručni tim
Prikupljanje i obrada medicinske dokumentacije o djeci	kontinuirano	Stručni tim
Praćenje provođenja obveznog cijepljenja djece prema kalendaru cijepljenja	kontinuirano	Zdravstvena voditeljica, odgojiteljice
Prikupljanje podataka o bolestima i izostancima djece	kontinuirano	Zdravstvena voditeljica, odgojiteljice
Sastavljanje jelovnika u skladu s normativima prehrane	kontinuirano	Zdravstvena voditeljica

Praćenje razvoja djece putem Antropometrijskih mjerenja	kontinuirano	Zdravstvena voditeljica
Osiguravanje uvjeta za pravilnu izmjenu dnevnih aktivnosti djece	kontinuirano	Ravnateljica, zdravstvena voditeljica, Stručni tim
Osmišljavanje sadržaja boravka djece na zraku	kontinuirano	Odgojiteljice, stručni tim
Krizna intervencija(povrede, febrilne konvulzije) Obnova tečaja prve pomoći	Po potrebi	Zdravstvena voditeljica, stručni tim odgojiteljice
Roditeljski sastanci na temu zdravlja	Po potrebi	Odgojiteljice, zdravstvena voditeljica, stručni tim
Edukacija odgojiteljica i ostalih radnika u higijensko-sanitarnom i zdravstvenom pregledu, te prvoj pomoći i provođenju	kontinuirano	Zdravstvena voditeljica, vanjski predavači
Poticanje djece na usvajanje kulturno – higijenskih navika, Zdravog načina prehrane i brige za vlastito zdravlje	kontinuirano	Odgojiteljice, stručni tim

ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

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 usmjeranja 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.

Zadaće koje proizlaze iz toga su slijedeće:

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 i ljubopitivosti
- 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 svakopojedino 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 poivjerenja
- 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 nebi zadovoljavali samo postojeći interesi djece, već istodobno stvarali novi, potrebno je planiranje. Tematska planiranja odnose se na tjedna, mjesečna, kvartalna i cjelogodišnja razdoblja

Postavljeni ciljevi i zadaci za tekuću pedagošku godinu obvezuju nas da iste uvažimo i realiziramo kroz rad. Radi lakše primjene postavljenih zadataka u praksi, iste smo razradili i odredili strategiju rada, nosioce i vrijeme provedbe.

Odgojno- obrazovni rad

ZADATAK: stvaranje poticajnog okruženja i ozračja

RAZRADA ZADATAKA	METODE RADA	NOSIOCI	VRIJEME PROVEDBE
Obogaćivanje prostora radi osiguranja opće atmosfere, radi ponude raznih izvora za učenje, pružanje mogućnosti izbora, prilagođavanje skupini, omogućavajući izmjenu odmora i aktivnosti, te zadovoljavajući potrebe i interese djece.	Snimanje prostora Analiza i rasprava Dogovor Planiranje Realizacija Praćenje Valorizacija	Odgojitelji Str. Suradnici Ravnatelj Roditelji	Rujan Kontinuirano tijekom godine, osobito tijekom pripreme tromjesečnih planova
Svakodnevnim aktivnostima omogućiti: razvoj tjelesnih sposobnosti razvoj emocionalne stabilnosti razvoj socijalne kompetencije razvoj intelektualnih sposobnosti Kroz različite sklopove aktivnosti omogućiti: Razvoj pozitivne slike o sebi Razvoj komunikacije i slobode izražavanja i stvaranja razvoj radoznalosti i ljubopitivosti razvoj kreativnosti razvoj odgovornosti senzibiliziranje za nenasilno rješavanje problema razvoj eko- osjetljivosti senzibiliziranje za razvoj tolerancije prema različitostima	Timsko planiranje aktivnosti Planski stvorene situacije Razne igre Dramatizacija Razgovor, druženje,ples Priče, edukativne radionice Video snimke, plakati, leci Interviju, posjete, izleti Rad na projektu Promatranje, slušanje Vrednovanje Rješavanje problemskih situacija Demonstriranje, brojenje Nizanje , računanje Uspoređivanje, mjerenje Šetnja, vrtlarenje	Odgojitelji Stručni suradnici Roditelji	Planiranje i analiza svaka tri mjeseca (vezano uz tromjesečno planiranje)

ZADATAK: Razvoj kompetencije za rad s djecom s posebnim potrebama i poteškoćama

RAZRADA ZADATAKA	METODE RADA	NOSIOCI	VRIJEME PROVEDBE
Identifikacija djece s posebnim potrebama (darovito dijete, dijete s teškoćama u razvoju)	Prikupljanje informacija Interviju s roditeljima Zahtjev za upis Medicinska dokumentacija	Odgojitelji Stručni suradnici	Početkom godine
Praćenje djece s posebnim potrebama i poteškoćama	Procjene Psihologijsko testiranje	Stručni suradnici Odgojitelji	Kontinuirano tijekom cijele godine
Podržavanje osjećaja sigurnosti, pripadnosti, poželjnih oblika ponašanja i razvoj socijalnih vještina	Biblioterapija Kružna komunikacija Socijalne igre Razne igre za poticanje interakcije među djecom	Odgojitelji Roditelji	Kontinuirano tijekom cijele godine
Stimuliranje svih razvojnih potencijala djeteta i ublažavanje nepovoljnih čimbenika	Individualizirani program Formiranje zadaća za individualni rad i postupka u skupini	Stručni suradnici	

Sadržaj programa predškole za djecu uključenu u redoviti program u našem vrtiću provodit će se u sklopu redovitog programa. Programom se predviđa provedba aktivnosti i izvan Ustanove (posjeti, izleti, kulturne priredbe, zdravstveni i sportski programi ...) (prema Pravilniku o sadržaju i trajanju predškole NN, kolovoz 2014.)

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

Stručne suradnice pedagoginje vode 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.

Odgojitelji će redovito dokumentirati odgojno – obrazovni proces prikupljanjem različitih etnografskih zapisa (pisane anegdote, bilješke, dnevnici, dječje likovne radove, grafički prikazi i makete te audio i video zapisi, fotografije, slajdovi i dr.)
Takva pedagoška dokumentacija koristiti će se za:
- svakodnevnu samo refleksiju 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 (naručito tijekom rada na projektu).

SURADNJA S OBITELJI

Kvalitetna i slobodna komunikacija između vrtića i obitelji od presudne je važnosti za razvoj djeteta u predškolskoj dobi.
Cilj suradnje vrtića i obitelji je izgraditi zajednicu podrške za dijete i obitelj koja uključuje i odgojitelje i pripadnike zajednice. Nezaobilazni elementi te suradnje su:

- iskrena i otvorena komunikacija
- razumjevanje i empatija

- međusobna suglasnost glede ciljeva
- međusobno uvažavanje znanja i vještina
- zajedničko planiranje i donošenje odluka
- otvorena i obostrana izmjena informacija (povjerljivost).

Neosporne su prednosti koje upućuju nastvarne potrebe uključivanja obitelji u institucionalni odgoj djece.Koristi za dijete su mnogobrojne, od osjećaja sigurnosti koje mu to pruža do stvaranja boljeg stava prema vrtiću.
Prošle smo pedagoške godine započeli s komunikacijskim roditeljskim sastancima, takav vid suradnje češće ćemo provoditi tijekom ove pedagoške godine.
Obitelj ima višestruke koristi od ovakve suradnje, na način da roditeljsko samopouzdanje raste, mogu pratiti razvojne faze svojeg djeteta u onosu na druge, primjeniti korisne postupke kod kuće, razviti trajna prijateljstva s drugim roditeljima te više cijeniti odgojajateljski poziv. Odgojitelju se na taj način pruža mogućnost da stekne uvid u obiteljske navike djeteta, da sagleda dijete u cjelini te pronađe adekvatnije načine za zadovoljavanje njegovih potreba, interesa i ciljeva.

ZADATAK: Nastaviti poticati roditelje na ostvarivanje prava i odgovornosti u odgoju i obrazovanju njihove djece

RAZRADA ZADATAKA	STRATEGIJJE RADA/METODE	NOSIOCI	VRIJEME PROVEDBE
Osvješćivanje roditelja na njihova prava i odgovornosti u odgoju i obrazovanju njihove djece poticanje na obostranu komunikaciju	Individualni razgovori, Anketa Komunikacijski rod. sastanci kroz godinu Oglasna ploča, letak, edukativne radionice Evidentiranje roditeljskog interesa	Ravnatelji Stručni suradnici Odgojitelji	Kontinuirano tijekom cijele godine Svakodnevno
Poticanje na obostranu komunikaciju i stvaranje povjerenja	Uvažavanje svih oblika neformalne komunikacije: svečanosti, izleti, kreativne radionice oglasne ploče s dnevnim rasporedom oglasne ploče s događanjima, leci, brošure Oblici formalne komunikacije: Individualni razgovori.	 Odgojitelji Stručni suradnici Ravnatelj Odgojitelji, str.suradnici	 Dva puta godišnje
Poticanje na sudjelovanje obitelji u sobi dnevnog boravka	Pomoć djeci Čitanje priča Podučavanje nekoj vještini Prezentiranje vlastitog zanimanja Dogovori s djecom i odgojiteljims Proslave rođendana	Odgojitelji Roditelji	Kontinuirano tijekom cijele godine
Poticanje na roditeljsko sudjelovanje u raznim poslovima vrtića	Posudbe knjiga Planiranje raznih događanja Slanje pozivnica Organizacija prodajnih izložbi Pomoć pri uređenju sobe dnevnog boravka	Odgojitelji Roditelji	Kontinuirano tijekom cijele godine
Poticanje na sudjelovanje u raznim aktivnostima i edukacijama	Sudjelovanje u edukacijskim radionicama Sudjelovanje u kreativnim radionicama	Odgojitelji Str. suradnici Roditelji	Kontinuirano tijekom godine
Poticanje na sudjelovanje u Planiranju i ostvarivanju i evaluaciji Rada skupine i ustanove	Sudjelovanje u odg.- obraz.procesu putem prijedloga Sudjelovanje u Upravnom vijeću	Odgojitelji Roditelji Stručni suradnici	Kontinuirano tijekom godine

STRUČNO USAVRŠAVANJE

Cilj stručnog usavršavanja: je jačanje kompetencije odgojitelja i implementacija suvremenih teorijskih postavki i dostignuća u praksi radi dobrobiti djeteta uključenog u predškolski program. Stjecanje znanja i razvoj sposobnosti potrebne za praktično ostvarivanje mijenjanja i razvoja konteksta i kulture djelatnosti, također su ciljevi koje želimo postići stručnim usavršavanjem.
Svjesni smo da živimo u vremenu intezivnih i brzih promjena na društvenom i političkom planu, promjenama u znanosti, tehnologiji i industriji. Nevjerojatno brze promjene nas navode da se konstantno educiramo i da kod djece njegujemo želju za učenjem koja će trajati cijelog života.
S obzirom na sve te promjene nastojimo uz promjene u društvu pratiti i događanja u struci te iste uvažiti.
Otvoreni smo za nova saznanja, primjenjujemo ih u praksi tempom kojim nam to dopuštaju materijalno-organizacijske prilike i timski radimo na primjeni stečenih znanja čime se stvara dodatna motivacija radi postizanja maksimuma pozitivnih rezultata.

	BITNE ZADAĆE
U ODNOSU NA DIJETE	• primjena suvremenih metoda i postupaka u odgoju i obrazovanju predškolske djece • razumijevanje i zadovoljavanje potreba svakog djeteta
U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE	• razvijanje vlastitog senzibiliteta u radu s djecom i obogaćivanje osobnih i stručnih kompetencija • primjena suvremenih teorijskih postavki i dostignuća u praksi • pluralizam ideja, metoda i pristupa u radu s djecom • razvijanje kritičkog mišljenja spram teorije i prakse vlastitog rada • procjena učinkovitosti vlastite prakse te njezino mijenjanje i unapređivanje • prepoznavanje potrebe cijelo životnog usavršavanja
U ODNOSU NA RODITELJE	• profiliranje profesionalne uloge odgojitelja u odnosu na roditeljsku ulogu u odgoju djeteta

KORACI	VRIJEME TRAJANJA	PROVODI
Aktivno sudjelovanje na stručnim temama odgojiteljskog vijeća	Tijekom godine	Ravnateljica, stručni tim, odgojitelji
Aktivno sudjelovanje u pripremi i provođenju stručnih aktiva	Tijekom godine	Ravnateljica, stručni tim, odgojitelji
Uključivanje u raznovrsne oblike stručnog usavršavanja izvan Vrtića- prema Katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje	Tijekom godine	Ravnateljica, stručni tim odgojitelji
Individualno praćenje stručne literature i/ili uključivanje u neke druge oblike stručnog usavršavanja u skladu s humanističko razvojnom koncepcijom	Tijekom godine	Ravnateljica, stručni tim, odgojitelji
Aktivno sudjelovanje na radnim dogovorima	Po potrebi	Odgojitelji, stručni tim
Aktivno sudjelovanje na sastancima planiranja	Za period prilagodbe, tromjesečno i za ljetni period	Odgojitelji, stručni tim
Praćenje stručnih časopisa i novina	kontinuirano	Ravnateljica, stručni tim, odgojitelji

Interni stručni aktivi odvijat će se u terminu od 16.30 do 18.30 sati.
Od ukupnog broja sati planiranog za stručno usavršavanje (75 sati) dio satnice odrađuje se kroz prisustvovanje **Odgojiteljskim vijećima** (5x2 sata), dio kroz prisustvovanje aktivima, a ostatak satnice odnosi se na prisustvovanje **stručnim usavršavanjima izvan ustanove, čitanje stručne literature** i prisustvovanje **timskim refleksijama.**

Timske refleksije planirane su u trajanju od 1,5 sati mjesečno (od listopada do svibnja).
Timske refleksije vodi pedagoginja, a po potrebi uključuju se i ostale članice stručnog tima.

Usavršavanje izvan ustanove

Odgojno obrazovni radnici upućivat će se prema financijskim mogućnostima na seminare i stručna usavršavanja prema pozivima Agencije za odgoj i obrazovanje.

Prema svojim mogućnostima prisustvovat ćemo i ostalim stručnim usavršavanjima koji su u skladu sa suvremenom koncepcijom, a osobito onim usavršavanjima koja tendiraju poboljšanju programske ponude naše kuće.

Spoznaje stečene tijekom stručnog usavršavanja odgojno obrazovni radnici prezentirat će svojim kolegama na prvom slijedećem Odgojiteljskom vijeću ili potrebi roditeljima.

SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Cilj nam je ove godine nastaviti uspješnu započetu vanjsku suradnju te započeti suradnju s nekim novim društvenim čimbenicima.

Radi ostvarivanja kvalitetne organizacije rada i poboljšanja materijalnih uvjeta surađivat ćemo s:

- Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa,
- Agencijom za odgoj i obrazovanje
- Odjelom društvenih djelatnosti grada Zadra.
- Lokalnom samoupravom, Osnivačem

Radi unapređenja brige za njegu i zdravlje djece, surađivat ćemo s:

- Domom zdravlja iz Zemunika donjeg i nadležnim ambulantama pedijatra
- Zavodom za javno zdravstvo Zadar
- Centrom za socijalnu skrb Zadar
- Športsko- rekreativnim centrima grada
- Putničkim agencijama

Radi kvalitetnije organizacije odgojno- obrazovnog rada surađivat ćemo s:

- Dječjim vrtićima i osnovnim školama zadarske županije
- Kazalištima i muzejima grada Zadra i šire
- raznim ostalim ustanovama: Lučka kapetanija Zadar, Zračna luka Zemunik
- Dom za stare i nemoće Zemunik, policija, vatrogasci, Gradska knjižnica i dr.

Radi stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika, surađivat ćemo s:

- Sveučilištem u Zadru
- Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa
- Agencijom za odgoj i obrazovanje
- Studio Tanay- učilište za likovno obrazovanje
- Udrugom odgojitelja Zadarske županije „Maraške“
- Pučko otvoreno učilište „Korak po korak“

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PEDAGOGA- STRUČNOG SURADNIKA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2015./2016.

Poslovi i zadaće stručnog suradnika pedagoga odvijati će se kroz interakciju sa suradnicima: dijete, odgojitelj, roditelj, društvo, ravnatelj, ostali djelatnici. Konkretizacija zadaća i djelatnosti pedagoga u odnosu na sudionike odgojno- obrazovnog procesa:

U ODNOSU NA DIJETE:

- Praćenje i procjenjivanje aktualnih potreba djece i ostvarivanje djece s posebnim potrebama
- Osiguravanje uvjeta za zadovoljavanje dječjih potreba i prava i praćenje cjelokupnog vrtićkog konteksta (poticajno okruženje, komunikacija i interakcija među djecom i vrsta djelatnosti)
- Sudjelovanje kod upisa djece i formiranje odgojnih skupina
- Praćenje procesa adaptacije djece
- Sudjelovanje u planiranju i realizaciji raznih zabavnih, rekreativnih, odgojno obrazovnih programa unutar i izvan prostorija vrtića

U ODNOSU NA ODGOJITELJE:

- Suradnja s odgojiteljima u procjenjivanju potrebe djece i uvažavanju makro i mikro organizaciji odgojno obrazovnom procesu (primjerenost poticaja, sadržaja i pristupa pri zadovoljavanju istih)
- Suradnja na uvođenju inovacija u metodici rada s djecom u integracijskom pristupu
- Pomoć i suradnja s odgojiteljima u vođenju pedagoške dokumentacije , suradnja pri Individualnom stručnom usavršavanju putem seminara i radionica
- Timski rad s odgojiteljima u akcijskom istraživanju odgojno obrazovne prakse i prezentacije iste
- Podrška i pomoć u većoj interakciji s roditeljima (edukativni materijali za roditelje, roditeljski sastanci i radionice)

U ODNOSU NA RODITELJE

- Pomoć i podrška u izboru programa za dijete
- Pomoć u prevladavanju adaptacijskih problema i uključivanje u odgojno – obrazovni proces u dogovoru s odgojiteljem
- Interakcija s roditeljima u svim etapama djelatnosti vrtića, od priprema do vrednovanja rezultata
- Informiranje roditelja o boravku djeteta u vrtiću , te prikupljanje različitih podataka o djetetu (ankete, inicijalni razgovori, letci za roditelje)

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, osnovnim školama, Hrvatskom Kazališnom kućom, Gradskom knjižnicom, Arheološkim muzejom . ..)

- Suradnja s pedagozima i stručnim suradnicima drugih vrtića i osnovnih škola
- Suradnja s odgojiteljima ostalih dječjih vrtića

U ODNOSU NA RAVNATELJA

- 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
- Timski rad na pripremama plana i programa vrtića kao i na vrednovanju rezultata rada
- Praćenje odgojitelja pripravnika- prisustvovanje konzultacijama, uvid u rad.
- Planiranje i nabava didaktičkih sredstava za rad i stručne literature.

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
- Pripremanje ostalih djelatnika za uključivanje u odgojno- obrazovni proces (modeli Zanimanja i dr.)
- Intervencija 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.

GODIŠNJI PLAN RAVNATELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2015./2016.

Ravnateljica će nastojati da se ostvare planirana poboljšanja glede materijalnih uvjeta rada vrtića, da se realizira Godišnji plan i program rada ustanove, da se unapređuje struka i jača kompetencija svakog odgojitelja i djelatnika.
Pomagati će odgojiteljima i nadzirati njihov rad, posebice rad odgojitelja pripravnika, pripremati će i voditi sjednice Odgojiteljskog vijeća, organizirati stručno usavršavanje odgojitelja, kontaktirati s roditeljima i rješavati one probleme koje nisu u mogućnosti odgojitelji i drugi djelatnici rješavati samostalno, organizirati zajedničke aktivnosti odgojnih skupina vrtića, surađivati s ravnateljima zadarskih i županijskih vrtića, te stručnjacima iz različitih područja vezanih za djelatnost vrtića, te baviti se drugim poslovima na koje ga obvezuju pravni akti Ustanove.

Radno vrijeme ravnatelja iznosi 40 sati tjedno i to:

- u ustanovi 30 sati
- van ustanove na poslovima stručnog usavršavanja i drugim poslovima predviđenim planom 10 sati

U okviru godišnjeg plana rada poslovi i zadaci ravnatelja su:

Planiranje i programiranje:

- izrada Godišnjeg plana vrtića
- izrada operativnog plana ravnatelja
- organizacija radnog vremena u skladu s potrebama roditelja
- prijedlog organizacije dnevnih aktivnosti u svim procesima rada
- pravovremeno i efikasno rješavanje kadrovske organizacije u svim procesima rada
- organizacija godišnjih odmora svih zaposlenika uz osiguranje dobre ljetne organizacije po potrebi roditelja
- praćenje iskorištenosti radnog vremena i satnice odgojitelja
- organizacija priprema i prijem djece za iduću pedagošku godinu
- priprema i sudjelovanje u plenarnim roditeljskim sastancima
- raspored djece po odgojnim skupinama
- Kontinuirani praćenje izvršavanja radnih obaveza svih zaposlenika u svim procesima rada

Materijalni uvjeti rada:

- uređenje garderobe za osoblje
- dopuna dječjeg igrališta novim spravama te uređenje postojećih
- dopuna sobe dnevnog boravka namještajem
- dopuna soba dnevnog boravka didaktikom

Financijsko poslovanje:

- kreiranje financijskog plana Vrtića te kontinuirano praćenje financijske situacije
- kontrola uplate roditelja
- praćenje potrošnje u nabavi živežnih namirnica i sredstava za čišćenje i dezinfekciju

Odgojno obrazovni proces:

a) u odnosu na stručne suradnike:

- dogovor po bitnim zadaćama pojedinačno svaki član stručnog tima u svom području
- redovito sazivanje sjednica u cilju dogovora, podjele zadaća i tjedne valorizacije rada u odnosu na dijete, odgojitelja, roditelja, područje rada ili projekt
- sudjelovanje u organiziranju i održavanju stručnih aktiva

b) u odnosu na odgojitelje :

- kontinuirano dogovaranje o organizaciji rada
- točno i pravovremeno informiranje o događajima i potrebama pojedinog djeteta, roditelja, skupine i sobe dnevnog boravka.

- organizacija odgojiteljskih vijeća, seminara, aktiva, radionica.
- praćenje sudjelovanja odgojitelja na istim

c) u odnosu na roditelje

- pomoć odgojiteljima u suradnji s roditeljima
- individualne konzultacije s roditeljima
- prisustvovanje i aktivno sudjelovanje na roditeljskim sastancima odgojnih skupina
- priprema i sudjelovanje u plenarnim roditeljskim sastancima
- poticanje i uključivanje roditelja u odgojno obrazovni proces i sva zbivanja u Vrtiću

d) u odnosu na dijete

- podrška odgojitelju i roditelju u odgoju djeteta i izboru programa
- redoviti obilazak svih objekata i odgojnih skupina
- kontinuirana briga o dječjim potrebama: zdravlju, prehrani i individualizaciji dnevnog ritma
- kontinuirana briga o primjeni i zaštiti temeljnih načela nacionalnog programa o zaštiti prava djeteta

Stručno usavršavanje

- sudjelovanje na svim oblicima stručnog usavršavanja prema Katalogu stručnih skupova Ministarstva prosvjete i sporta
- osigurati odgojnim djelatnicima i stručnim suradnicima kontinuirano stručno usavršavanje u Vrtiću i van Vrtića.
- pratiti izlazak i redovito vršiti nabavu nove stručne literature
- individualno se usavršavati kroz čitanje stručne literature, te na isto poticati odgojitelje i stručne suradnike
-

Suradnja s društvenom sredinom

- Ministarstvo prosvjete i športa
- Agencija za odgoj i obrazovanje
- Općina Zemunik Donji
- Upravni odjel za školstvo i predškolski odgoj
- Sveučilište u Zadru
- Predškolske ustanove u RH.
- Svi društveni čimbenici u cilju obogaćivanja odgojno obrazovnog rada : Pučko otvoreno učilište Zadar, Muzeji grada Zadra, Policija, Upravno vijeće Vrtića.

Vođenje poslovanja Dječjeg vrtića „Zvjezdice“ –financijsko i materijalno poslovanje

* Utvrđivanje godišnje strukture radnog vremena za sve djelatnike, te praćenje njene realizacije
- Planiranje sastanaka i vođenje Odgojiteljskog vijeća, kolegija stručnih suradnika, roditeljskih sastanaka i sudjelovanje u sastancima Upravnog vijeća vrtića
- Koordinacija rada vanjskih stručnih suradnika i stručnih tijela te praćenje izvršenja radnih zadaća

- Praćenje ispisivanja djece iz vrtića ili jaslica te prihvat nove djece i raspored po skupinama
- Redovito izvješćivanje nadležnih organa o radu Ustanove u suglasju sa strukturom godišnjeg plana i izvedbenog programa
- Rad i suradnja s roditeljima te ostalim vanjskim subjektima bitnim za rad Dječjeg vrtića
- Izvješće o radu

- *Vrednovanje provedbe navedenog programa obavljat će se u dva navrata kroz pedagošku godinu, te će se, ukoliko bude potrebno, ovaj program proširivati, dopunjavati i/ ili mjenjati.*

U Zemuniku Donjem, 14.09.2015.

Ravnateljica:
Sandra Milin Bajlo

_____