

Dječji vrtić Zvončica
Trg Lovre Matačića 9
Sesvete, grad Zagreb

KLASA: 601-02/20-03/03

URBROJ: 251-635-04-20-01

Sesvete, 30.09.2020.

Na temelju članka 21.Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i članka 20. Statuta Dječjeg vrtića Zvončica, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Zvončica na 11. sjednici održanoj 30.09.2020.godine, na prijedlog ravnateljice, donijelo je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
DJEČJEG VRTIĆA „ZVONČICA“
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2020./2021.

Ravnateljica:

Radmila Rukavina



Predsjednik Upravnog vijeća:

Željko Rukavina



DJEČJI VRTIĆ
ZVONČICA
SESVETE, Trg Lovre Matačića 9



Godišnji plan i program razmatran je na sjednici Odgojiteljskog vijeća dana 28.09.2020.

SADRŽAJ

1. Ustrojstvo rada.....	3
3 1.2. Podaci o broju djece,odgajateljima i trajanju programa.....	5
1.2.1. Razrada satnice odgajatelja.....	8
1.2.2. Zaposlenici.....	10
2. Materijalni uvjeti rada.....	13
2.1. Plan nabave i investicije.....	14
2.2. Sigurnosne zaštitne mjere i protokoli postupanja u rizičnim Situacijama.....	16
3. Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece.....	18
4. Odgojno-obrazovni rad.....	31
4.1. Bitne zadaće.....	31
4.2. Kraći programi.....	32
4.3. Program predškole.....	34
4.4. Pedagoška dokumentacija.....	36
4.5.Obogačivanje odgojno obrazovnog procesa.....	37
5. Stručno usavršavanje.....	37
5.1. Plan rada Odgajateljskog vijeća.....	39
5.2. Plana rada internih stručnih aktiva.....	41
6. Suradnja s roditeljima.....	43
7. Suradnja s društvenim čimbenicima.....	47
8. Vrednovanje programa.....	50
9.Plan i program rada Upravnog vijeća.....	51
10. Plan i program rada ravnateljice.....	52
10.1.Godišnji plan i program rada ravnateljice.....	52

1. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić „Zvončica“, (u daljnjem tekstu: Vrtić) u pedagoškoj godini 2020./2021. nastojat će, sukladno Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, suvremene znanstvene spoznaje o odgoju i obrazovanju djece rane i predškolske dobi, implementirati u svoje uvjete i specifičnu kulturu svoje ustanove.

Odgojno obrazovni rad temeljit ćemo na holoističkom i humanističkom principu u ostvarivanju zadanih ciljeva i zadaća te postupati prema suvremenim načelima razvoja, učenja i igre djece rane i predškolske dobi.

Godišnji plan i program odgojno–obrazovnog rada za pedagošku godinu 2020./2021. izradili smo na temelju pozitivne odgojno-obrazovne prakse i kurikuluma vrtića, s ciljem poticanja cjelovitog razvoja djeteta (tjelesnog, psihomotornog, socio-emocionalnog i spoznajnog razvoja te razvoja ličnosti, govora, komunikacije, izražavanja i stvaralaštva) uvažavajući individualne razvojne potrebe i mogućnosti djeteta te u skladu s time pedagoški utjecati u duhu humanističkih vrijednosti. Program ćemo provoditi u skladu sa suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja, polazećih od stvarnih potreba djeteta i njegove osobnosti, u stalnoj dinamičnoj interakciji s obitelji i okruženjem te ga kontinuirano usklađivati s nacionalnim zahtjevima definiranim u Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Godišnji plan i program odgojno–obrazovnog rada izrađen je i provodit će se u skladu sa zakonskim propisima koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje. Osobito uporište nalazimo u Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, te u njegovim izmjenama i dopunama, Državnom pedagoškom standardu i izmjenama i dopunama, Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece, Prijedlogu koncepciji razvoja predškolskog odgoja, Konvenciji o pravima djeteta, Smjernicama za strategiju obrazovanja, znanosti i tehnologije RH i u dokumentima za samovrednovanje

Odgojno-obrazovni rad Dječjeg vrtića „Zvončica“ odvija se u dvije vrtićke, te jednoj jasličkoj skupini s početkom pedagoške godine 01. rujna 2020. , te završetkom 31. kolovoza 2021.

STRUKTURA RADNIH DANA I SATI PO MJESECIMA 2020/2021.

Pedagoška godina 2020./2021.

Tablica 1.

MJESEC	BROJ DANA	SUBOTA	NEDJELJA	BLAGDAN	RADNI DAN	SATI
09/2020.	30	4	4	0	22	176
10/2020.	31	5	4	0	22	176
11/2020.	30	4	5	2	20	160
12/2020.	31	4	4	2	22	176
01/2021.	31	5	5	2	19	152
02/2021.	29	4	4	0	20	160
03/2021.	31	4	4	0	23	184
04/2021.	30	4	4	2	21	168
05/2021.	31	5	5	2	20	160
06/2021.	30	4	4	2	20	160
07/2021.	31	5	4	0	22	176
08/2021.	31	4	5	2	21	168
UKUPNO	366	52	52	14	252	2016

01. 09. 2020. početak pedagoške godine.

01.07. - 31. 08. 2021. ljetna organizacija rad

Rad vrtića tijekom ljeta

Tijekom mjeseca lipnja, putem ankete, ispitati ćemo potrebe roditelja za radom vrtića ljeti, te ćemo na osnovu dobivenih povratnih informacija od roditelja, organizirati rad ljeti.

1.2 . PODACI O BROJU DJECE I ODGAJATELJIMA I TRAJANJU PROGRAMA

Tablica 2.

OBJEKT	PROGRAM	BROJ SKUPINA	BROJ DJECE
Objekt u Sesvete, Trg Lovre Matačića 9	10-satni redoviti vrtićki program	2	34
	10-satni redoviti jaslički program	1	10
UKUPNO		3	44

*Brojno stanje djece s 30. 09. 2020. godine. Djeca će se upisivati tijekom godine do popunjenja kapaciteta Vrtića.

Tablica 3.

Kraći programi

OBJEKT	PROGRAM	BROJ SKUPINA	BROJ DJECE
Objekt u Sesveta, Trg L. Matačića 9	Mala škola sporta		
	Engleski jezik		
Ritmika i ples			
UKUPNO			

*Zbog epidemiološke situacije vezane uz bolest Covid -19 vanjski suradnici ne mogu provoditi kraće programe u dječjem vrtiću. Početkom godine nismo upisivali djecu u kraće programe već ćemo s provođenjem kraćih programa započeti kada to bude moguće tj.završetkom epidemije.

Tablica 4.

Dnevno radno vrijeme skupina, djelatnici, trajanje programa

SKUPINA	RADNO VRIJEME	POČETA K RADA	ZAVRŠETA K RADA	BROJ RADNIH DANA	DJELATNIK	STRUKA	STRUČNA SPREMA
Jaslička skupina „Srčeka“	6,30–17,00	01.09.2020.	31.08.2021.	252	Ana-Marija Stary Elizabeth Kos	Stručna prvostupnica P.O. Mag. Praesc.educ.-pripravnica	VŠS VSS
Mlađa vrtićka „Cvjetići“	6,30–17,00	01.09.2020.	31.08.2021.	252	Sandra Petković Marija Hajnić	Odgajatelj predškolske djece Stručna prvostupnica P.O.	VŠS VŠS
Mješovita vrtićka “Bubamarce“	6,30–17,00	01.09.2020.	31.08.2021.	252	Martina Loborec Vesna Banušić	Odgajatelj predškolske djece Odgajatelj predškolske djece	VŠS VŠS

Jutarnja i popodnevna dežurstva su ukinuta kako se djeca iz različitih odgojnih skupina ne bi miješala zbog epidemije bolesti Covid-19.

Ukupan broj odgajatelja:

1 jaslička skupina / djeca u dobi od 1 – 3 godine života –2 odgajatelja

1 vrtićka skupina / djeca u dobi od 3 – 4 godina života – 2 odgajatelja

1 vrtićka skupina / djeca u dobi od 4 - polaska u školu -2 odgajatelja

Ukupno 6 odgajatelja

Radno vrijeme pojedinih skupina planira se u skladu s brojem prisutne djece, uzrastom i potrebama provođenja odgojno obrazovnog programa. Ono se može mijenjati tijekom godine, temeljem praćenja stvarnih potreba djece i roditelja. Promjene se vrše isključivo na prijedlog stručnih suradnika ili odgojitelja i u dogovoru s njima.

Zajednički rad oba odgojitelja planiran je prema uzrastu djece. Djeca u šestoj godini života u pravilu nemaju potrebu za dnevnim odmorom tijekom dana, osim ako ipak imaju izrazitu potrebu ili ako roditelj inzistira na popodnevnom odmoru.

PROGRAM PREDŠKOLE

Planom upisa predviđeno je da će program predškole pohađati 5-ero djece polaznika redovito 10 satnog programa dječjeg vrtića Zvončica.

Tablica 5.

Radno vrijeme	Djelatnik	Struka	Stručna sprema	Početak rada	Završetak rada
Tijekom jutra	Vesna Banušić	Odgojitelj predškolske djece	VŠS	01.10.2020	30.05.2021.
	Martina Loborec	Odgojitelj predškolske djece	VŠS		

KRAĆI PROGRAMI

Vrtić nudi kraće programe sporta, engleskog jezika i ritmike i plesa verificirane od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa a kojih su nositelji vanjski suradnici, Sport Educa i Udruga Barni.

Ove pedagoške godine kraći programi će se oformi ukoliko dođe do prestanka epidemije bolesti Covid-19

Dodatni programi se naplaćuju od roditelja od strane nositelja programa .

Tablica 6.

Kraći programi	Voditelji	Vrijeme rada i trajanje programa	Dob djece	Broj djece	Suglasnost za program

Mala škola sporta	Sport Educa- Jurica Pavičić	2 x tjedno	3– 7		KLASA: 007— 02/13-03/00002 URBROJ: 533- 21-13-0002
Engleski jezik	Udruga Barni- Božena Bombek	2 x tjedno	4 - 7		KLASA: 601-2/11- 01/0226 URBROJ: 561- 03-01-4-11-2
Ritmika i ples	Sport Educa Daša Grbović	. 2x tjedno	3-7		KLASA:007- 02/13-03/00002 URBROJ:533- 21-13-0002

Cilj nam je postaviti organizaciju koja će imati za svrhu podizati razinu kvalitete odgojno obrazovnog rada kroz zadovoljavanje dječjih primarnih potreba, te prepoznavanje vrtića kao ustanove koja se nastoji uskladiti s potrebama i pravima svakog pojedinog djeteta.

**1.2.1. STRUKTURA SATNICE RADNOG VREMENA ODGAJATELJA U
PEDAGOŠKOJ 2020. / 2021.**

Tablica 7.

Mjesec	Broj dana	Subote	Nedjelje	Blagdani	Radni dani	Neposredni rad	Ostali poslovi	Stanka Sati/30 min.	Ukupno sati rada
09/2020	30	4	4	0	22	121	44	11	176
10/2020	31	5	4	0	22	121	44	11	176
11/2020	30	4	5	2	20	110	40	10	160
12/2020	31	4	4	2	22	121	44	11	176
01/2021	31	5	5	2	19	104,5	38	9,5	152
02/2021	29	4	4	0	20	110	40	10	160
03/2021	31	4	4	0	23	126,5	46	11,5	184
04/2021	30	4	4	2	21	115,5	42	10,5	168
05/2021	31	5	5	2	20	110	40	10	160
06/2021	30	4	4	2	20	110	40	10	160
07/2021	31	5	4	0	22	121	44	11	176
08/2021	31	4	5	2	21	115,5	42	10,5	168
Ukupno	366	52	52	14	252	1386	504	126	2016

TJEDNA STRUKTURA RADNOG VREMENA ODGOJITELJA

	VRSTA ZADUŽENJA	SATI TJEDNO
1.	Neposredni rad	27,5
2.	Priprema	7,5
3.	Stručno usavršavanje	1
4.	Suradnja s roditeljima i ostalima	1
5.	Kulturna i javna djelatnost (priredba, izleti, posjet kazalištu,...)	0,5
6.	Dnevni odmor	2,5
	UKUPNO	40

Radno vrijeme odgojitelja u odgojnim skupinama organizirati će se temeljem važećeg Državnog pedagoškog standarda na bazi 27, 5 sati tjedno. Ostali rad odgojitelja organizirati će se prema obvezi do punog radnog vremena od 40 sati tjedno, a u skladu s Planom i programom rada i ostvarivanju programskih zadataka.

Radno vrijeme svih ostalih zaposlenika je 8 sati dnevno, prema rasporedu koji osigurava optimalno funkcioniranje vrtića i zadovoljavanje svih potreba djece i roditelja.

Redovito radno vrijeme Vrtića u ovoj pedagoškoj godini je skraćeno do 17,00 sati jer roditelji nemaju potrebu za duljim radnim vremenom. te je radno vrijeme vrtića od 6:30 do 17:00 sati. Jutarnje dežurstvo organizirano je od 6:30 sati prema potrebama djece zaposlenih roditelja, a popodnevno od 16:30 do 17:00 sati. Dijete roditelja – korisnika usluge, temeljem Ugovora koji je potpisan s vrtićem može dnevno koristiti program u trajanju od 10 sati.

Radno vrijeme zaposlenika može se mijenjati prema potrebama rada dječjeg vrtića i prema danim mogućnostima, a vodit će se evidencija o dolasku i odlasku djelatnika u uredskim prostorijama. Također će se voditi satnica prema propisima za svakog djelatnika.

Godišnji odmori djelatnika raspoređiti će se prema propisima o godišnjim odmorima i njihovom stvarnom trajanju.

1.2.2 ZAPOSLENICI

Ukupan broj zaposlenih:10

- a) 1 ravnatelj
- b) 6 odgojitelja
- c) 1 spremačica-servirka
- d) 1 spremačica
- e) 1 zdravstvena voditeljica

IME I PREZIME DJELATNIKA	RADNO MJESTO	STRUČNA SPREMA	RADNO VRIJEME
Radmila Rukavina	ravnateljica	VSS	puno
Sandra Petković	odgojitelj	VŠS	puno
Vesna Banušić	odgojitelj-pripravnik	VŠS	puno
Martina Loborec	odgojitelj	VŠS	puno
Ana-Marija Stary	odgojitelj	VŠS	puno
Marija Hajnić	odgojitelj	VŠS	puno
Elizabeth Kos	Odgojitelj-pripravnik	VSS	puno
Monika Šavorić	Zdravstvena voditeljica	VŠS	6 sati tjedno(roditeljski dopust)
Hermina Igrc	Spremačica-servirka	SSS	puno
Suzana Abramović	spremačica	NKV	20 sati tjedno

Svi djelatnici na početku pedagoške godine dobivaju Rješenje o vlastitim godišnjim zaduženjima.

Radno vrijeme stručnih djelatnika je usklađeno s rasporedom odgojno-obrazovnog rada u skupinama.

Fond sati odgajatelja realizira se fleksibilnom godišnjom raspodjelom . Godišnji fond sati umanjuje se za dane godišnjeg odmora. Višak odrađenih sati realizira se u vidu slobodnih dana tijekom godine.

ODGAJATELJI/ PRIPRAVNICI

Dječji vrtić Zvončica u pedagoškoj 2020./2021. zapošljava jednu odgojiteljicu-pripravnicu.

STRUČNI TIM

Djelatnik	Struka	Stručna sprema	Radno mjesto
Radmila Rukavina	prof.predškolskog odgoja	VSS	ravnateljica
Monika Šavorić	viša medicinska sestra	VŠS	zdravstvena voditeljica

Radno vrijeme stručnih suradnika

Stručni suradnici su obavezni u neposrednome pedagoškom radu s djecom provesti 25 sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena (suradnja s drugim ustanovama, poslovi stručnog usavršavanja, planiranja..)

Detaljniji Godišnji plan ravnatelja i zdravstvene voditeljice nalazi se u prilogu ovog izvješća.

OSTALI DJELATNICI

Djelatnici	Radno mjesto	Stručna sprema	Mjesto rada
Hermína Igrc	spremačica/ servirka	SSS	Trg Lovre Matačića 9, Sesvete
Suzana Abramović	spremačica	NKV	Trg Lovre Matačića 9, Sesvete

Radno vrijeme od 40 sati tjedno , raspoređeno je u 5 radnih dana od ponedjeljka do petka tj. 8 sati dnevno u jutarnjoj smjeni od 8:00 do 16:00 sati ili o u popodnevnoj smjeni od 12:00 do 20:00 sati

.D JELATNICI PREMA TRAJANJU RADNOG VREMENA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2020./ 2021.

Redni broj	Radno mjesto	Broj djelatnika	Neodređeno-puno radno vrijeme	Određeno-puno radno vrijeme	ostalo
1.	Ravnatelj/ca	1	1	-	-
2.	Odgojitelji	6	6	-	-
3.	Stručni suradnik-zdr.voditeljica	1	1(6 sati tjedno)	-	-
4.	Spremačica/ servirka	1	1	-	-
5.	Spremačica	1	1	-	-

Organizacija svih radnika fleksibilna je i mijenjati će se prema potrebama djece i roditelja.

Uz postavljenu organizaciju planirana je i struktura radnog vremena svih radnika o čemu svaki radnik dobije rješenje o godišnjem zaduženju.. Evidencija sati rada za svakog radnika vodi se u knjigovodstvu vrtića.

Ove pedagoške godine temeljem upisa djece i suglasnosti od Ministarstva obrazovanja i sporta, realizirati ćemo slijedeći program:

- redoviti (10 satni) program u dvije vrtićke i jednoj jasličkoj odgojnoj skupini

Stručni djelatnici, nositelji programa bit će odgojiteljice uz pomoć stručnih suradnika koji imaju stručnu spremu propisanu Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje tih poslova.

Za obavljanje ostalih stručnih, pravnih, kadrovskih, administrativno računovodstvenih poslova koristi će se usluge knjigovodstvenog servisa

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Dječji vrtić Zvončica površine je 280 m² i smješten je u prizemlju stambeno poslovne zgrade te je prostorno prilagođen potrebama dječjeg vrtića i zadovoljava propisane standarde za boravak djece rane i predškolske dobi. Rad je organiziran u tri odgojne skupine. Sve sobe dnevnog boravka imaju pripadajuće garderobe, hodnik i sanitarne prostorije. Od popratnih prostora vrtić ima dvoranu za sport i blagovaonicu te čajnu kuhinju i pomoćne prostorije za zaposlenike. Sve sobe dnevnog boravka opremljene su klima uređajima. Ručak se dovozi iz Eko kuće „Bubamara“ a doručak i užina spravlja se u matičnom dječjem vrtiću.

Za svakodnevni boravak djece na zraku koristi se dječje igralište u neposrednoj blizini vrtića a za tekuću pedagošku godinu zatražit ćemo odobrenje Ministarstva državne imovine za korištenje zelene površine u blizini vrtića koju bismo opremili i ogradili za potrebe Vrtića.

Osnivač je djelomično osigurao sredstva za provođenje odgojno-obrazovnog programa u pedagoškoj godini 2020/2021. Sredstva za zaposlene, prehranu djece i tekuće investicijsko održavanje osigurat će se djelomično sudjelovanjem roditelja u ekonomskoj cijeni vrtića te sufinanciranjem programa od strane Gradskog ureda za obrazovanje i sport, a prema posebnim ugovorima, te drugim sredstvima kao što su donacije.

Prioritetne zadaće:

1. Održavanje unutarnjih prostora (objekt), prvenstveno zbog sigurnosti djece i održavanja samog objekta te ishodovanje dozvole za uređenje vlastitog vanjskog prostora
2. Plan nabave dugotrajne imovine, didaktike, sitnog inventara i potrošnog materijala prema financijskim mogućnostima
3. Plan tekućeg i investicijskog održavanja opreme, strojeva, alata i drugih sredstava za rad (atestiranje, popravci, zamjene) s ciljem sigurnosti i funkcionalnosti u procesu rada
4. Financiranje rada Vrtića

2. 1. PLAN NABAVE I INVESTICIJE

DUGOTRAJNA IMOVINA

Razdoblje provođenja	Predmet nabave	Izvršitelj
Tijekom godine	-Novo računalo za ured ravnateljice -Novo prijenosno računalo za potrebe odgojitelja -Novi mobilni telefon za potrebe odgojitelja	ravnateljica

OPREMA, DIDAKTIKA , SITNI INVENTAR I POTROŠNI MATERIJALI

Razdoblje provođenja	Predmet nabave	Količina	Izvršitelj
rujan	likovni materijal uredski materijal sredstva za čišćenje i održavanje pedagoška dokumentacija sredstva za dezinfekciju zaštitne maske	za sve skupine za potrebe ravnatelja i str. suradnika za potrebe cijele ustanove za potrebe odgojno-obrazovnih djelatnika za potrebe svih djelatnika	ravnateljica
listopad	potrošni materijal stručna literatura	za sve skupine	ravnateljica
studeni	likovni materijal	za sve skupine	ravnateljica
prosinac	radna odjeća	po potrebi djelatnika	ravnateljica
siječanj	sitni inventar sredstva za čišćenje i održavanje	po potrebi za potrebe cijele ustanove	ravnateljica
veljača	likovni materijal didaktika	za sve skupine za sve skupine	ravnateljica
ožujak	potrošni materijal	za sve skupine	ravnateljica
travanj	sredstva za čišćenje i održavanje	za potrebe cijele ustanove	ravnateljica
svibanj	sitni inventar oprema	po potrebi po potrebi	ravnateljica
lipanj	pedagoška dokumentacija	za potrebe odgojno-obrazovnih djelatnika	ravnateljica

srpanj-kolovoz	sitni inventar	po potrebi	ravnateljica
----------------	----------------	------------	--------------

TEKUĆE I INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE

Predmet rada	Razdoblje provođenja	Izvršitelj
Ispitivanje i prgled radne opreme	rujan	ravnateljica
Ispitivanje aparata za gašenje	ožujak	ravnateljica
Ispitivanje hidrantske instalacije	tijekom godine	ravnateljica
Ispitivanje radnog okoliša i mikroklima	tijekom godine	ravnateljica
Ispitivanje kuhinjske opreme	2 x godišnje	ravnateljica
Održavanje plinskih bojlera	tijekom godine	ravnateljica
Unutarnje održavanje	Tijekom godine	ravnateljica
Održavanje audio i video opreme	tijekom godine	ravnateljica

IZVOR SREDSTAVA

Dio troškova odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi financira se iz proračuna Grada Zagreba, a dio troškova financiraju roditelji korisnici usluga vrtića sa prebivalištem na području Grada. Od 1. siječnja 2013. cijena vrtića prema roditeljima formira se sukladno odredbama Programa javnih potreba u predškolskom odgoju i naobrazbi te skrbi o djeci predškolske dobi Grada Zagreba (Službeni glasnik Grada Zagreba 26. / 13)

2.2. SIGURNOSNO ZAŠTITNE MJERE I PROTOKOLI POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA

Cjeloviti odgojno obrazovni proces u vrtiću ima osnovnu zadaću osigurati sigurnost djece vodeći računa o pravima djeteta s aspekta zdravlja i osobne sigurnosti, sprečavanje rizika te pojačati nadzor i kontrolu kretanja djece i odraslih unutar i izvan vrtića.

Svrha donošenja Programa mjera povećane sigurnosti u DV Zvončica je osigurati uvjete za djelotvoran i cjelovit rad, senzibilizaciju odgojitelja, stručnog tima, roditelja, djece i ostalih djelatnika u vrtiću radi unapređivanja preventivnog djelovanja, zaštite i opće sigurnosti djece.

Protokoli služe za edukaciju odgojitelja, stručnog tima, roditelja, djece i ostalih djelatnika vrtića za provođenje sigurnosti djece u vrtiću, za sprečavanje problema nasilja među djecom kao i uspostavljanje sustavnih rješenja za prevenciju i sprečavanje neželjenih oblika ponašanja, te ublažavanje i otklanjanje njegovih posljedica.

Voditelj programa je ravnateljica a koordinatori programa su članovi stručnog tima i djelomično odgajatelji.

Protokoli će se provoditi kroz nekoliko razina:

a) odgajatelji:

- utvrđivanje rizika i procjena postojeće situacije u odnosu na sigurnost djece u vrtiću
- stručna usavršavanja s temama usklađenim s ciljevima donesenih mjera i protokola
-

b) djeca:

- osnaživanje djece kroz odgojno-obrazovne sadržaje i projekte za odgovorno i samozaštitno ponašanje
- poticanje pozitivne slike o sebi
- stjecanje socijalnih vještina
- odupiranje nasilnom ponašanju
- informiranje o dječjim pravima i zdravim stilovima života

c) roditelji:

- informiranje o sigurnosno-zaštitnim programima u dječjem vrtiću
- utvrđivanje roditeljskih prava i obveza
- poticanje partnerstva
- tematske radionice i predavanja

d) vanjski suradnici:

- MZOS
- Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport
- Ministarstvo zdravlja i socijalne skrbi
- Domovi zdravlja
- Domovi za djecu bez odgovarajuće roditeljske skrbi
- Jedinice lokalne samouprave
- MUP
- Centri za socijalnu skrb
- Ured pravobraniteljice za djecu
- UNICEF

- 3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Poslovi vezani za njegu, skrb za tjelesni razvoj djece i brigu za njihovo zdravlje grupiraju se u četiri područja:

1. zdravstvena zaštita djeteta
2. prehrana djeteta
3. higijensko-tehnički uvjeti
4. sigurnost djeteta

Globalne zadaće po područjima djelovanja i nosiocima zadataka:

3.1. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA

– podrazumijeva stvaranje uvjeta za pravilan razvoj djeteta, prevenciju oboljenja, podršku djetetu pri stvaranju navika zdravog načina življenja i adekvatno reagiranje u potencijalno opasnim situacijama za dijete

U ODNOSU NA DIJETE

ŠTO	KADA	TKO
Procjena i praćenje psihofizičkog razvoja pojedinog djeteta i djece u skupini	Lipanj (prilikom upisa), rujn i tijekom godine	Stručni suradnici, zdravstveni voditelj

Praćenje tjelesnog rasta i razvoja djece u skupini i njihovih potreba te poduzimanje potrebnih mjera	Tijekom godine	Odgajatelji, stručni suradnici, zdravstveni voditelj
Identifikacija djece s posebnim zdravstvenim potrebama	Lipanj (prilikom upisa), rujan, tijekom godine	Stručni suradnici, zdravstvena voditeljica

Upoznavanje s karakteristikama psihofizičkog razvoja djeteta i njegovim potrebama	Kolovoz, rujan, tijekom godine	Stručni suradnici, zdravstvena voditeljica
Osiguravanje potrebnih uvjeta za neometan rast i razvoj djeteta	Prilikom prijema djeteta i po potrebi	Stručni suradnici, zdravstvena voditeljica, voditeljica prehrane
Pravovremeno zadovoljavanje osnovnih bioloških potreba djece	Tijekom godine, posebno u vrijeme prilagodbe djece	Odgajatelji, stručni suradnici, zdravstvena voditeljica
Preventivno djelovanje na suzbijanju bolesti i u situacijama epidemioloških indikacija te vođenje zdravstvene dokumentacije i evidencije: *individualni zdravstveni karton djeteta *evidencija pobola djece *evidencija antropometrijskih mjerenja *evidencija procijepljenosti djece *evidencija povreda *evidencija sanitarno-higijenskog nadzora	Tijekom godine (osobito u vrijeme povećanih mogućnosti za širenje zaraznih bolesti)	Zdravstvena voditeljica, odgajatelji

Sportsko-rekreativni program, izleti, zimovanja, ljetovanja	Prema potrebi	Zdravstvena voditeljica, stručni tim, odgajatelji
Razvoj kulturno-higijenskih navika kod djece (pranje ruku, upotreba WC-a, upotreba čaše, maramice, salvete, ponašanje za vrijeme obroka..)	Putem raznih aktivnosti i odgojno-obrazovnih sadržaja ovisno o dobi	Odgajatelji
Pružanje pomoći djeci u situacijama povreda i bolesti	Po potrebi	Odgajatelj, Zdravstveni voditelj, voditelj objekta

Načini kojima ćemo to raditi su:

- inicijalni intervjui prilikom prijema pojedinog djeteta - (uvid u osnovne informacije o zdravstvenom stanju djeteta, njegovom ponašanju, navikama i specifičnim potrebama)
- Svakodnevnom praćenjem djeteta u igri, povremenim screeninzima, antropometrijskim mjerenjima
- Na inicijalnim intervjuima uoče se djeca s posebnim zdravstvenim potrebama (kronične bolesti raznih vrsta, oštećenja lokomotornog sustava, alergije, ...) ili temeljem liječničke dokumentacije temeljem nastalog problema
- Pružanje informacija odgojiteljima individualno ili na skupovima
- Upute odgojiteljima, tehničkom osoblju, osoblju kuhinje
- Vođenje brige i bioritmu najmlađe djece (intervencije u organizaciji rada odgajatelja, spremačica i osoblja kuhinje), praćenje izmjene dnevnih aktivnosti (osobito mlađe djece i u vrijeme prilagodbe), osiguravanje uvjeta za njegu djece u jaslicama, svakodnevni boravak na zraku i poticanje tjelovježbe, organizacija dnevnog odmora prema potrebama djece
- Mjerenje tjelesne temperature i kontrola općeg stanja, apliciranje dopuštene terapije, saniranje povreda i pružanje prve pomoći, prijevoz djeteta u zdravstvenu ustanovu uz pratnju

U ODNOSU NA ODGAJATELJE

ŠTO	KADA	TKO
Upoznavanje odgojitelja sa specifičnostima novoprimitog djeteta (roditelja) i savjetovanje odgojitelja o mjerama koje treba	Prilikom prijema djeteta ili tijekom godine	Zdravstvena voditeljica, stručni suradnici, voditeljica prehrane

poduzeti (upućivanje u zdravstveno stanje i potrebe djeteta i način postupanja)		
Osvješčivanje odgajatelja o važnosti svakodnevnog prikupljanja informacija o djeteta (osobito tijekom prilagodbe), redovitog donošenja liječničkih ispričnica i aktivno sudjelovanje	Početkom pedagoške godine, tijekom godine	Zdravstvena voditeljica
Edukacija odgajatelja o mjerama i načinima sprečavanja širenja zaraznih bolesti te načinima na koje mogu zaštititi sebe i djecu, te pružanju prve pomoći	Tijekom godine ili po potrebi	Zdravstvena voditeljica, eventualno vanjski suradnik
Redovito provođenje aktivnosti i sadržaja namijenjenih usvajanju kulturno-higijenskih navika kod djece i redovito provođenje tih navika sve djece	Tijekom godine	Odgajatelji

Načini kojima ćemo to raditi su:

- Pismeno i usmeno, individualno ili na skupu- razni oblici informiranja (pisani materijali, knjige, brošure), stručni skupovi i izlaganja
- Svakodnevnim upućivanjem i nadzorom djece za vrijeme korištenja WC-a, pranja ruku, jelom i odgojno-obrazovnim sadržajima prema programu rada

U ODNOSU NA RODITELJE

ŠTO	KADA	TKO
Prikupljanje liječničke dokumentacije o zdravstvenom stanju djeteta	Prilikom prijema djeteta i tijekom godine	Zdravstvena voditeljica
Konzultacije i savjetovanje s roditeljima o načinima zadovoljavanja specifičnih potreba djeteta u vrtiću (i kod kuće) i mogućnostima korekcije stanja	U terminima rada savjetovaništa, ili po dogovoru	Zdravstvena voditeljica, odgajatelji
Informiranje roditelja o zdravstvenoj preventivi ili interventnim zdravstvenim mjerama, pojavi zaraznih bolesti i sl.	Tijekom godine ili po potrebi	Zdravstvena voditeljica, odgajatelji
Obavješćavanje roditelja o povredi djeteta ili narušenom zdravlju	ODMAH	Odgajatelj, zdravstveni voditelj
Osiguravanje uvjeta za boravak roditelja u odgojnoj skupini u periodu prilagodbe djece	Rujan ili tijekom godine prilikom prijema djeteta	Odgajatelji, zdravstvena voditeljica i stručni suradnici

Načini kojima ćemo to raditi su:

- Kao uvjet za prijem djeteta ili nakon oboljenja djeteta
- Neposrednim kontaktom, telefonom
- Individualnim konzultacijama, putem roditeljskih sastanaka, kutića za roditelje, letaka i drugih pisanih materijala, sadržaja na web-stranici

U ODNOSU NA STRUČNI TIM

Stvaranje optimalnih materijalnih i organizacijskih uvjeta za provođenje potrebnih mjera u preventivi i zdravstvenoj zaštiti	Tijekom godine, po potrebi	Zdravstvena voditeljica, stručni suradnici, ravnatelj
Praćenje konzumacije hrane djece, njihovih preferencija, stavova, mišljenja i prema tome prilagođavanje jelovnika	Svakodnevno, prema programu odgojno-obrazovnog rada skupina, prilikom sastavljanja jelovnika	Odgajatelji, osoblje kuhinje
Razvijanje pravilnog odnosa djece prema hrani, naglašavajući važnost elemenata zdrave prehrane	Tijekom godine	Odgajitelji

Načini kojima ćemo to raditi su:

- Zajedničko provođenje inicijalnog intervjua, upućivanje na konzultacije kod zdravstvene voditeljice, dogovor stručnih suradnika ili dogovor na stručnom timu
- Pojedinačnim konzultacijama
- Praćenjem količine nepojedene hrane, razgovorom s djecom, prikupljanjem njihovih mišljenja, uključivanje nekih jela ili micanje nekih jela s jelovnika, prilagođavanje planiranih i skuhanih količina hrane
- Kroz razne odgojno-obrazovne aktivnosti i sadržaje

3.2 PREHRANA DJETETA

– podrazumijeva planiranje pravilne prehrane djece u vrtiću u skladu s preporučenim prehrambenim standardima, uz primjenu zdravstvenih, kulturoloških i obrazovnih elemenata, te prilagođavanje oblika prehrane specifičnim potrebama djece

U ODNOSU NA DIJETE

ŠTO	KADA	TKO
Fleksibilna organizacija distribucije i konzumiranja obroka u odnosu na uzrast i potrebe djece	Rujan, ili po potrebi	Ravnateljica, odgojitelji, zdravstvena voditeljica, osoblje kuhinje
Zadovoljavanje dnevnih potreba djece u prehrani prema dužini boravka u vrtiću i vremenu dolaska i odlaska	Svakodnevno	U planiranju zdravstvena voditeljica, osoblje kuhinje, servirke

Načini kojima ćemo to raditi su:

- Izrada rasporeda obroka prema uzrastu djece u skupini, prema specifičnim potrebama pojedinog djeteta ili prilikom sudjelovanja djece u zdravstveno-rekreativnim programima
- Osiguravanje ranog jutarnjeg obroka, kasne popodnevne užine

U ODNOSU NA ODGAJATELJE

ŠTO	KAKO	KADA	TKO
Informiranje o važnosti pravilne prehrane i važnosti pojedinih namirnica te kako motivirati djecu na prihvaćanje pojedinih jela i namirnica	Putem stručnih skupova, raznim pisanim materijalima, individualnim konzultacijama s odgajateljima prema potrebi	Tijekom godine	Zdravstvena voditeljica, stručni suradnici, eventualno vanjski suradnici
Upućivanje odgajatelja o pravovremenom zadovoljavanju potreba djece za hranom i vodom	Putem skupova, individualno ili pisanim materijalima, neposrednim uvidom u organizaciju situacija uzimanja hrane i vode i sl.	Tijekom godine	Zdravstvena voditeljica, stručni suradnici
Stvaranje uvjeta za kontinuiran rad na usvajanju i prakticiranju kulturno-higijenskih navika prilikom jela (priprema za obroke, pranje ruku, korištenje pribora za jelo, samoposluživanje, izgled prostora za jelo, odlaganje posuđa, čišćenje nakon jela..)	u konkretnoj situaciji u skupini ili prilikom izleta i sl.	Svakodnevno pri svakom obroku	Odgajatelji, zdravstvena voditeljica, osoblje kuhinje

U ODNOSU NA RODITELJE

ŠTO	KADA	TKO
Suradnja s roditeljima djece s posebnim potrebama zbog osiguravanja primjerene prehrane djeteta	Po potrebi	Zdravstvena voditeljica, odgajatelji
Prikupljanje informacija od roditelja o prehrambenim navikama i potrebama djece kod kuće i savjetovanje o novim spoznajama iz tog područja	Prilikom prijema djeteta, tijekom godine po potrebi,	Zdravstvena voditeljica, stručni suradnici, odgajatelji
Upoznavanje roditelja s prehranom djeteta, ispitivanje i uvažavanje mišljenja roditelja o kvaliteti prehrane (prihvatanje sugestija, mišljenja)	Tijekom godine, po potrebi	Zdravstvena voditeljica, odgajatelji
Obavješćavanje roditelja o rezultatima provedenih antropometrijskih mjerenja, savjetovanje roditelja o ispravnoj prehrani i poduzimanje mjera za korekciju težine djeteta (vodeći računa o njegovom dostojanstvu i zaštiti podataka)	Antropometrijska mjerenja dva puta godišnje, rad s roditeljima po potrebi	Zdravstvena voditeljica, odgajatelji

Načini kojima ćemo to raditi su:

- Individualnim konzultacijama, prilikom inicijalnog intervjua, upitnicima i anketama i pisanim materijalima, roditeljskim kutićem
- Tjednim jelovnikom na vidnom mjestu, anketama, upitnicima

U ODNOSU NA STRUČNI TIM

ŠTO	KADA	TKO
Informiranje o zdravstvenom stanju djece po odgojnim skupinama i mjerama koje se poduzimaju	Početak pedagoške godine, po potrebi	Zdravstvena voditeljica

Informiranje o novim prijedlozima zdrave prehrane ili nekim aktivnostima vezanim za prehranu djece i odraslih i dogovaranje mjera i postupaka	Po potrebi	Zdravstvena voditeljica
Seminari i predavanja	Prema mogućnostima	Zdravstvena voditeljica, osoblje kuhinje

Način kojim ćemo to raditi je:

- Na sastanku stručnog tima, po potrebi pojedinačno

3.3 HIGIJENSKO TEHNIČKI UVJETI

– podrazumijevaju osiguravanje najviše moguće razine higijene prostora i stalni nadzor nad higijenskim uvjetima unutarnjih i vanjskih prostora, te pravovremeno reagiranje u uvjetima epidemiološke opasnosti

U ODNOSU NA DIJETE

ŠTO	KADA	TKO
Primjena higijenskog protokola vrtića za osiguravanje visoke razine higijene prostora	Tijekom cijele godine	Zdravstvena voditeljica, tehničko osoblje
Provođenje i organiziranje dezinfekcije i deratizacije u objektima i oko njih	U propisanim terminima i po potrebi	Zdravstvena voditeljica, vanjski suradnici

Redovito uzimanje briseva i kontrola čistoće te redovita kontrola hrane (količine i kvalitete)	U zakonom propisanim rokovima	Vanjske ovlaštene ustanove, zdravstvena voditeljica
Osiguravanje propisanih zdravstvenih pregleda i edukacija radnika	U zakonom propisanim rokovima	Svi radnici prema propisanoj obvezi, zdravstvena voditeljica u organizaciji
Provođenje protuepidemijskih mjera i zaštite u cilju zaštite djece prilikom povećane epidemijske opasnosti	Prema potrebi	Zdravstvena voditeljica, osoblje kuhinje, tehničko osoblje

Načini kojima ćemo to raditi su:

- Svakodnevnim praćenjem i bilježenjem rezultata, nabava higijenskih materijala i sredstava koji zadovoljavaju standarde
- Prema zakonom propisanim terminima i na zakonom propisan način, po potrebi
- Prema uputama higijensko-epidemiološke službe i zakonom propisanih postupaka

U ODNOSU NA RODITELJA

ŠTO	KADA	TKO
Informiranje roditelja o primjeni određenih higijenskih mjera	Tijekom godine i po potrebi	Zdravstvena voditeljica, odgajatelji
Informiranje roditelja o poduzimanju epidemioloških zaštitnih mjera i obvezi njihovog aktivnog uključivanja (javljanje pedijatru, poduzimanje određenih mjera profilakse, donošenje liječničkih ispričnica i sl.)	Prema potrebi	Zdravstvena voditeljica, odgajatelji

U ODNOSU NA ODGOJITELJ

ŠTO	KADA	TKO
Upoznavanje odgajatelja o poduzetim mjerama zdravstvene zaštite i njihovim zaduženjima	Po potrebi	Zdravstvena voditeljica, odgojitelji

U ODNOSU NA STRUČNI TIM

ŠTO	KADA	TKO
Informiranje o eventualnim epidemiološkim opasnostima ili značajnim promjenama na području higijensko-tehničkih uvjeta, poduzetim mjerama i budućim aktivnostima	Po potrebi	Zdravstvena voditeljica

3.4. SIGURNOST DJETETA

– podrazumijeva osiguravanje sigurnih uvjeta boravka djeteta u vrtiću (postupci i materijalni uvjeti) te odgojno-obrazovni rad s djecom na usvajanju higijenskih navika i vještina samozaštite.

U ODNOSU NA DIJETE

ŠTO	KADA	TKO
Osiguravanje sigurnih uvjeta za boravak djece (svakodnevni pregled opreme i prostora)	Svakodnevno	Odgajatelji, spremačice, domari, stručni suradnici, svi radnici
Primjena protokola sigurnosti u vrtiću	Po potrebi	Svi zaduženi radnici

Edukacija djece u području samozaštite i zdravog življenja	Prema odgojno-obrazovnom programu skupina, prema zakonskim rokovima	Odgajatelji, stručni suradnici, ostali radnici po zaduženju, vanjski suradnici
--	---	--

Načini kojima ćemo to raditi su:

- Pregled prostora prilikom čišćenja, otklanjanje potrganih predmeta, briga o ispravnosti igraćaka, pregled igrališta, uklanjanje opasnih predmeta i sprava na igralištu, popravak ograde, osiguravanje zatvaranja vrata..)
- Prema postojećim uputama u protokolu
- Razne aktivnosti i sadržaji u okviru odgojno-obrazovnog rada, vježba protupožarne zaštite

U ODNOSU NA ODGAJATELJE

ŠTO	KADA	TKO
Podsjećanje na obvezu osiguravanja sigurne igre i boravka djece u vrtiću te aktivnu suradnju s radnicima koji im u tome pomažu	Povremeno ili po potrebi	Ravnateljica, stručni suradnici
Edukacije o sigurnosti, prihvatljivim i neprihvatljivim rizicima	Prema mogućnostima	Ravnateljica, vanjski suradnici, stručni suradnici,

Načini kojima ćemo to raditi su:

- Na skupovima u vrtiću, ili prema incidenciji
- Predavanja, pisani materijal

U ODNOSU NA RODITELJE

ŠTO	KADA	TKO
Upoznavanje sa mjerama zaštite i sigurnosti u vrtiću i kućnim redom vrtića	Tijekom godine, ili po potrebi	Odgajatelji, stručni suradnici

Obavješćavanje roditelja o eventualnoj opasnosti za dijete, povredi ili nekoj drugoj ugrožavajućoj situaciji	Odmah, na način propisan protokolom sigurnosti vrtića	Odgajatelji, stručni suradnici, ravnatelj
Uvažavanje primjedbi, sugestija i mišljenja roditelja o razini sigurnosti vrtića ili eventualnim rizicima za sigurnost	Prema uočenoj situaciji i problemu	Odgajatelji, stručni suradnici, ravnatelj

Načini kojima ćemo to raditi su:

- Putem kutića za roditelje, na roditeljskim sastancima, individualno
- Na način propisan protokolom sigurnosti vrtića
- Prigovori i prijedlozi u individualnoj komunikaciji, pisanim putem, ili putem elektronske pošte

U ODNOSU NA STRUČNI TIM

ŠTO	KADA	TKO
Informiranje o eventualnim problemima ili incidentima, poduzetim mjerama i posljedicama	Odmah po događaju	svaki stručni suradnik, odgajatelj ili drugi radnik koji je bio uključen ili svjedok incidenta
Dogovaranje strategija i mjera za poboljšanje uvjeta i povećanje sigurnosti djece u igri i za vrijeme boravka u vrtiću	Prema situaciji i potrebi.	Stručni suradnici koji su uočili neki problem ili imaju ideju o načinu unapređenja

Načini kojima ćemo to raditi su:

- Na sastancima stručnog tima, individualno ravnatelja i druge članove tima

I na samom kraju, ne smijemo zaboraviti zadaću zdravstvene voditeljice usmjerene na rad u odnosu na stručno usavršavanje svih djelatnika ustanove te razvojna djelatost i ostali poslovi. Pod time podrazumijevamo :

U ODNOSU NA STRUČNO USAVRŠAVANJE

ŠTO	KADA	TKO
-----	------	-----

Stručno usavršavanje unutar ustanove	Mjesečno	Zdravstvena voditeljica, odgajatelji
Stručno usavršavanja izvan ustanove	Prema katalogu	Zdravstvena voditeljica
Prisustvovanje i aktivno sudjelovanje na stručnim sastancima i seminarima prema planu i programu	Prema pozivu	Zdravstvena voditeljica

Načini kojima ćemo to raditi su:

- Stalno praćenje stručne literature, održavanja stručnih aktiva
- Stručno usavršavanje u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje

. Stručne aktivne provodit ćemo jednom mjesečno.

RAZVOJNA DJELATNOST, RAVNATELJ I OSTALI POSLOVI

ŠTO	KADA	TKO
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića	Rujan	Stručni suradnici i zdravstvena voditeljica
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća rada Vrtića	Lipanj	Stručni suradnici i zdravstvena voditeljica
Sudjelovanje na Odgojiteljskim vijećima	Tijekom godine	Stručni suradnici, zdravstvena voditeljica, odgajatelji
Planiranje zadaća i osvrt na ostvareno na sastancima stručnog tima	Po potrebi	Ravnateljica, stručni suradnici, zdravstvena voditeljica
Suradnja s ravnateljicom vrtića (konzultacije oko upisa djece)	Kontinuirano	Ravnateljica, zdravstvena voditeljica
Suradnja s ravnateljicom (konzultacije u svezi plana nabave, naručivanje robe)	Kontinuirano	Ravnateljica, zdravstvena voditeljica
Radni dogovori i konzultacije o rješavanju tekućih problema	Prema potrebi	Ravnateljica, stručni suradnici, zdravstvena voditeljica, odgojitelji

5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Uvažavajući Nacionalni kurikulum a u skladu s kurikulumom našeg vrtića i ove ćemo se godine usmjeriti na ostvarivanje temeljnih vrijednosti koje se kurikulumom nastoje realizirati. Posebnu pažnju ćemo usmjeriti na cjelovit razvoj dječjih kompetencija koje uključuju znanja, vještine i sposobnosti sudjelovanja djeteta u svim segmentima razvojnog

procesa-spoznajnog,socijalnog,emocionalnog i tjelesnog.Zadana načela ćemo postići sagledavanjem djeteta kao aktivnog,angažiranog i kompetentnog pojedinca koji cjelovito doživljava svijet koji ga okružuje.

4.1. BITNE ZADACÉ u 2020./20201 .pedagoškoj godini:

1. Organiziranje prostorno-materijalnog i socijalnog okruženja skupina temeljem praćenja i dokumentiranja aktivnosti djece,učenja djece i promatranja igre u svrhu rane stimulacije djeteta.

* Prostor dnevnog boravka treba strukturirati i po potrebi mijenjati tijekom pedagoške godine na način da djeci omogućava razne oblike grupiranja, druženja, interakcije i komunikacije a po potrebi i osamljivanja.

* Centre aktivnosti obogaćivati različitim materijalima koji potiču djecu na rješavanje problema, istraživanje, postavljanje hipoteza ,suradničko učenje i i konstruiranje znanja i razumijevanja.

*Poticati djecu na kreativno izražavanje i prepričavanje pri čemu nije važan rezultata tog procesa već sam proces stvaranja i izražavanja.

* Stvaranje ozračja za poticanje suradničkog ponašanja i partnerskih odnosa na relaciji dijete-dijete,odrasli- dijete i odrasli-odrasli.

2. Razvijanje projekta temeljem sustavnog, osmišljenog i zajedničkog građenja i razvijanja u svrhu izravnog angažiranja djece u traženju odgovora na njima relevantna pitanja.

*Rad djece na projektima je aktivan način učenja i stjecanja iskustva djecei odraslih.Rad na projektima će biti usmjeren na učenje kroz rad i aktivno sudjelovanje djece koja kroz različite aktivnosti zajednički proučavaju neku temu ili problm.

* Usmjeriti projekt na praktično-iskustveno područje tj. učenje usko povezano sa životnim situacijama a odabrano temeljem odgajateljevog promatranja i slušanja djece, polazeći od interesa djece i zajedničkim odabirom teme projekta.

*Osigurati djeci uvjete za proširenje intenzivnog bavljenja temom koju su sami odabrali, poticati njihovu prirodnu znatiželju te osigurati neposredno iskustvo s prirodnim i društvenim okruženjem.

* Odgajateljevu aktivnost usmjeriti na djetetov spoznajni, socijalni, emocionalni i fizički aspekt djetetovog razvoja te dokumentiranje aktivnosti u svrhu boljeg razumijevanja djeteta.

* Posebnu pažnju posvetiti tehnikama poticanja samostalnosti i neovisnosti djeteta

3. Praćenje, promatranje i razumijevanje djece i dokumentiranje aktivnosti kao bitan segment rada odgajatelja

* Metodom praćenja i dokumentiranja se ne može izdvojiti kao izolirani segment kurikuluma nego kao pomoćna metoda njegovog osvještavanja i irazvoja. Akcijska istraživanja polaze od dileme ili problema koji se u neposrednoj praksi uočava, zatim se o njemu raspravlja, otkrivaju se alternativna rješenja koja se djelomično provjeravaju upraksi te se temeljem dokumentiranja i analiziranja otkrivaju poželjni odnosno nepoželjni odgojni postupci.

Tijekom promatranja, dokumentiranja, refleksije i samorefleksije usmjeravat ćemo se na one situacije koje potencijalno nose veće mogućnosti za ostvarivanje dječje dobrobiti te ih dalje njegovati i razvijati

4. Pružanje stručne pomoći odgojiteljima u praćenju djece s identificiranim posebnim odgojn o obrazovnim potrebama

* Odgojno obrazovni rad kao i materijalne uvjete rada prilagodit ćemo, uz pomoć stručnog suradnika psihologa, individualnim potrebama svakog djeteta kod kojeg smo identificirali moguća razvojna odstupanja. Opservacija djeteta i praćenje svih razvojnih područja u suradnji odgajatelja i stručnog tima te stručna podrška odgajateljima u planiranju, praćenju i vrednovanju planiranih i provedenih aktivnosti.

4.2 KRAĆI PROGRAMI

Rano učenje engleskog jezika

Cilj programa:

Upoznati djecu s engleskim jezikom u ranoj dobi, osigurati im ugodan uvid u taj jezik, te razvijati ljubav i sklonost prema učenju stranog jezika

Bitne zadaće:

- U odnosu na dijete:
 - Razvijanje djetetove osjetljivosti za engleski jezik, usvajanje osnovnog jezičnog vokabulara i poticanje razumijevanja na engleskom jeziku
- U odnosu na odgojitelja:
 - Promišljena integracija i povezanost engleskog jezika s materinim jezikom i bazičnim programom
 - Poticanje jezično – govorne komunikacije planiranim logoritmičkim igrama i poticajima
- U odnosu na roditelje:
 - Kontinuirano informiranje o napretku djece i periodično prezentiranje postignuća
 -

Strategije djelovanja:

- Osiguravanje raznolikosti i bogatstva poticajnih materijala, rekvizita i sadržaja za polaznike programa
- Kontinuirano educiranje voditelja programa s ciljem stalnog unapređivanja odgojno – obrazovnog procesa i jačanja profesionalnih kompetencija
- Dokumentiranje odgojno –obrazovnog procesa
- Prezentiranje metode rada i postignuća djece, video snimkama, plakatima i posterima
- Ispitivanje zadovoljstva roditelja realizacijom programa

Načini praćenja:

- Protokol za odgojitelje – procjena receptivnih i ekspresivnih sposobnosti
- Prezentacije postignuća i metode rada
- Video snimci

Očekivani rezultati:

- Motiviranost djece za aktivnosti na engleskom jeziku
- Razumijevanje riječi, fraza i uputa
- Spontano korištenje engleskih riječi i fraza u spontanoj igri djece
- Izraženo zadovoljstvo roditelj

Mala škola sporta, ritmika i ples

Cilj programa:

Utjecati na cjeloviti razvoj djeteta putem sportskih aktivnosti i sadržaja.

Zadaće:

- kontinuirano pratiti i procjenjivati provedbu programa
- osigurati prostor (vrtićku dvoranu) za provedbu programa
- prezentacija rada i postignuća djece u programu

Strategije:

- osiguravanje poticajnih i primjerenih materijala i rekvizita djetetu od strane voditelja programa
- dokumentiranje odgojno obrazovnog procesa

Način vrednovanja

- kroz praćenje provedbe bitnih zadataka programa
- samoevaluacija programa od strane voditelja i stručnog tima vrtića
- upitnici za djecu, voditelje, roditelje na kraju pedagoške godine

5.3. PROGRAM PREDŠKOLE

Program predškole koji je obavezni program odgojno-obrazovnog rada s djecom u godini prije polaska u osnovnu školu, osigurava svakom djetetu optimalne uvjete za razvijanje i unapređenje vještina i kompetencija koje će mu koristiti u prilagodbi na uvjete školskog okruženja. U pedagoškoj godini 2020./2021 godini 5 polaznika će u našoj ustanovi polaziti Program predškole. Program će se početi provoditi sa 01. 10.2020. , te će se prije početka programa održati on line roditeljski sastanak za roditelje djece polaznika Programa.

Cilj:

Osiguranje dobrobiti za dijete; cjeloviti razvoj, odgoj i učenje djeteta te razvoj kompetencija

Zadaće:

a). u odnosu na DIJETE

- razvoj kompetencije djece „ učiti kako učiti“
- bogaćenje djetetovog iskustva novim spoznajama
- razvoj intelektualnih sposobnosti i bogaćenje riječnika
- razvijanje predčitačkih i grafomotoričkih vještina u kontekstualno povezanim situacijama
- podržavanje samostalnosti i stvaranje osnova samozaštite od nepovoljnih vanjskih utjecaja
- jačanje emocionalne stabilnosti
- Razvijanje socijalne kompetencije i komunikacijskih vještina
- stvaranje radnih navika kod kuće i u ustanovi
- podržavanje spontanog stvaralačkog izražavanja i razvoj kreativnosti
- Razvoj sposobnosti djece za aktivno sudjelovanje u društvenim i kulturnim događanjima
- poticanje samoiniciranog učenja djece i osposobljavanje djece za planiranje i evaluaciju vlastitog učenja te upravljanje tim procesom
- poticanje djece na poštivanje i njegovanje vlastite kulturne i povijesne baštine

b) u odnosu na ODGOJITELJE I STRUČNE SURADNIKE

- kontinuirano praćenje postignuća i napredka djece
- prilagodba programa razvojnim sposobnostima i individualnim postignućima djece

c) u odnosu na RODITELJE

- informiranje roditelja o individualnim postignućima djece

STRATEGIJE DJELOVANJA

Odgovornici i članovi stručnog tima:

- planiranje i izvođenje kurikuluma predškole prema smjernicama iz Nacionalnog kurikuluma
- inicijalna provjera znanja i izrada ciljanih zadataka za optimalizaciju individualnog razvoja djece

- praćenje razvoja djece- inicijalni finalni protokol
- poticanje razvoja predvještina potrebnih za čitanje, pisanje predmatematičkih pojmova, primjena zadataka prilagođenih individualnim sposobnostima djece prema smjernicama iz Kurikuluma ne upotrebljavajući elemente „školifikacije“
- inicijalna procjena napretka i postignuća i godišnje izvješće o radu u programu predškole
-

INDIKATORI POSTIGNUĆA

- evidentan napredak djece u svim područjima- napredak u odnosu na inicijalno testiranje
- povećan interes i motivacija za učenje i svjesno ulaganje truda u izvršenje određenih zadataka, intrinzična motivacija za učenjem i napredak.

4.4. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Vođenje pedagoške dokumentacije u DV Zvončica u skladu je s Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću i sadrži:

- Knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine
- Imenik djece
- Evidenciju prisutnosti djece
- Program stručnog usavršavanja odgojitelja

Da bi programi bili adekvatno provedeni ,praćenje i vrednovanje istih osnovni je preduvjet za njihovo provođenje i kvalitetnu realizaciju.

Kako bismo vizualizirali način na koji se dijete razvija i uči vodi se dokumentacija putem koje se prate polazišta učenja i kompetencije djece, oblikovanje kurikuluma, kvaliteta partnerstva s roditeljima i učinkovitost suradnje sa širom socijalnom zajednicom. U praćenje, procjenjivanje i planiranje odgojno-obrazovnog rada uključena su djeca, obitelji i stručni djelatnici. Taj je proces fleksibilan jer se prilikom planiranja slijedećih koraka u radu u obzir uzima djetetov napredak u razvoju i situacije koje ga okružuju. Oblici dokumentiranja:

- Dječja kreativna ostvarenja
- Foto i video snimke
- Individualni i zajednički uradci djece
- Plakati i panoi
- Samorefleksija i refleksija odgajatelja

4.5. OBOGAĆIVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA

Kako bi se obogatio odgojno obrazovni proces tijekom cijele godine će se za djecu u vrtiću i izvan njega organizirati razni sadržaji i događanja (izleti, posjeti, predstave) s ciljem podizanja razine kvalitete života djece u vrtiću.

Trenutačne potrebe i interesi djece bit će nam nit vodilja za organiziranje svih događanja.

Program estetskog uređenja vrtića

proizlaziti će iz aktualnog programa odgojno obrazovnog rada s djecom, odnosno, bit će podrška njegovom ostvarivanju. Uz odgojiteljice, značajnu ulogu imati će djeca, u smislu davanja ideja i aktivnog sudjelovanja u estetskom oblikovanju prostora dnevnog boravka i zajedničkih prostorija.

Soba dnevnog boravka i ostalih prostorija prigodno će se uređivati uz pojedina događanja i blagdane.

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

Plan i program stručnog usavršavanja za pedagošku godinu 2020./2021.

Bitne zadaće:

1. Jačanje stručnih kompetencija svih djelatnika u skladu s bitnim zadaćama ustanove
2. Poticati razvoj osobnih potencijala odgajatelja putem vanjskih edukacija i internih stručnih aktiva
3. Kroz timski rad poticati iskustveno učenje u svrhu unapređenja odgojno obrazovne prakse
4. Podizanje kvalitete planiranja i dokumentiranja procesa učenja (rad djece na projektu)

Stručno usavršavanje provoditi ćemo samostalno u ustanovi, te izvan ustanove u organizaciji AZOO prema katalogu, Ministarstva obrazovanja znanosti i sporta, te u suradnji s privatnim i gradskim vrtićima te organizacijama poput Unicefa i ostalih etabliranih udruga.

Planirano je minimalno 48 sati stručnog usavršavanja, a od toga 10 za rad na stručnoj literaturi

INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

TEME ZA INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

TEME /PROJEKTI	NOSITELJI
Seminari iz kataloga Agencije za obrazovanje	Iz kataloga AOO prema područjima
Primjena terapijske igre u vrtićkom okruženju	Udruga Proventus
Metodika engleskog jezika-on line radionica	Udruga Jezik vrtić
Seminari drugih ustanova koje se bave odgojem i obrazovanjem	Predavači ovisno o temi seminara

POPIS LITERATURE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2020./2021 . ZA INDIVIDUALNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

1. Ayres, A. J. (2009.) Dijete i senzorna integracija, Jastrebarsko, Naklada Slap
2. Biel, L., Peske, N. (2007.) Senzorna integracija iz dana u dan, Buševac, Ostvarenje
3. Dryden, G.; Vos, J. (2001.) Revolucija u učenju – kako promijeniti način na koji svijet uči, Zagreb, Educa
4. Gopnik, A.; Meltzoff, A. N.; Kuhl, P. K. (2003.) Znanstvenik u kolijevci, što nam rano učenje kazuje o umu, Zagreb, Educa
5. Gopnik, A. (2011.) Beba filozof, Zagreb, Algoritam
6. Greenspan, S. I. (2009.) Sjajni klinici; Lekenik, Ostvarenje
7. Janković, J. (2012.) Plodovi roditeljskih poruka, Zagreb, Etcetera
8. Katz, L. (1999.) Poticanje socijalne kompetencije djece, Zagreb, Educa
9. Kubelka, R. (2013.) Dječji talenti. Buševac: Ostvarenje.
10. Likierman, H.; Muter, V. (2006.) Pripremite dijete za školu, Buševac, Ostvarenje
11. Lohf, S., Bestle-Körfer, R., Stoll, A. (2014.) Dođi, igrajmo se vani!, Split, Harfa
12. Ljubetić, M. (2009.) Vrtić po mjeri djeteta, Zagreb, Školske novine
13. Ljubetić, M. (2011), Partnerstvo obitelji, vrtića i škole. Zagreb: Školska knjiga.
14. Maleš, D.; Stričević, I. (2005.) Odgoj za demokraciju u ranom djetinjstvu, Zagreb, Udruženje Djeca prva
15. Maleš, D. (2011.) Nove paradigme ranog odgoja, Zagreb, Alinea
16. Miljak, A. (2009.) Življenje djece u vrtiću, Zagreb, SM Naklada
17. Petrović-Sočo, B. (2007.), Kontekst ustanove za rani odgoj i obrazovanje – holistički pristup. Zagreb, Mali profesor
18. Petrović-Sočo, B. (2009.) Mijenjanje konteksta i odgojne prakse dječjih vrtića, Zagreb, Mali profesor
19. Shaw, R. (2009.) Epidemija popustljivog odgoja, Zagreb, V.B.Z
20. Silić, A. (2007.) Prirodno učenje stranog (engleskog) jezika djece predškolske dobi, Zagreb, Mali profesor
21. Slunjski, E. (2001.) Integrirani predškolski kurikulum – rad djece na projektima, Zagreb, Mali profesor
22. Slunjski, E. (2006.) Stvaranje predškolskog kurikulumu u vrtiću – organizaciji koja uči, Zagreb, Mali profesor
23. Slunjski, E. (2008.) Dječji vrtić – zajednica koja uči, Zagreb, Spektar Media

24. Slunjski, E. (2011.) Kurikulum ranog odgoja, Zagreb, Školska knjiga
25. Slunjski, E. (2012.) Tragovima dječjih stopa. Zagreb: Profil.
26. Slunjski, E. (2014.) Kako djetetu pomoći da... 1-9, Zagreb, Element
27. Šagud, M. (2006.) Odgajatelj kao reflektivni praktičar, Petrinja, Visoka učiteljska škola
28. Tkačenko, T. (2012.) Velika knjiga aktivnosti i vježbi za razvoj govora, Zagreb, Planet Zoe
29. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta (2014.) Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Zagreb 2014
30. Miljak, A. (2015.) Razvojni kurikulum ranog odgoja, Model Izvor II, Zagreb, Mali profesor

5.1. PLAN RADA ODGAJATELJSKOG VIJEĆA

Red. Broj	SADRŽAJ RADA	REALIZATOR	VRIJEME
1.	Utvrđivanje prijedloga godišnjeg plana i programa ustanove. Utvrđivanje kurikuluma dječjeg vrtića za pedagošku 2020./ 2021 Stručno usavršavanje odgojno obrazovnih djelatnika u pedagoškoj 2020. / 2021. Rad odgajateljskog vijeća tijekom godine.	Ravnateljica Stručni suradnici Odgajatelji	rujan 2020.
2.	Aktualna tema prema izboru odgajatelja i stručnih suradnika	Ravnateljica Stručni suradnici Odgajatelji	studeni 2020.
3.	Polugodišnja analiza / izvješće odgojno obrazovnog rada. Stručna tema: Izlaganje odgojiteljice / čl. Stručnog tima na temu po dogovoru	Ravnateljica Stručni suradnici Odgajatelji	siječanj/ veljača 2021.

	Izvješća sa stručnih skupova		
4.	Upisi i ljetna organizacija rada Prezentacija najboljih projekata ostvarenih u ovoj godini u radu s djecom – prezentacija po skupinama , postignuća na individualnoj i grupnoj razini s osvrtom na dobit za djecu i odgojitelje. Valorizacija odgojno-obrazovnog rada Ljetna organizacija rada i usvajanje ljetnog plana i programa.	Ravnateljica Stručni suradnici Odgajatelji	svibanj / lipanj 2021.
6.	Godišnje izvješće o radu vrtića. Analiza i evaluacija rada ljeti. Organizacija rada za rujan i novu ped. Godinu, te pripreme za proces prilagodbe.	Ravnateljica Stručni suradnici Odgajatelji	Kolovoz 2021.

RADNI DOGOVORI

- radni dogovori koji se odnose na planiranje i dokumentiranje odgojno obrazovnog procesa
- timski rad odgojitelja , ravnatelja i stručnih suradnika na rješavanju aktualne problematike u odgojno – obrazovnom radu
- važne informacije i događanja na mikro i makro razini

5.2. PLAN RADA INTERNIH STRUČNIH AKTIVA (ISA)

Stručna predavanja o suvremenim spoznajama i iskustvima odgojne prakse i iskustvene radionice usmjerene na pojedine aspekte godišnjih projekata i timskog rada odgojitelja.

Odgojitelji su

Usvojena znanja će se implementirati u sve aspekte odgojno –obrazovnog rada. TEME /PROJEKTI	NOSITELJI
Izgradnja kurikuluma vrtića i naša uloga u njemu	odgojitelji svih odgojnih skupina i stručni suradnici
Projektni rad u radu s djecom -naša iskustva i prikaz dokumentiranja istih	odgojitelji odgojne skupine u kojoj se provodio projekat
Iskustvo stvaranja poticaja i raznovrsnih prilika za za poticanje djetetove neovisnosti	Odgojitelji svih odgojnih skupina, stručni suradnici
Priprema za školu-praćenje, vrednovanje i poticanje djetetovog razvoja	Odgojitelji mješovite vrtićke skupina
Razvoj socijalnih vještina djece	Odgojitelji i stručni suradnici

Sve radionice biti će koncipirane na način da će se koristiti „uvidi iz prakse“ (fotografije, snimke, razna dokumentacija) , te će se vršiti refleksija i samorefleksija. Izravna implementacija iskustava u praksu

RAD SA ODGOJITELJIMA- PRIPRAVNICIMA

Staziranje odgojitelja pripravnika temelji se na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, a ostvaruje se prema programu usklađenu sa Pravilnikom o načinu polaganja stručnog ispita odgojitelja i stručnih suradnika u dječjem vrtuću (Vjesnik Ministarstva prosvjete i športa br. 13/1997.).

U ovoj pedagoškoj godini imamo jednu odgojiteljicu-pripravnicu kojoj je pripravnički staž počeo teći 2020. godine te će polagati stručni ispit u 2021. godini.

Staziranje odgojitelja pripravnika biti će realizirano prema modelu:

- inicijalni razgovor
- hospitacije u svim odgojnim skupinama
- sudjelovanje na svim oblicima stručnog usavršavanja u ustanovi
- uvid u rad odgojitelja i fotografiranje i video zapisi oglednih aktivnosti- 4 x godišnje min.

- sudjelovanje na grupnom stručnom usavršavanju / radionici za pripravnika ako se poveća broj istih u vrtiću
- Mapa profesionalnog razvoja, eseji

EKSTERNI OBLICI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Svi eksterni oblici stručnog usavršavanja planirat će se ukoliko epidemiološke mjere to budu dozvoljavale a prema dolje navedenom planu.

Prisustvovanje stručnim skupovima, predavanjima, seminarima, radionicama:

- stručni skupovi u organizaciji AZOO tijekom pedagoške godine
- stručni skupovi, seminari i edukacije u organizaciji ostalih organizatora
- edukacije u skladu sa zakonskom regulativom svih radnika
- također, planiramo usavršavanje kao razmjenu iskustava i znanja s vrtićima u gradu Zagrebu, te ostalim zainteresiranim vrtićima za suradnju u gradskoj četvrti Sesvete i šire u Hrvatsko

7. SURADNJA S RODITELJIMA / SURADNJA S DJETETOVOM OBITELJI

Nacionalni kurikulum suvremenog predškolskog odgoja i obrazovanja podrazumijeva odgojno obrazovno djelovanje roditelja i odgojitelja te zahtjeva njihovo međusobno razumijevanje i suradnju čime se ostvaruju jedinstveno shvaćeni i prihvaćeni ciljevi odgoja i obrazovanja prema potrebama i razvojnim mogućnostima djeteta.

OBLIK SURADNJE	NAČIN SURADNJE	VRIJEME	NOSIOCI
Informativni kutić za roditelje	Obično krajem tjedna, odmah ili po potrebi	Izmjena 1x tjedno	Odgajatelji i stručni suradnici

(sadržaji kutića orijentirati isključivo na sadržaje vezane za odgojno-obrazovni rad u skupini – informacije o tome što će se raditi – informacije o tome što se događalo – mišljenja, dosjetke djece ... - aktualni sadržaji u vrtiću – najave događanja, - važne informacije – prostor za njihovo mišljenje..)			
Informativni zdravstveni kutić	Obično krajem tjedna, odmah ili po potrebi	Izmjena po potrebi najmanje 2 x mjesečno	Zdravstveni voditelj, voditelji objekta
Individualni razgovori s roditeljima -online (mogu biti informativni i problemski, održani na inicijativu roditelja ili/i odgojitelja ili/i stručnih suradnika)	Priprema obvezno uz konzultacije sa stručnim suradnicima (odabir prema sadržaju razgovora). Održavanje u dogovoru s roditeljima, prije ili nakon neposrednog rada s djecom-obavezno pisanje zabilješke odgojitelja	Minimalno 1x godišnje za svako „dolazeće“ dijete (informativni razgovor) Po potrebi (problemski)	Odgojitelji i stručni suradnici
Roditeljski sastanci-online (izabrani sadržaji koji podižu razinu roditeljske kompetencije)	Priprema uz obvezne konzultacije sa stručnim suradnikom (odabir prema sadržaju). Realizacija -odgojitelji u svojim skupinama uz asistenciju stručnog suradnika po potrebi.	Jaslice 3 x godišnje (po potrebi i više) Vrtić 3x godišnje (po potrebi i više)	Odgojitelji i stručni suradnici

Ispitivanje stavova, mišljenja roditelja (izrada upitnika i anketa za ispitivanje stavova, posebno vezanih uz sadržaje i kvalitetu rada)	Uz konzultacije sa suradnicima u sastavljanju anketa, upitnika.. i obradi dobivenih odgovora	Prema planiranim aktivnostima odgojno-obrazovnog rada u skupini ili aktualnim društvenim zbivanjima ili odrednicama programa vrtića	Odgojitelji i stručni suradnici, ravnatelj
Inicijalni intervju s roditeljima (prikupljanje podataka o djetetu, obitelji, zdravlju djeteta i njegovim potrebama i navikama)	Pojedinačni ili timski razgovor s roditeljima djeteta, ovisno o potrebama djeteta ili roditelja, promatranje ponašanja djeteta po potrebi provjera djetetovog razvojnog statusa, savjetovanje i upute roditeljima.	U periodu upisa djece i tijekom godine	Stručni suradnici/ zdravstvena voditeljica
Skupni roditeljski sastanak-o line specifične teme namijenjene velikom broju roditelja)	U skladu s odrednicama programa rada vrtića, moguće sudjelovanje vanjskih suradnika i stručnjaka	1-2 puta godišnje ili po potrebi	Ravnateljica, stručni suradnici

OSTALI OBLICI SURADNJE S RODITELJIMA

OBLICI SURADNJE	NAČIN SURADNJE	VRIJEME	NOSIOCI
„Izdavačka“ djelatnost (letci, plakati, brošure, obavijesti, informativni panoi)	Kratke informacije kao najava nekih događanja u skupini aktualnih društvenih događanja, važne obavijesti, stručne informacije i upute	Prema planu aktivnosti u skupini ili/i na razini vrtića	Odgojitelji i stručni suradnici
Radionice za roditelje(ukoliko bude	Zajednička druženja kao poticaj kvalitetnijem roditeljstvu, povodom blagdana, vježbanje, sportske igre..).	2-3 x godišnje (vrtić) ili prema potrebi	Odgojitelji

moguće zbog epidemiološke situacije) (Zajedničke aktivnosti roditelja i djece uz stručno vodstvo)	Mogu biti samo za jednu skupinu ili za više skupina		
Ispitivanja zadovoljstva, mišljenja, stavova..... (prema projektima u skupinama ili posebnim programima)	Konzultacije sa stručnim suradnicima u pripremi anketa ili upitnika, obrada primarno odgajatelji. Izvještavanje stručnih suradnika	2 x godišnje tijekom realizacije projekta (na početku i na kraju godine)	Odgajitelji i stručni suradnici
Sadržaji na internetu (ažurno, stručno i zanimljivo informiranje o aktualnim događanjima u vrtiću preko službene internetske stranice vrtića)	Kratki tekstovi, mišljenja roditelja, izjave djece, upute za roditelje razne tematike....., Prema kvalitetno dobivenim podacima iz skupina i programu rada vrtića	po potrebi	Stručni suradnici, odgajatelji, ravnateljica (uz informacije i podatke od odgojatelja

INDIKATORI POSTIGNUĆA

- Dobar odaziv roditelja na organizirane oblike suradnje
- Provedena kontinuirana prezentacija odgojno obrazovnog rada (rad djece na projektima) (fotografije i video zapisi, panel prezentacije, dječje stvaralaštvo i sl.) na roditeljskim sastancima i ostalim susretima s roditeljima
- vođeni zapisnici individualnih i grupnih susreta s roditeljima
- provedeni inicijalni razgovori s novoupisanim obiteljima
- provedene radionice za roditelje
- provedeni roditeljski sastanci: za novoupisanu djecu (zajednički i po skupinama) najmanje tri roditeljska sastanka po skupinama tijekom pedagoške godine, roditeljski sastanak za roditelje djece „predškolaraca“.

- roditelji sudjeluju na božićnoj i ostalim druženjima svečanosti
- roditelji se uključuju u direktan odgojno obrazovni proces
- provedeni ostali oblici komunikacije s roditeljima: centri za roditelje (dobro opremljeni), brošure, letci, internetska stranica
- visoke ocjene suradnje od strane roditelja u provedenim anketama i upitnicima za roditelje
-

8. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

CILJEVI I ZADAĆE SURADNJE S DRUŠTVENIM OKRUŽENJEM VEZANO ZA ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD:

u odnosu na DIJETE:

- bogaćenje spoznaje života djeteta, te poticanje i razvoj specifičnih interesa i sklonosti i dodatnim sadržajima u i izvan vrtića
- potpunije zadovoljavanje posebnih potreba djece i kvalitetnija briga i rad s djecom s teškoćama u razvoju
- zaštita zdravlja i osiguranje optimalnih uvjeta za pravilan rast i razvoj djece u vrtiću

u odnosu na ODGAJATELJE I STRUČNE SURADNIKE VRTIĆA:

- stručno usavršavanje i razmjenjivanje iskustava sa sustručnjacima drugih vrtića
- Zajednički rad na rješavanju individualnih problema u razvoju djeteta

U odnosu na RODITELJE:

- Razvijanje osjećaja pripadnosti vrtiću i partnerskom djelovanju kroz aktivno sudjelovanje u javnoj djelatnosti vrtića

SURADNJA SA SLIJEDEĆIM DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA U PEDAGOŠKOJ
2020/2021.

USTANOVA, ORGANIZACIJA, POJEDINAC	SADRŽAJ SURADNJE	NOSITELJ
Ministarstvo obrazovanja	naputci za rad, verifikacije novih programa	ravnateljica
Agencija za odgoj i obrazovanje	seminari stručnog usavršavanja, programi stažiranja odgojitelja pripravnika, napredovanja u struci	ravnateljica, odgojitelji
Gradski ured za obrazovanje ,	stručni savjeti, financijska problematika	ravnateljica
Zavod za javno zdravstvo	Usavršavanje djelatnika , zaštita zdravlja svih sudionika u procesu odgoja i obrazovanja	zdravstvena voditeljica
FF Sveučilišta u Zagrebu / odsjek za pedagogiju	Stručna pomoć i razvoj kurikuluma vrtića, stručno usavršavanje (prof. Dr. Sc. Mirjana Šagud)	Ravnateljica, stručni tim, odgajatelji
Osnovna škola Sesvete, Luka,	Posjet školi, razmjena informacija	Stručni tim, odgajatelji, ravnateljica
Privatni i gradski vrtići na području Sesveta; , DV Baltazar, DV buba mara, DV Šegert Hlapić, DV Sesvete.	Razmjena iskustava, dostava hrane, Dani dječjih vrtića	Ravnateljica, odgajatelji, stručni tim
Vrtići grada Zagreba PRIVATNI I GRADSKI	Razmjena iskustava, stručno usavršavanje	Ravnateljica, pedagoginja, odgojitelji

Knjižnica Sesvete, dječji odjel na Selčini	Posjeti knjižnici, pričaonica za djecu, posudba knjiga, sudjelovanje na radionicama	Odgajateljice
Narodno sveučilište Sesvete	Radionice za djecu, kontinuirana razmjena važnih informacija o događanjima	Odgajatelji , stručni tim
Centar za socijalnu skrb Sesvete, Dubrava	Moguće obitelji pod nadzorom Centra, intervencija u slučaju socijalno ugrožene djece, konzultacije o statusu djece	Ravnateljica
Dom zdravlja Sesvete	Razmjena informacija	Ravnateljica, stručni tim
Gradska četvrt Sesvete	Sudjelovanje u aktivnostima četvrti	Ravnateljica, stručni tim
Sport „Educa“	Provođenje kraćeg programa sporta	Odgajateljice, stručni tim , ravnateljica
Udruga „Barny“	Provođenje kraćeg programa engleskog jezika	Odgajateljice, ravnateljica
Kazališta (Mala scena, Žar ptica, ZKL, Suncokret, Šareni svijet...)	Posjete i gostovanja	Odgajateljice, stručni tim , ravnateljica
Različita izletišta, OPG, gospodarstva, izletišta	Izleti djece	Odgajateljice, stručni tim , ravnateljica
Udruga „Budilica“	Obogaćivanje programa kazališnim predstavama	Odgajateljice, pedagoginja
Mađioničarski studio „ Jozo Bozo“ Klaun čupko“,	Obogaćivanje programa mađioničarskim predstavama	Odgajateljice, pedagoginja

8.VREDNOVANJE PROGRAMA

Što će se promatrati i dokumentirati u novoj pedagoškoj godini ne možemo unaprijed odrediti. Dokumentiranje pojedinih segmenata odgojno-obrazovnog procesa (učenje djeteta, komunikacija među djecom, pedagogizacija pojedinih vrsta aktivnosti, prepoznavanje zone slijedećeg razvoja odnosno potencijalno više razvojne faze kako bismo dijete provocirali na višu razvojnu razinu – neke su dileme kojima ćemo se posvetiti u idućem razdoblju.

Dokumentiranje sekvenci procesa vršit će odgajatelji i vanjski istraživač i to će biti temelj naših refleksija koje će se kontinuirano održavati tijekom cijele pedagoške godine u sklopu internih stručnih aktiva ili po potrebi radnih dogovora.

Pitanja koja proizlaze iz Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje naći će mjesto u našim refleksijama i zajedničkim analizama, kao što su:

- Primjena četiri načela iz Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj o obrazovanje koje omogućuje cjelovito učenje djece i odraslih u ustanovi
- Kako provesti vrijednosti iz NOK-a u praksu, te graditi vlastiti kurikulum?
- Kako razvijati kompetencije u vrtiću?
- Prepoznavanje i razvijanje koncepta konstruktivizma i sukonstruktivizma
- Kultura ustanove

Vrijednosti iz Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje će biti nužan i neizostavan dio analize dokumentiranih odgojno-obrazovnih situacija u našem vrtiću.

Dokumentacijom nećemo samo otkrivati kako radimo, zadovoljavamo li nužne materijalne, socijalne, komunikacijske pretpostavke za osiguravanjem dobrobiti za dijete, nego će nam način (kako?) i izdvojene sekvence (što?) biti dobar pokazatelj naše implicitne pedagogije. Na taj ćemo način učiti gledati dijete, otkrivati situacije koje imaju za dijete razvojni značaj i razlikovati ih od onih koje su nama atraktivne.

Cjelokupni kontekst ustanove i sve njegove dimenzije bit će usmjerene na osiguravanje dobrobiti za dijete.

Ostvarivanje osobne i tjelesne, obrazovne, emocionalne i socijalne dobrobiti i dalje će predstavljat univerzalnu i jedinstvenu orijentaciju našeg Vrtića

9. PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA

RAZDOBLJE	SADRŽAJ RADA
rujan	-donošenje Godišnjeg plana i programa rada DV za 2020/2021. -donošenje Kurikulma vrtića za pedagošku 2020./2021. -donošenje odluke o zapošljavanju odgajateljica , te moguće odgajateljice pripravnice
listopad / studeni	Izmjene i dopune financijskog plana za 2021. godinu
prosinac	donošenje financijskog plana za 2021. s projekcijom za 2022. -plan nabave
od siječnja do svibnja	Sastanak prema potrebi
lipanj	Godišnje izvješće o radu vrtića -upisi za 2021./2022.
srpanj	utvrđivanje potrebe za odgojno obrazovnim i stručnim radnicima

10. PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE I ČLANOVA STRUČNOG TIMA

10.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

Ravnateljica Radmila Rukavina, prof. predškolskog odgoja

BITNE ZADACI:

- Organizacija i unaprjeđivanje osnovne djelatnosti vrtića pronalazeći kvalitetna i optimalna rješenja za boravak djece i rad svih radnika vrtića
- Stalno praćenje potreba djece i roditelja te unaprjeđenje osnovne djelatnosti vrtića kroz valorizaciju postojećih rezultata i stručno usavršavanje

- Raditi na homogenosti svih struktura u kolektivu, na poboljšanju međusobne komunikacije sa zadaćom ostvarivanja veće motivacije u postizanju kvalitete rada u odgojno obrazovnom procesu te razvijanju novih modela potičući timski rad, partnerstvo i autentičnost ustanove
- Osmišljavati, uključivati djelatnike i sudjelovati u akcijama i aktivnostima koje pridonose otvorenosti vrtića prema društvenoj zajednici
- Pronalaziti rješenja za pribavljanje dodatnih financijskih sredstava zbog unaprjeđenja odgojno obrazovnog rada.

PROGRAMSKE AKTIVNOSTI

➤ **U odnosu na vrtić:**

- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada, te praćenje njegove realizacije
- Sudjelovanje u izradi kurikuluma vrtića
- Sudjelovanje u izradi financijskog plana vrtića
- Praćenje ispravnosti i sigurnosti objekata, nadopuna i nabava didaktike, materijala i drugih sredstava potrebnih za funkcioniranje vrtića
- Funkcionalno nadopunjavanje i obnavljanje sprava, namještaja, pomagala i materijala unutrašnjem prostoru (sigurnosni i estetski kriteriji)
- Koordinirati i pratiti kvalitetu izvršavanja zadataka vezanih za popravke, servisiranja i atestiranja opreme
- Sudjelovanje u timskom planiranju aktivnosti vezanih za unapređivanje njege zaštite, sigurnosti, odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi zaštite
- Sudjelovanje u pripremanju sjednica UV, te provođenje njihovih zaključka i odluka
- Izrada i podnošenje statističkih izvješća i planova
- Sudjelovanje u timovima za prezentiranje projekata te svim oblicima stručnog usavršavanja
- Praćenje svih važnih uvjeta potrebnih za kvalitetnu realizaciju odgojno obrazovnog procesa
- Prisustvovanje stručnim aktivima, seminarima te primjenjivanje istog u praksi
- Sudjelovanje u pripremi za prijem djece

➤ **Suradnja s roditeljima:**

- Informiranje i suradnja u zajedničkom rješavanju problema
- Sudjelovanje u roditeljskim sastancima
- Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji radionica za roditelje, te pripremi i izradi edukativnih materijala
- Individualni razgovori i konzultacije (razna tematika)
- Osnivanje, planiranje i organiziranje rada Vijeća roditelja, informiranje istih, te suradnja s njima

➤ **Suradnja s ostalim ustanovama:**

- Gradskim poglavarstvom
- Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa
- Agencijom za odgoj i obrazovanje
- Gradskim uredom za odgoj, obrazovanje i šport
- Predstavnicima Gradske četvrti
- Pedijatrima
- Vatrogasnom Postajom
- Turističkim agencijama, medijima, udrugama, odvjetničkim uredima
- Vrtići u okruženju, škole u okruženju, Zavod za javno zdravstvo grada Zagreba ,razna kazalište, suradnja s izvođačima kraćih programa, prema potrebi centri za kulturu i sl.

Sve ostale neplanirane zadaće realizirat će se prema nastalim potrebama tijekom pedagoške godine