



Dječji vrtić Četiri rijeke
Turan 20, Karlovac

Klasa: 601-02/17-05/52
Urbroj: 2133-82-17-01
Karlovac, 26. rujna 2017.godine

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA
ZA 2017./2018. PEDAGOŠKU GODINU**

Rujan, 2017.

Godišnji plan i program donosi se temeljem članka 36. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13) te članka 17. Statuta Dječjeg vrtića Četiri rijeke.

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Četiri rijeke za radnu 2017./2018. godinu razmatralo je Odgojiteljsko vijeće na svojoj 1. sjednici dana 25. rujna 2017. godine te ga je na prijedlog ravnateljice Dječjeg vrtića Četiri rijeke usvojilo Upravno vijeće na 88. sjednici održanoj dana 26. rujna 2017.godine.

Ravnateljica Dječjeg vrtića:

Predsjednica Upravnog vijeća:

Bernarda Vuksan



Bernarda Vuksan, odgajatelj predš. djece

VZ Irena Jažuram

Andreja Barberić, struč.spec.oec.

Klasa: 601-02/17-05/52

Urbroj: 2133-82-17-01

Karlovac, 26.09.2017. godine

SADRŽAJ GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA

| | | |
|------|--|----|
| I | UVOD | 4 |
| II | ORGANIZACIJA RADA: | 4 |
| | 1. Redovni program | 5 |
| | 2. Radnici DV Četiri rijeke | 6 |
| | 3. Radno vrijeme zaposlenika | 10 |
| III | MATERIJALNI UVJETI RADA: | 14 |
| IV | RAD NA NJEZI I SKRBI ZA TJELESNI RAST DJECE I BRIZI ZA NJIHOVO ZDRAVLJE | 15 |
| V | ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD | 23 |
| VI | PLANIRANI PROJEKTI NA RAZINI USTANOVE ZA 2017./2018. | 25 |
| VII | OBOGAĆIVANJE REDOVNOG PROGRAMA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA | 29 |
| VIII | SURADNJA S RODITELJIMA | 30 |
| IX | STRUČNO USAVRŠAVANJE | 30 |
| X | SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM | 31 |
| XI | GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA | 32 |
| XII | GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA | 37 |
| XIII | GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA | 44 |
| XIV | FINANCIRANJE RADA VRTIĆA | 46 |

I UVOD

Dječji vrtić Četiri rijeke organizira i provodi programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i prehrane za djecu od navršениh godinu dana života pa do polaska u osnovnu školu. Predškolski odgoj ostvaruje se u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji na temelju Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i Državnih pedagoških standarda predškolskog odgoja i obrazovanja. Ustanova je smještena na četiri lokacije, a osnivač joj je Grad Karlovac.

Vizija vrtića:

Vrtić je mjesto zajedničkog učenja djece, odgojitelja, članova stručnog tima, ravnatelja i roditelja.

Misija vrtića:

- Priprema djece za cjeloživotno učenje uvažavanjem njihovih prava, individualnih interesa i razvojnih potreba.
- Stvaranje kvalitetnijih uvjeta za odgoj i učenje djece.
- Unapređenje partnerstva s roditeljima

II ORGANIZACIJA RADA

Pedagoška godina 2017./2018. započinje 1. rujna 2017., a traje do 31. kolovoza 2018. godine. Radno vrijeme ustanove odvija se u petodnevnom radnom tjednu, prilagođeno je potrebama roditelja, a radno vrijeme svih zaposlenih moguće je mijenjati na prijedlog odgojitelja ili stručnih suradnika prema potrebama djece i njihovih roditelja.

Sjedište ustanove se nalazi u vrtiću Rakovac.

Rad vrtića odvija se u četiri objekta i to:

- Dječji vrtić Dubovac, Kupska 6, Karlovac
- Dječji vrtić Rakovac, Grge Tuškana 9a, Karlovac
- Dječji vrtić Švarča, Ivice Gojaka 4, Karlovac
- Dječji vrtić Turanj, Turan 20, Karlovac

Programi odgoja i naobrazbe s obzirom na trajanje koje ćemo provoditi su:

- Cjelodnevni 10-satni program

- Redoviti pet i pol satni program odgojno-obrazovnog rada s djecom rane i predškolske dobi
- Programi u trajanju do tri sata dnevno
- Višednevni program u trajanju od jednog do sedam dana (izleti, ljetovanje, zimovanje)

Programi odgoja i naobrazbe djece predškolske dobi s obzirom na namjenu koje provodimo u vrtiću su:

- Redoviti cjelodnevni desetsatni program
- Redoviti cjelodnevni program za rano učenje engleskog jezika
- Alternativni cjelodnevni program prema koncepciji Marije Montessori za djecu od 1-3 godine života
- Alternativni cjelodnevni program prema koncepciji Marije Montessori za djecu od 3-6 godine života
- Poludnevni pet i pol satni program
- Program javnih potreba – program predškole, program rada s potencijalno darovitom djecom, program rada s djecom s teškoćama u razvoju
- Kraći program – opća igraonica (za djecu s područja Mahična)
- Kraći program ranog učenja engleskog jezika
- glazbena, likovna i dramska igraonica ovisno o interesu roditelja

1. Redovni program

U redovni desetsatni program upisano je 558 djece koja su smještena u 24 odgojne skupine (19 vrtićkih i 5 jasličkih) i 16 djece upisanih u 2 mješovite odgojne skupine redovitog pet i pol satnog programa.

| IME VRTIĆA | BROJ SKUPINA | JASLICE | VRTIĆ | BROJ UPISANE DJECE | JASLICE | VRTIĆ |
|------------|--------------|---------|-------|--------------------|---------|-------|
| DUBOVAC | 5 | 1 | 4 | 124 | 19 | 105 |
| TURANJ | 4 | 1 | 3 | 89 | 15 | 74 |
| RAKOVAC | 8 | 1 | 7 | 198 | 21 | 177 |
| ŠVARČA | 7 | 2 | 5 | 147 | 53 | 94 |

Rad se organizira u petodnevnom radnom tjednu, a radno vrijeme vrtića je od 6:00 do 16:00 sati. Organiziranim dežurstvima prilagođavamo radno vrijeme vrtića roditeljima od 5:30 do

6:00 sati kao i od 16:00 do 16:30 sati za roditelje koji nisu u mogućnosti zbog svog radnog vremena doći po dijete u vrtić u redovnom radnom vremenu vrtića.

| Vrtić | Dubovac | Rakovac | Švarča | Turanj |
|----------------------------|------------|------------|------------|------------|
| Radno vrijeme s dežurstvom | 5:30-16:30 | 5:30-16:30 | 5:30-16:30 | 5:30-16:30 |

2. Radnici DV Četiri rijeke

Dječji vrtić zapošljava 72 zaposlenika na neodređeno radno vrijeme:

- 48 odgojitelja
- 12 spremačica
- 1 domara
- 1 glavni kuhar
- 3 kuharice
- 1 pomoćnu kuharicu
- 1 švelja-pralja
- 1 administrativno-računovodstvenog radnika
- 1 voditelja sigurnosti i zaštite
- 1 psihologa
- 1 pedagoga
- 1 zdravstvenu voditeljicu
- 1 voditelja računovodstva
- 1 tajnicu

Na određeno vrijeme zaposleno je 7 radnika:

- ravnateljica (mandat od četiri godine)
- 3 odgojitelja kao zamjena za porodiljni dopust
- 2 odgojitelja kao voditelj 5,5 satnog redovnog programa
- 1 odgojitelja kao voditelja programa predškole

3. Zaposleni u 2017./2018. pedagoškoj godini po objektima

Radnici u Dječjem vrtiću Dubovac:

| Radno mjesto | Ime i prezime radnika | Skupina djece |
|--------------|-----------------------|---------------|
|--------------|-----------------------|---------------|

| | | |
|--------------|--|-------------------|
| Odgojitelji: | Jasna Babić i Jasminka Gerić | jaslice |
| | Mira Gvozdić i Andreja Bublic (Marina Jelenčić zamjena), | mlađa |
| | Ana Findrik i Kristina Galović | srednja mješovita |
| | Maja Lukičić i Marina Črne | srednja |
| | Vesna Hrastov i Dubravka Salaj | starija |
| Pedagoginja | Lana Klokočki | |
| Psihologinja | Ana Budimir | |
| Spremačice: | Renata Palajsa | |
| | Vesna Protulipac | |
| | Višnja Zrnić | |

Radnici u Dječjem vrtiću Rakovac:

| Radno mjesto | Ime i prezime radnika | Skupina djece |
|--------------|------------------------------------|--------------------|
| Odgojitelji | Vesna Blaž i Danijela Rakinić | jaslice mješovita |
| | Ljiljana Crevar i Marina Vnućec | srednja mlađa I |
| | Stela Mrkić i Jasminka Jurić | srednja mlađa II |
| | Irena Mraković i Ana Bačić | srednja starija I |
| | Ambreta Bakarčić i Željka Šoštarić | srednja starija II |
| | Tanja Novaković i Branka Vinski | mješovita srednja |

| | | |
|--|---------------------------------------|------------|
| | Ivančica Pavlačić i Vesna Stojmenović | starija I |
| | Jelena Delač i Gordana Rakinić | starija II |
| Ravnateljica | Bernarda Vuksan | |
| Voditelj računovodstva | Ankica Mikulin | |
| Voditelj zaštite i sigurnosti | Krešimir Župančić | |
| Tajnica | Blaženka Barišić Pavlek | |
| Administrativno računovodstveni radnik | Barka Maradin | |
| Domar | Vladimir Golubić | |
| Spremačice: | Alenka Grginčić | |
| | Draženka Lipovac | |
| | Amida Šalković | |
| | Martina Grubješić | |

Radnici u Dječjem vrtiću Švarča:

| Radno mjesto | Ime i prezime radnika | Skupina djece |
|--------------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| Odgojitelji | Branka Lovrić Mrkalj i Hrvoje Ozimec | (Montessori od 1-3 godine života) |
| | Anita Štefanac i Irena Đukić | Montessori od 3-6 godina života |
| | Ivana Miketić i Sanja Prpić | jaslice |

| | | |
|-------------------------|--|-------------------|
| | Ružica Katić i Snježana Rukavina | jaslice mješovita |
| | Marta Tarabić i Lana Poturica | mlađa mješovita |
| | Marcela Ožanić i Ivana Vajdić (zamjena Mateja Matešić) | srednja |
| | Vesna Umnik i Jasna Vuković | starija |
| Zdravstvena voditeljica | Karla Štraus | |
| Glavni kuhar | Ivica Šipuš | |
| Kuharice: | Radman Snježana | |
| | Maradin Nikolina | |
| | Nada Furač | |
| Švelja-pralja | Višnja Vrbanić | |
| Pomoćna kuharica | Vujčec Marijana | |
| Spremačice: | Irena Muić | |
| | Jelica Čečura | |
| | Ana Mihalić | |

Radnici u Dječjem vrtiću Turanj:

| Radno mjesto | Ime i prezime radnika | Skupina djece |
|--------------|-----------------------------|---------------|
| Odgojitelji: | Lidija Čale i Nataša Muškić | jaslice |

| | | |
|-------------|---|---------|
| | Mirjana Petrunić Vrhovski i Nikolina Mejaški | mlađa |
| | Mirna Ogrizović i Ivana Mihalić | srednja |
| | Ines Matovina Sokolović i Ankica Rataić | starija |
| Spremačice: | Ankica Kosanović | |
| | Marica Medved | |

4. Radno vrijeme radnika

Dnevni raspored:

| Radno mjesto | Radno vrijeme |
|--|---|
| Ravnateljica: | 07:00 - 15:00 |
| Odgojitelji: Jutarnja smjena: -prva sjena -druga smjena | 7: 00 – 12:30 10:30 – 16:00 Dežurstva prema potrebi roditelja |
| Kuhinja: | 6:00 – 14:00 |
| Spremačica: Jutarnja smjena: Popodnevna smjena: | 6:00 - 14:00 11:00 - 19:00 |
| Praonica rublja: Jutarnja smjena: Popodnevna smjena: | 6:00 – 14:00 11:00 - 19:00 |
| Stručni tim: Pedagog Psiholog | 7:00 – 14:00 08:00 – 15:00 |
| Zdravstvena voditeljica | 7:00 – 14:00 |
| Računovodstvo: | 7:00 – 15:00 |

| | |
|--------------------------------|--------------|
| Voditelj sigurnosti i zaštite: | 7:00 – 15:00 |
| Tajništvo: | 7:00 – 15:00 |
| Domar: | 6:00 – 14:00 |

Struktura satnice odgojitelja po mjesecima u 2017./2018. godini

| MJESEC | BROJ DANA | SUBOTE | NEDJELJE | BLAGDANI | RADNI DANI | NEPOSREDNI RAD | OSTALI POSLOVI | STANKA | UKUPNO SATI RADA |
|---------------|------------------|---------------|-----------------|-----------------|-------------------|-----------------------|-----------------------|---------------|-------------------------|
| 09/2017. | 30 | 5 | 4 | 0 | 21 | 115,5 | 42,0 | 10,5 | 168,0 |
| 10/2017. | 31 | 4 | 5 | 0 | 22 | 121,0 | 44,0 | 11,0 | 176,0 |
| 11/2017. | 30 | 4 | 4 | 1 | 21 | 115,5 | 42,0 | 10,5 | 168,0 |
| 12/2017. | 31 | 5 | 5 | 2 | 19 | 104,5 | 38,0 | 9,5 | 152,0 |
| 01/2018. | 31 | 4 | 4 | 1 | 22 | 121,0 | 44,0 | 11,0 | 176,0 |
| 02/2018. | 28 | 4 | 4 | 0 | 20 | 110,0 | 40,0 | 10,0 | 160,0 |
| 03/2018. | 31 | 5 | 4 | 0 | 22 | 121,0 | 44,0 | 11,0 | 176,0 |
| 04/2018. | 30 | 4 | 5 | 1 | 20 | 110,0 | 40,0 | 10,0 | 160,0 |
| 05/2018. | 31 | 4 | 4 | 2 | 21 | 115,5 | 42,0 | 10,5 | 168,0 |
| 06/2018. | 30 | 5 | 4 | 2 | 19 | 104,5 | 38,0 | 9,5 | 152,0 |
| 07/2018. | 31 | 4 | 5 | 0 | 22 | 121,0 | 44,0 | 11,0 | 176,0 |
| 08/2018. | 31 | 4 | 4 | 1 | 22 | 121,0 | 44,0 | 11,0 | 176,0 |
| Ukupno | 365,0 | 52,0 | 52,0 | 10,0 | 251,0 | 1.380,5 | 502,0 | 125,5 | 2.008,0 |

TJEDNO=40

Neposredni rad 27,50 sati
Ostali poslovi 10,00 sati
Stanka 2,50 sati

Struktura satnice stručnih suradnika po mjesecima u 2017./2018. godini

| MJESEC | BROJ DANA | SUBOTE | NEDJELJE | BLAGDANI | RADNI DANI | NEPOSREDNI RAD | OSTALI POSLOVI I | Poslovi čl.32., st.2 DPS-a | STANKA | UKUPNO SATI RADA |
|---------------|------------------|---------------|-----------------|-----------------|-------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------------------|---------------|-------------------------|
| 09/2017. | 30 | 5 | 4 | 0 | 21 | 105,0 | 31,5 | 21,0 | 10,5 | 168,0 |
| 10/2017. | 31 | 4 | 5 | 0 | 22 | 110,0 | 33,0 | 22,0 | 11,0 | 176,0 |
| 11/2017. | 30 | 4 | 4 | 1 | 21 | 105,0 | 31,5 | 21,0 | 10,5 | 168,0 |
| 12/2017. | 31 | 5 | 5 | 2 | 19 | 95,0 | 28,5 | 19,0 | 9,5 | 152,0 |
| 01/2018. | 31 | 4 | 4 | 1 | 22 | 110,0 | 33,0 | 22,0 | 11,0 | 176,0 |
| 02/2018. | 28 | 4 | 4 | 0 | 20 | 100,0 | 30,0 | 20,0 | 10,0 | 160,0 |
| 03/2018. | 31 | 5 | 4 | 0 | 22 | 110,0 | 33,0 | 22,0 | 11,0 | 176,0 |
| 04/2018. | 30 | 4 | 5 | 1 | 20 | 100,0 | 30,0 | 20,0 | 10,0 | 160,0 |
| 05/2018. | 31 | 4 | 4 | 2 | 21 | 105,0 | 31,5 | 21,0 | 10,5 | 168,0 |
| 06/2018. | 30 | 5 | 4 | 2 | 19 | 95,0 | 28,5 | 19,0 | 9,5 | 152,0 |
| 07/2018. | 31 | 4 | 5 | 0 | 22 | 110,0 | 33,0 | 22,0 | 11,0 | 176,0 |
| 08/2018. | 31 | 4 | 4 | 1 | 22 | 110,0 | 33,0 | 22,0 | 11,0 | 176,0 |
| Ukupno | 365,0 | 52,0 | 52,0 | 10,0 | 251,0 | 1.255,0 | 376,5 | 251,0 | 125,5 | 2.008,0 |

TJEDNO=40

Neposredni rad 25,00 sati

Ostali poslovi 7,50 sati

Poslovi čl.32.DPS 5,00 sati

Stanka 2,50 sati

Godišnji, mjesečni i tjedni fond sati se mijenja svakom radniku ovisno o broju dana godišnjeg odmora te se proporcionalno smanjuju zaduženja u neposrednom radu i u ostalim poslovima.

III MATERIJALNI UVJETI RADA

Sva naša djelovanja biti će usmjerena ka postizanju sigurnih prostornih i materijalnih uvjeta stvarajući poticajno okruženje za kontinuirano učenje djece i odraslih održavanjem, obnavljanjem i obogaćivanjem postojećih objekata vrtića.

Plan održavanja objekta

Dječji vrtić Dubovac:

- Redovito održavanje
- Redovito servisiranje instalacija

Zbog dotrajalosti vodovodno-kanalizacijske instalacije potrebne su česte intervencije i sanacije.

Dječji vrtić Rakovac:

- Redovito održavanje i servisiranje instalacija
- Izrada krovišta nad pješčanicima i sjenovitih prostora za igru
- Uređenje vanjskog sportskog poligona
- Osiguravanje sadnog materijala i posuda za sadnju za prostore terasa

Dječji vrtić Švarča:

- Redovito održavanje i servisiranje instalacija
- Izrada krovišta nad pješčanicima i sjenovitih prostora za igru
- Uređenje vanjskog sportskog poligona
- Nabavka sjeckalice povrća u kuhinju (primjerene broju obroka)
- Uređenje prostora za individualni rad s djecom s posebnim potrebama
- Uz iskorištavanje postojećih oprema napraviti dodatni sustav automatizacije i optimizacije radi unapređenja funkcionalnosti i uštede energije
- Nabavka jedne nagibne pečenjare plinske
- Nabavka velike srednje duboke rajngle od 40 litara i 2 termosice (30-35 litara)
- Nabavka velike pasirke za pire krumpir (primjerene broju obroka)

Dječji vrtić Turanj:

- Redovito održavanje i servisiranje instalacija
- Uređenje prostora za individualni rad s djecom s posebnim potrebama
- Rješavanje problema plijesni u boravcima djece
- Uređenje vanjskog sportskog poligona
- Građevinski radovi: sanacija vanjske fasade kod prozora dvorane
- Impregnacija drvenih površina na vanjskom prostoru
- Farbanje metalne ograde
- Rješavanje problema septičke jame

Plan nabave likovnog materijala i dopuna didaktike u odgojnim skupinama

Materijal potreban za likovno izražavanje i stvaranje nabavljat će se za sve odgojne skupine prema potrebama odgojitelja i djece.

Materijal će se nabavljati iz prikupljenih sredstava roditelja .

Didaktička sredstva nabavljat će se sukladno financijskim mogućnostima Ustanove.

IV RAD NA NJEZI, SKRBI ZA TJELESNI RAS DJECE I BRIZI ZA NJIHOVO ZDRAVLJE

Godišnji plan i program zdravstvenog voditelja za ovu pedagošku godinu biti će u skladu sa zadaćama godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića Četiri rijeke.

Posao zdravstvenog voditelja odvijati će se na četiri objekta (Dubovac, Švarča, Turanj, Rakovac).

Rad zdravstvenog voditelja bazirat će se na sljedećim poslovima i radnim zadacima:

- planiranim poslovima u odnosu na dijete
- planiranim poslovima u odnosu na odgojitelje
- planiranim poslovima u odnosu na roditelje
- planiranim poslovima u odnosu ostale poslove
- planiranim poslovima u odnosu na ostale članove djelatnosti
- individualnom stručnom usavršavanju
- planiranim poslovima u odnosu na društvenu sredinu
- sudjelovanje u radu na projektima

Konkretizacija i realizacija programa:

ZDRAVSTVENI VODITELJ U ODNOSU NA DIJETE

| POSLOVI I ZADAĆE | STRATEGIJE RADA | NOSITELJ I SURADNICI | VRIJEME PROVEDBE | SATI |
|--|---|---|---|----------|
| <p>1. Sudjelovanje kod inicijalnog intervjua s roditeljima novoprimitljene djece</p> <p>2. Upoznavanje, uočavanje, otkrivanje i procjenjivanje sa dječjim zdravstvenim i socijalnim statusom kod prijema u vrtić i tijekom boravka u vrtiću</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Upoznati djetetovo zdravstveno stanje ➤ Otkriti zdravstvene poteškoće | <ul style="list-style-type: none"> • Inicijalni intervjui kod prijema • Uvid u medicinsku dokumentaciju • Uvid u liječničke potvrde • Razgovor s odabranim liječnikom • Vođenje zdravstvenih kartona | <ul style="list-style-type: none"> • Roditelji • Zdravstveni voditelj • Odgojitelji • Stručni tim | <ul style="list-style-type: none"> • U lipnju kod upisa • U rujnu uvidom u liječničke potvrde i medicinsku dokumentaciju • Po potrebi tijekom godine | 150 sati |
| 3. Praćenje pobola i izostanaka | <ul style="list-style-type: none"> • Evidentiranje • Obrada podataka • Poduzimanje mjera | <ul style="list-style-type: none"> • Zdravstveni voditelj | <ul style="list-style-type: none"> • Tijekom godine | 150 sati |
| 4. Uspostavljanje, provođenje i unapređenje pravilne prehrane | <ul style="list-style-type: none"> • Planiranje jelovnika prema potrebama djeteta • Prilagođavati vrijeme obroka potrebama djece • Poticati pravilnu upotrebu pribora | <ul style="list-style-type: none"> • Zdravstveni voditelj • Odgojitelji • Glavni kuhar | <ul style="list-style-type: none"> • Tijekom godine | 120 sati |
| 5. Unaprijediti zdravstvene navike vezane uz osobnu higijenu i higijenu prostora <ul style="list-style-type: none"> ➤ Podići kvalitetu boravka i sigurnosti u unutarnjem i vanjskom | <ul style="list-style-type: none"> • Održavanje optimalnih mikroklimatskih i higijenskih uvjeta okruženja • Praćenjem kvalitete usvojenosti kulturno- | <ul style="list-style-type: none"> • Spremačice • Odgojitelji | <ul style="list-style-type: none"> • Tijekom godine | 140 sati |

| | | | | |
|--|---|---|---|-----------------|
| <p>okruženju</p> <p>➤ Unaprijediti kvalitetu boravaka na otvorenom</p> | <p>higijenskih navika</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje kontinuiranog mehaničkog čišćenja i dezinfekcije igračaka • Pratiti vrijeme izlaska i dužinu boravka za zraku • Nadzirati sigurnost vanjskog okruženja i primjerene odjeće vremenskim prilikama • Pratiti higijenu djece nakon boravka na zraku | <ul style="list-style-type: none"> • Zdravstveni voditelj • Odgojitelji • Zdravstveni voditelj • Pedagog • Domar | <ul style="list-style-type: none"> • Tijekom godine | |
| <p>6. Praćenje tjelesnog rasta i razvoja djece - antropometrijsko mjerenje</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Individualno mjerenje i vaganje • Analizom utvrditi odstupanja • Individualni razgovori sa roditeljima | <ul style="list-style-type: none"> • Odgojitelji • Roditelji • Zdravstveni voditelj | <ul style="list-style-type: none"> • Listopad • Travanj | <p>50 sati</p> |
| <p>UKUPNO</p> | | | | <p>610 sati</p> |

ZDRAVSTVENI VODITELJ U ODNOSU NA ODGOJITELJA

| POSLOVI I ZADAĆE | STRATEGIJE RADA | NOSITELJ I SURADNICI | VRIJEME PROVEDBE | SATI |
|---|--|---|---|----------|
| 1. Upoznavanje odgojitelja o zdravstvenom statusu i potrebama djece ➤ Upućivanje na posebne potrebe i načine zadovoljavanja istih (alergije na pojedinu vrstu hrane, alergije na pojedine alergene, febrilne konvulzije, epilepsiju,...) | <ul style="list-style-type: none"> • Inicijalni razgovor • Individualni razgovori • Pismene upute • Aktivi | <ul style="list-style-type: none"> • Odgojitelji • Roditelji • Zdravstveni voditelj • Stručni suradnici | <ul style="list-style-type: none"> • U rujnu • Tijekom godine prema potrebi | 100 sati |
| 2. Upućivanje odgajatelja o važnosti svakodnevnog prikupljanja informacija o djetetu (posebno tijekom prilagodbe), redovitog donošenja liječničkih ispričnica i aktivno sudjelovanje | <ul style="list-style-type: none"> • Individualni razgovori • Aktivi | <ul style="list-style-type: none"> • Zdravstveni voditelj • Odgojitelji | <ul style="list-style-type: none"> • Tijekom godine i prema potrebi | 50 sati |
| 3. Edukacija odgojitelja o mjerama i načinima sprečavanja širenja zaraznih bolesti te načinima na kojima mogu zaštititi sebe i djecu, te pružanju prve pomoći | <ul style="list-style-type: none"> • Pisani materijali • Individualne upute • Aktivi | <ul style="list-style-type: none"> • Zdravstveni voditelj • Odgojitelji • Vanjski suradnik (prema potrebi) | <ul style="list-style-type: none"> • Tijekom godine i prema potrebi | 50 sati |
| UKUPNO | | | | 200 sati |

ZDRAVSTVENI VODITELJ U ODNOSU NA RODITELJA

| POSLOVI I ZADAĆE | STRATEGIJE RADA | NOSITELJ I SURADNICI | VRIJEME PROVEDBE | SATI |
|--|---|---|---|---------|
| 1. Intervju s roditeljima kod prijema u vrtić sa djetetom koje ima zdravstvene smetnje | <ul style="list-style-type: none"> • Putem razgovora bolje upoznati zdravstveno stanje djeteta • Uvid u | <ul style="list-style-type: none"> • Zdravstveni voditelj • Roditelji | <ul style="list-style-type: none"> • U lipnju kod upisa • U rujnu uvidom u liječničke potvrde i | 60 sati |

| | | | | |
|--|---|--|---|----------|
| | medicinsku dokumentaciju | | medicinsku dokumentaciju <ul style="list-style-type: none"> • po potrebi tijekom godine | |
| 2. Upoznavanje roditelja sa zdravstvenim programom dječjeg vrtića | <ul style="list-style-type: none"> • Informiranje roditelja o rezultatima antropometrijskih mjerenja • Obavješćivanje i pomoć roditelju u slučaju akutno oboljelog, povrijeđenog djeteta • Letak • Roditeljski sastanci | <ul style="list-style-type: none"> • Zdravstveni voditelj • Roditelj • Odgojitelji • Stručni tim | <ul style="list-style-type: none"> • Tijekom godine | 50 sati |
| 3. Informiranje roditelja o zdravstvenoj preventivi ili interventnim zdravstvenim mjerama, pojavi zaraznih bolesti i sl. | <ul style="list-style-type: none"> • Individualne konzultacije • Roditeljski sastanci • Letak | <ul style="list-style-type: none"> • Zdravstveni voditelj • Odgojitelji | <ul style="list-style-type: none"> • Tijekom godine i prema potrebi | 20 sati |
| 4. Obavješćavanje roditelja o povredi djeteta ili narušenom zdravlju | <ul style="list-style-type: none"> • Neposrednim kontaktom • Telefonom | <ul style="list-style-type: none"> • Odgojitelji • Zdravstveni voditelj • Stručni suradnici | <ul style="list-style-type: none"> • ODMAH | 5 sati |
| 5. Informiranje roditelja o poduzimanju epidemioloških zaštitnih mjera i obvezi njihovog aktivnog uključivanja (javljanje pedijatru, poduzimanje određenih mjera profilakse, donošenja liječničkih ispričnica i sl.) | <ul style="list-style-type: none"> • Individualno • Roditeljski sastanci | <ul style="list-style-type: none"> • Zdravstveni voditelj • Odgojitelji | <ul style="list-style-type: none"> • Prema potrebi | 5 sati |
| UKUPNO | | | | 140 sati |

ZDRAVSTVENI VODITELJ U ODNOSU NA OSTALE POSLOVE

| POSLOVI I ZADAĆE | STRATEGIJE RADA | NOSITELJ I SURADNICI | VRIJEME PROVEDBE | SATI |
|---|--|--|--|----------|
| 1. Briga o uvjetima čuvanja, pripremanja i distribucije hrane | <ul style="list-style-type: none"> • Dogovor • Praćenje • Analiza | <ul style="list-style-type: none"> • Zdravstveni voditelj • Glavni kuhar • Servirke/ spremačice | <ul style="list-style-type: none"> • Dnevno • Tjedno • Mjesečno • Tijekom godine | 60 sati |
| 2. Nadzor nad higijenskim stanjem centralne i čajnih kuhinja | <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje • Analiza | <ul style="list-style-type: none"> • Zdravstveni voditelj • Glavni kuhar • Servirke/ spremačice | <ul style="list-style-type: none"> • Dnevno • Tjedno • Mjesečno • Tijekom godine | 60 sati |
| 3. Nadzor nad spremačicama pri održavanju sanitarno higijenskih uvjeta unutarnjeg i vanjskog prostora | <ul style="list-style-type: none"> • Dogovor • Praćenje • Analiza | <ul style="list-style-type: none"> • Zdravstveni voditelj • Spremačice | <ul style="list-style-type: none"> • Dnevno • Tjedno • Mjesečno • Tijekom godine | 60 sati |
| 4. Organizacija i praćenje rada svih zaposlenih na poslovima pripremanja, serviranja hrane/čišćenja | <ul style="list-style-type: none"> • Planiranje poslova • Organizacija rada • Raspored godišnjih odmora • Organizacija zamjene odsutnog zaposlenika • Nadzor nad izvršenjem poslova | <ul style="list-style-type: none"> • Zdravstveni voditelj | <ul style="list-style-type: none"> • Dnevno • Tjedno • Mjesečno • Tijekom godine | 100 sati |
| 5. Vođenja evidencija i medicinske dokumentacije (evidencija o zdravstvenom stanju djeteta, evidencija o procijepljenosti, evidencija o pobolu, evidencija povreda,...) | <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje • Evidentiranje • Analiza | <ul style="list-style-type: none"> • Zdravstveni voditelj | <ul style="list-style-type: none"> • Dnevno • Tjedno • Mjesečno • Tijekom godine | 200 sati |
| 6. Kontroliranje ormarića prve pomoći te nabava sanitetskog materijala i lijekova | <ul style="list-style-type: none"> • Kontroliranje • Nadopunjavanje • Nabava | <ul style="list-style-type: none"> • Zdravstveni voditelj | <ul style="list-style-type: none"> • Rujan • Studeni • Ožujak • Svibanj • Prema | 50 sati |

| | | | | |
|--|---|--|--|----------|
| | | | potrebi | |
| 7. Nabava sredstava i opreme za čišćenje | <ul style="list-style-type: none"> • Kontroliranje • Nadopunjavanje • Nabava | <ul style="list-style-type: none"> • Zdravstveni voditelj | <ul style="list-style-type: none"> • Mjesečno i prema potrebi | 60 sati |
| UKUPNO | | | | 590 sati |

ZDRAVSTVENO VODITELJ U ODNOSU NA OSTALE ČLANOVE RAZVOJNE DJELATNOSTI

| POSLOVI I ZADAĆE | STRATEGIJE RADA | NOSITELJ I SURADNICI | VRIJEME PROVEDBE | SATI |
|--|--|---|---|----------|
| 1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa | <ul style="list-style-type: none"> • Timsko vrednovanje | <ul style="list-style-type: none"> • Stručni tim • Zdravstveni voditelj • Ravnateljica | <ul style="list-style-type: none"> • Rujan • Lipanj | 20 sati |
| 2. Sudjelovanje u organizaciji rada s ciljem poboljšanja kvalitete življenja djece u vrtiću i svih zaposlenika <ul style="list-style-type: none"> ➤ Prijem nove djece ➤ Raspoređivanje djece po odgojnim skupinama | <ul style="list-style-type: none"> • Analiza primljenih zahtjeva za upis • Dogovor | <ul style="list-style-type: none"> • Stručni tim • Zdravstveni voditelj • Ravnateljica | <ul style="list-style-type: none"> • Lipanj • Kontinuirano tijekom godine | 10 sati |
| 3. Sudjelovanje na sastancima stručnog tima | <ul style="list-style-type: none"> • Dogovor • Izmjena informacija | <ul style="list-style-type: none"> • Stručni tim • Zdravstveni voditelj • Ravnateljica | <ul style="list-style-type: none"> • Mjesečno i prema potrebi | 60 sati |
| 4. Sudjelovanje u izradi izvješća o radu vrtića | <ul style="list-style-type: none"> • Dogovor • Analiza • Obrada podataka | <ul style="list-style-type: none"> • Stručni tim • Zdravstveni voditelj • Ravnateljica | <ul style="list-style-type: none"> • Lipanj • Srpanj | 20 sati |
| UKUPNO | | | | 110 sati |

STRUČNO USAVRŠAVANJE ZDRAVSTVENOG VODITELJA

| POSLOVI I ZADAĆE | STRATEGIJE RADA | NOSITELJ I SURADNICI | VRIJEME PROVEDBE | SATI |
|--|---|--|--|---------|
| 1. Individualno stručno usavršavanje | <ul style="list-style-type: none"> • Predavanja prema pravilniku HKMS (Hrvatska komora medicinskih sestara) • Praćenje nove stručne literature • Prenošnje informacija suradnicima | <ul style="list-style-type: none"> • Individualno | <ul style="list-style-type: none"> • Kontinuirano tijekom godine | 40 sati |
| 2. Sudjelovanje u organiziranim oblicima stručnog usavršavanja | <ul style="list-style-type: none"> • Prisustvovanje stručnim skupovima | <ul style="list-style-type: none"> • Individualno | <ul style="list-style-type: none"> • Prema programu stručnog usavršavanja | 30 sati |
| UKUPNO | | | | 70 sati |

ZDRAVSTVENI VODITELJ U ODNOSU NA DRUŠTVENU SREDINU

| POSLOVI I ZADAĆE | STRATEGIJE RADA | NOSITELJ I SURADNICI | VRIJEME PROVEDBE | SATI |
|--|--|---|---|---------|
| 1. Suradnja sa stručnim službama izvan vrtića <ul style="list-style-type: none"> ➤ ZZJZ Karlovačke županije ➤ Služba za epidemiologiju ➤ Služba za zdravstvenu ekologiju ➤ Dom zdravlja Karlovac | <ul style="list-style-type: none"> • Dogovor • Praćenje • Analize | <ul style="list-style-type: none"> • Zdravstveni voditelj • Epidemiolozi • Pedijatri | <ul style="list-style-type: none"> • Tijekom godine prema programu i potrebi | 40 sati |
| UKUPNO | | | | 40 sati |

V ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

1. REDOVNI PROGRAM

Primarni cilj odgojno obrazovnog rada je poticanje cjelokupnog razvoja djeteta te očuvanje tjelesnog i intelektualnog zdravlja kroz spontano, situacijsko učenje kroz igru, učenje kroz doživljaje i bogate poticaje.

U tu svrhu djeci će biti ponuđen veliki izbor aktivnosti i materijala kroz centre za igru, a prostor će biti strukturiran tako da se u njemu ugodno osjećaju djeca i odgojitelji.

Aktivnosti će se dodatno dokumentirati kroz foto zapise, radove djece, posebne bilješke i zapažanja iz neposrednog rada. U početku će se velika pozornost obratiti na period adaptacije djece kada je dobra i kvalitetna suradnja sa roditeljima neophodna.

U sklopu redovnog programa rada nastavljamo s integracijom deset djece s teškoćama u razvoju. Djeca će u naš redovan program biti uključena od 01.09.2017. godine. Integracija djece s teškoćama u razvoju u redovan program rada znači višestruku dobit za samo dijete s teškoćama (tjelesnu, emotivnu, psihosocijalnu, kognitivnu), za njegove roditelje, za djecu s urednim psihofizičkim razvojem (poštivanje različitosti) kao i za odgojiteljev profesionalni razvoj. Djeca će u program biti uključena u različitoj satnici ovisno o procjeni stručnog tima vrtića. Za djecu s teškoćama u razvoju zaposleno je četiri pomagača (1 na puno radno vrijeme i 3 na nepuno radno vrijeme).

Cilj uključivanja djece s teškoćama u skupine njihovih vršnjaka je ostvarivanje njihovog pravo na obrazovanje, igru i kulturne aktivnosti.

Bitne zadaće :

U odnosu na dijete:

- Integracija djece s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama
- Poticanje pojedinih aspekata djetetovog razvoja ciljanim zadaćama i osmišljenim poticajima
- Poticanje razvoja pozitivne slike o sebi

U odnosu na odgojitelja:

- Otvorenost i suradnja na planiranju razvojnih zadaća među svim vrtićkim skupinama
- Korištenje prostora vrtića na način najpogodniji dječjim potrebama i ciljevima odgojno obrazovnog rada
- Stvaranje poticajnog, kreativnog i ugodnog okruženja
- Optimalna organizacija rada, koja uključuje fleksibilan ,odgovoran i suradnički pristup radu
- Dokumentiranje djetetova razvoja i postignuća

U odnosu na roditelja:

- Jačanje roditeljskih kompetencija sudjelovanjem u praćenju razvoja djeteta
- Osvještavanje roditelja o važnosti primjerenih poticaja u razdoblju djetetova rasta i razvoja te rane intervencije kod uočenih odgojnih i razvojnih problema

Unapređenje odgojno-obrazovnog rada temeljiti će se na međusobnoj suradnji ravnateljice-stručnog tima-odgojitelja-tehničkog osoblja-roditelja.

Timskim radom donositi će se inicijalna procjena razvojnog statusa djece kao i utvrđivanje uvjeta i postupaka za stimulaciju razvoja djece. Te aktivnosti će biti najintenzivnije tijekom mjeseca listopada.

2. PROGRAM PREDŠKOLE

Za pedagošku godinu 2017./2018. pristiglo je 44 zahtjeva za upis djece u program predškole. Program je namijenjen djeci koja nisu obuhvaćena redovitim programom vrtića, a u godini su prije polaska u osnovnu školu. Rad u tom programu odvijati će se: u vrtiću na Turnju, prostoru MO Mahićno, OŠ Rečica, PŠ Tušilović i PŠ Vukmanički Cerovac. Realizacija programa odvijati će se od 01.10.2017. do 31.05.2018. godine.

Cilj programa je stvaranje uvjeta za što uspješniju prilagodbu djece na novu sredinu i podizanje opće psihofizičke spremnosti djeteta za polazak u osnovnu školu.

Bitne zadaće:

U odnosu na dijete:

- Unapređivanje tjelesnog razvoja djece
- Podržavanje samostalnosti djeteta
- Jačanje emocionalne stabilnosti
- Razvijanje socijalne kompetencije i komunikacijskih vještina
- Stvaranje radnih navika
- Bogaćenje djetetovih iskustava novim spoznajama
- Podržavanje spontanog stvaralačkog izražavanja djeteta
- Razvoj intelektualnih sposobnosti

U odnosu na odgojitelje

- Pravovremena i adekvatna priprema za prijem djece
- Prilagodba programa razvojnim sposobnostima i individualnim specifičnostima djece
- Kontinuirano praćenje postignuća i napretka djece

U odnosu na roditelje

- Informiranje roditelja o ostvarivanju programa rada i napretku djece
- Jačanje roditeljske kompetencije u adekvatnoj pripremi djece za školu kroz individualno informiranje

3. OPĆA IGRAONICA

Program opće igraonice namijenjen je djeci koja nisu obuhvaćena redovitim programom vrtića, a u dobi su od 3 do 5 godina starosti. Igraonica započinje s radom 01.10.2017. godine, a završava 31.05.2018. godine.

Sadržaj programa nije unaprijed propisan, ali će se temeljiti na slijedećim bitnim zadaćama odgojno-obrazovnog rada:

- Stvarati veselo i poticajno okruženje
- Poticati cjelovit djetetov razvoj kroz igru
- Poticati pozitivnu sliku djeteta o sebi
- Poticati istraživačko-spoznajne aktivnosti

- Poticati kvalitetnu komunikaciju kroz slušanje, promatranje i interpretaciju umjetničkih djela za djecu
- Razvijati toleranciju i nenasilno rješavanje problema
- Zadovoljiti dječju potrebu za kretanjem
- Razvijati radne navike kod djeteta u izvršavanju obveza prema sebi i okolini u kojoj se nalazi

4. KRAĆI PROGRAMI

Cilj provođenja kraćih programa je podržavanje djetetovih specifičnih interesa (engleskog jezika, glazbenih i likovnih aktivnosti).

Bitne zadaće:

- Osigurati zadane elemente za potrebne za kvalitetnu realizaciju programa
- Kontinuirano pratiti i procjenjivati provedbu programa
- Prezentacija rada i analiza realiziranih aktivnosti

Strategije:

- Osiguravanje raznolikosti i bogatstva poticajnih materijala
- Promišljanje i organiziranje kvalitetnog prostornog konteksta
- Kontinuirano educiranje voditelja programa
- Dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa
- Ispitivanje zadovoljstva roditelja realizacijom programa

VI PLANIRANI PROJEKTI NA RAZINI USTANOVE ZA 2017/2018. PEDAGOŠKU GODINU

1. Čitaj mi!

“Brojna svjetska istraživanja pokazuju da djeca kojoj roditelji i drugi skrbnici čitaju i pričaju od najranije dobi brže uče, bolje se snalaze u komunikaciji s drugima, razvijaju predčitalačke vještine, što je izravno povezano s kasnijim uspjehom u školi i životu. Kampanja "Čitaj mi!" ima za cilj poticanje roditelja i drugih odraslih da s čitanjem naglas djetetu započnu već od njegova rođenja kako bi čitanje postalo dio svakodnevnog ugodnog druženja roditelja i djece, te kako bi se stvorila posebna emocionalna veza između djeteta i odraslog koji čita.” (<http://www.citajmi.info/predstavljanje-kampanje/>)

Projekt “Čitaj mi!” provodit će se u suradnji s Gradskom knjižnicom Karlovac čime naš vrtić nastavlja provoditi kampanju i senzibilizirati roditelje da počnu čitati na glas djeci od najranije dobi što se već provodi na području cijele Hrvatske. Time će se djeci najmlađe dobi približiti čitanje i slikovnica što se namjerava provoditi kroz informiranje i educiranje odgojitelja najmlađih skupina te informiranje i educiranje roditelja.

Ciljevi:

- približavanje čitanja i slikovnice najmlađoj djeci
- poticanje roditelja da čitaju na glas djeci od najranije dobi

- upoznavanje odgojitelja i roditelja sa značajkama kvalitetne slikovnice, primjerenosti slikovnice određenoj dobi djeteta i korištenjem slikovnice u svrhu pomoći djetetu pri rješavanju problemskih situacija

Aktivnosti:

- predavanja za odgojitelje, prisustvovanje edukacijama na temu čitanja od najranije dobi
- predavanja za roditelje
- provođenje aktivnosti u vrtiću od strane djelatnika Gradske knjižnice Karlovac – voditelja kampanje “Čitaj mi!”
- u skladu s mogućnostima, uključivanje u aktivnosti Gradske knjižnice Karlovac koje su planirane u sklopu ove kampanje u prostorima knjižnice i drugdje, sudjelovanje u Mjesecu hrvatske knjige 15.10.-15.11.2017.
- aktivnosti unutar vrtića kojima se potiče čitanje od najranije dobi te u suradnji s drugim ustanovama – čitanje naglas od strane djece Doma za odgoj djece i mladeži Karlovac u sklopu projekta “Prihvatimo različitosti”
- informiranje i educiranje roditelja putem plakata, letaka, članaka na web stranici
- obogaćivanje vrtićke knjižnice kvalitetnim slikovnicama

Nositelji programa: odgojitelji, roditelji, pedagog, psiholog

Dinamika provedbe: kroz cijelu pedagošku godinu

2. Roditelj-partner

U sklopu ovog projekta planiramo nastaviti rad na razvijanju što bolje suradnje s roditeljima jer su roditelji najvažnije osobe u životu svog djeteta, ali i najvažniji partner u odgojno-obrazovnom radu jaslica/vrtića. Važno je stoga omogućiti da se roditelji aktivno uključe u život svog djeteta u jaslicama/vrtiću i time doprinesu kvalitetnijem odgojno-obrazovom procesu.

Uz načine informiranja roditelja o aktivnostima u vrtiću (obavijesti u kutiću za roditelje, izlaganje tjednog plana rada i dr.) na kojima se radilo od početka provođenja projekta, naglasak ćemo ove pedagoške godine staviti na komunikaciju odgojitelj-roditelj. Pri tome planiramo unaprijediti odnos s roditeljima kroz aktivnosti kojima ćemo ispitivati roditeljske stavove, mišljenja, dileme i sl. i time im omogućiti aktivnije sudjelovanje u radu ustanove te aktivnosti koje se odnose na poboljšavanje komunikacijskih vještina odgojitelja.

Ciljevi:

- unaprijeđivanje partnerskih odnosa roditelja i vrtića
- mogućnost boljeg uključivanja roditelja u život i rad vrtića

Aktivnosti:

- objavljivanje tjednog plana aktivnosti od strane odgojitelja na kutićima za roditelje
- omogućiti roditeljima da se prema svojim mogućnostima i volji uključe u pojedine aktivnosti
- pripremiti kutiju dojmova, prijedloga i želja za roditelje
- tematski, komunikacijski roditeljski sastanci
- anketiranje roditelja o zadovoljstvu suradnjom s ustanovom
- edukacija odgojitelja kroz stručne active, predavanja i radionice

Nositelji programa: odgojitelji, pedagog, psiholog, roditelji

Dinamika trajanja: tijekom cijele godine

3. Prihvatimo različitosti

Radi činjenice o svakodnevnom suočavanju s osuđivanjem i nerazumijevanjem, nametnula se potreba za organiziranjem sustavne, kontinuirane akcije mijenjanja svijesti i odnosa društva prema osobama s invaliditetom i ostalim specifičnim kategorijama (djeca s posebnim potrebama) koje su još uvijek na neki način stigmatizirane. Pri tome je upravo vrtićka dob vrijeme u kojem se formiraju stavovi, razvija tolerancija i uči prihvatiti različitosti koje nas okružuju.

Ciljevi:

- sustavno kroz odgojno-obrazovne sadržaje i opću informiranost djelovati na formiranje svijesti i izgradnju stavova prihvaćanja osoba s invaliditetom i ostalim specifičnostima
- osobama s invaliditetom i drugim specifičnostima omogućiti da upozore na svoju prisutnost u društvu te da kroz aktivnu uključenost u sustav odgoja i obrazovanja daju osobni doprinos
- kroz igru i integraciju djecu učiti pomaganju i solidarnosti
- stvaranje mogućnosti zajedničkog učenja i igranja

Aktivnosti:

- edukacija i savjetovanje odgojitelja
- integracija djece s invaliditetom i drugim posebnim potrebama u redovne skupine
- upoznavanje s osobama različitih teškoća (odrasli i djeca) kroz posjete različitim ustanovama i udrugama na području grada te organiziranim zajedničkim aktivnostima pri čemu je planirana suradnja sa sljedećim ustanovama i udrugama:
 - o Udruga za djecu s teškoćama u razvoju Zvončići
 - o Udruga gluhih
 - o Udruga osoba s invaliditetom Karlovačke županije
 - o Udruga slijepih
 - o Rajska ptica – Udruga za osobe s intelektualnim teškoćama Karlovačke županije

Nositelji programa: odgojitelji, psiholog, pedagog, zdravstveni voditelj

Dinamika provedbe: tijekom cijele pedagoške godine

4. Kvalitetan boravak djece na otvorenom

Ovim projektom želimo unaprijediti kvalitetu odgojno-obrazovnog rada koji se odvija na otvorenom. Pod time podrazumijevamo raznovrsne aktivnosti: šetnje, sportske aktivnosti (tjelesno vježbanje), aktivnosti na igralištu te korištenje vanjskog prostora vrtića (dvorišta, terasa itd.) kao “produžene” sobe dnevnog boravka (organizacija prostornih cjelina/centara aktivnosti).

Ciljevi:

- doprinos fizičkom zdravlju djece (zadovoljenje dječje potrebe za kretanjem, razvoj motorike, povećanje snage i izdržljivosti, jačanje imuniteta)
- smanjenje psihičke napetosti, opuštanje, jasnoća uma, bolja koncentracija djece
- razvoj istraživačkog duha i usvajanje novih spoznaja
- razvoj kreativnosti
- razvoj suradničkih odnosa djece (suradnja, dogovor, strpljenje, rješavanje problema) ; uspostavljanje komunikacije djece međusobno, djece i odgojitelja; druženje djece raznih dobi i skupina
- razvoj samopouzdanja

- povećati učestalost boravka djece u prirodi nasuprot boravka u zatvorenom prostoru i na betonu
- podizanje svijesti djece i roditelja o zdravom načinu života

Aktivnosti:

- zdravstvene i sigurnosne preporuke za boravak na otvorenom – zdravstvena voditeljica (usklađivanje boravka na otvorenom s vremenskim uvjetima i dobi djeteta, letci za roditelje i odgojitelje)
- razgovor s djecom – odgojitelji (razgovor o boravku na zraku, dogovor oko mogućih aktivnosti, sadržaja itd.)
- uređenje vanjskog prostora – „produžena“ SDB-a (organizacija prostornih cjelina/centara aktivnosti - (likovni, čitanje i pisanje, manipulativni, glazbeni, istraživački centar, aktivnosti pijeskom i vodom)
- raznovrsnost korištenja vanjskih prostora: terasa, park, sportski teren, igralište (prema mogućnostima pojedinog vrtićkog objekta i dobi djece)
- edukativne šetnje za stariju djecu
- sportske aktivnosti – tjelesno vježbanje
- ekološke aktivnosti (čuvanje okoliša, uređivanje vrta, cvjetnjaka itd.)
- tradicijske igre na otvorenom
- međugrupna i međuvrtićka druženja i zajedničke igre
- korištenje dostupnih prirodnih materijala
- suradnja s roditeljima – uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces po željama i mogućnostima

Nositelji programa: zdravstveni voditelj, pedagog, odgojitelji

Dinamika provedbe: tijekom cijele pedagoške godine

5. Priprema za školu

Priprema za školu počinje vrlo rano. U širem smislu, u vrtiću se dijete za školu počinje pripremati već od jaslaca. No u godini prije polaska u školu te pripreme postaju intenzivnije, detaljnije i konkretnije. Najbitnije je da su odgojitelji dobro pripremljeni za sve aktivnosti koje se odnose na pripremu za školu (rješavanje radnih listića, vježbe grafomotorike, posjete školama i sl.), kao i da u roditelji informirani o navedenom procesu. Informiranjem roditelja namjeravamo ih podučiti kako oni sami mogu i trebaju pripremati svoje dijete, a istodobno smanjiti stres koji neminovno prati sve veće promjene, naročito kada nedostaje informacija o onome što dijete (i roditelja) očekuje.

Ciljevi:

- omogućiti što kvalitetniju pripremu za školu djece predškolskih skupina
- poticati njihov cjeloviti razvoj (govorni, spoznajni, socioemocionalni...)
- upoznavanje roditelja s pravilnim načinima pripremanja djece za školu

Aktivnosti:

- ciklus predavanja za roditelje
- predavanja gostiju prema potrebama pojedinih vrtića (učitelji, stručni suradnici škola, liječnici,) s ciljem informiranja roditelja i smanjivanja nelagode (straha, anksioznosti) oko prelaska djeteta iz vrtića u školu
- praćenje razvojnih karakteristika djece po pojedinim područjima

- individualni rad s djecom od strane stručnog tima te pomoć odgojiteljima (prema potrebama)
- metodičke upute odgojiteljima za rad s radnim listićima na početku pedagoške godine
- savjetodavni rad s roditeljima radi poticanja pojedinih područja razvoja kod djeteta
- pripremiti za roditelje prikladne materijale (letci, brošure, materijali za pojačani rad kod kuće...)
- organiziranje posjeta školama radi upoznavanja djece sa školom i time smanjivanja straha i anksioznosti od polaska u školu

Nositelji programa: odgojitelji, psiholog, pedagog

Dinamika provedbe: tijekom cijele godine

VII OBOGAĆIVANJE REDOVNOG PROGRAMA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

U redovnom programu odgojno-obrazovnog rada odgajatelj planira poticaje i aktivnosti vođen dječjim željama, sklonostima i interesima. Da bi se taj rad obogatilo tijekom cijele pedagoške godine na nivou svih vrtića i skupina obilježavati će se blagdani, važniji datumi i održavati će se svečanosti.

Kalendar blagdana i svečanosti:

| | |
|-----------|---|
| Rujan: | Hrvatski olimpijski dan Europski tjedan kretanja Prvi dan jeseni |
| Listopad: | Prvi puni tjedan u listopadu – Dječji tjedan Međunarodni dan djece Jesenske svečanosti Mjesec knjige Svjetski dan hrane Svjetski dan štednje |
| Studeni: | Svi sveti |
| Prosinac: | Sveta Barbara Sveti Nikola Sveta Lucija Advent s Božićnim i novogodišnjim blagdanima Prvi dan zime |
| Veljača: | 01.02. Dan vrtića Turanj Valentinovo Poklade |
| Ožujak: | Prvi dan proljeća Svjetski dan voda |
| Travanj: | Blagdan Uskrsa Dan planete Zemlje |
| Svibanj: | Praznik rada Sveti Florijan – Dan vatrogasaca Majčin dan Mala maturijada |

Osim navedenog, tijekom godine organizirati će se posjet dječjim kazališnim predstavama, gostovanje vanjskih izvođača, različite posjete, jednodnevni izleti, a sukladno iskazanom interesu roditelja i djece zimovanje i ljetovanje za polaznike starije vrtićke skupine.

VIII SURADNJA S RODITELJIMA

Kako bismo ostvarili što kvalitetniju suradnju i komunikaciju s roditeljima, a sa željom da što bolje upoznamo dijete i potičemo njegov razvoj, primjenjivat ćemo slijedeće oblike suradnje sa roditeljima:

- Roditeljski sastanci
- Individualni razgovori
- Kutići – panoi za roditelje
- Priprema edukativnih letaka
- Predavanja za roditelje
- Radionice za roditelje
- Izložbe dječjih radova
- Uključivanje roditelja u rad skupine
- Uključivanje roditelja u prigodne vrtićke manifestacije (priredbe, proslave, izleti, druženja)
- Uključivanje roditelja u rad s djecom u skupini

Kroz ove oblike suradnje omogućit ćemo roditelju što potpuniji uvid u ponašanje djeteta u skupini i uvid u vrtićke aktivnosti.

IX STRUČNO USAVRŠAVANJE

Potrebno je osigurati uvjete za daljnje stručno usavršavanje odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika.

Naobrazba i stručno usavršavanje odgojnih djelatnika provodit će se kontinuirano na razini Ustanove, individualnim praćenjem novije stručne literature i izvan Ustanove kroz različite seminare, stručne aktivne i dodatne edukacije u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i drugih ustanova koje će doprinijeti razvijanju i usavršavanju vještina odgojitelja za neposredan rad sa djecom.

Planira se i povezivanje stručnjaka radi usavršavanja i educiranja odgojitelja za rad sa djecom na nenasilnom rješavanju sukoba kao i razvijanju komunikacijskih vještina i kompetencija odgojitelja.

Također se planira suradnja sa drugim vrtićima u interesu razmjene iskustava.

Bitne zadaće:

- Podržavanje razvoja osobnih potencijala i jačanje stručne kompetencije odgojitelja i stručnih suradnika kroz edukacije, timski rad na istraživanju i unapređenju odgojne prakse
- Osvještavanje značaja grupne refleksije o odgojno-obrazovnom radu
- Poticanje kontinuiranog izgrađivanja prepoznatljive kulture vrtića
- Izrada Kurikuluma vrtića

Plan rada Odgojiteljskog vijeća:

| Vrijeme održavanja | Sadržaj rada |
|--------------------|---|
| Rujan | <ul style="list-style-type: none">- Rasprava o Godišnjem planu i programu rada za pedagošku godinu 2017./2018.- Dogovor o provedbi aktivnosti u Dječjem tjednu- projekt na razini vrtića: Kvalitetan boravak na otvorenom- Tekuća problematika |
| Studeni | <ul style="list-style-type: none">- Planiranje aktivnosti i rada u adventsko-božićnom razdoblju- stručna tema: Komunikacija (stručni tim)- osvrt na prilagodbu novoupisane djece |
| Ožujak | <ul style="list-style-type: none">- aktivnosti u proljetno-uskrsnom periodu- stručna tema: Postavljanje granica- obavijesti o upisima djece |
| Svibanj | <ul style="list-style-type: none">- dogovor o završnim aktivnostima- Dogovor za rad u ljetnim mjesecima- izvještaji i planiranje aktivnosti za iduću ranu godinu |
| Kolovoz | <ul style="list-style-type: none">- Prezentacija i usvajanje Godišnjeg izvješća – vrednovanje rada vrtića- Analiza rada u ljetnim mjesecima- Organizacija rada radnika za novu pedagošku godinu te priprema za period prilagodbe |

X SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM

Prema potrebama odgojno obrazovnog rada te redovnog poslovanja vrtića, nužna je suradnja sa institucijama i ustanovama iz neposrednog okruženja vrtića a i šire.

Iz tog razloga ove pedagoške godine ćemo surađivati sa:

- Osnovnim školama
- Mjesni župni ured
- Gradskim četvrtima
- Pedijatrima
- Zavodom za javno zdravstvo
- Gradskim kazalištem Zorin dom
- Gradskom knjižnicom Ivan Goran Kovačić
- Policijskom upravom Karlovac
- Javnom vatrogasnom postrojbom
- Centrom za socijalnu skrb
- Drugim dječjim vrtićima u Županiji
- Lokalnim medijima
- Udrugom Zvončić
- Ostalim ustanovama prema potrebama odgojno obrazovnog programa

XI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA

Godišnji plan i program psihologa za ovu pedagošku godinu biti će u skladu sa zadaćama godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića Četiri rijeke.

Posao psihologa odvijati će se na 4 objekata (Dubovac, Švarča, Turanj, Rakovac).

Rad psihologa bazirat će se na sljedećim poslovima i radnim zadacima:

- planiranim poslovima u odnosu na dijete
- planiranim poslovima u odnosu na odgojitelje
- planiranim poslovima u odnosu na roditelje
- planiranim poslovima u odnosu na društvenu sredinu
- planiranim poslovima u suradnji s ostalim članovima stručne službe vrtića
- radu na projektima
- individualnom stručnom usavršavanju

Pri tome su bitni zadaci:

- pratiti razvoj i napredovanje sve djece radi planiranja i organiziranja primjerenog i poticajnog odgojno-obrazovnog rada s djecom u odgojnoj skupini; poduzimati mjere prevencije razvoja poteškoća u dječjoj dobi
- kontinuirano pružati pomoć i podršku odgojiteljima i roditeljima u radu s djecom

Konkretizacija i realizacija programa:

• PLANIRANI POSLOVI U ODNOSU NA DIJETE

| PODRUČJE RADA | OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA | PLANIRANO VRIJEME rok izvršavanja i broj sati |
|---|---|---|
| Odgoj, obrazovanje i zaštita djece u primarnom programu | - sudjelovanje u planiranju odgojno-obrazovnog rada <ul style="list-style-type: none">➤ uvid u odgojno-obrazovni proces u svakoj odgojnoj skupini➤ sudjelovanje u organizaciji rada odgojitelja - sustavno praćenje djece u adaptacionom periodu radi pravovremenog otkrivanja i primjerenog tretiranja adaptacionih i drugih teškoća i posebnih potreba - praćenje razvoja i napredovanja predškolaca <ul style="list-style-type: none">➤ utvrđivanje općeg razvojnog statusa➤ ocjena spremnosti za školu poticaji i strategije za stimuliranje razvoja | 10.-4.mj. 100 sati 9.-11.mj. 100 sati 11.-3.mj. 160 |

| | | |
|---|--|---|
| | | sati 3. i 4.mj. tijekom god. |
| Rad s djecom s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju | <ul style="list-style-type: none"> - trijaža i evidencija djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju - identifikacija, testiranje i dijagnosticiranje, opservacija i praćenje - upućivanje stručnim službama van ustanove na dodatnu obradu, dijagnostiku i tretman - interventni terapijski rad - intervalne procjene napredovanja uz smjernice za daljnji rad - vođenje psihološke dokumentacije o djetetu | 9. i 10.mj. 80 sati tijekom god. 200 sati po potrebi 10 sati tijekom god. 100 sati tijekom god. 50 sati tijekom god. 60 sati |

• **PLANIRANI POSLOVI U ODNOSU NA ODGOJITELJE**

| OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA | PLANIRANO VRIJEME rok izvršavanja i broj sati |
|--|---|
| - prijenos informacija o relevantnim osobinama djeteta i podacima o obitelji te dogovor o radu i sistemu praćenja djeteta/djece u razdoblju prilagodbe | 9.mj. i tijekom godine 30 sati |
| - pomoć u razrješavanju adaptacionih teškoća kroz neposrednu pomoć u odgojnoj grupi i savjetovanje | tijekom god. 80 sati |

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - pomoć u radu s djecom s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju <ul style="list-style-type: none"> ➤ informiranje i educiranje o teškoći/posebnoj potrebi ➤ uključivanje u proces praćenja i vrednovanja napredovanja ➤ dogovor mjera i akcija, sugestije i preporuke za rad | <p>tijekom, godine, po potrebi 100 sati</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - pomoć i edukacija za kompetentniji rad s djecom i partnerstvo s roditeljima <ul style="list-style-type: none"> ➤ edukacija kroz predavanja, radionice i individualno savjetovanje ➤ pomoć u pripremi i provedbi roditeljskih sastanaka, preporuka stručne literature | <p>tijekom godine 120 sati</p> |

• **PLANIRANI POSLOVI U ODNOSU NA RODITELJE**

| OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA | PLANIRANO VRIJEME rok izvršavanja i broj sati |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - inicijalni intervju s roditeljima novoprimitljene djece <ul style="list-style-type: none"> ➤ prikupljanje anamnestičkih podataka ➤ informiranje i savjetovanje o procesu prilagodbe - evaluacija procesa adaptacije | <p>6.-9.mj. i po potrebi 50 sati 11.mj</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - rad s roditeljima djece s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju <ul style="list-style-type: none"> ➤ intervju i razgovor radi prikupljanja anamnestičkih podataka o djetetu i obitelji ➤ dogovori u slučaju psiholoških intervencija prema djetetu ➤ savjetovanje, edukacija, podrška | <p>5.,6. i 9.mj. 50 sati po potrebi tijekom god. 100 sati</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - pomoć u pripremi djeteta za školu <ul style="list-style-type: none"> ➤ informiranje o stupnju razvoja djeteta (rezultati testiranja i praćenja) ➤ preporuka rada, savjetovanje | <p>tijekom god. 30 sati</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - informiranje i pomoć u korištenju optimalnih odgojno-obrazovnih postupaka: <ul style="list-style-type: none"> ➤ predavanja, roditeljski sastanci, radionice: <ul style="list-style-type: none"> • priprema djece za polazak u jaslice/vrtić • adaptacija djece • priprema za školu • osobine razvoja <ul style="list-style-type: none"> ➤ priprema letaka, plakata, članaka na web stranici vrtića | <p>100 sati 6.mj. 9.-11. mj.</p> |

| | |
|--|---|
| | 3.i 4.mj. po potrebi tijekom god. |
|--|---|

• **PLANIRANI POSLOVI U ODNOSU NA DRUŠTVENU SREDINU**

| OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA | PLANIRANO VRIJEME rok izvršavanja i broj sati |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - suradnja sa stručnim suradnicima osnovnih škola na području grada Karlovca <ul style="list-style-type: none"> ➤ dogovor o dolasku na roditeljske sastanke u vrtić i organizacija istih ➤ informiranje o djeci obveznicima polaska u školu, naročito o djeci s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju | <p>9.i10. mj. 4.i5. mj.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s drugim dječjim vrtićima - suradnja s kliničkim psihologom iz Opće bolnice Karlovac - suradnja sa SUVAG-om - suradnja s Centrom za socijalnu skrb Karlovac - suradnja s Gradskom knjižnicom "I.G.Kovačić" - suradnja s udrugama osoba s invaliditetom - suradnja s drugim ustanovama, institucijama i udrugama: <ul style="list-style-type: none"> ➤ UNICEF ➤ Udruga Roda | <p>po potrebi</p> <p>30 sati ukupno</p> |

• **INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE**

| OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA | PLANIRANO VRIJEME rok izvršavanja i broj sati |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na kongresima, konferencijama, edukacijama - praćenje stručne literature i periodike | <p>tijekom godine</p> <p>150 sati ukupno</p> |

XII GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

1. UVOD

Godišnji plan i program rada pedagoga temelji se na zadaćama Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića Četiri rijeke. Rad će se odvijati u 4 vrtićka objekta (Turanj, Švarča, Rakovac, Dubovac).

Prema Državnim pedagoškim standardima, osnovni ciljevi i zadaci rada stručnog suradnika – pedagoga bit će usmjereni na:

- o organizaciju, praćenje, istraživanje i unaprijeđivanje odgojno-obrazovnog procesa
- o predlaganje inovacija i suvremenih metoda i oblika rada
- o sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa ustanove
- o jačanje stručne kompetencije odgojitelja, pomoć odgojiteljima u ostvarivanju Programa stručnog usavršavanja i njihova cjeloživotnog obrazovanja, kao i pomoć pripravnicima –odgojiteljima
- o ostvarivanje suradnje i partnerstva dječjeg vrtića i roditelja, te ostvarivanje različitih oblika suradnje s roditeljima te rješavanju odgojno-obrazovnih problema
- o poticanje timskog rada u vrtiću između svih djelatnika
- o javno prezentiranje odgojno-obrazovnog rada vrtića

2. KONKRETIZACIJA I REALIZACIJA PROGRAMSKIH ZADATAKA

Zadaće pedagoga usmjerene su na rad s:

- djecom
- odgojiteljima
- roditeljima
- društvenim čimbenicima
- ravnateljicom i stručnim timom

2.1. Priprema za ostvarivanje plana i programa

Ukupno vrijeme: 30 h

| DJELATNOST | VRIJEME PROVEDBE |
|---|---------------------------|
| Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa vrtića | rujan (5 sati) |
| Izrada Godišnjeg plana i programa pedagoga | rujan (5 sati) |
| Izrada Kurikuluma | rujan (5 sati) |
| Izrada Godišnjeg izvješća rada pedagoga | lipanj – kolovoz(5 sati) |
| Izrada Godišnjeg izvješća rada vrtića | lipanj-kolovoz (5 sati) |
| Izrada plana i programa stručnog usavršavanja pedagoga | tijekom godine (5 sati) |

2.2. Poslovi pedagoga u odnosu na dijete

Ukupno vrijeme: 554 sata

| PODRUČJE RADA | OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA I PLANIRANO VRIJEME PROVEDBE |
|--|--|
| Poslovi vezani uz upis djece | <ul style="list-style-type: none">- pripremni poslovi potrebni za ostvarivanje upisa (ožujak – svibanj) (20 sati)- pozivi za roditelje za premještaj već upisane djece unutar objekata (ožujak) (4 sata)- obavljanje inicijalnih razgovora s djecom i roditeljima (lipanj-srpanj i tijekom godine) (140 sati)- uvodni roditeljski sastanak roditelja novoupisane djece (kolovoz) (5 sati)- praćenje prilagodbe novoupisane djece u suradnji s ostalim članovima stručnog tima (rujan) (20 sati) |
| Organizacija i ostvarivanje procesa njege, zaštite, odgoja i obrazovanja djece | <ul style="list-style-type: none">- sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina (ožujak te tijekom godine) (10 sati)- pedagoški uvid u odgojne skupine - praćenje djetetovog razvoja sa svrhom primjerenog odgojno-obrazovnog rada unutar odgojne ustanove (tijekom godine) (200 sati)- pomoć i prijedlozi za unaprijeđivanje pojedinih aktivnosti s djecom te osmišljavanje individualnog rada (tijekom godine) (20 sati)- uključivanje u neposredan rad s djecom po potrebi, po pozivu odgojitelja ili na osobnu inicijativu (tijekom godine, prema potrebi) (50 sati)- neposredno se uključivati u rad s djecom u složenijim aktivnostima, prema potrebi i želji djece/odgojitelja te u projekte skupina (tijekom godine, prema potrebi) (10 sati)- uvid u realizaciju kraćih i posebnih programa (tijekom godine) (10 sati)- obogaćivanje uvjeta života djece u vrtiću (tijekom godine) (10 sati) |
| Praćenja razvoja djece, otkrivanja njihovih posebnih odgojnih i razvojnih potreba te poduzimanja | <ul style="list-style-type: none">- praćenje razvoja djece pojedine kronološke dobi (10 sati)- u suradnji s odgojiteljima i stručnim timom pratiti potrebe djece s posebnim potrebama i zajedničko |

| | |
|---------------------|--|
| odgovarajućih mjera | rješavati probleme, ukoliko se pojave (10 sati) - suradnja s nadležnim specijalističkim službama (5 sati) - suradnja s roditeljima (30 sati) |
|---------------------|--|

2.3. Poslovi pedagoga u odnosu na odgojitelje

Ukupno vrijeme: 448 sati

| OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA I BROJ SATI | VRIJEME PROVEDBE |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - praćenje, procjenjivanje i pomaganje odgojiteljima u unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa (90 sati) - motiviranje odgojitelja i uvođenje inovacija u rad s djecom (20 sati) - pomoć odgojiteljima u refleksiji odgojno-obrazovne prakse (20 sati) - promoviranje i demonstriranje suvremenih metodičkih i interakcijskih pristupa u odgojno obrazovnom radu (20 sati) - usmjeravanje timskog rada odgojitelja u odnosu na ostvarivanje specifičnih programa aktivnosti i projekata s djecom, evaluiranju različitih oblika suradnje s roditeljima i dr. (20 sati) - planiranje komunikacijskih roditeljskih sastanaka sa stručnom temom (10 sati) - pomoć odgojiteljima u procjenjivanju potreba djece (10 sati) - pomoć odgojiteljima u pripremi vrtićkih dramskih predstava, igrokaza, estetskog uređenja vrtića te osmišljavanje zabavnih sadržaja na razini vrtića (10 sati) - podrška i pomoć odgojiteljima u interakcijama s roditeljima (68 sati) - pomoć u vođenju pedagoške dokumentacije (10 sati) - suradnja i pomoć u smislu sugeriranja pogodnih aktivnosti za poticaja razvoja djece, posebice djece s posebnim potrebama (5 sati) - poticanje stručnog usavršavanja kao i poticanje samorazvoja odgojitelja kroz različite oblike konzultacija, savjetovanja itd. (10 sati) - pomoć odgojiteljima u izboru primjerenih poticaja i materijalne sredine, bogate i stimulativne za dijete (10 sati) - pomoć odgojiteljima u radu na odabranim projektima skupina i na razini vrtića (osmišljavanje poticaja, izbor sadržaja, provođenje aktivnosti, evaluacija postignutog) (5 sati) - poticanje odgojitelja na korištenje različitih vrsta oblika suradnje s roditeljima (5 sati) - pomoć odgojiteljima - pripravnicima u radu (10 sati) - praćenje pedagoške dokumentacije odgojitelja | <ul style="list-style-type: none"> - tijekom godine |

| | |
|---|--|
| <p>pripravnik da bi se utvrdilo koliko je ona u funkciji stvarnog planiranja (2 sata)</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć u osmišljavanju i estetskom uređenju vrtića za blagdane i svečanosti (3 sata) - prisustvovanje na aktivima/timovima odgojitelja (10 sati) - pratiti prostorno uređenje soba dnevnog boravka (prema interesima i željama djece) (50 sati) - pregled pedagoške dokumentacije odgojnih skupina (30 sati) - vršiti zajedničke analize i savjetovanja u vezi pedagoške dokumentacije (10 sati) - procjene pojedinih dijelova odgojno-obrazovnog procesa (10 sati) - pomoć u vođenju bilješki (o prilagodbi djece na vrtić, o djeci s posebnim potrebama, izrada godišnjeg programa rada te izvješća o realizaciji istog, izrada prigodnih tekstova, letaka, anketa i obrazaca) (5 sati) - suradnja, praćenje i podrška u provođenju kolegijalnog opažanja među odgojiteljima (unutar i izvan vrtića) (5 sati) | |
|---|--|

2.4. Poslovi pedagoga u odnosu na roditelje

Ukupno vrijeme: 170 sati

| OBLIK SURADNJE | OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA | PLANIRANO VRIJEME |
|--|---|---|
| Roditeljski sastanci | Obrada pojedinih stručnih tema značajnih za određenu odgojnu skupinu; prijenos informacija | Tijekom cijele pedagoške godine (10 sati) |
| Individualni razgovori | Provođenje inicijalnih razgovora s roditeljima novoupisane djece; razgovori s pojedinim roditeljima u cilju savjetovanja, pomoć u rješavanju eventualnih problema, zajednički prijedlozi za poboljšanje vidova suradnje; preporuka stručne literature | Vrijeme upisa (ožujak – lipanj 2017) i tijekom cijele pedagoške godine – 110 sati |
| Provođenje edukativnih aktivnosti za roditelje | UNICEF – radionice „Rastimo zajedno“ | 1 ili 2 ciklusa tijekom pedagoške godine (listopad-studeni-prosinac ili ožujak-travanj-svibanj) – 30 sati |
| Obogaćivanje kutića za roditelje | Tematske brošure, letci, članci, preporuka literature | Tijekom godine – 10 sati |
| Uključivanja roditelja u odgojno-obrazovni proces (s | Priprema i provođenje raznih aktivnosti uključivanja | Tijekom godine – 5 sati |

| | | |
|--|---|--|
| ciljem poboljšanja uvjeta rada vrtića) | | |
| Ankete i istraživanja | Izrada instrumenata za prikupljanje podataka od roditelja (upitnici, ankete...) | Tijekom godine prema potrebama; period nakon adaptacije (studeni) – 5 sati |

2.5. Poslovi pedagoga u odnosu na društvene čimbenike

Ukupno vrijeme: 70 sati

| OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA | PLANIRANO VRIJEME PROVEDBE I BROJ SATI |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - suradnje s osnovnim školama (osuvremenjivanje zadataka prijelaza djece iz vrtića u školu) - suradnje s ostalim dječjim vrtićima - suradnje sa specifičnim stručnim službama (Centar za socijalnu skrb, SUVAG, UNICEF itd.) - suradnje s različitim kulturno – društvenim institucijama u vidu obogaćivanja programa odgoja i obrazovanja (Gradska knjižnica, Gradski muzej, Gradsko kazalište, Dječji dom, različite javne službe (policija, vatrogasci, hitna pomoć)), a s ciljem organizacije priredbi, predstava, edukacija, izleta itd. - suradnja sa svim društvenim čimbenicima koji su predviđeni godišnjim planom i programom (Dan vrtića, obilježavanje prigodnih datuma, završne priredbe i ostale prigode planirane godišnjim programom vrtića - izvješćivanje i prezentiranje dostignuća vrtića | <ul style="list-style-type: none"> - tijekom godine (3 sata) - tijekom godine (5 sati) - tijekom godine (2 sata) - tijekom godine (30 sati) - tijekom godine (20 sati) - svibanj – kolovoz (10 sati) |

2.6. Poslovi pedagoga u odnosu na stručni tim i ravnateljicu

Ukupno vrijeme: 390 sati

- organizacija i provođenje internih stručnih usavršavanja (tijekom godine) (5 sati)
- rad na pripremama plana i programa vrtića (10 sati)
- rad na praćenju i vrednovanju rezultata rada vrtića (5 sati)
- suradnja u osmišljavanju različitih aktivnosti vrtića i okruženja s kulturnim i stručnim djelatnicima (5 sati)
- zajednički rad na planiranju, programiranju, organizaciji, realizaciji i valorizaciji programskih sadržaja u vrtiću (20 sati)
- suradnja na organizaciji izvedbenih programa (5 sati)
- suradnja na prezentaciji rada vrtića u javnosti (10 sati)
- zajedničko planiranje i programiranje Odgojiteljskih vijeća, stručnih grupa i radionica (10 sati)

- suradnja u organizaciji akcija, proslava, izleta ... (50 sati)
- nabavka didaktičkog materijala (5 sati)
- unaprijeđivanje materijalnih i organizacijskih uvjeta za ostvarivanje procesa njege, odgoja i obrazovanja (65 sati)
- zajedničko rješavanje odgojno – obrazovne problematike (200 sati)

2.7. Poslovi i zadaci pedagoga vezani uz poslove stručnog usavršavanja

Ukupno vrijeme: 150 sati

Tijekom cijele pedagoške godine:

- praćenje stručne literature i periodike (25 sati)
- praćenje eventualnih promjena u zakonskoj regulativi (5 sati)
- upoznavanje s inovacijama i dostignućima drugih predškolskih ustanova (10 sati)
- sudjelovanje u organizaciji pojedinih oblika stručnog usavršavanja (5 sati)
- pružanje pomoći u pripremi radionica za roditelje (5 sati)
- pružanje sugestija pri izboru stručne literature i periodike te izrade Plana individualnog stručnog usavršavanja (5 sati)
- prisustvovanje oblicima stručnog usavršavanja organiziranih u vrtiću (10 sati)
- realizacija stručnih tema na Odgojiteljskim vijećima (5 sati)
- informiranje odgojitelja o stručnim usavršavanjima (5 sati)
- upućivanje odgojitelja na stručnu literaturu (5 sati)
- informiranje odgojitelja-pripravnika o stručnim usavršavanjima (5 sati)
- izrada, provođenje i vrednovanje Programa stažiranja odgojitelja-pripravnika (5 sati)
- sudjelovanje na stručno-znanstvenim skupovima (30 sati)
- sudjelovanje u oblicima stručnog usavršavanja organiziranim od strane Agencije za odgoj i obrazovanje (30 sati)

2.8. Ostali poslovi i zadaci pedagoga

Vrijeme: 70 sati

- izrada edukativnih materijala za roditelje (5 sati)
- pomoć u održavanju Web stranice (10 sati)
- bibliotekarsko – informacijska djelatnost (10 sati)
- vođenje dokumentacije (razne evidencije):
 - evidencije o vlastitom stručnom usavršavanju (5 sati)
 - evidencije o stručnom usavršavanju odgojitelja (5 sati)
 - evidencije o radu pripravnika - raspored rada, ogleadne aktivnosti (10 sati)
 - evidencije o studentskoj praksi (2 sata)
 - evidencije održanih roditeljskih sastanaka skupina (3 sata)
 - evidencija dječjih predstava (3 sata)
 - evidencija izleta (5 sati)
- organiziranje stručne prakse za studente (2 sata)
- ostali poslovi i zadaci po nalogu ravnatelja (10 sati)

3. RAD NA PROJEKTIMA PREDVIĐENIMA GODIŠNJIM PLANOM I PROGRAMOM RADA (INICIRANJE/SUDJELOVANJE/PRAĆENJE)

- „Roditelj – partner“ (tijekom cijele pedagoške godine, posebno u vremenu adaptacije (rujan) te vremenu prijava djece i inicijalnih razgovora (ožujak – lipanj))
- „Čitaj mi“ (tijekom cijele pedagoške godine)
- „Prihvatimo različitosti“ (tijekom cijele pedagoške godine)
- „Priprema za školu“ (tijekom cijele pedagoške godine)
- „Kvalitetan boravak djece na otvorenom“ (tijekom cijele pedagoške godine)

Projekti su detaljnije razrađeni u Godišnjem planu i programu rada.

| | |
|---|--------------|
| SATNICA U RADU STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA | |
| PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE PLANA I PROGRAMA | 30 h |
| U ODNOSU NA DIJETE | 554h |
| U ODNOSU NA ODGOJITELJE | 448 h |
| U ODNOSU NA RODITELJE | 170 h |
| U ODNOSU NA STRUČNI TIM I RAVNATELJICU | 390 h |
| U ODNOSU SA DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA | 70 h |
| STRUČNO USAVRŠAVANJE | 150 h |
| OSTALI POSLOVI | 70 h |
| UKUPNO: | 1882h |

XIII GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Bitne zadaće:

- Povezivanje svih vrtića s ciljem unapređenja odgojno-obrazovne rada kao i ravnomjerna raspodjela odgovornosti na sve djelatnike ustanove
- Unapređenje osnovne djelatnosti vrtića pronalazeći kvalitetna i optimalna rješenja za boravak djece i rad svih radnika vrtića
- Stalno praćenje potreba djece i roditelja
- Osmišljavanje i uključivanje djelatnika u aktivnosti koje pridonose otvorenosti vrtića prema društvenoj zajednici
- Pronalaziti rješenja za pribavljanje dodatnih financijskih sredstava zbog unapređenja odgojno-obrazovnog rada

| PLANIRANE AKTIVNOSTI | PLANIRANO VRIJEME |
|--|-------------------|
| 1. Izrada Godišnje plana i programa rada te praćenje njegove realizacije | 50 sati |
| 2. Svakodnevni nadzor odgojno-obrazovnog procesa u 4 objekata | 300 sati |
| 3. Sudjelovanje u timskom planiranju aktivnosti vezanih za unapređivanje njege, zaštite, sigurnosti, odgoja i obrazovanja djece | 110 sati |
| 4. Sudjelovanje u radu timova za prezentiranje projekata na nivou vrtića | 60 sati |
| 5. Stvaranje uvjeta za provođenje što kvalitetnije odgojno-obrazovne prakse | 100 sati |
| 6. Sudjelovanje u pripremi i realizaciji sjednica OV te pratiti realizaciju donošenih zaključaka u neposrednoj praksi | 30 sati |
| 7. Prisustvovanje stručnim aktivnostima, seminarima – primjenjivanje donešenih zaključaka u praksi | 90 sati |
| 8. Praćenje stručne literature za izradu i provedbu Plana praćenja uvođenja pripravnika u samostalan rad te rad u povjerenstvu za praćenje pripravnika | 30 sati |
| 9. Praćenje stručne literature u cilju poboljšanja odgojno-obrazovne prakse kao i zakonske regulative | 100 sati |

| | |
|--|----------|
| 10. Izrada Kurikuluma vrtića te praćenje njegove realizacije | 60 sati |
| 11. Izrada Godišnjeg izvještaja o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada | 60 sati |
| 12. Pisanje Ljetopisa Ustanove | 50 sati |
| 13. Sazivanje i pripremanje sjednica Upravnog vijeća, sudjelovanje u njegovom radu i provođenje donešenih odluka i zaključaka | 50 sati |
| 14. Sudjelovati u radu Povjerenstva za upise djece kao i kod prijema novoupisane djece | 40 sati |
| 15. Suradnja sa Sindikatom vrtića | 18 sati |
| 16. Dogovor o načinu provedbe akata ustanve | 45 sati |
| 17. Izrada Financijskog plana ustanove i praćenje njegove realizacije | 50 sati |
| 18. Ovjera i kontrola ulaznih računa | 70 sati |
| 19. Kontrola i dogovor o naplati potraživanja | 65 sati |
| 20. Izrada Rebalansa i praćenje njegove realizacije | 45 sati |
| 21. Popunjavanje upitnika o Fiskalnoj odgovornosti, otklanjanje nepravilnosti, davanje izjave | 35 sati |
| 22. Izrada i podnošenje statističkih izvještaja i planova | 20 sati |
| 23. Plan rada aktivnosti na redovnom održavanju objekata i kontrola izvršenih radova | 100 sati |
| 24. Sudjelvanje u izradi plana nabave namirnica kao i izradi jelovnika | 90 sati |
| 25. Razvijati suradnju s roditeljima kao partnerom u kreiranju odgojno-obrazovnog rada, iniciranje i sudjelovanje na roditeljskim sastancima, provođenje individualnih razgovora | 30 sati |
| 26. Planirati suradnju s vanjskim suradnicima u cilju bogaćenja odgojno-obrazovne prakse kao i promociji Ustanove | 70 sati |
| 27. Radni dogovori s osnivačem i rješavanje tekuće problematike | 90 sati |
| 28. Boravak na ljetovanju s djecom | 150 sata |

XIV FINANCIRANJE RADA VRTIĆA

Financiranje rada vrtića vršit će se na način da dio programa sufinancira

- osnivač, Grad Karlovac,
- roditelji, korisnici usluga
- susjedne jedinice lokalne samouprave, s čijeg područja su djeca smještena u vrtić
- državni proračun (program predškole i djeca s teškoćama u razvoju)
- donatori.