

DJEČJI VRTIĆ LILIPUT TRPINJA  
BOBOTA

***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM  
ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA  
DJEČJEG VRTIĆA LILIPUT TRPINJA  
ZA PEDAGOŠKU 2019.-2020. GODINU***

Ravnatelj Vesna Pavić

Bobota, rujan 2019.

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (Narodne novine br. 10/97 i 107/07, 94/13) i članka 8. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/01) te članka 27. Statuta Dječjeg vrtića Liliput Trpinja, Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 26. rujna 2019. godine, a na prijedlog Odgojiteljskog vijeća donosi:

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA LILIPUT TRPINJA ZA PEDAGOŠKU 2019./2020. GODINU

Županija : Vukovarsko- srijemska  
Predškolska ustanova : Dječji vrtić „Liliput-Trpinja“,  
Bobota Adresa : Mitrovićeva 29., Bobota  
Broj telefona : 032/560-128  
Broj telefaksa : 032/560-128  
E-mail : [liliput-trpinja032@net.hr](mailto:liliput-trpinja032@net.hr)

KLASA: 601-02/19-01/02  
URBROJ: 2196/08-JT-1-02-19-02

# **SADRŽAJ**

## **UVOD**

### **1. USTROJ RADA**

- 1.1. Cilj
- 1.2. Zadaće, sadržaji i aktivnosti
- 1.3. Redovni 5-satni program odgoja i obrazovanja, te skrbi o djeci, broj upisane djece, broj odgojnih skupina, broj djelatnika, radno vrijeme vrtića.
- 1.4. Podaci o zaposlenima
- 1.5. Drugi redovni i kraći programi
- 1.6. Tjedne obveze odgajatelja
- 1.7. Godišnja zaduženja rada ostalih djelatnika
- 1.8. Radno vrijeme odgajatelja po mjesecima
- 1.9. Broj odgojnih skupina

### **2. MATERIJALNI UVJETI**

- 2.1. Cilj
- 2.2. Zadaće , sadržaji i aktivnosti

### **3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE**

- 3.1. Cilj
- 3.2. Zadaće , sadržaji i aktivnosti

### **4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**

- 4.1. Cilj
- 4.2. Zadaće, sadržaji i aktivnosti
- 4.3. Globalno, tematsko planiranje
- 4.4. Godina pre polaska u školu

### **5. IZOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA**

### **6. SURADNJA S RODITELJIMA**

### **7. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA**

### **8. VREDNOVANJE PROGRAMA**

### **9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RAVNATELJA**

### **10. RAD USTANOVE U LJETNJEM PERIODU**

## UVOD

Dječji vrtić Liliput-Trpinja predškolska je ustanova sa sjedištem u Boboti, Mitrovićeva 29. Vrtić je osnovan odlukom osnivača Općine Trpinja te registriran pri Trgovačkom sudu u Osijeku 1999. (TE-99/115-6) s ciljem zadovoljenja potreba roditelja za ranim i predškolskim odgojem i obrazovanjem uz podršku I razumjevanje lokalne uprave I samouprave . Godišnji plan i program odgojno obrazovnog rada dječjeg vrtića Liliput- Trpinja za pedagošku 2019./2020. godinu izradili smo na temelju pozitivne odgojno-obrazovne prakse i kurikuluma vrtića i provodit ćemo ga u skladu s zakonskim propisima koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje :

- Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN BR 10/97, 107/07, 94/13)
- Zakon o odgoju i obrazovanju na jeziku narodnosti NN 25/79
- Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe (NN63/08,90/10)
- Konceptija razvoja predškolskog odgoja i Programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi, Glasnik Ministarstva prosvjete, kulture i športa broj 7/8 od 18. lipnja 1991. godine
- Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje(ZG,NN br. 5/2015)
- Konvencija o pravima djeteta
- Smjernice za strategiju obrazovanja, znanosti i tehnologije Republike Hrvatske
- Program zdravstvene zaštite djece I higijene I pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima ( NN br 105/02,55/06 I 121/07)
- Pravilnik o obrascima I sadržaju pedagoške dokumentacije I evidencije o djeci u dječjim vrtićima(NN br 83/01)

Naš vrtić će kroz planirane programe rada i svakodnevne aktivnosti ostvarivati djelatnost njege, odgoja i obrazovanja , zdravstvene zaštite , pravilne prehrane i socijalne skrbi djece i rane i predškolske dobi vodeći pri tome računa o razvojnim i aktualnim potrebama djeteta, njegovim pravima kao i pravima njegove obitelji.

Dječji vrtić Liliput Trpinja ustrojstvo rada temelji na izvanobiteljskom odgojno – obrazovnom radu sa djecom od navršene tri godine do polaska u školu, a provodi ga na tri lokacije:

- centralni vrtić u Boboti, Mitrovićeva 29.
- podružnica "Bubamara" u Bršadinu , V.Đurđevića 2.
- podružnica "Lane" u Trpinji , Velika 3.

Djelatnost predškolskog odgoja naša Ustanova realizira u seoskim sredinama većinske srpske nacionalne i jezičke strukture na maternjem srpskom jeziku uz obvezno učenje hrvatskog jezika svakodnevno . Otvoreni smo za suradničke odnose sa našim roditeljima, djecom i djelatnicima drugih vrtića te sa svim čimbenicima lokalne zajednice.

Želimo da se u našem vrtiću djeca osjećaju sretno, sigurno I zaštićeno.

## 1. USTROJSTVO RADA

### 1.1. Cilj

Stvoriti optimalne i stimulativne uvjete za cjeloviti razvoj, odgoj i obrazovanje te njegu i zaštitu svakog djeteta.

Kroz ustrojstvo rada postaviti temelje za cjeloživotno učenje ne samo na integraciji odraslih i djece, već i na onome što djeca uče jedni od drugih. Ustroj programa temeljit će se na stvaranju sigurnog i poticajnog okruženja za rast i razvoj svih kompetencija u skladu s općim kulturnim vrijednostima i ljudskim pravima.

### 1.2. Zadaće, sadržaji, aktivnosti na unapređivanju ustrojstva programa

Zadaće, sadržaji, aktivnosti	Nositelj	Suradnici	Mjesec
Ustroj programa uskladiti s individualnim potrebama i pravima djece na razini vrtića uvažavajući specifičnosti svakog djeteta i potrebe roditelja .	Ravnatelj	Odgojitelj	Kontinuirano
U skladu s potrebama djece i programa rada vrtića všiti zapošljavanje ili angažiranje stručnih djelatnika i suradnika (medicinska sestra, pedagog, odgojitelj za hrvatski jezik) na način koji odredi osnivač i u skladu s zakonom i DPS-om	Ravnatelj	Odgojitelj	IX i X
Pratiti i analizirati financijsko poslovanje te na temelju pokazatelja ustrojiti rad	Ravnateljica	Odgojitelji	Kontinuirano tijekom godine
Osigurati dobru opremljenost , sigurnost , dnevnu iskorištenost svih prostora vrtića	Ravnatelj	Odgojitelji, roditelji	Kontinuirano
Pratiti efikasnost radnog vremena i godišnjeg zaduženja ostvarenih sati za sve radnike	Ravnatelj	Odgojitelj	Kontinuirano
Uključiti sve zaposlene djelatnike u programe edukacije radi unapređenja opće kvalitete življenja u vrtiću.	Ravnatelj	Odgojitelj	Kontinuirano
Uključenost roditelje u ustrojstvo rada	Ravnatelj	Odgojitelj , roditelji	Kontinuirano
Suradivati s vanjskim čimbenicima u cilju kvalitetne provedbe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	Ravnateljica	Odgojitelji	Prema potrebama tijekom godine

### 1.3. Redovan 5,5-satni program odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci

U sklopu svoje djelatnosti naš Vrtić će provoditi programe za koje ima suglasnost MZO Republike Hrvatske :

Naziv programa	Suglasnost M20S RH	Namjene
Redovan program odgojno-obrazovnog rada	KLASA:601-01/98-01/78 URBROJ:532-02/01/3-98-1	Djeca od navršene 3 godine do polaska u školu
Program predškole	KLASA: 601-02/14-03/01659 URBROJ : 533-25-15-0004	Djeca u godini pred polazak u školu
Sigurnosno-zaštitni i preventivni program	KLASA: 601-02/09-03/00302 URBROJ : 533-10-09-004	Sva djeca

U prilogu koji slijedi predočeni su podaci o odgojnim skupinama, broju djece testručnim djelatnicima.

Dječji vrtić	Broj odgojih skupina	Broj upisane djece	Stručni djelatnici	Program hrvatskog jezika	Pomoćno tehničko osoblje	Djelatno vrijeme vrtića
Bobota	1	23	Maletić M. odg. Pavić V. odg.-ravn.	Pavić V. odg./ Maletić M.odg	Tošić Slavica/  Renata Todorović	7,00-15,00
Trpinja	1	23	Stajić B. odg.	Stajić B. odg.	Palić Desanka	7,00-15,00
Bršadin	1	12	Mirković A. odg.	P Mirković A. odg.	Milinković Nišavka	7,00-15,00
Ukupno	3	58	4	1	3	

Djelatno vrijeme vrtića pratit će potrebe procesa rada, potrebe djeteta kao i takvo podliježe promjenama.

Godišnji odmor djelatnika rasporedit će se prema propisima o godišnjim odmorima i u skladu s Pravilnikom o radu.

### 1.4. Podaci o zaposlenima

Ime i prezime	Radno mjesto	Stručna sprema	Radni status
Pavić Vesna	ravnatelj-odgojitelj	VŠS	Neodređeno radno vrijeme
Maletić Marina	Odgojitelj	VŠS	Neodređeno radno vrijeme
Mirković Anka	Odgojitelj	VŠS	Neodređeno radno vrijeme
Stajić Branka	Odgojitelj	VŠS	Neodređeno radno vrijeme
Tošić Slavica	servirka spremačica	SSS	Neodređeno radno vrijeme
Palić Desanka	servirka spremačica	OŠ	Neodređeno radno vrijeme
Milinković Nišavka	servirka spremačica	SSS	Neodređeno radno vrijeme
Renata Todorović	Servirka spremačica	OŠ	Određeno, zamjena za bolovanje

Pomoćno-tehničko osoblje uposljeno na poslovima servirke – spremačice u centralnom vrtiću ima puno radno vrijeme, dok su u područnim vrtićima djelatnice na 6 sati radnog vremena (7,30-13,30).

Zbog očekivanog dužeg bolovanja pomoćno tehničke osobe u centralnom vrtiću u Boboti u skladu s zakonom došlo je do zapošljavanja adekvatne zamjene koja će trajati do povratka radnice s bolovanja. S obzirom na dislociranost vrtića i strukturu zaposlenih djelatnika i nadalje ćemo podržavati ravnomjernu odgovornost radnika pri rješavanju radnih zadaća. Pri tome ćemo poticati na otvoreni dijalog i argumentirane rasprave.

Knjigovodstvene poslove za dječji vrtić vodi knjigovodstveni servis «Nada» iz Vukovara. Educa Savjet iz Sesveta ove će godine pružiti pravnu pomoć našem vrtiću kao i pravnu pomoć za provedbu GDPR. Nastavit ćemo suradnju POLUS d.o.o. u svezi poslova zaštite od požara i zaštite na radu.

Tijekom ove pedagoške godine planiramo završiti uređenje naše arhive u suradnji s SCLUPTOR – om iz Vinkovaca.

### **1.5. Drugi redovni kraći programi**

Tijekom pedagoške 2019./2020. godine anketiranjem roditelja utvrdit ćemo njihovu zainteresiranost za organiziranjem kraćih programa za čiju provedbu organizatori imaju verificirane programe od strane MZOS

Ukoliko bude dovoljan broj zainteresiranih konkretni programi bit će ponuđeni Ministarstvu znanosti i obrazovanja .

Program Predškole koji je obavezan za djecu u godini prije polaska u školu organizirat ćemo u sklopu redovnog programa rada ustanove.

### **Tjedne obveze odgojitelja**

Struktura 40-satne tjedne radne obveze odgojitelja

POSLOVI	TJEDNO ZADUŽENJE (SATI)	DNEVNO ZADUŽENJE (SATI)
NEPOSREDNI RAD	27,5	5,5
OSTALI POSLOVI	10	2
STANKA	2,5	0,5
UKUPNO	40	8

Napomena - satnica je utvrđena prema DPS, članak 29., tjedna obveza od 40 sati za odgojno obrazovne radnike struktuiran je od 27,5 neposrednog rada s djecom te 12,5 rada na ostalim poslovima što uključuje i stanku od 30 minuta. U ostale poslove rada nalaze se sati za planiranje, pripremanje, suradnju s roditeljima , permanentno stručno usavršavanje (individualno i kolektivno), odgojiteljska vijeća, aktivni, radni dogovori

Neposredni rad	Planiranje i programiranje, priprema sredstava za rad	Suradnja s roditeljima	Stručno usavršavanje	Dnevni odmor	Ukupno
27,5	5	1,5	3,5	2,5	40

### 1.7. Godišnja zaduženja rada ostalih radnika

r.br.	Ime I prezime	Radi na poslovima	Tjedni sati	Godišnji sati
1.	Slavica Tošić	Servirka- spremačica	40	1968
2.	Nišavka Milinković	Servirka-spremačica	30	1476
3.	Desanka Palić	Servirka-spremačica	30	1476
4.	Renata Todorović	Servirka-spremačica	40	1968

### 1.8. Radno vrijeme odgojitelja po mjesecima za pedagošku godinu 2019./2020.

Mjesec	Broj radnih dana	Broj radnih sati	Broj dana blagdana	Broj sati blagdana	Neposredni rad	Ostali poslovi	Stanka
9	21	168	/	/	115,5	42	10,5
10	22	176	1	8	121	44	11
11	20	160	1	8	110	40	10
12	20	160	2	16	110	40	10
1	20	160	2+1	16+8	110	40	10
2	20	160	/	/	110	40	10
3	22	176	/	/	121	44	11
4	20	160	1+1	8+8	110	40	10
5	20	160	1	8	110	40	10
6	19	152	3	24	104,5	38	9,5
7	22	176	1	8	121	44	11
8	20	160	1	8	110	40	10
ukupno	246	1968	13+2	104+16	1353	492	123

Pedagoška godina 2019/2020. započela je 1.rujna 2019., a završava 31.kolovoza 2020. Napomena – godišnja satnica za pedagošku godinu 2019./2020. Iznosi 1968 sati / 246 radni dan. Od toga broja oduzeće se satnica množena s brojem dana godišnjeg odmora svakog zaposlenika.

### 1.9. Broj odgojnih skupina, dob djece obuhvaćene programom

Dječji Vrtić	Broj skupine	2012.	2013.	2014.	2015.	2016.	ukupno
Bobota	1	-	13	7	3	-	23
Trpinja	1	-	10	6	6	1	23
Bršadin	1	1	5	3	1	1	11
Ukupno	3	1	28	16	10	2	57

Broj djece nije stalan već varira o upisu ili ispisu djece tijekom pedagoške godine. Ispisi se odmah rješavaju novim upisima ukoliko na listi čekanja ima djece.



## 2. MATERIJALNI UVJETI

### 2.1. Cilj

Prostor i materijali čine temelj za dječje aktivnosti kroz koje djeca uče , razvijaju znanja, vještine i sposobnosti. Stoga je naša zadaća timskim radom stvoriti okruženje koje omogućuje , potiče I podupire cjeloviti razvoj svakog djeteta I u skladu je s njegovim interesima , ranijim iskustvom I znanjima.

### 2.2. Zadaće, sadržaji i aktivnosti

Zadaće, sadržaji i aktivnosti	Nositelj	Suradnici	Mjesec
Poticati I dalje razvijati suradnju s društvenom sredinom s ciljem podizanja kvalitete življenja djece u vrtiću	Ravnateljica	Odgojitelji	Tijekom godine
Utvrđivanje materijalnih potreba za provedbu godišnjeg plana I programa rada svake odgojne skupine I ustanova u cjelini.	Ravnatelj/ca	Odgojitelji	IX I X
Praćenje I procjenjivanje adekvatnosti materijalno-tehničkih I prostornih uvjeta realizacije svih procesa rada u objektu.	Ravnatelj/ca	Odgojitelji	Kontinuirano
Osobitu pozornost usmjeriti na poticajno oblikovanje prostora za sigurnost djeteta I slobodu kretanja.	Ravnatelj/ca	Odgojitelj	Kontinuirano
Uključivati roditelje I vanjske suradnike s ciljem unapređivanja materijalnih uvjeta rada	Ravnatelj/ca	Odgojitelji	Kontinuirano
Vršiti preglede ispravnosti opreme I igračaka kako bi u unutrašnjem tako I u vanjskom prostoru	Ravnatelj/ca	Odgojitelji	Kontinuirano
Jačati obvezu svih zaposlnika u očuvanju materijalnih dobara vrtića	Ravnateljica	Odgojitelji	Kontinuirano

#### a) Mjere sigurnosti u prostorima vrtića i izvan vrtića

1. Informirati roditelje o primjeni Sigurnosno-zaštitnog programa kao dijela Godišnjeg plana i programa
2. Povećati sigurnost djece za vrijeme boravka u vrtiću- smanjiti na najmanju moguću mjeru mogućnost ugrožavanja djetetova zdravlja i sigurnosti u vanjskim i unutaršnjim prostorima
3. Redovito vođenje protokola postupanja u rizičnim situacijama (posjeti , izleti, šetnje)

4. Pismena suglasnost roditelja za korištenje javnog prijevoza djece

5. Provedba GDPR

***b) Plan nabave i dopune didakte i potrošnog materijala za odgojne skupine***

- Nabavka didaktičkog materijala i igračaka
- Dopuna stručne literature
- Dopuna slikovnica za rad s djecom
- Nabavka potrošnog materijala za rad po odgojnim skupinama (papiri, boje, olovke, ljepila, listovi, flomasteri, krede )
- Razni materijali za estetsko uređenje vrtića
- Uredski materijal
- Pedagoška dokumentacija
- U suradnji sa roditeljima vršiti nabavku i unošenje neoblikovanog materijala i sredstava za rad s djecom

***c) Nabavka opreme i sitnog inventara***

- Dopuna sitnog inventara za potrebe kuhinje
- Nabavka nove radne odjeće
- Dopuna opreme za centre interesiranja

***d) Osigurati sredstva za investiciona ulaganja i tekuća održavanja***

- Redovito ispitivanje strojeva i instalacija
- Održavanje i servisiranje aparata I nabavka novih (arhiv)
- Redovito održavanje klima uređaja
- Ličenje cjelokupnog unutarnjeg prostora u centralnom vrtiću u Boboti
- Zaštita , popravak i bojenje vanjske opreme (područni vrtić Bršadin)
- Uređenje pomoćnih prostorija u dvorištu područnog vrtića u Bršadinu
- Ekonomična potrošnja sredstava i materijala
- Uređenje novog prostora za arhivu
- Nastavak izgradnje novog dječjeg vrtića u Boboti I područnog ureda u Trpinji
- Opremanje novoizgrađenih objekata (sredstvima osnivača)

U cilju blagovremene popravke i zamjene dotrajale i oštećene opreme i sredstava za rad, kao i eventualnih neispravnosti aparata, uređaja i didaktičkog materijala, u vrtićima će se voditi dnevna evidencija o potrebnim popravcima i zamjenama svih uočenih neispravnosti.

Briga o ispravnosti i sigurnosti opreme, sredstava i materijala za rad, radna je obveza svakog djelatnika u vrtiću. Prilikom osiguravanja materijalne i tehničke podrške za funkcioniranje kvalitetnog programa rada Vrtića, pored izdvajanja sredstava za nabavku dotrajale materijalne osnove rada, poseban aspekt rada bit će usmjeren na razvijanje ekološke svijesti zaposlenih i djece u cilju reduciranja neumjerne potrošnje, popravaka i prepravaka nefunkcionalnih elemenata, iznalaženja mogućnosti alternativne uporabe već korišćenih stvari, recikliranja, poštivanja i umjerenu potrošnju energenata, čime će se doprinostiti izgrađivanju ekološke održivosti lokalne zajednice.

Sve planirane nabavke, dopune i investicijska ulaganja ostvarit ćemo sukladno mogućnostima samog Vrtača te Osnivača.

Održavanje vanjskih površina (košenje trave) I sve eventualne popravke rješavat ćemo u suradnji s komunalnim poduzećem KRIO , Trpinja .

**g) Izvor sredstava**

Uplate roditelja, Osnivač, sredstva iz Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, donacije

**h) Kadrovski uvjeti**

- Pravovremeno interveniranje i zakonsko rješavanje nastalih kadrovskih promjena i potreba
- Osigurati dovoljan broj djelatnika, kraća bolovanja rješavati unutarnjom raspodjelom

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

#### 3.1. Cilj

Djelovanje na očuvanju I unapređivanju zdravlja djece I njihovog psihofizičkog razvoja pravovremenim I kvalitetnim zadovoljenjem razvojnih potreba djeteta.

#### 3.2. Zadaće, sadržaji i aktivnosti

U odnosu na :	Zadaće, sadržaji i aktivnosti
Dijete	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prikupljanje i vođenje zdravstvene dokumentacije o djeci (zdravstvene iskaznice, evidencija procijepljenosti , liječničke potvrde o zdravstvenom statusu djece)</li><li>- Dodatne informacije o djeci s posebnim potrebama , dokumentacija i mišljenje stručnjaka</li><li>- Aktivnosti za učenje pravilnih postupaka za samozaštitu</li><li>- Podrška djeteta u stvaranju navika zdravog načina života (higijenske i prehrambene)</li></ul>
Roditelja	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prikupljanje općih i posebnim podataka o zdravstvenom statusu , suradnja u kontroli procijepljenosti</li><li>- Edukacija roditelja na temu očuvanja i zaštite djetetova zdravlja te pravilna prehrana</li><li>- Suradnja s roditeljima za vrijeme prilagodbe djeteta na novu izvanobiteljsku sredinu ali i na zajedničko odgojno djelovanje</li></ul>

<p>Odgojitelje i druge radnike</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ustroj i nadzor nad higijenskim načinom života</li> <li>- Prepoznavanje i adekvatno reagiranje na djetetove potrebe</li> <li>- Edukacija o temama prevencije i očuvanja zdravlja</li> </ul>
<p>Vanjske institucije</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja s ZZJZ</li> <li>- Liječnik opće prakse u mjestu</li> <li>- Izabrani pedijatri</li> <li>- Stomatolozi</li> <li>- Veterinarski zavod Vinkovci</li> <li>- Veterinarska stanica Vukovar</li> <li>- Sanitarna inspekcija Vukovar</li> <li>- Suradnja s ustanovama u koje idu djeca na obradu i tretman</li> </ul>

Uvjeti i povoljan utjecaj na zdravlje djece u izvanobiteljskom odgoju ostvaruju se u skladu s higijenskim i drugim zdravstvenim standardima te prema programu mjera specifične zdravstvene zaštite i normativa prehrane i poštujući pri tome specifičnosti dječje dobi.

Realizatori ovog programa bit će odgojitelji, ravnateljica u suradnji s lokalnim liječnicima, te djelatnici na održavanju higijene prostora i pripreme hrane.

**a)** Prikupljanje podataka o navikama, interakcijama i poticajima djece u različitim životnim situacijama kroz:

- inicijalni intervjui odgojitelja s roditeljem i djetetom prilikom upisa u vrtić
- individualni razgovori s odgojiteljem
- raspored djece po odgojnim skupinama i psihofizičkim mogućnostima, praćenje emocionalne i socijalne prilagodbe djeteta na novu sredinu
- osvješćivanje važnosti dobre suradnje roditelja i odgojitelja za olakšanje perioda prilagodbe te usklađivanje odgojnih postupaka

**b)** Identifikacija djece s posebnim potrebama

### **Djeca s teškoćama u razvoju**

Opće prihvaćeno gledište u svijetu je da svako dijete ima pravo na razvoj u skladu sa svojim mogućnostima. Osnovna uloga predškolskog odgoja je da pridonosi povoljnom i cjelovitom razvoju osobnosti svakog djeteta tako i djeteta s teškoćama u razvoju. Djeca s teškoćama u razvoju su djeca s trajnim potrebama, a odnose se na urođena i stečena stanja organizma koji prema svojoj prirodi zahtijevaju poseban stručni pristup kako bi se omogućilo izražavanje i razvoj sačuvanih sposobnosti djeteta i time što kvalitetniji dalji odgoj i život (prema Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece, 1991.).

Termin djece s posebnim potrebama obuhvaća

- Djecu s teškoćama u razvoju
- Djecu s akutnim ili kroničnim zdravstvenim problemima
- Djecu s emocionalnim poremećajima
- Nadarenu djecu

Identifikacija djece s posebnim potrebama

- Na temelju medicinske dokumentacije
- Individualnim pristupom djetetu i razgovorom s roditeljima
- Na temelju zapažanja odgojnih djelatnika
- Opservacijom djece s posebnim potrebama

Najčešće evidentirane teškoće u razvoju kod djece u našoj ustanovi:

**a) Oštećenje vida**

- Slabovidost – uz korekciju ili bez nje na boljem oku ima ostatak vida do 40%

**b) Oštećenje sluha**

- gluhoća ;

- naglušnost – gubitak do 25 db, ostatci sluha iskoristivi uz pomoć slušnog aparata

#### đ **Poremećaji glasovno govorne komunikacije**

- teškoće u artikulaciji, produkciji glasova L-R;
- tečnost govora – mucanje

#### đ **Jezične teškoće**

- razumjevanje sadržaja - receptivni govor;
- izražavanje – ekspresivni govor

Poremećaje glasovno govorne komunikacije potrebno je rješavati u suradnji s logopedom.

#### đ **Deficit pažnje – hiperaktivnost (ADHD)**

Razvojni poremećaj samokontrole, poznat kao hiperaktivnost zapravo je poremećaj pažnje praćen nemirrom i impulzivnošću. Djetetovo ponašanje rezultat je posebnog načina na koji djeluje njegov mozak. Osobine djece s ADHD-om : impulzivnost, poremećaj pažnje, hiperaktivno ponašanje.

#### đ **Autizam**

Autistični poremećaj je razvojni poremećaj koji spada u grupu pervazivnih razvojnih poremećaja. Pervazivni razvojni poremećaj je poremećaj rane dječje dobi koji zahvaća bar tri glavna područja ljudskog razvoja : socijalizaciju, komunikaciju, ponašanje.

Identificiranu djecu s posebnim potrebama (djeca s manjim teškoćama) integrirat ćemo u redovan rad. Rad odgojitelja neće biti terapijskog tipa nego će težište biti na socijalizaciji i integraciji (inkluziji). Djecu iste kronološke dobi , s poteškoćama i bez, stavljamo u istu okruženje radi zajedničke igre , učenja i druženja. Pri tome, temelj rada će biti na pristupu u kojem naglašavamo da je različitost u snazi, sposobnostima i potrebama prirodna, ne podrazumijeva izjednačavanje svih ljudi već uvažavanje različitosti.

Posebnim zalaganjem svih zaposlenika u vrtiću nastojat ćemo da se integracija ove djece što uspješnije ostvari. Inkluzija djece s posebnim potrebama u redovite skupine daje djeci mogućnost za promatranje, imitiranje i doticaje s djecom čiji razvoj ide u skladu s očekivanim. Pri tome je uloga odgojitelja za dijete u inkluziji vrlo značajna:

- Odgojitelj stvara pozitivnu atmosferu u odgojnoj skupini
- U svakodnevnim situacijama pruža djetetu pozitivan primjer- ako odgojitelj prihvati dijete i dijete će slijediti njegov primjer
- Organizira aktivnosti koje će pomoći djetetu da shvati da smo svi po nečemu slični a po nečemu različiti, da smo svi vrijedni kao osobe
- Organizira situacije koje će djetetu razvijati pozitivnu sliku o sebi, osjećaj pripadnosti skupini, povjerenje u druge, empatiju
- Stvara prilike za svladavanje novih vještina, odabira igre u centrima aktivnosti
- Štiti prava svakog djeteta
- Educira roditelje
- Radi na sebi
- Izrada i provedba individualiziranog programa za dijete s posebnim potrebama

#### Dijete u inkluziji u redovitoj skupini ima:

- Priliku za druženje s vršnjacima
- Veće samopoštovanje zbog boravka u većoj skupini
- Uključiti se u aktivnosti na razini dobi u području gdje ne zaostaje
- Među vršnjacima ima uzore za vještine i ponašanja

#### Ostala djeca u skupini imaju:

- Mogućnosti stjecanja novih socijalnih vještina interakcijom s djecom različitih sposobnosti
- Razumjevanje teškoća koje imaju djeca s posebnim potrebama
- Imaju priliku za učenje o različitostima
- Uočavanje i priznavanje vlastitih sposobnosti i vještina

#### Roditelji djeteta u inkluziji:

- Dobija informacije o djetetu u usporedbi s drugom djecom
- Mogućnosti prihvatanja razlika
- Zadovoljstvo što je njihovo dijete prihvaćeno
- Saznanje da njihovo dijete dobija najviše prilika koliko je to moguće .

Kako bi proces inkluzije djeteta s posebnim potrebama u redovitu skupinu bio što uspješniji odgojitelj će:

- U svojim tjednim i dnevnim pripremama imati napomene kako će planirane aktivnosti prilagoditi djetetu s posebnim potrebama
- Voditi evidenciju o uspješnosti prilagodbe, odnosno provedene aktivnosti
- Redovito voditi zapažanja o ponašanju djeteta tijekom aktivnosti kao i o cjelokupnom radu djeteta.

Vrlo je važno uočiti mogućnosti djeteta koje su očuvane i na njima graditi pozitivan stav okoline prema njemu te sliku djeteta o sebi samome kao preduvjet uspješne socijalizacije i integracije u društvo te poduzimanje daljih pedagoških i zdravstvenih mjera.

#### **Darovito dijete**

Svakom djetetu u najranijoj dobi treba osigurati odgoj i obrazovanje koji će maksimalno poticati razvoj njegovih potencijala. Darovitu djecu odgojitelji često opisuju kao djecu koja nešto čine prije, više, brže, uspješnije, bolje i drugačije od svojih vršnjaka. Darovita djeca iskazuju osobine koje ukazuju na superioran razvoj njihovih sposobnosti, nekih osobina ličnosti i kreativnosti. Stoga je od presudne važnosti za djetetov cjelokupan razvoj da mu rana

iskustva budu kvalitetna i prilagođena njegovim individualnim potrebama. U osmišljavanju odgojno-obrazovnog procesa posebno se uvažava i potiče razvoj kreativnosti i istraživačkog mišljenja djece u svim aktivnostima, područjima učenja i komunikacije. Dovoljno rano prepoznati znakove u ponašanju svog djeteta znači povećati im šanse da razvije svoje potencijale.

### Program rada s darovitom djecom

#### **Cilj**

Osigurati poticajno (prostorno-materijalno) i socijalno okruženje u koje će darovita djeca ostvariti maksimalnu osobnu, emocionalnu, tjelesnu, obrazovnu i socijalnu dobrobit.

Program promiče primjenu načela fleksibilnosti kao nužnog preduvjeta za postizanje maksimalnog razvoja darovite djece.

#### **Načela za izradu programa za darovite**

- Poticati širenje temeljnih znanja i razvoj verbalnih sposobnosti
- Uvažavati specifične dječje interese, omogućiti im da ih zadovoljavaju i produbljuju
- Omogućiti djetetu da uči ono što ga zanima i na način koji mu najviše odgovara
- Organizirati složenije i zahtjevnije aktivnosti u pogledu primjene viših razina misaonih procesa
- Postavljati viša očekivanja u pogledu neovisnosti i ustrajnosti u radu
- Ohrabrivati i poticati kreativno i produktivno mišljenje

#### **Mogući pristupi u radu s darovitnom djecom u odgojno – obrazovnoj ustanovi**

- a) Rad na projektu – od darovitog djeteta očekuje se da iskaže inicijativu i samostalno izvede projekt
- b) Rad u maloj skupini – za darovito djete je od velike važnosti da nauči s drugom djecom, u praktičnim i društvenim aktivnostima
- c) Individualni rad- proširivati im osnovni program koji se ostvaruje individualno ili u paru s drugim darovitim djetetom.

#### **Uloga odgojitelja u odgoju i obrazovanju darovite djece**

- Prepoznati i priznati djetetovu darovitost- vrlo je važna rana identifikacija darovite djece u odgojnoj skupini
- Njegovati fleksibilnost i prilagodljivost u radu – razvijati istraživati raznolikost u strategijama učenja
- Tražiti pomoć i podršku u radu s darovitom djecom
- Iskazivati poštovanje, ohrabrivati i podržavati darovito dijete



### c) Planiranje jelovnika – zdrava prehrana

Rano i predškolsko razdoblje vrlo je važno za stvaranje zdravih prehrambenih navika koje su dalje važne za prehranu cijelog života.

U sklopu zdrave prehrane treba naglasiti i kvalitetnu vodu koju pijemo. Djeci je tijekom dana u sklopu dnevnog boravka dostupan aparat za vodu sa čašama za piće. Vodu i dalje kupujemo u BIO Naturi u Vukovaru.

- Djelovanje na očuvanje djetetova zdravlja i navika zdravog življenja putem odgovarajuće prehrane
- Uvažavanje individualnih i posebnih potreba djeteta organiziranja pripreme zamjenskih obroka prema zdravstvenim indikacijama (alergije na pojedine namirnice i dr.)
- Kontrola i analiza Zavoda za javno zdravstvo – Vinkovci
- Higijensko pripremanje hrane
- Kontinuirano provođenje dezinfekcije posuđa i pribora
- Mjesečno planiranje jelovnika sukladno uzrastu djece, navikama, godišnjim dobima
- Kontrola vode koju djeca piju
- Provođenje higijene kod djece i odraslih u vrijeme podjele i konzumiranja hrane
- Poticanje samostalnosti djece za vrijeme obroka-samoposluživanje
- Poduzimanje odgovarajućih mjera kod pothranjene djece i pretile djece
- Obogaćivanje jelovnika – zdrava prehrana

### d) Skrb o dnevnom ritmu djeteta

- Prikupljanje informacija od roditelja o potrebama djeteta
- kontinuirano voditi skrb o dnevnom ritmu djeteta nastojeći ga uskladiti sa potrebama pojedinog djeteta ali i rasporedom života djeteta u obitelji
- osigurati djeci pravilnu izmjenju aktivnosti te praćenje zadovoljenja iskazanih i uočenih potreba vrtića
- praćenje utjecaja na rast, razvoj i zdravlje djeteta
- podrška djetetu u stvaranju navika zdravog načina života

### e) Obveznost svakodnevnog boravka na zraku

- svakodnevno omogućiti što dulji boravak na zraku, te poticati razne spontane i planirane aktivnosti djece na otvorenom ( duljinu i način boravka prilagoditi vremenskim uvjetima)
- organizirati poludnevne odlaske u prirodu, te stvarati uvjete za usvajanje aktivnog, zdravog i kreativnog načina života

### f) Odgojno - zdravstveni programi

- Sadržaj i aktivnosti zdravstvenog odgoja proizlaze iz djetetovih zdravstvenih potreba (prehrana, izmjena aktivnosti i odmora, tjelesne aktivnosti, boravak na zraku) te su

uklopljeni u svakodnevni rad s djetetom

- anketiranjem roditelja utvrditi broj zainteresiranih korisnika za programe zimovanja i ljetovanja
- u slučaju interesa i potreba roditelja za ovim programom isti će biti realizirani prema najpovoljnijoj ponudi
- praćenje psihofizičkog razvoja djeteta, sastanci s roditeljima i rad na zdravstvenoj poduci

Provođenje mjera zdravstvene zaštite djece te rad na zdravstvenoj poduci u dječjem vrtiću provodit će se u skladu s Planom i programom mjera zdravstvene zaštite koje obuhvaćaju:

- liječnički pregled prije upisa djeteta u vrtić
- dnevna kontrola zdravstvenog stanja djeteta i razgovori s roditeljima
- antropometrijsko mjerenje tijekom godine
- praćenje pobola djece u svim skupinama te vođenje kontrole procjepljenosti djece
- protuepidemijske mjere u slučaju zaraznih bolesti
- sistematski liječnički pregledi prije upisa u OŠ
- cijepljenje protiv zaraznih bolesti – prema planu cijepljenja
- zdravstveno prosvjeđivanje i zdravstveni odgoj djece, zaposlenih u vrtiću i roditelja

Zdravstvenu poduku roditelja planiramo provesti putem roditeljskih sastanaka u suradnji s liječnikom te edukativnih članaka u kutićima za roditelje.

Obvezno cijepljenje djece provodi se prema programu obveznih cijepljenja.

Prije upisa u dječji vrtić obavezan je prethodni sistematski zdravstveni pregled djeteta koji sadrži:

- pregled stolice na bakterije
- vlasišta na ušljivost
- pregled kože na znakove svraba

Zaposlene osobe u dječji vrtić moraju ispunjavati uvjete prema propisima o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti. Potrebno je i dalje redovito provoditi sanitarne preglede zaposlenih djelatnika.

## **g) Plan sanitarno – higijenskog održavanja vrtića**

Provođenje programa odgoja i naobrazbe ostvaruje se u odgovarajućim higijensko – zdravstvenim uvjetima koji pružaju zaštitu dječjem organizmu od štetnih vanjskih utjecaja. Mjere za osiguranje higijene u dječjem vrtiću obuhvaćaju:

- svakodnevno održavanje higijene unutarnjeg prostora, vanjskih površina-redovito provjetranje
- zaštita od oboljenja, infekcija, intoksikacija
- provođenje higijensko epidemioloških mjera
- sa veterinarskom stanicom u Vukovaru sklopljen je ugovor o provođenju dezinfekcije, desinsekcije i deratizacije

- nabavka papirnatih ubrusa za jednokratnu uporabu

**h) Implementacija HACCP sustava** (sustav analize opasnosti i kritičnih kontrolnih točaka)

- nastaviti implementaciju HACCP sustava

Cilj uspostavljanja samokontrole

- prevencija i smanjenje rizika od potencijalnih opasnosti na minimum i stavljanje u promet zdravstveno ispravne hrane

- primjena važećih zakonskih propisa predstavlja minimum preduvjetnih programa potrebnih za implementaciju HACCP sustava.

Sadržaji rada:

1. koordinirati uspostavu HACCP sustava u objektu, kao i u područnim objektima
2. sudjelovati u pripremi i održavanju pripadajuće dokumentacije
3. planirati i organizirati provedbu internih evaluacija
4. izvještavati o provedenim aktivnostima
5. predlagati potrebne mjere
6. voditi brigu o sanitarnim knjižicama
7. izrađivati radne upute
8. kontrolirati i evidentirati izvršenja

Nositelji provedbe:

servirke- spremačice, odgojitelji, ravnateljica

## **4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD**

### **4.1. Cilj**

Podizanje kvalitete cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa uz poštovanje prava djeteta u svim aspektima njegova života i očuvanje mentalnog i tjelesnog zdravlja, poticanje cjelovitog razvoja svih njegovih funkcija, sposobnosti i mogućnosti.

Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada bit će usmjereno na poticanje razvoja ključnih kompetencija za cjeloživotno učenje (komunikacija na materinskom jeziku, komunikacija na stranim jezicima, matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju, digitalna kompetencija, inicijativa i poduzetnost, kulturna svijest i izražavanje) te stjecanje znanja o značaju održivog razvoja.

U planiranju i provođenju odgojno-obrazovnog rada u našem vrtiću polazište nam je dijete, njegove razvojne potrebe, interesi i želje uvažavajući njegovu dob i specifičnost razvojnih mogućnosti. Cilj nam je stvoriti uvjete za razvoj kompleksne ličnosti – odgovornog malog bića sposobnog da razmišlja, planira i djeluje.

Zadaće i sadržaji odgojno-obrazovnog rada bit će realizirani kroz igru kao dominantan oblik rada učenja predškolskog djeteta te planirane aktivnosti. U pedagoškom radu izgrađujemo duh optimizma, potičemo dijete na stjecanje povjerenja u sebe, razvoj samopouzdanja, pozitivne slike o sebi te razvijanje motivacije za učenjem i sjecanjem novih znanja.

Specifičnost programa odgojno – obrazovnog rada u Ustanovi je da se rad realizira na temelju Osnove programa odgojno – obrazovnog rada na jeziku srpske nacionalne manjine uz obvezno učenje hrvatskog jezika u svim odgojnim skupinama.

Navedene Osnove programa odgojno – obrazovnog rada na jeziku srpske nacionalne manjine predstavlja jedinstvenu cjelinu programskog djelovanja koju čine:

- Prijedlog koncepcije predškolskog odgoja
- Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece (Glasnik Ministarstva prosvjete i kulture RH, br. 7/8, 10 lipnja 1991.)
- Nacionalni program odgoja i obrazovanja za ljudska prava i prava djeteta
- Posebni ciljevi i zadaće u odgojno – obrazovnom radu s djecom predškolske dobi, pripadnicima nacionalne manjine.

Pored općeg cilja djelatnosti predškolskog odgoja, u radu s djecom pripadnicima srpske nacionalne manjine ostvaruju se i slijedeći **posebni ciljevi**:

- stvaranje uvjeta za razvoj djece u skladu sa specifičnostima višekulturne sredine
- očuvanje i razvoj nacionalnog i kulturnog identiteta
- upoznavanje nacionalne kulture i kulturne baštine
- stvaranje uvjeta za upoznavanje kulture matične zemlje
- stvaranje osnova za dvojezičnost djece ( hrvatski - srpski)
- razvijanje komunikativnih sposobnosti na hrvatskom jeziku i stvaranje osnova za daljnje učenje hrvatskog jezika
- izgrađivati atmosferu u odgojnoj skupini (dječjeg vrtića) u kojoj će vladati tolerancija za razlike, uvažavanje svih kulturnih specifičnosti i u kojoj će se njegovati komunikacija djece iz različitih nacionalnih i kulturnih grupa

## 4.2. Zadaće, sadržaji, aktivnosti

U odnosu na	Zadaće, sadržaji, aktivnosti	Realizacija
U odnosu na dijete	- zadovoljavati individualne potrebe djeteta za hranom, kretanjem, igrom, boravkom na zraku, u prirodi	Kontinuirano
	- poticati razvoj svim mišićnih skupina kroz različite oblike kretanja i vježbi	Kontinuirano
	- usvajanje higijenskih navika i životno-praktičnih aktivnosti (pranje ruku i zuba, samostalnost kod jela, korištenje toaleta, samostalnost pri svlačenju i oblačenju)	Kontinuirano
	- razvijati ljubav prema prirodi i motivaciju da se ona unapređuje i očuva	Kontinuirano
U odnosu na odgojitelje i ostale radnike	- poticati mjere zdravstvene zaštite	
	- poticati razvoj osjetljivosti za kulturne različitosti i raznovrsnosti svijeta prirode	
	- utjecati na razvoj emocionalne stabilnosti djeteta	
	- poticati kvalitetnu komunikaciju i razvijanje socijalnih odnosa u užoj i široj socijalnoj sredini.	Kontinuirano
U odnosu na roditelje	- jačanje svijesti o važnosti poštovanja prava djece	Kontinuirano
	- stvarati osnove za samozaštitu djeteta i čuvanje od opasnih naprava i otpada	
	- nastavak praćenja utjecaja prostorno - materijalnog konteksta na zadovoljene potrebe, interesa i mogućnosti djece uz refleksije te stvaranje novog plana	Kontinuirano
	- izrada individualnih i grupnih portfolia	
U odnosu na vanjske institucije	- precizno dogovarati i dobro organizirati sve oblike suradnje s roditeljima	Kontinuirano
	- u suradnji s roditeljima provoditi mjere za sprječavanje svih oblika nasilja	
	- uključivanje roditelja u planiranje i evaluaciju odgojno obrazovnog procesa	Kontinuirano
U odnosu na vanjske institucije	- povezivanje sa stručnim i društvenim čimbenicima u neposrednom okruženju s ciljem što kvalitetnije provedbe odgojno-obrazovnog rada	Kontinuirano
	- uključivanje djece i roditelja u raznovrsne aktivnosti u interakciji s društvenom sredinom	Kontinuirano
	- poticati edukativni i savjetodavni rad prema lqiskazanim interesima svih subjekata	

Struktura odgojnih skupina su mješovite dobne skupine što omogućava prirodnije odrastanje u vrtiću te učenje u suradnji s drugom djecom i odraslima. Djeca različitih uzrasta u skupinu stvaraju jednu prirodnu obiteljsku atmosferu. Mlađa djeca prateći starije brže napreduju, a starija djeca razvijaju socijalne vještine (suosjećanje, pomaganje). Sve to nas potiče da stvorimo uvjete za razvoj kompletne ličnosti – razvoj odgovornog malog bića sposobnog da razmišlja, planira i djeluje. Mješovite skupine u našoj ustanovi za to nam pružaju optimalne uvjete.

Uvažavajući razvojne, dobne i individualne mogućnosti djece, odgojitelji će planirati odgojne zadatke, zadaće programa odgoja i naobrazbe kao i sadržaja aktivnosti ( djeca u četvrtoj godini života, djeca u petoj i šestoj godini života ). Aktivnosti koje dijete samo odabere za postizanje svojih ciljeva vrlo su značajne za razvijanje socioemocionalnih i kognitivnih snaga.

Zastupljenost i karakter konkretnih zadataka u pojedinim područjima razvoja određuju se u planovima svake odgojne skupine prema dominantnim potrebama i osobinama djece.

Tijekom godine odgojitelji će pratiti i vrednovati efekte ostvarenja odgojno obrazovnog rada te na njihovim rezultatima temeljiti daljnja planiranja.

Odgojitelji u svom radu kombiniraju različite metode rada:

- vođene i slobodne aktivnosti
- individualni pristup djetetu
- verbalno poticanje djeteta
- poticanje djeteta u donošenju odluka u aktivnostima koje se provode
- praćenje interesa djece i prema njemu kreiranje aktivnosti
- praćenje i procjenjivanje individualnog napretka djece

Bitne zadaće, odgojni ciljevi te razvojni zadaci bit će tijekom godine realizirani kroz niz spontanih situacija, slobodno odabranih ili zajedničkih planiranih aktivnosti u centrima interesiranja, te kroz igru kao dominantan oblik učenja predškolskog djeteta

- **centar za likovno istraživanje** – potiče djecu na razvijanje i istraživanje vlastite kreativnosti, istraživanja sa novim materijalima, razvija taktilne sposobnosti, radoznalost i maštu
- **centar za građenje** – igrajući se kockama različitih boja, veličina i oblika djeca razvijaju svoje matematičke i motoričke vještine, logičko zaključivanje
- **centar za obiteljske i dramske igre** – mnoštvo kostima i glumačkih rekvizita omogućuju djeci da odglume ono što su vidjela u svom životu, pomažući im da razumiju svijet u kojem žive, da otkriju pojmove i shvate odnose, da izražavaju svoje emocije, potiču razvoj svih pet osjetila
- **centar za početno čitanje i pisanje** – uključuje knjige i materijale za aktivnosti slušanja ili pisanja, to je mjesto za čitanje knjiga, slušanje, gledanje slikovnica, dramatizaciju priča, pričanje svojih priča

- **centar za matematiku i manipulativne igre** – aktivnosti i različiti materijali pomažu djeci da nauče uspoređivati, usklađivati, računati i kategorizirati, da razviju intelektualne sposobnosti, male mišiće, koordinaciju očiju i ruku
- **centar za glazbu** – kroz različite oblike aktivnosti zadovoljiti dječju potrebu i interes za glazbene sadržaje i izražavanje glazbom, plesom u pjesmom
- **centar za igre pijeskom i vodom** – ovaj centar nudi djeci mnogo mogućnosti za upotrebu svih osjetila, istraživanjem prirodnih materijala djeca stvaraju, misle i komuniciraju
- **centar za istraživanje prirode** – pomoću različitih materijala djeci se mogu približiti neki elementi fizike kao što su magnetizam ,voda, zakon gravitacije, istražujući uče o prostoru, biljkama i prostoru
- **prostor za igre na otvorenom** – aktivnosti na otvorenom pomažu djeci da nauče nešto o svom okruženju te da svate da su i oni dio tog svijeta

U kontekstu ostvarivanja navedenih ciljeva uloga odgojitelja bit će kreiranje poticajnog okruženja kroz ponudu različitih aktivnosti i materijala zasnovanih na zanimljivostima , neobičnostima, iznenađenjima koji će pobuditi interes i radoznalost djeteta za učestvovanje u različitim vrstama aktivnosti : Na taj način nastojat ćemo utjecati na stvaranje izravnih iskustava i stjecanje vještina za kvalitetno odrastanje.

Opći, otvoren i fleksibilno postavljen program djetetova odgoja osigurava povoljne uvjete za razvoj i zadovoljenje:

- potreba za uzajamnom komunikacijom, druženjem djece i odraslih
- potrebe za sigurnošću, nježnošću i ljubavlju roditelja i odgojitelja
- osnovnih tjelesnih potreba i čuvanje djetetova zdravlja

## HRVATSKI JEZIK

Odgojno-obrazovni rad na hrvatskom jeziku provodi se svakodnevno u trajanju dva sata dnevno u svim odgojnim skupinama kroz provođenje spontanih i planiranih aktivnosti kao i kroz neposrednu komunikaciju u prirodno-životnim situacijama (spontane igre i aktivnosti, dolazak i odlazak iz vrtića, pri svlačenju i oblačenju kao i kod provođenja higijenskih aktivnosti u kupatilu).

Osnovni **cilj** u provođenju aktivnosti na hrvatskom jeziku je usvajanje i poticanje komunikacijskih vještina na nematerinskom hrvatskom jeziku te upoznavanje tradicije i kulture hrvatskog naroda.

Pedagoška dokumentacija bit će pisana dvojezično, na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu i srpskom jeziku i ćirilicom pismu.

Blagdani i aktualni događaji u životu djeteta i njegove okolice bit će obilježeni prema sačinjenom kalendaru.

### 4.3. Globalno tematsko planiranje rada

MJESEC	TEMATSKJE CJELINE
RUJAN	Prilagodba Hrvatski olimpijski dan Međunarodni dan mira Prvi dan jeseni Dan policije
LISTOPAD-STUDENI-PROSINAC	Dječji tjedan Dani plodova zemlje, jesenska svečanost, bundevijada Dani neovisnosti, Mala olimpijada ,Mališani u BG, Svjetski dan štednje Dani svih svetih Mjesec knjige Sveti Nikola Zimski ciklus- Božić, Nova godina
SIJEČANJ-VELJAČA-OŽUJAK	Božić Sveti Sava Valentinovo Maškare Prvi dan proljeća Dan zaštite voda



TRAVANJ-SVIBANJ-LIPANJ	Uskrs Dan Općine Trpinja Međunarodni dan dječje knjige Dan planete Zemlje Međunarodni dan zdravlja Međunarodni dan rada Dan hrvatskih vatrogasaca Međunarodni dan obitelji Dan državnosti Dan antifašističke borbe Svjetski dan zaštite čovjekova okoliša Dječje ekskurzije i izleti
------------------------	---

Pored realiziranja sadržaja rada u vezi obilježavanja državnih i međunarodnih praznika i civilizacijskih slavlja, slavlja prirode, prirodnog ciklusa, odgojno-obrazovni rad na razini odgojnih skupina, bit će planiran i realiziran prema konkretnim potrebama djeteta/djece prema procjeni odgojiteljice i roditelja. S tim u vezi posebni aspekti rada bit će, pored razvijanja govora i komunikacijskih vještina, usmjereni na kvalitetu cjelovitog razvoja djeteta (podrška tjelesnom, emocionalnom, socijalnom, kognitivnom razvoju, te podsticanju razvoja mašte i kreativnosti djeteta).

### Pedagoška dokumentacija

Prema Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN, br. 83/01.) u vrtiću se vodi sljedeća dokumentacija

- Matična knjiga djece
- Pedagoška dokumentacija skupine : mjesečni (XI) plan i program osgojno-obrazovnog rada i tromjesečni (I-II-III), (IV-V-VI),(X-XI-XII)
- Imenik djece
- Evidencija dnevne prisutnosti djece
- Ljetopis vrtića
- Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
- Godišnje izvješće o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa
- Kurikulum dječijeg vrtića
- Program stručnog usavršavanja
- Dosje djece s posebnim potrebama
- Knjiga zapisnika : za sastanke upravnih vijeća, odgojiteljskih vijeća, internih stručnih aktiva i radnih dogovora, roditeljskih sastanaka (za svaku vrstu sastanka vodi se posebna knjiga)
- Kao dodatna dokumentacija prema suvremenim metodama i oblicima rada, koriste se foto i video zapisi, mape s radovima djece, posebne bilješke i praćenja djece.

Kroz svu navedenu dokumentaciju pratit će se odgojno-obrazovni rad u vrtiću te će služiti (pomoć odgojiteljicama pre refleksiji i samo refleksiji) i za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada i uvođenje potrebnih promjena i prilagodbi

Redovito vđenje navedene pedagoške dokumentacije koristit će za :

- Promišljanje i planiranje daljnjeg rada
- Prikaz odgojno-obrazovnog rada roditeljima
- Svakodnevnu samorefleksiju odgojitelja

#### 4.4. Godina prije škole

##### Cilj

U skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje i vrtićkim kurikulumom unapređivati intelektualni, društveni, moralni i duhovni razvoj djece kroz stjecanje znanja, izgrađivanje identiteta, humanizam i toleranciju, odgovornost, autonomiju i kreativnost.

Program predškole obvezni je program odgojno-obrazovnog rada s djecom u godini prije polaska u školu. Program predškole u našem vrtiću provodi se u okviru redovnog programa. Ove pedagoške godine imamo jedno dijete koje nije uključeno u redovan program.

U skladu s postavljenim ciljevima pri provedbi programa predškole, posebna pozornost bit će usmjerena na stvaranje poticajnog materijalnog i socijalnog okruženja. Provedbu programa predškole temeljimo na elementima Nacionalnog Kurikuluma za rani i predškolski odgoj, Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Programskom usmjerenju odgoja i naobrazbe predškolske djece.

Napomena – program predškole izrađan je i verificiran od strane MZO.

U odnosu na	Zadaće , sadržaji, aktivnosti	Realizacija
Dijete	-jačanje emocionalne stabilnosti i pozitivne slike o sebi -stvaranje radnih navika Podržavanje različitih sadržaja i vrsta igara kao oblika aktivnosti, metode i sredstva rada -stjecanje novih oblika učenja i ponašanja -razvijanje spoznajnih kapaciteta u skladu s razvojnim potrebama , mogućnostima i sposobnostima djeteta -osnaživanje razvoja ključnih kompetencija za cjeloživotno učenje	Kontinuirano
U odnosu na odgojitelje i ostale radnike	-stvaranje pozitivne socio-emocionalne klime u skupini -edukativni i savjetodavni rad Poticati samoinicirano učenje djece	Kontinuirano
U odnosu na roditelje	-uključivanje roditelja u sve aspekte pripreme za školu -savjetovanje i edukacija roditelja -Informiranje i uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni rad	Kontinuirano

Organizacija provedbe programa predškole

Prostor :DV Liliput-Trpinja u Boboti, područni vrtići u Trpinji i Bršadinu

Trajanje programa : 250 sati godišnje u periodu od 1. listopada 2019.-31. svibnja 2020. Vrijeme provođenja programa:

- prijepodnevno vrijeme ,  
ponedjeljak-četvrtak 9,30 – 11,00 , petak 10,00-11,00
- ostatak sati planiran je za ostale aktivnosti (posjete, susreti, manifestacije, svečanosti, izleti i ostalo).

## **Sigurnosno – zaštitno i preventivni program**

Svrha provedbe Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa u dječjem vrtiću s protokolima postupanja u rizičnim situacijama je osigurati sigurnost djece i odgovornost svih radnika vrtića za djelotvoran rad, radi unaprjeđivanja preventivnog djelovanja, zaštite i kontinuirane pomoći djetetu tijekom njegovog boravka u vrtiću.

Sigurnosno- zaštitni i preventivni program u našem vrtiću je verificiran od strane MZOS (KLASA 601-02/09-03/00302, URBROJ 533-10-09-004, od 29. listopada 2009.).

Ciljevi ovog programa ostvarivat će se na razini odgajatelja, djece, roditelja i svih djelatnika vrtića.

Cilj programa:

- preventivno djelovanje i edukacija u cjelovitom odgojno-obrazovnom procesu, zaštita sigurnosti i zdravlja djece, poticanjem samozaštitnog odgovornog ponašanja i svjesnog izbjegavanja rizika te osnaživanjem djeteta za sigurno ponašanje, osigurati maksimalnu sigurnost djece I odraslih u unutarnjem I vanjskom prostoru vrtića

Roditelji će biti uključeni u sigurnosno- zaštitne i preventivne mjere djelovanja s pravima, obvezama i odgovornostima.

Vezano za tjelesnu sigurnost djece, zdravstvenu zaštitu djece od zlostavljanja, zanemarivanja bitne zadaće u ovoj pedagoškoj godini bit će:

- poštivanje i promicanje prava djeteta i temeljnih dokumenata RH
- pojačan nadzor i kontrola kretanja djece i odraslih unutar vrtića i bliže okolice
- izrada pravilnika ponašanja (glede sigurnosti djece) za svaku odgojnu skupinu i postavljanje na vidljivo mjesto
- preventivno djelovanje za sigurnost djece u vrtiću- svakodnevna provjera ispravnosti didaktičkih sredstava, pomagala, opreme, instalacija, vanjskog prostora (igračaka)
- izrada i dorada protokola za postupanje u nepoželjnim situacijama
- edukacija odgojitelja, roditelja, ostalih djelatnika vrtića i šire javnosti glede prava i sigurnosti djeteta

mjesto provedbe programa

- prostori objekta
- vanjski prostor dječjeg vrtića (izleti i posjete)

## **Vrtićki preventivni program**

Vrtić kontinuirano skrbi o zdravlju i sigurnosti djece, a primarno prevencija kao prvi način preusretanja mogućih problema.

- Vrtić kao zajednica koja uči
- Uspješna suradnja s roditeljima
- Posebni programi odgojno-obrazovnog rada

- Posebno obrazovanje (edukacija djece i roditelja)
- Učenje životnih i socijalnih vještina
- Diskretni personalni zaštitni postupci
- Odgojna skupina kao mjesto sigurnog odrastanja djece
- Suradnja vrtića s drugim institucijama
- Edukacija odgojitelja, ravnatelja te vrednovanje (evaluacija) preventivnih programa
- 

Sigurnosno zaštitne I preventivne mjere u dječjem vrtiću temelje se na ;

1. Zakonskim I podzakonskim aktima
2. Naputku Ministarstva, znanosti I obrazovanja (KLASA 601-02/07-03/00139, URBROJ 533-10-07-001)
3. Nacionalnim programima I strategijama u Republici Hrvatskoj

#### OPĆA UREDBA O ZAŠTITI PODATAKA (EU, 2016/679)

Vrtić je obveznik primjene ove Uredbe I voditelj obrade osobnih podataka koja određuje svrhu I sredstva obrade.

Osobnim podacima djece, roditelja , zaposlenih djelatnika u Vrtiću obrađuje se zakonito, pošteno I transparentno. obrađuju se samo primjereni I relevantni osobni podaci I to isključivo u posebne, izričite I zakonite svrhe I čuvaju se samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju.

Uredba o zaštiti osobnih podataka –Zakon o provođenju uredbe

U provedbi cilja sigurnosno-zaštitnih I preventivnih programa u dječjem vrtiću potrebno je izraditi protokole djelovanja u mogućim rizičnim situacijama kao I omogućiti maksimalnu zaštitu osobnih podataka djece. Ovdje je potrebno naglasiti odgovornost svih zaposlenih u otklanjanju eventualnih opasnosti.

Ciljevi sigurnosno-zaštitnih I preventivnih mjera u dječjem vrtiću ostvarivat će se kroz nekoliko razina:

1. Odgojitelji
  - U program stručnog usavršavanja odgojitelja obradit ćemo teme koje su usklađene s ciljevima mjera I protokola te zaštitom osobnih podataka
  - Timskom suradnjom utvrdit ćemo rizike s obzirom na sigurnost djeteta u vrtića
  - Posebnu pozornost obratiti na osobne podatke djece I sve vrste privola
2. Djeca
  - Na primjeren način upoznati dijete sa zaštitom osobnih podataka
  - Kroz odgojno-obrazovne sadržaje osnažiti ćemo dijete odgovornom I samozaštitnom ponašanjem

### 3. Roditelji

- Informiranje roditelja I sigurnosno zaštitnom program I zaštiti osobnih podataka
- Edukativni rad s roditeljima-tematske radionice,predavanja I individualni savjetodavni rad s temom zaštite osobnih podataka
- Upoznavanje roditelja s pravima . obvezama I odgovornosti svih sudionika
- Privole

### 4. Ravnatelj

Kontrola I provođenje mjera zaštite osobnih podataka zaposlenika I svih korisnika usluga

## ODGOJ ZA LJUDSKA PRAVA U SUSTAVU PREDŠKOLSKOG ODGOJA

Ciljevi i zadaci odgoja za ljudska prava u predškolsko doba, postižu se izgrađivanjem osobnog identiteta, te odgojem za prihvaćanje i poštovanje drugoga i prihvaćanje različitosti u društvu ( pojedinca, naroda, kultura ). U toj ga je dobi moguće ostvariti odgojnim djelovanjem usmjerenim na:

- kreiranje sredina koja kod djeteta potiče razvijanje osjećaja osobne vrijednosti kao individne
- stvaranje uvjeta u kojima se dijete osjeća pripadnikom i ravnopravnim članom zajednice
- poticanje razvoja socijalni vještina za uspostavljanje kvalitetnih međuljudskih odnosa
- izgrađivanje stavova i sustavnih vrijednosti koje promiču i štite ljudsko dostojanstvo
- njegovanjem mirotvornog ponašanja

Zadaci odgoja za ljudska prava u predškolskoj dobi su slijedeći:

- stjecanje osnovnih znanja o sebi ( kao ljudskom biću, kao pripadniku određenog spola, sredine, kulture, naroda ), o drugima ( njihovim sličnostima i razlikama ), o živoj i ne živoj prirodi
- razvijanje pozitivnih stavova o vrijednosti života, o važnosti svakoga živog bića
- usvajanje i njegovanje temeljnih humanih vrijednosti ( kao što su ljubav, prijateljstvo, odanost, solidarnost, pravednost, istinoljubivost, nenasilje )
- podržavanje i izgrađivanje pozitivnih osobina ličnosti ( samopouzdanje, samopoštovanje, samosvijest, emocionalna stabilnost, samokontrola, samokritičnost, odgovornost . . . )
- razvijanje intelektualnih ( rješavanje problema ) i socijalnih rješenja ( suradnja, komunikacija, tolerancija )
- poticanje na primjenu usvojenog u svakodnevnom životu

Ti se zadaci ostvaruju sudjelovanjem djeteta u životu zajednice u kojoj prevladavaju demokratski odnosi kako između djece tako i između djece i odraslih, jer samo takvi odnosi mogu dati poticaj za vlastitu aktivnost, cjelokupni razvoj ličnosti te razvoj stvaralačkih osobina i sposobnosti.

## ZAKON O RAVNOPRAVNOSTI SPOLOVA

- Zakon o ravnopravnosti spolova u Ustanovi i ove će se pedagoške godine provoditi u skladu s Planom djelovanja za promicanje ravnopravnosti spolova koji je donijelo Upravno vijeće na svojoj Sjednici

## **PROGRAM PREVENCIJE ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI**

Program je orijentiran na svu djecu i sve suradnike odgojno obrazovnog procesa. Cilj je stvoriti pozitivne stavove, kako prevladati životne nedaće, osjećaj manje vrijednosti, te njegovanje dvosmjerne komunikacije među svim sudionicima odgojno obrazovnog područja.

### **ZADAĆE U ODNOSU NA DIJETE**

- razvijati samostalnost i kompetenciju u odnosu na osobne postupke, osobito na one kojima se postiže zadovoljavanje svojih potreba
- razvijati samokontrolu kod djeteta
- razvijati društvenost, suosjećajnost i osjetljivost za potrebe drugih te konstruktivno rješavanje sukoba
- razvijati naviku zdravog načina života, čuvanje od opasnih predmeta, zdrava hrana

Sadržaji i aktivnosti:

- socijalne igre
- imitativne, simboličke igre
- igre snalaženja u problemskim situacijama
- posjeti-susreti
- glazbene aktivnosti
- likovne aktivnosti
- tjelesne aktivnosti
- sudjelovanje u organiziranim aktivnostima na razini grada

### **ZADAĆE U ODNOSU NA RODITELJE**

- dvosmjerna komunikacija (obitelj-vrtić)
- informiranje i edukacija roditelja o mogućnostima pred. djeteta, o opasnostima, o zdravlju djece
- uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni rad

Sadržaji i oblici: - individualni kontakt s roditeljima svakog djeteta

- edukativni članci, stručna literatura
- roditeljski sastanci

### **ZADAĆE U ODNOSU NA ZAPOSLENE VRTIĆA**

- osigurati uvjete za siguran boravak djece u vrtiću
- edukacija odgojitelja, svih zaposlenih o prevenciji zlorabe sredstava ovisnosti

Sadržaji i oblici: - sadržaji rada koji proizilaze iz Godišnjeg plana i programa vrtića

- edukacija seminari, predavanje o provedbi preventivnog programa
- literatura o toj problematici



## PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADEŽI

Obveze odgojno – obrazovne ustanove

- odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu
- zahtjevati liječničku intervenciju ukoliko je dijete povrijeđeno
- odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike te ih upoznati sa svim okolnostima
- po prijavi, dojavi nasilja, odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika odgojno – obrazovne ustanove
- roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavjest o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djeteta u odgojno – obrazovnoj ustanovi i izvan nje
- ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili u dužem vremenskom trajanju nasilja, savjetovati se s nadležnom satručnom službom
- što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja
- pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja
- o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene bilješke

Provođenje Programa aktivnosti za spreječavanje nasilja među djecom i mladima kao i ovog protokola pretpostavlja što žurniju uspostavu suradnje nadležnih državnih tijela i drugih čimbenika koji sudjeluju u sprječavanju, otkrivanju i suzbijanju nasilja među djecom i mladima ( odgojno – obrazovne Ustanove, domovi za skrb o djeci, centri za socijalnu skrb, policijske postaje, zdravstvene ustanove, državna odvjetništva i jedinice lokalne i područne samouprave)

Ostale aktivnosti i obveze

Sukladno Programu aktivnosti za sprečavanje nasilja među djecom i mladima nužno je o problemu nasilja među djecom i mladima redovito izvještavati roditelje i djecu te i poticati da prijavljuju nasilje a tijekom nastavnih i izvannastavnih aktivnosti promicati modele nenasilne komunikacije, međusobne tolerancije i uvažavanja.

U sve aktivnosti vezane uz sprečavanje nasilja među djecom nužno je uključiti djecu i mlade te roditelje, zakonske zastupnike, odgojno – obrazovne djelatnike i ostale stručne osobe kao aktivne sudionike i partnere, kako bi se dugoročno promicala načela nenasilja, kao preduvjeta kvalitetnog i sigurnog odrastanja djece.

## 5. IZOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

### Cilj

Stjecanje i primjena suvremenih teorijskih i praktičnih znanja , vještina i navika za kvalitetno i fleksibilno provođenje programa u skladu s Kurikulumom vrtića, individualnim potrebama djece, roditelja i užeg i šireg okruženja vrtića .

Bitne zadaće stručnog usavršavanja u pedagoškom radu su jačanje profesionalnih i osobnih kompetencija u planiranju , ostvarivanju i vrednovanju programa odgojno-obrazovnog rada.

Uloga odgojitelja u skupini odnosi se na individualnu podršku djetetu na njegovom putu aktivnog učenja i stjecanja novih saznanja.

Odgojitelj uspostavlja povjerenje i ovisnost između njega i djeteta, planira, organizira, osmišljava i provodi odgojno-obrazovni proces, stvara uvjete za razvoj svakog djeteta, a kroz uvažavanje i primjenu novih znanstvenih spoznaja. Odgojni djelatnici moraju se usmjeriti na istraživanje odgojne prakse, uvođenje i promoviranje inovacija, postizanje kvalitete rada i zajedničkog življenja djece i odraslih.

Promjene u znanosti ,tehnologiji i društvu navode nas da se konstantno educiramo i kod djece

### Bitne zadaće, sadržaje i aktivnosti

U odnosu na	Bitne zadaće, sadržaje i aktivnosti
U odnosu na dijete	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Stjecanje novih spoznaja o učenju I razvoju djece I promjenama u odgojno-obrazovnoj praksi</li> <li>-individualno i grupno dokumentiranje postignuća</li> <li>-učenje kroz vlastitu aktivnost kao konstruisanje I sukonstruisanje znanja, promatranje, istraćivanje, eksperimentiranje , rješavanje problema</li> <li>-Unapređivanje znanja i vještina za prepoznavanje razvojnih potreba djece</li> <li>-Jačati odgojiteljevu kompetenciju u odnosu na izbor odgovarajućih poticaja za djetetov cjelovit razvoj</li> <li>-Proširivati znanja odgojitelja iz područja ljudskih prava osobito prava djece</li> </ul>
U odnosu na odgojitelje i ostale radnike	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Osigurati uvjete za provedbu individualnih i kolektivnih oblika stručnog usavršavanja</li> <li>-Poticati na prihvaćanje promjena i praktičnih djelovanja u skladu s promjenama i djelatnosti predškolskog odgoja</li> <li>-Kontinuirano unapređivati spoznaje o procesima I sposobnostima ranog učenja</li> <li>-Poticati na razumijevanje različitosti između djece</li> </ul>
U odnosu na roditelje	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Razvijanje i jačanje komunikacijskih vještina potrebnih za rad s djecom i roditeljima</li> <li>-Upoznati roditelje s mogućnostima , ciljevima, sadržajima I načinima u vrtiću</li> <li>-Edukativno – savjetodavni rad s roditeljima</li> <li>-Upućivanje roditelja na vanjske institucije</li> </ul>

U cilju poboljšanja profesionalnih znanja ,vještina ,sposobnosti pedagoških radnika, kao nositelja promjena i inovacija u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djecom i roditeljima stručno usavršavanje bit će usmjereno u slijedećim pravcima:

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

### **Usavršavanje izvan ustanove**

Odgojno – obrazovni djelatnici sudjelovat će na stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje sukladno radu i rasporedu rada unutar Ustanove .

Prema svojim mogućnostima prisustvovat ćemo i ostalim stručnim usavršavanjima koji su u skladu sa suvremenom koncepcijom , a osobito onim usavršavanjima koja pomažu u poboljšanju odgojno-obrazovnog rada našeg vrtića.

Odgojitelji naše ustanove prisustvovat će i seminarima organiziranim za odgojitelje na srpskom jeziku i pismu.

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

U sklopu stručnog usavršavanja izvan ustanove organizirat ćemo posjetu sajmu knjiga u Beogradu (nabavka stručne literature na srpskom jeziku i pismu, literatura za djecu) I Zavodu za izdavanje udžbenika u Beogradu.

### **a) Individualno stručno usavršavanje**

Individualno stručno usavršavanje kontinuirani je proces vođen potrebom odgojitelja za stjecanjem profesionalnih kompetencija, uvođenjem promjena i novina u odgojno-obrazovni rad. Odabir tema za individualni program stručnog usavršavanja temeljit će se na profesionalnom interesu stručnih djelatnika.

Kao posebna novina u jačanju profesionalnih i osobnih kompetencija tijekom godine radit će se na osvješćivanju uloge i značaje istraživanja vlastite odgojno-obrazovne prakse, tj profesionalni razvoj kroz analizu vlastitog djelovanja (refleksija u akciji, refleksija nakon akcije/kroz samorefleksiju i refleksiju). S tim u vezi inicirat će se timski rad i suradnja po pitanjima značajnim za unapređivanje odgojno-obrazovne prakse prema konkretnim potrebama odgojitelja.

Iz programa sadržaja i tema stručnog usavršavanja odgojnih djelatnika izdvajamo slijedeći izbor literature:

1. "Autistično dijete", prof dr S.Nikolić , biblioteka Svijet dječje psihe
2. "Safari duha", prof A.Bučević-Baćić,Harfa d.o.o.,Split,2011.
3. "Dijete s posebnim potrebama", Stanley.I.Greenspans, dr.med Serena Wieder, R.Simons, Ostvarenje ,2004.
4. "Nemirna djeca" Nessia Lamiado,Mala biblioteka, Studio TIM,Rijeka 2007.
5. "Kako dijete govori", D. Andrešić, N.Benc, N.Gugo Crevar,I.Ivanković, V. Mance, I.Mesec,M.Taubić
6. "Mama I tata polaze u školi"- priručnik za roditelje budućih prvaka, M. Mitrović, Kkreativni centar, Beograd
7. "Vesela škola s logopedom" , program poticanja govorno jezičnog razvoja djece starije predškolske I mlađe školske dobi, O.Ivanovsky, L.Godasin, Planet ZOO, d.o.o.,ZG, 2010.

### **b) Odgojiteljsko – zdravstvena vijeća**

Osim individualnog stručnog usavršavanja u okviru Ustanove bit će organizirano i skupno stručno usavršavanje kroz rad Odgojiteljsko – zdravstvenog vijeća i sudjelovanjem odgojitelja u radu seminara i radionica organiziranih prema programu Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

Tijekom godine, planiramo održavanje četiri do pet sjednica Odgojiteljsko – zdravstvenog vijeća.

Bitne zadaće:

- Redovito dopunjavati fond stručne literature iz područja struke
- Na osnovu ponude izvršiti nabavku stručne literature iz područja struke: pedagogija , psihologija
- Odgojnim djelatnicima omogućiti aktivno i argumentirano prezentiranje svog rada kao i rezultate rada u raspravama Vijeće kao stručnog tijela
- Osigurati pravovremeno uključivanje svih članova OZV- a u planiranje, praćenje i valorizaciju ostvarenih rezultata tijekom cijele godine

1. Ustrojstvo i organizacija rada za pedagošku 2019./2020. Godinu
2. Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Ustanove 2019./2020. godine
3. Vrtićki kurikulum u suglasju s Godišnjim planom i programom vrtića
4. Sigurnosno-zaštitni i preventivni program u dječjem vrtiću
5. Provedba GDPR u pedagoškoj 2019./ 2020. U suradnji s roditeljima
6. Individualni planovi i programi stručnog usavršavanja za 2019./2020.
7. Analiza kvalitativnih I kvantitativnih podataka o pojedinim segmentima rada
8. Pedagoška dokumentacija i periodika – zapažanja i osvrt na realizaciju odgojno-obrazovnog rada tijekom godine u svim odgojnim skupinama
9. Program označavanja značajnih događaja i blagdana
10. Prezentacija tema sa seminara za odgojitelje i ravnatelje po rasporedu AZOO i MZOS
11. Izvješće o realizaciji odgojno-obrazovnog rada tijekom godine
12. Radni dogovori o svim važnim pitanjima iz života rada Vrtić
13. Prijedlozi za poboljšanje cjelokupne kvalitete rada vrtića
14. Tematski odgojiteljsko-zdravstveno vijeće
15. „Kako pomoći djetetu da razvije samopuzdanje, da postane samostalno i odgovorno“
16. Rad u ljetnjem periodu
17. Izvješće o radu ustanove na kraju pedagoške 2019./2020. godine

Evidencija I dokumentiranje rada na stručnom usavršavanju sastavnica je dokumentacije odgojno-obrazovnih radnika.

## 6. SURADNJA S RODITELJIMA

### Cilj

O snaživanje roditeljskih kompetencija stjecanjem znanja i vještina potrebnih za odgoj djece te podržavanje kvalitetne komunikacije usmjerene na dobrobit djeteta .

Jedno od mjerila kvalitetne provedbe odgojno-obrazovnog rada u ustanovi je mogućnost i način sudjelovanja roditelja u organizaciji rada . roditelji imaju pravo aktivno sudjelovati , tražiti i dobiti informacije i stručne savjete vezane za rast i razvoj njihova djeteta.

Komunikacija, međusobno poštivanje, prihvaćanje razlika, interes djece temelj je dobrog odnosa roditelja i odgojitelja, odnosno obitelji i vrtića u cijelini te se tako osigurava kontinuitet odgojnoga djelovanja.

Roditelj, kao važan čimbenik u odgojno-obrazovnom procesu, saznaje kako se ponašati u novom prostoru, kako se njegovo dijete snalazi i osjeća, ima priliku učiti i razvijati stručne i ljudske kompetencije.

Bitne zadaće, sadržaji i aktivnosti

U odnosu na	Zadaće , sadržaji, aktivnosti
U odnosu na dijete	<ul style="list-style-type: none"><li>- pomoć djetetu u procesu prilagodbe na novu izvanobiteljsku sredinu</li><li>- zadovoljenje općih i posebnih potreba djeteta</li><li>- provođenje odgojno-obrazovnog procesa u skladu s individualnim mogućnostima djeteta</li></ul>
U odnosu na odgojitelje i druge radnike	<ul style="list-style-type: none"><li>- konstruktivni oblici uključivanja roditelja u program Vrtića</li><li>- postizanje međusobne suglasnosti u odnosu na odgojne ciljeve za dijete</li><li>- razmjena informacija o rastu i razvoju djeteta</li><li>- dokumentiranje postignuća</li></ul>
U odnosu na roditelje	<ul style="list-style-type: none"><li>- aktivno sudjelovanje u životu i radu odgojno-obrazovne skupine kroz različite uloge oblike sudjelovanja</li><li>- razmatranje i donošenje zajedničkih odluka o strategijama i rješavanju razvojnih problema djeteta</li><li>- pomoć roditelju u jačanju roditeljskim kompetencija<ul style="list-style-type: none"><li>- omogućiti roditeljima da svojim sugestijama utječu na kreiranje plana i programa rada vrtića i odgojne skupine</li></ul></li></ul>

Partnerski odnosi roditelja i odgojnih djelatnika realizirat će se kroz različite oblike suradnje i aktivnosti.

OBLICI	AKTIVNOSTI
Individualna suradnja	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ inicijalni razgovori s roditeljima pri dolasku djece u vrtić</li> <li>➤ boravak roditelja u skupini</li> <li>➤ individualni razgovori na inicijativu roditelja ili odgojitelja</li> <li>➤ savjetodavni rad s roditeljima o teškoćama koje se javljaju u pojedinim razvojnim fazama ili eventualnim teškoćama u razvoju</li> <li>➤ praćenje procesa prilagodbe</li> <li>➤ svakodnevna suradnja i informiranje na relaciji roditelj-odgojitelj</li> <li>➤ upoznavanje potreba djeteta i roditelja</li> </ul>
Roditeljski sastanci	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 2-3 roditeljska sastanka informativnog karaktera</li> <li>➤ Upoznavanje roditelja s organizacijom života i rada vrtića</li> <li>➤ Plan i program rada</li> <li>➤ Sigurnosno- zaštitni program zajedno s provedbom GDPR</li> <li>➤ Obveze roditelja</li> <li>➤ Organizacija izleta i svečanosti</li> <li>➤ Aktualna problematika tijekom godine</li>   <li>➤ Tematski roditeljski sastanci (1-2 tijekom godine)</li> <li>➤ Kako suzbiti bijes i razmaženost kod djece</li> <li>➤ Igre i aktivnosti koje pomažu u pripremi djeteta za školu</li> </ul>
Radionice, zajednička druženja	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Izrada maski</li> <li>➤ Radovi od neoblikovanih materijala</li> <li>➤ Zajedničko obilježavanje društvenih događanja</li> </ul>
Grupa „Roditelji 2019./2020.“	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Suradnja s roditeljima putem zatvorene FB stranice-obavijesti, fotografije, video zapisi, prezentacije stručnih članaka</li> </ul>
Kutić za roditelje	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dječji radovi</li> <li>➤ Aktualne obavijesti o značajnim zbivanjima</li> <li>➤ Plakati, letci, izleti</li> <li>➤ Poziv za roditeljski sastanak</li> <li>➤ Jelovnik djece</li> </ul>

Uključenost u neposredni rad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predstavljanje roditelja skupini</li> <li>➤ Boravak roditelja u zajedničkoj aktivnosti</li> <li>➤ Pomoć i sudjelovanje roditelja u organizaciji izleta i posjeta</li> <li>➤ Zajedničke proslave dječjih rođendana</li> <li>➤ Zanimanje roditelja – posjeti roditelja</li> </ul>
Posjete obitelji	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ U ranu jesen – rujan, listopad</li> <li>➤ U proljeće – travanj, svibanj</li> <li>➤ Obiteljski blagdani, duži izostanak djeteta</li> </ul>
Pismena komunikacija	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mjesečni kalendar događanja</li> <li>➤ Posebne poruke po potrebi</li> <li>➤ Radovi djece</li> </ul>

## 7. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

Pri ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada s djecom, Vrtić će i nadalje njegovati suradnju s brojnim čimbenicima koji djeluju u lokalnoj zajednici, te na taj način doprinosti obogaćivanju programa rada s djecom, te senzibilirati javnost za potrebe provođenja kvalitetnog predškolskog odgoja u čijem ostvarivanju čimbenici društvene zajednice mogu imati značajnu ulogu. Poseban aspekt rada bit će usmjeren na iznalaženje dodatnih oblika i sadržaja suradnje s osnovnim školama, kako bi priprema djeteta za polazak u školu bila što kvalitetnije realizirana za dobrobit djeteta u smislu podrške daljem razvoju i učenju akademskih vještina.

U cilju ostvarivanja programa odgojno-obrazovnog rada kao Programa rada Ustanove te poboljšanju kvalitete življenja Ustanova će nastaviti usku suradnju s vanjskim čimbenicima.

### ➤ OSNOVNE ŠKOLE

*Sadržaj i oblici:* - suradnja stručnih djelatnika vrtića i škola na izradi zajedničkog programa pripreme djeteta za školu  
- posjeta djece starijih skupina školi

*Nositelj provedbe:* - ravnatelj, odgojitelji- nastavnici

### ➤ POLICAJAC U ZAJEDNICI

*Sadržaj i oblici:* - suradnja na provođenju programa za pripreme za sigurno sudjelovanje u prometu

*Nositelj provedbe:* - vanjski suradnici PP, ravnatelj i odgojitelj



➤ **NADLEŽNO MINISTARSTVO I AGENCIJA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE**

*Sadržaj i oblici:* - konzultacije, predavanja, seminari, savjetovanje u svezi poslovanja i promjena djelatnosti, odluke o sufinanciranju, dostava financijskih izvješća

*Nositelj provedbe:* - ravnatelj

➤ **DJEČJI VRTIĆ NA RAZINI ŽUPANIJE I ŠIRE**

*Sadržaji i oblici:* - posjete, izmjene stručnih iskustava, sportska takmičenja

*Nositelj provedbe:* - odgojitelji, ravnatelj

➤ **ZDRAVSTVENE USTANOVE**

*Sadržaji i oblici:* - posjete ambulatni opće prakse, stomatološkoj ambulatni, suradnja na očuvanju zdravlja djeteta, sanitarni pregledi djelatnika

*Nositelji provedbe:* - odgojitelji

➤ **ZAJEDNIČKO VIJEĆE OPĆINA I VIJEĆE SRPSKE NACIONALNE MANJINE**

*Sadržaj o oblici :* pomoć u organizaciji i realizaciji sadržaja na njegovanju srpske tradicije i kulture

-donacije za poboljšanje kvalitete rada s djecom

*Nositelji provedbe :* ravnatelj, odgojitelji

➤ **HRVATSKI DOM VUKOVAR**

*Sadržaj i oblici :* prisustvovanje kazališnim predstavama Vukovarsko lutkarsko proljeće : sudjelovanje na stručnim skupovima

*Nositelj provedbe :* ravnatelj, svi zaposleni

➤ **SREDSTVA JAVNOG PRIOPĆAVANJA**

*Sadržaji i oblici :* informacije o važnijim događanjima i aktivnostima vrtića, upisi djece u vrtić

*Nositelj provedbe :* ravnatelj

➤ **JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE**

*Sadržaji i oblici:* - konzultacije, savjetovanja u svezi poslovanja i promjena u djelatnosti,

- dogovor o financiranju redovne djelatnosti,

- dogovor o planu investicijskog održavanja objekta

*Nositelj provedbe:* - ravnatelj

➤ **ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO VUKOVARSKO-SRIJEMSKE ŽUPANIJE**

*Sadržaji i oblici:* - konzultacije i savjetovanja za provedbu HACCP programa  
- sanitarni pregled radnika  
- nadzor slučajeva epidemijskih bolesti

*Nositelj provedbe:* - ravnatelj

➤ **PUTNIČKA AGENCIJA**

*Sadržaji i oblici :* prijevoz djece na izlete  
*Nositelj provedbe :* ravnatelj

## **8. VREDNOVANJE PROGRAMA**

U cilju unapređivanja cjelokupnog rada u vrtiću, tijekom pedagoške godine kontinuirano ćemo prmišljati i vrednovati kvalitete rada, dobijanjem relevantnih podataka otklanjat ćemo uočene nedostatke i poboljšavati kvalitetu rada.

Vrednovanje i samovrednovanje sastavni su dio planiranja i programiranja te ostvarivanja planova i programa .

U vrtiću ćemo vrednovati rad na razinama odgojnih skupina, posebnih aktivnosti i vrtića u cjelini.

Samovrednovanje ustanove važno je za napredak u smjeru stvaranja uvjeta za uspješno zadovoljenje potreba i prava svih sudionika u procesu.

Za proces vrednovanja i samovrednovanja potrebna je cjelovita suradnja svih zaposlenika ustanove.

Metode samovrednovanja u vrtiću provodit ćemo kroz

- Mjesečne sastanke odgojiteljica i ravnateljice- osvrt na pojedine odgojno-obrazovne aktivnosti i postupke
- Samorefleksija svih odgojno-obrazovnih djelatnika

## 9. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJA

### **CILJ:**

Omogućiti stručnim djelatnicima razmjenu iskustava i kvalitetno stručno usavršavanje u svrhu promicanja struke, povećanja kompetencija, profesionalne autonomije i podizanja kvalitete odgojno obrazovnog rada.

Uspješnost programa ranog razvoja djeteta ovisi o uvođenju promjena koje će utjecati na način rada odgajatelja i promjena u ozračju ustanove i rada s roditeljima. Ravnateljica ustanove nastojat će kroz realizaciju godišnjeg plana i programa rada poboljšati materijalne uvjete rada vrtića, podržavati i poticati timski rad, program prema interesima i sposobnostima djece te što aktivnije uključivanje roditelja u rad dječjeg vrtića .

Bitne zadaće, sadržaji i aktivnosti

U odnosu na	Bitne zadaće, sadržaji i aktivnosti
U odnosu na dijete	<ul style="list-style-type: none"><li>- Djelovati na kvalitetno ustrojstvo rada i zadovoljavnja dječjih razvojnih potreba</li><li>- Stvarati okruženje u kojem će dijete učiti birati i djelovati odgovorno , poštivati ostale, govoriti slobodno i kreativno se izražavati</li></ul>
U odnosu na roditelje	<ul style="list-style-type: none"><li>- Osigurati zadovoljavanje interesa i potreba roditelja</li><li>- Kroz različite oblike suradnje educirati roditelje o vještinama učenja u vrtiću, zdravom načinu življenja</li></ul>
U odnosu na odgajatelje	<ul style="list-style-type: none"><li>- Doprinos stručnoj edukaciji odgojitelja usmjerenoj na unapređenje odgojno-obrazovne prakse</li><li>- Osigurati kvalitetne i raznovrsne oblike stručnog usavršavanja</li></ul>
U odnosu na vanjske čimbenike	<ul style="list-style-type: none"><li>- Osigurati suradnju s vanjskim čimbenicima</li><li>- Redovito izvješavati nadležna tijela JLS o radu i problemima ustanove</li></ul>

Poslovi ravnatelja su utvrđeni Zakonom o ustanovama, Zakonom o predškolskom odgoju i naobrazbi, poslovi koji su regulirani aktom o osnivanja i Statutom.

**1. Planiranje i programiranje**

- Izrada vrtićkog kurikulumuma
- Izrada Godišnjeg plana i programa
- Izrada planova skupnog i individualnog stručnog usavršavanja IX, X mjesec
- Izrada sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa
- Operativni godišnji program ravnatelja
- Plan suradnje s roditeljima
- Program suzbijanja korupcije u vrtiću
- Usklađivanje rada Ustanove sa Državnim pedagoškim standardom

**2. Organizaciono materijalno pitanje**

- usklađivanje organizacije rada sa zakonskim izmjenama
- organizacija kadrovskih uvjeta rada
- koordinacija i praćenje materijalno – financijskog poslovanja i nabavke opreme tijekom godine
- pronalaziti mogućnosti obogaćenja materijalnih sredstava

**3. Financijsko poslovanje**

- Izrada financijskog plana Vrtića te kontinuirano praćenje financijske situacije
- redovita kontrola uplate roditelja
- praćenje potrošnje prehrambenih namirnica te sredstava za čišćenje i dezinfekciju
- kontrola uplate pristiglih računa

**4. Organizacija, praćenje i valorizacija programa odgojno-obrazovnog rada**

- praćenje, planiranje i realizacija odgojno-obrazovnog rada u odgojnim skupinama
- osiguranje vanjskih sredstava za kvalitetnije realiziranje
- praćenje realizacije satnice svih djelatnika prema planu
- organizacija i koordinacija stručnog usavršavanja odgojnih djelatnika tijekom godine
- permanentno stručno, individualno usavršavanje djelatnika
- nabavka stručne literature i periodike
- Izvješće na kraju pedagoške godine o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada
- koordinacija i praćenje zdravstvene zaštite, prehrane djece i higijene
- praćenje zdravstvenog stanja djelatnika i provođenje zdravstveno higijenske kontrole
- redovito praćenje provedbe mjera zaštite na radu

#### **4. Rad organa vrtića**

- koordinacija i sudjelovanje u radu organa Vrtića – Upravno vijeće, Odgajateljsko, skupa svih djelatnika

prema Godišnjem planu i programu

#### **5. Suradnja s roditeljima i predstavnicima društvene zajednice**

- ostvarivanje potrebne suradnje s jedinicama lokale uprave i samouprave, roditeljima, zdravstvenim institucijama, uredima za prosvjetu, osnovnom školom

prema Godišnjem planu i programu

#### **6. Ostali poslovi**

- statike i analize na početku i kraju pedagoške godine
- upisi i ispisi djece
- vođenje dokumentacije vrtića
- administrativni i financijski poslovi
- poslovi tekućeg i investicijskog održavanja
- poštivanje i provođenje zakonskih odredbi
- ugovorni odnosi

tijekom godine

## **PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI**

1. Javne priredbe i svečanosti
2. Interne proslave po skupinama
3. Posjete, kazališne predstave i slično

### **PROGRAM AKTIVNOSTI**

1. Svečanosti odgojne skupine u vrtićima
  - početak pedagoške godine
  - dječji rođendani, imendani
  - ispraćaj starije djece u školu
2. Svečanosti vezane uz godišnja doba, blagdane i narodne običaje
  - Jesenska svečanost
  - Svjetski dan hrane – Dani kruha
  - Advent – Božić
  - Poklade
  - Uskrs
  - Proletne svečanosti
3. Obilježavanje državnih i vjerskih blagdana

## **PLAN RADA USTANOVE U LJETNJEM PERIODU**

Kolektivni godišnji odmor zaposlenih djelatnika u dječjem vrtiću „Liliput-Trpinja“ za pedagošku 2019./2020. započet će:

- za pomoćno- tehničko osoblje od 6. srpnja 2020.
- za stručne djelatnike od 10. srpnja 2020.

Sve odluke o korišćenju godišnjeg odmora u skladu su s Pravilnikom o radu .

Bobota, rujan 2019.

ravnatelj  
Pavić Vesna

Predsjednik Upravnog vijeća  
Radislav Vukas





