

**Dječji vrtić „Petar Pan“**

**Put Tikulina 2, Zadar**

OIB: 20709592946

mail: dj.v.petarpanzadar@gmail.com



## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**za pedagošku godinu 2019./2020.**

**Zadar, rujan 2019.**

**Dječji vrtić „Petar Pan“  
Put Tikulina 2, Zadar**

Klasa: 601-02/19-05/02

Urbroj: 2198/01-35-03-19-01

Zadar, 30.09.2019. godine

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine br. 10/97, 107/07, 94/13), članka 8. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (Narodne novine 83/01) i članka 19. Statuta Dječjeg vrtića „Petar Pan“, Upravno vijeće je na prijedlog Ravnateljice, na 5. sjednici održanoj dana 30. rujna 2019. godine donijelo

## **Odluku**

**o usvajanju Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Petar Pan,  
za pedagošku godinu 2019./2020.**

Predsjednica Upravnog vijeća

Emanuela Mandić

Ravnateljica

Emanuela Mandić



## SADRŽAJ

1. Ustrojstvo rada i zadaće na unapređivanju organizacije rada
2. Materijalni uvjeti rada
3. Njega i skrb za tjelesni rast i razvoj, te zdravlje djece
4. Odgojno-obrazovni rad
5. Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika
6. Suradnja s roditeljima
7. Suradnja s vanjskim ustanovama
8. Godišnji plan i program rada ravnatelja vrtića
9. Godišnji plan i program rada zdravstvenog djelatnika
10. Godišnji plan i program rada psihologa

# 1. USTROJSTVO RADA I ZADAĆE NA UNAPREĐIVANJU ORGANIZACIJE RADA

Dječji vrtić Petar Pan u pedagoškoj godini 2019./2020. ostvarit će cjeloviti 10-satni program odgoja, naobrazbe, njege i zaštite djece od prve godine do polaska u školu, u razdoblju od 01. rujna 2019. godine do 31. kolovoza 2020. godine. U pedagoškoj godini 2019./2020. sustavan rad na unaprjeđivanju odgojno-obrazovnog rada usmjeren je na promoviranje vrijednosti koje odražavaju temeljna načela odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi. Vrijednost koja usmjerava naše odgojno-obrazovno djelovanje je kontinuirano promišljanje o važnosti rane i predškolske dobi, te kako ono što dijete u toj dobi doživljava, iskusi i nauči ima značajnu ulogu u njegovom razvoju, ali i životu općenito. Dječji vrtić treba biti mjesto u kojem će se svakom djetetu omogućiti optimalan i cjelovit razvoj, zadovoljavanje potreba i prava.

Dječji vrtić „Petar Pan“ radit će tijekom cijele godine zbog velikog interesa roditelja, a u planu ima zatvoriti vrtić na dva tjedna radi renoviranja kuhinje, podova i zidova jasličke skupine, što će se istovremeno iskoristiti za godišnje odmore odgojitelja.

Tijekom pedagoške godine 2019./2020. u planu su sljedeći programi:

- primarni 10 - satni program s djecom od prve godine života do treće godine života,
- primarni 10 - satni program s djecom od navršene treće godine života do polaska u školu.

Primarni programi provodit će se radnim danom od 06:30 do 16:30. Tjednu organizaciju rada Vrtić organizira na bazi petodnevnog radnog tjedna, a sukladno potrebama roditelja.

Upisano je trenutno 46 djece predškolske dobi raspoređeno u dvije odgojne skupine, jednoj mješovitoj vrtičkoj skupini (32 djece) i jednoj mješovitoj jasličkoj skupini (14 djece). Odgojne skupine formirane su prema postojećim standardima. U planu je upis dvoje djece u jasličku skupinu kroz pedagošku godinu dok u stariju skupinu nije planiran upis djece, zbog prelaska djece iz jasličke skupine.

U mješovitoj vrtičkoj skupini nalaze se dvije odgojiteljice, obje s položenim stručnim ispitom te pripravnica. U jasličkoj mješovitoj skupini također su dvije odgojiteljice s položenim stručnim ispitom. U skladu s ugovorom s ostalim vrtićima drugih osnivača koji su

u programu sufinanciranja od grada Zadra koristimo usluge vanjskih suradnika – pedagoga i psihologa te zdravstvene djelatnice.

Poslove vođenja kuhinje, nabave hrane i spremanja jela obavlja kuharica. Knjigovodstveno-računovodstvene poslove obavlja Knjigovodstveni servis „Lonkom“, sukladno ugovoru o obavljenim uslugama.

Svi djelatnici ostvarivat će 40-satni radni tjedan u skladu sa Zakonom o radu, a o nazočnosti na radu vodit će se propisana evidencija, koja se pohranjuje u Knjigovodstvenom servisu.

Godišnji odmor odgojiteljice koriste u dogovoru s ravnateljicom Vrtića tijekom cijele pedagoške godine, gdje se pokušava uvijek izaći u susret odgojiteljima, a da se ne utječe na kvalitetu provođenja spomenutog programa.

#### **a) Zadaće unapređivanja organizacije rada**

Zadaća ravnateljice tijekom cijele godine je organizirati rad i poslovanje vrtića kroz raspored rada i zaduženje djelatnika. Također formira dvije odgojne skupine prema potrebama roditelja i dobi djece. Obvezatna je uz angažman svih djelatnika provoditi zaštitno-sigurnosni i preventivni program mjera u vrtiću tijekom cijele godine, te na taj način osigurati maksimalnu sigurnost djece. Ravnateljica uz odgojiteljice tijekom pedagoške godine organizira i priprema za školu djecu predškolce upisane u mješovitu skupinu.

U suradnji sa stručnjacima na području predškolskog odgoja unosi promjene u cilju unapređivanja kvalitete rada, te osuvremenjivanja poslovanja vrtića kroz praćenje suvremenih kretanja u razvoju predškolskog odgoja, nabavke stručne literature za djelatnike i djecu, sudjelovanje na stručnim skupovima te praćenje novina u zakonodavstvu predškolskog odgoja tijekom cijele pedagoške godine.

## 2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Dječji vrtić „Petar Pan“ opremljen je odgovarajućom opremom i didaktičkim sredstvima za ostvarivanje programa u skladu s propisanim standardima djelatnosti predškolskog odgoja. Kontinuirano se opskrbljuju odgojne skupine potrošnim materijalima za rad s djecom. Fond igračaka i didaktičkih materijala obnavlja se redovito za obje skupine, što od strane roditelja, što od osnivača.

Aдекватna odjeća i obuća je obavezna. Radne kute mijenjaju se jednom godišnje, a u planu je kontinuirana nabavka kvalitetne radne odjeće i obuće na trošak vrtića.

Skladište je opremljeno policama i raznim materijalima i rekvizitima po potrebi. U planu je dodatno širenje skladišta i unutarnje uređenje istog te obnova kuhinje, podova i zidova jasličke skupine. Dječje igralište opremljeno je igračkama i rekvizitima koji potiču motorički razvoj djeteta, a za podlogu se koristi umjetna trava. Zidovi su zaštićeni drvenim paletama na kojima se nalazi cvijeće koje su djeca sadila, a u planu je i dodatno opremanje dvorišta rekvizitima koji potiču razvoj i kreativnost djece. Također planiramo dodatno unaprijediti sve sigurnosne protokole i kontinuirano raditi na edukaciji odgojiteljica kako bi se rizici smanjili na najmanju moguću mjeru.

Stručno - pedagoška literatura nabavljena je kontinuirano od strane odgojiteljica i vrtića, a vrtić je naručio i nekoliko pretplata mjesečnih časopisa. U tu svrhu maksimalno se koristi i internetska mreža za nabavu stručnog materijala.

U planu su određeni građevinski radovi, uljepšavanje pročelja objekta, osvježavanje zidova novom bojom, postavljanje novog laminatnog poda u jasličkoj skupini.

Vrtić ima ured, radni stol, računalo, radne stolice, radni ormarić i pisač te pristup internetu, što olakšava rad odgojiteljica i ravnateljice te omogućava kvalitetno mjesto za sastanke, informacije, razgovor s roditeljima i slično.

Što se tiče kuhinje, u planu je promijeniti zidne i podne pločice, nabaviti novi veliki inox štednjak s napom i pećnicom, inox radnu ploču te kvalitetno kuhinjsko posuđe.

Želja osnivača, ravnatelja i djelatnika za stalnim napredovanjem vrtića izuzetno je velika i jaka što predstavlja veliku motivaciju za realizaciju svih planova, a u svrhu poboljšanja uvjeta života i rada vrtića u sljedećoj pedagoškoj godini.

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

Planom i programom za 2019./2020. godinu planiramo ostvariti sljedeće ciljeve:  
*potrebna sredstva za pravilan rast i razvoj, zaštita djetetovog zdravlja i pravilna prehrana.*

#### **a) Zadaće u odnosu na dijete:**

- Individualni razgovori s roditeljima (prikupljanje potrebne dokumentacije prilikom upisa djeteta, utvrđivanje zdravstvenog stanja djeteta, te osnovne upute prilikom perioda adaptacije)
- Utvrđivanje trenutnog stanja djece s poteškoćama u razvoju, te dogovor oko daljnjeg rada
- Redovito osvješčivanje djece o važnosti održavanja higijene, pranja ruku i usne šupljine, održavanje higijene prostora
- Tjedno planiranje jelovnika u cilju utvrđivanja što kvalitetnije prehrane
- Svakodnevna jutarnja tjelovježba, korištenje vanjskog prostora kad god je moguće, učestalije šetnje i izleti.

#### **b) Zadaće u odnosu na odgojne djelatnike:**

- Redovito sudjelovanje na informativnom, komunikacijskom i individualnom roditeljskom sastanku, stručnim aktivima, interesnim radionicama te u čišćenju okoliša
- Prikupljanje i evidentiranje podataka o izostancima djece i njihovom uzroku
- Sudjelovanje u zajedničkom planiranju (timski rad) tjednog plana i programa, projekata, svakodnevno praćenje dječjih interesa
- Zajednička edukacija svih djelatnika za pružanje prve pomoći, zaštite na radu i protupožarnih edukacija i vježbi
- Rad na edukaciji odgojitelja (stručni seminari, radionice)
- Redovita dezinfekcija igračaka i prostora, svakodnevno provjetranje, briga o sigurnosti djece u vanjskom prostoru, briga o ispravnosti igračaka zbog mogućih povreda djeteta

**c) Zadaće u odnosu na roditelje:**

- Redovito održavanje roditeljskih sastanaka (individualnih i grupnih) radi što uspješnije suradnje
- Pravovremeno informiranje roditelja o aktualnim bolestima, virozama itd.
- Obavezno donošenje liječničkih potvrda nakon dužeg izbivanja djeteta iz vrtića
- Uključivanje roditelja kod prikupljanja potrebnog materijala za dječji rad u vrtiću, sudjelovanje u aktualnim aktivnostima, te redovito informiranje o djetetovom ponašanju, napredovanju, interesima, izletima...
- Upoznavanje roditelja s osnovnim zadaćama, tjelesnim aktivnostima, te važnosti pravilne prehrane
- 

**4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**

Zbog zahtjevnosti današnjeg odgoja težimo prema što pravilnijem rastu i razvoju djeteta pa prema tome postavljamo ciljeve, zadatake i prioritete za ostvarivanje tih uvjeta.

Ove pedagoške godine se planira nastaviti rad na započetim aktivnostima i unapređenju svakodnevne prakse te su nam posebno izdvojeni prioritete za ostvarenje postavljenih zadataka:

- Nastaviti rad na praćenju i bilježenju razvoja i procesa učenja djece u svrhu njihovog boljeg razumijevanja i učinkovitijeg planiranja odgojno-obrazovnog rada
- Primjenjivati projektni pristup u radu i unapređenju suvremenih procesa učenja predškolske djece- tema za cijelu godinu→ razvoj kompetencija za cjeloživotno učenje
- Raditi na razvijanju navika svakodnevne komunikacije odgajateljica-djeca i dijete-dijete kao dio dnevnog rituala
- Nastaviti rad na personaliziranju odgojno-obrazovnog rada: brinuti o višestrukim inteligencijama i različitim stilovima učenja djece s naglaskom na osmišljavanje poticaja i aktivnosti koje uvažavaju različitosti
- U narednoj pedagoškoj godini posvetit ćemo se čitanju, pričanju priča, predstavama za djecu i s djecom i komunikaciji nakon pročitano i pogledano



- Raditi na osmišljavanju novih sadržaja i aktivnosti koje se nude na vanjskom prostoru vrtića

- Omogućiti svakom djetetu potpunu slobodu prilikom samostalnih životno-praktičnih aktivnosti, odabir ponuđenih materijala, partnera za igru, prostora i odgojitelja
- Mijenjanje i nadopuna interesnih centara u skladu s interesima djece, baziranih na prirodnim materijalima
- Suradnja s roditeljima
- Stručno usavršavanje djelatnika i pomoćnog osoblja

**a) Zadaće u odnosu na dijete:**

- Slobodno izražavanje misli, ideja i osjećaja - „JA PORUKA“
- Pronalazak zajedničkog rješenja prilikom sukoba
- Poticati međusobno poštovanje, samopoštovanje, otvorenost i odgovornost
- Ostvariti kod djece pozitivnu reakciju na uspjeh, te ohrabrivanje prilikom neuspjeha
- Poticanje na zajednički rad i suradnju
- Koristiti „čarobne riječi“ (dobar dan, doviđenja, hvala, molim, izvoli, oprost)
- Poticanje prosocijalnih vještina (dijeljenje...)

**b) Zadaće u odnosu na odgojitelje:**

- Poticanje govora čiste komunikacije
- Osobni rad odgojitelja na socijalnim vještinama, kreiranje okruženja u kojem se osjeća toplina i sigurnost
- Jačanje samopouzdanja, samokontrole, samoprocjena
- Ostvariti kod djece osjećaj za druge, kontroliranje bijesa, rješavanje težih sukoba
- Održavanje redovitog kontakta s pedagogom i psihologom radi što kvalitetnijeg i boljeg rada
- Otvorenost, komunikativnost, ljubaznost, strpljivost
- Timski rad

**c) Zadaće u odnosu na roditelje:**

- Uspostavljanje partnerskog odnosa s roditeljima
- Redovito sudjelovanje na roditeljskim sastancima, radionicama i slično

- Uputiti roditelje na svakodnevnu mogućnost obavljanja individualnog razgovora
- Omogućiti roditeljima svakodnevno sudjelovanje u aktivnostima, te iznošenje njihovih prijedloga i iskustava
- Pružiti roditelju podršku i pomoć prilikom određenog problema u vrtiću i izvan njega
- Upućivanje roditelja na važnost razvijanja samostalnosti kod djece
- „Roditelj – odgojitelj“ – vrtić otvorenih vrata

#### ➤ **Kalendar proslava i svečanosti**

Upoznavanje i učvršćivanje djeteta s kulturom kojoj pripada i koju će razvijati.

- Javne priredbe i svečanosti
- Interne proslave po odgojnim skupinama
- Proslave
- Domaćini
- Gostovanja

### **PROGRAM AKTIVNOSTI**

#### **Svečanosti odgojne skupine vrtića:**

- Proslava završetka pedagoške godine i ispraćaj predškolaca
- Dječji rođendani

#### **Obilježavanje državnih i vjerskih blagdana:**

**Početak jeseni** (interpretacija prigodnih priča, pjesmica, igrokaza, likovne aktivnosti, skupljanje plodova, uređivanje SDB i dvorišta u skladu s događajima)

**Dani kruha** (zahvalnost za plodove zemlje i posvećivanje istih, posjet tvornici kruha i pekarnici, donošenje i izrada pekarskih proizvoda i izložba radova)

**Dan jabuka** (interpretacija igrokaza, likovne aktivnosti i priprema džema od jabuka, posjet voćnjaku jabuka)

**Svi Sveti** (interpretacija prigodnih dječjih priča, likovne aktivnosti, dubljenje bundeva, pripremanje juhe od bundeve u suradnji s kuharicom)

**Sveti Krševan – Dan grada Zadra** (radionice, pjesmice, igrokazi, odlazak u grad i upoznavanje znamenitosti grada, izvedba igrokaza „Moj grad“ od strane kolegica iz vrtića Ribica)

**Sveti Nikola** (priče o Nikoli, pjesmice, izrada poklona, podjela darova, likovno izražavanje, posjet sv.Nikolu i podjela poklona)

**Sveta Lucija** (Priče o Luciji - zaštitnici svjetla, pjesmice, likovno izražavanje, prigodni pokloni)

**Početak zime** (promjene u prirodi, životinje koje spavaju zimski san, zimske radosti, izrada snjegovića, pahulja)

**Božić** (prigodne priče, pjesme, izrada adventskog vijenca, uređenje prostora, kićenje bora, izrada čestitki, posjet Djeda Božićnjaka uz podjelu poklona, humanitarna priredba s pjesicom „Zvončići“ u suradnji s Kazalištem lutaka)

**Valentinovo** (priče o Valentinu, izrada srca, pisanje pisma i darivanje među djecom, pjesme, prigodno uređenje prostora aplikacijama)

**Poklade** (niz radosnih događaja, maskenbal)

**Korizma** (važnost odricanja)

**Uskrs** (priče, bojanje i darivanje jaja, likovni i scenski izraz, uređenje prostora, boravak u prirodi, kreativna radionica roditelja i djece)

**Dan Planeta Zemlje**

**Majčin dan** (izrada čestitki i poklona za mame)

**Početak ljeta**

**Završna svečanost za kraj pedagoške godine i završni izlet s roditeljima**

## 5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

Radi poboljšanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada i stručnosti odgojitelja u vrtiću potrebno je i njihovo dodatno usavršavanje.

Stručno usavršavanje bit će organizirano oko dogovorenog područja razvojne djelatnosti modelom timskog rada uz individualnu prorađu stručne literature i periodike. Unutar tima bitno je nastojati osnaživati i poticati jedni druge na putu ka kritičkom samovrednovanju.

### **Stručno usavršavanje unutar ustanove:**

Jačanje i poticanje odgojiteljeve osobnosti, stručne kompetencije u cilju postizanja velikih postignuća

Sudjelovanje na odgojiteljskim vijećima, stručnim aktivima, sjednicama Upravnog vijeća (pojedini odgojitelji), putem zajedničkog planiranja, procjena i samoprocjena

Prezentiranje dobivenih informacija sa seminara, edukativnih radionica (usmenim putem, foto-zapisom, snimkama)

Prikupljanje informacija putem interneta, stručnih časopisa i ostale literature

Vrtić po mjeri djeteta (zajednica koja uči)

### **Stručno usavršavanje izvan ustanove:**

- Seminari
- Seminari na razini županije i države
- Stručni aktivni
- Edukativne radionice

### **Plan odgojiteljskog vijeća za pedagošku godinu 2019./2020.**

U radu stručnog tijela sudjeluju svi odgojni djelatnici, a ovisno o temi i vanjski suradnici.

- **RUJAN** (uređenje sobe dnevnog boravka, proslava jeseni, izložba radova), posjet policiji - „dani otvorenih vrata“
- **LISTOPAD** (obilježavanje Dječjeg tjedna, obilježavanje Dana kruha, zahvalnost za plodove zemlje), posjet tvornici kruha
- **STUDENI I PROSINAC** (obilježavanje Svih svetih, običaji za vrijeme Došašća, Sveti Nikola, Sveta Lucija, svečana proslava za Božić, uređenje sobe - zimski ugođaj), posjet sv.Nikole, božićna radionica
- **VELJAČA, OŽUJAK I TRAVANJ** (Valentinovo, Korizma, proljeće i Uskrs)
- **SVIBANJ, LIPANJ** (Majčin dan, izleti, ljeto)

## 6. SURADNJA S RODITELJIMA

S obzirom da je vrtić zajednica djece, roditelja i odgojitelja, radi što kvalitetnijeg odgojno – obrazovnog rada i djelovanja, suradnja odnosno partnerstvo s roditeljima je od velike važnosti. Kurikulum suvremenog predškolskog odgoja i obrazovanja podrazumijeva aktivno sudjelovanje roditelja u životu i radu vrtića. U dječjem vrtiću roditelj ima pravo: biti informiran o organizaciji, metodologiji i konceptu rada te programima vrtića, znati kako njegovo dijete zadovoljava svoja prava, potrebe i interese u vrtiću, dobiti stručnu podršku i osnaživanje za biti odgovoran i zadovoljan roditelj (“Rastimo zajedno”), pratiti razvoj i napredovanje djeteta u suradnji s odgojiteljima i stručnim suradnicima vrtića), tražiti stručnu pomoć koju može dobiti u ustanovi (odgojitelj, ravnatelj, pedagog, psiholog, zdravstveni voditelj), boraviti s djetetom u vrtiću u periodu prilagodbe i uključivati se u ostale segmente odgojno-obrazovnog rada, u dogovoru s odgojiteljima i stručnim timom. Cilj dvosmjernog odnosa roditelja i radnika vrtića je razvijanje partnerske suradnje u duhu jačanja roditeljske kompetencije i razvoja svijesti o potrebama, interesima, pravima i odgovornostima djeteta i svih odraslih koji su u interakciji s njim te suodgovornosti u odgajanju, rastu i razvoju djeteta.

### Roditeljski sastanci:

- Adaptacija djeteta u novu sredinu
- Suglasnost roditelja za fotografiranje i snimanje djeteta i izlete, privole
- Priprema djeteta za školu
- Individualni roditeljski sastanak
- Prava, dužnosti i odgovornosti roditelja
- Komunikacijski roditeljski sastanak
- Dogovori za izlete, svečanosti i rođendane
- Suglasnost roditelja za davanje lijeka u izvanrednim situacijama (paracetamol)

### **Savjetodavni rad s roditeljima:**

- Individualni razgovori s roditeljima novoupisane djece
- Individualni razgovori s roditeljima o trenutnom razvojnom stupnju djeteta i uvid u razvojnu mapu djeteta
- Podjela stručne literature i savjeta roditeljima djece predškolskog uzrasta
- Prilikom saznanja o teškoći razvoja djeteta, razgovor i informiranje roditelja i uključivanje stručne službe
- Kontinuirani razgovori s roditeljima uz praćenje napretka djece s poteškoćama u razvoju
- Spremnost djeteta za školu
- 

### **Kutić za roditelje:**

- Obavijesti o aktualnim svečanostima, izletima, informativnim sastancima (po potrebi)
- Tjedni jelovnik
- Različiti edukativni članci te odluke donesene na odgojiteljskom vijeću
- Fotografije aktualnih radionica, izleta, projekata
- Telefonski broj vrtića i Osnivača

### **Zajedničke aktivnosti roditelja i djece**

- Uključivanje roditelja u početnoj fazi adaptacije
- Sudjelovanje roditelja u izradi i prikupljanju materijala vezanih za izradu i ostvarivanje aktualnog plana
- Kreativne radionice prilikom obilježavanja blagdana
- „Roditelj – odgojitelj“ – roditelj u ulozi odgojitelja jedan dan
- Sudjelovanje u humanitarnim akcijama

## **7.SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA**

### ***Planirani izleti, posjete i gostovanja:***

- ŠRC Banine
- Kazalište lutaka Zadar
- Cinestar Zadar
- Gradska knjižnica Zadar
- Tvornica kruha i pekarnica
- Policija-„Dani otvorenih vrata“
- Jezgra grada Zadra
- Posjet drugim vrtićima – suradnja
- Zajednički cjelodnevni izlet s roditeljima
- Gostovanje kineziologa
- Gostovanje i posjet mađioničara i klauna

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA VRTIĆA**

Stručni i profesionalni rad ravnatelja od iznimne je važnosti za pravilno i sigurno funkcioniranje ustanove, te odgoj i pravilni rast i razvoj djeteta. Samim time, ravnatelj sudjeluje i uključen je u sve odluke.

### **Važne zadaće u pedagoškoj godini 2019./2020.**

- Organizacija rada vrtića – usmjeravanje rada prema potrebama i interesima djece i roditelja
- Organizacijski uvjeti – osigurati desetosatno radno vrijeme, raspored rada djelatnika, raspored dužnosti i realizacija, redovito i pravovremeno vođenje potrebne dokumentacije (arhiviranje), praćenje izvršavanja obveza
- Materijalni uvjeti – nadopuna potrebnim didaktičkim sredstvima, stručnom literaturom, pedagoškom dokumentacijom, motiviranje roditelja pri skupljanju potrebnog neoblikovanog prirodnog materijala
- Odgojno-obrazovni rad - praćenje rada prema planu i programu, redoviti uvid u vođenje pedagoške dokumentacije odgojitelja, rada odgojitelja, suradnja u procjeni prakse, svakodnevno motiviranje i poticanje odgojnih djelatnika na korištenje stručne literature
- Stručna osposobljenost djelatnika – praćenje i educiranje radi što kvalitetnijeg rada i života djece u vrtiću, informiranje odgojitelja o seminarima, stručnim aktivima te osobno sudjelovanje na istim, poticanje slobode izražavanja mišljenja, stavova, međusobne suradnje
- Socio-emocionalni uvjeti za pravilan rast i razvoj - timski rad (zajedničko planiranje), promatranje potreba djece te poduzimanje potrebnih mjera u cilju zadovoljavanja istih

### **Suradnja s roditeljima**

- Svakodnevna cjelogodišnja suradnja
- Uključivanje roditelja u sve segmente rada vrtića
- Obavljanje individualnih razgovora (ovisno o potrebi roditelja)
- Pravovremeno izvještavanje o roditeljskim sastancima, te ukazivanje na važnost sudjelovanja na istim
- Upućivanje na dužnosti roditelja



### **Suradnja s vanjskim čimbenicima**

- Suradnja s različitim institucijama ovisno o planu i programu
- Suradnja sa članovima stručnog tima (pedagog, psiholog, medicinska sestra)
- Uključivanje i sudjelovanje djece na različitim manifestacijama, svečanostima, radionicama prilikom obilježavanja blagdana

Godišnji plan i program zdravstvene voditeljice za pedagošku godinu  
2019. / 2020.

U Zadru, kolovoz 2019.

Zdravstvena voditeljica  
Lucija Grubelić, bacc. med. techn

## **CILJ:**

Rad na unapređenju i zaštiti zdravlja djece, omogućavanje pravilne prehrane i njege djece rane i predškolske dobi, te skrb i osiguravanje potrebnih mjera, uvjeta i sredstava za pravilan rast i razvoj, kontinuirano tijekom cijele godine.

## **ZADACI:**

1. Zadaće u odnosu na dijete
2. Zadaće prema odgojnim radnicima
3. Zadaće prema stručnom timu
4. Zadaće prema sudionicima u osiguranju zdravstveno-higijenskih uvjeta
5. Zadaće prema sudionicima u osiguranju prehrane
6. Zadaće prema roditeljima
7. Osobne zadaće
8. Ostalo

### **1. Zadaće u odnosu na dijete**

- Prikupiti podatke za popunjavanje Zdravstvenog kartona djeteta u dječjem vrtiću
- Prikupiti podatke o djeci sa zdravstvenim poteškoćama i teškoćama u razvoju
- Pratiti zdravstveno stanje djece, pobol i evidenciju izostanaka zbog bolesti te epidemiološke indikacije
- Pratiti provedbu sistematskih pregleda i kontrolirati procijepljenost djece
- Pružanje prve pomoći kod akutnih stanja i ozljeda te dokumentiranje istih
- Provesti antropometrijsko mjerenje djece dva puta godišnje, u rujnu / listopadu i svibnju / lipnju, te evidentirati i obraditi podatke
- Planirati i provoditi prehranu djece uz osiguranje energetski zdravstveno ispravnih obroka
- Identifikacija djece s posebnim potrebama u prehrani
- Rad s djecom na temu *Higijena ruku*
- Rad s djecom na temu *Moje tijelo*
- Nadzirati održavanje unutarnjih i vanjskih prostora i opreme vrtića u cilju sigurnosti djeteta
- Obilježavanje *Svjetskog dana zdravlja 7. travnja*

## **2. Zadaće prema odgojnim djelatnicima**

- Razmjena informacija s odgajateljima o zdravstvenim potrebama djece
- Edukacija i upoznavanje odgojitelja o pojedinim stanjima i bolestima te o pružanju prve pomoći
- Upoznati odgojitelje o putevima prijenosa zaraznih bolesti
- Sudjelovati na roditeljskim sastancima
- Upućivati odgojitelje na preglede za produženje sanitarnih iskaznica

## **3. Zadaće prema stručnom timu**

- Suradnja u izradi godišnjeg plana i programa i izvješća dječjih vrtića
- Redovite konzultacije i suradnja s članovima tima
- Suradnja s članovima HACCP tima

## **4. Zadaće prema sudionicima u osiguranju zdravstveno-higijenskih uvjeta**

- Raditi na poboljšanju zdravstveno higijenskih uvjeta u dječjim vrtićima
- Edukacija djelatnika o dezinfekciji i dezinfekcijskim sredstvima
- Nadziranje čišćenja i dezinfekcije prostora prema planu čišćenja
- Kontrolirati dezinfekciju prostora, provjetravanje, pranja i mijenjanja posteljine, čišćenje sanitarnih čvorova i dostupnost sredstava za osobnu higijenu
- Kontrola i upućivanje djelatnika na zdravstveni pregled za produženje sanitarnih iskaznica

## **5. Zadaće prema sudionicima u organiziranju prehrane**

- Informirati i upućivati zaposlenike o higijeni kuhinje te pravilnom skladištenju namirnica
- Nadzirati čistoću radne površine, posuđa i podova u kuhinji
- Pratiti nalaze briseva pribora, hrane i otisaka prstiju te evidentiranje nalaza
- Pratiti provedbu dezinsekcije, deratizacije i dezinfekcije
- Izrada tjednih jelovnika i normativa
- Kontrola i upućivanje djelatnika na zdravstveni pregled za produženje sanitarnih iskaznica i redovito obnavljanje tečaja higijenskog minimuma

## **6. Zadaće prema roditeljima**

- Razgovor s roditeljima te prikupljanje podataka o djeci
- Informiranje roditelja o rezultatima antropometrijskih mjerenja
- Izrada informativnih zdravstvenih letaka za roditelje
- Sudjelovanje i vođenje roditeljskih sastanaka

## **7. Osobne zadaće**

- Izrada izvješća o radu zdravstvenog voditelja
- Stalno stručno usavršavanje
- Evaluacija planiranih, provedenih i postignutih zadaća

## **8. Ostalo**

- Voditi evidencije:
  - Bolesti i cijepljenosti djece
  - Antropometrijskih mjerenja
  - Epidemioloških indikacija
  - Ozljeda djece
  - Sanitarnog nadzora
  - Higijensko-epidemiološkog nadzora
  - Zdravstvenog odgoja
  - Pregleda za sanitarne knjižice
- Voditi HACCP sustav

## PLAN I PROGRAM PSIHOLOGA ZA 2019/20. GODINU

Poslovi stručnog suradnika psihologa u dječjem vrtiću se planiraju :

U ODNOSU NA DIJETE :

1. Sudjelovanje u provođenju inicijalnih intervjua na poziv ravnatelja.
2. Praćenje adaptacije i readaptacije djeteta na vrtić (upoznavanje odgojitelja s osobitostima novoupisane djece, opservacija ponašanja djeteta u skupini, razgovor s odgojiteljima i roditeljima).
3. Praćenje i procjenjivanje aktualnih razvojnih potreba djece (protokoli, razvojne liste, intervju prilikom upisa, uvid u ponašanje u skupini, individualni rad, testiranje i dr..)
4. Sudjelovanje u osiguravanju uvjeta za optimalan rast i razvoj djece.
5. Individualni kontakti s djecom s ciljem zadovoljavanja njihovih potreba, učvršćivanje pozitivne slike o sebi, podrška samosvijesti i samo efikasnosti, poticanje razvoja socijalnih i komunikacijskih vještina kao što su spremnost za suradnju, tolerancija, uvažavanje i poštivanje različitosti i dr.
6. Osiguravanje poštivanja prava djece urednog razvoja i djece s posebnim potrebama i odstupanjima u razvoju.
7. Otkrivanje razvojnih odstupanja djeteta (inicijalni intervju, opservacija ponašanja, razvojne liste, psihodijagnostika, uvidi u medicinsku dokumentaciju djeteta, razgovor s roditeljima, psihologijska ispitivanja u godini pred polazak u školu).
8. Rad s djecom s razvojnim odstupanjima (trijaža, upućivanje na dodatno ispitivanje i po potrebi na tretman van vrtića, planiranje individualiziranog pristupa u suradnji sa stručnim suradnicima i specijalističkim ustanovama za djecu s teškoćama u razvoju, neposredni individualni rad s djecom na poticanju razvoja).
9. Rad s potencijalno darovitom djecom (individualan rad s djecom na otkrivanju i poticanju područja darovitosti, suradnja s odgojiteljima na osmišljavanju aktivnosti za darovite, upućivanje na dodatne aktivnosti izvan vrtića po potrebi).
10. Priprema za školu (ispitivanje spremnosti za školu kod djece školskih obveznika-individualno i grupno, vođenje evidencije testovnih rezultata za školske obveznike,

prema potrebi pisanje psihologijskih mišljenja za prijevremeni upis u školu, pisanje mišljenja za eventualnu odgodu upisa u školu, osmišljavanje poticaja i strategije za stimuliranje razvoja, praćenje razvoja i napredovanja djeteta ).

11. Vođenje dokumentacije o djeci: - evidencija djece s odstupanjima u razvoju u svakoj skupini, vođenje individualnog dosjea za djecu s odstupanjima u razvoju, pisanje psihologijska mišljenja (za roditelja, školu, ustanovu), pohrana nalaza i mišljenja različitih ustanova, evidencija testovnih rezultata za školske obveznike kao i evidencija testovnih rezultata djece koja su pristupila psihodijagnostici iz različitih razloga.

## U ODNOSU NA ODGOJITELJE

1. Motivacijsko-edukacijska uloga psihologa u radu s odgojiteljima kroz:

- praćenje odgojno-obrazovnog procesa u skupini te savjetodavna podrška prilikom ostvarivanja prava i zadovoljavanja potreba pojedinog djeteta, kvalitete komunikacije odgojitelja i djece, odgojitelja i roditelja, djece međusobno, razine usvojenosti socijalnih vještina, emocionalna klima, primjerenost sadržaja i način rada itd.

2. Savjetodavni i informativni razgovori s odgojiteljima , pomoć i podrška odgojiteljima:

- u procjenjivanju potreba djece, dogovor o radu i sistemu praćenja djece u razdoblju adaptacije, te praćenja i planiranja aktivnosti djece pomoću razvojnih lista, pomoć u razrješavanju adaptacijskih teškoća kroz neposrednu pomoć u odgojnoj grupi i savjetovanje, zajednički dogovori vezani uz pojedinu problematiku u skupini, osiguravanje psiholoških uvjeta za optimalni razvoj djeteta,

- pomoć i podrška u radu s djecom s odstupanjima u razvoju, informiranje odgojitelja o specifičnim teškoćama djeteta i pravima djeteta i načinu zadovoljenja istih u odgojno-obrazovnom radu, osmišljavanje i implementacija individualiziranih odgojno-obrazovnih pristupa za djecu s odstupanjima u razvoju, konzultativni rad na kreiranju uvjeta i postupaka u okviru individualiziranog pristupa djeteta s teškoćama u razvoju, uključivanje u proces praćenja i napredovanja,

- pomoć u radu s potencijalno darovitom djecom - pomoć pri identifikaciji potencijalno darovite djece, suradnja i dogovor s odgojiteljima o osmišljavanju aktivnosti za darovitu djecu, uključivanje u proces praćenja i napredovanja potencijalno darovite djece,

- pomoć i podrška odgojiteljima u suradnji s roditeljima: - pomoć u pripremi i provođenju roditeljskih sastanaka, pomoć u pripremi, u provođenju individualnih razgovora s roditeljima, osobito djece s odstupanjima u razvoju,

- pomoć i organizacija u stručnom usavršavanju: - planiranje i provođenje internih oblika stručnog usavršavanja (radionice, aktivni) i suradnja s vanjskim ustanovama (dolazak predavača u ustanovu), pomoć u izboru stručne literature i upućivanje na stručne skupove i predavanja.

## U ODNOSU NA RODITELJE

1. Upoznavanje roditelja s vrtićem - sudjelovanje na plenarnom roditeljskom sastanku za roditelje novoprimljene djece, sudjelovanje na prvom roditeljskom sastanku u skupinama novoprimljene djece.
2. Inicijalni intervjui s roditeljima kod upisa djeteta u vrtić, pomoć u prevladavanju adaptacije i uključivanje u odgojno- obrazovni proces u suradnji s roditeljima, poticanje usklađivanja odgojnih utjecaja u roditeljskom domu i vrtiću (savjetodavni rad, roditeljski sastanci, pisani materijali).
3. Savjetodavni rad s roditeljima - u rješavanju odgojnih problema, savjetovanje roditelja obitelji koja prolazi promjene i krizne situacije (razvod, bolest, smrt itd.), pomoć roditeljima djece s potencijalnim, prolaznim i trajnim odstupanjima u razvoju (savjetovanje, uključivanje roditelja u tretman i praćenje djeteta, upućivanje u specijalističke ustanove), suradnja i interakcija s roditeljima u različitim aspektima djelatnosti vrtića, konzultacije s roditeljima djece školskih obveznika vezano uz spremnost djeteta za školu (informiranje o provedenom ispitivanju, savjetovanje roditelja o eventualno potrebnom dodatnom poticanju razvoja u svezi pripreme za školu, savjetovanje roditelja zbog eventualne odgode upisa u školu ili prijevremenog upisa)
4. Vođenje evidencije i dokumentacije o radu s roditeljima



5. Roditeljski sastanci - za roditelje skupina novoprimljene djece (očekivanja, pomoć u olakšavanju perioda prilagodbe na polazak u jaslice/vrtić), razne stručne teme npr. priprema za školu itd.

## U ODNOSU NA VANJSKE ČIMBENIKE

### Suradnja s:

- institucijama u koje idu djeca na obradu i tretman (vrtić za djecu s teškoćama u razvoju DV Latica, Opća bolnica Zadar, Centar za socijalnu skrb Zadar, privatni kabineti za podršku djeci s razvojnim odstupanjima, državni vrtići grada Zadra itd.)
- osnovnim školama zbog lakšeg prelaska djece iz vrtića u školu (prema potrebi razmjena informacija, pisanje psihologijskih i/ili timskih mišljenja, sastanak i posjete školi)

## U ODNOSU NA ČLANOVE STRUČNOG TIMA

1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa.
2. Izrada Godišnjeg izvješća rada psihologa.
3. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa dječjeg vrtića.
4. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća dječjeg vrtića.
5. Sudjelovanje na tjednim sjednicama stručnog tima.
6. Sudjelovanje u radu Odgojiteljskog vijeća.
7. Na poziv ravnatelja rad u povjerenstvu za prijem djece.
8. Valorizacija rada dječjeg vrtića.

## STRUČNO USAVRŠAVANJE

1. Uključivanje u sve dostupne oblike stručnog usavršavanja psihologa.
2. Kontinuirano praćenje stručne literature.

Stručni suradnik psiholog privatnih vrtića grada Zadra

Marija Eškinja, mag.psih.