

ŽUPANIJA LIČKO-SENJSKA  
DJEČJI VRTIĆ „MEDO“  
Trg Sv. Lucije 4  
Udbina  
Tel:053/778-280

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM  
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA  
DJEČJEG VRTIĆA „MEDO“ ZA  
PEDAGOŠKU GODINU 2018/2019.

Udbina, rujan 2018.godine

Na temelju članka 15. Statuta Dječjeg vrtića „Medo“ i članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, uz prethodnu raspravu i zaključke Odgojiteljskog vijeća održanog 19.09.2018.god. Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Medo“, na sjednici održanoj 28.09.2018.god. donosi

PLAN I PROGRAM  
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA  
DJEČJEG VRTIĆA „MEDO“ ZA  
PEDAGOŠKU GODINU 2018/2019.

Klasa:601-04/18-01/05  
Ur.broj: 2125/43-01- 18-01  
Udbina;28.09.2018.god.

Zamjenica Predsjednice Upravnog vijeća  
Mira Uzelac

Ravnateljica:  
Slavica Ivanišević

## SADRŽAJ

- 1.UVOD
- 2.USTROJSTVO RADA
- 3.MATERIJALNI UVJETI RADA
- 4.ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD
- 5.NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE
- 6.OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA
- 7.SURADNJA S RODITELJIMA
- 8.SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA
- 9.RAD UPRAVNOG VIJEĆA
- 10.PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA
- 11.VREDNOVANJE I DOKUMENTIRANJE PROGRAMA
- 12.PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA
- 13..SIGURNOSNO ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAMI
- 14.ZAKLJUČAK

## 1. UVOD

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada za pedagošku godinu 2018/19. izradili smo na temelju pozitivne odgojno.-obrazovne prakse, s ciljem poticanja cjelovitog razvoja djeteta (tjelesnog, psihomotornog, socio-emocionalnog i spoznajnog razvoja, te razvoja ličnosti, govora komunikacije, izražavanja i stvaralaštva, uvažavajući individualne razvojne potrebe i mogućnosti djeteta.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada izrađen je i provodit će se u skladu sa zakonskim propisima koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje.

Osobito uporište nalazimo u Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, te u njegovim Izmjenama i dopunama, Državnom pedagoškom standardu, Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece.

## 2. USTROJSTVO RADA

Pedagoška godina je započela 03.09.2018. godine.

Trenutno je u vrtiću upisano dvadesetero (20) djece, mješovita vrtićna skupina.

2.1. Vrtić će provoditi:

-Primarni desetsatni program

\*njega, odgoj, obrazovanje, zdravstvena zaštita, i prehrana djece predškolske dobi.

-Program predškole –organizirati će se u okviru 250 sati rada godišnje-provodit će se u jutarnjim satima u vremenu od 01.10.2018.g. do 31.05.2019.god.

### 2.2. Organizacija rada i radno vrijeme

Raspored rada odgojitelja i radno vrijeme:

-Ivana Turbić (6:30-12.00 i od 11:00-16:30) sati

-Maša Vojvodić (6:30-12:00 i od 11:00-16:30) sati

-Slavica Ivanišević –ravnateljica, raditi će od (07.00 do 15:00) sati

Satnica je utvrđena prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, članak 29. Tjedna obveza od 40 sati za odgojno-obrazovne radnike strukturirana je od 27,5 sati neposrednog rada s djecom (rad u skupini, izleti, posjete), te 12,5 sati rada na ostalim poslovima što uključuje i stanku od 30 min. U ostale sate rada ulaze sati za planiranje, pripremanje, suradnju s roditeljima, permanentno stručno usavršavanje (individualno i kolektivno), odgojiteljska vijeća-radni dogovori.

Ostali radnici-spremačica/servirka-radno vrijeme 40-sati- tjedni sati

Godišnja satnica za pedagošku godinu 2018/19. iznosi 1.800,00 sati za 12 mjeseci kroz 249 radnih dana.

Od toga broja oduzima se satnica množena s brojem dana godišnjeg odmora svakog zaposlenika.

Polazište za izračunavanje godišnje satnice je 40-satna tjedna satnica.

-Usluge kuhanja i pripremanja ručka, obavljat će kuhinja Doma za starije i nemoćne osobe. Udbina.

-Prijevoz hrane od Doma do Dječjeg vrtića obavljati će zaposlenik Općine Udbina, koristeći službeni automobil uz pomoć servirke Vrtića.

-Prema Odluci osnivača, administrativno-financijske poslove obavljati će odgovarajuća služba pri Osnivaču. Poslove održavanja prostora, grijanja (kotlovnice), opreme obavljat će zaposlenik „Komunalca „Udbina.

Struktura 40-satnog radnog tjedna odgojno-obrazovnih radnika:

- neposredan rad sa djecom----- 27,5 sati
- dnevno pripremanje za rad..... 5,5sati
- tjedni plan i uredovanje..... 1,5 sat
- dnevni odmor..... 2,5 sata
- ostali poslovi ----- -3,0sata

### 3.MATERIJALNI UVJETI RADA

BITNE ZADAĆE	NOSITELJI	DINAMIKA
-pravovremeno osigurati sva potrebna sredstva i materijale za rad	Ravnateljica	Tijekom godine
-rad na poboljšanju i održavanju objekta	Ravnateljica,odgojiteljice i ostali zaposlenici	Tijekom godine
-rad na osvješćivanju radnika za brigu i odgovornost za sve što koristimo u radu	Ravnateljica, odgojiteljice i ostali zaposlenici	Tijekom godine

Cilj djelovanja je stvaranje sigurnih prostornih i materijalnih uvjeta, kroz održavanje obogaćivanje postojećeg, stvarajući poticajno okruženje za kontinuirano učenje djece i odraslih.

### 4.ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Cjelokupan odgojno-obrazovni rad u pedagoškoj godini 2018/19. temeljiti će se na znanstvenom i humanističkom pristupu: Konceptija razvoja predškolskog odgoja i programskog usmjerenja daje nam mogućnost stvaranja i provođenja različitih projekata, te otvorenosti i slobodu u primjeni novih ideja u pedagoškoj praksi.

Odgojna skupina će se opredijeliti za sadržaje i projekte koji izazivaju poseban interes kod djece, a sve s ciljem stvaranja uvjeta za optimalan razvoj djece i unapređenje kvalitete njihova života u cijelosti.

#### 1.Tjelesni i psihomotorni razvoj

- postaviti i zadovoljiti individualne potrebe djece (naročito u adaptacijskom periodu).
- uvažavati i zadovoljiti različitost dječjih potreba za odmorom
- uvažavati različitost kod djece pri konzumiranju vrsta i količine hrane te usavršavanje samoposluživanja, čistoće, kulture prehrane.
- konstantno usavršavanje kulturno-higijenskih navika-briga o sebi
- jačati imunološki sustav i djelovati na očuvanje zdravlja djece(boravak i igra na zraku,tjelesno vježbanje,primjereno odijevanje
- djelovati na osiguranju sigurnosti djece uz razvijanje i usavršavanje dječje sposobnosti samozaštite (koordinacija pokreta,manipulativne igre).
- njevovati humane odnose i komunikaciju

#### 2. Socio-emocionalni razvoj i razvoj osobnosti

- djelovati na razvoju osjećaja sigurnosti i samopouzdanja kod djece (posebno u adaptacijskom periodu), upoznavanje prostora i djece te odraslih s mogućnošću korištenja i mijenjanja prostora (centri aktivnosti prema dječjim potrebama).
- djelovati na razvoj pozitivne slike o sebi kod djece i na razvoj humanih stvaralačkih odnosa, poštujući dječje želje i interese uz uvažavanje dječjih individualnosti i različitosti učenje potrebnih životnih vještina.
- zadovoljavati dječju radoznalost i bogatiti doživljajni svijet poticajnom sredinom i različitošću sadržaja i aktivnosti.

### 3.Spoznajni razvoj

- Poticati senzibilizaciju osjeta putem otkrivanja osobina,funkcija i odnosa
- obogaćivati dječju spoznaju kako živjeti zdravo
- poticati konstruktivan način rješavanja problema.
- razvijati dječju pažnju,koncentraciju i mišljenje

### 4.Govor,izražavanje i stvaralaštvo

- djelovati na usvajanje i obogaćivanje svih oblika komunikacije i izražavanja kod djece raznovrsnošću prirodnih, društvenih i umjetničkih sadržaja
- bogatiti i razvijati dječji govor i govorno stvaralaštvo, sposobnost primanja, razumijevanja i izražavanja poruka.
- poticati i njegovati lokalni dijalektalni govor , glazbu
- razvijati i usavršavati likovne sposobnosti djece te poticati kreativno stvaralaštvo djece.
- zadovoljavati dječji interes za pisanu komunikaciju.

Pri ostvarivanju svakog programa , sigurnost djece je osnovni uvjet koji mora biti zadovoljen.

## OBOGAĆIVANJE REDOVNOG PROGRAMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Proslave,blagdani i ostala zbivanja.

Redoviti odgojno-obrazovni rad se obogaćuje obilježavanjem blagdana,predstava za djecu, proslava dječjih rođendana i imendana.

Kalendar proslava,blagdana i ostalih zbivanja:

1.Dječji tjedan	prvi tjedan listopada
2.Dani zahvalnosti za plodove zemlje (dani kruha)	listopad
3.Jesenja predstava za djecu (šareni svijet)	15.listopada
4.Svjetski dan štednje	31.listopada
5.Mjesec knjige	15.10.-15.11.
6.Sveti Nikola	06.prosinac
7.Božić i Nova godina	25.prosinac
8.Poklade (Fašnik)	ožujak
9.Valentinovo	14.veljače
10.Uskrsni blagdani	21. travanj
11.Dan planeta Zemlje	22.travanj
12.Praznik rada	01.svibnja
13.Majčin dan	svibanj
14.Dan sporta (olimpijski festival)	svibanj

Odgjitelji su dužni voditi knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine u kojima vode: tromjesečne,tjedne i dnevne planove i programe za odgojnu skupinu tzv. orijentacijski plan i program.

Na dnevnoj bazi odgojitelji planiraju poticaje (aktivnosti,sadržaje,materijale i sredstva) o kojima svakodnevno pišu bilješke.

Važno je svakodnevno pratiti ponašanje ,reakcije i aktivnosti djece u skupini ali i pojedinog djeteta, kako bi se poticao razvoj svakog djeteta na vrijeme.

Obvezna je i valorizacija rada nakon svakog tromjesečja , suradnja s roditeljima.

## 5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE

U Dječjem vrtiću „Medo“ briga za tjelesni rast i razvoj kao i zdravlje predškolske djece, Obvezan je dio odgojno-obrazovnog rada ustanove. Prikupljanjem podataka tijekom inicijalnog Intervjua s roditeljima te njegovom analizom, dobivamo saznanje o statusu djeteta prilikom upisa u dječji vrtić.

Prati se provođenje sistematskih pregleda djece, te procijepljenosti, što daje dodatne specifične podatke o djetetu. Jedan od uvjeta upisa djeteta u vrtić jest procijepljenost djeteta po preporuci Ministarstva zdravlja, što se kontrolira kod upisa djeteta u vrtić.

Pod pojmom njege i skrbi za tjelesni rast i razvoj djeteta, kao i zdravlja djeteta podrazumijeva se :

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

1. Odnosi se na stvaranje sigurnih uvjeta boravka djeteta unutar objekta vrtića, kao i u prostoru za boravak na zraku (igralište, park i prelazak preko ceste).

Sigurnost djeteta može se osigurati kroz svakodnevni pregled prostora dječjeg vrtića i opreme.

2. Prehrana djeteta podrazumijeva ispravno planiranje prehrane djece u vrtiću u skladu sa preporučenim prehranbenim standardom te individualno prilagođenima za dijete. putem individualnih konzultacija obavještavati će se i savjetovati roditelje o rezultatima provedenih antropometrijskih mjerenja, te će na taj način roditelj dobiti uvid u status uhranjenosti djeteta.

## 6. OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA

Stručno usavršavanje će se i ove godine ostvarivati preko :

1. Sjednica Odgojiteljskog vijeća
2. Skupnog stručnog usavršavanja u vrtiću i izvan vrtića
3. Individualnog stručnog usavršavanja
4. Proučavanje stručne literature

### 6.1. Odgojiteljsko vijeće

Tijekom pedagoške godine planirana su četiri Odgojiteljska vijeća a tematski će se baviti:

Godišnjim planom i programom rada vrtića (rujan 2018.), Izvješćem o ostvarenju

Godišnjeg plana i programa rada (rujan 2018.g.), te ostalim stručnim pitanjima vezanima uz cjelokupni rad vrtića.

### 6.2. Skupno stručno usavršavanje

Prisustvovanje na stručnim skupovima za odgojitelje prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje u pedagoškoj 2018/19. godini.

### 6.3. Individualno stručno usavršavanje

Teme za stručno usavršavanje odgojitelja su :

-Zajednička tema na nivou ustanove-Zajednica koja uči.

-Ivana Turbić –Razvojna mapa djeteta

-Maša Vojvodić-Adaptacija djece

Proučavanje stručne literature- tijekom godine

## 7.SURADNJA S RODITELJIMA

Uloga odgojitelja je uključiti roditelje u život i rad vrtića, postići partnerske odnose sa željom da što bolje upoznamo svako dijete i potičemo njegov pravilan rast i razvoj.

Bitne zadaće i sadržaji rada

### 1.Djelovati na edukaciji i informiranju roditelja

- \*roditeljski sastanak
- \*unapređivanje individualne suradnje s roditeljima
- \*svakodnevni kontakti (odgojitelj-roditelj)
- \*individualne informacije o djetetu
- \*sudjelovanje roditelja u planiranju zajedničke suradnje
- \*sponzorstva
- \*suradnja pri prikupljanju pedagoški neoblikovanog materijala i drugih materijala i sredstava za aktivnosti.

## 8.SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Razvijati i nastaviti suradnju s izvan vrtićkim ustanovama i svim društvenim čimbenicima koji utječu na ostvarivanje zadaća našeg programa rada.

- Osnivačem za unapređenje materijalnih uvjeta
- drugim Dječjim vrtićima na području naše županije
- O.Š“Kralja Tomislava“ Udbina
- Narodnom knjižnicom Udbina –posjet knjižnici, posuđivanje stručne literature
- Županijskim uredom za Društvene djelatnosti-suradnja oko administrativnih poslova
- Zavodom za javno zdravstvo- redovita kontrola namirnica, osoblja i higijene prostora
- Agencijom za odgoj i obrazovanje – stručno usavršavanje odgojitelja
- Ministarstvom znanosti i obrazovanja
- Domom za starije i nemoćne osobe (radi međugeneracijske solidarnosti)
- DVD Udbina

Vrijeme ostvarenja:tijekom pedagoške godine

Nositelji aktivnosti: ravnateljica, odgojiteljice i roditelji

## 9.RAD UPRAVNOG VIJEĆA

Poslovi Upravnog vijeća utvrđeni su Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, te Statutom vrtića,.

Upravno vijeće sastajat će se po potrebi , kako bi rješavalo aktualne teme:

Rujan.donošenje Godišnjeg plana i programa rada za pedagošku 2018/19. god.i

Kurikuluma vrtića za 2018/19. god.

Donošenje Financijskog plana za 2019. god.

Siječanj- usvajanje Financijskog izvještaja za proračunsku 2018god.

Rujan- usvajanje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za 2018/19.god.

Tijekom godine Upravno vijeće odlučuje o svim drugim pitanjima vezanim za poslovanje i rad vrtića , sukladno Zakonom ,Statutom i općim aktima vrtića.

## 10. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Tijekom pedagoške godine vodit će se pedagoška dokumentacija odgojne skupine, sukladno

Pravilniku o obrascima i sadržajima pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN broj 83/2001.) te ostala dokumentacija vrtića.

Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine koja obuhvaća:

- orijentacijski plan i program odgojno-obrazovnog rada za određeno razdoblje s razvojnim zadaćama
- plan suradnje sa stručnjacima,roditeljima i drugima radi ostvarivanja postavljenih zadaća.



- plan obilježavanja važnih datuma
- tjedne planove i programe odgojno-obrazovnog rada
- dnevnik rada sa svim sastavnicama
- zajedničke aktivnosti djece i odraslih
- plan roditeljskih sastanaka
- vrednovanje ostvarenog plana i programa

Redovito će se voditi:

- Imenik djece
- Program stručnog usavršavanja
- Matična knjiga djece
- Evidencija o radnicima
- Ljetopis Dječjeg vrtića
- Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
- Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
- Evidencija pobola i procijepljenosti djece

#### 11.VREDNOVANJE I DOKUMENTIRANJE PROGRAMA

Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada radimo u timu i to na odgojiteljskim vijećima kroz diskusije i razgovore. Nastojimo analizirati svakodnevne situacije, prepoznati interese i procjenjujemo u kojem se smjeru krećemo.

Dokumentiranje ćemo provoditi kroz različite oblike: pisane bilješke, dnevnike, dječje likovne radove, protokole praćenja, ankete.

Dokumentiranje odgojiteljima omogućuje bolje razumijevanje djeteta u odgojno-obrazovnom procesu .Pridonosi kreiranju kulture uključenosti i dijaloga između svih sudionika u vrtiću.

Nositelji aktivnosti. ravnateljica i odgojiteljice

Vrijeme ostvarenja: tijekom pedagoške godine

#### 12.PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Ravnateljica će nastojati da se realizira Godišnji plan i program rada ustanove, da se ostvare planirane zadaće , da se unaprijedi struka i jača kompetencija svakog odgojitelja.

SADRŽAJ RADA

VRIJEME IZVRŠENJA

##### USTROJSTVO RADA

- |   |                 |
|---|-----------------|
| -sudjelovati u postupku upisa i prijema djece   | -tijekom godine |
| -usklađivanje i prilagođavanje rada odgojitelja s potrebama djece i roditelja                 | -tijekom godine |
| -praćenje kontrole realizacije poslova na održavanju higijenskih uvjeta i održavanju prostora | -tijekom godine |

##### MATERIJALNI UVJETI

- |   |                 |
|---|-----------------|
| -osigurati dovoljno potrošnog materijala , didaktike i ostalog za rad sa djecom   | -rujan          |
| -praćenje racionalnog utroška potrošnog materijala, kako za rad sa djecom tako i materijala za održavanje čistoće objekta | -tijekom godine |
| -redoviti uvid u materijalno poslovanje i kontrola uplata korisnika usluga  | -tijekom godine |
| -kontinuirano praćenje nabave i utroška svih namirnica za prehranu djece  | -tijekom godine |

#### PERMANENTNO USAVRŠAVANJE

- dogovor sa odgajateljima oko odabira stručne literature -rujan, tijekom godine
- podrška kod uvođenja inovacija u odgojno-obrazovni rad -tijekom godine
- praćenje i pružanje podrške odgajateljima pri vođenju pedagoške dokumentacije -tijekom godine
- provođenje različitih oblika stručnog usavršavanja -tijekom godine

#### SURADNJA S RODITELJIMA

- rad na pripremi roditeljskih sastanaka
- upoznavanje roditelja s kućnim redom i dnevnim ritmom vrtića -rujan
- uključivanje roditelja u rad vrtića -tijekom godine
- svakodnevni susreti s roditeljima -tijekom godine

#### RAD ORGANA UPRAVLJANJA

- voditi brigu o radu Upravnog vijeća -tijekom godine
- pripreme i vođenje odgojiteljskog vijeća -tijekom godine
- rad na pripremi sjednica Upravnog vijeća -tijekom godine

#### SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i Agencijom za odgoj i obrazovanje -tijekom godine
- suradnja s Uredom državne uprave u Ličko-senjskoj županiji Odsjek za prosvjetu i kulturu -tijekom godine
- Zavodom za javno zdravstvo -tijekom godine
- s dječjim vrtićima na području svoje županije -tijekom godine

#### ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

- rad na prepoznavanju potreba djeteta ,odgajatelja i roditelja te ostalih radnika radi adekvatno postavljenih zadaća -tijekom godine
- konzultacije i suradnja s odgajateljima pri izradi Godišnjeg plana i programa rada -rujan
- sudjelovanje u organizaciji programa svečanosti s djecom i odgajateljima -tijekom godine
- konzultacije i suradnja s odgajateljima pri izradi Godišnjeg Izvješća o radu -srpanj
- organizacija i realizacija izleta i posjeta -tijekom godine

#### ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI

- sklapanje ugovora o radu na određeno i neodređeno vrijeme -tijekom godine
- sklapanje ugovora o pružanju usluga vrtića s roditeljima -rujan i tijekom godine
- izdavanje rješenja o korištenju godišnjeg odmora -srpanj
- izdavanje ugovora o uslužnim djelatnostima (pripremanje toplog obroka i kupoprodaji) -siječanj
- praćenje primjene zakona i pod zakonskih akata -tijekom godine
- vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu -tijekom godine

## 12.SIGURNOSNO-ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAMI

Sigurnosno-zaštitni i preventivni programi sadrže:

- 1.Mjere sigurnosti i protokoli postupanja u kriznim situacijama
- 2.Prva pomoć u vrtiću –naputak o postupanju i najčešće situacije
- 3.Sigurnost djece u vrtićima

Mjere su razrađene po točkama i sastavni su dio svakog Godišnjeg plana i programa rada vrtića.

## 13.ZAKLJUČAK

Promišljati i kreirati sigurno okruženje koje će pridonijeti i poticati cjelovit razvoj djeteta u skladu sa suvremenim koncepcijama ranog i predškolskog odgoja.  
Odgojno-obrazovnu praksu nastojati ćemo unapređivati permanentnim podizanjem kvalitete rada svih radnika.

