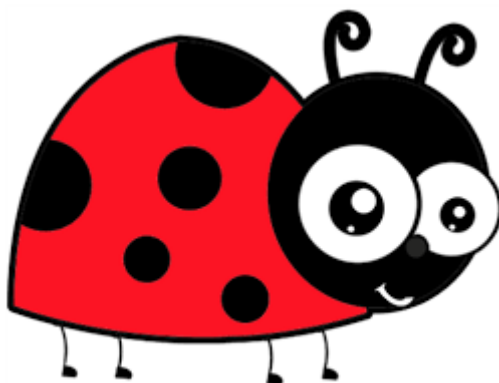


DJEČJI VRTIĆ BUBA MARA ČABAR



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
DJEČJEG VRTIĆA BUBA MARA ČABAR**

za pedagošku godinu 2019./2020.

Čabar, rujan 2019.

DJEČJI VRTIĆ BUBA MARA ČABAR
Narodnog oslobođenja 2,
51306 Čabar

KLASA: 601-02/19-03-01
URBROJ: 2108-06-01-19-01

Čabar, 26. rujan 2019.

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (Narodne novine br. 10/97, 107/07, 94/13), članka 7. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (Narodne novine br. 83/2001) te članka 44. i 55. Statuta Dječjeg vrtića Buba Mara Čabar, Vijeće odgajatelja na sjednici održanoj 25. rujna 2019., te Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 26. rujna 2019. godine donijelo je:

ODLUKU

o usvajanju Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada
Dječjeg vrtića Buba Mara Čabar za pedagošku godinu 2019./2020.

I.

Usvaja se Godišnji plan i programrada Dječjeg vrtića Buba Mara Čabar za pedagošku godinu 2019./2020.

II.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica Upravnog vijeća

Ksenija Petelin, prof.

SADRŽAJ

1. UVOD.....	5
2. USTROJSTVO RADA.....	6
2.1. Organizacija rada, radno vrijeme.....	6
2.2. Podaci o broju djece, odgajateljima i radnom vremenu po odgojnim skupinama.....	7
2.3. Struktura radnog vremena odgajatelja.....	8
2.4. Radno vrijeme stručnih i pomoćno-tehničkih radnika.....	9
3. MATERIJALNI UVJETI RADA.....	10
3.1. Cijena programa.....	11
4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE.....	11
5. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD.....	13
5.1. Rad s djecom s posebnim potrebama.....	16
5.2. Školski obveznici.....	17
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	17
7. SURADNJA S RODITELJIMA.....	18
8. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA.....	19
9. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJICE.....	20
10. GODIŠNJI PLAN RADA PEDAGOGINJE.....	22
11. GODIŠNJI PLAN UPRAVNOG VIJEĆA.....	23

ŽUPANIJA: PRIMORSKO – GORANSKA

GRAD: ČABAR

ADRESA: NARODNOG OSLOBOĐENJA 2, 51306 ČABAR

E-MAIL: bubamaracabar@hotmail.com

Faks: 051/821-137

Mob.: 098/416-024

Matični broj: 1454161

OIB: 36544516563

OSNIVAČ: GRAD ČABAR

GODINA OSNIVANJA: 1999.

RAVNATELJICA: LAURA TURK - RESMAN, odgajatelj predškolske djece

PODRUČNI ODJELI:

1. GEROVO, Zagrebačka 2, mob. 091 3826 534, 098 98 30 755, 098 98 30 752
2. TRŠĆE, Ivana Kovača 16, mob. 091 3826 536
3. PREZID, Goranska 103/1, mob. 098 98 30 753, 098 98 30 756
4. ČABAR, Narodnog oslobođenja 5, mob. 099 3826 532, 099 3826 533
5. PLEŠCE, Antuna Muhvića 27, mob. 091 3826 546

Ustanova je upisana u Trgovački sud u Rijeci pod registarskim brojem (MBS) 0401474.

Misija vrtića:

Profesionalan pristup ranom odgoju i obrazovanju kao prvom dijelu i temelju odgojno-obrazovnoga sustava, uvažavanje i zadovoljavanje dječjih potreba te utjecanje na razvoj roditeljskih kompetencija.



Vizija vrtića:

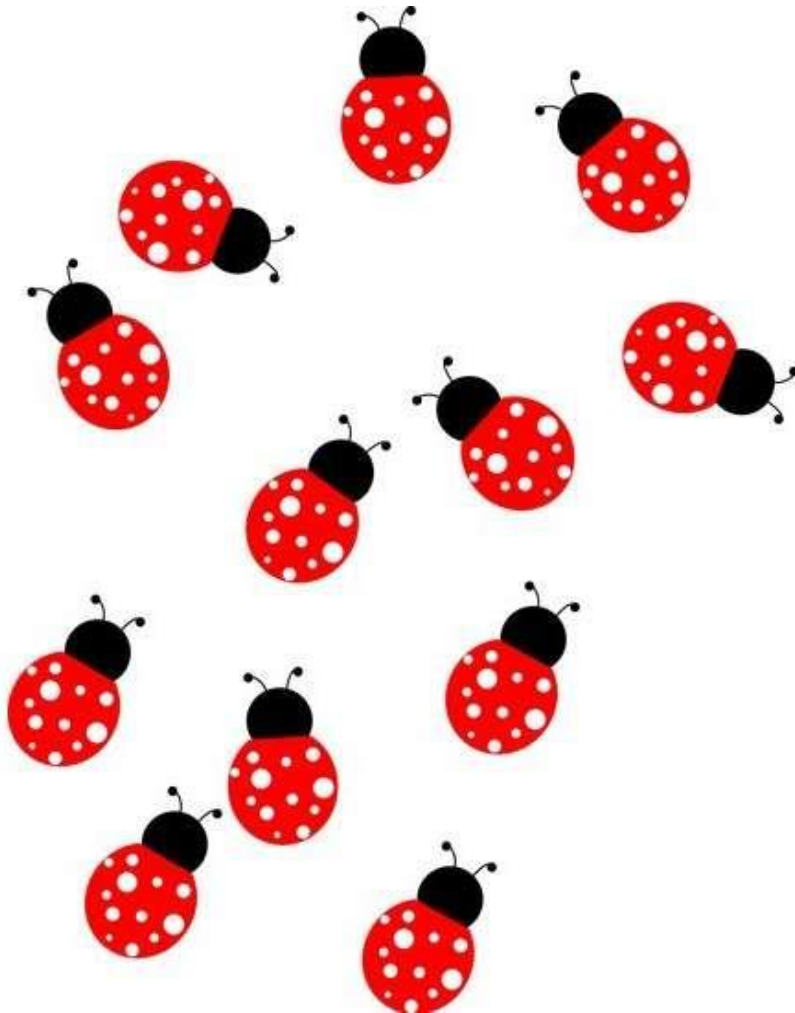
Naša vizija je biti vrtić u kojem djeca žele boraviti i koji zadovoljava sve dječje potrebe.

1. UVOD

Dječji vrtić Buba Mara Čabar obavlja djelatnost ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja. Osnivač je Grad Čabar. Sjedište vrtića je u Čabru, Narodnog oslobođenja 2.

Rad vrtića odvija se u sljedećim područnim odjelima:

- područni odjel Čabar, Narodnog oslobođenja 5 (1 odgojna skupina)
- područni odjel Gerovo, Zagrebačka 2 (2 odgojne skupine)
- područni odjel Tršće, Ivana Kovača 16 (1 odgojna skupina)
- područni odjel Prezid, Goranska 103/1 (1 odgojna skupina)
- područni odjel Plešće, Antuna Muhvića 27 (1 odgojna skupina)



2. USTROJSTVO RADA

Pedagoška godina počinje 1. rujna 2019., a završava 31. kolovoza 2020.

KALENDAR RADA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2019./2020.

MJESEC	BROJ RADNIH DANA	DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI
RUJAN	21	/
LISTOPAD	22	8. 10.2019. Dan neovisnosti
STUDENI	20	1.11.2019. Svi sveti
PROSINAC	20	25. 12.2019. Božić 26. 12. 2019. Sveti Stjepan
SIJEČANJ	21	1.1.2020. Nova Godina 6.1.2020. Sveta tri kralja
VELJAČA	20	/
OŽUJAK	22	/
TRAVANJ	21	12.4.2020. Uskrs 13. 4.2020. Uskrsni ponedjeljak
SVIBANJ	20	1. 5.2020. Praznik rada
LIPANJ	19	11.6.2020. Tijelovo 22.6.2020. Dan antifašističke borbe 25.6.2020. Dan državnosti
SRPANJ	23	/
KOLOVOZ	20	5.8.2020. Dan domovinske zahvalnosti 15.8.2020. Velika Gospa
UKUPNO	249	

2.1. Organizacija rada i radno vrijeme

U pedagoškoj godini 2019./2020. radno vrijeme vrtića bit će ustrojeno tako da odgovara potrebama većine djece i roditelja budući da je rad organiziran u poludnevnom i cjelodnevnom boravku. Vrtić je otvoren svakim radnim danom osim subote. Vrtić ne radi u dane blagdana i praznika koji se slave na razini Republike Hrvatske.

PODRUČNI ODJEL	GEROVO Zagrebačka 2	PREZID Goranska 103/1	ČABAR Narodnog oslobođenja 5
RADNO VRIJEME / 10-satni program	06,00 – 16,00	06.00 – 16,00	06,00 – 16,00

PODRUČNI ODJEL	GEROVO Zagrebačka 2	PREZID Goranska 103/1	ČABAR Narodnog oslobođenja 5	TRŠĆE Ivana Kovača 16	PLEŠĆE Antuna Muhvića 27
RADNO VRIJEME / 6-satni program	06,00 – 12,00	06.00 – 12,00	06,00 – 12,00	07,15 – 13,15	08,00 – 14,00

2.2. Podaci o broju djece, odgajateljima i radnom vremenu po odgojnim skupinama

PODRUČNI ODJEL/ RADNO VRIJEME	SKUPINA	BROJ DJECE	STRUKA
Gerovo, Zagrebačka 2 06,00 – 16,00	Mješovita od 3 do 5 godina	7	2 odgajatelja, struka, rujan – kolovoz
	Mješovita od 5 do 7 godina	18	1 odgajatelj, rujan - prosinac 1 asistent, struka, rujan-kolovoz
Prezid, Goranska 103/1 06,00 – 16,00	Mješovita od 3 do 7 godina	20	2 odgajatelja, struka, rujan – kolovoz
Čabar, Narodnog oslobođenja 2 06,00 – 16,00	Mješovita od 3 do 7 godina	11	2 odgajatelja, rujan – prosinac
Tršće, Ivana Kovača 16 07,15 – 13,15	Mješovita od 3 do 7 godina	10	1 odgajatelj, rujan - prosinac
Plešće, Antuna Muhvića 27 08,00 – 14,00	Mješovita od 3 do 7 godina	10	1 odgajatelj, rujan - prosinac

neodređeno puno radno vrijeme			ravnateljica, VŠS
neodređeno 20 sati tjedno			pedagoginja, VSS
određeno nepuno radno vrijeme (4 sata dnevno)			1 administrativni radnik
neodređeno puno radno vrijeme			1 spremačica
određeno nepuno radno vrijeme (4 sata dnevno)			3 spremačice
određeno nepuno radno vrijeme (4 sata dnevno)			3 kuharice
UKUPNO	6 mješovitih skupina	75	

3. rujna 2019. u vrtić je upisano 75 djece. Prema zahtjevima predanim u lipnju do kraja godine očekujemo upis još osmero djece.

Ukupno je zaposleno 20 radnika.

2.3. Struktura radnog vremena odgajatelja

NEPOSREDAN RAD	SATI	SATI	
Neposredan odgojno-obrazovni rad s djecom u odgojnim grupama	30	Poslovi planiranja, pripremanja za rad i dokumentacija rada	5
		Suradnja s roditeljima i institucijama	1
		Javna i kulturna djelatnost (izleti, priredbe, natjecanja...)	0,5

		Individualno i kolektivno stručno usavršavanje	1
		Dnevni odmor	2,5
Ukupno	30	Ukupno	10
UKUPNO 40 SATI			

- a) pravovremeno planirati i dokumentirati odgojno-obrazovni rad, voditi dokumentaciju o djeci-skupini prikupljati i izrađivati sredstva za rad, estetsko uređenje pripadajućeg unutarnjeg prostora, dezinfekcija didaktike i igračaka, suradnja s djecom i roditeljima o pripadajućem unutarnjem i vanjskom prostoru.
- b) individualni rad s djecom i rad u manjim skupinama, svakodnevna zdravstvena trijaža djece, rad na zadovoljavanju potreba djece, poticanje razvojnih osobina i sposobnosti: fizioloških potreba pravodobno i stručno utemeljenih (za hranom, kretanjem, snom, pićem,...); psiholoških potreba (sigurnost, samopouzdanje, samostalnost, odgovorno i dogovorno ponašanje, odnos prema svijetu svekolike komunikacije); poštivanje svih stručnih zahtjeva u organizaciji odgojno-obrazovnog procesa.
- c) individualni razgovori, pisani materijali, roditeljski sastanci, raznovrsne radionice, manifestacije na nivou skupine i cijelog Vrtića.
- d) odlaziti sa svojom skupinom na raznovrsne planirane javne i kulturne aktivnosti.
- e) individualno i kolektivno stručno usavršavanje (interni stručni aktivni, savjetovanje, seminari i radne skupine) te praćenje i korištenje stručne literature i periodike.

Budući da odgajatelj ne može u toku rada koristiti dnevni odmor od 0,5 sati on joj se pribraja u tjedno radno vrijeme.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana od ponedjeljka do petka.

2.4. Radno vrijeme stručnih i pomoćno-tehničkih radnika

RADNO MJESTO	STRUČNA SPREMA	RADNO VRIJEME	MJESTO RADA
spremačica	SSS	12,00 – 20,00	područje Grada Čabra
spremačica	SSS	14,00 – 18,00	Čabar
spremačica	OŠ	14,00 – 18,00	Gerovo
spremačica	SSS	14,00 – 18,00	Prezid
kuharica	SSS	07,00 – 11,00	Gerovo
kuharica	SSS	07,00 – 11,00	Prezid
kuharica	SSS	07,00 – 11,00	Čabar
administrativno računovodstveni radnik	VSS	08,00 – 12,00	Čabar

pedagoginja	VSS	20 sati tjedno	područje Grada Čabra
ravnateljica	VŠS		područje Grada Čabra

Početak i završetak rada je promjenjiv ovisno o dnevnoj organizaciji rada i aktivnostima. Radno vrijeme svih radnika će se po potrebi mijenjati odlukom ravnatelja, prema potrebama djece i njihovih roditelja, a sve u svrhu ostvarivanja što kvalitetnijeg odgojno - obrazovnog rada.

3. MATERIJALNI UVJETI RADA

BITNE ZADAĆE	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI ZADAĆA/DINAMIKA
Nabava didaktičkog materijala	<ul style="list-style-type: none"> • Radni listovi • Likovni i kreativni materijal • Didaktika za razvoj matematičkih pojmova kod djece; • Didaktički materijal za početno čitanje i pisanje; • Glazbene kompilacije za dječje vrtiće; • Obogaćivanje kutića za motoriku; • Materijali za vježbe fine motorike; • Rekviziti za tjelesno vježbanje 	<p>Ravnateljica Osnivač Tijekom godine</p>
Nabava potrošnog materijala	<ul style="list-style-type: none"> • Materijal za likovne aktivnosti (na prijedlog odgajatelja); • Materijali za održavanje higijene prostora vrtića; • Nabava radne robe za odgajatelje; • Pedagoška dokumentacija; • Gorivo, kruto gorivo 	<p>Ravnateljica Osnivač Tijekom godine</p>
Nabava namještaja i opreme	<ul style="list-style-type: none"> • Sanirati i ukloniti postojeće nedostatke u prostorima podružnica; • Nabaviti ormare za higijenski materijal, stolove, stolice, garderobe, namještaj i didaktički materijali 	<p>Ravnateljica Osnivač Tijekom godine</p>
Suradnja s društvenim čimbenicima i Osnivačem	<ul style="list-style-type: none"> • Financijska sredstva osigurana iz proračuna, naplaćivanje usluga roditelja, donacije, potraživanje sredstava kroz natječaje i sponzorstva • Sporazum s Osnovnom školom • Ugovori s dobavljačima 	<p>Osnivač Ravnateljica Tijekom godine</p>

3.1. Cijena programa

PROGRAM	OBROCI	MJESEČNA CIJENA
6 – satni program	<ul style="list-style-type: none">• zajuttrak• doručak	<ul style="list-style-type: none">• 300,00 kn jedno dijete• 150,00 kn drugo dijete
10 – satni program	<ul style="list-style-type: none">• ručak• užina	<ul style="list-style-type: none">• 0 kn treće dijete istih roditelja

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE

Bitne zadaće u pedagoškoj godini 2019./2020. su sustavno praćenje psihofizičkog razvoja djeteta i zdravstvenog stanja djece, prepoznavanje i rad s djecom s posebnim potrebama, sukladno Državnom pedagoškom standardu te provođenje različitih motoričkih aktivnosti djece radi poticanja cjelovitog psihomotornog razvoja.

Tijekom godine pratit ćemo prilagodbu svakog novoupisanog djeteta te od početka pedagoške godine graditi što bolju komunikaciju s roditeljima kroz roditeljske sastanke i predavanja vezana uz djetetovo zdravstveno stanje, njegov rast i razvoj (suradnja s Centrom za autizam Rijeka).

Prehrana djece provodit će se prema važećim standardima i propisima uz zadovoljavanje njihovih prehranbenih potreba. U vrtiću je upisano jedno dijete alergično na jaja te će se prehrana i priprema hrane za njega planirati posebno.

Djeci će se pomagati da se adaptiraju na okvirni raspored svakodnevne prehrane u vrtiću, koja u cjelodnevnom programu uključuje zajuttrak od 08,15 – 08,45, doručak u 10,00, ručak od 11,00 – 11,45 te užinu u 14,00.

Jelovnici su izrađeni u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo PGŽ-a te će biti objavljeni na oglasnim pločama područnih odjela i web stranici vrtića kako bi roditelji mogli pratiti prehranu djece. Voda i voće dostupni su tijekom cijelog dana. Kontrolu i nadzor prehrane radit će i dalje Zavod za javno zdravstvo PGŽ-a.

Dnevni odmor za djecu organiziran je od 12,00 do 14,00 i duže ovisno o potrebi djeteta, a ukoliko se pojedinom djetetu spava i u neko drugo vrijeme tijekom boravka u vrtiću, to će mu biti omogućeno. Dnevni odmor organizira se u sobi dnevnog boravka djece. Poslove pripreme i serviranja doručka, ručka i užine obavljat će kuharica, a higijenu kuhinje, inventara i namirnica te pripremu i raspremanje ležaljki za dnevni odmor djece kao i poslove čišćenja prostora spremačica koje financira projekt „Unaprjeđenje usluga za djecu“.

Cilj nam je poticati djecu na zdrav način življenja i brige za tuđe i osobno zdravlje. Kontinuirano će se poticati interes djece za tjelesno vježbanje i sportske aktivnosti, poticati će se odgajatelje na svakodnevni boravak na svježem zraku u različitim vremenskim uvjetima te,

između ostalog, informirati djecu o tome kako prepoznati opasne situacije i poučiti ih strategijama koje će povećati njihovu sigurnost.

Sva djeca prilikom prvog dolaska u vrtić posjeduju Potvrdu o obavljenom sistematskom pregledu liječnika, odnosno pedijatra.

U suradnji sa stomatolozima provodit će se program rane zaštite zubi te imamo u planu uvesti pranje zubiju u vrtić radi promicanja oralnog zdravlja i prevencije karijesa kod djece.

Ispunjavanjem inicijalnih upitnika o psihofizičkom razvoju djece prikupit će se potrebne zdravstvene informacije o djetetu. Na taj način odgajatelji dobivaju sliku o psihofizičkom statusu djeteta, njegovim potrebama i navikama te mu na osnovi toga mogu individualno pristupiti. Također se identificiraju djeca s zdravstvenim problemima te odgajatelji i stručni tim imaju uvid u specifičnosti djeteta.

BITNE ZADAĆE	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI/DINAMIKA
<p>Psihofizički razvoj djeteta</p> <p>Kulturno higijenske navike</p> <p>Sanitarno, higijensko održavanje vrtića</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Liječnička potvrda prilikom upisa u vrtić i nakon duže bolesti • Inicijalni upitnik o psihofizičkom razvoju djeteta <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje pobola djece • Provođenje antropometrijskih mjerenja • Suradnja s vanjskim suradnicima <ul style="list-style-type: none"> • Zaštita zdravlja • Čišćenje i dezinfekcija prostora <ul style="list-style-type: none"> • Dezinfekcija igračaka • Dezinsekcija i deratizacija prostora <ul style="list-style-type: none"> • Godišnji pregledi djelatnika <ul style="list-style-type: none"> • Plan čišćenja • Suradnja s Epidemiološkom službom 	<p>Odgajatelji</p> <p>Stomatolozi</p> <p>Školska medicina</p> <p>Ravnateljica</p> <p>Agencija</p> <p>Spremačice</p> <p>Ravnateljica</p> <p>Pedagoginja</p> <p>Odgajatelji</p> <p>Tijekom godine</p>
<p>Zadovoljiti sve prehrambene potrebe djece</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Izmjena jelovnika po godišnjim dobima i sezonskim namirnicama • Zadovoljiti potrebu za specifičnim jelovnicima 	<p>Odgajatelji</p> <p>Pedagoginja</p> <p>Ravnateljica</p> <p>Tijekom godine</p>

5. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD

Dječji vrtić mora biti mjesto u kojemu je koncentrirano znanje i emocije koje djetetu rane dobi mogu pružiti mogućnost zdravog i prirodnog razvoja. To treba biti mjesto dijaloga, suradnje i zajedničkog učenja.

Odgojno-obrazovni rad u Dječjem vrtiću Buba Mara odvijat će se u šest mješovitih odgojnih skupina. Cjelodnevni rad organiziran je u Gerovu, Prezidu i Čabru, a poludnevni u Plešcima, Tršću te također u Gerovu, Prezidu i Čabru po potrebama roditelja. Svi ciljevi, zadaće i strategije rada, usklađeni su sa svim obvezujućim dokumentima iz predškolskog odgoja i obrazovanja.

Sukladno Kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada, odgajatelji će dnevno planirati aktivnosti, sadržaje, materijale i sredstva ponuđena djeci i bilježiti zapažanja o njihovim aktivnostima, reakcijama, ponašanju kako bi svakodnevno pratili u kolikom intenzitetu i na koji način potiču razvoj svakog pojedinog djeteta i pojedine skupine djece u cjelini. Važno je da se svakodnevno prate ponašanja, reakcije i aktivnosti djece u skupini, a i pojedinog djeteta kako bi se poticao razvoj svakoga djeteta na vrijeme.

Osim dnevnih planova i zapažanja, pedagošku dokumentaciju odgajatelja sačinjavat će tjedni i tromjesečni planovi i valorizacije rada i plan permanentnog stručnog usavršavanja, kao i izvješća o realizaciji istih (sve u skladu sa propisanom pedagoškom dokumentacijom).

Svaka skupina imat će registrator s podacima o djeci u skupini (imenik djece, kopija prijave djeteta, inicijalni upitnik, izjava o dovođenju/odvođenju djeteta, podaci o individualnom praćenju djeteta i drugi nalazi i mišljenja za pojedino dijete ukoliko postoje).

Temeljne postavke su:

- osigurati optimalne uvjete za djetetov razvoj
- uvažavati roditelje kao primarne odgajatelje svoje djece
- jačanje vrtićke uloge u smislu dopune obiteljskog odgoja.

Odgajanjem u širem smislu obuhvatit ćemo i njegu, zaštitu i obrazovanje, očuvanje tjelesnog i mentalnog zdravlja djece. Ostvarivat ćemo i posebne ciljeve i zadaće: očuvanja zdravlja, razvoja emocionalne stabilnosti, samostalnosti, pozitivne slike o sebi, socijalne interakcije, komunikacije, slobode izražavanja, radoznalosti istraživačkog duha, razvoja kreativnosti i intelektualnih sposobnosti.

Podržavat ćemo znatiželju, stvaralaštvo, opažanje, imaginaciju, razvoj govora, društvenosti, suosjećajnosti, samokontrole, senzibiliteta za glazbu, pisanu riječ i različite oblike izražavanja. Obveza svih djelatnika, a posebno odgajatelja u neposrednom radu s djecom bit će što veći doprinos cjelovitom razvoju osobnosti djeteta i kvaliteti njegova života.

Intenzivno ćemo raditi na:

- zadovoljavanju osnovnih tjelesnih potreba i čuvanju djetetova zdravlja i života
- zadovoljavanju potreba za sigurnošću, nježnošću i ljubavlju

- zadovoljavanju potreba za raznolikom stimulacijom, novim doživljajima i predmetima bogate i promjenjive okoline
- zadovoljavanju potreba uzajamnosti komunikacije, pozitivne emocionalne klime, trajnosti veze s odraslima i drugom djecom.

Svakodnevno ćemo provoditi različite vrste aktivnosti:

- životno praktične i radne vezane za biološke potrebe djeteta, njegu, svlačenje i oblačenje, samoposluživanje, kućne poslove, njegu biljaka i životinja, izradu predmeta i igračaka
- raznovrsne igre: funkcionalne, simboličke, igre građenja i konstruiranja, igre s pravilima i dr.
- umjetničko promatranje, slušanje, interpretacija umjetničkih tvorevina za djecu, kao što su: slikovnice, likovna, književna, glazbena, scenska, filmska i druga djela
- aktivnosti raznovrsnog izražavanja i stvaranja djeteta: pjevanje, sviranje, crtanje, slikanje, modeliranje, dramsko scensko izražavanje te izražavanje pokretom
- istraživačko spoznajne aktivnosti: manipuliranje predmetima, promatranje i upoznavanje nečega ili nekoga, šetnje i posjete, susreti s ljudima različitih profesija, stvarateljima, otkrivanje i eksperimentiranje, verbalno rješavanje problema, namjernog učenja i vježbanja postupaka
- specifične aktivnosti s kretanjem: tjelesno vježbanje, razvijanje osnovnih pokreta, prirodnih oblika kretanja i športskih vještina.

Odgojno - obrazovni rad s djecom nakon dnevnog odmora organizira se u obliku radionica:

- likovna radionica: razvoj likovnog senzibiliteta za različita likovna sredstva i materijale
- glazbena radionica: sposobnost percepcije glazbenih elemenata, sposobnost doživljavanja i izražavanja glazbe
- radionica govornog izražavanja i stvaranja: razvoj govora, artikulacije glasova, razvoj slušanja i razumijevanja govora
- radionica stranog jezika
- radionica kretanjem do zdravlja: razvoj koordinacije i preciznosti pokreta, ravnoteže, pokretljivosti i spretnosti u kretanju
- EKO radionica: razvoj ekološke svijesti, spoznaja o prirodnoj i društvenoj sredini
- radionica istraživanja: istraživanje odnosa i veza među pojavama, stjecanja iskustva o uzročno - posljedičnim vezama

Djeca su aktivni sudionici u procesu učenja koji spontano dolaze do razumijevanja svijeta oko sebe umjesto da im se poučavanjem znanje usađuje vanjskom prisilom. Iz toga proizlazi da je razvoj barem djelomično samoupravljan, pod dječjom kontrolom, za razliku od shvaćanja prema kojem su djeca pasivna bića oblikovana svojom okolinom. U odgojnom-obrazovnom procesu poticati ćemo one aktivnosti koje su zanimljive djeci obzirom na dob, interes, opće i posebne potrebe, sveukupne, intelektualne i druge potencijale djeteta. Vođeni idejom da djeca imaju različite intelektualne predispozicije i na

različite načine misle i uče, procesu njihova odgoja i obrazovanja pristupat ćemo individualizirano, usklađeno potrebama i mogućnostima svakog djeteta posebno.

Nakon provedene opservacije tijekom rujna i zamijećenih smetnji u razvoju govora i motorike te prateći put razvoja vrtića za dobrobit sve djece bitni zadaci te načini njihova ostvarivanja i unaprjeđenja odgojno-obrazovnog rada na nivou ustanove ove pedagoške godine su:

- ✓ **Poticanje govornog razvoja djece motoričkim igrama i aktivnostima**
 - oplemenjivanje prostora vrtića materijalima i igrama u funkciji poticanja govornog i motoričkog razvoja
 - osmišljavanje i izrada raznovrsnih slikovnica (sadržaj povezan s tjelesnim aktivnostima)
 - provođenje lutkarskih improvizacija
 - osmišljavanje govorno-motoričkih i ritmičkih igara

- ✓ **Poticanje govornog razvoja djeteta pričama te igrama s naglaskom na motorički razvoj**
 - povezivanje dječjih priča, bajki i slikovnica u svrhu motoričkog razvoja
 - tradicionalne priče, igre i običaji našeg kraja
 - izrada slikovnica kao poticaja za razvoj verbalnog i neverbalnog stvaralaštva
 - suradnja i posjeti kazalištu, knjižnicama

Igre za razvoj fine motorike nisu samo zabavna i zanimljiva aktivnost, nego i vrlo korisna vježba budući da je motorika izravno povezana s mentalnim i govornim razvojem.

Vježbanjem motorike stimulira se sazrijevanje mnogih područja mozga, a u kombinaciji s ritmičnim pjesmicama pomaže razvoju govora, logičkog mišljenja, pažnje, pamćenja, vizualne i slušne percepcije, potiče ustrajnost te poboljšava kvalitetu igre i učenja. Razvoj djetetove fine motorike najbolji je oblik pomoći razvoju govora i inteligencije, i najprikladniji je za ranu dob.

Nastavljamo s radom na:

- ✓ **Unaprjeđivanju i razumijevanju važnosti prostorno-materijalnog okruženja kao preuvjeta za bolje razumijevanje djeteta**
 - prostore Vrtića mijenjati i strukturirati tijekom godine na način da stalno omogućavaju različite oblike interakcije i komunikacije djece, njihova druženja, ali i osamljivanja
 - omogućiti djeci da većinu dana slobodno cirkuliraju birajući centre i aktivnosti
 - održavati fleksibilno vrijeme odlaska u šetnje, uzimanje dodatnog obroka
 - nastavak uređenja materijalne okoline prema interesima i potrebama djece, formiranje novih centara koji će zadovoljiti djetetovu potrebu za istraživanjem i učenjem kroz vlastitu aktivnost i suradnju s drugom djecom te mijenjanje centara tijekom godine
 - truditi se redovito obogaćivati centre sa kvantitetom i kvalitetom materijala

- osmisлити aktivnosti na vanjskom prostoru sa ciljem što raznovrsnijeg izražavanja i istraživanja

✓ **Obogaćivanju odgojno-obrazovnog procesa blagdanima, posjetima i izletima:**

Makro plan za pedagošku godinu 2019./2020.:

MJESEC	OBILJEŽAVANJE
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> • HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN • DAN GRADA ČABRA
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> • MEĐUNARODNI DAN DJETETA – DJEČJI TJEDAN • DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE • MJESEC KNJIGE / DAN KNJIŽNICA
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> • DAN HRVATSKOG KAZALIŠTA
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> • VRIJEME JE ZA DOBRA DJELA -DANI DARIVANJA
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> • IGRE NA SNIJEGU
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> • MAŠKARE
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> • ISTRAŽUJEMO O VODI
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> • USKRŠNJI OBIČAJI • DAN PLANETA ZEMLJE
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> • MEĐUNARODNI DAN OBITELJI
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> • DOLAZI NAJDRAŽIO DIO...LJETO
TIJEKOM GODINE	<ul style="list-style-type: none"> • PROSLAVE DJEČJIH ROĐENDANA

NAPOMENA: aktivnosti i projekti planiraju se s obzirom na interese djece te na temelju pažljivog promatranja djece.

5.1. Rad s djecom s posebnim potrebama

I ove pedagoške godine nastavljamo s unaprjeđivanjem rada s djecom s posebnim potrebama s posebnim naglaskom na razvoj i učenje svih uključenih subjekata, a sve zbog stvaranja promišljenog poticajnog okruženja za zadovoljavanje individualnih potreba djece.

Ove pedagoške godine Područni odjel u Gerovu mlađu skupinu pohađa dijete sa teškoćama u razvoju te s njim svakodnevno (4 sata) radi asistent kojeg financira Grad Čabar.

Odgajatelji i stručni tim svakodnevno vrše opservacije djece kod kojih su uočene neke od poteškoća (nerazvijen govor, motorika, kultura hranjenja, higijenske navike).

Suradujemo s Centrom za autizam Rijeka te svim bitnim čimbenicima važnim za razvoj djece.

5.2. Školski obveznici

Temeljem Izmjena Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN broj 10/97, 107/07 i 94/13), prema odredbama Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje i u skladu s Pravilnikom o sadržaju i trajanju programa predškole (107/14) definirana je obavezna predškola za djecu u godini prije polaska u školu. Program predškole integriran je u redovni plan i program rada i provodi se u kontinuitetu tijekom pedagoške godine. Ove godine u vrtiću imamo 29 školskih obveznika.

Cilj je stvaranje uvjeta za što kvalitetniji razvoj psihofizičke spremnosti djeteta za polazak u školu te osigurati okruženje u kojem će djeca moći razviti svoje potencijale, zadovoljiti interese i time steći znanja, vještine i navike koje će mu omogućiti uspješnu prilagodbu u školi.

Zadace u odnosu na dijete su:

- razvoj samostalnosti djece u godini pred školu,
- jačanje emocionalne stabilnosti,
- razvijanje socioemocionalne kompetencije i komunikacijskih vještina,
- bogaćenje djetetovih iskustava novim spoznajama,
- razvoj intelektualnih sposobnosti,
- razvoj vještina za uvažavanje različitosti i tolerancije

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Cilj stručnog usavršavanja odgajatelja i stručnog tima je proširivanje, razmjena i stjecanje novih iskustava, znanja i vještina u funkciji što kvalitetnijeg odgojno-obrazovnog rada i zadovoljavanja potreba djece.

Svi odgajatelji isplanirat će u svojim Individualnim godišnjim planovima stručnog usavršavanja način vlastitog stjecanja znanja te će ono biti usklađeno sa vlastitim interesima, afinitetima ili trenutnom problematikom u odgojno – obrazovnom procesu. Imaju obvezu individualnog stručnog usavršavanja, prateći popularnu pedagošku periodiku i časopise, obrađujući stručnu literaturu iz područja predškolskog odgoja i razvojne psihologije.

Osim kroz stručnu literaturu, stručna usavršavanja ostvarit ćemo i suradnjom sa vrtićima Gorskog kotara. Planirani su različiti oblici stručnog usavršavanja koje ćemo dijelom zajednički ostvarivati.

Stručne radnike uključiti u stručna usavršavanja u organizaciji AZOO prema Katalogu stručnog usavršavanja sukladno interesu i mogućnostima odlaska na iste zbog organizacije rada. Tijekom godine redovito ćemo organizirati i Sjednice Odgajateljskih vijeća.

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Suvremeni predškolski odgoj i obrazovanja podrazumijeva aktivno sudjelovanje roditelja u životu i radu vrtića.

Cilj dvosmjernog odnosa roditelja i odgajatelja 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.

Suradnička interakcija odgajatelja i roditelja pomaže djeci da razviju pozitivnu sliku o sebi i potiče ih na suradnju s drugima. Važno je da postoji dobra suradnja roditelja i odgajatelja, a osim toga da postoji i povjerenje, tolerancija, objektivnost i spremnost za uvažavanje osobnih i profesionalnih kompetencija, sve s ciljem dobrobiti djeteta.

Dječji vrtić Buba Mara njegovat će suradnju s roditeljima i taj rad će se sve više usmjeravati ka razvijanju partnerstva s roditeljima.

Bitne zadaće:

- ostvariti partnerski odnos s roditeljima
- pružiti potporu, pobuditi povjerenje roditelja u ustanovu
- obogatiti kvalitetu komunikacije na relaciji Vrtić-obitelj
- pojačati informiranje i učiniti ga sadržajnijim, privlačnijim, poticajnijim i dosljedno podržavajućim
- povećanje stručnih kompetencija odgajatelja u području rada s roditeljima
- poticati roditelje na sudjelovanje u aktivnostima u Vrtiću
- stvoriti nove mogućnosti aktivnog uključivanja u odgojno-obrazovni proces
- promicati duh i načela odgoja za demokraciju, načela odgoja za demokraciju, građansko društvo, a posebno prava djeteta
- organizirati roditeljske sastanke po skupinama i predavanja stručnjaka za roditelje
- ostali oblici komunikacije: internetska stranica, oglasna ploča

8. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Dječji vrtić Buba Mara u pedagoškoj godini 2019./2020. surađivat će sa:

SURADNJA S:	PLANIRANA SURADNJA:
Grad Čabar	<ul style="list-style-type: none"> • ostvarivanje djelatnosti • davanje suglasnosti na akte vrtića • donošenje financijskih planova i izvješća o poslovanju vrtića • donošenje odluka • pokroviteljstva i sponzorstva • dostava godišnjih planova rada vrtića, kurikuluma vrtića i godišnjih izvješća o radu • suradnja u organizaciji aktivnosti na nivou Grada
Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta	<ul style="list-style-type: none"> • odluke o sufinanciranja programa javnih potreba • dostava podataka
Ured državne uprave - služba za društvene djelatnosti PGŽ	<ul style="list-style-type: none"> • organiziranost dječjeg vrtića na početku pedagoške godine • nadzor nad zakonitosti Statuta i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i djelokrugu rada
Agencija za odgoj i obrazovanje	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje na stručnim skupovima • stručno-pedagoški uvid
Osnovna škola	<ul style="list-style-type: none"> • sporazum o razgraničenju zajedničkih troškova • upisi u 1. razred osnovne škole • liste procjene za školske obveznike
Gradska knjižnica i čitaonica	<ul style="list-style-type: none"> • posjete
Zdravstvene ustanove	<ul style="list-style-type: none"> • pružanje zdravstvene zaštite djeci • cijepljenje • hitni slučajevi • stomatološki pregledi
Nastavni zavod za javno zdravstvo, Epidemiološka služba Delnice	<ul style="list-style-type: none"> • kontrola prostora i opreme • sanitarni godišnji pregledi
Centar za socijalnu skrb	<ul style="list-style-type: none"> • vezano za probleme u obitelji
Dječji vrtići PGŽ - e	<ul style="list-style-type: none"> • posjete, zajedničko stručno usavršavanje, razmjena iskustava
Društvo matematičara i fizičara Rijeka	<ul style="list-style-type: none"> • Večer matematike
Centar za autizam Rijeka	<ul style="list-style-type: none"> • vezano za djecu sa teškoćama u razvoju te održavanje predavanja za roditelje i odgajatelje

<ul style="list-style-type: none"> - rad na prepoznavanju potreba djeteta, odgajatelja, roditelja i ostalih radnika radi adekvatnog postavljanja zadaća - suradnja s odgojiteljima i roditeljima ciljana na unapređenje odgojno - obrazovnog rada s djecom - praćenje realizacije svih zadaća na unapređivanju procesa i poduzimanju adekvatnih mjera prema godišnjem planu - organizacija i realizacija izleta i posjeta 	Tijekom godine
<p><u>permanentno usavršavanje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - dogovor oko oblika stručnog usavršavanja (aktivni, seminari, predavanja) - podrška kod unošenja inovacija u odgojno - obrazovni rad - pripremanje i sudjelovanje na sjednicama odgajateljskih vijeća - praćenje i pružanje pomoći odgojiteljima pri vođenju pedagoške dokumentacije 	Tijekom godine
<u>suradnja s roditeljima</u>	Tijekom godine
<p><u>suradnja s vanjskim ustanovama</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - razni oblici suradnje sa stručnim čimbenicima u svrhu unapređivanja odgojno - obrazovne prakse - suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa i Agencijom za odgoj i obrazovanje - suradnja s osnovnom školom u Čabru i pedagoginjom Ksenijom Petelin, prof. 	Tijekom godine
<p><u>rad organa upravljanja</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - voditi brigu o radu Upravnoga vijeća - rad na pripremi sjednica Upravnoga vijeća - rad na provedbi organa upravljanja - davanje smjernica i obrazloženja Upravnome vijeću 	Tijekom godine

10. GODIŠNJI PLAN RADA PEDAGOGINJE

Martina Maslač, mag.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA
<p><u>poslovi koji prethode uspješnoj organizaciji kvalitetnog rada u pedagoškoj godini</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i kurikulumu programa rada vrtića - izrada Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma - izrada plana i programa stručnog usavršavanja pedagoga 	Kolovoz i rujna

<p><u>neposredan i posredan rad s djecom</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pratiti i procjenjivati aktualne djetetove potrebe te procjenjivanje pravodobnosti i kvalitete njihova zadovoljavanja - praćenje djetetove strategije ponašanja tijekom njegove interakcije s drugom djecom, odgojiteljima i drugim sudionicima procesa - ostvarivati neposredan kontakt s djecom - rad na poboljšanju uvjeta komunikacije djeteta i druge djece, djeteta i sudionika procesa - praćenje ritma života i aktivnosti djece 	<p>Tijekom godine</p>
<p><u>neposredan i posredan rad s odgajateljima</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć odgajatelju da prepozna i procjeni djetetove potrebe - potpora i pomoć odgajateljima u interakciji s roditeljima - organizirati, osmišljavati i pratiti rad odgajatelja 	<p>Tijekom godine</p>
<p><u>suradnja s ravnateljicom</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u postupku upisa i prijema djece u vrtić - konzultacija i suradnja u vezi s izradom godišnjeg plana i programa rada te kurikuluma vrtića - intervencije na planu problemskih situacija nastalih zbog odstupanja od planiranog i očekivanog ili zbog nepredviđenih događaja - stručna potpora u osmišljavanju proširenja programa i sadržaja rada te osmišljavanju i provedbi promidžbenih aktivnosti vrtića 	<p>Tijekom godine</p>
<p><u>ostale zadaće</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - raditi na što kvalitetnijem uključivanju roditelja u rad vrtića - razni oblici suradnje sa stručnim čimbenicima u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovne prakse 	<p>Tijekom godine</p>

11. GODIŠNJI PLAN UPRAVNOG VIJEĆA - KSENIJA PETELN, prof.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA
<ul style="list-style-type: none"> -odlučuje o uporabi dobiti, u skladu s aktima osnivača -odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijama od 20.000,00 do 70.000,00kuna, a preko 70.000,00 kuna uz suglasnost osnivača -daje ravnatelju suglasnost za sklapanje ugovora s Vrtićem u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba -daje osnivaču prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost Vrtića -donosi opće akte Vrtića -odlučuje uz prethodnu suglasnost osnivača o promjeni djelatnosti Vrtića -odlučuje o žalbama protiv upravnih akata tijela Vrtića -odlučuje o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa -odlučuje na prijedlog ravnatelja o zasnivanju radnog odnosa prema natječaju te o prestanku radnog odnosa radnika vrtića -odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled -odlučuje o zahtjevima radnika za ostvarivanje prava iz radnog odnosa -predlaže statusne promjene -predlaže ravnatelju mjere poslovne politike -predlaže osnivaču imenovanje i razrješenje ravnatelja i vršitelja dužnosti ravnatelja -razmatra rezultate odgojnoga rada -razmatra predstavke i prijedloge roditelja i skrbnika djece i drugih građana u svezi s radom Vrtića -obavlja druge poslove određene općim aktima Vrtića. 	<p style="text-align: center;">Tijekom godine</p>
<ul style="list-style-type: none"> -donosi kurikulum i godišnji plan i program rada -donosi prijedlog financijskog plana, financijski plan za kalendarsku godinu i obračun financijskog plana 	<p style="text-align: center;">Rujan</p> <p style="text-align: center;">Listopad</p>

Ravnateljica:
Laura Turk - Resman
