



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA „ZVONČIĆ“ ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.

Poličnik: 6. rujna 2024. godine

M.P.

Ravnateljica
Andrijana Lončar Surić

Na temelju čl. 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (N.N. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19. i 57/22) te čl. 50. i čl. 56. Statuta Dječjeg vrtića „Zvončić“, Upravno vijeće uz prethodnu raspravu sa Odgojiteljskog vijeća i na prijedlog ravnateljice, na 5. sjednici dana 6. rujna 2024. godine donosi Plan i program rada Dječjeg vrtića „Zvončić“ za pedagošku godinu 2024./25.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA „ZVONČIČ“ - POLIČNIK ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./25.

OSNOVNI PODACI O DJEČJEM VRTIĆU

Županija: Zadarska

Općina: Poličnik

- 1. Predškolska ustanova: Dječji vrtić „Zvončić“ – Poličnik matični objekt**

OIB: 40019538925

Ulica Petra Krešimira IV., 2., 23241 Poličnik

Tel: 023/354-193

E-mail: d.v.zvonicic@zd.t-com.hr

Web stranica: www.dv-zvonicic.hr

- 2. Područni objekt *Murvica- Briševo***

Ul. dr. Franje Tuđmana 2., 23000 Murvica

Tel: 023/271-420

E-mail: VRTIC.brisevo@gmail.com

- 3. Područni objekt „Zvončica“**

Ul. dr. Franje Tuđmana 62, 23241 Poličnik

Tel: 023/316-827

E-mail: zvonicica.policnik@gmail.com

SADRŽAJ

1. USTROJSTVO RADA VRTIĆA

- 1.1. Organizacija rada vrtića
- 1.2. Programi rada vrtića
- 1.3. Program predškole
- 1.4. Podatci o djelatnicima
- 1.5. Skupine i broj djece
- 1.6. Praćenje i provjera kvalitete organizacije rada

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

- 2.1. Plan nabave
- 2.2. Financiranje programa

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE

- 3.1. Prehrana djece
- 3.2. Provođenje preventivnih mjera u cilju smanjenja pobola i ozljeda djece
- 3.3. Provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju pojave zaraznih bolesti
- 3.4. Zdravstveni odgoj djece, radnika i roditelja

4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

- 4.1. Bitne zadaće
- 4.2. Dnevna struktura rada
- 4.3. Djeca s teškoćama u razvoju
- 4.4. Pedagoška dokumentacija
- 4.5. Planiranje i praćenje odgojno-obrazovnog rada
- 4.6. Unaprijeđivanje odgojno-obrazovnog rada

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

- 5.1. Individualno i skupno stručno usavršavanje
- 5.2. Odgojiteljska vijeća

6. SURADNJA S RODITELJIMA

- 6.1. Oblici suradnje i planirani sadržaji

7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

8. SIGURNOSNO –ZAŠTITNI PROGRAM DJEČJEG VRTIĆA

9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJA

10. PLAN I PROGRAM PEDAGOGA

11. GODIŠNJI PLAN RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

12. VREDNOVANJE PROGRAMA

13. ZAKLJUČAK

1. USTROJSTVO RADA VRTIĆA

1.1. ORGANIZACIJA RADA VRTIĆA

Dječji vrtić „Zvončić“ Poličnik, u daljnjem tekstu Vrtić, je predškolska ustanova koja provodi programe njege, odgoja i obrazovanja djece od navršene prve godine djetetovog života do polaska u osnovnu školu, čiji je osnivač i vlasnik Općina Poličnik.

Nova pedagoška godina počinje 2. rujna 2024. godine i završava 31. kolovoza 2025. godine.

Organizacija rada temelji se na cjelodnevnom programu s početkom **od 6³⁰ do 16³⁰ sati.**

Dječji vrtić „Zvončić“ započet će novu pedagošku godinu sa **devet odgojnih skupina u tri zasebna objekta.**

Od 1. listopada 2024. godine započinje i kraći program predškole za svu djecu koja nisu uključena u programe vrtića i ista će obuhvaćati još dvije odgojne skupine, jednu u Poličniku u područnom objektu „Zvončica“ i drugu u područnom objektu „Murvica/Briševo“. Zaključno s tim, ovu pedagošku godinu dječji vrtić „Zvončić“ imat će sveukupno **11 odgojnih skupina sa kapacitetnim smještajem do 190 djece.**

1.2. PROGRAMI RADA DJEČJEG VRTIĆA

U izradi ustrojstva programa vrtića primijenjena su načela vrtićkog kurikulumu: fleksibilnost odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću, partnerstvo vrtića s roditeljima i širom zajednicom, osiguravanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju, otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost na unapređivanje prakse.

Programi će se provoditi u skladu sa odgojno-obrazovnom koncepcijom koja se zajednički razvija, polazećih od propisanih dokumenata koji sadržavaju temeljne ideje i načela odgoja i obrazovanja. Način na koji naša odgojno-obrazovna ustanova ova načela ostvaruje u praksi, prilagođavamo specifičnom kontekstu, okruženju u kojem se ustanova nalazi te kulturi i tradiciji. Usmjerenost ka cjelovitom psiho fizičkom razvoju djeteta, poštivanju njegovih prava te razvijanju interesa i empatije prema očuvanju vrednota za održivi razvoj i kulturne baštine sredine u kojoj djeca žive.

Polazište našeg rada su razvojne osobine i individualne potrebe svakog djeteta, kao i socijalne, emocionalne, spoznajne, kulturne, duhovne i druge potrebe djece, roditelja i svih zaposlenika, koje nastojimo zadovoljavati i njegovati u duhu tradicije našeg kraja.

Redoviti program

U okviru svoje djelatnosti Vrtić organizira i provodi redoviti program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece od navršenih godinu dana djetetova života do njihova polaska u školu.

Programi u vrtiću su;

- **poludnevni** u trajanju od 5,30 sati
- **cjelodnevni** 10-satni program
- **kraći program predškole**

Svi programi prilagođeni su dobnim i razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima, te su verificirani od strane nadležnog Ministarstva.

Glavne zadaće programa su;

- **Poticanje usvajanja znanja, vještina i navika**
- **Razvijanje sigurnosti, samopouzdanja i pozitivne slike o sebi**
- **Razvijanje osjećaja pripadnosti**
- **Samostalnosti i samokontrole**
- **Društvenosti, suosjećajnosti i empatije**

Program provodi odgojitelj i on obuhvaća razna područja razvoja;

- **vježbanje grafomotorike i percepcije**
- **razvoj matematičkih sposobnosti**
- **razvoj predčitalačkih sposobnosti**
- **razvoj komunikacijskih vještina**
- **razvoj socijalnih vještina**

Uspješnost realizacije programa i učinkovitosti odvijati će se uspoređivanjem podataka o djetetovu razvoju i razvojnim potrebama dobivenih na početku i na kraju pedagoške godine. Tijekom ostvarivanja izvedbenog programa odgojitelj će bilježiti važne napomene glede izvedbe programa, o sudjelovanju pojedinog djeteta, mogućim problemima, kao i primjedbe za poboljšanje njegovog rada.

Odgojitelj će zajedno s stručnim suradnikom pratiti i procjenjivati svoju metodičku kreativnost, primjenjivanje suvremenih oblika i metoda rada u odgojno-obrazovnom procesu. Voditi će i pedagošku dokumentaciju (imenik djece, tromjesečne, tjedne i dnevne planove, te svakodnevna zapažanja o aktivnostima djece).

1.3. PROGRAM PREDŠKOLE

U dječjem vrtiću „Zvončić“, kraći program predškole namijenjen je djeci koja su u godini prije polaska u osnovnu školu i koja **nisu upisana** u redovne programe Vrtića, a školski su obveznici za sljedeću školsku godinu. Program predškole ustrojava se u dječjem vrtiću, a ustanova osigurava i uvjete potrebne za provedbu programa; što podrazumijeva: prostor i opremu, kadrove koji će provoditi program (odgojitelje djece predškolskog uzrasta) i plan odgojno-obrazovnog rada. Priprema djece, odnosno program provodi se u trajanju **od najmanje 250 sati** godišnje, a ovisi o organizacijskim mogućnostima ustanove, te broju polaznika predškole, koji je svake godine promjenjiv.

Program predškole odvijat će se u vremenu **od 1. listopada 2024. do 29. svibnja 2025. godine** u područnom objektu „Zvončica“ i u područnom objektu „Murvica/Briševo“. Program predškole provodit će odgajatelji starijih odgojnih skupina po objektima. U ovoj pedagoškoj godini u program predškole bit će uključena sva djeca rođena **od 01. travnja 2018. do 31. ožujka 2019. godine**. Program obuhvaća svu djecu koja se nalaze na području općine Poličnik.

Program rada s djecom u predškoli ostvarivati će **jednako i djeca** u šestoj ili sedmoj godini života **koja borave u programu cjelodnevnog boravka u vrtiću** s odgajateljima koji će biti s njima u skupini, što znači da će za djecu predškolskog uzrasta program predškole biti **integriran** kroz odgojno obrazovni rad u cjelodnevnom programu.

Cilj predškolskog odgoja i obrazovanja jest stvaranje i usklađivanje svih uvjeta za cjelovit razvoj djece predškolske dobi, intenziviranje suradnje s roditeljima, s kulturnim, gospodarskim i drugim subjektima u lokalnoj zajednici, poštujući zakonitosti razvoja djece te dobi, temeljna načela o pravima djeteta i potrebama djece predškolske dobi, te kriterije (standarde) optimalnih uvjeta za razvoj djece do polaska u osnovnu školu.

Osnovna priprema djeteta za polazak u školu predstavlja zbroj svih odgojnih utjecaja kojima je dijete izloženo od rođenja. Tijekom programa predškole težit će se na poticanju optimalnog razvoja na svim područjima psiho-fizičkog razvoja djeteta i usvajanja onih znanja, vještina i navika koji će djetetu olakšati prijelaz u organizirani školski sustav.

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD provoditi će se u:

1. MATIČNOM OBJEKTU U POLIČNIKU

- Mješovita jaslička skupina (1. – 3. godina starosti djeteta) - *Krijesnice*
- Srednja mješovita skupina (3.– 4. godina starosti djeteta) - *Pčelice*

2. PODRUČNOM OBJEKTU „ZVONČICA“ U POLIČNIKU

- Starija mješovita skupina (djeca u 5. godini starosti) - *Grlice*
- Predškolska skupina (djeca u 6. godina starosti) - *Lastavice*
- Kraći program predškole (djeca u godini pred polazak u školu)

3. U PODRUČNOM OBJEKTU MURVICA/BRIŠEVO

- Mješovita jaslička skupina (1.-3. godine starosti djeteta) - *Maruške*
- Mješovita jaslička skupina (1.-3. godine starosti djeteta) - *Smokvice*
- Srednja mješovita skupina (3.-4. godine starosti djeteta) - *Suncokreti*
- Starija mješovita skupina (4.-5. godina starosti djeteta) - *Kolajna*
- Predškolska skupina (djeca u 6. godini starosti) - *Kanica*
- Kraći program predškole (djeca u godini pred polazak u školu)

Rad u dječjem vrtiću organiziran je na sljedeći način:

- Jaslički primarni boravak od 6,30 – do 16,30 sati
- Vrtićki primarni boravak od 6,30 – do 16,30 sati
- Petosatni program od 7,00 – do 12,00 sati (3 djece)
- Program predškole (250 sati godišnje)

Ljetno dežurstvo u ovoj pedagoškoj godini započet će u područnom objektu u „Murvici/Briševu“ počevši od 09. 06. 2025. godine.

Ljetna dežurstva provode se sukladno Odluci Upravnog vijeća (KLASA: 601-04/23-01/03, URBROJ: 2198-6-5-23-4-1, donesene 7. lipnja 2023. godine) i sukladno čl. 76. i čl. 77. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23) radi rasporeda korištenja godišnjih odmora djelatnika Dječjeg vrtića tijekom ljetnih mjeseci.

Zbog smještajnog kapaciteta kao i organizacijskih uvjeta rada Odlukom vijeća dežuran je uvijek područni objekt „Murvica/Briševo“, a u tom razdoblju matični objekt i područni objekt *Zvončica* u Poličniku su zatvoreni. Vrtić zadržava pravo u tom vremenu na formiranje novih skupina djece.

Odgojni djelatnici u okviru **40-satnog radnog tjedna** ostvaruju u neposrednom radu s djecom **27.5 sati, a preostalih 12.5 sati** ostvaruju kroz prateće poslove i to:

- Planiranje odgojno-obrazovnog rada
- Valorizacija odgojno-obrazovnog rada
- Oblikovanje i uređenje unutarnjih prostora
- Suradnja s roditeljima
- Provođenje i organiziranje raznih aktivnosti i sadržaja kao poticaja za kreiranje okruženja prilagođenog djeci i za djecu

- Vođenje dokumentacije (matične knjige, ljetopis, ankete i dr..)

Satnica se fleksibilno pomiče u dane održavanja odgojiteljskih vijeća, roditeljskih sastanaka, sudjelovanja na proslavama, nastupima i sl.

1.4. PODACI O DJELATNICIMA

Novu pedagošku godinu započinjmo sa sljedećom strukturom zaposlenih djelatnika. Isti su podložni promjenama tijekom godine ovisno o odgojnim skupinama.

RB.	Djelatnici Dječjeg vrtića	Struka	Stručna sprema
1.	Andrijana Lončar Surić	ravnateljica	VSS
2.	Vanja Mršić	zdravstvena voditeljica	VŠS
3.	Marijana Barić	odgojiteljica	VŠS
4.	Meri Kevrić	odgojiteljica	VŠS
5.	Mirjana Marinović	odgojiteljica	VŠS
6.	Tanja Čačić	odgojiteljica	VŠS
7.	Marijana Huljev	odgojiteljica	VŠS
8.	Ivana Knežević	odgojiteljica	VŠS
9.	Marijana Brkić	odgojiteljica	VŠS
10.	Sendi Šušić	odgojiteljica	VŠS
11.	Jadranka Paić	odgojiteljica	VŠS
12.	Antonia Kovačević	odgojiteljica	VŠS
13.	Ana Dukić Paić	odgojiteljica	VŠS
14.	Antonela Strika	odgojiteljica/porodiljni	VŠS
15.	Anita Čulina	odgojiteljica	VŠS
16.	Josipa Buljat	odgojiteljica	VŠS
17.	Marijana Čustić	odgojiteljica	VŠS
18.	Matea Ukalović	odgojiteljica/porodiljni	VŠS
19.	Marija Dukić	odgojiteljica	VSS
20.	Ela Grabovac Bulić	odgojiteljica	VŠS
21.	Kristina Kardum	odgojiteljica	VŠS
22.	Andela Marinović Surać	odgojiteljica/porodiljni	VSS
23.	Adriana Zubčić	odgojiteljica-pripravnik	VSS
24.	Ana-Marija Marinović	odgojiteljica-pripravnik	VŠS
25.	Natali Baljak	odgojiteljica/zamjena	VŠS
26.	Maja Bralić	odgojiteljica/zamjena	VŠS
27.	Alenka Knežević Barić	kuharica	SSS
28.	Tatjana Starčević Žilić	kuharica	SSS
29.	Dijana Barić	servirka/spremačica	NKV
30.	Jadranka Vrlika	servirka/spremačica	NKV
31.	Dragica Didulica	servirka/spremačica	SSS
32.	Jagoda Čustić	Servirka/spremačica	SSS

Struktura radnih obaveza odgojitelja;

- Pravodobno planira, realizira i vrednuje odgojno obrazovni rad
- Vođenje dokumentacije
- Suradnja s roditeljima

- Prikuplja, izrađuje i održava sredstva za rad
- Potiče razvoj svakog djeteta prema njegovim sposobnostima
- Provođenje i organiziranje raznih djelatnosti i sadržaja radi poticanja i organiziranja fizičkog i društvenog okruženja djece
- Navikavanje djece na pozornost, toleranciju
- Odgovornost za povjereni didaktički materijal
- Unapređuje odgojno obrazovni proces
- Odgovoran je za estetsko uređenje prostora
- Organizira aktivnosti izvan vrtića vezane za rad
- Samostalno priprema i vodi komunikacijske roditeljske susrete
- Sudjeluje na timskim sastancima
- Sudjeluje u radu s djecom s teškoćama u razvoju

Tjedna obveza odgojitelja

Struktura 40-satne tjedne radne obveze odgajatelja		
Oblici rada	Broj sati dnevno	Broj sati tjedno
Neposredan rad	5,5	27,5
Dnevni odmor	0,5	2,5
Ukupno	6	30
Ostali poslovi		
Priprema za rad (planiranje, programiranje, vijeća i sastanci)	1,4	7
Stručno usavršavanje	0,4	2
Suradnja s roditeljima i ostalima	0,2	1
Ukupno	2	10
Sveukupno sati	8	40

Struktura radnih obaveza ravnatelja:

- predstavlja i zastupa Vrtić pred drugim pravnim i fizičkim osobama
- predlaže Kurikulum i Godišnji plan i program rada Vrtića,
- predlaže prijedlog financijskog plana, polugodišnje i godišnje financijsko izvješće,
- priprema sjednice Upravnog vijeća i sudjeluje u njegovom radu, bez prava odlučivanja,
- predlaže opće akte koje donosi Upravno vijeće,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića,
- zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- obustavlja izvršenje odluka Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća za koje zaključuje da su suprotne zakonu, podzakonskom i općem aktu,
- izvješćuje Upravno vijeće i osnivača o poslovanju Vrtića,
- sklapa pravne poslove u ime Vrtića,
- zaključuje o potrebi zasnivanja radnog odnosa,
- izdaje radne naloge radnicima,
- odlučuje o zapošljavanju radnika na određeno vrijeme do 60 dana,
- odobrava službena putovanja radnika i izočnost s radnog mjesta,
- izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća,
- određuje raspored upućivanja radnika na zdravstveni pregled,

- odlučuje o stjecanju pokretne imovine Vrtića do iznosa propisanog Statutom
- sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Vrtić,
- priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im,
- kontrolira realizaciju poslova,
- mijenja uočene nedostatke iz proteklog razdoblja,
- gradi i razvija radnu disciplinu radnika,
- njeguje partnerske odnose sa unutarnjim i vanjskim suradnicima
- unutar svake skupine uočava njene specifičnosti
- obavlja druge poslove utvrđene Statutom i drugim općim aktima Vrtića te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisom ili općim aktom nisu ovlaštena druga tijela Vrtića.

Struktura radnih obaveza pedagoga

- Prati realizaciju odgojno obrazovnog rada
- Stručno pridonosi maksimalnoj efikasnosti odgojno obrazovnih ciljeva
- Unapređuje inovacije u radu
- Predlaže, sudjeluje i pomaže odgojiteljima u ostvarivanju programa
- Ostvaruje suradnju s roditeljima, pomaže im u odgoju i obrazovanju djece, te sudjeluje u rješavanju odgojno obrazovnih problema
- Surađuje s odgojno obrazovnim čimbenicima
- Pridonosi razvoju timskog rada u vrtiću
- Javno predstavlja rad vrtića
- Ispunjava tražene obrasce od agencije i ministarstva
- Predlaže i sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada
- Sudjeluje u upisima djece u vrtić
- Prati i vodi pripravnike odgojitelje u vrtiću
- Ustrojava i vodi određenu pedagošku dokumentaciju
- Zajedno s odgojiteljima predlaže i priprema radionice za roditelje

Viša medicinska sestra – zdravstvena odgojiteljica

Zdravstvena voditeljica u dječjem vrtiću jest viša medicinska sestra koja radi na osiguravanju i unapređenju zaštite zdravlja djece i u timu sa stručnim suradnicima, ravnateljem, odgojiteljima, roditeljima i ostalim čimbenicima sudjeluje u ostvarivanju tih zadataka. Radno mjesto zdravstvene voditeljice u dječjem vrtiću regulirano je Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe, koji je sastavni dio Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju RH. Djelokrug rada zdravstvene voditeljice određen je “Programom Zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima“ i obuhvaća slijedeće aktivnosti:

- Praćenje zdravstvenog stanja djece, poboljšavanje i evidenciju izostanaka zbog bolesti
- Vođenje zdravstvenih kartona djece, praćenje provedbe sistematskih pregleda i kontrola procijepljenosti djece
- Provođenje antropometrijskog mjerenja djece dva puta godišnje,
- Intervencije, pružanje prve pomoći te izolacija bolesne djece
- Prikupljanje podataka o djeci sa zdravstvenim poteškoćama i posebnim potrebama
- Edukacija i upoznavanje odgojitelja o pojedinim stanjima i bolestima te o pružanju prve pomoći, Edukacija djelatnika o dezinfekciji i dezinfekcijskim sredstvima
- Sudjelovanje na roditeljskim sastancima

- Suradnja sa odgojiteljima na projektima i aktivnostima sa djecom vezanima uz zdravlje
- Upućivanje odgojitelja na preglede za produženje sanitarnih iskaznica i tečajeva higijenskog minimuma
- Suradnja s članovima HACCP tima
- Kontrola dezinfekcije i čišćenja prostora i rad na poboljšanju zdravstveno higijenskih uvjeta
- Kontrola i upućivanje djelatnika na zdravstveni pregled za produženje sanitarnih iskaznica
- Pratiti nalaze briseva pribora, hrane i otisaka prstiju te evidentiranje nalaza
- Nadzirati čistoću radne površine, posuđa i podova u kuhinji
- Izrađivanje mjesečnih i tjednih jelovnika i za djecu s posebnim potrebama u prehrani
- Razgovor s roditeljima te prikupljanje podataka o djeci (pri upisu i tijekom godine)
- Sudjelovanje na roditeljskim sastancima
- Vođenje evidencija i HACCP sustava

Vrtić zapošljava djelatnike koji su u skladu s Zakonom o predškolskom odgoju i udovoljavaju potrebnim kriterijima. Osnivač dječjeg vrtića suglasan je da se sukladno navedenom zakonu osigura i optimalan broj zamjena u slučaju potrebe za sve skupine – kako za odgojno obrazovnu djelatnost tako i za tehničko osoblje.

1.5. BROJ DJECE PO SKUPINAMA

Pedagošku godinu 2024./25. započinjemo sa 11 odgojnih skupina u matičnom i područnom objektu „Zvončica“ u Poličniku i područnom objektu Murvica/Briševo.

Nakon provedenog upisnog postupka u programe ovog Vrtića upisana su djeca sukladno Pravilniku o upisima i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić „Zvončić“ prema kojem se utvrđuju mjerila i postupak upisa. U otvorenom upisnom roku zaprimljeno je ukupno 90 zahtjeva roditelja/staratelja za upis djece/djeteta u programe ovog dječjeg vrtića, od čega je prihvaćeno/upisano 53 djece.

Direktan upis u programe Vrtića ostvarila su:

- Djeca u godini pred polazak u školu
- Djeca koja do 1. travnja tekuće godine navršavaju četiri godine života
- Djeca s teškoćama u razvoju sa pripadajućim Rješenjem
- Djeca roditelja invalida Domovinskog rata

Broj djece prema vrsti programa

OBJEKTI	Matići objekt POLIČNIK	Područni objekt ZVONČICA	Područni objekt MURVICA/BRIŠEVO
Djeca u cjelodnevnom programu	30	36	90
Djeca u poludnevnom programu	5	5	9
Djeca u kraćem programu Predškole	-	5	2
UKUPNO po objektima	35	46	101

SVEUKUPAN BROJ DJECE**182**

DOB I NAZIV SKUPINE	BR. DJECE	BR. DJELATNIKA
MATIČNI OBJEKT „ZVONČICA“ - POLIČNIK		
<i>Krijesnice</i> JASLIČKA SKUPINA (1 - 3 god)	15	5 odgojitelja 1 ravnatelj 1 servirka/spremačica
<i>Pčelice</i> SREDNJA SKUPINA (3 – 5 god)	20	
UKUPNO	35	7
PODRUČNI OBJEKT „ZVONČICA“ - POLIČNIK		
<i>Grlice</i> STARIJA MJEŠOVITA SKUPINA (5 - 6 god)	20	5 odgojitelja 1 servirka/spremačica
<i>Lastavice</i> PREDŠKOLSKA SKUPINA (djeca u god. pred polazak u šk.)	21	
KRAĆI PROGRAM PREDŠKOLE	5	
UKUPNO	46	6
PODRUČNI OBJEKT MURVICA- BRIŠEVO		
<i>Maruške</i> JASLIČKA SKUPINA (1 – 3 god)	15	10 odgojitelja Zdravstvena voditeljica 2 kuharice 2 servirke spremačice
<i>Smokvice</i> JASLIČKA SKUPINA (1 – 3 god)	15	
<i>Suncokreti</i> SREDNJA MJEŠOVITA SKUPINA (3– 4 god)	20	
<i>Kolajna</i> STARIJA MJEŠOVITA SKUPINA (4-5 god)	23	
<i>Kanica</i> PREDŠKOLSKA SKUPINA (djeca u god. pred polazak u šk.)	26	
KRAĆI PROGRAM PREDŠKOLE	2	
UKUPNO	101	16
UKUPNO DJECE	182	Ukupno djelatnika 29

1.6. PRAĆENJE I PROVJERA KVALITETE ORGANIZACIJE RADA

Zadaci ravnatelja:

- Pratiti i provoditi fleksibilne procese rada te u skladu s dobivenim pokazateljima uvoditi potrebne promjene za provođenje kvalitetnog ustrojstva rada
- Pratiti i poticati odgovornost zaposlenih radnika za stručno - kompetentno i kvalitetno izvršavanje radnih obveza
- Osiguravati uvjete (organizacijske, kadrovske, materijalne) za realizaciju timskog rada
- Uključivati sve radnike u programe edukacije te pratiti njihovu inicijativu, angažiranost, odgovornost, prisustvovanje, pružiti im mogućnost prezentacije novih spoznaja radi unapređivanja opće kvalitete življenja u vrtiću

- Pratiti, unaprjeđivati i vrednovati ustrojstvo rada u skladu s kurikulumom vrtića, postavljenim ciljem vrtića, zadaćama, standardima i definiranim indikatorima uspješnosti
- Organizacija provođenja programa predškole
- Izrada rasporeda korištenja godišnjih odmora i rasporeda za sve djelatnike, osigurati dovoljan broj odgojitelja za rad tijekom ljeta ukoliko se za to ukaže potreba.
- Uključiti roditelje u ustrojstvo rada, mogućnost njihovih prijedloga, primjedbi, savjeta u svrhu što bolje prilagođenosti organizacije rada i zadovoljavanje potreba roditelja.

U provedbi godišnjeg plana i programa sudjelovat će ravnatelj, odgojitelji, pedagog i roditelji te tehničko osoblje. Provjera kvalitete organizacije rada vršit će se sljedećim instrumentima i dokumentiranjem:

Praćenje odgojnih situacija, edukativni i savjetodavni rad s odgojiteljima i roditeljima, protokoli praćenja, ankete, foto i video snimke, grafički prikaz dobivenih rezultata, evidencije iskoristivosti radnog vremena zaposlenih, postotak prisutnosti djece, prisutnost na stručnim skupovima, opremljenost poticajnog okruženja, evidencije, pedagoško dokumentiranje cjelovitog odgojno-obrazovnog procesa i sl.

Ankete za roditelje, postotak prisutnosti roditelja u različitim akcijama, procjene, evaluacijske liste za roditelje, individualni razgovori s roditeljima i u malim grupama, provođenje plana i programa suradnje s roditeljima i njihovo uključivanje u odgojno-obrazovni proces.

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Dječji vrtić „Zvončić“, djeluje u tri zasebne samostojeće zgrade namijenjene provođenju redovitih programa njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece, od navršenih godinu dana djetetovog života do njihova polaska u školu.

Dječji vrtić „Zvončić“ sastoji se od;

- **Matičnog objekta** (dalje: matični objekt) u Poličniku, Ul. Petra Krešimira IV., 2., 23241 Poličnik, te od
- **područnog objekta Murvica-Briševo** koji se nalazi u naselju Murvica, Ul. Franje Tuđmana 2, 23000 Murvica.
- **područnog objekta „Zvončica“** koji se nalazi u Poličniku, Ul. Franje Tuđmana 62., 23241 Poličnik

Zgrade objekta u Poličniku i Murvici, izgrađene su sukladno i u skladu s normativima za izgradnju i opremanje prostora u kojima se provode programi predškolskog odgoja.

Unutarnji i vanjski prostori odgovaraju potrebama djece. Svaki vrtić ima prostrano dvorište sa uređenom vanjskom igraonicom i sadržajima za provođenje programa na otvorenom.

Matični i područni objekti u Poličniku i područni objekt u Murvici izgrađeni su na zasebnim površinama namijenjenim za izgradnju dječjeg vrtića. Površina unutarnjeg prostora **matičnog objekta u Poličniku** iznosi 200 m², dok površina unutarnjeg prostora **područnog objekta u Briševu** nakon rekonstrukcije i nadogradnje iznosi 987 m², **područni objekt „Zvončica“** unutarnje površine 205 m².

Svi unutarnji prostori Dječjeg vrtića osiguravaju pedagošku, estetsku i poticajnu sredinu za odgoj i obrazovanje predškolske djece.

Vanjski prostori su ograđeni i sigurni za djecu te sadržavaju; slobodne zelene površine, osunčane i hladovite prostore za igru, igrališta i parkiralište. Igralište je odgovarajuće i opremljeno spravama primjerenim dobi djece i to: toboganima, klackalicama, ljuljačkama i pješčanicima s odgovarajućom opremom i rekvizitima.

2.1. PLAN NABAVE

Plan obnove, adaptacije, izgradnje unutrašnjih i vanjskih prostora Vrtića	
Za unutarnji prostor	Za vanjski prostor
Za područni objekt Murvica-Briševo:	
<ul style="list-style-type: none"> - nadopuna namještaja - ormar za posteljinu - didaktika za sve sobe dnevnog boravka - sanacija velikih kliznih stijena na postojećim sobama dnevnog boravka (SDB) - sanacija stakla na prozorima i balkonskim vratima u SDB 	<ul style="list-style-type: none"> - sanacija vanjskih grilja na starom dijelu - klupe za vanjsko igralište - njihaljka za vanjsko igralište - adaptacija ograde i dostavnih kliznih vrata - postavljanje zida i ograde na dječjem igralištu
Za objekte u Poličniku;	
<ul style="list-style-type: none"> - brušenje parketa u matičnom objektu - ličenje zidova u matičnom objektu - sanacija sanitarnih čvorova u matičnom objektu - sanacija alu stolarije u matičnom objektu - nadopuna namještaja u matičnom objektu 	<ul style="list-style-type: none"> - nadstrešnica ispred ulaznih vrata p.o. Zvončicu - sanacija i nova oprema vanjskog igrališta p.o. Zvončice - postavljanje žičnog video interfona za p.o. Zvončicu - postavljanje kućice za alat i ostale materijale u dvorištu matičnog objekta

Plan nabave opreme, dopune didaktike i potrošnog materijala za tekuću godinu za sve objekte	
Oprema i potrošni materijal/stručno usavršavanje	Didaktika
<ul style="list-style-type: none"> - nabava knjiga pedagoške dokumentacije - uredski materijal i oprema - materijal za čišćenje - materijal za higijenske potrebe - stručna literatura - seminari 	<ul style="list-style-type: none"> - potrošni likovni materijal i sredstva, - didaktička sredstva i igračke za pojedine skupine - obogaćivanje kutića funkcionalnim priborom, - oprema za tjelesne aktivnosti - slikovnice - oprema za vanjsko igralište
OSTALO	
<ul style="list-style-type: none"> - sistematski pregledi za sve djelatnike vrtića. - plan osiguravanja nove radne obuće i odjeće za djelatnike vrtića. 	

2.2. FINANCIRANJE PROGRAMA

Sredstva za obavljanje djelatnosti, odnosno redovnog poslovanja vrtića osiguravat će se iz:

- proračuna Općine Poličnik
- uplate roditelja
- sredstvima MZO za sufinanciranje javnih potreba djece u programu predškole

- sredstvima MZO za sufinanciranje javnih potreba za program za djecu s teškoćama koja su integrirana u redovite odgojno-obrazovne skupine
- sredstava iz donacija
- donacija roditelja i raznih dobavljača
- sredstva iz županijskog proračuna za financiranje javnih potreba u predškolskom odgoju

Roditelji korisnici usluga koji imaju prebivalište na području Općine Poličnik, u punoj ekonomskoj cijeni usluga Dječjeg vrtića sudjeluju u iznosu do najviše 35% utvrđene cijene.

Obavljanje usluga programa kojeg najvećim dijelom financira Osnivač, obuhvaća sljedeće vrste troškova:

- plaće za djelatnike
- potrebnu opremu i didaktička sredstva
- participacija roditeljima dijela troškova boravka djece u Vrtiću.

Bitna zadaća:

- racionalno korištenje novčanih sredstava

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE

Djelovanje na očuvanju i unapređenju zdravlja djece i njihovog psiho-fizičkog razvoja pravovremenim i kvalitetnim zadovoljenjem razvojnih potreba i prava djece;

- potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta prije upisa u Vrtić te o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta kod izostanka zbog bolesti
- prikupljanje podataka od roditelja putem inicijalnog razgovora radi snimanja početnog stanja u skupini,
- zdravstveni pregled djeteta nakon izostanka iz dječjeg Vrtića zbog bolesti,
- praćenje i procjenjivanje razvojnih i posebnih potreba djece te pravovremeno prepoznavanje i zadovoljavanje stvaranjem uvjeta (fleksibilna organizacija i primjereni programi),
- osigurati potrebne higijenske uvjete za život i aktivnosti djeteta,
- zadovoljavanje specifičnih potreba kod djece s zdravstvenim poteškoćama (prehrana, odmor, kretanje),
- praćenje psihofizičkog razvoja djeteta,
- izrada pisanih materijala, organiziranje i održavanje sastanaka, informiranje roditelja o uočenim razvojnim odstupanjima, te praćenje uočenog,
- razvijanje pozitivnih i prihvaćajući stavova prema djeci sa posebnim potrebama (naglasak na identifikaciji i provođenju odgovarajućih mjera i aktivnosti te uključivanje u aktivnosti).
- briga o osobnoj higijeni, higijeni ruku i tijela, posebno vlasništva u cilju ranog otkrivanja ušiju
- prilagođavanje dnevnog života u predškolskoj ustanovi individualnim potrebama djece (prehrana, izmjena aktivnosti i odmora, boravak na zraku osiguranje općih i sigurnosnih uvjeta za boravak djece u predškolskoj ustanovi (mikroklimatski uvjeti, higijena prostora, organizacija prostora...) s posebnim naglaskom na ostvarivanje aktivnosti zaštite i razvoja sposobnosti samozaštite kod djece;
- djelovanje na fizičkoj i psihičkoj sigurnosti djece u skladu sa Sigurnosno zaštitnim i preventivnim programom i Protokolom postupanja u rizičnim situacijama;
- bogaćenje dječje spoznaje o navikama zdravog življenja;

- djelovanje na usvajanju i usavršavanju kulturno-higijenskih navika kod djece kroz brigu o sebi, te navika zdravog života u cjelini;
- razvijanje senzibiliteta kod djece za suradničke i humane odnose (briga o drugima), te podržavanje i ostvarivanje prava djeteta;
- poticanje interesa i razvoj ekološke kulture kod djece (briga za okoliš);
- razvijanje pozitivnih i prihvatljivih stavova prema djeci s posebnim potrebama (naglasak na identifikaciji i provođenju odgovarajućih mjera i aktivnosti, te uključivanje u aktivnosti)
- Edukacija djece, roditelja i djelatnika posebice na području zdravlja i stjecanja navika zdravog života, poznavanja i zadovoljavanja razvojnih potreba

Sve zadaće i mjere ovog poglavlja koncipirane su u skladu s *Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima* (NN, 105/02, 55/06 i 121/07) kao osnovnog zdravstvenog dokumenta u djelatnosti predškolskog odgoja.

Godišnjim, mjesečnim i tjednim planovima posebno su odabrani sadržaji i postupci za realizaciju zadaća koje proizlaze iz Programskog usmjerenja odgoja i naobrazbe predškolske djece.

3.1. PREHRANA DJECE

Djelovanje na očuvanju zdravlja i očuvanju zdravog življenja putem odgovarajuće prehrane (HACCAP sustav)

- primjena normativa po obrocima
- obogaćivanje jelovnika – zdrava prehrana
- poštivanje individualnosti dječjih potreba pri konzumaciji obroka
- razvoj kulturu prehrane i zbrinjavanje otpadaka

3.2. PROVOĐENJE PREVENTIVNIH MJERA U CILJU SMANJENJA POBOLA I OZLJEDA DJECE

Održavati i unapređivati sanitarno – higijenske uvjete (prostor, sanitetski i zdravstveni materijal, kontrola zdravlja, HACCAP sustav...)

- primjena zakonskih akata o zaštiti na radu
- vođenje brige o zdravstvenim pregledima djelatnica i tečajevima higijenskog minimuma
- upućivanje djelatnica na tečajeve Prve pomoći
- provođenje mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije prema planu ili ukazanoj potrebi (Zavod za javno zdravstvo i Ciklon Zadar)
- svakodnevna dezinfekcija sanitarnih čvorova, prema planu čišćenja, vođenje evidencije
- redovito provjetravanje prostorija
- redovito mijenjanje dječje posteljine
- održavanje čistoće okoliša vrtića
- provođenje dezinfekcije igračaka i rekvizita koje koriste djeca
- upućivanje bolesne djece kod liječnika
- kompletno održavanje čistoće u Ustanovi prema planu čišćenja, te vođenje evidencije čišćenja.

3.3. PROVOĐENJE PROTUEPIDEMIJSKIH MJERA U SLUČAJU POJAVE ZARAZNE BOLESTI

- Preventivne mjere za sprečavanje bolesti i rano otkrivanje zdravstvenih teškoća: mjere za sprečavanje respiratornih infekcija, protuepidemijske mjere, sanitarno-higijenske mjere i mjere usmjerene na sigurnost unutarnjeg i vanjskog prostora
- Edukacija putem stručnih predavanja, tečaja prve pomoći, higijenskog minimuma, stručne literature i periodike
- Projektni rad s djecom iz područja zdravstvenog odgoja

3.4. ZDRAVSTVENI ODGOJ DJECE, RADNIKA I RODITELJA

Za djecu

- Osvješćivanje djeteta o važnosti brige za vlastito zdravlje
- Podrška djetetu u stvaranju navika zdravog načina života (higijenske navike, navike vezane uz prehranu, odmor i kretanje)
- Osposobljavanje djeteta za samozaštitu i adekvatno reagiranje u potencijalno opasnim situacijama
- Prepoznavanje i zadovoljavanje primarnih dječjih potreba
- Osposobljavanje djeteta u svezi stjecanja pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja (tjelesne aktivnosti, zdrava prehrana),
- Skrb o dnevnom ritmu djece
- Skrb za primjeren svakodnevni boravak djece na zraku
- Praćenje tjelesnog razvoja djece
- Osiguravanje pravilnih higijensko-sanitarnih i mikroklimatskih uvjeta

Za radnike

- Edukacija odgojitelja i drugih djelatnika u suvremenim pristupima u prevenciji bolesti i očuvanju zdravlja te osposobljavanje za pružanje prve pomoći
- Preventivno djelovanje na osiguravanju higijensko zdravstvenih uvjeta u Vrtiću
- Pravodobno reagiranje svih djelatnika na potencijalno opasne situacije u okruženju vrtića

Za roditelje

- Edukacija i stručna pomoć roditeljima u zaštiti i očuvanju djetetova zdravlja
- Prikupljanje općih i posebnih podataka o zdravstvenom statusu djeteta

Sve zadaće i mjere ovog poglavlja koncipirane su u skladu s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima kao osnovnog zdravstvenog dokumenta u djelatnosti predškolskog odgoja.

Nositelji aktivnosti: zdravstvena voditeljica i ravnateljica u suradnji s odgojiteljima, stručnim suradnikom pedagogom, roditeljima, ostalim stručnjacima i svim ostalim djelatnicima.

Vrijeme ostvarenja: tijekom cijele pedagoške godine kontinuirano

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Odgojno obrazovni rad u Vrtiću odvijat će se u skladu sa smjernicama Nacionalnog i vrtićkog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i s ciljem poticanja cjelovitog razvoja svakog djeteta.

Život i boravak djece u vrtiću odvija se u osmišljenim pedagoškim djelovanjem odgojitelja na stvaranje optimalnih uvjeta za pravilan rast i razvoj djece, u sigurnosti i zadovoljstvu djece i roditelja, dok su povjereni na brigu i skrb djelatnicima vrtića.

Globalni cilj:

- Osiguranje dobrobiti za dijete što podrazumijeva stručno-kompetentni rad odgojitelja, njegovo razumijevanje i shvaćanje djeteta primjenom suvremenih oblika i metoda rada, utemeljenih na znanstveno provjerenim didaktičko-metodičkim i pedagoško-psihološkim osnovama
- Osiguranje dobrobiti za dijete koje uključuje: osobnu i emocionalnu dobrobit, obrazovnu dobrobit i socijalnu dobrobit

Sukladno godišnjem Planu i programu ustanove, odgojitelji će dnevno planirati aktivnosti, sadržaje, materijale i sredstva ponuđena djeci i bilježiti zapažanja o njihovim aktivnostima, reakcijama, ponašanju i napredovanju kako bi svakodnevno pratili način i poticali psihofizički razvoj svakog pojedinog djeteta i skupine u cjelini. Osim dnevnih planova i zapažanja pedagošku dokumentaciju sačinjavaju još i tjedni, dvomjesečni planovi i valorizacija rada.

CILJ: Stvaranje uvjeta za optimalan rast i razvoj djece i unapređivanje kvalitete njihova života

4.1. BITNE ZADACI

- **Tjelesni rast i razvoj djece:**
 - svakodnevno zadovoljavanje djetetove potreba
 - poštovati i zadovoljavati individualne potrebe djece provođenjem fleksibilnosti u odgojno-obrazovnom procesu – posebice u adaptacijskom periodu, izmjeni odmora i aktivnosti, prehrani;
 - poticanje djeteta na sve oblike kretanja, radi poticanja razvoja svih mišićnih skupina; razvijanje sposobnosti orijentacije u prostoru, ravnoteže i pravilnog držanja tijela; razvijanje sposobnosti manipulacije šakom i prstima šake,
 - usavršavati fleksibilno konzumiranje obroka vodeći računa o individualnoj različitosti kod djece pri količini i vrsti konzumiranja hrane te o usavršavanju samoposluživanja, čistoće, kulture prehrane;
 - unaprijediti navike zdravog života;
 - djelovati na osiguranju sigurnosti djece uz razvijanje i usavršavanje dječje sposobnosti;
 - samozaštite (koordinacija pokreta, manipulativne sposobnosti, upoznavanje s pravilima ponašanja);
 - unaprijediti i usavršavati dječje motoričke sposobnosti (gruba i fina motorika, sportske aktivnosti);
 - jačati imunološki sustav i djelovati na očuvanju zdravlja djece (boravak i igre na zraku, tjelesno vježbanje, primjereno odijevanje,..) ;

- razvijati samostalnost djeteta pri održavanju osobne higijene, pranje zubiju, svlačenju i oblačenju, samoposluživanje u jelu
- uvažavati i zadovoljavati potrebe i različitosti djece s posebnim potrebama.

Djetetovu prirodnu potrebu za kretanjem treba svakodnevno zadovoljiti, ali isto tako i znati rukovoditi njima. Osiguravanjem dovoljno pokretnih igara u zatvorenom prostoru, jutarnjeg vježbanja na otvorenom, što više boravka na otvorenom i što više šetnje. Sve su to čimbenici koje u našem vrtiću možemo ostvariti budući da smo smješteni u prostoru koji nam to omogućava.

• **Poticanje stvaralačkih sposobnosti**

- osigurati uvjete za razvijanje istih
- razvijati samostalnost i samopouzdanje
- poticati dječju radoznalost, potrebu za istraživanjem i eksperimentiranjem
- omogućiti djeci da razvijaju sposobnosti u kojima su najbolji
- omogućiti djeci pristup raznim vrstama neoblikovanog prirodnog materijala
- Poticanje razvoja komunikacijskih sustava (neverbalni, verbalni, simbolički); razvoj različitih oblika izražavanja (govornog, likovnog, tjelesnog...); razvoj različitih oblika kreativnog izražavanja i stvaranja
- razumijevanje funkcije pismene komunikacije i početnog ovladavanja pisanja kod naprednije djece;
- razvijanje komunikacijskih vještina na materinskom jeziku
- poticati sve oblike dječjeg likovnog izraza: crtanje, slikanje, modeliranje, građenje i konstruiranje, s naglaskom na kreativnom djelovanju;
- omogućiti dječje glazbeno i izražavanje i stvaranje kroz pjevanje i stvaranje;
- razvijati dječje stvaralaštvo u različitim područjima izražavanja;
- samostalno izlaganje svojih radova.

Raznim aktivnostima poticati djecu na stvaralaštvo. Poticati ih na aktivno učenje i sudjelovanje po principu učenja čineći i principu „vlastitog iskustva“.

U odgoju uvijek uvažavati demokratska načela kako bi pomogli djeci da razumiju svijet, i kako bi u budućnosti bili kvalitetni građani istog.

• **Socio-emocionalni i društveni razvoj**

- Stvoriti veselo ozračje u skupini
- Razvijati samopoštovanje i pozitivnu sliku o sebi
- Usvojiti osnovna načela uljudnog ponašanja
- Sposobnost uvažavanja tuđih želja i potreba
- pomagati djetetu da prevlada teškoće u uspostavljanju novih emocionalno – socijalnih veza i odnosa u vrtiću
- djelovati na razvoju osjećaja sigurnosti i samopouzdanja kod djece (posebice u adaptacijskom periodu) upoznavanjem prostora i djece i odraslih, mogućnošću korištenja i mijenjanja unutarnjeg prostora (centri aktivnosti i interesa) i vanjskog prostora prema dječjim potrebama, te bogatom ponudom interesantnih poticaja za aktivnosti djece;
- utjecati na razvoj emocionalne stabilnosti djeteta; poticati kvalitetnu komunikaciju i razvijanje socijalnih odnosa u užoj i široj socijalnoj sredini
- djelovati na razvoju pozitivne slike o sebi kod djece i na razvoju humanih i suradničkih odnosa poštujući dječje želje i interese i uz uvažavanje dječjih individualnosti i različitosti – učenje potrebnih životnih vještina uz samopotvrđivanje na pozitivan, prihvatljiv, zdrav i nerizičan način;

- razvijati osjećaj i spoznaju kod djeteta o tome da je voljeno, zbrinuto i prihvaćeno u svojoj obitelji, u grupi, od odgajatelja, te da je vrijedno;
- njegovanje kod djece temeljnih ljudskih vrijednosti: prijateljstvo, suosjećanje, solidarnost, pravednost, istinoljubivost, nenasilje;
- podržavanje inicijative djece i njihove poduzetnosti
- živjeti i učiti prava djeteta
- osiguravati slobodan izbor sadržaja, aktivnosti i materijala
- poticanje nenasilnog rješavanja sukoba uz poštivanje svojih i tuđih prava
- razvijati pozitivne osobine ličnosti: samostalnost, samopouzdanje (u odnosu na sebe, odrasle drugu djecu), samopoštovanje, samokontrolu, odgovornost, radoznalost;
- razvijati svijest o pripadnosti zajednici;
- razvijati osjećaj za dobro i zlo, prepoznati što je dobro, a što zlo, ugraditi u svakodnevne aktivnosti;

• Spoznajni razvoj

- istraživački odnos prema okolini
- kauzalni odnosi među stvarima i pojavama
- razvijanje osnovnih osjetila
- savladavanje osnovnih operacija
- matematička i logička znanja
- razvijanje spoznaje o okolini koja nas okružuje
- obogaćivanje materijalne sredine (opremanje prostora prema interesima i potrebama djece s promjenjivim kutićima za igru) u cjelokupnom vrtićkom prostoru;
- omogućavanjem i neometanjem dječje spontane igre (funkcionalne, konstruktivne, simboličke, igre uloga i dr.) razvijati dječje spontane interese;
- poticati djecu da promatranjem, zaključivanjem i praktičnim provjeravanjem uočavaju uzročno – posljedične veze i stječu osnovna znanja o svijetu koji ih okružuje;
- omogućavati djetetu stjecanje znanja i navika, važnih za njegovu sigurnost u prometu,
- poticati kod djece stvaralački pristup problemima;
- obogaćivanje odgojno-obrazovnog procesa blagdanima, proslavama, svečanostima, posjetima i izletima.
- razvijanje tradicijskih kultura i narodnih običaja
- njegovati projektni rad s djecom
- osmišljavati boravak na zraku (organizacijski, sadržajno, pedagoško-psihološki, didaktičko-metodički,)

• Komunikacija

- verbalni poticaji u svakoj prilici
- upoznati dijete sa umjetničkim tekstovima
- omogućiti djeci da se izraze putem drugih oblika (likovni, glazbeni, scenski sadržaji)
- razvijati i poticati zanimanje djece za uključivanjem u društveni život i zbivanja u našem mjestu i u gradu
- Poticanje razvoja komunikacijskih sustava (neverbalni, verbalni, simbolički); razvoj različitih oblika izražavanja (govornog, likovnog, tjelesnog...); razvoj različitih oblika kreativnog izražavanja i stvaranja
- razumijevanje funkcije pismene komunikacije i početnog ovladavanja pisanja kod naprednije djece;
- razvijanje komunikacijskih vještina na materinskom jeziku
- poticati sve oblike dječjeg likovnog izraza: crtanje, slikanje, modeliranje, građenje i konstruiranje, s naglaskom na kreativnom djelovanju;

- omogućiti dječje glazbeno i izražavanje i stvaranje kroz pjevanje i stvaranje;
- razvijati dječje stvaralaštvo u različitim područjima izražavanja;
- samostalno izlaganje svojih radova.

Svi zadaci ostvarivat će se kroz sadržaje koji će biti odabirani prema dječjim spontanim interesima, društvenim događajima u najbližoj okolini, godišnjim dobima i dr.

Sadržaji za rad prilagodit će se dječjem iskustvu, interesima i potrebama razvojne dobi.

Organizirati i provoditi:

- ✓ Aktivnosti koje će jačati kreativnost
- ✓ Obogaćivati programe izlascima, izletima, posjetima
- ✓ Gostovanja kazališta lutaka
- ✓ Aktivnosti sa sadržajima iz područja promicanja ljudskih prava djece i odraslih
- ✓ Aktivnosti vezane za ekološki odgoj, kulturnu i zavičajnu baštinu i zdravu prehranu
- ✓ Uvoditi nove inovativne centre aktivnosti
- ✓ Cijeli prostor vrtića staviti u funkciju dnevnog boravka
- ✓ Uključiti roditelje

Današnja odgojna praksa traži promijenjenu ulogu odgajatelja, on mora prerasti tradicionalne okvire šablonskog rada i postati odgajatelj – refleksivni praktičar, profesionalac koji kontinuirano uči i koji pronalazi različite modele rada, koji je dobar promatrač i poznavatelj zakonitosti rasta i razvoja djeteta, spreman u svom radu na kompromis i improvizaciju.

4.2. DNEVNA STRUKTURA RADA

Dnevna struktura rada u vrtiću je fleksibilna. Dnevnim se rasporedom strukturiraju aktivnosti, rad i igra. Nužno je njegovo postojanje kako bi se kod djece postiglo usvajanje navika i prilagodbu na dnevni ritam.

Raspored nije uvijek strogo strukturiran već se dovoljno prilagodljiv kako bi se mogli uključiti posebne situacije, događaji kao i raspoloženja djece. Posebno se osigurava dovoljno vremena za dječju slobodnu igru.

4.3. DJECA SA TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Zadaće:

- identifikacija djece s različitim teškoćama u razvoju, kao i darovita djeca na temelju inicijalnih razgovora s roditeljima i opservacije u skupini,
- s djecom u skupini, roditeljima djece s teškoćama u razvoju kao i roditeljima darovite djece te ostalim osobljem Vrtića raditi na formiranju pozitivne klime pozitivnih stavova prema djeci s posebnim potrebama,
- osvješćivati roditelje o postojanju posebne potrebe kod djeteta,
- edukativno-savjetodavni rad s roditeljima te upućivanje na vanjske institucije,
- zajednička suradnja odgojitelja, roditelja i pedagoga za pomoć i napredovanje djeteta s posebnim potrebama,
- razvijati osjećaj sigurnosti, svladavanje teškoća, uzimati u obzir razvojne specifičnosti djeteta s posebnom potrebom,
- poticati širenje temeljnih znanja i razvijati verbalne sposobnosti,

- uvažavati specifične dječje interese,
- omogućiti djetetu samostalno učenje, korištenje vještina i znanja,
- organizirati složenije aktivnosti, zahtjevnije u pogledu korištenja apstraktnog mišljenja i viših razina misaonih procesa i kreativno mišljenje,
- omogućiti fleksibilniju izmjenu aktivnosti,
- postaviti viša očekivanja u pogledu neovisnosti i ustrajnosti u radu na postavljenim zadacima

Prema dosadašnjim iskustvima naš vrtić do sada su pohađala djeca s različitim teškoćama u razvoju. U ovoj pedagoškoj godini imamo **petero** djece s teškoćama u razvoju. Prema tome i dalje će se sustavno raditi na edukaciji odgajatelja na temu inkluzije djece s teškoćama u razvoju kroz stručnu literaturu i druge oblike stručnog usavršavanja u vidu pružanja što kvalitetnijeg rada s djetetom.

4.4. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Vrtić će voditi pedagošku dokumentaciju odgojne skupine, koja je propisana Pravilnikom o obrascima i sadržajima pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću, te dokumentaciju vrtića koju Pravilnik propisuje:

Na nivou odgojne skupine vodit će se sljedeća pedagoška dokumentacija:

- knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine,
- imenik djece,
- evidencijske liste dolaznosti,
- dosje djeteta s teškoćama u razvoju,
- individualni plan i program usavršavanja,

Na razini Ustanove vodit će se sljedeća pedagoška dokumentacija:

- popisi djece po odgojnim skupinama,
- matična knjiga djece,
- godišnji plan i program,
- godišnje izvješće,
- ljetopis Dječjeg vrtića,
- zapisnici o stručnim tijelima,
- plan i program stručnog usavršavanja/evidencija o stručnom usavršavanju
- dokumentiranje svih aspekata odgojno-obrazovnog procesa u skladu s odredbama vrtićkog kurikulumu
- financijski plan
- knjiga zapisnika

Dokumentacija u praćenju djece

Dokumentiranje će omogućiti odgojiteljima bolje razumijevanje djeteta u odgojno-obrazovnom procesu, razumijevanje kvalitete okruženja za učenje i kvalitete njegovih intervencija. Djecu se promatra u mnogim situacijama i na mnogo načina kako bi se stvorila što cjelovitija slika o njihovim interesima i u skladu s njima nudile aktivnosti i materijale.

Dokumentiranje je ujedno i specifična potpora odgoja i učenja djece, usklađeno s njihovim individualnim i razvojnim mogućnostima, kognitivnim strategijama i drugim posebnostima. Omogućuje razumijevanje tijeka aktivnosti, te promišljanje načina podrške njihova razvoja. Također dokumentiranje potiče bolju suradnju i partnerstvo s roditeljima kao

i kvalitetniju komunikaciju sa širom društvenom zajednicom. Stoga se za svako dijete u vrtiću vodi **Razvojna mapa**.

Oblici dokumentiranja:

- Razvojne mape djece – postignuća djece prema vremenu održavanja aktivnosti
- etnografski zapisi (likovni radovi, grafički prikazi, video zapisi, audio zapisi, transkripti razgovora, fotografije, plakati, anegdotski zapisi, transkripti razgovora, makete, dnevnic)
- narativni oblici (hipoteze, diskusije, pitanja, izričaji glazbom i pokretom, dramski izričaji): bilješke za odgojitelje i druge stručne djelatnike vrtića, djecu i roditelje, izložbe i prezentacije
- protokoli praćenja
- ankete
- izložbe i prezentacija postignuća djece.

4.5. PLANIRANJE I PRAĆENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Planovi na nivou odgojnih skupina obuhvaćaju sljedeće:

- Plan razdoblja adaptacije (jednomjesečni)
- Makro plan (dvomjesečni) sa sastavnicama: razvojne zadaće, materijalno-organizacijski uvjeti, sklopovi aktivnosti, oblici suradnje
- Tjedni plan sa sastavnicama, planiranje aktivnosti po metodičkom slijedu, poticaji, te poslovi nužni za ostvarenje plana
- Dnevni plan sa sastavnicama: planirani poticaji za usmjerene i spontane aktivnosti, te iskorišteni situacijski poticaji, dnevne zabilješke o djeci, aktivnostima, organizaciji o zajedničkim aktivnostima djece i odgojitelja, pripreve za roditeljske sastanke
- Valorizacija

PLANIRANJE	STRATEGIJA	METODE	NOSITELJI I VRIJEME
TROMJESEČNO PLANIRANJE	Provodit će se na suvremenim pedagoškim koncepcijama i znanstvenim spoznajama o razvoju djeteta, uzrastu djece u skupini i specifičnom sastavu djece u odnosu na posebne potrebe pojedinog djeteta ili razvojnih potreba i sposobnosti većine djece.	individualne konzultacije odgojiteljska vijeća knjiga pedagoške dokumentacije	odgajatelji, pedagog rujan, prosinac, ožujak, lipanj
TJEDNO PLANIRANJE	Provedba uvidom u tromjesečni plan. Tjedni planovi će se mijenjati s obzirom na interes i potrebe djece, pa će se tako isplanirane teme koje se obrađuju naknadno dodati u tromjesečne planove.	timsko dogovaranje kroz diskusiju i razgovor	odgajatelji jednom tjedno
DNEVNO PLANIRANJE	Bazira se na tjednom planu i reakcijama djece na prethodne aktivnosti	Individualno	Odgajatelji Pola sata prije ili poslije neposrednog rada
DNEVNE ZABILJEŠKE	Obuhvaća procjenu uspješnosti provedenih aktivnosti i sadržaja, ponašanje djece tijekom aktivnosti, nove prijedloge za igru i učenje, znakovito ponašanje pojedinog djeteta, učinkovitost vlastitog rada, eventualna odstupanja od	Individualno	Odgajatelji Pola sata prije ili poslije neposrednog rada

	plana i reakcije djece, konačno postignuće odgojne skupine i svakog pojedinog djeteta.		
--	--	--	--

PRAĆENJE I VREDNOVANJE	STRATEGIJA	METODE	NOSITELJI I VRIJEME
DNEVNO VREDNOVANJE	Neposrednim uvidima, analizom dokumentacije, individualnim konzultacijama, na stručnom timu	Tijekom godine kontinuirano samorefleksije i zajedničke refleksije odgojitelja	Odgajatelji, pedagog
PRAĆENJE NEPOSREDNOG ODGOJNOG RADA	Neposrednim uvidom prema području djelovanja, analizom pedagoške dokumentacije, individualnim konzultacijama, na skupovima planiranja; za praćenje djece prikupljanje informacije od roditelja		
TROMJESEČNO VREDNOVANJE	Bazira se na tjednim zabilješkama o provedenim aktivnostima i sadržajima, reakcijama djece, procjeni promjena i potreba u psihofizičkom razvoju svakog djeteta. Procjenjuje se razdoblje adaptacije (obrada podataka iz listi za praćenje razdoblje prilagodbe), ostvareni uvjeti za provedbu postavljenih zadaća te planirane razvojne zadaće u vidu procjene postignuća djece za pojedini razvojni aspekt.	individualne konzultacije Odgojiteljska vijeća	Odgajatelji, pedagog Zdravstvena voditeljica prosinac, ožujak, lipanj
GODIŠNJE VREDNOVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA	Temelji se na stručnoj procjeni ostvarivanja ciljeva i zadataka godišnjeg plana i programa rada vrtića	procjene putem upitnika, anketa s indikatorima, tromjesečnim valorizacijama izrada izvješća i prezentiranje	Odgajatelj, pedagog Zdravstvena voditeljica - kolovoz

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada temeljit će se na analizama rada i procjenama postignuća prethodne godine te na zajedničkim projekcijama bitnih zadaća u tekućoj pedagoškoj godini koje će doprinijeti unapređenju kvalitete odgojne prakse. U izradi godišnjeg plana i programa rada uvažavat će se i roditeljske ideje i inicijative.

Praćenje, procjenjivanje i evaluiranje odgojno-obrazovnog rada obuhvaćat će i svakodnevnu samorefleksiju odgojitelja o ostvarenju odgojno-obrazovnih namjera i procjenu postignuća djece te zajedničke analize kvalitete odgojne prakse, napretka djece i rada odgojitelja koje će se temeljiti na različitim dokumentima:

- *bilješkama odgojitelja iz odgojnog procesa,*
- *foto, audio i video-snimkama i analizama istih*
- *dječjem stvaralaštvu*

U cilju uspješnije komunikacije među svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa u tekućoj godini planiramo ostvariti bolju suradnju.

Naša težnja je da se ova suradnja s roditeljima još više osnaži. U sljedećoj pedagoškoj godini pokušat ćemo napraviti niz edukativnih radionica u suradnji sa ostalim stručnjacima raznih profila koji budu otvoreni za suradnju.

4.6. UNAPRIJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Zadaće

- ✓ kontinuirano stručno usavršavanje koje će razvijati kompetenciju stručnih djelatnika, promišljanjem i mijenjanjem vlastite pedagoške prakse
- ✓ tjedno planiranje odgojno-obrazovnog rada (nabava materijala za idući tjedan, izmjena iskustava i mišljenja)
- ✓ ostvarivanje kvalitetnog i suradničkog odnosa s roditeljima kroz različite oblike djelovanja
- ✓ vođenje individualnih razvojnih mapa djeteta s različitim oblicima dokumentacije
- ✓ razmjenjivanje ideja i iskustva kroz zajedničke refleksije s odgojiteljima i djecom,
- ✓ povećati planiranje temeljeno na praćenju i prepoznavanju individualnih kompetencija djece, aktivnije praćenje foto i video materijalom te njihovo postavljanje na oglasnu ploču, web stranice kako bi materijal bio dostupan širem broju roditelja
- ✓ očuvanje kulturne baštine kroz etno-sadržaje upoznati djecu s tradicijskim vrijednostima i običajima
- ✓ nastavak projektne metoda rada s djecom (pokretanje projekata prema interesima djece u vrtićkim skupinama, praćenje i dokumentiranje projekata, prezentacija projekta djeci, roditeljima i široj zajednici).
- ✓ obogaćivanje programa obilježavanjem značajnijih manifestacija i društvenih događanja proslavama, svečanostima, posjetima i izletima.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i naobrazbi i Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada vrtića, djelatnici istog dužni su se kontinuirano stručno usavršavati. Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika provodit će se u ustanovi i izvan ustanove.

CILJ:

Podizanje razine kompetentnosti stručno odgojnih djelatnika u primjeni stručnih znanja i tehnika u radu s djecom. Dodatna edukacija u današnje vrijeme potrebna je zbog podizanja stručne kompetencije za rad, stjecanjem novih znanja, vještina i sposobnosti za primjenu suvremenih oblika rada s djecom predškolske dobi.

ZADACI:

- Da se odgojitelji i stručni suradnik upoznaju sa novim sadržajima i dostignućima u području predškolskog odgoja
- Da se omogući odgojitelju stjecanje novog znanja u struci
- Da osposobi odgojitelja za stvaralačku primjenu stečenih znanja
- Da se razvija interes odgojitelja i osposobi ga za praćenje inovacija i suvremenih dostignuća

Za ostvarivanje programa stručnog usavršavanja potrebno je osigurati odgovarajuće uvjete:

- Stručnu literaturu
- Odlazak na stručne skupove i seminare
- Suradnja s vrtićima iz okruženja

5.1. INDIVIDUALNO I GRUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Podjela usavršavanja je izvršena *individualno i skupno*.

Individualno usavršavanje: u ovom slučaju odgojitelj procjenjuje svoje potrebe. U tom vidu odgojitelj ima slobodan izbor o temama koje su u okviru njegovog interesnog područja kao i o vremenskom trajanju istih uključujući i izbor mjesta usavršavanja. To uključuje seminare iz Kataloga Agencije i Ministarstva znanosti obrazovanja i športa, kao i seminare u organizaciji drugih ustanova, dječjih vrtića, i različitih organizacija, te korištenje stručne literature.

Skupno usavršavanje provodi se u vrtiću i izvan vrtića, i to u okviru stručnih tijela (odgojiteljska vijeća, stručni aktivisti od strane pedagoga ili seminari). Stručno usavršavanje na razini vrtića provodi se putem:

- izvješća sa seminara i stručnih usavršavanja izvan ustanove koje odgojitelji, stručni suradnik i ravnateljica pripreme i prezentiraju na sastancima Odgojiteljskog vijeća
- stručne radionice stručnog suradnika, zdravstvene voditeljice ili odgojitelja
- predavanja po dogovoru, sa stručnim i licenciranim predavačima prema interesu odgajatelja i stručnog suradnika (najmanje jednom tijekom godine).

Program stručnog usavršavanja, predavanja i radionica mogu voditi stručni suradnik pedagog, zdravstvena voditeljica, odgajatelji, ravnateljica, te gosti predavači.

Stručno usavršavanje izvan vrtića provodit će se prema katalogu stručnih skupova objavljenog od strane Agencije za odgoj i obrazovanje. Nova suradnja i iskustva sa tih skupova bit će prezentirana na sastancima odgojiteljskih vijeća.

5.2. UPRAVNO VIJEĆE

U pedagoškoj godini 2024./2025. Planiraju se teme za Upravna vijeća:

- Donošenje Godišnjeg izvješća Vrtića za pedagošku godinu 2023./2024.
- Donošenje Godišnjeg plana i programa vrtića za 2024./25. ped. godinu.
- Donošenje Financijskog plana za 2025. god.
- Donošenje Plana nabave za 2025. proračunsku godinu.
- Donošenje Financijskog izvješća o poslovanju vrtića za 2024. god.
- Odlučivanje o žalbama, zamolbama roditelja ili skrbnika djece
- Podnošenje Plana upisa djece za 2025./2026. god. osnivaču
- Donošenje odluka o raspisivanju javnih natječaja i zasnivanju radnog odnosa na prijedlog ravnatelja
- obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonom, posebnim propisima, statutom i drugim općim aktima Vrtića.
- ostalo

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Suradnja obitelji i vrtića vrlo je važan preduvjet kvalitetnog razvoja i odgoja djeteta. Profesionalna uloga odgojitelja i uloga roditelja uvelike su slične. Polaskom djeteta u jaslice/vrtić roditelji i odgojitelji postaju suradnici na zajedničkom zadatku skrbi, njege, odgoja i obrazovanja djeteta. Iako su roditelj i odgojitelj suradnici na istoj zadaci, rijetko su zajedno: niti odgojitelj izravno svjedoci roditeljstvu u obitelji niti je roditelj nazočan odgojiteljevu radu u vrtiću. Jedini izravni svjedok uloga odgojitelja i roditelja je dijete, a uspješnost suradnje možemo procjenjivati tek na osnovi posljedica vidljivih u djetetovu ponašanju, zadovoljstvu i općem razvoju. Zbog toga je važno da odgojitelji i roditelji u

međusobnu suradnju ulažu izuzetno mnogo povjerenja, otvorenosti, tolerancije, objektivnosti i spremnosti za uvažavanje, razmjenu informacija o djetetu, usklađivanje odgojnih utjecaja i zajedničko rješavanje problema u razvoju i odgoju djeteta.

CILJ:

Pomoć i potpora roditeljima u kontinuiranom procesu odgoja djece kao i uključivanje u kreiranje i realizaciju rada vrtića

ZADACI:

- Uspostavljanje partnerskog odnosa sa roditeljima
- Zajednička suodgovornost za odgoj djeteta
- Stalna komunikacija sa roditeljima (individualni razgovori) u kojima roditelj dobija uvid u sve ono što se odnosi na njegovo dijete, bolje upoznaje funkcioniranje vrtića i uvjete u kojima boravi njegovo dijete
- Pokušati uključiti roditelje djelatno u rad vrtića i odgojno-obrazovni proces
- Održavati kutić za roditelje - koji će davati sva potrebna izvješća o dostignućima, izvješća o životu i radu skupine, informirati roditelje putem letaka
- povećanje stručnih kompetencija odgojitelja u području rada s roditeljima,
- organizirati savjetodavni rad s roditeljima, individualne kontakte s roditeljima novoupisane djece u cilju prikupljanja značajnih podataka o razvoju djeteta,
- kroz stalnu komunikaciju i interakciju s roditeljima osvješćivati njihovu ulogu da je odgoj djeteta naša zajednička briga, uspostavljanje partnerskog odnosa s roditeljima, stvaranje zajedničke odgovornosti za razvoj djece,
- upoznavanje sa Sigurnosno zaštitnim i preventivnim programom, Protokolom ponašanja u rizičnim situacijama, s aktivnostima rada s djecom,
- organiziranje roditeljskih sastanaka čije teme će proizlaziti iz izravnog odgojno-obrazovnog procesa,
- surađivati s roditeljima radi osiguravanja i poboljšavanja uvjeta razvoja i odgoja
- podržavanje kvalitetne komunikacije odgojitelj – roditelj,
- pravovremeno reagiranje i konstruktivno rješavanje potreba vezano uz odgoj i obrazovanje djece u interakciji dijete - odgojitelj – roditelj u kontekstu vrtića,
- planiranje, evaluacija i dokumentiranje postignuća u skladu s odredbama vrtićkog kurikulumu.

6.1. OBLICI SURADNJE I PLANIRANI SADRŽAJI U PEDAGOŠKOJ GODINI 2024./25.

Podupirati međusobnu suradnju roditelja, te njihovo aktivno sudjelovanje na raznim vrtićkim događanjima tijekom pedagoške godine.

U vrtiću svaka soba dnevnog boravka u hodniku ima svoj „centar za roditelje“ na kojem se mogu naći razne korisne informacije vezane za naš rad i konkretno za njihovo dijete. Za početak pedagoške godine planira se boravak jednog roditelja novoupisane djece u skupini ukoliko epidemiološka situacija bude povoljna.

Roditelji mogu svojim sugestijama, komentarima i kritikama nadopunjavati i sami osmišljavati centar za roditelje, te tako odgojitelji mogu dobiti povratnu informaciju od njih.

Roditelji se mogu najaviti na individualne konzultacije i razgovore s odgajateljima ili stručnim suradnikom kad god osjete potrebu za tim.

Isto tako i dalje će se raditi na poticanju aktivnog sudjelovanja roditelja u odgojno obrazovnom procesu, koji će prema dogovoru s odgajateljem moći sudjelovati u različitim aktivnostima, kako bi što bolje shvatili koncept življenja djece u vrtiću.

Individualni razgovori s roditeljima

- inicijalni intervju pri upisu djeteta u vrtić (prikupljanje podataka od strane pedagoga o razvoju djeteta te obiteljskim navikama i potrebama),
- svakodnevna razmjena informacija i ciljani individualni razgovori odgojitelja i roditelja,
- individualni razgovori roditelja i pedagoga prema uočenom problemu,
- savjetovanje i educiranje roditelja o razvojnim karakteristikama djeteta (odstupanja, ponašanje, odgojni postupci i dr.),
- planiranje razgovora s pojedinim roditeljima,
- na informacijskim i konzultativnim razgovorima savjetovanja o procesu pripreme djece za polazak u školu.

Roditeljski sastanci

- Skupni roditeljski sastanci – informacijski i tematski od strane ravnatelja i stručne službe – jednom godišnje
- Komunikacijski roditeljski sastanci po odgojnim skupinama – dva puta godišnje u organizaciji odgojitelja

Uključivanje roditelja u neposredan odgojno-obrazovni rad

- predstavljanje roditelja skupini (zanimanje ili osobna vještina),
- boravak u skupini u vrijeme prilagodbe djeteta na vrtić,
- sudjelovanje u neposrednom radu kroz osobni izbor aktivnosti u kojoj se najbolje nalaze (čitanje priča, slaganje građevinskim materijalima, slikanje, pjevanje i sl.),
- posjet djece radnom mjestu roditelja,
- sudjelovanje roditelja na priredbama
- sudjelovanje roditelja u izradi igara i didaktičkog materijala,
- sudjelovanje roditelja u projektima,
- sudjelovanje roditelja u nabavi potrošnog, neoblikovanog materijala, sponzorstva.
- pratnja djeci u posjetima i izletima,
- evaluacija postignuća (ogledne aktivnosti s djecom, prezentacija videosnimaka).

Zajedničke aktivnosti roditelja i djece

- zajedničke radionice kreativnog izražavanja za djecu i roditelje (tematski vezane za događaje i blagdane, Dane kruha, Božić, Uskrs, završna proslava...),
- sudjelovanje u organizaciji i ostvarenju izleta, posjeta, predstava, proslava, druženja, rekreacijskih programa, radnoekološkim akcijama,
- sudjelovanje u zajedničkom uređenju vanjskog i unutrašnjeg prostora.

Centar za roditelje

- upoznati roditelje s planom i programom rada odgojne skupine i oblicima suradnje s Vrtićem,
- izvještavati o dostignućima i osobitostima djece u skupini,
- prikaz stručnih tema iz područja odgoja
- obavijesti za sakupljanje određenih materijala (pedagoški neoblikovani...) za razne aktivnosti,

- informirati roditelje o tome što će se raditi, što se dešavalo – mišljenja, dosjetke djece te aktualnim sadržajima u Vrtiću – najave događanja,
- postaviti kućni red vrtića i dnevni raspored aktivnosti,
- korištenje informativno – edukativnih sadržaja, primjedaba, prijedloga i želja putem kutije primjedbi za roditelje,
- edukativni materijal postaviti u kutić za roditelje, mijenjati ga u skladu s aktualnostima u skupini (časopisi, informativni letci i dr.).
- postaviti izložbe za roditelje (izjave djece, dječje likovne radove, postere, plakate, fotografije s aktivnostima, izletima),
- izraditi upitnike i ankete u vezi ostvarenja programa za ispitivanje stavova, posebno vezanih uz sadržaje i kvalitetu rada
- pravovremeno stavljati obavijesti na vrtiću web stranicu

Sve vidove suradnje s roditeljima bilježiti u knjigu pedagoške dokumentacije, svakodnevno u dnevnik rada, te u rubrike zajednička druženja djece i odraslih i roditeljski sastanci.

Indikatori uspješnosti:

- Upitnik i ankete za roditelje
- Dokumentacije odgojitelja
- Broj roditelja aktivnim sudjelovanjem u različitim oblicima suradnje
- Prikaz kreativnih ostvarenja djece
- Video i foto zapisi
- Izjave djece, roditelja

Dužnosti roditelja – korisnika usluga prema vrtiću:

- Dovoditi dijete u primjereno vrijeme u vrtić – **najkasnije do 8:30 sati, poštivati radno vrijeme vrtića i ne kasniti po dijete**
- Osobno dovoditi i odvoditi dijete iz odgojno-obrazovne skupine ili pismeno izvijestiti odgojitelja o punoljetnoj osobi koju je za to ovlastio
- Dijete **osobno predati** odgajatelju
- **Ne dovoditi u Dječji vrtić bolesno dijete** i poštivati upute zdravstvene voditeljice po pozivu roditeljima
- Obavezno obavijestiti vrtić o bolesti djeteta, te nakon preboljene zarazne bolesti dostaviti **potvrdu** od liječnika da je dijete zdravo i da se može vratiti u kolektiv
- U vrtić se ne smiju unositi medicinski pripravci, lijekovi i antibiotici niti se dovode djeca koja su u procesu liječenja od određenih bolesti.
- Jednom mjesečno donositi **papirnate ručnike**
- Uvažavati upute odgojno-obrazovnog osoblja vezane za pravilan odgoj i zdravstveno stanje djeteta
- **Najmanje jednom godišnje provesti individualni razgovor** sa odgojiteljem djeteta
- Odazvati se pozivima na roditeljske sastanke i druge oblike suradnje roditelja s Dječjim vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta
- Pravovremeno izvještavati Dječji vrtić o promjenama razvojnog statusa djeteta i surađivati s Dječjim vrtićem
- Dogovoriti s odgojiteljima pravila o donošenju kućnih igračaka ili filmova (**igračke nije dozvoljeno donositi u vrtić**, osobito one koje potiču agresivne igre i koje mogu ozlijediti djecu)
- Sudjelovati u radionicama, sastancima i predavanjima za roditelje

- **Redovito plaćati račune**
- Prije ispisivanja djeteta iz vrtića obavezno podnijeti Zahtjev za ispis **15 dana ranije**, te dokazati podmirenje svih nastalih troškova programa do dana ispisa.
- Izvršavati druge obveze korisnika usluga utvrđene općim aktima Dječjeg vrtića.

Prava roditelja – korisnika usluga:

- Za vrijeme odsutnosti djeteta zbog bolesti iz vrtića od **10 ili više radnih dana**, korisnik usluga plaća 75% od ukupne mjesečne cijene vrtića uz prethodno predočenje liječničke potvrde o razlozima izostanka djeteta koju prilaže do kraja tekućeg mjeseca.
- Prije početka ostvarivanja programa biti upoznat s programom za dijete i uvjetima pod kojima se on ostvaruje te s tim u svezi pravima i obvezama korisnika usluga
- putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka biti redovito izvještavan o razvoju i napredovanju djeteta, te biti uključen u različite oblike suradnje roditelja i Dječjeg vrtića,

Dužnosti Dječjeg vrtića:

- Vrtić se obvezuje pružati usluge njege, odgoja, obrazovanja i zaštite djeteta u skladu sa zakonom i Državnim pedagoškim standardom za vrijeme boravka djeteta u predškolskoj ustanovi.
- Suradivati s obitelji djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta.
- Za slučaj značajnih promjena zdravstvenog ili razvojnog statusa djeteta koje tijekom ostvarivanja programa uoči stručni tim, korisnik usluga mora obaviti potrebne pretrage i pribaviti mišljenja nadležnih službi radi zadovoljenja potreba djeteta.
- **Upozoriti korisnika usluga da Dječji vrtić može otkazati ostvarivanje programa djetetu ako korisnik ne plati dospelje obveze u roku od 45 dana ili ako korisnik na bilo koji drugi način prekrši obveze utvrđene Ugovorom ili općim aktom Dječjeg vrtića.**

7. SURADNJA SA VANJSKIM USTANOVAMA

Zadaća suradnje vrtića sa vanjskim ustanovama pridonosi bogaćenju spoznaje i života djeteta, te poticanju i razvoja specifičnih interesa i sklonosti dodatnim sadržajima u i izvan vrtića, te potiče i organizira razna uključivanja vrtića u humanitarne i druge akcije. Dječji vrtić ostvaruje;

- Suradnja sa Osnovnom školom Poličnik
- Suradnja sa Župnim uredom
- Suradnja s Općinom Poličnik
- Suradnja s Turističkom zajednicom Općine Poličnik
- Suradnja sa Stomatološkom ordinacijom
- Suradnja sa Kazalištem lutaka Zadar
- Suradnja sa Gradskom knjižnicom u Zadru
- Muzeji u Zadru
- Suradnja sa županijskim uredom za prosvjetu kulturu i šport
- Suradnja sa MZO
- Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo
- Ordinacija opće prakse i stomatološka ordinacija

- Suradnja sa ostalim vrtićima iz Zadarske županije
- Javna vatrogasna postrojba grada Zadra
- Policijska postaja grada Zadra
- Suradnja sa različitim medijskim kućama

8. SIGURNOSNO –ZAŠTITNI PROGRAM DJEČJEG VRTIĆA

Ovaj program sadržava razrađene protokole postupanja u kriznim situacijama, te je on kao zaseban dokument izvješten na oglasnim pločama vrtića. Djelovat će se na dječju fizičku i psihičku sigurnost u skladu sa Sigurnosno zaštitnim i preventivnim programom i Protokolom ponašanja u rizičnim situacijama.

Protokolom je između ostalog regulirano:

primopredaja djeteta u vrtić i odlazak djeteta iz Vrtića, bijeg djeteta iz vrtića, boravak djece na vanjskom prostoru, postupci i metode djelovanja pri boravku djece u prostorijama dječjeg vrtića, prva pomoć u Vrtiću, mjere i nadzor kretanja osoba u vrtiću, postupanje u slučaju nasilja u obitelji, postupanje kod roditelja čije psihofizičko stanje ugrožava sigurnost djeteta, postupanje pri odlasku na izlet i organiziran prijevoz i dr.

Cilj programa:

Dugoročni: Osigurati maksimalnu sigurnost djece tijekom boravka u vrtiću.

Kratkoročni: Razmotriti moguće izvore opasnosti i osigurati potpuno razumjevanje razina djelovanja i razina odgovornosti svakog pojedinog zaposlenika u njihovom otklanjanju.

Ciljna grupa: Sva djeca uključena u Dječji vrtić „Zvončić“- Poličnik
Roditelji – korisnici usluga

Mjesto provedbe programa

- svi prostori unutar objekta
- svi prostori van objekta
- ciljani prostori izvan vrtića (posjete i izleti)

Sadržaji programa:

- prezentacija programa u cilju povećanja sigurnosti
- informiranje o načinima preventivnog djelovanja
- naglašavanje važnosti samosvjesti djece i roditelja u mjerama sigurnosti
- nadzor osoba koje ulaze u vrtić
- nadzor djece u vanjskim i unutrašnjim prostorima vrtića
- upute djeci o poželjnom ponašanju na igralištu i u prostorima vrtića
- utvrđivanje pravila skupine
- dodatne mjere opreza kod organiziranog boravka djece izvan vrtića (šetnje, izleti i slično)

9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJA ZA 2024./25. GODINU

Glavni zadatak ravnatelja u slijedećoj pedagoškoj godini je realizacija Plana i programa rada vrtića i praćenje provedbe istog. Isto tako jedan od bitnih zadataka je dovršenje započetih projekata kao i provođenje onih za koje smo dobili sredstva.

Ravnateljica sudjeluje u izradi:

- Godišnjeg plana i programa rada ustanove
- Godišnjeg izvješća o radu ustanove

Osim gore navedenog ravnateljica će:

- Predlagati opće akte koje donosi Upravno vijeće
- Izraditi financijski plan vrtića
- Pripremati sjednice Upravnog vijeća i sudjelovati u njima bez prava odlučivanja
- Predstavljati i zastupati vrtić
- Organizirati i voditi sjednice Odgojiteljskih vijeća
- Izvještavati Upravno vijeće i osnivača o poslovanju vrtića
- Sklapati pravne poslove u ime i za račun vrtića
- Sudjeluje u organizaciji izleta i svečanosti, posjeta
- Izrađivati Plan godišnjih odmora i uručivati rješenja
- Sudjelovati na stručnim skupovima ravnatelja
- Planirati program predškole
- Individualno se stručno usavršavati
- Donositi raspored odgojitelja po odgojnim skupinama
- Organizirati zamjena
- Pratiti upise, ispise i prihvata nove djece tijekom godine
- Voditi poslove organizacije financijsko pravne i stručno pedagoške naravi
- Sudjelovati u izradi programa stručnog usavršavanja

Ravnateljica će u suradnji s Općinom Poličnik (nositeljem projekta) tijekom pedagoške godine realizirati sljedeće Natječaje za koje su dobivena sredstva:

- Natječaj Središnjeg državnog ureda za demografiju i mlade, programom podrške poboljšanju materijalnih uvjeta u Dječjim vrtićima i *Projektom ulaganja u objekt dječjeg vrtića*, osigurana su sredstva u iznosu od 9.000,00 Eura, te se potpisanim Ugovorom u travnju 2024. godine planira se namijenjenim sredstvima obnoviti vanjsko igralište područnog objekta „Zvončica“ u rujnu 2024. godine.

BITNI ZADACI ULOGE RAVNATELJA NA NIVOU USTANOVE:

U odnosu na dijete:

- Djelovati na promociji i provođenju prava djeteta, zaštite i humanih odnosa prema djetetu
- Prepoznavati dječje individualne potrebe, te omogućiti zadovoljavanje istih u dnevnom ritmu skupine
- Stvoriti okruženje u kojem dijete može učiti
- Osigurati primjeren didaktički materijal u skupini

U odnosu na roditelje:

- Educirati roditelje kroz roditeljske sastanke, radionice o promjenama u ustanovi
- Omogućiti roditeljima aktivno uključivanje u rad ustanove
- Upoznati roditelje sa njihovim pravima i obavezama
- Uključiti roditelje u obogaćivanje centara aktivnosti u grupama

U odnosu na odgojitelje:

- Razvijati i poticati pozitivnu atmosferu u ustanovi
- Dogovarati se o svim aktivnostima u vrtiću
- Osigurati materijalne uvjete rada
- Omogućiti edukaciju i sudjelovanje na usavršavanjima
- Poticati timski rada i zajedničko planiranje
- Uvažavati različitosti
- Nagrađivati za uspjeh, postignute rezultate i kreativnost

U odnosu na stručnog suradnika:

- Suradnja u izvršavanju Plana i programa rada, ostvarenju i procjeni bitnih zadaća iz programa
- Permanentno raditi na usklađivanju s novim zakonskim okvirima
- Suradnja u kreiranju pozitivne poticajne radne atmosfere

U odnosu na društvenu sredinu:

- Sudjelovanje u organizaciji i ostvarenju akcija u lokalnoj zajednici
- Unaprjeđivati kvalitetu boravka u vrtiću kroz neposredan rad i suradnju sa lokalnom zajednicom
- Dogovaranje oko investicijskog ulaganja
- Uvažavanje , povjerenje i podjela odgovornosti
- Podizati kvalitetu življenja djece

Rad u ustanovi temeljit će se na vrijednostima i uvjerenjima i na etičkim načelima i specifičnostima područja u kojem djelujemo.

U stalnom je porastu broj djece s teškoćama u razvoju. Sukladno Zakonu o predškolskom odgoju, Hrvatskom pedagoškom standardu i Pravima djece s teškoćama u razvoju upisi u redovite vrtiće takve djece su naša obveza.

Cilj u sljedećoj pedagoškoj godini nam je osnažiti kompetencije odgojitelja i zaposliti stručnog suradnika.

10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA

S ciljem zapošljavanja stručnog suradnika tijekom ove pedagoške godine, navodi se plan i program rada. Uloga stručnog suradnika u vrtiću određena je humanističko razvojnom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja. Profil stručnog suradnika i to najčešće pedagoga, nezaobilazan je čimbenik ostvarivanja kvalitetnog rada jedne predškolske ustanove i njegov rad uključuje široki spektar djelovanja i to u odnosu;

1. na dijete
2. na roditelje
3. na odgojitelje
4. na cijelu razvojnu djelatnost
5. na društvo

Godišnji plan i program sadrži sljedeće poslove i zadaće rada pedagoga:

POSLOVI I ZADAĆE	METODE I INSTRUMENT I	VRIJEME OSTVARIVANJA
<i>U ODNOSU NA DIJETE</i>		

<i>praćenje i procjenjivanje razine zadovoljavanja potreba djeteta:</i>		
praćenje procesa prilagodbe djeteta na vrtić	Neposredno promatranje, uvid u pedagošku dokumentaciju	Rujan, listopad
praćenje djece u okviru redovnog programa, poseban osvrt na djetetovo percipiranje pedagoških uvjeta	Neposredno promatranje	Tijekom godine
praćenje procesa u kojem djeca koriste ponuđene aktivnosti i sadržaje izvan redovnog programa	Neposredno promatranje	Tijekom godine
<i>U ODNOSU NA ODGOJITELJA I OSTALE DJELATNIKE</i>		
<i>Pomoć, podrška i nadzor pri osmišljavanju i provođenju pedagoških uvjeta za zadovoljavanje djetetovih potreba</i>		
osvrt na proces adaptacije pojedine djece i smjernice za daljnji rad,	grupno	Rujan, listopad
osvrt na proces i ostvarene uvjete u okviru ponuđenih sadržaja i aktivnosti izvan redovnog programa,	individualno	Rujan, listopad
konzultacije i planiranje procesa (sudjelovanje u organizaciji raznih svečanosti, izleta, manifestacija i dr.)	grupno	Tijekom godine
poticanje stručnog usavršavanja kao i poticanje samorazvoja odgojitelja kroz različite oblike konzultacija, savjetovanja itd.	grupno	Rujan, listopad
pomoć i podrška u suradnji s roditeljima: u odabiru tema i pripremi roditeljskih sastanaka	individualno	Po potrebi
sudjelovanje u pripremi i sudjelovanje na supervizijama		
<i>U ODNOSU NA RODITELJA</i>		
individualni razgovori s roditeljima	Prema protokolu	Tijekom godine
inicijalni razgovori pri prijemu djeteta u vrtić,	individualno	Svibanj – rujan
razgovori s roditeljima na zahtjev, neplanirani, prigodni	individualno	Tijekom godine
grupni rad s roditeljima	radionica	Tijekom godine
prisustvovanje roditeljskim sastancima u odgojnim grupama	Prema protokolu	
komunikacija s roditeljima putem pisane riječi	Po potrebi	Tijekom godine
savjetodavni rad s roditeljima	Po potrebi	Tijekom godine
kreiranje, provedba i obrada anketa	anketa	Jednom u godini
kreiranje obavijesti za roditelje čiju djecu želim uputiti na korištenje dodatnih sadržaja (izleti, predstave, posjeti i sl.)		Prema potrebi
<i>U ODNOSU NA OSTALE DJELATNIKE U VRTIĆU</i>		
suradnja s ravnateljicom vrtića, konzultacije oko zahtjeva za upis djece, usklađivanje dokumentacije o djeci i roditeljima	individualno	Prema potrebi
sudjelovanje u pripremi i na sjednici odgojiteljskog vijeća		Tijekom godine
zajednički rad na planiranju, programiranju, organizaciji, realizaciji i valorizaciji programskih sadržaja u vrtiću		Prema potrebi
suradnja u osmišljavanju života i rada u vrtiću kao i opće strategije razvoja, suradnja s pomoćnim osobljem s ciljem boljeg zadovoljavanja osnovnih potreba djece.		Prema potrebi
<i>SURADNJA SA ŠIROM DRUŠTVENOM ZAJEDNICOM</i>		
suradnja s osnovnom školom; suradnja s drugim vrtićima - razmjena iskustava	individualno Dogovori i pripreme	Prema utvrđenom planu-svibanj

STRUČNO USAVRŠAVANJE - unutar i izvan ustanove		
stručno usavršavanje unutar ustanove stručna literatura, edukativne radionice	radionice	Tijekom godine
stručno usavršavanje izvan ustanove	Seminari praktikumi	Tijekom godine
realizacija stručnih tema na Odgojiteljskim vijećima	Prezentacije izlaganje	Prema godišnjem planu

Planiranje i programiranje:

- izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga
- izrada programa osobnog stručnog usavršavanja
- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada vrtića
- sudjelovanje u izradi izvedbenih planova i programa
- izrada analiza i izvješća
- valorizacije osobnog rada, rada skupina i na nivou vrtića.

U svrhu unapređivanja, planiranja i vrednovanja programa rada pedagog razmišlja o:

- Usmjerenost na odgojitelja i interakciju među njima
- Na razvoj samostalnosti i stvaralaštva odgojitelja,
- Na otvoreno-dinamično planiranje odgojnog rada
- Na praktičnu kompetenciju stručnih suradnika
- Na institucijski kontekst
- Na ulogu roditelja

Najzastupljeniji oblik rada s odgojiteljima i djecom je profil stručnog suradnika u vrtiću koji je neophodan. Stručni suradnik osigurava ozračje koje pogoduje trajnom učenju i istraživanju te profesionalnom rastu i razvoju odgojitelja, djece i roditelja. Važnost stručnog razvoja se očituje u poboljšanju kvalitete rada vrtića, općem ozračju koji pogoduje cjeloživotnom učenju i istraživanju.

Profil stručnog suradnika nezaobilazni je čimbenik kvalitetnog ostvarenja odgojno-obrazovnog rada u jednoj predškolskoj ustanovi, te sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju mora biti zaposlen u svakom vrtiću.

11. GODIŠNJI PLAN RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

Zdravstvena voditeljica u Vrtiću radi na osiguravanju i unapređenju zaštite zdravlja djece i u timu sa ravnateljem, odgojiteljima, roditeljima i ostalim čimbenicima sudjeluje u ostvarivanju tih zadataka.

Snimanje početnog stanja u skupinama

Spoznaje o djeci se dobivaju putem inicijalnih razgovora s roditeljima kod upisa djece i kroz prikupljene podatke prilikom boravka djece u vrtiću. U vrtiću je potrebno identificirati djecu s teškoćama u razvoju, s posebnim potrebama u prehrani (zbog bolesti, alergija) te djecu kojoj je potrebna opservacija, individualizirani pristup u radu te pojačana suradnja s roditeljima.

1. Zadaće u odnosu na dijete

Sadržaj rada	Razdoblje
--------------	-----------

	provođenja
<ul style="list-style-type: none"> • Rad s djecom na temu <i>Zdrava hrana</i> • Rad s djecom na temu <i>Higijena zubi</i> • Sudjelovanje u tjednu zdravlja u sklopu projekta <i>Živjeti zdravo u vrtiću</i> • Sudjelovanje u projektu <i>Domaće u vrtiće</i> 	Tijekom godine

2. Zadaće u odnosu na odgojitelje

Sadržaj rada	Razdoblje provođenja
<ul style="list-style-type: none"> • Edukacija i upoznavanje odgojitelja o pojedinim stanjima i bolestima te o pružanju prve pomoći • Upoznavanje odgojitelja o putevima prijenosa zaraznih bolesti • Suradnja sa odgojiteljima na projektima i aktivnostima sa djecom • Upućivanje odgojitelja na preglede za produženje sanitarnih iskaznica i tečajeva higijenskog minimuma 	Tijekom godine

3. Zadovoljavanje specifičnih prehrambenih potreba

Sadržaj rada	Nositelj	Razdoblje provođenja
Identifikacija djece s posebnim potrebama u prehrani	Stručni tim Odgajatelji	Na početku godine i tijekom godine
Izrada individualnih jelovnika za djecu s posebnim potrebama u prehrani	Zdravstvena voditeljica	Tijekom godine
Zadovoljavanje potreba za specifičnim jelovnicima (bolesti probavnog sustava, vegetarijanski jelovnik, alergije na specifičnu vrstu hrane)	Odgojitelji Kuhari Servirka	Tijekom godine

4. Osiguranje zdravstveno ispravne hrane

Sadržaj rada	Nositelj	Razdoblje provođenja
Sudjelovati u pripremi i održavanju pripadajuće dokumentacije	Zdravstvena voditeljica spremačica	Tijekom godine
Organizirati uzorkovanja hrane, briseva i vode		
Voditi brigu o sanitarnim knjižicama i tečajevima higijenskog minimuma		

5. Plan sanitarno–higijenskog održavanja vrtića

Sadržaj rada	Nositelj	Razdoblje provođenja
Čišćenje i dezinfekcija prostora prema planu čišćenja	Spremačica	Svakodnevno
Dezinfekcija igraćaka	Odgajatelji / spremačica	Tjedno (po potrebi češće)
Dezinsekcija i deratizacija	Ciklon	Dva puta godišnje i češće po potrebi
Ispitivanje mikrobiološke čistoće	Zavod za javno zdravstvo	Dva puta godišnje
Sanitarni pregledi zaposlenika	Zavod za javno zdravstvo	Jednom godišnje

6. Vođenje zdravstvene dokumentacije djece

Sadržaj rada	Nositelj	Razdoblje provođenja
Liječnička potvrda pri upisu u vrtić	Zdravstvena voditeljica	Mjesec kolovoz i rujan
Pratiti procijepljenost djece	Zdravstvena voditeljica	Tijekom godine
Liječnička ispričnica nakon izostanka zbog bolesti	Zdravstvena voditeljica, odgajatelji	Tijekom godine
Stalno praćenje izostanka i razloga izostanka djece	Zdravstvena voditeljica	Tijekom godine
Pratiti akutne bolesti djece i epidemiološke indikacije	Zdravstvena voditeljica	Tijekom godine
Provođenje antropometrijskih mjerenja	Zdravstvena voditeljica	Dva puta godišnja (listopad, svibanj)
Pružanje prve pomoći kod akutnih stanja i ozljeda te dokumentiranje istih.	Zdravstvena voditeljica, odgajatelji	Tijekom godine
Voditi računa o raspoloživosti materijala u kutijama prve pomoći po objektima	Zdravstvena voditeljica	Tijekom godine

4. Edukacija

Sadržaj rada	Nositelj	Razdoblje provođenja
Izlaganje stručnih tema na odgojiteljskom vijeću	Zdravstvena voditeljica	Jednom godišnje
Izlaganje stručnih tema na Roditeljskom sastanku	Zdravstvena voditeljica	Jednom godišnje
Edukacija odgajatelja o mogućnostima prevencije bolesti i ozljeda te unapređenja zdravlja	Zdravstvena voditeljica	Tijekom godine
Edukacija osoba u procesu prehrane	Zdravstvena vodit.	Tijekom godine
Edukacija spremačica o mogućnostima organizacije rada i unapređenja sanitarno higijenskog stanja	Zdravstvena voditeljica	Po potrebi

5. Suradnja

Sadržaj rada	Nositelj	Razdoblje provođenja
Inicijalni razgovor s roditeljima i članovima stručnog tima	Članovi stručnog tima	Na početku i tijekom godine
Razmjena relevantnih informacija s odgajateljima o zdravstvenim potrebama djece	Zdravstvena voditeljica	Tijekom godine
Vođenje individualnih razgovora i savjetodavni rad s roditeljima	Zdravstvena voditeljica	Tijekom godine
Suradnja s nadležnim pedijatrima	Zdravstvena	Tijekom godine

	voditeljica	
Suradnja s nadležnim stomatolozima	Zdravstvena voditeljica	Tijekom godine
Suradnja sa sanitarnom i epidemiološkom službom	Zdravstvena voditeljica	Po potrebi tijekom godine

12. VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje programa vršit će se radi: procjene postignuća i kompetencija djece, oblikovanje kurikuluma, partnerstva s roditeljima i komunikacije sa širom socijalnom zajednicom te unaprjeđenje kvalitete rada vrtića.

Vrednovanje programa vršit će odgojitelji, stručni suradnik, roditelji i ravnatelj u suradnji s vanjskim institucijama. Vrednovanje, procjenu i dokumentiranje postignuća uključuje i pedagošku dokumentaciju odgojne skupine i dokumentaciju u kontekstu vrtića.

Tehnike sređivanja i prikupljanja podataka:

- praćenje, prikupljanje i dokumentiranje podataka
- prikupljanje izjava djece
- dokumentiranje postignuća
- analiza video i foto zapisa

Praćenje, procjenjivanje i evaluiranje odgojno-obrazovnog rada s djecom odgojitelji će provoditi kroz: bilješke, zapisivanje izjava djece, snimanje i fotografiranje aktivnosti djece, ispunjavanjem razvojnih lista, praćenje dječjeg stvaralaštva. Roditeljima će se redovito prezentirati rad s djecom (obavijesti preko info ploče na ulazu u svaku sobu dnevnog boravka, izložbe, plakati...). Sređeni i prikupljeni podatci upitnika, anketa (tablicama, grafički, zaključcima) bit će prezentirani roditeljima putem oglasne ploče ili osobno po potrebi. Kroz upitnike i ankete za roditelje te njihovom ukupnom uključenošću u razne aktivnosti, dobit će se povratna informacija o kvaliteti rada Vrtića.

Radi osiguranja kvalitete odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi, redovito ćemo pratiti kvalitetu rada. Kontinuirano ćemo pratiti odgojno-obrazovni proces u svakoj odgojnoj skupini, u kojem će sudjelovati stručni tim i odgojiteljice, a nakon čega će slijediti zajednička refleksija kroz analiziranje i procjenjivanje kvalitete procesa. Također, redovito će se vršiti uvid u pedagošku dokumentaciju i praćenja realizacije provedbe plana i projekata u odgojno-obrazovnom procesu. Kroz refleksiju odgojno-obrazovne prakse poticat će se otvorena rasprava o kvaliteti procesa odgoja i učenja djece, te razvoja kompetencija i intervencije odgojitelja u tom procesu, u cilju utvrđivanja trenutačnog stanja i unapređivanja kvalitete rada ustanove.

12. ZAKLJUČAK

Odgojno obrazovni rad u vrtiću temelj je budućeg razvoja djeteta. U vrtiću dijete treba imati mogućnost da samo sebe percipira kao uspješnog, kompetentnog, potrebitog i cjelovitog. Učenjem djeca stječu znanja koje je pokretač razvoja svakog pojedinca.

Cjeloviti plan i program odgojno obrazovnog rada vrtića provoditi će se fleksibilno, u skladu s kurikulumom vrtića i suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja,

polazećih od individualnih potreba djeteta i njegove osobnosti i u stalnoj dinamičnoj interakciji s obitelji kao i okruženjem.

Nadalje i kroz ovu pedagošku godinu radit će se na kvaliteti podizanja zdravstvene zaštite djece kao i cjelokupnog zdravstveno-odgojnog rada s djecom, odgojiteljima i ostalim radnicima u dječjem vrtiću.

Sukladno potrebama vrtića, dislociranošću objekata, brojem upisane djece a osobito djece s teškoćama u razvoju kojih je svake godine sve više, nastojati ćemo osigurati profil stručnog suradnika koji je iznimno potreban u radu našeg vrtića.

Plan i program odgojno obrazovnog rada izrađen je i provodit će se u skladu sa svim zakonskim propisima koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje, a osobito uporište nalazimo u Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnom pedagoškom standardu, i Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Odgojno obrazovnu praksu nastojat ćemo unapređivati i permanentnim podizanjem kvalitete rada svih radnika, omogućujući im usavršavanje u struci te razvoj kompetencija, vještina i sposobnosti.

Tijekom ostvarivanja izvedbenog programa odgojitelj će voditi računa o unaprijeđivanju odgojno obrazovnog rada uz ostvarivanje zadaća zacrtanih u ovom planu i programu. Uspješnost realizacije programa i učinkovitosti vrednovat će se kontinuirano tijekom cijele godine s ciljem podizanja kvalitete cjelokupnog rada.

Polazište našeg rada su razvojne osobine i individualne potrebe svakog djeteta, kao i socijalne, emocionalne, spoznajne, kulturne, duhovne i druge potrebe djece, roditelja i svih sudionika odgojno obrazovnog procesa, koje nastojimo zadovoljavati, poticati i njegovati u duhu tradicije našeg mjesta i države Hrvatske.

KLASA: 601-04/24-08/01

URBROJ: 2198-6-5-24-4-1

Poličnik, 06. rujna 2024. godine

Predsjednica Upravnog vijeća

Marta Surać