

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
DJEČJEG VRTIĆA SARDELICE
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2020./2021.



Stari Grad, rujan 2020. god.

JAVNA USTANOVA : DJEČJI VRTIĆ SARDELICE

ADRESA : PAPE IVANA PAVLA II 3

GRAD: STARI GRAD

ŽUPANIJA : SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA

TELEFON : 021/765-118

TEL./FAKS. : 021/717-088

WEB: www.dvs.hr

E –MAIL : djecji.vrtic.sardelice@st.t-com.hr

OIB : 8347426992

OSNIVAČ : GRAD STARI GRAD

RAVNATELJICA : ANTONIA BUBALO

PODRUČNI ODJEL : VRBANJ

Godišnji plan i program rada ustanove može se mijenjati tijekom godine, ovisno o značajnim promjenama u uvjetima ili organizaciji rada te zbog uputa Osnivača, a sve izmjene uskladit će se s odredbama dokumenata temeljen kojih je isti donesen.

NAŠA VIZIJA

Dječji vrtić Sardelice javna je ustanova za rani odgoj i obrazovanje koja djeluje na području Grada Staroga grada. Kroz provedbu različitih programa utemeljenih na humanističko-razvojnem pristupu, usmjereni smo razvoju dječjih potencijala, poštivanja dječjih prava, uvažavanju individualnih potreba djece, razvijanje ljubavi prema ljudima, prema mjestu i području u kojemu žive, te prema jeziku i dijalektu našeg podneblja.

NAŠA MISIJA

Vrtić kao mjesto druženja, razvoja i rasta svakog pojedinca u poticajnom okruženju. To od nas traži kontinuirano stručno usavršavanje, istraživanje u praksi, promišljanje o njezinu unapređivanju te konkretnim aktivnostima i naporima na njezinu mijenjanju u vlastitim uvjetima.

Sadržaj

| | |
|---|----|
| 1. USTROJSTVO RADA..... | 1 |
| 2. MATERIJALNI UVJETI RADA | 8 |
| 3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE..... | 12 |
| 4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD..... | 20 |
| 5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA..... | 25 |
| 6. SURADNJA S RODITELJIMA..... | 28 |
| 7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA | 32 |
| 8. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA –PSIHOLOGA I PEDAGOGA..... | 34 |
| 9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA | 41 |
| 10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA | 44 |
| 11. SIGURNOSNO PREVENTIVNI PROGRAM..... | 45 |
| 12. SAMOVREDNOVANJE | 46 |

1. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić Sardelice javna je ustanova koja obavlja djelatnost ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te njegu i skrb predškolskog djeteta. Osnivač je Grad Stari Grad. Sjedište vrtića je u Starome Gradu, Pape Ivana Pavla II 3, 21460 Stari Grad. U svom sastavu vrtić ima i područni Vrtić Vrbanj.

1.1 PEDAGOŠKA GODINA

Pedagoška godina započinje 1. rujna 2020. god, te traje do 21. kolovoza 2021. god. Zadnji tjedan u kolovozu od 24. do 31. kolovoza 2021.god.,vrtić se zatvara radi čišćenja te tekućeg održavanja i pripreme za novu pedagošku godinu. Tokom pedagoške godine vrtić ne radi vikendom i državnim praznikom sve ostale dane vrtić radi prema planu i programu rada.

Važni datumi u pedagoškoj godini 2020./2021.

| | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. rujna 2020.god. | početak pedagoške godine |
| 30. lipnja 2021.god. | završetak rada redovitih programa |
| 1. srpnja – 24. kolovoza 2021.god. | ljetna organizacija rada |
| 24. kolovoza – 31. kolovoza 2021.god. | čišćenje i tekuće održavanje vrtića |
| 31. kolovoza 2021.god. | kraj pedagoške godine |

Ljetna organizacija rada Dječjeg vrtića Sardelice

U mjesecu lipnju provesti će se anketa o potrebi pohađanja vrtića tijekom ljeta. U anketi su točno navedeni podaci o programu koje će dijete pohađati te koje potrebe treba, kako bi imali detaljan uvid u organizaciju rada tokom ljeta, te se na najkvalitetniji način pripremiti kako bi se zadovoljile sve potrebe naše djece, zaposlenih roditelj a naravno i djelatnika koji u tom periodu koriste zakonom propisane godišnje odmore. Prednost pohađanju ljetnog programa imaju djeca oba zaposlena roditelja te djeca koja pri upisu zakonom ostvaruju prednost.

Ljetni period započinje 1. srpnja 2020. god. i traje do 21. kolovoza 2020. god. Tijekom ljeta radi centralni vrtić, a područni vrtić u Vrbanju se zatvara. Djeca čiji su roditelji iskazali potrebu za ljetnim pohađanjem vrtića te su ispunili anketu sa odabranim programom, pohađaju centralni vrtić. Vrtiću se za ljetni program rada javljaju i roditelji čija djeca ne pohađaju vrtić a zbog sezonskog posla dolaze u Stari Grad te im je potrebna adekvatno odgojno-obrazovno zbrinjavanje. Vrtić nudi i sezonsku odgojnu skupinu koja radi u petipodsatnom programu u mješovitoj odgojnoj skupini. Upisi u ovakav program kreću kad i redoviti upisi za nadolazeću pedagošku godinu. Skupina se realizira sukladno ispunjenju uvjeta koji su nužni za njenu realizaciju a to je dovoljan broj djece te raspoloživost odgajatelja na tržištu rada. Odlukom osnivača vrtić u ljetnom periodu radi i subotom za redovite skupine u dežurstvu. Do sada se rad subotom nije pokazao kao nužna potreba roditelja pošto većinu subota tijekom ljetnih mjeseci nije bilo polaznika.

1.2 PODACI O BROJU DJECE, ODGAJATELJIMA I RADNOM VREMENU PO ODGOJNIM SKUPINAMA

Broj upisane djece u vrtičke i jasličke programe po skupinama

| Odgojna skupina | Radno vrijeme | Broj djece | Odgajatelji |
|---|---------------------|------------|---------------------------|
| Mlada jaslička skupina Tintilinići | 8 – 13.30 | 10 | V. Matković |
| Starija jaslička skupina | 7-17 8 – 13.30 | 19 | K. Filipović G. Škarpa |
| Mješovita Mali Mornari | 7 – 17 8 – 13.30 | 19 | V.Bratanić P .Tojić |
| Mješovita Svičaloti | 7 – 17 8 – 13.30 | 21 | V. Vranković M. Tabak |
| Program predškole | 7 – 17 8- 13,30 | 21 | M. Franetović- Cvitić |
| Mješovita vrtićka P.O. Vrbanj | 7.45 – 13.15 | 14 | D. Pavičić – Ivelja |

U pedagoškoj godini 2020./2021. upisano je 104 djece. U centralnom objektu 90 a u područnom 14.

U ovoj pedagoškoj godini upisano je dvoje djece koji imaju posebnu potrebu u smislu prehranbenih navika, odnosno alergija. Kod jednog djeteta evidentirane su srčane smetnje te je majka dostavila dokumentaciju u kojoj je navedena i preporuka za rad. Ne novode se nikakva posebna odstupanja u odnosu na drugu djecu te se preporuča integracija djeteta u redovitu skupinu.

Odgajatelji su obavezni u neposrednom pedagoškom radu s djecom provesti 27.5 radnih sati, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena. Ostali poslovi odgajatelja obuhvaćaju planiranje, programiranje, vrednovanje rada, pripremu i osmišljavanje prostora, suradnju i druženje sa roditeljima, stručni rad sa roditeljima i kolegicama, te stručno usavršavanje. Dakle dva sata odgojitelji imaju pripreme za svakodnevni rad.

1.3 KRAĆI PROGRAMI DJEČJEG VRTIĆA

U našem Vrtiću se provode Program Engleski jezik preko udruge te program Glazbene igraonice,. U planu je provedba radionica Gline koju bi provodio akademski umjetnik te mogućnost realizacije kreativnih radionica tijekom godine. Programe održavaju stručne osobe, a realizira se u popodnevnim satima nakon redovitih programa vrtića. Program financiraju roditelji za djecu koja se dobrovoljno jave u program. Vrtić iz vlastitih sredstava plaća troškove energije, čišćenja, potrošnog higijenskog materijala. Ustanova je uvijek otvorena za konstruktivne prijedloge projektnog rada te kvalitetne dodatne sadržaje koji će obogatiti odgojno obrazovni rad. O prihvaćanju realizacije programa odlučuje Upravno vijeće na prijedlog odgojiteljskog vijeća.

1.4. STRUČNI DJELATNICI VRTIĆA

Popis stručnih djelatnika vrtića po spolu, dobi, zaposlenju, stručnoj spremi i zanimanju.

| IME I PREZIME | SPOL | STRUČNA SPREMA I ZANIMANJE | RADNI STAŽ | ZAPOSLENJE |
|----------------------|--------|----------------------------|------------|----------------------|
| V.VRANKOVIĆ | ŽENSKI | VŠS - ODGOJITELJ | 43 | NEODREĐENO |
| D. PAVIČIĆ IVELJA | ŽENSKI | VŠS - ODGOJITELJ | 39 | NEODREĐENO |
| M. FRANETOVIĆ-CVITIĆ | ŽENSKI | VŠS-ODGOJITELJ | 22 | NEODREĐENO |
| A. BUBALO | ŽENSKI | VSS-ODGOJITELJ | 13 | NEODREĐENO |
| G. ŠKARPA | ŽENSKI | VŠS-ODGOJITELJ | 12 | NEODREĐENO |
| V.BRATANIĆ | ŽENSKI | VŠS-ODGOJITELJ | 9 | NEODREĐENO |
| K. FILIPOVIĆ | ŽENSKI | VŠS-ODGOJITELJ | 10 | NEODREĐENO |
| V. MATKOVIĆ | ŽENSKI | VŠS-ODGOJITELJ | 8 | NEODREĐENO |
| M. MAJIĆ | ŽENSKI | VSS -PSIHOLOG | 6 | NEODREĐENO |
| P. TOJIĆ | ŽENSKI | VŠS-ODGOJITELJ | 6 | PROJEKT EU, ODREĐENO |
| M. TABAK | ŽENSKI | VSS | 10 | PROJEKT EU,ODREĐENO |

1.5. STRUČNO RAZVOJNA SLUŽBA

Od stručno razvojne službe u vrtiću je zaposlena jedna psihologinja stručna suradnica, zaposlena je na pola radnog vremena te je sukladno tome raspoređeno i njeno radno vrijeme kako bi kvalitetno zadovoljili potrebu ustanove. Njihov rad odnosi se na neposredan rad sa djecom, odgojiteljima i posebice roditeljima. Mišljenja smo da je stručna služba puno proradila na podizanju kvalitetnog rada ustanove te na pristup roditeljima koji u svakom trenutku mogu zakazati termin

te se konzultirati o problemima i svojim potrebama. Otvoreni su za oblike radioničnog rada sa roditeljima te odgojiteljima kao i sa zainteresiranom lokalnom zajednicom.

Za kvalitetan potpun timski rad Vrtiću nedostaje stručni suradnik Logoped. Već godinama naglašavamo potrebu za istim, imamo i potporu osnivača koji je spreman osigurati financijska sredstva. Problem je što na tržištu rada nedostaje tražene struke a posebice na otocima. Osnivač je poduzeo i stipendiranje tražene struke pa se nadamo da će u dogledno vrijeme biti i kvalitetnog kadra. Do zapošljavanja logopeda unutar ustanove, snalazimo se na razne načine kako bi poduzeli potrebne korake da naša djeca dobiju kvalitetan rad. Suradujemo sa vrtićem Hvar čiji se logoped rado odazove pozivu kada je u mogućnosti. Suradujemo i sa poliklinikama u Splitu, gdje nažalost možemo samo uputiti roditelje da privatno posjete stručnjaka.

1.6. OSTALI DJELATNICI DJEČJEG VRTIĆA SARDELICE

Popis djelatnika s obzirom na radno mjesto, stručnu spremu i mjesto rada

| Djelatnik | Radno mjesto | Stručna sprema i godine staža | Mjesto rada |
|-----------------|------------------------|-------------------------------|-------------|
| Berta Kovačević | Voditelj računovodstva | VSS 25 | Stari Grad |
| Ina Božiković | Voditelj kuhinje | SSS 23 | Stari Grad |
| Andrea Ostojčić | Spremačica | SSS 22 | Stari Grad |

| | | | | |
|-------------------|------------|-----|----|------------|
| Mihaela Vidošević | Spremačica | SSS | 20 | Vrbanj |
| Nina Vidović | Spremačica | SSS | 23 | Stari Grad |

Radno vrijeme djelatnika, koji nisu u neposrednom radu sa djecom je 40 sati tjedno, voditeljici računovodstva satnica je 20 sati tjedno, jer je u vrtiću zaposlena na pola radnog vremena te ujedno obavlja i poslove tajnice vrtića. Mišljenja smo da ovo radno vrijeme nije dovoljno te vrtić ima potrebu za punim radnim vremenom voditelja računovodstva. Naime pošto vrtić nema ni pravnu službu jedna osoba na puno radno vrijeme bi značajno olakšalo rad.

Svi djelatnici raspoloženi su sukladno potrebama rada skupina i kompletne ustanove, u slučaju potrebe i po nalogu ravnatelja ostalo osoblje obavlja poslove u okviru svog djelokruga rada u matičnom i područnom vrtiću.

1.7. Djelatnici u pedagoškoj godini 2020./2021.

| Redni broj | Radno mjesto | Broj djelatnika | Neodređeno puno radno vrijeme | Neodređeno nepuno radno vrijeme | Određeno o-puno radno vrijeme | Određeno o-nepuno radno vrijeme |
|------------|----------------------|-----------------|-------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| 1. | Ravnatelj | 1 | 1 | | | |
| 2. | Odgajatelj | 9 | 7 | 1 | | 1 |
| 3. | Stručni suradnik | 1 | | | | 1 |
| 4. | Voditelj računovodst | 1 | | 1 | | |

| | | | | | | |
|----|-------------------------------|----|----|---|---|---|
| | va | | | | | |
| 5. | Voditelj kuhinje i spremačica | 1 | 1 | | | |
| 6. | Spremačica | 3 | 2 | | | |
| 7. | Ukupno | 16 | 11 | 2 | 1 | 2 |

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Osiguravanje adekvatnih materijalnih uvjeta rada bitno je za kvalitetno provođenje djelatnosti i kontinuirano poboljšanje uvjeta življena djece i odraslih, kako u samom vrtiću tako i u lokalnoj zajednici. Naša dva objekta su građevine koje zbog svog dugog postojanja zahtijevaju stalne intervencije. Svake godine ulažemo prema našim mogućnostima, te na taj način podižemo kvalitetu Ustanove. Tako se ove pedagoške godine nadamo realizaciji sanacije nzgrade u Vrbanju gdje se nalazi područni vrtić. Za realizaciju tog projekta dobivena su znatna sredstva iz EU fondova, pošto još uvijek nedostaje novaca za realizaciju same zgrade nadam se da će lokalna samouprava pronaći sredstva za realizaciju iste. Time bi se u potpunosti sanirala zgrada u kojoj se nalazi i područni vrtić, što bi uključivalo i obnovu te izgradnju vrtićkog igrališta i parkinga. Zgrada u Starom Gradu je tijekom protekle pedagoške godine u potpunosti obnovljena, zahvaljujući fondovima EU te resornom ministarstvu, gradu i županiji koji su se odazvali na tražena financijska sredstva.

2.1 Plan nabave dugotrajne imovine

Detaljan popis potrebne dugotrajne imovine po objektima.

| OBJEKT | IMOVINA |
|------------|---|
| Stari Grad | <ul style="list-style-type: none">- Sanacija, obnova pločica na stubištu- nadopuna opreme po sobama dnevnog boravka u skladu sa potrebama djece i odgajatelja- potpuna sanacija kuhinje (oprema) |
| Vrbanj | <ul style="list-style-type: none">- potpuna sanacija zgrade u kojoj se nalazi vrtić, u skladu sa time nabavljati će se potrebna dugotrajna imovina.- nadopuna opreme po sobama dnevnog boravka u skladu sa potrebama djece i odgajatelja |

2.2 Plan nabave opreme, didaktike, sitnog inventara i potrošnog materijala

Detaljan popis potrebne opreme, didaktike, sitnog i potrošnog materijala za oba objekta vrtića.

| OBJEKT | IMOVINA |
|---------------------|--|
| Stari Grad i Vrbanj | <ul style="list-style-type: none">- likovni i didaktički materijal- laptop- uredski materijal- stručna literatura- psihodijagnostička sredstva- silikonski pištolji- didaktički materijal prema interesima djece- igračke za dvorište- materijali i sredstva za čišćenje- radna obuća i odjeća- posuđe i pribor za jelo- posteljina |

2.3 Plan tekućeg i investicijskog održavanja

Tijekom pedagoške godine 2020./2021. planiraju se sljedeće radnje u svrhu tekućeg i investicijskog održavanja u oba objekta vrtića:

- ispitivanje svih vatrogasnih aparata vatroservis Split
- održavanje kuhinjske opreme
- održavanje klima uređaja te peći za grijanje
- održavanje perilice za rublje u Starom Gradu

- održavanje perilica za suđe
- održavanje audio opreme i tehnike
- održavanje opreme u dvorištu
- održavanje prostorija
- sanitarni pregledi (jedan puta godišnje za sve zaposlenike te dva puta godišnje za pomoćno osoblje)
- deratizacijske mjere ,ugovoreno sa firmom Ekocijan

2.4 Načini financiranja

Za realiziranje opsega djelatnosti Dječjeg vrtića Sardelice, financijska sredstva se osiguravaju iz :

- Proračuna Grada Staroga Grada
- Proračuna RH – sufinanciranje predškolske djece
- Proračuna Splitsko – Dalmatinske Županije
- Uplate roditelja
- Donacije

Iz proračuna Grada Staroga Grada u potpunosti se financiraju izdaci za zaposlenike Vrtića te djelomično tekuća i investicijska održavanja u iznosu od 20.000 kn godišnje. Iz vlastitih prihoda financiraju se izdatci za prehranu djece, ostali materijalni troškovi, investicijsko održavanje, osiguranje djece i zgrade, zaštita na radu, zaštita od požara, deratizacija i dezinfekcija, provođenje HACAP sustava, sistematski i sanitarni pregledi.

Iz donacija se financira projekt Marena, koji se kontinuirano održava 18 godina te služi isključivo sufinanciranju djece slabijeg imovinskog statusa. Projekt se provodi po ideji obitelji Vogt te svake godine se uključuju poduzetnici sa svojim donacijama. Od donacije obitelji Vogt i prikupljenih donacija poduzetnika te privatnih osoba sa otoka Hvara djeci se umanjuje uplata za prehranu u vrtiću a

time se znatno smanjuje iznos uplate koju podmiruju roditelji /skrbnici djece koja su uključena u projekt.

CIJENA PROGRAMA

| program | Jaslice | Vrtić |
|---------------|-----------|------------|
| Pet ipo satni | 300,00 kn | 260,00* kn |
| desetosatni | 500,00 kn | 450,00* kn |

*Zadržava se mogućnost izmjene cijene programa na osnovu odluke Gradskog vijeća

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece provode se prema Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN 105/02). Program mjera donijelo je Ministarstvo zdravstva na temelju članka 18., stavka 1. i 3. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN 10/97) uz suglasnost Ministarstva prosvjete i sporta.

3.1 Zadovoljavanje specifičnih prehrambenih potreba

Prehrambene potrebe sastavni su dio njege i skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece. Jelovnik se sastavlja na tjednoj bazi, a izrađuje ga kuharica, u suradnji sa ravnateljicom i medicinskom sestrom volonterkom. Bazira se na raznovrsnosti prehrane i bogatstvu namirnica iz našeg podneblja. Naglasak je na mediteranskoj prehrani te upoznavanju djece sa što više namirnica koje su zdrave te nužno potrebne za pravilan rast i razvoj. Komunicirajući sa djecom vidljivo je da se njihova obiteljska prehrana sve više temelji na gotovoj brzoj hrani. Kroz projektni pristup potrebno je uključiti i roditelje kako bi se upoznali sa pravilima zdrave prehrane te vrjednosti namirnica koje spadaju u mediteransku prehranu. Tjedni jelovnici i normativi, objavljuju se na oglasnoj ploči i web stranici vrtića kako bi roditelji imali detaljan uvid. Potrebno je da roditelji o tome komuniciraju sa svojim djetetom te ga potiču na zdravu prehranu. S obzirom da se nalazimo u neobičnoj situaciji zbog epidemije te je roditeljima pristup ulasku u vrtić smanjen na minimum izuzetno je važno komuniciranje sa svojim djetetom i konzultacija sa odgajateljem putem mrežne komunikacije.

| Bitne zadaće | Sadržaj rada | Nositelj | Razdoblje provođenja |
|---|--|---|--|
| Zadovoljavanje specifičnih prehrambenih potreba djece | 1. Uvrditi posebne potrebe kod prehrane djece, posebna pozornost pridaje se djeci koja imaju alergije. 2. Izrada tjednih jelovnika. | Kuharica Odgajatelj Ravnatelj Volonter - medicinska sestra | Na početku godine i tijekom cijele godine. kontinuirano |

Doručak se poslužuje u svim sobama dnevnog boravka, a ručak se poslužuje u dvije sobe za svu djecu upisanu u 10 –satni program u centralnom objektu.

Užina tj.uglavnom voće poslužuje se prema trenutnom rasporedu odgojnih skupina, pa tko to može biti u sobi dnevnog boravka, dvorištu, prirodi, plaži i sl. Važno je da se poštuje predviđeni raspored plana obroka te uvažavaju individualne potrebe kako pojedine djece tako i odgojne skupine. Kontinuirano praćenje djece koji imaju specifične prehranbene navike kao ujedno i sve djece u tom smislu. Razgovori sa roditeljima, te preporuke nutricionista i liječnika ukoliko je to potrebno.

Plan obroka i dnevni ritam prehrane u oba objekta vrtića

| | | 10.00 sati | 12.45 sati | 15.00 sati |
|-----------------------------|---------------------|------------|------------|------------|
| Centralni objekt Stari Grad | 10-satni program | Doručak | Ručak | Užina |
| | 5,30-satni program | Doručak | Užina/voće | |
| Područni objekt Vrbanj | 5,30- satni program | 10.00 sati | 12.30 sati | |
| | | Doručak | Užina/voće | |

3.2. Snimanje početnog stanja u skupinama i identifikacija djece sa posebnim potrebama

Prilikom upisa djece u Vrtić, dobivaju se prve informacije o djetetu, roditelj ispunjava potrebne Upisne listove i upitnike u kojima stoje sva pitanja vezana za dijete, a iznimno bitna za odgajatelja u odgojnoj skupini. Obavljaju se i razgovori o specifičnostima djeteta te postoje li neke posebne navike, reakcije ili potrebe. Početak ove pedagoške godine zbog epidemioloških okolnosti nikada nije bio izazovniji te smo svu komunikaciju prilikom Upisa većinom obavljali putem mobitela i interneta što naravno u našem poslu nije dovoljno jer je bliski

kontakt nezanjenjiv u odnosu na ponašanje male djece i njihovih roditelja odnosno skrbnika. Poštujući mjere Stožera postupili smo po uputama te smo i roditelje uputili u donesene mjere i komunikaciju. Moram naglasiti da je stručna služba uložila zaista veliki napor kako bi se obavili kvalitetnih razgovori sa roditeljima. Dostavljene su im i napravljeni letci sa uputama na temu koja ih zanima a tiče se adaptacije na vrtić. Kontinuirano se promatra djecu i surađuje sa roditeljima, u otkrivanju mogućih poteškoća, od strane odgajatelja i stručne službe. Suradnja je vrlo važna i bitna u svim segmentima vrtićkog života, te je treba svakodnevno njegovati. U pedagošku godinu 2020./2021. upisano je troje djece sa specifičnim prehrabnim potrebama odnosno alergijama na pojedinu hranu. Jedno dijete prilikom upisa nije cijepljeno zbog problema sa srcem te je roditelj u potpunosti dostavio dokumentaciju iz koje je vidljivo da se traži odgoda cijepljenja. Sva ostala djeca urednog su razvoja te su donjeli potvrde pedijatrica o obavljenom sistematskom pregledu u kojem je pedijatrica navela da je cijepljenje uredno obavljeno ili da je u tijeku te da nema prepreke pohađanju redovnog programa vrtića.

Uzimajući u obzir novonastalu epidemiološku situaciju potrebno je poticati roditelje da pripaze na osobnu higijenu svoje djece te vlastitu higijenu kako bi smanjili što više mogućnost širenja zaraze.

Prema protokolu postupanja odgajatelji su dužni reagirati na svaku zdravstvenu promjenu kod djece te o istom hitno obavjestiti roditelje te ravnateljicu. Svi djelatnici obavezni su se držati visokog higijenskog standarda te poštivati donesene mjere HZJZ. Sve djelatnike na razini ustanove potrebno je educirati kako međusobno komunicirati te funkcionirati u novom normalnom radu.

Aktivnosti vezane za snimanje početnog stanja u skupinama, po razdobljima i izvršiteljima.

| SADRŽAJ RADA | RAZDOBLJE PROVOĐENJA | IZVRŠITELJI |
|-----------------------------------|-----------------------------|--|
| Inicijalni razgovor s roditeljima | Lipanj – rujanj | Ravnatelj, odgojitelj, stručni suradnici |

| | | |
|--|----------------|---------------------------|
| Formiranje skupina | Lipanj – rujan | Stručni djelatnici vrtića |
| Praćenje potreba po skupinama, ritam | U kontinuitetu | Stručni djelatnici vrtića |
| Praćenje potreba roditelja i zajednice | U kontinuitetu | Stručni djelatnici vrtića |
| Individualno praćenje djece | U kontinuitetu | Stručni djelatnici vrtića |

Aktivnosti vezane za identifikaciju djece s posebnim potrebama.

| SADRŽAJ RADA | RAZDOBLJE PROVOĐENJA | IZVRŠITELJI |
|---|-----------------------------|-------------------------------------|
| Identifikacija djece s posebnim potrebama | U kontinuitetu | Stručni djelatnici vrtića |
| Utvrđivanje posebne potrebe i stupnja u kojem postoji | Početak pedagoške godine | Vanjski suradnici i nadležne službe |
| Izrada individualnih planova za pojedinu djecu | Početak pedagoške godine | Stručni djelatnici vrtića |
| Provođenje planiranih aktivnosti | U kontinuitetu | Stručni djelatnici vrtića |
| Stalna suradnja sa vanjskim stručnim suradnicima i službama | U kontinuitetu | Stručni djelatnici vrtića |
| Suradnja sa roditeljima, osluškivanje njihovih potreba | U kontinuitetu | Svi djelatnici vrtića |

3.3. Praćenje psihofizičkog razvoja djeteta

Aktivnosti vezane za praćenje psihofizičkog razvoja djeteta prema izvršiteljima i razdoblju provođenja

| SADRŽAJ RADA | RAZDOBLJE PROVOĐENJA | IZVRŠITELJI |
|---|-----------------------------|---------------------------|
| Lječnička potvrda pri upisu u vrtić | Prilikom upisa | Lječnik |
| Inicijalni razgovori sa odgajateljima i stručnim suradnikom | U kontinuitetu | Stručni djelatnici vrtića |
| Stalno praćenje pobola djece, evidentiranje | U kontinuitetu | Stručni djelatnici vrtića |
| Stalna suradnja sa vanjskim suradnicima | U kontinuitetu | Stručni djelatnici vrtića |
| Provođenje antropometrijskih mjerenja | Dva puta godišnje | Odgajatelji |
| Posebno praćenje djece u godini pred polazak u školu | U kontinuitetu | Stručni suradnik |

3.4. Implementacija HACCAP sustava

Aktivnosti vezane za provođenje HACCAP sustava prema izvršiteljima i razdoblju provođenja

| Bitne zadaće | Sadržaj rada | Nositelj | Razdoblje provođenja |
|---------------------------|--|-------------------------------------|----------------------|
| Provođenje HACCAP sustava | <ol style="list-style-type: none">1. Koordinirati provođenje sustava u objektima.2. sudjelovati u realizaciji, pripremi i vođenju dokumentacije.3. izvještavati o provedenim aktivnostima.4. predlagati mjere rada i radne upute.5. Briga o sanitarnim knjižicama, pregledima te polaganju higijenskog minimuma.6. Plan čišćenja. | Ravnatelj Kuharica Spremačice | Tijekom godine |

3.5. Plan sanitarno – higijenskog održavanja vrtića

Aktivnosti vezane za sanitarno higijensko održavanje vrtića prema izvršiteljima i razdoblju provođenja.

| SADRŽAJ RADA | RAZDOBLJE PROVOĐENJA | IZVRŠITELJ |
|------------------------------------|--|-----------------------------------|
| Čišćenje i dezinfekcija prostora | Svakodnevno | Spremačice |
| Dezinfekcija igračaka | Svakodnevno i po potrebi | Odgajatelji i spremačice |
| Dezinsekcija i deratizacija | Dva puta godišnje i po potrebi | Ekocijan- potpisan ugovor |
| Mikrobiološka ispravnost | Tijekom cijele godine | Nastavni zavod za javno zdravstvo |
| Sanitarni pregled djelatnika | Odgajatelji i stručni suradnici– jedan put godišnje Kuharica i spremačice – dva puta godišnje | Svi djelatnici |
| Sistematski pregled zaposlenika | Jedan put godišnje | Svi djelatnici |
| Suradnja sa epidemiološkom službom | Po potrebi | Svi djelatnici |

Zbog situacije nastale virisom COVID-19 pojačana je higijena svih vrtićkih prostorija te provjetravanje cjele zgrade sukladno uputama. Postavljena je dezinfekcijska dezbarijera te dezinfekciski stalak za ruke.

3.6 Unapređenje oralnog zdravlja djece

Tijekom pedagoške godine 2020./2021. planiraju se provesti određene aktivnosti s ciljem unapređenja oralnog zdravlja djece u suradnji sa Domom zdravlja Stari Grad. Po dogovoru sa liječnikom organiziraju se posjet vrtiću, posjet djece ambulanti te radionice za djecu ukoliko to epidemiološka situacija dozvoli. Stalno poticanje na oralnu higijenu putem projektnog rada skupina. Koristimo se raznim medijima u svrhu dolaženja do informacija koje će biti zanimljive djeci a ujedno ih i poticati na učenje. Kontinuirano upućivanje roditelja na važnost oralnog zdravlja kroz uključivanje u projektni rad te kroz edukativne letke i video uratke. U zavisnosti o epidemiološkoj situaciji odgovorno će mo pristupiti problemu učenja o oralnom zdravlju kao općenito o higijenskim navikama.

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Programi i zadaće odgojno-obrazovnog rada proizlaze iz Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj.

CILJ RADA:

Stvaranje adekvatnih organizacijskih, materijalnih i odgojno –obrazovnih uvjeta za potpun i skladan razvoj djeteta uz uvažavanje njegovih individualnih i stvarnih potreba.

4.1 Bitne zadaće odgojno-obrazovnog rada

Bitni zadaci odgojno – obrazovnog rada proizlaze iz evaluacije rada prethodne pedagoške godine.

Prioritetna područja unaprjeđivanja u ovoj pedagoškoj godini su:

1. Organizacijsko vođenje ustanove
2. Kultura ustanove, kultura dijaloga djelatnika.
3. Kurikulum i odgojno – obrazovni proces.
4. Kvalitetna suradnja na relaciji roditelj – vrtić

Unaprjeđenje i oblikovanje poticajnog prostora skupina u kojima djeca borave, u svrhu igranja i učenja. Prostori su zahvaljujući sredstvima EU opremljeni novom opremom i didaktikom koja će uvelike utjecati na kvalitetu rada sa djecom. A ujedno u ovoj pedagoškoj godini planiraju se edukacije za odgojitelje. Primjena suvremenih procesa učenja djece, poticanje suradnje, timskog rada i kvalitete interakcije na svim razinama.

| Bitni zadaci | Očekivani rezultati |
|--|--|
| Oblikovati i strukturirati prostore u kojima djeca borave, omogućiti druženje, komunikaciju, osamljivanje. | Prostorno, materijalno i vremensko okruženje zadovoljava potrebe i interese djece. |
| Obogaćivati centre aktivnosti materijalima po potrebi, izrađivati sa djecom materijale. | Potiču djecu na suradnju, igru i učenje. |
| Uspostavljanje partnerskih odnosa svih sudionika odgojno – obrazovnog procesa. | Suradnički dijalog svih sudionika odgojno – obrazovnog procesa. |
| Ljubav prema svojoj domovini i svom narodu, kraju i dijalektu. | Baština. |
| Projektna metoda rada. | Dokumentirati projektni rad u svakoj skupini. |
| Prepoznavanje, praćenje i zadovoljavanje potreba djece. | Pedagoška dokumentacija i projektni pristup radu. |

| | |
|--------------------------------------|-------------------------|
| Poticanje optimalnog razvoja djeteta | Odgojno- obrazovni rad. |
|--------------------------------------|-------------------------|

Vanjski prostor u funkciji integriranog učenja, poticanja razvoja motoričkih vještina i zdravog načina života.

| Vanjski prostor | Očekivani rezultati |
|---|--|
| Osigurati razne materijale, te igre za vanjski prostor. | Planiranje aktivnosti i materijala u cilju integriranog učenja. |
| Planirati i provoditi različite sportske aktivnosti, svakodnevno. | Svakodnevno, koristiti dvorište, šetnje, izlete kada vrijeme dozvoli |
| Šetnje i izleti. | Poticati boravak na zraku kao zdrav način života uz pridržavanje epidemioloških mjera. |

Praćenje, dokumentiranje i individualno planiranje kao bitan segment rada odgajatelja

| Dokumentiranje i planiranje rada | Očekivani rezultati |
|---|--|
| Različita praćenja i dokumentiranje u cilju što boljeg razumijevanja djece i osmišljavanja rada | Provoditi timska planiranja, dogovore za aktivnosti kako za odgojne skupine tako i za pojedino dijete. |
| Timska planiranja i sastanci | Realizacija planskog rada, evalvacija. |
| Dokumenti dostupni djeci, stvaraju zapise. | Učenje kroz dokumentaciju |
| Prezentacija rada odgojnih skupina. | Razvojne mape, izložbe, priredbe, |

| | |
|--|---------------|
| | nastupi i sl. |
|--|---------------|

Rad sa djecom u godini prije polaska u školu

| Rad sa predškolicima | Očekivani rezultati |
|---|---|
| Program predškole je obvezan, te ga moraju pohađati sva djeca godinu dana prije polaska u školu. | Savladani bitni zadaci i kompetencije za polazak u školu. Provedena samoevaluacija odgojitelja i evaluacija predškolaca. |
| Aktivnosti i materijali koji omogućuju što bolju komunikaciju sa vršnjacima i odraslima, potiču učenje i razvoj kompetencija potrebnih za uspješan polazak u školu. | Djeca su razvila motoričke sposobnosti, sportski duh i važnost vježbanja. |
| Procjena spremnosti za polazak u školu od strane stručno razvojne službe. | Uvid u načine i mogućnosti poboljšanja rada. Testiranje djece |

Opis projektnog rada u dječijem vrtiću

Rad na projektu je jedan od oblika integriranog kurikuluma. Tijek rada na projektu nije moguće unaprijed planirati, nije ga moguće ranije strukturirati, nije unaprijed određena duljina trajanja niti se zna u kojem će se smjeru razvijati. Osnovni je kriterij odabira smjera razvoja projekata interes djece. Jedino što je

unaprijed poznato je da će projekt sadržavati istraživanje, izražavanje, raspravu, i to kroz uporabu raznih simboličkih jezika. S obzirom da je interes djece nemoguće planirati unaprijed, tj, za tekuću pedagošku godinu, navedeni su projekti koje ćemo provoditi. Svaki odgajatelj u svom Godišnjem planu i programu rada opisuje, odnosno planira projekte na razini jedne pedagoške godine.

Godišnji projekti prema planu i programu odgojne skupine :

1. Geometriski oblici
2. Učimo kako biti zdravi
3. Mali istraživači otoka i baštine
4. Svakog tjedna priča jedna
5. Prehrana
6. Moja obitelj i ja

4.2 Kraći programi

U pedagoškoj godini 2020./2021. zbog epidemiološke situacije kraći programi neće se realizirati. Kraći programi inače koriste prostorije vrtičkih skupina za realizaciju svojih programa a ujedno koriste i opremu koja se u prostoriji nalazi. Sljedom promjena uputa i poboljšane epidemiološke situacije svakako ostajemo otvoreni za suradnju te ponudu kraćih programa.

| Kraći programi | Izvršitelji | Vrijeme realizacije |
|---------------------|-----------------|------------------------------------|
| Engleska igraonica | Vanski suradnik | Ako se stvore epidemiološki uvjeti |
| Kreativna igraonica | Vanski suradnik | |

| | | |
|--------------------|-----------------|--|
| Radionica gline | Vanski suradnik | |
|--------------------|-----------------|--|

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

5.1. Plan i program stručnog usavršavanja za djelatnike u pedagoškoj godini za 2020./2021.

Svi stručni djelatnici Dječjeg vrtića Sardelice, obavezni su se stručno usavršavati i o tome voditi predviđenu dokumentaciju, na odgajateljskim vijećima izmjenjuju se informacije, te učimo jedni od drugih. Nastojimo podići svijest o kulturi ustanove. Dobivenim sredstvima iz projekta EU fondova produljeni boravak dogovorene su edukacije sa učilištem Korak po korak. Kroz ovu pedagošku godinu nadamo se realizaciji četiri edukativna ciklusa ako nam epidemiološki uvjeti to omoguće. Teme ciklusa su :

1. Uvodni Korak po korak u radu sa djecom rane dobi

Tijekom ove edukacije polaznici će, u okviru 4 veće tematske cjeline, a kroz niz interaktivnih individualnih i grupnih aktivnosti te diskusija produbiti razumijevanje povezanosti teorije i prakse pristupa usmjerenog na dijete. U okviru tematske cjeline *Holistički pristup dječjem razvoju*, osvijestit će važnost perioda ranog djetinjstva za razvoj mozga te saznati kako odgajatelj može doprinijeti cjelokupnom dječjem razvoju, s naglaskom na socio-emocionalni i govorno-jezični razvoj te razvoj igre u okviru poticanja spoznajnog razvoja. U okviru druge cjeline, *Poticajno okruženje za razvoj i učenje*, će osvijestiti važnost kontinuiranog osmišljavanja i prilagođavanja prostorno-materijalnog okruženja posebnostima i karakteristikama djece te će kritički analizirati obilježja materijalnog okruženja i vježbati kako oblikovati poticajno okruženje

za djecu rane dobi. Isto tako, spoznat će važnost svakodnevnog boravka i igre na vanjskom prostoru za cjeloviti razvoj djece rane dobi te, suočiti se sa vlastitim frustracijama i strahovima koji su prisutni u radu s djecom rane dobi u situacijama preuzimanja rizika, prepoznati vlastitu toleranciju na rizik i načine upravljanja rizičnim situacijama. Treća tematska cjelina, *Praćenje i dokumentiranje razvoja djece rane dobi*, sudionicima će omogućiti upoznavanje s načinima i tehnikama prikupljanja informacija o djeci, te vježbanje vještina promatranja i bilježenja ponašanja djece kako bi što uspješnije razumjeli njihovo viđenje svijeta, ali i koristili rezultate promatranja za planiranje razvojno-primjerenih aktivnosti. Naposljetku, u okviru teme *Izgradnja partnerskih odnosa s članovima obitelji i zajednicom*, sudionici će upoznati strategije suradnje i zajedništva s roditeljima, osvijestiti ulogu očeva u ranom razvoju djeteta te promišljati o do sada neotkrivenim sustavima podrške u zajednici.

2. Uvodni Korak po korak u radu s djecom predškolske dobi

Sudionicima daje vezu između teorijskog uporišta razvojno- primjerenog pristupa i njegove primjene u praksi, saznanja o važnosti i načinu formiranja okruženja za učenje djece, o važnosti igre, individualizaciji i načinima prilagodbe plana i programa, o načinima praćenja i bilježenja djetetova razvoja, kao i o strategijama uključivanja roditelja u svijet predškolskog odgoja.

3. Podrška poželjnom dječjem ponašanju

Kako 'izaći na kraj' s 'teškim' ponašanjem djeteta? Kako bolje razumjeti mehanizam djetetova ponašanja i modelirati svoje ponašanje i ponašanje okoline? Sudionici će proći kroz tri faze dekodacije i odgovora na djetetovo ponašanje: ponašanje kao dimenzija komunikacije djeteta, prikupljanje informacija i funkcionalna procjena, te plan podrške poželjnom ponašanju.

4. Metoda Persona Doll za rad sa djecom na uvažavanju različitosti

Metoda 'Persona Doll' poznata je kao jedna od najmoćnijih i najvrjednijih za rad s djecom na poštivanju različitosti. 'Persona Doll' (Lutka-osoba) omogućuje djeci da izraze svoje osjećaje i mišljenje o diskriminirajućim situacijama i doživljajima koje im 'ispriča' lutka, te tako uče uočavati nepravdu, zauzimati se za sebe i za druge, jačati emocionalnu pismenost, razvijati samopoštovanje i izgrađivati vlastiti identitet.

Tijekom pedagoške godine 2020./ 2021. planirane su sljedeće edukativne radionice za odgojitelje koje će održati stručna suradnica psihologinja:

1. Mindfulness u predškolskim ustanovama

2 Drugačiji pristup učenju

Misija Dječijeg vrtića Sardelice je usmjerena na dijete u kojima je djeci omogućeno aktivno sudjelovanje i samostalan izbor aktivnosti, slobodno i kreativno izražavanje, razvijanje kritičkog mišljenja, samostalnosti, odgovornosti i brige za bližnje i okoliš, te ostvarivanje svih potencijala u skladu s njihovim interesima i sposobnostima, u ozračju koje podržava demokratske odnose i poštuje različitosti. U promicanju vrtića usmjerenog na dijete potičemo partnerstvo s obiteljima i širom zajednicom. Humanistički, razvojno-primjeren i na dijete usmjeren pristup kojeg promoviramo, u skladu je s temeljnim ciljevima Programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja predškolske djece. Za provedbu pristupa usmjerenog na dijete nužan je kontinuiran profesionalni razvoj odgajatelja, kao i mentorska podrška.

5.2. Plan rada odgojiteljskog vijeća

Odgajateljska vijeća sazivaju se u pravilu jedanput mjesečno i po potrebi. Vijeća su obavezna za sve odgajatelje i čine sastavni dio njihova posla. Zajednička suradnja i uvažavanje svih odgajatelja, poštivanje njihovih interesa, želja i mogućnosti. Na odgajateljskom vijeću razgovaramo, dajemo smjernice o radu, pripremamo se za razne događaje i planiramo zajedničke aktivnosti. Prilagođavamo se novonastalim situacijama te cjelokupan rad prilagođavamo

potrebnim smjernicama. Potrebno je poticati suradnički odnos među svim radnicima kako bi se vidio poticajan odnos koji se svakako odražava i na našu djecu. Predstavnici Odgajateljskog vijeća u Upravnom vijeću vrtića su V. Vranković i D. Pavičić Ivelja.

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Ove pedagoške godine, kao i prethodnih, njegovat će se suradnički i profesionalni odnos između roditelja i djelatnika vrtića. Roditelji imaju pravo tražiti i dobiti stručne informacije vezane za djetetov psihofizički rast i razvoj, odgojne postupke te aktivnosti u odgojnim skupinama i vrtiću općenito. Do sada se pokazalo kako sudjelovanje roditelja u životu djeteta u vrtiću ima pozitivne učinke na dobrobit djece jer doprinosi razvoju kvalitetne komunikacije te rješavanju problema vezanih za odgoj i obrazovanje. K tome, poticanje partnerskog odnosa sa roditeljima osnažuje roditeljske kompetencije stjecanjem znanja i vještina potrebnih za odgoj djece.

Uvažavajući izazove suvremenog roditeljstva, želimo da vrtić kao ustanova predškolskog odgoja i obrazovanja bude institucija koja će i roditeljima dati podršku u prilagođavanju na promijene u odrastanju djece kako bi se bolje pozicionirali u ulozi roditelja. Pristup usmjeren na dijete nastao je na temelju uvjerenja da je obitelj djetetov prvi i primarni odgajatelj. Obitelji djece kojima je potrebna posebna podrška čitav su život odgovorne za svoju djecu. Jedna od najvažnijih stvari koje mogu napraviti odgajatelji i stručni suradnici jest pomoći takvim obiteljima vjerovati u mogućnost različitih načina pomoći i razvijati s njima partnerstvo koje će im svima pomoći da se suoče s izazovima koji se nalaze pred njima. Društvene interakcije u kojima se odvija pedagoški proces, prirodni je ambijent i okružje u kojem se otvaraju brojne mogućnosti, stvara ozračje i potiče suradnja među ljudima. Napokon, razumjevanje suradnje i osposobljavanje za nju, jedan je od temeljnih ciljeva odgoja u suvremenom društvu.

Savjetodavni i suportivni rad s roditeljima provodi se kontinuirano kroz individualne i grupne sastanke sa odgajateljima i stručnom službom vrtića ovisno o potrebama i interesima kroz tematska predavanja i radionice tijekom pedagoške godine.

| ZADAĆE | SADRŽAJI RADA | NOSITELJI | VRIJEME OSTVARIVANJA |
|---|--|---------------------------|---|
| Upoznavanje roditelja sa organizacijom i radom vrtića | <ul style="list-style-type: none"> -Inicijalni razgovori sa roditeljima prilikom upisa -Roditeljski sastanci - Anketiranje roditelja sa svrhom uvida u trenutne potrebe roditelja i djece -Informiranje roditelja o načinima njihovog uključenja sukladno interesima -Informiranje roditelja o aktualnim zbivanjima putem web-a i facebook stranice -Uređenje oglasnih ploča | Stručni djelatnici vrtića | Prilikom upisa, na početku pedagoške godine, tijekom pedagoške godine |
| Uključivanje roditelja u odgojno- | <ul style="list-style-type: none"> -aktivno uključivanje roditelja u postupno prilagođavanje djeteta na vrtić - poticanje roditelja na sudjelovanje u prikupljanju i nabavi materijala i sredstava za rad i igru djece - uključivanje roditelja u osmišljavanje određenih odgojnih sadržaja -uključivanje roditelja u | Stručni djelatnici vrtića | Tijekom godine |

| | | | |
|---------------|--|--|--|
| obrazovni rad | neposredan odgojnoobrazovni rad -uključivanje roditelja u realizaciju različitih programa i projekata -omogućiti roditelju sudjelovanje u vrednovanju programa -uključivanje roditelja u pripremu i realizaciju izleta, posjeta, druženja i radionica | | |
|---------------|--|--|--|

Tijekom pedagoške godine planiraju se odraditi i tematske kreativne radionice sa roditeljima. Glavni cilj je stvoriti poticajno i osnažujuće okruženje u kojemu roditelji s odgajateljima i drugim roditeljima razmjenjuju ideje o načinima na koji žive svoje roditeljstvo, i o načinima na koje se odnose prema svojem djetetu. Bolje upoznaju sebe kao roditelje, te doznaju i za druge moguće načine odnošenja prema djeci. Druženjem se postaje sigurniji, samopouzdaniji i zadovoljniji. Razgovorom se izmjenjuju iskustva o rješavanju problema s djetetom. Naravno da će se rad prilagoditi epidemiološkoj situaciji te ako se u slučaju nemogućnosti fizičkog susreta aktivnosti ne mogu održati one će se održati putem interneta ili telefona. U svakom slučaju rad se mora nastaviti na dobrobit djeteta.

Plan tematskih radionica za roditelje

| TEME RADIONICA | NOSITELJI | VRIJEME REALIZACIJE |
|----------------|-------------------------|---------------------|
| Dani kruha | Odgajatelji i roditelji | Listopad |

| | | |
|---------------------------|-------------------------|----------|
| Božićne radionice | Odgajatelji i roditelji | Prosinac |
| Izrada kostima za maškare | Odgajatelji i roditelji | Veljača |
| Uskrsne radionice | Odgajatelji i roditelji | Travanj |
| Završna svečanost | Odgajatelji i roditelji | Lipanj |

Aktivnosti kroz godinu:

| | |
|----------|--|
| RUJAN | <ul style="list-style-type: none"> • Adaptacija djece • Prvi dan jeseni (23.9) |
| LISTOPAD | <ul style="list-style-type: none"> • Jesen novo godišnje doba : jesenski plodovi • Dječji tjedan (prvi tjedan u listopadu) • Dani kruha (17.10) • Dan kravata (18.10) • Svjetski dan jabuka (20.10) |
| STUDENI | <ul style="list-style-type: none"> • Svi Sveti (1.11) • Dan sjećanja na žrtve Vukovar (18.11) |
| PROSINAC | <ul style="list-style-type: none"> • Sv. Nikola (6.12) • Sv. Lucija (13.12) • Prvi dan zime (21.12) • Božić |
| SIJEČANJ | <ul style="list-style-type: none"> • Nova godina • Sv. Tri kralja (6.1) • Svjetski dan smijeha (10.1) • Međunarodni dan zagrljaja (21.1) |

| | |
|---------|--|
| VELJAČA | <ul style="list-style-type: none"> • Valentinovo (14.2) • Maškare • Tjedan psihologije |
| OŽUJAK | <ul style="list-style-type: none"> • Dan očeva (19.3) • Prvi dan proljeća (21.3) • Proljeće:buđenje prirode • Svjetski dan voda (22.3) • Tjedan mozga |
| TRAVANJ | <ul style="list-style-type: none"> • Uskrs • Dan planeta zemlje (22.4) |
| SVIBANJ | <ul style="list-style-type: none"> • Dan vatrogasaca (4.5) • Majčin dan (10.5) • Međunarodni dan obitelji (15.5) |
| LIPANJ | <ul style="list-style-type: none"> • Prvi dan ljeta (21.6) • Ljeto: sunce, more... |

Ovisno o potrebama, interesima i aktualnim zbivanjima u gradu organiziraju se i druge radionice kao što su npr.radionice povodom manifestacije Dani u vali.

Realizacija radionica dogovara se na odgajateljskim vijećima i roditeljskim sastancima. Radionice se odvijaju u prostorima dječjeg vrtića u trajanju do dva sata. Materijal koji je potreban za realizaciju radionica nabavlja se uz pomoć roditelja.

7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Suraduje se, i nadamo se i daljnjoj dobroj suradnji na dobrobit djece i cijele naše zajednice sa :

- Grad Stari Grad
- MZOS
- Ured Državne uprave- ispostava Hvar
- Županija Splitsko - Dalmatinska
- AZOO
- Dom Zdravlja, stomatološka ambulanta
- Nastavni zavod za javno zdravstvo
- Policijska postaja Hvar
- Vatrogasno društvo Stari Grad
- Gradska knjižnica
- TZ Stari Grad
- Župni ured
- Škola
- Dnevni boravak za starije osobe
- Crveni Križ
- Vrtići Otoka Hvara
- Osnovna škola Petra Hektorovića, Stari Grad
- Muzej
- Kazalište Stari Grad
- Uljara
- Pučko otvoreno učilište Korak po Korak
- Po potrebi projekta koji se provodi, te aktivnostima surađuje se i traži pomoć od svih pojedinaca koji bi se mogli uključiti te time dovesti do rezultata i otkrića rada.

Aktivnosti u našem Vrtiću baziraju se na projektom radu i akcijskom istraživanju, te kao takve zavise od trenutne situacije i plana istraživanja probleme koji nas može odvesti u neočekivane smjerove, pa je stoga nužno uključivanje što više ljudi koji bi svojim znanjem i iskustvom mogli pomoći u realizaciji. Vrijeme trajanja pojedinog projekta iz tog razloga nema svoje ograničenje i pruža nebrojene mogućnosti kontakta i komunikacije.

8. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA -PSIHOLOGA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA

Radno vrijeme stručnog suradnika psihologa strukturirano je na 20 sati tjedno te uključuje rad u matičnom objektu u Starom Gradu i područnom objektu Vrbanj. Drugu polovinu radnog vremena psihologinja je zaposlena u Dječjem vrtiću Jelsa na poslovima stručnog suradnika psihologa.

ZADAĆE I DJELATNOSTI PSIHOLOGA U DJEČJEM VRTIĆU SARDELICE:

1. Pripremanje, planiranje i programiranje rada:

Aktivnosti:

- izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa,
- sudjelovanje u izradi kurikuluma te godišnjeg plana i programa rada ustanove,
- sudjelovanje u izradi planova pedagoške opservacije za djecu s teškoćama u razvoju.
- sudjelovanje u izradi individualiziranih planova za djecu s posebnim potrebama,
- vođenje dnevnika rada, individualnih dosjea djece s opisom rada, evidencije suradnje s roditeljima i odgajateljima (grupno i individualno),
- priprema i prilagodba materijala za rad,
- nabava psihodijagnostičkih sredstava,
- provođenje postupka samovrednovanja ustanove
- sudjelovanje u izradi Razvojnog plana ustanove
- izrada godišnjeg izvješća o radu stručnog suradnika psihologa

Vrijeme realizacije:

- kontinuirano tijekom godine, intenzivnije na početku i na kraju pedagoške godine

Način valorizacije:

- godišnje izvješće o radu psihologa
- izvješće o provedbi postupka samovrednovanja ustanove za pedagošku godinu 2020./2021.
- Razvojni plan ustanove
- Godišnji plan i program rada ustanove

2. U radu s djecom:

Aktivnosti:

- otkrivanje i procjena individualnih razvojnih potreba djeteta kod upisa u vrtić, u razdoblju prilagodbe, u godini prije polaska u školu (s naglaskom na djecu s posebnim potrebama te djecu kojima je odgođen upis u školu ili postoji zahtjev za prijevremenim upisom),
- procjena razvojnog statusa djeteta (opažanjem i praćenjem djeteta u odgojnoj skupini primjenom psihodijagnostičkih tehnika i postupaka),
- identifikacija djece s posebnim potrebama (djece s teškoćama i darovite djece), sudjelovanje u izradi individualiziranog odgojno-obrazovnog programa rada za pojedinu djecu,
- obrada i analiza prikupljenih podataka i rezultata iz neposrednog praćenja pojedinih aspekata razvoja djece (razvojne liste, protokoli za praćenje prilagodbe, razvojni testovi),
- individualni i grupni tematski rad s djecom,
- planiranje i provođenje intervencija u kriznim situacijama i pomoć djeci u prevladavanju stresnih situacija (tugovanje, bolest, razvod roditelja i sl.),
- praćenje napredovanja pojedinog djeteta
- tematske radionice za djecu u dogovoru i suradnji s odgojiteljima

Strategije:

- psihodijagnostičke tehnike i postupci
- podaci iz upitnika i razvojnih lista koje ispunjavaju odgojitelji i roditelji
- podaci od odgojitelja i roditelja
- podaci prikupljeni tijekom opservacije djece u skupini

Vrijeme realizacije:

- svakodnevno tijekom pedagoške godine
- po potrebi

Način valorizacije:

- analiza podataka dobivenih psihologijskim testiranjem
- analiza anamnestičkih podataka
- analiza razvojnih lista
- razmjena informacija o djeci uključenoj u tretmane

3. U radu s obitelji:

Aktivnosti:

- sudjelovanje u realizaciji upisa nove djece u jaslične i vrtićne programe za sljedeću pedagošku godinu (zaprimanje molbi, provjera dokumentacije, davanje informacija roditeljima, i sl.), sudjelovanje u roditeljskim sastancima za novoupisanu djecu
- provođenje inicijalnih razgovora sa roditeljima,
- izrada instrumenata za evaluaciju suradnje roditelja i dječjeg vrtića
- razmjena informacija o djetetu, savjetodavni rad s roditeljima u rješavanju specifičnih teškoća vezanih za razvoj djeteta, prevladavanje kriza i usklađivanje odgojno-obrazovnih djelovanja s ciljem poticanja razvoja djeteta te razvoja pozitivnih roditeljskih vještina,
- informiranje roditelja o rezultatima praćenja i psihologijske procjene djeteta te upućivanje na daljnje procjene stručnjaka,
- timski sastanci s roditeljima djece s teškoćama vezano za praćenje razvoja i planiranje daljnjeg rada,
- izrada edukativnih i informativnih materijala i letaka za roditelje
- edukacija iz djelokruga razvojne psihologije i srodnih područja kroz grupni rad s roditeljima (predavanja i radionice) u dogovoru s odgajateljima prema potrebama pojedinih odgojnih skupina.

Strategije:

- informiranja
- savjetovanja
- pismene i usmene upute za rad kod kuće

Vrijeme realizacije:

- tijekom godine
- po potrebi

Način valorizacije:

- informiranost roditelja o stupnju djetetova razvoja
- uključenost i sudjelovanje roditelja u organiziranim sastancima/ radionicama
- analiza anketa o zadovoljstvu roditelja pojedinim aspektima suradnje i rada vrtića

4. U radu s odgajateljima:

Aktivnosti:

- razmjena relevantnih informacija o djeci, posebno vezano uz praćenje i poticanje njihova razvoja te prepoznavanje i zadovoljavanje potreba sve djece,
- suradnja pri identifikaciji djece s posebnim potrebama (djece s teškoćama i darovite djece),
- suradnja u izradi individualiziranog plana rada za djecu s posebnim potrebama, te praćenju njihova napretka,
- timski sastanci vezani za planiranje suradnje s roditeljima te zajednički timski sastanci s roditeljima
- podrška razvoju odgajateljskih kompetencija i stručnom usavršavanju kroz grupni rad (predavanja i radionice), prema planu ustanove i potrebama
- podrška u širenju znanja i mijenjanju stavova u smjeru suvremenih spoznaja (stručno usavršavanje, predavanja, radionice, diskusije, konzultacije, izrada brošura i pisanog materijala)
- podrška jačanju kompetencija odgojitelja za refleksiju, samorefleksiju, vrednovanje i samovrednovanje
- promoviranje kvalitetnih modela interakcije i komunikacije između svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa

Strategije:

- razgovori na individualnoj razini
- savjetovanja
- radionice/ stručni aktivni
- radni dogovori
- pismene/ usmene upute za rad s djecom s posebnim potrebama

Vrijeme realizacije:

- tijekom pedagoške godine

Način valorizacije:

- usmene povratne informacije
- polugodišnja i godišnja analiza odgojno-obrazovnog procesa
- procjena napretka skupine i pojedine djece

5. Djelovanje prema ostalim djelatnicima:

Aktivnosti:

- Sudjelovanje u kolegijima i radnim sastancima ravnateljice i stručnog tima,
- Sudjelovanje na odgajateljskim vijećima i radnim sastancima

Strategije:

- savjetovanja
- stručni aktivni
- radni dogovori

Vrijeme realizacije:

- tijekom pedagoške godine

Način valorizacije:

- usmene povratne informacije
- zapisnici i evaluacije stručnih aktivna i radnih dogovora
- godišnja analiza odgojno-obrazovnog procesa

6. Suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama (realizacija zadataka u odnosu na društvo):

Aktivnosti:

- suradnja sa psiholozima ostalih predškolskih ustanova,
- suradnja sa stručnim suradnicima različitih profila iz odgojno-obrazovnih ustaniva na razini otoka Hvara
- sastanci Sekcije predškolskih psihologa Splitsko- dalmatinske županije
- suradnja s Centrom za socijalnu skrb (kategorizacija djece, mišljenja o djetetu),
- suradnja s djelatnicima u medicinskim ustanovama vezano uz preglede, obradu, uključivanje u tretmane i izradu programa djece s posebnim potrebama,
- suradnja sa specijaliziranim ustanovama za djecu s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju,
- suradnja sa školskim stručnim suradnicima vezano uz upis djece u prvi razred (potrebna dokumentacija, roditeljski sastanci, posjet školi),
- suradnja sa Hrvatskom psihološkom komorom,
- suradnja sa Hrvatskim psihološkim društvom,
- suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje,
- suradnja sa Hrvatskim institutom za istraživanje mozga,
- obilježavanje Tjedna psihologije
- obilježavanje Tjedna mozga

Strategije:

- razgovori

- savjetovanja
- razmjena informacija
- pisanje nalaza i mišljenja
- sastanci
- stručna literatura
- akcija mjerenja raspoloženja

Vrijeme realizacije:

- po potrebi
- kontinuirano tijekom godine
- veljača 2021. godine
- ožujak 2021. godine

Način valorizacije:

- evidencija o suradnji s vanjskim ustanovama
- razmjena informacija o djeci uključenoj u tretmane
- potvrde o sudjelovanju u projektima

7. Stručno usavršavanje:

Aktivnosti:

- praćenje stručne literature i periodike iz područja psihologije i drugih srodnih znanosti,
- sudjelovanje na stručnim seminarima, radionicama i aktivima organiziranih od strane AZOO, HPK, HPD, HUBIKOT, Udruge stručnih suradnika u predškolskom odgoju, Aktiva psihologa predškolskih ustanova te ostalih strukovnih udruga i institucija,
- sudjelovanje na organiziranim konferencijama, seminarima i edukacijama:
- Edukacije:
 - o Edukacija iz Wartegg test crteža. Centar za kognitivno bihevioralnu terapiju. Zagreb (rujan 2020).
 - o Uvodni Korak po korak u radu s djecom rane dobi. Stari Grad (listopad, 2020)
 - o Uvodni Korak po korak u radu s djecom predškolske dobi. Stari Grad (listopad, 2020)
 - o Podrška poželjnom dječjem ponašanju. Stari Grad, 2021.god.

- Metoda Persona Doll za rad sa djecom na uvažavanju različitosti. Stari Grad, 2021.god.

- Simpozij:

- 6. Simpozij o ranoj intervenciji u djetinjstvu. Hrvatska udruga za ranu intervenciju u djetinjstvu. Dubrovnik (ožujak, 2021)

- Konferencije:

- Stručno-znanstveni skup Mirisi djetinjstva, 26. Dani predškolskog odgoja Splitsko-dalmatinske županije. (Studen, 2020)

Vrijeme realizacije:

- kontinuirano tijekom godine

Način valorizacije:

- Godišnje izvješće o radu i ukupnim rezultatima rada
- Program stručnog usavršavanja za pedagošku godinu 2020./2021.
- Potvrde o sudjelovanju na organiziranim aktivnostima stručnog usavršavanja

9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Programiranje

- Godišnji plan i program Vrtića
- Godišnji plan i program rada ravnatelja
- Kurikulum vrtića
- Analiza postignuća u pedagoškoj godini
- Izvještaj o radu za predhodnu pedagošku godinu
- Planiranje stručnih usavršavanja u ustanovi i izvan nje
- Planiranje odgajateljskih vijeća
- Planiranje radničkih vijeća
- Sudjelovanje, organiziranje i pripremanje pojedinih akcija
- Planiranje sjednica Upravnog vijeća, s predsjednicom Upravnog vijeća
- Suradivanje i pružanje podrške u izradi planova i programa rada odgajatelja i stručnog suradnika
- Vođenje dokumentacije Vrtića
- Vođenje ljetopisa
- U suradnji sa stručnim suradnikom vrtića oslušivati potrebe i planiranje procesa samovrednovanja unutar ustanove

Poslovi organiziranja rada Vrtića

- Upisi u novu pedagošku godinu
- Organizacija rada u novoj pedagoškoj godini
- Organizacija i sudjelovanje u obilježavanju važnijih datuma u dogovoru sa lokalnom zajednicom.
- Organizacija odgajateljskih vijeća, dogovor sa odgajateljima
- Boraviti u područnom vrtiću po potrebi
- Koordinirati rad svih skupina i djelatnika
- Organizacija izleta, posjeta, gostovanja

- Prilagođavanje odgojnim trendovima i inovacijama odgojno – obrazovnog procesa
- Prijavljivanja na natječaje za donacije i sponzorstva
- Vođenje HACCAP sustava i svih potrebnih evidencija u Vrtiću.
- Vođenje zakonom propisanih obrazaca te slanje traženih podataka

Savjetodavni rad

- Sa svim djelatnicima vrtića u cilju pozitivne međusobne suradnje i komunikacije.
- Suradnja i savjetovanje s roditeljima
- Suradnja s stručnim osobama van naše ustanove.
- Suradnja sa Filozofskim fakultetom u Splitu
- Suradnja sa stručnjacima iz poliklinike Plavo svijetlo

Administrativno – upravni poslovi

- Sklapanje ugovora o radu
- Sklapanje ugovora o pružanju usluga s roditeljima
- Sklapanje ugovora s dobavljačima
- Plan korištenja godišnjih odmora
- Izdavanje potvrda i rješenja
- Stručno usavršavanje, praćenje Zakona koji se nadovezuju na našu djelatnost
- Donositi odluke iz djelokruga rada
- Uruđbiranje i klasificiranje dokumenata

Financijsko – računovodstveni poslovi

- Izrada prijedloga Financijskog plana Dječjeg vrtića Sardelice za 2021. god. Sa projekcijama za 2022. i 2023.
- Izrada plana nabave
- Izrada polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvješća
- Izrada, kontrola narudžbenica, dostavnica i računa
- Odobravanje isplata
- Ispunjavanje izjava o fiskalnoj odgovornosti
- Stalan kontakt sa službom za proračun Grada Staroga Grada

Suradnja

- Ostvarivanje i unaprjeđivanje suradnje u ustanovi
- Suradnja s roditeljima
- Sudjelovati na roditeljskim sastancima
- Gradonačelnikom i gradskim vijećem
- Upravnim vijećem
- Uredom Državne uprave
- Županijom Splitsko – Dalmatinskom, odjel za predškolski odgoj
- MZOS
- Nadležnom inspekcijskom službom
- AZOO
- Udrugom ravnatelja
- Župnim uredom
- Domom zdravlja
- Hrvatski zavod za zapošljavanje
- Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje
- Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje
- S javnim ustanovama, poduzećima i udrugama
- Školama i vrtićima
- Crveni križ

Zastupanje i predstavljanje ustanove

- Prezentiranje ustanove
- Zastupanje prema pozivima i potrebi
- Zastupanje u javnim medijima
- Prezentacija javnosti rada

Stručno usavršavanje

- Izrada programa stručnog usavršavanja
- Sudjelovati u radionicama, predavanjima i seminarima te organizirati iste u našem vrtiću.

Program rada ravnatelja vrlo je općenit te se kontinuirano provodi tijekom cijele pedagoške godine, posebno pazeći na potrebe djece i zaposlenika. Tijekom cijele pedagoške godine važna je kontinuirana i dobra komunikacija na razini cijele ustanove, kao nužan preduvjet dobrog ozračja.

10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA

Upravno vijeće konstituirano je 29.8.2017.godine na mandat od 4 godine. Članovi Upravnog vijeća su:

- V. Vranković – predsjednica Upravnog vijeća i predstavnik Vrtića
- M. Radonić Janković – zamjenica Upravnog vijeća, predstavnik roditelja
- D. Pavičić Ivelja – predstavnica Vrtića
- M. Herhenreder – predstavnica Grada
- S. Stančić – predstavnica Grada
- A. Roić – predstavnica Grada
- M. Vranjican – predstavnica Grada

Imenovani vijećnici obavezni su sudjelovati na sjednicama Upravnog vijeća. Na sjednicama sudjeluje Ravnateljica vrtića te osobe koje Upravno vijeće pozove ili sami za to izraze potrebu. Ravnateljica priprema dokumentaciju potrebnu za održavanje vijeća.

Bitni zadaci u pedagoškoj godini 2020./2021.

- Donošenje Godišnjeg izvješća o radu
- Donošenje plana i programa rada
- Donošenje Kurikuluma vrtića
- Donošenje Financijskog izvješća za 2020 . god.
- Donošenje Financijskog plana za 2021. god.
- Donošenje Plana nabave
- Odabir osiguravajuće kuće za osiguranje djece
- Odabir sistematskih pregleda za zaposlenike
- Donošenje odluke o raspisivanju natječaja za odgajateljce
- Donošenje odluke o upisima za pedagošku godinu 2021./2022.

- Odlučivanje o drugim pitanjima sukladno Zakonu, Statutu i općim aktima vrtića.

11. SIGURNOSNO PREVENTIVNI PROGRAM

Vrtić je mjesto gdje se dijete treba osjećati sigurno, što je moguće realnije da osjeti toplinu roditeljskog doma. Poštuje se djetetova ličnost, te uvažavaju njegovi osjećaji i stavovi. U našoj ustanovi postoje protokoli postupanja u rizičnim situacijama te su oni obavezni za sve djelatnike ustanove. Doradivati će se protokoli postupanja u rizičnim situacijama u vrtiću, te u ostalim situacijama koje zahtijevaju razrađen plan djelovanja. Cilj sigurnosno zaštitnih i preventivnih programa u vrtiću su zaštita sigurnosti i zdravlja djece, poticanje samo-zaštitnog odgovornog ponašanja i svjesnog izbjegavanja rizika. Afirmacija djece u poštivanju ljudskih prava te humanih vrijednosti. U realizaciji ciljeva ovog programa sudjeluju svi sudionici odgojno – obrazovnog procesa. Vrtić ima potpisan ugovor sa tvrtkom Alfa-atest iz splita koja provodi sva ispitivanja na zgradi vrtića te provodi zaštitu na radu kao i sigurnosne protokole. Ispitivanja se vrše sukladno ugovoru te prema zakonu. Svi djelatnici položili su zaštitu na radu.

Zadaće:

- Pridržavanje jasnih pravila u vezi dovođenja djeteta u vrtić i dolaska po dijete, postupci i metode djelovanja ako roditelj ne dođe na vrijeme po dijete.
- Poštivanje protokola postupanja kod boravka djece u sobi dnevnog boravka i drugim prostorijama vrtića, te izvan vrtića – broj odraslih u pratnji, autoprijevoznik, suglasnost roditelja i sl.
- Poštivanje protokola kod rizičnih situacija: bijeg djeteta iz vrtića, nadzor kretanja nezaposlenih osoba po objektu i oko objekta, evakuacija djece i sl.

- Praćenje protokola kod ozljeda djece, kod bolesnog djeteta, kod epidemije, utvrđivanje standarda higijene i čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora.
- Utvrđivanje protokola postupanja vezanih za zaštitu djece od zlostavljanja i zanemarivanja.
- Preventivni vrtićki sadržaji :
 - o Vrtić kao zajednica koja uči – vodi se briga o kvaliteti življenja djece i odraslih te o organizaciji vrtića prema njihovim potrebama.
 - o Vrtić kao dječja kuća – suradnja s roditeljima, posebni programi odgojno – obrazovnog rada koji se bave ekologijom, održivim razvojem, zdravljem, prihvaćanjem različitosti, rad s djecom posebnim potrebama.

12. SAMOVREDNOVANJE

Cilj samovrednovanja je praćenje rada, razvoja i napredovanja Ustanove, kako pojedinaca tako i cjeline.

U pedagoškoj godini 2020./2021. planira se provođenje procesa samovrednovanja unutar ustanove od strane stručno – razvojne službe ustanove – psihologa. U procesu samovrednovanja će sudjelovati svi djelatnici vrtića i roditelji.

Program će voditi i tijekom cijele pedagoške godine pratiti psiholog koji će osmisliti i provoditi proces samovrednovanja unutar Ustanove. Prvenstveno se baziramo na odnose unutar ustanove te smatramo da je to temelj postavljanja dobrih odnosa.

Zadaće:

- Provođenje fokus grupa na odgajateljskim vijećima
- Izrada anketa za roditelje i djelatnike
- Provođenje anketa
- Obarada i analiza podataka

- Prezentacija podataka na odgajateljskim i Upravnim vijećima te roditeljskim sastancima
- Pisanje Izvješća o provedbi procesa samovrednovanja
- Izrada Razvojnog plana ustanove na temelju Izvješća o provedbi postupka samovrednovanja
- Praćenje i vrednovanje provedbe Razvojnog plana

IZVJEŠĆE O PROVEDBI POSTUPKA SAMOVREDNOVANJA USTANOVE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2019./2020.

S ciljem vrednovanja i daljnjeg unapređenja rada Dječjeg vrtića Sardelice, u lipnju 2020. godine proveden je postupak samovrednovanja. Samovrednovanje ustanove ranog i predškolskog odgoja kao sustavno i kontinuirano praćenje i analiziranje kvalitete rada odnosi se na snimanje postojećeg stanja te jačanje kapaciteta ustanove da sama sebe mijenja i usavršava u bitnim aspektima svog djelovanja. Dječji vrtić Sardelice sudjelovao je još 2012. godine u *Projektu samovrednovanja ustanova ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja* pokrenutog od strane Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja, a što se pokazalo kao zaista koristan izvor informacija, ali i objektivnije polazište u planiranju budućeg rada ustanove. Iz tog razloga, postupak samovrednovanja proveden je prošle i tekuće pedagoške godine.

Kvaliteta ustanova ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja ogleda se u njezinoj vještini poticanja rasta i razvoja svakog djeteta, roditelja, djelatnika i lokalne zajednice. S obzirom na navedeno, ključna područja kvalitete rada koje samovrednovanje uključuje su: strategija ustanove ranog odgoja, organizacijsko vođenje ustanove, kultura ustanove, prostorno-materijalni i tehnički uvjete rada, zdravstveno-higijenski uvjeti rada i sigurnost, ljudski resursi, suradnja s užom i širom društvenom okolinom te proces praćenja i vrednovanja.

Strategija ustanove odnosi se na cjelokupno djelovanje i razvoj ustanove, usmjerenost na zajedničku viziju i predanost misiji svih djelatnika. **Organizacijsko vođenje ustanove** obuhvaća modele komunikacije na različitim razinama unutar ustanove, dostupnost „uprave“, otvorenost prema prijedlozima i sugestijama djelatnika, način rada, strategije rješavanja problema, otvorenost ustanove prema novim idejama i metodama rada, osiguravanje kontinuiranog profesionalnog usavršavanja djelatnika. Pod **kulturom ustanove** podrazumijevaju se norme i očekivanja odgojitelja i drugih

djelatnika, radno ozračje, međusobna suradnja svih članova ustanove, profesionalnost u odnosima, podržavajući i suradnički odnosi naspram konfliktnih i natjecateljskih, koji se odražavaju na sve formalne i neformalne interakcije odraslih i djece. **Prostorno materijalni i tehnički uvjeti rada** odnosi se na zadovoljavajuće unutarnje i vanjske prostore vrtića, gospodarske i ostale prostore, funkcionalnost opreme i namještaja, zadovoljavajuće uređenje i opremljenost te fleksibilno i prilagođeno radno vrijeme ustanove. **Zdravstveno - higijenski uvjeti rada i sigurnost** obuhvaćaju teme sigurnosti unutarnjih i vanjskih prostorija za boravak djece, posjedovanje i pridržavanje sigurnosnih protokola, redovitost u provođenju mjera zdravstvene zaštite, planiranje prehrane u suradnji sa stručnjakom te rad na prevenciji zdravstvenih problema i zaraznih bolesti. **Kurikulum i odgojno-obrazovni proces** je ključno područje kvalitete rada isprepletено sa svim ostalim područjima kvalitete, a obuhvaća vrijednosti koje su u podlozi neposrednoga odgojno-obrazovnog rada, pedagogiju, okruženje, kvalitetu odnosa i komunikacije djeteta i odraslih te osiguravanje uvjeta za kvalitetan rast i razvoj svakog djeteta. **Ljudski resursi** ustanove određeni su profesionalnim kompetencijama odgojitelja i drugih stručnih djelatnika ustanove, načinom na koji ih primjenjuju u svojem radu, način na koji surađuju s drugim djelatnicima, ali i spremnošću za kontinuirano profesionalno usavršavanje i primjenjivanje stečenih znanja u radu te sposobnostima da se odgovori na zahtjeve posla. **Suradnja s užom i širom društvenom zajednicom** podrazumijeva otvorenost sustava kroz različite interakcije ustanove sa svojom okolinom, što pridonosi kvaliteti rada. Područje obuhvaća suradnju s roditeljima kao ključnim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa, suradnju s drugim ustanovama za rani odgoj i drugim odgojno-obrazovnim ustanovama, suradnju s nadležnim institucijama, agencijama, ministarstvom i fakultetom, suradnju s lokalnom zajednicom u različitim modalitetima. **Proces praćenja i vrednovanja** ključan je za osiguravanje kvalitete rada, a sastoji se od dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa, otvorenih rasprava u praćenju i vrednovanju rada, spremnosti za davanjem/prihvatanjem dobronamjernih kritika o radu, individualnih stavova o samovrednovanju i vrednovanju rada te osobnoj evaluaciji vlastitog rada.

Cilj samovrednovanja bio je ispitati zadovoljstvo, mišljenja i stajališta o ključnim područjima kvalitete rada ustanova ranoga i predškolskog odgoja i obrazovanja. U tu svrhu primijenjeni su upitnici za ravnatelja, odgojitelje, stručni tim, administrativno-tehničko i ostalo osoblje te roditelje koji su izrađeni prema Priručniku za samovrednovanje ustanova ranoga i predškolskog odgoja i obrazovanja¹. Sudjelovanje je bilo anonimno i dobrovoljno, a zadatak sudionika je bio da na skali

¹ Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja. Zagreb. 2012.

Likertovog tipa od 1 do 7 (od 1- uopće se ne slažem do 7- u potpunosti se slažem) iskažu slaganje s pojedinom tvrdnjom.

U samovrednovanju je sudjelovalo:

- 1 ravnatelj
- 5 odgojitelja
- 2 člana stručnog tima
- 5 članova administrativno-tehničkog i pomoćnog osoblja
- 56 roditelja-korisnika usluga Dječjeg vrtića Sardelice (44 roditelja čija su djeca polaznici

| | | RODITELJI | ODGOJITELJI | RAVNATELJ | STRUČNA SLUŽBA | ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKO I POMOĆNO OSOBLJE | UKUPNO |
|--|--|-----------|-------------|-----------|----------------|--|--------|
| | | | | | | | |

jasličnih i vrtićkih programa centralnog objekta u Starome Gradu i 12 roditelja čija su djeca polaznici vrtićkog programa područnog objekta u Vrbanju).

Tablica 1. Prosječne ocjene za 9 ključnih područja kvalitete rada ustanove po skupinama sudionika (na skali od 1 do 7)

| | | | | | | | |
|------------------------------|--|------------|----------|----------|----------|------------|-------------|
| 1. | Strategija ustanove | <i>f</i> * | 6 | 6 | 6,5 | 6,4 | 6,23 |
| 2. | Organizacijsko vođenje ustanove | <i>f</i> * | 6,26 | 6,5 | 6,75 | 6,25 | 6,44 |
| 3. | Kultura ustanove | <i>f</i> * | 6,41 | 6,8 | 6,77 | 6,4 | 6,59 |
| 4. | Prostorno-materijalni i tehnički uvjeti rada | 6,01 | 6,17 | 6 | 6,78 | 5,95 | 6,18 |
| 5. | Zdravstveno-higijenski uvjeti rada i sigurnost | 6,25 | 5,93 | 5,4 | 6,4 | 5,84 | 5,96 |
| 6. | Kurikulum i odgojno-obrazovni proces | 6,20 | 6,27 | 5,9 | 6,47 | 6,37 | 6,24 |
| 7. | Ljudski resursi | 6,29 | 6,49 | 6,73 | 6,32 | 6,11 | 6,39 |
| 8. | Suradnja s užom i širom društvenom zajednicom | 6,28 | 6,15 | 5,9 | 6,41 | <i>f</i> * | 6,19 |
| 9. | Proces praćenja i vrednovanja | <i>f</i> * | 6,06 | 6,78 | 6,72 | 6,24 | 6,45 |
| UKUPAN BROJ SUDIONIKA | | 56 | 5 | 1 | 2 | 5 | 6,29 |
| | | | | | | | 69 |

Dobiveni podaci statistički su obrađeni od strane stručne službe vrtića te su prikazani u *Tablici 1.*

Na osnovi deskriptivne statističke obrade prosječnih ocjena za svako od 9 područja kvalitete rada u kategorijama 5 skupina ispitanika, dobivene su prosječne ocjene navedenih područja kvalitete rada na skali od 1 do 7. Ukupna prosječna ocjena iznosi **6, 29** dok je prošle pedagoške godine iznosila **6,04.**

Najniža prosječna ocjena ostvarena je u području **Zdravstveno-higijenskih uvjeta rada i sigurnost** kao i prošle pedagoške godine. Međutim, vrijednosti su ipak nešto više u pedagoškoj godini 2019./2020. (**5,96**) ,nego u pedagoškoj godini 2018./2019. (5,68). Kvalitativnom analizom

* Upitnici namijenjeni ovim ispitanicima nisu sadržavali pitanja o ovom području kvalitete rada ustanove.

pojedinih čestica uočava se najviše nezadovoljstvo po pitanju planiranja prehrane u skladu s preporukama stručnjaka, izraženo od strane djelatnika dječjeg vrtića, ali ne i od strane roditelja. S druge strane, izraženo je veće zadovoljstvo higijenskim i sigurnosnim protokolima i uvjetima od strane svih sudionika.

Nešto niži rezultat ostvaren je i u području **Prostorno-materijalnih i tehničkih uvjeti rada (6,18)** te u području **Suradnje sa užom i širom lokalnom zajednicom (6,19)**. Nezadovoljstvo u pogledu **Prostorno-materijalnih i tehničkih uvjeta rada** izraženo je gotovo od strane svih sudionika smovrednovanja i uglavnom se odnosi na nezadovoljstvo vanjskim prostorom u područnom objektu u Vrbanju. S druge strane, po pitanju **Suradnjom sa užom i širom lokalnom zajednicom** od svih sudionika, najmanje je zadovoljna ravnateljica ustanove.

U odnosu na prošlu pedagošku godinu uočava se napredak u gotovo svim ispitivanim područjima kvalitete rada. Tako je zabilježeno i veće zadovoljstvo sudionika u pogledu usklađenosti radnog vremena dječjeg vrtića sa potrebama obitelji, što je prošlogodišnjim samovrednovanjem detektirano kao jedno od prioriternih područja koje je bilo potrebno unaprijediti.

Najveće zadovoljstvo svih sudionika izraženo je u područjima **Kulture ustanove (6,59)** i **Organizacijskog vođenja ustanove (6,18)**.

Na temelju analize, tijekom pedagoške godine 2020./2021. odrediti će se prioriterna područja unapređenja na Odgajateljskom vijeću i Vijeću radnika i izradit će se Razvojni plan ustanove čija će se realizacija pratiti i vrednovati. Pokazalo se da usmjeravanjem i unapređivanjem pojedinih aspekata rada dovodi do napretka ne samo u tom ciljanom području nego i drugim područjima što zasigurno djeluje motivirajuće svim djelatnicima za osobni i profesionalni napredak.

Osim provedenog postupka samovrednovanja, koristan izvor informacija o kvaliteti ustanove pruža i postojeća pedagoška dokumentacija o broju i vrsti programa za djecu, materijalnim uvjetima, opremi, postignućima pojedinaca i ustanove, permanentnim stručnim usavršavanjima djelatnika, suradnji sa lokalnom i širom društvenom zajednicom.

Izvešće izradila:

Marija Majić, mag.psych

Na temelju čl. 21 Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i čl. 15., čl. 50. Statuta Dječjeg vrtića Sardelice, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Sardelice na XXXI. sjednici održanoj dana, 29.rujna 2020 .god, na prijedlog ravnateljice donijelo je Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Sardelice za pedagošku godinu 2020./2021.

Klasa : 601-02/20-01/8

Ur. Broj : 2128/03-03-20-01

Stari Grad, 29. rujna 2020. god

Ravnateljica

Antonia Bubalo

Predsjednica Upravnog vijeća

Venija Vranković