

DJEČJI VRTIĆ SARDELICE

Pape Ivana Pavla II 3

21 460 Stari Grad

OIB:83474426992

KLASA: 601-03/23-01/03

UR.BR.: 2104-8-02-23-01

Na temelju članka 21. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22), članka 16. Statuta Dječjeg vrtića Sardelice, a nakon prethodne rasprave Odgojiteljskog vijeća i na prijedlog ravnatelja, Upravno vijeće na 8. sjednici održanoj dana 24. kolovoza 2023. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA SARDELICE
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2023./2024.**

RAVNATELJICA

Antonia Bubalo

Kolovoz ,2023.g

SADRŽAJ

UVOD

1. USTROJSTVO RADA
2. MATERIJALNI UVJETI RADA
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE
 - 3.1 PREHRANA
 - 3.2 MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE
 - 3.3 MJERE ZA OSIGURANJE HIGIJENE
4. ODGOJNO –OBRAZOVNI RAD
 - 4.1 DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU
 - 4.2 . PROGRAM PREDŠKOLE
 - 4.3. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA
6. SURADNJA S RODITELJIMA
7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA
8. VREDNOVANJE PROGRAMA
9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA I STRUČNOH SURADNIKA
 - 9.1. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA
 - 9.2. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE
 - 9.3 PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA
10. SIGURNOSNO PREVENTIVNI PROGRAMI

UVOD

Osnovni podaci o vrtiću:

Naziv: Dječji vrtić Sardelice

Sjedište: Pape Ivana Pavla II 21465 Stari Grad

Tel/fax: 021 / 765-118

Grad: Stari Grad

Osnivač: Grad Stari Grad

Županija: Splitsko - dalmatinska

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

OIB: 83474426992

Dječji vrtić Sardelice (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić) organizira i provodi programe njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite i prehrane za djecu od navršene prve godine života do polaska u osnovnu školu. Plan i program vrtića temelji se na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22), Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja (2008. i 2010.), a u skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (2015.).

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 temeljem kojih je isti donesen.

Kontinuirano orijentirani na recentna istraživanja o djetetovom razvoju u ranoj i predškolskoj dobi te suvremenim pedagoškim koncepcijama i pristupima cilj nam je osiguravanje optimalnih uvjeta za uspješan odgoj i cjelovit razvoj svakog djeteta. Sukladno Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, usmjereni smo na polazište da je shvaćanje djeteta temelj za oblikovanje svih segmenata odgojno-obrazovnog procesa, a time i kvalitete njegova življenja, odgoja i učenja u vrtiću. Ustroj ustanove temelji se na vrijednostima slobode, poštivanja i uvažavanja svakog pojedinca. Osobita se pozornost pridaje njegovanju partnerskog odnosa s roditeljima i društvenom zajednicom te otvorenosti za kontinuirano učenje i unapređivanje prakse. Poseban naglasak stavlja se na održivost i življenje baštine našeg podneblja te kulture kojoj pripadamo.

- **NAŠA MISIJA**

Dječji vrtić Sardelice je ustanova za rani odgoj, njegu i obrazovanje djece predškolskog uzrasta na području Grada Staroga Grada. Kroz provedbu različitih programa usmjerenih na humanističko-razvojni pristup usmjereni smo na razvoj potencijala, kreativnosti, mašte, poštivanja dječjih prava i uvažavanje individualnih potreba svakog djeteta.

„Učemo ih da budu sritni i kako će učiti“ naš je osnovni moto.

Svojim djelovanjem pružamo podršku obitelji i doprinosimo razvoju društvene zajednice kako u našem gradu tako i društva u cjelini.

- **NAŠA VIZIJA**

Vrtić kao mjesto druženja, veselja i razvoja svakog pojedinca u poticajnom okruženju. Vrtić se transformira u organizaciju koja neprestano sama sebe organizira i osmišljava, pa unapređenje odgojno obrazovne prakse i razvoj kurikuluma u njemu postaje proces stalne evolucije. U suradnji s roditeljima i lokalnom zajednicom, razvijati kod djece osjećaj pripadnosti i važnost očuvanja tradicije i kulturne baštine našeg otoka Hvara i domovine Hrvatske.

1. USTROJSTVO RADA

Prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) te sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja u Dječjem vrtiću Sardelice ostvaruje se:

- **Redoviti 10-satni program** njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji je prilagođen razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima.
- **Redoviti 5,30-satni program** odgojno – obrazovnog rada s djecom od navršene treće godine života pa do polaska u osnovnu
- **Program predškole** provodi se kao integrirani dio redovitog programa odgoja i obrazovanja djece pred polazak u osnovnu školu na koji je Ministarstvo znanosti i obrazovanja dalo suglasnost uz prethodno pozitivno mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje.

| • Odgojna skupina | Radno vrijeme | Broj djece |
|---------------------------|---------------|------------|
| Jaslice mješovite | 8 – 13.30 | 12 |
| Skupina u trećoj godini | 7 - 16 | 14 |
| Mješovita odgojna skupina | 7 – 16 | 20 |
| Mješovita odgojna skupina | 7 - 16 | 18 |
| Mješovita odgojna skupina | 8-16 | 21 |
| Mješovita odgojna skupina | 7.45 – 13.15 | 19 |

U ovoj pedagoškoj godini prilikom upisa za dvoje djece roditelji su dostavili dokumentaciju nadležnog centra, prema kojem je evidentirana posebna potreba. Za djecu će uz preporuku centra biti izrađen individualni plan rada. Djeca su integrirana u redovite skupine. Odgajatelji će se dodatno uputiti u edukaciju potrebnu za realizaciju dodatnih aktivnosti sa djecom koja

izkazuju posebnu potrebu. Temeljni cilj je svoj djeci ružiti jednake mogućnosti za njihov pravilan rast i razvoj.

U Dječjem vrtiću Sardelice ostvaruju se i drugi kraći i rekreacijski programi tijekom godine:

- Programi umjetničkog, kulturnog i sportskog sadržaja - sudjelovanje u javnim nastupima i priredbama
- Šetnje i druženja u prirodi
- Izlet
- Obilježavanje važnih datuma i svečanosti
- Posjete i prisustvovanja kazališnim i kino predstavama
- Ustrojstvo rada u ljetnim mjesecima na temelju prijava roditelja - korisnika usluga (srpanj-kolovoz 2024.)

1.1. BROJ I STRUKTURA DJELATNIKA DJEČJEG VRTIĆA

Tablica 1. *Raspored djelatnika u Dječjem vrtiću*

| | Broj djelatnika |
|--------------------------------|------------------------|
| Ravnateljica | 1 |
| Psiholog | 1 |
| Edukacijski rehabilitator | 1 |
| Odgojiteljice | 8 |
| Spremačica | 4 |
| Kuharica | 1 |
| Računovodstvo | 1 |
| Ukupan broj djelatnika: | 17 |

Tablica 2. Broj djelatnika prema stručnoj spremi

| | STRUČNA SPREMA | | | | |
|---------------------------|----------------|----------|----------|----------|----------|
| | VSS | VŠŠ | SSS | KV | NKV |
| Ravnateljica | 1 | - | - | - | - |
| Psihologinja | 1 | - | - | - | - |
| Edukacijski rehabilitator | 1 | - | - | - | - |
| Odgovornice | 1 | 7 | - | - | - |
| Spremačica | - | - | 4 | - | - |
| Kuharica | - | - | 1 | - | - |
| Računovodstvo | 1 | - | - | - | - |
| UKUPNO | 5 | 7 | 5 | - | - |

Tablica 3. Raspored djelatnika prema godinama radnog staža

| | GODINE RADNOG STAŽA | | | | | |
|---------------------------|---------------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | 0 - 10 | 11 - 15 | 16 - 20 | 21 - 25 | 26 - 30 | 31 - 40 |
| Ravnateljica | | | 1 | | | |
| Psihologinja | 1 | | | | | |
| Edukacijski rehabilitator | 1 | | | | | |
| Odgovornice | 4 | | 2 | | 2 | |
| Spremačica | | | 1 | | 3 | |
| Kuharica | | | | 1 | | |
| Računovodstvo | | | | 1 | | |

| | | | | | |
|--------|---|---|---|---|--|
| UKUPNO | 6 | 4 | 2 | 5 | |
|--------|---|---|---|---|--|

1.2. RADNO VRIJEME

Početak, završetak radnog vremena te dnevna pauza ili stanka odgojitelja i stručnih suradnika te ostalih radnika u Dječjem vrtiću raspoređeno je kako slijedi:

| Red Br. | Naziv radnog mjesta | Početak radnog vremena (od ponedjeljka do petka) | Dnevna pauza | Završetak radnog vremena (od ponedjeljka do petka) |
|---------|--|--|---------------------------|--|
| 1. | Ravnateljica – posebna odluka | 08:00 h | 0,30 h | 16:00 h |
| 2. | Stručni suradnik pedagog i psiholog | 08:00 h | 0,30 h | 15:00 h |
| 3. | Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju | 07:00 h | 0,30 h | 15:00 h |
| 4. | | | | |
| 5. | Odgojiteljica 1. smjena (neposredni rad) Ostali poslovi | 07:00 h 2,5 h dnevno | 0,30 h | 12:30 h |
| 6. | Odgojiteljica 2. smjena (neposredni rad) Ostali poslovi | 8:00 h 10:30 h 2,5 h dnevno | 0,30 h | 13:30h 16:00 h |
| 7. | Administrativni djelatnik | 07:00 h | 0,30 h | 15:00 h |
| 8. | Spremačica | 07:30 h 8:00 h 8:00h | 0,30 h 0,30 h 0,30h | 15:30 h 16:00 h 16:30 h |
| 9. | Kuharica | 06:00 h | 0,30 h | 14:00 h |

1.3. USTROJSTVO RADNOG VREMENA DJELATNIKA

Prema članku 29. Državnog pedagoškog standarda odgojitelji su obvezni u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djetetom i skupinom djece provesti 27,5 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena. Ostali poslovi odgojitelja obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te poslove stručnog usavršavanja.

Prema članku 32. Državnog pedagoškog standarda stručni suradnici obvezni su u neposrednome pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena.

Tablica 6. *Tjedna satnica odgojitelja*

| R.b. | Poslovi | Sati tjedno |
|---------------|-----------------------------------|-------------|
| 1. | Neposredni rad s djecom | 27,5 |
| 2. | Pripreme, planiranje, vrednovanje | 8 |
| 3. | Individualno stručno usavršavanje | 2,5 |
| 4. | Suradnja s roditeljima | 1 |
| 5. | Ostali poslovi | 1 |
| UKUPNO | | 40 |

Tablica 7. *Razrada tjedne satnice ravnateljca*

| R.b. | Poslovi | Sati tjedno |
|------|--|-------------|
| 1. | Ustrojstvo rada | 11,5 |
| 2. | Materijalni uvjeti | 6,5 |
| 3. | Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece | 3,5 |
| 4. | Odgojno obrazovni rad | 2 |

| | | |
|----|--------------------------------|-----|
| 5. | Stručno usavršavanje | 2 |
| 6. | Suradnja s roditeljima | 2,5 |
| 7. | Suradnja s vanjskim ustanovama | 2,5 |
| 8. | Rad organa upravljanja | 1 |

Rad je organiziran kroz petodnevni radni tjedan, a zaposleni imaju 40 - satno radno vrijeme. Odlukom gradskog vijeća u ljetnoj organizaciji rada radni dan je i subota u vidu dežurstva te je rad organiziran za djecu čija su oba roditelja u radnom odnosu.

2.MATERIJALNI UVJETI RADA

Kvalitetna poticajna organizacija prostora i materijalne sredine u sobama dnevnog boravka bitan je preduvjet za cjelovit razvoj djece. Razina kvalitete materijalnog uvjeta rada, vrlo je bitan faktor kvalitete ustanove, te smo obavezni o tome voditi vrlo veliku brigu. Vrtić je u suradnji sa Osnivačem poduzeo sve aktivnosti kako bi se pravovremeno javljali na natječaje koji su raspisani a pridonose boljitku i kvaliteti ustanove kako materijalno uređenjem tako i ulaganjem u programe te bolju dostupnost kao i edukaciju zaposlenika.

Zgrada centralnog vrtića je gotovo u potpunosti renovirana te se čekaju pojedini zaostaci radova. Nadam se potpunom uređenju u ovoj pedagoškoj godini.

Područni vrtić Vrbanj je u potpunosti renoviran, te su potrebna manja ulaganja vezana za tekuće održavanje Vrtića.

Plan nabave koji se navodi u daljnjem tekstu podložan je promjenama tijekom pedagoške godine zavisno o potrebama i interesima svih sudionika odgojno –obrazovnog procesa.

1.1. Plan nabave dugotrajne imovine

- nadopuna opreme po sobama dnevnog boravka u skladu sa potrebama djece i odgajatelja
- klima uređaj – zamjena za dotrajale uređaje
- nabava drvenarije za dvorište u Vrbanju kao i kovana ograda

1.2. Plan nabave opreme, didaktike, sitnog inventara i potrošnog materijala

- likovni i didaktički materijal
- uredski materijal
- stručna literatura
- silikonski pištolji, pripadajući štapići
- platno za projektor
- didaktički materijal prema interesima djece
- igračke za dvorište
- materijali i sredstva za čišćenje

- radna obuča i odjeća prema potrebama djelatnica.

1.3. Plan tekućeg i investicijskog održavanja

- ispitivanje svih vatrogasnih aparata
- održavanje kuhinjske opreme
- održavanje klima uređaja te peći za grijanje
- održavanje mašine za rublje
- održavanje audio opreme i tehnike
- održavanje opreme u dvorištu
- održavanje prostorija

1.4. 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 izdatci za zaposlenike Vrtića.

Te za tekuće i investicijsko održavanje u iznosu od 4.000 e 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, te tekuće i investicijsko održavanje.

CIJENA PROGRAMA

| program | Jaslice | Vrtić |
|---------------|---------|-------|
| Pet ipo satni | 51,76 | 44,86 |
| desetosatni | 77,64 | 86,27 |

U tablici je navedena cijena koju plaćaju roditelji polaznika. Navedena cijena se smanjuje u zavisnosti od polaznosti korisnika. Odluko o cijeni donijelo je Gradsko vijeće Grada Starog Grada.

Razliku u cijeni do ekonomske cijene boravka djece u vrtiću financijski snosi Grad Stari Grad.

Posebna pozornost pridaje se sigurnosti djeteta te vrtić ima izradene protokole postupanja u kriznim situacijama s kojima su upoznati svi djelatnici vrtića.

Bitne zadaće:

- Osigurati poticajno prostorno – materijalno okruženje vrtića te bogatstvo i raznovrsnost materijala koji potiču djecu na istraživanje, otkrivanje i rješavanje problema
- Osigurati sredstva za uređenje centra za senzornu integraciju u atriju vrtića za djecu s poteškoćama u razvoju
- Nastaviti kvalitetnu suradnju s lokalnom zajednicom, a sredstva za investicijska i tekuća održavanja racionalno raspoređivati
- Odgovoran i racionalan odnos zaposlenika prema materijalnim dobrima, ali i vlastiti angažman u poboljšanju prostorno – materijalnog okruženja
- Ukazivati i tražiti sredstva od osnivača za neodgodive popravke i sanacije objekta (sanitarije, stolarija)
- Pravovremeno osiguravanje potrebnih dezinfekcijskih sredstava te potrošnog higijenskog materijala

3.NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Skrb za tjelesni rast i razvoj djece temeljena je na provođenju Programa mjera zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane u dječjim vrtićima (NN 105/02). U programu rada ustanove posebna pozornost posvetit će se zdravstvenoj preventivi, skrbi i praćenju rasta i razvoja djece. Svako dijete posjeduje zdravstveni karton i na taj način osigurat će se evidencija zdravstvenog stanja svakog djeteta. Nizom preventivnih mjera radit će se na sprječavanju mogućnosti prijenosa infekcija među djecom. Svi radnici su obvezni obavljati redovite zdravstvene preglede (higijensko-sanitarni pregledi) sukladno važećim propisima i HACCP-u.

Također, u ovoj pedagoškoj godini posebnu pažnju posvetit ćemo tjelesnom i psihomotornom razvoju djece omogućujući im svakodnevni boravak na svježem zraku te jutarnju tjelovježbu u dvorištu vrtića. Kako bi omogućili djeci siguran i kvalitetan boravak na otvorenom, planiraju se dodatna ulaganja u opremanje vanjskog prostora vrtića (nabava antistres podloga i umjetne trave, sadnja stabala...). U pedagoškoj godini 2022./2023. uložilo se u novu ogradu ispred jaslica te je tako omogućeno djeci slobodno i sigurno kretanje iz unutarnjeg u vanjski prostor te svakodnevni boravak na svježem zraku.

3.1. PREHRANA

Jelovnike na mjesečnoj osnovi sastavlja zdravstvena voditeljica volonterka u suradnji s kuharicom. Pri planiranju i izradi jelovnika poštuju se preporuke i smjernice Prehrambenog standarda za planiranje prehrane djece u dječjem vrtiću – jelovnici i normativi (2007.). Kod izrade jelovnika vodit će se računa o raznolikosti i balansiranosti namirnica (pravilan unos ugljikohidrata, bjelancevina i masti). Mjesečni jelovnici će se objavljivati na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici dječjeg vrtića kako bi roditelji imali uvid u jelovnik. Posebna pozornost posvećuje se djeci s posebnim potrebama u prehrani (alergije na neke prehrambene proizvode). Za djecu koja iz zdravstvenih razloga nisu u mogućnosti uzimati određenu vrstu hrane koja se u vrtiću priprema, omogućit će se priprema hrane koju takva djeca smiju uzimati, a u suradnji s roditeljima i prema uputama liječnika. Pravilna prehrana djece u ustanovi osigurava se redovitim brojem obroka u skladu s preporučenim količinama energije i prehrambenih tvari, kontrolom zdravstvene ispravnosti vode kao i propisanim sanitarnim nadzorom namirnica i predmeta opće uporabe koji se koriste u prehrani djece. Posebna pažnja posvećivat će se provođenju HACCP sustava. Kontrolu i nadzor nad prehranom djece provodi Nastavni Zavod za javno zdravstvo iz Splita.

Plan obroka:

- 10-satni program: doručak, voće, ručak, popodnevna užina
- 5,30-satni program: doručak, voće,

Tijekom cijelog dana djeci će biti na raspolaganju čaj i voda, a djeca će imati mogućnost samoposluživanja.

3.2. MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

Zdravstvenoj preventivi, skrbi i zdravlju djece, prehrani te praćenju rasta i razvoja djece pridaje se posebna pozornost. Pri upisu u vrtić, sva djeca trebaju obaviti potreban liječnički pregled u nadležnoj zdravstvenoj ustanovi, a vrtić je dužan uspostaviti evidenciju zdravstvenog stanja svakog djeteta.

Svi djelatnici će kroz cijelu pedagošku godinu raditi na unapređenju zdravlja djece kroz:

- Procjenu i praćenje psihofizičkog razvoja pojedinog djeteta i djece u skupini te identifikaciju djece s posebnim zdravstvenim potrebama (kronične bolesti, alergije...)
- Upoznavanje svih djelatnika vrtića s posebnim zdravstvenim potrebama i alergijama djece te pružanje informacija i pisanih uputa (protokola postupanja) djelatnicima
- Redovito praćenje djece s teškoćama u razvoju
- Preventivno djelovanje na suzbijanju bolesti te u situacijama epidemioloških indikacija kroz: kontinuirano praćenje pobola djece (vođenje zdravstvenog kartona djeteta u dječjem vrtiću), praćenje epidemiološke situacije, provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju pojave zarazne bolesti, provjera dokumentacije o cijepljenju djeteta i evidencija procjepljenosti
- Osiguravanje optimalnog psihofizičkog razvoja djece poticanjem svakodnevnog boravka na zraku (kad vremenske prilike dopuštaju)
- Poticanje kulturno-higijenskih navika kod djece (pranje ruku, pranje zubi, ponašanje za vrijeme obroka...) putem raznih odgojno-obrazovnih sadržaja ovisno o dobi
- Praćenje tjelesnog rasta i razvoja djece u skupini kroz antropometrijska mjerenja (dva puta godišnje) i analizu istog
- Pružanje pomoći djeci u situacijama povreda ili bolesti

| Sadržaj rada | Razdoblje provođenja | Izvršitelj/ica |
|--|--|---|
| Inicijalni razgovor s roditeljima i djetetom | Prije polaska u vrtić (kolovoz) | Stručno povjerenstvo za provođenje upisa (ravnateljica, stručni suradnici, odgojiteljice) |
| Liječnička potvrda pri dolasku u vrtić i nakon duže bolesti | Prije polaska u vrtić i nakon duže bolesti | Liječnici |
| Provođenje antropometrijskih mjerenja | 2x godišnje | Odgojiteljica |
| Suradnja s vanjskim stručnjacima (logoped, psiholog, senzorni terapeut, defektolog...) | Kontinuirano tijekom godine | Stručni suradnici |
| Pedagoška opservacija djece | Kontinuirano tijekom godine | Stručni suradnici, Odgojiteljice |
| Praćenje zdravstvenog statusa djece | Kontinuirano tijekom godine | Zdravstvena voditeljica |
| Praćenje djeteta pred polazak u školu | Listopad - svibanj | Stručni suradnici, Odgojiteljice |
| Liste praćenja djece | Po potrebi | Stručni suradnici, Odgojiteljice |

3.3. MJERE ZA OSIGURANJE HIGIJENE

Plan sanitarno-higijenskog održavanja vrtića:

- Unapređivanje zdravstveno-higijenskih uvjeta primjenom sredstava za čišćenje i dezinfekciju
- Mjere dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije - po potrebi
- Kontrola mikrobiološke i energetske ispravnosti hrane
- Nadziranje sanitarno-higijenskih uvjeta i održavanja svih prostora u kojima borave djeca
- Ispitivanje zdravstvene ispravnosti vode
- Sanitarno zdravstveni pregled osoblja – jednom godišnje i po potrebi
- Osoblje zaposleno u kuhinji i doticaju sa hranom – dva puta godišnje i po potrebi.

- Tečaj Higijenskog minimuma NZJZ Split
- Suradnja s epidemiološkom službom

4.ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Odgojno-obrazovni rad u ustanovi organiziran je u skladu s razvojnim, integriranim, humanističkim i sukonstruktivističkim značajkama predškolskog kurikulumu. U planiranju odgojno-obrazovnog rada cilj nam je zadovoljiti sve djetetove potrebe, stvoriti pozitivno okruženje za potpun i skladan razvoj djetetove osobnosti i doprinosti kvaliteti odrastanja u vrtiću i kod kuće putem suradnje s roditeljima. U organizaciji odgojno-obrazovnog procesa dijete slobodno bira sadržaje i aktivnosti sukladno svojim interesima, potrebama i mogućnostima. Pri tome, posebnu važnost pridajemo stvaranju stimulativnog okruženja u kojem djeca imaju slobodu istraživanja te stjecanja iskustva i znanja. Odgojitelj organizira okruženje za učenje te prati i procjenjuje interese djece, a u sklopu novih intervencija u okruženju i rasprava s djecom nastoji omogućiti njihov daljnji razvoj. U kreiranju odgojno-obrazovnog rada posebnu važnost pridajemo samoiniciranim i samoorganiziranim aktivnostima djece koje odgojitelj potiče, a po potrebi se i uključuje u njih.



Temeljne vrijednosti Nacionalnog kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (2015.) utkane su i kurikulum Dječjeg vrtića Sardelice, a to su: emocionalna inteligencija, znanje, identitet, humanizam i tolerancija, odgovornost, autonomija i kreativnost. Također, u skladu s istim dokumentom poštujemo i načela:

- 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 za unapređivanje prakse

Planiranje odgojno-obrazovnog procesa usmjereno je na promišljanje dobrobiti i načina na koji se ona može ostvariti, a ne na parcijalne ciljeve tj. područja i sadržaje učenja. Temelj za postizanje ciljeva je shvaćanje djeteta kao cjelovitog bića te prihvaćanje integrirane prirode njegova učenja u organizaciji odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću. U skladu s tim, odgojno-obrazovni proces usmjeren je na osiguravanje dobrobiti djeteta koja uključuje:

- **Osobnu, emocionalnu i tjelesnu dobrobit** (razvoj motoričkih vještina, usvajanje higijenskih i prehrambenih navika kao preduvjeta zdravlja, uživanje u različitim interakcijama i aktivnostima)
- **Obrazovnu dobrobit** (radoznalost i inicijativnost djeteta, kreativnost, stvaralački potencijal djeteta, percepciju sebe kao osobe koja može i voli učiti, otkrivanje radosti i korisnosti učenja)
- **Socijalnu dobrobit** (razumijevanje i prihvaćanje drugih i njihovih različitosti, usklađenost s obrascima, pravilima, normama i zahtjevima socijalne grupe/zajednice, uspostavljanje, razvijanje i održavanje kvalitetnih odnosa djeteta s drugom djecom i odraslima, aktivno sudjelovanje, pregovaranje i konstruktivno rješavanje konfliktnih situacija).

Planiranje odgojno-obrazovnog rada je usmjereno je na prepoznavanje i zadovoljavanje općih i specifičnih potreba svakog pojedinog djeteta. U tom cilju radi se i odabir optimalnih sadržaja i aktivnosti kako bi se uspješno gradile **kompetencije za cjeloživotno učenje** djece. Važno je istaknuti da se kompetencije potiču i promatraju u kontekstu razvojnih mogućnosti svakog djeteta posebno, a ne njegove kronološke dobi.

Kompetencije za cjeloživotno učenje djece koje ćemo poticati i osnaživati u našem vrtiću su:

- Komunikacija na materinskome jeziku
- Komunikacija na stranim jezicima
- Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju
- Digitalna kompetencija
- Učiti kako učiti
- Socijalna i građanska kompetencija
- Inicijativnost i poduzetnost
- Kulturna svijest i izražavanje
- Empatija

Na početku pedagoške godine prostorije dnevnog boravka djece uređujemo u skladu s njihovim razvojnim sposobnostima i interesima, potičući ih na učenje i istraživanje, a tijekom godine na osnovi praćenja aktivnosti djece kontinuirano obavljamo nadopune centara aktivnosti te promjene u okruženju. S obzirom da je vrtić smješten u neposrednoj blizini kulturoloških znamenitosti, mora, plaža, lučice i šetnica, takvo nam okruženje nudi mogućnost oblikovanja vlastitog izričaja, osobnosti i prepoznatljivosti. Odgojiteljice će tijekom godine zajedno s djecom prikupljati raznovrsne prirodne materijale i plodine te tako obogaćivati centre aktivnosti.

Bitne zadaće:

- Stvaranje poticajnog materijalnog i socijalnog okruženja te uvažavanje prostora kao „trećeg“ odgojitelja
- Poticanje odgojitelja na promatranje, praćenje i vrednovanje aktivnosti djece
- Praćenje djece putem lista praćenja
- Poticanje projektnog planiranja i rada
- Poticanje razvoja ekološke svijesti kod djece
- Program odgoja i obrazovanja za ljudska prava
- Uključivanje djece u zbivanja društvene sredine
- Inkluzija djece s teškoćama u razvoju
- Rad s darovitom djecom

Uz već navedene zadaće i aktivnosti, tijekom godine pratit ćemo i obilježavati važne datume (Dani kruha, Dječji tjedan, Dan djeteta, Sv. Nikola, Božić, Dan očeva, Uskrs, Majčin dan, eko datumi...). Također, odgojno-obrazovni rad obogatit ćemo raznim posjetima, izletima i kazališnim priredbama te ćemo sudjelovati u svim važnijim događanjima u lokalnoj zajednici. U našem vrtiću veliku pažnju pridajemo stvaranju partnerskog odnosa s roditeljima koje nastojimo što više uključiti u odgojno-obrazovni rad. Tijekom godine održavat ćemo različite kreativne, sportske i edukativne radionice s roditeljima te zajednička druženja.

Očekivani rezultati:

- Sobe dnevnog boravka strukturirane po centrima aktivnosti u skladu s interesima i potrebama djece te u skladu s pedagoškim i estetskim standardima
- Fleksibilan dnevni ritam u odgojnim skupinama
- Realizacija projekata i uključivanje djece u projektne aktivnosti
- Praćenje djece, njihovih aktivnosti i interesa te redovito i kontinuirano vođenje pedagoške dokumentacije
- Sudjelovanje u ekološkim akcijama u vrtiću i lokalnoj zajednici
- Sudjelovanje u humanitarnim akcijama i uključivanje djece od rane dobi u aktivnosti odgoja za volontiranje te brige za druge.
- Sudjelovanje u javnim i kulturnim aktivnostima

Nositelji svih programa odgojno-obrazovnog rada su: svi odgojno obrazovni djelatnici kao i ostali zaposlenici vrtića u suradnji s roditeljima i lokalnom zajednicom.

4.1. DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

U vrtiću posebnu pažnju pridajemo uspješnoj i kvalitetnoj inkluziji djece s teškoćama u razvoju u redovite odgojno-obrazovne programe. Važan čimbenik u postizanju uvjeta za provođenje kvalitetne inkluzije djece s teškoćama je edukacija odgojno-obrazovnih djelatnika. Potrebno je naglasiti i suradnju sa drugim odgojno obrazovnim ustanovama kako bi se dobio što kvalitetniji odgovor na pojedine svakodnevne situacije u radu .

Bitne zadaće i strategije:

- Rana identifikacija djece s teškoćama u razvoju kao i potencijalno darovite djece

- Pedagoška opservacije djece u skupini
- Izrada Individualiziranog odgojno-obrazovnog programa
- Prilagodba metoda i sredstava rada s djecom s teškoćama u razvoju te s darovitom djecom
- Individualni rad s djecom
- Suradnja s vanjskim stručnjacima u osmišljavanju i provođenju odgovarajućih tretmana (logopedski, psihološki i edukacijsko – rehabilitacijski tretman)
- Kvalitetna suradnja s roditeljima (individualni savjetodavni razgovori, edukacije, prikupljanje zdravstvene i druge dokumentacije)
- Prilagođavanje jelovnika zdravstvenim potrebama djece
- Uključivanje asistenta u rad s djecom s teškoćama u razvoju
- Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika
- Suradnja s Udrugom Perle
- Suradnja sa ERF-om Zagreb te svim relevantnim stručnjacima u Splitu

4.2. PROGRAM PREDŠKOLE

Program predškole je obvezni program odgojno-obrazovnog rada s djecom u godini dana prije polaska u osnovnu školu i dio je sustava odgoja i obrazovanja za svu djecu u Republici Hrvatskoj (Pravilnik o sadržaju i trajanju programa predškole, NN 107/2014). Program predškole odražava ciljeve, vrijednosti, načela i polazišta istaknuta u Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

| | |
|--|---|
| <p>Zadaci, sadržaji, aktivnosti</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Omogućavati zadovoljavanje svih djetetovih potreba, a posebno njegovih potreba za sigurnošću, pripadnošću, ljubavlju, samopoštovanjem i poštovanjem drugih osoba te potrebe za samoostvarenjem njegovih osobnih potencijala • Razvijanje i unaprjeđivanje tjelesnih, emocionalnih, socijalnih i spoznajnih potencijala djeteta te poticanje komunikacijskih vještina potrebnih za nove oblike učenja |
|--|---|

| | |
|------------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Kontinuirano realizirati optimalne uvjete za razvijanje i unapređivanje vještina, navika i kompetencija te stjecanje spoznaja i zadovoljavanje interesa koji će mu pomoći u prilagodbi na nove uvjete života, rasta i razvoja u školskom okruženju • Stjecanje i unapređivanje kompetencija za cjeloživotno učenje |
| Trajanje programa predškole | <ul style="list-style-type: none"> • Od 1. listopada 2023. do 31. svibnja 2024. • Djeca koja su uključena u redovite programe dječjeg vrtića • Planirano je najmanje 10% od ukupnog broja sati za provedbu drugih aktivnosti izvan ustanove (posjeti, izleti, kulturne priredbe, zdravstveni i sportski programi i slično) |
| Voditelji programa | Odgojiteljice, stručne suradnice psihologinja i edukacijski rehabilitator |
| Suradnja s roditeljima | <ul style="list-style-type: none"> • Roditeljski sastanci, predavanja • Sudjelovanje roditelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu • Individualne konzultacije s roditeljima (odgojiteljice, pedagoginja) • Uključivanje roditelja u planirane aktivnosti izvan ustanove (izleti, priredbe, posjeti) • Brošure za roditelje, Kutak za roditelje, digitalni sadržaji |

4.3. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Prema Pravilniku o obrascima i sadržajima pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/2001) u našem se vrtiću vodi sljedeća dokumentacija:

- Matična knjiga djece

- Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine (dvomjesečni plan i program odgojno-obrazovnog rada, dnevne pripreme i zapažanja, vrednovanje programa, suradnja sa stručnom službom, roditeljima i lokalnom zajednicom)
- Imenik djece
- Ljetopis dječjeg vrtića
- Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Sardelice
- Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada Dječjeg vrtića Sardelice
- Program stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika
- Dosje djeteta s posebnim potrebama
- Knjiga zapisnika: za sastanke odgojiteljskih vijeća i upravnih vijeća, internih stručnih aktiva i radnih dogovora te roditeljskih sastanaka (za svaku vrstu sastanka vodi se posebna knjiga)

Također, odgojiteljice kontinuirano vode evidenciju dnevne prisutnosti djece po odgojnim skupinama. Za svako dijete u vrtiću vodi se razvojna mapa, a svaka odgojiteljica za svoju odgojnu skupinu vodi mapu aktivnosti tijekom godine. Sva navedena dokumentacija prati odgojno-obrazovni rad u vrtiću te služi za vrednovanje i unapređenje odgojno-obrazovnog rada našeg vrtića. Dokumentiranje i zajedničko interpretiranje aktivnosti djece predstavlja podlogu za pripremu okruženja, primjerenih odgojno - obrazovnih intervencija odgojitelja i usklađivanja njegova cjelokupnog odgojno - obrazovnog rada s individualnim različitostima djece (različitim interesima, mogućnostima, potrebama, predznanjem, stilovima učenja).

5.STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

Stručno usavršavanje provodit će se sa ciljem unapređivanja odgojno - obrazovnog rada svakog pojedinca i ustanove u cjelini te je jedan od glavnih uvjeta za kvalitetan rad. Svi odgojno-obrazovni djelatnici dužni su izraditi individualni plan stručnog usavršavanja, na temelju kojeg će se izraditi načrt stručnog usavršavanja u skladu s mogućnostima ustanove. U listopadu 2023. godine planira se edukacija svih odgojno-obrazovnih djelatnika za primjenu Predškolskog CAP programa prevencije zlostavljanja djece u suradnji s Udrugom Korak po korak. Sudjelovanje na seminaru Udruge Perle zatim Dani predškolskog odgoja Splitsko –dalmatinske županije .

Stručno usavršavanje će se realizirati u redovnoj satnici i putem svih za to propisanih oblika:

Individualno stručno usavršavanje:

- Praćenje suvremene stručne literature
- Osobni afiniteti prema različitim edukacijama
- On-line edukacije i webinar

Stručno usavršavanje unutar ustanove:

- Odgojiteljska vijeća, stručni aktivni, izvješća s roditeljskih sastanaka i seminara, razmjena iskustava, refleksije odgojno-obrazovne prakse
- Suradnja s vanjskim stručnjacima (psiholozi, logopedi, edukacijski-rehabilitatori, sveučilišni profesori) te organizacija predavanja i radionica za djelatnike vrtića
- Sustavan rad na provođenju samovrednovanja

Stručno usavršavanje izvan ustanove:

- Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje (seminari, predavanja, webinar, Dani predškolskog odgoja), Pučkog otvorenog učilišta Korak po korak te ostalih stručnih ustanova
- Stvaranje profesionalnih zajednica učenja umrežavanjem vrtića
- Sudjelovanje na edukaciji putem weba.

| OBLIK | VRSTA | SADRŽAJ | VRJEME |
|--------------|-----------------------------|---|----------------|
| SKUPNO | Odgojiteljsko vijeće | 1. Prijedlog Godišnjeg plana i Kurikuluma; Pedagoška dokumentacija; Program stručnog usavršavanja | Rujan 2023. |
| | | 2. Analiza razdoblja prilagodbe djece | Listopad 2023. |
| | | 3. Rad s predškolicima | Travanj 2024. |
| | | 4. Organizacija rada u srpnju i kolovožu | Lipanj 2024. |
| | | 5. Realizacija Godišnjeg plana i programa | Kolovoz 2024. |
| | | 6. Projektne aktivnosti; tekuća problematika | Tijekom godine |
| | Radionice | 1. Vanjski suradnici | Tijekom godine |
| | | 2. Prijenos informacija i praktičnih iskustava s održanih skupova i seminara | Tijekom godine |
| | Aktivi | 1. Mjesečno planiranje prema razvojnim zadacima | mjesečno |
| INDIVIDUALNO | Seminari, skupovi | 1. Prema ponudi AZOO i ostalih stručnih udruga | Tijekom godine |
| | Praćenje stručne literature | 1. Praćenje stručne literature | Tijekom godine |
| | | 2. Praćenje periodike (Dijete, vrtić, obitelj i sl.) | Tijekom godine |

6.SURADNJA S RODITELJIMA

Poticanje partnerskih odnosa sa djetetovom obitelji, prvenstveno roditeljima, u svrhu ostvarivanja optimalnih uvjeta za djetetov rast i razvoj, jedan je od prioriternih zadataka koje ističemo u svom radu. S obzirom da su obitelj i vrtić dva temeljna sustava u kojem se dijete rane i predškolske dobi razvija te stječe prve spoznaje o sebi i svijetu oko sebe, nužno je osigurati izravnu i kvalitetnu suradnju odgojitelja, stručnih suradnika i roditelja. Suradnju s roditeljima temeljimo na međusobnom uvažavanju i nadopunjavanju uloga za dobrobit djeteta. Takvom suradnjom stvorit će se pozitivni odgojni utjecaji koji potiču cjelovit razvoj djeteta. Naš zadatak je da na prirodan, spontan i susretljiv način pronađemo put do svakog roditelja te ga zainteresiramo za život i rad u vrtiću. Cilj nam je da roditelj ne bude samo promatrač, već da ima aktivnu i direktnu ulogu u realizaciji odgojno-obrazovnog rada.

Zadaci za unapređivanje suradnje s roditeljima:

- Održavati informativne roditeljske sastanke na početku i na kraju pedagoške godine vezane uz prijenos bitnih obavijesti roditeljima te tematske roditeljske sastanke i radionice tijekom godine
- Redovito održavati individualne konzultacije roditelja i odgojitelja u svrhu zajedničkog praćenja razvoja svakog djeteta
- Individualne konzultacije sa stručnim suradnicama
- Kratke informacije pri dolasku i odlasku djece u/iz vrtića te informiranje roditelja putem *Whatsapp* grupa i Kutića za roditelje (obavijesti, edukacije, brošure, digitalni sadržaji, mrežna stranica Vrtića)
- Savjetodavni rad s roditeljima
- Zajedno s roditeljima pripremati se ne samo za svaki važniji datum koji želimo obilježiti, već i za ostale potrebe i aktivnosti vrtića (prikupljanje raznih materijala, sudjelovanje u projektnim aktivnostima i humanitarnim akcijama, izrada plakata...)
- Kreativne radionice s roditeljima
- Uključivanje roditelja u samovrednovanje rada
- Pisanim putem – upitnici, ankete i slično

7.SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Posebnu pozornost posvećujemo produbljivanju suradnje s lokalnom i širom društvenom zajednicom, u cilju unapređivanja kvalitete boravka djece u vrtiću, obitelji i društvu. Kroz zajedničku suradnju ostvarujemo optimalne uvjete i pridonosimo fleksibilnosti odgojno-obrazovnog procesa kako bi djelatnost ustanove prilagodili uvjetima i kulturi te svim potrebama, interesima i mogućnostima djece i odraslih.

Zadaci za unapređenje suradnje s društvenim čimbenicima:

- Nastaviti dobru suradnju sa svim čimbenicima s kojima smo surađivali do sada
- Proširiti mrežu suradnje s drugim vrtićima unutar i izvan našeg otoka radi međusobnih susreta djece te razmjene iskustava i primjera dobre prakse
- suradnja sa Osnovnom školom
- Intenzivirati suradnju s Osnivačem
- Nastaviti kvalitetnu suradnju s Udrugom Perle
- Suradnja s Domom zdravlja i Hrvatskim zavodom za socijalni rad
- Suradnja s Gradskim društvom Crvenog križa Hvar
- Suradnja sa stručnjacima koji mogu doprinijeti životu i radu vrtića te pomoći odgojiteljima i roditeljima u odgoju djece (pedijatar, logoped, defektolog, edukacijski – rehabilitator, senzorni terapeut...)
- Suradnja s udrugama ravnatelja, odgojitelja i stručnih suradnika
- Suradnja s MZO, AZOO, HZJZ, Pučkim otvorenim učilištem „Korak po korak“, UNICEF-om
- Suradnja s Učilištem Eduka Savjeti

Sudjelovanje u svim bitnim manifestacijama koje se održavaju u gradu kao bitan i ravnopravan sudionik suživota grada .

8.VREDNOVANJE PROGRAMA

Stalno promišljanje i vrednovanje kvalitete odgojno-obrazovne prakse, pretpostavka je kontinuiranog unapređivanja i razvoja ustanove. Vrednovanje programa provodit će djeca, odgojitelji, stručni suradnici, roditelji, ravnatelj, a u suradnji s vanjskim institucijama. Samostalno ćemo izrađivati različite protokole praćenja i procjenjivanja dobivenih rezultata te omogućiti njihovo prezentiranje u ustanovi u skladu sa zakonskim propisima. Vrednovanje programa provodit će se radi procjene postignuća i kompetencija djece, oblikovanja kurikuluma te razvoja partnerstva s roditeljima i širom društvenom zajednicom.

Sukladno tome, u vrtiću će se provoditi unutarnja procjena kvalitete odnosno samovrednovanje te vanjsko vrednovanje programa.

Samovrednovanje

Samovrednovanje obuhvaća sve čimbenike unutar vrtića:

- Odgojitelje i druge stručne suradnike vrtića koji samorefleksijama i zajedničkim refleksijama o kvaliteti različitih aspekata odgojno – obrazovnog procesa kontinuirano i sustavno propituju svoje ideje, razmišljanja, stavove i djelovanje
- Djecu koja svojim djelovanjem i samorefleksijom na vlastito sudjelovanje u pojedinim procesima daju povratnu informaciju o razini kvalitete programa
- Roditelje koji putem roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora mogu izraziti svoje zadovoljstvo u kontekstu vrednovanja programa te putem anonimnih anketa i upitnika

Strategije:

- Dnevne refleksije na nivou pojedine odgojne skupine
- Tjedne refleksije na nivou pojedine odgojne skupine
- Kontinuirano dokumentiranje procesa na svima razinama

Uz obaveznu pedagošku dokumentaciju, u vrtiću posebnu važnost pridajemo i drugim oblicima dokumentiranja (uratici djece, foto, audio i video zapisi, portfolio, pisane bilješke odgojitelja itd.).

Vanjsko vrednovanje

Vanjsko vrednovanje provodit će se u suradnji s nadležnim institucijama (Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja).

Područja vrednovanja:

- Ukupna kvaliteta odgojno-obrazovnog procesa
- Inkluzija djece s teškoćama u razvoju
- Suradnja s roditeljima
- Profesionalni razvoj odgojno-obrazovnih djelatnika

9.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

9.1. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA

Planiranje i programiranje

- Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga za pedagošku godinu 2023./2024.
- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada ustanove te Godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i programa rada
- Sudjelovanje u izradi Kurikuluma vrtića
- Izrada plana i programa stručnog usavršavanja pedagoga
- Kontinuirano mjesečno planiranje te vođenje dnevnika rada tijekom godine
- Pomoć odgojiteljima u izradi plana i programa rada te njegovom uspješnom ostvarivanju tijekom godine
- Vođenje individualnih dosjea djece
- Poslovi vezani za upis djece u predškolsku ustanovu (svibanj 2024.)
- Planiranje i programiranje rada s djecom s teškoćama u razvoju te izrada individualiziranih odgojno-obrazovnih planova

Rad s djecom

- Kontinuirano vođenje pedagoške dokumentacije
- Praćenje prilagodbe djece u vrtiću u svim odgojnim skupinama radi utvrđivanja potencijalnih situacija u kojima je potrebno pružiti stručnu pomoć odgojitelju, djetetu i roditelju
- Otkrivanje i utvrđivanje djetetovih aktualnih potreba i mogućnosti u skupinama
- Otkrivanje i utvrđivanje poteškoća u razvoju što uključuje razgovor s roditeljima, analizu dječjeg ponašanja, analizu podataka iz medicinske dokumentacije, savjetovanje s odgojiteljima, zdravstvenom voditeljicom i vanjskim suradnicima
- Kontinuirano praćenje napredovanja djece s teškoćama u razvoju te pružanje podrške odgojiteljima i asistentici u radu s djecom
- Praćenje i procjena zrelosti predškolske djece što uključuje identifikaciju, procjenu zrelosti i stupnja razvoja sposobnosti, pripremu materijala, pomoć odgojiteljicama, razgovor s roditeljima te individualni rad s djecom

- Praćenje realizacije odgojno-obrazovnog rada tijekom godine
- Sudjelovanje u obilježavanju važnih datuma i ostalih događanja u vrtiću (priredbe, projektne aktivnosti, radionice, ekološke i humanitarne akcije)
- Iniciranje i organizacija izleta i posjeta u cilju obogaćivanja dječjeg iskustva

Rad s djecom s teškoćama u razvoju

- Otkrivanje djece s teškoćama u razvoju te njihovo praćenje
- Pedagoška opservacija djece
- Izrada individualiziranih odgojno-obrazovnih planova
- Vođenje pedagoške dokumentacije (dosje djeteta)
- Individualni rad s djecom
- Savjetodavni rad s roditeljima
- Savjetodavni rad s odgojiteljima i asistenticom te pomoć u izradi materijala
- Suradnja s vanjskom suradnicom logopedicom
- Suradnja sa zdravstvenom voditeljicom
- Suradnja s vanjskim stručnjacima (psiholog, senzorni terapeut, defektolog)
- Suradnja s Udrugom Perle

Suradnja s roditeljima

Plan suradnje s roditeljima odvijat će se prema Godišnjem planu i programu. Tijekom godine su planirane edukacijske radionice i tematska predavanja za roditelje, a teme će se birati sukladno potrebama i interesima djece i roditelja. Roditeljima je pružena mogućnost sudjelovanja u realizaciji odgojno-obrazovnog rada te uključivanje u različita događanja u vrtiću (projektne aktivnosti, priredbe, kreativne i sportske radionice, humanitarne akcije). Kao stručni suradnik nastojat ću posebno njegovati, razvijati i usavršavati partnerski odnos s roditeljima za dobrobit djeteta i njegovog cjelovitog razvoja.

Oblici rada:

- Inicijalni razgovori s roditeljima prije upisa djece u vrtić
- Savjetodavni rad s roditeljima
- Individualni razgovori s roditeljima
- Informiranje roditelja o organizaciji rada putem obavijesti u sklopu *Whatsapp* grupa te oglasnih ploča
- Organizacija individualnih i grupnih sastanaka, tematskih predavanja i radionica za roditelje

- Izrada edukativnih brošura za roditelje te redovito objavljivanje materijala u Kuticu za roditelje te digitalnih sadržaja na mrežnim stranicama vrtića
- Upoznavanje roditelja s teškoćama prilagodbe i pomoć pri njihovom rješavanju sa ciljem što kvalitetnijeg uključivanja djeteta u vrtić
- Neposredno uključivanje roditelja u život vrtića kroz druženja, boravak u skupinama, pomoć pri realizaciji proslava, projekata, posjeta i izleta
- Prikupljanje podataka o stavovima i prijedlozima roditelja kroz razgovore, ankete, upitnike i sl.
- Rad s roditeljima djece u programu predškole: pravovremeno informiranje o sistematskim pregledima i testiranjima djece, organizacija tematskih roditeljskih sastanaka, individualni razgovori, individualni rad s djecom te informiranje roditelja o rezultatima procjene spremnosti za školu i napredovanju djece
- Planirane radionice i predavanja tijekom godine:
 - Prilagodba djece na jaslice i vrtić (rujan 2023.)
 - Postavljanje granica u odgoju (studenj 2023.)
 - Spremnost djeteta za polazak u školu (travanj 2024.)

Teme će se tijekom godine birati sukladno aktualnim potrebama i interesima roditelja.

Suradnja s odgojiteljima

- Planiranje suradnje s odgojiteljima
- Pomoć pri planiranju i ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada
- Pomoć pri planiranju stručnog usavršavanja
- Pomoć u praćenju procesa prilagodbe djece i rješavanju eventualnih poteškoća
- Pomoć i suradnja u osmišljavanju poticajnog prostornog okruženja za ostvarenje odgojno-obrazovnog rada
- Proširivanje i bogaćenje programa sadržajima vezanim uz aktualne interese djece
- Suradnja i pomoć u ostvarivanju kvalitetne interakcije i suradnje s roditeljima
- Suradnja pri odabiru tema za roditeljske sastanke
- Kontinuirano praćenje i evaluacija razine ostvarenosti odgojno-obrazovnog rada tijekom pedagoške godine
- Pomoć i suradnja u planiranju i ostvarenju odgojno-obrazovnog rada za djecu s teškoćama u razvoju
- Pomoć u organizaciji projektnih aktivnosti, humanitarnih i ekoloških akcija, posjeta i izleta

- Pomoć odgojiteljima u podizanju razine stručne kompetencije kroz praćenje suvremene pedagoške literature, edukacija, predavanja i radionica

Suradnja s ravnateljicom

- Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa ustanove, Kurikuluma vrtića te Godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i programa
- Suradnja u provođenju inovacija i projekata u odgojno-obrazovnom radu
- Planiranje suradnje s vanjskim suradnicima i stručnjacima
- Suradnja prilikom nabave didaktičkog materijala za djecu te stručne literature
- Planiranje stručnog usavršavanja unutar ustanove (Odgojiteljska vijeća, predavanja i radionice vanjskih suradnika, stručni aktivni)
- Poslovi vezani uz opis djece u vrtić i sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva za provođenje upisa
- Ostali tekući poslovi

Suradnja s lokalnom zajednicom

- Kontinuirana suradnja s lokalnom zajednicom u obilježavanju proslava, posjeta i izleta, realizaciji projekata te manifestacija Suradnja sa zdravstvenim ustanovama (sistematski pregledi, edukacija roditelja)
- Suradnja sa Osnovnom školom
- Suradnja s Udrugama na otoku
- Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad
- Suradnja s drugim vrtićima u cilju razmjene iskustva u području predškolskog odgoja
- Suradnja s različitim kulturnim institucijama na otoku i izvan njega.
- Suradnja s Udrugom Korak po korak (edukacija za provedbu Predškolskog CAP programa)

Stručno usavršavanje

Obrazovanje i usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika ostvarivat će se kroz rad Odgojiteljskog vijeća, stručnih aktiva te radionica organiziranih od strane vanjskih suradnika.

Planirane teme su:

- Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za 2022./2023.
- Godišnji plan i program rada te Kurikulum vrtića za 2023./2024.

- Aktualna problematika vezana uz odgojno-obrazovni rad u vrtiću
- Rad s djecom s teškoćama u razvoju
- Izvješća sa seminara, savjetovanja, razmjena iskustava i primjera dobre prakse
- Dogovor o načinu obilježavanja značajnih datuma i posjeta
- Projektne aktivnosti i organizacije

Rad Stručnog aktiva će se održavati u dogovoru sa stručnim suradnicima vrtića te ovisno o odgojno-obrazovnim potrebama. U suradnji s Udrugom Korak po korak organizirat će se edukacija za primjenu Predškolskog CAP programa prevencije zlostavljanja djece za sve djelatnike (listopad 2023.). Tijekom godine organizirat će se radionice i edukativna predavanja za odgojitelje od strane vanjskih suradnika.

Usavršavanje izvan vrtića provodit će se prema Katalogu stručnih skupova u organizaciji Agencije odgoja i obrazovanja te ostalih stručnih udruga i ustanova.

Ostali poslovi

- Sudjelovanje u organizaciji raznih događaja, proslava, manifestacija na nivou odgojnih skupina i vrtića tijekom godine
- Nabava literature za odgojitelje i roditelje
- Ostali poslovi i zadaće prema uputama ravnatelja

9.2. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

BITNE ZADAĆE:

- Unapređenje osnovne djelatnosti vrtića pronalazeći kvalitetna i optimalna rješenja za boravak djece i rad svih radnika vrtića
- Stalno praćenje potreba djece i roditelja
- Osmišljavanje i uključivanje djelatnika u aktivnosti koje pridonose otvorenosti vrtića prema Zakonu, općim aktima i društvenoj zajednici
- Pronalaženje rješenja za pribavljanje dodatnih financijskih sredstava zbog unapređenja odgojno-obrazovnog rada

ZADAĆE I DJELATNOSTI U ODNOSU NA USTROJSTVO RADA

- Izrada Godišnjeg plana i programa rada te praćenje njegove realizacije
- Izrada Godišnjeg izvješća o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada
- Izrada Kurikuluma dječjeg vrtića
- Organizacija rada u novoj pedagoškoj godini svih djelatnika
- Provođenje javnih upisa za redovite programe i programe javnih potreba
- Pisanje Ljetopisa ustanove
- Kontinuirani dogovori s Osnivačem i rješavanje tekuće problematike
- Raspored odgojitelja po skupinama

Koordinacija rada na planiranju i programiranju njege i odgojno-obrazovnog rada

- Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis djece kao i kod prijema novoupisane djece
- Organizacija poslova vezanih za novoupisanu djecu (inicijalni razgovori, ugovori...)
- Roditeljski sastanci
- Raspored odgojitelja po skupinama
- Izrada plana korištenja godišnjih odmora
- Svakodnevni nadzor odgojno-obrazovnog procesa u ustanovi
- Sudjelovanje u pripremi i realizaciji sjednica Odgojiteljskih vijeća te praćenje realizacije donesenih zaključaka u praksi
- Prisustvovanje stručnim aktivima, seminarima
- Praćenje stručne literature za izradu i provedbu Plana praćenja uvođenja pripravnika u samostalan rad te rad u povjerenstvu za praćenje pripravnika

- Praćenje stručne literature u cilju poboljšanja odgojno-obrazovne prakse kao zakonske regulative
- Organizacija radnog vremena svih zaposlenika
- Organizacija rad u ljetnim mjesecima – sudjelovanje u izradi ankete
- Izrada godišnjeg zaduženja za odgojne djelatnike
- Provođenje zaključaka i planova kroz projekte samovrednovanja ustanove u suradnji s Nacionalnim centrom za samovrednovanje ustanova ranog i predškolskog odgoja
- Sudjelovanje u radu Upravnog vijeća vrtića

Kadrovski poslovi

- Utvrđivanje potreba za zapošljavanjem djelatnika na određeno vrijeme
- Donošenje odluke o zapošljavanju djelatnika na određeno vrijeme
- Praćenje učinkovitosti rada i obavljanja poslova i radnih zadataka ostalih službi vrtića

ZADAĆE I DJELATNOSTI U ODNOSU NA MATERIJALNE UVJETE

Praćenje materijalnih uvjeta

- Na osnovu financijskih kriterija osigurati kontinuirano i kvalitetno funkcioniranje djelatnosti
- Izrada Financijskog plana ustanove i praćenje njegove realizacije
- Ovjera i kontrola ulaznih računa
- Kontrola i dogovor o naplati potraživanja
- Izrada Rebalansa i praćenje njegove realizacije
- Popunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti, otklanjanje nepravilnosti, davanje izjave
- Plan rada aktivnosti na redovnom održavanju objekta i kontrola izvršenih radova
- Sudjelovanje u izradi plana nabave namirnica kao i izradi jelovnika
- Izrada Plana nabave didaktičkih sredstava, slikovnice, stručne literature
- Izrada Plana tekućeg održavanja objekta i opreme u skladu s financijskim planom

ZADAĆE I DJELATNOSTI U ODNOSU NA DIJETE

- Praćenje dnevnih aktivnosti te njihovo prilagođavanje potrebama djece
- Praćenje zadovoljavanja potreba i prava djece u zajedničkom radu odgojitelja

- Praćenje i unapređivanje tijeka adaptacije novoupisane djece u suradnji sa stručnim timom i odgojiteljima
- Vođenje roditeljskih sastanaka
- Praćenje realizacije aktivnosti boravka djece na zraku
- Briga za očuvanje zdravlja djece
- Stvaranje sigurnih uvjeta za boravak djece u vrtiću
- Organiziranje zdravstveno-rekreativnih programa u vrtiću

Posjete, svečanosti

- Praćenje realizacije posjeta i svečanosti
- Izrada anketa za roditelje (za organizaciju izleta i posjeta)

Praćenje realizacije vođenja pedagoške dokumentacije

- Uvid u ostvarivanje pojedinih zadataka
- Uvid u pedagošku dokumentaciju te praćenje iste

SURADNJA S RODITELJIMA

Roditeljski sastanci i suradnja

- Razvijati suradnju s roditeljima kao partnerima u kreiranju odgojno-obrazovnog rada
- Iniciranje i sudjelovanje na roditeljskim sastancima
- Provođenje individualnih razgovora
- Provođenje inicijalnih i finalnih anketiranja roditelja u cilju sudjelovanja i kreiranja programa i provedbi aktualnih događanja u vrtiću
- Motiviranje roditelja za sudjelovanjem u neposrednom radu sa djecom
- Pružanje podrške roditeljima u odgoju u vidu jačanja roditeljskih kompetencija
- Poticati timski rad svih zaposlenika na unapređivanju partnerskih odnosa u ustanovi
- Ponuditi roditeljima razna stručna predavanja

SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

- Suradnja sa stručnim institucijama na nivou otoka i Republike Hrvatske
- Suradnja s AZOO, MZO

IZOBRAZBA I USAVRŠAVANJE

Obrazovanje i usavršavanje odgojnih djelatnika

- Praćenje stručne literature
- Izbor tema u pripremi sjednica Odgojiteljskog vijeća
- Valorizacija stručnog usavršavanja
- Sudjelovanje u izradi programa stažiranja
- Praćenje realizacije programa stažiranja
- Individualni dogovori s pripravnikom

Osobno stručno usavršavanje

- Praćenje stručne literature
- Vođenje osobne dokumentacije
- Sudjelovanje na seminarima za ravnatelje
- Praćenje i primjena zakona u poslovanju vrtića
- Upis na poslijediplomski interdisciplinarni studij Prava djece

9.3.. PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA

- Donošenje Godišnjeg izvješća o radu
- Donošenje plana i programa rada
- Donošenje Kurikuluma vrtića
- Donošenje Financijskog izvješća za 2023 . god.
- Donošenje Financijskog plana za 2024. god.
- Donošenje Plana nabave
- Odabir osiguravajuće kuće za osiguranje djece
- Odabir sistematskih pregleda za zaposlenike
- Donošenje odluke o raspisivanju natječaja za odgajatelje
- Donošenje odluke o upisima za pedagošku godinu 2024./25.
- Odlučivanje o drugim pitanjima sukladno Zakonu, Statutu i općim aktima vrtića.

10. SIGURNOSNO PREVENTIVNI PROGRAMI

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.

Zadaće

- Pridržavanje jasnih pravila u vezi dovođenja djeteta u vrtić i dolaska po dijete, postupeci 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.....
- Poštivanje protokola kod rizičnih situacija : bijeg djeteta iz vrtića, nadzor kretanja nezaposlenih osoba po objektu i oko objekta, evakuacija djece...
- 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 : Vrtić kao zajednica koja uči – vodi se briga o kvaliteti življenja djece i odraslih te o organizaciji vrtića prema njihovim potrebama. 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.

Na temelju članka 21. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22), članka 16. Statuta Dječjeg vrtića Sardelice, a nakon prethodne rasprave Odgojiteljskog vijeća i na prijedlog ravnateljja, Upravno vijeće na 8. sjednici održanoj dana 24. kolovoza 2023. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA SARDELICE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2023./2024.

RAVNATELJICA:

Antonia Bubalo



PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Marina Vranjican

