

DJEČJI VRTIĆ SARDELICE

Pape Ivana Pavla II 3

21 460 Stari Grad

OIB:83474426992

KLASA: 601-03/24-01/03

UR.BR.: 2104-8-02-24-01

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 2024. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA SARDELICE
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.**

RAVNATELJICA

Antonia Bubalo

kolovoz, 2024.g

Sadržaj

1. USTROJSTVO RADA.....	5
1.1. BROJ I STRUKTURA DJELATNIKA Dječjeg vrtića.....	6
1.2. RADNO VRIJEME	8
1.3. USTROJSTVO RADNOG VREMENA DJELATNIKA.....	9
2.MATERIJALNI UVJETI RADA.....	11
2.1. PLAN NABAVE DUGOTRAJNE IMOVINE.....	11
2.2. PLAN NABAVE OPREME, DIDAKTIKE, SITNOG INVENTARA I POTROŠNOG MATERIJALA	11
1.3. PLAN TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA	12
1.4. NAČINI FINANCIRANJA	12
3.NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	14
3.1. PREHRANA.....	14
3.2. MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	15
3.3. MJERE ZA OSIGURANJE HIGIJENE.....	16
4.ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	17
4.1. DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU.....	21
4.2. PROGRAM PREDŠKOLE.....	22
4.3. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA	23
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA.....	24
6. SURADNJA S RODITELJIMA	25
7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA	26
8. VREDNOVANJE PROGRAMA.....	28
9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ..	30
9.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE.....	30
9.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA.....	34
9.3. PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VJEĆA.....	40
10. SIGURNOSNO PREVENTIVNI PROGRAMI.....	40

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.

„Učimo 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 je prvenstveno mjesto druženja, veselja i razvoja svakog pojedinca u poticajnom okruženju. Kao odgojno-obrazovna institucija 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, nastoji se razvijati kod djece osjećaj pripadnosti i važnosti očuvanja tradicije i kulturne baštine našeg otoka Hvara i domovine Hrvatske.

I. 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 školu
- **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.

Tablica 1. *Ustroj odgojnih skupina*

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 petero djece roditelji su dostavili dokumentaciju nadležnog centra, prema kojem je evidentirana posebna potreba. Za djecu će, u suradnji sa roditeljima, biti izrađeni individualizirani odgojno-obrazovni plani rada. Djeca su integrirana u redovite skupine. Odgajatelji će se dodatno uputiti u edukaciju potrebnu za realizaciju dodatnih

aktivnosti sa djecom koja iskazuju 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 2025.)

1.1. BROJ I STRUKTURA DJELATNIKA DJEČJEG VRTIĆA

Tablica 2. Raspored djelatnika u Dječjem vrtiću

	Broj djelatnika
Ravnateljica	1
Psiholog	1
Odgojiteljice	9
Spremačica	4
Kuharica	1
Računovodstvo	1
Ukupan broj djelatnika:	17

Tablica 3. Broj djelatnika prema stručnoj spremi

	STRUČNA SPREMA				
	VSS	VSSŠ	SSS	KV	NKV
Ravnateljica	1	-	-	-	-
Psihologinja	1	-	-	-	-
Odgojiteljice	2	7	-	-	-
Spremačica	-	-	4	-	-
Kuharica	-	-	1	-	-
Računovodstvo	1	-	-	-	-
UKUPNO	5	7	5	-	-

Tablica 4. 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					
Odgojiteljice	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 prikazano je u Tablici 5:

Tablica 5. Radno vrijeme svih radnika u DV Sardelice

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 psiholog	08:00 h	0,30 h	15:00 h
	Ostali poslovi	0,30h		
3.	Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju	07:00 h	0,30 h	15:00 h
5.	Odgojiteljica 1. smjena (neposredni rad)	07:00 h	0,30 h	12:30 h
	Ostali poslovi	2,5 h dnevno		
6.	Odgojiteljica 2. smjena (neposredni rad)	8:00 h 10:30 h	0,30 h	13:30h 16:00 h
	Ostali poslovi	2,5 h dnevno		
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 ravnatelja*

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 podlozan je promjenama tijekom pedagoške godine zavisno o potrebama i interesima svih sudionika odgojno –obrazovnog procesa.

2.1. 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

2.2. 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 obuća 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 izdaci za zaposlenike Vrtića te za tekuće i investicijsko održavanje u iznosu od 4.000 e godišnje. Iz vlastitih prihoda financiraju se izdaci 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.

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

a. Cijena programa

U Tablici 8 navedena je cijena koju plaćaju roditelji polaznika. Navedena cijena se smanjuje u zavisnosti od polaznosti korisnika. Odluku o cijeni donijelo je Gradsko vijeće Grada Starog Grada.

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

Tablica 8. Cijena usluge po programu izražena u eurima

Program	Jaslice	Vrtić
Pet ipo satni	51,76	44,86
Desetosatni	77,64	86,27

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

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, i 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 (izgradnja nadstrešnice ispred glavnog ulaza u zgradu centralnog vrtića te nadstrešnice u dvorištu iznad pješčanika te sadnja stabala).

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 balansiranošću namirnica (pravilan unos ugljikohidrata, bjelanjčevina 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

Tablica 9. Program godišnjih mjera zdravstvene zaštite djece

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, edukacijski-rehabilitator, senzorni terapeut...)	Kontinuirano tijekom godine	Stručni suradnici
Pedagoška opservacija djece	Kontinuirano tijekom godine	Stručni suradnici, Odgojiteljice
Praćenje zdravstvenog statusa djece	Kontinuirano tijekom godine	Stručni suradnici, Odgojiteljice
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

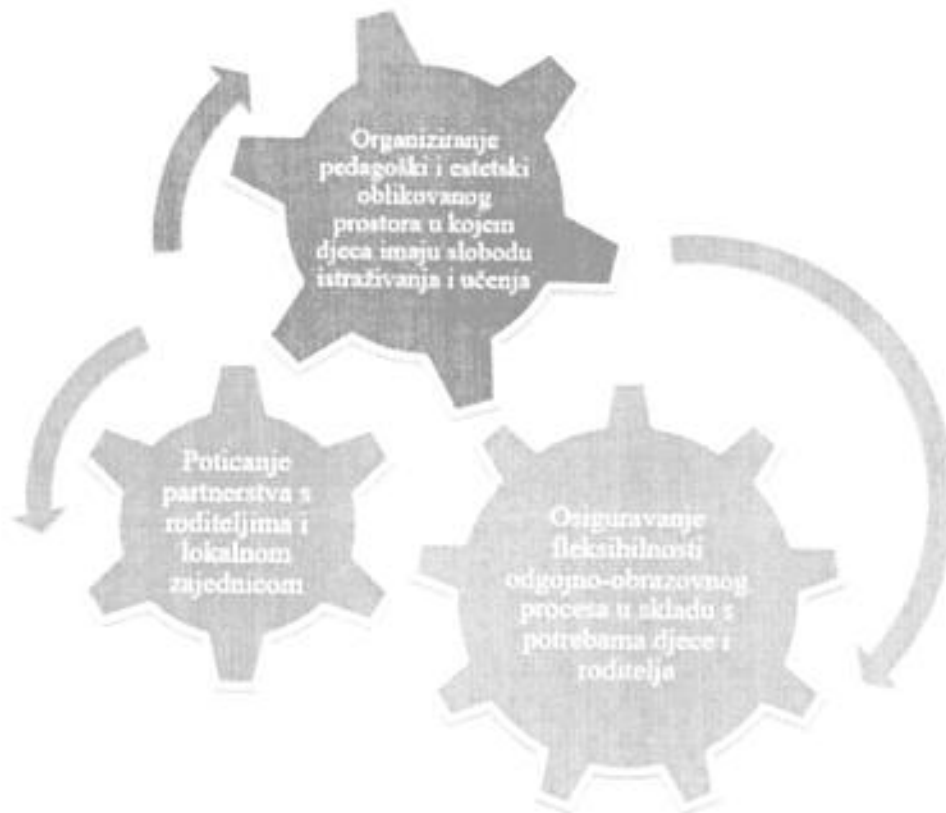
Plan sanitarno-higijenskog održavanja vrtića:

- 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 dobiti 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 dobiti 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 plodove 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 i drugim organizacijama na području lokalne zajednice kako bi se dobio što kvalitetniji odgovor na svakodnevne izazove 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, edukacijsko – rehabilitacijski, senzorno-integracijski i dr. tretman)
- Kvalitetna suradnja s roditeljima (individualni savjetodavni razgovori, edukacije, prikupljanje zdravstvene i druge dokumentacije)
- Prilagodavanje 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 na području županije

4.2. PROGRAM PREDŠKOLE

Program predškole je obvezni program odgojno-obrazovnog rada s djecom u godini 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.

Tablica 10. *Godišnji program predškole*

Zadaci, sadržaji, aktivnosti	<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 unapređivanje tjelesnih, emocionalnih, socijalnih i spoznajnih potencijala djeteta te poticanje komunikacijskih vještina potrebnih za nove oblike učenja• 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 2024. do 31. svibnja 2025.• 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 te vanjski suradnici

<p>Suradnja s roditeljima</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Roditeljski sastanci, predavanja • Sudjelovanje roditelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu • Individualne konzultacije s roditeljima (odgojiteljice, psihologinja) • 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 naert stručnog usavršavanja u skladu s mogućnostima ustanove. Tijekom pedagoške godine 2024./2025. planira se edukacija svih odgojno-obrazovnih djelatnika za primjenu Predškolskog CAP programa prevencije zlostavljanja djece u suradnji s Udrugom Korak po korak te sudjelovanje na Danima 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 (pedagozi, 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.

Tablica 11. *Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika u 2024./2025.*

OBLIK	VRSTA	SADRŽAJ	VRJEME
SKUPNO	Odgojiteljsko vijeće	1. Prijedlog Godišnjeg plana i Kurikuluma; Pedagoška dokumentacija; Program stručnog usavršavanja	Rujan 2024.
		2. Analiza razdoblja prilagodbe djece	Listopad 2024.
		3. Rad s predškolecima	Travanj 2025.
		4. Organizacija rada u srpnju i kolovozu	Lipanj 2025.
		5. Realizacija Godišnjeg plana i programa	Kolovoz 2025.
		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 i skrbnicima, u svrhu ostvarivanja optimalnih uvjeta za djetetov rast i razvoj, jedan je od prioritarnih 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-Viber* 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 MZOM, AZOO, HZJZ, Pučkim otvorenim učilištem „Korak po korak“, UNICEF-om
- Suradnja s Učilištem Eduka Savjeti

Također, planirano je nastaviti sudjelovanje u svim bitnim manifestacijama koje se održavaju na razini lokalne zajednice tj. u Starom 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 (uratci 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 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 zadaća

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

9.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA 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 Osnovnoj školi Petra Hektorovića Stari Grad 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,
- izrada 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 2024./2025.
- 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 van ustanove

3. U radu s obitelji:

Aktivnosti:

- sudjelovanje u realizaciji upisa nove djece u jaslične i vrtične 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
- predavanja, radionice, sastanci
- 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 aktiva 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 ustanova na razini otoka Hvara
- sastanci Sekcije predškolskih psihologa Splitsko- dalmatinske županije
- suradnja s Zavodom za socijalni rad (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,
- suradnja sa Gradskom knjižnicom i čitaonicom Stari Grad
- suradnja sa Domom zdravlja SDŽ-službom za mentalno zdravlje
- 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 2025. godine
- ožujak 2025. 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 Kako pripremiti i provesti identifikaciju darovite djece- Naklada Slap
 - o Terapijske priče: Kako pričanjem priča rješavati dječje strahove i teškoće? Naklada Slap
- **Stručni skup:**
 - o Stručni skup za odgojitelje i stručne suradnike u dječjim vrtićima. Dani predškolskog odgoja i obrazovanja- Mirisi djetinjstva
- **Konferencije:**
 - o 31. godišnja konferencija hrvatskih psihologa-

Vrijeme realizacije:

- kontinuirano tijekom pedagoške godine

Način valorizacije:

- Godišnje izvješće o radu i ukupnim rezultatima rada

- Program stručnog usavršavanja za pedagošku godinu 2024./2025.
- Potvrde o sudjelovanju na organiziranim aktivnostima stručnog usavršavanja

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 2024. god.
- Donošenje Financijskog plana za 2025. 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 2025./26.
- 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, 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.....
- Poštivanje protokola kod rizičnih situaciji: 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 ravnatelja, Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 24. kolovoza 2024. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA SARDELICE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.

RAVNATELJICA:

Antonia Bubalo



PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Veronika Plenković

