

**DJEČJI VRTIĆ “ MASLINA “**

Ulica Vladimira Nazora 7b

22212 Tribunj

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**

**DJEČJEG VRTIĆA MASLINA TRIBUNJ ZA PEDAGOŠKU GODINU 2021./2022.**

Tribunj, listopad 2021.

SADRŽAJ

[OSNOVNI PODACI O VRTIĆU 3](#_Toc84242337)

[1. UVOD 4](#_Toc84242338)

[2. USTROJSTVO RADA 5](#_Toc84242339)

[2.1. Podatci o programima, broju djece (skupinama) i radnicima 5](#_Toc84242340)

[2.2. Radno vrijeme odgojitelja 6](#_Toc84242341)

[2.3. Radno vrijeme ostalih zaposlenika 7](#_Toc84242342)

[2.3.1. Radno vrijeme stručnog suradnika – psihologa 7](#_Toc84242343)

[2.3.2. Radno vrijeme ravnatelja 8](#_Toc84242344)

[2.3.3. Radno vrijeme tehničko–pomoćnog osoblja 8](#_Toc84242345)

[2.4. Radno vrijeme vrtića 8](#_Toc84242346)

[3. MATERIJALNI UVJETI RADA 9](#_Toc84242347)

[4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE 11](#_Toc84242348)

[4.1. Prehrana 11](#_Toc84242349)

[4.2. Dnevni odmor 11](#_Toc84242350)

[4.3. Mjere zdravstvene zaštite 11](#_Toc84242351)

[4.4. Mjere za osiguranje higijene 13](#_Toc84242352)

[5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD 14](#_Toc84242353)

[5.1. Olakšavanje praćenje prilagodbe 15](#_Toc84242354)

[5.2. Projekti 16](#_Toc84242355)

[5.2.1. Naziv projekta: **Upoznajmo svijet dodirom, pokretom, osluškivanjem..** 16](#_Toc84242356)

[5.2.2. Naziv projekta: **Životinje** 16](#_Toc84242357)

[5.2.3. Naziv projekta: **Bajke** 17](#_Toc84242358)

[5.2.4. Naziv projekta: **Život jednog magarca** 17](#_Toc84242359)

[5.3. Priprema za školu 18](#_Toc84242360)

[5.4. Kraći program ranog učenja engleskog jezika (u planu) 18](#_Toc84242361)

[5.5. Kraći sportski program rada (u planu) 19](#_Toc84242362)

[5.6. Pedagoška dokumentacija 22](#_Toc84242363)

[6. STRUČNO USAVRŠAVANJE 23](#_Toc84242364)

[7. SURADNJA S RODITELJIMA 24](#_Toc84242365)

[8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA I OSTALIM ČIMBENICIMA 25](#_Toc84242366)

[9. VREDNOVANJE PROGRAMA 26](#_Toc84242367)

[9.1. Unutarnje vrednovanje 26](#_Toc84242368)

[9.2. Vanjsko vrednovanje 26](#_Toc84242369)

[10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE 27](#_Toc84242370)

[11. PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGINJE 29](#_Toc84242371)

# OSNOVNI PODACI O VRTIĆU

**NAZIV**: Dječji vrtić Maslina

**ADRESA:** Vladimira Nazora 7b

22212 Tribunj

**E-MAIL**: dvmaslina.tribunj@gmail.com

**TELEFON**: +38522446145

**OIB**: 02251957671

**OSNIVAČ**: Općina Tribunj

**ŽUPANIJA**: Šibensko-kninska

**GODINA OSNIVANJA**: 2021.

**RAVNATELJICA**: Zdenka Jerkin

# 1. UVOD

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Maslina Tribunj za pedagošku godinu 2021./2022. planiran je u skladu sa suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja. Temeljen je na humanističkim načelima i vrijednostima i usmjeren je na individualne potrebe i interese djeteta.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada provoditi će se u skladu sa zakonskim propisima koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje:

* Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju
* Državni pedagoški standard predškolskog odgoja
* Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece
* Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje i ostalim relevantnim dokumentima

Vrtić će kroz planirani program obavljati djelatnost njege, odgoja i obrazovanja, zdravstvene zaštite, pravilne prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim i individualnim potrebama djeteta, njegovim interesima i potencijalima. Istodobno će se poštivati i prava zaposlenika odgojno-obrazovne ustanove.

**Vizija vrtića**: Mjesto rasta i razvoja djeteta rane i predškolske dobi u poticajnom okruženju, poštujući njegove individualne, socijalne, psihološke, kognitivne i emocionalne potrebe. Dječja kuća u kojoj se očituje zajedništvo djece, roditelja i svih djelatnika.

**Misija vrtića**: Kontinuiranim ulaganjem u znanja i sposobnosti stvoriti vrtić kao zajednicu onih koji uče, pružiti najkvalitetniju uslugu djeci i roditeljima promovirajući dostupnost kroz profesionalnost djelatnika, visoku kvalitetu odgojno obrazovnog programa, visoku motiviranost za suradnju i osiguravanje optimalnih materijalnih i financijskih uvjeta, unapređivati pedagošku praksu i poticati razvoj kulturnog i osobnog identiteta djece.

Dječji vrtić Maslina Tribunj provodi redoviti 10-satni program rada – cjeloviti razvojni program odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi od prve godine djetetova života do polaska u školu.

# 2. USTROJSTVO RADA

## 2.1. Podaci o programima, broju djece (skupinama) i radnicima

Pedagošku 2021./2022. godinu započeli smo 01. 09. 2021. godine s četiri skupine 10-satnog programa. Ukoliko se ispune uvjeti planirano je provođenje kraćih programa stranih jezika (engleskog i njemačkog) i provođenje sportskog i glazbenog programa.

**Tablica 1. Prikaz planiranih programa, broj skupina i djece**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PROGRAM, RADNO VRIJEME | ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA | BROJE DJECE U SKUPINI | DOB DJECE | ODGOJITELJI |
| 10-satni program  6.30-16.30 | Lastovke -mlađa jaslička skupina | 13 | 12 mj. – 2 god. | Dinka Miočević  Petra Obratov |
| 10-satni program  6.30-16.30 | Plominke – starija jaslička skupina | 14 | 2-3 god. | Sanja Jakas  Ana Babun |
| 10-satni program  6.30-16.30 | Orkule | 24 | 4-5 god. | Marija Kumanović  Zorana Guberina |
| 10-satni program  6.30-16.30 | Levantinke | 25 | 6-7 god. | Dijana Miličević  Mirka Popov |
| UKUPNO | 4 | 76 | 12 mj. – 7 god. |  |

**Tablica 2.Raspored djelatnika u objektu**

|  |  |
| --- | --- |
| DJELATNICI | BROJ DJELATNIKA |
| ravnateljica | 1 |
| psihologinja | 1 |
| odgojitelji | 8 |
| domaćica/spremačica | 2 |
| UKUPNO | 12 |

Kako bi se nastavilo daljnje unapređenje kvalitete usluga za djecu predškolske dobi na području općine Tribunj u sklopu projekta “Tribunj – prijatelj djece” planira se zaposlenje kuhara, zdravstvene voditeljice, kineziologa i odgojitelja za podršku djeci s teškoćama u razvoju.

**Tablica 3. Broj djelatnika prema stručnoj spremi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **STRUČNA SPREMA** | | | | |
| **VSS** | **VSŠ** | **SSS** | **KV** | **NKV** |
| ravnateljica | - | 1 | - | - | - |
| psihologinja | 1 | - | - | - | - |
| odgojitelji | - | 8 | - | - | - |
| domaćica/spremačica | - | 1 | 1 | - | - |
| **UKUPNO** | 1 | 10 | 1 |  |  |

**Tablica 4. Raspored djelatnika prema godinama radnog staža**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **GODINE RADNOG STAŽA** | | | | | |
| **0 – 10** | **11 - 15** | **16 - 20** | **21 - 25** | **26 - 30** | **31 - 35** |
| ravnateljica |  |  |  |  | 1 |  |
| psihologinja | 1 |  |  |  |  |  |
| odgojitelji | 6 |  | 1 |  |  |  |
| domaćica/spremačica |  |  | 1 | 1 |  |  |
| **UKUPNO** | 7 |  | 2 | 1 | 1 |  |

## 2.2. Radno vrijeme odgojitelja

Ogranizacija rada odgojitelja je fleksibilna, u skladu s potrebama djece i roditelja. Dnevno i tjedno radno vrijeme utvrđeno je Ugovorom o radu. Za ostvarivanje godišnje satnice polazi se od zakonske obaveze rada 40 sati tjedno, a sastoji se od 27,5 sati neposrednog rada s djecom (utvrđeno člankom 29. Državnog pedagoškog standarda), dok se preostali radni sati do punog radnog vremena ostvaruju kroz sljedeće poslove:

* planiranje i priprema odgojno-obrazovnog rada
* vrednovanje i samovrednovanje odgojno-obrazovnog rada
* suradnja s roditeljima, kolektivom i društvenom zajednicom
* vođenje dokumentacije (evidencija prisutnosti djece, imenik, knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine, evidencija o stručnom usavršavanju, dokumentiranje aktivosti djece, projektno planiranje itd.)
* radionice i odgojiteljska vijeća
* individualno i kolektivno kontinuirano stručno usavršavanje
* svečanosti, izleti

**Tablica 5. Godišnja i mjesečna satnica za odgojitelje**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Broj radnih**  **dana** | **Blagdani** | **Ukupno**  **radnih sati** | **Broj sati**  **rada** | **Broj sati**  **ostalih poslova** |
| Rujan | 22 | 0 | 176 | 121 | 55 |
| Listopad | 21 | 0 | 168 | 115,5 | 52,5 |
| Studeni | 20 | 2 | 160 | 110 | 50 |
| Prosinac | 23 | 0 | 184 | 126,5 | 57,5 |
| Siječanj | 20 | 1 | 160 | 110 | 50 |
| Veljača | 20 | 0 | 160 | 110 | 50 |
| Ožujak | 23 | 0 | 184 | 126,5 | 57,5 |
| Travanj | 20 | 1 | 160 | 110 | 50 |
| Svibanj | 21 | 1 | 168 | 115,5 | 52,5 |
| Lipanj | 20 | 2 | 160 | 110 | 50 |
| Srpanj | 21 | 0 | 168 | 115,5 | 52,5 |
| Kolovoz | 21 | 2 | 168 | 115,5 | 52,5 |
| UKUPNO | 252 | 9 | 2016 | 1386 | 630 |

## 2.3. Radno vrijeme ostalih zaposlenika

**Tablica 6. Radno vrijeme ostalih zaposlenika**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IME I PREZIME** | **RADNO MJESTO** | **RADNO VRIJEME** | **PAUZA** |
| Zdenka Jerkin | Ravnateljica | 7.00 – 15.00 | klizno |
| Martina Jabuka | Psihologinja | 7.00 – 15.00 | klizno |
| Rosanda Roković | domaćica/spremačica | 9.00 – 17.00 | klizno |
| Korana Stipaničev | domaćica/spremačica | 7.00 - 15.00 | klizno |

### 2.3.1. Radno vrijeme stručnog suradnika – psihologa

Prema članku 32. Državnog pedagoškog standarda stručni suradnik obavezan je u neposrednome pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove (planiranje i priprema za rad, suradnja s drugim ustanovama, poslovi stručnoga usavršavanja, itd.) u sklopu satnice do punoga radnog vremena (7-satno radno vrijeme i ostatak). Psiholog prati psihofizički razvoj i napredovanje pojedinačnog djeteta, postavlja razvojne zadaće i skrbi se o psihičkom zdravlju djece (s naglaskom na prepoznavanje djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama - djece s teškoćama i darovite djece). Surađuje i sudjeluje u programima stalnog usavršavanja odgojitelja, surađuje s roditeljima i lokalnom zajednicom i unapređuje cjelokupan rad u dječjem vrtiću.

### 2.3.2. Radno vrijeme ravnatelja

Ravnatelj je zadužen za poslove vođenja i zastupanja Vrtića u sklopu 8–satnog radnog vremena. Isto tako, za sve korisnike uvijek je na raspolaganju u vremenu koje im odgovara ako zbog poslovnih obaveza nisu u mogućnosti doći u jutarnjim satima.

### 2.3.3. Radno vrijeme tehničko–pomoćnog osoblja

Rad tehničko-pomoćnog osoblja ovisi o stvarnim potrebama roditelja i djece, a ukoliko unutarnja organizacija rada vrtića zahtijeva drugačije radno vrijeme, prilagodit će se potrebama vrtića.

## 2.4. Radno vrijeme vrtića

Radno vrijeme dječjeg vrtića prilagođeno je potrebama roditelja. Vrtić započinje s radom u 6.30 sati, a završava u 16.30 sati, pet dana u tjednu, kroz pedagošku godinu koja će trajati od 01. rujna 2021. godine do 31. kolovoza 2022. godine. U slučaju duljeg ostanka djeteta, odgojitelj je dužan ostati s djetetom do dolaska roditelja, odnosno postupiti prema protokolu ponašanja koji je sastavni dio sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa.

Nadalje, projektom “Tribunj – prijatelj djece” radno vrijeme vrtića će se prema potrebama roditelja (koje će se ispitati anketnim upitnicima) produžiti nakon redovnog rada vrtića, s mogućnošću do 21.00 sat. U tom vremenskom razdoblju djeci će biti ponuđene dodatne aktivnosti kroz kraće programe poput učenja engleskog jezika ili sportskih igraonica.

Djelatnost vrtića financira se iz sljedećih izvora:

* od uplata roditelja
* iz proračunskih sredstava Općine Tribunj

**Tablica 7. Organizacija rada za vrijeme srpnja i kolovoza**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Skupine** | **Odgojiteljice prisutne**  **u 7. i 8. mjesecu** | **Radno vrijeme** |
| - u skladu s anketama koje će se provesti u lipnju 2022. godine | - ustrojit će se prema  rasporedu godišnjih odmora | 6:30 – 16:30 |

# 3. MATERIJALNI UVJETI RADA

Zgrada vrtića (površine 913,65 m2 nalazi se na građevinskoj parceli površine 2468 m2) okružena je vanjskim prostorom za igru i aktivnosti djece na otvorenom, a smještena je u neposrednoj blizini centra mjesta Tribunj.

Uređenjem zgrade osigurana je pedagoški poticajna sredina za odgoj i obrazovanje djece i zadovoljeni su svi higijensko-tehnički zahtjevi i osnovni ekološki i estetski kriteriji. Također, sama lokacija zgrade u odnosu na okruženje, dodatno potiče ugodniju igru i kvalitetniju edukaciju djece (zelene površine sa stablima, školska zgrada s igralištem i nogometno igralište NK Mladost).

Nadalje, zgrada vrtića je samostojeći objekt na jednoj etaži, a između ostalog sastoji se od četiri sobe dnevnog boravka (dvije jasličke i dvije vrtičke skupine) i prostora predviđenog za upotrebu kraćih programa, tjelesnih aktivnosti djece, izlaganje dječjih tvorevina, priredbi, druženja, radionica, seminara itd. Svaka soba dnevnog boravka povezana je s vanjskim prostorom preko širokih kliznih vrata koja omogućavaju izlaz na vanjske natkrivene terase, također namijenjene za boravak i igru djece. Unutrašnjost vrtića i sve sobe dnevnog boravka dobivaju prirodnu sunčevu svjetlost preko velikih staklenih stijenki koje obuhvaćaju dvije strane svake sobe dnevnog boravka, ali i unutrašnji vrt s velikim krovnim prozorima.

Prostori soba odgojnih skupina podijeljeni su na manje prostorne cjeline - centre aktivnosti - kako bi djeca, ovisno o svojem interesu, imala mogućnost grupiranja u manje skupine zbog kvalitetnije komunikacije i igre. Važno je naglasiti i to da su prostori uređeni tako da maksimalno pružaju fizičku sigurnost djece: zaštićene utičnice, oštri rubovi i uglovi osnovne opreme.

**Tablica 8. Prikaz unutarnje površine vrtića**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RB** | **Prostor** | **Površina u m2** |
| 1. | Vrtićka soba 1 | 60 |
| 2. | Garderoba | 11,20 |
| 3. | Sanitarije | 9,80 |
| 4. | Vrtićka soba 2 | 60 |
| 5. | Garderoba | 11,20 |
| 6. | Sanitarije | 9,80 |
| 7. | Vrtićka soba 3 | 63,13 |
| 8. | Garderoba | 10,91 |
| 9. | Sanitarije | 9,51 |
| 10. | Jaslička soba | 62,58 |
| 11. | Garderoba | 9,70 |
| 12. | Sanitarije | 9,96 |
| Ostali prostor i prostor namjenjen djelatnicima | | |
| 13. | Hodnik | 7,22 |
| 14. | Trijaža | 8,20 |
| 15. | Spremište | 6,14 |
| 16. | Soba za stručno osoblje | 21,70 |
| 17. | WC - osoblje | 3,35 |
| 18. | Garderoba za stručno osoblje | 4,85 |
| 19. | WC za stručno osoblje | 4,24 |
| 20. | Kotlovnica | 6,63 |
| 21. | Spremište | 5,52 |
| 22. | Prijam hrane - kuhinja | 13,32 |
| 23. | Garderoba za žene | 2,66 |
| 24. | WC za žene | 7,09 |
| 25. | Garderoba za muškarce | 3,36 |
| 26. | WC za muškarce | 2,40 |
| 27. | Praona | 6,30 |
| 28. | Hodnik | 15,10 |

Vanjski prostor obuhvaća prilazne putove, igralište i parkiralište. Igralište je neposredno vezano uz zgradu Vrtića i zaštićeno žičanom ogradom koja djeci omogućava pogled na neposredno okruženje. Igralište sačinjavaju slobodne travnate površine sa zasađenim stablima za igru i aktivnosti na zraku, njihaljke na oprugu, penjalice, tobogani, ljuljačke i ostala sigurna igrala primjerena djeci predškolske dobi.

**Za ovu pedagošku godinu planiramo sljedeće:**

* Nabaviti novu radnu odjeću i obuću
* Nadopuniti posuđe u kuhinji po potrebi
* U svrhu edukacije odgojitelja i stručnih suradnika nabaviti dio knjiga stručne literature (poboljšanje odgojno-obrazovnog rada i suradnje s roditeljima)
* Kupnjom slikovnica oformiti „vrtićku knjižnicu”, koja će služiti djeci i odgojiteljima u njihovom svakodnevnom radu
* Kontinuirano nadopunjavati didaktička sredstva i pomagala, i nadopunjavati inventar za odgojne skupine (centre aktivnosti)
* Osigurati sredstva za troškove pedagoške dokumentacije za sve djelatnike i troškove dokumentacije zdravstvenog voditelja
* Osigurati sredstva za troškove vezane uz mjere zaštite na radu, osposobljavanje i edukaciju djelatnika
* Početkom pedagoške godine nabaviti potrošni i likovno-tehnički materijal koji će se po potrebama nadopunjavati tijekom godine
* Nabaviti odgojiteljima i stručnim suradnicima sredstva i pomagala za rad: laptop ili stolno računalo (uz popratnu opremu), printer, plastifikator, CD-playere

# 4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Zdravstvenoj skrbi, preventivi i prehrani djece, uz praćenje rasta i razvoja, pridavati će se posebna pozornost.

## 4.1. Prehrana

Jelovnike sastavlja glavna kuharica u suradnji s ravnateljicom prema propisanim normativima, a energetska i zdravstvena ispravnost redovito se kontrolira od strane ZZJZ. Vrši se kontrola HACCP sustava (proces analize opasnosti i kritičnih kontrolnih točaka koji obuhvaća cijeli niz preventivnih postupaka s krajnim ciljem – osiguravanje zdravstveno ispravne hrane).

Tjedni jelovnici bit će objavljeni na oglasnoj ploči za roditelje kako bili informirani. Za djecu koja iz zdravstvenih razloga nisu u mogućnosti uzimati svaku vrstu hrane koja se u vrtiću priprema, u suradnji s roditeljima i prema uputama liječnika, omogućiti će se priprema hrane koju takva djeca smiju uzimati.

Plan obroka za 10-satni program:

* Zajutrak (6.30-7.30)
* Doručak (8.00-8.45)
* Voće (10.00-10.30)
* Ručak (11.15 – 12.15)
* Užina (14.30)

Tijekom cijelog dana djeci će biti na raspolaganju čaj i voda, obroci će se posluživati po sobama za dvije jasličke skupine i u holu vrtića za dvije starije odgojne skupine.

## 4.2. Dnevni odmor

Dnevni odmor za djecu mlađe dobi (jaslice), ali i za djecu iz starijih odgojnih skupina, koja imaju potrebu za odmorom, organizirati će se od 11:45 sati.

## 4.3. Mjere zdravstvene zaštite

Pri upisu u vrtić djeca trebaju obaviti potreban liječnički pregled u nadležnoj zdravstvenoj ustanovi, a vrtić uspostaviti evidenciju zdravstvenog stanja svakog djeteta.

Svakodnevno će se s djecom provoditi tjelesne aktivnosti, vodeći pri tome računa da se svaka prilika iskoristi za boravak na vanjskom prostoru, u našim dvorištima, ali i u javnim parkovima i šetnji.

S djecom će se provoditi zdravstveni odgoj vezan uz pravilne prehrambene navike, održavanje osobne higijene (npr. uvođenje aktivnosti pranja zubiju) i higijene prostora u kojem borave, učenje ponašanja kojima se čuva tjelesno i mentalno zdravlje i sl. Voditi će se briga o pravilnoj organizaciji dnevnih aktivnosti, pravodobno zadovoljavanje potreba za hranom, igrom i dnevnim odmorom, ovisno o dobi i potrebama djeteta. U skladu s time, planira se zaposlenje kineziologa i zdravstvene voditeljice što bi pridonjelo kvaliteti odgojno-obrazovnog rada.

Pratiti će se zdravstveno stanje djece s naglaskom na prevenciju zaraznih bolesti, nepravilnog razvoja sustava za kretanje i prevenciju pretilosti, i provoditi će se antropometrijska mjerenja djece.

U slučaju bolesti, dijete će se izolirati u posebnu prostoriju koja je opremljena krevetom, prvom pomoći, toplomjerom i ostalim osnovnim pomagalima koja će mu olakšati boravak do dolaska roditelja ili skrbnika.

Sve aktivnosti provodit će se u skladu s trenutnom epidemiloškom situacijom.

**Tablica 9. Prikaz mjera zdravstvene zaštite**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Razdoblje provođenja** | **Izvršitelj/ica** |
| Inicijalni razgovor s roditeljima | U kontinuitetu (svibanj,lipanj) | Psihologinja, ravnateljica |
| Liječnička potvrda | Prije polaska u jaslice/vrtić i nakon duže bolesti | Liječnici |
| Provođenje antropometrijskih mjerenja | 2x godišnje | Zdravstvena voditeljica |
| Stalna suradnja s vanjskim suradnicima | U kontinuitetu | Psihologinja, ravnateljica, odgojiteljice |
| Psihologijsko praćenje djece | U kontinuitetu | Psihologinja |
| Praćenje djeteta pred polazak u školu | U kontinuitetu | Psihologinja, odgojiteljice, ravnateljica |

## 4.4. Mjere za osiguravanje higijene

**Tablica 10. Prikaz održavanja i unapređivanja sanitarno-higijenskih uvjeta (sobe dnevnog boravka, hodnici, sanitetski prostori, ostalo)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sadržaj rada | Razdoblje provođenja | Izvršitelj/ica |
| Čišćenje i dezinfekcija prostora | Svakodnevno | Spremačice |
| Dezinfekcija igračaka | Svakodnevno | Odgojitelji/ce i spremačice |
| Dezinsekcija i deratizacija prostora | 2x godišnje i po potrebi | AS – ECO. d.o.o |
| Ispitivanje mikrobiološke ispravnosti | 4x godišnje | Zavod za javno zdravstvo |
| Ispitivanje energetske i prehrambene vrijednosti obroka | 4x godišnje | Zavod za javno zdravstvo |
| Godišnji pregledi djelatnika | 1x godišnje | Odgojitelji/ce, spremačice i kuhari |
| Suradnja s epidemiološkom službom | po potrebi | Epidemiolog |

# 5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Vrtić predstavlja odgojno-obrazovno okruženje u kojem je važno njegovati vrijednosti kao što su humanizam, tolerancija, odgovornost, identitet, autonomija, znanje i kreativnost.

U skladu s navedenim naše aktivnosti usmjerene su na daljnju primjenu standarda kvalitete kako bismo unaprijedili sve segmente življenja djece i odraslih u vrtiću:

* planiranje, praćenje i evaluacija skrbi za sigurnost i zaštitu zdravlja djece
* kreiranje okruženja i strategija podrške razvoju i učenju kroz igru
* promatranje i praćenje djece u skladu s ishodima razvoja i učenja
* unaprjeđivanje komunikacijsko-interakcijskih odnosa i vještina kvalitetne komunikacije u odgoju
* partnerstvo s obitelji i lokalnom zajednicom

Glavne zadaće u radu:

* organizacija rada prema individualnim potrebama i mogućnostima djece
* podržavanje i poticanje razvoja sposobnosti suosjećanja i uživljavanja u stanja i

osjećanja drugih osoba

* pomaganje djetetu, osobito novoupisanom, da prevlada teškoće u uspostavljanju novih socijalno-emocionalnih veza i odnosa u vrtiću
* podržavanje i spontano izražavanje stvaralačkih mogućnosti djeteta
* razvijanje spoznajnih funkcija i istraživačkog odnosa prema sebi i okolini
* intenzivniji rad s djecom u godini prije polaska u školu: razvoj grafomotorike, početnog čitanja i pisanja, upoznavanja matematičkih pojmova, rješavanje radnih listića, igre glasovnih analiza i sinteza, pričanje priča…
* podržavanje i poticanje razvoja sposobnosti djeteta za govorne i druge oblike

sporazumijevanja, izražavanja i stvaranja

* podržavanje i poticanje razvoja sigurnosti i samopouzdanja djeteta, odnosno podržavanje i poticanje razvoja pozitivne slike o sebi
* podržavanje dječje inicijative i poduzetnosti da stvori nešto novo
* podržavanje i poticanje razvoja osjećaja privrženosti grupi i široj zajednici
* zadovoljavanje osnovnih i individualnih potreba djeteta za hranom, zrakom, kretanjem,

igrom, boravkom na zraku u prirodi i povećanje otpornosti organizma na nepovoljne vremenske i druge uvjete

* osiguravanje slobodnog izbora prostora, sadržaja, aktivnosti i materijala
* uključivanje djece i roditelja u kreativne radionice
* uređenje unutarnjih i vanjskih prostora na najpogodniji način kako bismo zadovoljavali dječje potrebe i ostvarivali ciljeve odgojno-obrazovnog procesa
* obilježavanje važnih datuma, blagdana i svečanosti na nivou vrtića i šire zajednice tijekom cijele pedagoške godine
* omogućavanje djetetu stjecanja znanja i navika važnih za njegovu sigurnost
* njegovanje tradicije i kulture našeg kraja

## 5.1. Olakšavanje praćenje prilagodbe

Rano djetinjstvo je razdoblje kada se stvaraju temelji za razvoj djetetovih potencijala i

Sposobnosti, kao i temelji odgoja. Polazak u jaslice/vrtić je velika promjena za dijete i njegovu obitelj. To je najčešće prvo odvajanje od roditelja i prvi odlazak u vanjski svijet. Procesi stjecanja novih djetetovih iskustava u novom okruženju u odgojnoj skupini ovisit će i o socijalnim iskustvima koja djeca donose iz svog obiteljskog konteksta. S djetetovim polaskom u jaslice/vrtić kod roditelja se javlja puno neizvjesnosti, pitanja, iščekivanja, uzbuđenja, radosti, ponosa, ali i stresa. Odvajanje je sastavni i neizostavni dio odrastanja, ključan za proces osamostaljivanja i razvoj djeteta. Mijenja se djetetov dotadašnji način života prilikom čega se dijete suočava s raznim promjenama: nepoznata djeca i odrasli, nepoznat prostor i igračke, novi dnevni raspored aktivnosti, višesatna odvojenost od roditelja i sl. Tijekom prilagodbe uspostavlja se socioemocionalna veza i komunikacija između odgojitelja i djece. Najveći broj djece prođe proces prilagodbe bez većih poteškoća, a samo manji broj djece prolazi kroz teži oblik prilagodbe. Zbog svega navedenog važno je rad tijekom prilagodbe usmjeriti na podršku i pomoć djetetu kako bi ono što lakše prevladalo krizu odvajanja. Dijete se u vrtiću treba osjećati prihvaćeno i zadovoljiti svoje primarne potrebe za ljubavlju, igrom, druženjem i učenjem. Također, i roditelji su u prilagodbi, pa je važno da razviju sigurnost i povjerenje u odgojitelje i vrtić u cjelini.

Strategije djelovanja olakšanja prilagodbe:

* Pripreme roditelja i odgojiteljica (inicijalni razgovori s roditeljima, informativni

materijali za roditelje, radni dogovori odgojiteljica i stručnih suradnica o načinu i tijeku

prilagodbe i specifičnostima djece, priprema prostora i materijala, plenarni roditeljski sastanak.

* Prilagodba organizacije (dolazak djece prema unaprijed dogovorenom rasporedu

adaptacije, kraći boravak s postupnim produljivanjem, aktivno sudjelovanje

roditelja u procesu prilagodbe (uključivanje u igru s ostalom djecom), produženi

zajednički rad odgojiteljica, savjetodavni rad stručnih suradnica s roditeljima po

potrebi.

* Aktivno uključivanje djece u proces prilagodbe kroz poticanje djece na suosjećanje i

razumijevanje potreba nove djece u skupini, podržavanje vršnjačkog pomaganja

novoupisanoj djeci.

* Praćenje i procjenjivanje (svakodnevna zapažanja odgojiteljica i stručnih suradnika,

dnevni i tjedni kraći sastanci odgojiteljica i stručnih suradnika, praćenje primjerenosti komunikacije odgajatelj-dijete-roditelj, procjenjivanje razvojne primjerenosti ponuđenih poticaja, prostorne i materijalne opremljenosti, kvalitete planiranih aktivnosti i završna evaluacija).

## 5.2. Projekti

U dječjem vrtiću ove pedagoške godine provodit će se različiti projekti na razini pojedinih

odgojno-obrazovnih skupina.

Planirani projekti u ovoj pedagoškoj godini su:

### 5.2.1. Naziv projekta: **Upoznajmo svijet dodirom, pokretom, osluškivanjem..**

Odgojna skupina: Lastovke (mlađa jaslička)

S obzirom da djeca jasličke dobi svoje okruženje upoznavaju kroz igru, manipuliranje predmetima, osluškivanje i prirodne oblike kretanja, ideja projekta je proizašla upravo iz toga da kroz aktivnosti manipuliranja i baratanja razvijaju vizualnu, slušnu i taktilnu percepciju, spretnost, ravnotežu i kordinaciju.

Cilj: Uključiti djetetovo cijelo tijelo u aktivan odnos sa svim njegovim osjetilima te potaknuti učenje djeteta kroz slušanje, gledanje, dodirivanje i kretanje.

Zadaće:

* potaknuti dijete na aktivno istraživanje svog okruženja
* potaknuti kod djeteta osjećaj sigurnosti u prostoru i vremenu
* poticati osjetilno istraživanje kroz gledanje, slušanje, opipavanje i kretanje
* poticati na razvoj sposobnosti manipuliranjem i istrživanjem kroz nestrukturirane materijale

### 5.2.2. Naziv projekta: **Životinje**

Odgojna skupina: Plominke (starija jaslička)

Promatrajući djecu u raznim simboličkim igrama primjećeno je da djeca često krivo raspoznaju i imenuju životinje. Također, pjevajući pjesmicu “Dida Mile ima farmu”, primjećeno je da su djeca veoma zainteresirana za oponašanje glasova životinja.

Cilj i zadaće:

* Stjecanje novih saznanja i proširivanje znanja o životinjama
* Zadovoljavanje dječjih interesa za životinjama i omogućavanje djeci da steknu znanja i predodžbe o njima
* Aktivno poticanje empatije, suosjećanja, nježnosti i brige o životinjama

### 5.2.3. Naziv projekta: **Bajke**

Odgojna skupina: Orkule (mlađa vrtička)

Ideja za projekt proizašla je iz interesa djece, točnije dvojice dječaka (braća blizanci) koji su počeli pričati o vuku i tako je došlo do Crvenkapice..

Cilj: Kroz neposredni rad s djecom integrirati priču kroz sva odgojno-obrazovna područja i tako utjecati na cjelovit razvoj djeteta uz njegovu aktivnu ulogu, podržavajući prirodu učenja djeteta projektnim pristupom rada.

Zadaće:

* Poticati razvoj govora i bogaćenje rječnika
* Poticati razvoj pamćenja, mišljenja i zaključivanja
* Jačati djetetov identitet i pozitivne osobine ličnosti kroz suradnju, toleranciju, solidarnost, poštivanje i uvažavanje drugih
* Jačati bliskost i produljenje emocionalnih veza s osobom koja priča
* Razvijati komunikaciju, postavljanje pitanja, iznošenje mišljenja, pretpostavki
* Poticati prepoznavanje vlastitih osjećaja i osjećaja drugih, uživljavanje u ulogu drugog putem igre i igranja priča
* Poticati razvoj mašte i kreativnog izražvanja
* Poticati razumijevanje socijalnih osnosa, prihvaćanje pravila ponašanja, dobra i zla, pravde i nepravde
* Poticati zapažanje problemskih situacija, modela ponašanja i posljedice tog ponašanja
* Razvijati ljubav prema knjizi

### 5.2.4. Naziv projekta: **Život jednog magarca**

Odgojna skupina: Levantinke (starija vrtićka)

Na početku pedagoške godine grupa je na dar dobila prekrasno ilustriranu slikovnicu “Kako je Čušo spasio Tribunj” koja prikazuje herojsku ulogu jednog magarca u spašavanju mjesta Tribunj prilikom napada Turaka. Djeci se priča jako svidjela pa su danima pričali o Čuši, ali i svojim iskustima s ovogodišnje utrke magaraca u našem mjestu. Pokazali su veliki interes za bolje upoznavanje magarca (tovara), zanimalo ih je gdje živi, što radi, ima li prijatelje…

Cilj: Detaljnije upoznavanje magarca i njegovog života, ali i običaja i tradicija mjesta Tribunj koji se vežu upravo za ovog vrijednog, u prošlosti neophodnog pomoćnika svakog kućanstva.

## 5.3. Priprema za školu

Program predškole provodi se integrirano u mješovitoj odgojnoj skupini u koju su uključena

djeca školski obveznici (u ovoj pedagoškoj godini imamo 17 djece školskih obveznika).

Odgojno-obrazovni rad planira se i oblikuje tematski i projektno, a ne kao izdvojene, međusobno nepovezane aktivnosti, zasebne vještine i područja učenja.

Iako dječja priprema za školu počinje već od njihovog upisa u predškolsku ustanovu, odnosno

polaskom u jaslice ili vrtić gdje se dijete s roditeljem ili odgojiteljem nizom svakodnevnih

aktivnosti i druženja priprema za školu, vrtić posebnu pažnju posvećuje pripremi

djece za školu u godini dana prije polaska u školu. Osim s djecom, intenzivniji rad usmjeren je

i na roditelje kako bi se lakše priviknuli na promjene koje ih očekuju polaskom djeteta u školu.

Strategije djelovanja pripreme za školu

* Priprema roditelja i odgojiteljica (inicijalni razgovori s roditeljima i dogovor oko nabavke radnih listova i vježbenica, informativni materijali za roditelje, radni dogovori odgojiteljica i stručnih suradnica o načinu i tijeku rada, ali i specifičnostima djece – individualni pristup, priprema prostora i materijala, plenarni roditeljski sastanak).
* Individualni razgovori s roditeljima - prezentacija razvojnih zadaća, razmjena zapažanja roditelja i odgojitelja, dogovaranje daljnjeg poticanja razvoja djece.
* Sastanak s roditeljima (načini i metode pripreme djece za školu, razvojne zadaće i specifičnosti, moguća odstupanja u razvoju i smjernice (savjeti), prilagodba djece i roditelja na novo životno razdoblje – polazak u školu)
* Posjeta i suradnja s osnovnom školom koje će djeca pohađati s područja općine Tribunj

## 5.4. Kraći program ranog učenja engleskog jezika (u planu)

U ovoj pedagoškoj godini, planira se obogaćivanje odgojno-obrazovnog rada kroz uvođenje kraćeg programa ranog učenja engleskog jezika.

Zadaće programa obuhvaćaju:

* zadovoljavanje djetetovih primarnih (bioloških) potreba
* zadovoljavanje potreba za sigurnošću, pripadnošću i ljubavlju
* zadovoljavanje potreba za poštivanjem sebe i drugih
* zadovoljavanje potreba za samoostvarivanjem
* zadovoljavanje aktualnih potreba i interesa
* razvijanje senzibiliteta za engleski jezik
* poticanje i motiviranje djeteta na situacijsko učenje riječi, jezičnih i fonetskih normi engleskog jezika
* poticanje djetetove samoaktivnosti i interesa za postupnim slušanjem, razumijevanjem i usvajanjem engleskog vokabulara
* postupno razvijanje vještina komuniciranja na engleskom jeziku
* uvažavanje djetetove osobnosti i posebnosti prilikom usvajanja pojmova engleskog jezika
* usvajanje engleskog jezika kroz igru kao temeljnu aktivnost predškolskog djeteta
* poticanje proaktivnog ponašanja djeteta u stjecanju novih vještina, sposobnosti i znanja, posebno govornih sposobnosti vezanih za učenje engleskog jezika
* poticanje djetetovog cjelokupnog razvoja uz primjenjivanje metoda učenja engleskog jezika

Nositelj programa bit će odgojiteljica s potrebnim znanjem engleskog jezika, koja je već zaposlena u vrtiću. U radu će surađivati sa stručnim suradnicima i zdravstvenom voditeljicom. Program će biti namijenjen djeci u dobi od 4 do 6 godina, koja već pohađaju neki od programa u vrtiću.

## 5.5. Kraći sportski program rada (u planu)

Tjelesni rast i razvoj djece je složen proces koji je uvjetovan brojnim unutarnjim i vanjskim čimbenicima, a jedan od njih je i tjelesna aktivnost, odnosno tjelesno vježbanje. Tjelesna aktivnost kod djece važna je i zbog usvajanja zdravih navika ponašanja i načina razmišljanja koja u kasnijom dobi mogu imati preventivnu vrijednost.

Zadaće programa:

* utjecanje na cjelokupan i skladan rast i razvoj djeteta
* razvijanje bazične motoričke sposobnosti
* upoznavanje osnovnih elemenata pojedinih sportova
* stvaranje i usvajanje navike svakodnevnog tjelesnog vježbanja
* suočavanje s uspjehom/neuspjehom

Nositelj programa je voditelj sportskog programa (kineziolog) u suradnji s odgojiteljicama. U radu će surađivati sa stručnim suradnicima i zdravstvenom voditeljicom. Program je namijenjen djeci dobi od 3 do 6 godina, a iznimno se mogu uključiti i djeca jasličke dobi. Program je namijenjen djeci koja već pohađaju neki od programa u vrtiću.

**Tablica 11. Vremenski prikaz aktivnosti programa (obilježavanje blagdana, proslave, svečanosti, posjete i izleti)**

|  |  |
| --- | --- |
| Mjesec | Događanja |
| Rujan | * Početak pedagoške godine (adaptacija novoupisane djece) * Obilježavanje Dana sporta i zdravlja (suradnja s TZ Tribunj u organizaciji - igre za djecu i roditelje) – humanitarna akcija prikupljanja sredstava za pomoć oboljeloj djevojčici |
| Listopad | * Dječji tjedan – suradnja s kazalištem Bumerang (predstava „Veliki i mali strahovi“) * Jesenske aktivnosti: lišće, grožđe, vremenska prognoza, jesenska košara voća, obilježavanje dana kruha (posjet pekari, zajednička aktivnost „radimo pespaje i fritule“) i dana jabuka (zajedničke aktivnosti: sok od jabuke i štrudle) * Međunarodni dan zaštite životinja (posjet obližnoj farmi konja) |
| Studeni | * Svi sveti i Dan mrtvih (dušni dan) * Sjećanje na Vukovar i Škabrnju – paljenje svijeća * Jesenska svečanost (igrokazi i proslava) |
| Prosinac | * Sv. Nikola (priprema za dolazak sv. Nikole, igrokaz i pjesmice) * Razdoblje adventa: priprema za Božić, aktivnosti, Božićna radionica (za djecu i roditelje), izrada ukrasa i kićenje bora, Božićna priredba * Prvi dan zime (21. prosinac): različite zimske aktivnosti i upoznavanje karakteristika ovog godišnjeg doba, izrada snjegovića, zimski igrokazi, istraživačke aktivnosti (led, snijeg).. * Nova godina |
| Siječanj | * Sv. Tri kralja * Obilježavanje Svjetskog dana smijeha i Međunarodnog dana zagrljaja * Odlazak predškolaca na zimovanje (Stara Sušica – tri noćenja) |
| Veljača | * Obilježavanje Valentinova – dana zaljubljenih, različite aktivnosti, priče i slikovnice * Maškare – priredba i sudjelovanje u pokladnoj povorci u suradnji s TZ Tribunj * Korizmeni hod do Uskrsa (Ljubav, Gradnja, Svjetlost, Mir, Beskonačnost i Poniznost) |
| Ožujak | * Korizmeni hod do Uskrsa (Ljubav, Gradnja, Svjetlost, Mir, Beskonačnost i Poniznost) – nastavak * Obilježavanje Međunarodnog dana žena * Dan očeva (Josipovo) – izrada čestitki/poklona za tate * Prvi dan proljeća – upoznavanje karakterističnosti vezane za nadolazeće godišnje doba uz razne aktivnosti (cvijeće, vrijeme, igrokazi..) * Obilježavanje Svjetskog dana osoba s Down sindromom (dan šarenih čarapa) – poticanje prihvaćanja različitosti i razvoja empatije i pomaganja drugima * Obilježavanje Svjetskog dana voda (22. ožujak) – različite aktivnosti vezane za vodu, razgovor o korisnosti vode, vodeni eksperimenti, važnost očuvanja vodenog bogatstva (rijeka, mora, jezera i potoka..) |
| Travanj | * Obilježavanje Svjetskog dana svjesnosti o autizmu * Različite aktivnosti vezane za Uskrs - izrada uskrsnih ukrasa, Uskrsna radionica (za roditelje i djecu) i prodaja rukotvorina na dan Cjetnice (humanitarne svrhe) * Obilježavanje Svjetskog dana zdravlja * Obilježavanje Međunarodnog dana (dječje) knjige * Obilježavanje dana planete Zemlje (aktivnosti i razgovor o našoj planeti Zemlji, ekologiji, u suradnji s TZ sudjelovanje u čišćenju plaže..) |
| Svibanj | * Obilježavanje Svjetskog dana sunca (3. svibanj) - različite aktivnosti i razgovor * Obilježavanje Majčinog dana – izrada poklona/čestitki za mame * Obilježavanje Međunarodnog dana obitelji * Aktivnosti i razgovor vezan na temu prometa * Izleti djece |
| Lipanj | * Obilježavanje Svjetskog dana zaštite okoliša (5. lipanj) – kroz različite aktivnosti isticanje važnosti očuvanja okoliša i ekoloških principa djelovanja * Sv. Ante – u suradnji s TZ Tribunj organiziranje likovne radionice za djecu (u sklopu manifestacije „More na stolu“ – službeno otvaranje turističke sezone) * Završetak projekata pojedinih odgojno-obrazovnih skupina i prezentacija istih roditeljima * Završna svečanost predškolaca * Prvi dan ljeta (21. lipanj) – različite (likovne) aktivnosti vezane za najtoplije godišnje doba |
| Srpanj i Kolovoz | * Dežurstva * Različite aktivnosti vezane za ljeto |

## 5.6. Pedagoška dokumentacija

Tijekom godine vodit ćemo pedagošku dokumentaciju odgojnih skupina, sukladno Pravilniku o obrascima i sadržajima pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u Dječjem vrtiću, ali i ostalu popratnu dokumentaciju.

Osnovnu pedagoška dokumentaciju čine:

* Matična knjiga djece
* Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
* Imenik djece
* Ljetopis dječjeg vrtića
* Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
* Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
* Program stručnog usavršavanja
* Dosje djeteta s posebnim potrebama
* Knjiga zapisnika

U Knjizi pedagoške dokumentacije, odgojitelji će aktivnosti planirati u svojim tromjesečnim, mjesečnim, tjednim i dnevnim planovima, a rad će i vrednovati. Dnevno će planirati aktivnosti, sadržaje, materijale i sredstva ponuđena djeci i bilježiti zapažanja o aktivnostima i rakcijama na njih od strane djece, a samim time dobit će povratne informacije o tome kako određene aktivnosti utječu na razvoj pojedinog djeteta.

Cilj u odgojno-obrazovnom radu je doprinijeti povoljnom cjelovitom razvoju osobnosti djeteta: tjelesnom i psihomotornom razvoju, socio-emocionalnom i razvoju ličnosti, spoznajnom razvoju, razvoju govora, komunikaciji, izražavanju i stvaralaštvu, i kvaliteti življenja.

# 6. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stručno usavršavanje svih djelatnika bit će usmjereno na kontinuirano jačanje stručnih

kompetencija s ciljem prepoznavanja, vrednovanja i mijenjanja vlastite odgojno obrazovne

prakse i postizanja više kvalitete odgojno-obrazovnog rada usmjerenog na dijete. Nastojat

ćemo poticati samostalno izgrađivanje profesionalne uloge odgojitelja, kao i izbor sadržaja

stručnog usavršavanja, pohađanja radionica, seminara i stručnih skupova prema vlastitim

interesima i potrebama odgojitelja, ali i prema mogućnostima i potrebama ustanove.

**Tablica 12. Prikaz područja stručnog usavršavanja**

|  |  |
| --- | --- |
| INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE | * proučavanje stručne literature, publikacija i časopisa vezanih uz predškolski odgoj i obrazovanje, dječju (razvojnu) psihologiju i edukaciju * rad na sebi, mijenjanje osobne koncepcije odgojitelja kroz učenje o vlastitoj praksi (istraživanje, refleksivni pristup, samoevaluacija) |
| EDUKACIJA  UNUTAR VRTIĆA | * odgojiteljska vijeća – na odgojiteljskim vijećima provodit će se dogovori oko organizacije rada i zajedničkih aktivnosti skupina i obrađivat će se teme proizašle iz potreba svakodnevnog rada s djecom, roditeljima i suradnicima (organizirat će se jednom mjesečno) * tjedni timski radni dogovori s odgojiteljicama (unapređenje kvalitete, usklađenenosti i učinkovitosti rada) * tematska predavanja i radionice pod vodstvom vanjskih i internih stručnih suradnika vrtića |
| EDUKACIJA IZVAN  VRTIĆA | * prema planu i programu stručnog usavršavanja prosvjetnih djelatnika u predškolskim ustanovama Agencije za odgoj i obrazovanje (Katalog stručnih skupova) * stručni skupovi, predavanja, radionice u organizaciji ostalih vanjskih udruga/ustanova |

# 7. SURADNJA S RODITELJIMA

Suradnja s roditeljima temelji se na međusobnom uvažavanju i nadopunjavanju uloga sa svrhom kontinuiranog poticanja pozitivnih odgojno-obrazovnih utjecaja na dobrobit djeteta. Uključivanjem djeteta u vrtić, važno je uključiti i njegovu obitelj i razvijati partnerske (suradničke) odnose vrtića i obitelji. Takvi odnosi potiču otvorenu, podržavajuću i ravnopravnu komunikaciju između roditelja, odgojitelja i ostalih djelatnika vrtića, stvaraju povjerenje roditelja u ustanovu što u konačnici pridonosi boljem razumijevanju svakog djeteta i zadovoljavanju njegovih potreba, interesa i osjećaja.

Suradnja s roditeljima će se provoditi kroz posredne i neposredne oblike komunikacije. Posredni, odnosno jednosmjerni oblik komunikacije provodi se preko oglasnih ploča za

roditelje (kutić za roditelje - informacije o događanjima u vrtiću, edukativni članci, plakati, dječji crteži…) i web stranice (u planu), putem kojih odgojitelji i stručni tim roditelje izvještava o životu i radu skupine, o događajima u koje se Vrtić uključuje, stručnim temama koje su važne roditeljima i o svim bitnim informacijama za rad Vrtića. Odgojitelji na početku tjedna u kutiću za roditelje objavljuju tjedni plan rada kako bi roditelji bili upućeni u sadržaj rada i aktivnosti skupine.

Neposredni oblik suradnje s roditeljima odvija se kroz individualne kontakte roditelja i odgojitelja: kratke informacije pri dolasku i odlasku djece u/iz vrtića, individualne sastanke s odgojiteljem/stručnim suradnikom i/ili ravnateljem – po potrebi (svrha: zajedničko praćenje razvoja svakog djeteta).

Tijekom godine organizirat će se i tematski roditeljski sastanci, uz vođenje odgojitelja i/ili stručnog suradnika i različite kreativne radionice i projekti na kojima će aktivno sudjelovati i roditelji (prikupljanje raznih materijala, plakata, organiziranje prigodnih izložbi, tematske radionice vezane za blagdane i svečanosti, zajedničke projektne aktivnosti).

Ostala druženja odnose se na druženja djece, roditelja i odgajatelja kroz različite manifestacije kao što su završno druženje predškolaca ili izleti.

# 8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA I OSTALIM ČIMBENICIMA

U radu Dječjeg vrtića Maslina vrlo je važna suradnja s vanjskim ustanovama i ostalim čimbenicima, posebice onima smještenim na području Općine Tribunj, a potom i šire društvene zajednice.

U odnosu na dijete cilj nam je obogatiti život u vrtiću različitim kulturno-umjetničkim doživljajima i događanjima, sportsko-rekreativnim programima, druženjima i susretima s

drugom djecom i odraslima.

U odnosu na odgojitelje i druge radnike cilj nam je razmijeniti različita iskustva i znanja s drugim (odgojo-obrazovnim) ustanovama koja će nam obogatiti rad i pridonjeti široj perspektivi u rješavanju različitih izazova vezanih za odgojno-obrazovni rad.

U ostvarivanju što kvalitetnijeg odgojno-obrazovnog procesa planiramo surađivati

sa sljedećim društvenim čimbenicima:

* Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja
  + redovita suradnja, pružanje stručne pomoći, organiziranje stručnih usavršavanja, sl.
* Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
  + redovita suradnja, pružanje stručne pomoći, organiziranje stručnih usavršavanja i sl.
* Suradnja s Osnivačem Općinom Tribunj i Turističkom zajednicom Općine Tribunj
  + redovita suradnja, npr. ukrašavanje mjesta za Božić, preuzimanje ključeva grada u vrijeme maškara, čišćenje plaže i sl.
* Suradnja s Osnovnom školom Vodice (područna škola Tribunj)
  + npr. upoznavanje i suradnja s budućom učiteljicom naših predškolaca
* Suradnja s Gradskom knjižnicom Vodice
  + knjižnici Vodice, upoznavanje s konceptom učlanjivanja i posuđivanja knjiga, vrijednošću pisane riječi i njenim vrstama itd.
* Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Šibenik
  + suradnja u slučaju zaraznih bolesti i sl.
* Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb u Šibeniku
  + suradnja u vezi djece pod nadzorom centra, roditelja koji primaju minimalnu zajamčenu naknadu i sl.
* Suradnja s raznim drugim ustanova i udrugama, ali i ostalim radnjama i/ili djelatnostima u našem okruženju
* posjet policijskoj postaji za Dan policije, posjet prometnih policajaca vrtiću i vođenje radionice u vezi kretanja djece u prometu
* upoznavanje i posjet djelatnika Javne vatrogasne postrojbe Grada Vodica našem vrtiću
* posjet Uljari, upoznavanje s preradom maslina – najvažnijom poljoprivrednom djelatnošću našega kraja
* posjet i upoznavanje s ribarstvom (koće, plivarice, načini ulova i vrste riba) u našem kraju..itd.

# 9. VREDNOVANJE PROGRAMA

## 9.1. Unutarnje vrednovanje

Prepoznavanje, reflektiranje i promišljanje odgojne prakse jedan je od temeljnih čimbenika usmjerenosti na osiguravanje visoke razine kvalitete rada. U našem radu kao referentna točka vrednovanja i samovrednovanja koristit će se Priručnik za samovrednovanje ustanova ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja NCVVO. Unutarnja procjena kvalitete usmjerena je na samovrednovanje koje predstavlja sustavan, unutrašnji proces usmjeren na pregled trenutačnog stanja u ustanovi uključujući i otkrivanje problema, predlaganje strategija rješavanja problema i unapređenje postojećeg stanja.

Odgojitelji vrše samovrednovanje i vrednovanje provedenih aktivnosti na temelju samostalne analize pedagoške dokumentacije i prikupljenih zapisa, kroz timska planiranja, kroz aktivno sudjelovanje na odgojiteljskim vijećima i ostalim sastancima koje uključuju refleksije i povratne informacije o radu (supervizije).

Ravnateljica i stručni suradnik odgojno-obrazovni rad pratit će kroz opservaciju rada u odgojnim skupinama, uvidom u pedagošku dokumentaciju odgojne skupine, timskim osvrtima na raznim sastancima.

Stručno usavršavanje pratit će se putem:

* zapisnika odgojiteljskih vijeća
* pedagoške dokumentacije o individualnom stručnom usavršavanju
* procjena odgojitelja i stručnih suradnika o uspješnosti pojedinih oblika stručnog

usavršavanja (evaluacijske liste)

* potvrdnica stručnih usavršavanja izvan ustanove

Suradnja s roditeljima pratit će se putem:

* pedagoške dokumentacije odgojne skupine i ostalih oblika dokumentiranja
* uvidom u provedbu roditeljskih sastanaka
* analize učestalosti, raznolikosti i svrhovitosti organiziranih oblika i načina suradnje

te odaziva roditelja

* procjenom i samoprocjenom roditelja i odgojitelja o kvaliteti ostvarene suradnje

## 9.2. Vanjsko vrednovanje

Vanjsko vrednovanje provodit će Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, ali i druga nadležna tijela (npr. nadležnim tijelima na kraju pedagoške godine šalje se godišnje izvješće o ostvarenom planu i programu rada vrtića).

# 10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

|  |  |
| --- | --- |
| SADRŽAJ | VRIJEME RADA |
| Poslovi planiranja i programiranja rada   * izrada Godišnjeg plana i programa rada vrtića * izrada vrtićkog kurikuluma * izrada Godišnjeg plana rada ravnatelja * izrada kraćeg programa učenja engleskog jezika * izrada kraćeg programa glazbenog odgoja djece * analiza rada i postignuća u pedagoškoj godini * izrada Godišnjeg izvješća o radu * planiranje sjednica Odgojiteljskog vijeća * planiranje sastanaka stručnog tima * planiranje radnih dogovora, refleksija/timskih planiranja * planiranje stručnih usavršavanja u ustanovi i izvan nje * izrada programa sadržaja i aktivnosti za pojedine akcije i * manifestacije u suradnji s nosiocima istih * sudjelovanje u planiranju sjednica Upravnog vijeća i pristuvanje na sjednicama Upravnog vijeća * praćenje provedbe razvojnog plana ustanove * praćenje ljetopisa * skupljanje dokumentacije o radu vrtića: videozapisi, * fotografije, članci i dr. | rujan  tijekom godine |
| Poslovi organiziranja rada Vrtića   * provođenje javnih upisa za redovne programe * organizacija rada u novoj pedagoškoj godini * organizacija obilježavanja važnih datuma u suradnji sa * lokalnom zajednicom * koordiniranje rada svih skupina i djelatnika * iniciranje inovacija i rad na unaprjeđenju odgojno obrazovnog * procesa * -poslovi kordinacije i praćenje rada i prikupljanje potrebne dokumentacije za EU projekt “Tribunj-prijatelj djece” * rad u povjerenstvu za pripravnike * uvođenje HACCP sustava i nadziranje rada kuhinje * praćene i nadziranje izvršenja poslova higijene | svibanj, rujan  kolovoz  tijekom godine |
| Savjetodavni rad   * sa svim djelatnicima vrtića u cilju pozitivne međusobne * komunikacije i razvoja vrtića * s pripravnicima odgojiteljima i stručnim suradnicima * savjetovanje i suradnja sa vanjskim stručnjacima i   ustanovama   * - savjetovanje i suradnja s roditeljima |  |
| Financijsko-računovodstveni poslovi   * sudjelovanje u izradi prijedloga Financijskog plana * sudjelovanje u izradi izmjena i dopuna Financijskog plana * pravovremena isplata materijalnih prava radnika prema * kolektivnom ugovoru * izrada polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvješća * kontrola narudžbenica, dostavnica i računa * dostava računa u knjigovodstvo i odobravanje isplata * ispunjavanje izjave i upitnika o fiskalnoj odgovornosti | tijekom godine |
| Suradnja   * Suradnja s roditeljima * ostvarivanje i unapređivanje suradnje sa roditeljima * sudjelovanje na roditeljskim sastancima * Suradnja s Općinskim načelnikom i Općinskim vijećem * Suradnja s Upravnim vijećem: * dogovaranje dnevnog reda i pripremanje materijala za sjedice * podnošenje obrazloženja i izvješća * provođenje odluka Upravnog vijeća * Suradnja s Uredom državne uprave i županijskim odjelom za školstvo * Suradnja s nadležnim inspekcijskim službama * Suradnja s javnim ustanovama, poduzećima i udrugama u mjestu * Suradnja sa školama i vrtićima * Suradnja s Ministarstvom znanosti obrazovanja i sporta * Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje * Suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo |  |
| Zastupanje i predstavljanje ustanove:   * zastupanje prema pozivima i potrebi * zastupanje u javnim medijima * prezentiranje ustanove na kongresima, konferencijama,   seminarima, smotrama, priredbama   * prezentacija rada javnosti na internetskoj stranici vrtića |  |
| Stručno usavršavanje:   * izrada programa stručnog usavršavanja * praćenje ostvarivanja plana stručnog usavršavanja * sudjelovanje u radu zajedničkih stručnih timova * sudjelovanje u radionicama, predavanjima, seminarima * organiziranje i prisustovanje predavanjima, radionicama i seminarima u vrtiću * organiziranje i vođenje sjednica Odgojiteljskog vijeća * - usavršavanje prema katalogu AZOO | tijekom godine |

# 11. PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGINJE

|  |  |
| --- | --- |
| OPIS POSLOVA I ZADATAKA | VRIJEME RADA |
| Poslovi planiranja i programiranja (i suradnja s ravnateljem)   * Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i programa rada vrtića * Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologinje * Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića * Sudjelovanje u izradi Kurikuluma vrtića * Sudjelovanje u izradi kraćih programa rada * Poslovi vezani uz upis djece u predškolsku ustanovu * Planiranje i sudjelovanje na sjednicama Odgojiteljskog vijeća * Praćenje, evidentiranje i vođenje pedagoške dokumentacije o radu vrtića * Izrada pisanog mišljenja i dogovor oko eventualnih upućivanja u specijalizirane ustanove radi tretmana i obrade * Suradnja prilikom izrade informativno – edukativnih materijala, obrazaca za inicijalne razgovore, evaluacijske liste i dr. * Zajedničko planiranje, vrednovanje i prisustvovanje na radnim dogovorima * Praćenje rada pripravnika i sudjelovanje (podrška) u ostvarivanju pripravnikog staža * Zajednička nabavka, evidentiranje i izdavanje stručne i druge literature odgojiteljima i roditeljima * Ostali poslovi prema potrebi (s ciljem ostarenja i optimizacije kvalitete odgojno-obrazovnog rada) | Početkom  pedagoške godine  Tijekom pedagoške godine |
| Poslovi u odnosu na dijete   * Inicijalno procjenjivanje razvojnog statusa djece na temelju prikupljenih podataka iz dostupne anamneze i strukturiranog intervjua * Kontinuirana opservacija i praćenje razvojnih sposobnosti djece u odgojno – obrazovnim skupinama * Praćenje procesa prilagodbe djece * Promatranje djece u svakodnevnim, planiranim aktivnostima i situacijama unutar skupine, kao i u periodu adaptacije kroz stručnu podršku odgojiteljima * Obrada i analiza prikupljenih podataka i rezultata iz neposrednog praćenja pojedinih aspekata razvoja djece (razvojne liste, protokoli za praćenje prilagodbe, razvojni testovi, psihodijagnostička sredstva) * Praćenje i procjena spremnosti djece za polazak u prvi razred * Davanje povratnih informacija roditeljima o rezultatima rada i razvoju djeteta i dobivanje aktualnih informacija o djetetu od strane roditelja * Izrada didaktičkog materijala za neposredan rad s djecom * Vođenje psihologijske dokumentacije o djetetu - individualni dosjei djece s poteškoćama u razvoju | Početkom pedagoške godine  Tijekom pedagoške godine |
| Poslovi u odnosu na roditelje   * Provođenje inicijalnih intervjua * Upoznavanje s roditeljima novoupisane djece * Informiranje, davanje smjernica i savjetovanje roditelja o rastu i razvoju djeteta, odnosno s vrstom prisutne teškoće kod djeteta * Informiranje roditelja o napredovanju djeteta * Vođenje dokumentacije o suradnji s roditeljima (savjetovanje roditelja, individualni razgovori, razmjena informacija s roditeljima o napretku djeteta) * Podrška roditeljima djece s posebnim potrebama (djeca s teškoćama u razvoju i potencijalno darovita djeca) * Smjernice roditeljima djece školskih obveznika * Poticanje održavanja prijenosa informacija i usklađivanja odgojnih postupaka roditelja i Vrtića i osnaživanje roditelja kao aktivnog sudionika u procesu tretmana i habilitacije djece s razvojnim odstupanjima * Ostvarivanje procesa suradnje između roditelja i 3. odgojitelja u odgojno-obrazovnoj skupini * Izrada pisanih edukativnih materijala za roditelje (plakat / letak/kutak za roditelje) | Početkom pedagoške godine  Tijekom pedagoške godine |
| Poslovi u odnosu na odgojitelje   * Upoznavanje odgojitelja sa specifičnim potrebama djece u adaptaciji i razvijanje njihove osjetljivosti za te potrebe * Podrška i edukacija odgojitelja u radu s djecom s teškoćama u razvoju i njihovim roditeljima ( npr. sugeriranje određenog načina rada s djecom s posebnim potrebama te provođenje određenih aktivnosti) * Rad s odgojiteljima na unapređenju komunikacije i suradnje s roditeljima * Doprinos stručnoj kompetenciji odgojitelja u radu s djecom kroz stručno usavršavanje * Senzibilizacija odgojitelja na prepoznavanje potreba djeteta * Uvažavanje podataka i informacija prikupljenih odgojiteljevim opažanjem i praćenjem * Praćenje ponašanja djeteta u odgojno – obrazovnoj skupini,   + informiranje odgojitelja o razvojnom statusu djeteta i njegovim sposobnostima * Informiranje odgojitelja o tijeku individualnog rada/podrške i napredovanju djeteta * Upoznavanje 3.odgojitelja s djecom i njihovim odgojno-obrazovnim potrebama | Tijekom pedagoške godine |
| Poslovi u odnosu na društvenu sredinu   * Suradnja s Centrom za odgoj i obrazovanje Šubičevac * Suradnja s Centrom za socijalnu skrb Šibenik * Suradnja s ostalim javnim ustanovama, poduzećima i udrugama u mjestu i okolici (npr. Gradska knjižnica Šibenik) * Suradnja sa školama i vrtićima (npr. suradnja s OŠ Vodice) * Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje i MZO * Suradnja i stručno usavršavanje (HPD i HPK) * Suradnja s ostalim stručnim institucijama i organizacijama | Tijekom pedagoške godine |

Na temelju čl. 39. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (“Narodne novine” br. 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19) i čl. 60. Statuta Dječjeg vrtića Maslina Tribunj, Odgojiteljsko vijeće je na sjednici održanoj 27. rujna 2021. godine utvrdilo Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Maslina Tribunj za pedagošku godinu 2021./2022.

**Ravnateljica**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Zdenka Jerkin**

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (“Narodne novine”, br. 10/97, 107/10, 94/13 i 98/19), članka 8. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (Narodne novine broj 83/2001) i članka 76. Statuta Dječjeg vrtića Maslina Tribunj, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Maslina na 14. sjednici održanoj 6. listopada na prijedlog ravnateljice donosi Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Maslina Tribunj za pedagošku godinu 2021./2022.

**KLASA: 601-02/21-02/4**

**URBROJ: 2182/20-34-1/1-02-21-5**

**Tribunj, 06. listopada 2021.**

**Predsjednica Upravnog vijeća**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Davorka Brajković**