

DJEČJI VRTIĆ „ORKULICE“

SALI III 15 A

e-mail: orkulicesali30@gmail.com

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA „ORKULICE“
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2022./2023.

listopad, 2022. godine.

SADRŽAJ:

1. Uvod
2. Ustrojstvo rada
3. Materijalni uvjeti
4. Njega i skrb za tjelesni rast, razvoj i zdravlje djece
5. Odgojno- obrazovni rad
6. Suradnja s obitelji
7. Stručno usavršavanje
8. Suradnja s društvenim čimbenicima
9. Godišnji plan pedagoginje
10. Godišnji plan ravnateljice

1.UVOD

Dječji vrtić „Orkulice“ ostvaruje djelatnost odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi u Salima na adresi Sali III 15 A. Svrha nam je osigurati optimalne uvjete za cjeloviti rast i razvoj svakog djeteta prema Nacionalnom okvirnom kurikulumu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja. Težimo da naš vrtić bude mjesto kvalitetnog življenja djece i odraslih te ravnopravnog i zajedničkog učenja. Svoj rad ćemo temeljiti i dalje na suvremenom shvaćanju djeteta koji je uvjet za kvalitetan odgojno – obrazovni rad. Materijalnim okruženjem ostvarivati ćemo zadaće kroz oblik integriranog predškolskog kurikulumu rane i predškolske dobi.

2.USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić „Orkulice“ je javna ustanova koja ostvaruje svoju djelatnost u Salima na Dugom otoku , na adresi Sali III 15 A. Program dječjeg vrtića pohađaju djeca od treće godine života do polaska u školu.

Dječji Vrtić „Orkulice“ provoditi će :

a) 10 satni (cjelodnevni) program predškolskog odgoja i obrazovanja

b) Poludnevni 5,30 satni program predškolskog odgoja i obrazovanja

c) Program predškole (obvezan za svu djecu u godini prije polaska u školu)-integriran u redovan program

Ove pedagoške godine u program Dječjeg vrtića „Orkulice“ u 2 odgojne skupine upisano je ukupno 29 polaznika . Djeca su podijeljena u 2 odgojne skupine: dobno mješovita skupina za djecu od treće do pete godine ,koja broji 20 djece i skupina djece godinu pred polazak u školu dob od pet do šest godina koja broji devetoro djece.

Ove pedagoške godine imamo upisano 29 djece. Zbog potrebe 11 roditelja za cjelodnevni programom ,nadamo se da ćemo kroz ovu pedagošku godinu uspjeti realizirati i dobiti odobrenje za cjelodnevni program..

U pedagoškoj godini 2022/2023. na realizaciji programa rada sudjelovati će zato 8 djelatnika, od kojih su :

Naziv radnog mjesta:	Broj djelatnika:
ODGOJITELJ PREDŠKOLSKE DJECE	3
DGOJITELJ PRIPRAVNIK	1
STRUČNI SURADNIK PEDAGOG	1 NA 20 SATI TJEDNO
ZDRAVSTVENA VODITELJICA	0
RAVNATELJICA	1
TAJNICA	1

SERVIRKA	0
SPREMAČICA	1
DOMAR	0

Svi odgojitelji rade u okviru 40-satnog tjedna. Dnevni raspored rada odgojitelja: 5,5 sati- neposrednog rada u skupini (5,0 sati neposrednog rada s djecom +0,5 sati dnevnog odmora) 2,0 sati- dnevne pripreme za rad i dnevna zapažanja koje provode u Vrtiću, a djelomično izvan njega, prema procjeni odgojitelja) 0,5 sati- ostali poslovi (također se provode djelomično u Vrtiću, a djelomično na drugim mjestima, u dogovoru s ravnateljicom).

Radno vrijeme vrtića:

Radno vrijeme vrtića usklađeno je prema potrebama djece i zaposlenih roditelja sukladno čl. 16. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju. I dalje ćemo nastaviti pratiti potrebe djece i roditelja sukladno kojima ćemo prilagoditi radno vrijeme vrtića. Vrtić za sad započinje s radom u 7.30 sati ujutro a završava u 13.30 poslijepodne.

Odgojitelji rade u smjenama od 7.30 do 13.30h naizmjenično.

Program predškole od 01.10.2022 do 31.5.2022. u trajanju od dva sata dnevno integriran nam je redovni program.

3.MATERIJALNI UVJETI

Poticajno materijalno okruženje (unutarnji i vanjski prostor) je uvjet za kvalitetno ostvarivanje zadaća i stvaranja optimalnih uvjeta za razvoj svih potencijala svakog pojedinog djeteta. U tom smislu sobe dnevnog boravka djece je potrebno kontinuirano dopunjavati didaktikom i materijalima kroz koje će djeca učiti čineći i surađujući.

Materijalni uvjeti rada našeg vrtića ovise i o količini sredstava realiziranih uplatom roditelja, čime se podmiruju materijalni troškovi ustanove i troškovi tekućeg održavanja objekta i opreme i s druge strane o količini financijskih sredstava doznačenih iz proračunskih izvora, čime se podmiruju plaće i druga primanja djelatnika te obavlja investicijsko održavanje našeg vrtića. Bitnom zadaćom u ovoj pedagoškoj godini glede dobivenih sredstava iz proračuna Općine Sali i uplata roditelja, smatramo: - Donošenje prijedloga financijskog plana za 2023. godinu ,praćenje odnosa između prihoda (roditeljske uplate i ostali prihodi) i rashoda (materijalni troškovi, tekuće održavanje, nabava didaktike, sitnog inventara i opreme), radi odgovornog gospodarenja Vrtićem.

Investicijsko i tekuće održavanje:

- a) uređenje dvorišta vrtića po potrebi
- b) uređenje sobe dnevnog boravka vrtića i opremanje ostalih prostorija dječjeg vrtića
- c) uređenje garderoba- nabava dodatnih garderobnih ormarića
- d) uređenje i opremanje ureda
- d) uređenje čajne kuhinje

Oprema

- a) radna obuća i odjeća za sve zaposlene – po potrebi
- b) dopuna suđa u kuhinji
- c) redovito ispitivanje strojeva i instalacija temeljem Zakona o zaštiti na radu
- d) održavanje i servisiranje aparata i strojeva za rad
- e) oprema didaktičkim ormarićima, sjedalicama i stolovima jasličku skupinu i ostale sobe dnevnog boravka djece tijekom godine po potrebi

Didaktika i literatura

- a) dopuna didaktike i potrošnog materijala po odgojnim skupinama vrtića (likovni materijal) te razni materijali za estetsko uređenje vrtića i materijali za dramsku skupinu
- b) pedagoška dokumentacija
- c) uredski materijal
- d) dopuna stručne literature kroz cijelu godinu po potrebi

1. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE

Radi što primjerenije skrbi za tjelesni rast, razvoj i zdravlje djece provode se opće i specifične mjere u svrhu preventivnog djelovanja na sve čimbenike koji posredno ili neposredno utječu na dječji psihički i fizički razvoj.

Opće mjere odnose se na kvalitetno i pravovremeno zadovoljavanje osnovnih bioloških i fizioloških potreba djece: potrebom za snom, odmorom, hranom, pićem, kretanjem, sigurnošću i higijenom.

Specifične mjere obuhvaćaju kontrolu kalendara cijepljenja, zdravstvene preglede, zdravstveni odgoj djece i edukaciju djelatnika, protuepidemijske mjere i ostale preventivne mjere zaštite djece.

U tekućoj pedagoškoj godini naglasak je i dalje na sigurnosti djece. Slijedi razrada prethodno postavljenih zadataka kroz područje rada njege i skrbi za tjelesni rast, razvoj i zdravlje djece.

BITNE ZADAĆE

<p>U ODNOSU NA DIJETE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Raspoređivanje djeteta u odgojnu skupinu prema dobi , psihofizičkim mogućnostima djeteta i organizacijskim mogućnostima vrtića, sukladno pedagoškoj praksi • Prikupljanje liječničkih potvrda kod dolaska u vrtić i evidencija važnih informacija za daljnje praćenje djetetova rasta i razvoja • Dodatno informiranje o djeci s posebnim potrebama, potraživanje dodatne dokumentacije i mišljenja stručnjaka • Prilagođavanje zadataka u odgojno – obrazovnom radu psihofizičkim mogućnostima djeteta • Osvješčivanje djece o važnosti brige za vlastito zdravlje • Poticanje djece u razvijanju navika zdravog načina života • Planiranje jelovnika zdrave prehrane • Prilagođavanje zadataka u odgojno- obrazovnom radu psihofizičkim mogućnostima djeteta • Osvješčivanje djece o važnosti brige za vlastito zdravlje • Poticanje djece o razvijanju navika zdravog načina života • Planiranje jelovnika zdrave prehrane • Prilagođavanje prehrane specifičnim potrebama (zdravstvenim, vjerskim, dobnim) • Unapređivanje prehrane – primjena „Prehrambenih standarda za planiranje prehrane djece u dječjem vrtiću – jelovnici i normativi“ • Briga o sigurnosti djece • Briga za pravilnu izmjenu aktivnosti kroz dan, dnevni odmor djece i boravak na zraku • Praćenje tjelesnog rasta i razvoja djece • Osiguravanje zadovoljavajućih uvjeta (higijensko – epidemioloških i mikroklimatskih)
<p>U ODNOSU NA ODGOJITELJE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informiranje odgojiteljica i drugih radnika o pravilnim postupcima kod unapređivanja brige za zdravlje djece i osiguravanju optimalnih

<p>I DRUGE RADNIKE</p>	<p>uvjeta ra njihov rast i razvoj</p> <ul style="list-style-type: none"> • Upoznavanje s načinima i postupcima za prevenciju bolesti i očuvanja zdravlja djece • Pravovremeno uočavanje opasnosti za povređivanje • Edukacija za pružanje prve pomoći i pravilni postupci u izvanrednim Situacijama (epidemija, zlostavljanje, zanemarivanje) • Osiguravanje zadovoljavajućih higijensko – sanitarnih uvjeta pravilnim postupcima i upotrebom dozvoljenih sredstava
<p>U ODNOSU NA RODITELJE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Edukacija i stručna pomoć roditeljima u zaštiti djetetova zdravlja • Informiranje roditelja o rasporedu dnevnih aktivnosti u vrtiću, prilagođavanju prehrane i specifičnim potrebama vezanim uz pojedinu djecu • Suradnja u kontroli procijepljenosti i donošenju liječničkih potvrda nakon izostanka djeteta zbog bolesti

KORACI	VRIJEME TRAJANJA	PROVODI
Osiguravanje primjerenih higijenskih uvjeta: unutarnjeg i vanjskog prostora	kontinuirano	Ravnateljica,
Održavanje mikroklimatskih uvjeta: Prozračnosti, temperature i vlažnosti zraka	kontinuirano	Odgojiteljice, tehničko osoblje
Inicijalni intervju	svibanj, rujna, kontinuirano	Stručni suradnik pedagog

Osiguravanje uvjeta za pravilnu izmjenu dnevnih aktivnosti djece	kontinuirano	Ravnateljica, stručni suradnik pedagog,odgojiteljice
Osmišljavanje sadržaja boravka djece na zraku	kontinuirano	Odgojiteljice, stručni suradnik pedagog
Krizna intervencija(povrede, febrilne konvulzije) polaganje tečaja prve pomoći	Po potrebi	ravnateljica, odgojiteljice, stručni suradnik pedagog
Roditeljski sastanci	Po potrebi	Odgojiteljice, ravnateljica, stručni suradnik pedagog
Poticanje djece na usvajanje kulturno – higijenskih navika, Zdravog načina prehrane i brige za vlastito zdravlje	kontinuirano	ravnateljica,odgojiteljice, stručni suradnik pedagog

5. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

CILJEVI I ZADAĆE

Opći cilj djelatnosti predškolskog odgoja jest očuvanje tjelesnog i mentalnog zdravlja djeteta, poticanje cjelovitog razvoja svih funkcija, sposobnosti i mogućnosti, a u skladu sa suvremenim znanstvenim spoznajama, zakonitostima djetetova razvoja i njegovim stvarnim mogućnostima. Poštujući humanističko- razvojnu koncepciju i temeljne programske zadaće, a u skladu s prošlogodišnjim radom, nastavljamo s ostvarivanjem općih i posebnih ciljeva i zadataka koji proizlaze iz programskog usmjerenje i koncepcije razvoja pri čemu uvažavamo načela

fleksibilnosti i otvorenosti u svakom segmentu rada, naglašavajući potrebu individualizacije, samostalnosti pri izboru aktivnosti i razvoj partnerskih odnosa s roditeljima i drugim članovima obitelji.

Pri planiranju, programiranju, praćenju i vrednovanju odgojno obrazovnog procesa nastojat ćemo primjenjivati primjereni razvojno-integracijski pristup što podrazumijeva dobru i individualnu primjerenost sadržaja te skrb za sva područja djetetova razvoja, raznolikost aktivnosti i materijala, mogućnost izbora, poticanje na razmišljanje ali i pažljivo planiranje kako bi se stvorila ravnoteža između aktivnosti i odmora djece.

Zadace koje proizlaze iz toga su sljedeće:

Zadace u odnosu na dijete:

- očuvanje i skrb za tjelesno zdravlje djeteta
- razvoj emocionalne stabilnosti
- razvoj socijalne kompetencije
- razvoj intelektualnih sposobnosti
- stvaranje poticajnog, kreativnog i ugodnog okruženja i ugođaja

Posebne zadace u odnosu na dijete:

- razvoj pozitivne slike o sebi
- razvoj komunikacije, slobode izražavanja i stvaranja
- razvoj radoznalosti
- razvoj kreativnosti
- razvoj odgovornosti
- poštivanje prava djece i poticanje djece na poštivanje prava drugih
- razvoj eko-osjetljivosti
- razvoj senzibilnosti prema poštivanju različitosti
- razvoj senzibilnosti prema nenasilnom rješavanju problema

Zadace u odnosu na odgojitelje i strucne suradnike

- stvaranje poticajnog okruzenja i ozračja
- osiguranje svih potrebitih materijala za rad
- omogućavanje učenja i primanja informacija iz različitih izvora
- vlastita personifikacija svih kvaliteta koja se žele razviti kod djece
- poznavanje razvoja djeteta
- prihvaćanje djetetove osobnosti i njega u cjelini
- razvoj kompetencije za identifikaciju i rad s djecom s posebnim potrebama
- promatranje, procjenjivanje i poduzimanje mjera za svako pojedino dijete
(individualizacija) i skupinu
- ohrabivanje na samostalno nenasilno rješavanje problema kod djece
- postavljanje problemskih pitanja kod djece koja potiču na razmišljanje
- poticanje i omogućavanje članova obitelji na uključenje u sve vidove programa
- poticanje i suradnja sa širom zajednicom
- permanentno usavršavanje
- timski rad
- pravovremeno i kvalitetno vođenje pedagoške dokumentacije

Zadace u odnosu na roditelje i druge članove obitelji

- osvješćivanje roditelja na njihovo pravo i odgovornost u odgoju i obrazovanju njihove djece
- poticanje obostrane iskrene komunikacije i stvaranje povjerenja
- poticanje na sudjelovanje u raznim poslovima vrtića
- poticanje na sudjelovanje u raznim aktivnostima i edukacijama

Zadaće u odnosu na sve ostale sudionike u odgojno-obrazovnom procesu

- podizanje stručne kompetencije svih uposlenih u vrtiću
- osposobljavanje za primjenu stečenih znanja u svakodnevnom radu
- jasno određivanje uloga svih sudionika odgojno obrazovnog procesa

Ove zadaće su nastavak naših ranijih nastojanja da osuvremenimo, prilagodimo dječjoj prirodi i stvarnim društvenim potrebama odgojni proces u našem vrtiću.

Planiranje i izbor odgojno-obrazovnih sadržaja prema humanističkom je konceptu podređeno potrebama i interesima djece. Međutim, kako se ne bi zadovoljavali samo postojeći interesi djece, već istodobno stvarali novi, potrebno je planiranje. Tematska planiranja odnose se na tjedna, mjesečna, kvartalna i cjelogodišnja razdoblja

Postavljeni ciljevi i zadaci za tekuću pedagošku godinu obvezuju nas da iste uvažimo i realiziramo kroz rad. Radi lakše primjene postavljenih zadataka u praksi, iste smo razradili i odredili strategiju rada, nosioce i vrijeme provedbe.

Odgojno- obrazovni rad

ZADATAK: stvaranje poticajnog okruženja i ozračja

RAZRADA ZADATAKA	METODE RADA	NOSIOCI	VRIJEME PROVEDBE
Obogaćivanje prostora radi osiguranja opće atmosfere, radi ponude raznih izvora za učenje, pružanje mogućnosti izbora, prilagođavanje skupini, omogućujući izmjenu odmora i aktivnosti, te zadovoljavajući potrebe i interese djece.	Snimanje prostora Analiza i rasprava Dogovor Planiranje Realizacija Praćenje Valorizacija	Odgovitelji Str. Suradnici Ravnatelj Roditelji	Rujan Kontinuirano tijekom godine, osobito tijekom pripreme tromjesečnih planova
Svakodnevnim aktivnostima	Timsko planiranje aktivnosti	Odgovitelji	

omogućiti:		Stručni suradnici	Planiranje i analiza svaka tri mjeseca
razvoj tjelesnih sposobnosti		Roditelji	(vezano uz tromjesečno planiranje)
razvoj emocionalne stabilnosti	Planski stvorene situacije		
razvoj socijalne kompetencije	Razne igre		
razvoj intelektualnih sposobnosti	Dramatizacija		
	Razgovor, druženje, ples		
Kroz različite sklopove aktivnosti omogućiti:	Priče, edukativne radionice		
	Video snimke, plakati, leci		
	Intervjui, posjete, izleti		
Razvoj pozitivne slike o sebi	Rad na projektu		
Razvoj komunikacije i slobode izražavanja i stvaranja	Promatranje, slušanje		
	Vrednovanje		
razvoj radoznalosti i ljubopitljivosti	Rješavanje problemskih situacija		
razvoj kreativnosti			
razvoj odgovornosti	Demonstriranje, brojenje		
senzibiliziranje za nenasilno rješavanje problema	Nizanje , računanje		
	Uspoređivanje, mjerenje		
razvoj eko- osjetljivosti	Šetnja, vrtlarjenje		
senzibiliziranje za razvoj tolerancije prema različitostima			

ZADATAK: Razvoj kompetencije za rad s djecom s posebnim potrebama i poteškoćama

RAZRADA ZADATAKA	METODE RADA	NOSIOCI	VRIJEME PROVEDBE
Identifikacija djece s posebnim potrebama (darovito dijete, dijete s teškoćama u razvoju)	Prikupljanje informacija Intervjui s roditeljima Zahtjev za upis Medicinska dokumentacija	Odgojitelji Stručni suradnici	Početak godine
Praćenje djece s posebnim potrebama i poteškoćama	Procjene Psiholojsko testiranje	Stručni suradnici Odgojitelji	Kontinuirano tijekom cijele godine
Podržavanje osjećaja sigurnosti, pripadnosti, poželjnih oblika ponašanja i razvoj socijalnih vještina	Kružna komunikacija Socijalne igre Razne igre za poticanje interakcije među djecom	Odgojitelji Roditelji	Kontinuirano tijekom cijele godine

Stimuliranje svih razvojnih
potencijala djeteta i ublažavanje
nepovoljnih čimbenika u
skupini

Individualizirani program
Formiranje zadaća za
individualni rad i postupka

Sadržaj programa predškole za djecu koja su uključena u redoviti program u našem vrtiću provodit će se u sklopu redovitog programa. Programom se predviđa provedba aktivnosti i izvan Ustanove (posjeti, izleti, kulturne priredbe, zdravstveni i sportski programi) ukoliko nam epidemiološka situacija u državi to bude omogućavala. (prema Pravilniku o sadržaju i trajanju predškole NN 2014.)

Pedagoška dokumentacija:

Službena pedagoška dokumentacija, propisana Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (Narodne novine, broj 83/2001.) koja se vodi u vrtiću uključuje sljedeće:

- Matična knjiga djece
- Imenik djece
- Ljetopis dječjeg vrtića
- Godišnji plan i program odgojno - obrazovnog rada
- Kurikulum vrtića
- Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
- Program stručnog usavršavanja
- Dosje djeteta s posebnim potrebama
- Knjiga zapisnika Odgojiteljskih vijeća, stručnih aktiva i stručnog tima

Stručna suradnica pedagoginja vodi računa o redovitom praćenju i načinu bilježenja i vođenja Knjige pedagoške dokumentacije odgojne skupine te Programa stručnog usavršavanja kojeg vode odgojitelji i članovi stručnog tima. Također u dogovoru s ravnateljicom i odgojiteljima planira, i vrednuje načine i ostvarivanje ciljeva određenih godišnjim planom i programom i kurikulumom vrtića.

Za djecu s posebnim potrebama dosjee vode pedagoginja i odgojitelji.

Odgojitelji će redovito dokumentirati odgojno – obrazovni proces prikupljanjem različitih etnografskih zapisa (pisane anegdote, bilješke, dnevници, dječje likovne radove, grafički prikazi i makete te audio i video zapisi, fotografije, slajdovi i dr.)

Takva pedagoška dokumentacija koristiti će se za:

- svakodnevnu samo refleksiju odgojitelja
- promišljanje i planiranje daljnjeg rada
- razumijevanje procesa učenja djece na timskim refleksijama s pedagoginjom
- prikaz odgojno obrazovnog rada roditeljima
- uvid djeci radi poticanja osvještavanja vlastitog procesa učenja (naročito tijekom rada na projektu).
- stvaranje individualnih razvojnih mapa djeteta

Dokumentacija će se posebno koristiti za projektni oblik.

6.SURADNJA S OBITELJI

Kvalitetna i slobodna komunikacija između vrtića i obitelji od presudne je važnosti za razvoj djeteta u predškolskoj dobi.

Cilj suradnje vrtića i obitelji je izgraditi zajednicu podrške za dijete i obitelj koja uključuje i odgojitelje i pripadnike zajednice. Nezaobilazni elementi te suradnje su:

- iskrena i otvorena komunikacija

- razumijevanje i empatija
- međusobna suglasnost glede ciljeva
- međusobno uvažavanje znanja i vještina
- zajedničko planiranje i donošenje odluka
- otvorena i obostrana izmjena informacija (povjerljivost).

Neosporne su prednosti koje upućuju na stvarne potrebe uključivanja obitelji u institucionalni odgoj djece. Koristi za dijete su mnogobrojne, od osjećaja sigurnosti koje mu to pruža do stvaranja boljeg stava prema vrtiću.

ZADATAK: Nastaviti poticati roditelje na ostvarivanje prava i odgovornosti u odgoju i obrazovanju njihove djece

RAZRADA ZADATAKA:	STRATEGIJE RADA/METODE	NOSIOCI:	VRIJEME PROVEDBE
Osvješčivanje roditelja na prava i odgovornosti u odgoju i obrazovanju njihove djece	Individualni razgovori, Anketa Oglasna ploča, letak, edukativne radionice	Ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji	Kontinuirano tijekom cijele godine
Poticanje na obostranu komunikaciju i stvaranje povjerenja	Uvažavanje svih oblika neformalne komunikacije: svečanosti, izleti, kreativne radionice, oglasne ploče, leci, brošure Oblici formalne komunikacije: Individualni razgovori	Ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji	Tri puta godišnje
Poticanje na sudjelovanje obitelji u sobi dnevnog boravka	Pomoć u aktivnostima edukativnog tipa Čitanje priča Prezentacija zanimanja, proslave	Ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji	Kontinuirano tijekom cijele godine

	i završene svečanosti Kreativne radionice Edukacijske radionice		
Poticanje na sudjelovanje u planiranju i ostvarivanju rada skupine i ustanove	Prijedlozi ,pismena mišljenja, sudjelovanje u upravnom vijeću vrtića	Ravnatelj, stručni suradnici, odgojitelji	Kontinuirano tijekom cijele godine

7.STRUČNO USAVRŠAVANJE

Cilj stručnog usavršavanja: je jačanje kompetencije odgojitelja i implementacija suvremenih teorijskih postavki i dostignuća u praksi radi dobrobiti djeteta uključenog u predškolski program. Stjecanje znanja i razvoj sposobnosti potrebne za praktično ostvarivanje mijenjanja i razvoja konteksta i kulture djelatnosti, također su ciljevi koje želimo postići stručnim usavršavanjem. Svjesni smo da živimo u vremenu intenzivnih i brzih promjena na društvenom i političkom planu, promjenama u znanosti, tehnologiji i industriji. Nevjerojatno brze promjene nas navode da se konstantno educiramo i da kod djece njegujemo želju za učenjem koja će trajati cijelog života.

S obzirom na sve te promjene nastojimo uz promjene u društvu pratiti i događanja u struci te iste uvažiti.

Otvoreni smo za nova saznanja, primjenjujemo ih u praksi tempom kojim nam to dopuštaju materijalno-organizacijske prilike i timski radimo na primjeni stečenih znanja čime se stvara dodatna motivacija radi postizanja maksimuma pozitivnih rezultata.

	BITNE ZADACI
--	---------------------

U ODNOSU NA DIJETE	<ul style="list-style-type: none"> • primjena suvremenih metoda i postupaka u odgoju i obrazovanju predškolske djece • razumijevanje i zadovoljavanje potreba svakog djeteta
U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE	<ul style="list-style-type: none"> • razvijanje vlastitog senzibiliteta u radu s djecom i obogaćivanje osobnih i stručnih kompetencija • primjena suvremenih teorijskih postavki i dostignuća u praksi • pluralizam ideja, metoda i pristupa u radu s djecom • razvijanje kritičkog mišljenja spram teorije i prakse vlastitog rada • procjena učinkovitosti vlastite prakse te njezino mijenjanje i unapređivanje • prepoznavanje potrebe cijelo životnog usavršavanja
U ODNOSU NA RODITELJE	<ul style="list-style-type: none"> • profiliranje profesionalne uloge odgojitelja u odnosu na roditeljsku ulogu u odgoju djeteta

Planirani koraci stručnog usavršavanja djelatnika

KORACI	VRIJEME TRAJANJA	PROVODI
Aktivno sudjelovanje na stručnim temama odgojiteljskog vijeća	Tijekom godine	Ravnateljica, stručni tim, odgojitelji
Aktivno sudjelovanje u pripremi i provođenju stručnih aktiva	Tijekom godine	Ravnateljica, stručni tim, odgojitelji
Uključivanje u raznovrsne oblike stručnog usavršavanja izvan Vrtića- prema Katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje	Tijekom godine	Ravnateljica, stručni tim odgojitelji

Individualno praćenje stručne literature i/ili uključivanje u neke druge oblike stručnog usavršavanja u skladu s humanističko razvojnom koncepcijom	Tijekom godine	Ravnateljica, stručni tim, odgojitelji
Aktivno sudjelovanje na radnim dogovorima	Po potrebi	Odgojitelji, stručni tim
Aktivno sudjelovanje na sastancima planiranja	Za period prilagodbe, tromjesečno i za ljetni period	Odgojitelji, stručni tim
Praćenje stručnih časopisa i literature	kontinuirano	Ravnateljica, stručni tim, odgojitelji

Interni stručni aktivni odvijat će se u terminu od 16.30 do 18.30 sati.

Od ukupnog broja sati planiranog za stručno usavršavanje, dio satnice odrađuje se kroz prisustvovanje **Odgojiteljskim vijećima** (5x2 sata), dio kroz prisustvovanje aktivima, a ostatak satnice odnosi se na prisustvovanje **stručnim usavršavanjima izvan ustanove, čitanje stručne literature** i prisustvovanje **timskim refleksijama**.

Timske refleksije planirane su u trajanju od 1,5 sati mjesečno (od listopada do svibnja).

Timske refleksije vodi pedagoginja i ravnateljica.

Usavršavanje izvan ustanove

Odgojno obrazovni radnici upućivat će se prema financijskim mogućnostima na seminare i stručna usavršavanja prema pozivima Agencije za odgoj i obrazovanje.

Prema svojim mogućnostima prisustvovat ćemo i ostalim stručnim usavršavanjima koji su u skladu sa suvremenom koncepcijom.

Spoznaje stečene tijekom stručnog usavršavanja odgojno obrazovni radnici prezentiraju na svakom sljedećem odgojiteljskom vijeću ili stručnom aktivu.

8.SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Cilj nam je ove godine nastaviti uspješnu započetu vanjsku suradnju te započeti suradnju s nekim novim društvenim čimbenicima.

Radi ostvarivanja kvalitetne organizacije rada i poboljšanja materijalnih uvjeta surađivat ćemo s onim ustanovama s kojima smo do sada ostvarili pozitivnu komunikaciju.

- Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa,
- Agencijom za odgoj i obrazovanje
- Odjelom društvenih djelatnosti grada Zadra
- Lokalnom samoupravom, Osnivačem

Radi unapređenja brige za njegu i zdravlje djece surađivat ćemo s:

- Domom zdravlja iz Sali i nadležnim ambulantom pedijatra
- Zavodom za javno zdravstvo Zadar
- Centrom za socijalnu skrb Zadar
- Športsko- rekreativnim centrima grada

Radi kvalitetnije organizacije odgojno- obrazovnog rada surađivat ćemo s:

- Dječjim vrtićima i osnovnim školama zadarske županije, posebno otočnim vrtićima
- Kazalištima i muzejima grada Zadra i šire
- raznim ostalim ustanovama: Lučka kapetanija Zadar-Sali, Dom za stare i nemoćne Sali, policija, vatrogasci, Gradska knjižnica Zadar, Hrvatska knjižnica i čitaonica Sali, Turistička zajednica Dugi otok, pekara Sali, pekara Zaglav, tvornica ribljih konzervi Mardešić Sali
- putujućim kazalištima

Radi stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika, surađivat ćemo s:

- Sveučilištem u Zadru
- Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa
- Agencijom za odgoj i obrazovanje
- Udrugom odgojitelja Zadarske županije „Maraške“
- Pučkim otvorenim učilištem „Korak po korak“
- Ostalim udrugama koje se bave primjenom novih znanstvenih spoznaja ili zakonitostima koji se tiču predškolskog odgoja i obrazovanja

9. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Poslovi i zadaće stručnog suradnika pedagoga odvijat će se kroz interakciju sa sudionicima: dijete, odgojitelj, roditelj, društvo, ravnatelj i ostali djelatnici.

Konkretizacija zadaća i djelatnosti pedagoga u odnosu na sudionike odgojno- obrazovnog procesa:

U ODNOSU NA DIJETE:

- Praćenje i procjenjivanje aktualnih potreba djece i ostvarivanje djece s posebnim potrebama
- Osiguravanje uvjeta za zadovoljavanje dječjih potreba i prava i praćenje cjelokupnog vrtićkog konteksta (poticajno okruženje, komunikacija, interakcija među djecom i vrsta djelatnosti)
- Sudjelovanje kod upisa djece i formiranje odgojnih skupina
- Praćenje procesa adaptacije djece (posebno za odgojnu skupinu jaslice)
- Sudjelovanje u planiranju i realizaciji raznih zabavnih, rekreativnih, odgojno obrazovnih programa unutar i izvan prostorija vrtića

U ODNOSU NA ODGOJITELJE:

- Suradnja s odgojiteljima u procjenjivanju potreba djece i uvažavanju u makro i mikro organizaciji odgojno obrazovnom procesu (primjerenost poticaja, sadržaja i pristupa pri zadovoljavanju istih)
- Suradnja s odgojiteljima na uvođenju inovacija u metodici rada s djecom u integracijskom pristupu (razvojno poticajno okruženje, projektni oblik rad, integrirano učenje i timski rad)
- Pomoć i suradnja s odgojiteljima u vođenju pedagoške dokumentacije (makro i mikro planiranje, dnevnik rada i valorizacija) te pri individualnom stručnom usavršavanju putem seminara i radionica
- Timski rad s odgojiteljima u akcijskom istraživanju odgojno obrazovne prakse i prezentacije iste

- Podrška i pomoć u većoj interakciji s roditeljima (edukativni materijali za roditelje, roditeljski sastanci i radionice)

U ODNOSU NA RODITELJE:

- Pomoć i podrška u izboru programa za dijete
- Pomoć u prevladavanju adaptacijskih problema i uključivanje u odgojno – obrazovni proces u dogovoru s odgojiteljem
- Interakcija s roditeljima u svim etapama djelatnosti vrtića, od priprema - do vrednovanja rezultata (sastanci za roditelja, razne manifestacije, promjene u vrtićkom okruženju, prava i obveze roditelja, individualni razgovori i razni oblici edukacije)
- Informiranje roditelja o programu i boravku djeteta u vrtiću, te prikupljanje različitih podataka o djetetu (ankete za roditelje, inicijalni razgovori prilikom upisa, edukativni letci za roditelje, informativni letci za roditelje, pano za roditelje)

U ODNOSU NA DRUŠTVO:

- Povezivanje sa stručnim i društvenim čimbenicima iz neposrednog okruženja vrtića s ciljem obogaćivanja i promoviranja programa
- suradnja sa Sveučilištem u Zadru – Odjel za izobrazbu odgojitelja i učitelja, osnovnim školama, kazalištima, Gradskom knjižnicom, Arheološkim muzejom, Ministarstvom znanosti obrazovanja i sporta, Agencijom za odgoj i obrazovanje i dr.
- Suradnja s pedagogima i stručnim suradnicima drugih vrtića i osnovnih škola
- Suradnja s odgojiteljima ostalih dječjih vrtića

U ODNOSU NA RAVNATELJA:

- Suradnja u osmišljavanju različitih aktivnosti vrtića i okruženja s kulturnim i stručnim sadržajima

- Pomoć u organizaciji rada prema potrebama djece i roditelj, te rad na poboljšanju kvalitete života djece u vrtiću
- Timski rad na pripremama plana i programa vrtića kao i na vrednovanju rezultata rada
- Praćenje odgojitelja-pripravnika – prisustvovanje konzultacijama, uvid u rad(rad povjerenstva za stažiranje)
- Planiranje i nabava didaktičkih sredstava za rad i stručne literature.

U ODNOSU NA OSTALE DJELATNIKE:

- Upućivati ostale djelatnike o pravovremenom izvršavanju zadaća

vezanih za zadovoljavanje potreba djece i uspješnoj komunikaciji s djecom i roditeljima, te međusobno pripremanje ostalih djelatnika za uključivanje u odgojno – obrazovni proces (modeli zanimanja i dr.)

- Intervencije na planu problemskih situacija nastalih zbog odstupanja od planiranog obavljanja zadaća ostalih djelatnika vrtića, kako bi se osigurali uvjeti za realizaciju programa odgojno – obrazovnog rada.

Poseban naglasak ove pedagoške godine staviti će se na projektni oblik rada u svim odgojnim skupinama. Projektni oblik rada doprinosi razvoju interesa i kompetencija te sveukupno doprinosi razvoju ličnosti svakog djeteta jer se pokreće i razvija upravo od strane samog djeteta.

Poseban naglasak ove pedagoške godine staviti će se i na suradnju s roditeljima kroz sastanke i radionice.

10.GODIŠNJI PLAN RAVNATELJICE

Ravnateljica će nastojati da se ostvare planirana poboljšanja glede materijalnih uvjeta rada vrtića, da se realizira Godišnji plan i program rada ustanove, da se unapređuje struka i jača kompetencija svakog odgojitelja i djelatnika.

Pomagati će odgojiteljima i nadzirati njihov rad, posebice rad odgojitelja pripravnika, pripremati će i voditi sjednice Odgojiteljskog vijeća, organizirati stručno usavršavanje odgojitelja, kontaktirati s roditeljima i rješavati one probleme koje nisu u mogućnosti odgojitelji i drugi djelatnici rješavati samostalno, organizirati zajedničke aktivnosti odgojnih skupina vrtića, surađivati s ravnateljima zadarskih i županijskih vrtića, te stručnjacima iz različitih područja vezanih za djelatnost vrtića, te baviti se drugim poslovima na koje ga obvezuju pravni akti Ustanove.

Radno vrijeme ravnatelja iznosi 40 sati tjedno i to:

- u ustanovi 20 sati
- van ustanove na poslovima stručnog usavršavanja i drugim poslovima predviđenim planom 20 sati

U okviru godišnjeg plana rada poslovi i zadaci ravnatelja su:

Planiranje i programiranje:

- izrada Godišnjeg plana i izvješća o ostvarivanju plana vrtića
- organizacija radnog vremena u skladu s potrebama roditelja
- prijedlog organizacije dnevnih aktivnosti u svim procesima rada
- pravovremeno i efikasno rješavanje kadrovske organizacije u svim procesima rada
- organizacija godišnjih odmora svih zaposlenika uz osiguranje dobre ljetne organizacije po potrebi roditelja
- praćenje iskorištenosti radnog vremena i satnice odgojitelja
- organizacija priprema i prijem djece za iduću pedagošku godinu
- priprema i sudjelovanje na roditeljskim sastancima
- raspored djece po odgojnim skupinama
- Kontinuirani praćenje izvršavanja radnih obaveza svih zaposlenika u svim procesima rada

Materijalni uvjeti rada:

- uređenje garderobe za osoblje i garderobe za djecu
- uređenje dječjeg igrališta dodatnim spravama
- dopuna soba dnevnog boravka namještajem
- dopuna soba dnevnog boravka didaktikom

Financijsko poslovanje:

- kreiranje financijskog plana Vrčića te kontinuirano praćenje financijske situacije
- kontrola uplate roditelja
- praćenje potrošnje u nabavi živežnih namirnica i sredstava za čišćenje i dezinfekciju

Odgojno obrazovni proces:

a) u odnosu na stručne suradnike:

- dogovor po bitnim zadaćama pojedinačno svaki član stručnog tima u svom području
- redovito sazivanje sjednica u cilju dogovora, podjele zadaća i tjedne valorizacije rada u odnosu na dijete, odgojitelja, roditelja, područje rada ili projekt
- sudjelovanje u organiziranju i održavanju stručnih aktiva

b) u odnosu na odgojitelje :

- kontinuirano dogovaranje o organizaciji rada
- točno i pravovremeno informiranje o događajima i potrebama pojedinog djeteta, roditelja, skupine i sobe dnevnog boravka.
- organizacija odgojiteljskih vijeća, seminara, aktiva, radionica.
- praćenje sudjelovanja odgojitelja na istim

c) u odnosu na roditelje

- pomoć odgojiteljima u suradnji s roditeljima
- individualne konzultacije s roditeljima
- prisustvovanje i aktivno sudjelovanje na roditeljskim sastancima odgojnih skupina
- poticanje i uključivanje roditelja u odgojno obrazovni proces i sva zbivanja u Vrčiću

d) u odnosu na dijete

- podrška odgojitelju i roditelju u odgoju djeteta i izboru programa
- redoviti obilazak svih objekata i odgojnih skupina
- kontinuirana briga o dječjim potrebama: zdravlju, prehrani i individualizaciji dnevnog ritma
- kontinuirana briga o primjeni i zaštiti temeljnih načela nacionalnog programa o zaštiti prava djeteta

Stručno usavršavanje:

- sudjelovanje na svim oblicima stručnog usavršavanja prema Katalogu stručnih skupova Ministarstva prosvjete i sporta
- osigurati odgojnim djelatnicima i stručnim suradnicima kontinuirano stručno usavršavanje u Vrtiću i van Vrtića.
- pratiti izlazak i redovito vršiti nabavu nove stručne literature
- individualno se usavršavati kroz čitanje stručne literature, te na isto poticati odgojitelje i stručne suradnike

Suradnja s društvenom sredinom

- Ministarstvo znanosti obrazovanja i sporta
- Agencija za odgoj i obrazovanje
- Općina Sali
- Upravni odjel za školstvo i predškolski odgoj
- Sveučilište u Zadru
- Predškolske ustanove u RH.
- Svi društveni čimbenici u cilju obogaćivanja odgojno obrazovnog rada : Pučko otvoreno učilište Zadar, Muzeji grada Zadra, Policija, Turistička zajednica Sali, Knjižnica i čitaonica Sali, Upravno vijeće Vrtića.

Vođenje poslovanja Dječjeg vrtića „Orkulice“ –financijsko i materijalno poslovanje :

- Utvrđivanje godišnje strukture radnog vremena za sve djelatnike, te praćenje njene realizacije
- Planiranje sastanaka i vođenje Odgojiteljskog vijeća, kolegija stručnih suradnika, roditeljskih sastanaka i sudjelovanje u sastancima Upravnog vijeća vrtića
- Koordinacija rada vanjskih stručnih suradnika i stručnih tijela te praćenje izvršenja radnih zadaća
- Praćenje ispisivanja djece iz vrtića ili jaslica te prihvata nove djece i raspored po skupinama
- Redovito izvješćivanje nadležnih organa o radu Ustanove u suglasju sa strukturom godišnjeg plana i izvedbenog programa
- Rad i suradnja s roditeljima te ostalim vanjskim subjektima bitnim za rad Dječjeg vrtića
- Izvješće o radu

Vrednovanje provedbe navedenog programa obavljat će se u dva navrata kroz pedagošku godinu, te će se, ukoliko bude potrebno, ovaj program proširivati, dopunjavati i/ ili mijenjati.

KLASA: 601-01/22-01/57
UR.BROJ: 2198/15-01-22-01

U Salima, 24.10.2022.

Ravnateljica za vrijeme privremene spriječenosti:



Lucija Ozretić

U skladu sa člankom 21. St.2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07 i 94/13.) te člankom 39. Statuta Dječjeg vrtića „Orkulice“,Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Orkulice“ na sjednici održanoj 31.10.2022.godine donijelo je :

ODLUKU

o usvajanju Godišnjeg plana i programa odgojno – obrazovnog rada Dječjeg vrtića „Orkulice“ za pedagošku godinu 2022./2023.

KLASA:601-01/22-01/60

UR.BROJ:2198/15-01-22-01



Predsjednica Upravnog vijeća

Ivana Kirinić Frka

Ivana Kirinić Frka